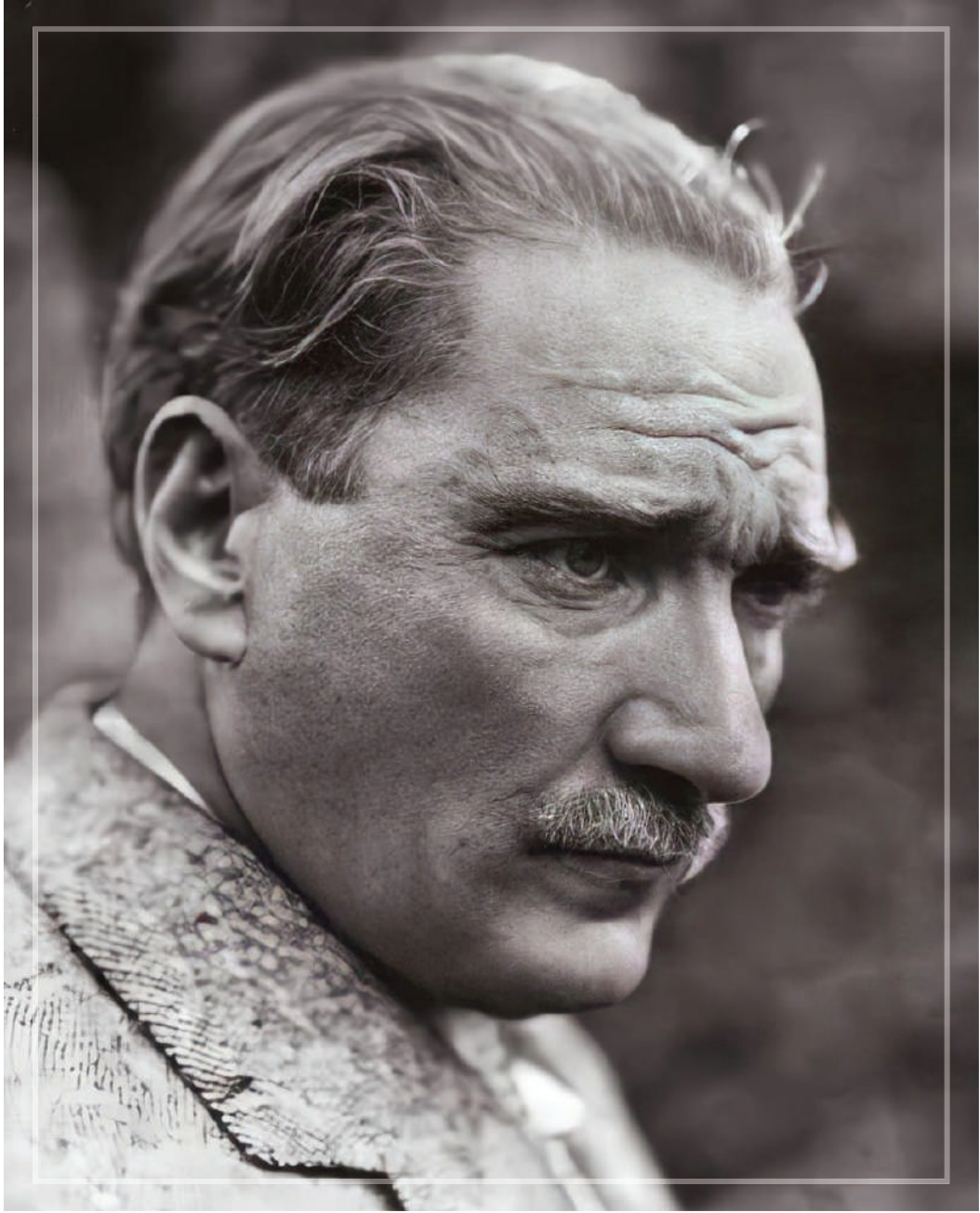




2021 FAALİYET RAPORU

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 !

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

Nazilli Belediyesi olarak her gün sorumluluklarımızı yerine getirmek ve yeni hizmetler geliştirmek amacıyla sürekli değerlendirmeler ve toplantılar yapıyoruz. Yeni teknolojilerin ve yeni kavramların yerel yönetimlere entegre edilmesi için çalışıyoruz. Bizler biliyoruz ki ölçme-değerlendirme yapmadan bir işin/hizmetin doğruluğunu, vatandaşın o hizmetten memnun olup olmadığını öğrenmek mümkün değildir. Sosyal belediyecilik ve insan odaklılık anlayışımızla hedefimiz daha yaşanılabilir bir NAZİLLİ için; belediyemizin hizmet kalitesini yükselterek ilçemizin yaşanılabilirlik değerini artırmak, GÜLERYÜZLÜ, GÜVENİLİR ve GAYRETLİ hizmet sunabilmektir.

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

Siz değerli meclis üyelerimize, bu hizmet ve projelerin gerçekleştirilmesi için özveriyle çalışan arkadaşlarımıza, bizlere katkı sağlayan tüm kurum, kuruluş ve paydaşlarımıza ve özellikle de bu zorlu bu zorlu dönemde sabır ve gayret gösteren vatandaşlarımıza şükranlarımı sunarım.



Kürşat Engin ÖZCAN

Nazilli Belediye Başkanı



MİSYONUMUZ

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



VİZYONUMUZ

Katılımcı yönetim anlayışını benimseyen, yenilikte öncü belediye olmak.



TEMEL İLKELERİMİZ

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



DEĞERLERİMİZ

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile belirlenmiş olanlar;

Madde 7- İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

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

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş olanlar;

Madde 14- Belediyenin görev ve sorumlulukları

şunlardır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

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

e) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

f) Borç almak, bağış kabul etmek.

g) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

i) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 Md.) Belediye sınırları il

sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcamalarını belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

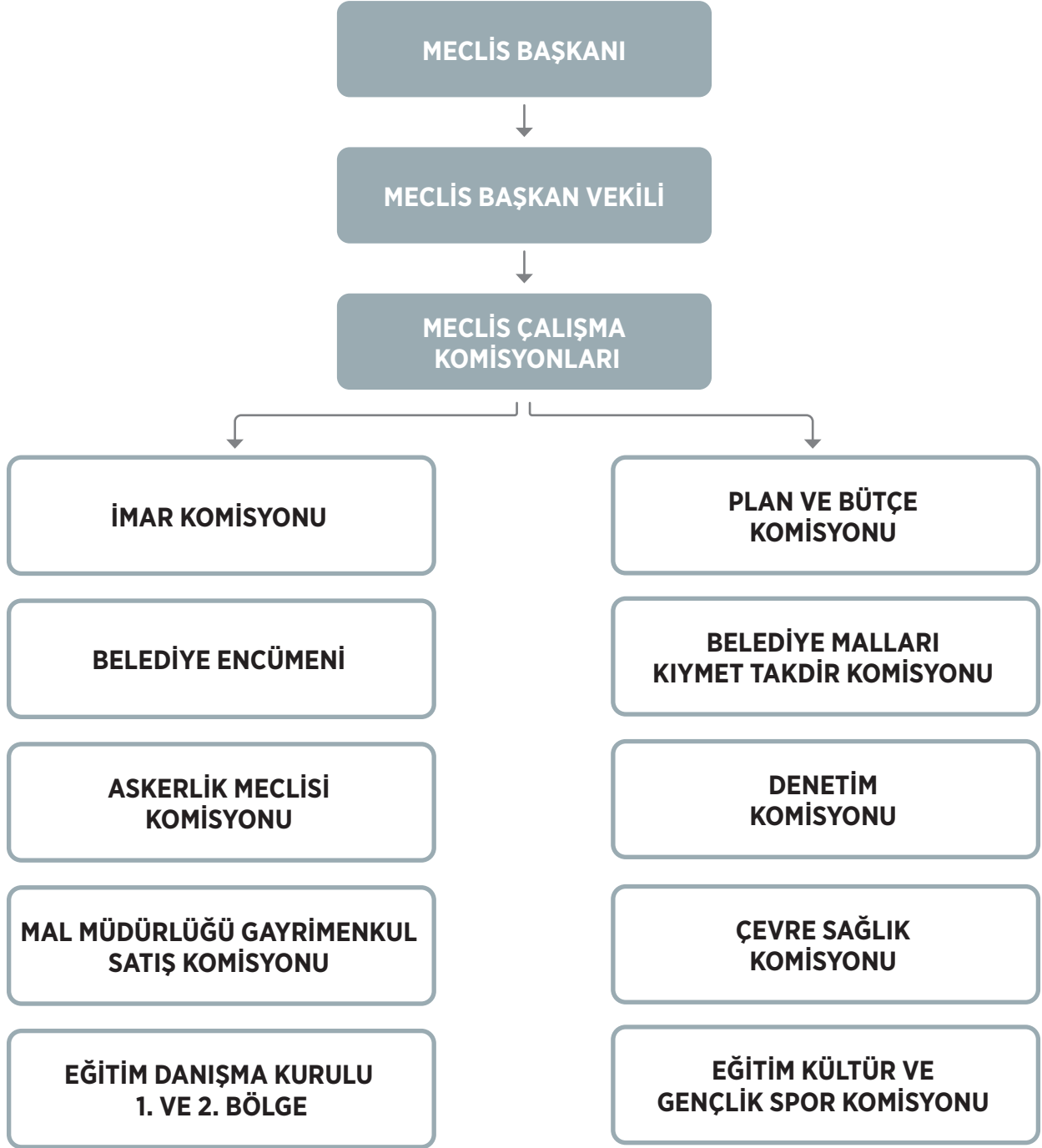
m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

BELEDİYE MECLİSİ ÇALIŞMA ORGANLARI



BELEDİYE ENCÜMENİ

KÜRŞAT ENGİN ÖZCAN
BELEDİYE BAŞKANI

GÖNÜL ÖZTÜRK
Meclis Üyesi

ULVİ YILDIRIMKARAMAN
Meclis Üyesi

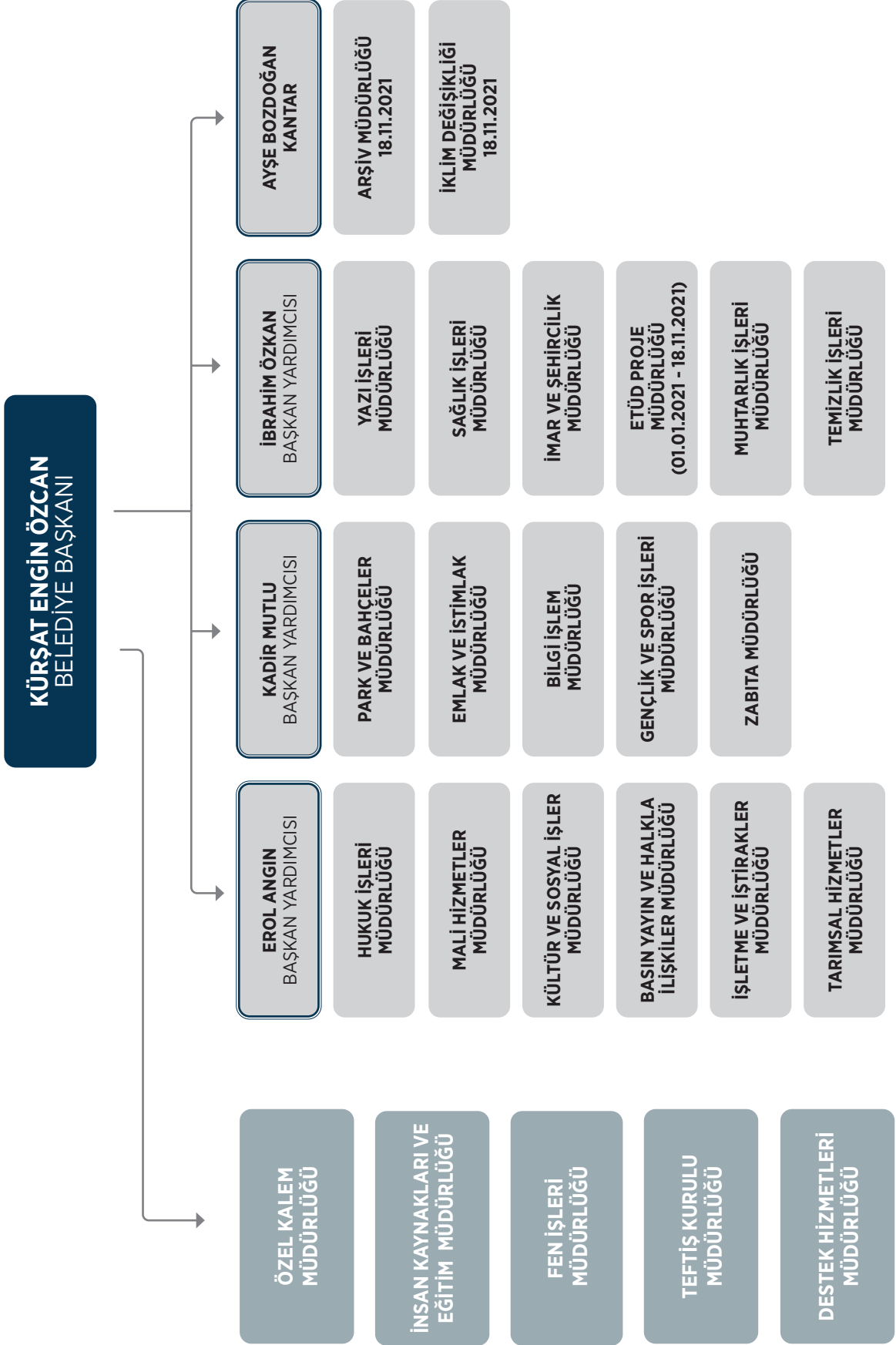
Hakkı SİBER
Meclis Üyesi

REFİKA YILDIZ ÇAKIR
Yazı İşleri Müdür V.

FATİH BAĞCI
Mali Hizmetler Müdürü

MURAT BENZET
İmar ve Şehircilik İşleri MÜD. V.

NAZILLI BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



KOMİSYONLAR 2021

DENETİM KOMİSYONU

- 1- Gönül ÖZTÜRK
- 2- Fatih PEHLİVAN
- 3- Yezdan YILDIRIM
- 4- Mustafa AKKAYA
- 5- Hilmi VOLAKA

İMAR KOMİSYONU

- 1- Kadir MUTLU
- 2- Mehmet BİNGÜL
- 3- Cihan DOĞAN
- 4- Mustafa AKKAYA
- 5- Ali ERTÜRK

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

- 1- Mustafa TINAS
- 2- Adnan DÖNMEZ
- 3- Mert ÖREROĞLU
- 4- Bülent SAYAR
- 5- Esin ÜLKÜ BEYAZIT

MECLİS KATİBİ

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

EĞİTİM DANIŞMA KURULU 1. VE 2. BÖLGE

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

BELEDİYE MALLARI TAKDİR KIYMET KOMİSYONU

- Asil Üye**
Bülent BURMAOĞLU
Yedek Üye
Ali ÖZGEDİK

ASKERLİK MECLİSİ

- Asil Üye**
Bülent BURMAOĞLU
Yedek Üye
Fatih PEHLİVAN

MAL MÜDÜRLÜĞÜ GAYRİMENKUL SATIŞ KOMİSYONU

- Asil Üye**
Ali GÖLGESİZ
Yedek Üye
Ali ÖZGEDİK

ÇEVRE SAĞLIK KOMİSYONU

- 1- Yezdan YILDIRIM
- 2- Bülent BURMAOĞLU
- 3- Ali GÖLGESİZ
- 4- İrem GÜRSOY
- 5- Hilmi VOLAKA

ENCÜMEN ÜYESİ

- 1- Gönül ÖZTÜRK
- 2- Hakkı SİBER
- 3- Ulvi YILDIRIMKARAMAN

EĞİTİM KÜLTÜR VE GENÇLİK SPOR KOMİSYONU

- 1- Tuncay AYAS
- 2- Adnan DÖNMEZ
- 3- İsmail CİVLEZ
- 4- Hasan Hüseyin EREN
- 5- Hulki KARAKAYA

ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA MECLİSİ

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

AYDIN İLİ AFET ACIL YARDIM VE KURTARMA BİRLİĞİ

- Asil Üye**
Bülent BURMAOĞLU
Yedek Üye
İsmail CİVLEZ

EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

- 1- Kürşat Engin ÖZCAN
- 2- Gönül ÖZTÜRK

KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

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

ENERJİ KENTLERİ BELEDİYELER BİRLİĞİ

- 1- Kürşat ENGİN ÖZCAN
- 2- Ali ÖZGEDİK

AKDENİZ BELEDİYELER BİRLİĞİ

- Asil Üye**
1- Ali GÖLGESİZ
2- Fatih PEHLİVAN
Yedek Üye
1 - Mustafa TINAS
2- Cihan DOĞAN

MECLİS BAŞKAN VEKİLİ

1. Başkan Vekili
Soner YELKOVAN

2. Başkan Vekili
Fatih PEHLİVAN

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ulvi YILDIRIMKARAMAN
İYİ PARTİ GRUBU



Mustafa TINAS
İYİ PARTİ GRUBU



Mehmet BİNGÜL
İYİ PARTİ GRUBU



Kadir MUTLU
İYİ PARTİ GRUBU



Soner YELKOVAN
İYİ PARTİ GRUBU



Fatih PEHLİVAN
İYİ PARTİ GRUBU



Mert ÖREROĞLU
İYİ PARTİ GRUBU



Cihan DOĞAN
İYİ PARTİ GRUBU



Ali GÖLGESİZ
İYİ PARTİ GRUBU



Adnan DÖNMEZ
İYİ PARTİ GRUBU



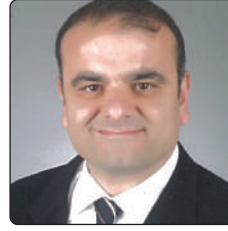
Tuncay AYAS
İYİ PARTİ GRUBU



Erol ANGİN
İYİ PARTİ GRUBU



Hakkı SİBER
İYİ PARTİ GRUBU



Ali ÖZGEDİK
İYİ PARTİ GRUBU



İsmail CİVLEZ
İYİ PARTİ GRUBU



Gönül ÖZTÜRK
İYİ PARTİ GRUBU



Bülent BURMAOĞLU
İYİ PARTİ GRUBU



Yezdan YILDIRIM
İYİ PARTİ GRUBU



Mustafa AKKAYA
MHP GRUBU



Bülent SAYAR
MHP GRUBU



Hülki KARAKAYA
MHP GRUBU



Ali ERTÜRK
MHP GRUBU



Erkin ÖZBEK
MHP GRUBU



Hasan Hüseyin EREN
MHP GRUBU



Esin Ülkü BEYAZIT
MHP GRUBU



Semih SEZER
MHP GRUBU



Hilmi VOLAKA
MHP GRUBU



İrem GÜRSOY
MHP GRUBU



Mehmet DEMİREL
MHP GRUBU



Serpil ATEŞ AKKAYA
MHP GRUBU



Ahmet ULUHAN
MHP GRUBU

MUHTARLARIMIZ



Ali ÖNAL
Akpınar Mh. Muhtarı



Nevzat SELEK
Aksu Mh. Muhtarı



Ahmet ERTEMİZ
Altıntaş Mh. Muhtarı



Mehmet APAK
Apaklar Mh. Muhtarı



İbrahim TOPÇUOĞLU
Arslanlı Mh. Muhtarı



Haydar KIRBAŞ
Aşağıörencik Mh. Muhtarı



Muammer FİDAN
Aşağıyakacık Mh. Muhtarı



Ümit ÖNCÜ
Aydoğdu Mh. Muhtarı



Hasan GÜLER
Bağcılı Mh. Muhtarına



Yüksel GÜZEL
Bayındır Mh. Muhtarı



Mustafa BUDAK
Bekirler Mh. Muhtarı



Özkan KARAKUŞ
Bereketli Mh. Muhtarı



Celalettin ŞANLI
Beyrli Mh. Muhtarı



Mehmet GÜLER
Bozyurt Mh. Muhtarı



Celal CEN
Cumhuriyet Mh. Muhtarı



Mustafa KARABURUN
Çapahasan Mh. Muhtarı



İsmail KILIÇ
Çatak Mh. Muhtarı



Alınza ŞENGÜL
Çaylı Mh. Muhtarı



Metin ÇOBAN
Çobanlar Mh. Muhtarı



Mustafa Ali UÇAR
Dalıca Mh. Muhtarı



Mesut ARI
Demirciler Mh. Muhtarı



Kenan TEKELİOĞLU
Dereagzi Mh. Muhtarı



Mesut TUNCEL
Derebaşı Mh. Muhtarı



Engin CANLI
Dualar Mh. Muhtarı



Hüseyin ULUDAĞ
Dumlupınar Mh. Muhtarı



Mehmet YILMAZ
Durasılı Mh. Muhtarı



Ali KÜÇÜK
Esenköy Mh. Muhtarı



Yüksel DUMAN
Esetepe Mh. Muhtarı



İbrahim KILIÇ
Eycelli Mh. Muhtarı



Ramazan ÇELİK
Gedik Mh. Muhtarı

MUHTARLARIMIZ



Ümit DİLBAZ
Gedikaltı Mh. Muhtarı



İbrahim IRMAK
Güzelköy Mh. Muhtarı



Hüseyin TOSUN
Hamidiye Mh. Muhtarı



Ali ÖNAL
Hamzalı Mh. Muhtarı



Hüseyin DANACI
Hasköy Mh. Muhtarı



Mehmet ÖZTÜRK
Haydarlı Mh. Muhtarı



Mehmet TUNA
Hisarcık Mh. Muhtarı



Mustafa KARABULUT
Işıklar Mh. Muhtarı



Birkan ÇELİK
İsabeyli Mahalle Muhtarı



Mustafa BOZKIR
İstiklal Mh. Muhtarı



Erol KARAKUŞ
Kahvederesi Mh. Muhtarı



Servet BAŞTAN
Karaçay Mh. Muhtarı



Ersun ÖZDEMİR
Karahallı Mh. Muhtarlığı



İsmail ÇAĞDAŞ
Kardeşköy Mh. Muhtarı



Ali KAŞIKÇI
Kaşıkcılar Mh. Muhtarı



Hasan KÜÇÜKOĞLU
Kavacık Mh. Muhtarı



Yılmaz SEVİNİN
Kestel Mh. Muhtarı



Ünal GÜNGÖR
Ketendere Mh. Muhtarı



İsmail GÜLER
Ketenova Mh. Muhtarı



Mustafa BAYAT
Kırıcaklı Mh. Muhtarı



Hüseyin ÖZDEMİR
Kızıldere Mh. Muhtarı



Hüseyin ÖZEN
Kocakesik Mh. Muhtarı



Ahmet GÜLER
Kozdere Mh. Muhtarı



Musa KARAKUŞ
Kurtuluş Mh. Muhtarı



Ramazan KÖMÜRCÜOĞLU
Kuşçular Mh. Muhtarı



Nazmi ÖZTÜRK
Mescitli Mh. Muhtarı



Ahmet YALÇIN
Ocaklı Mh. Muhtarı



Ercan KOÇ
Ovacık Mh. Muhtarı



Mehmet YILMAZ
Pınarbaşı Mh. Muhtarı



Mustafa KANER
Pirlibey Mh. Muhtarı

MUHTARLARIMIZ



Cindi KARAHAN
Prof.Muammer Aksoy Mh.



Necati YILMAZ
Rahmanlar Mh. Muhtarı



Kamil KARATAŞ
Sailer Mh. Muhtarı



Yavuz İNCEOĞLU
Samaili Mh. Muhtarı



Zeki AÇIK
Sevindikli Mh. Muhtarı



Halil Erdoğan DİLBAZ
Sümer Mh. Muhtarı



Mustafa ÖZCAN
Şimşelli Mh. Muhtarı



Yusuf UYSAL
Şirinevler Mh. Muhtarı



Mehmet Mutlu ÖZDEMİR
Toygar Mh. Muhtarı



Serpil AKÇASAKIZ
Turan Mh. Muhtarı



Necdet GÖREN
Uzunçam Mh. Muhtarı



Metin AYDIN
Yalınkuyu Mh. Muhtarı



Hakan YILDIRIM
Yaylapınar Mh. Muhtarı



Erkan ÇEVİK
Yazırlı Mh. Muhtarı



Mehmet KARAKAYA
Yellice Mh. Muhtarı



Ahmet KAYSAL
Yeni Mahalle Muhtarı



Osman YALIN
Yeni Sanayii Mh. Muhtarı



Şenol ÖZTÜRK
Yeşil Mahalle Muhtarı



İrfan TEYFUR
Yeşilyurt Mh. Muhtarı



Ahmet SAK
Yıldıztepe Mh. Muhtarı



Hasan ÖZKAYA
Yukarı Örencik Mh. Muhtarı



Mustafa CERTEL
Zafer Mh. Muhtarı



2021 FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

ORGANİZASYON YAPISI

a) Yazı İşleri Birimi

b) Evlendirme Memurluğu

A) YAZI İŞLERİ BİRİMİ

Yazı İşleri Müdürlüğünde , 2 memur, 1 kadrolu işçi ve 2 Nazbel A.Ş. personeli ve müdür ile toplam 6 personel görev yapmaktadır. Yazı İşleri tarafından da çeşitli kurum ve kuruluşlardan ve Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen evraklar yasa ve yönetmeliklerdeki görevlerine göre meclis veya encümende görüşülerek gerekli işlemler yapılmakta, işlemi biten evrakların ilgililerine gönderilmekte olup, ayrıca dosyalarına kaldırılmaktadır.

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. 01.01.2021 – 31.12.2021 tarihleri arasında Belediyemiz Meclisinde; 11 Olağan Meclis Toplantısı, 10 İkinci Birleşim Toplantısı, 1 Olağanüstü Meclis Toplantısı, 1 Olağanüstü ikinci bileşim toplantısı olmak üzere toplamda 23 Meclis toplantısı yapılmış olup, toplantılarda 205 adet karar alınmıştır. Hazırlanan meclis gündemleri ve alınan meclis kararlarına ait meclis karar özetleri belediye internet sitemizde yayınlanmaktadır.

1) MECLİS ÇALIŞMALARI

BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI

TOPLANTI DÖNEMİ	TÜRÜ	TOPLANTI TARİHİ	KARAR SAYISI	TOPLANTIYA KATILANLARIN OY BİRLİĞİ İLE KABUL ORANI
Ocak 2021	Olağan Olağan	05.01.2021 (15:00) 05.01.2021 (16:00)	13 2	%100 %100
Şubat 2021	Olağan Olağan	02.02.2021 (15:00) 02.02.2021 (16:00)	16 11	%100 %100
Mart 2021	Olağan Olağan	02.03.2021 04.03.2021	17 12	%100 %100
Nisan 2021	Olağan Olağan Olağanüstü Olağanüstü	06.04.2021 08.04.2021 20.04.2021 (15:00) 20.04.2021 (16:00)	23 2 2 2	%95 %100 %100 %100
Mayıs 2021	Olağan Olağan	17.05.2021 (15:00) 17.05.2021 (16:00)	4 3	%100 %100
Haziran 2021	Olağan Olağan	01.06.2021 01.06.2021	18 2	%100 %100
Temmuz 2021	Olağan	06.07.2021	6	%100
Ağustos 2021	05.01.2021 tarih ve 3 sayılı meclis kararı ile meclisin tatil yapılmasına karar verilmiştir.			

Eylül 2021	Olağan Olağan	07.09.2021 09.09.2021	9 7	%100 %100
Ekim 2021	Olağan Olağan	05.10.2021 07.10.2021	7 4	%86 %75
Kasım 2021	Olağan Olağan	02.11.2021 04.11.2021	15 10	%87 Oy Çokluğu (Çekimser)
Aralık 2021	Olağan Olağan	07.12.2021 09.12.2021	15 9	%93 %100

Yıl içinde yapılan Meclis Toplantılarında verilen Soru önergesi sayısı 4 olup verilen önergeler ilgili dairelerine havale edilmiş ve herhangi bir aksaklığa mahal vermeden cevaplanmış ilgililerine teslim edilmiştir.

2) - ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

01.01.2021 - 31.12.2021 tarihleri arasında birimlerinden gelen muhtelif konularla ilgili gündemler doğrultusunda Belediyemiz Encümeni Pazartesi ve Çarşamba günleri toplanmıştır. 68 defa Encümen toplantısı yapılmış olup, yapılan toplantılarda 1346 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 92 adet Zabıt Encümen'den geçirilmiş, karar defterine kaydedildikten sonra tanzim olunan kadar 1438 adet Encümen kararı alınmış ve ilgili

BELEDİYE ENCÜMEN TOPLANTILARI

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK 2021	7	195
ŞUBAT 2021	7	197
MART 2021	8	242
NİSAN 2021	6	148
MAYIS 2021	6	100
HAZİRAN 2021	6	139
TEMMUZ 2021	3	72
AĞUSTOS 2021	4	97
EYLÜL 2021	5	71
EKİM 2021	4	40
KASIM 2021	6	73
ARALIK 2021	6	64

Encümen Toplantı Sayısı : 68

Alınan Karar Sayısı

: 1438

3) - SOSYAL YARDIM KOMİSYONU ÇALIŞMALARI

Belediye meclisimizin 01.12.2020 tarih ve 145 nolu kararı ile onanan ve onandığı tarihten sonra yürürlüğe giren Sosyal Yardım Ve Acze Yönetmeliği için 28/10/2021 tarih ve 247 sayılı başkanlık oluru ile komisyon oluşturulmuştur. Sosyal yardım komisyonu; Komisyon Başkanı (Belediye Başkanı),

Kültür Sosyal İşler Müdürü, Yazı İşleri Müdürü, Mali Hizmetler Müdüründen oluşmaktadır. 09.11.2021 tarihi ile 31.12.2021 tarihleri arasında 5 adet komisyon toplantısı yapılmış, 148 karar alınmıştır. Alınan komisyon kararlarından 24 tane dosya red olmuş (sosyal yardım verilmemiş), 124 tane 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
09.11.2021	21	17	4
22.11.2021	21	18	3
31.11.2021	21	19	2
20.12.2021	42	32	10
24.12.2021	43	38	5

4- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GENEL EVRAK ÇALIŞMALARI

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
GELEN EVRAK	1134	1225	1462	1221	788	1443	1206	1001	1360	1233	1417	1350	14840
GİDEN EVRAK	643	687	782	765	423	823	749	626	814	712	964	693	8681

Dilekçe Sayısı : 1467

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, işlemi biten evrakların ilgililerine gönderilmektedir. Ayrıca dosyaları-

na kaldırılmaktadır. 01.01.2021 - 31.12.2021 tarihleri arasında Müdürlüğümüze 13373 adet evrak, 1467 adet dilekçe gelmiş ve toplamda 14840 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır. Gelen evraklardan 8681 tanesi cevaplanarak giden evrak sistemine işlenmiştir.

