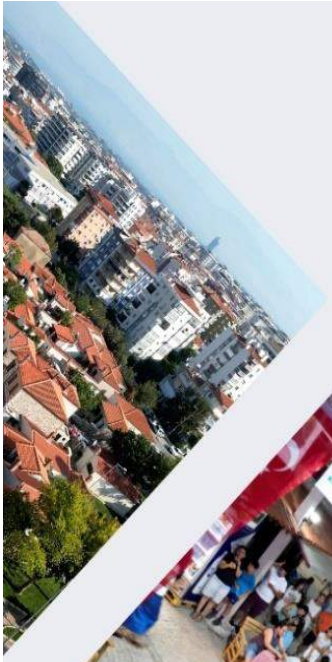


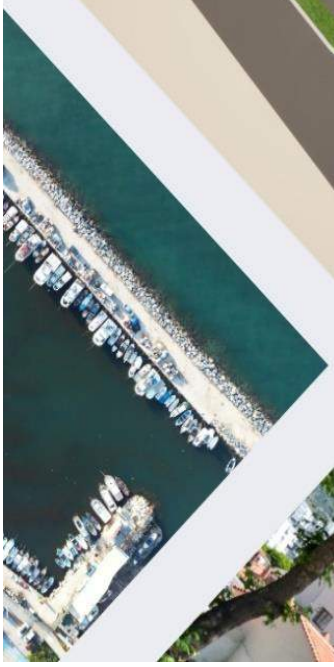


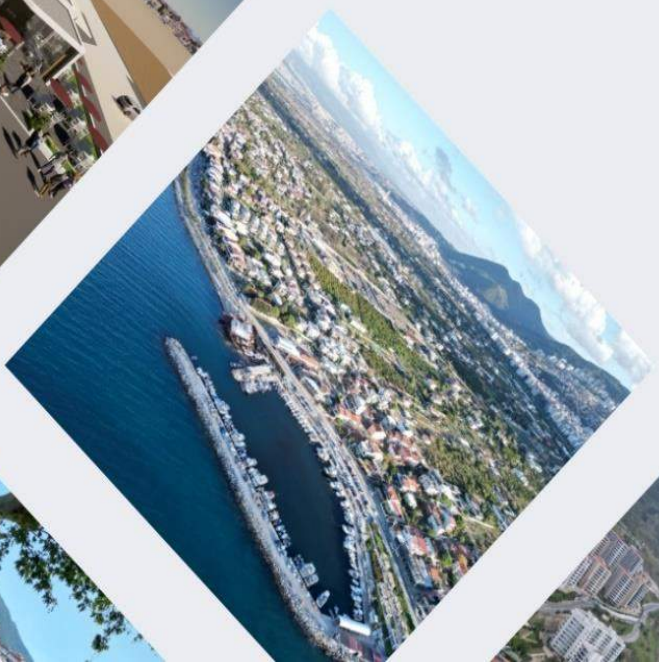


NARLIDERE BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU 2023












K. Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



Süleyman ELBAN
İzmir Valisi



Tunç SOYER
İzmir
Büyükşehir Belediye
Başkanı



Suat DERVİŞOĞLU
Narlıdere Kaymakamı

MECLİS ÜYELERİMİZ


Serpil AKGÜN


Mehmet ALPARSLAN


Fikriye ARSLAN


Dolunay BAYER


Ender BEYAZYILDIRIM


Hakan BULGUN


Songül ÇINAR


Fatih Kamil ERKOÇ


Metuş GELVE


Bircan GÜL


Esengül KALELİ


İbrahim KARABAŞ


Nurhayat KAYA


Halil İBrahim KILIÇ


Mehmet MALTEPE


Mustafa OĞLAK


Dilber Cansu ÖZDEMİR


Murtaza ÖZ


Serap SEZER


Halil SÜRÜCÜ


Metin ŞAHİN


Pelin TURHAN


Erman UZUN


Onur YİĞİT


Reşat KONUKÇU



Değerli Narlıdereliler, kıymetli çalışma arkadaşlarım, Narlıdere Belediyesi'nin yönetiminde beş yılı geride bırakıyoruz.

2019 yılının mart ayında başladığımız bu yolculukta 'Geleceğin Narlıdere'sini yaratma yolunda çok önemli mesafe kat ettik. Hizmet süremiz boyunca liyakati, çağdaşlığı, şeffaflığı ve hesap verilebilirliği kendimize ilke edinirken, yatırım ve projelerimizi her zaman 'önce insan' anlayışıyla gerçekleştirdik. Narlıdere'mizin geleceğine yeni tuğlalar eklerken Cumhuriyetimizin kurucusu ve Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün ilke ve devrimlerini kendimize referans aldık. Bu süreçte en büyük desteği de yine kıymetli Narlıdereli vatandaşlarımızdan, meclis üyelerimizden ve değerli mesai arkadaşlarımızdan gördük. Dünyada ve ülkemizde meydana gelen baş döndürücü gelişmelerden etkilensek bile yurttaşlarımıza hizmet etmenin verdiği sorumluluğu her zaman üzerimizde hissettik. Yatırımı her şeyden önce 'vatandaş odaklılık' anlayışıyla çocuklarımıza ve kadınlara, yani geleceğimize yaptık.

Çocuklarımız için, bir ilçe belediyesi bünyesindeki ilk 'Çocuk Senfoni Orkestrası'nı kurduk. Geleceğin evrensel sanatçılarını ülkemize kazandırmak ve sanatla büyüyen nesiller yetiştirmek amacıyla hayata geçirdiğimiz orkestramızı her geçen gün daha çok insana ulaştırdık. Nar Çiçekleri Anaokullarımızı hizmete alarak '5 yılda 5 anaokulu' sözümüzün arkasında durduk. Yaşar Kemal, Narlı , Çatalkaya ve Ilıca şubelerimizin ardından görev süremiz bitmeden 1 şubemizi daha hizmete alarak 5 anaokulu sözümüzü tutmuş olacağız. Yine çocuklarımız okula aç gitmesin, sağlıkla büyüsün diye ihtiyaç sahibi ailelerin okul çağındaki çocuklarına bir öğünlük beslenme desteği sağladık. İzmir'imizin kurtuluşunun 100'üncü yılında düzenlediğimiz Yelken Yarışları çocuklarımızı yelken sporuyla buluşturduk.

Kadınlar için, ekonomik ve sosyal olanakları içeren birçok projeyi hizmete aldık. Onların refahını artırmak ve istihdamını desteklemek için Narlıdere Üretici Kadın Kooperatifi'ni kurduk. Büyükşehir Belediyemizle ortak başlattığımız Meslek Fabrikası Narlıdere ile yurttaşlarımıza meslek öğrenme imkânı sağladık. Üretici ve El Emeği Gece Pazarı ile Narlıdereli kadınların ürettiği ürünleri tüketicilerle buluşturduk. Barış Lokantamızı kadınlara emanet ettik.

"Gelişen ve Güçlenen Narlıdere" hedefiyle her kesime, her yaşa yönelik işlerin altına imza attık. İlçemizin birçok bölgesinde sokak sağlıklaştırma çalışmaları gerçekleştirdik, Güngören Caddesi'ni yeniledik. Bisiklet ve yaya yollarının yanı sıra yeni ve yenilenen parkları hizmete aldık. Park Orman Narlıdere, Mandalin Kafe, Zeytin Kafe ile halkımıza nefes alanları yarattık. Kadın Temizlik Ekibi, Katı Atık Ayrıştırma Merkezi gibi hizmetleri devreye alarak İzmir'in en temiz ilçelerinden biri olmayı başardık.

Görev süremiz boyunca, vatandaşlarımızın refah düzeyini artırmak için 'yerelden kalkınma' hamlesini benimsedik. Bunun için ekonomik, sosyal ve fiziksel gelişim- kapasitemizi artırmamız gerektiğini biliyorduk. Narlıdere'nin ilk yerleşim yeri olan Yukarıköy'de restorasyon çalışmalarımızı tamamladık ve aslına uygun olarak restore ederek turizm destinasyonu olarak hizmet vermesini sağladık. Slow Food Narlıdere ile yerel lezzetlerimizi markalaştırarak hem gıda

mirasımızı koruduk hem de yerel işletmelerimize ekonomik değer yarattık. Büyükşehir Belediyemizin katkılarıyla başlattığımız Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi Projesi de bitirildiğinde Narlıdere'miz ve İzmirli'lilerin faydalanacağı çok güzel sosyoekonomik fayda getirecek bir alan oluşturacaktır. Cumhuriyetimizin 100.yılında Narlıdere Metrosu'nun da tamamlanmasıyla tarihi ve kültürel değerlerimizle, yeşilimizle ve mavimizle günübirlik turizmin İzmir'deki merkezi olacağız.

2022 yılına içerisinde yüzyılın en büyük felaketlerinden biri olan 11 ilmizi etkileyen Kahramanmaraş merkezli depremler 50 bin insanımızı sevdiklerinden kopardı, hepimizde derin izler bıraktı. Bu vesileyle depremde hayatını kaybeden vatandaşlarımıza bir kez daha Allah'tan rahmet diliyorum. Bu acıların tekrar yaşanmaması için kentsel dönüşüm projelerinin ne kadar önemli olduğunu bir kez daha tecrübe ettik. Biz de Narlıdere'mizde yüzde 100 uzlaşı anlayışıyla İkinci İnönü Mahallemizde 210 konutluk projeyi hayata geçirdik. Yine, Atatürk, II. İnönü, Narlı ve Çatalkaya mahallelerimizde kentsel dönüşüm projeleri oluşturduk. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının da onayladığı proje kapsamında çok sayıda yapıların dönüşümünü gerçekleştireceğiz.

İzmir'imizin parlayan yıldızı Narlıdere'mizi sürdürülebilir ve iklim dostu bir anlayışıyla geleceğe taşırken gerçekleştirdiğimiz hizmetlerin yürütülmesinde emek veren çalışma arkadaşlarıma, Belediye Meclis Üyelerimize ve Narlıdereli vatandaşlarımıza teşekkür ederim. Sevgi ve saygılarımla…

Ali ENGİN
Narlıdere Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

	GİRİŞ	1-13
I	GENEL BİLGİLER	
A	MİSYON-VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	14-15
B	YETKİ GÖREV VESORUMLULUKLAR	16-25
C	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	
1	FİZİKSEL YAPI	25-35
2	ÖRGÜT YAPISI	36-42
3	BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	42-48
4	İNSAN KAYNAKLARI	48-64
5	SUNULAN HİZMETLER	64-68
6	YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	69-77
D	DİĞER HUSUSLAR	78
II	AMAÇ VE HEDEFLER	
A	İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	79-83
B	TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	83-85
C	DİĞER HUSUSLAR	85-88
III	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A	MALİ BİLGİLER	
1	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	89-94
2	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	95-102
3	MALİ DENETİM SONUÇLARI	103
4	DİĞER HUSUSLAR	104
B	PERFORMANS BİLGİLERİ	
1	FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	
	Özel Kalem Müdürlüğü	105-125
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	126-143
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	144-161
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	162-188
	Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	189-202
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	203-209
	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	210-215
	Fen İşleri Müdürlüğü	216-255
	Gelirler Müdürlüğü	256-267
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	268-273
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	274-301
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	302-340
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	341-369
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	370-375
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	376-392
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	394-412
	Veteriner İşleri Müdürlüğü	413-423
	Zabıta Müdürlüğü	424-431
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	432-447
	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	448-459
	Etüt ve Proje Müdürlüğü	460-482
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	483-494
2	PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	495-518
3	PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	519-521
4	PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	522-524
5	DİĞER HUSUSLAR	524
IV	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A	ÜSTÜNLÜKLER	525-528
B	ZAYIFLIKLAR	525-528
C	DEĞERLENDİRME	529-531
V	ÖNERİ VE TEDBİRLER – EKLER	
A	ÖNERİ VE TEDBİRLER	532-533
B	BELEDİYE İKTİSADİ TEŞEKKÜLLERİ	533-537
C	EK - 1: DİĞER KANUN VE YÖNETMELİKLERDE YERALAN BELEDİYEYE AİT GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLER	537-542
D	EK - 2:FAALİYET VE HİZMETLERE İLİŞKİN HUKUKİ MEVZUATLAR	543-544
E	EK - 3: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	545

GİRİŞ

NARLIDERE BELEDİYESİ

GİRİŞ

A) NARLIDERE YERLEŞME GELİŞİMİ VE KÜLTÜREL TARİHİ

Narlıdere'nin ilk yerleşimi ile ilgili sağlıklı bilgiler bulunamamakla birlikte, İzmir tarihinden ayrı düşünemeyeceğimiz bölgenin Hitit yazıtlarına göre MÖ 2000'lerde Luvilerin egemenliği altında olduğu bilinmektedir. Daha sonra sırasıyla Lidyalılar, Persler, Büyük İskender'in MÖ 332'de Batı Anadolu'yu ele geçirmesiyle kısa bir dönem Makedonya Krallığı, Bergama Krallığı ve M.Ö 133 - M.S. 395 arası Romalılar egemenlik sürmüştür. Romalılar tarafından Luvi dilinde "Su geçidi, boğaz" anlamına gelen AKHİLLEON adıyla anılan bölge Roma İmparatorluğu'nun parçalanmasıyla Bizans egemenliğine geçmiştir.

Milattan Sonra 440 yılında Hun, 665 yılında ise Arap akınlarıyla tüm İzmir gibi Türk ve Müslümanlar ile tanışan bölge 1071'de Çaka Bey tarafından ele geçirilince Selçuklu egemenliğine girmiş. İlerleyen yıllarda Bizans, Ceneviz ve Rodos Şövalyeleri arasında el değiştirmiş. Selçuklu İmparatorluğu'nun yıkılmasıyla Aydınoğulları Beyliği'nin hâkim olduğu bölge, 1425 yılında Sultan II. Murat tarafından Osmanlı topraklarına katılmıştır.

1472 yılında Venedik saldırısı sırasında büyük zarar görmüş. 1666 yılında şimdiki Yenikale bölgesinde bulanan ve Köprülü Mehmet Paşa tarafından yaptırılan kaleden dolayı Osmanlı döneminde Sancakkale adıyla anılmış. Ali Onbaşı Deresi etrafında bulunan nar ağaçlarından dolayı Narlıdere ismi verildiği söylenen ilçemiz tapu kayıtlarında Tozluyurt adıyla da anılmaktadır.

Birinci Dünya Savaşı sırasında Sancakkale, İngilizler tarafından iki kez top ateşine tutulmuş ve ilk saldırıda ölen subay ve erlerimiz Narlıdere Şehitliği'ne gömülmüştür. 15 Mayıs 1919 ile 9 Eylül 1922 yılları arasında Yunan işgaline uğrayan bölge, 12 Eylül 1922'de Albay Çolak İbrahim ile Yüzbaşı Kemal Bey tarafından tamamen düşmandan temizlenmiştir.

Narlıdere ile ilgili bilinen ilk belgeler 13 ve 27 Kasım 1886 ile 27 Şubat 1887 tarihli devlet belgeleridir ki, bu belgelerde Narlıdere ismi geçmektedir. Bu belgelerde Narlıdere ismi geçmektedir. Bu belgeler Yenikale'yi çevreleyen bataklıkların kurutulması çalışmalarından bahsedilmektedir.

Narlıdere'nin, Akkoyunlu Devleti'nin yıkılmasından sonra Safevi baskısı ile Anadolu'ya yerleşen Türkmen boyları tarafından yaklaşık 250 yıl önce bugünkü Narlı Mahallesi sınırları içinde bulunan Yukarıköy'de kurulduğu rivayet edilmektedir. Ağaç işlemedeki ustalıkları nedeniyle Tahtacı olarak anılan Türkmenlerin, Horasan'dan Adana'ya, oradan da Ege'ye uzanan göç öykülerinde Yanyatır Ocağının kurucusu ve Piri Durhasan Dede'nin torunu Hızır Dedenin obasıyla geldiği, onun ardından birçok Alevi aşiretinin de Urla Bademler Köyü, Bornova Naldöken, Karşıyaka Doğançay, Bayındır'ın Yakapınar ve Turan köyleri, Güzelbahçe Yaka Mahallesi, Konak Uzundere, Milas, Fethiye'nin Fevziye Köyü, Söke'nin Güzeltepe ve Akburgaz köyleri, Çanakkale ve Balıkesir gibi Egenin belli bölgelerine yerleştikleri söylenmektedir. Ancak ibadet için geldikleri Yukarıköy onların en önemli ocağı olmuştur. Tahtacılardan sonra yine Alevi inancına sahip Bayatların bugünkü Yenikale Mahallesi sınırları içinde bulunan Aşağıköy'e yerleştikleri bilinmektedir. Narlıdere'yi oluşturan diğer mahaller aşağıda belirtilmiştir.

Yukarı Köy: Narlı Mahallesi sınırları içinde bulunan Yukarıköy Bu günkü Narlıdere'nin kurulduğu bölgedir. Narlıdere'nin ilk yerleşen halkı, Yukarıköy'e yerleşen Tahtacılardır.

Aşağı Köy: Bu günkü Yenikale Mahallesi sınırları içerisinde yer almakta olup, yerli halkı Bayat aşiretindendir. Köye Tahtacılardan sonra yerleşmişlerdir. Bayat aşireti de Tahtacılar gibi Alevidirler, ancak geleneklerinde Tahtacılar' la ayrılık gösterirler.

Orta Köy: Orta Mahalle olarak bilinen ve Çamtepe Mahallesi sınırları içerisinde kalan bölgenin il yerlileri Rumlar'dır. Mübadele sırasında Rumlar giderken, yerlerine Makedonya, Gümülcine, Arnavutluk ve Yugoslavya' dan gelen göçmenler yerleştirilmiştir.

Yeni Köy: Bu gün Ilıca Mahallesi sınırlarında olup, Mübadele sırasında Rumlar giderken, yerlerine Makedonya, Gümülcine, Arnavutluk ve Yugoslavya' dan gelen göçmenler yerleştirilmiştir.

Balkan göçmenlerinin de yerleştirilmesi ile bu günkü Narlıdere'yi oluşturacak yerleşimin bir ayağı daha tamamlanmıştır. Eksik kalan diğer ayak ise 1950' li yıllardan itibaren, sahil kesimine yazlıkçıların yerleşmeye başlaması, narenciye üretimi için gelen mevsimlik işçiler ile başlayan tarımsal göç ve Alevilerin çekim merkezi olması sebebi ile Türkiye'nin çeşitli yerlerinden yoğun olarak göç eden Alevi nüfusun etkisi ile 1980 li yıllarda doruğa ulaşan göçlerle tamamlanacaktır. Karadeniz, Doğu ve Güneydoğu Anadolu' dan esen göç rüzgârları Narlıdere' ya bugünkü halini vermektedir.

Günümüzde de yüzyıllar öncesinin geleneklerini yaşatan Tahtacıların yurdu konumundaki Yukarıköy, bugünkü adıyla Narlı Mahallesi, Narlıdere'nin kentsel SİT alanı içerisinde yer alan ilk yerleşim bölgesi olma özelliğini taşımaktadır. Bu köy çevresini saran modern yapılara rağmen özgün kültürel yapısını hala korumaktadır.

B)BELEDİYE TARİHİ:

Narlıdere'nin 1950'li yıllarda İzmir İli Merkez İlçesine bağlı muhtarlık olarak teşkilatlandırıldığı ve merkezinin de Aşağıköy olduğu bilinmektedir.

Narlıdere Belediyesi 04.02.1960 tarih ve 10423 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanan kararname ile İzmir Vilayetinin Merkez kazasına bağlı Aşağınarlıdere, Yukarınarlıdere ve Yeniköy köylerinin birleşerek Merkez Yukarınarlıdere Köyü olmak üzere (Narlıdere) adıyla Belediyemiz kurulmuş olup, ilk Kaymakamı Kemal Bey'dir.17 Kasım 1963 yerel seçimlerini Ali Fuat ÇETİNKILIÇ kazanarak 1977 yılına kadar Belediye Başkanlığı görevini sürdürmüştür. 1977 yılında yapılan yerel seçimde ise ihsan ERBAKIŞ Belediye Başkanlığını kazanmış ve 12 Eylül 1980 askeri darbesine kadar görevde kalmıştır. Askeri Darbe sonucu görevden alınarak, Narlıdere İzmir Belediyesine bağlı şube haline dönüştürülmüştür.

1992 yılına kadar Konak İlçesinin bazı Mahallelerinden oluşan bir semt konumunda olan Narlıdere 3 Haziran 1992 gün ve 21247 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Onüç İlçe ve İl kurulması" hakkındaki kanunla Güzelbahçe ile birleştirilerek Narlıbahçe adıyla 11 Mahalleden oluşan yeni bir ilçe konumuna getirilmiştir. Narlıbahçe ilçesi 27 Aralık 1993 tarihinde kabul edilen 3949 sayılı kanunla ve ve 29 Aralık 1993 tarih 21803 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan kanunla Güzelbahçe ve Narlıdere adıyla tekrar iki ilçe Belediyesine ayrılmıştır. 1992-1994 yıllarında Yıldırım ULUPINAR, 1994-1999 yılları arasında ise Mustafa KARAHAN, 1999-2019 Abdül BATUR' un belediye başkanlığı yaptığı Narlıdere'de, 2019 Mart ayı itibariyle Ali ENGİN Belediye Başkanlığına seçilmiş ve 2024 Mart ayı sonunda görev süresini tamamlamıştır.

C) İLÇENİN DEMOGRAFİK YAPISI:

Narlıdere nüfusu 2023 yılına göre 62.148.Bu nüfus, 30.270 erkek ve 31.878 kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: %48,72 erkek, %51,28 kadındır. 2023 yılında nüfusumuz bir önceki yıla göre %1,23 azalmıştır.

İLÇE ADI	2022 YILI NÜFUSU	2023 YILI NÜFUSU	YILLIK NÜFUS ARTIŞ HIZI (‰)
NARLIDERE	62.923	62.148	-1,23

Yıl	Narlıdere Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2023	62.148	30.270	31.878
2022	62.923	30.653	32.270
2021	63.438	31.253	32.185
2020	65.178	32.972	32.206
2019	65.737	33.352	32.385
2018	66.203	33.765	32.438

Yıl	Narlıdere Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2017	66.269	33.786	32.483
2016	64.800	32.187	32.613
2015	64.712	32.400	32.312
2014	64.599	32.436	32.163
2013	63.743	31.926	31.817
2012	63.301	31.947	31.354
2011	65.478	34.778	30.700
2010	72.832	42.476	30.356
2009	65.714	36.152	29.562
2008	59.161	30.857	28.304
2007	61.455	33.999	27.456

MAHALLE ADI	2023 NÜFUSU	2023 NÜFUSU_ERKEK	2023 NÜFUSU_KADIN
2. İNÖNÜ	8.703	4.311	4.392
ALTIEVLER	2.136	1.095	1.041
ATATÜRK	5.421	2.742	2.679
ÇAMTEPE	6.066	2.934	3.132
ÇATALKAYA	6.547	3.157	3.390
HUZUR	6.982	3.682	3.300
ILICA	8.516	3.950	4.566
LİMANREİS	3.054	1.430	1.624
NARLI	7.529	3.623	3.906
SAHİLEVLERİ	1.902	918	984
YENİKALE	5.292	2.428	2.864
TOPLAM	62.148	30.270	31.878

2022 verilerine göre İlçemizin yaş dağılımında, en yüksek orana sahip yaş grubu %8.38 payla 40-44 yaş aralığıdır Bu yaş grubu toplam nüfusun 5.272 kişisini oluştururken, en düşük yaş grubu 90+ sadece % 0,57 orana denk gelen 359 kişiden oluşmaktadır.

YAŞ ARALIĞI	KADIN NÜFUSU	ERKEK NÜFUSU	NÜFUS	NÜFUS ORANI
0-4	1.115	1.161	2.276	%3.62
5-9	1.599	1.773	3.372	%5.36
10-14	1.668	1.702	3.370	%5.36
15-19	1.599	1.750	3.349	%5.32
20-24	1.597	2.325	3.922	%6.23
25-29	1.846	1.923	3.769	%5.99
30-34	2.054	1.909	3.963	%6.30
35-39	2.409	2.239	4.648	%7.39
40-44	2.794	2.478	5.272	%8.38
45-49	2.785	2.467	5.252	%8.35
50-54	2.536	2.311	4.847	%7.70
55-59	2.308	2.057	4.365	%6.94
60-64	2.067	1.970	4.037	%6.42
65-69	1.737	1.531	3.268	%5.19
70-74	1.565	1.296	2.861	%4.55
75-79	1.158	901	2.059	%3.27
80-84	743	545	1.288	%2.05
85-89	421	225	646	%1.03
90+	269	90	359	%0.57

İlçe	2022 YILI Okuma Yazma Durumu			Okuma Yazma Bilen Oranı (%)	Okuma Yazma Bilmeyen Oranı (%)
	Okuma Yazma Bilen	Okuma Yazma Bilmeyen	Bilinmeyen		
Narlıdere	60 514	555	525	99,09	0,91

D)İLÇENİN COĞRAFİK YAPISI VE İKLİMİ:

İzmir'in batısında yer alan ilçemiz, doğusunda Balçova, batısında Güzelbahçe ve güneyinde Karabağlar ilçeleri ile sınır komşusu olup, kuzeyi ise İzmir Körfezi ile çevrelenir. İzmir Körfezi'nin en temiz sularına sahip olan ilçemiz, Çatalkaya Dağı'nı kaplayan çam ormanlarıyla oksijen deposu konumundadır. Çağdaş konutları, düzenli kentleşmesi sayesinde İzmir'in en geniş yeşil dokusuna sahip ilçelerinden birisi olan Narlıdere, bu özellikleri sayesinde İzmir'in en gözde ilçeleri arasında yer almıştır. İlçe sınırları içinde modernlik ve büyüklük açısından dünyanın en büyük ikinci huzurevi ve 5 yıldızlı turistik bir otel bulunmaktadır. İlçemiz yüzölçümünün; %20'si yerleşim alanı, %10'u tarım arazisi, %70 fidanlık, çalılık ve ormandır. İlçemizin yüzölçümü 64,03 km² kadardır. 2018 yılı sayımına göre nüfusu 66.203'tür. İlçemizin önemli bir akarsuyu olmamakla birlikte, Ilıca ve Ali Onbaşı gibi küçük dereler, İzmir Körfezine akmaktadır.

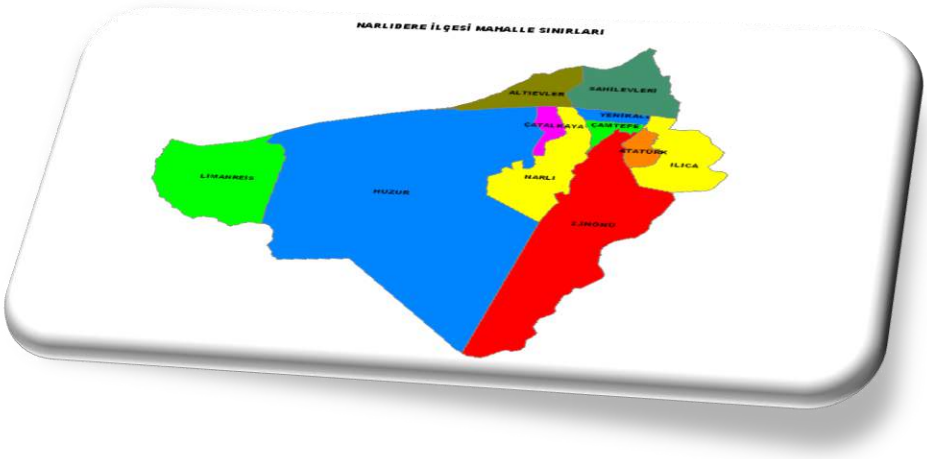


Narlıdere İlçesinin resmi sınırı yaklaşık 4471 hektar alan büyüklüğüne sahiptir. İlçe; önemli otoyollar, orman ve deniz ile sınırlandırılmış bir alanda kalmaktadır. İlçenin kuzey sınırını Ege Denizi, güney sınırını orman alanları belirlemektedir. İlçenin doğu ve batısını ise çeşitli sokaklar sınırlandırmaktadır. Doğuda Yenikale Sokak, Güldeste Sokak, Yavuz Bingöl Sokak ve kısmen Ilıca Deresi, batıda ise; Güzelbahçe sınırındaki Yağ Çayı Deresi İlçenin idari sınırlarından geçmektedir.

İlçemiz, Ege Bölgesi'nde bulunan İzmir Büyükşehir Belediye sınırları içinde bulunmaktadır. Kuzey sınırları İzmir Körfezi ile belirlenen ilçenin doğusunda Balçova, Batısında Güzelbahçe, güneyinde ise Karabağlar ilçeleri yer almaktadır. İzmir İlinin kıyı şehri olması nedeniyle Akdeniz iklimi görülmekte olup, yazları sıcak ve kurak, kışları ise ılık ve yağışlıdır. Ayrıca İlçede bulunan dere yataklarının zenginliği sayesinde verimli narenciye bahçeleri ile Çatalkaya Dağı'nı kaplayan çam ormanları bulunmaktadır. Narlıdere İlçesi, İzmir'in 30 ilçesinden biri olup, İzmir merkezine yaklaşık 11 km uzaklıktadır. İlçede doğu-batı yönünde 3 ana ulaşım aksı yer almaktadır. Narlıdere İlçesinin İzmir kent merkezi ile diğer ilçeler arasındaki ulaşımını sağlayan en önemli aks İzmir-Çeşme Otoyolu olup, kent içi ana ulaşım arterleri Mithatpaşa Caddesi ile Mustafa Kemal Paşa Sahil Bulvarı'dır.

İlçemiz sınırları içerisinde toplamda 11 (on bir) adet mahalle bulunmaktadır. Bunlar; Limanreis, Sahilevleri, Atatürk, Narlı, Çatalkaya, İkinci İnönü, Ilıca, Yenikale, Altıevler, Çamtepe ve Huzur Mahalleleridir. Mahallelerin büyüklüklerine ilişkin veriler aşağıdaki tabloda sunulmaktadır. İlçede en büyük alan sınırına sahip olan mahalle 2191 hektar ile Huzur Mahallesi olup, ilçenin güneybatısında yer almaktadır. İlçenin en küçük mahallesi ise 37 hektarlık alan büyüklüğü ile Çamtepe Mahallesi olup, İlçenin güneyinde yer almaktadır.

Sıra No	Mahalle Adı	Alan (m2)	Alan (ha)
1	Limanreis Mahallesi	4.734.577	473
2	Sahilevleri Mahallesi	2.415.054	242
3	Atatürk Mahallesi	511.015	51
4	Narlı Mahallesi	2.624.855	262
5	Çatalkaya Mahallesi	471.035	47
6	İkinci İnönü Mahallesi	7.728.914	773
7	Ilıca Mahallesi	2.145.983	215
8	Yenikale Mahallesi	375.764	38
9	Altıevler Mahallesi	1.431.348	143
10	Çamtepe Mahallesi	369.063	37
11	Huzur Mahallesi	21.907.996	2.191
	TOPLAM	44.715.609	4.472



Narlıdere İlçesinde Akdeniz İklimi olan Ege Bölgesi iklimi egemendir. Yazları kurak ve sıcak, kışları ise ılık ve ılımandır. Ekim-Nisan döneminde ortalama sıcaklık 5ºC ile 15ºC arasında değişmektedir. En düşük sıcaklık –12ºC ile Ocak ayında görülmektedir. En yüksek sıcaklık ise 39ºC ile Ağustos ayında kaydedilmektedir. Bölgede buharlaşma Ağustos ayında 93ºC ile en yüksek değere ulaşır. En az buharlaşma ise 23ºC ile Şubat ayında yaşanmaktadır. İlçenin Rutubet (Nem) oranı %68-80 arasında değişmektedir.

Bölgesel meteorolojik özelliklerin incelenmesi için gerekli veriler, İzmir Devlet Meteoroloji Gözlemevi'nden alınmıştır. Bu verilerden hareketle, bölgesel yağışın ortalama yüksekliği 691,2mm/yıl'dır. En fazla yağış düşen aylar; Aralık 155.1mm, Ocak 139.7mm ve Şubat 99.9mm, en az yağış düşen aylar ise; Temmuz 1.8mm ve Ağustos 2.4mm aylarıdır. Genel olarak Ekim ayında başlayan yağışlı dönem, Mayıs ayından başlayarak Eylül ayı sonuna kadar süren bir kurak döneme geçmektedir. Buna göre, yıllık yağışın % 92'si yağışlı dönemde Ekim-Nisan, % 8"i ise kurak dönemde Mayıs-Eylül aylarında gerçekleşmektedir.

Aylık sıcaklık dağılımında; Eylül ayından Şubat ayına kadar sıcaklığın düştüğü ve Mart ayından itibaren sıcaklığın artmaya başladığı görülür. İzmir Devlet Gözlemevi'nden kaydedilen sıcaklık değerlerinin ortalamasına göre, en soğuk aylar, Aralık 10.4ºC, Ocak 8.6ºC ve Şubat 9.4ºC; en sıcak aylar ise, Haziran 25.1ºC, Temmuz 27.5ºC ve Ağustos 27.1ºC aylarıdır.

İlçede potansiyel buharlaşmanın en düşük olduğu aylar, Kasım 6.6mm, Aralık 0.62mm ve Ocak 1.86mm; en yüksek olduğu aylar ise; Haziran 142.2mm, Temmuz 157.48mm ve Ağustos 138.88mm aylarıdır. Yıllık potansiyel buharlaşma ise 834.05mm su/yıl'dır. Bu verilere göre de yıllık gerçek buharlaşma ise 205.98 mm su/yıl'dır.

E)İLÇENİNİN SOSYO-KÜLTÜREL VE TURİZM FAALİYETLERİ POTANSİYELİ:

Ülkemizde ilçelerin sosyo-ekonomik gelişmişlik seviyesini ilçe bazında zenginleşen veri altyapısını dikkate alarak ölçmeyi amaçlayan ilçelerin sosyo-ekonomik gelişmişlik sıralaması araştırması 2019 yılında yayımlanmış olan İlçe SEGE-2017 çalışması daha geniş bir değişken seti ile 2022 yılında yenilenmiştir. İlçemiz SEGE-2022 çalışmasına ülkemizdeki 973 ilçenin tamamı için sosyo-ekonomik gelişmişlik endeksi skorları üretilmiş, ilçelerin gelişmişlik skorlarına göre sıralaması ve kademeleri belirlenmiştir.

İlçelerin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması Birinci Kademe Gelişmiş İlçeler sıralamasında ilçemiz Türkiye genelinde 67.sırada yer almıştır.

İlçe Adı	Genel Sıralama	İl İçindeki Sıralama	Skor	Kademe
NARLIDERE	67	10	1,632	1

Tertemiz denizi ile ünlü olan ilçemiz, çam ormanları ile kaplı olup, Ege'nin oksijen deposudur. Eko turizm, sağlık ve kültür turizmi seçenekleri ile İzmir'in en önemli turistik ilçelerinden biridir. Avrupa'nın en büyük ikinci huzurevi, İlçemizde bulunmaktadır.

İlçemiz, son yıllarda artan prestijli toplu konut projeleri ve alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi amacıyla yapılan çalışmalarla İzmir'in en hızlı gelişen ilçelerinden birisidir. Sırtını Çatalkaya Dağı'nın eteklerini kaplayan oksijen deposu çam ormanlarına yaslayan, yüzünü ise İzmir Körfezi'nin en temiz sularına dönen ilçe, özgün kültürel yapısı, doğal güzellikleri, termal kaynakları ve düzenli kentleşme anlayışı ile dikkat çekmektedir. İlçemiz, şehir merkezinin yanı başında konumlanmasına rağmen sahip olduğu ekoturizm, sağlık ve kültür turizmi olanakları ile de İzmir'in yıldızı parlayan ilçelerinin başında gelmektedir.

NARLIDERE TARİHİ CEMEVİ-KÜLTÜREVİ

Yanyatır Ocağı diye de bilinen tarihi Cemevi Türkiye'deki Tahtacı Aşiretlerinin en büyük ve en kutsal iki ocağından birisidir. Diğeri de Aydın Reşadiye'de olan Emiroğulları Ocağı'dır. Cemevinin en önemli işlevi "Dara Durma (Baş Okutma) da bilinen Sorgu Cemlerinin burada yapılıyor olmasıdır.



Tarihi Cemevi'nin girişinde sağda aşevi ve kurban kesim yerlerinin olduğu fakat buraların tamamen yıkıldığı ve yine sağda yer alan mezarlıkta Mürşit yakınları ve akrabalarının yattığı bilinmektedir. Binanın ön bahçesinde yer alan kuyunun başında eskiden genç kızların sevgililerine maniler söyleyerek eğlendikleri, Cem Törenlerinin girişteki büyük salonda yapıldığı, sağdaki ve soldaki odalarda mürşitlerin kaldığı, üst katlarda dışarıdan gelen taliplerin (konukların) ağırlandığı bilinmektedir.

13. yüzyılda Anadolu'da "Ağaç Eri" olarak da bilinen tahtacılar 16. yüzyılda Osmanlı vergi nüfusu tahrir defterine Cemaat-ı Tahtacıyan olarak geçerler. Bu yüzyıldan sonra yerleşik hayata geçilen döneme kadar göçebe olarak dağları ve ormanlık alanları yurt edinerek ağaç işleri ile uğraşırlar. Ağaç işleme sanatının en iyi temsilcisidirler. Bu sanatın en güzel örneklerini Cemevi'nin üst katlarındaki tavan süslemelerinde görebilmekteyiz.

Tarihi Cemevi olarak bilinen Narlıdere Kültür Evi, 1874 yılında inşa edilmiştir. 2007 senesinde restore edilip, müze ve kültür merkezi olarak hizmet vermeye başlamıştır. 9 odadan oluşan bu kültür evinde, yöre evlerinden toplanan tarihi belgelerin ve yaşam tarzlarını yansıtan materyallerin yanı sıra, özüne uygun olarak giydirilmiş 21 adet heykel sergilenmektedir.





NARLIDERE ŞEHİTLİĞİ



İlçemizin en işlek ve en merkezi yerindedir. Kurtuluş Savaşı şehitlerinin anısına yapılan ve toplam 18 mezarın bulunduğu Narlıdere Şehitliği, 1999 yılında restore edilmiştir. Toplam 18 mezar bulunan Narlıdere Şehitliği'ne, ilk olarak 1. Dünya Savaşı sırasında İngiliz Deniz Topçusu tarafından iki kez topa tutulan Sancakkale de ilk saldırıda şehit olan 6 subay ve er gömülmüştür.

Şehitlikte ayrıca, 15 Mayıs 1919'da İzmir'in işgali sırasında, Yunan kuvveti ve yerli Rumlar tarafından şehit edilen. 17. Kolordu Asker Alma Heyeti Başkanı ve Garnizon komutanı Albay Süleyman Fethi Bey ve 8 asker ile çeşitli zamanlarda şehit olan 4 görev şehidinin mezarı bulunmaktadır.

Sıra No	Şehidin Adı Soyadı	Rütbesi	Şehit Olduğu Tarih	BİRLİĞİ
1	Mehmet Gökçen		05 Şubat 1937	Topçu Alayı
2	Bedii Özkavalcıoğlu		02 Ekim 1948	

3	İsmail ÖZSİN		07 Eylül 1954	
4	Cevdet BABAYİĞİT		02 Nisan 1967	
5	Hamdi	Onbaşı	23 Şubat 1914	Işıldak Bölüğü
6	Ahmet	Çavuş	23 Şubat 1914	Muini Zafer Bataryası
7	Mustafa	Er	23 Şubat 1914	Muini Zafer Bataryası
8	Ahmet	Er	23 Şubat 1914	Muini Zafer Bataryası
9	Mustafa	Onbaşı	23 Şubat 1914	Işıldak Bölüğü
10	Fethi	Alay Katibi	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
11	Nazmi	Kd. Yüzbaşı	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
12	Süleyman Fethi	Albay (Askerlik Alma Heyeti Başkanı)	23 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
13	Ahmet Şükrü	Baştabip Yarbay	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
14	Hüseyin Necati	Kd. Yüzbaşı	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
15	Ahmet	Eczacı Kd. Yüzbaşı	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
16	Faik	Üsteğmen	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
17	Mümeyyiz Nadir		15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
18	Mümeyyiz Ahmet Hamdi		15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu

YUKARIKÖY SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM UYGULAMA PROJESİ'



Günümüzde de yüzyıllar öncesinin geleneklerini yaşatan Tahtacıların yurdu konumundaki Yukarıköy, bugünkü adıyla Narlı Mahallesi, Narlıdere' nin kentsel SİT alanı içerisinde yer alan ilk yerleşim bölgesi olma özelliğini taşıyor. Atatürk Eğitim ve Araştırma Hastanesi Narlıdere Semt Polikliniği yanındaki İsmet İnönü Caddesi ' ne girince sadece 3 dakikalık bir yürüyüşle ulaşılabilen bu köy, çevresini saran modern yapılara rağmen özgün kültürel yapısını hala korumaktadır.



Bölgemiz gerek tarihi dokusuyla gerekse de burada yaşayan yerli halkıyla geçmişin izlerini korumaya devam etmektedir. Bu projeyle bölgeye ve kültürümüze sahip çıkarak, Narlıdere'nin tarihini geleceğe taşıması amaçlanmaktadır. Restorasyonların büyük ölçüde bittiği ve çevre düzenlemelerinin yapıldığı projemizde Yukarıköy ile entegre olan alana güzel bir meydan, yaya yolu ve dinlenme alanı düzenleme çalışmaları devam etmektedir. Dünya turizm trendlerinin değiştiği bu günlerde ilçemizi günübirlik turizmin en önemli aktörlerinden biri yapmak amacıyla Yukarıköy de bu hedefimizde başrol oynayacaktır. Bunu yaparken de turizmin yarattığı olumlu iklimden yerel halkın faydalanmasını sağlanması amaçlanmaktadır. Sürdürülebilirlik ve yerelden kalkınma anlayışıyla kentin turizmini güçlendirecek ve bölge sakinlerine daha iyi bir yaşam sunması amaçlanmaktadır.



Bu proje ile, köyü ilçenin çekim merkezi haline getirmek için yapılan restorasyon projesi ile Yukarıköy'ün " yaşayan müze" konseptiyle İzmir turizminden pay alması hedeflenmektedir. Yukarıköy'ün yaşantısını, tarihini, gelenek ve göreneklerini yansıtacak kültür ve sanat merkezi, kafeteryalar, butik oteller kurulması da projenin hedefleri arasında yer almaktadır.

MAVİ BAYRAKLI HALK PLAJI

Belediyemiz, İzmir Körfezine en yakın mesafede yer alacak Mavi Bayraklı Halk Plajı'nı 2024'te Limanreis Mahallesi'nde hayata geçirmek için gerekli çalışmalar yürütülmektedir. Narlıdere Belediyesi'nin İzmir Körfezi'ne en yakın mavi bayraklı halk plajını kente kazandırılması için ilk adım atıldı. İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Birimi ve İZSU tarafından Narlıdere Limanreis'te yapılan deniz suyu analizlerin temiz çıkmasıyla 2023 yılında başvuru yapılması ve 2024 yılında kent merkezine en yakın mavi bayraklı plajın hayata geçirilmesi kararı alındı. Türkiye Çevre Eğitim Vakfı (TÜRÇEV) ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ile birlikte gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

SAĞLIK- TERMAL TURİZM

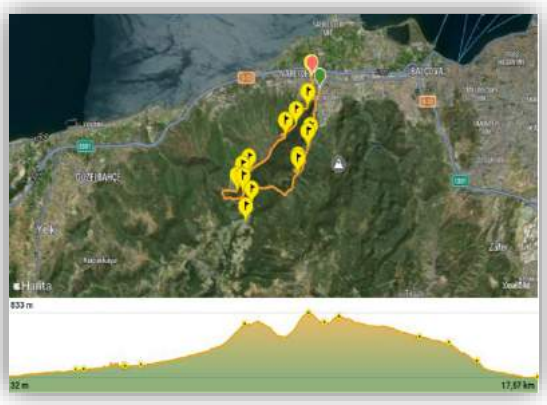
İlçemiz sınırları içerisinde bulunan beş yıldızlı Kaya Termal & Convention Otel, ilçeye turistik bir nitelik kazandırmanın yanı sıra termal enerjinin sağlık turizmi alanında kullanımının önemli bir örneğini oluşturmaktadır. İlçede termal turistik alanların ve yatırımların artırılması hedeflenmektedir. Sahip olduğu jeotermal kaynaklar, konumu, doğası ve kentleşme anlayışı ile bu potansiyeli bünyesinde barındıran ilçemizde de bu yönde projeler yürütmektedir.





EKO TURİZM

Narlıdere Pazar yerinden giriş ve Ali Onbaşı Deresi Vadisi (Altın Vadi) boyunca ilerleyen rota yaklaşık 17,57 km boyunca devam ederek Çatalkaya güneyinden zirveye ulaşıyor. Dönüş Çatalkaya üzerinden Narlıdere de son bulmaktadır. Çatalkaya'nın iki zirvesini de görme olanağı tanımaktadır.



F) BELEDİYEMİZİN ÜYE OLDUĞU BİRLİKLER

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18.maddesi gereğince üye olduğumuz Birlikler ayrıntılı olarak aşağıda belirtilmiştir.

a) TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ

Türkiye Belediyeler Birliği Tüzüğü'nün 5.maddesi gereğince Belediyemiz Birliğin doğal üyesidir. Aidatı Belediyelere genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamı üzerinden ayrılacak paylardan birlik meclisince belirlen orandadır.

b) KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

Kıyı Ege Belediyeler Birliği Tüzüğü gereğince Birlik Meclisince belirlenen oranda üyelik aidatı ödenmektedir.

c) EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

Ege Belediyeler Birliği Tüzüğü gereğince Birlik Meclisince belirlenen oranda üyelik aidatı ödenmektedir.

d) YARIMADA BELEDİYELER BİRLİĞİ

Yarımada Belediyeler Birliği Tüzüğü gereğince Birlik Meclisince belirlenen oranda üyelik aidatı ödenmektedir.

G) BELEDİYEMİZİN KARDEŞ OLDUĞU BELEDİYELER

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18.maddesi ve 74.maddesi gereğince üye olduğumuz kardeş kent ilişkisi kurulan Belediyeler ayrıntılı olarak aşağıda belirtilmiştir.

Tunceli İli Nazimiye İlçesi -01.02.2013 tarih ve 13 sayılı Meclis Kararı

Kahramanmaraş- Nurhak Belediyesi 03.10.2022 tarih ve 94 sayılı Meclis Kararı

KKTC Güzelyurt Belediyesi – 02.01.2024 tarih ve 5 sayılı Meclis Kararı

Zonguldak- Perşembe Belediyesi 01.12.2014 tarih ve 92 sayılı Meclis Kararı

Zonguldak-Alaplı- Gümeli Belediyesi 01.12.2014 tarih ve 90 sayılı Meclis Kararı

Zonguldak İli Alaplı Belediyesi 01.12.2014 tarih ve 91 sayılı Meclis Kararı

I- GENEL BİLGİLER

NARLIDERE BELEDİYESİ

A) MİSYON-VİZYON VE TEMEL DEĞERLER





MİSYON

Sosyal ve çağdaş belediyecilik hizmetlerini; katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir, hızlı, ilkeli, çevreye, tarihi ve kültürel dokuya duyarlı, güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, Narlıdere'nin kentsel gelişim seviyesini, sosyo-kültürel değişimle birlikte halkın yaşam kalitesini sürekli arttıracak şekilde yürütmektir.



Çağdaş kent yapılanmasında öncülüğe devam eden, köklü geçmişine ve sosyo-kültürel zenginliğine yakışır şekilde sürekli fark ve değer yaratan, erişebilir alanları arttıran, inovasyon temelli çözümler sunan, kaynaklarını doğayla uyumlu ve etkin kullanan, ekonomik büyümeyi gerçekleştiren bir belediye olmak.



VİZYON



TEMEL DEĞERLER



KALİTE POLİTİKASI

- Kaynaklarımızın etkin ve verimli kullanarak halkımızın müşterek ihitiyaçlarını karşılamak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
- Sunulan hizmetlerin kalitesini yükselterek vatandaş memnuniyetini en üst seviyeye çıkartmak.
- Tüm paydaşlarımızın belediye karar alma mekanizmalarına ve hizmetlerine katılımını sağlamak.
- Sıfır atık yönetimi ile gelecek nesillere temiz bir çevre sunmak ve belediyecilik hizmetlerinde dünya standartlarını yakalamak.
- Kurumsal gelişimi sağlamak amacıyla kalite yönetim sistemi etkinliğini sürekliği geliştirmek; çalışanlarımızın kurumsal hedeflerimiz doğrultuunda eğitim faaliyetlerine devam etmek.

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasanın 127. Maddesi gereği, mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları gene kanunda gösterilen ve seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Bu kapsamda Belediyeler, başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, dolaysıyla bu görev ve yetkileri bağlamında birçok sorumlulukları da beraberinde üstlenmektedirler. Büyükşehir İlçe Belediyeleri'nin görev ve sorumlulukları temel olarak iki belediye kanunuyla düzenlenmiştir. Bu kanunlar; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Büyükşehir sınırları içinde yer alan ilçe belediyelerinin görev ve yetki alanındaki kimi öncelikler 5216 sayılı kanundaki düzenlemelere tabidir. Bu yasa, Büyükşehir sınırları içindeki Büyükşehir Belediyesi ile diğer ilçe belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtılmasını düzenlemektedir. Ayrıca bu kanunlar dışında belediyelerin görev ve sorumluluklarını düzenleyen daha birçok kanun da bulunmaktadır.

1. BELEDİYENİN GÖREV ALANINA İLİŞKİN DÜZENLEMELER

Belediyemizin yetki görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile tanımlanmıştır.

BELEDİYEMİZİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

Bu kanunun amacı; belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek;
kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

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

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

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

k) Borç almak, bağış kabul etmek.

l) Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

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

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

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

u) (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere

Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

BELEDİYEMİZİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

Madde 14- Belediyenin görev ve sorumlukları;

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (…) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.(1)(4)

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

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu:

5216 sayılı Kanunun Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin 7. maddesinde, büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları (a-z) bentlerinde belirtilmektedir. Söz konusu görevler sayıldıktan sonra ilgili maddenin ikinci fıkrasında; "Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler" hükmü bulunmaktadır. Dolayısıyla maddenin (a-z) bendindeki büyükşehir belediyesince devredilecek hizmetler ancak, devredildiklerinde ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları arasında yer almaktadır.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu kapsamında ilçe 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) Sıhhî işyerlerini, 2 inci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, 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.
e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
g) 4562 s ayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır. (Değişiklik: 1/7/2006-5538/23 md.)
h) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.)

2.BELEDİYE KARAR ORGANLARININ GÖREVLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu:
Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:
a. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
c. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
d. Borçlanmaya karar vermek.
e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
g. Şartlı bağışları kabul etmek.
h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa 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.

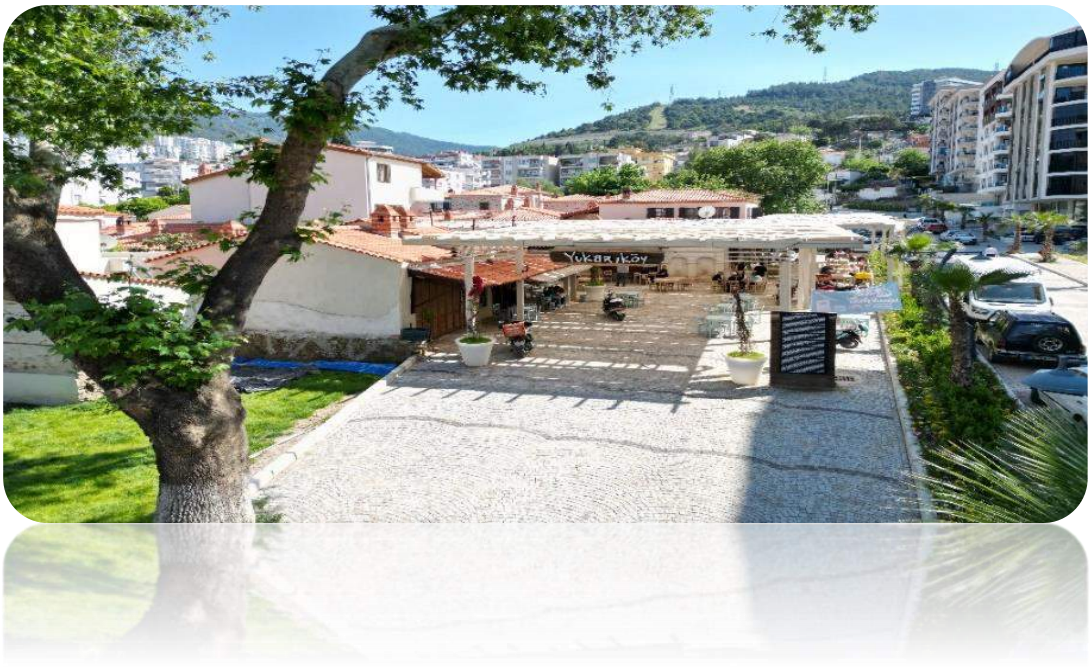
q. Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
t. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek

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. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
e. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
f. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
g. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
h. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
b. Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
c. Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
d. Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
e. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
f. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
g. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
h. Belediye personelini atamak.
i. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
j. Şartsız bağışları kabul etmek.
k. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
l. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak



3.BELEDİYELERLE İLGİLİ DİĞER MEVZUATLAR

Belediye'nin çok yönlü ve birbirinden çok farklı alanlarda hizmet yürütmesi yasal alt yapısında çeşitliliğini ve sayısını arttırmaktadır. Belediye'nin yürüttüğü hizmetlere yasal altyapı oluşturan diğer bazı mevzuat ve hükümler aşağıda yer almaktadır.

İnsan Kaynakları Yönetimi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	4857 Sayılı İş Kanunu
	5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kanunu
	5548 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu
	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
	Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
	Toplu İş Sözleşmesi
	İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
	Fazla Çalışmanın uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik
Yazışma ve Arşiv Yönetimi	492 Sayılı Harçlar Kanunu
	3036 Sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
	3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında
	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
	Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	213 Sayılı Vergi Usül Kanunu
	1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu

Mali Kaynakların Yönetimi	2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu
	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
Mali Kaynakların Yönetimi	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	5393 Sayılı Belediye Kanunu
	5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
	6183 Sayılı Amme Alacakları Tahakkuk Usulü Hakkında Kanun
	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
	7201 Sayılı Tebligat Kanunu
	Belediye Tahsilat Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Strateji ve Kalite Yönetimi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	5394 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
	TSE ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi
Kurumsal İş Birlikleri (AB ve Dış İlişkiler)	3723 Sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
	5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Satın alma ve Destek Hizmetleri	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Ruhsatlandırma	3572 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair KHK'nın Değ. Kabulüne Dair Kanun
	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Kent ve Toplum Düzenine İlişkin Denetimler	394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
	634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
	1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
	1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu
	2429 Sayılı Bayram ve Genel Tatil Günleri Kanunu
	2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
	2813 Sayılı Telsiz Kanunu
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu

	3194 Sayılı İmar Kanunu
	3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Belediye Zabıta Yönetmeliği
	5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
	5652 Sayılı Yaş Sebze Ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun
Kent Planlama Çalışmaları	634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Çalışmaları	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
	2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
	237 Sayılı Taşıt Kanunu
İmar Faaliyetleri	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	1164 Sayılı Arsa Üretimi ve Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
	2644 Sayılı Tapu Kanunu
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	2981 Sayılı İmar Affı Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	3213 Sayılı Maden Kanunu
	3402 Sayılı Kadastro Kanunu
	3621 Sayılı Kıyı Kanunu
	5543 Sayılı İskân Kanunu
	4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu
	5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
	6831 Sayılı Orman Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu

	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu Kent Estetik Kurulu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmelik
Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	4434 Sayılı Arkeolojik Mirasın Korunmasına İlişkin Avrupa Sözleşmesinin Onaylanmasının Uygun Bulunduğu Hakkında Kanun
	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
Yaşlılara Yönelik Hizmetler	2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Özürlülere Yönelik Hizmetler	2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5378 Sayılı Engelliler Kanunu
	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Kadınlara, Çocuklara ve Gençlere Yönelik Hizmetler	2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
	5393 Sayılı Belediye Kanunu
	5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu
	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
	6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun
Cenaze Hizmetleri	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
Evlendirme Hizmetleri	4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
Sosyal Destek Hizmetleri	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	2981 Sayılı İmar Affı Kanunu
	2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
	4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
Çevre Koruma	831 Sayılı Sular Hakkında Kanun
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	4122 Sayılı Milli Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrolü Seferberlik Kanunu
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	6831 Sayılı Orman Kanunu
Üstyapı çalışmalarıyla ilgili hizmetler	1593 Sayılı Erişme Kontrollü Kara yolları Kanunu
	2918 Sayılı Kara Yolları Trafik Kanunu
	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu
	1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu

Çevre Temizliği ve Atık Yönetimi	4934 Sayılı Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Kanun
	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
Deprem Odaklı Risk Analizleri	3194 Sayılı İmar Kanunu
	7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
Afet ve Acil durum Planlarının Hazırlanması, Uygulama ve Projelendirilme	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
	Deprem Yönetmeliği
	7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) FİZİKSEL YAPI

a) HİZMET BİNALARI VE TESİSLER

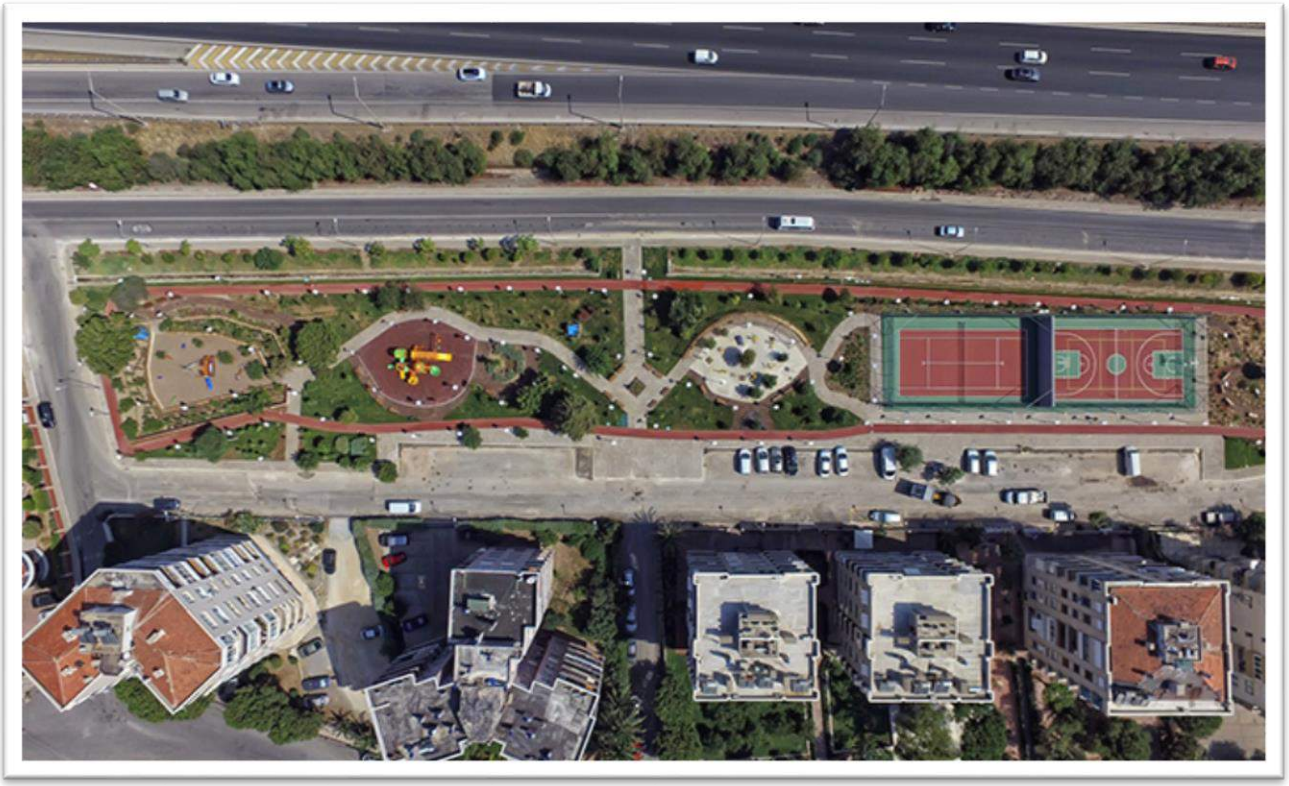
Fiziki kaynak anlamında; Belediyemiz hizmet binaları olarak gerekliliği karşılayacak düzeydedir. Sadece Teknik Hizmetler Binası olarak kullanılan alan konutların içerisinde kalmış olduğundan bu dönemde Teknik Hizmetler Binamızın düzenlenmesi ve araç park istasyonu ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir. Bu doğrulta faaliyet ve projeler belirlenirken bu ihtiyaç göz önüne alınmıştır.

Sıra No	BİNA VE TESİS ADI	MEVKİİ
1	Narlıdere Belediyesi Ana Hizmet Binası	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
2	Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası	Çamtepe Mahallesi Pazaryeri Yanı
3	Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Teknik Hizmetler Atölye Binası	2.İnönü Mahallesi Altın Vadi Mevkii
4	Kapalı Pazaryeri	Çamtepe Mahallesi
5	Kültürevi Müze	Narlı Mahallesi Mevkii
6	Kültürevi	Çatalkaya Mahallesi
7	Atatürk Kültür Merkezi Gürdal TOSUN Tiyatro Salonu	Mithatpaşa Caddesi No:447 Narlıdere-İZMİR
8	Atatürk Kültür Merkezi Nikah ve Düğün Salonu	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR

9	Atatürk Kültür Merkezi Resim Sergi Salonu	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
10	Atatürk Kültür Merkezi Hobi Sanat Kursları Merkezi	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
11	Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
12	Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi	Liman Reis Mahallesi
13	Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi	Çamtepe Mahallesi
14	Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Çoşkun Sokak
16	Yaşar Kemal Kültür ve Sanat Vadisi	2.İnönü Mahallesi

SIRA NO	BİNA VE TESİS ADI	ADRES	ALAN/ ARSA PAYI	CİNSİ
1	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	NALI MAHALLESİ COŞKUN SOKAK NO:17/A	69,45 m²	BİNA
2	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	ÇAMTEPE MAHALLESİ CANLAR SOKAK NO:17/A	276,00 m²	BİNA
3	BELEDİYE GARAJI VE ATÖLYELER	2. İNÖNÜ MAHALLESİ ALTINVADİ CADDESİ NO:97		BİNA
4	BELEDİYE HİZMET BİNASI	HUZUR MAHALLESİ MİTHATPAŞA CAD. NO:447/C	167,25 m²	BİNA
5	ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ	HUZUR MAHALLESİ MİTHATPAŞA CAD. NO:447/C		İŞYERİ
6	YAŞAR KEMAL KÜLTÜR VE SANAT VADİSİ REKREASYON ALANI	2. İNÖNÜ MAHALLESİ ÖZKARAKAYA CAD. NO:23	1.715,00 m²	KÜLTÜR ALANI VE İŞYERİ
7	BELEDİYE HİZMET BİNASI İŞYERİ	HUZUR MAHALLESİ MİTHATPAŞA CAD. NO:447	999,40 m²	İŞYERİ
8	ATATÜRK DEVLET HASTANESİ NARLIDERE SEMT POLİKLİNİĞİ	ÇAMTEPE MAHALLESİ MİTHATPAŞA CAD. NO:297		POLİKLİNİK
9	ZİHİNSEL ENGELLİLERİ KORUMA VE	HUZUR MAHALLESİ EGEMEN SOKAK NO:3		BİNA

	DESTEKLEME DERNEĞİ			
10	NARTANELERİ ZİHİNSEL ENGELLİLER MERKEZİ	LİMANREİS MAHALLESİ TUNÇ SOKAK NO:11		BİNA
11	ORAMİRAL GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU	ALTIEVLER MAHALLESİ LEVENT CAD. NO:158	1.170,00 m²	BİNA
12	TENİS KORTU	MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI	1.070,00 m²	TENİS KORTU
13	KAPALI PAZARYERİ	ÇAMTEPE MAHALLESİ CANLAR SOKAK NO:17	5.670,00 m²	PAZARYERİ
14	CEMEVİ	HUZUR MAHALLESİ ÖĞRETMENLER SOK. NO:2/1	1.264,00 m²	BİNA VE ARSASI
15	KÜLTÜREVİ	NARLI MAHALLESİ PİR SOKAK NO:7	681,00 m²	BİNA VE ARSASI
16	KONUT (NARKENT)	2. İNÖNÜ MAH. ÖZKARAKAYA CAD. NO:15/A D:1	49,83 m²	BİNA
17	KONUT (NARKENT)	2. İNÖNÜ MAH. ÖZKARAKAYA CAD. NO:15/B D:43	49,83 m²	BİNA
18	KONUT (EYLÜL SİTESİ)	NALI MAHALLESİ COŞKUN SOKAK NO:4A D:1	69,45 m²	BİNA
19	KONUT (ESNAF VE SANATKARLAR ODASI)	ÇAMTEPE MAHALLESİ CAMİ SOKAK NO:2/2	30,00 m²	BİNA
20	İŞYERİ (KENT MEYDANI KAFE)	ÇAMTEPE MAHALLESİ ÇELEBİ SOKAK NO:1		BİNA
21	MANDALİN KAFE	ALTIEVLER MAHALLESİ GÜRLER CADDESİ NO:42	628,00 m²	KAFETERYA
22	PARK ORMAN KAFE	NARLI MAHALLESİ ALTINVADİ CADDESİ NO:192	8.100,00 m²	KAFETERYA



b) SPOR KOMPLEKSLERİ VE SORUMLU OLDUĞUMUZ PARKLAR

NO	SPOR TESİSİ	BULUNDUĞU PARK	MAHALLE	SORUMLU BELEDİYE	YÜZÖLÇÜMÜ (m²)	İMAR PLANI DURUMU	FİİLİ KULLANIMI
1	Tenis Kortu, Fitness Alanı	Yaşar Kemal Kültür Ve Sanat Vadisi	2. İnönü	Narlıdere Belediyesi	81.000,00	Rekreasyon Alanı	Rekreasyon Alanı Sosyal Tesis
2	Basketbol Sahası, Fitness Alanı	Yeşil Köşe	Altıevler	Narlıdere Belediyesi	1.549,00	Park	Park, Köpek Parkı, Basketbol
3	Basketbol Sahası	Aşık Mahsuni Şerif Parkı	Çatalkaya	Narlıdere Belediyesi	2.356,00	Park	Park
4	Basketbol Sahası	Eğitim Sk.Parkı	Çatalkaya	Narlıdere Belediyesi	2.471,00	Park	Park
5	Paten Pistı, Fitness Alanı	9 Eylül Parkı	Ilıca	İzmir Büyükşehir Belediyesi	6.766,20	Park	Park
6	Basketbol Sahası, Tenis Kortu, Fitness Alanı	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı	Narlıdere Belediyesi	4.253,00	Park	Park
7	Basketbol Sahası, Fitness Alanı	Gazeteci Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale	Narlıdere Belediyesi	8.089,00	Park	Park ve Spor Tesisleri
8	Basketbol Sahası, Fitness Alanı	Basket Sahası ve Park	Yenikale	Narlıdere Belediyesi	0,00	Spor Tesisi	Park, Basketbol
9	Basketbol Sahası, Tenis Kortu, Fitness Alanı	2 Temmuz Parkı	Limanreis	Narlıdere Belediyesi	1,00	Otopark	Spor Tesisi

SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZLERİ

Sıra No	Parkın Adı	Grup Adeti	Adresleri
1	9 Eylül Parkı	11	Ilıca Mah. Alkan Sokak
2	Asım Bezirci Parkı	10	Çamtepe Mah. Kayhan Sokak
3	Muharrem Kırlangıç Parkı	6	Narlı Mah. Yunus Emre Sokak
4	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	8	Narlı Mah. İlkay Sokak
5	Arıkent A Bloklar	5	Huzur Mah. Ufuk Sokak
6	Arıkent D Bloklar	5	Huzur Mah. Kumru Sokak
7	Küçükoğlu Sk. Otopark yanı	11	Huzur Mah. Açelya Sokak
8	Özmavikent Parkı	5	Huzur Mah. Saffetbaba Sokak
9	Uğur Mumcu Parkı	10	Limanreis Mah. M.tpaşa Cad.
Sıra No	**Parkın Adı**	**Grup Adeti**	**Adresleri**
10	Aytaç Sefiloğlu Parkı	11	YenikaleMah. Hıdıroğlu Sokak
11	Burak Sok.	7	Yenikale Mah. Burak Sok
12	Sahilevleri Piknik alanı	11	Sahilevleri Mah. Gürler Cad.
13	Nar-Bel Konutları	7	2. İnönü . Özkarakaya Cad.
14	Nar- Kent Konutları	6	2. İnönü Narkent Konutlar
15	Oyun Parkı	5	Atatürk Mah. Saffetbaba Sk.
16	Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı	11	M.paşa Cad. No:774
17	Ali Ekber Çiçek Parkı	10	Narlı Mah. Saygın Sok.
18	Faruk Özbalaban Parkı	6	Altıevler Mah. Altıevler Sok.
19	Rauf Denktaş Parkı	6	Limanreis Mah. Başak Sokak
20	Neşet Ertaş Parkı	6	Narlı Mah. Çelik Sokak

BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ

PARK VE BAHÇELER LİSTESİ

Sıra No	Yapım Yılı/ Tadilat Yılı	Kısa Adı	Mahalle	Yol	Kapı/ Daire	Arsa Yüzölçümü
1	2005-2014-	Kemal Sunal Parkı	2.İnönü	Koca Çınar Sokak	1	8705
2	2016	Yaşar Kemal Kültür Ve Sanat	2.İnönü	Dağdelen Sokak	40	47337
3	2021	Ateş Arel Parkı	Altıevler	Gonca Sokak	0	877
4	2004-2021	Şht.Plt.Üst.Faruk Özbalaban	Altıevler	Batur Sokak	7	925
5	2022	Otopark	Altıevler	Dumlupınar	0	750
6	2017-2021	Yeşil Köşe	Altıevler	Merve Sokak	12	1116
7	2017	Çamlık	Altıevler	Sergen Sokak	10	1004
8	2015-2021	Ahmet Mutoğlu Parkı	Altıevler	Demirler Sokak	1	1421
9	2015-2022	Ahatanhel Krimski Parkı	Altıevler	Kumsal Sokak	82	1394
10	2017	Derviş Sokak Parkı	Altıevler	Derviş Sokak	6	924
11	2018	Muhtar Sultan Parkı	Altıevler	Hızırreis Sokak	6	798
12	2003-2017	Şehit Bülent Öztürk Parkı	Çamtepe	Çağatay Sokak	8	1855
13	2009	Çamlık Piknik Alanı	Çamtepe	Koru Sokak	1	2676
14	1995	Muhtar Süleyman Şavlı Parkı	Çamtepe	Çayırlı Sokak	30	490
15	2021	Çelebi Sokak Parkı	Çamtepe	Çelebi Sokak	33	1456
16	1997-2014-	Asım Bezirci Parkı	Çamtepe	Kayhan Sokak	0	3830
17	2017	Hüseyin Serbeş 1 Parkı	Çamtepe	Uludağ Sokak	17	875
18	2021	Hüseyin Serbeş Parkı 2	Çamtepe	Uyanış Sokak		5225
19	2021	Bisiklet Yolu 3. Etap	Çamtepe	Altınvadi Cad.		3500
20	2021	Sokak Sağlıklaştırma	Çamtepe	Güngören Caddesi		450
21	2021	Otopark	Çamtepe	Yunus Emre Sokak		1137
22	2018-2021	Demokrasi Meydanı	Çamtepe	Pazar Sokak	0	6250
23	2018	Refuj	Çamtepe	Pazar Sokak	0	446
24	2021	Refuj	Çamtepe	Uyanış Sokak	0	551
25	2008	Günaydın Parkı	Çatalkaya	Zeytindalı Sokak	7	850
26	2003	Trafo Etrafı	Çatalkaya	Gazi Dede Sokak	2	724
27	2003	Mandalinlik	Çatalkaya	Hacı Bektaş Sokak	8	946
28	2003-2021	AŞIK VEYSEL Parkı	Çatalkaya	Aras Sokak	10	625
29	2000 - 2011	Aşık Mahsuni Şerif Parkı	Çatalkaya	Ender Sokak	0	2356
30	2007	Prof.Dr.Aydın Güven Gürkan	Çatalkaya	Mithatpaşa	336	7249
31	2017	Eğitim Sk.Parkı	Çatalkaya	Eğitim Sokak	0	2471
32	1997	Metin Göktepe Parkı	Çatalkaya	An Sitesi Sokak	6	1200
33	1995-2016	Neşet Ertaş Parkı	Çatalkaya	Koçyiğit Sokak	13	1839
34	2014 - 2018	Şehit Gaffar Okkan Parkı	Huzur	Açelya Sokak	1	1480
35	2014	Otopark	Huzur	Küçükoğlu Sokak	3	742
36	1993	Gaziler Parkı	Huzur	Mandalinlik Sokak	22	1018
37	1993	Selim Cerit Parkı	Huzur	Mandalinlik Sokak	22	1440
38	1994 – 2014	Şehit Mustafa Hakan Kaçar Parkı	Huzur	Açelyam Sokak	11	914
39	1994 - 2018	Ali Karaca Parkı	Huzur	Açelyam Sokak	5	1832
40	2016	Arıkent D Blok Çamlık	Huzur	Öğretmenler Sokak	0	2748
41	2017	Arıkent A Blok Şev	Huzur	Ahmet Taner	0	1200
42	1995 - 2017	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca	Karakızlı Sokak	40	2265
43	2005 - 2015	Kotan Sokak Oyun Alanı	Ilıca	Ertan Sokak	4	279

BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ PARK VE BAHÇELER LİSTESİ						
Sıra No	Yapım Yılı/ Tadilat Yılı	Kısa Adı	Mahalle	Yol	Kapı/ Daire	Arsa Yüzölçümü
44	2010	YEŞİL ALAN I	Ilıca	Ardıç Sokak	2	360
45	2017	Trafo Etrafı	Ilıca	Prof.Dr. Türkan	28	525
46	2000 - 2015	9 Eylül Parkı	Ilıca	Alkan Sokak	5	6766
47	2017	İhsan Erbakış Parkı	Ilıca	Ardıç Sokak	16	852
48	2011	Refüj	Ilıca	Gürhan Sokak	0	401
49	2011	Orta Refüj	Ilıca	Tarık Sarı Sokak	0	1257
50	2016 - 2019	İlhan Onat Parkı	Ilıca	Lale Sokak	15	1040
51	2016	Kutlu Yalvaç C.Parkı	Ilıca	Adalar Sokak	6	638
52	2010	Yeşil Köşe	Ilıca	Ardıç Sokak	2	105
53	2007-2011	İsmail Yasemin PArkı	Ilıca	Mustafa Kemal	19	1030
54	2013	Rauf Denktaş Parkı	Limanreis	Başak Sokak	90	3066
55	2012	Şehit Çetin Ünsal Parkı	Limanreis	Mithatpaşa	737	770
56	2012	Tunç Sokak Trafo Etrafı	Limanreis	Karakuş Sokak	2	480
57	1995 - 2014	2 Temmuz Parkı	Limanreis	Dilek Sokak	1	1945
58	2000	Mahmut Türkmenoğlu Parkı	Limanreis	Öksüz Sokak	0	1582
59	2021	Prof. Dr. İbrahim Armağan Parkı	Limanreis	Kıbrıs Sokak	4	3030
60	2022	Hayrettin Karaca Parkı	Limanreis	Ayvalık Sokak	8	2836
61	1996 - 2016	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı	Erkin Sokak	5	4196
62	2021	Mandalinlik Üçgen	Narlı	Cem Sokak	1	437
63	2002-2021	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı	Sinem Sokak	2	1526
64	2021	Çağlar Karaca Parkı	Narlı	İsmet İnönü	1	415
65	2011	Ali Ekber Çiçek Parkı	Narlı	Saygın Sokak	6	1092
66	2006	Aykut Barka Parkı	Narlı	Ceren Sokak	12	1980
67	1999- 2016	Fevzi Dede Parkı	Narlı	Öztekel Sokak	1	2247
68	2022	Kemal Kırlangıç Parkı	Narlı	Kaan Sokak	1	920
69	2022	Cem Sokak Park	Narlı	Cem Sokak	6	933
70	2017	Nizamettin Bedir Parkı	Narlı	İsmail Hakkı	6	1305
71	2018	Refüjler	Narlı	Çilek Sokak	0	162
72	2022	Bisiklet Yolu 2.Etap Refüj	Narlı	Candan Sokak		1120
73	1996 - 2018	Muhtar Sefa Dönmez Parkı	Narlı	İlkay Sokak	0	992
74	2023	Hızır Dede Parkı	Narlı	İsmet İnönü		550
75	2015-2021	Kervan Sokak Parkı	Sahilevleri	Kervan Sokak	0	895
76	2016-2021	Muhtar Nazmi Uzun Parkı	Yenikale	Cüneyt Sokak	1	527
77	1999 - 2019	Gazeteci Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale	Fırat Sokak	3	8089
78	2006-2018	Musa Baran Parkı	Yenikale	Mustafa Kemal	79	2767
79	2012	AV. Hayrettin Gültekin Parkı	Yenikale	Selvi Sokak	1	2300
80	2010	Otopark (Refüj)	Yenikale	Baran Sokak	36	1075
81	2016	Bayramoğlu Mustafa Kantarcı	Yenikale	Dilmaç Sokak	0	621
82	2010	Prof.Dr.Ali Yemişcigil Parkı	Yenikale	Sütçüler Caddesi	4	991
83	2001	Pir Sultan Abdal Parkı	Yenikale	Mithatpaşa Cad.	222	6900
84	2013	İsmail Cem Sokak Otopark	Yenikale	İsmail Cem Sokak	50	1100
85	2010-2021	Otopark	Yenikale	Korkmaz Sokak	0	1191
86	2017	Otopark	Yenikale	Dilmaç Sokak	0	1913
87	2014	İDEA Oyun Alanı	Yenikale	Sütçüler Sokak	4	140
88	2014	Tahsin Erdem Parkı	Yenikale	Sütçüler Sok	4	690

NARLIDERE BELEDİYESİ TAŞINMAZLARI

CİNSİ	TAŞINMAZIN TAMAMININ YÜZÖLÇÜMÜ (Metrekare)	ADET	NARLIDERE BELEDİYESİ HİSSE DURUMU	NARLIDERE BELEDİYESİ HİSSE YÜZÖLÇÜMÜ (Metrekare)	ADET
TESCİLLİ ARSALAR	410.473,24	400	TAM PAY	301.247,31	269
			HİSSELİ	35.612,90	131
TESCİLLİ BİNALAR	225.116,00	44	TAM PAY	1.945,00	2
			HİSSELİ	5.562,65	42
TESCİL DIŞI BİNALAR	14.852,70	13	TAM PAY	14.852,70	13
			HİSSELİ	0,00	0
TESCİL DIŞI ARSALAR (Park, Yollar, Otopark v.s.)	1.283.923,58	679	TAM PAY	1.283.923,58	679
			HİSSELİ	0,00	0
				Tam Pay Hissenin Açıklaması	
			YOL	1.040.956,58	566

c. ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ DURUMU

Belediyemize ait 2023 yılı sonu itibariyle taşıt ve iş makinası listesi aşağıda gösterilmiştir

Sıra No	TAŞITIN CİNSİ	Sayı
T10-(*)	MİDİBÜS (SÜRÜCÜ DAHIL EN FAZLA 26 KIŞILIK)	1
T11-	OTOBÜS (SÜRÜCÜ DAHİL EN AZ 27 KIŞILIK)	3
T12-	KAMYON ŞASİ-KABIN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 3.501 KG.	4
T13-	KAMYON ŞASİ-KABIN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 12.000 KG.	7
T14-	KAMYON ŞASİ-KABIN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 17.000 KG.	17
T2-	BİNEK OTOMOBİL	7
T22-	DİĞER TAŞITLAR	5
T5-(a)	MİNİBÜS (SÜRÜCÜ DAHIL EN FAZLA 15 KIŞILIK)	2
T7-(b)	PİCK-UP (KAMYONET, ŞOFÖR DAHIL 3 VEYA 6 KIŞILIK)	17
	TOPLAM	63

SIRA NO	PLAKASI	MARKASI	MODELİ	CİNSİ	MODEL YILI	TAŞIT MEVZUAT CİNS KODU
1	35 EB 8702	OTOKAR	SULTAN MEGA	OTOBÜS	2015	T11-
2	35 AD 0440	OTOKAR	SULTAN	OTOBÜS	2004	T11-
3	35 EB 8700	RENAULT	MASTER	MİNİBÜS	2015	T5-
4	35 AD 2878	VOLKSWAGEN	CARAVELLE	KAMYONET	2010	T7-

5	35 AD 8361	VOLKSWAGEN	CADDY	KAMYONET	2011	T7-
6	35 AD 8568	BMC	PROFESYONEL827	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2009	T14-
7	35 AD 7837	BMC	PROFESYONEL522	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2009	T13-
8	35 AD 0512	HYUNDAİ	ACCENT	OTOMOBİL	2001	T2-
9	35 AN 5573	RENAULT	TRAFFİC	MİNÜBÜS	2008	T5-
10	35 AN 9916	VOLKSVAGEN	CADDY	KAMYONET	2010	T7-
11	35 AN 9917	VOLKSVAGEN	CADDY	KAMYONET	2010	T7-
12	35 EA 0818	NEW HOLLAND	TT65	TRAKTÖR	2010	T22-
13	35 EA 5618	BMC	PRO827	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2012	T14-
NARLIDERE BELEDİYESİ 2023 YILI ARAÇ LİSTESİ						
14	35 EA 5350	BMC	PRO827	DAMPERLİ KAMYON	2011	T14-
15	35 EA 3437	FORD	TRANSİT	KAMYONET	2011	T7-
16	35 EA 3438	FORD	TRANSİT	KAMYONET	2011	T7-
17	35 EB 4123	RENAULT	KANGOO	KAMYONET	2014	T7-
18	35 EA 5000	TOYOTA	COROLLA	OTOMOBİL	2015	T2-
19	35 AN 6230	FORD	TRANSİT	KAMYONET	2015	T7-
20	35 ACD 539	MİTSUBİSHİ	L200	KAMYONET	2017	T7-
21	35 P 7911	CHRYSLER	AS26-200	DAMPERLİ KAMYON	1996	T13-
22	35 2013 006	JCB	4CX SM	İŞ MAKİNESİ	2013	T22-
23	35 EB 0827	İVECO	EURO KARGO ML150	DAMPERLİ KAMYON	2013	T13-
24	35 LN 459	BMC	FATİH 220-26	ARAZÖZ	2001	T14-
25	35 FK 396	BMC	FATİH 162-25	DAMPERLİ KAMYON	1993	T13-
26	35 EB 2842	FORD	TRANSİT	KAMYONET	2013	T7-
27	35 EB 5005	RENAULT	FLUANCE	BİNEK OTOMOBİL	2015	T2-
28	35 CJJ 74	BMC	FATİH 200-26	ARAZÖZ	2000	T14-
29	35 CDZ 36	BMC	FATİH 200-26	VİDANJÖR	2000	T13-
30	35 EC 7978	FORD	KARGO	DAMPERLİ KAMYON	2017	T14-
31	35 EA 9027	İVECO	35 S 15	KAMYONET	2015	T7-

32	35 CJJ 56	BMC	FATİH 220-26	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2000	T14-
33	35 EJK 40	FARGO	AS 250	Ç.S.KAMYONET	2000	T7-
34	35 CYU 91	FARGO	AS 250	Ç.S.KAMYONET	2000	T7-
35	35 Y 0664	İSUZU	CİTİBÜS	OTOBÜS	2008	T10-
36	35 2009 005	JCB	4CX SM	İŞ MAKİNESİ	2009	T22-
37	35 EA 6912	FİAT	LİNEA	BİNEK OTOMOBİL	2012	T2-
38	35 EA 7332	FİAT	LİNEA	BİNEK OTOMOBİL	2012	T2-
39	35 EA 6634	İVECO	EURO KARGO ML150E	ARAZÖZ	2012	T13-
40	35 EA 8440	FORD	TRANSİT	KAMYONET	2012	T7-
41	35 EA 9438	İVECO	EURO KARGO 100 E 18	SÜPÜRGE ARACI	2012	T12-
42	35 EB 0828	İVECO	EURO KARGO ML150 E 18	DAMPERLİ KAMYON	2013	T13-
43	35 EB 0826	İVECO	35 C 15	KAMYONET	2013	T7-
44	35 EB 1005	İVECO	EURO KARGO ML100 E 25	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2013	T14-
45	35 EB 1004	İVECO	EURO KARGO ML100 E 25	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2013	T14-
46	35 ZH 113	FORD	CARGO 1826	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2015	T14-
47	35 ZL 836	MERCEDES BENZ	ATEGO	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2015	T12-
48	35 ZN 144	İVECO	EURO KARGO ML100 E 15	SÜPÜRGE ARACI	2015	T12-
49	35 EB 8504	İVECO	EURO KARGO MLC 180 E	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2015	T14-
50	35 EB 8505	İVECO	EURO KARGO MLC 180 E	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2015	T14-
51	35 EB 8543	İVECO	35 S 15	KAMYONET	2015	T7-
52	35 EC 1286	BMC	415	PLATFORM	2016	T12-
53	35 EP 889	FORD	CARGO	YIKAMA KAMYONU	2016	T14-
54	35 EV 212	FORD	CARGO	VİDANJÖR	2016	T14-
55	35 EZ 361	FORD	CARGO 1833	MOLOZ KONTEYNER	2017	T14-
56	35JD 35	TOYOTA	COROLLA	OTOMOBİL	2018	T2-

NARLIDERE BELEDİYESİ 2023 YILI ARAÇ LİSTESİ						
57	35 JC 35	TOYOTA	COROLLA	OTOMOBİL	2018	T2-
58	35 ACF 023	MİTSUBİSHİ	L 200 4X4	KAMYONET	2017	T7-
59	35 2017 008	HİDROMEK	HMK102 S	BEKO-LOADER	2017	T22-
60	35 2017 007	HYUNDAİ	30 DF-7	FORKLİFT	2017	T22-
61	35 AYB 641	BMC	EFE 530 YÜRÜYEN TABANLI KATI ATIK TRANSFER YARI RÖMORKU	KAMYON (KATI ATIK ARACI)	2021	T14-
62	35 AYB 609	BMC	EFE 530 YÜRÜYEN TABANLI KATI ATIK TRANSFER YARI RÖMORKU	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2021	T14-
63	35 DML 43	OTOKAR	DORUK 190 KLİMALI	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	2009	T11-A

2) ÖRGÜT YAPISI

a) NARLIDERE BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI

Belediyelerin teşkilat yapılarının oluşturulmasına ilişkin esaslar 5393 sayılı Belediye Kanununda belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, mevzuat hükümleri ile vatandaşlara nasıl bir çerçevede hizmet sunumu gerçekleştirileceği gibi hususlar belediye teşkilatının belirlenmesinde esas teşkil ederler. Belediye teşkilatının hangi birimlerden oluşturulacağı ile bu yapı içindeki atama ve
Görevlendirmelere ilişkin esaslara 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerinde yer verilmiştir.
Bu çerçevede konuya ilişkin maddelerde belirtilen hususlar aşağıdadır:
Madde 48 - " Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur."
Madde 49 - " Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir. Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler."
"Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerleme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz." Yukarıda temas edilen hususlar bağlamında görüldüğü gibi belediyelerin teşkilat yapılarını belirlemede çeşitli yönlendirici esaslar mevcuttur. Bu kapsamda halen Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına bağlı olarak faaliyet gösteren yirmi üç müdürlüğümüz bulunmaktadır.

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Narlıdere Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 26 üyeden oluşmaktadır.

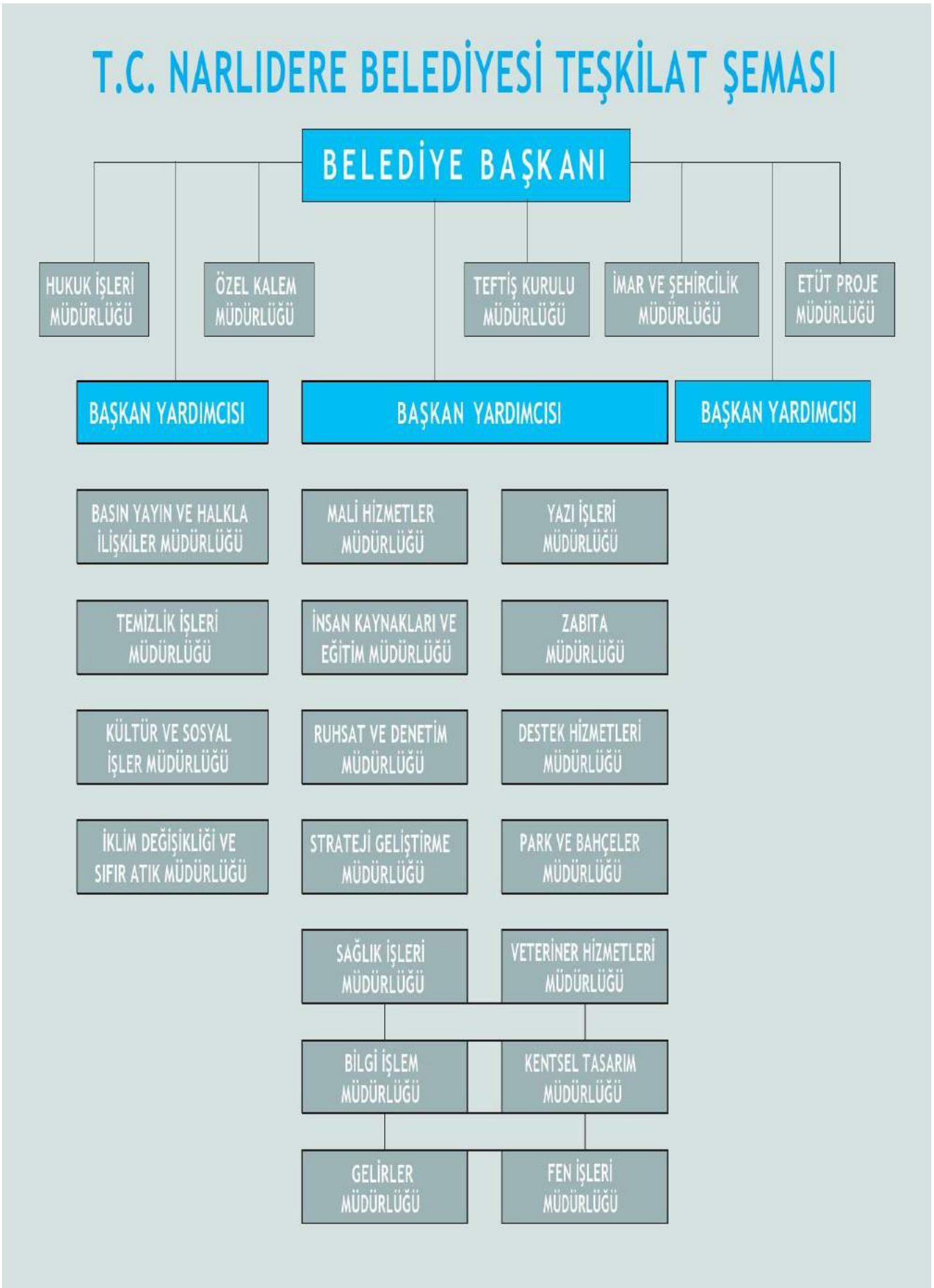
Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Narlıdere Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 5 tane birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve İmar Şehircilik Müdürlüğüdür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 18 hizmet birimi alan ve amaçlarına göre ilgili Başkan Yardımcısına bağlıdır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Belediyemiz 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi gereğince 22.02.2007 tarihinde 26442 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Norm Kadro Usul ve Esaslar Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı gereğince norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulan Belediyemiz kadro yapısı 06.04.2007 tarih ve 35 sayılı Meclis kararı ile oluşturulmuştur. 01.05.2007 tarih ve 44 sayılı Meclis kararı ile teşkilat yapımız oluşturulmuştur. Daha sonra zaman zaman demografik ve diğer ekonomik değişimler dolayısıyla Bakanlar Kurulu Kararı'nca düzenlenen Norm Kadro Usul ve Esaslar gereğince; 01.06.2007 tarih ve 51 sayılı Meclis kararı ile teşkilat yapımız yeniden düzenlenmiştir. 02.08.2010 tarih ve 57 sayılı Meclis Kararı ile norm kadromuz yeniden düzenlenmiş olup, 01.12.2010 tarih ve 82 sayılı Meclis Kararı ile teşkilat yapımız tekrar düzenlenmiştir. Belediyemiz Meclisince 02.01.2012 tarih ve 3 sayılı meclis kararı ile düzenlenen norm kadromuz ve teşkilat şemamız tekrar düzenlenmiştir.


T.C. NARLIDERE BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI
BELEDİYE BAŞKANI
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
BAŞKAN YARDIMCISI
BAŞKAN YARDIMCISI
BAŞKAN YARDIMCISI
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

b) NARLIDERE BELEDİYESİ KARAR ORGANLARI

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye Meclisimiz Belediye Başkanı ve 25 üyeden oluşmaktadır.

MECLİS ÜYELERİ

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Ali ENGİN	Belediye Başkanı
2	Onur YİĞİT	Meclis Üyesi
3	Metin ŞAHİN	Meclis Üyesi
4	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
5	Dolunay BAYER	Meclis Üyesi
6	İbrahim Halil KILIÇ	Meclis Üyesi
7	Memet MALTEPE	Meclis Üyesi
8	Metuş GELVE	Meclis Üyesi
9	Fikriye ARSLAN	Meclis Üyesi
10	Pelin TURHAN	Meclis Üyesi
11	Erman UZUN	Meclis Üyesi
12	Serpil AKGÜN	Meclis Üyesi
13	Hakan BULGUN	Meclis Üyesi
14	Mustafa OĞLAK	Meclis Üyesi
15	Reşat KONUKCU	Meclis Üyesi
16	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
17	Nurhayat KAYA	Meclis Üyesi
18	Ender BEYAZYILDIRIM	Meclis Üyesi
19	Esengül KALELİ	Meclis Üyesi
20	Fatih Kamil ERKOÇ	Meclis Üyesi
21	Mehmet ALPASLAN	Meclis Üyesi
22	Serap SEFER	Meclis Üyesi
23	İbrahim KARABAŞ	Meclis Üyesi
24	Songül ÇINAR	Meclis Üyesi
25	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi
26	Murtaza ÖZ	Meclis Üyesi

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye Encümenimiz Belediye Başkanı, 2 Memur Üye ve 2 Meclis Üyesi olmak üzere 5 üyeden oluşmaktadır.

ENCÜMEN ÜYELERİ

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Ali ENGİN	Belediye Başkanı
2	İsmail AY	Mali Hizmetler Müdürü V. Belediye Başkan Yardımcısı
3	Didem ÇIRBAN	Fen İşleri Müdürü V.
4	Metin ŞAHİN	Meclis Üyesi
5	Mustafa OĞLAK	Meclis Üyesi

İhtisas Komisyonları ;

Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir. İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur.

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Mustafa OĞLAK	Meclis Üyesi
2	Serap SEFER	Meclis Üyesi
3	Hakan BULGUN	Meclis Üyesi
4	Erman UZUN	Meclis Üyesi
5	Esengül KALELİ	Meclis Üyesi

İMAR KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Fikriye ARSLAN	Meclis Üyesi
2	Metin ŞAHİN	Meclis Üyesi
3	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi
4	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
5	İbrahim KARABAŞ	Meclis Üyesi

ESNAF KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
2	İbrahim KARABAŞ	Meclis Üyesi
3	Hakan BULGUN	Meclis Üyesi
4	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
5	Songül ÇINAR	Meclis Üyesi

YEREL GÜNDEM-21 KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Fikriye ARSLAN	Meclis Üyesi
2	Dolunay BAYER	Meclis Üyesi
3	Fatih Kamil ERKOÇ	Meclis Üyesi
4	Metuş GELVE	Meclis Üyesi
5	Murtaza ÖZ	Meclis Üyesi

HUKUK KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi
2	Fatih Kamil ERKOÇ	Meclis Üyesi
3	Dolunay BAYER	Meclis Üyesi
4	Fikriye ARSLAN	Meclis Üyesi
5	Ender BEYAZYLDIRIM	Meclis Üyesi

ÇEVRE KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Mehmet MALTEPE	Meclis Üyesi
2	Murtaza ÖZ	Meclis Üyesi
3	Nurhayat KAYA	Meclis Üyesi
4	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
5	Mehmet ALPARSLAN	Meclis Üyesi

SAĞLIK KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Onur YİĞİT	Meclis Üyesi
2	Mustafa OĞLAK	Meclis Üyesi
3	Songül ÇINAR	Meclis Üyesi
4	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
5	Mehmet ALPARSLAN	Meclis Üyesi

TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Ender BEYAZYILDIRIM	Meclis Üyesi
2	Esengül KALELİ	Meclis Üyesi
3	İbrahim KARABAŞ	Meclis Üyesi
4	Hakan BULGUN	Meclis Üyesi
5	Nurhayat KAYA	Meclis Üyesi

EĞİTİM , KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Metin ŞAHİN	Meclis Üyesi
2	Erman UZUN	Meclis Üyesi
3	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi
4	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
5	İbrahim Halil KILIÇ	Meclis Üyesi

ESNAF KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Metuş GELVE	Meclis Üyesi
2	Ender BEYAZYILDIRIM	Meclis Üyesi
3	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
4	Halil İbrahim KILIÇ	Meclis Üyesi
5	Serap SEFER	Meclis Üyesi

ENGELLİ VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Serap SEFER	Meclis Üyesi
2	İbrahim KARABAŞ	Meclis Üyesi
3	Songül ÇINAR	Meclis Üyesi
4	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
5	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi

GECEKONDU VE KENT. DÖN. KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Mehmet MALTEPE	Meclis Üyesi
2	PelinTURHAN	Meclis Üyesi
3	Ender BEYAZYILDIRIM	Meclis Üyesi
4	Fikriye ARSLAN	Meclis Üyesi
5	Halil İbrahim KILIÇ	Meclis Üyesi

Denetim komisyonu;

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Belediyemizin 2023 Mali Yılı Bütçesinin gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi içim 02.01.2023 tarih ve 1 sayılı karar ile oluşturulan komisyon aşağıda gösterilmiştir.

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Erman UZUN	Meclis Üyesi
2	Mehmet ALPARSLAN	Meclis Üyesi
3	Mustafa OĞLAK	Meclis Üyesi
4	Mehmet MALTEPE	Meclis Üyesi
5	Onur Yiğit	Meclis Üyesi

3) BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizde halkımıza sunulan hizmetlerin yürütülmesi amacı için kullanılan 5 adet Fiziksel sunucu, 18 adet sanal sunucu ve birçok teknoloji kaynağı mevcuttur.

Belediyemizde bilgisayar teknolojisi yoğun ve yaygın bir şekilde kullanılmakta olup halkın bilgi edinme başvuruları düzenli bir şekilde cevaplanmaktadır. Kurum içinde internet ve intranet fonksiyonları etkin bir şekilde kullanılmakta olup programların bakım ve güncelleştirmeleri düzenli olarak yapılmaktadır. İnternet üzerinden gelebilecek dış tehditlere karşı güvenlik önlemlerinin sağlanması için gerekli altyapı mevcuttur.

Belediye ana hizmet binasında personelin verimli çalışmasını sağlamak için 100 Mbps hızında fiber internet hizmeti kullanılmakta olup dış lokasyonlarla fiber üzerinden haberleşme yürütülmektedir. Tüm belediye personeline kurumsal mail hesapları açılarak kullanıcıların bu hesaplardan diğer kurum veya kişilerle iletişim kurmaları sağlanmıştır. Personelin kullanmış olduğu bilgisayar programlarına müdahalelerinin ihtiyaçları nispetinde olması ve güvenlik açısından risk oluşturmaması için gerekli yetkilendirme çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemizin kurum içi ve kurumlar arası tüm yazışmalarında, zamandan tasarruf sağlanması ve kâğıt israfının önlenmesi adına İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan Elektronik Belge Yönetim Sistemi yazılımı kullanılmaktadır.

Belediye ana hizmet binası ve diğer loksayonlar 7 gün 24 saat boyunca gece görüşü özelliği olan IP kameralarla izlenmekte ve kayıtlar en az 30 gün öncesine kadar saklanmaktadır.

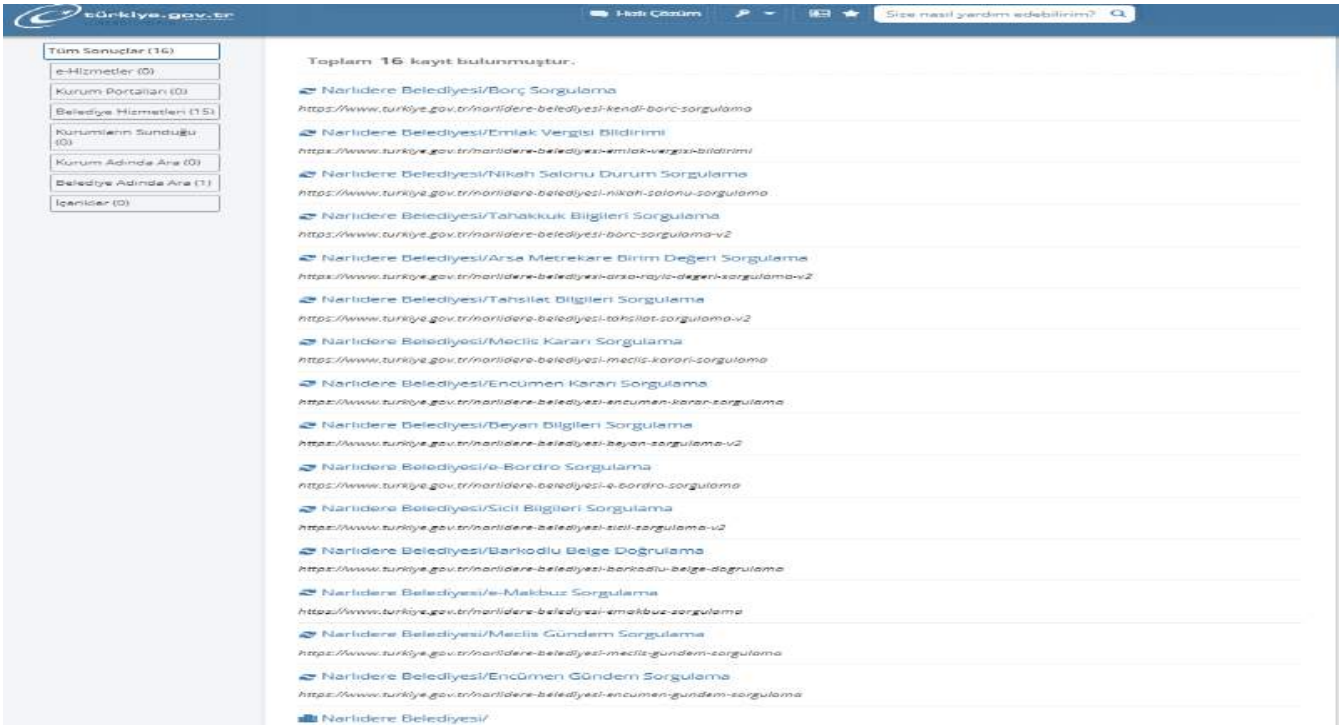
KULLANILAN SANAL SUNUCULAR :

1. **DOMAİN CONTROLLER (DC) :** DC isimli sanal server Domain Controller ve DHCP Server rolü olarak hizmet vermektedir. Narlıdere Belediyesi'ndeki tüm kullanıcı hesapları burada tanımlanıp, bazı kullanıcı ve pc bazlı kısıtlamalar oluşturulmakta ve sunucu üzerinden clientlara tanımlanan kurallar dağıtılmaktadır.
2. **ADDİTİONAL DOMAİN CONTROLLER (ADC) :** ADC isimli sanal server DC server'ın kopyası olarak kullanılmakta ve replikasyonlar sorunsuz olarak çalışmaktadır.
3. **AMP SERVER :** AMP Server Narlıdere Belediyesi'ne ait AMP yazılımının kullanıldığı server'dir. Hakediş ve Yaklaşık Maliyet, Mal ve Hizmet Alımları Hakediş, Doğrudan Temin ve İhale Otomasyonu adında 4 ayrı modülden oluşan yazılımın çalıştığı sunucudur.
4. **ANTİVİRUS (AV) :** AV isimli server ESET anti virüs yazılımının çalıştığı server'dır. Ortamdaki tüm PC'lerin ESET agent'ları bu server üzerinden yönetilmektedir. Kullanıcılarda kurulan olan programları listeleyen, kullanıcılarda kurulu olan anti virüslerin güncellemeyi sağlayan kullanışlı ara yüzüyle yönetimi daha kolay bir hale getiren anti virüs yazılımının kurulu olduğu server dır.

5. **DIMENSION :** Dimension isimli server,belediye ağına bağlı olan tüm PC ve Server'ların internete giriş ve çıkışlarının loglamak için kullanılan Linux server'dır. Watchguard ın kendi yazılımı olup , zaman damgalı şekilde logları saklama özelliği olmadığı için, 5651 loglamaya uygun ayrı bir yazılım ayrı bir sunucuda çalışmaktadır.
6. **FILE :** File isimli server;tüm narbel kullanıcılarının dosya transferi yaptığı , dosya kullanıcı erişim tanımlarının olduğu , sadece bir grup kullanıcının erişebildiği ve herkese açık klasörlerin izinlerinin tanımlandığı serverdır.
7. **NETCAD: NETCAD** Server Narlıdere Belediyesi'ne ait NETCAD yazılımının kullanıldığı server'dir. Temel olarak kurumun yetkili müdürlük, birim ve kullanıcılarının İmar Kanunu' nda belirtilen esaslara uygun geliştirilen yazılım üzerinde veri girişi, düzenlemesi, sorgulaması vb. birçok işlemi yapabildiği dışarıdan erişimim mümkün olmadığı iç modüller ve bu veriler ile ilgili olarak bazı sorgulama işlemlerinin yapılabilmesine olanak sağlayan web sitesinde erişime açık modüller olarak 2 başlık altında listelenebilir.
   - **ERIŞIME AÇIK MODÜLLER**
     - Vatandaşa açık modüllerden olan; **Kent rehberi** modülü ile detaylı bir kent haritasına, imar durumu sorgulamaya, belediye sınırlarını görüntülemeye, yapı görsellerini görüntülemeye, **E-İmar** uygulaması ile, vatandaşlardan gelen imar durumu ile ilgili bilgilendirme amaçlı taleplere cevap veren, vatandaşın belediyeye gelmesine gerek kalmadan web üzerinden ulaşmasını sağlayan modüldür.
   - **ERIŞIME KAPALI MODÜLLER**
     - Kurumun kendi içinde kullandığı modüllerden biri olan **NETCAD/VGA**Veri Güncelleme Aracı (VGA), kullanıcıların yetki alanlarındaki verilere ulaşabileceği, güncelleyebileceği ve veri üretebileceği yeteneklere sahip, bir masaüstü çözümdür. **NETSURF** hâlihazır harita üretimini tüm aşamaları ile gerçekleştiren, arazi verilerinden sayısal arazi modeli oluşturan üzerinde hesaplamalar ve kot değerlerine bağlı çok çeşitli analiz işlemlerini gerçekleştiren; enkesit ve boykesitleri oluşturabilen, kübaj hesaplamalarını yapabilen Netcad modülüdür.
8. **NETCAD - LİNUX:** NETCAD Linux Server Narlıdere Belediyesi'ne ait NETCAD yazılımı üzeriden girilen tüm verilerin saklandığı veritabanının kullanıldığı server'dir.

9. **PRO_BBYS_APP :** PRO_BBYS_APP Server Narlıdere Belediyesi'ne ait PRO_BBYS_APP yazılımının kullanıldığı server'dir. Kurumun belge ve evraklarının daha verimli ve kolay bir şekilde yönetilmesini amaçlayarak ,hem kurum içi verimliliği hem de halka daha hızlı ve kolay hizmet sunabilmeyi sağlayan, temel olarak 2 başlık altında kurum içi kullanılan iç modüller ve web sitesi üzerinden vatandaşa hizmet veren dış modüller olarak çalışan bilgi yönetim sistemidir.
10. **PRO_BBYS_DB:**Linux tabanlı çalışan bu server, Narlıdere Belediyesi'ne ait belediye bilgi yönetim sistemi olan PRO_BBYS_APP yazılımının veritabanı olarak kullanılmaktadır.
11. **PRO_BBYS_BI:** Probel'e ait iş zekâsı uygulamasının bulunduğu serverdır.
12. **WEB :**.Kurumumuzun , kurumsal kimliğinin en iyi şekilde yansıtılması, yapılan faaliyetler, projeler ve hizmetlerin vatandaşlara en iyi ve hızlı şeklide ulaştırmayı amaçlayan online sistemimizin çalıştığı www.narlidere-bld.gov.tr adresi üzerinden hizmet veren sunucudur.
13. **KLOG SERVER** bu yazılım, 5651 kanununa uygun olarak logları zaman damgalı olarak saklar.
14. **İMAR ARŞİV:** İmar Müdürlüğüne ait belediyenin kuruluş tarihinden bu yana tüm evrakların taratılıp dijital ortama atılarak uygulama üzerinden sorgulayarak kolayca ulaşabilmesini sağlayan iş yükünü hafifleten ve yapılan işi hızlandırmayı sağlayan yazılımın çalıştığı yazılımın olduğu sunucu adıdır.
15. **DLP SERVER:** 6698 saıyılı kanun gereği bilgi güvenliğini sağlamak ve veri sızıntısını önlemek amacı ile kurum ağına bağlı çalışan clientlara kuurlmuş ve yapılan hareketler 2021 yılı itibari ile kayıt altına alınmıştır.
16. **SANTRAL SUNUCUSU:** 2021 yılı itibari ile belediye sisteminde kullanılan hybrid yapı yönetimi ve bakımı zor olduğu için sona erdirilmiş ve IP Santral yapısına geçilmiştir.

Belediyemizin www.narlidere-bld.gov.tr internet sitesinde güncelleme çalışmaları aralıksız yapılmaktadır. Belediyemizin e-Devlet Kapısı Üzerinden Sunulan Hizmetleri şunlardır;



SIRA NO	BELEDİYENİN DONANIM VE ÇEVRE BİRİMLERİ KAPASİTESİ	
1	Fiziksel Sunucu	5
2	Sanal Sunucu	18
3	Masaüstü AİO Bilgisayar	104
4	Bilgisayar Kasası	30
5	Monitör	35
6	Dizüstü Bilgisayar	9
7	Yazıcılar	41
8	Güvenlik Kameraları	173
9	Projeksiyon	2
10	Tarayıcı	19
11	Fotokopi Makinesi	8
12	Kesintisiz Güç Kaynağı	7
	TOPLAM	**451**

Türü	**Ürün Adı**	**Lisans Adedi**
İşletim Sistemi	Windows 7-10	135
	Windows Server	12
	Linux	4
	Toplam	**151**
Antivirüs-Antispyware Programı	Kullanıcı	200
Veri Sızıntısı Önleme Yazılımı		1
Türü	**Ürün Adı**	**Lisans Adedi**
Coğrafi Bilgi Sistemi ve CAD/CAM	AutoDESK (AutoCAD)	7
	NetCad	10
	ArchiCAD	3
	Toplam	**13**

Doküman/Modüller Belediye Bilgi Yönetim Sistemi	BBYS	150
Hakediş Programı	AMP Hakediş	40
	AMP Doğrudan Temin	
	AMP İhale Otomasyonu	
Mevzuat Programı	Sinerji İçtihat ve Mevzuat, Hukuk Programı	3
İnternet Bağlantı Devre Güvenliği	DOS/DDOS	1
Elektronik Belge Yönetim Sistemi Uygulama Modülü	EBYS	170

Türü	Ürün Adı
Data Hattı	7
Ses Hattı	12
MPLS,VPN,İNTERNET	7
Akıllı Faks Sistemi	20
Sabit Hatlar	8
Toplam	54

Belediyemize ait olan Belediye Bilgi Yönetim Sistemine ait tüm veriler tek bir veri tabanında birleştirilmiş olup, personel, muhasebe, taşınır mal, taşınmaz mal ,gelir tahakkuk ve takip iş ve işlemlerinde veri entegrasyonu sağlanmaktadır. İş ve işlemlerde vatandaşa elektronik ortamda hızlı ve güvenli bir hizmet vermek amacı ile bilişim sistemleri alanında gerekli yazılım ve donanımsal çalışmalar yürütülmektedir. Vatandaşlarımızın belediye ile olan iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla web sitemizde online borç ödeme ve interaktif uygulamalar mevcuttur. Ayrıca web sitemiz üzerinden 2013 yılı içerisinde kent bilgi sistemi, kent rehberi ve e-imar uygulamaları başlatılmıştır.
2016 yılı içerisinde BBYS, digital arşiv geçişin sağlıklı olması ve tüm dünyada büyük sıkıntı yaratmakta olan siber saldırılara karşı gerekli önlemleri sağlamak amacıyla network, server ve sistem odası yenileme çalışmaları tamamlanmıştır.

Belediyemizde 18 adet sanal, 5 adet fiziksel sunucu ile tüm birimler ve kullanıcılar sisteme dahil edilmiş olup tüm kullanıcılara güvenlik ve yetki ayarları yapılarak bağlantı hizmeti sunulmaktadır. Sanal sunucular ile performans artışı sağlanarak sunucu yönetimi daha kontrollü bir hale getirilmiştir. Sunucularımızın kontrolü ve bakımı düzenli bir şekilde yapılmakta olup, kamera ve ortam denetleme cihazı ile dışarıdan ısı, nem ve görüntü kontrolü yapılabilmekte, Bilgi İşlem personelimize bu bilgiler mail olarak gönderilebilmektedir. Sunucu odası tamamen dış ortamdan yalıtılmış ve dış faktörlerden oluşabilecek olan sorunlara karşı gerekli tedbirler alınmıştır. Sistem odasında zeminden oluşabilecek sorunlara karşı zemin yükseltmesi yapılmıştır. Sunucu odasında server cihazları, kamera kayıt sistemi, otomatik yangın söndürme sistemi, network cihazları ve güç kaynakları, izleme ve otomatik giriş sistemi, soğutma sistemi ve sunucular için ayrı bir güç kaynağı bulunmaktadır. Belediyemiz kullanıcılarına bağlantı hizmeti olarak 50 MB metro Ethernet ile hizmet verilmektedir. Ayrıca dışarıda bulunan 7 lokasyonla ana hizmet binasında 20 MB metro Ethernet hizmeti sağlanmaktadır. Kullanılmakta olan 50 MB internet hizmetinin 5651 sayılı yasaya tam uyumlu çalışması sağlanmış, gerekli olan kullanıcı logları haftalık, aylık ve yıllık olarak yedeklenerek saklanmaktadır. Sistemimizde kullanıcılarımıza kullanım ihtiyaçlarına yönelik olarak içerik ve uygulama filtreleme ile tam ve güvenli internet hizmeti sunulmaktadır. Belediyemize dış lokasyonlardan yapılan tüm erişimler güvenlik duvarı üzerinde belirlenen kurallar ile filtrelenmekte olup aylık olarak düzenli log ve kayıtlar tutularak saklanmaktadır.

2019 yılı sonunda İç İşleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Belediyelerin tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve yerel hizmetlerin elektronik ortamda vatandaşa sunulmasını sağlayacak bir proje olan e-belediye Bilgi Sistemi Projesi kapsamında bulunun Ebys (Elektronik Belge Ve Yönetim Sistemi) kullanıma başlanmıştır. Ülkemizin dijital dönüşümündeki yerel ayağı olan bu proje tamamen ücretsiz olması ve ülke kaynaklarının tasarrufu açısından en büyük projelerden biri olan projenin uygulamaya geçirilmesi düşünülen toplam 63 modüle geçiş ileriki yıllarda öngörülmektedir. Kurum içi birimler arasında entegrasyonu sağlamak için yazı iş ve işlemleri ve dijital arşiv ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir. Çalışmalar sonucunda hem belediye hem de vatandaşımız için kolaylık ve hızlı iletişim sağlamak, çalışanlara, diğer kurumlara, yöneticilere ve kurumumuzla ilişkisi olan tüm bireylere güncel verilere dayalı destek alt yapısının kurulması, belli kalite ve standartlarda hizmet verilmesi doğrultusunda sistemler kurma çalışmaları devam etmektedir.

Belediye Otomasyon Sistemi kapsamında; tüm birimlerin merkezi bir veri tabanına bağlanarak bilgilerin tek bir merkezde toplanması ve yönetilmesi sağlanmaktadır. Belediye Otomasyon Sistemi aşağıdaki belirtildiği gibi birimler tarafından çeşitli hizmetler amacıyla kullanılmaktadır;

Belediye otomasyon sistemi için 2016 Aralık tarihi itibariyle İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol kapsamında hizmet sağlayıcı firmalarla Yönetim Bilişim Sistemi uygulamaları kullanılmakta iken 2019 yılı içerisinde tüm kodlar Belediyemize teslim edilmiş olup, BBYS uygulamaları destek alınan firma ile yürütülmektedir.Bu kapsamda; Analitik Muhasebe Programı, İşçi Personel Maaş - Özlük Programı, Memur Personel Maaş - Özlük Programı:,Encümen / Meclis Programı,E-Devlet ve İnternet Uygulaması, Araç Takip Sistemi , Taşınmaz Mal Takip Programı, Emlak ve Kamulaştırma Programı, Bim Demirbaş Arıza Takip, Taşınır Mal Kayıt ve Demirbaş Kayıt Takip İşleri Programı, Strateji Geliştirme - Performans Esaslı Bütçeleme Programı,Beyan Hazırlama Programı,Çevre Temizlik Vergisi ,E-Belediye ,Eğlence Vergisi , Emlak Vergisi ,Evlendirme Uygulaması Takip Programı , Evrak Kayıt Takip Programı ,Haberleşme Vergisi Uygulaması ,Harcamalara Katılım Payı Uygulaması,Hukuk Dava İşlemleri ve Uyap Hukuk Dava İşlemleri ,İç kontrol Uygulaması İlan Reklam Vergisi İşgaliye Uygulaması İşyeri Ruhsat Uygulaması,Kira + Ecrimsil Uygulamaları, KPS Uygulaması, Mahsup, Terkin ,Vergi Affı , Harç Girişleri , Sağlık Hizmetleri Takip Sistemi Programı, Finansman Uygulaması, Pazaryeri Uygulaması, Mevzuat ve Hukuki İçtihat Takip Programı uygulamaları kullanılmaktadır.

Bunun dışında; Belediyemiz Web Sitesi ve İçerik Yönetimi, Akıllı Faks Sistemi Yönetimi, Antivirüs İşlemleri Yönetimi:,Mail Hizmeti Yönetimi: Arşiv Yönetimi Sistemi , Veri Sızıntısı Önleme İşlemleri Yönetimi, Dos/Ddoss Güvelik Hizmeti Veri Ambarı ve İş Zekası Raporlama Hizmeti Yönetimi , Kurumsal Some Kurulumu ve Denetimi , Güvenlik Kameraları Yönetimi, Active Directory Yönetimi, IP Santral Sistemi Yönetimi, Network Yönetimi, Yaklaşık Maliyet Hazırlama ve Hakediş Hazırlama Programları, CAD ve İmar Uygulama Programları, Vektörel Tabanlı Çizim Programı, Takpas Uygulaması, Vektörel Tabanlı Mimari Çizim ve Tasarlama Programı uygulamaları kullanılmaktadır.

Firewall tarafında iç ağ, dış ağ, dmz-web ağı, İBB vlan ağı ve belediyenin dış lokasyonlarının ana merkez ile vpn bağlantısının sağlandığı ara yüzler tanımlanmıştır.

Network yapısı kurgulanırken star topolojisi kullanılmıştır. Her katta bulanan ve son kullanıcaya erişim sağlayan Access switchler sistem odasındaki backbone switche bağladır.

Kenar ağ anahtarı olarak; Kurumun birimlerinin olduğu her katta bulunan Access switchler son kullanıcılara ağ erişiminin sağlandığı cihazlardır.

Kurumumuzda 2021 yılı itibari ile santral yapımız yenilenmiş ve IP Santral Sistemine geçiş yapılmıştır. IP santral yapısı ile kurum çalışanlarımızın zamandan ve mekandan bağımsız olarak çalışmalarına olanak sağlanmaktadır. Sanal sunucu üzerinde çalışan ip santral yazılımı ile daha yönetilebilir bir sistem kurulmuştur. Bunun yanı sıra kurulum ve bakım maliyetlerinin düşük olması gibi birçok avantajı ile daha sürdürülebilir bir yapı hayata geçirilmiştir.

Güvenlik duvarında Watchguard M370 modeli cihaz kullanılmaktadır. Dış ağ ile iletişim firewall üzerinde tanımlanan kurallar ile belirlenir. Sunucularda, network altyapısında ve kişisel bilgisayarlarda gelen ve giden veri trafiğini kontrol ederek, belirli kategorilere göre filtreleme işleminin yapıldığı cihazdır.

DMZ, En basit tanımı ile fiziksel ya da mantıksal olarak sadece dış dünya ile irtibatta olan sunucuların iç ağlarınızdan ayrılıp farklı bir ağda konumlandırılması işi olarak tanımlanabilir. Web sunucusu bu ağ üzerinde çalışmaktadır. İç ağ ve dmz ağı ayrıldığı için, bu durum extra bir önlem taşımaktadır.

Kurumumuz ile İzmir büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Daire Başkanlığı ile ortak yapılan felaket merkezi projesi için, iki nokta arasındaki veri iletişimin sağlanması için firewall üzerinde gerekli tanımlamalar yapılmıştır. Bu sayede İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Daire Başkanlığı Toros yerleşkesinde bulunan ve hizmet binamızda kullanılmakta olan yazılımların çalıştığı tüm sanal sunucuların repliksayon işlemi her gün belirli saatlerde Toroslar'daki Belediyemize tahsis edilen alanda konumlandırdığımız sunucumuza gerçekleştirilmektedir. Olası bir kötü senaryoda cihazın toros yerleşkesinden alınıp merkeze getirilerek sistemin tekrar ayağa kaldırılması işlemi gerçekleştirilmesi ön görülmektedir.

Ana merkez ile kurumun dış lokasyonu olarak geçen Teknik Hizmetler Binası (Garaj), Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü (Narlıdere Pazar Yeri), Güven Erkaya Spor Salonu, Ali Artuner Spor Salonu, Engelliler Merkezi, Kültürevi yerleşkelerinin iletişimini sağlamak için MPLS kullanılmaktadır. MPLS, Coğrafi olarak dağınık yapıda olan şirket ve kurumlar için ideal bir yaklaşım olup, iki veya daha fazla nokta arasındaki veri akışının, en optimum yol ve maliyetle gerçekleştirildiği akıllı bir uygulama sunar. MPLS omurgası üzerinden yapılan iletişim, güvenli bir sanal ağ üzerinden gerçekleştirilir. Sistem odasındaki ortam denetleme ile sıcaklık değeri 15°C - 20°C aralığından çıkması durumunda sistem otomatik olarak ilgili kişilere sms ve mail üzerinden bildirim göndermekte ve müdahale edilebilmektedir.

Backup işlemleri için 3 Adet Nas cihazı kullanılmaktadır. 1 tanesi üzerinde 17 adet sanal sunucunun backupları bulunmaktadır. Diğeri üzerinde ise imar arşiv uygulamasına ait backuplar bulunmaktadır.Sistem odasında bulanan nasların haricinde 8.katta ayrıca 3.yedeğin alındığı nas cihazı konumlandırılmıştır. 2 adet cluster mimarisi için kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet yönetim sunucusu olarak kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet arge amaçlı mevcut yedekleri belirli zaman aralıklarında test etmek amacıyla kurduğumuz fiziksel sunucu, 1 adet İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Şube Müdürlüğünde konumlanan felaket merkezi senaryosu için kurulmuş olan ve güncel olarak replikasyon işlemlerini gerçekleştiren replikasyon sunucusu olmak üzere toplam 5 adet fiziksel sunucumuz mevcuttur.

Mevcut yapıda, Lenova x3650 m5 modeli 2 adet fiziksel sunucu vardır. Fiziksel sunucular üzerinde sanal esxi node kurularak , cluster yapısındaki nodelar oluşturulmuştur.Fiziksel sunuculardan biri işlem yapamaz hale gelmesi gibi bir durumda bütün operasyonel veriler diğer fiziksel sunucu üzerinde çalışan node tarafından sharedstorage üzerinden çekilerek herhangi bir aksama yaşanmadan sistem çalışmaya devam eder.

DELL PowerEdge R710 üzerine sanal makinelerin yönetimi için gerekli yazılımların çalıştığı sunucudur. Backup ve replikasyon işlemlerinin yapıldığı veeam backup yazılımının yanı sıra; sanal makinelerin çalıştığı ve yönetiminin yapıldığı vcenter bu sunucu üzerinde kuruludur.

Belediye ağ altyapısının fiziksel kurulumu sağlanmakta, düzenlenmesi ve bakımı yapılmaktadır. Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazlar belirlenmekte, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyon yürütülmektedir.

Merkezi network yönetiminin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısı oluşturulmakta, mevcut aktif cihazları yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi gerçekleştirilmektedir.

İnternet kullanım trafiği merkezi sistemde sürekli gözlemlenmekte, hatalar analiz edilip raporlanmakta, aktif cihazların performans takibi gerçekleştirilmekte, problemli noktalara operasyon yapılarak dinamiklik sağlanmaktadır.

Belediye içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta,oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmekte ve sorunların çözümüne yardımcı olunmaktadır.

Birimlere yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimi sağlanmakta, sanal ağlar oluşturularak internet trafiği optimize edilmektedir. Bu işler için merkez binada Metro Ethernet hizmeti ile birimler arası iletişim VPN üzerinden sağlanmaktadır.

IP adreslerinin organizasyonu ile ağ güvenliği sağlanmakta ve birimlerin Ağ topolojisi çıkartılmaktadır.

Hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanları ve son kullanıcılar kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirilmektedir.

Tüm birimlerin ve personelin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmektedir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemleri ile birlikte bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek vb. işlemleri ile sahip olunan imkanlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işleri de yürütülmektedir.

Yeni alınan Bilgisayar, Notebook ve Yazıcıların kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç İp dağıtımını yapılmakta ve düzenlenmektedir.

Belediyemiz e-devlet hedefi doğrultusunda elektronik yazışma sürecine başlamıştır. Yukarıda bahsi geçtiği üzere e-belediye projesi kapsamında İçişleri Bakanlığı Otomasyon yazılımı üzerinden tüm birimlerimiz evraklarını elektronik ortamda hazırlayıp imza süreçleri tamamlandıktan sonra kurum dışı da dâhil olmak üzere internet üzerinden geçerliliği doğrulanabilir bir evrak üretmektedir.

Belediyemiz bilgi işlem servisi tarafından yazılan programlar belediyemiz bünyesindeki birimlerce kullanılmaktadır.

Belediyeye ait web sayfalarının rutin bakım ve güvenlik işlemlerinin yapılması, web sayfalarının günlük olarak yedeklenmesi ve veri kaybı durumlarında geri dönülebilmesi işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Yeni teknolojiler takip edilerek mevcut altyapının geliştirilmesine ilişkin çalışmalar yapılmakta, kurumsal web sitesi düzenlenmekte, kontrol edilmekte, e-posta hesapları (narlidere-bld.gov.tr uzantılı) sağlanmakta, Firewall (Güvenlik) politikaları belirlenmekte ve uygulanmaktadır.

Bilgi sistemleri ve belediye kapsamında yeni bileşenlerin tespit edilen ihtiyaçlarının yazılım projelerinin/düzeltmelerinin /güncellemelerinin analizi, veri tabanı tasarımı ve kodlaması yapılması sağlanmaktadır.

Program için gerekli veri tabanı analizi ve tasarımı standartlara uygun hale getirilmekte ve programı kullanacak kişilere gerekli eğitim verilmesi sağlanmaktadır.

Kurumun ihtiyacı olan program kodları yazılmakta geliştirilmesi ve kurum bünyesinde kullanılması sağlanmaktadır.

Veri tabanından istenilen verilere ilişkin istatistiki raporlar hazırlanmakta ve sunulmaktadır.

Yazılım projelerinin analizi yapılmakta, iş akışları çıkartılmakta, gerekli verileri toplanmakta ve gerekli raporu hazırlanarak sunulmaktadır.

Daha yeni teknolojiler kullanmak, daha hızlı, daha güvenlikli yazılımların sağlanması için teknolojiler takip edilmekte, araştırmalar yapılmakta ve bu doğrultuda yazılımların güncellenmesi sağlanmaktaDI

4) İNSAN KAYNAKLARI

Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması kapsamında Narlıdere Belediyesi personelinin kadro ve mevcut durumu Belediyemizde 23 Müdürlük bulunmakta olup, norm kadrolarında toplam 269 memur ve 133 işçi sayımız bulunmaktadır. Norm kadromuz yapımıza uygun olarak 657 sayılı D.M.K' na tabii 58 memur, 86 işçi toplam 144 personel görev yapmaktadır.

Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	58
Sözleşmeli Memur	0
Daimi İşçi	86
TOPLAM	**144**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	269	58
Sözleşmeli Personel		0
Kadrolu İşçi	133	86
Geçici İşçi	0	0
Toplam	**402**	**144**
696 Sayılı KHK ve 4734 Sayılı KİK 22/A Madde Kapsamında Personel Hizmet Alımı Kapsamında Çalıştırılan Personel		**214**
GENEL TOPLAM		**358**

NARLIDERE BELEDİYESİ PERSONEL SAYISI

Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	58
Daimi İşçi	86
TOPLAM	**144**

NARLIDERE BELEDİYESİ YAŞ DAĞILIM DURUMU TABLOSU

Narlıdere Belediyesi Personeli Yaş Durumu	
18 - 29 Yaş Arası	0
30 - 39 Yaş Arası	8
40 - 49 Yaş Arası	65
50 Yaş Üzeri	71
GENEL TOPLAM	144

PERSONEL TAHSİL DURUMU

Personelin Eğitim Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	0	32	0	32
Ortaokul	0	7	0	7
Lise ve Dengi	7	32	0	39
Önlisans	28	6	0	34
Lisans	23	9	0	32
GENEL TOPLAM	58	86	0	144

STATÜSÜ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Narlıdere Belediyesi Kadın-Erkek Sayısı	48	96	144

Belediyemiz 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi gereğince 22.02.2007 tarihinde 26442 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanarak yürürlüğe giren Norm Kadro Usul ve Esaslar Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı gereğince norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulan Belediyemiz kadro yapısı 06.04.2007 tarih ve 35 sayılı Meclis kararı ile oluşturulmuştur. 01.05.2007 tarih ve 44 sayılı Meclis kararı ile teşkilat yapımız oluşturulmuştur. Daha sonra zaman zaman demografik ve diğer ekonomik değişimler dolayısıyla Bakanlar Kurulu Kararı’nca düzenlenen Norm Kadro Usul ve Esaslar gereğince; 01.06.2007 tarih ve 51 sayılı Meclis kararı ile teşkilat yapımız yeniden düzenlenmiştir. 02.08.2010 tarih ve 57 sayılı Meclis Kararı ile norm kadromuz yeniden düzenlenmiş olup, 01.12.2010 tarih ve 82 sayılı Meclis Kararı ile teşkilat yapımız tekrar düzenlenmiştir. Belediyemiz Meclisince 02.01.2012 tarih ve 3 sayılı meclis kararı ile düzenlenen norm kadromuz ve teşkilat şemamız tekrar düzenlenmiştir.

En son olarak da Belediyemiz Meclisince 01.11.2022 tarih ve 105 sayılı meclis kararı ile düzenlenen norm kadromuz ve teşkilat şemamız aşağıda göster

NORM KADRO YAPISI VE MECLİS KARAR SAYISI

SIRA	MÜDÜRLÜK	İHDAS TARİH/SAYI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	01.10.2010 – 70
2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
3	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	02.08.2010 – 57
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
6	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
7	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
8	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
9	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
10	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
11	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	01.07.2014 – 49
12	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
13	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	05.05.2022 – 41
SIRA	**MÜDÜRLÜK**	**İHDAS TARİH/SAYI**
14	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
15	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
16	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
17	DESTEK HİZMETLERİ MÜÜRLÜĞÜ	01.10.2010- 70
18	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	02.01.2012- 03
19	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	02.01.2012- 03
20	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	02.01.2012- 03
21	GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	01.11.2022-105
22	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	16.02.2022-15
23	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	01.03.2021-14

C-9 (150.000-199.999) GRUBUNDA YER ALAN BELEDİYELER					NİTELİĞİ			
S.NO	İL	BELEDİYE ADI	NÜFUSU	BELEDİYE TÜRÜ	İlçe	Sanayi-Ticaret	Turizm	Grup Yükselme Adımı
17	İZMİR	Narlıdere	62.148	Büyükşehir İlçe	1	1	1	3

C9	
150 000-199 999	**ADET**
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ	1
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
ZABITA MÜDÜRÜ	1
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
DİĞER MÜDÜRLER(*)	13
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1
UZMAN	4
ŞEF	17
AVUKAT	2
MÜFETTİŞ	6
MÜFETTİŞ YARDIMCISI	2
MALİ HİZMETLER UZMANI	4
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	2
İDARİ PERSONEL(**)	60
TEKNİK PERSONEL(**)	43
SAĞLIK PERSONELİ(**)	14
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ(**)	16
ZABITA AMİRİ	3
ZABITA KOMİSERİ	10
ZABITA MEMURU	60
MEMUR KADROLARI TOPLAMI	269
SÜREKLİ İŞÇİ KADRO TOPLAMI	133

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	269	58
Sözleşmeli Personel		0
Kadrolu İşçi	133	86
Geçici İşçi	0	0
Toplam	**402**	**144**
696 Sayılı KHK ve 4734 Sayılı KİK 22/A Madde Kapsamında Personel Hizmet Alımı Kapsamında Çalıştırılan Personel		**214**
GENEL TOPLAM		**358**

Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	58
Sözleşmeli Memur	0
Daimi İşçi	86
TOPLAM	**144**

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
İŞE ALINAN	-	-	-
İŞTEN AKDİ FESH	-	-	-
MEMURİYETE ATAMASI YAPILAN	4	-	-
İSTİFA	-	-	-

01.01.2023 – 31.12.2023 Tarihleri Arasında Personel Hareketleri

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
İŞE ALINAN	-	-	-
İŞTEN AKDİ FESH	-	-	-
MEMURİYETE ATAMASI YAPILAN	4	-	-
İSTİFA	-	-	-
EMEKLİ	2	30	-
NAKİL GİDEN	-	-	-
GEÇİCİ GÖREVLE GELEN	-	-	-
GEÇİCİGÖREVLE GİDEN	-	-	-
VEFAT	-	-	-
ESKİ HÜKÜMLÜ ALIMI	-	-	-
ÖZÜRLÜ ALIMI	-	-	-
NAKLEN GELEN	-	-	-

Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	58
Sözleşmeli Memur	0
Daimi İşçi	86
TOPLAM	**144**

Personelin Eğitim Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	0	32	0	32
Ortaokul	0	7	0	7
Lise ve Dengi	3	29	0	37
Önlisans	11	8	0	37
Lisans	44	10	0	31
GENEL TOPLAM	58	86	0	144

STATÜSÜ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Memur	24	34	58
İşçi	24	62	86
Sözleşmeli Personel	0	0	0
GENEL TOPLAM	48	96	144

Müdürlükler Bazında İşçi Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Araç Bakım ve Sevk Amirliği	0	15	15
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	0	1
Çevre ve Koruma Müdürlüğü	0	0	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	0	1
Fen İşleri Müdürlüğü	0	14	14
Gelir ve Tahakkuk Alt Birimi	2	2	4
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	0	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	0	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	1	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	1	3
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	2	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	0	2
Özel Kalem Müdürlüğü	2	2	4
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	1	0	1
Park Bahçeler Müdürlüğü	1	11	12
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	0	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	0	2
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	1	2
Taşınır ve Kontrol Alt Birimi	0	3	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	12	12
Veteriner Hizmetleri Birimi	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	0	2
Zabıta Müdürlüğü	0	0	0
GENEL TOPLAM	**24**	**62**	**86**

Müdürlükler Bazında Memur Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Etüt Proje Müdürlüğü	1	1	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	2	2
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0	0	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0	3	3
Fen İşleri Müdürlüğü	1	2	3
Gelirler Müdürlüğü	0	2	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	0	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	1	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7	5	12
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	1	1
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	3	3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0
Özel Kalem Müdürlüğü	1	2	3
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	2	0	2

Müdürlükler Bazında Memur Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Park Bahçeler Müdürlüğü	2	0	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2	0	2
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	1	2
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	1	1
Taşınır ve Kontrol Alt Birimi	1	1	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	3	3
Veteriner Hizmetleri Birimi	1	0	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	1	3
Zabıta Müdürlüğü	0	5	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	0	0
Çevre ve Koruma Müdürlüğü	0	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	0	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	0	0
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	0	0
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	0	0
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0
Özel Kalem Müdürlüğü	0	0	0
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	0	0	0
Park Bahçeler Müdürlüğü	0	0	0
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0	0	0
Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Veteriner Hizmetleri Birimi	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Zabıta Müdürlüğü	0	0	0
GENEL TOPLAM	**0**	**0**	**0**

K-1 CETVELİ
İHDAS OLUNAN MEMUR KADROLARINI GÖSTERİR CETVEL

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
1	AVUKATLIK HİZMETLERİ	AVUKAT	5	1	06.04.2007	35
2	AVUKATLIK HİZMETLERİ	AVUKAT	1	1	02.08.2010	57
3	GENEL İDARİ HİZMETLER	AYNİYAT SAYMANI	3	1	03.12.2007	95
4	GENEL İDARİ HİZMETLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1	1	01.03.2021	2021-14
5	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	01.10.2010	70
6	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	2	06.04.2007	35
7	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKANI	1	1	31.03.2019	1234
8	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
9	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11	4	06.04.2007	35
10	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	2	01.07.2014	49
11	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	01.10.2010	70

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
12	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	1	01.10.2020	2020-84
13	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	2	03.12.2018	70
14	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	7	1	02.05.2017	2017-23
15	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	1	04.05.2015	59
16	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	1	01.03.2021	2021-14
17	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
18	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	2	02.01.2012	3
19	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	3	06.04.2007	35
20	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	1	04.05.2015	86
21	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	1	06.04.2007	35
22	GENEL İDARİ HİZMETLER	ÇEVRE KORUMA MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
23	GENEL İDARİ HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
24	GENEL İDARİ HİZMETLER	EVLENDİRME MEMURU	5	1	06.04.2007	35
25	GENEL İDARİ HİZMETLER	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
26	GENEL İDARİ HİZMETLER	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	02.08.2010	57
27	GENEL İDARİ HİZMETLER	İÇ DENETÇİ	6	2	01.03.2010	27
28	GENEL İDARİ HİZMETLER	İMAR İŞLERİ VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
29	GENEL İDARİ HİZMETLER	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
30	GENEL İDARİ HİZMETLER	KAMERAMAN	4	1	18.06.2020	2020/46
31	GENEL İDARİ HİZMETLER	KENTSEL TASARIM MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
32	GENEL İDARİ HİZMETLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
33	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
34	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	9	2	06.04.2007	35
35	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMANI	6	4	06.04.2007	35
36	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	7	1	09.12.2016	22
37	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	1	02.01.2012	3
38	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	2	04.05.2015	59
39	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	3	04.05.2015	2015-59
40	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	10	3	02.01.2012	3
41	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	11	4	01.10.2010	70
42	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	9	1	06.04.2007	35
43	GENEL İDARİ HİZMETLER	MUTEMET	5	1	06.04.2007	35
44	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜDÜR	1	1	20.10.2017	139
45	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	1	2	02.01.2012	3
46	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	6	4	02.01.2012	3
47	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ YARDIMCISI	8	2	02.01.2012	3
48	GENEL İDARİ HİZMETLER	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
49	GENEL İDARİ HİZMETLER	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
50	GENEL İDARİ HİZMETLER	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
51	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
52	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAYMAN	1	1	06.04.2007	35
53	GENEL İDARİ HİZMETLER	SİVİL SAVUNMA UZMANI	2	1	06.04.2007	35
54	GENEL İDARİ HİZMETLER	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
55	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	6	2	02.01.2012	3
56	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	7	1	06.04.2007	35
57	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	7	9	06.04.2007	35
58	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	3	06.04.2007	35
59	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	2	01.03.2010	27
60	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	10	1	06.04.2007	35
61	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	9	2	06.04.2007	35
62	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	5	3	06.04.2007	35
63	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
64	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
65	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	1	3	01.03.2010	27
66	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	3	1	02.01.2012	3
67	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
68	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	3	2	06.04.2007	35
69	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	10	2	06.04.2007	35
70	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	11	5	06.04.2007	35
71	GENEL İDARİ HİZMETLER	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.07.2014	49
72	GENEL İDARİ HİZMETLER	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
73	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	1	2	06.04.2007	35
74	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	4	1	02.01.2012	3
75	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	1	04.05.2015	86
76	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	4	01.12.2020	2020-106
77	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	5	1	06.04.2007	35
78	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	3	1	04.05.2015	86
79	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	7	06.04.2007	35
80	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	9	8	02.01.2012	3
81	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	5	2	06.04.2007	35
82	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	10	02.01.2012	3
83	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	10	02.01.2012	3
84	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	01.10.2010	70
85	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	6	04.05.2015	86
86	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	6	2	06.04.2007	35
87	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	8	6	06.04.2007	35
88	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	06.04.2007	35
89	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	1	06.04.2007	35
90	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
91	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	6	1	02.01.2012	3
92	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	1	1	06.04.2007	35
93	SAĞLIK HİZMETLERİ	PEDAGOG	5	1	01.10.2010	70
94	SAĞLIK HİZMETLERİ	PSİKOLOG	5	1	06.04.2007	35
95	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK MEMURU	11	1	06.04.2007	35
96	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	4	1	01.03.2021	2021-14
97	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	11	1	01.07.2014	49
98	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	1	1	06.04.2007	35

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
99	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	8	1	06.04.2007	35
100	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	6	1	02.01.2012	3
101	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	1	1	01.07.2016	56
102	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	4	1	02.05.2017	2017-23
103	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	8	1	06.04.2007	35
104	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ	8	1	01.07.2014	49
105	TEKNİK HİZMETLER	ARKEOLOG	4	1	18.06.2020	2020/46
106	TEKNİK HİZMETLER	ÇÖZÜMLEYİCİ	4	1	06.04.2007	35
107	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	5	1	06.04.2007	35
108	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	1	2	01.07.2016	56
109	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	6	2	01.07.2014	49
110	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	8	1	06.04.2007	35
111	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	8	4	06.04.2007	35
112	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.03.2018	12
113	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	6	1	06.04.2007	35
114	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	2	01.07.2016	56
115	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	2	01.03.2010	27
116	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.03.2018	12
117	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	02.05.2019	2019-31
118	TEKNİK HİZMETLER	PROGRAMCI	8	1	06.04.2007	35
119	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	8	1	06.04.2007	35
120	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	5	1	06.04.2007	35
121	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	1	1	01.03.2010	27
122	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	01.03.2018	12
123	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2016	56
124	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	09.12.2016	22
125	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.10.2010	70
126	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	1	02.01.2012	3
127	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.07.2014	49
128	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	2	1	02.05.2019	2019-31
129	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2016	56
130	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	04.05.2015	59
131	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	2	1	01.03.2021	2021-14
132	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	01.08.2019	111111
133	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	06.04.2007	35
134	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	11	1	06.04.2007	35
135	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	9	1	06.04.2007	35
136	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN YARDIMCISI	11	1	06.04.2007	35
137	TEKNİK HİZMETLER	TOPOGRAF	3	1	18.06.2020	2020-46
138	YARDIMCI HİZMETLER	BEKÇİ	6	1	06.04.2007	35
139	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	11	4	06.04.2007	35
140	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	7	1	06.04.2007	35

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
141	YARDIMCI HİZMETLER	KALORİFERCİ	11	1	06.04.2007	35
142	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	10	3	02.01.2012	3
143	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	01.10.2010	70
144	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	02.01.2012	3
145	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	1	01.07.2014	49

SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
5935	AVUKAT		0	0	0	0	0	0
8500	MÜHENDİS		0	0	0	0	0	0
8505	MİMAR		0	0	0	0	0	0
SÖZLEŞMELİ PERSONEL TOPLAMI			**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

S.N	Sınıf Adı	Görev Adı	Adet	Kadrolarla İlgili Bakanlar Kurulu Kararının	
				Karar Tarihi	Karar Sayısı
1	GENEL İDARE HİZMETLERİ	USTABAŞI	4	1.07.2014	2014/49
2	GENEL İDARE HİZMETLERİ	OPERATÖR	4	1.07.2014	2014/49
3	GENEL İDARE HİZMETLERİ	USTA	7	1.07.2014	2014/49
4	GENEL İDARE HİZMETLERİ	TEMİZLİK İŞÇİSİ	10	1.07.2014	2014/49
5	GENEL İDARE HİZMETLERİ	ŞOFÖR	45	1.07.2014	2014/49
6	GENEL İDARE HİZMETLERİ	BEDEN İŞÇİSİ (GENEL)	63	1.07.2014	2014/49
		TOPLAM	133		

K-2 CETVELİ
İHDAS OLUNAN İŞÇİ KADROLARINI GÖSTERİR CETVEL

İLİ İZMİR				
İLÇESİ NARLIDERE				
KURUMU T.C. NARLIDERE BELEDİYESİ				
SÜREKLİ İŞÇİ NORM KADRO STANDARDI TOPLAMI		MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
133		86	47	133
SÜREKLİ İŞÇİ KADRO CETVELİ				
MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROSUNUN				
UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
10820	İşçi	9	3	12
24080	Temizlik İşçisi	5	3	8
25560	Usta	3	0	3
25700	Ustabaşı	2	0	2
17840	Operatör	0	1	1
26320	Yağcı	0	1	1
22580	Şoför	7	13	20
	Fen İşleri Müdürlüğü			
10820	İşçi	24	5	29
24080	Temizlik İşçisi	0	0	0
25560	Usta	0	0	0
25700	Ustabaşı	1	0	1
17840	Operatör	2	0	2
26320	Yağcı	0	0	0
22580	Şoför	12	0	12
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
10820	İşçi	20	7	27
24080	Temizlik İşçisi	0	0	0
25560	Usta	3	0	3
25700	Ustabaşı	2	0	2
17840	Operatör	0	0	0
26320	Yağcı	0	0	0
22580	Şoför	10	0	10

PERSONELE DAYALI HİZMET ALIMLARI AYRINTISI

Ayrıca 2023 yılı içinde; sermayesinin yüzde yüzü Belediyemize ait olan NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ kadrosunda bulunan 58 kadın 156 erkek olmak üzere toplam 214 personelden İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü , İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü'nde faaliyetlerinde olmak üzere farklı işlerde hizmet alım yöntemiyle görevli olarak çalıştırılmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunun 49.maddesinde bulunan sınırlamaya bağlı olarak;Narlıdere Belediye Başkanlığı bünyesinde Belediyenin sorumlukları arasında yer alan bazı iş ve işlemler ile görev sorumlulukları kapsamında görevli olan Belediyemiz personelinin nitelik ve nicelik olarak eksikliğinden dolayı bazı personele dayalı hizmet alımları gerçekleştirilmiştir.

- ***İmar ve Şehircilik Müdürlüğü*** : Ülkemizin ve ilçemizin en büyük sorunlarından birisi olan kentsel dönüşüm ile ilgili olarak 6306 Sayılı Kanun kapsamında Bakanlar Kurulu tarafından 2013/4381 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile riskli alan ilan edilen 2.İnönü, Atatürk, Çatalkaya ve Narlı Mahallelinde kentsel dönüşüm projesi yürütülmektedir. Bu kapsamda Narlıdere Belediyesi 5393 Sayılı Kanunun 49.maddesi kapsamında personel alımları ile sıkıntı yaşamaktadır. Bu kapsamda yeterli nitelikte ve nicelikte personel eksikliğinden dolayı bu projenin yürütülmesi ve diğer teknik hizmet müdürlüklerinde proje, harita, kadastro, imar uygulama planları, tasarım, denetim ve kontrollük işlemleri için danışmanlık hizmeti alma gereksinimi doğmuştur. Bu doğrultuda 1 adet şehir plancısı, 1 adet mimar, 2 adet inşaat mühendisi 1 adet harita, 1 adet jeoloji mühendisi ve bir 1 adet peyzaj mimarı olmak üzere 7 adet teknik personel hizmet alımı gerçekleşmiştir.

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLAM PERSONEL SAYISI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	DANIŞMANLIK	5	2	7

-***İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü*** : Güvenlik Hizmet Alımı 24 kişilik personele dayalı hizmet alımı,

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLAM PERSONEL SAYISI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	GÜVENLİK	2	22	24

-***Temizlik İşleri Müdürlüğü:***Cadde ve sokakların temizliği ile ilgili 107 kişilik personele dayalı hizmet alımı,

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLAM PERSONEL SAYISI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	KATI ATIK TOPLAMA	19	36	55

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLAM PERSONEL SAYISI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	KATI ATIK TOPLAMA	15	37	52

-***Bilgi İşlem Müdürlüğü:*** Müdürlük faaliyetlerine destek olması amacıyla 3 kişilik teknik destek elemanı hizmet alımı,

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLAM PERSONEL SAYISI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	TEKNOLOJİ	0	3	3

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü : Hizmet binalarının temizliğinin sağlanması için 11 kişilik temizlik personeli hizmet alımı,

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLAM PERSONEL SAYISI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	TEMİZLİK	10	1	11

- ***Zabıta Müdürlüğü***: Müdürlük faaliyetlerine destek olunması amacı ile 8 adet Yardımcı Zabıta Personeli hizmet alımı yapıldığı,

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLAM PERSONEL SAYISI
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	GÜVENLİK	2	6	8

- ***Fen İşleri Müdürlüğü:*** Müdürlük faaliyetlerine destek olunması amacı ile 25 kişilik personel destek hizmeti alımı,

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLAM PERSONEL SAYISI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	BAKIM VE ONARIM	2	23	25

- ***Park ve Bahçeler Müdürlüğü:***Müdürlük faaliyetlerine destek olunması amacı ile 25 kişilik personel destek hizmeti alımı,

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLAM PERSONEL SAYISI
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	BAKIM VE ONARIM	3	22	25

- ***Veteriner İşleri Müdürlüğü:***Müdürlük faaliyetlerine destek olunması amacı ile 6 kişilik personel destek hizmeti alımı

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLAM PERSONEL SAYISI
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	VETERİNER PERSONELİ	1	5	6

5) SUNULAN HİZMETLER

Belediyelerin 5393 sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere, çeşitli kanun ve yönetmeliklerle verilen pek çok görevleri bulunmaktadır. Narlıdere Belediyesi birim müdürlükleri, kanun ve yönetmeliklerde belediyemize verilmiş olan faaliyet ve görevler doğrultusunda hazırlanan ve Belediye Meclisi tarafından onaylanan çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönetmelikler kapsamında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Belediye birimleri tarafından sunulan hizmetlere ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

İmar kanunu ve İmar Yönetmeliği ile diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapılması; üst ölçekli imar planlarının hazırlanmasına katkıda bulunulması; ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunu ve tadilatının yapılması; yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak sağlıklaştırılması veya yenilenmesine yönelik planlama ve proje çalışmalarını yapılması. Kentsel gelişime ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak, çok yönlü katkı, destek ve katılımla ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılınması; kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilçeye vizyon katacak Kentsel Tasarım Projeleri hazırlanması; belediye "Coğrafi Bilgi Sistemindeki" adres verilerinin güncel olarak tutulması ve tüm adres bilgilerinin " Ulusal Adres Veri Tabanına " aktarılması ile uygulama imar planı kapsamında oluşmuş parsellere imar çapı verilmesine ilişkin hizmetler sunulmaktadır.

Her türlü ruhsatlı yapı için zemin arazi çalışmaları kontrol edilerek zemin etüd raporlarını onaylamak, yapı ruhsatı vermek, yapı ruhsatı almış yapılara röperli aplikasyon krokisi ve onaylı mimari projeye göre bina aplikasyon kontrolü yapmak ve subasman kotunu vermek, hak ediş talebinde bulunan Yapı Denetim firmalarının seviye tespitlerinin yapılarak ve gerekli evrakların kontrol edilerek hak edişlerinin ve iş bitirme tutanaklarının onaylanması, Yapı Denetim Kanununa tabi olmayan yapıların temel-subasman vizelerinin yapılması ile iskana hazır binalar için gerekli inceleme ve evrakları kontrol edilerek kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Genel İskan Belgesi ve Yapı Kullanma İzin Belgesinin verilmesi

işlemleri sunulmaktadır. Proje kontrolü (Mimari,Betonarme,Tesisat) ve yapı ruhsatı tanzimi. Ruhsat yenileme, tadilat ruhsatı tanzim etme. 1 /1000 ölçekli imar planı hazırlama ve onaya sunma. İmar planı değişiklikleriyle ilgili gerekli evrak tanzimi ve çizimi.

Kurumca yapılan ihalelerde görev alma numarataj krokisi tanzim etme ve onaylama. İmar planı, kanunlar ve yönetmeliklere göre ruhsatsız yapılan inşaatların mühürlenmesi ve denetlenmesi. İmar durumu tanzimi. Verilen imar durumlarına göre yapı yeri ve kot krokileri kontrolü ve onayı. Vaziyet planları tasdiki. İmar adaları etütlerinin yapılması. Kamulaştırma ve Düzenleme sahalarının belirlenmesi. Belediyemiz mülkiyetlerinin envanterinin düzenli olarak tutulması. Coğrafi Bilgi Sisteminin alt yapı hazırlıkları. 3194 sayılı kanunun 16. ve 18. maddelerine göre yapılan parselasyon planların kontrol işlemleri ve onayı. Belediyemizce yapılan park,yapı ve tesislerin yerine aplikasyonları. Ruhsat alarak inşaata başlayan yapıların aplikasyon,temel ve subasman vizesi kontrolleri ve onayı.kaba inşaatı tamamlanmamış yapıların ısı yalıtım vizeleri. Ruhsat alarak inşaata başlamış yapılara yapı kullanma izni verilebilmesi için gerekli evrak tanzimi ve zemin kontrolleri hizmetleri sunulmaktadır.

ÖZEL KALEM HİZMETLERİ

Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini müdürlüklere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasının sağlanması, belediye de hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonun temin edilmesi, Başkanlığa ulaşan vatandaş talepleri ve şikâyetleri değerlendirilip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlerinin sağlanması, diğer kamu kurum ve kuruluşlarını ilgilendiren talep ve şikâyetlerin çözümlenmesinde vatandaşa yardımcı olunması. Vatandaş, kurum ve kuruluşlardan gelen Başkan ile görüşme isteklerinin takip edip Başkanımızın programının müsaade ettiği çerçevede en kısa sürede randevu taleplerinin karşılanması, çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesinin sağlanması, herhangi bir sebepten dolayı Belediye Başkanının katılamadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına çelenk ya da çiçek ile Belediye Başkanı adına taziye ve kutlama mesajları gönderilmesi ve tanıtım çalışmaları kapsamında grafik tasarım, sosyal medya yönetimi, Video içerik üretimi ile canlı yayın faaliyetleri gerçekleştirilmesidir.

YAZI İŞLERİ HİZMETLERİ

Belediyemize gelen dilekçeler ile kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların giriş kayıt işlemleri yapılarak ilgili birimlere teslimini sağlamak, birden fazla birime gönderilen evrakların cevaplarının birleştirilerek ilgili kurum, kuruluş ile her türlü tüzel kişilik ve kişilere cevaplarını yazmak, belediyemiz birimlerinden dış kurum, kuruluş ile her türlü tüzel kişilik ve kişilere gönderilen yazıların posta takip işlemlerini yapmak, Belediye Meclis ve Encümen toplantıları ile ilgili gündem hazırlıklarını yapmak, Meclis ve Encümen karar tutanaklarının yazmak ve ilgili birimlere intikalini sağlamak, toplantı ses kayıtlarının çözümlerini yaparak tutanakları hazırlamak, Meclis ve Encümen toplantıları ile ilgili yazışmaları yapmak, ilçemizde ikamet eden veya evlenmek için kayıtlı bulunduğu ilçe evlendirme memurluğundan izin belgesi ile evlendirme memurluğumuza müracaat eden çiftlerin nikâh akit işlemlerini ve bununla ilgili yazışmaları yapmak ve belediye arşivini yönetme hizmetleri gerçekleştirilmektedir.

FEN İŞLERİ VE ALTYAPI HİZMETLERİ

Belediyemiz sınırları dahilinde imar planlarına göre yeni sokak ve caddelerin açılması, açılan sokaklarla ilgili alt ve üst yapı çalışmalarının yapılması (bordür, parke, yağmur suyu drenaj kanalı, asfalt ve asfalt yaması) ve yaptırılması hizmetlerini yapmak. İlçe sınırları dâhilinde sağlık, sosyal ve ekonomik yönden daha iyi bir yaşantıyı sağlamak amacı ile planlı bölgelerde imar planlarına uygun ulaşımı gerçekleştirmek için alt ve üst yapıları yapmak, mevcutların onarımını sağlamak gerektiğinde imal etmek veya yasalar çerçevesinde başkalarına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek, diğer müdürlükler ve kamu kurumları ile irtibat kurarak gerekli yardımlaşmayı sağlama hizmetleri gerçekleştirilmektedir. Okulların boya badana ve tamirat işleri, molozların toplanması , tehlike ve kaçak yapıların yıkımlarını yapmak, ulaşım imkanı olmayan yerlere merdivenli yol yapılması , yüzey sularının ızgara ile kanal bağlantılarının yapılması, kamuya ait park,bahçe ve meydanların aydınlatma, tesisat bakım-onarım hizmetlerini yapmak.

KENTSEL TASARIM HİZMETLERİ

İmar kanunu ve İmar Yönetmeliği ile diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapılması için üst ölçekli imar planlarının hazırlanmasına katkıda bulunulması; ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunu ve tadilatının yapılması katkıda bulunulması; yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması için katkı konulması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak sağlıklaştırılması veya yenilenmesine yönelik planlama ve proje çalışmalarını yapılmasına katkı konulması; kentsel gelişime ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak, çok yönlü katkı, destek ve katılımla ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılınması; kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilçeye vizyon katacak Kentsel Tasarım Projeleri hazırlanması; hizmetler sunulmaktadır.

GECEKONDU VE SOSYAL KONUT HİZMETLERİ

2981-3290,775 ve 7143 sayılı yasa kapsamında yer alan yapıların tüm yasal işlemleri yürütülmektedir. İmar affı kapsamında yer alan gecekonduların ruhsat ve yapı kullanma izinleri ada, pafta, parsel tespit ve değerlendirmeleri, tapu işlemlerinin yürütülmesi, kaçak yapıların denetlenmesi ve yasal işlemlerinin yapılması, üzerinde gecekondu bulunan Maliye Hazinesine ait arsa ve arazilerin tespit değerlendirme ve devir işlemleriyle ilgili yasal işlemlerin yürütülmesi gibi hizmetler sunulmaktadır. Kaçak yapılar, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar ile ilgili olarak yasal işlemlerin yürütülmesi, devlete ait arazi ve arsalardaki kaçak yapıların ve Gecekondu Kanunu kapsamında tespit edilen gecekonduların yıkımlarının sağlanması ile can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan yıkılacak derecede tehlikeli yapılar için teknik rapor düzenleyerek yasal işlemlerin yürütülmesi hizmetleri sunulmaktadır.

PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ

Belediyemiz sınırları dahilin de imar planlarına göre yeni parkların yapılması, mevcut parkların sulama, budama, ekim-dikim, işlerinin yapılması. Çocuk oyun alanları oluşturma, rekreasyon (eğlendinlen) alanlarının projelerinin yapılması ve uygulamaya konulması işlerinin yapılması. Uygulama İmar Planlarında uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje ve detay planlarının gerekli müdürlükler ile koordineli çalışmak sureti ile hazırlamak ve yaptırmak, bu suretle sorumluluk alanımızda yeni parklar, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri ve dinlenme mekânları ile yol ağaçlandırmaları yapmak ve yaptırmak; bu alanlar için gerekli her cins inşaat ve tesisat malzemeleri temin etmek ve ettirmek; ayrıca mevcut olanların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak ve görev alanları dâhilindeki bitkilerin genel bakım, hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele ve budamalarını yapmak ve yaptırmak gibi hizmetler sunulmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER

İlçemizde bulunan sanat merkezleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve aydınlar ile işbirliği yaparak, ilçe halkının kültür ve sanat yaşamına katkı sağlar. İlçe halkının faydalanması için sanatsal hobi kurs ve atölyeler açar. Maddi olanakları yetersiz ilçemiz ilk ve ortaöğretim okullarında okuyan öğrencilere halk eğitim merkezi işbirliği ile ücretsiz kurslar düzenler. Narlıdere halkının serbest zamanlarını sosyal ve kültürel alanlarda verimli bir şekilde değerlendirmesinin sağlanması, kent kültürünün ve eğitim düzeyinin yükseltilmesine katkıda bulunarak kentsel bütünleşmeyi gerçekleştirmek ve kentlileşme sürecine hız kazandırmak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmesi ve programlar yürütülmesi, kültür, sanat, şenlik, festival ve tanıtım organizasyonları gerçekleştirilmesi; milli, insani değerler, temel hayat becerileri ve meslek kazandırma ile ilgili faaliyetler düzenlenmesi, gençlere ve öğrencilere yönelik etkinlikler yapılması gibi hizmetler sunulmaktadır.

BASIN VE YAYIN HİZMETLERİ

Belediye ile basın kuruluşları arasında haber akışını sağlar. Belediyemiz hakkında yerel ve ulusal yazılı - görsel basında her gün düzenli olarak çıkan belediye ile ilgili haberleri takip ederek arşivleme çalışmalarını yürütür. Belediye birimlerinin hizmetlerini, belediyenin açılışları, törenleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin fotoğraf ve video görüntülerini alarak arşivlenmesini sağlar. belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınlar hazırlamak, dağıtmak, kültür yayınları yayınlamak, satın almak7/24 Çözüm Merkezi hizmeti aracılığıyla halkın yönlendirilmesi, istek ve şikâyetlerinin cevaplandırılması, spor faaliyetlerinin organizasyonunun yapılması ve vatandaşlarımıza yönelik olarak sosyal yardımların gerçekleştirilmesi faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Her türlü etkinlik ve toplantılarda ilgili birimlere destek hizmetleri verir.

DESTEK HİZMETLERİ

4734 sayılı kamu İhale Kanunu gereğince Belediyemiz araç ve gereçlerinin daha verimli çalışabilmelerini sağlamak ve bunların yedek parçalarının alınmasına, tamir ve bakımlarının yaptırılmasına, Belediyemizin tüm müdürlüklerinde kullanılan kırtasiye, matbu evrak ve diğer sarf malzemelerin ve bunlarla ilgili piyasa araştırmasının yapılarak satın alınması işleminin tamamlanması.

İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ

Belediye genelinde insan kaynakları yönetimi projeleri hazırlamak ve yönetmek amacıyla personel özlük işlemleri ve insan gücü planlamasından sorumlu birimdir Belediyemiz çalışanlarını kadro ve özlük haklarının düzenlenmesi, sosyal haklardan yararlandırılması, çalışma huzurunun sağlanması, birlik ve beraberliğin oluşması sağlamaktır. 657 sayılı yasaya tabi istihdam edilen memur ve sözleşmeli personel ile 4857 sayılı iş yasasına göre istihdam edilen işçilerin göreve alınması, yer değiştirmesi, her türlü özlük haklarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi. izin takip, emeklilik veya işten çıkarma, terfi ve görev yeri değişikliği, disiplin ve Belediye Etik Kurulu faaliyetleri, gerekli yazışma ve raporlama çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca birim tarafından, Belediye personelinin hizmet alanlarına ilişkin bilgi ve görgüsünün artırılması amacıyla hizmet içi eğitimler de gerçekleştirilmektedir.

ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

Çevre ve doğal yapının (hava, su, deniz) korunması ile ilgili önlemler alınıp konu ile ilgili ilimizdeki üst kuruluşlarla irtibatı sağlamak ve oluşabilecek şikayetleri değerlendirerek gerekli çalışmayı yapmak ya da yaptırmaktır. Çevre koruma çalışmalarında toplum sağlığını ilgilendiren konularda ödün vermeden çalışmak, Ayrıca ilçe içinde dağınık çalışarak çevre ve gürültü kirliliğine yol açan küçük esnafları aynı çatı altında toplayacak ve son aşamaya gelmiş olan küçük esnaf sitesinin gerçekleşmesini sağlamak.

RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ

5226 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı belediye kanunu ve 10.08.2005 gün 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2005/9207 karar sayılı iş yeri Açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik gereği ilçe Sınırları içinde faaliyette bulunan Sıhhi 2. ve 3. Sınıf-Gayri Sıhhi Müessese ve Umumi Açık İstirahat ve Eğlence İş Yerlerine iş yeraçma ve çalışma ruhsatı vermek. Sıhhı işyerlerinin iş yeri açma çalışma ruhsatları aynı gün veya 24 saat içinde İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilir. Komisyonca Bir(1) ay içinde incelenerek karara bağlanır.2 ve 3 Sınıf Gayri Sıhhi Müessese ruhsatları ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İş Yerleri Ruhsatları komisyonca incelendikten sonra iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilir. Tarım İl Müdürlüğünün; 18 Ağustos 2005 gün, Kontrol Şube Müdürlüğü 28399-27001 sayılı yazıları gereği; Gıda Maddeleri Üreten işyerlerine “Gıda Sicil Belgesi” vermek. 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa tabii işyerlerine “Hafta Tatili Ruhsatı” vermek. 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkındaki Kanun ve İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünün 13.03.2005 gün B. 05. 1. EGM. 0. 11. 04. 05. 184-76-2005/93 sayılı genelgeleri gereği; Emniyetçe tespit edilip bildirilmesi halinde idari Para Cezası kararı alınması için Başkanlık Makamı'nca Encümen'e havale edilerek Encümence idari para cezası kararı alınması sağlanır. Ruhsatsız olarak faaliyette bulunan iş yerlerinin Ruhsat alması sağlanır, Ruhsat almamayı alışkanlık haline getirenlere, iş yerlerine ruhsat alıncaya kadar süresiz işyeri kapatma kararı uygulanır. Ekmek satan Bakkal ve Marketlerin talepleri halinde Zabıta Müdürlüğünün tetkikinden sonra Ekmek Satış Ruhsatı verilir. Sıhhi Müessese, Gayri Sıhhi Müessese ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak üzere yapılan müracaatları kabul ederek, Yönetmelik Çerçevesinde ruhsat düzenlenmesi, Belediye Meclisinin kabul ettiği ve Bakanlıkça belirlenen tarifeye göre işyerlerinin metrekare itibariyle ruhsat harcı tahakkuk işlemlerinin yapılması, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlendikten sonra, Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak iş yerlerinin, Yönetmelikte belirtilen hükümlere uyup uymadığı konusunda denetleme yapılmasıdır.

MALİ HİZMETLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediyeler Kanunu gereğince belediyemizin bütçe, gelir, gider işlemleri ile bunlara bağlı olarak gerekli mali tabloların oluşturulması ve bütçe performans ölçütlerine uygun olarak gelir-gider dengesi ve finansman programlarının sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılmasını, 2464 sayılı Gelirler Kanunu, 1319 sayılı Emlak Kanunu ile diğer kanunlarca gerekli tarh, tahakkuk, tahsilat ve talip işlemlerinin yürütmesini sağlamak. Ayrıca Başkanlık tarafından hane halkına yapılan yardımların yerlerine ulaştırılmasını sağlamaktır. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren Belediye bütçesinin, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasının koordine edilmesi, bütçe kayıtlarını tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması, muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgilisine verilmesi işlemlerinin yürütülmesi, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişebilir şekilde tutulması, belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınırlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarının ilgili müdürlükten gelen veriler doğrultusunda düzenlenmesi, muhasebe kaydına alınarak ilgili makamlara sunulması, ön mali kontrol ve iç kontrol faaliyetinin yürütülmesi, faaliyet raporunun hazırlanarak meclise sunulması, belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması ile personel mutemet işlemlerinin gerçekleştirilmesi hizmetleri sunulmaktadır.

TEFTİŞ HİZMETLERİ

Başkanlık Makamı’nın emri veya onayı üzerine; Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişi yapmak, Kaymakamlık Makamı’ndan 4483 sayılı Kanun kapsamında gönderilen ön inceleme emirlerini yasal süresi içerisinde gerçekleştirmek, Başkanlık makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak Müdürlüğün sunduğu hizmetlerdir.

KADIN DANIŞMA HİZMETLERİ

Aile içinde ya da dışında fiziksel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan kadınlardan başvuruları dinlemek, onların korkularını, utanma, suçluluk, yılgınlık duygularını, yalnızlık ve çaresizliklerini yenebilmeleri, kadınların, kendilerinin verdikleri kararlara saygılı bir biçimde çözüm arayışlarına katkıda bulunmaları, özgüvenlerinin gelişmesi için gönüllü olarak bizimle birlikte çalışmakta olan uzmanlar ile Merkezimizde ihtiyaç duyan kadınlara psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektir

TEMİZLİK HİZMETLERİ

Tüm katı atıkları toplanmak, mahalleler arası sokaklarımız rutin aralıklarla periyodik olarak süpürülerek temizlenmektir. Toplanan tüm katı atıklar Büyükşehir Belediyesine ait çöp depo alanına nakletmektir. Mahalle muhtarları ile iletişim halinde bulunarak temizlik hizmetlerini yürütmek. Belediyemiz sınırları dahilindeki mevcut kamu kuruluşlarının; okullar, sağlık ocakları ve diğer resmi dairelerin çevre temizliğine önem verilerek katı atıklar günlük alınmasına özen göstermektir. Haftalık kurulan semt pazarlarının Pazar sonrası Pazar yerinin temizlenmesi ve yıkanması sağlanmak, kanalizasyon bağlantı altyapısı bulunmayan mahalle ve semtlerimize yönelik yurttaşlarımızın mağduriyetini önlemek için en seri şekilde fosseptik çekimi hizmeti vermektir. Belediyemiz sınırları içerisinde özellikle Ana Cadde ve merkezi nokta yerlerde bulunan eski ve kullanılamaz durumda olan konteynerleri yenileyerek eksik görülen sokak ve caddelerde konteyner sayılarının artırılması sağlamak, Ayrıca İlaçlama makinesi ile haşere ve sivrisinekle mücadele işlemleri Büyükşehir Belediyemiz ile organize içerisinde yürütmektir. Belediye sınırları içerisinde konutlar, işyerleri, sağlık kurumları, kamu kurum ve kuruluşları vb. yerlerden kaynaklanan evsel atıkların, işyerlerinde oluşan tehlikeli atık kapsamına girmeyen sanayi atıklarının ve tadilat sonrası oluşan çuvallanmış haldeki hafriyat atıklarının toplanması, cadde ve sokaklar ile meydanların belirlenen program dâhilinde düzenli olarak süpürülmesi, yıkanması, pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve yıkanması, ambalaj atıkları (kâğıt, metal, plastik, cam), bitkisel atık yağlar, atık piller ve elektronik atıkların toplanması ve geri dönüşüm sistemine dâhil edilmesi, vatandaşlardan çevre ve temizlik konularına ilişkin olarak gelen şikayetlerin değerlendirilerek çözümlenmesi ve bilgi verilmesi hizmetleri sunulmaktadır.

HUKUK HİZMETLERİ

Belediye Başkanlığı kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarının, yürürlükteki anayasa, yasalar, kanun hükmünde kararnameler ile bunlara dayanılarak çıkarılan tüzük ve yönetmeliklere göre, Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde, bütün yargı mercileri ve noterler nezdinde temsil edilmesi ve istenilen hukuki konularda görüş verilmesi hizmeti sunulmaktadır. Kamu hizmetlerinin düzenli yürütülmesi ve idarenin hak ve yararını hukuk kuralları içinde birleştirme amacından hareketle yasalar çerçevesinde tüm idari ilişkilere ve hukuki sorunlara çözüm getirmektedir. Müdürlüklerce yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak talep olunan hukuksal görüşler ilgili, Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler ile İdari ve Hukuki Mevzuat çerçevesinde verilmektedir.

ZABITA HİZMETLERİ

İlçemiz halkının sağlık, esenlik ve huzurunun sağlanması ile korunmasına ilişkin görevlerin yerine getirilmesi, kayıt dışı ekonomiye sebep olan seyyar satıcıların ve kamuya ait olan yerlerin amacı dışında kullanılmasının engellenmesi, vatandaş şikâyetlerine işlem yapıp cevap verilmesi ve en kısa zamanda sonuçlandırılması, ruhsatlı ve ruhsatsız iş yerlerinin denetlenmesi, semt pazarlarının denetimi, bunun yanında ihtiyaç duyulması halinde ilgili birimlerin yapmış olduğu çalışmalara refakat edilmesi, belediye merkez binası ile diğer hizmet tesislerinin ve etkinliklerde güvenliğin sağlanması faaliyetleri sunulmaktadır.

SAĞLIK HİZMETLERİ

Belediyemizde çalışan memurların, yoksul hastaların, işe girecek olan olanların, sporcuların muayenesi, pansuman ve enjeksiyonlarını yapar. Cenaze ve defin işlemleri, esnaf denetimleri ve periyodik sağlık muayenelerini yapar. Üniversite ve hastanelerin de katkıları ile sağlık taramaları yapar. Konferans ve seminerlerle halkı bilgilendirir. Halka ve personele poliklinik ve laboratuvar hizmeti verilmesi, maddi durumu müsait olmayan hastalara ücretsiz muayene ve ilaç temini, gezici sağlık aracı ile muayene ve tarama işlemleri, vatandaşlarımıza evde bakım ve muayene hizmeti verilmesi, diş muayenesi ve tedavisi, göz muayenesi hizmetleri sunulmaktadır.

BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ

Belediye birimlerinin her türlü bilgisayar ve çevre ürünlerinin bakım-onarımlarının yapılmasını sağlamak. Ayrıca birimlerimiz tarafından kullanılmakta olan yazılımlarla ilgili gerekli sözleşme ve güncelleştirmelerini sağlamaktır. Belediyenin tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım, yazılım ve benzeri bilgi teknolojileri ihtiyaçlarını karşılamak, Belediye'nin ihtiyaç duyduğu yazılımları yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, sistemlerin donanım ve yazılım altyapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak, mevcut yazılım altyapılarının güncelleştirilmesini gerçekleştirmek ve bu sistemleri lisanslandırmak, belediye bilgi teknolojileri için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmaktır..

6) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

a) Yönetim Sistemi

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. Maddesinde belirtilmiştir. Buna göre;

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.

e)Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

f) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

h)Belediye personelini atamak.

ı)Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

i)Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

l) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

Belediye Başkanı, "İmza Yetkileri Yönergesi" çerçevesinde görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik vasfı bulunan belediye görevlilerine devredebilir.

Belediyemizde 2 adet Başkan Yardımcısı görev yapmaktadır.

b) İç Kontrol Sistemi

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim sistemimiz uluslar arası standartlar ve Avrupa birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

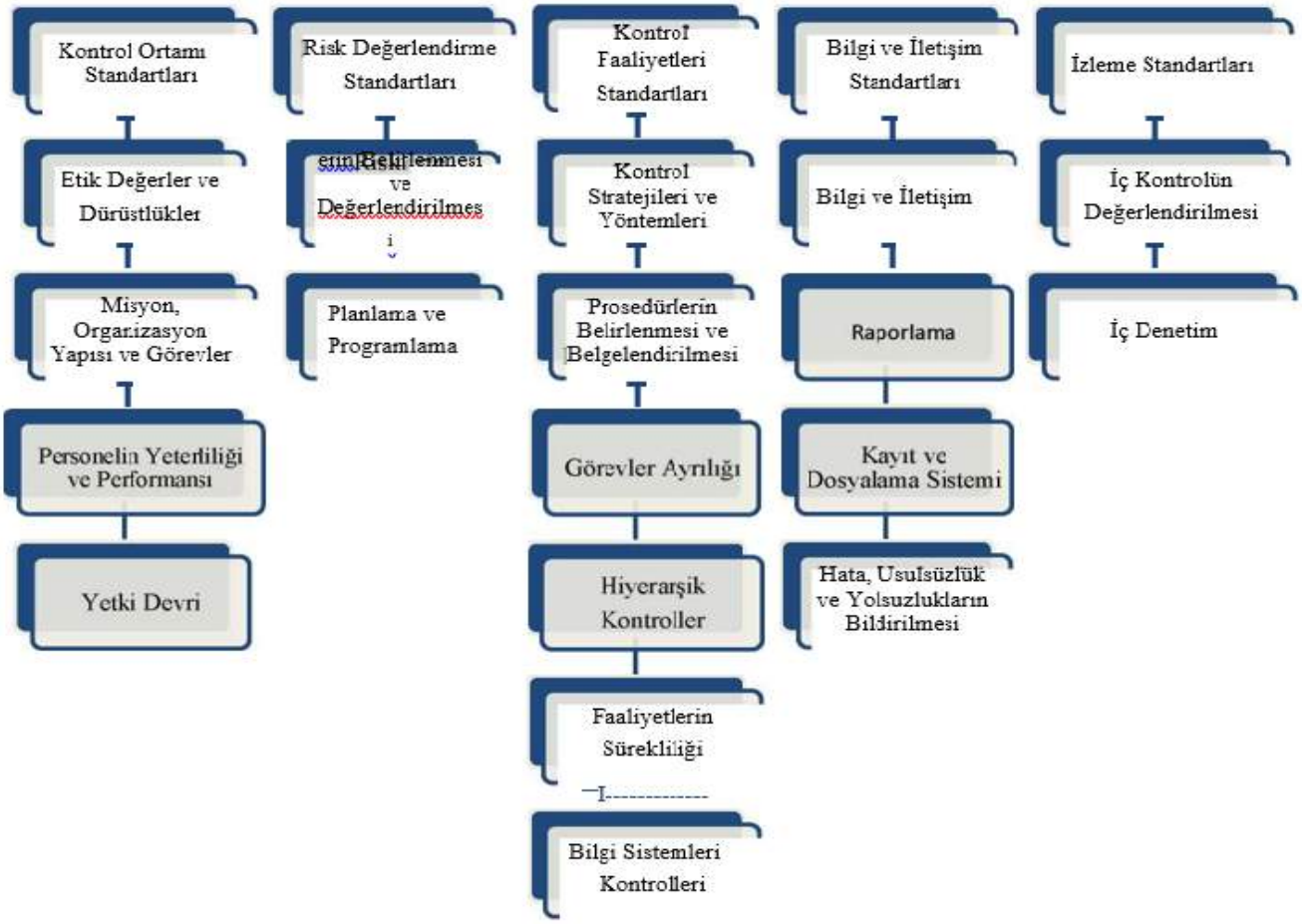
5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinin 2. Fıkrasında, Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ayrıca, sistemlerin koordinasyonunun sağlanacağı ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verileceği hüküm altına alınmış olup, 31.12.2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 5 inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak ve koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde har türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için (79) genel şart belirlenmiş bulunmaktadır. Ayrıca Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü idareler tarafından iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması ve rehberlik etmek amacıyla Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı Rehberi 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazı ile oluşturulmuştur. Kamu İç Kontrol Standartları uluslar arası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür. Anılan tebliğ uyarınca Belediyemiz tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenerek, bu çalışmalar için 2009 yılında eylem planı hazırlanarak 24.07.2009 tarihinde Maliye Bakanlığına e-mail ve posta yolu ile gönderilmiştir.

2013 yılında yürürlüğe konulmuş olan 2014-2019 yılları arası Eylem Planımız 2013 ve 2014 yılları arasında revize edilmiş olup; Maliye Bakanlığının genel yazı ve eki rehber doğrultusunda 2019 yılına kadar uygulanmıştır.

Eylem Planında daha önceden yapılan veya eksik kalan uygulamaların tekrar gözden geçirilmesi ve revize edilmesi amacıyla 2020-2024 dönemini kapsayan 4. Eylem planımızın yapılmasına gereksinim duyulmuştur. Bu doğrultuda ilgili Eylem Planı hazırlanmıştır.

İÇ KONTROL STANDARTLARI ŞEMASI



Aşağıda verilen özet tablo uyarınca İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde kurumumuzda 79 genel şart için, 25' i Kontrol Ortamı, 6' sı Risk Değerlendirme, 6'sı Kontrol Faaliyetleri, 13'ü Bilgi ve İletişim ve 8 'i İzleme Standartları olmak üzere toplamda 58 adet eylem planlanmıştır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
KOS	**Kontrol Ortamı Standartları**	**26**	**25**
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.	6	11
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.	7	5
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.	8	7
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.	5	2
RDS	**Risk Değerlendirme Standartları**	**9**	**6**
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.	6	0
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.	3	6
KFS	**Kontrol Faaliyetleri Standartları**	**17**	**6**
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.	4	4
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.	3	2
KFS9	Görevler ayrılığı:Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.	2	0
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.	2	0
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.	3	0
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.	3	0
BİS	**Bilgi ve İletişim Standartları**	20	13
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.	7	4
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.	4	2
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.	6	6
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.	3	1
İS	**İzleme Standartları**	7	8
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.	5	6
İS18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.	2	2
TOPLAM		**79**	**58**

Belediyemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın hazırlık aşamasında her bir standart maddesi için mevcut durumun analizi yapılmış, uyum için öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi için sorumlu birimlere makul süreler verilmiştir.

Üst yönetici ile diğer yöneticilerin görev, yetki ve sorumluluklarını göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri almaları amacıyla "İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu" hazırlanmıştır.

KONTROL ORTAMI:

Kontrol ortamı bir idarede çalışanların iç kontrol bilincinin oluşmasını sağlar ve iç kontrolün diğer bileşenleri için temel oluşturur. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının oluşturulmasını ve geliştirilmesini tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı, etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak da tanımlanmaktadır. Kontrol ortamı genel olarak kurumun iç kontrol bilinci, değerleri, iş görme biçimi ve prosedürlerini, çalışanların yöneticiler ile ilişkileri gibi hususları içeren kurum kültürünü ifade etmektedir.24 adet sorudan 19 tanesi 2 puan, 4 tanesi 1 puan ve 1 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan kontrol ortamı bileşeni bölümünde verilen cevaplar baz alındığında Belediyemiz kontrol ortamı genel puanı 87,50 olarak hesaplanmıştır. Bu puan, Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesidir.İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol ortamı standardı soru formlarının analizleri aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Kontrol Ortamı Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	42	87,50	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

RİSK DEĞERLENDİRME:

Risk Değerlendirme, İdarenin Amaç, Hedef Ve Faaliyetlerinin Olumsuz Gerçekleşmesini Engelleyecek Risklerin Tanımlanması Analiz Edilmesi Risklere İlişkin Gerekli Önlemlerin Belirlenmesi Sürecidir. Bu Bölümde İdare Risk Algısı Ve Riskle Başa Çıkabilme Kapasitesini Ölçmeyi Hedeflemektedir.16 Adet Sorudan 3 Tanesi 2 Puan, 1 Tanesi 1 Puan Ve 12 Tanesi 0 Puan Olarak Değerlendirilmiştir.

Risk değerlendirme bölümünde verilen cevapların genel ortalaması alındığında Belediyemizin bu bölüm ile ilgili seviye düzeyinin 21,88 olduğu belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen risk değerlendirme	Risk Değerlendirme Puanı	Kontrol Değerlendirme Puan Ortalaması	Açıklama
Narlıdere Belediyesi	7	21,88	İç Kontrol Sisteminin Gelişiminin En Düşük Seviyede Olduğunun Göstergesi. Biraz Farkındalık Olmakla Birlikte İç Kontrol Mekanizmalarının Henüz İdarede Uygulanmadığı Anlaşılmaktadır. İç Kontrol Sisteminin Kurulması İçin Acil Rehberlik Ve Yönlendirmede Bulunulması Gereklidir.

KONTROL FAALİYETLERİ:

Kontrol Faaliyetleri, idarenin öngörülen risklerin etki ve/veya olasılığını azaltmayı ve böylece idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan eylemlerdir. Mali ve mali olmayan kontrolleri kapsamakta olup, idarenin tüm faaliyetleri için bir bütün olarak tasarlanıp uygulanması sürecidir. 12 adet sorudan 7 tanesi 2 puan, 3 tanesi 1 puan ve 2 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

Kontrol faaliyetleri bileşeni bölümünde sorulan sorular kapsamında verilen cevapların Belediyemiz genel ortalaması 70,83 olarak belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol faaliyetleri standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Kontrol Faaliyetleri Puanı	Kontrol Faaliyetleri Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	17	70,83	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

BİLGİ VE İLETİŞİM ORTAMI:

Kamu İç Kontrol Standartlarının beş bileşeninden dördüncüsü olan Bilgi ve İletişim; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki ilişkiyi bilgi paylaşımı ve iletişim yoluyla sağlar. Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi iletişim ve kayıt sistemini kapsamaktadır.11 adet sorudan 10 tanesi 2 puan, 1 tanesi 1 puan ve 0 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

Bilgi ve iletişim bileşeni ile ilgili birimlerden alınan cevaplar sonucu Belediyemiz bilgi ve iletişim genel puanı 95,45 olarak tespit edilmiştir. Puan değerlendirildiğinde Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesidir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol faaliyetleri standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Bilgi Ve İletişim Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	21	95,45	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

İZLEME:

İzleme İle İdarenin Faaliyetlerinin Misyon Doğrultusunda, Hedeflerle Uyumlu Olarak Yürütülüp Yürütülmediği, Risk Yönetimi Esasları Çerçevesinde Gerekli Kontrollerin Öngörülüp Öngörülmediği, Söz Konusu Kontrollerin Uygulanıp Uygulanmadığı, İletişimin Açık Ve Yeterli Olup Olmadığı Gibi Hususlar Tespit Edilip Değerlendirilmektedir.7 Adet Sorudan 1 Tanesi 2 Puan, 6 Tanesi 1 Puan Ve 0 Tanesi 0 Puan Olarak Değerlendirilmiştir.

İç Kontrol Sistemini Değişen Hedeflere, Ortama, Kaynaklara Ve Risklere Gerektiği Biçimde Uyum Göstermesini Sağlamak Amacıyla İzlenmesi Gerekir. Etkili Ve Verimli Bir İzlemenin Temelinde İdarenin Hedefleri İle İlgili, Anlamlı, Risklere Yönelik Önemli Kontrollerin Değerlendirildiği İzleme Prosedürlerinin Tasarlanması Ve Uygulanması Yatar. Kontrol Sürecinde Karşılaşılan Aksaklıkların İdarenin Hedeflerine Önemli Bir Zarar Vermeden Düzeltilmesi Sağlanmış Olur.

İzleme bileşeni ile ilgili yapılan çalışmalar kapsamında Belediyemiz genel puanı 50,00 olarak belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışının bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen izleme standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Bilgi Ve İletişim Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	7	50,00	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

.

Planın içinde yer alan eylemlerin hayata geçirilme çalışmalarına 2020 yılı itibari ile başlanmıştır. Bu kapsamda birimlerle gerekli koordinasyon sağlanmış ve tespit edilen eylemlerin uygulama tarihleri kapsamında hayata geçirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Belediyemize ait İç Kontrol Standartları Eylem Planı Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Bu çerçevede yapılan faaliyetler ve planın son durumuna ilişkin olarak Maliye Bakanlığı genelgesi gereği yıllar itibariyle uygulama raporları ile ilgili çalışma yapılmıştır.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Belediyemizde, etkin bir iç kontrol ve risk yönetimi sisteminin uygulanması ve geliştirilmesi, üst yöneticinin liderliğinde, tüm birimlerimizde, birim düzeyinde eğitim ve farkındalık çalışmalarının yapılmasını gerektirmektedir. Bu nedenle, içsel ve dışsal yapı ve ortamdaki değişimler de göz önünde bulundurularak birim düzeyinde iç kontrolün uygulanmasına ve risklerin yönetilmesine ilişkin eğitim ve çalışmalara devam edilecektir.

GÜÇLÜ YÖNLER

KONTROL ORTAMI:

1. Belediyemizin tüm birimlerinde Kontrol Ortamı Standartlarının benimsenmesi ve bu standarda ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlanmış olması.
2. Birimlerin teşkilat şemalarını oluşturmaları, tüm birimlerin ve bu birimlerde görevli personelin görev tanımlarının yapılarak Belediyemizin web sayfasında yayınlanması.
3. Birimlerin iş akış şemalarının hazırlanması.
4. Yetki ve yetki devrine ilişkin uygulamaların mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.
5. Belediyemiz web sayfasında şikâyet, istek ve öneri linklerinin açılmış olması.

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Belediyemizin misyonu, vizyonu, stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedefleri ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere katılımcı yöntemlerle 2020-2024 dönemi stratejik planının hazırlanmış olması.
2. Birimlerde yürütülen faaliyetlerin performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu olması,
3. Performans Programı ve performans esaslı bütçe uygulamalarının kurum düzeyinde etkin biçimde yürütülmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Belediyemizde tüm birimlerde faaliyetlerin, mali karar ve işlemlerin yerine getirilmesi için gerekli prosedürler ile diğer düzenlemelere uygun hareket edilmesi,
2. Belediyemizdeki tüm birimlerde iş ve işlemlerin yöneticiler tarafından belirlenen prosedürlere uygun olarak sistemli bir şekilde kontrol edilmesi,
3. Mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması ve kontrol edilmesi süreçlerinin görev ayrılığı ilkesi doğrultusunda yerine getirilmesi,
4. Taşınır ve taşınmaz varlıkların kayıt altına alınması ve sürekli izlenmesine yönelik bilgi sistemlerinin uygulamaya konulmuş olması.

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Her türlü yönetişim bilişim mekanizmasının kurulmuş olması.
2. Yönetici ve çalışanların ihtiyaçlarını karşılayacak her türlü güncel mevzuat, iş, işlem, yönerge ve talimatlara kolayca ulaşılabilmesi.
3. Kurum içi ve dışı paydaşların görüş ve şikâyetlerinin alındığı, geribildirimin sağlandığı "İletişim (çevirim içi) başvuru formu" oluşturulmuş olması.

İZLEME

1. Yapılan faaliyetlerin kayıt altına alınması, izlenmesi ve raporlanması,
2. İç ve dış denetim raporlarının kaydedilmesi.

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

KONTROL ORTAMI:

1. Performans değerlendirmesine yönelik çalışmaların hayata geçirilmesi.
2. Tüm çalışanların görev tanımları, hassas görevler, etik davranış uygulamaları vb. hakkında farkındalığının arttırılması.
3. Kadro, atama, görevlendirme, lojman, eğitim, ödüllendirme, cezalandırma vb.insan kaynakları yönetimine ilişkin kurumsal düzenlemeler

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Kurumsal Risk Yönergesi veya risk tespit ve değerlendirme usul ve esaslarının hazırlanması
2. Hazırlanacak Kurumsal Risk Tespit çalışmalarının bütün birimlerde usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenirliliğini sağlamak için var olan kontrol mekanizmalarının sürekli gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi

2. Faaliyetlerin ile mali karar ve işlemlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik standartlara uygun olarak hazırlanan dokümanların sürekli gözden geçirilerek güncellenmesi ve tüm personelin bu dokümanlara ulaşabilirliğinin sağlanması,

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Bilgi işlem merkezi için felaket senaryosunun oluşturulması.

İZLEME

1. İç kontrol uygulamalarının etkin olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi,
2. İç kontrol çalışmaları ile ilgili güncel eylem planlarının oluşturularak birimlerle paylaşılması,
3. Anket, İstek, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hata ve usulsüzlüğe ilişkin düzenleyici ve düzeltici önlemlerin alınması.

Eylem İçin Öneriler

KONTROL ORTAMI:

1. Belediyemiz çalışanlarının kurumsal aidiyetlerinin ve motivasyonlarının arttırılmasına yönelik performansa dayalı ödüllendirme ile disiplin uygulamaları.
2. Personelin çalışma ortamının iyileştirilmesine yönelik çalışmalarına devam edilmesi.

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Kurumsal Risk Strateji Belgesinin oluşturulması.
2. İKİYK tarafından Uyum Eylem Planının gelişen ve değişen şartlara uygun olarak revize edilmesi.
3. Risk yönetimi kapsamında bugüne kadar risk değerlendirme standartlarına uygun olarak kurumsal risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Belediyemizin kontrol faaliyetleri standartları kapsamında özellikle mali karar ve işlemler ile ilgili prosedürlerin belirlendiği, bu kapsamda görev ayrılığı ilkesinin uygulandığı ve hiyerarşik kontrollerin yapıldığı ancak risk tespit çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle bu faaliyetlerin sonuçlarının net olarak ortaya konamadığı ve iyileştirmeye yönelik çalışmaların sistemli şekilde yapılamadığı; bu nedenle öncelikle risk tespit ve değerlendirme çalışmalarının yapılmasının kontrol faaliyetleri standartlarının tüm birimlerde etkin bir şekilde uygulanabilirliğinin sağlanması açısından önem arz ettiği görülmektedir.
2. Kontrol faaliyetleri, idarelerin karar, faaliyet ve işlemlerini yürütürken öngördükleri risklerin üstesinden gelmek için geliştirilen araçlar olup, bu yönüyle kontrol faaliyetlerinin planlanma süreci öncelikle risklerin tespit edilmesi gerekliliğini ortaya çıkartmaktadır.

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Yönetim ile karar alma süreçlerinde iç ve dış paydaşların katkısını almaya yönelik düzenlemelerin yapılması.
2. Bilgi ve iletişim standartları başlığı altında Belediyemizin faaliyetlerini; belirlenen hedefler doğrultusunda yerine getirip getirmediğinin izlenmesi ve hesap verilebilirliğin sağlanması için; veri toplama, verileri konsolide etme ve raporlamaya ilişkin mekanizmaların oluşturulması.

İZLEME

1. Harcama yetkilileri, birimlerinde iç kontrol çalışmalarını sürekli izlemeli ve üst yönetime ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne bilgi vermelidir.
2. İzleme standartları ile idarenin faaliyetlerini misyonu doğrultusunda, hedeflerle uyumlu olarak yerine getirip getirmediği tespit edilip değerlendirilmelidir.
3. Belediyemizde iç denetim Birimi kurulmalıdır. Oluşturulan İç denetim birimi, iç kontrol sisteminin tüm birimlerde hayata geçirilip geçirilmediği konusunda değerlendirme yapmalı ve üst yönetime gerekli raporları sunmalı,

Bu raporla, Belediyemizin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yapılması gereken Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerden, Kontrol Ortamı Standartları, Kontrol Faaliyetleri Standartları, Bilgi ve İletişim Standartları ve İzleme Standartları'na ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlandığı tespit edilmiştir.

Belediyemizin etkin bir İç Kontrol Sisteminin uygulamaya konulabilmesi için Risk yönetimi çalışmalarının tüm birimleri kapsayacak şekilde yerine getirilmesi, Risk Strateji Belgesinin oluşturulması ve Uyum Eylem Planının değişen ve gelişen şartlara uygun olarak revize edilmesi gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

D)DİĞER HUSUSLAR

a. DIŞ DENETİM

Sayıştay Başkanlığı tarafından her yıl gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna yönelik yapılan Düzenlilik ve Performans Denetimi 2021 yılı içerisinde Sayıştay Baş Denetçisi Zekeriya AYDIN ve Uzman denetçi Mesut Emre ESMER tarafından yapılan denetime ilişkin iş ve işlemlere 2023 yılı içerisinde devam edilmiştir. 2023 Mali Yılında Sayıştay tarafından herhangi bir denetim yapılmamıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2023 yılı yönetsel faaliyetler açısından yapılan herhangi bir idari denetim bulunmamaktadır.

.

b. İÇ DENETİM

Ayrıca; 5393 Sayılı Belediye Kanunu doğrultusunda; 2023 yılı içerisinde 02.01.2023 tarih ve 1 sayılı meclis kararı ile Denetim Komisyonu üyeleri olarak görevlendirilen Meclis Üyeleri Erman UZUN, Mehmet ALPASLAN, Mustafa OĞLAK, Mehmet MALTEPE ve Onur YİĞİT tarafından 2022 yılı belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemleri 04.01.2023-28.03.2023 tarihleri arasında incelenmiştir. Bu denetimlerin sonuçları Nisan ayı olağan meclis toplantısında Meclis Heyetine arz edilmiştir. Denetimler sonucunda bazı öneriler getirilmiş olup herhangi bir kamu zararı tespit edilmemiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

NARLIDERE BELEDİYESİ

A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Stratejik Plan " Kamu İdarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan " olarak tanımlanmıştır. Bu kapsamda Stratejik Planlama; yerel yönetimlerin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut programlara ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik temel bir araç olarak benimsenmiştir. Ayrıca; kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu da tarif etmekte, kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirmektedir. Ayrıca kuruluşun bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedeflerle ilişkili olarak hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna da rehberlik etmektedir. Stratejik Amaçlar kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadeleridir. Kurumun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları içermektedir. Stratejik Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Ayrıca ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidirler. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir.

Narlıdere Belediyesi'nde Stratejik Plan 5018 Sayılı Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında, daha kaliteli ve fazla hizmet yaratabilmek, bu kapsamda belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacıyla 2020-2024 yıllarını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir. Yapılan çalışmalar sonucunda Belediyenin ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikler ile görev ve sorumluluklarda göz önünde bulundurularak 10 Alan ve 10 Stratejik Amaç tespit edilmiştir. Bu amaçların gerçekleştirilmesi için 48 Adet Stratejik Hedef belirlenmiştir. Stratejik alan, amaç ve hedeflerin belirlenmesinde paydaş analizi kapsamında yapılan anketlerimiz esas alınmıştır. Bu çerçevede, belediye meclisi, belediye müdürlükleri ve 11 mahallemiz de yaşayan vatandaşlarımızın hizmetlerimiz ve beklentileri konusundaki görüşlerine başvurulmuştur. Bu görüşler doğrultusunda oluşan sonuçların değerlendirilmesi ile geleceğe yönelik olarak ilçemiz için yapılması gereken hizmetler tespit edilmiştir. İlçemizde 5 yıl içinde yapılması öngörülen 93 adet projede amaç ve hedeflerimizin ortaya konmasında esas alınmıştır. Belediyemizin temel görev, yetki ve sorumlulukları ile gerçekleştirilecek projeler çerçevesinde vatandaşlarımıza sunulacak hizmetler ortak amaçlar haline getirilmiş ve vizyonumuza ulaştıracak stratejik amaç ve hedeflerimiz ortaya konmuştur. Bu çalışmalar ışığında belediyemizin kuruluşunun varoluş gerekçesi ve arzu edilen gelecek durumunu belirleyen Misyon, Vizyon ve Değerler ile bunları sağlayacak 10 adet stratejik amaç ve toplam 48 adet hedefler tespit edilmiştir. Ayrıca, bu hedefleri ölçebilmek, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleşebilmesi adına nesnel ve ölçülebilir 25 tanesi Temel Performans Göstergesi olmak üzere 116 adet Performans Gösterge seti hazırlanmıştır.

Stratejik Temel Alanlar

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda düzenlenen yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında Belediyemizin hizmet sunduğu stratejik alanlar; Çevre ve Temizlik Hizmetleri, Mekânsal Gelişim- Alt Yapı ve İmar Hizmetleri, Kurumsal Gelişim ve Kapasite Hizmetleri, Eğitim Hizmetleri, Sağlık Hizmetleri, Sosyal ve Kültürel Hizmetler, Ekonomi Ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi, Kurumsal Kalite Hizmetleri, Bilişim –Teknoloji Ve Lojistik Hizmetleri, Afet Ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri altı başlık altında düzenlenmiştir. Bu alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

ÇEVRE VE TEMİZLİK HİZMETLERİ

AMAÇ1: Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir ilçe oluşturmak.

HEDEF 1.1 :İlçemizdeki geri dönüşüm bilincini 2023 yılı sonuna kadar etkin hale getirmek.

HEDEF 1.2: Temizlikhizmetlerininyürütülmesiyenilikçiyöntemlerledesteklenerekkalitesiarttırılacaktır.
HEDEF 1.3 :Gürültü ve Çevre kirliliği ile etkin bir mücadele sağlanacaktır.

HEDEF 1.4 :Atıklar kaynağında ayrıştırılarak, paydaşlarla işbirliği içinde gönüllük esaslı projelerle halkımız bilinçlendirilerek sıfır atık uygulaması yaygınlaştırılacaktır

HEDEF1.5:Doğal alanların ve biyolojik çeşitliliğin kaybı durdurulacak; tarım alanları ekosistemi koruyacak şekilde korunacak ve geliştirilecektir.

MEKANSAL GELİŞİM- ALT YAPI VE İMAR HİZMETLERİ

AMAÇ 2: İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek, yaşam kalitesi yükseltecek herkesi kapsayan bir alt ve üst yapı oluşturarak modern ve model bir Narlıdere yaratmak.

HEDEF 2.1: 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında bulunan 2.İnönü, Atatürk , Narlı ve Çatalkaya Mahallerimizin bulunduğu alanların kentsel dönüşümü sağlanacaktır.

HEDEF 2.2: Narlıdere İlçesinde bulunan kentsel sit alanlarının eski dokuya uygun restorasyon çalışmaları yapılacaktır.

HEDEF 2.3:İlçenin sosyal ve ekonomik merkezlerini güçlendirici mekansal düzenlemeler ve yeşil alanlar oluşturulacaktır.

HEDEF 2.4:Ulaşım aksları, otoparklar, diğer alt ve üst yapılar; ilçe ekonomisine katkı sunarak, standartlara uygun ve güvenli bir şekilde inşa edilecek.

HEDEF 2.5:Yerleşim alanları planlı, güvenli ve sağlam bir şekilde inşa edilerek veya yeniden yapılandırılarak planlı yerleşim oranını yüzde doksana çıkarmak.

KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE HİZMETLERİ

AMAÇ 3: İleri teknoloji ile birlikte kaliteli ve etkin politikalar geliştirilerek, nitelikli personel yapısına sahip, kamukaynaklarınıverimliveetkinkullanankurumsalyapınınoluşmasınısağlamak.

HEDEF 3.1: İnsan kaynakları yönetimi, strateji ve uygulamalarını güçlendirilerek kurumsal kapasite ve işleyiş daha etkin,ekonomik ve verimli hale getirilecek.

HEDEF 3.2: Belediyemizi bütçe ve muhasebe faaliyetlerinin etkin finans yöntemleriyle yönetilmesi sağlanacaktır.

HEDEF 3.3: Kaynaklarımızı artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunulacaktır.

HEDEF 3.4: Çalışanların niteliğini artırarak ve mesleki gelişimlerini sağlayarak hizmetlerin kalitesi yükseltilecektir.

HEDEF 3.5: Stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda; mali yapımızı güçlendirici ve gelirlerimizi arttırıcı ulusal ve uluslararası yeni kaynaklar yaratılarak, kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılması sağlanacaktır.

EĞİTİM HİZMETLERİ

AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.

HEDEF 4.1:Tüm bireylere çağdaş, eşit, kalitelivehayatboyuyaşayaraköğrenmeimkanlarısağlanacakvedesteklenecek.

HEDEF 4.2:Hayatboyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun sağlık,spor,kültür, spor ve mesleki alanlarda etkinlikler düzenleyerek toplumsal kaliteyi artırmak.

HEDEF 4.3:Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak, genç yetenekleri keşfetmek ve sporu ahlak, disiplin, eğitim aracı olarak en güzel şekilde tanıtmak.

HEDEF 4.4: Dezavantajlı grupların sağlık, spor, kültür ve diğer eğitim alanlarında gelişimine katkı verilecektir.

HEDEF 4.5: İlçemizde yaşayan tüm bireylerin mesleki ve diğer alanlarda gelişimine katkı sağlayacak eğitim faaliyetleri yürütülecektir.

SAĞLIK HİZMETLERİ

AMAÇ 5:İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarını yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.

HEDEF 5.1: Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile ; tüm canlıların ve sokak hayvanlarının sağlık durumları ile çevre sağlığının korunması sağlanacaktır.

HEDEF 5.2:Tüm kurum çalışanına ve ilçe halkına; önce can güvenliği anlayışıyla ,sağlıklı yaşamı esas alan bir anlayışla, erişilebilir ve kesintisiz sağlık hizmeti sunmak.

HEDEF 5 3: Kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirlikleri içinde, eğitim, seminer, paneller ve organizasyonlar düzenleyerek halkın sağlık bilinci geliştirilecektir.

HEDEF 5.4: Rehabilitasyon hizmetlerinde, koruyucu sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılmasında ve yaşlı nüfusa yönelik hizmetlerde öncelikli çalışmalar yapılarak insanların ve tüm canlıların sağlıklı olmaları desteklenecek.

HEDEF 5.5:Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan, yaşanılabilir bir ilçe için etkin denetim yöntemleri kullanılarak paydaşlarla işbirliği içerisinde işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunarak; huzurlu, sağlıklı, yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak.

SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi.

HEDEF 6.1:Kadınların toplumdaki konumu güçlendirilmekle birlikte, çocuklara, gençlere ve dezavantajlı gruplara sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için eşit yaşam hakkı sağlanarak; toplumsal cinsiyet eşitliği sağlanacak.

HEDEF6.2:İlçemizin kültür varlıkları ve değerleri korunarak, ilçemizde kültür ve sanat üretiminin tüm alanlarıyla buluştuğu sosyal ve kültürel bir hayatalanı oluşturmak.

HEDEF 6.3: İlçe sakinlerinin sosyal hayata uyum sağlamasına destek sağlamak amacıyla aile ve bireye yönelik her türlü organizasyon ve eğitim faaliyeti yürütülecektir.

HEDEF 6.4 :İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm faaliyetlerinde gelişimini ve katılımını sağlayacak her türlü organizasyon düzenleyerek ilçenin sosyo-kültürel gelişimine katkı konulacaktır.

HEDEF 6.5:Sosyal belediyecilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, eşitsizlikleri azaltacak şekilde, tüm halkın toplumsal sorunları azaltıcı, kişisel gelişime destek olacak hizmetler sunularak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunulacak.

EKONOMİ VE TİCARETİN GELİŞTİRİLMESİ YÖNETİMİ

AMAÇ 7: İstihdama katkı sağlamak amacıyla; ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak ekonomisi büyüyen turizm markası bir ilçe oluşturmak.

HEDEF 7.1. : Sosyo-kültürel ve turizm etkinlikleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde marka belediye olmamızı sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek.

HEDEF 7.2. Mutlak yoksullukla etkin mücadele kapsamında; özellikle dezavantajlı grupların ekonomiye kazandırılması ve istihdam alanının genişletilmesi için çalışmalar yapıp herkes için tam zamanlı, üretken ve yenilikçi bir iş ortamı sağlanarak, her türlü yoksulluk şekli azaltılacak.

HEDEF 7.3: Uygulayacağımız politikalar ve etkilediği kesimlerle fırsat maliyetini göz önüne alınarak, turizm alanında yeni yatırımların cazibe alanı haline getirecek uygun bir ortam yaratmak.

HEDEF 7.4: Birlikte üretimi özendirmek amacıyla; kooperatif benzeri oluşumları özendirip destek sağlayarak yerel ve ulusal ortaklıklar ile farklı sektörler arasında uyumun teşvik edildiği bir ortam oluşturmak.

KURUMSAL KALİTE HİZMETLERİ

AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.

HEDEF 8.1. : Vatandaşlarımızın ve paydaşlarımızın taleplerinin güvenilir ve hızlı bir şekilde yerine getirerek, tüm iletişim kanalları kullanılarak kurumun bilinirliğini, markasını ve imajını güçlendirmek.

HEDEF 8.2 : Ulusal ve uluslar arası alanda kurumsal gelişime katkı sağlayacak işbirliklerini geliştirmek ve yürütmek.

HEDEF 8.3:İş ve işlemlerin ilçenin menfaatleri doğrultusunda hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, barışçıl ve herkesi kapsayan toplumsal mutabakat teşvik edilerek, barış ve adaletli bir toplum yaratılmasına destek olmak.

HEDEF 8.4 :Tüm öz kaynaklarımızı etkin ve verimli bir şekilde kullanıp, tüm değerleri eşit bir şekilde dağıtarak, belediyenin misyon ve vizyonuna odaklı uygulanabilir yenilikçi projeler üretmek.

HEDEF 8.5:Güvenliğin, huzurun ve kent hakkının korunduğu toplumsal bir ortam oluşturularak, kent hakkı ve aidiyet bilincini geliştirilecek.

BİLİŞİM –TEKNOLOJİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ

AMAÇ 9: Modern çağın gerekleri doğrultusunda kurumun ve ilgili paydaşların dijital dönüşümle birlikte bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak.

HEDEF 9.1: Mevcut tüm araç ve gereçlerin bakım ve onarımlarına zamanında müdahalede bulunmak, muhtelif araç ve iş makinelerinin kurumun ihtiyaçlarına uygun bir biçimde modernize edilerek hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak.

HEDEF 9.2: Bilgi güvenliği standartlarını esas alan etkin güvenlik yöntemlerini geliştirerek hızlı ve sürdürülebilir erişimi sağlanarak, hizmetlerimizin vatandaşlarımıza yerinde ve hızlı erişmesi için yenilikçi web teknolojileri ve uygulamaları geliştirerek kolay yönetilebilir teknolojik uygulama hizmetleri sunmak.

HEDEF 9.3: Kurumun ürettiği bilgi ve belgeleri gerekli otomasyon sistemleriyle destekleyerek paydaşlarla birlikte güncel doğru ve güvenli bilginin yönetilmesini sağlayarak, kağıtsız belediye vizyonuna ulaşmak.

HEDEF 9.4 : Belediye hizmetlerinin sunulmasında bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanıp hizmet kalitesi arttırılarak,denetlenebilir ve katılımcı bir dijital dönüşüm sağlayarak,elektronik belediyecilik kullanımını yaygınlaştırmak.

HEDEF 9.5 :Kurumumuzda ; önce güvenlik anlayışıyla mal ve can güvenliğinin öne çıktığı bir yapı kurarak, tüm teknolojik alt yapının bakım ve onarımını yapıp, kapalı ve açık hizmet alanlarını, teknolojik yöntemler ve insan gücü kullanarak kontrol etmek.

AFET VE KENT GÜVENLİĞİ YÖNETİMİ HİZMETLERİ

AMAÇ 10: İlçemizde afet bilinci ve yönetimini geliştirerek, afetle mücadele kapasitesini artırmak.

HEDEF 10.1: Afet zararlarının en aza indirilmesi amacıyla iyileştirme ve müdahale biçimleri geliştirmek ve İzmir İl Afet Müdahale Planı (TAMP) ile uyumlu afet planları hazırlamak.

HEDEF 10.2: İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı tüm paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve sivil savunma konusunda faaliyetler düzenleyerek halkı bilinçlendirmek.

HEDEF 10.3: İlçemiz belirli yerlerine konulan afet konteynerlerinden yararlanma, arama, kurtarma ve afet sonrası toplanma merkezine ulaşılması hakkında uygulamalar yaparak afet sonrası ortak hareket etme bilincini geliştirmek.

HEDEF 10.4: İlçemiz genelinde esenlik ve güvenlik faaliyetlerine öncü teknolojik ve diğer uygulamalarla güvenli bir kent oluşumunu sağlamak.

B) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda gerçekleşen yönetim sistemimiz, ulusal düzeyde oluşturulan makro planlarda öngörülen amaç ve hedeflerle uyumlu olarak kaynaklarımızın etkin, verimli ve rasyonel olarak kullanımını esas almış ve vatandaşlarımıza en iyi hizmet verecek şekilde yapılandırılmıştır. Belediyemizin temel politika ve öncelikleri stratejik planımızla belirlenen vizyonumuzun gerçekleşmesine odaklanmıştır. Bununla birlikte bahse konu politikaların belirlenmesinde; mevzuat kalkınma ajansı planları ve merkezi yönetimin plan, politika, program ve öncelikleri ile uyumlu olması hususuna da özen gösterilmiştir. Bu kapsamda aşağıdaki başlıklarda belediyemiz temel değer politikaları ve öncelikleri oluşturulmuştur.

a. Temel Değerler

Üstlendiğimiz misyonu yerine getirmek ve vizyonunu gerçekleştirmek için gözeteceğimiz temel değerler şunlardır:

Vatandaş Odaklı Hizmet Anlayışı; Vatandaşların hizmetler hakkında bilinçlendirilerek gelen öneri ve şikâyetler doğrultusunda düzenleme ve uygulamaların gözden geçirilmesidir.

Sosyal Belediyecilik; İşsizliği azaltmak, istihdama katkı sağlamak amacıyla çalışmalar yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo- kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan güvenlik ve adalet kavramını güçlendirmeye yönelik olarak çalışmalar yapılmasıdır.

Sürdürülebilir Kalkınma ve Girişimcilik : Toplumsal ekonomik çalışmalar kapsamında; tüm ilçe yaşayanlarına yönelik , özellikle yerelde çocuk ve gençlerin çalışmalarının güçlendirilmesi, çocuk ve genç haklarının çağdaş uluslararası normlara uygun hale getirilmesi amacıyla verimlilik esas alınarak turist çekiciliği le birlikte yerel kalınma ve girişimciliği desteklemek.

Tarafsızlık; Etik kurallar gözetilerek, Belediyemizin faaliyet alanıyla ilgili tüm taraflara eşit mesafede yaklaşılması ve her türlü ayrımcılıktan uzak durulmasıdır.

Katılımcılık ve Yaratıcılık; Yerel de demokrasiyi güçlendirerek sivil toplum kuruluşları ile birlikte, düzenlemelerin/faaliyetlerin oluşturulması ve uygulanması süreçlerinde ilgili tarafların görüşlerine ve inovatif çalışma ruhuna önem verilmesidir.

Yaşam boyu öğrenme: Kişisel, toplumsal, sosyal ve istihdam ile ilişkili bir yaklaşımla bireyin; bilgi, beceri, ilgi ve yeterliliklerini geliştirmek amacıyla her türlü niteliğe haiz eğitim tesisleri ile birlikte hayat boyu öğrenmeye katkıda bulunmaktır.

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik; Kaynakları etkin ve verimli kullanarak, Belediyemiz faaliyetleri hakkında kamuoyunun düzenli olarak bilgilendirilerek, temsilde adalet ve yönetimde istikrar anlayışıyla kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olunmasıdır.

Kalite –Etkinlik ve Sürdürülebilirlik; Yenilikçi ve gelişmeye açık bir şekilde, sürdürülebilirlik politikasına uygun olarak, belediyecilik hizmetlerinin elektronik ortamda halkın kullanımına sunularak mevcut faaliyetlerimizin fayda/maliyet yaklaşımı göz önünde tutulup ekip çalışması ile birlikte her türlü hizmetin etkin bir şekilde yüksek kalite standartlarında yürütülmesidir.

İşbirliği; İzmir Büyük Şehir Belediyesi ve çevre belediyeler başta olmak üzere, ilgili ulusal - uluslararası kurum/kuruluşlarla yakın işbirliği ve dayanışma içinde çalışılmasıdır.

Profesyonellik; Hedeflerimize ulaşmada kamu çıkarlarının gözetilmesi, sorumluluğun üstlenmesi ve hesap verme mesuliyetini kabul etmesidir.

Saygı ve Sosyal Barış; Faaliyet alanlarımızla ilgili tüm taraflara karşı saygılı, adil, anlayışlı ve ağırbaşlı davranılması, farklı düşünce ve görüşlere barışçıl çerçevede değer verilmesi ve sorumlulukların yerine getirilmesinde profesyonelce hareket edilmesidir.

Fırsat Eşitliği: İlçe ekonomisinde; toplumun dezavantajlı kesiminde yer alan kadın ve engellilere yönelik pozitif ayrımcılık ilkelerine dayalı bütçeleme anlayışı ile hareket etmek.