5 - BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLİ OLARAK GİTTİĞİ YERLER GÖREVDE OLMADIĞI GÜNLER

Belediye Başkanı 01.01.2021 tarihi ile 31.12.2021 tarihleri arasında 10(on) gün belediye iş ve işlemlerini takip etmek üzere İstanbul ve Ankara şehirlerine gitmiş, 3 gün yıllık izin kullanmış ve 19 gün Covid-19

testi pozitif çıkması sebebi ile karantinada kalmış olup toplamda yıl içinde 32 (otuz iki gün) görevini başkan vekillerine bırakmıştır.

GİTTİĞİ YERLER	GİTTİ TARİH	GÜN	KONUSU
İstanbul	24/02/2021	2	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	30/05/2021	3	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
İstanbul	07/09/2021	1	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	26/10/2021	2	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Yıllık İzin	15/11/2021	3	Yıllık İzin
Ankara	29/11/2021	1	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	02/12/2021	1	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Raporlu	03/12/2021	19	Covid-19 testi pozitif çıkması sebebiyle karantinada

B) EVLENDİRME MEMURLUĞU

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

2021 yılı içerisinde Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere dairemize (1047) çift yazılı beyanda bulunarak müracaat etmiştir.

Müracaat eden (1018) çiftlerin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis evlenme bildirimleri yazılarak evliliklerinin tescili için bağlı bulundukları Nüfus Müdürlüklerine bildirilmek üzere Nazilli Nüfus Müdürlüğü'ne elden zimmetle teslim edilmiştir.

Belediyemizin Evlendirme dairesine başvuru yapan (261) çiftin nikâhları Belediye dışındaki Düğün salonlarında, (753) çiftin nikâhları Belediye içi nikâh odasında, (4) çiftin nikâhları da Nazilli E Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumunda gerçekleşmiştir. Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere 2020 yılı içerisinde dairemize; müracaat eden (5) Almanya, (1) Rusya, (1) Hollanda, (1) Kazakistan, (6) Kırgızistan, (7) Özbekistan, (1) Türkmenistan, (2) Tacikistan, (9) Azerbaycan, (1) Ukrayna, (1) İspanya, (1) Fas, (1) Avusturya ve (1) Büyük Britanya (İngiltere) vatanı olmak üzere toplam (38) yabancı uyruklu çiftin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis ev-

lenme bildirimleri yazılarak evliliklerinin tescili için Nazilli İlçe Nüfus Müdürlüğü'ne elden zimmetle teslim edilmiştir.

Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere dairemize 2021 yılı içerisinde müracaat eden (12) Suriye Vatanı yabancı uyruklu çiftin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis evlenme bildirimleri yazılarak evliliklerinin tescili için bağlı bulundukları İl Göç İdaresi Müdürlüklerine resmi yazı ile bildirilmiş, Nazilli Nüfus Müdürlüğüne de elden zimmetle teslim edilmiştir.

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

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

İlçemiz dışına izin belgesi olarak diğer Belediyelerde nikâh yaptırmak isteyen (9) çiftin müracaatları alınmış olup, evlenme izin belgesi tanzim edilip, kendilerine verilmiştir.

İzin belgesi ile müracaat ederek Belediyemizde nikâh yaptırmak isteyen (34) 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 (23) çiftin evlenme dosyaları iptal edildiğinden nikâhları gerçekleştirilememiştir. 2021 yılında başvuru yapan (15) çiftin nikâhları 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir.

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

2021 yılı içerisinde dairemize gelen evrak sayısı (59), giden evrak sayısı (25) adet olup, ilgili mercilere resmi posta veya iç zimmetle yazışmalar yapılmıştır.

Nikahları Belediye dışındaki düğün salonlarında, Belediyemiz nikah odasında ve Nazilli E Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumunda yapılan toplam (1018) çift ile izin belgesi düzenlenen (9) çiftten 01/01/2021-31/12/2021 tarihleri arasında Belediyemiz veznesine toplam 320.650,00.TL (Üçyüzymibinaltıyüzelli TL) karşılığında makbuz kestirilmiştir.



2021 FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

1-Memur Personellere İlişkin Görevler

C-Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3-Teşkilat Yapısı

4-İnsan Kaynakları

5-Sunulan Hizmetler

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

B- Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

B- Personel bilgileri ve dağılımları

C- Gerçekleşen Faaliyetler



1 - GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon;

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

Açıklama: İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, 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 görevlendirmeleri 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 Bakanlığı'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 motivasyonunun 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	5
Yazıcı	5
Tarayıcı	3
Telefon	4

3- Teşkilat Yapısı:



4- İnsan Kanakları ve Eğitim Müdürlüğü

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

5- Sunulan Hizmetler:

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

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

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

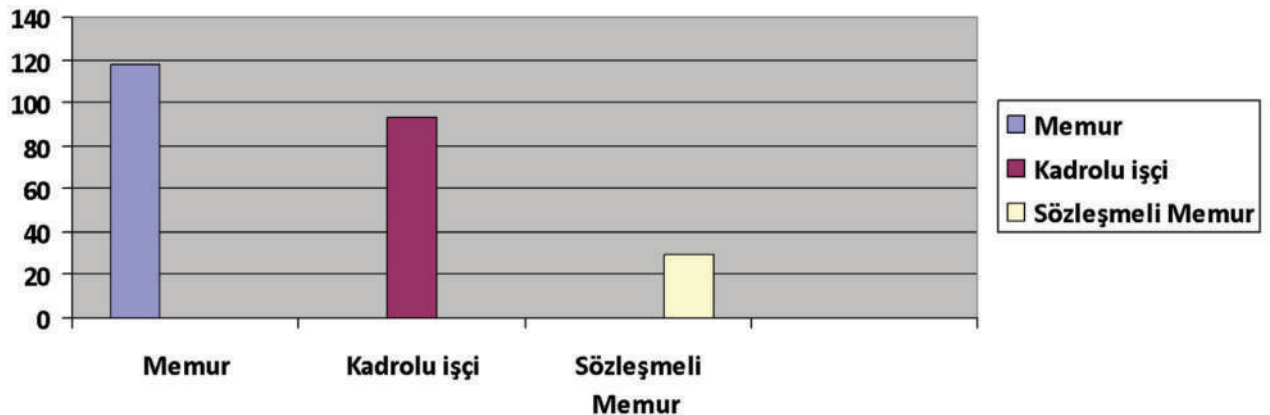
KURUMSAL HİZMETLER	
Stratejik Amaç	Kurumsal Gelişimin Sağlanması
Stratejik Hedef	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
	Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

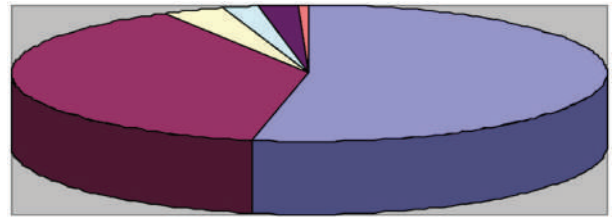
Personel Bilgileri ve Dağılımları

BELEDİYEDE ÇALIŞAN PERSONEL DAĞILIMI	
MEMUR	118
KADROLU İŞÇİ	93
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	29
TOPLAM	240



ÇALIŞMA YERLERİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI		
1	Başkan Yardımcıları (2 adet Meclis Üye)	4+2
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	4
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	24
4	Fen İşleri Müdürlüğü	77
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	29
6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	17
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	15
10	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3
11	Zabıta Müdürlüğü	26
12	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5
13	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-
14	Özel Kalem Müdürlüğü	2
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	10
16	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3
17	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	3
18	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2
19	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3
20	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	2
21	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
22	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	4
23	Etüd ve Proje Müdürlüğü (02.11.2021 tarih 167 sayılı meclis kararı ile iptal edilmiştir.)	-
24	Arşiv Müdürlüğü (02.11.2021 tarih ve 167 sayılı meclis kararı ile kurulmuştur.)	2
25	İklim Değişikliği Müdürlüğü (02.11.2021 tarih 168 sayılı meclis kararı ile kurulmuştur.)	-
26	Dondurulmuş Kadro	1
Toplam		242

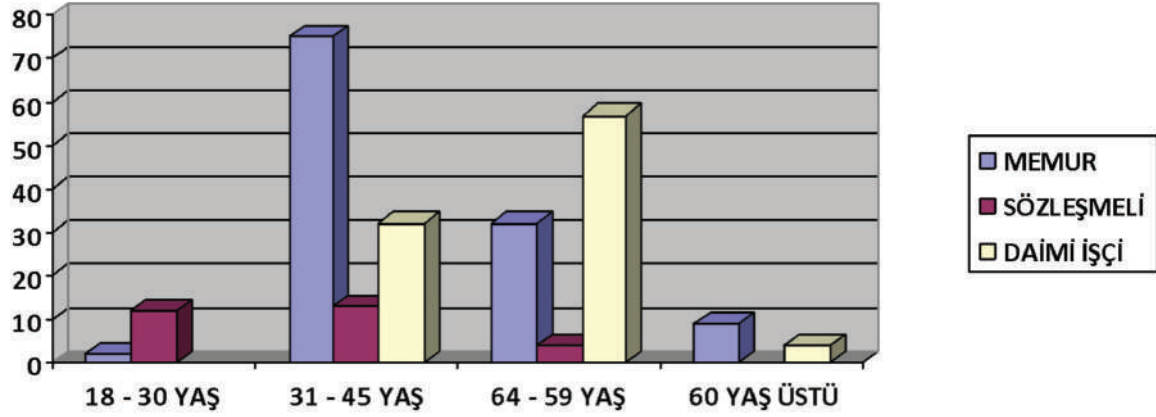
SINIFLARA GÖRE KADRO DAĞILIMI	
GENEL İDARE SINIFI	78
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	57
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	5
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	3
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	3
DONDURULAN KADROLAR	1



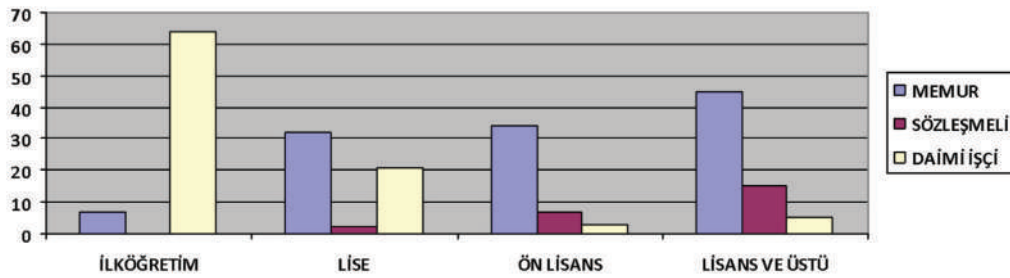
GENEL İDARE SINIFI	AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	YARDIMCI HİZMETLER SINIFI
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	DONDURULAN KADROLAR

	KADROLU İŞÇİ DAĞILIMI	KADROLU İŞÇİ DAĞILIMI	TOPLAM
ENGELLİ İŞÇİ	3		3
ESKİ HÜKÜMLÜ	4		4
TERÖRLE MÜCADELE KAPSAMI	2		2
TOPLAM	9		9

PERSONELİN YAŞ VE CİNSİYETLERE GÖRE DAĞILIMI							
YAŞ - ÜNVAN	MEMUR		İŞÇİ		SÖZ. PERSONEL		TOPLAM
CİNSİYET	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
18 - 30	-	2	-	-	10	2	14
31 - 45	21	54	4	28	4	9	120
46 - 59	8	24	6	51	-	4	93
60 Yaş Üstü	-	9	-	4	-	-	13
TOPLAM	29	89	10	83	14	15	240

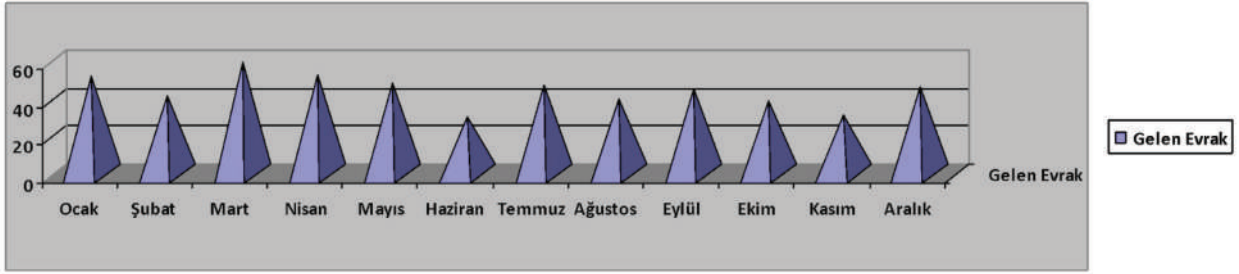


PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
UNVANI	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS
MEMUR	6	28	37	47
SÖZLEŞMELİ	-	3	8	18
DAİMİ İŞÇİ	64	21	3	5

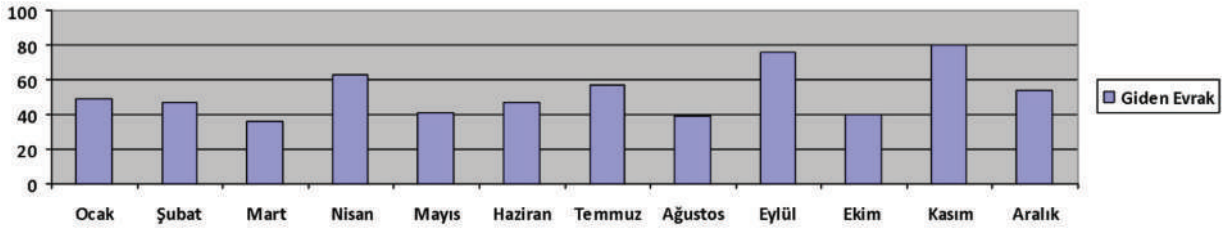


Müdürlüğümüzde 01.01.2021 ile 31.12.2021 tarihleri arasında gerçekleşen yazışmalar ile ilgili çizelgeler aşağıda sunulmuştur.

GELEN EVRAK SAYISI												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
51	41	59	52	48	30	47	39	45	38	31	46	527



GİDEN EVRAK SAYISI												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
49	47	36	63	41	47	57	39	76	40	80	54	629



C- Gerçekleşen Faaliyetler

- Belediyemiz personellerinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
- 2021 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.

- Personel bilgilerinin Hitap, Saysis, E- Uygulama ve Sigorta Tescil uygulamalarına girişleri yapılmıştır.
- 2021 yılında tüm dünyada etkili olan Covid-19 pandemi sebebiyle Cumhurbaşkanlığı Genelgeleri doğrultusunda pandemi ile mücadele kapsamında Kurumumuzda mesai saatlerinin (esnek, dönüşümlü ve uzaktan çalışma) düzenlenmesi yapılmıştır.
- Covid-19 rahatsızlığı geçiren ve Covid-19 teması nedeniyle filyasyonda bulunan personellerin idari izin işlemleri yapılmıştır.

Türkiye Belediyeler Birliği Belediye Akademisinin planladığı ve belirli tarihlerde yayınlanan;

ONLİNE UZAKTAN YAPILAN EĞİTİMLER
Belediyelerde Sosyal Yardım
Belediyelerde Yetki Devri
Damga Vergisi
Afet Eğitimi
Telif Hakkı
Afad Eğitimi
Finansal Okur Yazarlık
Belediyelerde Personel İstihdamı

Belediyenin Görev Yetki ve Sorumlulukları
E-Plan Otomasyon Sistemi İçin İmar Planlarının Dönüşümü Bilgilendirme
Jeotermal Merkezi Isıtma Sistemleri ve Şirket Kurulumları
Yenilenebilir Enerji Projelerinde Finansman
Akıllı Şehirler
Kamu Binalarında Enerji Performans Sözleşmesi
Çöpten Enerji Üretimi
Isı Pompası Uygulamaları
Türkiye’de Verimli Isıtma ve Soğutmanın Yaygınlaştırılması
Belediyelerin Örnek Yenilenebilir Enerji Yatırımları (Güneş)
Yerel Yönetimler İçin Öz Tüketime Yönelik Rüzgar Enerjisi Yatırımları
Küresel Şehirler
İtibar Yöntemi
Zor İnsanlarla Kolay İletişim
Duygu Yönetimi
Özgüven Geliştirme Yöntemleri
Arşiv ve Belge Yönetimi
Stratejik İkna Yöntemleri
Bilgi Edinme Hakkı
Belediyelerin Diğer Kurumlarla İşbirliği
Zorunlu Bireysel Emeklilik İşlemleri
İmar Konularında İdari Yaptırımlar
Hijyen Eğitimi
İmar Kanunu ve İmar Planı Yapılışında Son Değişikliklerle İlgili Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

konularındaki online uzaktan eğitim programlarında ilgili personellerimizin faydalanması sağlanmıştır.



EĞİTİM KONULARI		EĞİTİM YERİ ve TARİHİ
BELEDİYEMİZDE YÜZ YÜZE YAPILAN EĞİTİMLER	İlk Yardım	Belediye Meclis Salonu 18/06/2021
	Resmi Yazışma	Belediye Meclis Salonu 28/09/2021
	Yıllık Faaliyet Raporu Hazırlama	Belediye Meclis Salonu 16/12/2021
	Bütçe Hazırlama	Belediye Meclis Salonu 17/12/2021
EĞİTİM KONULARI		
KURUM DIŞI YAPILAN YÜZ YÜZE EĞİTİMLER	Kişisel Gelişim - İmar Mevzuatı İhale Mevzuatı - Kamu Zararı	İZMİR - Çeşme 23-27/11/2021
	Türk Medeni Kanunu - Evlendirme Yönetmeliği Nüfus ve Vatandaşlık Mevzuatı	NAZILLI - Kaymakamlık Toplantı Salonu 21-25/06/2021

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





2021 FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR ve SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT 2021 YILI YAPILAN FAALİYETLER

01- Müdürlüğümüzce COVID-19 salgını nedeniyle ilçemizde kurulan pazarlarda halkımıza maske ve dezenfektan dağıtımı yapıldı.

02- Müdürlüğümüzce Demirci Mehmet Efe Ölüm Yıldönümü Anma Programı kapsamında Mezarlık

03- Ziyareti yapıldı. Mevlit Okutuldu. Demirci Mehmet Efe Heykeli önünde Program yapıldı.

04- Müdürlüğümüzce Regaip Kandili nedeniyle Osmanlı Çeşmesinden vatandaşlarımıza şerbet ikramı yapıldı.

05- Belediyemizce Fırat Yılmaz ÇAKIROĞLU Ölüm Yıldönümü nedeniyle pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.

06- Müdürlüğümüzce Hamidiye Mahallesi eski muhtarımızın ölüm yıldönümü nedeniyle pilav-tavuk hayrı yapıldı.

07- Belediyemizce Necmettin ERBAKAN'ın ölüm yıldönümü nedeniyle pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.

08- Müdürlüğümüzce pandemi sürecinde ihtiyaç sahibi ailelere gıda dağıtımı yapıldı.

09- Belediyemizce Mehmet Yüzügöler Kültür Merkezi Tiyatro Salonu'nda Çete Ayşe Klibinin tanıtımı yapıldı.

10- Müdürlüğümüzce 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle kadın personellerimize çiçek dağıtımı yapıldı.

11- Müdürlüğümüzce 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle ilçemizdeki cezaevinde bulunan kadınlara çiçek dağıtımı yapıldı.

12- Belediyemizce ilk kadın muhtar Gül ESİN ismi verilen Zafer Mahallesi'ndeki parkın açılışı yapıldı.

13- Müdürlüğümüzce Miraç Kandili nedeniyle Osmanlı Çeşmesinden şerbet ikramı yapıldı.

14- Belediyemizce 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif ERSOY'u anma günü ilçe programı yapıldı.

15- Müdürlüğümüzce 14 Mart Tıp Bayramı nedeniyle ilçemizde bulunan hastaneler ziyaret edilerek sağlık çalışanlarımıza çikolata hediye edildi.

16- Belediyemizce 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü ilçe programı gerçekleştirildi. Şehitlik ziyareti yapıldı. Mevlit okutuldu.

17- Müdürlüğümüzce 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü nedeniyle pilav-tavuk hayrı yapıldı.

18- Müdürlüğümüzce Dünya Down Sendromu Farkındalık Günü nedeniyle, Down sendromlu çocuklarımız ziyaret edilerek hediye verildi.

19- Müdürlüğümüzce Yaşlılara Saygı Haftası nedeniyle yaşlılarımız evlerinde ziyaret edildi. Hediye verildi.

20- Müdürlüğümüzce Muhsin YAZICIOĞLU Ölüm Yıldönümü nedeniyle pilav-tavuk hayrı dağıtıldı.

21- Müdürlüğümüzce Berat Kandili nedeniyle Osmanlı Çeşmesinden şerbet ikramı yapıldı.

22- Müdürlüğümüzce Alparslan TÜRKES'in Ölüm Yıldönümü nedeniyle beş bin kişilik pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.

23- Müdürlüğümüzce Ramazan Ayı nedeniyle ilçemizdeki ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımı dağıtıldı.

24- Müdürlüğümüzce Şehitler Haftası nedeniyle Şehitler Derneğine ziyaret edildi.

25- Belediyemizce Anneler Günü nedeniyle Şehit ve Gazi Ailelerine ziyaret edildi.

26- Müdürlüğümüzce İlçemizde belli noktalarda vatandaşlarımıza turuncu yüzey temizleyicisi dağıtıldı.

27- Müdürlüğümüzce İlçemizdeki vatandaşlarımıza yöresel ürünümüz olan turuncu, zeytin ve incir sprey kolonya dağıtımı yapıldı.

28- Belediyemizce Mastaura Antik Kent Çalışmasıyla ilgili Protokol ile incelemelerde bulunuldu.

29- Belediyemizce Mastaura Antik Kenti'ne Amerika'dan gelen misafirler ile ilk ziyaret gerçekleştirildi.



30- Müdürlüğümüzce 9. Cumhurbaşkanı Süleyman DEMİREL'in Ölüm Yıldönümü nedeniyle beş bin kişilik pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.

31- Müdürlüğümüzce Üniversite Sınavına girecek olan ilçemizdeki tüm öğrencilerimize iki gün sınav yerlerinde su, maske, meyve suyu dağıtıldı.

32- Belediyemizce; "15 Temmuz Şehitlerini Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü" Etkinlikleri yapıldı. Müdürlüğümüzce etkinlik boyunca su ikramı yapıldı. Mehter Takımımız gösteri sundu.

33- Müdürlüğümüzce ilçemizde bulunan sokak hayvanları için belli noktalara mama ve su bıraktı.

34- Belediyemizce pandemi süresinde COVID-19 salgınından dolayı kapalı bulunan ilçemizdeki kahvehanelere, kafelere ve çay ocaklarına şeker dağıtımı yapıldı.

35- Müdürlüğümüzce Otistik Çocuklara yönelik ücretsiz At Terapisi Eğitimi başladı. Belli aralıklarla devam etmektedir.

36- Müdürlüğümüzce ihtiyaç sahibi vatandaşımız için pilav-tavuk hayrı yapıldı.

37- Müdürlüğümüzce Muharrem Ayı nedeniyle ilçemizde bulunan Cemevi'nde iftar yemeği verildi.

38- Müdürlüğümüzce Muharrem Ayı nedeniyle halkımıza ve huzurevinde bulunan vatandaşlarımıza aşure hayrı dağıtımı yapıldı.

39- Müdürlüğümüzce 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları kapsamında halkımıza bayrak dağıtıldı.

40- Belediyemizce 5 Eylül 99. Yıl Kurtuluş Bayramı Kutlama Programı yapıldı. Araç Korteji gerçekleştirildi. Halkımıza Bayrak dağıtımı yapıldı.



41- Antik Kent, Arpaz Kalesi ve Nazilli Belediyesi Özel Etnografya Müzesi'ne Tarihi Ziyaret düzenlendi. Öğle yemeği verildi.

42- Müdürlüğümüzce "Ahilik Haftası" nedeniyle ilçemizde bulunan Oda Başkanlarına ve Oda Ahileri'ne Akşam Yemeği verildi. Plaket ve Hediye verildi.

43- Belediyemizce Ülkemizin birçok yerinden sanatçıların katılımıyla, yakın zamanda yaşadığımız yangınlara ve sel felaketlerine dikkat çekmek üzere "TUVALE DÜŞEN ATEŞ" adlı sergi düzenlendi.

44- Müdürlüğümüzce Adnan MENDERES Ölüm Yıldönümü nedeniyle vatandaşlarımıza pilav-tavuk hayrı dağıtıldı. Mevlit okutuldu.

45- Belediyemizce Gaziler Günü nedeniyle ilçe programı gerçekleştirildi. Gaziler Derneğine ziyaret edildi. İkram verildi.

46- Müdürlüğümüzce Süslü Kadınlar Bisiklet Turu gerçekleştirildi. İkramlar yapıldı.

47- Belediyemizce "Sürdürülebilir Ulaşım, Sağlıklı ve Güvenilir Hareketlilik" olarak 20. Avrupa Hareketlilik Haftası'nda Doğa Yürüyüşü gerçekleştirildi.

48- Müdürlüğümüzce "1 Ekim Dünya Yaşlılar Günü" nedeniyle ilçemizde bulunan Huzurevindeki yaşlılarımıza hediye verildi.

49- Müdürlüğümüzce "4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü" nedeniyle fotoğraf sergisi yapıldı. Sokak hayvanlarına mama dağıtıldı.

50- Müdürlüğümüzce "Hacı Süleyman Efendi Ölüm Yıldönümü" nedeniyle mezarlık ziyareti yapıldı.

51- Belediyemizce "9 Ekim Atatürk'ün Nazilli'ye Gelişinin 84. Yılı" İlçe programı gerçekleştirildi. Gıdı Gıdı Trenine binildi. Nostalji gezi düzenlendi.

52- Müdürlüğümüzce ilçemizdeki pazar yerlerinde halkımıza hediye amaçlı Belediyemize ait pazar çantaları dağıtıldı.

53- Müdürlüğümüzce Mevlit Kandili nedeniyle halkımıza Osmanlı çeşmesinden şerbet ikramı yapıldı. Mevlit okutuldu.

54- Belediyemizce "19 Ekim Muhtarlar Günü" İlçe programı gerçekleştirildi. İlk Kadın Muhtar Gül ESİN Mezarı ziyaret edildi. Çiçek bırakıldı. Tüm Muhtarlarımıza akşam yemeği verildi. Seminer düzenlendi.

55- Belediyemizce ilçemizde bulunan Zafer Ortaokulu'nun isminin Şehit Mehmet DİNEK Ortaokulu olarak ismi verildi. Programda vatandaşımıza lokma hayrı yapıldı.

56- Müdürlüğümüzce doğa yürüyüşü gerçekleştirildi. Yürüyüşe katılan vatandaşlarımıza ikram verildi.

57- Müdürlüğümüzce Ege Kadınlar Birliği ilk kadın muhtarımız Gül ESİN Mezarını ziyaret etti. Öğle yemeği verildi.

58- Müdürlüğümüzce Türk Sanat Müziği Korusu 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında "Atatürk'ün Sevdiği Şarkılar" Konseri düzenlendi.

59- Belediyemizce 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı İlçe Kutlama Programı gerçekleştirildi. Kortej düzenlendi. Havai Fişek gösterisi yapıldı.

60- Belediyemizce Denizli DOSEV Grubu ile ortaklaşa Derebaşı – Çaylı Güzergahında doğa yürüyüşü gerçekleştirildi.

61- Müdürlüğümüzce Mevlid-i Nebi Haftası Etkinlikleri kapsamında Sanatçı Sıtkı ÖLMAZ'ın İlahi ve Ezgiler Konseri ve Şiir Dinletisi gerçekleştirildi.

62- Belediyemizce Bülent ECEVİT'in Ölüm Yıldönümü nedeniyle halkımıza pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.

63- Belediyemiz ve Türk Ocakları Nazilli Şubesi ile ortaklaşa Prof. Dr. Abdullah GÜNDOĞDU tarafından konferans verildi. Akşam yemeği düzenlendi.

64- Belediyemizce 10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü nedeniyle halkımıza pilav-tavuk hayrı yapıldı.

65- Belediyemizce 9. Geleneksel Rahvan At Yarışı gerçekleştirildi.

66- Belediyemizce Şehit Muhammet Can SEVİM'in ölüm yıldönümü nedeniyle pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.



67- Belediyemizce 1. Geleneksel Boğa Güreşi gerçekleştirildi.

68- Belediyemizce 3 Aralık Dünya Engelliler Günü nedeniyle Kent Konseyi Engelliler Meclisi ile ortaklaşa İlçe Programı gerçekleştirildi. Pilav-tavuk ikramı yapıldı.

69- Müdürlüğümüzce Türkiye Muhtarlar Konfederasyonu tarafından Türk Kadınına Seçme ve Seçilme Hakkı Verilmesi Günü ile ilgili İlçemizde bulunan ilk Kadın Muhtar Gül ESİN Mezarı ziyaret edildi. Öğle yemeği verildi.

70- Müdürlüğümüze bağlı Lütfi Selek Kültür Merkezi'nde Yağlı Boya Resim Kursu, Elde Kırkyama Kursu, Ahşap Boyama, Seramik Boyama, Vitral, Türk Sanat Müziği Korusu, Türk Halk Müziği Korusu Kursları ücretsiz olarak devam etmektedir.





71- Müdürlüğümüzce Belediye Halkoyunları Toppluğu, Belediye Çocuk ve Büyük Tiyatro Topluluğu Kursları ücretsiz olarak devam etmektedir.