Yerinde Dönüşüm: Kentsel dönüşüm projesi kapsamında; başta dönüşüm alanları olmak üzere dayanıklı olmayan yapıların yıkılarak, yasal çerçevede o bölgede yaşayan insanların haklarını gözeterek bulunduğu alanda sağlıklı yapı ve alanların oluşturulmasını sağlamak.

b. Kurumsal Politikalar

1. Belediye yönetiminde şeffaflığın esas alınması ve aranması
2. Bütün faaliyet ve projelerde Stratejik planlamanın esas alınması ve uygulanması
3. Kurumsal kapasiteyi artırıcı çalışmalar yapılması ve imkanlar aranması
4. Etkin belediyecilik için nitelikli ve verimli personel istihdam edilmesi
5. İş analizi ve görev tanımlarının net olarak yapılmış ve uygulanıyor olması
6. Birimler arasında yetki ve sorumluluğun net olarak belirlenmesi
7. Hizmet içi eğitimde devamlılığın esas alınması
8. Ekip çalışmasına önem verilmesi ve özendirilmesi
9. Çalışan memnuniyetine önem verilmesi
10. Bireysel performansın ölçülmesi ve artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması
11. Faaliyet ve hizmetlerin gerçekleştirilmesinde denetime önem verilmesi
12. Yapılan ihalelerde kaliteden taviz verilmeyerek, belediye imkanları kapsamında en uygun maliyetlerle alımın gerçekleştirilmesi

c. Belediye Hizmetlerine İlişkin Politikalar

1. Kentsel dönüşüme önem verilmesi ve en kısa sürede gerçekleştirilmesi
2. Turizmin gelişmesi için tüm imkanların seferber edilmesi
3. Hizmetlerin insan odaklı olmasına önem verilmesi
4. Sosyal yapının ve kültürün korunması ve geliştirilmesi
5. Sivil toplum örgütleriyle işbirliğine önem verilmesi ve geliştirilmesi
6. Kentsel alt ve üst yapının sürekli olarak geliştirilmesine özen gösterilmesi
7. Kültür ve Eğitime fiziki ve eğitsel katkıda bulunulması
8. Sağlık turizm tesislerinin desteklenmesi
9. Amatör Spor faaliyetleri önem verilmesi
10. Çevrenin korunmasına özen gösterilmesi ve yeşilin artırılması
11. Kent mobilyalarının estetiğine ve yeterliliğine önem verilmesi
12. İnsan, çevre ve hayvan sağlığı için her türlü tedbirin alınması
13. Hizmetlerde sürdürülebilirliğin ve devamlılığın esas olması

d. Ekonomik ve finansal işlemlere ilişkin politikalar

1. Belediye Gelirlerin artırılması ve etkin bir şekilde toplanması
2. Belediye Gelir – Gider dengesine özen gösterilmesi
3. Belediye Faaliyet – Bütçe ilişkisine önem verilmesi ve dikkat edilmesi
4. Faaliyet, Proje ve Harcamaların stratejik planlama çerçevesinde yapılması
5. Ek Finansman kaynakları oluşturulması

e. Teknoloji kullanımına ilişkin politikalar

1. e-Belediye uygulamasını yaygınlaştırmak
2. Teknolojik imkanları en üst düzeyde kullanmak

f. Sosyal sorumluluğa ilişkin politikalar

1. Sevgi, saygı, barış ve hoşgörü ortamı sağlanması ve teşvik edilmesi
2. Engelli vatandaşlarımızın yaşam kalitesinin yükseltilmesi
3. Sivil Toplum Örgütleri ile işbirliği sağlanması
4. Sosyal proje ve yardımlara önem ve öncelik verilmesi
5. Bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi
6. Kurslar aracılığıyla vatandaşların meslek sahibi yapılması ve iş bulmalarına yardımcı olunması
7. Çocuklara, gençlere, kadınlara, yaşlılara ve engellilere yönelik olarak destek merkezleri kurulması ve sosyal hizmetlerin yaygınlaştırılması
8. Her yaştaki vatandaşın spor yapması için açık ve kapalı spor tesislerinin çoğaltılması, amatör spor kulüpleri ve derece alan sporcuların desteklenmesi
9. Tüm ilçede yardımlaşma ve dayanışma ruhunun geliştirilmesi
10. Eğitime destek verilmesi

C) DİĞER HUSUSLAR

Üst politika belgeleri; ulusal düzeyde kalkınma planı,Cumhurbaşkanlığı programı,orta vadeli program, yıllık program; bölge düzeyinde bölge planı, çevre düzeni planı, şehir düzeyinde ise gelişim planı ve nazım imar planını ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarakhazırlanır. Bu belgeler farklı kullanım amaçlarına gore kalkınma planı-orta vadeli program- yıllık program gibi dikey bir hiyerarşide, sektörel stratejiler-eylem planları gibi yatay bir hiyerarşide yada çevre düzeni planı gibi mekânsal düzeyde hazırlanabilir. Bu belgelerin tamamı türev amaçlara farklı detaylarda hizmet etmekte olup stratejik planımız söz konusu politika belgelerine uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanmıştır. Bu belgeler;

• Onbirinci Kalkınma Planı programlarında yer alan belediyelerin sorumlu olduğu politika ve eylemler,

• İzmir Kalkınma Ajansının yayınladığı 2014-2023 İzmir Bölge Planı içerisinde yer alan belediyemizi ilgilendiren bölümler,

• İzmir Büyük Şehir Belediye Başkanlığının yayınladığı İzmir Nazım İmar planı içerisinde yer alan Belediyemizi ilgilendiren bölümler,

• Sektörel ve tematik strateji belgeleri kapsamında belediyemiz tarafından gerçekleştirilecek eylemler incelenmiş, stratejik amaç ve hedefler bu doğrultuda belirlenmiştir.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
11. Kalkınma Planı	664 Numaralı Politika Paragrafı	Talebin ve tüketimin arttığı dünyada sürdürülebilir çevre ve doğal kaynak yönetimi ile yaşanabilir kentlerin inşasına önem verilmelidir.
11. Kalkınma Planı	665Numaralı Politika Paragrafı	İnsan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir şekilde sağlandığı, yerel hizmetlerin yerindelik ilkesiyle yürütüldüğü, yaşam kalitesi yüksek ve dayanıklı yerleşimler oluşturulmasına yönelik politikalara ağırlık verilmelidir.
11. Kalkınma Planı	666Numaralı Politika Paragrafı	Çevre kirliliğinin önlenmesi çalışmalarına, biyolojik çeşitlilik ve doğal kaynakların korunmasına ve sürdürülebilir kullanımına öncelik verilmelidir.
11. Kalkınma Planı	673numaralı Politika Paragrafı	İnsan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir bir şekilde sağlandığı, yaşam kalitesi yüksek ve değer üreten şehirler ve yerleşimler oluşturmak temel amaç olacaktır.
11. Kalkınma Planı	674Numaralı Politika Paragrafı	Şehirlerimiz kalkınma vizyonuyla eşgüdüm içerisinde, çok merkezli, karma kullanımı destekleyen, özellikle erişilebilirliği sağlayan bir yaklaşımla planlanacak; mekânsal planlarda topoğrafyayla ahengin sağlanması ve afet riski, iklim değişikliği, coğrafi özellikler ve tarihi değerlerin gözetilmesi esas alınacaktır.
11. Kalkınma Planı	675Numaralı Politika Paragrafı	Başta açık ve yeşil alanlar olmak üzere şehirlerdeki kamusal alanların korunması; erişim ve güvenliğinin artırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan-tabiat ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır.
11. Kalkınma Planı	675.1. Numaralı Politika Paragrafı	Kamusal alanların erişim ve güvenliğinin artırılması için mahalle bazında kırılgan kesimlere yönelik olarak yerel yönetimlerin ihtiyaç analizi yaptırması ve hizmet kalitesinin artırılması desteklenecektir.
11. Kalkınma Planı	677Numaralı Politika Paragrafı	Mekânsal planlama sistemi, merkezi kuruluşlarla işbirliği içerisinde belirlenen ilke ve kurallar çerçevesinde, mahalle düzeyinde etkili katılım mekanizmalarını, izleme ve denetleme süreçlerini içerecek şekilde geliştirilecek; planlama ve uygulamanın mahalli idareler tarafından yapılması esas olacaktır.
11. Kalkınma Planı	678numaralı Politika Paragrafı	İmar uygulamalarında alt düzeydeki imar planlarının bütünlüğü korunacak, planlar uygulama araçlarıyla zenginleştirilecek ve plan bütününde yapılacak imar uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
11. Kalkınma Planı	678.1. Numaralı Politika Paragrafı	İmar uygulamalarında kırsal ve kentsel yerleşmeleri dikkate alan katılımcılık ve Finansman alanında yenilikçi yaklaşımlar geliştirilecektir.
11. Kalkınma Planı	679numaralı Politika Paragrafı	Şehirleşmede yatay mimari esas alınacak; kentsel ortak yaşam, kentsel aidiyet, mahalle kültürü ve kent bilincini geliştirecek stratejiveuygulamalaryaygınlaştırılacaktır.
11. Kalkınma Planı	680numaralı Politika Paragrafı	Haritacılık alanında konumsal hassasiyet, dijitalleşme ve yeni teknolojilerin kullanımı güçlendirilecek, kurumlar arası koordinasyon ve işbirliği geliştirilerek birlikte üretim ve veri paylaşımı yoluyla mükerrerlikler önlenecektir.
11. Kalkınma Planı	689 Numaralı Politika Paragrafı	Afet tehlikesi ve riski altındaki alanlar ile bu alanlar dışındaki riskli yapıların bulunduğu arsa ve araziler, fen ve sanat norm ve standartlarına uygun, sağlıklı ve güvenli yaşamayı esas alacak şekilde dönüştürülecektir.
11. Kalkınma Planı	692 Numaralı Politika Paragrafı	Kentsel dönüşüm projeleri katılımcılık esasları dikkate alınarak, kentsel dönüşüm alanlarında öncelikle yerinde dönüşüm ilkesi benimsenerek, mevcut sosyal yapının mekânsal ihtiyaçlarının gözönünde bulundurarak çözümler ekent dokusuyla uyumlu ve alan bazlı olarak yürütülecektir.
11. Kalkınma Planı	699 Numaralı Politika Paragrafı	Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayırma, ayrı toplama, taşıma, geri kazanım, bertaraf safhaları ve düzensiz/vahşi döküm alanlarının rehabilitasyonu teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecektir.
11. Kalkınma Planı	699.1. Numaralı Politika Paragrafı	Katı atıkların geri dönüşümünde halkın bilinçlendirilmesi sağlanacaktır.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
11. Kalkınma Planı	796 Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetimlerin etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen; dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten; katılımcı, mali sürdürülebilirliği sağlamış, şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşturularak vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması temel amaçtır.
11. Kalkınma Planı	797 Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetimlerin stratejik planlarında yer alan öncelikleri ile kaynak tahsisleri arasındaki uyum artırılacaktır.
11. Kalkınma Planı	798 Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetim hizmetlerinin standardizasyonunu ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak yöntem geliştirilecektir.
11. Kalkınma Planı	798.1.Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilecek; bu standartların uygulamasına yönelik mevzuat düzenlemesi yapılacaktır.
11. Kalkınma Planı	799.1.Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.
11. Kalkınma Planı	800 Numaralı Politika Paragrafı	Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolü güçlendirilecektir.
11. Kalkınma Planı	802 Numaralı Politika Paragrafı	Yerelyönetimhizmetsunumundakentlerinniteliklerivedinamikleridikkate alınarak kent esenliği ve güvenliği güçlendirilecektir.
11. Kalkınma Planı	802.3.Numaralı Politika Paragrafı	Sokak hayvanlarına yönelik yapılacak düzenlemelerin ve önlemlerin etkinleştirilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacak, yerel yönetimlerin sokak hayvanlarının rehabilitasyonu projeleri desteklenecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.1.1 Güçlü Ekonomi Programı	Bilim ve Teknoloji alanında insan kaynakları sektörel öncelik ve ihtiyaçlara göre geliştirilecektir
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.1.2 Güçlü Ekonomi Programı	Girişimcilik kültürü geliştirilecek, girişimcilik ekosistemi içindeki aktörler arasında etkin ağ yapılarının oluşması sağlanacaktır.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.1.3 Güçlü Ekonomi Programı	Enerji verimliliği uygulamaları ve jeotermal kaynağının kullanımı yaygınlaştırılıp milli enerji kaynaklarına katkı sağlanacaktır.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.1.5 GüçlüEkonomi Programı	Altenatif turizm potansiyeli açısından; deniz, kültür, inanç, sağlık, spor, termal ve eko-turizim gibi alternatif ve yeni turist profiline hitap eden türlerde gerekli altyapı eksikliklerin tamamlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.2.1 Yüksek Yaşam Kalitesi Programı	Sağlık hizmeti sunumunda fiziki ve teknolojik altyapı güçlendirilerek sağlık çalışanlarının nitelik ve nicelikleri geliştirilecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.2.2 Yüksek Yaşam Kalitesi Programı	Katı atık geri dönüşüm uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik hizmet ve altyapı çalışmaları geliştirilecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.2.3 Yüksek Yaşam Kalitesi Programı	Kentselgelişiminplanlanmasındaverimlilikveenerjikullanımınınazaltılmasıh edeflenipmotorsuzaraçkullanımıözendirilerekbisikletveyürüyüşyolualanlarıi leilgilialtyapıçalışmalarıönceliklendirilecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.2.3 Yüksek Yaşam Kalitesi Programı	Kentsel sosyal donatı alanları standartlara uygun olarak geliştirilecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.3.1 GüçlüToplum Programı	Mesleğe yönelik açılan kurs programlarının devamlılığına ve geliştirilmesine önem verilecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.3.2güçlü Toplum Programı	İş Sağlığı ve Güvenliği farkındalığının geliştirilmesine yönelik çalışmalar çeşitlendirilecek, çalışanlara ve üst yöneticilere yönelik olarak İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına ilişkin düzenli bigilendirme çalışması yapılacaktır.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.3.3güçlü Toplum Programı	Engelliveyaşlılarayönelikbakımhizmetlerininetkinliğiveerişebilirliğiarttırıla caktır.Muhtaçdurumdaolanlarayapılanyardımlarınetkkinliğiyardımbağımlılı ğını da engelleyecek biçimde arttırılacaktır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.3.3. MekansalHedefler	Doğal, arkeolojik, kültürel ve tarihsel değerlerin korunması sağlanacaktır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.3.3. Mekansal Hedefler	Tarım alanlarının, orman alanlarının, makilik alanların, mera alanlarının ve tüm çevresel değerlerin korunması, ekolojik dengenin devamlılığının ve bu kaynakların gelecek nesillere aktarılması sağlanacaktır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.3.3. Mekansal Hedefler	Alıcı ortamlarda (su, toprak ve hava) var olan kirlenmenin giderilmesi ve yeni kirlenmelerin oluşmasını önleyecek kararların geliştirilmesi sağlanacaktır.

ÜstPolitikaBelgesi	İlgili Bölüm/ Referans	VerilenGörevler/İhtiyaçlar
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.3.3. Mekansal Hedefler	Deprem afetine ve diğer doğal afetlere yönelik gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.3. Yapılaşmış Çevre	Üzerinde toplumsal mutabakat sağlanmış vizyonlar, ihtiyaçlar, potansiyeller ve eşik değerleri doğrultusunda kentsel bölgenin mekansal organizasyonunu yeniden kurabilecek kararları geliştirmek.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.4. Koruma İlkeleri	Ulusal ve uluslararası mevzuatla belirlenmiş/belirlenecek hassas alan ve ekosistemlerin, biyolojik çeşitliliğin korunması.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.5. Geliştirme İlkeleri	Sanayi gelişmelerinin "Organize Sanayi Bölgeleri" içine yönlendirilmesi, düzensiz gelişmiş endüstriyel alanlara ise organize nitelik kazandırılması.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.5. Geliştirme İlkeleri	Sektörel gelişmelerin, yerel potansiyeller de dikkatealınarak, dengeli kalkınmayı gözetecek biçimde geliştirilmesi.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.5. Geliştirme İlkeleri	Yenilenebilir enerji kaynaklarının (güneş, rüzgar, jeotermal) kullanımının, üretime yönlendirilmesinin desteklenmesi.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.6. Planlama İlkeleri	Mekansal kullanım kararlarının, koruma kararları ve sektörel gelişme eğilimleri dikkate alınarak verilmesi.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.6. PlanlamaİlkeleriSanayi	gelişmelerinin mevzii olarak, korunması öngörülen alanlar içinde yapılaşmasını önleyecek kararların geliştirilmesi, mevcut tesislerin çevresel etkilerinin ise kontrol altına alınması.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.6. Planlama İlkeleri	Katı atıklardan kaynaklanan çevre kirliliğinin kısa süre içinde giderilmesi amacıyla, katı atık depolama ve bertaraf tesislerinin, su temini ve atık su geri kazanım tesislerinin hizmet birlikleri aracılığıyla yapılması ve işletilmesinin sağlanması.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.4.1. Amaç Ve Hedefler	Kent Merkezindeki toplumsal refahı, yaşam kalitesini arttırmak, Kentsel teknik ve sosyal altyapı ile sosyal donatı alanlarını geliştirmek ve standartları yükseltmek.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları	Merkez kentteki yığılmayı kısıtlamak üzere, kentsel alanı çevreleyen, ekolojik ve kültürel öneme sahip alanlardan yeşil kuşak oluşturmak ve bu alanların özenle korunmasını sağlamak.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları	Toplam alanı 4466.4 hektar olan Narlıdere İlçesinin 2008 yılı nüfusu 58925 kişi olup, 2030 yılı için öngörülen toplam plan nüfusu 94419 kişidir.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları	Sınır değişikliği yapılarak, 30.06.2007 tarih ve 26568 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak ilan edilen "İzmir İnciraltı Termal Turizm Merkezi Tevsii Alanı"nda, 2634/4957 sayılı "Turizmi Teşvik Kanunu" uyarınca plan onama yetkisi Kültür ve Turizm Bakanlığında olduğundan, ilçenin Turizm Merkezi Alanında kalan bölümünde plan kararı getirilmemiştir. Ancak söz konusu alanda Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından 1/25000-1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları yapılmış ve 12.10.2017 tarihinde onaylanmıştır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları	2. İnönü mahallesinde yapılan jeolojik etüdler neticesinde, Jeolojik önlemli alan kullanım kararı kentsel yerleşme alanına dönüştürülmüş, düşük nitelikte yapılaşmış yenileme-sağlıklaştırma alanı, orta yoğunluklu meskun konut alanı olarak planlanmıştır. Ancak söz konusu alan 2013 tarihinde Bakanlar Kurulu tarafından "Riskli Alan" ilan edildiğinden dolayı alana ait 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 23.09.2021 tarihinde onaylanmıştır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları	Huzur Mahallesinde yer alan kültürel tesis alanında ve bu alanın güneyindeki ağaçlandırılacak alanda alt ölçek planlar doğrultusunda düzenleme yapılmıştır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları 9 Nolu Sağlıklaştırma Dönüşüm Programı	Dönüşüm Programı Narlıdere İlçesinde, Atatürk ve 2.İnönü Mahalleleri, Mithatpaşa Caddesi ile Narkent- Narbel toplu konut alanları arasında yer alan 23.5 hektar büyüklüğündeki alanı kapsamaktadır. Yapılan jeolojik etüdler doğrultusunda yürürlükteki uygulama imar planında konut alanı olarak planlanan bölgenin bu plan kararları doğrultusunda yenileneceği düşünülmektedir. Söz konusu alan 2013 tarihinde Bakanlar Kurulu tarafından "Riskli Alan" ilan edildiğinden dolayı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 23.09.2021 tarihinde onaylanmıştır. İmar planı uygulamaları ilerleyen süreçte etaplar halinde başlayacaktır.

III. A- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER (MALİ BİLGİLER)

NARLIDERE BELEDİYESİ

A) MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2023 Mali Yılında Gider Bütçemiz olan 303.500.000,00 TL'ye yıl içinde 69.100.000,00 TL ek ödenek verilmiş olup, toplam bütçe 372.600.000,00 TL'dir. 2022 yılından 29.617.072,27 TL devreden ödenekle birlikte toplam ödenek 402.217.072,27 TL olarak gerçekleşmiş olup Mali Yıl içinde ekonomik kodlar arasında 28.480.515,44 TL aktarma yapılmıştır Toplam ödenek olan 402.217.072,27 TL'den 289.650.993,05 TL. ödenek harcanmıştır. 2023 Mali yılı içinde 402.217.072,27 TL toplam ödeneğin 289.650.993,05 TL TL'si harcanmış olup 35.476.122,85 TL ödenek ertesi yıla devretmiş 77.089.956,37 TL'lik ödenek iptal edilmiştir. Sonuç olarak 2023 Mali yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı % 72'dir.

Belediyemizin 2023 Mali yılı Bütçe Gelirleri tahmini red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra 303.500.000,00 TL gelir tahmini ön görülmüş olup yıl içinde yapılan 69.100.000,00 TL ile toplam Gelir Bütçesi 372.600.000,00 TL olarak gerçekleştirilmiştir. Geçmiş yıllardan devreden tahakkuk olan 23.444.578,33 TL'ye ek olarak yıl içinde 337.243.265,83 TL tahakkuk yapılmış olup toplam tahakkuk 360.687.844,16 TL'dir. 2023 Mali Yılı içerisinde 265.091.750,12 TL tahsilat gerçekleşmiş olup, 139.029,97 TL Bütçe red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra gerçekleşen bütçe geliri 264.952.720,15 TL'dir. Bir sonraki 2023 yılına ise 95.596.094,04 TL alacak tahakkuk devretmiştir. 2023 Mali Yılı Bütçe Gerçekleşme Oranı% 71,10'dur. 2022 yılı tahsilat oranı % 73,50 olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe uygulama sonuçları tablosu aşağıda gösterilmiştir.

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU		BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	KOD1	KOD2				
830	1		Personel Giderleri	30.102.356,93	45.032.064,47	89.445.486,12
830	1	1	Memurlar	7.581.276,33	12.323.599,69	24.800.051,55
830	1	2	Sözleşmeli Personel	288.693,29	1.448.570,09	413.129,79
830	1	3	İşçiler	21.669.178,26	30.200.359,19	62.484.938,82
830	1	4	Geçici Personel	42.942,10	222.091,57	388.868,83
830	1	5	Diğer Personel	520.266,95	837.443,93	1.358.497,13
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.245.266,06	8.151.190,56	11.646.102,65
830	2	1	Memurlar	867.722,96	1.461.910,39	2.794.762,55
830	2	2	Sözleşmeli Personel	56.839,98	249.389,75	67.594,23
830	2	3	İşçiler	4.320.703,12	6.439.890,42	8.783.745,87
830	2	5	Diğer Personel	0,00	0,00	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	37.568.010,59	86.385.139,72	129.471.911,76
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	6.852.273,52	16.995.106,63	24.904.110,74
830	3	3	Yolluklar	65.371,35	82.286,19	179.098,85
830	3	4	Görev Giderleri	5.172.695,84	25.071.861,97	9.814.906,39
830	3	5	Hizmet Alımları	19.702.477,08	35.396.699,44	80.948.795,39
830	3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	2.132.300,03	3.517.444,56	4.213.583,82
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	3.553.224,37	5.088.650,45	9.036.793,77
830	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	89.668,40	233.090,48	374.622,80
830	3	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	4		Faiz Giderleri	747.585,62	503.249,10	893.887,64
830	4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	747.585,62	503.249,10	893.887,64

830	5		Cari Transferler	1.235.781,82	992.770,99	2.542.233,79
830	5	1	Görev Zararları	563.190,45	380.857,13	1.362.387,06
830	5	2	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	0,00	0,00
830	5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	582.537,55	532.695,25	993.846,73
830	5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	22.548,00	0,00	5.000,00
830	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	67.505,82	79.218,61	181.000,00
830	6		Sermaye Giderleri	12.603.630,19	13.651.947,13	41.302.222,54
830	6	1	Mamul Mal Alımları	2.497.763,43	1.676.187,44	547.064,00
830	6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	124.431,00	0,00	240.000,00
830	6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	113.600,00	169.000,00	450.000,00
830	6	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	6.507.104,77	1.175.712,96	0,00
830	6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	3.360.730,99	10.631.046,73	40.065.158,54
830	6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	7		Sermaye Transferleri	534.679,02	947.338,52	1.502.000,00
830	7	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	534.679,02	947.338,52	1.502.000,00
830	8		Borç Verme	5.990.990,89	3.548.513,04	12.847.148,55
830	8	1	Yurtiçi Borç Verme	5.990.990,89	3.548.513,04	12.847.148,55
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				94.028.301,12	159.212.213,53	289.650.993,05

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU		BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	KOD1	KOD2				
800	1		Vergi Gelirleri	29.070.620,33	41.920.154,56	60.415.480,49
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	23.055.390,93	26.993.935,28	43.696.829,33
800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.919.874,29	11.608.792,31	13.092.879,22
800	1	4	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	6	Harçlar	2.095.355,11	3.317.426,97	3.625.771,94
800	1	7	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	3	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	5	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	6	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	7	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	9	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.933.358,34	11.274.944,90	16.419.350,22
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	8.594.161,66	9.974.161,01	13.924.794,06
800	3	3	KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	5	Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU		BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	KOD1	KOD2				
800	3	6	Kira Gelirleri	1.339.196,68	1.300.783,89	2.494.556,16
800	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.990.888,36	6.336.726,51	16.344.152,83
800	4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	0,00	25.000,00
800	4	5	Proje Yardımları	2.990.888,36	6.336.726,51	16.319.152,83
800	5		Diğer Gelirler	33.382.105,11	58.675.090,03	103.089.307,01
800	5	1	Faiz Gelirleri	791.546,55	1.438.981,94	1.333.430,59
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	30.720.473,19	54.719.793,56	98.828.765,17
800	5	3	Para Cezaları	1.126.236,50	1.314.148,59	1.585.338,51
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	743.848,87	1.202.165,94	1.341.772,74
800	6		Sermaye Gelirleri	6.082.456,34	9.657.801,22	68.823.459,57
800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	6.082.456,34	9.657.801,22	68.823.459,57
800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				81.459.428,48	127.864.717,22	265.091.750,12

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ				(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
810	1		Vergi Gelirleri	203.407,30	179.921,03	113.501,19
810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	190.801,50	174.028,70	102.297,62
810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	5.012,80	5.892,33	8.399,07
810	1	6	Harçlar	7.593,00	0,00	2.804,50
810	1	8	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	3	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	5	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	57.126,29	59.490,25	19.615,00
810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	56.865,28	59.425,00	10.265,00
810	3	6	Kira Gelirleri	261,01	65,25	9.350,00
810	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,03	1,22
810	4	5	Proje Yardımları	0,00	0,03	1,22
810	5		Diğer Gelirler	47.324,93	10.659,41	5.912,56
810	5	1	Faiz Gelirleri	888,30	3.862,91	4.326,53
810	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00
810	5	3	Para Cezaları	45.556,63	6.796,50	1.455,92
810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	880,00	0,00	130,11
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TOPLAMI (C)				307.858,52	250.070,72	139.029,97
NET BÜTÇE GELİRİ (D = B-C)				81.151.569,96	127.614.646,50	264.952.720,15
				12.876.731,16	-31.597.567,03	-24.698.272,90

Finansman tipi sınıflandırma, yapılan harcamaların hangi kaynaktan finanse edildiğini göstermektedir. Finansman tipi sınıflandırma aynı zamanda dış proje kredileri, özel ödenekler ile şartlı bağış ve yardımların da takibine imkân vermekte olup, özellikle mali mevzuatımız gereği ayrı tertiplerde izlenmesi gereken ödeneklerin takibine de olanak sağlamaktadır. 2023 Mali Yılı içerinde herhangi bir ek finansman planlanmamış olup, gerçekleşme bulunmamaktadır.

KOD				AÇIKLAMA	ÖNGÖRÜLEN (TL (+ \ -))	GERÇEKLEŞEN (TL (+ \ -))
I	II	III	IV			
1				İÇ BORÇLANMA	0,00	0,00
2				DIŞ BORÇLANMA	0,00	0,00
3				LİKİDİTE AMAÇLI TUTULAN NAKİT, MEVDUAT VE MENKUL KIYMETLERDEKİ DEĞİŞİKLİKLER	0,00	0,00

Faaliyet Sonuçları tablosu aşağıda belirtilmiştir.

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP		GİDERİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	KOD1	KOD2				
630	1		Personel Giderleri	29.497.193,78	46.815.146,87	91.489.101,33
630	1	1	Memurlar	7.581.276,33	12.323.599,69	24.800.051,55
630	1	2	Sözleşmeli Personel	288.693,29	1.448.570,09	413.129,79
630	1	3	İşçiler	21.064.015,11	31.983.441,59	64.528.554,03
630	1	4	Geçici Personel	42.942,10	222.091,57	388.868,83
630	1	5	Diğer Personel	520.266,95	837.443,93	1.358.497,13
630	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.245.266,06	8.151.190,56	11.646.102,65
630	2	1	Memurlar	867.722,96	1.461.910,39	2.794.762,55
630	2	2	Sözleşmeli Personel	56.839,98	249.389,75	67.594,23
630	2	3	İşçiler	4.320.703,12	6.439.890,42	8.783.745,87
630	2	4	Geçici Personel	0,00	0,00	0,00
630	2	5	Diğer Personel	0,00	0,00	0,00
630	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	31.426.231,67	73.529.723,15	110.950.171,50
630	3	1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	3.069.485,71	7.334.743,07	12.070.109,97
630	3	3	Yolluklar	65.371,35	82.286,19	179.098,85
630	3	4	Görev Giderleri	5.172.695,84	25.071.861,97	9.797.547,52
630	3	5	Hizmet Alımları	19.543.361,16	35.396.699,44	80.390.699,33
630	3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.911.606,44	3.000.185,06	3.809.341,32
630	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	1.574.042,77	2.545.879,62	4.328.751,71
630	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	89.668,40	98.067,80	374.622,80
630	3	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	4		Faiz Giderleri	368.121,72	0,00	6.035.600,82
630	4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	368.121,72	0,00	6.035.600,82
630	5		Cari Transferler	1.235.781,82	949.536,81	2.460.585,06

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP		GİDERİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	KOD1	KOD2				
630	5	1	Görev Zararları	563.190,45	339.257,13	1.361.887,06
630	5	2	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	0,00	0,00
630	5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	582.537,55	531.061,07	986.822,24
630	5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	22.548,00	0,00	0,00
630	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	67.505,82	79.218,61	111.875,76
630	7		Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
630	7	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
630	10		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	10	2	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	10	9	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	11		Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	11	3	Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,00	0,00	0,00
630	11	4	Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,00	0,00	0,00
630	11	5	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,00	0,00	0,00
630	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	12		Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.965.150,41	1.004.221,59	3.514.854,22
630	12	1	Vergi Gelirlerinin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	389.891,24	437.350,21	1.174.869,81
630	12	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	274.151,72	187.673,44	1.988,29
630	12	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,03	1,22
630	12	5	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.301.107,45	379.197,91	2.337.994,90
630	13		Amortisman Giderleri	1.046.875,73	975.272,00	9.224.363,63
630	13	1	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	711.295,84	787.392,00	8.396.363,63
630	13	2	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	335.579,89	182.570,00	828.000,00
630	13	3	Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0,00	5.310,00	0,00
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	6.074.779,16	13.579.153,07	17.896.968,48
630	14	1	Kırtasiye Malzemeleri	135.036,99	420.191,38	386.716,81
630	14	2	Beslenme Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	64.046,13	21.927,81	36.873,82
630	14	3	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	185.583,59	492.996,04	620.364,30
630	14	4	Yakıtlar Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	2.117.548,19	5.946.375,32	7.104.897,94
630	14	5	Temizleme Ekipmanları	669.148,60	592.873,27	2.039.425,36
630	14	6	Giyecek Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	249.813,92	639.930,60	785.459,77
630	14	7	Yiyecek	47.552,94	68.123,78	169.337,64
630	14	8	İçecek	21.138,49	42.477,78	138.973,14
630	14	10	Zirai Maddeler	64.074,34	199.423,64	328.027,20
630	14	11	Yem	49.914,00	55.755,00	170.810,94
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	581.081,41	1.252.888,05	1.485.389,94
630	14	13	Yedek Parçalar	865.328,42	2.342.952,98	2.612.975,25
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	343.344,60	256.449,40	749.332,80
630	14	15	Değişim Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	14.795,00	0,00
630	14	16	Spor Malzemeleri Grubu	0,00	0,00	0,00
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	0,00	0,00	0,00
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	681.167,54	1.231.993,02	1.268.383,57
630	20		Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0,00	0,00	0,00
630	20	1	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	0,00	0,00	0,00
630	20	2	Kişilerden Alacaklardan Silinenler	0,00	0,00	0,00

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP		GİDERİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	KOD1	KOD2				
630	20	3	Kurum Alacaklarından Silinenler	0,00	0,00	0,00
630	20	99	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0,00	0,00	0,00
630	30	6	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0,00	0,00	0,00
630	99		Diğer Giderler	0,00	0,00	199.517,20
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	0,00	199.517,20
GİDER TOPLAMI				76.859.400,35	145.004.244,05	253.417.264,89

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP		GELİRİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	KOD1	KOD2				
600	1		Vergi Gelirleri	28.033.570,57	45.707.428,45	64.666.800,89
600	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	21.781.246,02	30.083.966,97	47.704.654,50
600	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	4.061.365,67	11.948.876,16	13.554.542,05
600	1	4	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	6	Harçlar	2.190.958,88	3.674.585,32	3.407.604,34
600	1	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00	0,00
600	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.405.037,28	11.623.654,04	16.590.837,14
600	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	8.617.075,40	9.924.800,31	13.932.536,20
600	3	5	Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00
600	3	6	Kira Gelirleri	1.787.961,88	1.698.853,73	2.658.300,94
600	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.404.583,83	6.336.726,51	16.985.364,83
600	4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	413.695,47	0,00	641.212,00
600	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	0,00	25.000,00
600	4	5	Proje Yardımları	2.990.888,36	6.336.726,51	16.319.152,83
600	5		Diğer Gelirler	36.249.821,57	60.710.017,90	136.179.835,53
600	5	1	Faiz Gelirleri	818.441,66	1.854.280,74	1.175.671,64
600	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	30.720.473,19	54.795.614,87	98.765.080,42
600	5	3	Para Cezaları	3.514.642,82	2.854.816,13	34.928.912,05
600	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.196.263,90	1.205.306,16	1.310.171,42
600	11		Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	11	4	Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumlu Farklar	0,00	0,00	0,00
GELİR TOPLAMI				78.093.013,25	124.377.826,90	234.422.838,39
FAALİYET SONUCU			1.233.612,90	-20.626.417,15		-18.994.426,50

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Kurumsal Sınıflandırma					Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN VE DÜŞÜLNE (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46					BELEDİYE,BAĞLI İDARE	29.617.072,27	303.500.000,00	69.100.000,00	28.480.515,44	402.217.072,27	289.650.993,05	77.089.956,37	35.476.122,85
46	35				İZMİR İLİ	29.617.072,27	303.500.000,00	69.100.000,00	28.480.515,44	402.217.072,27	289.650.993,05	77.089.956,37	35.476.122,85
46	35	26			NARLIDERE BELEDİYESİ	29.617.072,27	303.500.000,00	69.100.000,00	28.480.515,44	402.217.072,27	289.650.993,05	77.089.956,37	35.476.122,85
46	35	26	2		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.347.148,55	16.825.000,00	8.300.000,00	2.077.000,00	30.549.148,55	21.831.893,72	3.248.995,96	5.468.258,87
46	35	26	4		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	28.398.600,00	0,00	2.367.500,00	7.526.600,00	5.879.539,89	1.647.060,11	0,00
46	35	26	5		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	13.267.000,00	2.300.000,00	1.597.000,00	17.164.000,00	14.740.496,23	2.423.503,77	0,00
46	35	26	10		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.265.000,00	0,00	1.302.000,00	6.817.000,00	4.943.321,17	1.873.678,83	0,00
46	35	26	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.730.000,00	0,00	178.500,00	1.908.500,00	1.584.407,80	324.092,20	0,00
46	35	26	20		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	14.891.000,00	0,00	262.500,00	15.153.500,00	1.184.933,39	13.968.566,61	0,00
46	35	26	25		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.749.000,00	0,00	40.000,00	1.789.000,00	654.308,12	1.134.691,88	0,00
46	35	26	30		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		0,00			0,00	0,00		0,00
46	35	26	31		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26.269.923,72	92.357.000,00	22.500.000,00	5.607.515,44	144.674.423,72	92.468.608,39	22.197.951,35	30.007.863,98
46	35	26	35		RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	0,00	628.400,00	0,00	236.000,00	864.400,00	833.717,30	30.682,70	0,00
46	35	26	36		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	15.296.000,00	100.000,00	2.147.500,00	17.412.500,00	8.647.257,28	8.765.242,72	0,00
46	35	26	37		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	4.414.000,00	600.000,00	460.000,00	5.474.000,00	2.868.715,16	2.605.284,84	0,00
46	35	26	38		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	30.940.000,00	7.500.000,00	5.023.000,00	41.163.000,00	37.895.614,65	3.267.385,35	0,00
46	35	26	39		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	664.000,00	0,00	454.000,00	1.118.000,00	953.304,62	164.695,38	0,00
46	35	26	40		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.194.000,00	1.500.000,00	526.500,00	5.220.500,00	2.134.532,76	3.085.967,24	0,00
46	35	26	41		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	61.785.000,00	25.700.000,00	2.974.000,00	90.459.000,00	80.583.905,46	9.875.094,54	0,00
46	35	26	42		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.373.000,00	400.000,00	1.097.000,00	3.870.000,00	3.340.566,40	529.433,60	0,00
46	35	26	43		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	4.644.000,00	0,00	1.615.000,00	6.259.000,00	5.665.062,02	593.937,98	0,00
46	35	26	44		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	554.000,00	0,00	10.500,00	564.500,00	488.053,01	76.446,99	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN VE DÜŞÜLNE (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	45		KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.579.000,00	0,00	343.000,00	1.922.000,00	1.845.352,70	76.647,30	0,00
46	35	26	46		ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.460.000,00	200.000,00	162.000,00	1.822.000,00	1.107.402,98	714.597,02	0,00
46	35	26	47		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ		476.000,00			476.000,00	0,00	476.000,00	0,00
					Toplam	29.617.072,27	303.500.000,00	69.100.000,00	28.480.515,44	402.217.072,27	289.650.993,05	77.089.956,37	35.476.122,85

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA GERÇEKLEŞMELERİ

EKONOMİK SINIF	HARCAMA AÇIKLAMASI	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	**DEVREDEN ÖDENEK**
1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	77.644.000,00	11.000.000,00	5.565.000,00	94.209.000,00	89.445.486,12	4.763.513,88	**0,00**
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	12.086.000,00	4.000.000,00	463.000,00	16.549.000,00	11.646.102,65	4.902.897,35	**0,00**
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.477.214,69	100.400.000,00	36.100.000,00	20.481.015,44	162.947.230,13	129.471.911,76	33.475.318,37	**0,00**
4	FAİZ GİDERLERİ	0,00	750.000,00	0,00	144.000,00	894.000,00	893.887,64	112,36	**0,00**
5	CARİ TRANSFERLER	0,00	2.613.000,00	0,00	977.500,00	3.590.500,00	2.542.233,79	1.048.266,21	**0,00**
6	SERMAYE GİDERLERİ	19.792.709,03	76.805.000,00	10.000.000,00	350.000,00	102.217.693,59	41.302.222,54	30.907.607,07	**30.007.863,98**
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	1.002.000,00	0,00	500.000,00	1.502.000,00	1.502.000,00	0,00	**0,00**
8	BORÇ VERME	3.347.148,55	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00	19.347.148,55	12.847.148,55	1.031.741,13	**5.468.258,87**
9	YEDEK ÖDENEKLER		24.200.000,00			960.500,00	0,00	960.500,00	**0,00**
	GENEL TOPLAM	29.617.072,27	303.500.000,00	69.100.000,00	28.480.515,44	402.217.072,27	289.650.993,05	77.089.956,37	**35.476.122,85**

BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Kod1	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	30.102.356,93	45.032.064,47	89.445.486,12
830	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.245.266,06	8.151.190,56	11.646.102,65
830	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	37.568.010,59	86.385.139,72	129.471.911,76
830	4	FAİZ GİDERLERİ	747.585,62	503.249,10	893.887,64
830	5	CARİ TRANSFERLER	1.235.781,82	992.770,99	2.542.233,79
830	6	SERMAYE GİDERLERİ	12.603.630,19	13.651.947,13	41.302.222,54
830	7	SERMAYE TRANSFERLERİ	534.679,02	947.338,52	1.502.000,00
830	8	BORÇ VERME	5.990.990,89	3.548.513,04	12.847.148,55
		BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	94.028.301,12	159.212.213,53	289.650.993,05

BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Kurumsal					Kurum Adı	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Caril Yıl (2023)
KOD1	KOD2	KOD3	KOD4	KOD5				
46	35	26	2	0	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	9.689.837,59	8.936.632,47	21.831.893,72
46	35	26	4	0	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.390.258,30	2.847.042,30	5.879.539,89
46	35	26	5	0	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5.053.346,34	7.111.162,88	14.740.496,23
46	35	26	10	0	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.190.301,90	2.851.268,37	4.943.321,17
46	35	26	18	0	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	454.388,73	989.555,44	1.584.407,80
46	35	26	20	0	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	24	0	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	545.247,15	12.219.528,94	1.184.933,39
46	35	26	25	0	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	184.644,81	524.489,09	654.308,12
46	35	26	30	0	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	162.613,03	0,00	0,00
46	35	26	31	0	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.700.611,21	45.441.999,19	92.468.608,39
46	35	26	32	0	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
46	35	26	33	0	GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	34	0	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
46	35	26	35	0	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	0,00	106.546,95	833.717,30
46	35	26	36	0	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	9.808.700,70	5.890.591,60	8.647.257,28
46	35	26	37	0	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.402.495,08	4.000.343,28	2.868.715,16
46	35	26	38	0	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	11.340.269,86	18.801.918,66	37.895.614,65
46	35	26	39	0	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	216.246,40	350.061,29	953.304,62
46	35	26	40	0	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	902.256,23	1.374.227,07	2.134.532,76
46	35	26	41	0	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24.913.814,68	41.243.072,01	80.583.905,46
46	35	26	42	0	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.015.071,79	1.939.910,91	3.340.566,40
46	35	26	43	0	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.797.405,04	3.120.381,56	5.665.062,02
46	35	26	44	0	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	174.001,83	252.354,28	488.053,01
46	35	26	45	0	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	86.790,45	877.656,60	1.845.352,70
46	35	26	46	0	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	333.470,64	1.107.402,98
46	35	26	47	0	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
					GİDERLER TOPLAMI	94.028.301,12	159.212.213,53	289.650.993,05

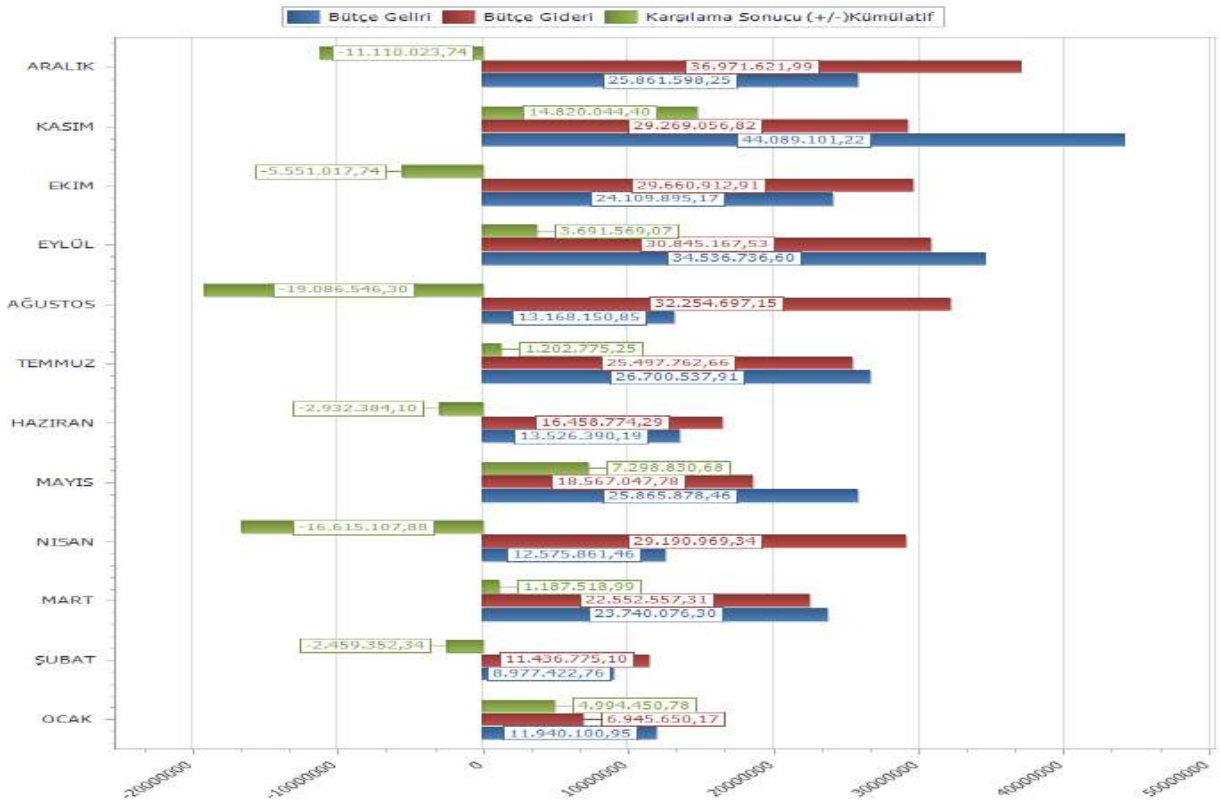
BÜTÇE GELİR VE GİDER GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRNASI TABLOSU

	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen Tutar
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	**Nihai Ödenek**	
TAHSİLATLAR			
VERGI GELIRLERI	69.503.000,00	0,00	60.415.480,49
SOSYAL GÜVENLIK GELIRLERI	0,00	0,00	0,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKIYET GELIRLERI	17.913.000,00	0,00	16.419.350,22
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELIRLER	38.050.000,00	0,00	16.344.152,83
DIĞER GELIRLER	83.189.000,00	0,00	103.089.307,01
SERMAYE GELIRLERI	164.115.000,00	0,00	68.823.459,57
ALACAKLARDAN TAHSILAT	0,00	0,00	0,00
RED VE İADELER (-)	-170.000,00	0,00	-139.029,97
Toplam Tahsilatlar	**372.600.000,00**	**0,00**	**264.952.720,15**
ÖDEMELER			
PERSONEL GIDERLERI	77.644.000,00	94.209.000,00	89.445.486,12
SOSYAL GÜVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GIDERLERI	12.086.000,00	16.549.000,00	11.646.102,65
MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	100.400.000,00	162.947.230,13	129.471.911,76
FAIZ GIDERLERI	750.000,00	894.000,00	893.887,64
CARI TRANSFERLER	2.613.000,00	3.590.500,00	2.542.233,79
SERMAYE GIDERLERI	76.805.000,00	102.217.693,59	41.302.222,54
SERMAYE TRANSFERLERI	1.002.000,00	1.502.000,00	1.502.000,00
BORÇ VERME	8.000.000,00	19.347.148,50	12.847.148,55
YEDEK ÖDENEKLER	24.200.000,00	960.500,00	0,00
Toplam Ödemeler	**303.500.000,00**	**402.217.072,27**	**289.650.993,05**
NET TAHSİLATLAR / ÖDEMELER			**0,72**

AYLIK BÜTÇE GİDERLERİ

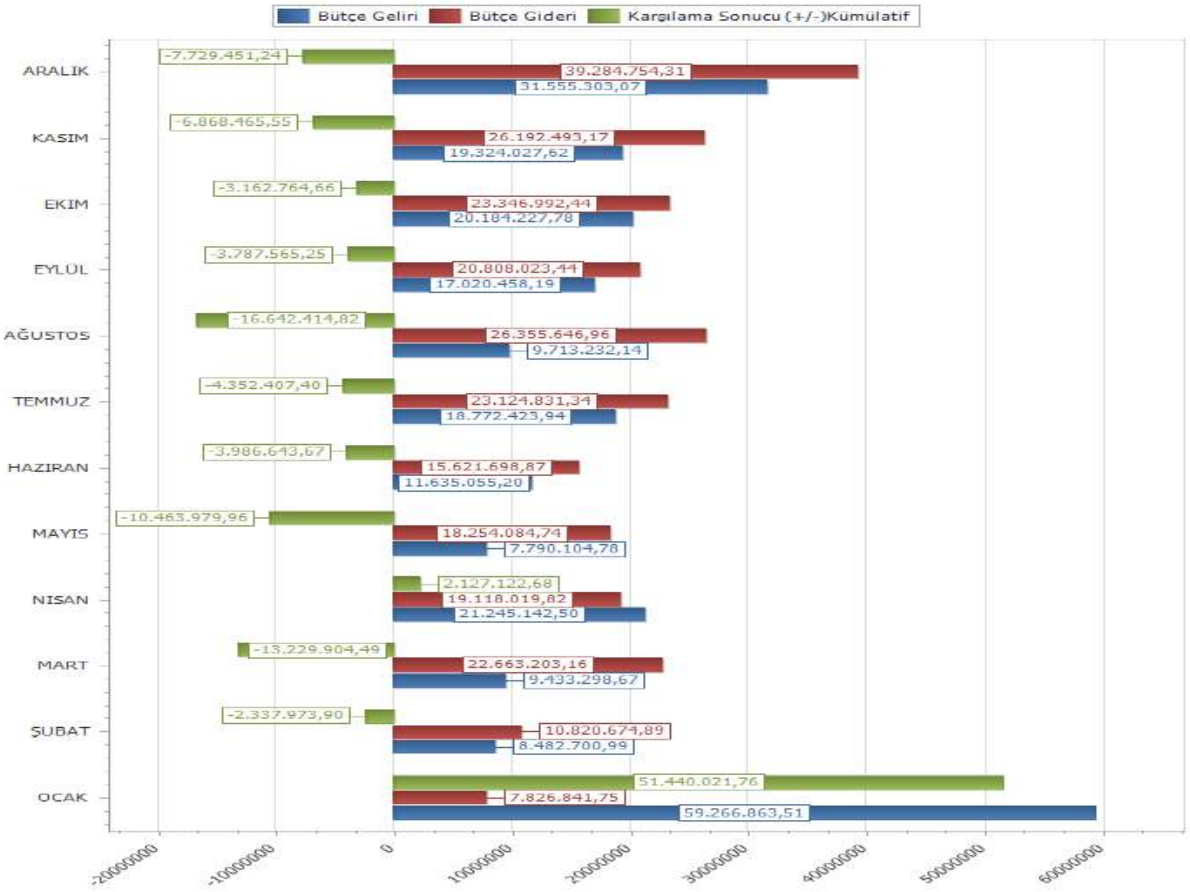
	Bütçe Geliri (800)	Bütçe Gideri (830)	Karşılaştırma Sonucu (+/-) Kümülatif
OCAK	11.940.100,95	6.945.650,17	4.994.450,78
ŞUBAT	8.977.422,76	11.436.775,10	-2.459.352,34
MART	23.740.076,30	22.552.557,31	1.187.518,99
NISAN	12.575.861,46	29.190.969,34	-16.615.107,88
MAYIS	25.865.878,46	18.567.047,78	7.298.830,68
HAZIRAN	13.526.390,19	16.458.774,29	-2.932.384,10
TEMMUZ	26.700.537,91	25.497.762,66	1.202.775,25
AĞUSTOS	13.168.150,85	32.254.697,15	-19.086.546,30
EYLÜL	34.536.736,60	30.845.167,53	3.691.569,07
EKIM	24.109.895,17	29.660.912,91	-5.551.017,74
KASIM	44.089.101,22	29.269.056,82	14.820.044,40
ARALIK	25.861.598,25	36.971.621,99	-11.110.023,74
Toplam	265.091.750,12	289.650.993,05	-24.559.242,93

Kurum Bütçe Tutarı	Bütçe Gideri	Kullanım %'si
303.500.000,00	**289.650.993,05**	**95,44**



AYLIK FAALİYET GİDERLERİ

	Gelirler (600)	Giderler (630)	Karşılaştırma Sonucu (+/-) Kümülatif
OCAK	59.266.863,51	7.826.841,75	51.440.021,76
ŞUBAT	8.482.700,99	10.820.674,89	-2.337.973,90
MART	9.433.298,67	22.663.203,16	-13.229.904,49
NISAN	21.245.142,50	19.118.019,82	2.127.122,68
MAYIS	7.790.104,78	18.254.084,74	-10.463.979,96
HAZIRAN	11.635.055,20	15.621.698,87	-3.986.643,67
TEMMUZ	18.772.423,94	23.124.831,34	-4.352.407,40
AĞUSTOS	9.713.232,14	26.355.646,96	-16.642.414,82
EYLÜL	17.020.458,19	20.808.023,44	-3.787.565,25
EKIM	20.184.227,78	23.346.992,44	-3.162.764,66
KASIM	19.324.027,62	26.192.493,17	-6.868.465,55
ARALIK	31.555.303,07	39.284.754,31	-7.729.451,24
Toplam	234.422.838,39	253.417.264,89	-18.994.426,50



Belediyemizin,2023MaliBütçe Gider Kesin Hesabı 289.650.993,05 TL,Bütçe Gelir Kesin Hesabı 265.091.750,12 TL olarak gerçekleşmiştir.Sonuç olarak 2022 Mali Yılı Gider Bütçesi gerçekleşme oranı % 72, 2023 Mali Yılı Gelir Bütçe Gerçekleşme Oranı% 71,10'dur.

GEÇİCİ MİZAN CETVELİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	10.604.175,28	10.604.175,28	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	338.917.911,98	336.059.559,42	2.858.352,56	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	335.970.203,00	335.970.203,00	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	10.862.275,28	10.860.865,28	1.410,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	43.778.738,35	40.488.850,93	3.289.887,42	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	132.064.345,71	88.837.045,67	43.227.300,04	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	19.373.797,23	13.032.468,25	6.341.328,98	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	7.312.997,85	6.941.555,24	371.442,61	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	38.166,83	0,00	38.166,83	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	37.982.530,58	0,00	37.982.530,58	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	311.272,16	207.746,07	103.526,09	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	19.822.788,81	17.985.715,52	1.837.073,29	0,00

160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	756.756,76	756.756,76	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.335.918,58	416.503,28	919.415,30	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	13.396.967,94	0,00	13.396.967,94	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	341.809,61	81.054,82	260.754,79	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	9.054.916,03	1.642.178,99	7.412.737,04	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	8.390.595,35	0,00	8.390.595,35	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	354.654.529,04	0,00	354.654.529,04	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	13.878.889,68	19.347.148,55	0,00	5.468.258,87
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	578.747.976,18	106.805.990,16	471.941.986,02	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.056.729.602,77	0,00	1.056.729.602,77	0,00
252	BİNALAR HESABI	157.279.630,80	0,00	157.279.630,80	0,00
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.859.208,63	97.606,00	1.761.602,63	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	31.318.188,98	0,00	31.318.188,98	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	8.156.122,41	336.045,78	7.820.076,63	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	284.137,50	43.858.642,59	0,00	43.574.505,09
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	52.510.229,70	9.553.645,20	42.956.584,50	0,00
260	HAKLAR HESABI	2.308.398,41	0,00	2.308.398,41	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.480.398,41	0,00	1.480.398,41
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.418.140,39	0,00	1.418.140,39	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	981.343,91	0,00	981.343,91
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.037.577,97	5.970.417,23	0,00	4.932.839,26
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	126.101.581,60	157.802.254,71	0,00	31.700.673,11
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	351.409,60	6.262.572,73	0,00	5.911.163,13
333	EMANETLER HESABI	1.041.670,10	3.250.144,47	0,00	2.208.474,37
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	25.306.056,92	25.522.826,63	0,00	216.769,71
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	11.485.249,42	19.079.980,05	0,00	7.594.730,63
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.848.539,79	21.331.767,50	0,00	19.483.227,71
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	481.161,22	1.043.376,52	0,00	562.215,30
368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	25.036.546,94	93.220.157,96	0,00	68.183.611,02

372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	3.818.072,23	0,00	3.818.072,23
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	745.678,41	5.009.199,22	0,00	4.263.520,81
391	Hesaplanan Kdv	732.798,72	732.798,72	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	4.921.796,37	10.754.931,88	0,00	5.833.135,51
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	3.514.132,86	5.557.748,07	0,00	2.043.615,21
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	4.295.230,37	5.581.196,85	0,00	1.285.966,48
500	NET DEĞER HESABI	60.805.295,64	1.126.554.219,84	0,00	1.065.748.924,20
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	2.302.312,29	0,00	2.302.312,29
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	22.220.046,46	0,00	22.220.046,46	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	20.626.417,15	20.626.417,15	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	7.961.022,75	242.383.861,14	0,00	234.422.838,39
630	Giderler Hesabi	244.302.368,03	109.466,77	244.192.901,26	0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	26.118.182,56	1.035.134.763,63	0,00	1.009.016.581,07
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	265.091.750,12	0,00	265.091.750,12
805	GELİR YANSITMA HESABI	265.091.750,12	139.029,97	264.952.720,15	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	139.029,97	0,00	139.029,97	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	289.706.654,65	55.661,60	289.650.993,05	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	55.661,60	289.706.654,65	0,00	289.650.993,05
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	430.753.249,31	353.663.292,94	77.089.956,37	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	63.956.638,29	430.697.587,71	0,00	366.740.949,42
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	289.706.654,65	55.661,60	289.650.993,05	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	28.290.572,76	5.113.000,00	23.177.572,76	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.113.000,00	28.290.572,76	0,00	23.177.572,76
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	83.731.980,59	51.677.372,03	32.054.608,56	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	51.677.372,03	83.731.980,59	0,00	32.054.608,56
990	KİRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	416.653.059,57	11.750.827,58	404.902.231,99	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	15.764.091,97	1.066.307,42	14.697.784,55	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	12.817.135,00	432.417.151,54	0,00	419.600.016,54
	1-699 HESAP TOPLAMI	3.838.393.984,70	3.838.393.984,70	2.521.033.176,71	2.521.033.176,71
	8'Lİ HESAP TOPLAMI	554.993.096,34	554.993.096,34	554.742.743,17	554.742.743,17
	9'LU HESAP TOPLAMI	1.398.463.754,17	1.398.463.754,17	841.573.147,28	841.573.147,28
	GENEL TOPLAM	5.791.850.835,21	5.791.850.835,21	3.917.349.067,16	3.917.349.067,16

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediye Meclisi Denetimi

Denetim Komisyonu;

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Ayrıca; 5393 Sayılı Belediye Kanunu doğrultusunda; 2023 yılı içerisinde 02.01.203 tarih ve 1 sayılı meclis kararı ile Denetim Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen Meclis Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından 2022 yılı belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemleri incelenmiştir. Bu denetimlerin sonuçları Nisan ayı olağan meclis toplantısında Meclis Heyetine arz edilmiştir. Denetimler sonucunda bazı öneriler getirilmiş olup herhangi bir kamu zararı tespit edilmemiştir.

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Erman UZUN	Meclis Üyesi
2	Mehmet ALPARSLAN	Meclis Üyesi
3	Mustafa OĞLAK	Meclis Üyesi
4	Mehmet MALTEPE	Meclis Üyesi
5	Onur Yiğit	Meclis Üyesi

Sayıştay Denetimi

Narlıdere Belediyesi'nin 2021 Mali Yılı Sayıştay Denetimi yapılmış olup, Sorgular Belediyemize ulaşmış harcama yetkilileri tarafından gerekli cevaplar verilmiştir. 2021 Mali Yılı Sayıştay Denetim Raporu Sayıştay Başkanlığı tarafından Belediyemize ulaşmamıştır. 2017 Mali Yılı Sayıştay Sorgusuna istinaden çıkarılan Sayıştay İlamı sonucu memur toplu sözleşmesine istinaden tanzim edilen kişi borçları memur personelden Aralık-2021 maaş döneminden itibaren tahsil edilmeye başlanmıştır. 2018 Mali Yılı Sayıştay sorgusuna istinaden memur toplu sözleşmelerine istinaden tanzim edilen kişi borçları için Temyiz Kurulu'na karar düzeltme için gönderilmiştir. Denetim raporunda geriye kalan belirtilmiş tüm hususlar yerine getirilmiş olup, Memur toplu sözleşmesine ilişkin çıkan sorgulara ilişkin süreçler devam etmektedir.
Belediyemizin 2017 yılı hesabı hakkında çıkan 23.01.2019 tarih ve 46 sayılı ilam doğrultusunda1.madde de bulun an sorumlular Abdül BATUR (Üst Yönetici)-Sedat ALEV (Harcama Yetkilisi) ve
Ceyda Mete (Geçekleştirme Görevlisi) adına tahsil edilmek üzere 389.071,20 TL kişi borcunaalınmıştır. Belirli ta rihlerde 389.071.20 TL borç aslından 218.666,98 TL ve 72.984,88 TL faiz tahsiledilmiş olup 170.404,22 TL asıl b orç tutarı kalmıştır. Ayrıca tahsil edilen ilgili tutarlar "İnfaz TakipSistemi" ilgili bölüme işlenmiştir.

Belediyemizin 2018 yılı hesabı hakkında çıkan 06.01.2020 tarih ve 26 sayılı ilam doğrultusunda 4.madde de bulunan sorumlular Abdül BATUR (Üst Yönetici) Sedat ALEV (Harcama Yetkilisi) ve
Ceyda Mete(Geçekleştirme Görevlisi) adına tahsil edilmek üzere 773.395,02 TL kişi borcuna alınmıştır.Belirli tari hlerde 773.395,02 TL borç aslından 191.343,49 TL ve 56.677,93 TL faiz tahsil edilmiş olup582.051,53 TL asıl bo rç tutarı kalmıştır. Ayrıca tahsil edilen ilgili tutarlar "İnfaz Takip Sistemi" ilgilibölüme işlenmiştir . 26.11.2022 tarih ve 32025 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Vergi Usul Kanunu İle BazıKanunlarda Değişiklik Yapılması na Dair Kanun'un " 10.maddesine 5/6/2001 tarihli ve 4688 sayılıKamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa aşağıdaki geçici madde eklenmiştir. İlgiliGeçici Madde16'da " Konusu suç teşkil etmemek kaydıyla; b u maddenin yürürlük tarihine kadar buKanun veya 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 15 inci maddesi hükümlerine aykırı olaraksosyal denge tazminatı ödediği tespit edilen il özel idareleri, belediyeler, büyükşehir be lediyeleri vebağlı kuruluşları ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birliklerinin yetkili veya görevli olansorumlul arı hakkında yapılan bu ödemeler nedeniyle idari veya mali yargılama ve takibat yapılamaz;başlamış olanlar iş lemden kaldırılır." denilmektedir. Bu doğrultuda yukarıda bahsi geçen hükümler ile Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından

02.12.2022 tarih ve 31248 sayılı talimatları gereğince, ilgili kayıtlı tutarlarailişkin Terkin Talepnamesi düzenlener ek terkin işlemi yapılmıştır

Sayıştay Başkanlığı tarafından her yıl gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna yönelik yapılan Düzenlilik ve Performans Denetimi 2021 yılı içerisinde Sayıştay Baş Denetçisi Zekeriya AYDIN ve Uzman denetçi Mesut Emre ESMER tarafından yapılan denetime ilişkin iş ve işlemlere 2023 yılı içerisinde devam edilmiştir. 2023 Mali Yılında Sayıştay tarafından herhangi bir denetim yapılmamıştır.

4) DİĞER HUSUSLAR

Sayıştay Başkanlığı tarafından her yıl gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna yönelik yapılan Düzenlilik ve Performans Denetimi 2022 yılı içerisinde yapılmamıştır.

İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişliği tarafından görevlendirilen Mülkiye Müfettişleri 13.06.2022- 22.07.2022 tarihleri arasında Hüseyin KÖKSAL ve Zafer ÖZ tarafından 19.01.2012- 22.07.2022 tarihleri dönemini kapsayan "Genel İş ve Yürütümü" teftişi yapılmıştır. 2023 yılı içerisinde İçişleri Bakanlığı tarafından herhangi "Genel İş ve Yürütümü" teftişi yapılmamıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2023 yılı yönetsel faaliyetler açısından yapılan herhangi bir idari denetim bulunmamaktadır.

Ayrıca 2023 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve İç İşleri Bakanlığı tarafından konu bazlı ve şikayet bazlı bazı denetimler yapılmıştır.

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ





I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Sosyal ve çağdaş belediyecilik hizmetlerini; katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir, hızlı, ilkeli, çevreye, tarihi ve kültürel dokuya duyarlı, güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, Narlıdere'nin kentsel gelişim seviyesini, sosyo-kültürel değişimle birlikte halkın yaşam kalitesini sürekli arttıracak şekilde yürütmektir

Vizyon: Çağdaş kent yapılanmasında öncülüğe devam eden, köklü geçmişine ve sosyo-kültürel zenginliğine yakışır şekilde sürekli fark ve değer yaratan, erişebilir alanları arttıran, inovasyon temelli çözümler sunan, kaynaklarını doğayla uyumlu ve etkin kullanan, ekonomik büyümeyi gerçekleştiren bir belediye olmak.

B. GÖREV, YETKI VE SORUMLULUKLAR

Narlıdere Belediyesinin amaçları, hedefleri misyon vizyonu ile bağlı bulunan Mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçları Yasalar çerçevesinde karşılanması için yürütmenin eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.

1. Müdürlüğün Görevleri

Özel Kalem Müdürlüğünün görev, yetki, çalışma usul ve esasları aşağıda gösterilmiştir:

a. Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etme,
b. Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına temsil tören ve ağırlama bütçesini kullanmak.
c. Özel kalem Müdürlüğünün giderlerini hazırlayarak mali hizmetler müdürlüğüne işlem yapmak üzere göndermek,
d. Çağdaş Belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile başkanlık makamına intikal ettirilen talep ve şikayetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek,
e. Belediye Başkanına ve Müdürlüğe ait olan özel gizlilik taşıyan, resmi gelen ve giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi ve teslim edilmesi, dosyalanması, arşivlenmesinin ve Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakın Başkanlık Makamına sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
f. Belediye Başkanını ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek yürütmek ilgili giderleri gerçekleştirmek zaman ve yerlerini Belediye Başkanına bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanının iştirak etmediği program, tören vs. Başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
g. Başkanlık sekretaryasını düzenleyerek Belediye Başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek, Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek, vatandaşlar kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusun da Belediye Başkanıyla görüşmelerini temin etmek.
h. Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek ve Belediye Başkanının diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek.
i. Başkanlık makamının toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek Başkanın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
j. Müdürlüğün görev ve yetki alanındaki çalışmalar kanun ve ilgili mevzuat çevresinde müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür. Tüm personel kendilerine verilen görevleri gereken ihtimamı göstererek tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla mükelleftir.

k. Kamu Kurum ve Kuruluşları, dernekler, vakıflar, federasyonlar, klüpler, sivil toplum kuruluşları, Üniversiteler ve eğitim - öğretim kurumları ile işbirliği yaparak; sohbetler, seminerler, konferanslar, kongreler, paneller, sempozyumlar, açık oturumlar, sergiler, multivizyon ve dia gösterileri, çeşitli konser ve gösteriler, tiyatro, sinema, fotoğrafçılık kursları ve gösterileri, çeşitli kampanya ve törenler düzenler. Bu faaliyetlerle ilgili yemek, konaklama, ulaşım giderlerini karşılayabilir ve gerektiğinde hediyeler verebilir. Bu etkinlik ve faaliyetlerini duyurmak için pankart, afiş, bilbort hazırlatmak, bastırmak ve astırmak.

l. İlçemizde bilim, kültür, sanat, edebiyat ve spor alanları ile ilçenin tanıtımına katkı sağlayacak diğer alanlarda başarılı çalışmaları görülen kişiler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları için tanıtım ve iftihar toplantıları düzenlemek.

m. Başarıları görülenler için; Kupa ve benzeri teşvik uygulamalarında bulunmak, plaket vermek, mevzuat çerçevesinde ödül ve hediye vermek, çiçek göndermek.

n. İl ve İlçe protokolündeki kişilerin göreve başlama ve görevden ayrılmaları sebebiyle; yemekli toplantılar ve kokteyller düzenlemek, mevzuat çerçevesinde hediye ve çiçek vermek, hemşehrilik beratı verme konusunda mevzuatın öngördüğü süreci takip etmek.

o. İlçemizin misafiri durumunda olan; Devlet ve Hükümet Protokolü mensuplarını, İlimizin ve diğer İllerin protokol mensuplarını, yabancı ülke temsilcilerini ve konuklarını, yabancı ülkelerden gelen yerel yöneticileri ve konuklarını, yazılı ve görsel basın mensuplarını, bilim ve akademik alanda kariyer sahibi kişileri, kültür ve sanat alanlarında kariyer sahibi kişileri, spor dallarında kariyer sahibi kişileri, ilçenin kalkınmasına katkısı olanları, yukarıda ifade edilen bu kişilerin eşlerini ve refakatindeki görevlileri mevzuat çerçevesinde ağırlamak, yeme içme taşıma ve konaklamalarını sağlamak, onurlarına ziyafet ve kokteyl vermek, giderlerini müdürlük bütçesinden karşılamak.

p. Başkanlık Makamının, Belediye Meclisinin ve Özel Kalem Müdürlüğünün misafirlerine ve ziyaretçilerine; günün koşullarına uygun olarak geleneklere ve teamüllere göre ikramda bulunmak.

q. Mahalli örf ve adetlerin gerektirdiği düğün, nişan, cenaze vb. faaliyetlere katılmak, bu faaliyetlere katılırken, Başkanlık Makamını temsilen çiçek ve gerektiğinde mevzuat çerçevesinde hediye göndermek.

r. Resmi bayramlarda, dini bayramlarda, ulusal ve uluslararası platformlarda kutlanan ve toplum tarafından da kabul görmüş olan belirli gün ve haftalarda; gerekli durumlarda pankart, afiş, billboard hazırlatmak, bastırmak ve astırmak.

s. Belediyemiz adına gelen konukların ihtiyaçlarını ve isteklerini, ilgili mevzuat çerçevesinde karşılamak. Bu konuda gerekli mal ve hizmet alımını gerçekleştirmek.

t. Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

u. Belediye bütçesinden yapılacak temsil, ağırlama ve tören giderleri yönerge/yönetmelik doğrultusunda; tören, temsil ve ağırlama giderleri ödeneğini kullanmak ve faaliyetleri yürütmek.

2. Müdürlük Yetkisi

Özel kalem Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye kanununa dayanarak, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3. Müdürlüğün Sorumluluğu

A) Birim görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesinde;

a. Belediye Başkanına,
b. Başkanın bilgisi dahilin de Belediye Meclisinin ilgili ihtisas komisyonlarına,
c. Gerektiğinde Belediye Encümenine,
d. Kolektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki birim müdürlüklerine veya birim sorumlularına ya da kurullara, karşı sorumludurlar.

B) Birim Müdürleri, temsil ettikleri Müdürlüklerinin ve Müdür olarak kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi sürecinde, Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla;

a. Sayıştay'a,
b. İlgili Bakanlıkların denetim organlarına,
c. Belediye Meclisinin Denetim Komisyonuna,
d. İç Denetim organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludurlar.

C) Birim Müdürleri, Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla; Adli ya da idari inceleme ve soruşturma aşamasında, adli ya da idari inceleme ve soruşturmayı yürüten organlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla

D) Özel Kalem Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görev ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekte sorumludur.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı:

Özel Kalem Müdürlüğü Belediyemiz Hizmet Binasını Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile birlikte hizmet vermektedir.

2. Sunulan Hizmetler

Belediye Başkanımızın talimatları doğrultusunda tören, temsil, ağırlama giderleri ve diğer görevleri yürütmek.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Belediye Başkanın talimatları doğrultusunda 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde oluşan ihtiyaçları kamu kaynaklarının etkin ve düzenli kullanarak uygun bir şekilde yerine getirmek.

Temel Politikalar ve Öncelikler

5393 sayılı Belediye Kanununa göre, Mahalli Müşterek nitelikteki ihtiyaçları yasalar çerçevesinde karşılanması için yürütmenin eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VEDEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830			**21.831.893,72**	**0,00**
830	1		3.430.922,54	0,00
830	1	1	2.086.498,81	0,00
830	1	5	1.344.423,73	0,00
830	2		225.281,43	0,00
830	2	1	225.281,43	0,00
830	3		5.049.477,82	0,00
830	3	2	912.893,00	0,00
830	3	3	9.000,00	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	3	5	203.000,00	0,00
830	3	6	3.922.724,82	0,00
830	3	7	1.860,00	0,00
830	5		279.063,38	0,00
830	5	3	279.063,38	0,00
830	8		12.847.148,55	0,00
830	8	1	12.847.148,55	0,00
GENEL TOPLAM			21.831.893,72	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN VE DÜŞÜLEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	2		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.347.148,55	16.825.000,00	8.300.000,00	2.077.000,00	30.549.148,55	21.831.893,72	3.248.995,96	5.468.258,87

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 16.825.000,00 TL bütçe ön görülmüştür 2022 Mali Yılından 3.347.148,55 TL devreden ödenekle birlikte, yıl içinde ek ve olağan üstü 8.300.000,00 TL, 2.077.000,00 TL aktarma ile gelen aktarılan ödenekle birlikte toplam ödenek 30.549.148,55 TL olmuştur. 2023 Yıl içinde 21.831.893,72 TL harcama gerçekleştikten sonra 3.248.995,96 TL. ödenek imha edilmiştir. 2024 Mali yılına 5.468.258,87 TL ödenek devir etmiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi.	HEDEF 6.1:Kadınların toplumdaki konumu güçlendirilmekle birlikte, çocuklara, gençlere ve dezavantajlı gruplara sosya l hayatta daha etkin rol alabilmeleri için eşit yaşam hakkı sağlanarak; toplumsal cinsiyet eşitliği sağlanacak.	23	Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti Vermek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
	HEDEF 6.4 :İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm faaliyetlerinde gelişimini ve katılımını sağlayacak her türlü organizasyon düzenleyerek ilçenin sosyo-kültürel gelişimine katkı konulacaktır.	64	Festivaller Ve Konserler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.	HEDEF 4.2: Hayat boyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun sağlık, kültür, spor ve mesleki alanlarda etkinlikler düzenleyerek toplumsal kaliteyi artırmak..	31	Amatör Spor Klübü Derneklerine Yardım Etmek Ve Spor Okulları İle Yaz Spor Kursları	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi

AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.	HEDEF 8.1. : Vatandaşlarımızın ve paydaşlarımızın taleplerinin güvenilir ve hızlı bir şekilde yerine getirerek, tüm iletişim kanalları kullanılarak kurumun bilinirliğini, markasını ve imajını güçlendirmek.	33	Muhtarlar, Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu Ve Stö Kuruluşlarına Destek Sağlamak	Kurumsal Kalite Yönetimi
	HEDEF 8.5:Güvenliğin, huzurun ve kent hakkının korunduğu toplumsal bir ortam oluşturularak, kent hakkı ve aidiyet bilincini geliştirilecek.	74	Kent Konseyi Ve Mahalle Meclisleri Projesi	Kurumsal Kalite Yönetimi
AMAÇ 5:İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarının yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.	HEDEF 5.4: Rehabilitasyon hizmetlerinde, koruyucu sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılmasında ve yaşlı nüfusa yönelik hizmetlerde öncelikli çalışmalar yapılarak insanların ve tüm canlıların sağlıklı olmaları desteklenecek.	94	Slow Food Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi

PROJE MALİYETLENDİRMESİ

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
23	Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti Vermek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Pakize Ateş Kadın Danışma merkezi faaliyetlerimide dezavantajlı gruplara yönelik her türlü sosyal etkinlikler ve danışmanlık hizmeti verilecektir.
31	Amatör Spor Klübü Derneklerine Yardım Etmek Ve Spor Okulları İle Yaz Spor Kursları Düzenlemek	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	5393 Sayılı Kanun kapsamında spor klübü derneklerine yardım etmek.
33	Muhtarlar,Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu Ve Stö Kuruluşlarına Destek Sağlamak	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Muhtarlar, Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu ve STÖ Kuruluşlarına Destek Sağlamak.
64	Festivaller Ve Konserler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizin kültürel,sanatsal ve sosyal anlamda gelişimini sağlamak,tanıtımını yapmak amacıyla farklı tema ve konseptlerde festivaller ve konserler düzenlenmesi.
74	Kent Konseyi Ve Mahalle Meclisleri Projesi	Kurumsal Kalite Yönetimi	Bütüncül yönetim anlayışıyla; yönetime halkın katılımını sağlamak amacı ile yürütülecektir.
94	Slow Food Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kelime anlamı ve arkasında yatan felsefe itibariyle "Yavaş Yemek" anlamına gelen bu akım İtalya merkezli Slow Food Hareketi'ne dahil olmak için Belediyemiz, ilçede gıda anlamında faaliyet gösteren restoran sahipleri, gıda üreticileri, aşçı ve STK üyeleri katılımları ile Narlıdere'nin yerel lezzetlerinin 'Slow Food' hareketi ile tek çatı altında toplayıp yeni markalar yaratılarak önce Türkiye pazarına sonra da yurt dışına pazarlanmasu konusunda iş birliği ile faaliyetler yürütülecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN DÜŞÜLEN (+)	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	23	KADIN DANIŞMA MERKEZİ KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK, DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK		15.000,00			0,00	0,00	15.000,00	0,00
46	35	26	2		1	1	1	64	FESTİVAL VE KONSERLER	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	730.650,00	730.650,00	269.350,00	0,00
46	35	26	2		1	1	1	74	KENT KONSEYİ VE MAHALLE MECLİSLERİ TOPLANTI		11.000,00			0,00	0,00	11.000,00	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN DÜŞÜLEN (+)	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	94	SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ		100.000,00			0,00	0,00	100.000,00	0,00
46	35	26	2		1	6	0	31	AMATÖR SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİNE YARDIM ETMEK VE SPOR OKULLARI İLE YAZ SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	0,00	300.000,00	0,00	0,00	225.342,50	225.342,50	74.657,50	0,00
46	35	26	2		1	6	0	33	MUHTARLAR,ÇİFTÇİ MALLARINI KORUMA KURULU VE STÖ KURULUŞLARINA DESTEK SAĞLAMAK	0,00	60.000,00	0,00	0,00	45.855,50	45.855,50	14.144,50	0,00

PAKİZE ATEŞ KADIN DANIŞMA MERKEZİ

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
23	Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti Vermek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Pakize Ateş Kadın Danışma merkezi faaliyetlerimizde dezavantajlı gruplara yönelik her türlü sosyal etkinlikler ve danışmanlık hizmeti verilecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	23		KADIN DANIŞMA MERKEZİ KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK, DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00

Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti: Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti kapsamında 2023 yılı etkinlikleri aşağıda belirtilmiştir.

1. 4 Ocak 2023 tarihinde 9 Eylül Üniversitesi Hemşirelik Fakültesi işbirliği ile AKM Meclis Salonunda "**Sağlıklı Yaşam Biçimi Davranışları Obezite'den Korunma Yolları**" adlı seminer düzenlendi.



2. Okulların yeni açılması ile birlikte Narlıdere'mizde eğitim gören ilkokul çağındaki 500 öğrencimize "**Beslenme Çantaları Boş Kalmasın**" diyerek, belediyemiz tarafından bir öğünlük beslenme desteği için liste çalışması merkezimiz tarafından yapıldı.

3. Aile içinde ya da dışında fiziksel, cinsel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan 31 kadının Psikolojik Danışmanlık hizmeti alabilmeleri için, Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi işbirliği ile bu kadınların hizmet almalarını sağladık.

4. Hukuki problemi olan 27 kadın Hukuki Danışmanlık Hizmeti için Baro'ya yönlendirerek hizmet almalarını sağladık.



5. On ilimizi etkisi altına alan 6 Şubat depreminde 1 ay Kaymakamlık ile birlikte oluşturulan Deprem organizasyon işinde çalıştık.

6. Ekonomik durumu çok kötü olan 23 kadına Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve Kaymakamlığımız tarafından çocuk yardım parası almasını sağladık.



7. 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü Narlıdere Belediyesi Güçlü Kadınlar Tiyatro Grubumuz dev oyuncu kadrosuyla Şaziment DURAN'ın yazıp yönettiği "**Çantadaki Sır**" oyunu AKM Tiyatro Salonunda Depremzedelerimize moral vermek üzere düzenlendi.



8. Merkezimizde Geri Dönüşüm Atölyemiz çalışmalarına devam etmektedir. Atölyede ürettikleri eşyaların satışını sağlamak için Atatürk Kültür Merkezinde etkinlikler olduğu zaman kadınlarımızın stant açıp satış yaparak aile ekonomisine katkı sunmaları sağlanmaktadır.

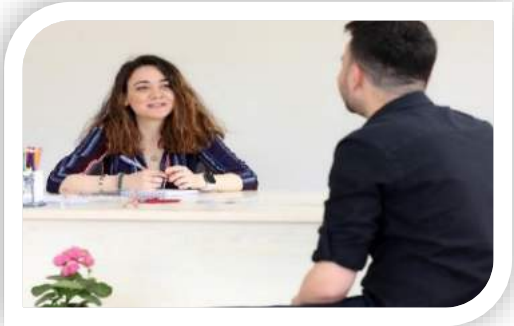


9. İkinci el giysi yardımı yapmak isteyen 139 kişi merkezimize gelerek giysi bağışı yaptı. Bu giysiler, muhtelif zamanlarda ihtiyaç sahibi 589 kişi tarafından seçilerek alındı.

10. 10. 29.05.2023 tarihinde Narlıdere Belediyesi Güçlü Kadınlar Tiyatro Grubumuz oyuncu kadrosuyla Şaziment DURAN'ın yazıp yönettiği "**Çantadaki Sır**" adlı oyunu Yeni Şakran Cezaevi tutuklu ve mahkûm kadınlar için sergilendi.

11. TEMAD Kadın Kolları ziyaretinde bulunuldu

12. Merkezimizde çalışan Psikologumuz Ayça DANIŞ tarafından 45 vatandaşımıza psikolojik destek verilmiştir.



13. 01.06.2023 tarihinde İzmir Belediyeleri Kadın Danışma Merkezleri Koordinasyon Kurulu olarak, İzmir Kadın Dayanışma Derneği öncülüğünde 2 gün süren **" Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Deneyimi, Atölye Paylaşımları"** nın yapıldığı çalışmaya, Bornova Belediyesi Kadın Danışma merkezinin ev sahipliği yaptığı, Merkezimizi temsilen merkez sorumlumuz Semra PEKTOPAL ve psikoloğumuz Ayça DANIŞ katılmıştır.



14. 21.06.2023 Belediyemiz Kadın Danışma Merkezi Güçlü Kadınlar Tiyatro gurubumuzun üyeleri için sertifika töreni düzenlendi.
15. 21.06.2023 İlçe Belediyeler Koordinasyon ve İş Birliği toplantısı İBB-Özdere 100. Yıl Gençlik ve Spor Kompleksinde yapılan toplantıya merkezimizi temsilen Psikoloğumuz Ayça DANIŞ katılmıştır.

16. 21-22-23 Temmuz İzmir Büyükşehir Belediyesi Engelli Birimi 2. Şans kamp programına merkezimizi temsilen Psikologumuz Ayça DANIŞ katılmıştır.



17. 21.07.2023 Belediye Başkanımız Ali ENGİN Belediye Meclisimizde aldığı yetki ile Avrupa Belediyeler ve Bölgeler Konseyi (CEMR) Yerel Yaşamda Kadın-Erkek Eşitliği şartına imza atılması çalışmaları merkezimizce yürütüldü.

18. 28.08.2023 Narlıdere Belediyesi Kadın Danışma merkezi Güçlü Kadınlar Tiyatro gurubumuz Şaziment DURAN yönetiminde olan "**Çantadaki Sır**" adlı oyun Burhaniye Anfi Tiyatro salonunda sahnelendi.
19. 05.09.2023 LÖSEV Ege Bölge Yönetim Kurulu üyeleri merkezimizi ziyaret ettiler.
20. Lösemi hastaları için birlikte yapacaklarımızın planlamasını yaptık.

21. 09.10.2023 günü saat 20.00 da Güzelbahçe Kültür Merkezinde Şaziment DURAN yönetiminde olan "**Çantadaki Sır**" adlı oyun sahnelenmiştir. Oyuna konuk sanatçı Mustafa BAŞGÜLŞEN de katıldı

22. 12.10.2023 tarihine psikologumuz Ayça DANIŞ ve İpek GELVE Buca Belediyesinin öncülüğünde yapılan Kadın Danışma Birimleri toplantısına katılım sağladılar.

23. 48- 10.2023 Narlıdere Belediyesi Kadın Danışma merkezi Güçlü Kadınlar Tiyatro gurubumuz bünyesinde, Tiyatro eğitmenimiz

24. Tiyatro Eğitmeni Şaziment DURAN tarafından merkezimizde haftada 2 gün ücretsiz doğaçlama ve tiyatro eğitimine başlandı.

25. 31.10.2023 Narlıdere Belediyesi Kadın Danışma merkezi Güçlü Kadınlar Tiyatro gurubumuz Şaziment DURAN yönetiminde olan "**Çantadaki Sır**" adlı oyun Cumhuriyetimizin 100. Yıl anısına Bademler Köy Tiyatrosunda sahnelendi.

26. 1.11.2023 İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Narlıdere Belediyesi iş birliği ile Anahtar Kadın Çalışmaları Bütüncül Hizmet Merkezi Tanıtımı ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği üzerine olan söyleşi ve film gösteriminin Yukarıköy Meydanında yapılmasına destek olundu.



27. 01.11.2023 Kadının İnsan Hakları Eğitim Programı (KİHEP) kursu tamamlanmıştır.

28. 04.05.06 Kasım 2023 tarihinde 26. Kadın Sığınakları ve Da(ya)nışma Merkezleri Kurultayına Merkezimiz Psikologu Ayça DANIŞ ve İpek GELVE katılım sağlamıştır.

29. 14.11.2023 Cinsiyet Eşitliği Proje İzleme İzmir Koordinatörü Ayla ÇELİK, Meclis üyemiz Esengül KALELİ ile birlikte Başkan Yardımcımız İsmail AY ile Eşitlik Birimi üzerine bir görüşme gerçekleştirildi.



16.11.2023 tarihinde AKM Meclis Salonunda Heybesine doldurduğu kitap ve kırtasiye malzemelerini köy çocuklarına dağıtan Ersin BİLGE "**Eşekle Gelen Dostoyevski**" söyleşi ve imza günü düzenlendi.

28.11.2023 Narlıdere Belediyesi Kadın Danışma merkezi Güçlü Kadınlar Tiyatro gurubumuz Şaziment DURAN yönetiminde olan "**Çantadaki Sır**" adlı oyun Karabağlar Kent Konseyinin misafiri olarak Bozyaka Ferdi Özbeğen Nikâh Salonunda sahnelendi.



30. 05.12.2023 Narlıdere Belediyesi Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi olarak Türk Kadınına Seçme ve Seçilme Hakkının verilişinin 89. Yılını kutlamak için AKM Tiyatro Salonunda gönüllü kadınlar tiyatro gurubu tarafından sahnelenen "**Maganda K**" adlı oyun, şiir ve müzik dinletisi yapıldı. Aynı zamanda "**Periler ve Pervaneler**" adlı şiir kitabının yazarı olan şair Kader ELTUTAN kitabını imzaladı.

31. 08.12.2023 tarihine psikologumuz Ayça DANIŞ ve İpek GELVE İzmir Kent Konseyinin öncülüğünde yapılan Kadın Danışma Birimleri toplantısına katılım sağladılar.

32. 19.12.2023 tarihinde Narlıdere Belediyesi Kadın Danışma merkezi Güçlü Kadınlar Tiyatro gurubumuz Şaziment DURAN yönetiminde olan "**Çantadaki Sır**" adlı oyun Narlıdere Emekli Sandığı Huzurevinde sahnelendi.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN DÜŞÜLEN (+)	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	6	0	31	AMATÖR SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİNE YARDIM ETMEK VE SPOR OKULLARI İLE YAZ SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	0,00	300.000,00	0,00	0,00	225.342,50	225.342,50	74.657,50	0,00

31	Amatör Spor Klübü Derneklerine Yardım Etmek Ve Spor Okulları İle Yaz Spor Kursları Düzenlemek	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	5393 Sayılı Kanun kapsamında spor klübü derneklerine yardım etmek.

Amatör Spor Klübü Derneklerine Yardım Etmek Ve Spor Okulları İle Yaz Spor Kursları Düzenlemek:



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 29.maddesine istinaden hazırlanan "Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik' in 8.maddesinde "İdareler, yardım yapılan teşekküllerin isim listesini, teşekküllere ilişkin bilgileri, yardımın amacını, konusunu ve yapılan yardım tutarlarını, izleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklar." Denilmektedir. Bu kapsamda yapılan yardım yapılan teşekküllerin isimleri, yardımın amaçları ve tutarları aşağıda sunulmuştur.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun14.maddesinde "Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez" denilmektedir. Bu kapsamda 2021 Mali Yılı Genel Bütçe Vergi Gelirlerimiz 26.863.648,74 TL olup, % 0,12'si 322.363,78 TL'dir Söz konusu miktarı aşmamak üzere ilçemiz sınırları içerisindeki Amatör Spor Kulübü Derneklerine nakdi yardım yapılmasına ilişkin Meclisimizce 08.01.2020 tarih ve 2020/17 sayılı Meclis Kararına istinaden Yeniköy Spor Kulübü ve 08.01.2020 tarih ve 2020/16 sayılı Meclis Kararına istinaden Narlıdere Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü ile 2020/15 sayılı Meclis Kararına ve istinaden Narlıdere Belediyesi Spor Kulübü Derneklerine ekli listede gösterilen 225.000,00 TL

YENİKÖY SPOR KLÜBÜ DERNEĞİ	TOPLAM	50.000,00
NARLIDERE BELEDİYESİ GENÇLİK VE SPOR KLÜBÜ DERNEĞİ	TOPLAM	175.000,00

Branşlarında, temel eğitim ve yetiştirme kursunda, öğrenciye verilen temel eğitim sonucunda yetenekleri tespit edilenlere branşlarında yarışmacı takım olma imkanı sağlanmıştır.



- Voleybol ve basketbol temel eğitim çalışmaları kapsamında, küçük yaş grupları dikkate alınarak önümüzdeki yıllarda hem okul hem de belediyemiz spor kulübünde resmi müsabakalara hazırlanması hedeflenmiştir.

-Buna göre Devletimizin, hem uyuşturucu ile mücadele çalışmalarına destek, hem de ilçemiz öğrencilerinin boş zamanlarını spor ile değerlendirmesi ve ileride okullardan spor bursları kazanmalarını sağlamak amacı ile bilhassa dezavantajlı kesimden Narlıdere devlet okullarında öğrenim gören 2012-2013-2014-2015-2016 doğumlu kız ve erkek öğrencilerden Voleybol ve Basketbol branşlarında kurslar açılmıştır.



- Okullarımızın okullar arası müsabakalara daha sağlıklı ve müsabaka şartlarında bir ortamda hazırlanması için Güven Erkaya Kapalı Spor Salonu çalışmalarına tahsis edilmiştir.

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe spor müdürlüğü işbirliği ile; gerek kapalı spor salonumuzda gerekse diğer tesis ve merkezlerimizde yaptığımız kış dönemi çalışmalarında ve de kurslarımızda ilçemiz öğrencilerinin ders dışı zamanlarda değişik branşlarda spor temel eğitimleri almasını sağlayarak, okulların ve kulüplerin alt yapılarına destek verilmektedir.

2023 Yılı Spor Faaliyetlerine Katılan Öğrencilerimizin Sayılsı;

VOLEYBOL= 115 ÖĞRENCİ

BASKETBOL=84 ÖĞRENCİ

AEROBİK=72 KADIN



2023 yılı kış döneminde İlçe Spor Müdürlüğü işbirliği ile;

İlçemiz ortaokul ve liseler arası masa tenisi turnuvası,

İlçemiz ortaokul ve liseler arası voleybol turnuvası,

İlçemizde Curling sporunu tanıtım ve geliştirmek amacı ile ilçe Curling turnuvası düzenlenmiştir.

-Okullarımıza ve Okullar arası her türlü spor etkinlik ve müsabakalarına teknik ve maddi destek verilerek, geleceğimizin teminatı olan çocuklarımıza sahip çıkmaktayız.



-Spor Salonumuz, yine İlçemizde faaliyet gösteren Briç İhtisas Kulübünün ev sahipliğinde yapılan İZMİR BRİÇ ŞAMPİYONASINA tahsis edilmiş ve konuklar spor salonumuzda en uygun şekilde ağırlanarak, bu faaliyetin de yapılması sağlanmıştır.

-Velilerimizin yoğun ilgisi nedeni ile spor yetiştirme kurslarında yetiştirdiğimiz kız öğrencilerimizden yaş gruplarına göre İzmir liglerinde büyük başarılar sağlayan voleybol takımlarımıza ek olarak,2023 yılında 2011-2012 doğumlular mini voleybol takımını da oluşturarak liglere katılımını sağladık.

-2023 yılı Ocak ayından itibaren basketbol kurslarımıza 2011-2012-2013-2014-2015-2016 doğumlu öğrenciler temel eğitim ve yetiştirme kurslarına alınmış, yeteneği tespit edilenlerin önümüzdeki yıllarda yarışmacı takım olması için antrenmanları devam etmektedir.



-Okul çıkış saatlerinin, bazı yaş gruplarına ve özel okullarda okuyan ve Narlıdere de ikamet eden öğrencilerimize belediyemiz

çalışma saatleri uymadığı için, bu öğrenci ve ailelerimizin mağduriyetini önlemek adına basketbol branşında Narlıdere özel siba kulübüne, akşam saatleri tahsis edilmiş ve öğrencilerimizin mağduriyeti giderilmiştir.

Gençlerimizin spor yapmasına imkan sağlayarak milli takımlarda görev almaları amacıyla, sağlıklı, dinamik ve verimli bir gelecek için spor vazgeçilmez bir unsur olup, geleceğimizin teminatı çocuklarımızı sportif faaliyetlerle yarınlara hazırlamaya devam edeceğiz.

33	Muhtarlar,Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu Ve Stö Kuruluşlarına Destek Sağlamak	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Muhtarlar, Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu ve STÖ Kuruluşlarına Destek Sağlamak.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN DÜŞÜLEN (+)	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	6	0	33	MUHTARLAR,ÇİFTÇİ MALLARINI KORUMA KURULU VE STÖ KURULUŞLARINA DESTEK SAĞLAMAK	0,00	60.000,00	0,00	0,00	45.855,50	45.855,50	14.144,50	0,00

Muhtarlar, Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu Ve Stö Kuruluşlarına Destek Sağlamak

Diğer kamu kurum, kuruluşlardan Sosyal Demokrat Belediyeler Derneği'ne 7.865,38 ile 02.05.2013 tarih 2013/49 ve 01.12.2023 tarih ve 2023/93 sayılı karar ile muhtarlıklara 75.395,75 TL. olmak üzere toplam 308.265,13. TL. nakdi yardım yapılmıştır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında " SOSYAL DEMOKRAT BELEDİYELER DERNEĞİ'ne üyelik aidatı olarak 7.865,38 TL ödenmiştir.

31.08.2023	3431	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara-Sosyal Demokrat Belediyeler Birliği(SODEM)üyelik aidatı	82972	SOSYAL DEMOKRAT BELEDİYELER DERNEĞİ VERGI NO :7450418531	7.865,38
				TOPLAM	7.865,38

5393 Sayılı Belediye Kanunun 9 Maddesi kapsamında 02.05.2013 tarih 2013/49 ve 01.12.2023 tarih ve 2023/93 sayılı karar TL İlçemiz sınırları içerisinde bulunan görev yapan Muhtarlarımızın Elektrik, Su, Telefon, Doğalgaz ve internet servis sağlayıcılara internet erişim giderlerine karşılık olmak üzere ile muhtarlıklara 75.395,75 TL. ödenmiştir.

MUHTAR ADI SOYADI KENTLİ NO	YARDIM TUTARI

ATATÜRK MAHALLE MUHTARLIĞI FATURA BEDELİ	TOPLAM	4.090,25
ÇAMTEPE MAHALLE MUHTARLIĞI FATURA BEDELİ	TOPLAM	4.998,75
NARLI MAHALLE MUHTARLIĞI BEDELİ	TOPLAM	5.255,75
SAHİLEVLERİ MAHALLE MUHTARLIĞI FATURA BEDELİ	TOPLAM	5.228,00
HUZUR MAHALLE MUHTARLIĞI BEDELİ	TOPLAM	3.875,99
ÇATALKAYA MAHALLE MUHTARLIĞI FATURA BEDELİ	TOPLAM	4.158,50
2.İNÖNÜ MAHALLE MUHTARLIĞI FATURA BEDELİ	TOPLAM	4.075,25
NARLI MAHALLE MUHTARLIĞI BEDELİ	TOPLAM	5.255,75
SAHİLEVLERİ MAHALLE MUHTARLIĞI FATURA BEDELİ	TOPLAM	5.228,00
ÇATALKAYA MAHALLE MUHTARLIĞI FATURA BEDELİ	TOPLAM	4.158,50
YENİKALE MAHALLESİ MUHARLIĞI FATURA BEDELİ	TOPLAM	4.651,50

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN DÜŞÜLEN (+)	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	23	KADIN DANIŞMA MERKEZİ KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK, DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK		15.000,00			0,00	0,00	15.000,00	0,00
46	35	26	2		1	1	1	64	FESTİVAL VE KONSERLER	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	730.650,00	730.650,00	269.350,00	0,00

64	Festivaller Ve Konserler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizin kültürel,sanatsal ve sosyal anlamda gelişimini sağlamak,tanıtımını yapmak amacıyla farklı tema ve konseptlerde festivaller ve konserler düzenlenmesi.

Festivaller Ve Konserler:

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 103 yılı Narlıdere ‘de çeşitli etkinliklerle ile kutlandı



19 MAYIS GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI KUTLAMALARI

Narlıdere Belediyesi olarak 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nı çoşkuyla kutlayabilmek için Narlıdere yakışır bir program hazırladı.

30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 101. yıl dönümü coşkuyla kutlandı



4. Deniz Festivalinde çeşitli yarışma ve aktiviteler ile coşku ile kutlandı











29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI 100.YIL ÇOŞKUSU

Cumhuriyetimizin 100. yıl dönümüne Narlıdere yaraşır bir coşku içerisinde gerçekleştirilen tören, hafızalara kazınarak tarihteki yerini almış oldu





10 KASIM ATATÜRK ANMA





Narlıdere, 8 Ekim Pazar günü 'Serhan Asker ile Görkemli Hatıralar' programına ev sahipliği yapacak. Program, ilçenin tarihini ve kültürünü yansıtan program Tarihi Yukarıköy'de gerçekleştirilecek.





Narlıdere Belediyesi Çocuk Senfoni Orkestrası ve Şefika Kutluer Cumhuriyetin 100. yıl dönümünde sahne aldı







74	Kent Konseyi Ve Mahalle Meclisleri Projesi	Kurumsal Kalite Yönetimi	Bütüncül yönetim anlayışıyla; yönetime halkın katılımını sağlamak amacı ile yürütülecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN DÜŞÜLEN (+)	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	74	KENT KONSEYİ VE MAHALLE MECLİSLERİ TOPLANTI		11.000,00			0,00	0,00	11.000,00	0,00

94	Slow Food Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kelime anlamı ve arkasında yatan felsefe itibariyle "Yavaş Yemek" anlamına gelen bu akım İtalya merkezli Slow Food Hareketi'ne dahil olmak için Belediyemiz, ilçede gıda anlamında faaliyet gösteren restoran sahipleri, gıda üreticileri, aşçı ve STK üyeleri katılımları ile Narlıdere'nin yerel lezzetlerinin 'Slow Food' hareketi ile tek çatı altında toplayıp yeni markalar yaratılarak önce Türkiye pazarına sonra da yurt dışına pazarlanması konusunda iş birliği ile faaliyetler yürütülecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN DÜŞÜLEN (+)	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	94	SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ		100.000,00			0,00	0,00	100.000,00	0,00

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Şirvan BEKTAŞ

Özel Kalem Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



I- GENEL BİLGİLER:

Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik; 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, söz konusu yönetmelik doğrultusunda İzmir Narlıdere Belediyesi Meclisinin 06.04.2007 tarih ve 35 sayılı kararı ile Gelir ve Hesap İşleri Müdürlüğü ve Ayniyat Saymanlığı birleştirilerek 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 60. maddesine uygun olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü yeniden yapılandırılmıştır.

1) Muhasebe ve Bütçe Birimi: Bütçe ve Kesin Hesabı, Faaliyet Raporu, Performans Programını düzenler, günlük muhasebe iş ve işlemlerini ile iç ve ön mali kontrol iş ve işlemlerini yürütür.
2) Taşınır Kayıt Kontrol Birimi: Belediyemiz Harcama birimlerine ait taşınır iş işlemlerini yürütür.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine ve ilgili diğer mevzuatlara, uygun olarak tahakkuk eden harcamalarının tediye işlemlerini yapar, Belediyemiz birimlerinin hedef ve projelerine göre stratejik planlarını ve performans programlarını hazırlanmasını ve sonuçlarının konsolide edilmesini sağlar ve düzenler. Belediyemizin bir sonraki yıl ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlar. İdare faaliyetlerinin bütçe ve performans programına uygunluğunu izleyerek ve değerlendirerek bunun sonucunda bütçe kesin hesabını hazırlar. Mali yıl sonunda ise; Belediyemiz Birimlerinin yapmış olduğu faaliyetler sonucuna göre oluşturduğu faaliyet raporlarına koordine ve konsolide ederek, performans programı ve bütçe kesin hesabı sonuçlarına göre ilgili yıla ait idare faaliyet raporunu düzenler. Belediye Meclisimizin tasdikinden sonra da ilgili yıla ait faaliyet raporunu Sayıştay'a sunar. Belediyemizin tüm ödemelerle ilgili prosedür ve hesap kontrollerini yapmak, ödeme ve tahakkukları takip etmek, belediyemizle ilgili gerekli mali analizleri yaparak üst yönetime bilgi vermek de Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri arasındadır. Belediyemizce yapılan ödemelerin muhasebeleştirilerek arşiv düzeninde saklanması ve her yıl Sayıştay denetimine hazır hale getirmeyi de üstlenmiş bulunmaktadır.

A- MISYON VE VIZYON :

Misyon: Belediyemizin ilgili kanun ve yönetmeliklere göre gelir ve giderlerini düzenlemek, taşınır ve taşınmazlarını düzenli bir şekilde değerlendirerek sağlıklı bir mali yapı oluşturarak, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaktır. Bunun sonucunda yasa ve yönetmeliklerle belirlenen ilgili mali raporları düzenleyerek ilgili kamu kurum kuruluşlarına ve halkımıza sunmaktır.

Vizyon: Belediyemizi sağlıklı bir mali yapıya kavuşturarak kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak , hesaplarının ve mali durumunun ilgili kanun ve yönetmeliklere göre; yetkili kamu kurum kuruluşları ve halkımız tarafından denetlenebilir, saydam ve şeffaf bir mali sistem düzeni sağlamaktır.

B- YETKI, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Bütçe ve Muhasebe Birimi:

a. Belediyemizin stratejik planına uygun olarak performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediyemiz bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

c. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, Belediyemiz ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

d. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

e. İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemiz gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f. Harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyemiz faaliyet raporunu hazırlamak.

g. Belediyemiz mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

h. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
i. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
j. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
k. Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile birlikte, Belediyemiz İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmaktır.
l. Belediyemiz muhasebe hizmetlerini yürütmek.
m. Belediyemizin diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
n. Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile koordineli olarak, Belediyemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
o. Malî istatistikleri hazırlamak.
p. Belediyemiz faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

2. Taşınır Kayıt Kontrol Birimi:

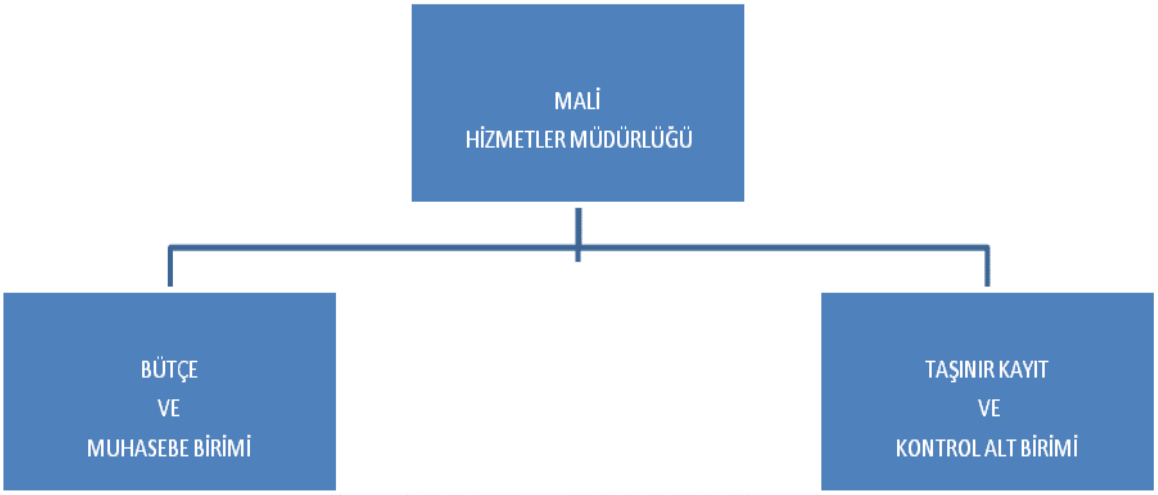
a. Belediyemiz birimlerinin taşınıra konu iş ve işlemlerini yürütmek.
b. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.
c. Mal yönetim dönemine ilişkin taşınır kesin hesabını hazırlamak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1. Fiziksel Yapı (Bütçe ve Muhasebe Birimi):

Müdürlüğümüz Bütçe ve Muhasebe Birimi Belediyemiz hizmet binamızın sekizinci katında bir Müdür odası, bir Servis odası, bir Arşiv odası ve Belediyemiz bodrum katında ikinci bir büyük arşivimizle ile hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı:



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüz Bütçe ve Muhasebe Biriminde 6 adet bilgisayar , 1 adet yazıcı, , 1 adet fotokopi makinesi (scanner,fotokopi,faks özellikli), ile hizmet verilmektedir.

4. İnsan Kaynakları:

Bütçe ve Muhasebe Biriminde yürütülmekte olan hizmetleri bir müdür ve beş kişilik personel tarafından yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüz bütçe ve muhasebe biriminde;

- Belediyenin performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmektedir.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlanmıştır.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamaktadır.
- Muhasebe hizmetleri yürütülmektedir.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin faaliyet raporu hazırlanmaktadır.
- Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemleri yürütülmek ve sonuçlandırılmaktadır.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlanıp ve danışmanlık yapılmaktadır.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütülmektedir
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile koordineli olarak; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevler yapılmaktadır.
- Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarına ilişkin giderlerin, personel maaş ve diğer ödemelerin (diğer cari ve sermaye giderleri) Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirtilen belgelerle ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve ödemesi yapılmaktadır.
- Muhasebeleştirilen her tür kayıt dönemler itibarıyla Bilgisayarda Bütçe ve Muhasebe Programımızca tarafımızdan raporlanır ve saklanır.
- Kayıtların doğru, açık ve en hızlı bir şekilde ulaşılabilir olması sağlanmaktadır..

.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol Tanım:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrol Amaçları:

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak.
b) İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.
c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlamak.
d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinmesini sağlamak.
e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak.

İç Kontrole İlişkin Yetki ve sorumluluklar:

Üst Yönetici (Belediye Başkanı) :İç Kontrol Sisteminin kurulması ve gözetilmesinden,

Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

Harcama Yetkilileri: Görev ve Yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak sistemin işleyişinden,

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü: İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını,malîbilgive yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Narlıdere Belediyesinde iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelenmeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda belirtilmiştir.

İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi sağlanmaya çalışılmaktadır. Kurumdaki tüm personel, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ek 1'inde yer alan Etik Sözleşmesini imzalamış olup özlük dosyalarında yer almaktadır. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açıkça belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

Birimlere ait iş akış süreçleri belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler ile yetkiler ve yetki devrinin sınırları yazılı olarak belirlenmiştir.

Stratejik plan, idarenin paydaş görüşleri alınarak birimlerinin ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmıştır. Performans programı ve faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanmakta ve kurumsal web sitesi üzerinde yayınlanmaktadır. İdare kendi kurumsal risklerini ve iç kontrol risklerini belirlememiştir.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

İç denetim birimi mevcut değildir, atanan iç denetçi bulunmamaktadır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistem bulunmaktadır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmemiştir.

Ön Mali Kontrol :

Ön Mali Kontrol görevi; idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından yerine getirilir. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve finansman programları, tüm mali mevzuat hükümlerinin uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Ayrıca 5393 Sayılı Belediye Kanunun 25.maddesine göre Meclis Üyelerimiz arasından Meclisimizce seçilen beş kişilik komisyon tarafından Belediyemizin 2022 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi yapılmıştır.

2020 yılı içerisinde Belediyemize ait Müdürlüklerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen "Narlıdere Belediyesi Çalışma Yönetmeliği" Meclisimizin kararı ile yürürlüğe girmiş olup, uygulama için tüm birimlerimize gönderilmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Stratejik Planı, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı ve Performans Programına uygun olarak, Belediyemizin gelir ve giderleri denkliği sağlamak için gerekli önlemleri alarak bütçenin rasyonel bir şekilde kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1) Mali Bilgiler:

Narlıdere Belediyesinin 2023 yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" 303.500.000,00 TL ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise 303.500.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark oluşmamış olup, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelinde borçlanma veya başka bir finans ile 0,00 TL öngörülmüş olup bütçe denkliği sağlanmıştır.

Narlıdere Belediyesinin 2023 Mali Yılı Bütçesi ile 303.500.000,00 TL ödenek ön görülmüş olup önceki yıldan devreden 29.617.072.,27 TL ödenek yıl içinde 69.100.000,00 TL eklenen net ödenekle birlikte 2023 yılı ödenek toplamı 402.217.072,27 TL olmuştur. Yıl içinde 289.650.99305, TL bütçe gideri yapılmış, 77.089.956,37 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 35.476.122,85TL ödenek ise 2024 yılına devretmiştir. 2023 Mali Yılı Bütçe Gideri Gerçekleşme Oranı %72,01 olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Kod1	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	30.102.356,93	45.032.064,47	89.445.486,12
830	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.245.266,06	8.151.190,56	11.646.102,65
830	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	37.568.010,59	86.385.139,72	129.471.911,76
830	4	FAİZ GİDERLERİ	747.585,62	503.249,10	893.887,64
830	5	CARİ TRANSFERLER	1.235.781,82	992.770,99	2.542.233,79
830	6	SERMAYE GİDERLERİ	12.603.630,19	13.651.947,13	41.302.222,54
830	7	SERMAYE TRANSFERLERİ	534.679,02	947.338,52	1.502.000,00
830	8	BORÇ VERME	5.990.990,89	3.548.513,04	12.847.148,55
		BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	94.028.301,12	159.212.213,53	289.650.993,05

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	A BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	B DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	C 2023 YILI TAHAKKUKU	D TOPLAM TAHAKKUK (B + C)	E 2023 YILI TAHSİLATI	F TAHSİLATTAN RED VE IADELER	G 2023 YILI NET TAHSILATI	H GELECEK YILA DEVREDEN TAHAK.	I TAHSILAT ORANI %
1	VERGİ GELİRLERİ	69.503.000,00	15.695.271,36	63.609.581,44	79.304.852,80	60.415.480,49	113.501,19	60.301.979,30	18.889.372,31	76,04
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	17.913.000,00	1.075.271,72	16.604.317,55	17.679.589,27	16.419.350,22	19.615,00	16.399.735,22	1.260.239,05	92,76
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	38.050.000,00	0,00	16.344.152,83	16.344.152,83	16.344.152,83	1,22	16.344.151,61	0,00	100,00
5	DİĞER GELİRLER	83.189.000,00	6.674.035,25	133.879.223,86	140.553.259,11	103.089.307,01	5.912,56	103.083.394,45	37.463.952,10	73,34
6	SERMAYE GELİRLERİ	164.115.000,00	0,00	106.805.990,15	106.805.990,15	68.823.459,57	0,00	68.823.459,57	37.982.530,58	64,44
9	RED VE İADELER (-)	-170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam	372.600.000,00	23.444.578,33	337.243.265,83	360.687.844,16	265.091.750,12	139.029,97	264.952.720,15	95.596.094,04	73,46

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri tahsilatları % 73,46 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%76,04) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (% 92,76) beklenenin altında, sermaye gelirleri ise (%100,00) beklenen oranda gerçekleşmiştir.

Hesap Kodu	Hesap Kodu I	Hesap Kodu II	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (2023) Bütçe İle Verilen	Cari Yıl (2023) Net Ödenek	(2023) Yılı Harcama	Gerçekleşme Yüzdesi
830	**1**		**PERSONEL GİDERLERİ**	**77.644.000,00**	**94.209.000,00**	**89.445.486,12**	115,20
830	1	1	MEMURLAR	22.743.000,00	26.753.500,00	24.800.051,55	109,04
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.818.000,00	1.818.000,00	413.129,79	22,72
830	1	3	İŞÇİLER	51.363.000,00	63.518.000,00	62.484.938,82	121,65
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	450.000,00	450.000,00	388.868,83	86,42
830	1	5	DİĞER PERSONEL	1.270.000,00	1.669.500,00	1.358.497,13	106,97
830	**2**		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**12.086.000,00**	**16.549.000,00**	**11.646.102,65**	96,36
830	2	1	MEMURLAR	2.963.000,00	3.211.000,00	2.794.762,55	94,32
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	381.000,00	381.000,00	67.594,23	17,74
830	2	3	İŞÇİLER	8.742.000,00	12.957.000,00	8.783.745,87	100,48
830	**3**		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**100.400.000,00**	**162.947.230,13**	**129.471.911,76**	128,96
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	19.624.000,00	31.354.000,00	24.904.110,74	126,91
830	3	3	YOLLUKLAR	254.000,00	283.000,00	179.098,85	70,51
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	13.910.000,00	23.550.650,13	9.814.906,39	70,56
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	53.837.000,00	90.734.580,00	80.948.795,39	150,36
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	4.610.000,00	5.010.000,00	4.213.583,82	91,40
830	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	7.619.000,00	10.969.000,00	9.036.793,77	118,61
830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	546.000,00	1.046.000,00	374.622,80	68,61
830	**4**		**FAİZ GİDERLERİ**	**750.000,00**	**894.000,00**	**893.887,64**	119,19
830	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	750.000,00	894.000,00	893.887,64	119,19
830	**5**		**CARİ TRANSFERLER**	**2.613.000,00**	**3.590.500,00**	**2.542.233,79**	97,29
830	5	1	GÖREV ZARARLARI	800.000,00	1.377.500,00	1.362.387,06	170,30
830	5	2	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)			0,00	0,00
830	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.091.000,00	1.491.000,00	993.846,73	91,10
830	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	531.000,00	531.000,00	5.000,00	0,94
830	5	6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
830	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	181.000,00	181.000,00	181.000,00	100,00
830	**6**		**SERMAYE GİDERLERİ**	**76.805.000,00**	**102.217.693,59**	**41.302.222,54**	53,78
830	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	5.540.000,00	7.370.000,00	547.064,00	9,87
830	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	850.000,00	850.000,00	240.000,00	28,24
830	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	480.000,00	830.000,00	450.000,00	93,75
830	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	8.370.000,00	8.370.000,00	0,00	0,00
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	61.475.000,00	84.707.693,59	40.065.158,54	65,17
830	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00
830	**7**		**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**1.002.000,00**	**1.502.000,00**	**1.502.000,00**	149,90
830	7	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (TEŞEKKÜLLERE YAPILAN	1.002.000,00	1.502.000,00	1.502.000,00	149,90
830	**8**		**BORÇ VERME**	**8.000.000,00**	**19.347.148,55**	**12.847.148,55**	160,59
830	8	1	YURTİÇİ BORÇ VERME	8.000.000,00	19.347.148,55	12.847.148,55	160,59
830	**9**		**YEDEK ÖDENEKLER**	**24.200.000,00**	**960.500,00**	**0,00**	0,00
830	9	1	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00
830	9	3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	1.000.000,00	760.500,00	0,00	0,00
830	9	4	ÖNGÖRÜLMEYEN GİDERLER ÖDENEĞİ	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00
830	9	5	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00
830	9	6	YEDEK ÖDENEK	20.000.000,00	0,00	0,00	0,00
830	9	9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER			0,00	0,00
			BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	303.500.000,00	402.217.072,27	289.650.993,05	95,44

Buna göre 2023 yılında Bütçe Başlangıç ödeneğine göre bütçe giderleri % 95,44 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçe giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutarlar aşılmamıştır. Personel harcamalarına ilişkin gider kalemleri beklenen oranda gerçekleşirken, diğer giderler bazı kalemlerde beklenenin altında bazı kalemlerde beklenin üstünde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2023 yılının 2022 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Hesap Kodu	Hesap Kodu		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2021) Yılı Harcama	(2022) Yılı Harcama	(2023) Yılı Harcama	2021-2022	2023-2022
	I	II					Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
830	**1**		**PERSONEL GİDERLERİ**	**30.102.356,93**	**45.032.064,47**	**89.445.486,12**	33,15%	49,65%
830	1	1	MEMURLAR	7.581.276,33	12.323.599,69	24.800.051,55	38,48%	50,31%
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	288.693,29	1.448.570,09	413.129,79	80,07%	-250,63%
830	1	3	İŞÇİLER	21.669.178,26	30.200.359,19	62.484.938,82	28,25%	51,67%
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	42.942,10	222.091,57	388.868,83	80,66%	42,89%
830	1	5	DİĞER PERSONEL	520.266,95	837.443,93	1.358.497,13	37,87%	38,36%
830	**2**		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**5.245.266,06**	**8.151.190,56**	**11.646.102,65**	35,65%	30,01%
830	2	1	MEMURLAR	867.722,96	1.461.910,39	2.794.762,55	40,64%	47,69%
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	56.839,98	249.389,75	67.594,23	77,21%	-268,95%
830	2	3	İŞÇİLER	4.320.703,12	6.439.890,42	8.783.745,87	32,91%	26,68%
830	2	5	DİĞER PERSONEL	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
830	**3**		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**37.568.010,59**	**86.385.139,72**	**129.471.911,76**	56,51%	33,28%
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.852.273,52	16.995.106,63	24.904.110,74	59,68%	31,76%
830	3	3	YOLLUKLAR	65.371,35	82.286,19	179.098,85	20,56%	54,06%
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	5.172.695,84	25.071.861,97	9.814.906,39	79,37%	-155,45%
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	19.702.477,08	35.396.699,44	80.948.795,39	44,34%	56,27%
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.132.300,03	3.517.444,56	4.213.583,82	39,38%	16,52%
830	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	3.553.224,37	5.088.650,45	9.036.793,77	30,17%	43,69%
830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	89.668,40	233.090,48	374.622,80	61,53%	37,78%
830	**4**		**FAİZ GİDERLERİ**	**747.585,62**	**503.249,10**	**893.887,64**	-48,55%	43,70%
830	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	747.585,62	503.249,10	893.887,64	-48,55%	43,70%
830	**5**		**CARİ TRANSFERLER**	**1.235.781,82**	**992.770,99**	**2.542.233,79**	-24,48%	60,95%
830	5	1	GÖREV ZARARLARI	563.190,45	380.857,13	1.362.387,06	-47,87%	72,04%
830	5	2	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
830	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	582.537,55	532.695,25	993.846,73	-9,36%	46,40%
830	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	22.548,00	0,00	5.000,00	0,00%	100,00%
830	5	6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
830	5	7	2023 Yılına Ait Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
830	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	67.505,82	79.218,61	181.000,00	14,79%	56,23%
830	**6**		**SERMAYE GİDERLERİ**	**12.603.630,19**	**13.651.947,13**	**41.302.222,54**	7,68%	66,95%

Hesap Kodu	Hesap Kodu		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2021) Yılı Harcama	(2022) Yılı Harcama	(2023) Yılı Harcama	2021-2022	2023-2022
	I	II					Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
830	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.497.763,43	1.676.187,44	547.064,00	-49,01%	-206,40%
830	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	124.431,00	0,00	240.000,00	#SAYI/0!	100,00%
830	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	113.600,00	169.000,00	450.000,00	32,78%	62,44%
830	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	6.507.104,77	1.175.712,96	0,00	-453,46%	0,00%
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.360.730,99	10.631.046,73	40.065.158,54	68,39%	73,47%
830	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
830	**7**		**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**534.679,02**	**947.338,52**	**1.502.000,00**	43,56%	36,93%
830	7	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (TEŞEKKÜLLERE YAPILAN	534.679,02	947.338,52	1.502.000,00	43,56%	36,93%
830	**8**		**BORÇ VERME**	**5.990.990,89**	**3.548.513,04**	**12.847.148,55**	-68,83%	72,38%
830	8	1	YURTİÇİ BORÇ VERME	5.990.990,89	3.548.513,04	12.847.148,55	-68,83%	72,38%
830	**9**		**YEDEK ÖDENEKLER**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	0,00%	0,00%
830	9	1	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
830	9	3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
830	9	4	ÖNGÖRÜLMEYEN GİDERLER ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
830	9	5	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
830	9	6	YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
830	9	9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
			BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	94.028.301,12	159.212.213,53	289.650.993,05	40,94%	45,03%

BÜTÇE GELİRLERİN 3 YILLIK (2021-2022-2023) SEYRİ

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	2021-2022	2022-2023
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4					Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı	Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı
800	1				Vergi Gelirleri	28.867.213,03	41.740.233,53	60.301.979,30	44,59%	44,47%
800	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	22.864.589,43	26.819.906,58	43.594.531,71	17,30%	62,55%
800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	22.864.589,43	26.819.906,58	43.594.531,71	17,30%	62,55%
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	17.814.836,10	21.795.045,70	34.962.050,22	22,34%	60,41%
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	5.046.275,96	5.020.820,45	8.629.728,36	-0,50%	71,88%
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	3.477,37	4.040,43	2.753,13	16,19%	-31,86%
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.914.861,49	11.602.899,98	13.084.480,15	196,38%	12,77%
800	1	3	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	3	1	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	3	1	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	3	1	53	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	3	1	54	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	3.369.807,88	10.687.239,13	11.651.793,14	217,15%	9,03%
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	39.785,18	35.675,00	59.864,46	-10,33%	67,81%
800	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.787,21	713.664,02	3.681.664,43	39831,74%	415,88%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	2021-2022	2022-2023
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4					Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı	Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı
800	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.328.235,49	9.937.900,11	7.910.264,25	198,59%	-20,40%
800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	545.053,61	915.660,85	1.432.687,01	67,99%	56,46%
800	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	70.192,74	92.486,74	83.854,64	31,76%	-9,33%
800	1	3	9	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	50,00	7.230,00	100.710,00	14360,00 %	1292,95%
800	1	3	9	56	Müşterek Bahislere Ait Eğlence Vergisi	279.928,19	480.193,41	657.858,64	71,54%	37,00%
800	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	68,00	-68,00	0,00	-200,00%	-100,00%
800	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	194.814,68	335.818,70	590.263,73	72,38%	75,77%
800	1	6			Harçlar	2.087.762,11	3.317.426,97	3.622.967,44	58,90%	9,21%
800	1	6	9		Diğer Harçlar	2.087.762,11	3.317.426,97	3.622.967,44	58,90%	9,21%
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0,00	2.600,00	6.000,00	0,00%	130,77%
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	388.051,23	438.406,72	370.757,70	12,98%	-15,43%
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	10.500,20	13.770,00	11.043,00	31,14%	-19,80%
800	1	6	9	55	Kaynak Suları Harcı	713,87	3.326,52	0,00	365,98%	-100,00%
800	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	0,00	200,00	0,00%	0,00%
800	1	6	9	58	Tellallık Harcı	144.002,80	635.169,45	439.777,00	341,08%	-30,76%
800	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	72.638,25	22.812,60	124.096,11	-68,59%	443,98%
800	1	6	9	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	4.598,00	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	36.649,50	252,00	35.668,50	-99,31%	14054,17 %
800	1	6	9	64	Kayıt ve Suret Harcı	1.743,00	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	1	6	9	65	Parselasyon Harcı	451,00	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	1	6	9	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	96.639,90	371.575,96	291.182,78	284,50%	-21,64%
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	1.331.774,36	1.829.513,72	2.344.242,35	37,37%	28,13%
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.876.232,05	11.215.454,65	16.399.735,22	13,56%	46,22%
800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	8.537.296,38	9.914.736,01	13.914.529,06	16,13%	40,34%
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	84.768,00	34.582,00	23.007,33	-59,20%	-33,47%
800	3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	80.848,00	24.047,00	22.487,33	-70,26%	-6,49%
800	3	1	1	2	Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	1	1	12	Aile Cüzdanı Satış Bedeli	3.920,00	10.535,00	520,00	168,75%	-95,06%
800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	8.452.528,38	9.880.154,01	13.891.521,73	16,89%	40,60%
800	3	1	2	2	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	17.783,72	531.229,56	231.213,92	2887,17%	-56,48%
800	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	5.112,65	5.700,57	17.909,11	11,50%	214,16%
800	3	1	2	4	Kurs Toplantı Seminer Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	0,00	559.984,56	653.724,16	0,00%	16,74%
800	3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	340.024,27	912.989,00	1.186.515,96	168,51%	29,96%
800	3	1	2	19	Etüt ve Proje Gelirleri	0,00	0,00	1.431,00	0,00%	0,00%
800	3	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	2.500,00	0,00	0,00%	-100,00%
800	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	7.687.798,73	7.529.873,47	11.349.277,07	-2,05%	50,72%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	2021-2022	2022-2023
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4					Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı	Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı
800	3	1	2	53	Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler	99.701,01	13.294,14	1.950,00	-86,67%	-85,33%
800	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	33.440,00	56.464,00	61.250,00	68,85%	8,48%
800	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	10.425,00	16.450,00	16.145,00	57,79%	-1,85%
800	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	151.460,00	183.390,00	225.960,00	21,08%	23,21%
800	3	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	40.044,02	16.625,00	20.840,00	-58,48%	25,35%
800	3	1	2	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	66.738,98	51.653,71	125.305,51	-22,60%	142,59%
800	3	3			KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	3	1		Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	3	1	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	3	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	3	2	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	5			Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	5	5		Mahalli İdareler	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	5	9		Diğer kurumlar karları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	5	9	99	Diğer kurumlar karları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	6			Kira Gelirleri	1.338.935,67	1.300.718,64	2.485.206,16	-2,85%	91,06%
800	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	623.538,45	1.287.769,73	2.459.756,93	106,53%	91,01%
800	3	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	15.436,15	13.628,70	27.443,55	-11,71%	101,37%
800	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	29.250,00	113.400,00	182.200,00	287,69%	60,67%
800	3	6	1	4	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	0,00	26.250,00	122.100,00	0,00%	365,14%
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	578.852,30	1.134.491,03	2.128.013,38	95,99%	87,57%
800	3	6	2		Taşınır Kiraları	15.397,22	12.948,91	25.449,23	-15,90%	96,54%
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	15.397,22	12.948,91	25.449,23	-15,90%	96,54%
800	3	6	3		Ön İzin, İrtifak Hakkı ve Kullanma İzini Gelirleri	700.000,00	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	3	6	3	2	İrtifak Hakkı Gelirleri	700.000,00	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	9	99		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	9	99	99	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.990.888,36	6.336.726,48	16.344.151,61	111,87%	157,93%
800	4	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	2	1		Cari	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	2	1	1	Hazine yardımı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	3	1		Cari	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	3	1	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	3	2		Sermaye	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	3	2	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	0,00	25.000,00	0,00%	0,00%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	2021-2022	2022-2023
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4					Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı	Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı
800	4	4	1		Cari	0,00	0,00	25.000,00	0,00%	0,00%
800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	25.000,00	0,00%	0,00%
800	4	5			Proje Yardımları	2.990.888,36	6.336.726,48	16.319.151,61	111,87%	157,53%
800	4	5	1		Cari	0,00	3.266.520,35	16.319.151,61	0,00%	399,59%
800	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	155.468,20	16.319.151,61	0,00%	10396,78%
800	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	3.111.052,15	0,00	0,00%	-100,00%
800	4	5	2		Sermaye	2.990.888,36	3.070.206,13	0,00	2,65%	-100,00%
800	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	5	2	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	2.990.888,36	3.070.206,13	0,00	2,65%	-100,00%
800	5				Diğer Gelirler	33.334.780,18	58.664.430,62	103.083.394,45	75,99%	75,72%
800	5	1			Faiz Gelirleri	790.658,25	1.435.119,03	1.329.104,06	81,51%	-7,39%
800	5	1	5		Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	1	5	1	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	641.310,31	1.288.970,92	1.329.104,06	100,99%	3,11%
800	5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	641.310,31	1.288.970,92	1.329.104,06	100,99%	3,11%
800	5	1	9		Diğer Faizler	149.347,94	146.148,11	0,00	-2,14%	-100,00%
800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	15.365,88	115.682,43	0,00	652,85%	-100,00%
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	133.982,06	30.465,68	0,00	-77,26%	-100,00%
800	5	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	30.720.473,19	54.719.793,56	98.828.765,17	78,12%	80,61%
800	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	27.978.541,54	50.967.360,01	92.073.860,98	82,17%	80,65%
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	26.863.648,74	49.528.635,66	89.055.182,74	84,37%	79,81%
800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.114.892,80	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	5	2	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	0,00	1.438.724,35	3.018.678,24	0,00%	109,82%
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	2.506.539,49	2.379.322,15	6.704.149,87	-5,08%	181,77%
800	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.506.539,49	2.379.322,15	6.704.149,87	-5,08%	181,77%
800	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	235.392,16	1.373.111,40	50.754,32	483,33%	-96,30%
800	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	2.458,42	0,00	6.226,44	-100,00%	100,00%
800	5	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	12.136,56	18.826,81	44.527,88	55,12%	136,51%
800	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	220.797,18	1.354.284,59	0,00	513,36%	-100,00%
800	5	2	9		Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2	9	1	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3			Para Cezaları	1.080.679,87	1.307.352,09	1.583.882,59	20,97%	21,15%
800	5	3	2		İdari Para Cezaları	397.532,84	460.646,52	626.700,05	15,88%	36,05%
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	397.532,84	460.646,52	626.700,05	15,88%	36,05%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	2021-2022	2022-2023
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4					Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı	Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı
800	5	3	4		Vergi Cezaları	683.147,03	846.705,57	957.182,54	23,94%	13,05%
800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	5	6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	-0,54	0,00%	0,00%
800	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	12	6736 S.K. Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	-1.125,44	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	5	3	4	13	6736 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	-6.186,53	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	-281,24	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	5	3	4	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	-2.085,05	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	5	3	4	17	7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	1.048,11	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	45.841,62	0,00	0,00	-100,00%	0,00%
800	5	3	4	22	7256 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	72,86	47,75	22,44	-34,46%	-53,01%
800	5	3	4	23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	163.902,06	89.323,34	63.423,69	-45,50%	-29,00%
800	5	3	4	24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	134.194,44	96.850,22	58.296,51	-27,83%	-39,81%
800	5	3	4	26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	51.082,73	14.827,97	4.290,81	-70,97%	-71,06%
800	5	3	4	27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	41.612,12	43.593,77	15.627,48	4,76%	-64,15%
800	5	3	4	28	7440 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	1.973,72	0,00%	0,00%
800	5	3	4	29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	217.573,47	0,00%	0,00%
800	5	3	4	30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	173.065,05	0,00%	0,00%
800	5	3	4	91	Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	255.071,35	602.062,52	422.909,91	136,04%	-29,76%
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	742.968,87	1.202.165,94	1.341.642,63	61,81%	11,60%
800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	742.968,87	1.202.165,94	1.341.642,63	61,81%	11,60%
800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	175.500,00	0,00%	0,00%
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	87.236,94	384.967,07	195.230,13	341,29%	-49,29%
800	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	655.731,93	817.198,87	970.912,50	24,62%	
800	6				Sermaye Gelirleri	6.082.456,34	9.657.801,22	68.823.459,57	58,78%	

800	6	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	6.082.456,34	9.657.801,22	68.823.459,57	58,78%
800	6	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	520.000,00	3.955.000,00	0,00	660,58%
800	6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	520.000,00	3.955.000,00	0,00	660,58%
800	6	1	4		Arazi Satışı	0,00	0,00	2.250,00	0,00%
800	6	1	4	1	Arazi Satışı	0,00	0,00	2.250,00	0,00%
800	6	1	5		Arsa Satışı	5.562.456,34	5.702.801,22	68.821.209,57	2,52%
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	5.562.456,34	5.702.801,22	68.821.209,57	2,52%
800	6	1	9		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%
800	6	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%
800	6	2			Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%
800	6	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%
800	6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%
					BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)	81.151.569,96	127.614.646,50	264.952.720,15	57,25%

2023 Mali Yılı Bütçe Giderleri Kesin Hesabı:

2023 Mali Yılında Gider Bütçemiz olan 303.500.000,00 TL'ye yıl içinde 69.100.000,00 TL ek ödenek verilmiş olup, toplam bütçe 372.600.000,00 TL'dir. 2022 yılından 29.617.072,27 TL devreden ödenekle birlikte toplam ödenek 402.217.072,27 TL olarak gerçekleşmiş olup Mali Yıl içinde ekonomik kodlar arasında 28.480.515,44 TL aktarma yapılmıştır Toplam ödenek olan 402.217.072,27 TL'den 289.650.993,05 TL. ödenek harcanmıştır. 2023 Mali yılı içinde 402.217.072,27 TL toplam ödeneğin 289.650.993,05 TL TL'si harcanmış olup 35.476.122,85 TL ödenek ertesi yıla devretmiş 77.089.956,37 TL'lik ödenek iptal edilmiştir. Sonuç olarak 2023 Mali yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı % 72'dir.

2023 Mali Yılı Bütçe Gelir Kesin Hesabı:

Belediyemizin 2022 Mali yılı Bütçe Gelirleri tahmini red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra 303.500.000,00 TL gelir tahmini ön görülmüş olup yıl içinde yapılan 69.100.000,00 TL ile toplam Gelir Bütçesi 372.600.000,00 TL olarak gerçekleştirilmiştir. Geçmiş yıllardan devreden tahakkuk olan 23.444.578,33 TL'ye ek olarak yıl içinde 337.243.265,83 TL tahakkuk yapılmış olup toplam tahakkuk 360.687.844,16 TL'dir. 2023 Mali Yılı içerisinde 265.091.750,12 TL tahsilat gerçekleşmiş olup, 139.029,97 TL Bütçe red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra gerçekleşen bütçe geliri 264.952.720,15 TL'dir. Bir sonraki 2023 yılına ise 95.596.094,04 TL alacak tahakkuk devretmiştir. 2023 Mali Yılı Bütçe Gerçekleşme Oranı% 71,10'dur. 2022 yılı tahsilat oranı % 73,50 olarak gerçekleşmiştir

FinansmanınEkonomikSınıflandırması Kesin Hesabı:

Finansman tipi sınıflandırma, yapılan harcamaların hangi kaynaktan finanse edildiğini göstermektedir. Finansman tipi sınıflandırma aynı zamanda dış proje kredileri, özel ödenekler ile şartlı bağış ve yardımların da takibine imkân vermekte olup, özellikle mali mevzuatımız gereği ayrı tertiplerde izlenmesi gereken ödeneklerin takibine de olanak sağlamaktadır. 2023 Mali Yılı içerinde herhangi bir ek finansman planlanmamış olup, gerçekleşme bulunmamaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bütçe gider kesin hesap aşağıda belirtilmiştir.

Kurum Adı : -MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2023 - 31.12.2023
Bütçe Yılı : 2023

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN VE DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	4						MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	28.398.600,00	0,00	2.367.500,00	7.526.600,00	5.879.539,89	1.647.060,11	0,00
46	35	26	4						MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	28.398.600,00	0,00	2.367.500,00	7.526.600,00	5.879.539,89	1.647.060,11	0,00
46	35	26	4		1				GENEL KAMU HİZMETLERİ	28.398.600,00	0,00	2.367.500,00	7.526.600,00	5.879.539,89	1.647.060,11	0,00
46	35	26	4		1	1			YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FINANSAL VE MALI IŞL	1.999.600,00	0,00	1.400.000,00	3.399.600,00	3.109.256,54	290.343,46	0,00
46	35	26	4		1	1	2		FINANSAL VE MALI IŞLER VE HIZMETLER	1.999.600,00	0,00	1.400.000,00	3.399.600,00	3.109.256,54	290.343,46	0,00
46	35	26	4		1	1	2	86	BELEDİYEMİZ FİNANS YAPISINI GÜÇLENDİRİCİ GELİR ARTTIRMA ÇALIŞMALARI	50.000,00	0,00	250.000,00	300.000,00	180.096,06	119.903,94	0,00
46	35	26	4		1	1	2	92	BELEDİYENİN ORTA VE UZUN VADELİ AMAÇ VE HEDEFLERİNİ PLANLAMA, İZLEME VE DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	4		1	3	9		DİĞER GENEL HIZMETLER	11.000,00			11.000,00	0,00	11.000,00	0,00
46	35	26	4		1	6	0		GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	26.388.000,00	0,00	967.500,00	4.116.000,00	2.770.283,35	1.345.716,65	0,00
									Toplam	28.398.600,00	0,00	2.367.500,00	7.526.600,00	5.879.539,89	1.647.060,11	0,00

GÖREV YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR İLE İLGİLİ YAPILAN UYGULAMALAR:

a. Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde Belediyemizin 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planın uygulaması bu yılda devam etmiştir.

b. Belediyemizin 2024 Mali Yılı Performans programı hazırlanmıştır.

c. 2023 yılı içerisinde mevzuat uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, Belediyemiz ayrıntılı harcama programına ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini ve ön mali kontrol işlemlerinin yürütülmüştür.

d. 2023 yılı içerinde Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarına ilişkin giderlerin, personel maaş ve diğer ödemelerin (diğer cari ve sermaye giderleri) Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirtilen belgelerle ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve ödemesi yapılarak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanarak, değerlendirilmiştir.

e. 2022 Mali Yılı Bütçe kesin hesabı ile 2023 mali istatistikleri hazırlanmıştır.

f. 2022 Yılı Sayman Yönetim Dönemi hesabı ve 2023 Mali Yılı Harcama evrakları Sayıştay Başkanlığı denetime hazır şekilde düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğü arşivinde saklanmaktadır.

g. Harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyemiz 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporunu hazırlanmıştır.

h. Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemleri yürütme ve sonuçlandırma işlemleri yapılmıştır.

TAŞINIR KAYIT VE KONTROL ALT BİRİMİ

I-GENEL BİLGİLER

A. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz Hizmet Binasının 9. katında 1 Servis Odası, 1 Depo ve Teknik Hizmetler Binasında 1 Ambar Bürosu, 1 Kırtasiye Ambarı, 1 Temizlik ve 1 Yedek Parça Ambarı ile hizmet vermektedir.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 2 adet bilgisayar, 1 yazıcı, 1 adet barkot yazıcı, 1 adet termal el terminali, 1 adet fotokopi makinesi ve 1 adet el bilgisayarı ile hizmet verilmektedir.

3. Sunulan Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygun şekilde

1. Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
2. Muayene ve kabul işlemi hemen yapılmayan taşınırları kontrol ederek teslim almak bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
3. Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek
4. Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek
5. Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
6. Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
7. Ambar sayımı ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
8. Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımları yapmak ve yaptırmak.
9. Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak.
10. Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmaktır.

4. İnsan Kaynakları: Yukarıda sayılan hizmetleri 1 Taşınır Kontrol Yetkilisi 1 Taşınır Kayıt Yetkilisi 1 Ambar Sorumlusu ile yürütmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan demirbaşa esas malzemelerin barkod sistemi ile numaralandırılarak ilgilisine zimmet edilmek üzere dijital ve yazılı ortamda ilgilisine zimmet işlemi yapılarak kayıt altında bulunduğu, yıl sonu envanter sayımlarının yapıldığı, kayıtsız demirbaşın bulunmadığı Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi ile birlikte tespit edilmiştir. giriş ve çıkış işlemlerinin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümleri ile Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

2023 Yılı Taşınır Kesin Hesabı:

Tüketim Malzemesi Ambarında 572 Adet tüketim malzemesi Taşınır İşlem Fişine istinaden, geçen yıldan devreden tutarı 1.795.848.49 TL, yıl içinde giren tutarı 17.983.380,31 TL, toplam tutar 19.779.228,80 TL, yıl içinde çıkan tutarı 17.942.155,52 TL, gelecek yıla devir tutarı 1.837.073,28 TL olarak gerçekleşmiştir. Dayanıklı Taşınır Malzemesi Ambarında 26 Adet demirbaş malzemesi Taşınır İşlem Fişine istinaden, geçen yıldan devreden tutarı 15.257.714,95 TL, yıl içinde giren tutarı 26.075.805,06,TL (ENFLASYONMUHASEBESİİLEBİRLİKTE), toplam tutar 41.333.520,01 TL yıl içinde çıkan tutarı 433.651,77 TL, gelecek yıla devir tutarı 40.899.868,23 TL olarak kayıt altına alınmıştır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

M. Savaş KARATAŞ
Strateji Geliştirme Müdürü
Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcama Yetkilisi

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ





I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Sosyal ve çağdaş belediyecilik hizmetlerini; katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir, hızlı, ilkeli, çevreye, tarihi ve kültürel dokuya duyarlı, güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, Narlıdere'nin kentsel gelişim seviyesini, sosyo-kültürel değişimle birlikte halkın yaşam kalitesini sürekli arttıracak şekilde yürütmektir

Vizyon: Çağdaş kent yapılanmasında öncülüğe devam eden, köklü geçmişine ve sosyo-kültürel zenginliğine yakışır şekilde sürekli fark ve değer yaratan, erişebilir alanları arttıran, inovasyon temelli çözümler sunan, kaynaklarını doğayla uyumlu ve etkin kullanan, ekonomik büyümeyi gerçekleştiren bir belediye olmak.

B. GÖREV, YETKI VE SORUMLULUKLAR

1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğün Görevleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

a. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4688/6289 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

b. Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde; ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi ve geçici iş pozisyonlarında çalışacak personellerin istihdamının sağlanması amacıyla; kadroların tespiti, kadro ihdası, kadro değişikliği, kadro iptali, sürekli işçi kadroları, kadroların kullanımı ve kadro kütükleriyle ilgili iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek. Bu konularda Belediye Meclisine sunulması gereken bilgileri, evrakları, teklifleri ve gerekçe raporlarını; süresinde ve eksiksiz olarak sunmak ve Belediye meclisinin almış olduğu kararları uygulamak ve müdürlük uygulamalarıyla ilgili meclis kararlarını arşivlemek.

c. Belediyedeki memur personelin özlük hakları ve istihdamı ile ilgili; memur alımı, özlük dosyası tanzim etme, atama, aylık maaş, zam ve tazminatlar, aile yardımı, sosyal yardımlar, toplu sözleşmeden kaynaklanan mali ve sosyal haklar, sosyal güvenlik, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi, intibak, idari görevlere atanma, görevde yükselme, sınıf değişikliği, görev ve yer değişikliği, geçici görevlendirme, ikinci görev, vekalet görevi, askerlikle ilişkiler, sendika ilişkileri, yıllık izin, mazeret izni, hastalık izni, refakat izni, rapor, geçici iş göremezlik hali, hamilelik halinde çalışma ve süt izni, aylıksız izin, mal bildirimi, disiplin cezaları, nakil, emeklilik ve istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek, ve tayin, terfi kadro değişikliği, askerlik durumları, ücretsiz izinler unvan değişiklikleri gibi özlük bilgilerini süresi içinde HİTAP programına işlemek,

d. Belediyedeki işçi personelin özlük hakları ve istihdamı ile ilgili; işçi alımı, özlük dosyası tanzim etme, atama, işyeri bildirimi, işe başlama ve sosyal güvenlik, aylık maaş, sosyal hak ve yardımlar, çalışma süreleri, fazla mesai, gece mesaisi, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışma, iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesinden doğan mali ve sosyal haklar, sendika ilişkileri, askerlikle ilişkiler, görev ve yer değişikliği, çalışma koşullarında değişiklik, izin, hastalık, rapor, geçici iş göremezlik hali, hamilelik halinde çalışma ve süt izni, mal bildirimi, disiplin cezaları, emeklilik, kıdem tazminatı, sözleşmenin feshi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

e. Belediye Kanununun 49. Maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personellerin sözleşmelerini hazırlamak ve Başkanlık Onayına sunmak, uygun görüldüğünde sözleşmelerin yenilenme ve iptal işlemlerini yapmak. Sözleşmeli personellerin özlük dosyalarını tanzim etme, işe başlama ve sosyal güvenlik, aylık sözleşme ücreti tahakkuku, çalışma süreleri, görev ve yer değişikliği, çalışma koşullarında değişiklik, izin, hastalık,

rapor, mal bildirimi, disiplin cezaları, emeklilik, kıdem tazminatı, sözleşmenin feshi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

f. Kamu kurum ve kuruluşlarındaki memurlar arasından, belediyemizde birim müdürü ve üst yönetici kadrolarına yapılacak geçici görevlendirmelere ilişkin yazışmaları ve tüm resmi işlemleri Belediye Kanununun 49. Maddesi ve Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümlerine göre yürütmek. Bu personellerin görevlendirildikleri süre zarfındaki özlük işleri, mali hakları ile diğer sosyal hakları, sosyal güvenlik işlemleri, izinleri ve ayrılışlarına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

g. Belediye Başkanının özlük hakları ile ilgili her türlü iş ve işlemleri; 5393 sayılı Belediye Kanununu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

h. Belediye meclis üyeleri arasından görevlendirilen Belediye Başkan Yardımcılarının özlük hakları ile ilgili olarak; özlük dosyası tanzim etme, işe başlama, taleplerine göre bir sosyal güvenlik kurumuyla ilişkilendirme, aylık ödenek, izin, hastalık, rapor, geçici iş göremezlik hali, mal bildirimi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

i. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre; Belediyemizde staj yapma talepleri olan öğrencilerin taleplerini almak ve mesleki eğitim durumlarına göre gruplandırarak süresi içerisinde Başkanlık makamına sunmak. Staj yapmaları uygun görülen öğrencilerle ilgili her türlü iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

j. Belediye Kanununun ilgili maddeleri uyarınca; tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belediyelerin kadrolarının ve personelinin; devralma, uygun kadro ve unvan, atama ve mali haklarına ilişkin iş ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde yapmak.

k. İş kanununun; Özürlü, Eski Hükümlü, Terör Mağduru ve benzeri durumdaki kişileri çalıştırma zorunluluğunu içeren maddeleri çerçevesinde; mevzuatın belirlediği miktar ya da oranlardaki özürlü, eski hükümlü, terör mağduru ve benzeri durumdaki işçiyi; mesleklerine uygun işlerde, sağlık kurulu raporuna göre beden ve ruhi durumlarına uygun işlerde çalıştırmakla ilgili her türlü iş ve işlemi ilgili mevzuata uygun olarak başlatmak, takip etmek, yapmak ve sonuçlandırmak.

1. Belediye birimlerinde görevli işçi personelin Disiplin işleriyle ilgili olarak;
2. Disiplin dosyalarını tanzim etmek,
3. Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerine ilişkin bilgi ve tespitleri toparlamak,
4. Disiplinsizliği görülen personele mevzuatta öngörülen cezaların verilmesi için ilgili dosya ve evrakları disiplin kurullarına sunmak,
5. Disiplin kurullarının sekretaryasını yapmak,
6. Disiplin kurullarınca verilen disiplin cezalarını uygulamak ve arşivlemek.

l. Kanunda belirtilen süreler içerisinde tüm birimlerdeki memur personelin başarı ve performans bilgilerini toplamak ve değerlendirmek. Belediye Kanunu ve ilgili mevzuatında belirlenmiş olan sayı, miktar ve oranları geçmemek üzere; başarı durumlarına göre Belediye Memurlarına ikramiye ödenmesi konusunda Encümence karar alınmak üzere Başkanlık Makamına teklifte bulunmak ve alınan Encümen Kararlarını uygulamak.

m. Belediyemiz adına, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu çerçevesinde kamu işvereni ile sendikalar arasında yapılması gereken iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek. İlgili mevzuat kapsamında; ve

1. Sendikaya üye olan memurların üyelik bildirimlerini almak,
2. Bildirimlerin mevzuata uygun olup olmadığını incelemek,
3. Uygun olan bildirimleri geçerli kabul ederek üyelik ödentilerine esas olmak üzere dosyasında muhafaza etmek,
4. Üyelik ödentilerinin memurun aylığından kesilerek ilgili sendikaların banka hesabına yatırılmasını sağlamak,
5. Üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini mevzuatta öngörülen sürelerde işyerinde herkesin görebileceği yerde ve kurumsal düzeyde duyurulabilecek diğer araçlarla ilan etmek,
6. Uygun olmayan bildirimleri dikkate almayarak ilgilisine ve sendikalara yazılı olarak bildirmek,
7. Üyelikten çekilme bildirimlerini almak ve bildirimin bir örneğini süresi içerisinde ilgili sendikaya göndermek,
8. Memuriyet görevinden çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanları ilgili sendikalara süresi içerisinde bildirmek,

9. Sendikaların ve konfederasyonların temsilcileri ile yönetim ve denetim kurullarında görev alan personelin hak izinlerini mevzuata uygun olarak düzenleyip kullandırmak,

10. Sendika ve konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılan personelin; süresi içerisinde yazılı olarak başvurması halinde, kurumdaki görevine atanmasıyla ilgili yasal iş ve işlemleri yapmak.

n. 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 22. Maddesi ve Yerel Yönetim Hizmet koluna ilişkin Mali ve Sosyal haklara dair imzalanan toplu sözleşme gereğince Belediyemizde görev yapmakta olan memur personele yönelik Sosyal Denge Sözleşmesi Çalışmalarını yürütmek, imzalanması halinde maaş tahakkuklarını yapmak, yılık izin dışındaki izin ve raporlarda kesintileri takip etmek,

o. 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun "Sendika ve konfederasyonların üye sayılarının tespit edilmesi ve Toplu Sözleşme Görüşmeleri" konularını içeren hükümleri çerçevesinde;

1. Her yılın 15 Mayıs tarihi itibarıyla (kanunda belirlenmiş olan tarih itibarıyla) kurumun kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerinin listesi ile üyelerinden aidat kesintisi yapılan sendikaların üyelerini gösterir listeyi hazırlamak,

2. Her yıl 15 Mayıs tarihini takip eden 5 iş günü içerisinde (kanunda öngörülen tarih ve süreler içerisinde) Tespit Toplantısı düzenlemek ve bu toplantının yer ve zamanını süresi içerisinde sendikalara ve diğer katılımcılara bildirmek, toplantıya kurum adına işveren vekili ile tahakkuk memuru veya mali hizmetler birimi yetkilisinin katılımını sağlamak,

3. Belediyemiz adına, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu

4. çerçevesinde; İşveren ile işçi sendikaları arasında yapılması gereken iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek.