72- Belediyemizce İlçemizde bulunan işyerlerine yeni yıl masa takvimi dağıtıldı.

73- Müdürlüğümüzce Dr. Rıza ARPAZ Ölüm Yıldönümü nedeniyle mezarı ziyaret edildi. Dua okundu.

74- Belediyemizce yeni yıl akşamı ilçemizdeki kurumlarda nöbetçi olan vatandaşlarımıza çikolata dağıtımı yapıldı. Konser düzenlendi. Havai fişek gösterisi yapıldı.

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	1
KADROLU İŞÇİ	-
GEÇİCİ İŞÇİ	93
TOPLAM	95

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
294	95



2021 FAALİYET RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görevleri

- Temizlik İşleri Müdürlüğü Nazilli Belediyesi Başkanlık Makamınca ve Yönetmelikle belirtilen görevleri mevzuata uygun belirli bir plan ve program dahilinde yapmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde kapalı pazar yerleri ile tüm pazar alanlarında Pazar bittikten sonra temizletilmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak .
- Mahallelerde bölge bazlı olarak çöp toplama çalışmalarının istenilen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip etmek.
- İlçemiz genelinde yabancı otlarla mücadele kapsamında yeşil kurutan ilacı ile yabancı otların çoğalmasını engellemek.
- İlçemiz genelinde tüm resmi bayram ve anma günlerinde kutlamaların yapılacağı yada anma töreninin icra edileceği alanları temizlemek.
- Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ilgili ambalaj atıklarını, bitkisel atık yağları, tekstil atıkları, pil atıklarını ayrı ayrı toplamak/toplatmak.

- Sıfır Atık, temizlik ve çevre bilincini artırmaya yönelik okullarda eğitimler düzenleyerek Basın ve Medya aracılığı ile halkımızı bilinçlendirerek en iyi hizmeti vermek.
- Yönetmelikte belirtilen görevimiz ve yetkimiz dahilindeki her türlü şikayetleri ve talepleri değerlendirmek,sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.
- Kaymakamlık Makamınca yönlendirilen çöp evlerin temizliğini ilgili birimlerle birlikte yapmak.
- Çevreyle ilgili projeler hazırlamak,kampanyalar düzenlemek katılımı sağlamak ve kampanyalar ile ilgili vatandaşla bilgi vermek.
- Belediye sınırları içerisinde çıkan çöpleri toplamak,toplanan çöpleri aktarma istasyonuna veya katı atık depolama tesisine nakletmek.
- Sorumluluk alanlarındaki her yerin süpürülüp temizlenmesini sağlamak.
- Çöp araçlarının gövde ve haznelerini yıkamak,-dezenfekte etmek.
- Çöp konteynerlerin düzenli bakımını yaparak,-dezenfekte etmek.

Personel Durumu

NO	İSTİHDAM DURUMU	SAYISI
1	Müdür	1
2	Mühendis	1
3	Memur	1
4	Daimi İşçi	11
5	Nazbel A.Ş.Çalışanı Hizmet Alımı	196
	Toplam Personel	210

Araç Durumu

Müdürlüğümüz 2021 yılı hizmetlerini, Belediyemize ait 19 adet çöp kamyonu,3 adet süpürge aracı 9 adet traktör, 1 adet kepçe, 6 adet motosiklet, 5 adet pikap, 1 adet midibüs, 1 adet otobüs, 10 adet araba ve kiralık 3 adet çöp kamyonu, 3 adet süpürge aracı, 1 adet sulama tankeri ile yürütmüştür.

01/01/2021-31/12/2021 Tarihleri Arasında Yapılan Çalışmalar

- 2021 yılı içerisinde Müdürlüğümüz Bünyesine 179 adet konteyner alınıp, İlçemiz ve mahallelerimizde ihtiyaç duyulan yerlere yerleştirilmiştir.



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



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

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

Bitkisel atık yağlar belirli noktalarda toplanmaya devam edilmektedir.

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



Müdürlüğümüz bünyesinde 2.100 adet çöp konteynerine tadilat edilip bakımları yapılmıştır.



İlçemizde bulunan Anaokul, 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 çalışmaları yapılmıştır.



Nazilli İlçemizde oluşan giysi ve tekstil atıklarının kaynağından toplanması ve taşınması işi ihale yapılmış olup, çevre lisanslı firma ile 3 yıllık sözleşme yapıp belediyemizin belirlemiş olduğu noktalara 100 adet giysi -tekstil kumbarası yerleştirilmiştir.

Nüfusun yoğun olduğu bölgelere talep doğrultusunda ambalaj atıkları geri dönüşüm kumbara/konteyner eklemeleri yapılmıştır. Güncel sayılar aşağıda belirtilmiştir.

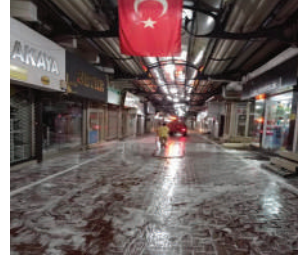
Ambalaj Atıkları konteyner sayısı: 51 adet

Kafes sayısı: 45

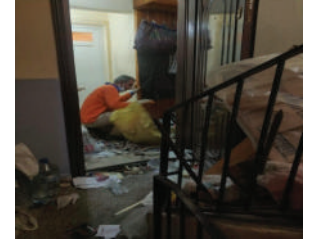
İç Mekan sayısı :915

Karışık ambalaj atıkları kumbara sayısı (Büyük hacimli) : 7

Cam kumbara sayısı : 31



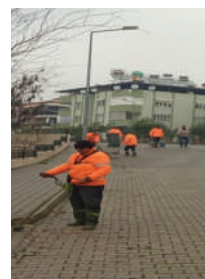
Nazilli sınırları içerisinde kurulan tüm semt pazarlarında, oluşturulan ekipler ile pazar atıklarının toplanması, temizliği, yıkanması ve dezenfekte işlemleri yapılmıştır.



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 ekipleri tarafından temizlenmektedir.



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

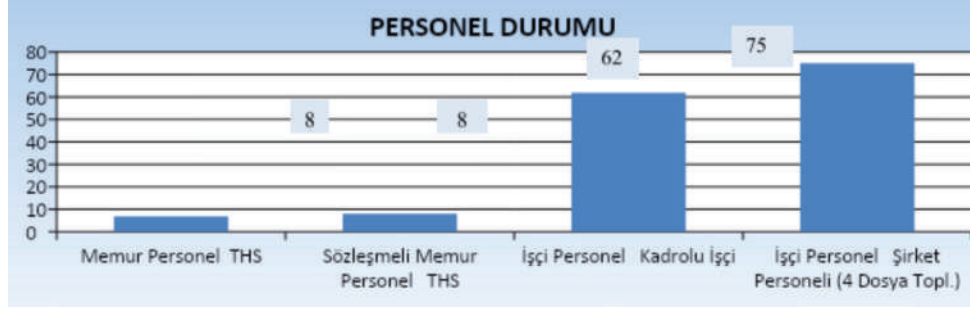


2021 FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

A- PERSONEL DURUMU

PERSONEL KADRO TANIMI	GÖREV TANIMI	KİŞİ SAYISI
Memur Personel	T.H.S.	8
Sözleşmeli Memur Personel	T.H.S.	8
İşçi Personel	Kadrolu İşçi	62
İşçi personel	Şirket personeli (4 Dosya Toplamı)	75



C- ARAÇ EKİPMAN DURUMU

NO.	ARAÇ CİNSİ	KULLANIM AMACI	ADEDİ
1	Motosiklet	Binek	10 Ad.
2	Traktör	Şehir İçi Malzeme Servisi	6 Ad.
3	Kamyonet (Hafif Ticari araç)	Binek Ve Servis	5 Ad.
4	Minibüs	Binek Ve Servis	2 Ad.
7	Genel Kamyon	Damperli , Kasalı Nakliye Amaçlı	9 Ad.
8	Mobil Vinç Ve Kurtarıcı	Kamyon Üzeri	2 Ad.
9	Vidanjör	Fosseptik Temizleme	2 Ad.
10	Yol Bakım Greyder	İş Makinesi	3 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 Eder	Paletli eder	2 Ad.
24	Lastik Tekerlekli Eder	Lastik Tekerlekli Eder	1 Ad.

D- İHALELİ YATIRIM FAALİYETLERİ

1- Hizmet Alımı İşleri

NO.	İŞİN ADI	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	İnşaat işleri,parke taşı döşeme,bakım ve tamirat işleri için personel hizmeti alım işi	01.01.2021	2.093.551,40	2.153.574,91
2	İyi içme suları çeşmelerinin bakım ve onarımı için personel hizmeti alım	01.01.2021	1.165.310,50	1.379.202,30
3	Elektrik ve Sıhhi Tesisat işleri için usta personel hizmeti alım işi	01.01.2021	1.165.310,42	1.284.788,33
4	Şoför, operatör ve araç tamir bakım işleri için personel hizmeti alım işi	01.01.2021	2.587.821,34	2.613.699,55
TOPLAM			7.011.993,66	7.431.265,09

2- Yapım İşleri

NO.	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	Yol ve Tretuvarda B.Parke Taşı İmalı, Nakli ve döşemesi ile B.Bordür taşı imali yapılması işi	28.07.2021	5.286.400,00	622.981,17 (Yapılan ödeme) 812.248,93 (Yapılacak ödeme) Toplam = 1.435.230,10
TOPLAM			5.286.400,00	1.435.230,10

1- Hizmet Alımı İşleri

NO.	İŞİN ADI	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	Beton Parke Taşı ve Beton Bordür Taşı satın alma işi	26.05.2021	1.998.920,00	1.895.670,00
2	Prefabrik beton elemanları imalat şantiyesinde kullanılmak üzere Dökme Çimento Satın alma işi	05.03.2021	1.017.750,00	602.676,15
3	Muhtelif inşaat işlerinde kullanılmak üzere Kum ve Mıdır Satın Alma işi	09.04.2021	773.106,50	453.754,21
TOPLAM			3.789.776,50	2.952.100,36

E- BÜRO ÇALIŞMALARI

MUAMELAT , EVRAK KAYIT İŞLERİ

Yıl içinde 4734 Sayılı Kanununun Doğrudan Temin Alımları 22/d bendi kapsamında;

- 75 adet Mal Alımı işi---- 3.346.232,27 TL. (KDV Dahil)
- 43 adet Hizmet Alımı işi ---- 2.285.140,26 TL. (KDV Dahil)
- 39 adet Yapım işi---- 2.749.124,08 TL. (KDV Dahil)

- Yıl içinde 4734 Sayılı Kanununun 22/b Maddesi kapsamında;
 - 1 adet Hizmet Alımı işi ---- 16.478,20 TL. (KDV Dahil)
 - 8 adet Mal Alım işi----197.694,15 TL. (KDV Dahil)

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;
 - 209 adet Yol Bozma Ruhsatı verilmiştir.
 - 103 adet Yol Bozma ücret (teminat+zemin tahrip ücreti) iadesi yapılmıştır.
 - Belediyemiz Üst-Alt Yapı Hesabında; 23/02/2021- 31/12/2021 tarihleri arası 43.263,65 TL. (Bu süre içerisinde vadeli hesaba aktarılan 107.480,81 TL.) gelir kaydedilmiştir.
- Resmi Kurum ve vatandaşlarımızdan; 1.835 adet gelen ve 886 adet giden olmak üzere toplam; 2.721 adet evrak işlem görmüştür.

F- BİRİM ÇALIŞMALARI

1- MAKİNE MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ

• Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün daha verimli hizmet verebilmesi için iş makinelerinin, kamyon, kamyonet, traktör vb araçların günlük bakımı yapılmıştır. Günlük kontrollerinde yapılması gereken, mekanik kontroller ile yağ seviyelerinin ve filtrelerin tıkanıklık durumlarının kontrolü sağlanmıştır. Bununla birlikte; gerekli yedek parça alımı ve montajı yapılarak araçların arızaları giderilmiş, yenilenmesi gereken parçaları yenilenmiş araçlar hizmete hazır hale getirilmiştir. Arızalarının giderilemediği durumlarda; iş makinesi, kamyon, kamyonet, traktör vb araçların yetkili servislerinden destek alınarak verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.

• İş makinelerinin, kamyon, kamyonet, traktör vb araçların saatlik periyotlarda gerçekleştirilen yağ (hidrolik, motor, şanzıman), filtre (hava, yakıt, polen) ve lastik bakımları tarafımızdan gerçekleştirilmiştir.

• Belediyemiz hizmet binası Chiller Su Soğutma Grubunun yıllık bakımında 4 adet 50HP Copeland soğutma kompresörünün yağı değişimi yapılmıştır. Bu kompresörlerden ihtiyacı olan ikisinin revizyonu sağlanmıştır. Sisteme ait sulu kondenserin asit temizliği gerçekleştirilmiştir. Hizmet binası çatısında bulunan su kulesinin kireç temizliği yapılmış, dolgu malzemesi değişimi gerçekleştirilmiş, V Kayışı değiştirilmiştir. Sistem gaz şarjı gerçekleştirilerek, drayer değişimi sağlanmış sistemin verimli bir şekilde çalışması için bakımı tamamlanmıştır.

• Belediyemiz hizmet binası doğalgazlı ısıtma sisteminin yıllık bakımında fan-coil 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 bakımı tamamlanmıştır.

• Belediyemiz hizmet binası muhtelif servislerinin ve belediyemiz sosyal tesis binalarımızın ısıtma soğutma ihtilaçlarının karşılanabilmesi için kul-

lanılan split klimalar, salon tipi klimalar ve VRF klima sistemlerinin arızaları giderilmiş, bakımları yapılmıştır.

• Belediyemiz hizmet binası ve belediyemiz sosyal tesis binalarımızda bulunan lavabolar, klozetler, evyelerin gider sistemi ve suların bize ulaştığı bataryalarda sıklıkla yaşadığımız conta sorunları veya klozet musluklarının arıza yapması, giderlerin tıkanması, borulardan gelen sızıntılar gibi günlük hayatımızda karşılaştığımız problemler tarafımızdan çözülmüştür.

• Belediyemiz Yeni Mah. 152 Sok, 161 Sok, 171 Sok, 139 Sok, 140 Sok, 142 Sok, 86 Sok, Yeşil Mah. 803 Sok, Zafer Mah. 14/4 Sok, 28/4 Sok, Cumhuriyet Mah. 284/1 Sok. 286 Sok. adreslerinde gerçekleştirilen yol yenileme, yol bakım onarım ve kaldırım çalışmaları ile parke taşı döşeme çalışmalarında yağmur suyu tahliye borularının tamiraty 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. Ocaklı Mah. İyi su isale hattı yenilenmesi için 1000m uzunluğunda 90'lık PE100 boru döşemesi tarafımızca yapılmıştır.

• İlçemiz ihtiyacı iyi su temininin aksamaması için iyi su satış yeri tesisat ihtiyaçları giderilmiştir. Bununla birlikte Dumlupınar Mah., Hürriyet Cad. Tahta Köprü mevkiinde bulunan satış yerine vatandaşların iyi su hizmetinden daha kolay faydalanabilmesi için SUMATİK takılmıştır.

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

2- ELEKTRİK MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ

- Şehrimizde bulunan belediyemize ait park ve yeşil alan aydınlatma ilaveleri, mevcut aydınlatmalarda oluşan arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait cadde ve yürüyüş yollarındaki aydınlatma ilaveleri, mevcut aydınlatmalarda oluşan arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Şehrimizin mahalle merkezlerindeki belediyemiz sorumluluğunda olan bayrak direklerinin bakım ve bayrak değişimleri yapılmıştır.
- Belediyemize ait işletmelerin elektrik arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Belediyemiz tarafından düzenlenen özel ve resmi günlerdeki ses düzeni ve ışıklandırma işleri yapılmıştır.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait park alanlarındaki havuzların motor arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait anons birimlerinin ilave, arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan 187 Sokak ve Şehit Murat Ultay bulvarı kesişimindeki kavşak aydınlatma alt yapısı ve dekoratif aydınlatma montajları yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan 187 Sokak ve Beş Eylül Caddesi kesişimindeki kavşak aydınlatma alt yapısı ve dekoratif aydınlatma montajları yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan Manhallı Mezarlık ilavesinin aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan Süleyman Demirel parkının güvenliğinin artması ve akşam kullanıma uygun olması için aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan Dalıca mahallesi Eğrek mevkiinde park ve yeşil alanın aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan Aydoğdu Mahallesi 372 Sokak üzerindeki çay kenarının akşam güvenliğinin artması ve akşam kullanıma uygun olması için aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.

• Belediyemiz tarafınca yapılan Işıklar Mahallesi girişinde dekoratif aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.

• Belediyemiz tarafınca yapılan Toygar Mahallesi içerisindeki parkın akşam güvenliğinin artması ve akşam kullanıma uygun olması için aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.

3- VATANDAŞ VE KURUM BAŞVURULARI VE SONUÇLARI

• İlçemizde merkez ve kırsal mahallelerde bulunan, fiziksel ve sosyal açıdan olumsuz etkileri olan ve güvenlik açısından tehdit oluşturan metruk yapıların Belediyemize yapılan başvurulara istinaden yıkım kararlarının mevcut olup olmadığının İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile yapılan yazışmalarla tespit edilmesi, kararları mevcut ise Müdürlüğümüzce bir liste halinde takibinin yapılması ve yapılan iş ve işlemler hakkında periyotlar halinde Nazilli Kaymakamlığı'na bildirilmesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

• İlçe genelinde bulunan “ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılar” ile “riskli yapıların” yıkımıyla ilgili çalışmaların takibi sağlanmıştır.

• İlçemizin merkez ve kırsal mahalleleri için kişi yada kurumların çeşitli talepleriyle ilgili (tadilat ve onarım, yol ve kaldırım düzenlemeleri gibi üst yapı çalışmaları, kanalizasyon, direk dikilmesi, sosyal alan yapılması vb.) 32 adet başvuru incelenmiş olup uygun görülenler iş programı çerçevesinde yapılmış; Müdürlüğümüz sorumluluk alanında bulunmayan başvurular ilgili kurumlara yönlendirilmiştir.

• “Çevrimiçi Erişilebilirlik Atölyesi, “Akıllı Şehir Proje Yönetim Standardı ve Bilgilendirme Çalıştayı” gibi eğitimlere katılarak Müdürlüğümüzün kentsel tasarım ve şehircilik bağlamında güncel çalışmaları takip etmesi sağlanmıştır.

• Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü talimatı doğrultusunda ilçe genelinde “Sıfır Atık Yönetim Merkezini” oluşturmak amacıyla ilçemizde Sümer mahallesine atık getirme merkezi kurulması çalışmalarına başlanmıştır.

4- NAZILLI KIRSAL VE MERKEZ MAHALLELERDE YAPILAN İNŞAAT İŞLERİ

- Kozdere Mahallesi'ne İstinat Duvarı yapıldı.
- Sümer Mahallesi'nde Belediyemize ait binanın iç cephe bovaları yenilendi.
- 23 Nisan Parkı basketbol sahasına bakım yapıldı. (Boya-Tamirat)
- Manhallı Mezarlığı'na Ocaktaşı ile İstinat Duvarı yapıldı.

- Pınarbaşı mahallesi 592 Sokakta ocak taşı ile istinat duvarı yapımı.
- Aşağı Yakacık Mahallesi kuru duvar yapımı.
- Aşağı Yakacık Mahallesi Düğün Salonu Wc'lerinin yenilenmesi.
- Aşağı Yakacık Mahallesi ocak taşı ile yol dolgusu yapılarak, düzenleme yapıldı.
- Demirciler Mahallesi mezarlık ve düğün salonu arkasına ocaktaşı ile harçlı istinat duvarı yapıldı.
- Kozdere Mahallesi mezarlık etrafına ocaktaşı ile harçlı istinat duvarı yapıldı.
- Aşağı Örencik Mahallesi ocaktaşı ile harçlı istinat duvarı yapıldı.
- Eycelli Mahallesi yol kenarına ocaktaşı ile harçlı istinat duvarı yapıldı.
- Şimşelli Mahallesi yol kenarına ocaktaşı ile harçlı istinat duvarı yapıldı.
- Eycelli Mahallesi alt mezarlık etrafına ocaktaşı ile harçlı istinat duvarı yapıldı.
- Eycelli Mahallesi üst mezarlık etrafına ocaktaşı ile harçlı istinat duvarı yapıldı.
- Bozyurt Mahallesi yol kenarı mezarlık etrafına ocaktaşı ile harçlı istinat duvarı yapıldı.
- Bozyurt Mahallesi alt mezarlık etrafına ocaktaşı ile harçlı istinat duvarı yapıldı.
- Bozyurt Mahallesi alt mezarlık etrafındaki yol dolgu, tesviye, bordür ve parke taşı döşeme yapıldı.
- Şimşelli Mahallesi Mezarlığına ocaktaşı ile harçlı istinat duvarı yapıldı.
- Şimşelli Mahallesi beton menfezler yapıldı.
- Güzelköy Özel Eğitim ve Uygulama Okuluna veli bekleme salonu yapıldı.
- Karahallı Mahallesi Cami'sinin Wc'leri ve gasılhanesinin bakım ve onarım işleri yapıldı.

- Karahallı Mahallesi Cemiyetlerde kullanılan bu-luşıkhanesi ve yemek pişirme yerlerinin bakım ve onarımları yapıldı.
- Kardeşköy Mahalle muhtarlık odasının bakım ve onarım işleri yapıldı.
- Gedik Mahalle muhtarlık odasının bakım ve onarım işleri yapıldı.
- Kozdere Mahallesi sağlık ocağının PVC doğrama yenileme işleri yapıldı.
- Rahmanlar Mahallesi Cami lojmanına mutfak dolabı ve kapıların yenilenmesi yapıldı.
- Samaili Mahallesi düğün salonu alanına erkek Wc yapıldı ve alandaki diğer binaların dış cephe boyaları yenilendi.
- Yeni Mahalle pazaryerindeki mescidin bakım ve onarım işleri yapıldı.
- Sel nedeniyle evini su basan Yıldız KURNAZ'ın bina içerisinde laminant parke, Boya vb. tadilat ve tamirat işleri yapıldı.
- Samaili Mahallesi yangın sonucu kullanı-lamaz hale gelen Abdurrahman İMRAK'ın evinin yenilenmesi yapıldı.
- Belediyemiz Müdürlüklerinin kullanımı için hizmet binamızın bodrumuna arşiv depoları yapıldı.
- İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü katının yenilenmesi yapıldı.
- Kaynak suyu depolarının yapımı.
- Mezbahaya gübre deposu yapıldı.
- Katlı Otoparka 4 Müdürlük için depo yapıldı.
- Süleyman DEMİREL Parkı ve Büstünün yapılması.
- Menderes Balık Lokantası dışına Wc yapıldı.
- Işıklar Mahallesi yolda ve mezarlık etrafına ocaktaşı ile istinat duvarları yapıldı.

5- YENİ YOL AÇMA İLE YOL VE BORDÜR DÖŞEME ÇALIŞMALARI

- Şehir içi Merkez mahallelerde ihale kapsamında 22.857,52 m², Doğrudan temin usulü ile 12.500,00m² olmak üzere 35.357,52 m² Parke döşeme yapıldı.
- İhale kapsamından kalan taşla döşeme yapılacak olan alan 34.780,90 m²
- Kırsal Mahallelerde ve müdürlüğümüz bünyesinde kullanılmak üzere ihale kapsamında 79,000,00 m² taş alınıp döşemesi yapılmıştır.
- 4570 m² mıcır serildi.
- Süleyman Demirel Park düzenlemesi yapıldı.
- Zafer Mahallesi Enda konutları önü park düzenlemesi yapıldı.

İŞİN ADI	İŞE BAŞLAMA TARİHİ
DALLICA MAHALLESİ	Eğrek mevkii yol düzenlemesi 776 parsel-1704 parsel arası yol düzenlemesi 526/1 Sok. yol düzenlenmesi
OCAKLI MAHALLESİ	2767_4 Sok. Nazkur önü yol düzenlemesi
ZAFER MAHALLESİ	1706 Sok. yol düzenlemesi 1708 Sok. yol düzenlemesi 520/4 Sok. yol düzenlemesi 1730 Sok. yol düzenlemesi 1721 Sok. yol düzenlemesi 4/4 Sok. yol düzenlemesi
YILDIZTEPE MAHALLESİ	1467 Sok. yol düzenlemesi 1469 Sok. yol düzenlemesi 1477 Sok. yol düzenlemesi 1144 Sok. yol düzenlemesi 1143 Sok. yol düzenlemesi 1142 Sok. yol düzenlemesi 625 Sok. yol düzenlemesi Kurudere sok. düzenlemesi 1472 Sok. yol düzenlemesi 627 Sok. yol düzenlemesi 530 Sok. yol düzenlemesi 625 Sok. yol düzenlemesi 623 Sok. yol düzenlemesi 625-623 Sok. arası yol düzenlemesi 28 Sok. yol düzenlemesi 629/3 Sok. yol düzenlemesi 61 Sok. kaldırım düzenlemesi Çakıcı Sok. yol düzenlemesi 80/4 Sok. yol düzenlemesi
CUMHURİYET MAHALLESİ	294 Sok. yol düzenlemesi 171 Sok. yol düzenlemesi 173/1 Sok. yol düzenlemesi 187 Sok. yol düzenlemesi 284/1 Sok. yol düzenlemesi
YENİ MAHALLE	86 Sok. yol düzenlenmesi 171 Sok. yol düzenlenmesi 140/1 Sok. yol düzenlemesi 139 Sok. yol düzenlemesi
YEŞİLYURT MAHALLESİ	1121 Sok. yol düzenlenmesi 1127 Sok. yol düzenlenmesi 1129 Sok. yol düzenlemesi 1131 Sok. yol düzenlemesi 1134 Sok. yol düzenlemesi 1120 Sok. yol düzenlemesi 1113 Sok. yol düzenlemesi
KARAÇAY	318 Sok. yol düzenlenmesi
İSTİKLAL MAHALLESİ	609 Sok. yol düzenlemesi 510 Sok. yol düzenlemesi 171 Sok yol düzenlemesi
YEŞİL MAHALLE	1859 Sok. yol düzenlemesi
PINARBAŞI MAHALLESİ	Kurudere Caddesi yol ve kaldırım düzenlemesi
YENİ SANAYİ MAHALLESİ	OSB Ticaret Odası dükkanları önü yol düzenlemesi

6- ŞEHİR İÇİ ALT YAPI KAYNAKLI ASFALT VE PARKE TAMİRATLARI

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

NO.	DÖNEM	ASFALT	PARKE TAŞI	DÖNEM FİYATI (TL)
1	OCAK-ŞUBAT	329,00 m ²	2465,00 m ²	50.857,40
2	MART NİSAN	277,00 m ²	1116,00 m ²	27.890,96
3	MAYIS- HAZİRAN	295,00 m ²	997,00 m ²	53.456,00
4	TEMMUZ -AĞUSTOS	467,00 m ²	1381,00 m ²	76.928,80
5	EYLÜL-EKİM	330,00 m ²	1335,00 m ²	68.367,00
6	KASIM ARALIK	302,00 m ²	1952,00 m ²	91.046,80
TOPLAM		2.000,00 m ²	9.246,00 m ²	368.546,96

- Müdürlüğümüzce toplam 5 dosya olmak üzere doğrudan temin usulü ile malzemesi idaremiiz tarafından karşılanmak üzere yapılan hizmet alımları ile ;

- Yaylapınar, Bağcılı, Çobanlar, Arslanlı, Y.Örençik, İsabeyli, Ketendere, Kızıldere, Dallica, Hasköy, Rahmanlar, Demirciler, Esenköy, Hamidiye, Toygar, Sevindikli, Yellice, Aşağı Örencik, Ocaklı, Ketanova, Aksu, Gedikaltı, Uzunçam, Ovacık, Apaklar, Hisarcık Mahallelerinde Parke,bordür döşeme ve tamiratları yapılmıştır.

7- NUMARATAJ ÇALIŞMALARI

- Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün yapı ruhsatı için 214 adet adres bileşeni kontrol edilerek UAVT kayıtları düzenlendi.
- Nüfus Müdürlüğü'nden gelen ve adres bileşenlerinde problem olan 186 adet vatandaş bilgilenildi.
- Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün

yapı kullanma izni alan 86 adet binaya kapı levhaları takıldı.

- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ve Emlak servsinden gelen 335 adet vatandaşımıza bilgi verilmiştir.
- 157 adet İmar barışından müracaat edecek vatandaşların tapu bilgilerine göre sokak numara bilgisi verilmiştir.
- 412 adet numarataj krokisi vatandaş veya kurum talebi doğrultusunda verildi.
- İlçemiz merkez mahallelerinde eksik kapı numaraları tespit edilerek 78 adet kapı levhaları takıldı.
- Esnaf odaları tarafından yönlendirilen esnafların adresleri sistem üzerinden kontrol edilerek bilgi verildi.
- Yapı Kullanma ruhsatı alan 8 adet binanın içindeki bağımsız bölümlere 134 adet iç kapı numarası verildi.