5. Toplu Sözleşme için yetkilendirilecek sendikanın tespit edilmesine ilişkin olarak; Çalışma ve Sosyal Güvenlik bakanlığınca her yılın Ocak ve Temmuz aylarında yayımlanacak istatistikleri takip etmek, istatistiklerin gerçeğe uygunluğunu kontrol etmek, gerçeğe aykırılık durumunda süresi içerinde itiraz etmek ve gerektiğinde iş mahkemesine başvurulmasını sağlamak.

6. Gerektiğinde; toplu iş sözleşmesi yapmak üzere, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına yazıyla başvurarak yetkili işçi sendikasının tespitini istemek.

7. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yetkilendirilen sendika ile toplu sözleşme görüşmelerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlayacak tüm prosedürleri Belediyemiz adına takip etmek ve yürütmek. Toplu iş sözleşmesi sürecinin tüm aşamalarında, Belediyemizin yetkililerini zamanında ve sağlıklı bir şekilde bilgilendirmek ve toplantılarda hazır bulunmalarını sağlamak.

8. Toplu görüşmenin sonunda anlaşmaya varılırsa; taraflarca imzalanan toplu iş sözleşmesinin bir nüshasını Belediyemiz adına teslim almak ve muhafaza etmek. Uyuşmazlık olması durumunda ise; mevzuatta işverence yapılması gereken iş ve işlemleri belediyemiz adına takip etmek ve yürütmek.

9. Kanuni grev için aranan şartlar gerçekleşmeden yapılan grevler ile siyasal amaçlı grev,genel grev, dayanışma grevi, işyeri işgali, işi yavaşlatma, verimi düşürme ve diğer direnişler hakkında kanun dışı grevin müeyyidelerinin uygulanmasını sağlamak.

10. İşyeri güvenliğinin sağlanmasını, makine ve demirbaş eşyalar ile gereçlerin korunmasını, hammadde ile yarı mamul ve mamul maddelerin bozulmasının önlenmesini, hayvan ve bitkilerin korunmasını gerçekleştirecek işçilerin; kanuni grev ve lokavt kapsamı dışında tutulmasını sağlayacak yasal iş ve işlemleri süresi içerisinde yapmak.

p. Belediye Meclisi Denetim Komisyonunun dışarıdan Uzman görevlendirmeyi uygun görmesi ve istemesi durumunda; kurum dışından görevlendirilecek uzman personellerle ilgili özlük iş ve işlemlerini yürütmek. (Gerekli görülmesi halinde; bu görev Başkanlık Makamı'nın OLUR' u ile Belediyenin bir başka birimine verilebilir.)

q. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek. Gerektiğinde diğer müdürlüklerden gelen hizmet içi eğitim taleplerini almak ve değerlendirmek. Kamu kurum ve kuruluşları, Üniversiteler, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği ve ortak çalışmalar planlayarak, belediye birimlerinin hizmet içi eğitim taleplerini karşılamak.

r. Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanır.

s. Belediye personelinin akademik çalışmalarıyla ve yüksek öğrenimleriyle ilgili olarak gerekli izinleri ve onayları almak.

t. Görevde yükselme eğitim ve sınavlarıyla ilgili olarak; sınavı öncesi ve sonrası yapılacak iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

u. Kamu kurum ve kuruluşlarının, üniversitelerin, meslek odalarının, sivil toplum kuruluşlarının mesleki eğitimle ilgili seminer ve kurs programlarından belediye personelini süresi içerisinde haberdar etmek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

Örgüt Yapısı Belediyemizde 23 Müdürlük bulunmakta olup, Belediyemiz kadrolarında 657 sayılı D.M.K'na tabii 55 memur, İşçi kadrolarında 86 Kadrolu İşçi görev yapmaktadır.

1. **İnsan Kaynakları ve Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı;**
   - **a)** Müdür
   - **b)** Müdürlük personeli (3 kadrolu işçi ve 1 şirket personeli)
   - **c)** Hizmet alımı yoluyla görev yapmakta olan Belediyemiz şirketine bağlı 11 temizlik ve 23 güvenlik personeli ve 1 güvenlik amiri

C. SUNULAN HİZMETLER

Belediyenin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu performans değerlendirme, öneri ödül sistemi, kurum personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuat çerçevesinde yönetimce belirlenmiş gelen politika ve prensiplere uygun olarak planlamak, organize etmek ve yürütmekten, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmak, tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmesi için eleman seçim ve yerleştirmesini yapmak, kendisine bağlı elemanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitimleri sağlamak sureti ile birim içi verimi artırmak, personele yönelik verimi artırıcı çalışmalar yapmaktan Başkanlık Makamına karşı ve varsa Başkan Yardımcısına sorumludur.

Bunun yanında Belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerini sağlamak, gerek kurum içi gerek kurum dışı seminer, toplantı, kurs ve panellere ilgili birimlerden personel göndererek, konularında daha iyi bilgilendirilmelerini sağlamakla görevlidir.

Kurumumuzda görev yapmakta plan tüm personele ilişkin işlemler yapılmaktadır. Kurumumuza stajyerlik için okullarından aldıkları evrakları ile müdürlüğümüze başvuran Meslek Lisesi son sınıf öğrencileri ile Üniversitelerde öğrenim gören öğrenciler için gerekli Başkanlık Onayı alındıktan sonra, Staj Belgeleri düzenlenmektedir.

Müdürlük mutemetliğinin gerektirdiği görevlerin ve ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma işlemi yapılmaktadır.

Memur, sözleşmeli ve işçi personel için, yazlık-kışlık koruyucu eşya-giyim alımına ilişkin işlemler tamamlanarak, personele dağıtımı sağlanmaktadır.

İşçi personele havlu – sabun yardımına ilişkin işlemler tamamlanarak, personele dağıtımı yapılmaktadır.

a) Memur Personel İle İlgili Hizmetler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personel ve yerleştirme sürecini yürüterek, personelin atanması, sicil, derece, terfi, intibak, nakil, yurtdışı izni, yeşil pasaport işlemleri ile hizmet belgelerinin düzenlenmesi, ölüm, doğum, senelik izin, ücretsiz izin ve raporların izin kartlarına işlenerek, izin, ölüm, doğum, evlenme izni ile ilgili onaylarının alınarak özlük dosyalarına kaldırılması işlemleri gerçekleştirir.

1. Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemleri ve talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılma işlemleri yapılmaktadır.
2. Memur personelin maaşa etki yapan derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirtir listeleri ile kıdem ve hizmet yıllarının takibi ve gerekli onaylarının alınarak sicillerine işlenmektedir.
3. İzine ayrılan müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin görevlendirme işlemleri yapılmaktadır.
4. Memur personelin Hizmet Görev Belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatları cevaplandırılmaktadır.
5. Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlenmektedir.
6. Memur personelin fasılalar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakları, konu ve içerikleri esas alınarak arşivlenmektedir.
7. Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişiklikleri Emekli Sandığına bildirilmektedir.
8. Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında, memur programında kayıt altına alınarak, bilgilerin muhafazası sağlanmaktadır.
9. 19.04.1990 tarih ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde bulunulması, Rüşvet ve yolsuzluklarla Mücadele Kanunu gereğince; Memur personelimizden Mal Bildirimleri alınmış olup, 12.11.1991 tarih, 102212 sayılı Genelgesinde belirtilen kriterler göz önüne alınarak, Komisyon Üyeleri tarafından değerlendirilmektedir.
10. 3628 sayılı Kanunda Mal Bildiriminde bulunulması gereğince; personele ait mal bildirimlerinde değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen 1 ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlar için ek mal bildirimleri temin edilerek, 'Değerlendirme' komisyonu tarafından ilgililerin Mal Bildirimleri karşılaştırılmaktadır.
11. Memur personel ve aileleri için talep edilen pasaport başvuru işlemleri yapılmakta olup, kayıt altına alınmaktadır.
12. Memur Kadro iptal-ihdas işlemleri yapılmakta, Emeklilik, istifa ve ölüm gibi nedenlerle meydana gelen değişiklikler ve dolu-boş kadro durumunu gösterir cetveller hazırlanmaktadır.
13. Emekli Sandığının başlatmış olduğu on-line Kesenek ve Emeklilik Projesi kapsamında, memur personelin özlük bilgileri emekli sandığı on-line kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup, personelin işlemleri e-bildirge ile SGK'ya bildirilmektedir. Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) işlemleri yapılmaktadır.
14. Müdürlük hizmetlerinin aksamaması için gereken personel görevlendirilmeleri yapılmaktadır.
15. Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği Askerlik süresince ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemleri yapılmaktadır.
16. İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyen memur personelin Kaymakamlık Makamından yurtdışı izin onayı alınmaktadır.
17. Memur Sendikası ile gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
18. SGK'nın HİTAP Hizmet Takip Programına, memur personele ilişkin gerekli bilgilerin girişi yapılmaktadır.

b) Sözleşmeli Memur İle İlgili Hizmetler

1. Sözleşmeli memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlenmektedir.
2. Sözleşmeli memur personelin maaş tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

c) İşçi Personel İle İlgili Hizmetler

Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan 143 Kadrolu işçi ile 1 adet geçici işçinin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile Toplu İş sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

1. Müdürlükler tarafından gönderilen İşçi personele ait yıllık izin, mazeret izni, ücretli, ücretsiz izinleri, ölüm, doğum, evlilik izinlerine ilişkin evraklar ilgili onayları alınarak, izin kartlarına işlenip, özlük dosyalarına kaldırılmaktadır.
2. Geçici İşçi personelin vize işlemleri Belediye Meclisi ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak, işlemleri yapılmaktadır.
3. Yeni işe alınan, işten ayrılan işçi personelin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına işçi giriş ve çıkış bildirimleri gönderilmektedir.
4. Emeklilik sebebi ile işten ayrılan personele ilgili işlemeler yapılmaktadır. Gerekli tazminatlarının ilgiliye ödenmesi hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazılı bilgi verilmektedir.
5. Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin kıdem tazminatı düzenlenmekte ve gerekli işlemler yapılmaktadır.
6. İşçi personelin dolu boş kadrolarını güncellenerek muhtelif tarihlerde Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.
7. Disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemleri takip edilerek, işçi disiplin kurulunda alınan disiplin kararları, disiplin defterine ve ilgili işçinin şahsi dosyasına eklenmektedir.
8. İşçi Sendikası ile ilgili yazışmalar yapılmaktadır

ARŞİVLEME VE DOSYALAMAYA İLİŞKİN HİZMETLER

1. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.
2. Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanmaktadır.
3. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılmaktadır.
4. Memur personelin fasılalar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların konu ve içeriklerinin esas alınarak arşivlenmektedir.

BİLGİSAYAR PROGRAMI İLE GERÇEKLEŞEN HİZMETLER

1. Müdürlüğümüzde Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel Programlarında; tüm özlük, sicil bilgileri, kadro terfi durumları, rapor, izin ve hizmet bilgilerine ilişkin kayıtlar yapılmakta ve değişiklikler güncellenmektedir.
2. Evrak Kayıt Programında; Kurum içi ve Kurum dışı Gelen evrak ve Giden evrak programı kullanılarak kayıt yapılmaktadır.
3. Bilgi Edinme Hakkı Kanunun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller gereği; Müdürlüğümüze internet, dilekçe ya da Müdürlükler aracılığı ile vatandaşlardan gelen bilgi edinmeye, gerekli cevaplar yazı ya da internet yoluyla iletilmektedir.

TAHAKKUKLARA İLİŞKİN YAPILAN HİZMETLER

1. Belediye başkanı, Belediye başkan yardımcısı, memur ve sözleşmeli memur ile işçi personele ait maaş, ikramiye ve her türlü Sosyal Yardım ödemeleri için zamanında hazırlanan tahakkuklar, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.
2. İcra Müdürlüklerinden gelen, icra yazılarına istinaden ilgili personelin maaşından ya da yan ödemelerden gerekli oranda kesinti işlemi yapılmaktadır.
3. Kış Dönemi Stajyer öğrenci maaşlarının tahakkuklar hazırlanmaktadır.
4. İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklar hazırlanmaktadır.
5. Belediye personelinin sosyal güvenlik primleri; e-bildirge ve e-kesenek ortamında SGK'ya gönderme işlemleri yapılmaktadır.
6. İcra dosyalarının takibini ve işlemleri yapılmaktadır.
7. 5393 sayılı Belediye kanunun 49. maddesinde belirtilen, belediye memurlarına başarı durumlarına göre (memur sayısının % 10 unu geçememek üzere) yılda iki kez ikramiye verilebilmesi yönünde işlemler yapılmaktadır.

8. Memur ve işçi sendika kesinti aidatlarının tahakkukları hazırlanmaktadır.
9. Temizlik, güvenlik hizmetlerine ait aylık hak edişler yapılarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.
10. İşçilerin taleplerine istinaden verilen toplu taşıma kartlarının temini ve kullanımı için gerekli olan yazışmalar Eshot Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğüyle yapılmakta ayrıca tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, müdürlüğünü, Başkanlık Makamına karşı temsil eder, yönetiminde tam yetkili kişidir ve müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyon ve iç kontrol sağlar.
3. Tüm personelini her zaman denetleme ve kontrol yetkisine sahiptir.
4. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü 1. disiplin amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürüterek, müdürlükler tarafından tutulan tutanaklara istinaden, disipline sevk edilen personel hakkında gerekli işlemleri yaparak, kayıt altına almaktadır.
5. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma v.b. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan dosyada tutulmaktadır.
6. Birim personelinin mesai saatlerine riayet etmesi ve yasal kılık kıyafetler hususunda gerekli kontrol sistemi yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç : Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamın sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarının yükseltilmesi.

Hedefler :

- Personelin hizmetlerini yürütmek.
- Personelin, belediyenin her alanda çalışmalarına ilişkin öneriler sunmak.
- Personelin, yönetime katılımlarını sağlayacak modeller geliştirmek.

2. Temel Politikalar Ve Öncelikler

Başkanlığımız tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli olan personelin istihdamı yönünde uygulanan personel politikaları, başbakanlık ve ilgili bakanlıkların genelge ve tebliğleri doğrultusunda, söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektedir.

DİĞER HUSUSLAR :

BELEDİYEMİZ MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ PERSONEL DURUMU

01.01.2021 – 31.12.2021 Tarihleri Arasında Personel Hareketleri

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
İŞE ALINAN	-	-	-
İŞTEN AKDİ FESH	-	-	-
MEMURİYETE ATAMASI YAPILAN	-	-	-
İSTİFA	-	-	-
EMEKLİ	2	8	-
NAKİL GİDEN	-	-	-
GEÇİCİ GÖREVLE GELEN	-	-	-
GEÇİCİ GÖREVLE GİDEN	-	-	-
VEFAT	-	-	-
ESKİ HÜKÜMLÜ ALIMI	-	-	-
ÖZÜRLÜ ALIMI	-	-	-
NAKLEN GELEN	1	-	-

MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
58	86	0	0	144

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1		Memurlar	428.951,35	0,00
830	1	3		İşçiler	3.036,96	0,00
830	1	4		Geçici Personel	388.868,83	0,00
830	2	1		Memurlar	62.582,90	0,00
830	3	2		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	867.891,67	0,00
830	3	3		Yolluklar	15.089,69	0,00
830	3	4		Görev Giderleri	6.217,10	0,00
830	3	5		Hizmet Alımları	11.971.870,67	0,00
830	3	7		Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	1.100,00	0,00
830	5	1		Görev Zararları	994.887,06	0,00
				GENEL TOPLAM	14.740.496,23	1,00

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma						Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	3	1	0	5	1	1				MEMURLAR	359.000,00	0,00	70.000,00	429.000,00	428.951,35	48,65
46	35	26	5		1	3	1	0	5	1	3				İŞÇİLER	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	3.036,96	3.963,04
46	35	26	5		1	3	1	0	5	1	4				GEÇİCİ PERSONEL	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	388.868,83	61.131,17
46	35	26	5		1	3	1	0	5	2	1				MEMURLAR	56.000,00	0,00	7.000,00	63.000,00	62.582,90	417,10
46	35	26	5		1	3	1	0	5	2	3				İŞÇİLER	2.000,00			2.000,00	0,00	2.000,00
46	35	26	5		1	3	1	0	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.380.000,00	0,00	800.000,00	2.180.000,00	867.891,67	1.312.108,33
46	35	26	5		1	3	1	0	5	3	3				YOLLUKLAR	15.000,00	0,00	10.000,00	25.000,00	15.089,69	9.910,31
46	35	26	5		1	3	1	0	5	3	4				GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	6.217,10	3.782,90
46	35	26	5		1	3	1	0	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	9.000,00			9.000,00	0,00	9.000,00
46	35	26	5		1	3	1	0	5	3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	12.000,00			12.000,00	0,00	12.000,00
46	35	26	5		1	3	1	0	5	5	1				GÖREV ZARARLARI	0,00	0,00	510.000,00	510.000,00	508.548,88	1.451,12
46	35	26	5		1	3	1	72	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	1.246,40	43.753,60
46	35	26	5		1	3	9	0	5	3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	1.100,00	2.900,00
46	35	26	5		1	3	9	6	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	3.120.000,00	500.000,00	0,00	3.620.000,00	3.406.981,74	213.018,26
46	35	26	5		1	3	9	40	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	120.000,00			120.000,00	0,00	120.000,00
46	35	26	5		1	6	0	0	5	5	1				GÖREV ZARARLARI	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	486.338,18	13.661,82

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma						Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	6	0	0	5	5	3				KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00
46	35	26	5		3	1	4	0	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	17.000,00			17.000,00	0,00	17.000,00
46	35	26	5		3	1	4	0	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	10.000,00	0,00	200.000,00	210.000,00	57.430,91	152.569,09
46	35	26	5		3	1	4	7	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	7.150.000,00	1.800.000,00	0,00	8.950.000,00	8.506.211,62	443.788,38
															Toplam	13.267.000,00	2.300.000,00	1.597.000,00	17.164.000,00	14.740.496,23	2.423.503,77

1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 15.267.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 2.300.000,00 TL ek bütçe ve yıl içerisinde yapılan 525.000,00 TL ödenek aktarması ile 200.000,00 ödenek aktarılmış toplam ödenek 17.164.000,00 TL olmuştur. 2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 14.740.496,23 TL gerçekleşmiştir. 2.423.503,77 TL. ödenek iptal edilmiştir.

A- PERFORMANS BİLGİLERİ

AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi.	HEDEF 6.1:Kadınların toplumdaki konumu güçlendirilmekle birlikte, çocuklara, gençlere ve dezavantajlı gruplara sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için eşit yaşam hakkı sağlanarak; toplumsal cinsiyet eşitliği sağlanacak.	6	Hizmet Binalarının Ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi
AMAÇ 9:Modern çağın gerekleri doğrultusunda kurumun ve ilgili paydaşların dijital dönüşümle birlikte bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak.	HEDEF 9.5 :Kurumumuzda ; önce güvenlik anlayışıyla mal ve can güvenliğinin öne çıktığı bir yapı kurarak, tüm teknolojik alt yapının bakım ve onarımını yapıp, kapalı ve açık hizmet alanlarını, teknolojik yöntemler ve insan gücü kullanarak kontrol etmek .konulacaktır.	7	Belediyemiz Hizmet Binalarımızın Güvenliğini Sağlama İşi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi
AMAÇ 3: İleri teknoloji ile birlikte kaliteli ve etkin politikalar geliştirilerek, nitelikli personel yapısına sahip, kamu kaynaklarını verimli ve etkin kullanan kurumsal yapının oluşmasını sağlamak.	HEDEF 3.1: İnsan kaynakları yönetimi, strateji ve uygulamaların güçlendirilerek kurumsal kapasite ve işleyiş daha etkin, ekonomik ve verimli hale getirilecek.	40	Personel Destek Hizmetleri	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi
	HEDEF 3.4:Çalışanların niteliğini artırarak ve mesleki gelişimlerini sağlayarak hizmetlerin kalitesini yükseltilecektir.	72	Hizmet içi Eğitimler	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma						Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	3	1	72	5	3	5					HİZMET ALIMLARI	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	1.246,40	43.753,60
46	35	26	5		1	3	9	40	5	3	5					HİZMET ALIMLARI	120.000,00			120.000,00	0,00	120.000,00
46	35	26	5		3	1	4	7	5	3	5					HİZMET ALIMLARI	7.150.000,00	1.800.000,00	0,00	8.950.000,00	8.506.211,62	443.788,38
46	35	26	5		1	3	9	6								HİZMET BİNALARININ VE İLÇEMİZDE BULUNAN EĞİTİM KURUMLARININ TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI	3.120.000,00	500.000,00	0,00	3.620.000,00	3.406.981,74	213.018,26

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
6	Hizmet Binalarının Ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Nar-Bel Ltd.Şti'nde 696 sayılı KHK'ye göre hizmet alımı olarak personel istihdamına devam edilecektir.
7	Belediyemiz Hizmet Binalarımızın Güvenliğini Sağlama İşi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Nar-Bel Ltd.Şti'nde 696 sayılı KHK'ye göre hizmet alımı olarak personel istihdamına devam edilecektir.
40	Personel Destek Hizmetleri	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Belediyemiz bünyesinde bazı kadrolarda yetersiz kalan personellerin nitelik ve niteliğinin yenilemek amacıyla personel temin edilmesi gerekmektedir.
72	Hizmetiçi Eğitimler	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Belediye personelinin niteliğini arttırmaya yönelik eğitim programları düzenlenecektir. Meclis üyelerine, personele görev ve sorumluluklar ile ilgili eğitim verilmesi.(iş sağlığı,etik değerler,hakla ilişkiler ve mevzuat)

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
6	Hizmet Binalarının Ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Nar-Bel Ltd.Şti'nde 696 sayılı KHK'ye göre hizmet alımı olarak personel istihdamına devam edilecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma						Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	3	9	6								HİZMET BİNALARININ VE İLÇEMİZDE BULUNAN EĞİTİM KURUMLARININ TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI	3.120.000,00	500.000,00	0,00	3.620.000,00	3.406.981,74	213.018,26

Hizmet Binalarının ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması

Proje kapsamında tüm hizmet noktalarımızda kaliteli hizmet anlayışıyla temizleme ve hijyen faaliyetlerimiz devam etmektedir.

7	Belediyemiz Hizmet Binalarımızın Güvenliğini Sağlama İşi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Nar-Bel Ltd.Şti'nde 696 sayılı KHK'ye göre hizmet alımı olarak personel istihdamına devam edilecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		3	1	4	7	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	7.150.000,00	1.800.000,00	0,00	8.950.000,00	8.506.211,62	443.788,38

Belediyemiz Hizmet Binalarımızın Güvenliğini Sağlama İşi

Proje kapsamında tüm hizmet noktalarımızda kaliteli hizmet anlayışıyla güvenlik faaliyetlerimiz devam etmektedir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	3	9	40	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	120.000,00			120.000,00	0,00	120.000,00

40	Personel Destek Hizmetleri	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Belediyemiz bünyesinde bazı kadrolarda yeteresiz kalan personellerin nitelik ve niteliğinin yenilemek amacıyla personel temin edilmesi gerekmektedir.

Personel Destek Hizmetleri

Belediyemiz bünyesinde bazı kadrolarda yetersiz kalan personellerin nitelik ve niteliğinin yenilemek amacıyla personel destek hizmetleri faaliyetinin planlamasıdır.

72	Hizmetiçi Eğitimler	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Belediye personelinin niteliğini arttırmaya yönelik eğitim programları düzenlenecektir. Meclis üyelerine, personele görev ve sorumluluklar ile ilgili eğitim verilmesi.(iş sağlığı,etik değerler,hakla ilişkiler ve mevzuat)

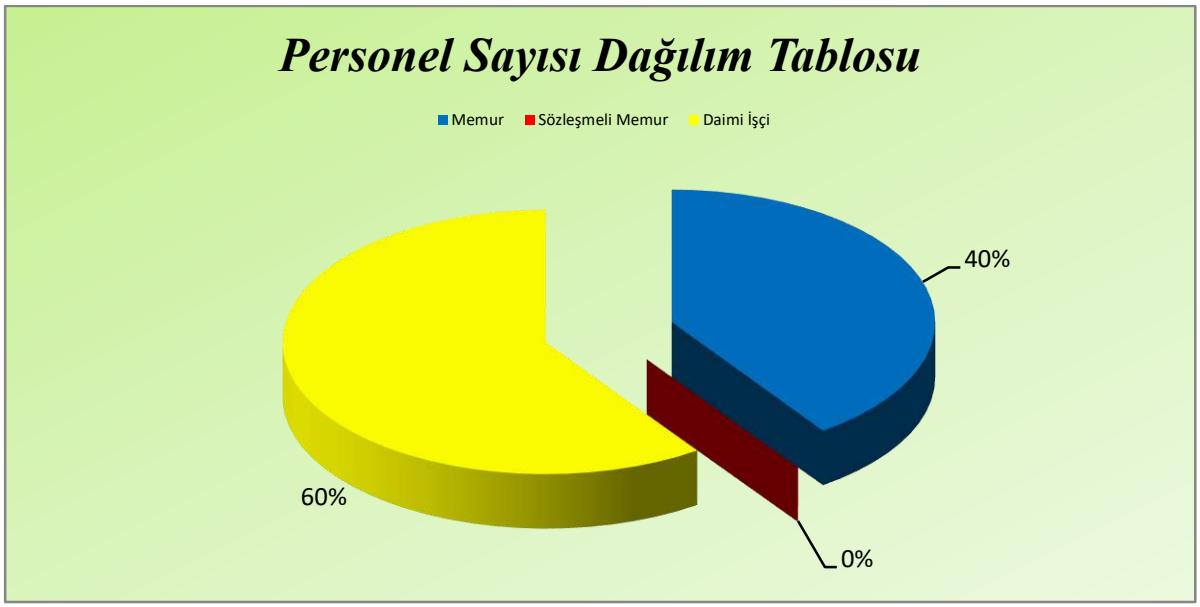
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	3	1	72	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	45.000,00	0,00	0,00	45.000,00	1.246,40	43.753,60

Hizmetiçi Eğitimler

İç kontrol uygulamaları ve Belediye personelinin niteliğini arttırmaya yönelik eğitim programları kapsamında . Meclis üyelerine, personele görev ve sorumluluklar ile ilgili eğitim verilmesi(iş sağlığı, etik değerler, halkla ilişkiler ve mevzuat) amacıyla üyesi olduğumuz Kıyı Ege Belediyeler Birliği ve Türkiye Belediyeler Birliği gerek online gerekse fiziki ortamda farklı konularda farklı eğitimlere katılmışlardır.

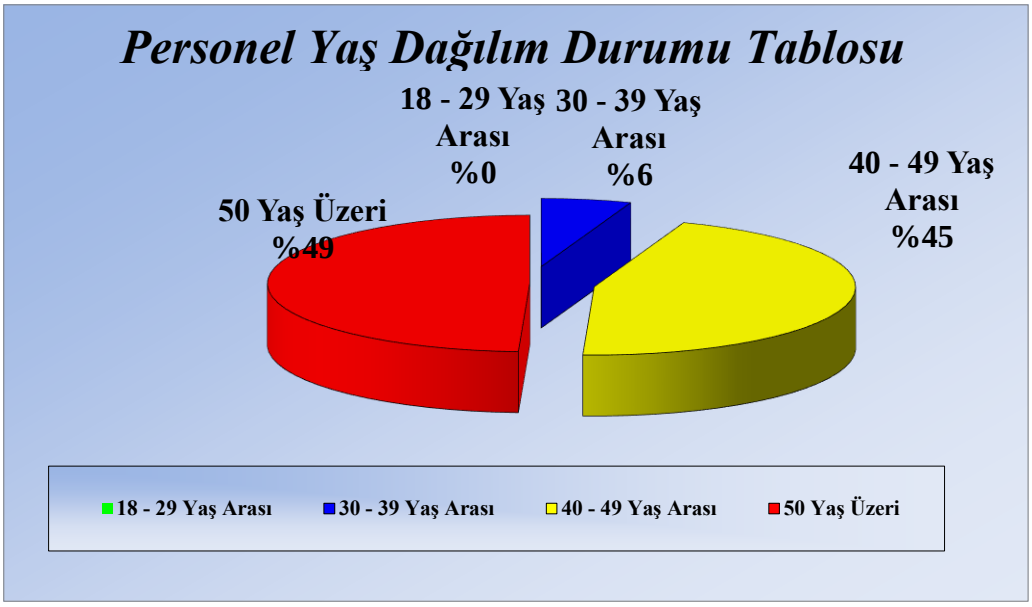
Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	58
Sözleşmeli Memur	0
Daimi İşçi	86
TOPLAM	**144**

NARLIDERE BELEDİYESİ PERSONEL SAYISI

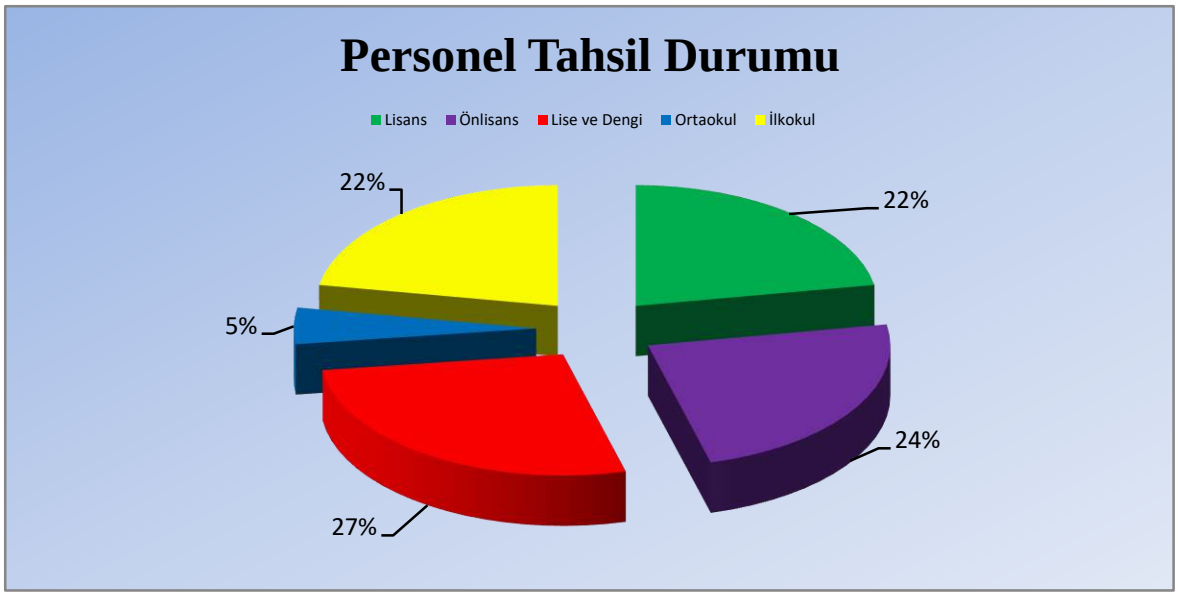


Narlıdere Belediyesi Personeli Yaş Durumu	
18 - 29 Yaş Arası	0
30 - 39 Yaş Arası	8
40 - 49 Yaş Arası	65
50 Yaş Üzeri	71
GENEL TOPLAM	144

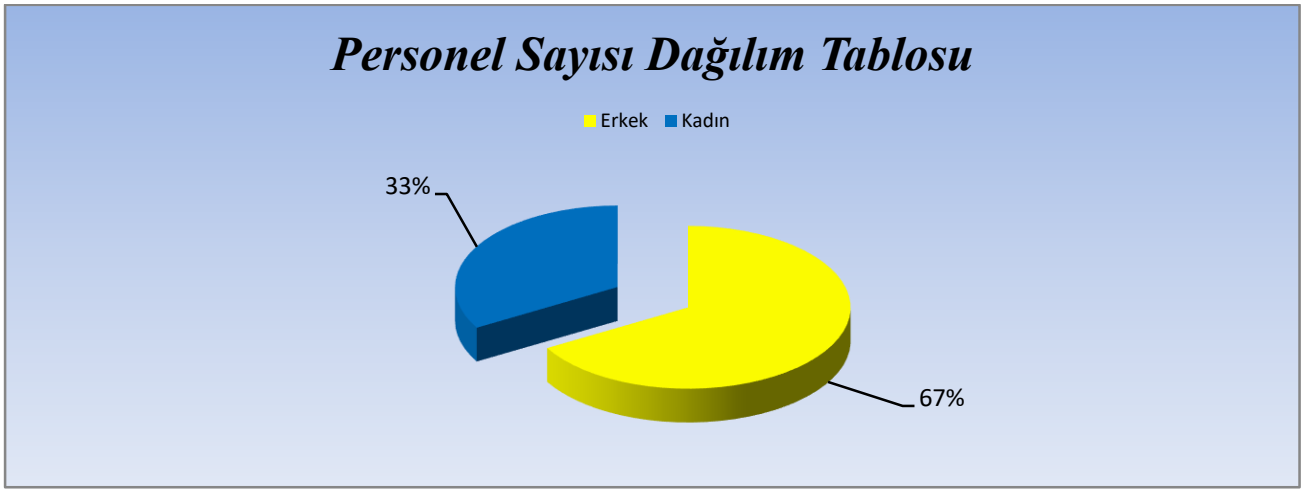
NARLIDERE BELEDİYESİ PERSONELİ YAŞ DURUMU



Personelin Eğitim Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	0	32	0	32
Ortaokul	0	7	0	7
Lise ve Dengi	7	32	0	39
Önlisans	28	6	0	34
Lisans	23	9	0	32
GENEL TOPLAM	58	86	0	144



STATÜSÜ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Narlıdere Belediyesi Kadın-Erkek Sayısı	48	96	144



S.N	Sınıf Adı	Görev Adı	Adet	Kadrolarla İlgili Bakanlar Kurulu Kararının	
				Karar Tarihi	Karar Sayısı
1	GENEL İDARE HİZMETLERİ	USTABAŞI	4	1.07.2014	2014/49
2	GENEL İDARE HİZMETLERİ	OPERATÖR	4	1.07.2014	2014/49
3	GENEL İDARE HİZMETLERİ	USTA	7	1.07.2014	2014/49
4	GENEL İDARE HİZMETLERİ	TEMİZLİK İŞÇİSİ	10	1.07.2014	2014/49
5	GENEL İDARE HİZMETLERİ	ŞOFÖR	45	1.07.2014	2014/49
6	GENEL İDARE HİZMETLERİ	BEDEN İŞÇİSİ (GENEL)	63	1.07.2014	2014/49
		TOPLAM	133		

K-1 CETVELİ

İHDAS OLUNAN MEMUR KADROLARINI GÖSTERİR CETVEL

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
1	AVUKATLIK HİZMETLERİ	AVUKAT	5	1	06.04.2007	35
2	AVUKATLIK HİZMETLERİ	AVUKAT	1	1	02.08.2010	57
3	GENEL İDARİ HİZMETLER	AYNİYAT SAYMANI	3	1	03.12.2007	95
4	GENEL İDARİ HİZMETLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1	1	01.03.2021	2021-14
5	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	01.10.2010	70
6	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	2	06.04.2007	35
7	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKANI	1	1	31.03.2019	1234
8	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
9	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11	4	06.04.2007	35
10	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	2	01.07.2014	49
11	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	01.10.2010	70
12	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	1	01.10.2020	2020-84
13	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	2	03.12.2018	70
14	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	7	1	02.05.2017	2017-23
15	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	1	04.05.2015	59
16	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	1	01.03.2021	2021-14
17	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
18	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	2	02.01.2012	3
19	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	3	06.04.2007	35
20	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	1	04.05.2015	86
21	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	1	06.04.2007	35
22	GENEL İDARİ HİZMETLER	ÇEVRE KORUMA MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
23	GENEL İDARİ HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
24	GENEL İDARİ HİZMETLER	EVLENDİRME MEMURU	5	1	06.04.2007	35
25	GENEL İDARİ HİZMETLER	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
26	GENEL İDARİ HİZMETLER	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	02.08.2010	57
27	GENEL İDARİ HİZMETLER	İÇ DENETÇİ	6	2	01.03.2010	27
28	GENEL İDARİ HİZMETLER	İMAR İŞLERİ VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
29	GENEL İDARİ HİZMETLER	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
30	GENEL İDARİ HİZMETLER	KAMERAMAN	4	1	18.06.2020	2020/46

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
31	GENEL İDARİ HİZMETLER	KENTSEL TASARIM MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
32	GENEL İDARİ HİZMETLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
33	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
34	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	9	2	06.04.2007	35
35	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMANI	6	4	06.04.2007	35
36	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	7	1	09.12.2016	22
37	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	1	02.01.2012	3
38	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	2	04.05.2015	59
39	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	3	04.05.2015	2015-59
40	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	10	3	02.01.2012	3
41	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	11	4	01.10.2010	70
42	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	9	1	06.04.2007	35
43	GENEL İDARİ HİZMETLER	MUTEMET	5	1	06.04.2007	35
44	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜDÜR	1	1	20.10.2017	139
45	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	1	2	02.01.2012	3
46	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	6	4	02.01.2012	3
47	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ YARDIMCISI	8	2	02.01.2012	3
48	GENEL İDARİ HİZMETLER	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
49	GENEL İDARİ HİZMETLER	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
50	GENEL İDARİ HİZMETLER	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
51	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
52	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAYMAN	1	1	06.04.2007	35
53	GENEL İDARİ HİZMETLER	SİVİL SAVUNMA UZMANI	2	1	06.04.2007	35
54	GENEL İDARİ HİZMETLER	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
55	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	6	2	02.01.2012	3
56	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	7	1	06.04.2007	35
57	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	7	9	06.04.2007	35
58	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	3	06.04.2007	35
59	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	2	01.03.2010	27
60	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	10	1	06.04.2007	35
61	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	9	2	06.04.2007	35
62	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	5	3	06.04.2007	35
63	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
64	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
65	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	1	3	01.03.2010	27
66	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	3	1	02.01.2012	3
67	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
68	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	3	2	06.04.2007	35
69	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	10	2	06.04.2007	35
70	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	11	5	06.04.2007	35
71	GENEL İDARİ HİZMETLER	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.07.2014	49
72	GENEL İDARİ HİZMETLER	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
73	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	1	2	06.04.2007	35
74	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	4	1	02.01.2012	3
75	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	1	04.05.2015	86
76	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	4	01.12.2020	2020-106
77	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	5	1	06.04.2007	35

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
78	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	3	1	04.05.2015	86
79	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	7	06.04.2007	35
80	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	9	8	02.01.2012	3
81	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	5	2	06.04.2007	35
82	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	10	02.01.2012	3
83	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	10	02.01.2012	3
84	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	01.10.2010	70
85	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	6	04.05.2015	86
86	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	6	2	06.04.2007	35
87	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	8	6	06.04.2007	35
88	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	06.04.2007	35
89	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	1	06.04.2007	35
90	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
91	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	6	1	02.01.2012	3
92	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	1	1	06.04.2007	35
93	SAĞLIK HİZMETLERİ	PEDAGOG	5	1	01.10.2010	70
94	SAĞLIK HİZMETLERİ	PSİKOLOG	5	1	06.04.2007	35
95	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK MEMURU	11	1	06.04.2007	35
96	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	4	1	01.03.2021	2021-14
97	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	11	1	01.07.2014	49
98	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	1	1	06.04.2007	35
99	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	8	1	06.04.2007	35
100	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	6	1	02.01.2012	3
101	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	1	1	01.07.2016	56
102	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	4	1	02.05.2017	2017-23
103	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	8	1	06.04.2007	35
104	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ	8	1	01.07.2014	49
105	TEKNİK HİZMETLER	ARKEOLOG	4	1	18.06.2020	2020/46
106	TEKNİK HİZMETLER	ÇÖZÜMLEYİCİ	4	1	06.04.2007	35
107	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	5	1	06.04.2007	35
108	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	1	2	01.07.2016	56
109	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	6	2	01.07.2014	49
110	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	8	1	06.04.2007	35
111	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	8	4	06.04.2007	35
112	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.03.2018	12
113	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	6	1	06.04.2007	35
114	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	2	01.07.2016	56
115	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	2	01.03.2010	27
116	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.03.2018	12
117	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	02.05.2019	2019-31
118	TEKNİK HİZMETLER	PROGRAMCI	8	1	06.04.2007	35
119	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	8	1	06.04.2007	35
120	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	5	1	06.04.2007	35
121	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	1	1	01.03.2010	27
122	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	01.03.2018	12
123	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2016	56
124	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	09.12.2016	22

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
125	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.10.2010	70
126	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	1	02.01.2012	3
127	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.07.2014	49
128	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	2	1	02.05.2019	2019-31
129	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2016	56
130	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	04.05.2015	59
131	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	2	1	01.03.2021	2021-14
132	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	01.08.2019	111111
133	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	06.04.2007	35
134	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	11	1	06.04.2007	35
135	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	9	1	06.04.2007	35
136	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN YARDIMCISI	11	1	06.04.2007	35
137	TEKNİK HİZMETLER	TOPOGRAF	3	1	18.06.2020	2020-46
138	YARDIMCI HİZMETLER	BEKÇİ	6	1	06.04.2007	35
139	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	11	4	06.04.2007	35
140	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	7	1	06.04.2007	35
141	YARDIMCI HİZMETLER	KALORİFERCİ	11	1	06.04.2007	35
142	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	10	3	02.01.2012	3
143	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	01.10.2010	70
144	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	02.01.2012	3
145	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	1	01.07.2014	49
TOPLAM				264		

SÜREKLİ İŞÇİ NORM KADRO STANDARDI TOPLAMI	MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI		
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
133	79	54	133

SÜREKLİ İŞÇİ KADRO CETVELİ

MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROSUNUN

UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
10820	İşçi	6	6	12
24080	Temizlik İşçisi	5	3	8
25560	Usta	3	0	3
25700	Ustabaşı	2	0	2
17840	Operatör	0	1	1
26320	Yağcı	0	1	1
22580	Şoför	7	13	20
	Fen İşleri Müdürlüğü			
10820	İşçi	23	3	26
24080	Temizlik İşçisi	0	1	1
25560	Usta	0	2	2
25700	Ustabaşı	0	1	1
17840	Operatör	2	0	2
26320	Yağcı	0	1	1
22580	Şoför	8	5	13
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
10820	İşçi	14	8	22
24080	Temizlik İşçisi	0	1	1
25560	Usta	2	0	2
25700	Ustabaşı	1	0	1
17840	Operatör	0	1	1
26320	Yağcı	1	0	1
22580	Şoför	5	7	12

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır

.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Sedat ALEV
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ





I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Gelişen bilgi işlem teknolojilerini yakından izleyerek yeniliklere açık, kurum ve kişi güvenliği açısından ISO 27001 bilgi güvenliği şartlarına uygun güvenilir altyapı (ağ, yazılım, donanım ve işletim) yöntemleri belirlemek, kaliteli ve kesintisiz bir şekilde işletmek ve bilgi işlem desteği vermek, e-devlet projelerine uyumlu toplumsal projeler üretmektir.

Vizyon

Hedefe ulaşmada bilgi ve teknolojiyi kullanarak verimliliğin artırılması, bilginin elektronik ve mobil ortamlara taşınması ve kullanılması noktasında ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşımında gerekli erişim ve iletişim desteği sağlamaktır.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

Narlıdere Belediye Başkanlığı'nın bütününe yaptığı katkının bilinciyle, kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, doğru, istenilen düzey, nitelik ve zamanın elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamaktan;

Belediye birimleri tarafından kullanılmakta olan veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmaktan;

Belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamaktan;

Gerekli konularda sistem analizi, program yazımı ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamaktan;

Kent bilgi işlem çalışmalarını koordine etmekten, bilgi sistemlerine ilişkin alınan geliştirme ve yatırım kararlarının uygulamaya geçirilmesini sağlamaktan sorumludur.

Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarda özetle belirtilen görevleri ifa ve icrası bağlamında;

a. Belediyenin ilgili birimleriyle işbirliği bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek,
b. Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Belediye Birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek,
c. Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,
d. Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak,
e. İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak,
f. Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların belediye bünyesine aktarımını konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
g. Projeleri geliştirmek, projeleri işletmek, denetlemek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak,
h. İnternet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta vb. iş ve işlemlerini için gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve uygulamak,
i. Belediyenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve Belediye çalışanlarına bunları duyurmak,
j. Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek,

k. Belediyenin Bilgi İşlem envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak,
l. Belediyenin diğer birimlerinin bilgisayarla yürütülen hizmetlerine destek olmak ve bu konularda işbirliği yapmak,
m. Belediyemizin bilgi işlem müdürlüğü ve diğer birimlere alınacak teçhizat ve programların alınmasında gerekli incelemeyi yapmak, teknik şartnameleri ve sözleşme metinlerini hazırlamak, ekonomik ve aynı zamanda verimli olanlarını tercih etmek,
n. Vatandaş odaklı bilgi işlem sistemlerini yürütmek, gerekli itibarı sağlamak,
o. Başka kurumlarla olan bilgi işlem ilişkilerini yürütmek, kontrol altında tutmak,
p. Belediyemizin tüm birimlerini bilgisayar teknolojisinden faydalandırmak, İş verimini artırmak, zaman kaybını azaltmak, daha etkin ve uygun planlamanın yapılmasını temin etmek,
q. Bilgi İşlem Müdürlüğünün stratejik planlama hizmetlerinin yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak,
r. Belediyenin merkeze uzak birimlerindeki bağlantılarını sağlayarak, veri alış verişini güvenli şekilde yapılmasını sağlamak,
s. Uzak birimlerdeki bilgisayar sistemlerinin kullanılır durumda olmalarını sağlamak,
t. EBYS ile ilgili çalışmaları koordine etmek.
u. Üst Yöneticinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.

2. Müdürlüğün Yetki ve Sorumlulukları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 07.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca Bilgi İşlem Müdürlüğü Kurum yapısındaki yerini almıştır.

- Teknik Destek Hizmetleri: Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmektedir.
- Web Sitesi İçerik Yönetimi: Belediyemizin kurumsal web sitesinin yönetimi ve güncellemeleri diğer müdürlüklerle koordineli olarak Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.
- E-posta Sistemi Yönetimi: Belediyemiz personelinin e-posta hesaplarının açılması, bakımı ve yönetimi gerçekleştirilmektedir.
- E-Belediye Sistemi Yönetimi: İnternetten vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk ve tahsilat bilgilerini görebilmeleri için yaptıkları üyelik başvuruları kontrol edilip uygun görülenler onaylanmakta, sistemle ilgili aksaklıklar giderilmekte, kullanıcılara telefonla ve e-mail yoluyla destek verilmektedir.
- Personel Devam Kontrol Sistemi Yönetimi: Personellerin ve ziyaretçilerin giriş-çıkış bilgilerinin tutulduğu sistemin yönetimi ve faal halde kalması sağlanmakta, yeni gelen personellerin kimlik kartları çıkarılarak sisteme tanıtımının gerçekleştirilerek mevcut cihaz arızalarına teknik destek verilmektedir.
- Yedekleme ve Güvenlik Yönetimi: Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs, trojan gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.
- Yazılım Alım, Bakım ve Güncelleme Hizmetleri: Belediyemizde kullanılan tüm yazılımların alımı, kurulumu, yıllık bakım ve güncelleme anlaşmalarının yapılması, kullanılan diğer yazılımlarla entegrasyonu, diğer birimlerden gelen yazılımlardaki değişiklik ve yenilik taleplerinin değerlendirilip yazılım firmalarına yaptırılması hizmetleri verilmektedir.
- Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri: Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.
- Donanım Alım ve Bakım Hizmetleri: Belediyemizde ihtiyaç duyulan sunucu, ağ cihazları, bilgisayar, bilgisayar parçaları, çevre birimleri, ses ve görüntüleme sistemleri, elektronik cihazlar vb. donanımlar satın alınarak kurulumları ve bakımları yapılmaktadır.
- Güvenlik Kamera Sistemleri Kurulumu ve Bakımı: Belediyemizin mevcut ve yeni açılan binalarının güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik Kamera Sistemlerinin satın alınıp kurdurulması ve mevcut sistemlerinin bakım anlaşmalarının yapılarak, arızalarının kısa sürede tespit edilip giderilmesi sağlanmaktadır.

C. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerinin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri, aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Tablo 2 :Hizmet Birimleri

SIRA NO	KULLANIM AMACI	SAYI
1	Müdür Odası	1
2	Santral Odası	1
3	İdari Çalışma Odası 1	1
4	İdari Çalışma Odası 2	1
5	Sistem Odası	1
6	UPS odası	1
7	Teknik Bakım ve Tamir Odası	1
TOPLAM		**7**

Tablo 3 : Personel İstihdam Durumu

SIRA NO	ÜNVANI	SAYI
1	Bilgi İşlem Müdür Vekili	1
2	Bilgisayar İşletmeni	1
3	Büro Personeli	4
5	Teknik Personel	2
TOPLAM		**8**

2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 5 adet Fiziksel sunucu, 18 adet sanal sunucu ve birçok teknoloji kaynağı mevcuttur.

SANAL SUNUCULAR :

1. **DOMAİN CONTROLLER (DC) :** DC isimli sanal server Domain Controller ve DHCP Server rolü olarak hizmet vermektedir. Narlıdere Belediyesi'ndeki tüm kullanıcı hesapları burada tanımlanıp, bazı kullanıcı ve pc bazlı kısıtlamalar oluşturulmakta ve sunucu üzerinden clientlara tanımlanan kurallar dağıtılmaktadır.

2. **ADDİTİONAL DOMAİN CONTROLLER (ADC) :** ADC isimli sanal server DC server'ın kopyası olarak kullanılmakta ve replikasyonlar sorunsuz olarak çalışmaktadır.

3. **AMP SERVER :** AMP Server Narlıdere Belediyesi'ne ait AMP yazılımının kullanıldığı server'dir. Hakediş ve Yaklaşık Maliyet, Mal ve Hizmet Alımları Hakediş, Doğrudan Temin ve İhale Otomasyonu adında 4 ayrı modülden oluşan yazılımın çalıştığı sunucudur.

4. **ANTİVİRUS (AV) :** AV isimli server ESET anti virüs yazılımının çalıştığı server'dır. Ortamdaki tüm PC'lerin ESET agent'ları bu server üzerinden yönetilmektedir. Kullanıcılarda kurulan olan programları listeleyen, kullanıcılarda kurulu olan anti virüslerin güncellemeyi sağlayan kullanışlı ara yüzüyle yönetimi daha kolay bir hale getiren anti virüs yazılımının kurulu olduğu server dır.
5. **DIMENSION :** Dimension isimli server,belediye ağına bağlı olan tüm PC ve Server'ların internete giriş ve çıkışlarının loglamak için kullanılan Linux server'dıır. Watchguard ın kendi yazılımı olup , zaman damgalı şekilde logları saklama özelliği olmadığı için, 5651 loglamaya uygun ayrı bir yazılım ayrı bir sunucuda çalışmaktadır.

6. **FILE :** File isimli server;tüm narbel kullanıcılarının dosya transferi yaptığı , dosya kullanıcı erişim tanımlarının olduğu , sadece bir grup kullanıcının erişebildiği ve herkese açık klasörlerin izinlerinin tanımlandığı serverdır.

7. **NETCAD: NETCAD** Server Narlıdere Belediyesi'ne ait NETCAD yazılımının kullanıldığı server'dir. Temel olarak kurumun yetkili müdürlük, birim ve kullanıcılarının İmar Kanunu' nda belirtilen esaslara uygun geliştirilen yazılım üzerinde veri girişi, düzenlemesi, sorgulaması vb. birçok işlemi yapabildiği dışarıdan erişimim mümkün olmadığı iç modüller ve bu veriler ile ilgili olarak bazı sorgulama işlemlerinin yapılabilmesine olanak sağlayan web sitesinde erişime açık modüller olarak 2 başlık altında listelenebilir.

   - **ERIŞIME AÇIK MODÜLLER**
     - Vatandaşa açık modüllerden olan; **Kent rehberi** modülü ile detaylı bir kent haritasına, imar durumu sorgulamaya, belediye sınırlarını görüntülemeye, yapı görsellerini görüntülemeye, **E-İmar** uygulaması ile, vatandaşlardan gelen imar durumu ile ilgili bilgilendirme amaçlı taleplere cevap veren, vatandaşın belediyeye gelmesine gerek kalmadan web üzerinden ulaşmasını sağlayan modüldür.
   - **ERIŞIME KAPALI MODÜLLER**
     - Kurumun kendi içinde kullandığı modüllerden biri olan **NETCAD/VGA**Veri Güncelleme Aracı (VGA), kullanıcıların yetki alanlarındaki verilere ulaşabileceği, güncelleyebileceği ve veri üretebileceği yeteneklere sahip, bir masaüstü çözümdür. **NETSURF** hâlihazır harita üretimini tüm aşamaları ile gerçekleştiren, arazi verilerinden sayısal arazi modeli oluşturan üzerinde hesaplamalar ve kot değerlerine bağlı çok çeşitli analiz işlemlerini gerçekleştiren; enkesit ve boykesitleri oluşturabilen, kübaj hesaplamalarını yapabilen Netcad modülüdür.

8. **NETCAD - LİNUX:** NETCAD Linux Server Narlıdere Belediyesi'ne ait NETCAD yazılımı üzeriden girilen tüm verilerin saklandığı veritabanının kullanıldığı server'dir.

9. **PRO_BBYS_APP :** PRO_BBYS_APP Server Narlıdere Belediyesi'ne ait PRO_BBYS_APP yazılımının kullanıldığı server'dir. Kurumun belge ve evraklarının daha verimli ve kolay bir şekilde yönetilmesini amaçlayarak ,hem kurum içi verimliliği hem de halka daha hızlı ve kolay hizmet sunabilmeyi sağlayan, temel olarak 2 başlık altında kurum içi kullanılan iç modüller ve web sitesi üzerinden vatandaşa hizmet veren dış modüller olarak çalışan bilgi yönetim sistemidir.
10. **PRO_BBYS_DB:**Linux tabanlı çalışan bu server, Narlıdere Belediyesi'ne ait belediye bilgi yönetim sistemi olan PRO_BBYS_APP yazılımının veritabanı olarak kullanılmaktadır.
11. **PRO_BBYS_BI:** Probel'e ait iş zekâsı uygulamasının bulunduğu serverdır.
12. **WEB :**.Kurumumuzun , kurumsal kimliğinin en iyi şekilde yansıtılması, yapılan faaliyetler, projeler ve hizmetlerin vatandaşlara en iyi ve hızlı şeklide ulaştırmayı amaçlayan online sistemimizin çalıştığı www.narlidere-bld.gov.tr adresi üzerinden hizmet veren sunucudur.
13. **KLOG SERVER** bu yazılım, 5651 kanununa uygun olarak logları zaman damgalı olarak saklar.
14. **İMAR ARŞİV:** İmar Müdürlüğüne ait belediyenin kuruluş tarihinden bu yana tüm evrakların taratılıp dijital ortama atılarak uygulama üzerinden sorgulayarak kolayca ulaşabilmesini sağlayan iş yükünü hafifleten ve yapılan işi hızlandırmayı sağlayan yazılımın çalıştığı yazılımın olduğu sunucu adıdır.
15. **DLP SERVER:** 6698 saıyılı kanun gereği bilgi güvenliğini sağlamak ve veri sızıntısını önlemek amacı ile kurum ağına bağlı çalışan clientlara kuurlmuş ve yapılan hareketler 2021 yılı itibari ile kayıt altına alınmıştır.
16. **SANTRAL SUNUCUSU:** 2021 yılı itibari ile belediye sisteminde kullanılan hybrid yapı yönetimi ve bakımı zor olduğu için sona erdirilmiş ve IP Santral yapısına geçilmiştir.

Tablo 3 : Kaynaklar

SIRA NO	BELEDİYENİN DONANIM VE ÇEVRE BİRİMLERİ KAPASİTESİ	
1	Fiziksel Sunucu	5
2	Sanal Sunucu	18
3	Masaüstü AİO Bilgisayar	150
4	Bilgisayar Kasası	5
5	Monitör	10
6	Dizüstü Bilgisayar	9
7	Yazıcılar	41
8	Güvenlik Kameraları	175
9	Projeksiyon	2
10	Tarayıcı	23
11	Fotokopi Makinesi	8
12	Kesintisiz Güç Kaynağı	7
	TOPLAM	**453**

Türü	**Ürün Adı**	**Lisans Adedi**
İşletim Sistemi	Windows 10-11	164
	Windows Server	12
	Linux	4
	Toplam	**180**
Antivirüs-Antispyware Programı	Kullanıcı	200
Veri Sızıntısı Önleme Yazılımı		1
Türü	**Ürün Adı**	**Lisans Adedi**
Coğrafi Bilgi Sistemi ve CAD/CAM	AutoDESK (AutoCAD)	5
	NetCad	10
	ArchiCAD	2
	Toplam	**13**
Doküman/Modüller Belediye Bilgi Yönetim Sistemi	BBYS	150
Hakediş Programı	AMP Hakediş	40
	AMP Doğrudan Temin	
	AMP İhale Otomasyonu	
Mevzuat Programı	Sinerji İçtihat ve Mevzuat, Hukuk Programı	3
İnternet Bağlantı Devre Güvenliği	DOS/DDOS	1
Elektronik Belge Yönetim Sistemi Uygulama Modülü	EBYS	170

Türü	**Ürün Adı**
Data Hattı	7
Ses Hattı	12
MPLS,VPN,İNTERNET	7
Akıllı Faks Sistemi	20
Sabit Hatlar	8
Toplam	54

Belediyemiz mevcut olan ve yeni Bilgi ve Teknoloji kaynaklarının ile otomasyon sistemlerinin tedarik edilmesi planlanması ve yönetilmesinden Bilgi İşlem Müdürlüğümüz sorumlu kılınmıştır. Bu kapsamda Müdürlüklerimizin ve çalışanlarımızın işlem ve karar süreçlerinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır.. Bu doğrultuda Belediyemiz en ekonomik şartlarda, ISO 27001 Bilgi Güvenliği sertifikası şartlarına uygun, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi, hedef olarak belirlemiştir. Bu hedefe ulaşmak için Bilgi İşlem Müdürlüğümüzün çalışma yapısı ve sistemi gözden geçirilmiş, kaliteli ve güvenilir bir hizmet için, çalışanları eğiterek motive etmeyi, moral vermeyi, zamanı iyi kullanmayı, organize etmeyi, geleceği görmeyi, misyon ve vizyonu, hedef ve değerleri planlayan yöntemler belirlemiştir. Bilgi İşlem faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen hususlara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Belediyemize ait olan Belediye Bilgi Yönetim Sistemine ait tüm veriler tek bir veri tabanında birleştirilmiş olup, personel, muhasebe, taşınır mal, taşınmaz mal ,gelir tahakkuk ve takip iş ve işlemlerinde veri entegrasyonu sağlanmaktadır. İş ve işlemlerde vatandaşa elektronik ortamda hızlı ve güvenli bir hizmet vermek amacı ile bilişim sistemleri alanında gerekli yazılım ve donanımsal çalışmalar yürütülmektedir. Vatandaşlarımızın belediye ile olan iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla web sitemizde online borç ödeme ve interaktif uygulamalar mevcuttur. Ayrıca web sitemiz üzerinden 2013 yılı içerisinde kent bilgi sistemi, kent rehberi ve e-imar uygulamaları başlatılmıştır.

2016 yılı içerisinde BBYS, digital arşiv geçişin sağlıklı olması ve tüm dünyada büyük sıkıntı yaratmakta olan siber saldırılara karşı gerekli önlemleri sağlamak amacıyla network, server ve sistem odası yenileme çalışmaları tamamlanmıştır.

Belediyemizde 18 adet sanal, 5 adet fiziksel sunucu ile tüm birimler ve kullanıcılar sisteme dahil edilmiş olup tüm kullanıcılara güvenlik ve yetki ayarları yapılarak bağlantı hizmeti sunulmaktadır. Sanal sunucular ile performans artışı sağlanarak sunucu yönetimi daha kontrollü bir hale getirilmiştir. Sunucularımızın kontrolü ve bakımı düzenli bir şekilde yapılmakta olup, kamera ve ortam denetleme cihazı ile dışarıdan ısı, nem ve görüntü kontrolü yapılabilmekte, Bilgi İşlem personelimize bu bilgiler mail olarak gönderilebilmektedir. Sunucu odası tamamen dış ortamdan yalıtılmış ve dış faktörlerden oluşabilecek olan sorunlara karşı gerekli tedbirler alınmıştır. Sistem odasında zeminden oluşabilecek sorunlara karşı zemin yükseltmesi yapılmıştır. Sunucu odasında server cihazları, kamera kayıt sistemi, otomatik yangın söndürme sistemi, network cihazları ve güç kaynakları, izleme ve otomatik giriş sistemi, soğutma sistemi ve sunucular için ayrı bir güç kaynağı bulunmaktadır. Belediyemiz kullanıcılarına bağlantı hizmeti olarak 50 MB metro Ethernet ile hizmet verilmektedir. Ayrıca dışarıda bulunan 7 lokasyonla ana hizmet binasında 20 MB metro Ethernet hizmeti sağlanmaktadır. Kullanılmakta olan 50 MB internet hizmetinin 5651 sayılı yasaya tam uyumlu çalışması sağlanmış, gerekli olan kullanıcı logları haftalık, aylık ve yıllık olarak yedeklenerek saklanmaktadır. Sistemimizde kullanıcılarımıza kullanım ihtiyaçlarına yönelik olarak içerik ve uygulama filtreleme ile tam ve güvenli internet hizmeti sunulmaktadır. Belediyemize dış lokasyonlardan yapılan tüm erişimler güvenlik duvarı üzerinde belirlenen kurallar ile filtrelenmekte olup aylık olarak düzenli log ve kayıtlar tutularak saklanmaktadır.

2019 yılı sonunda İç İşleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Belediyelerin tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve yerel hizmetlerin elektronik ortamda vatandaşa sunulmasını sağlayacak bir proje olan e-belediye Bilgi Sistemi Projesi kapsamında bulunun Ebys (Elektronik Belge Ve Yönetim Sistemi) kullanıma başlanmıştır. Ülkemizin dijital dönüşümündeki yerel ayağı olan bu proje tamamen ücretsiz olması ve ülke kaynaklarının tasarrufu açısından en büyük projelerden biri olan projenin uygulamaya geçirilmesi düşünülen toplam 63 modüle geçiş ileriki yıllarda öngörülmektedir. Kurum içi birimler arasında entegrasyonu sağlamak için yazı iş ve işlemleri ve dijital arşiv ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir. Çalışmalar sonucunda hem belediye hem de vatandaşımız için kolaylık ve hızlı iletişim sağlamak, çalışanlara, diğer kurumlara, yöneticilere ve kurumumuzla ilişkisi olan tüm bireylere güncel verilere dayalı destek alt yapısının kurulması, belli kalite ve standartlarda hizmet verilmesi doğrultusunda sistemler kurma çalışmaları devam etmektedir.

Belediye Otomasyon Sistemi kapsamında; tüm birimlerin merkezi bir veri tabanına bağlanarak bilgilerin tek bir merkezde toplanması ve yönetilmesi sağlanmaktadır. Belediye Otomasyon Sistemi aşağıdaki belirtildiği gibi birimler tarafından çeşitli hizmetler amacıyla kullanılmaktadır;

Belediye otomasyon sistemi için 2016 Aralık tarihi itibariyle İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol kapsamında hizmet sağlayıcı firmalarla Yönetim Bilişim Sistemi uygulamaları kullanılmakta iken 2019 yılı içerisinde tüm kodlar

Belediyemize teslim edilmiş olup, BBYS uygulamaları destek alınan firma ile yürütülmektedir.Bu kapsamda; Analitik Muhasebe Programı, İşçi Personel Maaş - Özlük Programı, Memur Personel Maaş - Özlük Programı:,Encümen / Meclis Programı,E-Devlet ve İnternet Uygulaması, Araç Takip Sistemi , Taşınmaz Mal Takip Programı, Emlak ve Kamulaştırma Programı, Bim Demirbaş Arıza Takip, Taşınır Mal Kayıt ve Demirbaş Kayıt Takip İşleri Programı, Strateji Geliştirme - Performans Esaslı Bütçeleme Programı,Beyan Hazırlama Programı,Çevre Temizlik Vergisi ,E-Belediye ,Eğlence Vergisi , Emlak Vergisi ,Evlendirme Uygulaması Takip Programı , Evrak Kayıt Takip Programı ,Haberleşme Vergisi Uygulaması ,Harcamalara Katılım Payı Uygulaması,Hukuk Dava İşlemleri ve Uyap Hukuk Dava İşlemleri ,İç kontrol Uygulaması İlan Reklam Vergisi İşgaliye Uygulaması İşyeri Ruhsat Uygulaması,Kira + Ecrimsil Uygulamaları, KPS Uygulaması, Mahsup, Terkin ,Vergi Affı , Harç Girişleri , Sağlık Hizmetleri Takip Sistemi Programı, Finansman Uygulaması, Pazaryeri Uygulaması, Mevzuat ve Hukuki İçtihat Takip Programı uygulamaları kullanılmaktadır.

Bunun dışında; Belediyemiz Web Sitesi ve İçerik Yönetimi, Akıllı Faks Sistemi Yönetimi, Antivirüs İşlemleri Yönetimi:,Mail Hizmeti Yönetimi: Arşiv Yönetimi Sistemi , Veri Sızıntısı Önleme İşlemleri Yönetimi, Dos/Ddoss Güvelik Hizmeti Veri Ambarı ve İş Zekası Raporlama Hizmeti Yönetimi , Kurumsal Some Kurulumu ve Denetimi , Güvenlik Kameraları Yönetimi, Active Directory Yönetimi, IP Santral Sistemi Yönetimi, Network Yönetimi, Yaklaşık Maliyet Hazırlama ve Hakediş Hazırlama Programları, CAD ve İmar Uygulama Programları, Vektörel Tabanlı Çizim Programı, Takpas Uygulaması, Vektörel Tabanlı Mimari Çizim ve Tasarlama Programı uygulamaları kullanılmaktadır.

Firewall tarafında iç ağ, dış ağ, dmz-web ağı, İBB vlan ağı ve belediyenin dış lokasyonlarının ana merkez ile vpn bağlantısının sağlandığı ara yüzler tanımlanmıştır.

Network yapısı kurgulanırken star topolojisi kullanılmıştır. Her katta bulanan ve son kullanıcaya erişim sağlayan Access switchler sistem odasındaki backbone switche bağladır.
Kenar ağ anahtarı olarak; Kurumun birimlerinin olduğu her katta bulunan Access switchler son kullanıcılara ağ erişiminin sağlandığı cihazlardır.

Kurumumuzda 2021 yılı itibari ile santral yapımız yenilenmiş ve IP Santral Sistemine geçiş yapılmıştır. IP santral yapısı ile kurum çalışanlarımızın zamandan ve mekandan bağımsız olarak çalışmalarına olanak sağlanmaktadır. Sanal sunucu üzerinde çalışan ip santral yazılımı ile daha yönetilebilir bir sistem kurulmuştur. Bunun yanı sıra kurulum ve bakım maliyetlerinin düşük olması gibi birçok avantajı ile daha sürdürülebilir bir yapı hayata geçirilmiştir.

Güvenlik duvarında Watchguard M370 modeli cihaz kullanılmaktadır. Dış ağ ile iletişim firewall üzerinde tanımlanan kurallar ile belirlenir. Sunucularda, network altyapısında ve kişisel bilgisayarlarda gelen ve giden veri trafiğini kontrol ederek, belirli kategorilere göre filtreleme işleminin yapıldığı cihazdır.

DMZ, En basit tanımı ile fiziksel ya da mantıksal olarak sadece dış dünya ile irtibatta olan sunucuların iç ağlarınızdan ayrılıp farklı bir ağda konumlandırılması işi olarak tanımlanabilir. Web sunucusu bu ağ üzerinde çalışmaktadır. İç ağ ve dmz ağı ayrıldığı için, bu durum extra bir önlem taşımaktadır.

Kurumumuz ile İzmir büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Daire Başkanlığı ile ortak yapılan felaket merkezi projesi için, iki nokta arasındaki veri iletişimin sağlanması için firewall üzerinde gerekli tanımlamalar yapılmıştır. Bu sayede İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Daire Başkanlığı Toros yerleşkesinde bulunan ve hizmet binamızda kullanılmakta olan yazılımların çalıştığı tüm sanal sunucuların repliksayon işlemi her gün belirli saatlerde Toroslar'daki Belediyemize tahsis edilen alanda konumlandırdığımız sunucumuza gerçekleştirilmektedir. Olası bir kötü senaryoda cihazın toros yerleşkesinden alınıp merkeze getirilerek sistemin tekrar ayağa kaldırılması işlemi gerçekleştirilmesi ön görülmektedir.

Ana merkez ile kurumun dış lokasyonu olarak geçen Teknik Hizmetler Binası (Garaj), Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü (Narlıdere Pazar Yeri), Güven Erkaya Spor Salonu, Ali Artuner Spor Salonu, Engelliler Merkezi, Kültürevi yerleşkelerinin iletişimini sağlamak için MPLS kullanılmaktadır. MPLS, Coğrafi olarak dağınık yapıda olan şirket ve kurumlar için ideal bir yaklaşım olup, iki veya daha fazla nokta arasındaki veri akışının, en optimum yol ve maliyetle gerçekleştirildiği akıllı bir uygulama sunar. MPLS omurgası üzerinden yapılan iletişim, güvenli bir sanal ağ üzerinden gerçekleştirilir. Sistem odasındaki ortam denetleme ile sıcaklık değeri 15°C - 20°C aralığından çıkması durumunda sistem otomatik olarak ilgili kişilere sms ve mail üzerinden bildirim göndermekte ve müdahale edilebilmektedir.

Backup işlemleri için 3 Adet Nas cihazı kullanılmaktadır. 1 tanesi üzerinde 17 adet sanal sunucunun backupları bulunmaktadır. Diğeri üzerinde ise imar arşiv uygulamasına ait backuplar bulunmaktadır.Sistem odasında bulanan nasların haricinde 8.katta ayrıca 3.yedeğin alındığı nas cihazı konumlandırılmıştır. 2 adet cluster mimarisi için kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet yönetim sunucusu olarak kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet arge amaçlı mevcut yedekleri belirli zaman aralıklarında test etmek amacıyla kurduğumuz fiziksel sunucu, 1 adet İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Şube Müdürlüğünde konumlanan felaket merkezi senaryosu için kurulmuş olan ve güncel olarak replikasyon işlemlerini gerçekleştiren replikasyon sunucusu olmak üzere toplam 5 adet fiziksel sunucumuz mevcuttur.

Mevcut yapıda, Lenova x3650 m5 modeli 2 adet fiziksel sunucu vardır. Fiziksel sunucular üzerinde sanal esxi node kurularak , cluster yapısındaki nodelar oluşturulmuştur.Fiziksel sunuculardan biri işlem yapamaz hale gelmesi gibi bir durumda bütün operasyonel veriler diğer fiziksel sunucu üzerinde çalışan node tarafından sharedstorage üzerinden çekilerek herhangi bir aksama yaşanmadan sistem çalışmaya devam eder.

DELL PowerEdge R710 üzerine sanal makinelerin yönetimi için gerekli yazılımların çalıştığı sunucudur. Backup ve replikasyon işlemlerinin yapıldığı veeam backup yazılımının yanı sıra; sanal makinelerin çalıştığı ve yönetiminin yapıldığı vcenter bu sunucu üzerinde kuruludur.

Belediye ağ altyapısının fiziksel kurulumu sağlanmakta, düzenlenmesi ve bakımı yapılmaktadır. Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazlar belirlenmekte, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyon yürütülmektedir.

Merkezi network yönetiminin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısı oluşturulmakta, mevcut aktif cihazları yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi gerçekleştirilmektedir.

İnternet kullanım trafiği merkezi sistemde sürekli gözlemlenmekte, hatalar analiz edilip raporlanmakta, aktif cihazların performans takibi gerçekleştirilmekte, problemli noktalara operasyon yapılarak dinamiklik sağlanmaktadır.

Belediye içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta,oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmekte ve sorunların çözümüne yardımcı olunmaktadır.

Birimlere yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimi sağlanmakta, sanal ağlar oluşturularak internet trafiği optimize edilmektedir. Bu işler için merkez binada Metro Ethernet hizmeti ile birimler arası iletişim VPN üzerinden sağlanmaktadır.

IP adreslerinin organizasyonu ile ağ güvenliği sağlanmakta ve birimlerin Ağ topolojisi çıkartılmaktadır.

Hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanları ve son kullanıcılar kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirilmektedir.

Tüm birimlerin ve personelin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmektedir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemleri ile birlikte bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek vb. işlemleri ile sahip olunan imkanlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işleri de yürütülmektedir.

Yeni alınan Bilgisayar, Notebook ve Yazıcıların kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç İp dağıtımını yapılmakta ve düzenlenmektedir.

Belediyemiz e-devlet hedefi doğrultusunda elektronik yazışma sürecine başlamıştır. Yukarıda bahsi geçtiği üzere e-belediye projesi kapsamında İçişleri Bakanlığı Otomasyon yazılımı üzerinden tüm birimlerimiz evraklarını elektronik ortamda hazırlayıp imza süreçleri tamamlandıktan sonra kurum dışı da dâhil olmak üzere internet üzerinden geçerliliği doğrulanabilir bir evrak üretmektedir.