Cumhuriyet Mah. 173/1 Sokak Düzenlemesi



Yıldıztepe Mah. 28 Sok. Düzenlemesi



Zafer Mah. 14/4 Sok. düzenlemesi



Ticaret Odası dükkanları önü Kaldırım Düzenleme



Karaçay Mah. 318 Sok. Düzenlemesi



Pınarbaşı Mah. 1 sok. Yol Düzenlemesi



Süleyman DEMİREL Parkı Düzenlemesi



Şantiye Yanı 40 tonluk iyi su deposu yapımı



Yeşil Mah. Taşkın Önleme Kanalı



Topandağ Dere Yatağı ıslah çalışmaları



Dalıca Mah. Yol Düzenlemesi



Çaylı Mah. Menfez Düzenlemesi



Işıklar Mah. İstinat Duvarı ve Işılandırması



Güzelköy Özel Öğretim Okulu Bekleme Salonu



Fatih İlkokulu Boyandı



Gedik Mahallesi Mezarlık etrafı istinat duvarı



Kardeşköy Muhtarlık Binası yenilendi



Kozdere Mah. İstinat Duvarı yapıldı



Ketenova Mah. Yol Düzenlemesi



Manhallı Mezarlığı İstinat duvarı ve Düzenlemesi



Ocaklı Mah. Kanal Temizliği ve Düzenlemesi



Yeşil Mah. 1143 Sok. Yol düzenlemesi



Aksu Mahallesi Sosyal Çatı altı Düzenlemesi



Yukarı Örencik Mah. Yol Düzenlemesi



Esenköy Yol Düzenlemesi



2021 FAALİYET RAPORU

PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

1- GENEL BİLGİLER

A-Yetki ve Sorumluluklar

B- Müdürlük Bilgileri

1- Hizmet Birimleri

2- Organizasyon şeması

2- AMAÇ VE HEDEFLER

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- İdari Büro Faaliyetleri

B- Yapılan Genel Faaliyetler

Günlük Temizlik ve Budama çalışmaları

Yabani ot temizliği

Oyun Parkları ve spor alanları

Mezarlık Bakımları

Sosyal faaliyetler

Fidanlık Birimi

Çevre Düzenlemeleri



1- GENEL BİLGİLER

A- Müdürlüğümüzün Yetki Görev ve Sorumlulukları

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

yeni bitkisel materyallerin üretilmesinin sağlanması,

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

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. Hizmet Birimleri

Park ve Bahçeler İdari İşler Bürosu

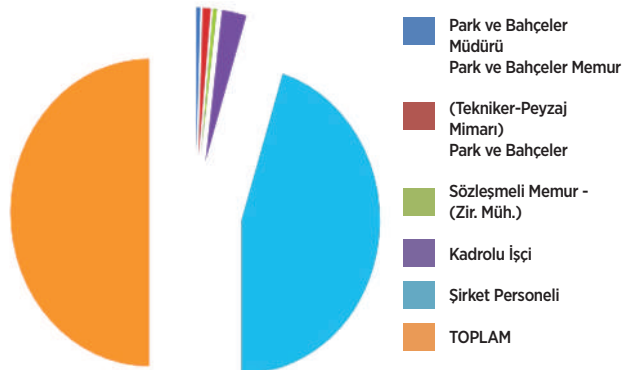
- Park ve Bahçeler Şantiyesi

Park ve Bahçeler Fidanlık

2. Müdürlüğümüz Organizasyon Şeması

Müdürlüğümüzde görev yapan personel sayıları aşağıda gösterilmiştir.

PERSONEL DAĞILIMI	
ÜN VAN	KİŞİ SAYISI
Park ve Bahçeler Müdürü	1
Park ve Bahçeler Memur - (tekniker+peyzaj mimarı)	2
Park ve Bahçeler Sözleşmeli Memur - (Zir.Müh.)	1
Kadrolu İşçi	6
Şirket Personeli	94
TOPLAM	104



2- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

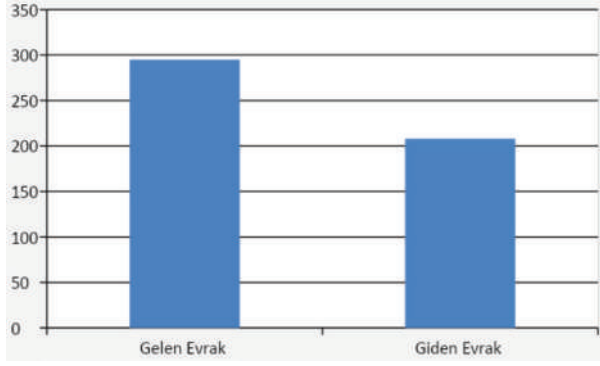
Yeşil alan miktarımızı daha da arttırarak, şehrimizdeki her yaş grubunun taleplerini karşılayacak parklar, çocuk oyun alanları vb. alanlar oluşturarak halkın kullanımına sunmak. Halkımızın dinlenebilecekleri mesire yerleri ve sporlarını güvenli bir şekilde yapabilecekleri spor alanları yapmak, Şehrimizin çevresini güzelleştirerek görüntü kirliliğini engellemek, Birim olarak yaptığımız ve yapacağımız işlerde hedef insandır. Halkımızın daha huzurlu ve daha sağlıklı yaşayabilecekleri ortamları sağlamak ve bu hedeflerimizi yerine getirirken yasa ve yönetmeliklere uymak, eşitlik ilkesine bağlı kalarak yapacağımız

3- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-İDARİ BÜRO FAALİYETLERİ

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





B- YAPILAN GENEL FAALİYETLER

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



Günlük Temizlik ve Budama çalışmaları;

Sınırlarımızda yer alan tüm park ve yeşil alanların sürekli bakımlı, temiz ve güvenli mekanlar olarak ayakta tutulması üzerine azami gayret gösterilmektedir. Tüm park-yeşil alanlarımız, refüjler ve kaldırımlardaki ağaç, çalı ve mevsimlik çiçeklerin, palmiye ağaçlarının düzenli ve rutin olarak ilaçlanması, budanması, imhası ve sulanması, çim alanların rutin biçme işi ve bu alanların günlük temizliği, park görevlilerimiz ve ekiplerimiz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır. Park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri, kent yaşamına olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak form budama, gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları ile kısmi budamalar ve ağaç kesimi, gerek vatandaşlardan gelen talepler gerekse kontrol ekiplerince tespit edilen ve günlük yaşamı olumsuz yönde etkilemesi yani devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olması sebebiyle yapılmaktadır.



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

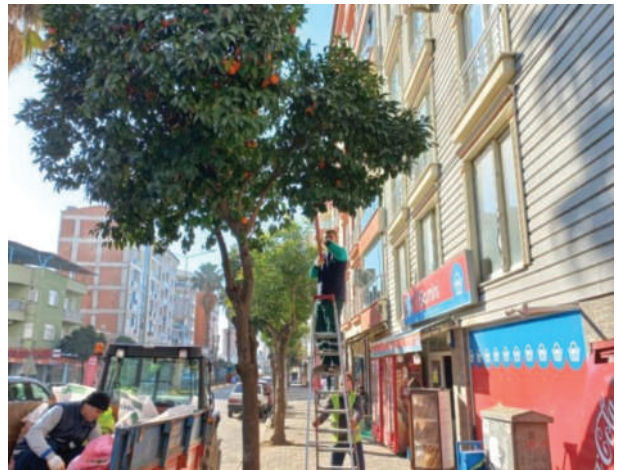


Oyun Parkları ve spor alanları: Müdürlüğümüz bakım-onarım çalışmaları yanında mevcut parkları yenileyerek geliştirmektedir. Zamanla mevcut parklarımıza yeni üniteler eklenmekte, kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları yerleştirilerek hizmete sunulmaktadır. B doğrultuda; Esenköy'de iki adet olmak üzere Ovacık mahellemizde, Yıldıztepe Kurudere Mevkii Taziye eve önünde çocuk parkları kurulmuştur.

Hızla artan kentleşmeyle beraber stresli bir sosyal çevre ile karşılaşyoruz. Stresten korunmak ve kurtulmak , zihinsel ve fiziksel zindeliği geliştirmek , hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmaya çalışıyoruz.



Sosyal faaliyetler : Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Belediye Başkanımız sayın Kürşat Engin ÖZCAN 'ın talimatları ile Nazilli halkının her daim yanında olmaya ve halkın her türlü ihtiyaçlarını imkanlar dahilinde destek olmak için çalışıyoruz. Bu kapsamda ilçemiz sınırları içinde mevcut park ve yeşil alanlarda ve yol kenarlarında bulunan tehlike arz eden yada budaması gelen ağaçlardan elde edilen odunlar şantiyemiz marangoz atölyesinde personellerimiz tarafından hazırlanıp çuvalanarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yakacak olarak dağıtılmaktadır. Bunu dışında İlçemiz sokaklarında bulunan turunc ağaçlarından toplanan turunçlar isteyen STK ve Dernekler aracılığı ile işlenerek ihtiyaç sahibi öğrencilere burs sağlanmaktadır. Ayrıca toplanan turunçlar Fırıncılar Odası aracılığı ile ilçemiz genelindeki pide fırınlarına dağıtılarak halkımızın kullanımına sunulmaktadır.



Meydana gelen büyük orman yangınları felaketinde Nazilliye bağlı Pirlibey, Dualar, Mescitli, Yazırlı mahallesi üst kısmında bulunan Karıncalı Dağı'nda ve Karacasu'ya bağlı Alemler mahallesinde çıkan orman yangınlarına, Nazilli Belediyesi Park ve Bahçeler müdürlüğüne ait kamyon ve su tankerleri ile bölgedeki çalışmalara destek verilmiştir.



Mezarlık Bakımları: İlçemiz merkezinde bulunan mezarlıkların vatandaşlarımızın sadece bayramlara özel değil her gün ziyaret edebilecekleri bir ortama kavuşturmak, her daim bakımlı ve temiz bir görünümde olması için ekiplerimizin rutin bakımlarda bulunmaktadır. Bu yanı sıra mahalle vasfı kazanmış olan köylerimizin mezarlıklarında yabancı ot mücadelesi için ilaçlamalar, mezarlıklar içerisindeki kuruyan otlar ve kuruyan ağaç dalları ile mezarlıkların bakım ve temizlik çalışmaları yapılmaktadır. Kabir kazma ve defin işlemi, mezarlıklar yönergesine uygun olarak Müdürlüğümüz tarafından aksatılmadan yapılmıştır. Özellikle dünyanın ve ülkemizin içinde olduğu Covid -19 pandemi sürecinde defin işlemleri tüm sağlık önlemleri altında yüksek güvenlik tedbirleri çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.



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



BİTKİNİN ADI	ADEDİ
ÇALI GRUBU	4127
AĞAÇ TÜRÜ	3148
ÇİÇEK (Düğün Çiçekleri)	300
TOPLAM	7575

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, katılımcı , şeffaf , gelişimci , planlı ve duyarlı bir belediyecilik anlayışı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Nazilli halkının toplumsal ve kentsel alanda, sosyal , kültürel ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak için layık olduğu çağdaş hizmetleri sunmaktadır. Modern ve yeşil Nazilli için, hizmetlerimizde, israfçı olmadan, milli ve manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak, yeşili korumak, yaşatmak, toplumun huzuru ve mutluluğu için çalışmaktadır.





2021 FAALİYET RAPORU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2021 - 31.12.2021 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 :

İmar ve Şehircilik Müdürü	1
İnşaat Mühendisi	4
Mimar	3
Şehir Plancısı	2
İnşaat Teknikeri	6
Elektrik Teknikeri	1
Makine Teknikeri	1
Harita Kadastro Teknikeri	3
Harita Mühendisi	2
Büro Personeli (Taşeron)	7
TOPLAM	30

İMAR DURUMU : Vatandaşlarımızın arsalarının durumunu öğrenmek üzere şifahi yaptığı müracaatlarda, gerekli bilgiler anında İmar paftalarından bakılmak suretiyle verilmektedir. Resmi olarak İmar Durumu 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 : 370

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. Parsestasyon, 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 : 25

Onaylanan Dosya Adedi : 94

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

Verilen Plankote Adedi : 207

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 kullanılır durumda olan binalar için bina sahiplerinin müracaatı halinde imar mevzuatına uygun olarak yapılmış bulunan binalar için iskan belgesi düzenlenmektedir.

Verilen Yapı Kullanma İzni Adedi : 223 Adet

İNŞAAT RUHSATLARI : Vatandaşlarımızın Belediyemizden aldığı İmar Durumuna uygun olarak Mühendis ve Mimarlarla tanzim ettirmiş olduğu (Bina Yapı Denetimli ise ilgili firma tarafından incelenip onaylanan) projeler ve ekli evrakları Başkanlık havalesinden sonra kayda girmekte ve ilgili memurlar tarafından İmar planı, Plan notları, İmar Kanunu, Yönetmenlikler ve ilgili diğer mevzuatlar açısından kontrol edilmektedir. Mevzuata

aykırılık bulunması halinde durum kendilerine yazılı olarak bildirilmektedir. Eksiksiz olanlar ise Müdürlükçe onandıktan sonra 2464 sayılı kanun ve Meclis Kararı ile belirlenen işgaliye, otopark, proje tasdik, bina inşaat, hafriyat ve altyapı katılım payları harçları tahsil edilmektedir. Daha sonra da gerekli imzalar alındıktan sonra yapı ruhsatı verilmektedir.

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

Verilen Yapı Ruhsat Adedi : 386 Adet

Verilen Tadilat Ruhsat Adedi : 124 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 Tip Yönetmeliğin 12. Maddesine göre Binaya ait fenni mesulün, teknik raporu, güncel imar durumu, Fenni mesul belgesi alınarak ruhsatın süresi uzatılmaktadır.

Verilen Yenileme Ruhsat Adedi : 16 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 : 82 Adet

Onaylanan Kat Mülkiyeti proje adedi : 24 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 : 77 Adet

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

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

DURDURMA VE YIKIM KARARI : 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 Kirililiğine neden olmaktan dolayı suç duyurusunda bulunulmaktadır.

01.01.2021 ile 31.12.2021 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 : 22 adet.

18. MADDE UYGULAMALARI :

2021 YILI 18. MADDE UYGUALMA BÖLGELERİ				
No	Dosya No	Mahalle	Ada	Parsel
1	2021/1	Dalıca	0	837, 838, 8396, 840, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1591, 1592, 1593, 1594, 595 nolu parseller
2	2021/2	Zafer Yıldıztepe	2266, 2267, 2268	2266 ada 1, 2, 3, 4 nolu parselleri, 2267 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 parselleri, 2268 ada 1 nolu parseller geri-ileri uygulama
3	2021/3	İsabeyli	215	1, 2, 3, 4, 5 nolu parseller geri-ileri uygulama
4	2021/4	Dalıca	267, 283, 284, 288	267 ada 1, 2 parsel, 283 ada 1, 2 parsel, 284 ada 1, 2, 3 parsel, 288 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 nolu parseller geri-ileri uygulama
5	2021/5	Kara-çay-Sümer	2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178,	2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178 ada muhtelif parseller geri-ileri uygulama
6	2021/6	İsabeyli	216	216 ada 1 parsel geri-ileri uygulama

İMAR PLANI ÇALIŞMALARI : 01.01.2021 ile 31.12.2021 tarihleri arasında kapsayan faaliyet dönemi içinde Belediye Meclisi toplantılarına göre imar planı değişikliği taleplerinin dağılımı aşağıda verilmiştir.

Belediye Meclis Kararı		İmar Plan Değişiklikleri		
Tarih	Sayı	Uygun Görülenler	Uygun Görülenler	Tekrar Görüşülmesi
05.01.2021	14	X	-	-
02.02.2021	26	X	-	-
02.02.2021	35	X	-	-
01.06.2021	127	X	-	-
04.03.2021	62	X	-	-
04.03.2021	63	X	-	-
04.03.2021	64	X	-	-
04.03.2021	65	X	-	-
04.03.2021	66	X	-	-
04.03.2021	67	X	-	-
04.03.2021	70	X	-	-
01.06.2021	114	X	-	-
01.06.2021	115	X	-	-
01.06.2021	117	X	-	-
01.06.2021	118	X	-	-
01.06.2021	119	X	-	-
01.06.2021	120	X	-	-

01.06.2021	121	X	-	-
01.06.2021	122	X	-	-
01.06.2021	126	X	-	-
06.07.2021	134	X	-	-
06.07.2021	135	X	-	-
06.07.2021	136	X	-	-
09.09.2021	152	X	-	-
09.09.2021	147	X	-	-
09.09.2021	148	X	-	-
09.09.2021	149	X	-	-
09.09.2021	150	X	-	-
09.09.2021	151	X	-	-
04.11.2021	182	X	-	-
04.11.2021	183	X	-	-
04.11.2021	184	X	-	-
04.11.2021	185	X	-	-
04.11.2021	173	X	-	-
04.11.2021	188	X	-	-
04.11.2021	189	X	-	-
07.12.2021	197	X	-	-
07.12.2021	198	X	-	-
09.12.2021	207	X	-	-

09.12.2021	208	X	-	-
09.12.2021	209	X	-	-
09.12.2021	211	X	-	-
09.12.2021	212	X	-	-

JEOLOJİK VE JEOTEKNİK

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

KENTSEL DÖNÜŞÜM

HİZMETLERİ : Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun'doğrultusunda, olası bir afet riski altında yaşanabilecek can ve mal kaybının en aza indirgenmesi amaçlanarak, ekonomik ömrünü tamamlamış, kalitesiz, denetimsiz ve plansız yapılaşmanın olduğu ve bu bölgenin sürdürülebilir ve yaşanabilir hale getirilmesinin, mevcut ekonomik koşullar içinde, değeri düşen alanların tekrar kent ekonomisine katılmasının bölgenin çekiciliğini artırılması hedeflenip, kentsel dönüşüm alanı ilan edilmesi gerekmektedir. Kentsel dönüşüm kanunundan yararlanmak isteyen vatandaşlarca Riskli yapı raporu alınmak suretiyle yıkılmak istenen binalar için; Riskli yapı raporunun Belediyemize ulaşmasına müteakip parsel maliklerine binalarını yıkmaları için (60 günden az olmamak üzere yıkım ruhsatı almak suretiyle binalarını yıkmaları için) süre verilmektedir. Verilen süre içerisinde bina maliki riskli yapısını yıkmaması halinde 30 günlük ek bir süre verilmektedir. Ek süre içerisinde de binasını yıkmadığı takdirde riskli yapı Belediyemizce yıkılmaktadır.

Riskli yapı belgesi alan bina sayısı : 44 Adet.

ŞİKAYET VE MUHTELİF DİLEKÇELER

: 6360 Sayılı Büyük şehir Belediyeleri Kurulması hakkına değişiklik yapılmasına dair kanunu ile 82 adet mahalle Belediyemizin sorumluluk alanına girmiştir. Yeni katılan yerler ile birlikte Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı genişlemiş, iş yükü artmıştır. Vatandaşlar tarafından çeşitli konularda talep ve şikayetler olmaktadır. İlgili teknik elemanlarca en kısa zamanda mahalline gidilerek gerekli

değerlendirmeler yapılmaktadır. Talep edilen işlerden imar mevzuatına aykırı olmayanların talepleri yerine getirilmektedir. Şikayetler ise, Gerek şikayet edene, gerekse şikayet edilene yazılı olarak bilgi verilmektedir. Şikayete konu olan imar mevzuatına aykırılıkların Belediyemizce giderilmesi için evrak ilgili birimlere havale edilmektedir. Ayrıca çatı, ihata duvarı, konut, vb. tamir izinleri gerekli incelemeden sonra izin belgeleri verilmektedir. İyileştirme yardımları için yapılan müracaatlar yerinde incelemek üzere 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 (Ekspertlere) yardımcı olmaktadır.

EVRAK - KAYIT - YAZIŞMA : Başkanlık havaleli 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.

- 2021 Yılı içerisinde Bilgisayar kayıtlarına göre (102077) adet gelen evrak, (5280) adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

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



2021 FAALİYET RAPORU

ETÜD PROJE
MÜDÜRLÜĞÜ

Etüd Proje Müdürlüğü'nün 01.01.2021 - 02.11.2021 tarihleri arasındaki faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur. Etüd Proje Müdürlüğü, Nazilli Belediye Meclisi'nin 02.11.2021 tarih ve 167 sayılı kararı ile iptal edilmiştir.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN HİZMETLER

Etüd Proje Müdürlüğü görevleri ile çalışma esasları kapsamında yapılan hizmetler şunlardır;

- Üretilen projelerde değişik görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak aşamasında teknik destek vermek.
- Başkanlık Makamı tarafından istenen her türlü proje, rapor ve etüdlere hazırlamak, Nazilli Belediyesi'nin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri hazırlamak ve hazırlatmak.
- Tespit edilen strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda müdürlüğün yapacağı araştırma, fizibilite, proje gibi tüm faaliyetlerin planlamasını yapmak, uygulamasına ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek.
- Müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanması, uygulanması ve kontrolü için gereğini yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2021 YILI

PERSONEL LİSTESİ	
Unvan	Adet
Etüd Proje Müdürü (Mimar)	1
İnşaat Mühendisi	1
Peyzaj Mimarı	1
İç Mimar	1

İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELERDEN BAZILARI

• Zafer Mahalle Parkı Projesi

Zafer Mahallesi 1717 sokak kuzeyinde bulunan, 3710 m²'lik bir alanda tasarlanmış olan park bünyesinde 1716 m² yeşil alan, 1854 m² taş kaplı alan, 140 m² çocuk oyun alanı, fitness alanı, oturma alanları bulunmaktadır.



• Demirciler Köyü Park Projesi



Başkanlık Makamımızın talimatıyla, Demirciler Mahallesi'nde mevcut bulunan, 1720 m²'lik bir alanda tasarlanmış olan park bünyesinde 1064 m² yeşil alan, 561 m² taş kaplı alan, 95 m² çocuk oyun alanı, fitness alanı, oturma alanları bulunmaktadır.





• Zafer Mahallesi 1730 Sokak Batısı Park Projesi

Zafer Mahallesi 1730 sokak batısında bulunan, 1910 m²'lik bir alanda tasarlanmış olan park bünyesinde 1053 m² yeşil alan, 857 m² taş kaplı alan içerisinde oturma alanları bulunmaktadır.



• Mahalle Konakları Projesi

Şehir merkezi dışındaki mahallelerde yapılması düşünülen mini mahalle konakları, konumuna ve yapılacak alanın büyüklüğüne göre 2 tip olarak tasarlanmıştır. 95 m² alana sahip Tip A bünyesinde muhtar odası, toplantı odası ve servis odası bulunmaktadır iken 58 m² alana sahip Tip B bünyesinde muhtar odası ve servis odası yer almaktadır.



TİP-A



TİP-B

• 300 Ton Kapasiteli Su Deposu Avan Projesi

Başkanlık Makamımızın talimatıyla, içme doğal kaynak suyu depolanması amacıyla 300 ton kapasiteli su deposu mimari avan projesi hazırlanmış olup, uygulama projesi, statik proje, makina tesisat projesi ve elektrik tesisat projeleri hazırlanacaktır.

Ayrıca Belediyemiz icraat ve faaliyetlerini tanıtıcı 3 boyutlu görseller, animasyonlar vb. hizmetler de Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.



SONUÇ OLARAK:

Etüd Proje Müdürlüğü, çağdaş yerleşim ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmekte, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamaktadır.

Belediyemizce yapılacak (ya da yaptırılacak) projeleri hazırlamanın yanı sıra, Başkanlık Makamınca görev verilen işlerde yaklaşık maliyet hesaplama, şartname hazırlama vb. yapım işleriyle ilgili hizmetler de (ihale yapımı ve kontrollük hizmetleri hariç) Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.



2021 FAALİYET RAPORU

SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

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

ARAÇ DURUMU	
Cenaze Araçları	5 Ad.
İlaçlama-Sisleme Aracı	3 Ad.
Kapalı Kasa Kamyonet	1 Ad.

SIRA NO	İŞİN ADI	YAKLAŞIK MALİYET TL	İHALE BEDELİ	KIRIM ORANI	GERÇEKLEŞEN TL	GERÇEKLEŞME ORANI
1	NAZ-BEL MÜCAVİR ALANDA HİZMET ALIMI	1.668.690,28	1.633.184,83	%0,02127	1.770.111,75	%108,38

İLAÇ ALIM İŞİ				
SIRA NO	İŞİN ADI	MALİYET	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	KARASİNEK SIVI LARVASİT (300 LT)	116.580,00	66.240,00	Biz kimya ilaç San. Tic. Ltd.Şti
2	SIVI LARVASİT (400 LT)	148.260,00	141.000,00	Uşak Aral Teks. Tur.San.Tic.Ltd.Şti
3	GRANÜL VEYA TABLET LARVASİT (400 Kg)	153.520,00	146.000,00	Uşak Aral Teks. Tur.San.Tic.Ltd.Şti
4	UÇKUN İNSEKTİSİT (1500 LT)	360.900,00	330.000,00	Uşak Aral Teks. Tur.San.Tic.Ltd.Şti
5	REZİDÜEL İNSEKTİSİT (400 Lt)	84.640,00	80.000,00	Uşak Aral Teks. Tur.San.Tic.Ltd.Şti
6	KARASİNEK REZİDÜEL İNSEKTİSİT (300 Kg)	60.000,00	51.600,00	Çağlar ERKAN
7	EL DEZENFEKTANI (2000 LT)	60.333,33	57.000,00	Keskins İnş. Kimya Temizlik

SAĞLIK ARAÇ GEREÇLERİ ALIM İŞİ				
SIRA NO	İŞİN ADI	MALİYET	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	HAMAMBÖCEĞİ JEL YEM ALIM İŞİ	8.500,00	7.000,00	Türker İçli
2	TIBBİ ARAÇ GEREÇ ALIM İŞİ	75.093,42	65.236,24	Eza Medikal San. Tic. Ltd. Şti.
3	CENAZE TAHTA TAKIMI (100 TK)	19.833,33	18.500,00	Emre Tekin
4	18 HP İLAÇLAMA MAKİNESİ (2 Ad)	121.000,00	115.000,00	İlser Haşere İlaç Mak. San. Tic. A.Ş.
5	ARAÇ ÜSTÜ MOTORLU PULVERİZATÖR (2 Ad)	46.966,67	42.400,00	İlser Haşere İlaç Mak. San. Tic. A.Ş.

2021 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Doktoru İsmail BEKEN Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğünde 2001 Kişi Müracaat etmiş olup Muayeneleri lüzum ettiğinde sağlık raporları düzenlenmiştir.

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

Belediyemiz sağlık işleri servisimizde enjeksiyon ve pansuman hizmeti verilmektedir.

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

Belediyemiz Sağlık İşleri Servisimize 01.01.2021 tarihi ile 31.12.2021 tarihleri arası 1606 adet defin için müracaat olmuş olup bu defin ruhsatlarından 150 adedini Belediyemiz Doktoru tarafından verilmiştir.

Poliklinik sayılarının dağılımı aşağıda çıkarılmıştır:

AYLAR	Dr. İsmail BEKEN	TOPLAM
OCAK	150	150
ŞUBAT	133	133
MART	163	163
NİSAN	127	127
MAYIS	161	161
HAZİRAN	103	103
TEMMUZ	156	156
AĞUSTOS	162	162
EYLÜL	222	222
EKİM	223	223
KASIM	218	218
ARALIK	183	183
TOPLAM	2001	2001

2020 YILI CENAZE HİZMETLERİ DAĞILIMI

AYLAR	EĞRİBOYUN	EVRENLI	MALHALLI-ARSLANLI-KÖYLER	İL İÇİ ÜCRETSİZ	İL DIŞI ÜCRETSİZ	İL DIŞI ÜCRETLİ	THY İLE GÖNDERİLEN	TOPLAM
OCAK	75	11	45	21	1	5	1	159
ŞUBAT	45	7	32	14	3	4	---	105
MART	65	8	30	17	2	6	---	128
NİSAN	79	12	32	12	---	3	2	140
MAYIS	46	10	35	13	4	6	1	115
HAZİRAN	47	5	32	10	---	11	---	105
TEMMUZ	64	13	41	9	---	11	---	138
AĞUSTOS	80	8	49	13	1	11	1	163
EYLÜL	64	13	32	9	3	4	2	127
EKİM	60	6	46	15	1	6	1	135
KASIM	67	5	45	19	1	6	1	144
ARALIK	75	10	40	10	2	8	2	147
TOPLAM	767	108	459	162	18	81	11	1606

01/12/2020 Tarih ve 149 sayılı Belediye Meclisinin almış olduğu karar gereğince 01/01/2021-31/12/2021 Tarihleri arasında Nazilli Belediyesi ve THY (Türk Hava Yolları) arasında, Cenaze Nakil işlemlerini Kargo ile Nakil yapmak üzere protokol yenilenmiştir.

05/05/2017 Tarih ve 46 Sayılı Belediye Meclisinin Cenaze Nakil işlemlerinde ücret alınmaması ve Fakir kişilerden Fakirlik Belgesi istenmemesi yönünde alınan Meclis kararı 11/06/2019 Tarih ve 26 Sayılı Kararı Gereğince iptal edilmiştir.

11/06/2019 Tarih ve 26 Sayılı Meclis Kararı gereğince İl için Cenaze Nakil işlemlerinden ücret alınmamasına, İl Dışına cenaze Nakil işlemlerinde KM Başına 1,25.- TL ücret Belirlenmesine, Cenaze Levazımatı (Tahta, Kefen, vb) ücretsiz verilebilmesi için Muhtarlıktan Fakirlik Belgesi istenmesine dair Meclis Kararı alınmıştır.

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 2021 Ocak ayından başlanarak larva mücadelesi 186 Adet sivrisinek odağı belirlenerek her odak 14 günde bir 26 Kez tekrarlanmak suretiyle Toplam 4368 kez Larva ilacı atılmış toplamda 380 Lt Sıvı larvasit ve 80 Kg Toz Larvasit ilacı kullanılmıştır. Ayrıca Belediyemize bağlı Süs havuzları ilaçlaması için 20 Litre Ani etkili Larvasit ilacı kullanılmıştır.

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

Gece ULV ilaçlaması 15 Mayıs-15 Kasım Tarihleri arasında 3 ekiple mahallelere çıkılarak günde en az 7 mahallemiz dönüşümlü olarak 3 günde bir ilaçlanmış, Ayrıca Nazilli'ye bağlı 63 Mahallemiz 1 ekiple 10 günde bir ilaçlaması yapılmış olup toplamda 850 Lt ilaç kullanılmıştır.

256 Adet kapalı alan ev, 40 resmi kurum ve kuruluşların ilaçlaması yapılmış 120 Lt ilaç kullanılmıştır.

16/03/2020 Tarihinde Çıkarılan covid-19 Hastalığı genelgesi üzerine, 350 Adet Kuaförler ve Berberler, 100 Adet Muhasebeciler, 100 Adet Çocuk Parkları, 450 Adet Kahvehaneler ve Çay Ocakları, 100 Adet İlçe Camilerimiz, 85 Adet Ezcaneler, 83 Adet Mahalle Muhtarlık Binaları, 13 Adet Sağlık Ocağı, 49 Adet Kamu ve Resmi Okulları, Aynı zamanda İlçemizde bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarının tamamı ile birlikte bağlı bulunan Derrnek, Sendika, Vakıf gibi tüm sivil toplum kuruluşlarının tamamı belli periyotlarla düzenli olarak dezenfekte edilmek suretiyle 600 Lt Yüzey Dezenfekte ve 1300 Lt el dezenfeksiyonu kullanılmıştır.