Belediyemiz bilgi işlem servisi tarafından yazılan programlar belediyemiz bünyesindeki birimlerce kullanılmaktadır.

Belediyeye ait web sayfalarının rutin bakım ve güvenlik işlemlerinin yapılması, web sayfalarının günlük olarak yedeklenmesi ve veri kaybı durumlarında geri dönülebilmesi işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Yeni teknolojiler takip edilerek mevcut altyapının geliştirilmesine ilişkin çalışmalar yapılmakta, kurumsal web sitesi düzenlenmekte, kontrol edilmekte, e-posta hesapları (narlidere-bld.gov.tr uzantılı) sağlanmakta, Firewall (Güvenlik) politikaları belirlenmekte ve uygulanmaktadır.

Bilgi sistemleri ve belediye kapsamında yeni bileşenlerin tespit edilen ihtiyaçlarının yazılım projelerinin/düzeltmelerinin /güncellemelerinin analizi, veri tabanı tasarımı ve kodlaması yapılması sağlanmaktadır.

Program için gerekli veri tabanı analizi ve tasarımı standartlara uygun hale getirilmekte ve programı kullanacak kişilere gerekli eğitim verilmesi sağlanmaktadır.

Kurumun ihtiyacı olan program kodları yazılmakta geliştirilmesi ve kurum bünyesinde kullanılması sağlanmaktadır.

Veri tabanından istenilen verilere ilişkin istatistiki raporlar hazırlanmakta ve sunulmaktadır.

Yazılım projelerinin analizi yapılmakta, iş akışları çıkartılmakta, gerekli verileri toplanmakta ve gerekli raporu hazırlanarak sunulmaktadır.

Daha yeni teknolojiler kullanmak, daha hızlı, daha güvenlikli yazılımların sağlanması için teknolojiler takip edilmekte, araştırmalar yapılmakta ve bu doğrultuda yazılımların güncellenmesi sağlanmaktadır

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzce 2023 yılında yerine getirilmesi gereken hedefler ile bu hedeflere ait faaliyet ve projeler, Belediyemizin 2020 – 2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planında belirtildiği şekliyle aşağıda izah edilmiştir.

SİSTEM ODASI

TANIM VE AMAÇ

Bir sistem odası (datacenter), bilgisayar sistemlerini ve iletişim, storage gibi onunla ilişkili bileşenleri barındıran birimdir. Veri merkezlerinin temel amacı kurumun operasyonel verilerini ve işlerini yürüttüğü uygulamaların çalışır durumda olmasını sağlamaktır. Sitem odasında bulunan cihazlar aşağıda listelenmiştir.

1) Fiziksel sunucu
2) Storage
3) Nas
4) Güvenlik Duvarı
5) Kamera sistemi
6) Santral
7) Ortam Denetleme Cihazı
8) Ups cihazı
9) Klima

1) FİZİKSEL SUNUCULAR

2 adet cluster mimarisi için kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet yönetim sunucusu olarak kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet arge amaçlı mevcut yedekleri belirli zaman aralıklarında test etmek amacıyla kurduğumuz fiziksel sunucu, 1 adet İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Şube Müdürlüğünde konumlanan felaket merkezi senaryosu için kurulmuş olan ve güncel olarak replikasyon işlemlerini gerçekleştiren replikasyon sunucusu olmak üzere toplam 5 adet fiziksel sunucumuz mevcuttur.

A) CLUSTER MİMARİSİ İÇİNDE KULLANILAN CİHAZLAR

- Mevcut yapıda, Lenova x3650 m5 modeli 2 adet fiziksel sunucu vardır.
- Fiziksel sunucular üzerinde sanal esxi node kurularak , cluster yapısındaki nodelar oluşturulmuştur.
- Fiziksel sunuculardan biri işlem yapamaz hale gelmesi gibi bir durumda bütün operasyonel veriler diğer fiziksel sunucu üzerinde çalışan node tarafından shared storage üzerinden çekilerek herhangi bir aksama yaşanmadan sistem çalışmaya devam eder.



B) YÖNETİM SUNUCUSU

- DELL PowerEdge R710 üzerine sanal makinelerin yönetimi için gerekli yazılımların çalıştığı sunucudur.
- .Backup ve replikasyon işlemlerinin yapıldığı veeam backup yazılımınınyanı sıra; sanal makinelerin çalıştığı ve yönetiminin yapıldığı vcenter bu sunucu üzerinde kuruludur.



C) ARGE SUNUCUSU

- DELL PowerEdge R710 üzerinde veampbackup tarafından alınan, veeambackup ile yedekleri alınan sanal makinenin belirli aralıkla restore işleminin gerçekleştirildiği fiziksel sunucudur.

D) REPLİKASYON CİHAZI

- Replikasyon işlemleri için Dell PowerEgde R430 modeli cihaz kullanılmaktadır.
- Kurumun tüm sanal makinelerinin replikasyonunun yapıldığı İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Şube Müdürlüğü

Toros lokasyonunda bulanan felaket merkezi senaryosu için kullanılmaktadır.



2) STORAGE

- Storage olarak IBM v3700 model cihazı kullanılmakta.
- Cluster mimarisinde disk alanı olarak kullanılır. Tüm sanal makineler storage üzerindeki diskleri kullanır.
- 15.26 tb alanın 11 tb'ı yani yaklaşık %70' i belediyenin kullandığı mevcut yazılımlar ve onlara bağlı çalışan veritabanları tarafından kullanılmaktadır.



3) NAS CİHAZLARI

- 3 Adet Nas cihazı vardır.
- 1 tanesi üzerinde 14 adet sanal sunucunun backupları bulunmaktadır.
- Diğeri üzerinde ise imar arşiv uygulamasına ait backuplar bulunmaktadır.
- Sistem odasında bulanan nasların haricinde 8.katta ayrıca 3.yedeğin alındığı nas cihazı vardır.



4) GÜVENLİK DUVARI



5)

- Exagate SYS Guard 3001 modeli cihaz kullanılmaktadır.
- Sistem odasındaki sıcaklık değeri 15°C - 20°C aralığından çıkması durumunda sistem otomatik olarak ilgili kişilere mail üzerinden bildirim gönderir.



6) KAMERA SİSTEMİ

- **Belediyemiz Ana Hizmet Binası ve Atatürk Kültür Merkezi Lokasyonu :** Belediye içinde, giriş-çıkış noktalarında, Atatürk Kültür Merkezi içerisinde, otopark, Egemen sok. ve Ulus sok. konumlarını gösteren toplam 48 adet kamera mevcuttur. (Ana Hizmet Binası 20 adet iç ortam, dış ortam 11 adet, sistem odası 2 adet, Atatürk Kültür Merkezi 15 adet iç ortam)

- Güvenlik duvarında Watchguard M400 modeli cihaz kullanılmaktadır.

- Sunucularda, network altyapısında ve kişisel bilgisayarlarda gelen ve giden veri trafiğini kontrol ederek, belirlenen filtreleme politikalarına göre veri geçişine izin veren ya da engelleyen cihazlardır.
- Watchguard üzerinde çeşitli filtreler ve kurallar oluşturarak kullanıcının internet erişimi ile ilgili düzenlemeler yapılmış durumdadır.







- **Belediyemiz Teknik Hizmetler Binası Lokasyonu :** Belediyemiz Teknik Hizmetler Binasında 5 adet iç ortam 13 adet dış ortam olmak üzere toplam 18 adet kamera mevcuttur.



- **Zabıta Müdürlüğü ve Narlıdere Pazaryeri Lokasyonu:** Zabıta Müdürlüğü'nde 11 adet dış ortam ip kamerası ve pazar yerinde 24 adet açık alan kamerası olmak üzere toplam 35 adet ip kamera bulunmaktadır.





- **Sağlık İşleri Müdürlüğü Lokasyonu:** Sağlık işleri müdürlüğüne ait bina girişini gösteren 5 adet kamera mevcuttur.



- **Güven Erkaya Spor Salonu Lokasyonu:** Güven Erkaya Spor Salonu'nda 1 adet iç ortam analog ve 10 adet dış ortam analog kamera olmak üzere toplam 11 adet kamera bulunmaktadır.



- **Ali Artuner Stadı Lokasyonu:** Ali Altuner Stadında 1 adet dış ortam 9 adet analog kamera mevcuttur.



- **Sitem odasına ve UPS Odasına ait toplam 3 adet**

  kamera mevcuttur.







- Sistemde 2 adet ups cihazı kullanılmaktadır.
- Narbel ağındaki kullanıcıların pc leri için kullanılan ups, şebeke elektriği kesildiği an devreye girip yaklaşık 15-20 dakika pclerin çalışmasına devam eder ve kullanıcının veri kaybı yaşamada cihazını güvenle kapatmasına imkan sağlar. 2. ups cihazı ise sistem odasındaki -sunucuları beslemektedir. Olası bir şebeke elektriğinin kesilmesi durumunda, sistem 45 dakika boyunca çalışmaya devam etmektedir. Bu süre bitene kadar sunucuların güvenli bir şekilde veri kaybı olmadan kapatılmasına olanak sağlanır



- **Kültürevi ve Meydanı :**

Kültürevi ve meydanında toplam 16 adet ip kamera mevcuttur.



9) KLİMA

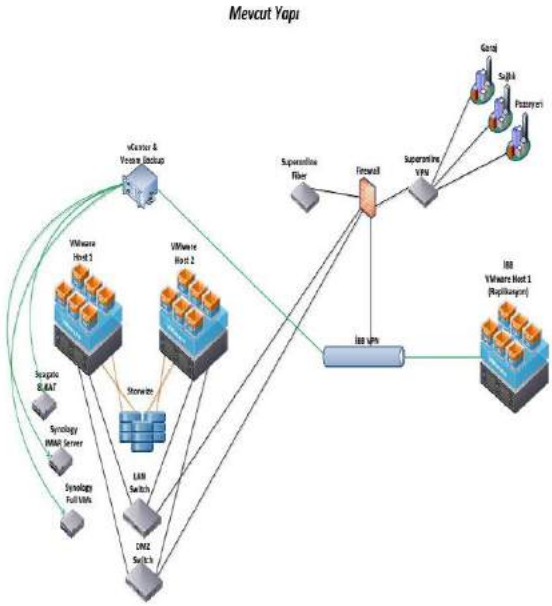
Sistem odasında 2 adet, ups odasında 1 adet olmak üzere toplam 3 adet klima, sunucuların ve ups cihazlarının uygun sıcaklık ortamında çalışması için sürekli olarak çalışmaktadır.

7) SANTRAL

- Kurumun tüm iç ve dış görüşmeleri bu santral üzerinden yönetilmektedir. Santrale bağlı kullanıcılar, dahili ve harici hatlara bağlanabilecekleri gibi bu işlemlerin istenildiği takdirde kısıtlanabilme imkanı da bulunabilmektedir.

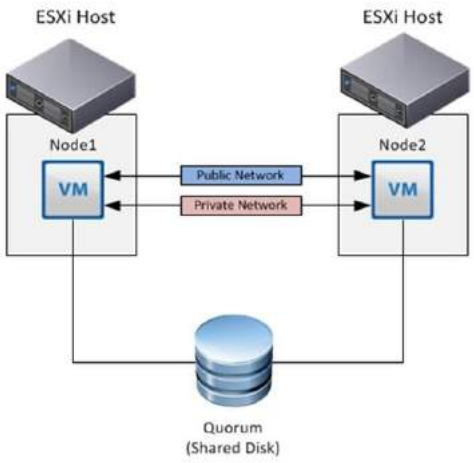
8) UPS CİHAZI

- Şebeke elektriği kesildiğinde sistemin güvenle kapatılması için gerekli süreyi sağlayan cihazdır.
- Aynı zamanda şebekede meydana gelecek ani dalgalanmalardan sistem odası cihazlarını koruyacaktır.



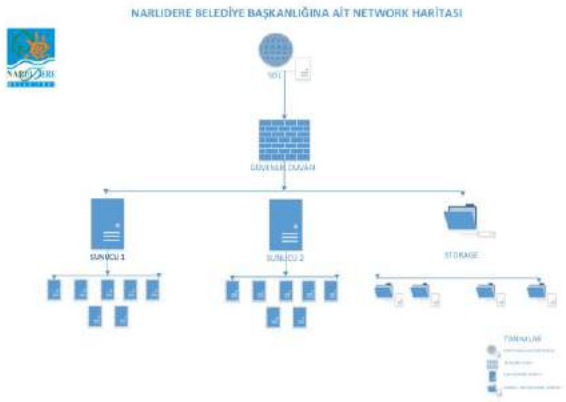
CLUSTER ÇALIŞMA PRENSİBİ

Mevcut yapıda, Lenova x3650 m5 modeli 2 adet fiziksel sunucu vardır. Sistem cluster mimarisi örnek alınarak konfigure edilmiştir. Cluster Across Boxes (CAB)adı verilen yöntem ile iki ayrı fiziksel sunucu üzerinde çalışan nodelar ve fiziksel depolama alanı sağlayan shared storage ileyapı oluşturulmuştur. Olası bir kötü senaryoda, fiziksel sunuculardan biri işlem yapamaz hale gelmesi gibi bir durumda bütün operasyonel veriler diğer fiziksel sunucu üzerinde çalışan node tarafından shared storage üzerinden çekilerek herhangi bir aksama yaşanmadan sistem çalışmaya devam eder.



Cluster Across Boxes (CAB)Şeması

Bu çalışma prensibiyle birlikte cluster yapıdaki bir küme, tek bir sunucu kullanılarak elde edilene göre daha fazla kullanılabilirlik (availability), güvenilirlik (reliability) ve ölçeklenebilirlik (scalability) sağlamaktadır.Sistem Odası Mimari Yapısı:



10) MOBİL UYGULAMARI PLATFORMLARI VE YENİLEME

- Halka dönük hizmette dijital teknolojiden de yararlanan Narlıdere Belediyesi'nde mobil uygulamalar ile ilgili çalışmalar yapılmış ve geliştirilen bu uygulamalar sayesinde iOS ve Android tabanlı tüm telefon ve tabletlerde ücretsiz olarak, vatandaşlara 'tek tuşla' daha kolay ve ulaşılabilir hizmet sağlanması amaçlanmıştır.
- Google Play ve App Store'da yerini alan mobil uygulamamızda web sitemiz üzerinde yer alan birçok bölüm sade ve kullanıcı dostu ara yüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Üst menüde yer alan iletişim alanında sosyal medya hesapları, Whatsapp iletişim hattı vb. tüm iletişim kanalları paylaşılarak vatandaşlarımızın belediyemizle rahat kolay iletişim kurabilmesi hedeflenmiştir. Haberler, duyurular ve projeler alanlarında belediyemizin yapmış olduğu çalışmalar, hizmetler ve projeler güncel halleri ile yer almaktadır. Bunun yanı sıra e-belediye bölümümüzde vatandaşlarımızın online olarak vergi borçlarını ödemelerine olanak sağlayan bir alan oluşturulmuştur. Ayrıca nöbetçi eczane, acil toplanma alanlarının gösterildiği bölümler de uygulamamızda mevcut olup vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur.

11) HABERLEŞME ALT YAPISI

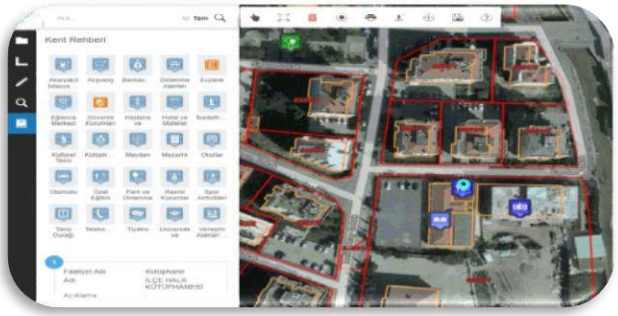
- ✓ Belediyemiz Ana Hizmet Binası ile dış lokasyonlarımızda bulunan Sağlık İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü , Zabıta Müdürüğü,Kültürevi, Güvenerkaya Spor Salonu, Ali Artuner Spor Salonu, Engelliler Merkezi'ne aşağıda belirtildiği şekilde 7 noktaya MPLS VPN ile veri alışverişi Fiber bağlantı ile yapılmaktadır.
- ✓ T.C İzmir Narlıdere Belediyesi'nde kullanılmak üzere dış lokasyonlar ve birimlerin merkez binaya bağlantısının sağlanması aşamasında data devrelerinden faydalanılarak bağlantı sağlanmıştır ve VOİP Hizmeti devreye alınmıştır. Belediye tüm birimlerinde kullanılmak üzere metro ethernet internet data altyapısı sağlanması amacıyla SUPERONLİNE İLETİŞİM HİZMETLERİ A.Ş. ile çalışmalarımız tamamlanmıştır.





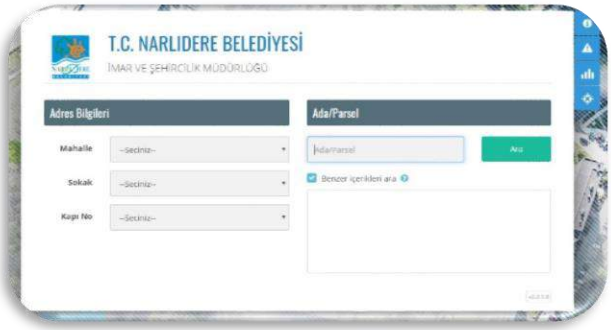
12) WEB UYGULAMARI PLATFORMLARI VE YENİLEME

Belediyemizin resmi web sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle alakalı haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, e-belediye sayfasından istek, şikayet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir. Web uygulamalarımızın üzerinde çalıştığı platformlar yeni işletim sistemleri sunuculara taşınarak güvenlik ve performans iyileştirmeleri yapılmıştır. Hizmet erişim sürelere arttırılmış ve kaynak yönetimi esnek hale getirilmiştir.



- Bilgisayar teknolojilerindeki gelişime paralel olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmet faaliyetlerini geliştirmekte, her geçen gün arttırmaktadır. Bilgi işlem Müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği faaliyetler bağlamında vatandaşlarımız internet ortamında;

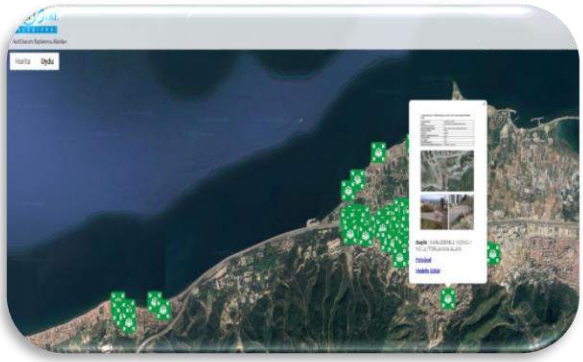
1. İmar Durumu Sorgulama
2. Kent Rehberi
3. İlçe Haritası
4. Acil Toplanama Alanları
5. Nereye Atayım
6. Online Borç Ödeme
7. Arsa-Rayiç Sorgulama
8. 360 Sanal Şehir Turu
9. 7 / 24 HIM
10. İhale İlanları gibi Hizmetlerimizden faydalanmaktadır.



- **İmar Durumu Sorgulama:** Vatandaşlar kurumsal web sitemiz üzerinden **"İmar Durumu"** modülü ile Mahalle, Sokak ve Kapı No bilgileri ile sorgulama yapıp ilgili ada/parsel verisine ait imar durumu bilgisini inceleyebilmektedir.
- **Kent Rehberi:** Vatandaşlar kurumsal web sitemiz üzerinden **"Kent Rehberi"** modülü ile çeşitli kategorilere bağlı olarak ilçe sınırları içindeki meydan, park, okul, kütüphane vb ilgi noktalarını harita üzerinde nokta olarak görüntüleme imkânı bulmaktadır.

.**İlçe Haritası:** Kent Rehberi ile benzer özellikte olup kategori açısından daha az veri içermekte ancak ilgili kategoriyi mahalle bilgisine göre filtreleme ve ilgili noktaya ait görselleri de görüntüleme imkânı sağlamaktadır.

- **Acil Toplanma Alanları:** Harita üzerinde acil toplanma alanları o noktaya ait adres, alan, imar durumu, kapasite vb. gibi bilgiler ile görüntülenebilmektedir.



- **Nereye Atayım:** Geri dönüşüm noktalarını atık türü ve envanter türü kriterlerine göre filtreleyip harita üzerinde gösteren modüldür.
- **Online Borç Ödeme:** Vatandaşlar kurumsal web sitemiz üzerinden "online borç ödeme " modülü ile borçlarını sorgulayıp, ödeme işlemlerini kuruma gelmelerine gerek kalmadan internet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler.
- **Arsa-Rayiç Sorgulama:** Vatandaşlar kurumsal web sitemiz üzerinden "Arsa-Rayiç Sorgulama " modülü ile istedikleri yeri mahalle, cadde/sokak bilgileri ve yıla göre rayiç değerini kolay bir şekilde öğrenme fırsatı bulurlar.

13) FELAKET MERKEZİ PROJESİ



Belediyemiz İmar belgeleri arşivi, belediyemiz diğer verilerinden ayrı bir sunucuda fiziksel olarak saklanmaktadır. Bu proje ile Belediyemiz İmar belgelerinin arşivinin Belediyemizdeki bütün sanal sunucuların bulunduğu sistemine aktarılması ile Belediyemizde kullanılan tüm uygulamaların tek bir yapıda yönetilmesi amaçlanmaktadır. Mevcut durumda imar arşiv sunucusun sanallaştırılarak aktarılması için gerekli sistem gereksinimleri yeterli olmadığı için mevcut sunucunun upgrade işlemlerinin yapılarak İmar belgeleri arşivi sunucusunun sanallaştırması amaçlanarak, İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol kapsamında; Belediyemizde aktif olarak kullanılmakta olan Veri Merkezlerindeki tüm sanal sunucuların Veeam Backup Replikasyon sistemini ile felaket kurtarma merkezideki (İBB Bilgi Ağları Şb. Müdürlüğü) replikasyon sunucusuna backup replikasyonu yapılması sağlanmıştır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2023 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 5 : Müdürlük bütçesi

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1	Memurlar	839.183,79	0,00
830	2	1	Memurlar	87.243,71	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	173.100,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	2.019.206,31	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	1.046.547,36	0,00
830	6	1	Mamul Mal Alımları	328.040,00	0,00
830	6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	450.000,00	0,00
			GENEL TOPLAM	4.943.321,17	0,00

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10									BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	6.265.000,00	1.302.000,00	750.000,00	6.817.000,00	4.943.321,17	1.873.678,83
46	35	26	10		1	3	9	0	5			MAHALLİ İDARELER	3.875.000,00	942.000,00	0,00	4.817.000,00	4.095.041,17	721.958,83
46	35	26	10		1	3	9	0	5	1	1	MEMURLAR	753.000,00	87.000,00	0,00	840.000,00	839.183,79	816,21
46	35	26	10		1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	95.000,00	0,00	0,00	95.000,00	87.243,71	7.756,29
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	223.000,00	0,00	0,00	223.000,00	173.100,00	49.900,00
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00			2.000,00	0,00	2.000,00
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	4.000,00			4.000,00	0,00	4.000,00
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	1.233.000,00	775.000,00	0,00	2.008.000,00	1.620.926,31	387.073,69
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	1.015.000,00	80.000,00	0,00	1.095.000,00	1.046.547,36	48.452,64
46	35	26	10		1	3	9	0	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	328.040,00	171.960,00
46	35	26	10		1	3	9	0	5	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	10		1	3	9	16				E-BELEDİYECİLİK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE E-DEVLET ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	2.100.000,00	0,00	750.000,00	1.350.000,00	378.000,00	972.000,00
46	35	26	10		1	3	9	16	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	378.000,00	622.000,00
46	35	26	10		1	3	9	16	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	100.000,00		80.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	10		1	3	9	16	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.000.000,00		670.000,00	330.000,00	0,00	330.000,00
46	35	26	10		1	3	9	17				EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	10		1	3	9	17	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	10		1	3	9	17	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	17	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00			0,00	0,00	
46	35	26	10		1	3	9	18				ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ -ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ	50.000,00	10.000,00	0,00	60.000,00	20.280,00	39.720,00
46	35	26	10		1	3	9	18	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00	10.000,00	0,00	60.000,00	20.280,00	39.720,00
46	35	26	10		1	3	9	19				KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ	150.000,00	350.000,00	0,00	500.000,00	450.000,00	50.000,00
46	35	26	10		1	3	9	19	5	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	150.000,00	350.000,00	0,00	500.000,00	450.000,00	50.000,00
46	35	26	10		1	3	9	22				E-İMZA VE KEP UYGULAMASI'NA GEÇİLMESİ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	10		1	3	9	22	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	10		1	3	9	38				IP SANTRAL SİSTEMİNE GEÇİŞ PROJESİ	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	10		1	3	9	38	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	10		1	3	9	71				ULUSAL COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ VE MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ PROJESİ UYUMLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	10		1	3	9	71	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
												Toplam	6.265.000,00	1.302.000,00	750.000,00	6.817.000,00	4.943.321,17	1.873.678,83

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 6.265.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde yapılan ek ve olağanüstü bütçe aktarılması 0,00 TL ve 1.502.000,00 TL ödenek aktarması 750.000,00 TL diğer müdürlükler arası ödeneklere aktarılan ödenekle birlikte ile toplam ödenek 6.817.000,00 TL7 olmuştur. 2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 4.943.321,17 TL gerçekleşmiş olup, kalan 1.873.678,83 TL ödenek imha edilmiştir

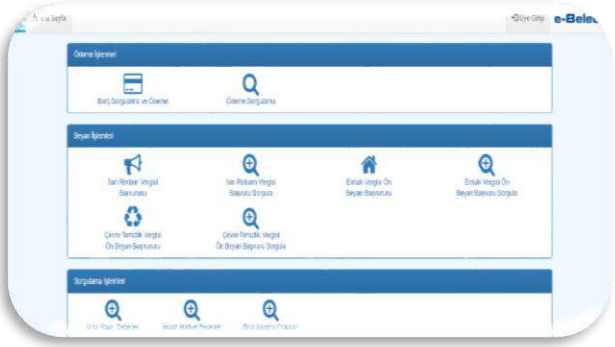
.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

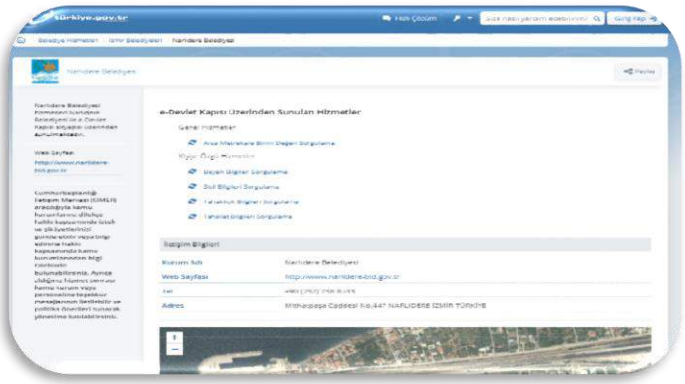
AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI	
AMAÇ 9:Modern çağın gerekleri doğrultusunda kurumun ve ilgili paydaşların dijital dönüşümle birlikte bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak.	HEDEF 9.4 : Belediye hizmetlerinin sunulmasında bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanıp hizmet kalitesi arttırılarak, denetlenebilir ve katılımcı bir dijital dönüşüm sağlayarak,elektronik belediyecilik kullanımını yaygınlaştırmak.	16	"E-BELEDİYECİLİK" HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ ve "E-DEVLET" ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülen e-belediyecilik, Ulaştırma Bakanlığı ve Altyapı Bakalığı ile Türksat tarafından yürütülen e-devlet projesinin yürütülecektir.
	HEDEF 9.3: Kurumun ürettiği bilgi ve belgeleri gerekli otomasyon sistemleriyle destekleyerek paydaşlarla birlikte güncel doğru ve güvenli bilginin yönetilmesini sağlayarak, kağıtsız belediye vizyonuna ulaşmak.	17	EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	EBYS VE Dijital Arşiv işlemlerinin yeni teknoloji ile tamamlanıp tamamlanması işlemleri yapılacaktır. İçişleri Bakanlığı e-belediye, e-İmza ve KEP projesi kapsamında işlemler
		22	E-İMZA ve KEP UYGULAMASI'NA GEÇİLMESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	Eletronik imza ve kep uygulamasına geçiş işlemleri tamamlanacaktır.
		71	ULUSAL COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ VE MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ PROJESİ UYUMLAŞTIRMA	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	Merkezi Yönetim tarafından yürütülmekte olan Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi ve MAKS Projesine uyumlaştırma ilgili
	HEDEF 9.2: Bilgi güvenliği standartlarını esas alan etkin güvenlik yöntemlerini geliştirerek hızlı ve sürdürülebilir erişimi sağlanarak, hizmetlerimizin vatandaşlarımıza yerinde ve hızlı erişmesi için yenilikçi web teknolojileri ve uygulamaları geliştirerek kolay yönetilebilir teknolojik uygulama hizmetleri	19	KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	Kent Rehberi,İmar Durumu, planlama ile ilgili diğer işlemlerin yürütülmesi ile igili yürütülen projenin güncelleştirilmesine yönelik faaliyelerdir.
	HEDEF 9.5 : Kurumumuzda ; önce güvenlik anlayışıyla mal ve can güvenliğinin öne çıktığı bir yapı kurarak, tüm teknolojik alt yapının bakım ve onarımını yapıp, kapalı ve açık hizmet alanlarını, teknolojik yöntemler ve insan gücü kullanarak kontrol etmek.	38	İP SANTRAL SİSTEMİNE GEÇİŞ PROJESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	Belediyemiz santral yapısı eski teknolojide kalmış olup, santral sisteminin yeni teknoloji ile IP santral sistemine geçiş işlemlerinin yapılması gerekmektedir.
AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini	HEDEF 8.3:İş ve işlemlerin ilçenin menfaatleri doğrultusunda hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, barışçıl ve herkesi kapsayan toplumsal mutabakat teşvik edilerek, barış ve adaletli bir toplum yaratılmasına destek olmak.	18	ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ- ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ	Kurumsal Kalite Yönetimi	Uluslararası bir standart olan ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (ISMS) ile ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili sertifikasyon işlemleri yürütülecektir.

E-Belediyecilik Hizmetlerinin Geliştirilmesi Ve E-Devlet Entegrasyonunun Sağlanması



Proje kapsamında;Belediyemiz MIS (Yönetim Bilişim Sistemi) kapsamında web sitemiz araclığıyla Borç Sorgulama ve Ödeme, Ödeme Sorgulama , her türlü beyanname verme işlemleri, aras rayiç, bin aşınma ve inşaat maliyetlerine ilişkin sorgulama ve işlemler yapılmaktadır.

2019 yılı sonunda İç İşleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Belediyelerin tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda



yapabilmelerini ve yerel hizmetlerin elektronik ortamda vatandaşa sunulmasını sağlayacak bir proje olan e-belediye Bilgi Sistemi Projesi kapsamında bulunun Ebys (Elektronik Belge Ve Yönetim Sistemi) kullanıma başlanmıştır. Ülkemizin dijital dönüşümündeki yerel ayağı olan bu proje tamamen ücretsiz olması ve ülke kaynaklarının tasarrufu açısından en büyük projelerden biri olan projenin uygulamaya geçirilmesi düşünülen toplam 63 modüle geçiş ileriki yıllarda öngörülmektedir. Kurum içi birimler arasında entegrasyonu sağlamak için yazı iş ve işlemleri ve dijital arşiv ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir. Çalışmalar sonucunda hem belediye hem de vatandaşımız için kolaylık ve hızlı iletişim sağlamak, çalışanlara, diğer kurumlara, yöneticilere ve kurumumuzla ilişkisi olan tüm bireylere güncel verilere dayalı destek alt yapısının kurulması, belli kalite ve standartlarda hizmet verilmesi doğrultusunda sistemler kurma çalışmaları devam etmektedir.

Belediyemiz proje kapsamında e-Devlet Kapısı ile belediyemizin sunduğu bilgi ve başvuru hizmetlerinden halkımızın kolayca faydalanması amacı ile e-develet entegrasyonu sağlanmış olup, diğer modüllerle ilgili çalışmalar devam etmektedir.

T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
e-BELEDİYE

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PROJE AÇIKLAMA
16	"E-BELEDİYECİLİK" HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ ve "E-DEVLET" ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülen e-belediyecilik, Ulaştırma Bakanlığı ve Altyapı Bakalığı ile Türksat tarafından yürütülen e-devlet projesinin yürütülecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FIN T	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	16				E-BELEDİYECİLİK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE E-DEVLET ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	2.100.000,00	0,00	750.000,00	1.350.000,00	378.000,00	972.000,00

Ebys'nin Kurulması ve Verilerin Sayısallaştırılması:

2019 yılı sonunda İç İşleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Belediyelerin tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve yerel hizmetlerin elektronik ortamda vatandaşa sunulmasını sağlayacak bir proje olan e-belediye Bilgi Sistemi Projesi kapsamında bulunun Ebys (Elektronik Belge Ve Yönetim Sistemi) kullanıma başlanmıştır.



17	EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	EBYS VE Dijital Arşiv işlemlerinin yeni teknoloji ile tamamlanıp tamamlanması işlemleri yapılacaktır. İçişleri Bakanlığı e-belediye,e-İmza ve KEP projesi kapsamında işlemler yürütülecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	17				EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00

İso 9001 Kalite Yönetim Sistemi Projesi- Iso 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

Belediyemiz; bilgilerinin gizliliği, bütünlüğü ve erişilebilirliğinin Bilgi Yönetim Sistemi tarafından istenilen kriterlere uygun olduğunun kanıtlanmak ve sertifikalandırmak amacı ile; ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardına göre sistem kurgulandığını ve uygulandığını kanıtlamak amacı ile sertifikasyon işlemlerini tamamlamış ve yıllık olarak rutin kontrolleri yapılmaktadır. Böylece kurumumuzun bilgi güvenliğinin sağlanmasına ilişkin sistematik bir uygulamaya sahip olduğu resmi olarak kanıtlanmış bulunmaktayız.

18	ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ- ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ	Kurumsal Kalite Yönetimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Uluslararası Bir Standart Olan Iso 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (Isms) İle Iso 9001 Kalite Yönetim Sistemi İle İlgili Sertifikasyon İşlemleri Yürütülecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	18				ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ -ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ	50.000,00	10.000,00	0,00	60.000,00	20.280,00	39.720,00



PROKS CERTIFICATION

YÖNETİM SİSTEM SERTİFİKASI
Certificate of Registration

ISO/IEC 27001:2013

Sertifika No
Certificate No
IS-200809

İlk Onay Tarihi: Initial Registration Date:	Yeniden Düzenleme Tarihi: Re-issue Date:	Geçerlilik Tarihi: Expiry Date:	Bitiş Tarihi: End Date:
22/12/2020	---	21/12/2021	21/12/2023

İZMİR NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Mithatpaşa Caddesi No:447 Narlıdere İzmir TÜRKİYE

Bu sertifika, yukarıda adı geçen kurumun sistemini, istenen standartta sürdürebilmesi durumunda ve Proks tarafından yılda en az bir kez yapılacak gözetim denetimlerinin başarılı geçmesi sonucunda yukarıda belirtilen tarihe kadar geçerlidir

This certificate will remain current subject to the company maintaining its system to the required standard and the result of the surveillance audits which will be carried out at the least once in a year

Sertifikanın geçerliliği QR kod kullanılarak veya sertifika numarası ile https://tbds.turkak.org.tr adresinden kontrol edilebilir
Validity of Certificate could be controlled by QR code or by Certificate no via https://tbds.turkak.org.tr

Aşağıdaki bilgiler Proks tarafından onaylanmıştır
Has been approved by Proks

Kapsam
Scope of Activities

Belediye Hizmetlerine İlişkin Bilgi Varlıklarının Yönetimi
Geçerli Uygulanabilirlik Bildirgesi (SoA) – NB.BG.D.07 - Rev:00 – 01/02/2020

İmza: Alper Öztürk
Sign: Genel Müdür

IAF

TÜRKAK

AB-0111-YS

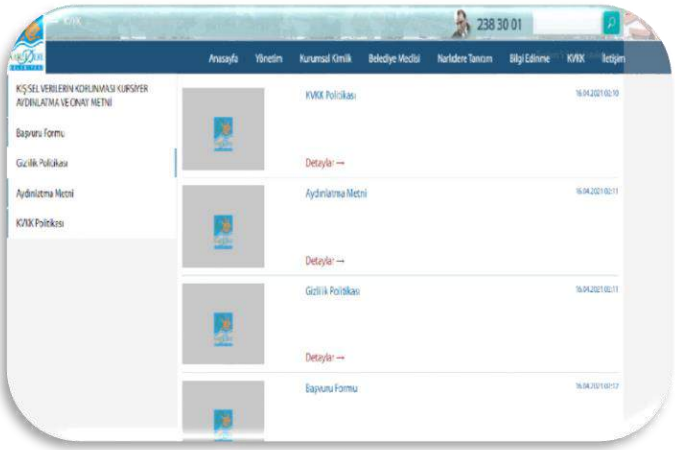
TÜRKAK BDS NO
YS-28F5-5981

Bu Sertifikanın tüm hakları Proks'a aittir ve geri alma hakkına sahiptir.
This Certificate is a property of Proks and must be returned on request.

Proks Belgelendirme ve Özel Eğitim Hizmetleri Limited Şirketi
Manavkuyu Mah. 243 Sk. No:15/1 Halil Atila Plaza K:3 D:10 Bayraklı İZMİR – info@proks.co - www.proks.co

Kişisel Verilerin Korunması Uygulamaları:

KVKK Kanununun amacı, kişisel verilerin işlenme şartlarını, kişisel verilerin işlenmesinde kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunmasını ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemekle başlamıştır. Kişinin mahremiyetinin korunması ile veri güvenliğinin sağlanması da bu kapsamda değerlendirilmektedir. KVKK kanunu ile, kişisel verilerin sınırsız biçimde ve gelişigüzel toplanması, yetkisiz kişilerin erişimine açılması, ifşası veya amaç dışı ya da kötüye kullanımı sonucu kişilik haklarının ihlal edilmesinin önüne geçilmesi amaçlanır. Bu kapsamda Belediyemiz KVKK ilgili başvuru ve web sitesinde gerekli prosedür, sözleşme, başvuru ve dokümanlar (KVKK Politikası, Aydınlatma Metni, Gizlilik Politikası, Başvuru Formu, Kişisel Verilerin Korunması Kursiyer Aydınlatma Ve Onay Metni) düzenlenerek paydaşlarımızın bilgisine sunulmuştur.



2021 Yılı içerisinde Narlıdere Belediyesi olarak Adalet Bakanlığı bünyesinde teşkil edilen KVKK Kurulu Verbis Sistemine veri entegrasyonumuzu yaparak dış ve iç paydaşlarımızın kişisel verilerini koruma altına aldık. Dış paydaşlarımıza verdiğimiz online hizmetler kapsamında üç aşamalı güvenlik doğrulama faktörü oluşturularak veri güvenliği koruma altına alınmıştır.



Kişisel verilerin korunması konusunda Belediyemiz gerekli mevzuat ve dokümantasyon çalışmalarını belediye bürokratlarına ve çalışanlara 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hakkında farkındalık ve temel eğitim semineri verdi. Kişisel bilgilerin önemi ve yasal sorumluluklar anlatıldı.

Bu kapsamda belediyenin teknolojik altyapısı güçlendirilirken bir yandan da personel, konu hakkında detaylı bilgi sahibi oldu. Teknoloji çağında, vatandaşların bilgilerinin güvenliğinin önemine değinildi. Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülen çalışmaların geliştirilerek sürdürüleceği belirtildi.

KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ

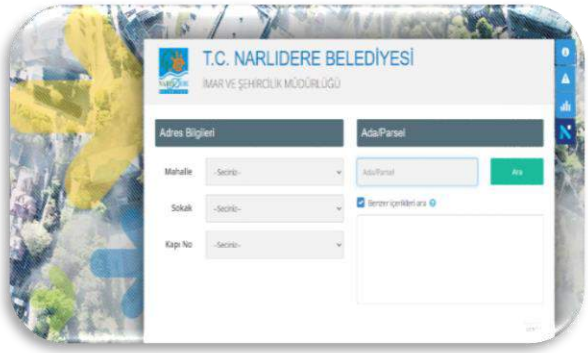
Bilgi teknolojileri kullanılarak, CBS'nin kent bazında bir uygulaması olan KBS'nin Belediyemiz bünyesinde kurulup yaygınlaştırılması, bu sistemlerin sağladığı yararların internet tabanlı sistemler aracılığıyla belediyenin ve vatandaşların kullanımına sunulması, kente ait mühendislik, teknik, sosyal ve ekonomik durumun bu teknolojilerden faydalanarak analiz edilmesi, belediye çalışmalarında hizmet verimliliğinin, hızın, kalitenin yükseltilmesi, gelir kayıplarının önlenmesi, yöneticilere güncel verilere dayalı karar destek sistemleri ile daha hızlı ve doğru karar verme imkânı sağlanması hedeflenmektedir. 2023Yılı içerinde mevcut uygulamada aşağıdaki güncelleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

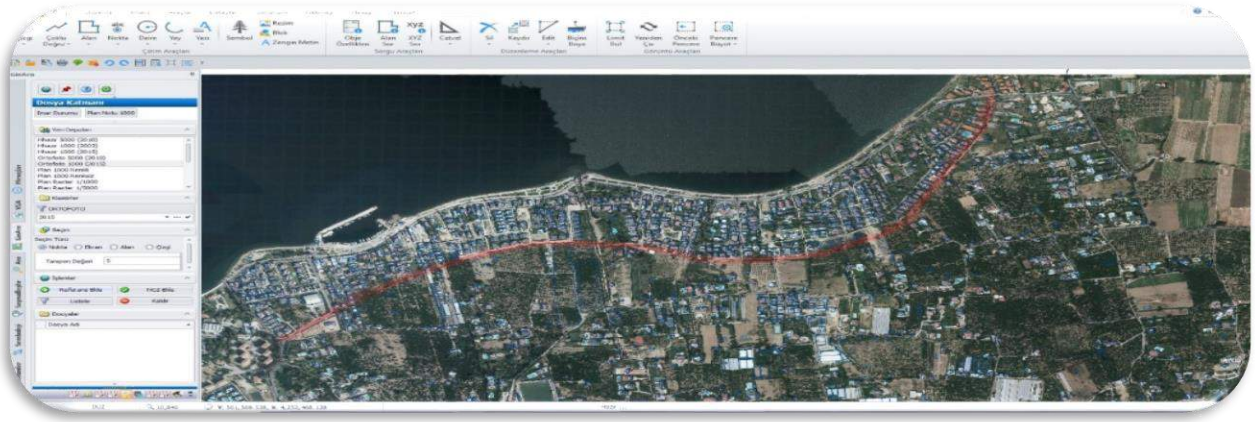
Ürün	Tür	Adet
Masaüstü Temel Yazılımı	Güncelleme	8
Hali hazır Harita/Arazi Modelleme Yazılımı	Güncelleme	1
İmar ve Kadastro Yazılımı	Güncelleme	1
Temel Koordinat Hesapları ve Paftalama Yazılımı	Güncelleme	2
Şehir Planlama Yazılımı	Güncelleme	1
Otomatik İmar Durumu/Çap Belgeleri Yazılımı	Güncelleme	1
Veri Güncelleme Uygulaması	Güncelleme	2

Ürün	Tür	Adet
Veri Sorgulama ve Kolay Ulaşım Uygulaması	Güncelleme	8
Coğrafi Veri Sunucusu Temel Yazılımı	Güncelleme	1
Web Temelli Framework Sunucusu	Güncelleme	1
Adres Bilgi Sistemi Uygulaması	Güncelleme	1
Yapı Belgeleri Düzenleme Uygulaması	Güncelleme	1
Web Tarayıcı Üzerinden İmar Durum Uygulaması	Güncelleme	1
Web Tarayıcı Üzerinden Kent Rehberi Uygulaması	Güncelleme	1

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	22				E-İMZA VE KEP UYGULAMASI'NA GEÇİLMESİ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00







Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen faaliyetler:

- Saldırı Tespit ve Önleme Sistemi'nin Bir Üst Versiyona Yükseltilmesi Sözleşmesi -Eset Antivirüs Programı
- Netcad
- NetSupport Maneger
- Bilgi İşlem Yönetim Sistemi
- Mevzuat ve İçtihat Programı Sözleşmesi
- Masaüstü Bilgisayar, Monitör ve Donanım Malzemeleri Satın Alınması Sözleşmesi
- Yazıcı Toneri Satın Alınması Sözleşmesi
- Fotokopi Makinaları Toneri Satın Alınması Sözleşmesi
- Web Sitesi Görev Dağılımı
- İç Kontrol Eylem Planı
- MIS (Yönetim Bilişim Sistemi) Bilgisayar Program Yazılım ve Destek Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Personel Mail Hesapları
- Kent Bilgi Sistemi
- Kapalı Devre Güvenlik Kameralarının Bakım ve Onarım Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Bilişim Kaynakları Kullanım Sözleşmesi
- Santral Bakım ve Onarım Hizmeti Alınması Sözleşmesi
- Anydesk (Uzak Masaüstü Bağlantı Programı)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS)
- İnternet ve Noktadan Noktaya MPLS,VPN,ADSL Hizmet Sözleşmesi
- Ses (GSM) ve DATA Iletişim Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Sunucu, Server, Router, Terminal Bilgisayarların ve Çevre Birimlerinin Aylık Bakım Onarım ve Yedekleme Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- AMP Yazılım Programı Güncelleme ve Destek Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Belediye Bilgi Yönetim Sistemi
- Bilgi Sistemleri'nin Temel Bileşenleri Olan Yerel Alan Ağ Alt Yapısı, Donanım Sistem Yenileme Sözleşmesi (Sistem Odası Yenileme Projesi)
- Grafik Tasarım Programı Satın Alınması işi
- Elektronik Sertifika (E-İmza) İşlemleri.
- UPS Cihazı İçin Gerekli Donanım Malzemelerinin Alınarak Bakım ve Onarımlarının Yaptırılması İşi
- Takpas Veri Sunum Şekli ve Bağlantı Kontrol Sistemi
- Belediye Bilgi Yönetim Sistemi Programı ; Evrak Kayıt-Muhasebe İşlemleri-Harcama Yetkilileri-Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri-Nikah, Talep (İhtiyaç) Müzekkeresi İşlemleri
- Dijital Arşiv Yönetim Sistemi ve Dijital Arşiv Yazılımı Hizmeti Alınması İşi.
- İnternet Bağlantı Devresinin Güvenlik Hizmeti Alınması İşi.
- Veri Ambarı Ve İş Zekâsı Raporlama Projesi (Kurumsal Veri Ambarı Kurulumu) İşi.
- Veri Tabanı Yönetim ve İşletim Sistemi Lisans Satın Alınması İşi.
- Yazıcı, POE Switch, Sarf ve Donanım malzemeleri Satın Alınması İşi.
- Akıllı Faks Hizmeti Satın Alınması İşi.
- CAD ve GIS Yazılım Güncellemesi ve Yeni Yazılımların Eklenmesi, Yerinde Destek ve Web Tabanlı Kent Bilgi Sistemi Kurulumu Güncellemesi İşi.
- Bilişim Kaynakları Kullanım Sözleşmesi
- ISO 9001 Toplam Kalite Yönetim Sistemi Sertifika alım işi.
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Setifika alım işi.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak yapılan Faaliyetlerde aşağıdaki yasal düzenlemeler esas alınmaktadır.

KANUNLAR

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında Kanun.

YÖNETMELİKLER

- Bilgi Edinme Hakkı Kanunun Uygulanması Hakkında Yönetmelik
- Elektronik İmza Kanunun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
- İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik
- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Hakkında Yönetmelik
- Güvenlik Kamera Sistemleri Kurma ve İşletme Yönetmeliği

GENELGELER

- Başbakanlık Genelgesi (E-Dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planı)
- Kamu Sertifikasyon Merkezi Oluşturulması Hakkında Başbakanlık Genelgesi
- Bilgi Edinme Hakkı İle İlgili Yıllık Rapor konulu Başbakanlık Genelgesi
- Kamu Sertifikasyon Hizmetlerine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında 2006/13 Sayılı Başbakanlık Genelgesi
- Kamu Sertifikasyon Merkezine ilişkin 2006/20 sayılı Başbakanlık Genelgesi
- E-Devlet Kapısının Kurulması, İşletilmesi ve Yönetilmesine ilişkin 2006/22 sayılı Başbakanlık Genelgesi
- Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu Hakkında 2007/4 sayılı Başbakanlık Genelgesi
- E-Dönüşüm Türkiye Projesi Kurumsal Yapılanması hakkında 2007/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi
- EBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi Başbakanlık Genelgesi
- Başbakanlığın “Lisanslı Yazılım Kullanılması” Genelgesi
- Kamu İhale Genel Tebliği

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

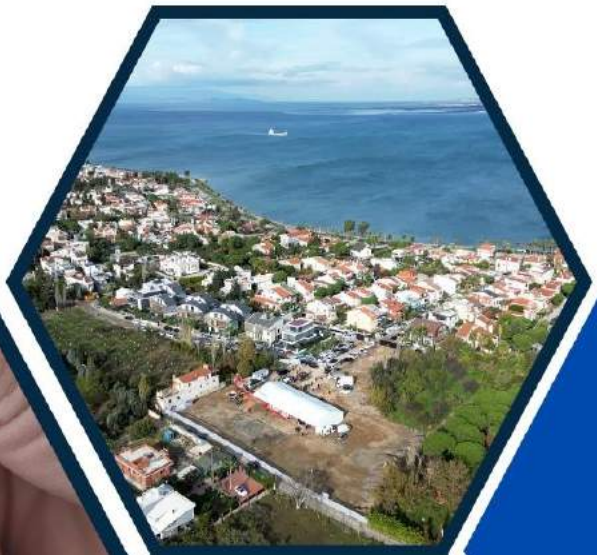
Mahsun YAZGAN
Bilgi İşlem Müdür Vekili

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





I. GENEL *BİLGİLER*

5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi gereğince 22.02.2007 tarihinde 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Norm Kadro Usul ve Esaslar Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı gereğince norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulan Belediyemiz teşkilat yapısı 01.05.2007 tarih ve 44 sayılı Meclis kararı ile belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bu teşkilat yapısında Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olarak çalışmaktadır.

A. MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz: Halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini arttırmaktır. Hizmet anlayışımızdaki değişimi ve gelişimi, halkımızla etkin ve verimli bir şekilde paylaşarak halkımızın yaşam standartlarında ve bakış açısında değişimi gerçekleştirmektir. Çevreye ve insana duyarlı, sonuç odaklı hizmet anlayışıyla halkımıza en iyi hizmeti verebilmektir.

Vizyonumuz: Halka hizmet amacımız olup; özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alan halkımıza, hizmeti en iyi ve en kolay şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile bürokrasinin insanlar üzerinde yarattığı negatifliği tüm çalışan personelimiz ile birlikte en az seviyeye indirerek kaliteli bir hizmet sunmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde, mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Görevleri

a. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

b. Yazı İşleri Müdürlüğünün, görev ve sorumluluk alanına giren konuları, Belediye Başkanı ve/ veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda, sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir. Görev alanına giren bütün konularda, personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar. Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir. Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlattırır. Bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder. Bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar. Birinci sicil amiri olarak; personele sicil notu verir. Çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar. Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.

c. Personelin görev bölümü ve izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar, rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.

d. İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık, seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtir, iş ve işlemlerin ona uygunluğunu denetler,

e. Belediye Başkanlığına; kurum, kişi ve birimlerden gelen-giden evraklar ile gizli dereceli evrakların kaydının yapılmasını kontrol edip, onay, sevk ve havale işleminden sonra, yerine ulaşması ve arşivlenmesini takip eder.

f. Başkanlığa bağlı birimlerden; Belediye Meclisine ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla, Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.

g. Meclis toplantı tarihini, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden e-mail, faks, telefon ve diğer haberleşme araçları vasıtasıyla aracılığıyla Meclis Üyelerine ulaşmasının kontrolünü yapar, ayrıca Belediye Başkanlığının internet sayfasından kamuoyunu bilgilendirmek üzere yayımının kontrolünü yaptıktan sonra Meclis Toplantısının yapılmasını sağlar.

h. Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerini, toplantı tutanaklarını ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağının Belediye İnternet Sayfasından yayımını ve Meclis Toplantı gündeminin, Yazı İşleri Müdürlüğü girişindeki ilan panosunda ilan edilmesinin kontrolünü yapmak

i. Alınan Meclis Kararlarının, Belediye Başkanınca yasal süresi içerisinde Belediye meclisine iade edilmemesi durumunda, yedi gün içinde Mülki Amire ulaştırılmasının ve onaylanıp geri gelen kararların da ilgili birimlere dağıtımının kontrolünü yapar.

j. Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalar doğrultusunda, Başkanlık adına Encümen Gündemini hazırlanıp üyelere dağıtımını yaptırır, Encümen Toplantısına Belediye Kanunu'nun 33. maddesi gereğince Belediye Başkanının görevlendirme yazısıyla Encümenin Memur Üyesi olarak toplantıya katılır veya Başkan tarafından görevlendirilmemişse, kayıt tutmak amacıyla toplantılara katılır veya görevlendireceği bir personel aracılığıyla bu işi yapar. Toplantıda alınan kararların yazılmasını, sonuçlarıyla birlikte Encümen Kayıt Defterine kaydedilmesini, yazılan kararların ilgili birimlere sevkinin sağlanmasını kontrol ettikten sonra, arşivlenmesini yaptırır. Bunlarla birlikte Encümen ve Meclis Üyelerinin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için gerekli ödeme evraklarını hazırlatarak, bir üst yazıyla Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevkinin kontrolünü sağlar.

k. Meclis, encümen, genel evrak işlemlerinin, kanun ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda uygulanmasını sağlar.

l. Müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

m. Stratejik Planlama ile ilgili müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

2. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

1.1 Genel Evrak (Gelen-Giden Evrak ve Posta) İşlemleri

1. Belediye Başkanlığına kurum ve kişilerden, gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakların, bilgisayar ortamında kaydını yaptıktan sonra, Yazı İşleri Müdürüne iletilip evrakların genel kontrolleri Yazı İşleri Müdürünce yapılıp, onay için Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendirdiği Başkan Yardımcısına sunularak, evrak sevkinin yapılmasını sağlamak, ilgili birimlere zimmetle dağıtımını gerçekleştirmek.

2. Belediyemiz birimlerinden yurt içi ya da yurt dışındaki resmi kurum ve kuruluşlara, gerçek ya da tüzel kişilere gönderilecek evrakların kayıtlarını yaparak, dağıtım memurlarıyla da PTT kanallarıyla, posta gideri müdürlük bütçesinden karşılanmak suretiyle gönderilmesini sağlamak,

3. Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili evrakların (avans alma-kapama, malzeme alımı, kurumlara verilecek cevabi yazılar vb.) yazışmaları yapar.

4. Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

5. Belediyemize iade edilen iadeli taahhütlü zarfların ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.

6. Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde, Belediyemize gelen evrak ile Belediyemizden giden evrakın kayıtlarının, Belediyemizce kullanılan yazılım programına uygun olarak elektronik ortamda tutulmasını sağlamak.

7. Belediyemize gelen; elektrik, su, doğalgaz, telefon, mobil telefon, internet aboneliklerine ilişkin faturaların ilgili müdürlüklere süresi içinde ulaştırılmasını sağlamak.

1.2 Bilgi Edinme Birimi İşlemleri

1.3 CİMER (Cumhur Başkanlığı İletişim Merkezi) Sistemi üzerinden 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde yapılan başvuruların CİMER koordinatörü tarafından sistemden alınarak, Birim Müdürüne veya Başkan/Başkan Yardımcısına havalesini yaptırdıktan sonra ilgili birimlere sevkini yaparak evrakların takibi yapmak.

1.4 İzmir Valiliğinin oluşturduğu "Açık Kapı Projesi" kapsamında olan başvuruların, Açık Kapı Projesi Koordinatörünce sistem üzerinden alınarak, Birim müdürüne veya Başkan/Başkan Yardımcısına havalesini yaptırdıktan sonra ilgili birimlere sevkini yaparak, gelen cevabı yazıların sistem üzerinden başvurana ulaşmasını sağlamak.

1.3 Meclis Bölümünün görev ve sorumlulukları;

Belediye Meclisinde alınan tüm kararlar için yasa ve yönetmeliklerde belirtilen şekil ve süre içerisinde gerekli işlemler ile Belediye Meclis Toplantılarının sekretaryasını yapar. Bu kapsamda;

a. Mecliste görüşülmesi gereken konular, istemde bulunan müdürlüğün, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından incelenip, Meclis Başkanlığı adına yazılan bir yazıyla, Başkanlık Makamına sunulduktan sonra, Başkanın havalesi ile Meclis gündemine alınmasını sağlamak, yine mecliste görüşülmesi gereken konulara ait olan ve Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilen evrakın da, Başkanın emir ve direktifleri doğrultusunda, Meclis gündemine alınmasını sağlamak,

b. Meclis toplantı tarihi, yeri, saati ve gündem maddelerinin, yasada belirtildiği şekilde hazırlanmasını sağlamak, en az üç gün önceden telefon, e-mail, SMS veya faks ve diğer haberleşme kanalları ile Meclis Üyelerine bildirmek, ayrıca bu konudaki Başkanlık duyuru ve çağrısını, çeşitli yöntemlerle halka duyurulmasını sağlamak,

c. Belediye Kanunu ve diğer kanunlara göre meclise gönderilen evrakların, takip işlemlerini Kanunlarda belirtilen şekil ve koşullara uygun olarak, süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlamak. (Birimlerce önerilen konuların; kanun, tüzük, yönetmelik hükümlerine göre olduğu açıkça belirtilmiş olması gerekir.)

d. Bir önceki meclis toplantısında alınan Meclis Kararlarını, sonraki ilk genel meclis toplantısında, meclis üyelerine dağıtmak,

e. Meclis toplantılarının yapılabilmesi için, toplantı sırasında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonuna götürmek, meclis salonu ve görevlilerinin organizesini yapmak ve toplantıların sağlıklı bir şekilde gerçeklemesini sağlamak,

f. Meclis işleyişinin, görüşmelerinin, karar alma şekil ve yöntemlerinin kanun ve yönetmelik hükümleri dâhilinde yapılmasını sağlamak,

g. Meclisten İhtisas Komisyonlarına havale edilen evraklar hakkında ilgili birimi bilgilendirmek, ilgili dosya veya evrakı, komisyonu toplamak üzere ilgilisine teslim etmek,

h. Meclis üyelerince, Meclis Başkanlığına verilen soru önerge örneklerinin, ilgili müdürlüğe gönderilmesini ve gelen yanıtların, Başkana sunulduktan sonra, önerge sahibine iletilmesini sağlamak,

i. Meclis toplantılarının görsel ve işitsel kayıtlarını ve bu kayıtların çözümünü yaptırmak, toplantı tutanaklarını tutmak ve redakte etmek (yazılı metinde imla, yazım kuralları, noktalama işaretleri gibi hataları düzeltmek), meclis kararlarını ve komisyon raporlarını yazmak, alınan tüm kararlar için mevzuatta ön görülen süreler içinde gerekli diğer işlemlerin yapılmasını sağlamak. (konularına göre ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlamak ve birer nüshalarını müdürlük arşivlerinde süresi saklamak.)

j. Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Kaymakamlığa gönderilmesi gereken Meclis Karar ve evraklarını hazırlamak, yasaların belirlediği zaman içerisinde göndermek ve sonucu hakkında ilgili birim müdürlüğüne ve Belediye Başkanına bilgi vermek.

k. Meclis Kararları kesinleştikten sonra, karar özetlerini hazırlamak, halkın bilgilendirilmesi amacı ile Belediyenin internet sitesinde yayınlanmasını ve Yazı İşleri Müdürlüğünde bulunan ilan panosuna asılmak sureti ile duyurulmasını sağlamak,

l. Meclis evraklarının düzenli olarak, kayıt ve arşivleme işlemlerini yapmak,

m. Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacıyla her birleşim için, üzerinde toplantı tarihi ile meclis üyelerinin isim ve imzaları bulunan yoklama cetvellerini oluşturmak, meclis üyelerine toplantı girişinde imzalatmak ve oluşturulan bu cetvellerin bir sureti ile ödeme belgelerini hazırlayarak Meclis Üyesi Huzur Haklarının ödenmesi için, üst yönetici kararı doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak.

1.4 Encümen Bölümünün Görev ve Sorumlulukları

Belediye Encümenin sekreterya görevini yapmak. Bu kapsamda;

a. "Encümende, sadece Başkan tarafından havale edilen evraklar görüşülebilir. Encümen evrakları havale tarihinden en fazla yedi gün içerisinde karara bağlanır. Encümene gönderilecek yazılarda silinti, kazıntı olmaması esastır. Düzeltme ve çizinti varsa da üzerleri mühürlenmiş ve imzalanmış olmalı" hükümlerine göre, personelce teslim alınan evrakların, bahsedilen özelliklere sahip olup olmadığına dikkat etmek,
b. Müdürlüklerin; Encümende görüşülmek üzere Başkanlık Makamınca havale olunan tekliflerini teslim almak, Encümen gündemini oluşturmak, gündem konularını anlaşılır bir dille, açık ve öz olarak yazmak, hazırlanan gündemi çoğaltarak Encümen Üyelerine dağıtmak,
c. Toplantı yerinin, gün ve saatinin Encümen Üyelerine duyurulmasını sağlamak,
d. Encümen toplantılarında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonunda hazır bulundurmak,
e. Encümen toplantılarına katılmak, Encümen salonunu ve görevlilerin organizesini yapmak, Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
f. Encümeninin salt çoğunluk olmaması nedeniyle toplanamaması halinde, durumun karar defterine yazılmasını sağlamak.
g. Encümence, usul ve esas yönünden uygun görülmeyen evrakları müdürlüğüne iade etmek.
h. Encümende verilen kararları numaralandırarak, metin haline getirmek ve karar metninin Encümen Başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlamak, yazılan karar metinlerinin ilgili birimlere zamanında ulaştırılmasını sağlamak, encümen kararına katılmayan üyelerin, karara katılmayış nedenlerini, karar metnine ve karar defterine aynen yazmak ve imzalattırmak,
i. Gündeme alınan konuları ve Encümence bu konular hakkında alınan kararları Encümen karar defterine yazmak, karar defterinin Encümen Başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlanmak,
j. Encümen evraklarını düzenleyip, gerekli kayıt ve arşivleme işlemlerini yapmak,
k. Encümen üyelerinin huzur hakkı ödemesi için, ödeme emri belgesi düzenleyerek, üst yönetici kararı doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini, memur personel huzur haklarının ödenmesi için üst yönetici kararı doğrultusunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
l. Belediye Encümeni Çalışma Yönetmeliğindeki hükümler saklı kalmak ve Başkanlık Makamına bilgi vermek kaydıyla; ilgililerin talebi halinde, Encümen kararlarının aslı gibidir onayı yapılmış nüshalarını ilgili kişi ve kurumlara vermek. Görevli Personel: İş ve İşlemlerin yürütülmesinden, hatalı karar yazımından ve her türlü evrak kaybından Müdürlüğe karşı sorumludur. Üst yöneticilerin mevzuat hükümlerine uygun olarak verdikleri diğer görevleri de yapmak zorundadır.

1.5 Evlendirme Memurluğu İşleri Birimi

a. Resmi nikâh başvurularını almak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak.
b. Başvuranlar hakkında mer'i mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak.
c. İnceleme sonucunda evrakları tam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü vermek, Belediye Başkanı'nın yetki verdiği evlendirme memurunca nikâh akdinin yapılması,
d. Yapılan akitleri İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirmek.
e. Narlıdere Belediyesi Evlendirme biriminde yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek,
f. Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

2 Evlendirme Memurunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

2.3 Evlenme başvurularını kabul etmek,
2.4 Evlenme dosyasını hazırlamak,
2.5 Evlenmeyi yapmak,
2.6 Aile Cüzdanını düzenlemek,
2.7 Evlenme bildirimini düzenleyerek evlenmeyi İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirmek
2.8 Evlenme kütüğü, evlenme dosyası ve evlenme bildirimlerini korumak.

C. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Müdür Odası	1
2	Yazı İşleri Bürosu	1
3	Evlendirme Bürosu	1
4	Arşiv	0
5	Nikâh Salonu	1
6	Meclis Salonu	1
7	Encümen Odası	1

1- Örgüt Yapısı:

BAŞKAN

BAŞKAN YARDIMCISI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

EVLENDİRME MEMURUĞU

YAZI İŞLERİ SERVİSİ

1- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Yazı İşleri Servisi ve Evlendirme Memurluğu		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	7
2	Telefon	8
3	Yazıcı	2
4	Fotokopi Makinesi	1
5	Klima	2
6	Tarayıcı	4
	Toplam	**24**

Müdürlüğümüzde, hizmetlerin ifası için kullanılan 24 (yirmidört) adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur. Bunların 17 (onyedi)' si iletişim amaçlı, geri kalanı muhtelif işler için kullanılmaktadır.

2- İnsan Kaynakları
Yazı İşleri Müdürlüğümüzün;

PERSONELİN İSTİHDAM DURUMU		PERSONELİN EĞİTİM DURUMU		PERSONELİN YAŞ DURUMU	
STATÜ	SAYI	EĞİTİM DURUMU	SAYI	YAŞ	SAYI
Memur (Müdür)	1	Yüksek Lisans	2	20-30 Yaş arası	1
Memur (Bilgisayar İşl.)	1			51 Yaş Üzeri	1
Kadrolu Personel	2	Lisans	3	31-40 Yaş Arası	2
Şirket Personeli	3	Lise	2	41-50 Yaş Arası	3
Toplam	7				

Yazı İşleri Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri toplam 7 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 1'i müdür, 1 memur personel 2'si kadrolu işçi personel, 3'ü şirket personelidir.

Müdürlük personelimizden 2 kişi Yüksek Lisans mezunu olup; 2 kişi Lisans, 1 kişi Yüksekokul, 2 kişi Lise mezunudur.

Personelimizin yaş durumu yukarıdaki tabloda verilmiştir.

Evlendirme Memurluğumuzun;

PERSONEL İSTİHDAM DURUMU		PERSONEL EĞİTİM DURUMU		PERSONELİN YAŞ DURUMU	
STATÜ	SAYI	EĞİTİM DURUMU	SAYI	YAŞ	SAYI
Memur	1	Yüksek Lisans	-	20-30 Yaş arası	-
Şirket Personeli	2	Lisans	-	31-40 Yaş Arası	-
		Yüksekokul	1	41-50 Yaş Arası	3
		Lise	2	51 Yaş Üzeri	-

Evlendirme Memurluğu; Hizmet ve faaliyetleri toplam 3 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 1'i memur, 2'si şirket personelidir.

Memurluk personelimizden, 1 kişi Yüksekokul, 2 personel Lise mezunudur.
Personelimizin yaş durumu yukarıdaki tabloda verilmiştir

KAYNAK LİSTESİ **Yazı İşleri Servisi ve Evlendirme Memurluğu**		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	3
2	Telefon	3
3	Yazıcı	1
4	Fotokopi Makinesi	-
5	Klima	1
6	Tarayıcı	-
7	Evlendirme Cüzdanı Yazdırıcısı	1
	Toplam	**9**

2- Sunulan Hizmetler

Yazı işleri Yazı İşlerinin iş ve işlemleri, 2 (iki) daimi kadrolu işçi ve 3(üç) şirket işçisi ve 1 (bir) memur personel tarafından yürütülmektedir..

Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığına gelen tüm resmi evrak, e-postalar, vatandaşların istek ve şikâyetlerini içeren dilekçeleri, kurum ve kuruluş yazışmaları ile CİMER ve Açık Kapı Projesi'nden gelen evrakları kabul eder, kaydını müteakip konularına göre ilgili birimlere havalesini yapar. Belediye dışı yazışma ve tebligat işlemlerinde ise zimmet karşılığı aldığı posta ve tebligat evraklarını postane (yine zimmet yoluyla) ve KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) aracılığıyla ilgili yerlere ulaştırır.

Narlıdere Belediye Başkanlığı adına yapılan **Toplam Gelen Kayıt: 10.719** adettir. Bunların **404** adedi **tebligat**, **504** adedi **CİMER** Başvurusu, **10** adedi **AÇIK KAPI** Başvurusu, **5.088** adet **Dilekçe**, **22** adedi **Gizli**, **2** adedi **Çok Gizli**, **4.689** adedi ise diğer kurum ve kuruluşlardan Başkanlığımıza iletilen evraklardır.

Belediyeden posta yoluyla gönderilen toplam evrak sayısı **8.530** adettir. **Kâğıt ortamında gönderilen toplam posta evrak sayısı** (iadeli taahhütlü ve kayıtsız posta) **4640** adet, **KEP** (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilen toplam posta evrak sayısı **1468** adettir. Gönderilen **tebligat** sayısı **2.422** adettir.

Encümen ve Meclis İşleri:

Genel olarak haftada bir gün yapılan Encümen Toplantısı ile her ayın ilk haftası yapılan Belediye Meclis Toplantısının gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır. Müdürlüğümüzde Encümen ile ilgili iş ve işlemler bir(1) personel tarafından yürütülmektedir.

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞINA GELEN EVRAK SAYISI		NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞINA GİDEN EVRAK SAYISI	
Evrak Cinsi	**Evrak Cinsi**	**Adedi**	
Dilekçe	Kâğıt ortamında gönderilen posta	6.594	
Gizli	KEP yoluyla gönderilen posta	1.797	
Çok Gizli	Gönderilen Tebligat	1.450	
CİMER Başvurusu			
Açık Kapı Başvurusu			
Tebligat	498		

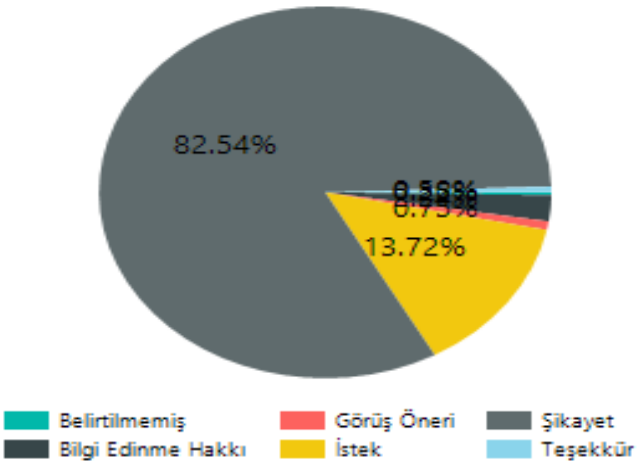
01.01.2023- 31.12.2023 tarihleri arasında Narlıdere Belediye Başkanlığına CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) tarafından havale edilen başvuru sayısı ve başvuru yoluna göre dağılım aşağıda gösterilmiştir.

CİMER CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ

BİRİM GENEL RAPORU

Basvuru Türleri

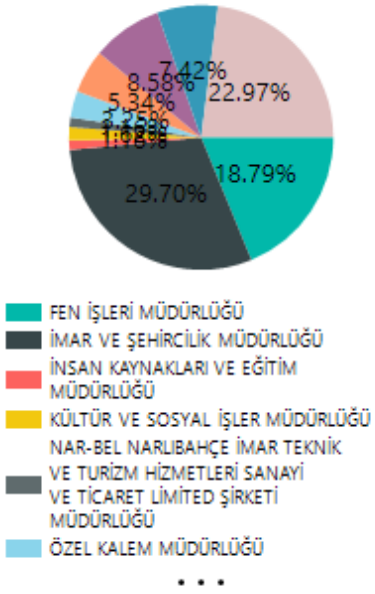
Başvuru Tipi	Kuruma Gelen Başvuru Sayısı	Toplam Başvuru Sayısı	Başvuru Oranı
Belirtilmemiş	1	401	0,00249
Bilgi Edinme Hakkı	9	401	0,02244
Görüş Öneri	3	401	0,00748
İstek	55	401	0,13716
Şikayet	331	401	0,82544
Teşekkür	2	401	0,00499
	401		1



01.01.2023- 31.12.2023 tarihleri arasında Narlıdere Belediye Başkanlığına CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) tarafından havale edilen başvuruların Kurumun alt Birimlerine göre dağılımı gösterir tablo aşağıda verilmiştir.

En Çok başvuru Gelen 10 Alt Birim

Kurum Ad	Başvuru Sayıları
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	128
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	99
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	81
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	37
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	23
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	14
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	7
NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEKNİK VE TURİZM HİZMETLERİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ MÜDÜRLÜĞÜ	5
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5
	431



Yazı İşleri Müdürlüğünde; 2023 yılı içerisinde toplam **1308** adet Gelen Evrak kaydı yapılmış, bunların 4 adedi tebligattır. Müdürlükten **485** adet Giden Evrak oluşturulmuştur.

Belediye Meclisi Biriminde; 2023 yılı içerisinde toplam **103** adet Gelen Evrak kaydı yapılmış, **160** adet Giden Evrak oluşturulmuştur.

Belediye Encümeni Biriminde; 2023 yılı içerisinde toplam **174** Gelen Evrak kaydı yapılmış, **189** adet Giden Evrak oluşturulmuştur.