ALZHEIMER SAĞLIK MERKEZİ

16/03/2020 Tarihinde Covid-19 Tedbirleri için çıkarılan genelge üzerine Alzheimer Hasta Bakım Merkezi 17/03/2020 Tarihinden itibaren faaliyetlerini geçici olarak durdurmuştur.

Sümer Mahallesinde bulunan 1993 Ada 2 Parsel numarasına kayıtlı 171.466,17 m2 yüz ölçümlü taşınmazın Nazilli 1. Asliye Hukuk Mahkemesinin 2019/14 esas ve 2020/155 karar nolu kararı ile Aydın Büyükşehir Belediyesine aidiyetini tespiti konu davada, davanın Sümer park alanı için kabulüne karar verilmiş ve Yargıtay tarafından 21/01/2021 tarihinde onanmıştır. Bu Nedenle 08/06/2021 Tarihinde Alzheimer Bakım Merkezi Aydın Büyükşehir Belediyesine tutanak ile devredilmiştir.



2021 FAALİYET RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-MALİ BİLGİLER:

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

2021 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	1
İşçi Personel	Büro Görevlisi	3



DESTEK HİZMETLERİNİN AMACI VE YAPMIŞ OLDUĞU HİZMETLER:

- A. MİSYONUMUZ: Belediyenin iş ve işlemleri için gerekli mal ve hizmetlerin, kalite, standartlara uygun alımların yapılarak belediyenin işlerini hızlı ve ekonomik bir şekilde çalışmasına destek vermek. Bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanarak; belediye hizmetlerinin hızlı, hatasız ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini sağlayan ve sürekli kendini yenileyen bir birim olmak. Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılım ve donanımları tespit ederek gerekli sistemleri kurmak, işletmek ve bu alandaki yeni teknolojileri takip ederek belediyemiz birimlerinin ve ilçe halkının hizmetine sunmak.
- B. VİZYONUMUZ: Her türlü işlemin yazılı ve yasal 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 yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, iş ve hizmetlerin, etkin verimli, ekonomik en aza indirmek ve malzeme kullanarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak.
- Bu uygulamaların gerçekleşmesi için satın alma işlemlerini planlamak.
- Belediyemiz harcama birimlerinin, hizmet içi gerekli matbu evrak ve kırtasiye malzemeleri gibi; depo stokları çerçevesinde temin ve teslimini ifade etmek.
- Ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.
- Düzenlenen hak edişlerin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

AMAÇ VE HEDEFLER

- İhtiyaçların karşılanması için kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak.
- Kurumsal yönetimin etkin, verimli, kaliteli, şeffaf yönetimini sağlamak.
- Kurumsal iletişimi hedef kitleye etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması.
- Stok takip sisteminin iyileştirilmesi.

- Birimler arası ve birim içi koordinasyonu sağlamak.
- Optimal ve ortak ihtiyaçların belirlendiği mal, yapım ve hizmet alımlarının birleştirilerek yapılması.
- Geniş kapsamlı piyasa araştırması yapılarak yapım mal ve hizmetin en uygun bedelle temini ve tasarruf miktarının maksimize edilmesi.
- İhale mevzuatı ile ilgili personellerimizi eğitime katılmalarını sağlamak.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü:

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

1- İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere, başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında planlamasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldartmak.

2- Çalışma programını hazırlamak ve uygulamak alım, satım, kiralama 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 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 yapılan ivazlı ve ivazsız bağışlarla ilgili gerekli işlemler takip edilmiştir.

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 de-

recede 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 itibarıyla Muhasebe ili paralel olarak hesaplar denkleştirilmiş kesin hesap çıkartılmış ve yıl sonu hesapları düzenlenerek tüm dairelere ait evraksal işlemler kapatılmıştır. Sayıştay'a sunmak üzere hazırlanmış ve evraklar Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

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

01/01/2021 tarihinden 31/12/2021 tarihine kadar Nazilli Belediyesi Birimlerine 4734 Sayılı Kanunun 22/d maddesi ve Açık İhale ile mal ve hizmet alınmasına gidilmiştir. Buna göre alınan teklif ve ihale miktarlarının birimlerine göre dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

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

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

BİRİMLERE GÖRE İHALE MADDELERİNİN DAĞILIMI

S.NO	BİRİMLER	4734 S.K.22/d	4734 S.K.22/b	4734 S.K.22/c	4734 S.K.21/f	AÇIK İHALE
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	173	135	-	-	-
2	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	2	-	-	-
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	-	-	-
4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	2	-	-
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	1	-	-	4
6	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	12	-	-	-	-
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	78	-	-	-	1
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	190	6	-	-	-
9	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	16	-	-	-	-
10	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	280	72	-	-	-
11	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	83	7	-	-	-
12	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30	-	-	-	1
13	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	223	39	-	-	-
14	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	-	-	-
15	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	31	-	-	-	-
16	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-
17	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	24	6	-	-	-
18	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	23	2	8	-	-
19	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	125	1	-	-	-
20	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	-	-	-	-
21	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-
22	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	-	-	-
TOPLAM		1.322	272	10	-	6

Söz konusu çizelgedeki Fen İşleri Müdürlüğüne ait doğrudan temin işlemlerinin (mal/hizmet/yapım) büyük kısmı EKAP sistemi üzerinden yapılmış olup; Kamu İhale Kurumunun kayıtlarında mevcuttur.

BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNE 2021 YILINDA ALINAN MAL VE MALZEMELERİN GİRİŞ ÇIKIŞ VE KALANLARINI GÖSTEREN MİKTARLAR.

S.NO	BİRİMLER	GEÇEN YILDAN DEVİR EDEN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE GİREN DE- MİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN DE- MİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE GİREN TÜKE- TİM	YIL İÇİN- DE ÇIKAN TÜKETİM	2022 YILINA DEVİR
1	ÖZEL KALEM MD.	398.102,61	-----	-----	988.387,70	988.387,70	398.102,61
2	İNSAN KAYVE EĞT. MD.	16.677,61	-----	-----	823,05	823,05	16.677,61
3	YAZI İŞLERİ MD.	62.647,36	17.619,02	-----	16.783,95	16.783,95	80.266,38
4	HUKUK İŞLERİ MD.	27.651,96	-----	-----	2.185,92	2.185,92	27.651,96
5	FEN İŞLERİ MD.	6.542.852,96	166.644,99	25.370,00	3.557.685,22	3.557.685,22	6.684.127,95
6	İMAR MD.	287.632,09	157.018,47	-----	122.098,48	122.098,48	444.650,56
7	DESTEK HİZMETLE- Rİ MD.	367.711,17	6.451,40	-----	832.821,90	832.821,90	374.162,57
8	KÜLT.VE SOS.İŞLER MD.	2.693.445,89	1.003,00	101.678,17	1.649.189,67	1.649.189,67	2.592.770,72
9	MALİ HİZMETLER MD.	262.378,09	2.472,01	-----	86.231,68	86.231,68	264.850,10
10	İŞLETME VE İŞT.MD.	822.470,67	34.219,10	-----	3.313.028,01	3.313.028,01	856.689,77
11	PARK VE BAHÇE İŞL.MD.	846.269,86	22.984,70	-----	1.053.958,51	1.053.958,51	869.254,56
12	SAĞLIK İŞLERİ MD.	515.916,91	169.992,00	-----	1.110.727,46	1.110.727,46	685.908,91
13	TEMİZLİK İŞL.MD.	3.271.403,68	293.931,64	-----	1.775.645,85	1.775.645,85	3.565.335,32
14	EMLAK VE İSTİM- LAK MD.	12.045,20	-----	-----	15.580,00	15.580,00	12.045,20
15	ZABITA MD.	269.508,96	10.228,00	-----	211.709,87	211.709,87	279.736,96
16	ETÜD PROJE MD.	8.587,00	-----	-----	-----	-----	8.587,00
17	BİLGİ İŞLEM MD.	99.938,00	370.484,27	157.018,47	157.268,18	157.268,18	213.465,80
18	BAS.YAY.VE HALK. İŞL.MD.	-----	60.348,00	-----	153.231,43	153.231,43	60.348,00
19	TARIMSAL HİZMET- LER MD.	4.600,00	2.478,00	-----	91.172,51	91.172,51	7.078,00
20	MUHTARLIK İŞLERİ MD.	-----	-----	-----	91.172,51	91.172,51	-----
21	GENÇLİK VE SPOR HİZ.MD.	2.301,00	31.528,42	-----	1.175.871,67	1.175.871,67	33.829,42
TOPLAM		16.517.141,02	1.347.403,02	284.066,64	16.316.986,36	16.316.986,36	17.475.539,40

01/01/2021 ile 31/12/2021 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.

İŞ AKIŞ ŞEMASI

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

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



2021 FAALİYET RAPORU

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

PERSONEL DURUMU :

MÜDÜR	:	1
AMİR	:	1
KOMİSER	:	3
ZABITA MEMURU	:	17
KALEM MEMURU SİVİL	:	5
KADROLU İŞÇİ	:	4
TAŞERON PERSONEL	:	8 - 1

ARAÇ DURUMU

Binek Araç	:	3
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

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

8) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

9) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

10) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

11) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

12) 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 Ka-

rarı 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 belediyeye 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 kapatılarak 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 yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve 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, zabıtanın 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 organlarıncı, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

3) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

4) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Koordinasyon Merkezi sorumluluğunda alınması gereken kararlarda Müdürlüğümüz personeli komisyon görevlisi olarak görev almıştır. (UKOME)

e) Yardım görevleri;

- 1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.
- 2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü halde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve

kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

- 3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.
- 4) Sosyal Amaçlı Yardımlar (Aceze Yardımı)

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR;

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

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ TABLOSU

FAALİYET KONUSU	İŞYERİ SAYISI
Kahvehane	7
İnternet Kafe	1
Oyun salonu	-
İçkili yer	1
Otel	1
Hamam	1
Düğün Salonu	1
Pansiyon	3
TOPLAM	15

SIHHİ İŞYERİ RUHSATI	259
GAYRISIHHİ İŞYERİ RUHSATI	43

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

İlçemizde bulunan öğrenci yurtları ve tüp satışı yapan bayiler, Kaymakamlık nezaretinde kurulan Müdür-lüğümüzce görevlendirilen personelle birlikte denetimleri yapılmıştır.

Denetlenen işyeri	420
Mühürlenilen işyeri	7
Sabahçı Ruhsatı	1
Mesul Müdürlük Belgesi	2
Ruhsat Komisyonu tarafından değerlendirilen talepler	270
Ruhsatsızlıktan yapılan tutanak	300
Ruhsat güncelleme	5
Asayiş yönünden kolluk kuvveti görüşü alınan işyeri sayısı	73
Canlı Müzik İzin Ruhsatı	1
İptal Edilen Ruhsat Sayısı	30

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 260 adet iş yerinin işgaliye tahakkuku yapılarak kayıt altına alınmıştır.



İlçemizde merkezinde kurulan semt pazarları:

1. Salı günü Aydoğdu Mahallesi Mithatpaşa Cad. üzerinde Salı pazarı
2. Çarşamba günü Sümer Mah.34 Sok. üzerinde Dumlupınar pazarı
3. Perşembe günü merkezde kurulan büyük Pazar
4. Cumartesi günü Yeni Mah. Ve Turan Mah. kurulan pazarlar
5. Pazar günü Şirinevler Mahallesinde kurulan Şirinevler pazarı

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 yapılmıştır.

2021 YILI FAALİYETLERİ	
İdari yaptırım kararı	26
İlçe Emniyet Müd.gelen İdari yaptırım	32
Aceze yardımı sayısı (2 akülü mot,1 işitme cihazı alımı,5 tekerlekli sandalye) cihazı c	790
Kaymakamlık Olur'una İstinaden Mühürlenene işyeri sayısı	17
Çözüm masasına gelen talep ve şikayetler	170
Sosyal Amaçlı Transferler	344.598,75 TL
İdari para cezaları	174.087,25 TL

S.NO	FAALİYET ADI	SAYISI
1	Gelen Evrak	1303
2	Giden Evrak	592
TOPLAM		1895

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

2021 yılında 127 yazılı şikayet dilekçesi ve vatandaşlarımızdan telefonla gelen bildirimler yerinde değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

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

ÖZEL GÜVENLİK BİRİMİ:

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

Güvenlik Hizmetleri Müze, Kadın Dayanışma, Sümerpark, Menderes Et Balık Lokantası, Esat ERGÜLER Spor Tesisleri, Yıldırım Demirören Spor Tesisleri ve Belediye Hizmet Binası olarak belirlenmiştir.

PANDEMİ SÜRECİ:

2021 yılı içerisinde tüm dünyayı etkisi altına alan koronavirüs (Covid 19) salgınının toplum sağlığı ve kamu düzeni açısından oluşturduğu riski yönetme, sosyal izolasyonu temin, fiziki mesafeyi koruma ve hastalığın yayılma hızını kontrol altında tutma amacıyla alınan tedbirlerden biri olan HES uygulaması kapsamında Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan Güvenlik Birimlerince vatandaşlarımızın Belediyemize girişlerinde HES kodu kontrolleri yapılmış, HES kodu alamayan vatandaşlarımıza gerekli yardımlar yapılmıştır.

Covid -19 salgını nedeniyle sokağa çıkma yasağı uygulaması yaşanan günlerde vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla oluşturulan vefa ekiplerimiz en iyi hizmeti vermek için özveriyle çalışmışlardır.

Covid-19 hastalığı süresince alınan kararlar doğrultusunda kapalı kalması gereken işyerlerinin kontrolleri yapılmıştır.

Kontrollü sosyal hayat döneminde Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenerek yayımlanan rehberlerde yer alan kurallara ve alınması gereken önlemlere ilişkin sorumlulukların yerine getirilip getirilmediğinin düzenli olarak denetlenmesi amacıyla İSDEM Uygulaması geliştirilmiş, yeni sanayi ve eski sanayi de bulunan iş yerlerine 4590 adet denetim ekiple- rimizce gerçekleştirilmiştir.

Mesafeli Cuma namazı kılmak isteyen vatandaşlarımız için, Şirinevler ve Dumlupınar mahallesinde bulunan kapalı pazar yerlerinde Cuma namazı kılınması için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.



2021 FAALİYET RAPORU

EMLAK VE İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

GÖREVLERİ

1. Belediye taşınmaz kayıtlarının arşivlenmesi
2. Kayıtlı taşınmazların kiralama ve satış işlemlerinin 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yürütülmesi
3. Taşınmaz kira tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi
4. Tahsilat şefliğince yürütülen gelirlerin icra işlemlerine yönelik dosyaların hazırlanması
5. Satışı yapılan, tescil edilen (3194/15-16-17-18 md) taşınmazların işlemlerini yürütmek
6. 5 yıllık yatırım programlarında yer alan yol, meydan, yeşil alan vb. taşınmazların kamulaştırma yasasına göre işlemlerini yürütmek
7. Hisseli ve şuyulu parsellerin vatandaş talebi üzerine satış dosyasını hazırlamak, Encümene sunmak
8. Tahsis (bedelli/bedelsiz), intifa hakkı vb işlemlerin meclis kararına istinaden tapu işlemlerini yürütmek
9. İmar Kanunu uygulama sonucu vatandaş bağış işlemlerinin tapu kabulünü yürütmek
10. Hazine adına kayıtlı Belediye Tüzel kişiliğine tahsis edilen taşınmaz kayıtlarını tutmak
11. Mezarlıklarda gelir tarifesine uygun satış işlemlerini gerçekleştirmek, kaydını tutmak
12. Büyükşehir yasası gereği mahalleye dönüşen köylerin köy karar defterlerini ve gelir gider cetvel dosyalarını muhafaza etmek
13. Belediye mülkiyetinde bulunan, konut yapmaya uygun taşınmazların kat karşılığı, hasılat paylaşımı ihale dosyalarını hazırlamak (2886 sayılı kapsamında)

GELEN EVRAK SAYISI	GİDEN EVRAK SAYISI	TOPLAM EVRAK SAYISI
1111	1018	1129

AÇIK TEKLİF ARTTIRMA USULÜ YAPILAN İHALELER	İHALEYE ÇIKARILAN YER SAYISI	KİRALAMASI YAPILAN YER SAYISI	SATIŞI YAPILAN YER SAYISI
18/01/2021	17	9	-
25/01/2021	13	8	-
12/04/2021	39	12	-
19/04/2021	18	4	-
16/06/2021	1	1	-
26/07/2021	16	10	-
06/12/2021	1.500 kg Çam Kozalağı Mahsulü	-	1.500 kg Çam Kozalağı Mahsulü

KAMULAŞTIRMA YAPILAN TARİH	KAMULAŞTIRMA YAPILAN MAHALLELER	KAMULAŞTIRMA BEDELİ
05/08/2021	Yeni Mahalle	24.500,00 TL
22/06/2021	Devlet Su İşleri	118.252,00 TL
22/06/2021	Devlet Su İşleri	45.728,00 TL
22/06/2021	Devlet Su İşleri	18.906,00 TL
13/04/2021	Esenköy Mahallesi	4.550,83 TL
13/04/2021	Esenköy Mahallesi	3.033,88 TL
13/04/2021	Esenköy Mahallesi	3.033,88 TL
04/03/2021	Eyçelli Mahallesi(Mastaura)	200.000,00 TL

PERSONEL DURUMU

Personel Kadroları	Memur Personel Dağılımı			İşçi Personel Dağılımı					
	T.H.S	G.İ.H	Y.H.S	ATÖLYE İŞ.	ÇAVUŞ	ŞOFÖR	TEM. İŞÇ.	DIŞ BİRİMDE ÇAL.PER.	TOP. PERS.
Memur	3	2							5
Kadrolu İşçi									
Taşeron İşçi			1						1



2021 FAALİYET RAPORU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2021 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ	16.506.003,00
2021 YILI BÜTÇEYE EKLENEN TUTAR	660.000,00
2021 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	13.083.003,00
2021 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA TOPLAMI	12.011.143,66

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

2021 YILI BÜTÇEMİZDE İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ÖDENEKLERİ

PERSONEL GİDERLERİ	125.678,41
SOS.GÜV.DEV.PİRİMİ GİD.	15.714,69
MAL VE HİZMET ALIMLARI	11.869.750,56
FAİZ GİDERLERİ	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00
TOPLAM	12.011.143,66

2021 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ KURUMSAL BAZDA ÖDEMELER

PERSONEL GİDERLERİ	125.678,41
SOS.GÜV.DEV.PRİMİ GİD.	15.714,69
MAL VE HİZMET ALIMLARI	11.869.750,56
FAİZ GİDERLERİ	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00
TOPLAM	12.011.143,66

2021 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİLATLARI

NAKİT TAHSİLAT	4.093.619,86
KREDİ KARTI TAHSİLAT	2.479.093,75
TOPLAM TAHSİLAT	6.572.713,61

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

S.NO	FAALİYET ADI	SAYISI	CEVAPLANAN	GERÇEKLEŞME %
1	Gelen Evrak	278	165	100
2	Teslimat Müzekkeresi	300		100

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ SOSYAL TESİSLERİ



HANGAR KAFE VE RESTORAN:

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

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

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

İşletmemizde Yabancı ve Yerli turist misafirleri ağırlanmaktadır. Mutfağımız açık mutfak olup 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 Sütlü tatlılar ve pasta çeşitleri sunulmaktadır.

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

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

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

İşletmemiz 2021 yılının ilk altı ayında pandemi nedeniyle aralıklı olarak verilen izinlerle açılrsa da genel olarak kapalı kalmıştır ve burada çalışan personellerimiz sahada temizlik işi yapmak için görevlendirilmiştir.



MENDERES ET VE BALIK RESTORAN:

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

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

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

İşletmemizin mutfak kısmında 10 Aşçı, 2 pideci, 1 bulaşıkçı, restoran kısmında 1 kasiyer, 12 garson ve komi, 1 kişi temizlik görevlisi ve 2 adet de güvenlik görevlisi toplamda 29 personel hizmet vermektedir. Restoranımızın arka kısmında bulunan 4. Bö-

lüm olarak değerlendirdiğimiz üst kat'ta 80 kişilik ilave restoran kısmı bulunmaktadır. İşletmemizin ısınması klima sistemi ile yapılmaktadır.

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

2021 yılının ilk altı ayında covid-19 pandemi süreci nedeniyle kapalı olan restoranımızda çalışan personellerimizin bir kısmı sahada temizlik işinde bir kısmı da dışarıda çalışmakta olan belediyemiz personellerine çorba yapmak için görevlendirilmiştir. Yine aynı döneme denk gelen ramazan ayında da ihtiyaç sahiplerine dağıtmak için yapılmıştır.

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 Akin 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 Parkı içerisinde bulunmaktadır. Salonumuzun 950 konuk kapasitesine sahiptir. Salonumuzda bay, bayan lavaboları ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 1 personel çalışmakta olup herhangi bir tadilat işlemi yapılmamıştır.

NAZİLLİ BELEDİYESİ KATLI OTOPARK VE HANGAR OTOPARKI:

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

NAZİLLİ 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 TAHSİLAT FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyetine devam eden;

- Hangar Kafe ve Restoranın 2021 geliri: 918.625,00 TL dir. 526.803,50 TL nakit, 391.821,50 TL kredi kartı ile tahsil olmuştur.
- Menderes Et ve Balık Restoran 2021 geliri: 4.165.701,75 TL dir. 2.078.429,50 TL nakit, 2.087.272,25 TL kredi kartı ile tahsil olmuştur.
- Hangar Otoparkı ve Katlı Otopark 2021 geliri: 842.170,00 TL dir.
- Otobüsler 2021 geliri 47.472,67 TL dir.
- Düğün Salonları 2021 geliri 598.744,19 TL dir.



2021 FAALİYET RAPORU

MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU



MSB (Muhtarlık Bilgi Sistemi) ile muhtarlardan gelen talep, şikayet ve istekler değerlendirildi.

İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan muhtar bilgi sistemi yada sistem haricinde gelen her türlü talep uygun birime ve uygun kişilere yönlendirildi ve sonuçları takip edildi.

Muhtarlar ile istişare toplantıları düzenlendi.

Belediyemiz tarafından yapılan hizmetler mahalle bazlı incelendi.

Çalışmalara ilişkin ilgili müdürlerden bilgi alındı.

Nazilli Muhtarlar Derneği ile belediyemiz arasında köprü kurmak ve ilişkilerin geliştirilmesi adına dernek faaliyet desteklendi ve programlara katılım sağlandı.

Pandemi döneminde mahalle bazlı alınması ve uygulanması için talepler ilgili müdürlere iletili.

Sosyal belediyecilik anlayışımız çerçevesinde muhtaç mahalle sakinleri tespit edilerek gerekli yardımların yapılması için gerekli çalışmalar yapıldı.

Müdürlüğümüzün sorumluluğu altında bulunan tesislerin işleyişi sağlanarak bakım ve onarımları yapıldı.



2021 FAALİYET RAPORU

GENÇLİK VE SPOR
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

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

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 Boks, Halter, Güreş, Triatlon, Okçuluk, Voleybol, Bisiklet, Basketbol Spor dalları faaliyetlerini sürdürmüştür.









GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	3
TOPLAM	4

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
142	35

AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE YAPILAN YARDIMLAR

25	Nakdi Yardım
----	--------------



2021 FAALİYET RAPORU

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

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

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

Müdürlüğümüzün Görevleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin;

- Donanım
- Yazılım
- Otomasyon ve İnternet Hizmetleri
- Teknik Destek
- Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama
- Millet Masası
- Çağrı Merkezi ve Santral Hizmeti
- Kent Bilgi Sistemi

Veri Kayıt, Kontrol, verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun hâlde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; istenildiğinde temin edilmesine yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevlerini ifa eder.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1. Bilişim ve Teknoloji Alt Yapısı

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

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

2. Yazılım Durumu

Nazilli Belediyesi'nde ortak bir veri tabanı üzerin-

den çalışan belediyecilik işlemlerin gerçekleştirildiği SAYSİS Belediye Otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Ayrıca teknik birimlerde CAD/GIS, şehir bölge planlama, imar kadastro, hali hazır harita uygulamalarını içeren NETCAD yazılımı kullanılmaktadır. Bunların dışında Hukuk ve İċtihat Programı, Çağrı Merkezi Yazılımı, E-reçete ve tasarım modelleme yazılımları ilgili müdürlükler tarafından kullanılmaktadır.

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

3. Ağ ve Sistem

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

4. Sunucular

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

5. Güvenlik Sistemi

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

E-BELEDİYE HİZMETİ

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

SUNULAN HİZMETLER

• Çağrı Merkezi

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

• Millet Masası

Kişisel başvuru esasına dayalı istek, talep, şikâyetlerden oluşan bilgilendirilme işlemlerinin yanı sıra Belediye ile ilgili birinci basamak işlemlerini ele alan çözüm masası işlemleri hizmetidir. Birimimizde 1 Memur, 1 İşçi, 1 Nazbel Şirket Personeli ile hizmet vermekteyiz.

• Web Sitesi

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

• Kent Bilgi Sistemi

Kent Bilgi Sistemi ile ilgili olarak Belediyemizin gelirlerinin artırılması ve kayıpların önlenmesi, tüm iş ve işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi, sürekli değişim gösteren kentsel bilgilerin güncelleştirilmesi sağlanmaktadır.

GELEN EVRAK SAYISI	GİDEN EVRAK SAYISI	TOPLAM EVRAK SAYISI
361	155	516

PERSONEL DURUMU	
MEMUR	2
KADROLU İŞÇİ	2
SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	1
TAŞERON İŞÇİ	12

YAPILAN ÇALIŞMALAR

ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETİ



MİLLET MASASI HİZMETİ



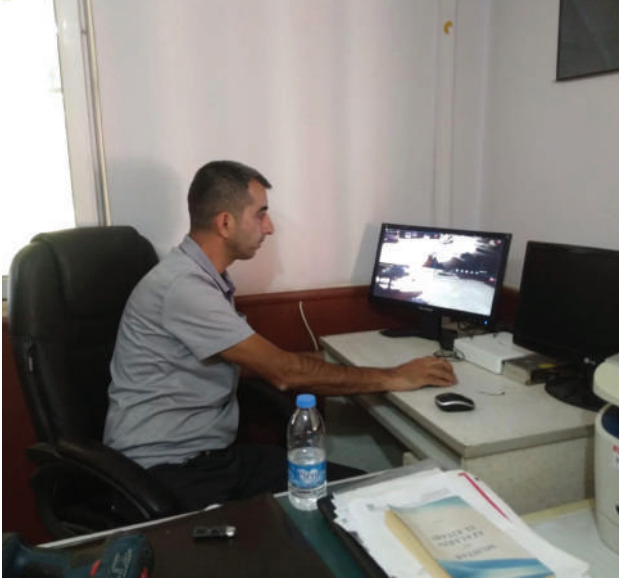
HES KODU SORGULAMA HİZMETİ

Belediye Hizmet Binasına girişte vatandaş ve personel için HES Kodu Sorgulama sistemine geçiş yaptık.



KENT GÜVENLİĞİ SİSTEMİ

Belediye Hizmet Binasına girişte vatandaş ve personel için HES Kodu Sorgulama sistemine geçiş yaptık.



KENT BİLGİ SİSTEMİ

Kent Bilgi Sistemi ile ilgili olarak Belediyemizin gelirlerinin arttırılması ve kayıpların önlenmesi, tüm iş ve işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi, sürekli değişim gösteren kentsel bilgilerin güncelleştirilmesi çalışmaları yürütülmüştür.



TEKNİK HİZMETMER

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





2021 FAALİYET RAPORU

TARIMSAL HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

1- Nazilli Halkının bilgi edinme hakkını göz önünde bulundurarak tarımsal faaliyetlerle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak, Başkanın halkı bilgilendirme toplantılarını organize etmek (Resmi Kurum ve Kuruluşlar, Çiftçi Koruma, Üretici Birlikleri, Tarımsal Kooperatifleri, S.T.K.'lar, Muhtarlar, Kahve toplantıları)

2- Tarımsal ürün ve tarla denetimlerinin yapılmasını gerçekleştirmek.

3- Tarımsal ürün çeşitliliğini arttırmak için gerekli girişimlerde bulunmak.

4- Tarımsal üreticilerin birlik ve/veya kooperatif bünyesinde örgütlenme çalışmalarına destek vermek.

5- Yeraltı ve yerüstü sulama kaynaklarını kullanarak çiftçilerin faydalanacağı şekilde sulama tesisi projelerini yapmak/yaptırmak.

6- Arazi ıslah çalışmalarının yapılmasına katkıda bulunmak.

7- Müdürlüğe ait tesislerinin projelerini hazırlamak, yaklaşık maliyet 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.

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 kurumları ve özel iştirakçilerin katılabileceği, eğitim seminerleri, sosyal projeler ile yeşil alan ve tarımsal alanlarda toplumsal bilincin gelişmesine katkıda bulunmak.

29- Her türlü meyvecilik, sebzeçilik, 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,

Hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerek duyulduğunda araç ve iş makinesi kiralaması yapmak,

36- Şube Müdürlüğü'nün daha etkin görev yapabilmesi için bünyesinde gerekli alt birimleri oluşturmak, alt birimler arası koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,

37- Tarımsal ve hayvansal faaliyetlerle ilgili her konuda hizmet vermek.

38- Kendi hizmet alanı ile ilgili işlerin; stratejik plan, performans programı, yatırım programı ve bütçede yer alan hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmesini temini ve kontrolünü yapmak,

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlük Personel Tablosu

PERSONEL DAĞILIMI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Tarımsal Hizmetler Müdürü	1
Memur	1
Sözleşmeli Memur – (Zir.Müh.)	1
Kadrolu İşçi	1
Şirket Personeli	1
TOPLAM	5

2- YAPILAN GENEL FAALİYETLER

Nazilli Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak ülkemizin içinde bulunduğu kurak mevsim nedeni ile tarımsal sulama konusunda zor durumda kalan çiftçilerimizin mağduriyetlerini önlemek ve tarımsal üretime destek olmak amacıyla ilçemizin muhtelif müsait yerlerinde sondaj çalışması yapılmıştır. (Devlet Karayolu üzeri Mergen Çayı ,Ocaklı mah. ...)



Kullanım ve işletimi Nazilli Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün kontrolünde olan İsabeyli DSİ Sulama Göletinden 40 adet ana hidranttın yaklaşık 270 aboneye tarımsal sulama hizmeti verilmekte olup, geçen yıla oranla %50'ye yakın bir abone artışı sağlanmıştır. 2021 yıl sonu itibari ile 145 aboneye sulama su sayacı taktırılmış olup ,sayaç taktırılmaya devam edilmektedir.Bunun yanı sıra 64 çiftçimize ait yaklaşık 65.000 m2 alan açıktan sulama hizmeti verilmektedir. Hidrantların ve barajın sulama kanalları bakımları rutin olarak yapılmaktadır.



Antalya - Manavgat 'da meydana gelen büyük orman yangını felaketinde mağdur olan çiftçilerimize destek olmak amacıyla Belediyemize ait 4 kamyon ile halkımızdan gönüllü bağışlarla toplanan yem bitkileri Manavgatlı çiftçilerimize ulaştırılmıştır.





2021 FAALİYET RAPORU

BASIN YAYIN VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN VE HAKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

PERSONEL DURUMU :

MÜDÜR	:	1
MEMUR	:	1
TAŞERON PERSONEL	:	8

ARAÇ DURUMU

BİNEK ARAÇ	:	1
------------	---	---

1- Belediyemiz faaliyetlerinin kamuoyuna en iyi şekilde duyurulması için Basın İlan Kurumu'na bağlı basın-yayın kuruluşları tespit edilerek gerekli protokoller imzalandı.

2- 2021 yılında belediyemizin yaptığı tüm etkinlikler, çalışmalar, hayata geçirilen projeler haberleştirilerek ulusal ve yerel basında yer alması sağlandı.



3- 2021 yılı boyunca Nazilli Belediyesi'nin proje ve hizmetleriyle ilgili çalışmalar basın bülteni olarak basınla paylaşıldı. Paylaşılan bu haberlerin yerel ve ulusal gazetelerde 7 bin 811 defa, internet sitelerinde de 13 bin 737 defa yer alması sağlandı. Nazilli Belediyesi'nin çalışmaları 439 defa da yerel ve ulusal televizyonlarda haber olarak yer almıştır.

4- Kamuoyunu aydınlatmak amacıyla belediye çalışmaları, önemli gün ve haftalar ile sosyal etkinliklerde grafik tasarlanarak kent merkezi başta olmak üzere ilçemizin çeşitli noktalarına billboard ve afişlerin asımları yapıldı.



5- Kürşat Engin Özcan'ın mesajlarını iletmek amacıyla belediyemizin sosyal medya hesaplarından canlı yayınlar yapıldı.

6- Gelişen ve değişen teknolojiler takip edilerek belediye arşivinin güncellenmesi, dışa bağımlılığın azaltılması ve projelerin en iyi şekilde video ve fotoğraflarının görüntülenmesi amacıyla Tüm Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personeline İnsansız Hava Aracı (İHA) kursu verilerek ticari İHA 2 ehliyeti sağlandı.



7- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personelinin yetkinliklerinin artırılması amacıyla Nazilli Fotoğraf ve Plastik Sanatlar Amatörleri Derneği (NAFOD) tarafından ileri düzey fotoğrafçılık eğitimi verildi.



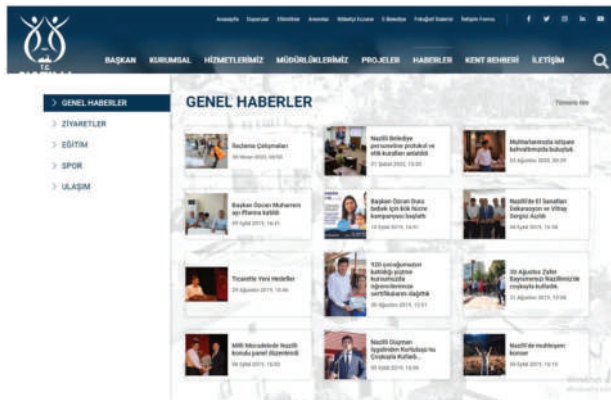
8- Müdürlüğümüze fotoğraf makinesi, dizüstü bilgisayar, drone, gimbal, video kamera alımı yapılarak ekipmanlar güçlendirildi. Grafik tasarım ve kurgu programları satın alındı.



9- Bölgemizde yaşanan yangın ve sel gibi afetlerde ilgili müdürlüklerin çalışmalarına drone ile havadan destek verildi.



10- Nazilli Belediyesi'nin tüm müdürlük ve birimlerinin yaptığı çalışmalar, www.nazilli.bel.tr internet adresi ve basın aracılığı ile halka duyuruldu.



11- Kentimizde düzenlenen kültürel, sosyal, sanat-sal ve sportif etkinliklerin tanıtımı yapılarak geniş bir katılımı gerçekleştirilmesi sağlandı.

12- Belediyemiz ve Nazilli ile ilgili yerel ve ulusal basında çıkan haber, video ve fotoğraflar düzenli olarak arşivlendi ve ilgili müdürlüklere iletili.

13- Açılış, etkinlik, tören ve önemli gün ve bayramların halkla birlikte kutlanmasını sağlamak amacıyla organizasyon duyuruları yazılı basın organlarının yanı sıra yerel radyolarla çalışmalar yürütülerek yapıldı.

14- Şeffaf belediyeçilik anlayışımızın bir gereği olarak Nazilli Gazeteciler Cemiyeti ile imzalanan protokol kapsamında Nazilli Belediyesi Meclis Toplantıları'nın davetiyeleri ve Meclis Karar Özetleri Basın İlan Kurumu aracılığıyla gazetelerde yayınlatıldı.

15- Kadın dernekleri, sivil toplum kuruluşları ve kent konseyinin çalışmalarının desteklenmesi amacıyla basın bültenleri hazırlanarak yerel ve ulusal basına paylaşıldı.



16- Kentin tanıtımı ve belediye faaliyetlerinin kamuya duyurulması için çeşitli hizmetlerde bulunan basın mensuplarına plaket verildi.



17- Yılın belirli dönemlerinde müdürlüğümüzce başkanlık makamında toplantılar düzenlenerek basına bilgi verildi.



18- Belediyemiz bünyesinde düzenlenen seminer, konferans, panel ve sempozyumlarla ilgili duyurular müdürlüğümüzce yapıldı.

19- Nazilli Gazeteciler Cemiyeti Derneği tarafından organize edilen tören, açılış ve etkinliklere katılım sağlanarak dernek çalışmalarına destek verildi.

20- Kamunun, Nazilli Belediyesi'nin hizmetleri konusunda bilgi sahibi olmasını sağlayacak yazılı, görsel, işitsel ve dijital mecralarda içerik oluşturularak faaliyetler paylaşıldı.

21- Kentin tarihi, turistik ve kültürel noktaları drone ile görüntülenerek tanıtım videoları hazırlandı. Bu videolar sosyal medya hesaplarında paylaşıldı.





2021 FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	2
KADROLU İŞÇİ	-
GEÇİCİ İŞÇİ	-
TOPLAM	3

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
234	41

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	ARAÇ SAYISI
	4

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.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN FAALİYETLERİ

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, 19 Mayıs, 30 Ağustos, 29 Ekim ve 10 Kasım ve diğer Resmi Törenlerde Nazilli İstasyon Meydanı'nda protokol,

kurum, kuruluş ve vatandaşlarımızın katılımıyla çelenk sunma töreni gerçekleştirdik.

Covid 19 pandemisi sürecinde İçişleri Bakanlığı genelgesi kapsamında İl, İlçe Yöneticileri ve Yerel Yöneticiler beraberliğinde denetimler yapılmış bunlara katılım sağlanmıştır. Covid 19 pandemisi süresince zor bir süreçten geçen esnaf ile bir araya gelerek ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak 2021 yılında 37 işyerinin açılış töreni gerçekleştirildi.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak Aydın Valiliği, OSB, diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Mahalle toplantıları olarak toplamda 110 toplantı gerçekleştirildi. Vatandaşların sorunları dinlendi. Çözüme kavuşturuldu.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak Başkanlık Makamında üst düzey yöneticilerle 17 toplantı gerçekleştirildi.



2021 FAALİYET RAPORU

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

I-) İDARİ İŞLER :

Bu süre içinde Başkanlık makamı ile birimlerin ve daire müdürlüklerinin karşılaştıkları hukuki sorunlar ve konuların Müdürlüğüne intikalinden sonra, konular incelenerek çözüme yönelik hukuki görüşlerimiz ve çözüm yolları yazılı ya da sözlü olarak arz olunmuştur.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE ;

- 3 Avukatımız
- 1 Memur
- 1 işçi çalışmamız bulunmaktadır.

II-) DAVALAR :

A-) İDARİ YARGI DAVALARI

Aydın İdare Mahkemesi Başkanlığında açılmış olan ve geçen faaliyet döneminden intikal eden davalarla birlikte bu faaliyet döneminde Belediye Başkanlığı aleyhine açılan, Başkanlığımızın da açmış olduğu ve müdahil olduğumuz toplam (233) adet dava vardır. Büyük çoğunluğu sonuçlanmış olup taraflarca yasal süresi içinde temyiz edilmiştir. Devam edenler yeni faaliyet dönemine intikal etmiştir.

B-) HUKUK DAVALARI

1. Geçmiş dönemlerden bu faaliyet dönemine intikal eden, gerek kurumumuzun kadrolu işçileri gerekse taşeron firma işçileri tarafından açılmış bulunan (81) adet Kıdem ,ihbar ve diğer alacakları (iş davası), bu dönem içinde aynı mahiyette ,(2) adet tespit davasıyla birlikte toplam(83) adet davanın takibi yapılmıştır. Yapılan tahkikat sonucu bazılarında mahkemece Belediyemiz aleyhine karar verilmiş ise de temyiz/istinaf edildikleri için bu kararlar henüz kesinleşmemiştir.
2. Taşeron firma işçilerinin açmış oldukları işçi alacakları davası neticesinde yapılan ödemeler nedeniyle bahsi geçen işçilerin bağlı oldukları taşeron firmalar aleyhine açılan Rücuen Alacak davası olarak, geçen dönemden kalan ve 2015 yılında açılan (11) adet davanın takibi yapılmıştır. Bu davaların (10) adeti kesinleşmiş olup ,(1) adet dava ise yeni döneme intikal etmiş devam etmektedir.
3. 2018 yılında işçi davaları için arabuluculuğun zorunlu hale gelmesi ile birlikte arabuluculuk komisyonu ile (21) adet arabuluculuk görüşmesinin takibi yapılmış, Arabuluculuk görüşmeleri sonucu (4) adet anlaşma sağlanmış (17) adet anlaşma sağlanamamıştır.
4. Nazilli Sulh Hukuk Mahkemesinde bu dönemde (1) adet tapu iptali ve tescil ,(2)adet Ortaklığın Giderilmesi davası, (1) adet Veraset ilamı istemi olmak üzere toplam (4) adet davanın takibi yapılmıştır. (1) adet Veraset ilamı dosyası karar çıkmıştır. Yeni döneme (3) adet dava dosyası

intikal etmiş olup devam etmektedir.

5. Geçen bu faaliyet döneminde Nazilli Asliye Hukuk Mahkemelerinde (1) adet Tazminat (trafik kazası nedeni) ve (3) adet ecriden misil davası, Nazilli Asliye Hukuk Mahkemelerinde (2) adet Tapu İptali ve Tescil Davası, Nazilli Asliye Hukuk Mahkemelerinde (4) adet İtirazın İptali, Nazilli Asliye Hukuk Mahkemesinde (4) adet Kamulaştırmasız El Atma ve Tazminat (1) adet Muhdesat Aidiyetinin Tespiti, Aydın Asliye Hukuk Mahkemesinde (2) adet Vekaletsiz İş Görme olmak üzere toplam (17) adet davanın yeni döneme intikal etmiş devam etmektedir.

C-) CEZA DAVALARI :

1. Ağır Ceza Mahkemelerinde:
2. Bu faaliyet dönemi içinde Belediye Başkanlığımızın suçtan zarar gören sıfatıyla kamu davasının katılanı olduğu, Nazilli Ağır Ceza Mahkemesinde (2) adet davanın takibi yapılmış, bu dava yeni döneme intikal etmiş devam etmektedir.
3. Asliye Ceza Mahkemelerinde:
4. Nazilli Asliye Ceza Mahkemelerinde İmar Kirliliğine Neden Olma Suçu, Kamu Malına Zarar Verme, Mühür Bozma, Taksirle Ölüme Neden Olma nedeniyle önceki dönemlerden intikal eden davalarla birlikte toplam (98) adet ceza davalarının takibi yapılmış olup sanıklar lehine beraatle sonuçlanmış olan davalar yasal süresi içine temyiz edilmiş olup devam edenler ise yeni faaliyet döneminde intikal etmiştir. Sanıklar aleyhine mahkumiyetle sonuçlananlar kesinleşmiştir.

D-) KİRA ALACAKLARINA İLİŞKİN TAKİPLER

1. Nazilli Belediye Meclisinin 07.09.2021 tarihli 137 sayılı Meclis kararı gereğince Müdürlüğümüz bünyesinde İcra Takip Alt Birimi kurulmuştur. Görevleri ;

a)Belediye Başkanınca verilen vekaletnamelerdeki 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.

Bu dönem içinde geçen faaliyet döneminden intikal eden kira borcu olan kiracımız için (207) icra takibi yapılmıştır. Bunların (9) adedi infaz edilmiş (2) adet dosyadan taahhüt alınmıştır. 7143 sayılı yasa kapsamında borçları yapılandırılan kiracıların başvuru evrakları icra dosyaları içine konulmuştur, diğer dosyalarda gerekli icrai işlemler devam etmektedir.



2021 FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

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

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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN MUHASEBE FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüzde 2021 yılında 24 memur, 4 kadro- lu işçi, 12 şirket personeli olmak üzere toplam 40 personel görev yapmıştır.

İş ve İşlemlerin günlük olarak icrasına önem verilmiş gelir ve giderlerimizi gösterir aylık mizan cetvelleri zamanında tanzim olunmuştur. Müdürlüğümüzde ödemeler için 569 adet banka çeki, 3976 adet gönderme emri, 4748 adet ödeme emri, 9211 adet muhasebe işlem fişi evrakları tanzim olmuştur. Tahsildarlar ve mükellefler tarafından banka hesabımıza yatırılacak bütçe gelirleri için 1426 adet teslimat müzekkeresi düzenlenmiştir. Yıl içinde Müdürlüğümüze intikal eden hakediş ve fatura sahiplerinin alacaklarını herhangi bir aksamaya meydan vermeden günlük olarak ödemeler tediye edilmiştir. Resmi Kuruluşlara ve Belediye bünyesindeki müdürlüklerden gelen evrakların kayıtları yapılmış, cevap gerektirenler cevaplandırılmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TAHSİLAT FAALİYETLERİ

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

MALİ BİLGİLER

III-A.1 Bütçe Uygulama Sonuçları Gelir Bütçesi ile İlgili Faaliyetler

2021 Mali Yılı Gelir Bütçesi : Vergi Gelirleri 26.659.676,00TL , Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 19.823.010,00 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 1.195.008,00 TL, Diğer Gelirler 90.547.303,00 TL , Sermaye Gelirleri 27.675.003,00 TL olmak üzere, toplam 165.900.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2020 Mali Yılından devren gelen tahakkuk ve 2021 Mali Yılı içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar düşürüldükten sonra 163.541.535,34 TL tahakkuk etmiştir. 2021 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan, Net 128.983.141,00 TL tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen 33.924.198,67 TL 2022 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır.

2021 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU								
NAZILLI BELEDİYESİ								
Gelirin Kodu					Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	Yılı Net Tahsilatı
I	II	III	IV	V				Tahsil Oranı (%)
1					Vergi Gelirleri	26.659.676,00	33.796.256,30	23.746.245,71
3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.823.010,00	19.356.834,07	12.524.545,76
4					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.195.008,00	64.050,00	64.050,00
5					Diğer Gelirler	90.547.303,00	103.669.673,47	85.993.578,03
6					Sermaye Gelirleri	27.675.003,00	6.654.721,50	6.654.721,50
					2021 GENEL TOPLAM	165.900.000,00	163.541.535,34	128.983.141,00
					2020 GENEL TOPLAM	158.000.000,00	130.405.213,18	102.381.812,08
					2019 GENEL TOPLAM	148.400.000,00	105.315.346,22	86.273.442,26

Tablo 3.1 2021 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU

Gelirin Kodu					Açıklaması	Yılı Net Tahsilatı
I	II	III	IV	V		
1					Vergi Gelirleri	23.746.245,71
1	2				Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.593.300,68
1	3				Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	5.906.949,85
1	6				Harçlar	7.245.995,18
3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.524.545,76
3	1				Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.468.202,05
3	4				Kurumlar Hasılatı	4.845.386,41
3	6				Kira Gelirleri	4.761.991,94
3	9				Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	448.965,36
4					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	64.050,00
4	4				Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	64.050,00
5					Diğer Gelirler	85.993.578,03
5	1				Faiz Gelirleri	724.126,03
5	2				Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	71.902.290,88
5	3				Para Cezaları	2.270.269,98
5	9				Diğer Çeşitli Gelirler	11.096.891,14
6					Sermaye Gelirleri	6.654.721,50
6	1				Taşınmaz Satış Gelirleri	6.654.721,50
					2021 GENEL TOPLAM	128.983.141,00
					2020 GENEL TOPLAM	102.381.812,08
					2019 GENEL TOPLAM	86.273.442,26

Tablo 3.2 2021 YILI BELEDİYE BÜTÇE GELİRLERİ İCMAL

Gelirin Kodu					Açıklaması	2020	2021	ARTIŞ	YÜZDE
I	II	III	IV	V					
1					Vergi Gelirleri	19.197.953,48	23.746.245,71	4.548.292,23	19%
1	2				Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.136.921,64	10.593.300,68	1.456.379,04	14%
1	3				Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	4.414.660,22	5.906.949,85	1.492.289,63	25%
1	6				Harçlar	5.646.371,62	7.245.995,18	1.599.623,56	22%
3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.420.144,50	12.524.545,76	1.104.401,26	9%
3	1				Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.389.207,84	2.468.202,05	1.078.994,21	44%
3	4				Kurumlar Hasılatı	5.227.911,09	4.845.386,41	-382.524,68	-8%
3	6				Kira Gelirleri	4.803.025,57	4.761.991,94	-41.033,63	-1%
3	9				Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		448.965,36	448.965,36	100%
4					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	117.000,00	64.050,00	-52.950,00	-83%
4	4				Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	117.000,00	64.050,00	-52.950,00	-83%
5					Diğer Gelirler	65.182.299,16	85.993.578,03	20.811.278,87	24%
5	1				Faiz Gelirleri	232.396,21	724.126,03	491.729,82	68%
5	2				Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	52.430.931,48	71.902.290,88	19.471.359,40	27%
5	3				Para Cezaları	2.276.611,94	2.270.269,98	-6.341,96	0%
5	9				Diğer Çeşitli Gelirler	10.242.359,53	11.096.891,14	854.531,61	8%
6					Sermaye Gelirleri	6.464.414,94	6.654.721,50	190.306,56	3%
6	1				Taşınmaz Satış Gelirleri	6.464.414,94	6.654.721,50	190.306,56	3%
					GENEL TOPLAM	102.381.812,08	128.983.141,00	26.601.328,92	21%

Tablo 3.3 2021 YILI BELEDİYE GELİRLERİ KARŞILAŞTIRMASI

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri İle Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2020 yılındaki 102.381.812,08 TL gerçekleşen bütçe gelirlerimizin, 2021 yılı için 165.900.000.00 TL'ye çıkarılması hedeflenmiştir. Bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirine göre, 2021 yılı geliri % 21 artarak 128.983.141,00 TL olarak gerçekleşmiştir. 128.983.141,00 TL gelirden Vergi Gelirleri 23.746.245,71 TL; Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 12.524.545,76 TL, Alınan Bağış Yardımlar ile Özel Gelirler 64.050.00 TL, Diğer Gelirler 85.993.578,03 TL, Sermaye Gelirleri 6.654.721,50 TL olmuştur. 2021 yılı planlanan gelirin gerçekleşme oranı % 77,74 olup dağılımına göre Vergi Gelirleri % 89,07, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 63,18, Alınan Bağış ve Yardımlar % 5,35, Diğer Gelirler % 94,97 Sermaye Gelirleri ise % 24,04 oranında gerçekleşmiştir. 2022 yılı bütçe gelirlerimiz ise 187.571.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

DAĞILIM	GELİR	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN (%)
	Vergi Gelirleri	26.659.676,00	23.746.245,71	89,07%
	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.823.010,00	12.524.545,76	63,18%
	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.195.008,00	64.050,00	5,35%
	Diğer Gelirler	90.547.303,00	85.993.578,03	94,97%
	Sermaye Gelirleri	27.675.003,00	6.654.721,50	24,04%
	TOPLAM	165.900.000,00	128.983.141,00	77,74%
DAĞILIM	GİDER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN (%)
	PERSONEL GİDERLERİ	29.969.422,00	30.921.715,37	89,66%
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.832.521,00	4.886.670,97	88,15%
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	85.196.787,00	103.418.758,42	91,86%
	FAİZ GİDERLERİ	2.100.001,00	1.425.782,20	71,08%
	CARİ TRANSFERLER	7.760.251,00	5.059.133,47	70,41%
	SERMAYE GİDERLERİ	21.041.018,00	2.704.422,59	66,07%
	YEDEK ÖDENEKLER	15.000.000,00	0	100,00%
	Genel Toplam	165.900.000,00	148.416.483,02	89,46%

Tablo 3.4 2021 YILI GELİR GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME

Gider Bütçesi İle İlgili Faaliyetler

I	II	III	IV	V	Gider Türü	2020	2021	ARTIŞ	YÜZDE
1					PERSONEL GİDERLERİ	26.479.532,65	30.921.715,37	4.442.182,72	14%
1	1				MEMURLAR	11.308.009,52	12.357.142,39	1.049.132,87	8%
1	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.556.710,85	2.165.639,00	608.928,15	28%
1	3				İŞÇİLER	12.980.444,58	15.604.518,96	2.624.074,38	17%
1	5				DİĞER PERSONEL	634.367,70	794.415,02	160.047,32	20%
2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.357.375,12	4.886.670,97	529.295,85	11%
2	1				Memurlar	1.453.849,28	1.589.110,80	135.261,52	9%
2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	230.597,80	302.508,26	71.910,46	24%
2	3				İŞÇİLER	2.600.942,89	2.910.825,12	309.882,23	11%
2	4				GEÇİCİ PERSONEL	51.632,76	60.084,87	8.452,11	14%
2	5				DİĞER PERSONEL	20.352,39	24.141,92	3.789,53	16%
3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.178.814,84	103.418.758,42	34.239.943,58	33%
3	1				ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.784.589,28	3.243.723,71	-540.865,57	-17%
3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	16.382.379,05	22.656.650,34	6.274.271,29	28%
3	3				YOLLUKLAR	12.609,39	5.622,43	-6.986,96	-124%
3	4				GÖREV GİDERLERİ	1.156.982,82	1.112.565,99	-44.416,83	-4%
3	5				HİZMET ALIMLARI	38.747.451,83	54.926.446,71	16.178.994,88	29%
3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	3.584.387,80	3.411.759,98	-172.627,82	-5%
3	7				MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.048.692,39	9.762.228,32	4.713.535,93	48%

3	7		MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.048.692,39	9.762.228,32	4.713.535,93	48%
3	8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	453.620,28	8.274.060,94	7.820.440,66	95%
3	9		TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	8.102,00	25.700,00	17.598,00	68%
4			FAİZ GİDERLERİ	1.940.870,63	1.425.782,20	-515.088,43	-36%
4	2		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.940.870,63	1.425.782,20	-515.088,43	-36%
5			CARİ TRANSFERLER	6.023.369,84	5.059.133,47	-964.236,37	-19%
5	1		GÖREV ZARARLARI	3.257.986,73	1.429.817,78	-1.828.168,95	-128%
5	3		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.425.816,45	1.747.428,08	321.611,63	18%
5	4		HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	280.050,00	344.598,75	64.548,75	19%
5	8		GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.059.516,66	1.537.288,86	477.772,20	31%
6			SERMAYE GİDERLERİ	3.022.992,49	2.704.422,59	-318.569,90	-12%
6	1		MAMUL MAL ALIMLARI	0	653.657,36	653.657,36	100%
6	4		GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	82.500,00	419.915,44	337.415,44	80%
6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	187.631,88	1.042.415,86	854.783,98	82%
6	7		GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.752.860,61	588.433,93	-2.164.426,68	-368%
			Genel Toplam	111.002.955,57	148.416.483,02	37.413.527,45	25%

Tablo 3.5 2021 YILI BÜTÇE GİDERLERİ KARŞILAŞTIRMASI

2021 YILI MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE VE HARCAMA BİLGİLERİ			
HARCAMA BİRİMİ	2021 YILI BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.202.109,00	4.964.840,65	155,05%
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	305.009,00	129.096,54	42,33%
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	728.008,00	2.553.352,15	350,73%
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	537.834,00	691.891,48	128,64%
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	314.504,00	793.107,83	252,18%
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.796.013,00	2.097.065,19	116,76%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40.920.013,00	35.743.739,94	87,35%
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	968.005,00	490.250,46	50,65%
İMAR VE SEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.203.012,00	2.943.077,41	133,59%
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.546.009,00	5.864.691,27	77,72%
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	16.506.003,00	12.011.143,66	72,77%
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	13.694.009,00	12.742.578,60	93,05%
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	27.028.506,00	8.898.422,59	32,92%
YEDEK ÖDENEKLER	15.000.000,00		
PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	12.501.506,00	14.062.261,92	112,48%
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.016.511,00	5.132.096,90	102,30%
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3.231.005,00	1.729.869,86	53,54%
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.046.020,00	25.757.526,02	151,11%
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7.009.013,00	8.254.541,69	117,77%
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.819.005,00	722.281,61	39,71%
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	695.905,00	293.663,23	42,20%
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.832.001,00	2.534.264,00	89,49%
TOPLAM	165.900.000,00	148.416.483,02	89,46%

Tablo 3.6 2021 YILI MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE VE HARCAMA BİLGİLERİ

Hesap Kodu	Yerleşim Hesapları	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2019 Yılı	2020 Yılı	Carî Yıl (2021)	Hesap Kodu	Yerleşim Hesapları	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2019 Yılı	2020 Yılı	Carî Yıl (2021)					
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	25.249.214,04	26.479.532,65	30.921.715,37	800	1	Vergi Gelirleri	17.367.717,77	19.309.958,25	24.029.910,85					
830	1	MEMURLAR	10.482.284,07	11.138.009,52	12.357.142,39	800	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.226.259,74	9.163.781,57	10.712.573,96					
830	1	1	Temel Maaşlar	3.777.057,04	4.084.846,28	4.489.538,82	800	2	9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	9.226.259,74	9.163.781,57	10.712.573,96			
830	1	1	1	Temel Maaşlar	3.777.057,04	4.084.846,28	4.489.538,82	800	2	9	51	Bina Vergisi	7.417.303,30	7.394.191,10	9.279.883,00	
830	1	1	2	Zamir ve Tazminatlar	3.789.586,60	4.070.689,45	4.557.815,99	800	2	9	52	Arazi Vergisi	997.19.276	1.025.19.257	1.136.087,44	
830	1	1	2	Zamir ve Tazminatlar	3.789.586,60	4.070.689,45	4.557.815,99	800	2	9	52	Arazi Vergisi	251.159,28	255.85.234	296.603,52	
830	1	1	4	Sosyal Haklar	2.737.36.469	2.961.827,68	3.171.308,08	800	2	9	54	Çevre Teminlik Vergisi	560.604,40	508.745,56	0	
830	1	1	4	Sosyal Haklar	2.737.36.469	2.961.827,68	3.171.308,08	800	2	9	54	Da hilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	45.21.370,97	4.415.881,49	5.948.047,27	
830	1	1	5	Ek Çalışma Karşılıkları	178.275,77	190.646,11	138.484,95	800	2	9	52	Özel Tüketim Vergisi	4.219.142,26	4.160.843,32	4.837.934,63	
830	1	1	5	Ek Çalışma Karşılıkları	178.275,77	190.646,11	138.484,95	800	2	9	51	Ha berleşme Vergisi	34.286,70	45.673,79	60.083,31	
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	13.22.608,12	15.56.710,85	2.165.639,00	800	3	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	4.184.855,56	4.115.169,53	3.013.071,24			
830	1	2	1	Ücretler	892.050,13	1.085.55.284	1.505.780,88	800	3	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0	0	1.764.770,08		
830	1	2	2	Kadrolu Karşılığı Söleşmeli Personel Ücretleri	892.050,13	1.085.55.284	1.505.780,88	800	3	53	Da hilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	302.228,71	255.088,17	1.110.112,64		
830	1	2	2	Zamir ve Tazminatlar	409.305,02	441.806,93	619.883,28	800	3	53	İlan ve Reklam Vergisi	302.228,71	255.088,17	404.697,89		
830	1	2	2	Kadrolu Karşılığı Söleşmeli Personel Zamir ve Tazminatları	409.305,02	441.806,93	619.883,28	800	3	53	Bilette Girilmeyen Yerlere Ait Eşleşme Vergisi	0	0	3.265,90		
830	1	2	4	Sosyal Haklar	21.243,97	29.351,08	39.974,84	800	3	53	İşyeri ve diğer iş kile rde kull anılan binalara a it çevre teminlik vergisi	0	0	70.214,91		
830	1	2	4	Kadrolu Karşılığı Söleşmeli Personel Sosyal Hakları	21.243,97	29.351,08	39.974,84	800	3	53	Ha ngılar	3.620.087,06	5.730.295,19	7.363.289,62		
830	1	3	İÇİLER	1.288.73.118	1.298.044,58	15.604.518,96	800	3	53	Diğer Ha ngılar	3.620.087,06	5.730.295,19	7.363.289,62			
830	1	3	1	İşçilerin Ücretleri	8.895.75.133	9.999.526,83	11.223.744,41	800	3	53	51	Bina İmpar t Hancı	172.888,70	399.729,68	0	
830	1	3	1	Sürekl i İşçilerin Ücretleri	8.699.440,97	9.764.977,37	10.958.216,77	800	3	53	53	İşgalı Hancı	1.265.37.261	1.822.756,74	2.616.633,38	
830	01	3	1	Geçici İşçilerin Ücretleri	196.310,36	234.549,46	265.527,64	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)				16.662.802,2	16.002.148,48	18.277.264,81		
830	01	3	2	İşçilerin İhbar ve Kadem	1.715.914,41	251.686,03	1.35.46.42,79	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE MİNTÜRÜ								
830	01	3	2	Sürekl i İşçilerin İhbar ve Kadem Tazminatları	1.715.914,41	251.686,03	1.35.46.42,79	810	1	1	Vergi Gelirleri	151.965,36	112.004,77	277.665,14		
830	01	3	3	İşçilerin Sosyal Hakları	358.87.238	301.590,34	424.980,40	810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	83.710,10	26.859,93	119.273,28		
830	01	3	3	Sürekl i İşçilerin Sosyal Hakları	344.539,98	289.063,94	415.211,57	810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	83.710,10	26.859,93	119.273,28		
830	01	3	4	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	14.33.240	8.526,40	9.768,92	810	1	2	9	Bina Vergisi	65.527,85	21.547,70	107.854,81	
830	01	3	4	İşçilerin Fazla Mesai leri	449.547,66	287.86.409	439.9.26,08	810	1	2	9	51	Bina Vergisi	65.527,85	21.547,70	107.854,81
830	01	3	4	Sürekl i İşçilerin Fazla Mesai leri	438.259,68	285.283,52	419.543,36	810	1	2	9	52	Arazi Vergisi	6.839,81	1.348,50	7.254,90
830	01	3	4	Geçici İşçilerin Fazla Mesai leri	11.287,98	2.490,57	19.382,72	810	1	2	9	52	Arazi Vergisi	717,29	216,7	4.163,57
830	01	3	5	İşçilerin Ödülleri ve İkamileri	1.469.645,40	2.139.977,29	2.16.22.25,19	810	1	2	9	54	Çevre Teminlik Vergisi	10.625,15	3.747,03	0
830	01	3	5	Sürekl i İşçilerin Ödülleri ve İkamileri	1.456.55.282	2.105.568,68	2.13.208,59	810	1	3	Da hilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	13.669,38	1.221,27	41.097,42		
830	01	3	5	Geçici İşçilerin Ödülleri ve İkamileri	13.09.258	33.406,61	30.139,60	810	1	3	9	Da hilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	13.669,38	1.221,27	41.097,42	
830	01	5	DİĞER PERSONEL	554.589,67	634.367,70	79.4415,02	810	3	53	İlan ve Reklam Vergisi	13.669,38	1.221,27	25.283,37			
830	01	5	1	Ücret ve Diğer Ödemeler	554.589,67	634.367,70	79.4415,02	810	3	53	Bilette Girilmeyen Yerlere Ait Eşleşme Vergisi	0	0	1.890,72		
830	01	5	1	Belediye Ba ğlanma Yapılan Ödemeler	391.002,56	506.153,17	586.107,57	810	3	53	58	İşyeri ve diğer iş kile rde kull anılan binalara a it çevre teminlik vergisi	0	0	13.9.23,38	
830	01	5	1	Belediye Meclis Üyeleri ne Yapılan Ödemeler	163.569,11	1.28.21.453	208.307,45	810	3	53	58	Ha ngılar	54.585,88	83.923,57	117.294,44	
830	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.896.709,45	4.357.375,12	4.886.670,97	810	3	53	58	Diğer Ha ngılar	54.585,88	83.923,57	117.294,44			
830	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.896.709,45	4.357.375,12	4.886.670,97	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)				87.879,42	28.081,20	140.870,70				
830	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.896.709,45	4.357.375,12	4.886.670,97	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)				87.879,42	28.081,20	140.870,70				
830	02	Me murlar	1.365.224,91	1.453.249,28	1.589.110,80	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)				87.879,42	28.081,20	140.870,70				
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.365.224,91	1.453.249,28	1.589.110,80	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)				87.879,42	28.081,20	140.870,70		
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	842.408,51	895.415,17	978.378,21	800	1	6	9	54	İşyeri Ağma İzni Hancı	286.623,00	315.37.211	284.205,00
830	01	5	2	Sa ğlık Primi Ödemeleri	5.22.726,40	558.434,11	610.732,59	800	1	6	9	54	Ök üye Ta rikatleri Muayene Hancı	18.66.480	9.913,91	10.782,20
830	01	5	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	191.590,48	230.597,80	30.258,26	800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Hancı	55	110	0
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna	191.590,48	230.597,80	30.258,26	800	1	6	9	58	Telâlik Hancı	272.636,09	285.005,44	443.334,13
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	191.590,48	230.597,80	30.258,26	800	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Hancı	1.367.996,07	2.540.357,96	2.807.646,70
830	01	5	2	İÇİLER	2.285.95.410	2.600.94.289	2.910.8.25,12	800	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İmpar t Hancı	0	0	661.300,73
830	01	5	2	İşçilik Sigortası Fonuna	208.598,07	231.469,81	258.937,59	800	1	6	9	99	Diğer Ha ngılar	235.850,79	427.049,35	539.388,48
830	01	5	2	İşçilik Sigortası Fonuna	208.598,07	231.469,81	258.937,59	800	3	53	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	135.18.179,53	11.677.955,31	12.724.125,61		
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna	208.2.356,08	2369.473,08	2.651.887,53	800	3	53	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.680.9.25,34	1.441.646,16	2.48.2714,38		
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	208.2.356,08	2369.473,08	2.651.887,53	800	3	53	Mal Satış Gelirleri	28.287,00	26.968,85	218.27.00		
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	208.2.356,08	2369.473,08	2.651.887,53	800	3	53	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	28.287,00	26.968,85	218.27.00	
830	01	5	2	GEÇİCİ PERSONEL	48.448,10	51.63.276	60.084,87	800	3	53	2	Hizmet Gelirleri	1.657.688,34	1.414.659,31	2.460.887,33	
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna	48.448,10	51.63.276	60.084,87	800	3	53	3	Avukatlık Ve kalet Ücreti Gelirleri	1.26.897,00	15.350,00	1.20	
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	48.448,10	51.63.276	60.084,87	800	3	53	10	Spor ve İla t Gelirleri	116.410,41	19.485,44	44.454,63	
830	01	5	2	DİĞER PERSONEL	10.490,86	20.35.239	24.141,92	800	3	53	13	Ök üye Ayar Hizmet Gelirleri	8.425	289,9	0	
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna	10.490,86	20.35.239	24.141,92	800	3	53	40	Otopark kletmesi Gelirleri	480.788,40	493.083,23	725.598,08	
830	01	5	2	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	10.490,86	20.35.239	24.141,92	800	3	53	55	Kültürel Hizmetlere İliş kin Gelirler	5.20.45.451	324.553,24	598.744,19	
830	01	5	2	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	65.321.327,42	69.178.21.484	108.418.758,42	800	3	53	56	Sa				

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2019 Yılı	2020 Yılı	Cari Yıl (2021)	Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2019 Yılı	2020 Yılı	Cari Yıl (2021)
830	03 2 4 01	Yiyecek Alımları	31.043,37	2.091,96	0	830	03 2 4 90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem	0	263.800,30	482.304,22
830	03 2 4 90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem	0	263.800,30	482.304,22	830	03 2 5 1	Giyim ve Kuşam Alımları	509.901,40	461.700,28	78.348,24
830	03 2 5 1	Giyim ve Kuşam Alımları	509.901,40	461.700,28	78.348,24	830	03 2 5 2	Giyim ve Kuşam Alımları	285.654,73	317.875,66	450.950,52
830	03 2 5 2	Giyim ve Kuşam Alımları	285.654,73	317.875,66	450.950,52	830	03 2 5 3	Spor Malzemeleri Alımları	244.246,67	344.024,62	320.342,52
830	03 2 5 3	Spor Malzemeleri Alımları	244.246,67	344.024,62	320.342,52	830	03 2 5 4	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0	0	1.214,50
830	03 2 5 4	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0	0	1.214,50	830	03 2 5 5	Özel Malzeme Alımları	366.126,14	648.384,77	1.269.320,79
830	03 2 5 5	Özel Malzeme Alımları	366.126,14	648.384,77	1.269.320,79	830	03 2 5 6	Laboratuvar Malzemeleri ile Kimyevi ve Temizlik Malzeme	0	0	45.792,00
830	03 2 5 6	Laboratuvar Malzemeleri ile Kimyevi ve Temizlik Malzeme	0	0	45.792,00	830	03 2 5 7	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	159.274,00	587.735,89	1.131.218,79
830	03 2 5 7	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	159.274,00	587.735,89	1.131.218,79	830	03 2 5 8	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	106.559,50	4.785,03	90.450,00
830	03 2 5 8	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	106.559,50	4.785,03	90.450,00	830	03 2 5 9	Diğer Özel Malzeme Alımları	100.292,64	55.663,88	1.860,00
830	03 2 5 9	Diğer Özel Malzeme Alımları	100.292,64	55.663,88	1.860,00	830	03 2 6	Diğer Tüketim Malzeme Alımları	8.185.821,98	7.019.423,95	9.918.143,53
830	03 2 6	Diğer Tüketim Malzeme Alımları	8.185.821,98	7.019.423,95	9.918.143,53	830	03 2 7	Bağçe Malzemeleri Alımları ile Yaşam ve Bakım Giderleri	8.185.821,98	7.019.423,95	9.918.143,53
830	03 2 7	Bağçe Malzemeleri Alımları ile Yaşam ve Bakım Giderleri	8.185.821,98	7.019.423,95	9.918.143,53	830	03 3	YOLLUKLAR	17.286,69	12.809,39	5.622,43
830	03 3	YOLLUKLAR	17.286,69	12.809,39	5.622,43	830	03 3 1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	16.330,73	12.809,39	5.622,43
830	03 3 1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	16.330,73	12.809,39	5.622,43	830	03 3 2	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	16.330,73	12.809,39	5.622,43
830	03 3 2	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	16.330,73	12.809,39	5.622,43	830	03 3 3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	955,96	0	0
830	03 3 3	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	955,96	0	0	830	03 3 4	GÖREVLİLERİ	940.283,40	1.356.982,62	1.111.256,99
830	03 3 4	GÖREVLİLERİ	940.283,40	1.356.982,62	1.111.256,99	830	03 3 5	Yasal Giderler	738.535,16	768.734,64	689.991,57
830	03 3 5	Yasal Giderler	738.535,16	768.734,64	689.991,57	830	03 3 6	Mahkeme Harcı ve Giderleri	738.535,16	768.734,64	655.699,78
830	03 3 6	Mahkeme Harcı ve Giderleri	738.535,16	768.734,64	655.699,78	830	03 3 7	Ödül, İkramiye ve Benzeri	0	0	20.750,00
830	03 3 7	Ödül, İkramiye ve Benzeri	0	0	20.750,00	830	03 3 8	Diğer Yargal Giderler	0	0	1.354,79
830	03 3 8	Diğer Yargal Giderler	0	0	1.354,79	830	03 4	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	222.748,24	388.248,38	359.211,42
830	03 4	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	222.748,24	388.248,38	359.211,42	830	03 4 1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri	14.184,73	46.427,31	48.540,2
830	03 4 1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri	14.184,73	46.427,31	48.540,2	830	03 4 2	İçtela ve Rüşvet Ödemeleri ve Benzeri Giderler	134.642,39	148.250,12	237.19,60
830	03 4 2	İçtela ve Rüşvet Ödemeleri ve Benzeri Giderler	134.642,39	148.250,12	237.19,60	830	03 4 3	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	93.921,12	19.357,05	330.637,80
830	03 4 3	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	93.921,12	19.357,05	330.637,80	830	03 4 4	Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	0	0	63.363,00
830	03 4 4	Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	0	0	63.363,00	830	03 4 5	Kültür Varlıkları Alımı	0	0	63.363,00
830	03 4 5	Kültür Varlıkları Alımı	0	0	63.363,00	830	03 5	HİZMET ALIMLARI	27.134.288,67	38.747.453,63	54.926.446,71
830	03 5	HİZMET ALIMLARI	27.134.288,67	38.747.453,63	54.926.446,71	830	03 5 1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	24.391.295,82	35.024.01,67	49.935.738,91
830	03 5 1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	24.391.295,82	35.024.01,67	49.935.738,91	830	03 5 2	Etüt-Proje Birlikleri Ekspertiz	1.435,39	981,5	51.469,00
830	03 5 2	Etüt-Proje Birlikleri Ekspertiz	1.435,39	981,5	51.469,00	830	03 5 3	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	95.580,00	305.970,03	618.840,50
830	03 5 3	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	95.580,00	305.970,03	618.840,50	830	03 5 4	Bilgi ve İletişim Hizmetleri Alımı	1.416,00	8.872,42	0
830	03 5 4	Bilgi ve İletişim Hizmetleri Alımı	1.416,00	8.872,42	0	830	03 5 5	Müşavirlik Hizmetleri	24.213.278,43	34.443.809,23	48.652.333,75
830	03 5 5	Müşavirlik Hizmetleri	24.213.278,43	34.443.809,23	48.652.333,75	830	03 5 6	Harita Yapımı ve Alım Giderleri	59.000,00	302.955,03	37.996,00
830	03 5 6	Harita Yapımı ve Alım Giderleri	59.000,00	302.955,03	37.996,00	830	03 5 7	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	20.626,00	161.428,22	575.099,66
830	03 5 7	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	20.626,00	161.428,22	575.099,66	830	03 5 8	Haberleşme Giderleri	302.796,85	375.450,70	533.304,87
830	03 5 8	Haberleşme Giderleri	302.796,85	375.450,70	533.304,87	830	03 5 9	Posta ve Telegram Giderleri	6.927,20	15.000,00	65.358,51
830	03 5 9	Posta ve Telegram Giderleri	6.927,20	15.000,00	65.358,51	830	03 6	Posta ve Telegram Giderleri	6.927,20	15.000,00	65.358,51
830	03 6	Posta ve Telegram Giderleri	6.927,20	15.000,00	65.358,51	830	03 6 1	Telefon Abonelik ve Kullanımı	295.889,65	35.370,70	467.946,36
830	03 6 1	Telefon Abonelik ve Kullanımı	295.889,65	35.370,70	467.946,36	830	03 6 2	Haberleşme Cihazları ve Rüşvet ve Kullanım Giderleri	0	7.080,00	0
830	03 6 2	Haberleşme Cihazları ve Rüşvet ve Kullanım Giderleri	0	7.080,00	0	830	03 6 3	Taahhüt Giderleri	42.246,72	3.708,65	800
830	03 6 3	Taahhüt Giderleri	42.246,72	3.708,65	800	830	03 6 4	Yük Taahhüt Giderleri	1.000,00	0	0
830	03 6 4	Yük Taahhüt Giderleri	1.000,00	0	0	830	03 6 5	Geçici Ücretleri	41.244,72	3.708,65	800
830	03 6 5	Geçici Ücretleri	41.244,72	3.708,65	800	830	03 6 6	Tarifiye Bağlı Ödemeler	326.312,13	1.021.293,67	1.827.754,10
830	03 6 6	Tarifiye Bağlı Ödemeler	326.312,13	1.021.293,67	1.827.754,10	830	03 6 7	İlan Giderleri	123.137,49	745.027,70	1.564.067,95
830	03 6 7	İlan Giderleri	123.137,49	745.027,70	1.564.067,95	830	03 6 8	Sigorta Giderleri	203.174,64	266.679,57	262.736,15
830	03 6 8	Sigorta Giderleri	203.174,64	266.679,57	262.736,15	830	03 6 9	Diğer Tarifiye Bağlı Ödemeler	0	1.228,40	950
830	03 6 9	Diğer Tarifiye Bağlı Ödemeler	0	1.228,40	950	830	03 7	Kira ve Kiralama Giderleri	1.936.290,30	1.730.157,25	1.812.622,65
830	03 7	Kira ve Kiralama Giderleri	1.936.290,30	1.730.157,25	1.812.622,65	830	03 7 1	Taahhüt Kiralaması Giderleri	1.289.896,93	687.054,77	309.777,62
830	03 7 1	Taahhüt Kiralaması Giderleri	1.289.896,93	687.054,77	309.777,62	830	03 7 2	Maşineler Kiralaması Giderleri	464.388,64	587.413,90	97.600,60
830	03 7 2	Maşineler Kiralaması Giderleri	464.388,64	587.413,90	97.600,60	830	03 7 3	Ara ve Arazi Kiralaması Giderleri	182.204,53	69.984,66	68.655,52
830	03 7 3	Ara ve Arazi Kiralaması Giderleri	182.204,53	69.984,66	68.655,52	830	03 7 4	Diğer Kiralama Giderleri	0	385.703,92	458.187,91
830	03 7 4	Diğer Kiralama Giderleri	0	385.703,92	458.187,91	830	03 7 5	Diğer Hizmet Alımları	135.347,05	801.183,19	816.426,18
830	03 7 5	Diğer Hizmet Alımları	135.347,05	801.183,19	816.426,18	830	03 7 6	Kurslara Katılma ve Eğitim	10.030,00	15.284,00	698.106,50
830	03 7 6	Kurslara Katılma ve Eğitim	10.030,00	15.284,00	698.106,50	830	03 7 7	Diğer Hizmet Alımları	105.337,05	448.319,19	118.319,68
830	03 7 7	Diğer Hizmet Alımları	105.337,05	448.319,19	118.319,68	830	03 8	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	6.533.757,76	3.584.387,80	3.411.759,98
830	03 8	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	6.533.757,76	3.584.387,80	3.411.759,98	830	03 8 1	Temsil Giderleri	5.294.130,07	2.523.135,94	2.280.268,23
830	03 8 1	Temsil Giderleri	5.294.130,07	2.523.135,94	2.280.268,23	830	03 8 2	Tanıtım Giderleri	1.239.647,69	1.061.251,86	1.131.491,75
830	03 8 2	Tanıtım Giderleri	1.239.647,69	1.061.251,86	1.131.491,75	830	03 8 3	Tanıtım, Ağırırma, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.239.647,69	1.061.251,86	1.131.491,75
830	03 8 3	Tanıtım, Ağırırma, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.239.647,69	1.061.251,86	1.131.491,75	830	03 9	MENKUL MAL, GAYRIMENKUL HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM	4.948.253,12	5.048.892,39	9.762.228,32
830	03 9	MENKUL MAL, GAYRIMENKUL HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM	4.948.253,12	5.048.892,39	9.762.228,32	830	03 9 1	Diğer Faizler	7.752,99	232.39,62	7.241.26,03
830	03 9 1	Diğer Faizler	7.752,99	232.39,62	7.241.26,03	830	03 9 2	Kişi ve Kurumdan Alınan Faizler	138,41	0	0
830	03 9 2	Kişi ve Kurumdan Alınan Faizler	138,41	0	0	830	03 9 3	Mevduat Faizleri	7.614,58	231.514,00	7.23.605,05
830	03 9 3	Mevduat Faizleri	7.614,58	231.514,00	7.23.605,05	830	03 9 4	Diğer Faizler	0	88,21	520,98
830	03 9 4	Diğer Faizler	0	88,21	520,98	830	03 9 5	Kişi ve Kurumdan Alınan Paylar	43.391.813,51	52.431.039,39	71.902.290,88
830	03 9 5	Kişi ve Kurumdan Alınan Paylar	43.391.813,51	52.431.039,39	71.902.290,88	830	03 9 6	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	43.375.535,79	52.321.289,67	71.883.180,69
830	03 9 6	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	43.375.535,79	52.321.289,67	71.883.180,69	830	03 9 7	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	42.213.036,17	50.770.472,50	70.063.906,93
830	03 9 7	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	42.213.036,17	50.770.472,50	70.063.906,93	830	03 9 8	Çevre Temizlik Vergilerinden Alınan Paylar	1.162.499,62	1.550.817,17	1.839.273,76
830	03 9 8	Çevre Temizlik Vergilerinden Alınan Paylar	1.162.499,62	1.550.817,17	1.839.273,76	830	03 9 9	Kamusal Harcamalara Katılma Payları	250	35.899,54	5.111,92
830	03 9 9	Kamusal Harcamalara Katılma Payları	250	35.899,54	5.111,92	830	04	Yol Harcamalarına Katılma Payı	250	35.899,04	5.111,92
830	04	Yol Harcamalarına Katılma Payı	250	35.899,04	5.111,92	830	04 1	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0	30,5	0
830	04 1	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0	30,5	0	830	04 2	Mahalli İdarelere Ait Paylar	16.127,72	73.850,18	13.998,27
830	04 2	Mahalli İdarelere Ait Paylar	16.127,72	73.850,18	13.998,27	830	04 3	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	2.770,02	6.336,35	0
830	04 3	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	2.770,02	6.336,35	0	830	04 4	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyelere Ait Paylar	13.357,70	67.513,83	0
830	04 4	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyelere Ait Paylar	13.357,70	67.513,83	0	830	04 5	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0	0	13.998,27
830	04 5	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0	0	13.998,27	830	04 6	Para Cezaları	1.787.833,58	2.339.018,61	2.349.674,51
830	04 6	Para Cezaları	1.787.833,58	2.339.018,61	2.349.674,51	830	04 7	İdari Para Cezaları	142.608,14	938.427,09	711.977,68
830	04 7	İdari Para Cezaları	142.608,14	938.427,0							

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2019 Yılı	2020 Yılı	Carî Yıl (2021)	Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2019 Yılı	2020 Yılı	Carî Yıl (2021)
	I	II	III	IV	V						I	II	III	IV	V				
830	03	7	1			Menkul Mal Alım Giderleri	1.563.333,43	1.939.496,39	3.765.780,75	BÜTÇE GELİRLERİNDEKİ REDVE İADEİNİN TÜRÜ									
830	3	7	1	1		Büro ve Eyerli Mal ve Malzeme	1.382.386,84	1.867.865,09	2.589.334,78							0	0	0	
830	3	7	1	2		Büro ve Eyerli Makine ve Teçhizat Alınları	488.395,14	456.953,93	739.832,65	830	5	3	2		İdari Para Cezaları	10.540,72	33.353,89	33.353,59	
830	3	7	1	90		Diğer Dayanıklı Mal ve Makeme Alınları	50.952,45	394.679,39	436.833,32	830	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	10.540,72	33.353,89	33.353,59	
830	3	7	2			Gayri Maddi Hak Alınları	350.296,00	233.334,05	603.862,29	830	5	3	4		Vergi Cezaları	22.752,86	49.854,78	66.250,94	
830	3	7	2	1		Bilgisayar Yardım Alınları ve Yardımları	350.296,00	233.334,05	603.862,29	830	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	2.273,98	6.503,44	36.053,20	
830	3	7	3			Bakım ve Onarım Giderleri	3.256.623,69	2.936.083,95	5.394.585,28	830	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0	22,55	89	
830	3	7	3	1		Teffüat Bakım ve Onarım Giderleri	1.300,00	4.333,20	2.725,00	830	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutan	0	7,35	50,03	
830	3	7	3	2		Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	356.246,43	349.458,34	487.450,37	830	5	3	4	12	6736 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	0	0	22,46	
830	3	7	3	3		Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.338.378,63	2.333.648,04	4.305.564,46	830	5	3	4	13	6736 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	0	496,73	533,03	
830	3	7	3	4		İnşaat Makinesi Onarım Giderleri	580.906,63	430.664,37	677.335,65	830	5	3	4	15	7020 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	973,2	0	0	
830	3	7	3	90		Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	1.730,00	830	5	3	4	17	7143 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	39.505,78	36.693,24	33.746,63	
830	3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	673.240,54	453.620,28	8.274.060,94	830	5	3	4	19	7143 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	0	25.294,03	33.903,08	
830	3	8	1			Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	325.649,93	72.728,32	383.384,33	830	5	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yıllık Üfe Tutarı	0	39,64	4.682,35	
830	3	8	2	1		Büro Bakım ve Onarım Giderleri	20.273,57	34.738,32	22.434,00	830	5	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayısı Tutarı	0	0	387,36	
830	03	8	3	03		Büro Bakım ve Onarım Giderleri	20.273,57	34.738,32	22.434,00	BÜTÇE GELİRLERİNDEKİ REDVE İADE TOPLAM(C)					55.1066,61	482.338,16	556.649,52		
830	03	8	3	03		Büro Bakım ve Onarım Giderleri	20.273,57	34.738,32	22.434,00										
830	03	8	3	04		Aktüye ve Tesbi Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	0	17.340,00	306.582,68										
BÜTÇE GİDERİ TOPLAM(A)							93.805.735,44	99.606.078,65	133.056.400,50	BÜTÇE GELİRİ GİDER FARKI(B)							17.500.510,46	13.801.532,52	20.004.840,42
830	3	8	3	90		Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	385.376,36	20.650,00	252.367,43	800	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.046,77	1.275,03	335,45	
830	3	8	3			Sosyal Tesbi Bakım ve Onarımı Giderleri	62.980,49	35.400,00	359.072,80	800	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	594,08	396,05	178,5	
830	3	8	3	1		Sosyal Tesbi Bakım ve Onarımı Giderleri	62.980,49	35.400,00	359.072,80	800	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutan	335,57	303,03	7,03	
830	3	8	9			Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	482.630,32	345.493,96	7.533.804,03	800	5	3	4	12	6736 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	14.577,50	4.799,67	1.467,42	
830	3	8	9	1		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	482.630,32	345.493,96	7.533.804,03	800	5	3	4	13	6736 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	6.423,89	1.358,59	629,89	
830	3	9				TEDAVİ VE CEZAE GİDERLERİ	10.568,50	8.302,00	25.700,00	800	5	3	4	14	7020 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	170,5	0	0	
830	3	9	1			Cenaze Giderleri	10.568,50	8.302,00	25.700,00	800	5	3	4	15	7020 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	1.822,88	96,94	0	
830	3	9	1	1		Cenaze Giderleri	10.568,50	8.302,00	25.700,00	800	5	3	4	16	7020 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	78,88	0	0	
830	4					FAİZ GİDERLERİ	1.532.893,46	1.940.870,63	1.425.782,20	800	5	3	4	17	7143 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	46.933,37	32.296,33	1.029,34	
830	4	2				DİĞER İÇ BÖRÇ FAİZ GİDERLERİ	1.532.893,46	1.940.870,63	1.425.782,20	800	5	3	4	18	7143 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	4.445,27	1.307,26	332,29	
830	4	2	9			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.532.893,46	1.940.870,63	1.425.782,20	800	5	3	4	19	7143 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	6.638,85	23.203,75	3.289,79	
830	4	2	9	1		YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.532.893,46	1.940.870,63	1.425.782,20	800	5	3	4	22	7256 Sayılı Kanun kapsamında geç ödeme zammı	0	0	4.578,88	
830	5					CARİ TRANSFERLER	4.330.478,28	6.023.369,84	5.059.333,47	800	5	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yıllık Üfe Tutan	0	5.063,07	66.304,25	
830	5	1				GÖREV ZARARLARI	2.068.596,73	3.257.986,73	1.429.837,78	800	5	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayısı Tutan	0	273,92	78.073,43	
830	5	1	2			Sosyal Güvenlik Kurumlarına	2.068.596,73	3.257.986,73	1.429.837,78	800	5	3	4	25	7326 Sayılı Kanun kapsamında geç ödeme zammı	0	0	583,68	
830	5	1	2	5		Sosyal Güvenlik Kurumu na	2.068.596,73	3.257.986,73	1.429.837,78	800	5	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yıllık Üfe Tutan	0	0	39.247,55	
830	5	3				KARAMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN	858.458,62	1.425.836,45	1.747.428,88	800	5	3	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayısı Tutan	0	0	32.533,65	
830	5	3	1			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	858.458,62	1.425.836,45	1.747.428,88	800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	507,49	939,86	0	
830	5	3	2	1		Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	858.458,62	1.425.836,45	1.747.428,88	800	5	3	9	99	Yu kanda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	507,49	939,86		
830	5	4				HANE HALKINA YAPILAN	359.354,20	280.050,00	344.598,75	800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	5.949.498,56	30.263.389,99	33.374.437,29	
830	05	4	7			Sosyal Amaçlı Transferler	359.354,20	280.050,00	344.598,75	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAM(D)					76.789.970,54	84.107.367,77	111.788.177,29		

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2019 Yılı	2020 Yılı	Carî Yıl (2021)	Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2019 Yılı	2020 Yılı	Carî Yıl (2021)		
	I	II	III	IV	V						I	II	III	IV	V						
830	05	4	7	90		Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	359.154,20	280.050,00	344.598,75												
830	05	8				GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	844.260,73	1.059.516,66	1.537.288,86	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ											
830	5	8	5			Mahallî İdarelere Verilen Paylar	0	42.512,06	137.645,12							0	0	0			
830	5	8	5	2		Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan	0	42.512,06	137.645,12	810	5	9				Diğer Çeşitli Gelirler	26.042,89	21.030,46	77.546,15		
830	5	8	9			Diğerlerine Verilen Paylar	844.260,73	1.017.004,60	1.399.643,74	810	5	9	1			Diğer Çeşitli Gelirler	26.042,89	21.030,46	77.546,15		
830	5	8	9	51		İller Bankasına Verilen Paylar	844.260,73	1.017.004,60	1.399.643,74	810	5	9	1	6		Kişilerden Alacaklar	0	0	33.744,04		
830	6					SERMAYE GİDERLERİ	9.488.615,62	3.022.992,49	2.704.422,59	810	5	9	1	99		Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	26.042,89	21.030,46	43.802,11		
830	6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	28.320,00	0	653.657,36	810	6					Sermaye Gelirleri	15.000,00	0	0		
830	6	1	2			Büro ve İşyeri Makine Teçhizat	0	0	124.200,00	810	6	1				Taşınmaz Satış Gelirleri	15.000,00	0	0		
830	6	1	2	3		Tıbbî Cihaz Alımları	0	0	124.200,00	810	6	1	4			Arazi Satış	10.000,00	0	0		
830	6	1	4			Taşıt Alımları	28.320,00	0	497.456,96	810	6	1	4	1		Arazi Satış	10.000,00	0	0		
830	6	1	4	1		Kara Taşıt Alımları	28.320,00	0	497.456,96	810	6	1	5			Arsa Satış	5.000,00	0	0		
830	6	1	5			İş Makinesi Alımları	0	0	32.000,40	810	6	1	5	1		Arsa Satış	5.000,00	0	0		
830	6	1	5	30		Hareketli İş Makinesi Alımları	0	0	32.000,40								0	0	0		
830	6	4				GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.066.859,93	82.500,00	419.915,44								0	0	0		
830	6	4	1			Arazi Alım ve Kamulaştırma	1.066.859,93	82.500,00	419.915,44								0	0	0		
830	06	4	1			Arazi Alım ve Kamulaştırma	1.066.859,93	82.500,00	419.915,44	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAM (C)									382.109,50	453.360,62	634.195,67
830	06	4	1			Arazi Alım ve Kamulaştırma	1.066.859,93	82.500,00	419.915,44												
830	06	4	1	90		Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	1.066.859,93	82.500,00	419.915,44												
BÜTÇE GİDERİ TOPLAM(A)							101.225.794,58	108.062.463,08	146.785.633,23	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)							24.827.833,14	22.408.455,39	35.631.651,02		
830	6	5				GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.385.304,07	187.631,88	1.042.415,86	800	5	9	1			Diğer Çeşitli Gelirler	5.949.498,56	10.263.389,99	11.174.437,29		
830	6	5	1			Müşavir Firmave Kişilere	169.500,00	0	0	800	5	9	1	1		İrâat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	5.968,00	16.564,50	2.736,00		
830	6	5	1	1		Proje Giderleri	169.500,00	0	0	800	5	9	1	6		Kişilerden Alacaklar	4.773,50	0	79.120,80		
830	6	5	2			Malzeme Giderleri	0	0	1.042.415,86	800	5	9	1	11		Mera Gelirleri	0	0	185.120,90		
830	6	5	2	90		Diğer Giderler	0	0	1.042.415,86	800	5	9	1	51		Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0	0	749.359,12		
830	6	5	7			Müteahhitlik Giderleri	2.215.804,07	187.631,88	0	800	5	9	1	99		Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	5.938.757,06	10.246.825,49	10.158.100,47		
830	6	5	7	90		Diğerleri	2.215.804,07	187.631,88	0	800	6					Sermaye Gelirleri	3.926.082,26	6.464.414,94	6.654.721,50		
830	6	7				GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	6.008.131,62	2.752.860,61	588.433,93	800	6	1				Taşınmaz Satış Gelirleri	3.926.082,26	6.464.414,94	6.654.721,50		
830	6	7	7			Müteahhitlik Giderleri	6.008.131,62	2.752.860,61	588.433,93	800	6	1	3			Diğer Bina Satış Gelirleri	282.840,83	566.000,00	182.000,00		
830	6	7	7	90		Diğerleri	6.008.131,62	2.752.860,61	588.433,93	800	6	1	3	1		Diğer Bina Satış Gelirleri	282.840,83	566.000,00	182.000,00		
							0	0	0	800	6	1	4			Arazi Satış	521.170,00	53.453,00	0		
							0	0	0	800	6	1	4	1		Arazi Satış	521.170,00	53.453,00	0		
							0	0	0	800	6	1	5			Arsa Satış	3.122.071,43	5.844.961,94	6.472.721,50		
							0	0	0	800	6	1	5	1		Arsa Satış	3.122.071,43	5.844.961,94	6.472.721,50		
							0	0	0	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAM (B)							86.665.551,76	102.835.172,70	128.617.336,67		
							0	0	0	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAM (C)							382.109,50	453.360,62	634.195,67		
							0	0	0												
							0	0	0												
BÜTÇE GİDERİ TOPLAM(A)							109.619.230,27	111.002.955,57	148.416.483,02	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)							23.345.788,01	8.621.143,49	19.433.342,02		

Tablo 3.7 2021 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

III-A.2 Temel mali tablolara ilişkin açıklamalar

AKTİFLER				PASİFLER			
	2019 Yılı	2020 Yılı	2021		2019 Yılı	2020 Yılı	2021
I- DÖNEN VARLIKLAR	27.860.656,95	41.572.074,87	49.708.016,46	III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	53.329.088,41	68.894.655,58	98.256.214,04
10 HAZİR DEĞERLER	1.276.845,22	7.758.410,43	10.048.460,53	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0	0	2.200,68
100 KASA HESABI	0	0	67.935,31	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0	0	2.200,68
102 BANKA HESABI	776.460,65	6.390.819,13	7.761.990,88	32 FAALİYET BORÇLARI	28.078.748,45	34.589.773,83	34.898.916,73
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-1.750,00	-250	-5.457,02	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	28.078.748,45	34.589.773,83	34.898.916,73
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	502.144,57	1.362.841,30	2.223.991,26	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	6.103.734,01	9.537.247,73	31.556.182,51
12 FAALİYET ALACAKLARI	18.438.192,01	26.358.865,32	33.452.460,79	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	659.766,73	698.731,78	961.771,03
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	97.324,12	164.472,61	61.799,01	333 EMANETLER	5.443.967,28	8.838.516,95	30.694.411,48
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	18.132.181,61	24.717.935,16	32.624.335,04	34 ALINAN AVANSLAR	230.349,76	230.349,76	230.349,76
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	268.886,28	1.476.457,55	766.326,74	349 ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	230.349,76	230.349,76	230.349,76
13 KURUM ALACAKLARI	28.627,15	28.627,15	28.627,15	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	18.916.256,19	24.537.284,26	31.560.361,00
137 TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	28.627,15	28.627,15	28.627,15	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	581.550,79	561.915,06	2.209.939,83
14 DİĞER ALACAKLAR	58.408,39	110.544,60	431.862,87	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	408.213,65	173.519,14	847.738,62
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	58.408,39	110.544,60	431.862,87	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	22.511,35	22.119,64	38.786,00
16 ÖN ÖDEMELER	718.718,28	980.918,00	819.381,88	363 KAMU İDARELERİ FAYLARI HESABI	1.234.557,17	1.639.197,08	929.268,28
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	556.886,88	591.303,59	727.459,88	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER	16.669.423,23	22.140.533,24	27.534.828,47
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	161.831,40	389.614,41	91.922,00	38 GELECEK AYLA RAİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0	0	8.203,88
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	7.279.865,90	6.339.709,37	4.927.223,24	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	0	8.203,88
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	7.279.865,90	6.339.709,37	4.927.223,24				
II- DURAN VARLIKLAR	147.797.418,09	101.189.007,45	112.926.469,21	IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	49.334.234,80	49.354.716,39	37.392.376,33
22 FAALİYET ALACAKLARI	238.373,48	1.300.727,69	919.274,77	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	9.797.789,64	12.162.562,81	6.469.981,39
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	60	11.387,00	0	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	9.797.789,64	12.162.562,81	6.469.981,39
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	151.542,46	1.199.788,16	471.737,88	43 DİĞER BORÇLAR	14.604.437,45	12.430.997,86	8.758.319,97
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	87.371,03	88.552,53	447.536,89	438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	14.604.437,45	12.430.997,86	8.758.319,97
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	11.308.760,79	13.375.765,39	14.775.409,13	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	10.955.560,57	10.765.249,40	9.618.261,19
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	11.876.253,79	12.893.258,39	14.292.902,13	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	10.955.560,57	10.765.249,40	9.618.261,19
241 MAL VE HİZMET ÖREten KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	32.507,00	482.507,00	482.507,00	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	13.976.447,14	13.995.906,32	12.545.813,78
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	135.649.683,82	86.512.514,37	97.231.785,31	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	13.976.447,14	13.995.906,32	12.545.813,78
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	1.767.935,19	78.553.114,00	87.958.538,60				
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	73.025.887,50	0	207.386,00	V- ÖZ KAYNAKLAR	72.934.751,83	24.511.710,35	26.985.895,30
252 BİNALAR HESABI	54.619.889,80	732.006,00	742.624,59	50 NET DEĞER	107.117.169,59	61.604.981,26	66.258.843,59
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.278.014,37	5.216.654,37	5.476.932,34	500 NET DEĞER HESABI	107.117.169,59	61.604.981,26	66.258.843,59
254 Taahhüt Grubu	6.996.184,29	6.965.014,89	7.494.472,25	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	14.294.012,99	9.721.133,30	9.868.853,11
255 Demirbaşlar Grubu	4.167.037,01	4.299.856,76	4.576.008,31	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	14.294.012,99	9.721.133,30	9.868.853,11
257 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-12.988.721,71	-12.037.609,02	-13.638.503,94	58 GEÇMİŞ YILLAR OLumsuz FAALİYET SONUÇLARI	-21.117.265,91	-46.962.124,02	-35.729.679,10
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	2.783.477,37	2.783.477,37	4.414.327,16	580 GEÇMİŞ YILLAR OLumsuz FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-21.117.265,91	-46.962.124,02	-35.729.679,10
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-27.299.164,84	147.719,81	-13.412.122,30
260 HAKLAR HESABI	167.776,96	167.776,96	167.776,96	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0	147.719,81	0
268 BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-167.776,96	-167.776,96	-167.776,96	591 DÖNEM OLumsuz FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-27.299.164,84	0	-13.412.122,30
Aktif Toplamı	175.658.075,04	142.761.082,32	162.634.485,67	Pasif Toplamı	175.658.075,04	142.761.082,32	162.634.485,67
IX- NAZIM HESAPLAR	38.167.986,19	53.768.296,94	51.218.296,94	IX- NAZIM HESAPLAR	38.167.986,19	53.768.296,94	51.218.296,94
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	122.900,00	15.723.210,75	13.173.210,75	91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	122.900,00	15.723.210,75	13.173.210,75
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	122.900,00	15.723.210,75	13.173.210,75	911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	122.900,00	15.723.210,75	13.173.210,75
92 TAHHÜT HESAPLARI	289.336,19	289.336,19	289.336,19	92 TAHHÜT HESAPLARI	289.336,19	289.336,19	289.336,19
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	289.336,19	289.336,19	289.336,19	921 GİDER TAHHÜTLERİ 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	213.826.061,23	196.529.379,26	213.852.782,61	Genel Toplam	213.826.061,23	196.529.379,26	213.852.782,61

Tablo 3.B Bilanço

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					GİDERİN TÜRÜ	2019	2020	2021
I	II	III	IV	V					
830	1					PERSONEL GİDERLERİ	25.249.214,04	26.479.532,65	30.921.715,37
830	1	1				MEMURLAR	10.482.284,07	11.308.009,52	12.357.142,39
830	1	1	1			Temel Maaşlar	3.777.057,01	4.084.846,28	4.489.538,82
830	1	1	1	1		Temel Maaşlar	3.777.057,01	4.084.846,28	4.489.538,82
830	1	1	2			Zamlar ve Tazminatlar	3.789.586,60	4.070.689,45	4.557.815,99
830	1	1	2	1		Zamlar ve Tazminatlar	3.789.586,60	4.070.689,45	4.557.815,99
830	1	1	4			Sosyal Haklar	2.737.364,69	2.961.827,68	3.171.303,03
830	1	1	4	1		Sosyal Haklar	2.737.364,69	2.961.827,68	3.171.303,03
830	1	1	5			Ek Çalışma Karşılıkları	178.275,77	190.646,11	138.484,55
830	1	1	5	1		Ek Çalışma Karşılıkları	178.275,77	190.646,11	138.484,55
830	1	1	6			Ödül ve İkrariyeler	0	0	0
830	1	1	6	1		Ödül ve İkrariyeler	0	0	0
830	1	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.322.609,12	1.556.710,85	2.165.639,00
830	1	2	1			Ücretler	892.060,13	1.085.552,84	1.505.780,88
830	1	2	1	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	892.060,13	1.085.552,84	1.505.780,88
830	1	2	2			Zamlar ve Tazminatlar	409.305,02	441.806,93	619.883,28
830	1	2	2	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	409.305,02	441.806,93	619.883,28
830	1	2	4			Sosyal Haklar	21.243,97	29.351,08	39.974,84
830	1	2	4	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	21.243,97	29.351,08	39.974,84
830	1	3				İŞÇİLER	12.889.731,18	12.980.444,58	15.604.518,96
830	1	3	1			İşçilerin Ücretleri	8.895.751,33	9.999.526,83	11.223.744,41
830	1	3	1	1		Sürekli İşçilerin Ücretleri	8.699.440,97	9.764.977,37	10.958.216,77
830	1	3	1	2		Geçici İşçilerin Ücretleri	196.310,36	234.549,46	265.527,64
830	1	3	2			İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.715.914,41	251.686,03	1.354.642,79
830	1	3	2	1		Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.715.914,41	251.686,03	1.354.642,79
830	1	3	2	2		Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0	0	0
830	1	3	3			İşçilerin Sosyal Hakları	358.872,38	301.590,34	424.980,49
830	1	3	3	1		Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	344.539,98	293.063,94	415.211,57
830	1	3	3	2		Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	14.332,40	8.526,40	9.768,92
830	1	3	4			İşçilerin Fazla Mesaipleri	449.547,66	287.664,09	438.926,08
830	1	3	4	1		Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	438.259,68	285.233,52	419.543,36
830	1	3	4	2		Geçici İşçilerin Fazla Mesaipleri	11.287,98	2.430,57	19.382,72
830	1	3	5			İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	1.469.645,40	2.139.977,29	2.162.225,19
830	1	3	5	1		Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	1.456.552,82	2.106.568,68	2.132.085,59
830	1	3	5	2		Geçici İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	13.092,58	33.408,61	30.139,60
830	1	3	9			İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	0	0
830	1	3	9	1		Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	0	0
830	1	3	9	2		Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	0	0
830	1	4				GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0
830	1	4	1			Ücretler	0	0	0
830	1	4	1	2		Aday Çıkar, Çıkar ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	0	0	0
830	1	5				DİĞER PERSONEL	554.589,67	634.367,70	794.415,02
830	1	5	1			Ücret ve Diğer Ödemeler	554.589,67	634.367,70	794.415,02
830	1	5	1	51		Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	391.020,56	506.153,17	586.107,57
830	1	5	1	52		Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	163.569,11	128.214,53	208.307,45
830	2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.896.709,45	4.357.375,12	4.886.670,97
830	2	1				Memurlar	1.365.224,91	1.453.849,28	1.589.110,80
830	2	1	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.365.224,91	1.453.849,28	1.589.110,80
830	2	1	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	842.498,51	895.415,17	978.378,21
830	2	1	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	522.726,40	558.434,11	610.732,59

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					GİDERİN TÜRÜ	2019	2020	2021
I	II	III	IV	V					
830	2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	191.590,48	230.597,80	302.508,26
830	2	2	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	191.590,48	230.597,80	302.508,26
830	2	2	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	191.590,48	230.597,80	302.508,26
830	2	2	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	0	0	0
830	2	3				İŞÇİLER	2.285.954,10	2.600.942,89	2.910.825,12
830	2	3	4			İşsizlik Sigortası Fonuna	203.598,07	231.469,81	258.937,59
830	2	3	4	1		İşsizlik Sigortası Fonuna	203.598,07	231.469,81	258.937,59
830	2	3	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.082.356,03	2.369.473,08	2.651.887,53
830	2	3	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.082.356,03	2.369.473,08	2.651.887,53
830	2	3	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	0	0	0
830	2	4				GEÇİCİ PERSONEL	43.449,10	51.632,76	60.084,87
830	2	4	4			İşsizlik Sigortası Fonuna	0	0	0
830	2	4	4	1		İşsizlik Sigortası Fonuna	0	0	0
830	2	4	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	43.449,10	51.632,76	60.084,87
830	2	4	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	43.449,10	51.632,76	60.084,87
830	2	4	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	0	0	0
830	2	5				DİĞER PERSONEL	10.490,86	20.352,39	24.141,92
830	2	5	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	10.490,86	20.352,39	24.141,92
830	2	5	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	10.490,86	20.352,39	24.141,92
830	2	5	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	0	0	0
830	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	65.321.327,42	69.178.814,84	103.418.758,42
830	3	1				ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.750.819,59	3.784.589,28	3.243.723,71
830	3	1	9			Diğer Mal ve Malzeme Alımları	5.750.819,59	3.784.589,28	3.243.723,71
830	3	1	9	1		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	5.750.819,59	3.784.589,28	3.243.723,71
830	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	19.313.828,95	16.382.379,05	22.656.650,34
830	3	2	1			Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	576.189,18	525.886,73	742.630,73
830	3	2	1	1		Kırtasiye Alımları	389.360,53	309.240,31	277.557,66
830	3	2	1	2		Büro Malzemesi Alımları	124.440,04	60.225,84	184.544,44
830	3	2	1	3		Periyodik Yayın Alımları	1.520,00	2.625,00	3.435,00
830	3	2	1	4		Diğer Yayın Alımları	0	0	0
830	3	2	1	5		Baskı ve Çit Giderleri	46.134,79	120.116,97	153.611,08
830	3	2	1	90		Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	14.733,82	33.678,61	123.482,55
830	3	2	2			Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.599.766,93	936.800,38	650.421,96
830	3	2	2	1		Su Alımları	885.684,45	213.308,22	227.692,28
830	3	2	2	2		Temizlik Malzemesi Alımları	714.082,48	723.492,16	422.729,68
830	3	2	3			Enerji Alımları	8.044.979,95	6.524.690,68	8.810.390,87
830	3	2	3	1		Yakacak Alımları	336.405,33	170.970,14	212.289,11
830	3	2	3	2		Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.455.139,15	3.395.757,07	4.833.199,69
830	3	2	3	3		Elektrik Alımları	3.253.435,47	2.957.963,47	3.764.902,07
830	3	2	4			Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	31.043,37	265.692,26	482.304,22
830	3	2	4	1		Yiyecek Alımları	31.043,37	2.091,96	0
830	3	2	4	90		Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	0	263.600,30	482.304,22
830	3	2	5			Giyim ve Kuşam Alımları	509.901,40	461.700,28	783.438,24
830	3	2	5	1		Giycek Alımları	265.654,73	317.675,66	450.950,52
830	3	2	5	2		Spor Malzemeleri Alımları	244.246,67	144.024,62	320.342,52
830	3	2	5	90		Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0	0	12.145,20
830	3	2	6			Özel Malzeme Alımları	366.126,14	648.184,77	1.269.320,79
830	3	2	6	1		Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	0	0	45.792,00
830	3	2	6	2		Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	159.274,00	587.735,89	1.131.218,79
830	3	2	6	3		Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	106.559,50	4.785,00	90.450,00
830	3	2	6	90		Diğer Özel Malzeme Alımları	100.292,64	55.663,88	1.860,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					GİDERİN TÜRÜ	2019	2020	2021
I	II	III	IV	V					
830	3	2	9			Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	8.185.821,98	7.019.423,95	9.918.143,53
830	3	2	9	1		Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	8.185.821,98	7.019.423,95	9.918.143,53
830	3	3				YOLLUKLAR	17.286,69	12.609,39	5.622,43
830	3	3	1			Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	16.330,73	12.609,39	5.622,43
830	3	3	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	16.330,73	12.609,39	5.622,43
830	3	3	3			Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	955,96	0	0
830	3	3	3	1		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	955,96	0	0
830	3	4				GÖREV GİDERLERİ	941.283,40	1.156.982,82	1.112.565,99
830	3	4	2			Yasal Giderler	718.535,16	768.734,64	689.991,57
830	3	4	2	4		Mahkeme Harç ve Giderleri	718.535,16	768.734,64	655.699,78
830	3	4	2	5		Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	0	0	20.750,00
830	3	4	2	90		Diğer Yasal Giderler	0	0	13.541,79
830	3	4	3			Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	222.748,24	388.248,18	359.211,42
830	3	4	3	1		Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	14.184,73	46.427,31	4.854,02
830	3	4	3	2		İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	114.642,39	148.250,12	23.719,60
830	3	4	3	90		Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	93.921,12	193.570,75	330.637,80
830	3	4	4			Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	0	0	63.363,00
830	3	4	4	3		Kültür Varlıkları Alımı	0	0	63.363,00
830	3	5				HİZMET ALIMLARI	27.114.288,87	38.747.451,83	54.926.446,71
830	3	5	1			Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	24.391.295,82	35.024.016,37	49.935.738,91
830	3	5	1	1		Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.415,39	981,5	51.469,00
830	3	5	1	2		Araştırma ve Geliştirme Giderleri	95.560,00	305.970,00	618.840,50
830	3	5	1	3		Bilgisayar Hizmeti Alımları	1.416,00	8.872,42	0
830	3	5	1	4		Müteahhitlik Hizmetleri	24.213.278,43	34.443.809,23	48.652.333,75
830	3	5	1	5		Harita Yapım ve Alım Giderleri	59.000,00	102.955,00	37.996,00
830	3	5	1	90		Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	20.626,00	161.428,22	575.099,66
830	3	5	2			Haberleşme Giderleri	302.796,85	375.450,70	533.304,87
830	3	5	2	1		Posta ve Telgraf Giderleri	6.927,20	15.000,00	65.358,51
830	3	5	2	2		Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	295.869,65	353.370,70	467.946,36
830	3	5	2	3		Bilgiye Abonelik Giderleri	0	0	0
830	3	5	2	4		Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	0	7.080,00	0
830	3	5	3			Taşıma Giderleri	42.246,72	3.708,65	600
830	3	5	3	3		Yük Taşıma Giderleri	1.002,00	0	0
830	3	5	3	4		Geçiş Ücretleri	41.244,72	3.708,65	600
830	3	5	4			Tarifeye Bağlı Ödemeler	326.312,13	1.012.935,67	1.827.754,10
830	3	5	4	1		İlan Giderleri	123.137,49	745.027,70	1.564.067,95
830	3	5	4	2		Sigorta Giderleri	203.174,64	266.679,57	262.736,15
830	3	5	4	90		Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	0	1.228,40	950
830	3	5	5			Kiralar	1.936.290,30	1.730.157,25	1.812.622,65
830	3	5	5	2		Taşıt Kiralaması Giderleri	1.289.896,93	687.054,77	309.777,62
830	3	5	5	3		İş Makinası Kiralaması Giderleri	464.188,84	587.413,90	976.001,60
830	3	5	5	7		Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	182.204,53	69.984,66	68.655,52
830	3	5	5	90		Diğer Kiralama Giderleri	0	385.703,92	458.187,91
830	3	5	9			Diğer Hizmet Alımları	115.347,05	601.183,19	816.426,18
830	3	5	9	3		Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	10.010,00	152.864,00	698.106,50
830	3	5	9	90		Diğer Hizmet Alımları	105.337,05	448.319,19	118.319,68
830	3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	6.533.757,76	3.584.387,80	3.411.759,98
830	3	6	1			Temsil Giderleri	5.294.110,07	2.523.135,94	2.280.268,23
830	3	6	1	1		Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	5.294.110,07	2.523.135,94	2.280.268,23
830	3	6	2			Tanıtma Giderleri	1.239.647,69	1.061.251,86	1.131.491,75
830	3	6	2	1		Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.239.647,69	1.061.251,86	1.131.491,75

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					GİDERİN TÜRÜ	2019	2020	2021
830	3	7				MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.968.253,12	5.048.692,39	9.762.228,32
830	3	7	1			Menkul Mal Alım Giderleri	1.561.933,43	1.919.496,39	3.765.780,75
830	3	7	1	1		Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.102.186,84	1.067.865,09	2.589.114,78
830	3	7	1	2		Büro ve İşyeri Makine ve Teçizat Alımları	408.195,14	456.951,91	739.832,65
830	3	7	1	4		Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0	0	0
830	3	7	1	90		Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	50.951,45	394.679,39	436.833,32
830	3	7	2			Gayri Maddi Hak Alımları	150.296,00	213.114,05	601.862,29
830	3	7	2	1		Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	150.296,00	213.114,05	601.862,29
830	3	7	3			Bakım ve Onarım Giderleri	3.256.623,69	2.916.081,95	5.394.585,28
830	3	7	3	1		Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1.300,00	4.311,20	2.725,00
830	3	7	3	2		Makine Teçizat Bakım ve Onarım Giderleri	356.246,43	349.458,34	407.450,17
830	3	7	3	3		Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.318.170,63	2.131.648,04	4.305.564,46
830	3	7	3	4		İş Makinası Onarım Giderleri	580.906,63	430.664,37	677.115,65
830	3	7	3	90		Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	1.730,00
830	3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	671.240,54	453.620,28	8.274.060,94
830	3	8	1			Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	125.649,93	72.728,32	381.184,11
830	3	8	1	1		Büro Bakım ve Onarım Giderleri	20.273,57	34.738,32	22.434,00
830	3	8	1	4		Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	0	17.340,00	106.582,68
830	3	8	1	90		Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	105.376,36	20.650,00	252.167,43
830	3	8	3			Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	62.980,49	35.400,00	359.072,80
830	3	8	3	1		Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	62.980,49	35.400,00	359.072,80
830	3	8	9			Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	482.610,12	345.491,96	7.533.804,03
830	3	8	9	1		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	482.610,12	345.491,96	7.533.804,03
830	3	9				TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	10.568,50	8.102,00	25.700,00
830	3	9	3			Cenaze Giderleri	10.568,50	8.102,00	25.700,00
830	3	9	3	1		Cenaze Giderleri	10.568,50	8.102,00	25.700,00
830	4					FAİZ GİDERLERİ	1.532.893,46	1.940.870,63	1.425.782,20
830	4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.532.893,46	1.940.870,63	1.425.782,20
830	4	2	9			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.532.893,46	1.940.870,63	1.425.782,20
830	4	2	9	1		YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.532.893,46	1.940.870,63	1.425.782,20
830	5					CARI TRANSFERLER	4.130.470,28	6.023.369,84	5.059.133,47
830	5	1				GÖREV ZARARLARI	2.068.596,73	3.257.986,73	1.429.817,78
830	5	1	2			Sosyal Güvenlik Kurumlarına	2.068.596,73	3.257.986,73	1.429.817,78
830	5	1	2	5		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.068.596,73	3.257.986,73	1.429.817,78
830	5	3				KAR AMAÇLI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	858.458,62	1.425.816,45	1.747.428,08
830	5	3	1			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	858.458,62	1.425.816,45	1.747.428,08
830	5	3	1	1		Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara	858.458,62	1.425.816,45	1.747.428,08
830	5	3	1	5		Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0	0	0
830	5	4				HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	359.154,20	280.050,00	344.598,75
830	5	4	1			Burslar ve Harçlıklar	0	0	0
830	5	4	1	1		Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	0	0	0
830	5	4	7			Sosyal Amaçlı Transferler	359.154,20	280.050,00	344.598,75
830	5	4	7	51		Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	0	0	0
830	5	4	7	90		Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	359.154,20	280.050,00	344.598,75
830	5	8				GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	844.260,73	1.059.516,66	1.537.288,86
830	5	8	5			Mahalli İdarelere Verilen Paylar	0	42.512,06	137.645,12
830	5	8	5	2		Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	0	42.512,06	137.645,12
830	5	8	9			Diğerlerine Verilen Paylar	844.260,73	1.017.004,60	1.399.643,74
830	5	8	9	51		İller Bankasına Verilen Paylar	844.260,73	1.017.004,60	1.399.643,74
830	6					SERMAYE GİDERLERİ	9.488.615,62	3.022.992,49	2.704.422,59

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar					GİDERİN TÜRÜ	2019	2020	2021
I	II	III	IV	V					
830	5	8	5			Mahalli İdarelere Verilen Paylar	0	42.512,06	137.645,12
830	5	8	5	2		Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	0	42.512,06	137.645,12
830	5	8	9			Diğerlerine Verilen Paylar	844.260,73	1.017.004,60	1.399.643,74
830	5	8	9	51		İller Bankasına Verilen Paylar	844.260,73	1.017.004,60	1.399.643,74
830	6					SERMAYE GİDERLERİ	9.488.615,62	3.022.992,49	2.704.422,59
830	6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	28.320,00	0	653.657,36
830	6	1	2			Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	0	124.200,00
830	6	1	2	3		Tıbbi Cihaz Alımları	0	0	124.200,00
830	6	1	4			Taşıt Alımları	28.320,00	0	497.456,96
830	6	1	4	1		Kara Taşıtı Alımları	28.320,00	0	497.456,96
830	6	1	5			İş Makinası Alımları	0	0	32.000,40
830	6	1	5	1		Sabit İş Makinası Alımları	0	0	0
830	6	1	5	30		Hareketli İş Makinası Alımları	0	0	32.000,40
830	6	1	7			Kültür Varlığı Yapımları, Alımları ve Korunması Giderleri	0	0	0
830	6	1	7	2		Tablo-Heykel Yapım, Alım ve Onarımları	0	0	0
830	6	1	7	90		Diğer Kültür Varlığı Yapım, Alım ve Korunması Giderleri	0	0	0
830	6	4				GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.066.859,93	82.500,00	419.915,44
830	6	4	1			Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	1.066.859,93	82.500,00	419.915,44
830	6	4	1	90		Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	1.066.859,93	82.500,00	419.915,44
830	6	5				GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.385.304,07	187.631,88	1.042.415,86
830	6	5	1			Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	169.500,00	0	0
830	6	5	1	1		Proje Giderleri	169.500,00	0	0
830	6	5	1	3		Kontrol Giderleri	0	0	0
830	6	5	1	90		Diğer Giderler	0	0	0
830	6	5	2			Malzeme Giderleri	0	0	1.042.415,86
830	6	5	2	90		Diğer Giderler	0	0	1.042.415,86
830	6	5	7			Müteahhitlik Giderleri	2.215.804,07	187.631,88	0
830	6	5	7	90		Diğerleri	2.215.804,07	187.631,88	0
830	6	7				GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	6.008.131,62	2.752.860,61	588.433,93
830	6	7	7			Müteahhitlik Giderleri	6.008.131,62	2.752.860,61	588.433,93
830	6	7	7	90		Diğerleri	6.008.131,62	2.752.860,61	588.433,93
TOPLAM							109.619.230,27	111.002.955,57	148.416.483,02

Tablo 3.9 BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

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 2021 yılı faaliyet raporunun “III A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Nazilli – 10/02/2021

Fatih BAĞCI
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Nazilli- Mart 2022)

Kürşat Engin ÖZCAN
Belediye Başkanı





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