Encümen ve Meclis İşleri:

- *Müdürlüğümüzde Encümen ile ilgili iş ve işlemler bir(1) personel tarafından yürütülmektedir.*

Encümen İşleri:

1- Encümende görüşülmek üzere müdürlükler tarafından gönderilen dosyaları teslim almak,
2- Encümen gündeminin hazırlığını yapmak,
3- Encümen gündeminin çıktılarını encümen üyelerine ulaştırmak,
4- Encümen kararlarını yazmak,
5- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılacak ihale hazırlıklarını yapmak,
6- Encümen kararları yazıldıktan sonra Encümen Üyelerine imzalarını tamamlatmak,
7- Encümen kararlarının ayrıştırılması ve arşivlenmesini yapmak,
8- Kararların ve dosyalarının ilgili müdürlüklere zimmetle teslimini sağlamak,
9- Encümen Üyeleri Huzur Haklarını hazırlamak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek,
10- Karar defterini yazmak ve Encümen Üyelerine imzalarını tamamlattırmak.

- *Müdürlüğümüzde Meclis ile ilgili iş ve işlemler bir(1) personel tarafından yürütülmektedir.*

Meclis Çalışmaları:

1- Mecliste görüşülmek üzere, müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak,
2- Meclis gündeminin hazırlığını yapmak,
3- Meclis gündemini yasal süresi içerisinde Meclis Üyelerine, Büyükşehir Belediyesine ve Kaymakamlığa ulaştırılmasını sağlamak,
4- Gündemin halka duyurulmasını sağlamak,
5- Meclis tutanaklarını, kararlarını ve özetlerini yazmak,
6- İmza aşamasında takibini sağlamak,
7- Evrakların ilgili müdürlüklere gönderimini ve arşivlenmesini sağlamak,
8- Meclis Kararlarının birer örneğini yasal süresi içerisinde mülki amire gönderilmesini sağlamak,
9- Meclis işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
10- Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin huzur haklarını hazırlamak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek,
11- Karar defterini yazmak ve Meclis Başkan ve Üyelerine imzalarını tamamlattırmak.

Belediye Meclisimiz;

Yıl içinde 12 ay toplanmış; 70 adedi Müdürlüklerden Gelen Önergeler, 1 adedi Sözlü/Yazılı Meclis Üyelerince Verilen Önergeler, 46 adedi Komisyonlardan Gelen Raporlar olmak üzere toplam 117 adet evrak inceleyip, karara bağlamıştır. Bu kararlar konuları gereği Müdürlüklerine gönderilmiştir.

Belediye Encümenimiz;

Yıl içinde, 15 adet İhale ve diğer konularla birlikte toplam 219 adet evrak inceleyip karara bağlamış, bu kararlar konuları gereği Müdürlüklerine gönderilmiştir.

AYLAR İTİBARİYLE MECLİS-ENCÜMEN-ENCÜMEN İHALE KARARLARI												
2023	**1.AY**	**2.AY**	**3.AY**	**4.AY**	**5.AY**	**6.AY**	**7.AY**	**8.AY**	**9.AY**	**10.AY**	**11.AY**	**12.AY**
MECLİS KARARLARI	11	4	6	15	7	5	9	2	9	11	12	2
ENCÜMEN KARARLARI	15	22	13	14	19	11	16	11	8	25	17	18
İHALE KARARLARI	1	-	6	-	-	-	1	1	-	4	-	2

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN MECLİS-ENCÜMEN-İHALE KARARLARI-2022				
MÜDÜRLÜĞÜ	**MECLİS**	**ENCÜMEN**	**İHALE**	**İHALE İPTALİ**
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Etüt Proje Müdürlüğü	9	-	-	-
Fen İşleri Müdürlüğü	2	1	-	-
Gelirler Müdürlüğü	-	-	-	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	-	-	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	11	121	15	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8	2	-	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	-	-	-

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN MECLİS-ENCÜMEN-İHALE KARARLARI-2022				
MÜDÜRLÜĞÜ	**MECLİS**	**ENCÜMEN**	**İHALE**	**İHALE İPTALİ**
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	33	-	-
Özel Kalem Müdürlüğü	7	-	-	-
Park Bahçeler Müdürlüğü	1	-	-	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	15	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	-	-	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	-	-	-
Zabıta Müdürlüğü	1	32	-	-
Başkanlık Makamı	-	-	-	-
Meclis Üyelerince Verilen Önerge	1	-	-	-
Komisyon Raporları	38	-	-	-
TOPLAM	**93**	**204**	**15**	-

Evlendirme Memurluğu İşleri:

Memurluğumuz 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 Sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkındaki Kanun hükümlerine uygun olarak evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri ile ilgili diğer yasal işlemleri gerçekleştirmektedir.

Evlendirme Memurluğumuzda iş ve işlemler 1 (bir) Nikâh memuru, 2(iki) şirket işçisi tarafından yürütülmektedir.

2023 YILINA AİT NİKÂH İSTATİSTİĞİ	AYLIK OLARAK KIYILAN NİKÂH SAYISI				
Aylar	Yabancı Nikâh	Yerel Nikâh	İptal Edilen Nikâh	Toplam Nikâh	Verilen İzin Belgesi
OCAK	2	10	-	12	1
ŞUBAT	2	15	-	17	-
MART	1	20	-	21	3
NİSAN	1	14	-	15	2
MAYIS	-	44	1	44	1
HAZİRAN	2	67	-	69	2
TEMMUZ	2	69	-	71	1

2023 YILINA AİT NİKÂH İSTATİSTİĞİ	AYLIK OLARAK KIYILAN NİKÂH SAYISI				
AĞUSTOS	5	99	1	104	2
EYLÜL	7	83	-	90	-
EKİM	3	35	-	38	1
KASIM	5	18	-	23	-
ARALIK	2	12	-	14	-
TOPLAM	**32**	**486**	**2**	**518**	**13**

2023 yılında toplam **518** nikâh akdi yapılmış, bunlardan **32** adedi yabancı nikâh, **486**'sı yerel nikâhtır. Ayrıca nikâh akdini başka bir belediyede yaptırmak isteyen **13** çifte izin belgesi verilmiştir.

Memurluğumuzda, 2023 yılı içerisinde toplam **101** gelen evrak kaydı yapılmıştır ve **26** Giden Evrak oluşturulmuştur.

Ayrıca 2023 yılı içerisinde;

Nikâh akdi yapılmış olan evlenme bildirimleri (Mernis) haftalık periyotlarla Merkez İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiş, Uluslararası Aile Cüzdanı Defteri haftalık olarak işlenmiştir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim:

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı Kurumumuzun yönetim organlarını oluşturmaktadır.

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri 13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17. ve 18. maddelerinde belirtilmiştir.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri yine aynı Kanunun 33. ve 34. Maddelerinde belirtilmiştir.

Belediye Başkanının görev ve yetkileri ise 38. maddede belirtilmiştir.

İç Kontrol:

İç Kontrol, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 63. maddesinde; "kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir" şeklinde tanımlanmıştır.

Bu bağlamda Müdürlüğümüz İç Kontrol Standartlarına uygun şekilde faaliyetlerini yürütmektedir.

II- *AMAÇ VE HEDEFLER*

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Müdürlüğümüzde görev yapmakta olan mevcut personel ile hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini arttırmak,
- Vatandaşın memnuniyet derecesini arttırmak,
- Müdürlüğümüz çalışanlarının motivasyonunu artırmak, çalışanlar arasında diyalogu geliştirerek iş kalitesini arttırmak,
- Şeffaf yönetim sistemi anlayışı ile meclis ve encümen çalışmalarının halkın ve diğer ilgililerin erişimini sağlamak,
- Meclis üyelerine, başkanlık üst yönetimine meclis gündemini, meclis tutanaklarını ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak suretiyle zaman ve personel açısından tasarruf sağlamak,
- Evrak kayıt sisteminin gelişimini sağlayarak işlem hızını artırmak, bu bağlamda personelin psikolojik ve fiziki şartlarını iyileştirmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız "Önce İnsan" felsefesiyle halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışı içinde sürdürülebilir hizmet vermek. Tüm yazışmaların (Resmi Kurum ve Kuruluş, Dilekçe, E-Posta, Posta gibi) ilk geldiği nokta olmanın verdiği sorumlulukla en hızlı şekilde hizmet üretmek. Belediye Meclis ve Belediye Encümen toplantılarına ilişkin iş ve işlemlerin en hızlı ve en iyi şekilde yapmaktır.

Temel önceliğimiz ise katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, belediyemiz standardını arttırmaktır.

C- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz ilke ve değerleri aşağıda belirtilmiştir:

- Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
- Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- Vatandaşlarımıza saygı esastır.
- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
- Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- Politik amaç güdülmeyecektir.
- Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1	Memurlar	1.258.033,36	0,00
830	2	1	Memurlar	147.745,44	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	8.300,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	170.329,00	0,00
			GENEL TOPLAM	1.584.407,80	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	18												YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.730.000,00	178.500,00	1.584.407,80	324.092,20
46	35	26	18		1	3	9	0	5	1	1				MEMURLAR	1.098.000,00	160.500,00	1.258.033,36	466,64
46	35	26	18		1	3	9	0	5	1	5				DİĞER PERSONEL	300.000,00		0,00	300.000,00
46	35	26	18		1	3	9	0	5	2	1				MEMURLAR	135.000,00	13.000,00	147.745,44	254,56
46	35	26	18		1	3	9	0	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.000,00	5.000,00	8.300,00	2.700,00
46	35	26	18		1	3	9	0	5	3	3				YOLLUKLAR	1.000,00		0,00	1.000,00
46	35	26	18		1	3	9	0	5	3	4				GÖREV GİDERLERİ	2.000,00		0,00	2.000,00
46	35	26	18		1	3	9	0	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	184.000,00	0,00	170.329,00	13.671,00
46	35	26	18		1	3	9	0	5	3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	4.000,00		0,00	4.000,00
															Toplam	1.730.000,00	178.500,00	1.584.407,80	324.092,20

1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 1.730.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup, aktarma ile 178.500,00 TL ödenek ile toplam ödenek 1.584.407,80 TL olmuştur. 2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 1.584.407,80 TL gerçekleşmiş olup, kalan 324.092,20TL ödenek imha edilmiştir

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin stratejik planında Müdürlüğümüz hedef ve faaliyetleri ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedef programı için birçok hedef ve hedef adımı belirtilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Müdürlüğümüzün güncel mevzuatı takip etmesi, güncellenen mevzuatı zamanında ve doğru olarak uygulaması,
- Genel evrak kayıtlarının günlük düzenli olarak yapılması ve takibi,
- Meclis ve Encümen iş ve işlemlerinin zamanında yapılıp, teslim edilmesi ve takibi,
- Gelen vatandaşlarımızın güler yüzle karşılanması, empati kurulup sorunlarına çözüm bulunması,
- Fiziksel çalışma şartları

B- Zayıflıklar

- Yeterli ve yetkin personel olmaması,
- Teknolojik kaynaklara erişimde ve mevcut kaynakları kullanımda yetersiz kalmak.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Yusuf ACAR
Yazı İşleri Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





I. GENEL BİLGİLER

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

a. Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Birim Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.

b. Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra takip işlerini izler ve sonuçlandırır. Davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak, vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.

c. Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitli ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini 5393 sayılı yasa hükümleri doğrultusunda Başkanlık Makamının talimatı, onayı yada yetkilendirmesi ile 659 sayılı kanun hükmünde kararname hükümleri çerçevesinde yürütmek.,

d. Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağa talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini 659 sayılı kanun hükmünde kararname hükümlerine uyarak müracaata bırakabilir.

e. Dava ve icra işlemlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.

f. Sav ve savunmalar, ile ilgili müdürlükler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili müdürlüklerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu tutulmaz.

g. Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen adli ve idari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurullarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

h. Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Narlıdere Belediyesi aleyhine veya Narlıdere Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.

i. İlgili birim tespite itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda itiraz süresinin çok kısa olması nedeniyle ilgili müdürlük en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

j. Narlıdere Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alır.

k. Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevlileri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılamaz olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendireceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğünce bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir.

l. Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzün faaliyetleri isteğimiz doğrultusunda Makine ve Atölyeler biriminin görevlendirdiği araç ile yürütülmektedir.

Tablo-1: Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	**Aracın Cinsi**	**Kiralık**	**Resmi**	**Toplam**
1	Binek Araç	0	1	1

1.2 Hizmet Birimleri

Belediyemizdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmektedir. Bunun yanında Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri de mevcut olup, bunlar da aşağıda sunulmuştur.

Tablo 2: Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	**Kullanım Amacı**	**Alan m²**	**Sayı**
1	Müdür Odası	15	1
2	Hukuk İşleri Ofisi	30	1
TOPLAM		**45**	**2**

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.

BAŞKAN

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ

AVUKATLAR

BÜRO PERSONELİ

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 11 adet bilgi ve teknolojik kaynak mevcuttur. Bunlardan 5'ü iletişim amaçlı, 8 araç gereç muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır

ARAÇ GEREÇ LİSTESİ		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	5
2	Yazıcı	2
3	Telefon	5
4	Fotokopi	1
TOPLAM		**13**

4. İNSAN KAYNAKLARI

Personel İstihdamı

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri, avukatlık görevi de yürüten 1 birim müdürü, sözleşmeli memur 1 avukat ile 1 memur, 2 işçi olmak üzere toplam 5 personelle yürütülmektedir

Grafik 1: Personel istihdamı



I. AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün amacı hukuki iş ve işlemlerde Belediyemizin hakkını korumak ve Belediyemizi savunmaktır.

2023 YILI HEDEFLERİMİZ		
Hedef No	**Stratejik Hedef**	**Faaliyet / Proje**
	Hukuksal Altyapıyı Güçlendirmek	• Kuruma yönelik hukuki iş ve işlemleri yürütmek • Mevzuat değişikliklerinin takibini yapmak • Hukuki konularda eğitim, seminer ve toplantılara katılmak • Birimlere hukuksal bilgilendirme toplantıları düzenlemek • Mevzuat değişikliklerini zamanında birimlere bildirmek

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2023 yılı bütçe harcamasıyla ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo : Bütçe uygulamaları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar	930.458,99	0,00
830	1	2	Sözleşmeli Personel	68.535,47	0,00
830	2	1	Memurlar	133.898,18	0,00
830	2	2	Sözleşmeli Personel	11.125,10	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	40.915,65	0,00
			GENEL TOPLAM	1.184.933,39	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	24									HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.891.000,00	262.500,00	15.153.500,00	1.184.933,39	13.968.566,61
46	35	26	24		1	3	9	0	5	1	1	MEMURLAR	698.000,00	232.500,00	930.500,00	930.458,99	41,01
46	35	26	24		1	3	9	0	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	488.000,00	0,00	488.000,00	68.535,47	419.464,53
46	35	26	24		1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	105.000,00	30.000,00	135.000,00	133.898,18	1.101,82
46	35	26	24		1	3	9	0	5	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	62.000,00	0,00	62.000,00	11.125,10	50.874,90
46	35	26	24		1	3	9	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.000,00		3.000,00	0,00	3.000,00
46	35	26	24		1	3	9	0	5	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00		2.000,00	0,00	2.000,00
46	35	26	24		1	3	9	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	13.500.000,00	0,00	13.500.000,00	40.915,65	13.459.084,35
46	35	26	24		1	3	9	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	28.000,00		28.000,00	0,00	28.000,00
46	35	26	24		1	3	9	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	5.000,00		5.000,00	0,00	5.000,00
												Toplam	14.891.000,00	262.500,00	15.153.500,00	1.184.933,39	13.968.566,61

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 14.891.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. 0,00 TL ek bütçe yapılmış olup, 262.500,00 TL aktarma ile 15.153.500,00 TL toplam ödenek gerçekleşmiştir. 2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 1.184.933,39 TL gerçekleşmiş olup, kalan 15.968.566,61 TL ödenek imha edilmiştir

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü adli ve idari yargı mercilerinde Belediyemizin davalı ve davacı olduğu hukuksal ihtilaflarda, olumlu sonuç almak için gerekli çalışmaları sürdürmekte, kurum alacaklarının tahsili amacıyla icra takipleri açmakta, ayrıca birimlerimizin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda "görüş" bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

1- 2023 YILINDA AÇILAN DAVALAR:

A- ADLİ DAVALAR:

2023 yılında 18 adli dava açılmış, 8 dava ihbar edilmiş, 2 arabuluculuk başvurusu yapılmıştır. Belediyemiz açılan davaların 12'sinde davacı, 6'sında davalı, 8'inde ihbar edilen konumundadır.

a- Devam Eden Adli Davalar:

2023 yılında açılan 16 adli davanın yargılaması devam etmektedir.

b- Sonuçlanan Adli Davalar:

2023 yılında açılan davalardan 2 adedi sonuçlanmıştır. Bu davaların 2'si de lehimizedir.

B- İDARİ DAVALAR:

2023 yılında 57 idari dava açılmıştır. Belediyemiz bu davaların tamamında davalı konumundadır.

a- Devam Eden İdari Davalar:

2023 yılında açılan 39 idari davanın yargılaması devam etmektedir.

b- Sonuçlanan İdari Davalar:

2023 yılında açılan davalardan 18 adedi sonuçlanmıştır. Sonuçlanan davalardan 16 adedi lehimizedir. 2 davada kısmen kabul, kısmen ret kararı verilmiştir.

c- İstinaf İncelemesinde Olanlar:

2023 yılında açılan davalardan 9 adedi istinaf incelemesindedir.

ç- İstinaf İncelemesi Sonuçlananlar:

2023 yılında istinaf incelemesi sonuçlanan 1 dava lehimizedir.

2- 2023 YILINDAN ÖNCE AÇILAN DAVALAR:

A- ADLİ DAVALAR:

a- Önceki Yıllarda Açılıp 2023 Yılında Sonuçlanan Adli Davalar:

Önceki yıllarda açılıp 2023 yılında sonuçlanan 16 davanın 14 adedi lehimizedir. 2 davada kısmen kabul, kısmen ret kararı verilmiştir. 9 davada Belediyemiz ihbar edilen konumundadır.

b- Devam Eden Adli Davalar:

Önceki yıllarda açılan 43 adli davanın yargılaması devam etmektedir.

c- İtiraz İncelemesinde Olanlar:

Önceki yıllarda açılan davalardan 1'i itiraz incelemesindedir.

ç- İstinaf İncelemesinde Olanlar:

Önceki yıllarda açılan davalardan 1'i istinaf incelemesindedir.

d- İstinaf İncelemesi Sonuçlananlar:

2023yılında istinaf incelemesi sonuçlanan 3 dava lehimize, 3 dava aleyhimizedir.

e- Temyiz İncelemesinde Olanlar:

2023 yılından önce açılan davalardan 4'ü temyiz incelemesindedir.

f- Karar Düzeltme İncelemesinde Olanlar: 2023 yılından önce açılan davalardan 2'si karar düzeltme incelemesindedir.

B- İDARİ DAVALAR:

a- Önceki Yıllarda Açılıp 2023 Yılında Sonuçlanan İdari Davalar:

Önceki yıllarda açılıp 2023 yılında sonuçlanan 35 davanın 25 adedi lehimize, 9 adedi aleyhimize, 1 adedi kısmen kabul, kısmen rettir.

b- Devam Eden İdari Davalar:

Önceki yıllarda açılan 3 idari davanın yargılaması devam etmektedir.

c- İstinaf İncelemesinde Olanlar:

2023 yılından önce açılan davalardan 25'i istinaf incelemesindedir.

ç- İstinaf İncelemesi Sonuçlananlar:

2023 yılında istinaf incelemesi sonuçlanan 6 dava lehimize, 2 dava aleyhimizedir. 1 davada kısmen kabul, kısmen ret kararı verilmiştir.

d- Temyiz İncelemesinde Olanlar:

2023 yılından önce açılan davalardan 18'i temyiz incelemesindedir.

e- Karar Düzeltme İncelemesinde Olanlar: 2023 yılından önce açılan davalardan 3'ü karar düzeltme incelemesindedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Av. Melehat ÇETİN

Hukuk İşleri Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ





I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON; Belediyemizin plan, program, projeleri ve çalışmaları konusunda basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, medya planlaması ve iletişim faaliyetlerini yürütmek ve halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmek.

VİZYON; Narlıderemizi, vatandaşlarımız ve medya kuruluşları arasındaki doğrudan iletişimi en etkin biçimde kullanmasını sağlayacak düzeye ulaştırarak, popülariteyi her zaman yüksek tutmak

B- YETKI, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yazılı ve görsel basında Narlıdere Belediyesi ile ilgili çıkan günlük haber ve yorumları takip etmek. Kupürlerle basından özetler tasnif edip, Başkanlık Makamını bilgilendirmek ve haberleri değerlendirmek. Cevaplanması gereken haberlerle ilgili olarak Başkanlık Makamının onayı ile gerekli açıklamaları yapmak.

1. Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar gibi) iletişimini sağlamak.
2. Belediyenin yapmış olduğu sosyal ve kültürel etkinlikler ile diğer faaliyet ve hizmetlerini kamuoyunu duyurmak maksadıyla, basın kuruluşlarını, basın bültenleri ve basın bildirileri ile bilgilendirmek.
3. Belediye tanıtım ve faaliyetleri ile ilgili kitap-broşür gibi yayınlar hazırlamak
4. Belediye ve başkanlığın basın bültenlerinin hazırlık ve organizasyonlarını yapmak,
5. Basın bültenlerinin arşivlenmesini yapmak,
6. Kamu Kurum ve Kuruluşları, dernekler, vakıflar, federasyonlar, kulüpler, sivil toplum kuruluşları, Üniversiteler ve eğitim - öğretim kurumları ile işbirliği yaparak; sohbetler, seminerler, konferanslar, kongreler, paneller, sempozyumlar, açık oturumlar, multivizyon ve dia gösterileri, çeşitli konser ve gösteriler, fotoğrafçılık kursları ve gösterileri, sosyal sorumluluk projeleri, basın toplantısı, çeşitli kampanya ve törenler düzenler. Bu faaliyetlerle ilgili duyuru, ilan yapabilir. Kitap, dergi ve broşür bastırabilir, CD veya kısa film hazırlatabilir, gerektiğinde hediyeler verebilir.
7. Belediye Faaliyetlerinin yer aldığı faaliyet bülteninin 2 aylık periyotlarla hazırlamak, bastırmak ve dağıtımını sağlamak.
8. Toplumsal duyarlılığı arttırmak vatandaşı doğru bilgilendirmek ve bilinçlendirmek amacıyla çeşitli konularda afiş, el kitapçığı broşür rehber gibi çalışmalar yaparak hizmet alan tüm kesimlere duyurmak ve ulaştırmasını sağlamak.
9. Yıllık Faaliyet bülteni hazırlatmak, bastırmak ve dağıtımını yapmak.
10. Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapmak veya yaptırmak. Elde edilen materyalleri arşivlemek ve ihtiyaç duyan birimlerin kullanımına sunmak.



11. Yıl içerisindeki kamera çekimlerinden derlenen görüntülerle belediyenin tanıtım CD'lerini yapmak ya da yaptırmak. Gerekli görülen görüntülerle ilgili prodüksiyon çalışmalarını yürütmek.
12. Belediye hizmetleri ve gerekli duyuruların belediye Web Sitesinde yayınlanmasını sağlamak.
13. Belediye Başkanı adına tüm tebrik, taziye, telgraf ve kutlama mesajlarının metinleriniyazmak ve Başkanın onayını aldıktan sonra zamanında ilgililerine gönderilmesini sağlamak.
14. Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla, kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak veya yaptırmak.
15. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç-gereç ve teknolojiyi belirlemek ve temini için gerekli işlemleri yapmak.
16. Müdürlük adına gelen bütün evrakları teslim almak ve gecikmeye mahal vermeyecek sürede gelen evrak kayıt defterine kayıtlarını gerçekleştirmek.
17. Gelen-giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt havale işlerini yapmak ve gelen belgelerin önceki belgeler ve dosyalarla bağlantısını kurarak dosyalama işlemini yapmak.
18. Öncelik sırasına göre kurum içi, kurumlar arası ve diğer yazışmalarını yapmak ve takip etmek.
19. Karar ve yazıların örneklerini çıkararak mevzuata uygun arşivlemek.
20. Başkanlık Makamı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin basın yayın ve halkla ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış seçenekleri, ilgili birimleri koordine ederek uygulamak.



21. Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek girişimleri organize etmek, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili etkinlikler düzenlemek.
22. Belediye birimlerinin gerçekleştirdiği faaliyet ve hizmetler çerçevesinde; açılış, temel atma, tören ve vb. organizasyonlar düzenleyerek gereğini yerine getirmek, kamuoyunun hizmetlerden haberdar olmasını, faaliyetlere katılımını sağlamak.
23. Belediyenin diğer kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortaklaşa gerçekleştireceği projelerin halkımıza ve kamuoyuna duyurulması için basın toplantıları organize etmek.
24. Belediyenin E-Devlet projelerine entegrasyonunu sağlamak için gerekli alt yapı çalışmalarını yapmak.

II. AMAÇ VE HEDEF

Belediyemiz ile bağlı müdürlüklerin çalışmalarını, etkinliklerini kamuoyuna duyurmak ve karşılıklı iletişimini sağlamak amacıyla; Belediyemizin halkla ilişkilerini düzenleyerek tanıtımına destek olmak. Gelişmiş bilişim teknolojilerini yakından takip ederek, bu teknolojileri belediyemizde hızlı, dinamik bir şekilde ve diğer müdürlükler ile tam uyum, diyalog ve koordinasyon çerçevesinde sunmak; müdürlüklerin ihtiyaç duyacağı teknik desteği sağlamak suretiyle müdürlüklere yardımcı olmaktır.

A. PERFORMANS BİLGİLERİ

2023 Yılı İçinde gerçekleştirilen Faaliyetler



- Vatandaşların sorunlarına belediyeye gelmeden daha hızlı çözüm getirmek ve hizmet sunabilmek amacıyla WhatsApp Danışmanlık Hattı'na 2023 yılı içerisinde toplam 2446 mesaj gelmiş olup bunların 2400'ü çözüme kavuşturularak cevaplandı.

- Belediye yönetiminin izlediği politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesi sağlanmıştır.

- Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütülmüştür.



- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanmıştır.
- Belediye çalışmalarının kamuoyundaki etkilerinin değerlendirmesi yapılmıştır.
- Her türlü imkandan yararlanılarak, ilçemizin ekonomik, tarihsel, doğal, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin tanıtımı, bu amaç ve seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetlerin düzenlenerek bu yönde faaliyet gösteren yerli veya yabancı, kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişilerin desteklenerek, yönlendirilmiş işbirliğinin sağlanmış, bu tür faaliyetlerin ilçemizde yapılmasının özendirilmesi, ödül verilmesi çalışmaları yapılarak sonuçlandırılmıştır.

- Yukarıda belirtilen faaliyetlerin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi amacıyla bu faaliyetleri yürüten, yönlendiren kitle iletişim veya ulaştırma kurumları ile yakın ilişki içinde bulunularak ve kamuoyunu etkileyebilecek konumda bulunan kişi, kurum, kuruluş, topluluk veya bunların temsilcilerinin davet edilmesi ve ağırlanması işlemlerinin yapılması.
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerini icra edilmesini sağlanmıştır.
- Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçilmiştir.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2023 yılı bütçe harcamasıyla ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo : Bütçe uygulamaları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1	Memurlar	137.466,76	0,00
830	2	1	Memurlar	13.298,61	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	75.012,50	0,00
830	3	3	Yolluklar	744,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	179.959,25	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	28.803,00	0,00
830	6	1	Mamul Mal Alımları	219.024,00	0,00
			GENEL TOPLAM	654.308,12	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 14.891.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. 0,00 TL ek bütçe yapılmış olup, 262.500,00 TL aktarma ile 15.153.500,00 TL toplam ödenek gerçekleşmiştir. 2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 1.184.933,39 TL gerçekleşmiş olup, kalan 15.968.566,61 TL ödenek imha edilmiştir

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	25									BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.749.000,00	40.000,00	654.308,12	1.134.691,88
46	35	26	25		1	1	1	0	5	1	1	MEMURLAR	758.000,00	0,00	137.466,76	620.533,24
46	35	26	25		1	1	1	0	5	2	1	MEMURLAR	82.000,00	0,00	13.298,61	68.701,39
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	89.000,00	0,00	75.012,50	13.987,50
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00	0,00	744,00	1.256,00
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	3.000,00		0,00	3.000,00
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	150.000,00	40.000,00	179.959,25	10.040,75
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	40.000,00	0,00	28.803,00	11.197,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	ÖDENEN BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	25		8							DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	125.000,00		0,00	125.000,00
46	35	26	25		8	2						KÜLTÜR HIZMETLERI	125.000,00		0,00	125.000,00
46	35	26	25		8	2	0					KÜLTÜR HIZMETLERI	125.000,00		0,00	125.000,00
46	35	26	25		8	2	0	49	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	75.000,00		0,00	75.000,00
46	35	26	25		8	2	0	49	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00		0,00	50.000,00
46	35	26	25		8	2	0	49	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	25.000,00		0,00	25.000,00
46	35	26	25		8	2	0	66				HEMŞEHRİ İLETİŞİM 7/24 ÇÖZÜM MERKEZİ	50.000,00		0,00	50.000,00
46	35	26	25		8	2	0	66	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00		0,00	50.000,00
												Toplam	1.749.000,00	40.000,00	654.308,12	1.134.691,88

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır

.

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

Narlıdere Belediyesi- 01.01.2023– 31.12.2023)

Şirvan BEKTAŞ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





A. MİSYON VE VİZYON:

Misyon

Narlıdere'nin İzmir ile bütünleşen, İzmir'ini lgi çeken, odak noktası olan sağlıklı, modern ve bütünlük içerisinde bir kentsel çevreye dönüştürülmesi çerçevesinde kente sosyal, kültürel ve sanatsal alanlar kazandırmaktır.

Vizyon

Halkının yaşamaktan huzur, mutluluk ve gurur duyduğu kentsel mekânlar yaratırken sürdürülebilir plan ve projeler ile modern standartta ideal bir sahil kenti yaratmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Belediyenin yetki sınırlarının içinde kalan alanlarda yol ,meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını, imar planına uygun hale getirilmesini, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak, mevcut yolların onarılmasını sağlamaktan, kış şartlarında yolların ulaşıma açık tutulmasından, yollarda trafik akışının sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak, tedbirleri almaktan, trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacıyla Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamaktan, UKOME kararlarının uygulamaktan ve/veya uygulatmaktan, biriminin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamaktan; biriminin çalışma programını hazırlayıp takip etmekten, Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipman sağlamaktan, kendi müdürlüğü ile alakalı hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmekten, vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmekten, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmekten, kentin yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasından;

İmar planlarında da yeşil alan olarak ayrılan yerlerin park ve bahçe, oyun ve spor alanları vb. şekilde toplumun ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmesi çalışmalarını planlamak ve yürütmekten, yeni parklar oluşturmak ve eski parkların bakım ve revizyonu sağlamaktan bölgedeki molozların toplanmasından ve döküm yerlerine nakledilmesinden, biriminin sunduğu Hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hak edişleri ve ödemelerini takip etmekten sorumludur.

Müdürlüğümüzce Belediye Başkanlığınca yapımı istenilen alt ve üst yapı ile ilgili çalışmaları gerektiğinde belediye elemanlarına yaptırır, gerektiğinde ise ihale yolu ile ilgili kanunlar, şartnameler, tebliğ ve yönetmeliklere uygun olacak şekilde ihale dosyalarını hazırlar, ihale eder, inşaatın yapımını ve kontrolünü sağlar.

İzmir Büyükşehir Belediyesi yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan v.b. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılması, mevzuatla Büyükşehir yetki alanında bulunan yolların ve tesislerin yapılmasının sağlanması, bakım ve onarımlarının yaptırılması için, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yaptırılması için bu kapsamında konunun İzmir Büyükşehir Belediyesinin yetkili birimlerine iletir ve yaptırılmasına çalışır.

Bu konularla ilgili her türlü teknik bilgiyi Başkanlık Makamına sunar, görev alanına giren konularda uygulamada ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklığı ile ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak alınması gereken tedbirler konusunda Başkanlık Makamına teklifte bulunur.

Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı, ilçemiz sınırları dâhilinde Büyükşehir Belediyesi sorumluluk sahası dışında kalan tüm yollar, belediyeye ait tüm kamusal alanlar kanunlarla bakım onarım ve hizmet verilebilecek kurumlardır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) FİZİKSEL YAPI VE ÖRGÜT YAPISI

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanlığına bağlı olarak görev yapar.

Altyapı, Yol Bakım-Onarım, İmalatlar Yapım Amirliği

1. İnşaat Ve Alt Yapı, Yolların Yapım Bakım Ve Tamir Ekip Şefliği(Asfalt Yama, Asfalt Kaplama, Beton Yol, Bordür, Tretuvar, Kilit Parke Ekipleri) Şantiye Hizmetleri
2. Malzeme Üretim, Temin, İkmal Ve Depolama Hizmetleri
3. Şikayetler Ve Kontrol Hizmetleri (Tesisat, Elektrik , Tespit Tamir Bakım Onarım Ekibi)



4. Moloz Kaldırma Ekibi

Etüd Proje Hazırlık Ve Hak Ediş Bürosu

- Proje Üretimi ve teknik çizim birimi (Statik Birim, Mimari ve Peyzaj Proje üretim ,Elektrik işleri ,tesisat işleri)
- İhale dosyası hazırlık ve işlemleri
- Kontrollük ve Hak ediş takibi
- Teknik yazışma, veri hazırlama ve raporlama birimi

Kayıt, Şikayet Takip İletim Ve Evrak Kayıt Ve Arşivleme Bürosu

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 müdür, 14 kadrolu işçi,25 hizmet alımı (5 teknik) üzere toplam 47 personelle görevini sürdürmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Plan Program ve Bütçe

Müdürlüğünün çalışmalarına göre müdürlük stratejik planı hazırlamak ,stratejik plan ışığında her yıl çalışma ve yatırım programı hazırlamak, sonuçlandırmak için çalışmak ve önerilerini Başkanlığının onayına sunmak., üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef strateji ve ilkeler doğrultusunda ,yönetimi altındaki Faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek onaya sunmak, uygulanışını izlemek.

Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, Başkanlıkça onaylı çalışma programına göre bütçenin program gereklerine uygun biçimde harcanmasını sağlamak, hesapları tutmak.

Başkanlıkça onaylanmış çalışma programlarının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak. Müdürlüğün faaliyet raporunu, performans programını hazırlamak, Müdürlüğünün yapmış olduğu Hizmetlerle ilgili ücret tarifeleri önerilerini Mali Hizmetler müdürlüğüne göndermek, meclisçe kabul edilen "Belediye Gelirler Tarifelerini" uygulamak.

Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,

Yol Açılması, Bakım, Onarım ve Yıkım

Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, iş programı ve Başkanlık görüşü ışığın da yeni yollar açmak, bunun için de gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, önemine göre alt yapısı biten yolların kaplamasını yapmak.

Yol kaplama çalışmaları için gerekli malzemeleri tedarik etmek, ihtiyaca göre terkibini yapmak.

Belediye sınırları içerisindeki mevcut ve bozulan yolların bakım ve onarılmasını sağlamak, yol bozulmaları ile ilgili güvenlik ve tedbirleri almak.

5216 Sayılı Kanun kapsamında ve Belediyemiz uhdesinde bulunan yolların, asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için başkanlığa teklifte bulunmak.

Belediyenin resmi inşaatlarının yapım ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak, geçici ve kesin kabul işlemlerini neticelendirmek.

Yıkım Oluru ve kararı alınan yapılar için gerekli personel ve makineyi tahsis etmek, ilgili müdürlük emrine hizmet verdirmek. Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak.

Proje Üretimi ve İhale ile Yapım

İlçe Belediyesi görev ve Hizmetlerine yönelik olarak Başkanlıkça yapılması istenen ve ya öneri olarak üretilecek olan projelerin hazırlanmasını sağlamak.



Hazırlanan ve yapılması Başkanlıkça istenen projeleri ihale edilme aşamasına getirmek,Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin proje ve kesiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışma alanı takip ederek sonuçlandırmak.

1. Yapım/ Mal Alımı/ Hizmet Alımı gibi etüdü veya projesi hazırlanmış işlerin ihaleye çıkılmasını sağlamak ve sözleşmesinin imzalanarak işin kontrol edilmesi aşamasına getirmek.
2. Yönetimi ve denetimi verilen İhale ile yaptırılan işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince yapılmasını, işlerin süresinde bitirilmesini sağlamak.
3. Hak ediş ve kesin hesapları hazırlamak, İş Bitirme Belgelerini ve bunlara ait tüm işlemleri takip etmek, kabul ve İş deneyim belgelerini düzenlemek.
4. Belediye birimleri ile diğer kamu kuruluşlarına ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat Faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Evrak Kayıt ve Personel İşleri

1. Birimine gelen vatandaş şikâyetleri için Dilek ve Şikâyet Formu tutar, değerlendirir, ilgililerle işbirliği yaparak şikâyeti sonuçlandırır.
2. Arşiv düzenini sağlamak, evrakların gününde ve zamanında takibini yapmak, diğer idare ve müdürlükler ile koordinasyonu yapmak.
3. Müdüriyet kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.

Depolama Sevk ve İkmal

1. Müdürlüğe ait motorlu araçların ihtiyaca hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
2. Yapım ve bakım malzemelerinin depolanmasını ve iyi kullanılmasını sağlamak.
3. Belediyenin taş, mıcır ve kum ihtiyaçlarını karşılamak üzere yeteri kadar taş ve kum satın almak ve depolamasını yapmak
4. Uhdesin de bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak, diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Görevin Alınması

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

Görevin Planlanması

Fen İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dâhilin de yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER:

A) AMAÇ VE HEDEFLER

Fen İşleri Müdürlüğü'nün iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile Birimimizin Misyon, Vizyon ve İlkeleri değerlendirilmiş ve önümüzdeki dönemde aşağıda belirtilen alanlarda çalışmaların yoğunlaştırılmasına karar verilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü yukarıda belirtilen stratejik alanlarda orta ve uzun vadede ulaşılması beklenen amaçlarını ve bu amaçlara ulaşmak için izlenecek politikaları her odak alan için ayrı ayrı belirlenmiş olup, aşağıdaki gibidir.

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Görev ve sorumluluklar kısmında belirtilen yetki ve sorumluluk çerçevesinde güvenlik ve acili yet gerektiren konularda öncelik verilerek halkın yoğun kullanımındaki alanlarda hizmet ve proje üreterek Yollar Belediye hizmet binaları ,Okullar ve görev kapsamındaki kamusal alanlardaki Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Edecektir.



C) DİĞER HUSUSLAR

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EKİPLERİNCE YAPILAN İŞLER

YOL, PARKE, BORDÜR ve KAVŞAK DÜZENLEME FAALİYETLERİ

01.01.2023- 31.12.2023 TARİHLERİ ARASINDAKİ YOL (BORDUR-TRETUVAR) FAALİYET RAPORU

MAHALLE ADI VE SOKAKLAR	BORDUR (m)	ÇİM BORDÜR (m)	PARKE (m²)	KANALET (m)	ENGELLİ KAROSU (m²)	KARO TAŞ(m²)	SİYAH BORDÜR (m²)
ALTIEVLER MAH.							
Fidan Sokak	55	280					
Çağlar Yücel Sokak			15				
Batur Sokak			24				
Hızır Reis Sokak			4				
Beste Sokak			6				
Devrim Sokak			520				
Meyveli Sokak			450				
Tarık Akan Sokak			330				
2. İNÖNÜ MAH.							
Musa Anter Sokak	55		24				
Kocaçınar Sokak			300				
NARLI MAH.							
Tuğçe Sokak			5				
Umut Sokak	21						
İsmet İnönü Caddesi	60	50	5			250	
19 Mayıs Sokak			15				
Depo Sokak			12				
Kazançoğlu Sokak	200	36	186			120	
Ceren Sokak		40					
Şencan Sokak		20					
Tülay Aktaş Caddesi			48				
Gediz Sokak		20					
Gülbahar Sokak	280					450	
YENİKALE MAH.							
Ömür Sokak			50				
Baran Sokak			8				
Yıldıran Sokak			140				
HUZUR MAH.							
İlhan Selçuk Sokak	3		3				
Öğretmenler Sokak			100				
ÇATALKAYA MAH.							
Tuna Caddesi	24	63	40				
Pirsultan Abdal Sokak			10				
Ali Özütemiz Sokak						2	
Namık Kemal Sokak			2				
Sümbül Sokak			144				



MAHALLE ADI VE SOKAKLAR	BORDUR (m)	ÇİM BORDÜR (m)	PARKE (m²)	KANALET (m)	ENGELLİ KAROSU (m²)	KARO TAŞ(m²)	SİYAH BORDÜR (m²)
Leylak Sokak	150		21				
Doğu Sokak			23				
Nesimi Sokak			6				
Hünkar Sokak			80				
Harman Sokak	180		650				
Zakkum Sokak	70		40				
ILICA MAH.							
Ardıç Sokak	30		400				
Bayrak Sokak		60	2				
Kılıç Sokak			498				
Çayırlı Sokak	30		65				
Zeytin Sokak	20		24				
Karel Sokak			12				
Karakızlı Sokak	63		95				
Tarık Akan Sokak			132				
Türkan Saylan Caddesi			1010				
ÇAMTEPE MAH.							
Hürriyet Sokak	20						
Uyanış Sokak	86		79				
Yurt Sokak			12				
Güngören Caddesi						10	
Manolya Sokak	112						
Canlar Sokak			10				
Çağatay Sokak			30				
Düzgün Baba Sokak			1790				
Barış Sokak			24				
Kayhan Sokak			650				
SAHİLEVLERİ MAH.							
Kervan Sokak		94	168	50			
Aydın Sokak			60				
Levent Caddesi			1000				
Mercan Sokak			210				
Armağan Sokak	20		800				
LİMANREİS MAH.							
Recep Bey Sokak	110						
Özyol Sokak	200		300				
Aydın Sokak			29				
Cevizli Sokak			30				
Limanreis Sokak	21		3				
Yalı Sokak			5				
Karacaoğlan Sokak			10				
Yafacı Sokak	180	10	300				
Ayvalık Sokak			2000			658	
Fulya Sokak	60		650				



MAHALLE ADI VE SOKAKLAR	BORDUR (m)	ÇİM BORDÜR (m)	PARKE (m²)	KANALET (m)	ENGELLİ KAROSU (m²)	KARO TAŞ(m²)	SİYAH BORDÜR (m²)
ATATÜRK MAH.							
Ebru Sokak	100						
Gökçe Sokak	50						
Ege Sokak	30						
Ceylan Sokak	50						
Dilber Sokak	50						
TOPLAM	**2330**	**673**	**13659**	**50**		**1490**	

2023 YILI YATIRIM PROJELERİ ÇALIŞMA VE İŞ PROGRAMI

SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleştirme	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar
1	Yapım İşi	Narlıdere Narlı Mahallesi Kentsel Sit Alanı Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel Tasarım Uygulama İşi (YILLARA SARİ)	Narlı Mah.	Yapım İşi	Tamamlandı 02.06.2023		Proje tutarı 13.185.054,86 tl +Kdv dir.	**₺11.488.813,96**	100%	Belediyemiz ve Valilik Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
2	Proje İşi	Yat Limanı Proje İşi (YILLARA SARİ)	Sahilevleri Mah.	Proje İşi	Devam Ediyor		Proje tutarı 462.000,00tl +Kdv dir.	**₺415.800,00**	90%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.



SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleştirme	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar
3	Yapım İşi	Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi Yapım İşi (YILLARA SARİ)	Yenikale Mah.	Yapım İşi	Devam Ediyor Bitiş 23.11.2024		Proje tutarı 56.770.000 tl +Kdv dir.	**₺20.184.579,20**	45%	Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyesi Bütçe olanakları ile yapılmaya devam edilmektedir
4	Malzeme Alım İşi	2023Yılında Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Muhtelif Sokakların Tamirat,Tadilat ve Yol Yapımında Kullanılmak Üzere Parke,Bordür, İnşaat Malzemesi Alım İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Nisan-Ocak		Proje tutarı 6.211.000 tl +Kdv dir.	**₺6.211.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
5	Malzeme Alım İşi	Asfalt Malzemesi Alım İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Nisan-Aralık		Proje tutarı 1.515.000,00 tl +Kdv dir.	**₺1.515.000,00**	93%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
6	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde Çalıştırılmak Üzere Personel Hizmet Alım İşi	Narlıdere Geneli	Hizmet Alım İşi	Ocak-Aralık		Proje tutarı 5.267.501,75tl +Kdv dir.	**₺5.267.501,75**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
7	Malzeme Alım İşi	Yıl İçerisinde Kullanılmak Üzere Boya ve Boya Malzemesi Alım İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Mayıs - Haziran		Proje tutarı 206.892,50tl +Kdv dir.	**₺206.892,50**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.



SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleştirme	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar
8	Malzeme Alım İşi	Narlıdere Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince Kullanılmak üzereDemir Malzme Alım İşi.	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Nisan		Proje tutarı 162.920,00tl +Kdv dir.	**₺162.920,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
9	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Hizmet Binasında Tadilatı Yapılacak Olan Teknik Hizmetler Bölümü için TS EN 12845 Standartlarına göreoluşturulacak Yangın Tesisat Proje Hizmeti Alım İşi	Hizmet Binası	Hizmet Alım İşi	Nisan - Mayıs		Proje tutarı 12.510,00 tl +Kdv dir.	**₺12.510,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
10	Malzeme Alım İşi	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Yapılacak Olan Tamirat Tadilatlar İçin Elle Kumandalı Asfalt Yama Silindiri ve 9 KVH' lık Dizel Jeneratör Alınması İşi.	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Nisan		Proje tutarı 158.000,00tl +Kdv dir.	**₺158.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
11	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Barış Sokak İle Pınar Sokağın Kesişiminde Bulunan Kollu Bariyerin Onarım İşi.	Barış Sokak ve Pınar Sokak	Hizmet Alım İşi	Mart		Proje tutarı 6.250,00tl +Kdv dir.	**₺6.250,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.



SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleştirme	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar
12	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Hizmet Binalarında Kullanılan Muhtelif Kapasitedeki Klimaların Yıl İçinde Meydana Gelebilecek Arızalarının Gidereilmesi İçin Parça Alım İşi	Narlıdere Geneli	Hizmet Alım İşi	Nisan - Aralık		Proje tutarı 121.200,00tl +Kdv dir.	**₺121.200,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
13	Malzeme Alım İşi	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince Kullanılmak Üzere Hırdavat Malzemesi Alım İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Mayıs - Temmuz		Proje tutarı 148727,66tl +Kdv dir.	**₺148.727,66**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
14	Hizmet Alım İşi	Belediye Fen İşleri Müdürlüğüde Kullanılmak Üzere 1 Adet Lastikli Ekscavatör ve 1 Adet Beko Loader	Narlıdere Geneli	Hizmet Alım İşi	Mart - Temmuz		Proje tutarı 427.000,00tl +Kdv dir.	**₺427.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
15	Malzeme Alım İşi	Narlıdere Beledeiyesi Bünyesinde Bulunmakta Olan Birimlerde Kullanılmak Üzere Klima Alım İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Ağustos - Eylül		Proje tutarı 280.400,00tl +Kdv dir.	**₺280.400,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
16	Hizmet Alım İşi	Atatürk Kültür Merkezinde Bulunan Tiyatro Salonu Tuvaletlerinin Yenilenmesi İşi	Narlıdere Geneli	Hizmet Alım İşi	Kasım - Aralık		Proje tutarı 375.000,00tl +Kdv dir.	**₺375.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.



SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleştirme	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar
17	Malzeme Alım İşi	Narlıdere Yukarıköy Meydanında Bulunan Ahşap Karkasa File Branda Gölgelik Alım İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Ağustos - Eylül		Proje tutarı 36.300,00 tl +Kdv dir.	**₺36.300,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.

YIKIM YAPILAN YERLER

1-Sahilevleri Mahallesi Defne Sokak No:14
2-Mithatpaşa Caddesi No: 570

C. YAPI ONARIM FAALİYETLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü Yapı Onarım Şubesi olarak 2023 yılında bölgemizde yapılan işler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

- İlçemizde bulunan pazaryerlerinin onarımı, tadilat ve tamirat işleri,
- Kurban satış ve Kurban kesim yerlerinin alt - üstyapı işleri yerlerinin hazırlanması ve düzenleme işleri,
- Belediyemize ait hizmet binalarının her türlü demir, ahşap, boya, elektrik, sıhhi tesisat ve tamirat işleri yapılmıştır
- .İlçemizde bütün okulların demir, ahşap, boya, elektrik ve tamirat işleri yapılmıştır.

İHALE YOLUYLA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Birimin Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
Birimin Vizyonu	
Birimin Misyonu	
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün	
Adı ve Soyadı	Didem ÇIRBAN
Görevi/Unvanı	Fen İşleri Müdürü v.
Telefonu	0 232 238 30 01(1414)
Mail Adresi	

NOSU	1
ADI	Narlıdere Narlı Mahallesi Kentsel Sit Alanı Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel Tasarım Uygulama İşi (Yıllara Sari)
BAŞLAMA TARİHİ	21.09.2020
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	01.05.2023
BİTİŞ TARİHİ	Tamamlandı
BÜTÇESİ	3.4.4.2 Restorasyon ve Yenileme Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	Tamamlandı
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz ve İzmir Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı bütçe olanakları ile yapılmıştır.



NOSU	2
ADI	Yat Limanı Proje İşi
BAŞLAMA TARİHİ	22.10.2021
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	25.11.2022
BİTİŞ TARİHİ	Devam Ediyor
BÜTÇESİ	3.5.1.1 Etüt -Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	Devam Ediyor
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	3
ADI	Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi Yapım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	03.02.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	23.11.2024
BİTİŞ TARİHİ	23.11.2024
BÜTÇESİ	6.5.7.4 Sosyal Tesis Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	Devam Ediyor.
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyesi Bütçe Olanakları ile yapılmaya devam edilmektedir.

NOSU	4
ADI	Narlıdere Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan 2023 Yılında Muhtelif Sokakların Tamirat,Tadilat ve Yol Yapımında Müdürlüğümüz Tarafından Kullanılmak Üzere Parke,Bordür,İnşaat Malzemesi Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	07.04.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	20.12.2023
BİTİŞ TARİHİ	20.12.2023
BÜTÇESİ	6.5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	5
ADI	Asfalt Malzemesi Alınması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	28.04.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	23.12.2023
BİTİŞ TARİHİ	23.12.2023
BÜTÇESİ	6.5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	6
ADI	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde Çalıştırılmak Üzere Personel Hizmet Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	01.01.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	31.12.2023
BİTİŞ TARİHİ	31.12.2023
BÜTÇESİ	3.5.1.4 Müteahitlik hizmeti giderleri ödeneü,
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	7
ADI	Yıl İçerisinde Kullanılmak Üzere Boya ve Boya Malzemesi Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	18.05.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	01.06.2023
BİTİŞ TARİHİ	01.06.2023
BÜTÇESİ	6.5.2.90 Diğer Malzeme Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	8
ADI	Narlıdere Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince Kullanılmak üzere Demir Malzme Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	04.04.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	14.04.2023
BİTİŞ TARİHİ	14.04.2023
BÜTÇESİ	6.5.2.1 İnşaat Malzemesi Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	9
ADI	Belediyemiz Hizmet Binasında Tadilatı Yapılacak Olan Teknik Hizmetler Bölümü için TS EN 12845 Standartlarına göre oluşturulacak Yangın Tesisat Proje Hizmeti Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	25.04.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	08.05.2023
BİTİŞ TARİHİ	08.05.2023
BÜTÇESİ	3.5.1.1 Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.



NOSU	10
ADI	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Yapılacak Olan Tamirat Tadilatlar İçin Elle Kumandalı Asfalt Yama Silindiri ve 9 KVH' lık Dizel Jeneratör Alınması İşi.
BAŞLAMA TARİHİ	14.04.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	20.04.2023
BİTİŞ TARİHİ	20.04.2023
BÜTÇESİ	3.7.3.2 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	11
ADI	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Barış Sokak İle Pınar Sokağın Kesişiminde Bulunan Kollu Bariyerin Onarım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	23.03.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	30.03.2023
BİTİŞ TARİHİ	30.03.2023
BÜTÇESİ	3.7.3.2 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	12
ADI	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Hizmet Binalarında Kullanılan Muhtelif Kapasitedeki Klimaların Yıl İçinde Meydana Gelebilecek Arızalarının Gidereilmesi İçin Parça Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	10.04.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	31.12.2023
BİTİŞ TARİHİ	31.12.2023
BÜTÇESİ	3.7.3.2 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	13
ADI	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince Kullanılmak Üzere Hırdavat Malzemesi Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	26.05.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	07.07.2023
BİTİŞ TARİHİ	07.07.2023
BÜTÇESİ	6.5.2.1 İnşaat Malzemesi Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.
NOSU	14
ADI	Belediye Fen İşleri Müdürlüğüde Kullanılmak Üzere 1 Adet Lastikli Ekscavatör ve 1 Adet Beko Loader
BAŞLAMA TARİHİ	26.05.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	07.07.2023
BİTİŞ TARİHİ	10.08.2022
BÜTÇESİ	6.5.2.1 İnşaat Malzemesi Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%



ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	15
ADI	Narlıdere BeledİIyesi Bünyesinde Bulunmakta Olan Birimlerde Kullanılmak Üzere Klima Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	11.08.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	4.09.2023
BİTİŞ TARİHİ	4.09.2023
BÜTÇESİ	3.7.1.2 büro İş yeri Makine ve Teçhizat Alımları Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	16
ADI	Atatürk Kültür Merkezinde Bulunan Tiyatro Salonu Tuvaletlerinin Yenilenmesi İşi
BAŞLAMA TARİHİ	07.11.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	08.12.2023
BİTİŞ TARİHİ	08.12.2023
BÜTÇESİ	6.5.7.90 Diğer Müteahitlik Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	17
ADI	Narlıdere Yukarıköy Meydanında Bulunan Ahşap Karkasa File Branda Gölgelik Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	09.08.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	01.09.2023
BİTİŞ TARİHİ	01.09.2023
BÜTÇESİ	6.5.2.1 İnşaat Malzemesi Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

A) MALİ BİLGİLER

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar	1.232.372,04	0,00
830	1	2	Sözleşmeli Personel	172.200,55	0,00
830	1	3	İşçiler	21.077.689,41	0,00
830	1	5	Diğer Personel	10.190,91	0,00
830	2	1	Memurlar	105.636,62	0,00
830	2	2	Sözleşmeli Personel	28.213,27	0,00
830	2	3	İşçiler	3.186.333,11	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	6.778.216,66	0,00
830	3	3	Yolluklar	22.200,59	0,00



Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	3	4	Görev Giderleri	9.579.037,26	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	9.117.926,93	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	718.809,70	0,00
830	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	374.622,80	0,00
830	6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	40.065.158,54	0,00
			GENEL TOPLAM	92.468.608,39	0,00

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	ES		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31								FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	92.357.000,00	22.500.000,00	5.607.515,44	2.060.015,44	92.468.608,39	22.197.951,35
46	35	26	31	4	5	1	0	5			MAHALLİ İDARELER	47.607.000,00	22.500.000,00	2.447.500,00	0,00	53.103.798,51	19.450.701,49
46	35	26	31	4	5	1	0	5	1	1	MEMURLAR	1.220.000,00	0,00	12.500,00	0,00	1.232.372,04	127,96
46	35	26	31	4	5	1	0	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	922.000,00	0,00	0,00	0,00	172.200,55	749.799,45
46	35	26	31	4	5	1	0	5	1	3	İŞÇİLER	16.106.000,00	6.000.000,00	0,00	0,00	21.077.689,41	1.028.310,59
46	35	26	31	4	5	1	0	5	1	5	DİĞER PERSONEL	0,00	0,00	15.000,00	0,00	10.190,91	4.809,09
46	35	26	31	4	5	1	0	5	2	1	MEMURLAR	210.000,00	0,00	0,00	0,00	105.636,62	104.363,38
46	35	26	31	4	5	1	0	5	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	160.000,00	0,00	0,00	0,00	28.213,27	131.786,73
46	35	26	31	4	5	1	0	5	2	3	İŞÇİLER	3.060.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	3.186.333,11	1.873.666,89
46	35	26	31	4	5	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.613.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00	6.778.216,66	1.834.783,34
46	35	26	31	4	5	1	0	5	3	3	YOLLUKLAR	26.000,00	0,00	0,00	0,00	22.200,59	3.799,41
46	35	26	31	4	5	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	115.000,00	0,00	300.000,00	0,00	349.387,13	65.612,87
46	35	26	31	4	5	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	6.125.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	8.767.612,23	357.387,77
46	35	26	31	4	5	1	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	344.000,00	0,00	620.000,00	0,00	718.809,70	245.190,30
46	35	26	31	4	5	1	0	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	341.000,00	500.000,00	0,00	0,00	374.622,80	466.377,20
46	35	26	31	4	5	1	0	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	250.000,00				0,00	250.000,00
46	35	26	31	4	5	1	0	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	15.025.000,00	7.500.000,00	0,00	0,00	10.280.313,49	12.244.686,51
46	35	26	31	4	5	1	0	5	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	90.000,00				0,00	90.000,00
46	35	26	31	4	5	1	5	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	200.000,00				0,00	200.000,00
46	35	26	31	4	5	1	27				GÜNGÖREN CADDESİ SEVGİ YOLU DÜZENLENMESİ İŞİ	500.000,00				0,00	500.000,00
46	35	26	31	4	5	1	27	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	500.000,00				0,00	500.000,00
46	35	26	31	4	5	1	30				NARLI MAHALLESİ ((YUKARIKÖY) KENTSEL SİT ALANI SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJESİ)	0,00	0,00	3.025.015,44	0,00	9.229.650,13	0,00



Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	ES		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	30	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	0,00	3.025.015,44	0,00	8.615.708,73	0,00
46	35	26	31	4	5	1	30	8	3	4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	613.941,40	0,00
46	35	26	31	4	5	1	41				PİR SULTAN ABDAL PARKI VE MEYDAN DÜZENLEMESİ	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	29.784.845,05	0,00
46	35	26	31	4	5	1	41	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	8.000.000,00	0,00	0,00	0,00	10.963.560,81	0,00
46	35	26	31	4	5	1	41	8	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	32.000.000,00	0,00	0,00	0,00	18.821.284,24	0,00
46	35	26	31	4	5	1	42				SAHİLEVLERİ KÜLTÜR, SPOR VE SANAT MERKEZİ	20.000,00				0,00	20.000,00
46	35	26	31	4	5	1	42	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00				0,00	20.000,00
46	35	26	31	4	5	1	43				SAHİL-ORMAN BİSİKLET VE YAYALAŞTIRMA YÜRÜYÜŞ YOLLARI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	43	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	47				YAŞAM VADİSİ	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	47	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	48				GÜNGÖREN CADDESİ - KÜÇÜK ESNAF SANAYİ SİTESİ BAĞLANTI YOLU DÜZENLEMESİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	48	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	51				TEKNİK HİZMETLER BİNASI PROJESİ	300.000,00			135.000,00	0,00	165.000,00
46	35	26	31	4	5	1	51	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	300.000,00			135.000,00	0,00	165.000,00
46	35	26	31	4	5	1	54				GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU DÜZENLEMESİ İŞİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	54	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	55				AFET TOPLANMA MERKEZLERİ VE AFET YÖNETİMİ PROJESİ	110.000,00				0,00	110.000,00
46	35	26	31	4	5	1	55	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	55	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	35.000,00				0,00	35.000,00
46	35	26	31	4	5	1	55	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	25.000,00				0,00	25.000,00
46	35	26	31	4	5	1	62				SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMALARI VE KENT ESTETİĞİ	250.000,00				0,00	250.000,00
46	35	26	31	4	5	1	62	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	250.000,00				0,00	250.000,00
46	35	26	31	4	5	1	69				ALTIEVLER MAHALLESİ BÜLENT ECEVİT SOKAĞIN AÇILARAK DÜZENLENMESİ	200.000,00				0,00	200.000,00
46	35	26	31	4	5	1	69	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	200.000,00				0,00	200.000,00
46	35	26	31	4	5	1	70				FİZİKİ ARŞİV SİSTEMİNİN YENİLENMESİ	100.000,00				0,00	100.000,00



Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	ES		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	70	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	89				AFETE YÖNELİK AFET PLANI HAZIRLANMASI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	89	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	25.000,00				0,00	25.000,00
46	35	26	31	4	5	1	89	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	25.000,00				0,00	25.000,00
46	35	26	31	4	5	1	90				İLÇEMİZDE AFET ÖNCESİ ERKEN UYARI SİSTEMİNİN KURULMASI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	90	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00				0,00	30.000,00
46	35	26	31	4	5	1	90	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	20.000,00				0,00	20.000,00
46	35	26	31	4	5	1	95				KATI ATIK AKTARMA İSTASYONU PROJESİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	95	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	96				NARLIDERE YAT LİMANI PROJESİ	20.000,00	0,00	135.000,00	0,00	350.314,70	77.265,30
46	35	26	31	4	5	1	96	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00	0,00	135.000,00	0,00	350.314,70	77.265,30
46	35	26	31	4	5	1	97				ENGELLİ VE YAŞLILARIN ERİŞEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	97	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	98				PROJEYE AYKIRI YAPILARIN YIKIMI	2.000.000,00			1.925.015,44	0,00	74.984,56
46	35	26	31	4	5	1	98	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.000.000,00			1.925.015,44	0,00	74.984,56
46	35	26	31	4	5	1	99				NARLIDERE GES PROJESİ	500.000,00				0,00	500.000,00
46	35	26	31	4	5	1	99	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	500.000,00				0,00	500.000,00
											Toplam	92.357.000,00	22.500.000,00	5.607.515,44	2.060.015,44	92.468.608,39	22.197.951,35

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze geçen yıldan 26269923,72 TL ödenek devriyle 2023 yılı için 92.357.000,00 TL,ek olağan üstü bütçe 5.607.515,44 TL , yıl içinde aktarılan 5.607.515,44 ve aktarma ile düşülen ödenek 2.060.015,44 TL birlikte toplam 144.674.423,72TL bütçe ön görülmüştür. 2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 92.468.608,39 TL gerçekleşmiş olup, 22.197.951,35 TL. ödenek iptal edilmiş olup, 26.269.923,72 TL. ödenek 2024 yılına devrolmuştur.



B) PERFORMANS BİLGİLERİ

2023 yılında Performans Programı ve Bütçesi kapsamında gerekli faaliyet ve projeler yürütülmüştür.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	ES		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	5				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	200.000,00				0,00	200.000,00
46	35	26	31	4	5	1	27				GÜNGÖREN CADDESİ SEVGİ YOLU DÜZENLENMESİ İŞİ	500.000,00				0,00	500.000,00
46	35	26	31	4	5	1	30				NARLI MAHALLESİ ((YUKARIKÖY) KENTSEL SİT ALANI SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJESİ)	0,00	0,00	3.025.015,44	0,00	9.229.650,13	0,00
46	35	26	31	4	5	1	41				PİR SULTAN ABDAL PARKI VE MEYDAN DÜZENLEMESİ	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	29.784.845,05	0,00
46	35	26	31	4	5	1	42				SAHİLEVLERİ KÜLTÜR, SPOR VE SANAT MERKEZİ	20.000,00				0,00	20.000,00
46	35	26	31	4	5	1	43				SAHİL-ORMAN BİSİKLET VE YAYALAŞTIRMA YÜRÜYÜŞ YOLLARI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	47				YAŞAM VADİSİ	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	48				GÜNGÖREN CADDESİ - KÜÇÜK ESNAF SANAYİ SİTESİ BAĞLANTI YOLU DÜZENLEMESİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	51				TEKNİK HİZMETLER BİNASI PROJESİ	300.000,00			135.000,00	0,00	165.000,00
46	35	26	31	4	5	1	54				GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU DÜZENLEMESİ İŞİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	55				AFET TOPLANMA MERKEZLERİ VE AFET YÖNETİMİ PROJESİ	110.000,00				0,00	110.000,00
46	35	26	31	4	5	1	62				SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMALARI VE KENT ESTETİĞİ	250.000,00				0,00	250.000,00
46	35	26	31	4	5	1	69				ALTIEVLER MAHALLESİ BÜLENT ECEVİT SOKAĞIN AÇILARAK DÜZENLENMESİ	200.000,00				0,00	200.000,00
46	35	26	31	4	5	1	70				FİZİKİ ARŞİV SİSTEMİNİN YENİLENMESİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	89				AFETE YÖNELİK AFET PLANI HAZIRLANMASI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	90				İLÇEMİZDE AFET ÖNCESİ ERKEN UYARI SİSTEMİNİN KURULMASI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	95				KATI ATIK AKTARMA İSTASYONU PROJESİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31	4	5	1	96				NARLIDERE YAT LİMANI PROJESİ	20.000,00	0,00	135.000,00	0,00	350.314,70	77.265,30
46	35	26	31	4	5	1	97				ENGELLİ VE YAŞLILARIN ERİŞEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31	4	5	1	98				PROJEYE AYKIRI YAPILARIN YIKIMI	2.000.000,00			1.925.015,44	0,00	74.984,56
46	35	26	31	4	5	1	99				NARLIDERE GES PROJESİ	500.000,00				0,00	500.000,00



Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
5	Okulların Bakım Ve Onarım İşi	Kurumsal Kalite Yönetimi	Milli Eğitim Bakanlığı'na Bağlı İlçemiz Sınırları İçerisinde Bulunan Okulların Bakım Ve Onarımı Desteklemek.
27	Güngören Caddesi Sevgi Yolu Düzenlenmesi İşi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Güngören Caddesi Düzenlemesi Yapılacaktır.
30	Narlı Mahallesi ((Yukarıköy) Kentsel Sit Alanı Sokak Sağlıklaştırma Ve Kentsel Tasarım Projesi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	10.800 M2 Alanı Kapsayan Proje Kapsamında, 9'u Tescilli Tarihi Bina 153 Konutun İle Restore Edilerek Turizmi Katılması Sağlanacak.
41	Pir Sultan Abdal Parkı Ve Meydan Düzenleme	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	300 Kişilik Nikah Salonu, 1500 M2 Sivil Toplum Merkezi,300 M2 Cafe Restaurant,5000 M2 Yeşil Alan Oluşacaktır.
42	Sahilevleri Kültür,Spor Ve Sanat Merkezi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Kültür, Spor Ve Sanat Gösterilerinin Yapıldığı Merkez Yapılacaktır.
43	Sahil- Orman Bisiklet Ve Yayalaştırma Yürüyüş Yolları	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Yaklaşık 3500 Metre Bisiklet Ve Yaya Yürüyüş Yolları Düzenlenecektir. Yayaların Rahat Ulaşımını Sağlamak Amacı İle Faaliyeler Yürütmek.
44	Ali Onbaşı Deresi Piknik Ve Dinlenme Alanı- Macera Park Oluşturulması	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Halkın Sosyal Hayatı Zenginleştirmek Kapsamında Eğlen-Dinlen Ve Projeler Yürütülecektir.
47	Yaşam Vadisi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Vizyon Proje Olarak Düşünülmektedir.
48	Güngören Caddesi - Küçük Esnaf Sanayi Sitesi Bağlantı Yolu Düzenlemesi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	İlçe Merkezi İle Kentsel Dönüşüm Alanı, Pazaryeri, Yaşam Vadisi, Piknik Alanları Ve Esnaf Sitesi İle Bağlantıyı Sağlamak.
51	Teknik Hizmetler Binası Projesi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Mevcut Binanın İhtiyacı Karşılayamadığından Mevcut Teknik Hizmetler Binasının Düzenleme Yapılacak Ayrıca Yer Altına 4000 M2'lik Tek Katlı Araç Parkı Yapılacak.
54	Güven Erkaya Spor Salonu Düzenlenmesi İşi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Günümüz Şartlarına Uygun Düzenlemesi Yapılacaktır.
55	Afet Toplanma Merkezleri Ve Afet Yönetimi Projesi	Afet Ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem Bölgesinde Olan İlçemizin Afet İle İlgili Çalışmaları İçin Düzenlemeler Yapılacaktır.: İzmir İl Afet Ve Acil Durum Müdürlüğü Ve Üniversitelerle İşbirliği İle İlçemizde Deprem Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması Ve Halkın Bilinçlendirilmesi Faaliyetleri Yürütümek.
62	Sokak Sağlıklaştırmaları Ve Kent Estetiği	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	İlçemizde Bulunnan Tüm Mahallerin Sokakların Sağlıklaştırılması Ve Kentsel Tasarım Yapılması.
69	Altıevler Mahallesi Bülent Ecevit Sokağın Açılarak Düzenlenmesi	Mekansal Estetik Ve İmar Hizmetleri	İzmir Büyükşehir Belediyesi Tarafından Deniz Sahili İle İlçe Merkezinin Kaynaşmasını Sağlamak Amacı İle Bülent Ecevit Sokağı'nın Düzenlenmesi.
70	Fiziki Arşiv Sisteminin Yenilenmesi	Kurumsal Gelişim Ve Kapasite Yönetimi	Blediyemiz Birimlerinin Fiziki Arşiv İhtiyacını Daha Konforlu Ve Güvenli Bir Ortama Dönüştürme İşidir.
89	Afete Yönelik Afet Planı Hazırlanması	Afet ve Kent Güvenliği Y	İlçemizin tüm afetlere yönelik afet planının hazırlık çalışmaları devam etmektedir.
90	İlçemizde Afet Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması	Afet ve Kent Güvenliği Y	TAMP Uygulaması doğrultusunda gerekli çalışmalar yürütülmektedir.
95	Katı Atık Aktarma İstasyonu Projesi	Çevre Yönetimi	İlçemizde Katı Atık Aktarma İstasyonlarının Olmadığından, Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün Araçlarının Katı Atıkları Ya Direkt Olarak Depolama Sahalarına Ya Da Farklı İlçelerdeki Aktarma İstasyonuna Götürmesi Gerekmektedir. Bu Duruma Son Verilmesi Yakıt Maliyetini Ve Sera Gazı Salınımı Azaltmak Maksadı İle İlçemiz Askeri Bölge Alanında Bulunan Bölgede Tahsis Edilecek Alanın Katı Atık Aktarma İstasyonu Olarak Kullanılması Amaçlanmaktadır.



Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
96	Narlıdere Yat Limanı Projesi	Ekonomi Ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Amaç Ve Hedeflerimiz Doğrultusunda ; Politikalar Ve Etkilediği Kesimlerle Fırsat Maliyetini Göz Önüne Alınarak, Turizm Alanında Yeni Yatırımların Cazibe Alanı Haline Getirecek Uygun Bir Ortam Yaratmak Amacıyla Turizmde Marka Şehir Vizyonumuza Uygun Olarak Yap,İşlet Ve Devret Modeli İle İlçemize Yat Limanı Kazandırılması Amaçlanmaktadır.
97	Engelli Ve Yaşlıların Erişebilirliğinin Sağlanması	Mekansal Estetik Ve İmar Hizmetleri	İlçemizde Fiziksel Ve Sosyal Çevre Düzeninin Engellilerin Ve Yaşlıların Yaşamın Her Alanına Diğer Bireylerle Eşit Ve Ayrımcılığa Uğramadan Katılımını Sağlanması Amacı İle Yürütülecek Faaliyetleri Kapsamaktadır.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
5	Okulların Bakım Ve Onarım İşi	Kurumsal Kalite Yönetimi	Milli Eğitim Bakanlığı'na Bağlı İlçemiz Sınırları İçerisinde Bulunan Okulların Bakım Ve Onarımı Desteklemek.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	ES		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	5				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	200.000,00		0,00	200.000,00

NARLIDERE NARLI MAHALLESİ KENTSEL SİT ALANI SOKAKLARI SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJESİ

	Narlı Mahallesi ((Yukarıköy) Kentsel Sit Alanı Sokak Sağlıklaştırma Ve Kentsel Tasarım Projesi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	İhale süreci yıl içerisinde tamamlanmış olup, imalat işlemleri ve proje uygulaması devam etmektedir.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	ES		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	30				NARLI MAHALLESİ ((YUKARIKÖY) KENTSEL SİT ALANI SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJESİ)	0,00	0,00	3.025.015,44	0,00	9.229.650,13	0,00





24.09.2020 işyeri teslimi yapılan, 750 gün süre ile 2023 yılının sonunda bitirilmesi planlanan Sokak



Narlı mahallesi içerisinde batısında İsmet İnönü caddesi, güneyinde Gülbahar sokak, doğusunda Kazançoğlu sokak, kuzeyinde Çelebi Sokak ile sınırlı alandır. Alanın yaklaşık olarak yüzölçümü 10.646 m2'dir. 61 ana yapı ve 61 ek yapıdan oluşan 60 parselden oluşmaktadır.





Sağlıklaştırma ve Uygulama işinin, 2023 yıl sonuna kadar yapılan imalatı;

39 adet parselde faaliyete başlanmıştır. 24 parselde 54 adet yapı işlem görmüş olup, 39 yapının imalatı tamamlanmış ve 15 parselde 15 adet yapının imalatı devam etmektedir.

Eklenti olarak bulunan ve yıkımı yapılan ek yapıların yerine 18 adet kit belirlenmiş ve bunun 9 adedinin imalatı tamamlanmıştır.

Proje kapsamında yapılar aslına uygun olarak restore ediliyor, kapı ve pencere dekorasyonları

Yenileme çalışmalarının Tarihi Yukarıköy Meydanını ve ara sokaklarını da kapsayacağı, meydana çıkan sokakların granit ve doğal taşlarla yenilenecek ve modern aydınlatma direkleri ve şehir mobilyaları ile meydanın modernize edilecektir.

Belediyemiz tarafından ilçenin tarihi dokusunu korumak ve gelecek nesillere aktarmak için başlatılan Yukarıköy Restorasyon Projesi kapsamında, yenilenen

Yukarıköy' ün ilçe ve kent turizmine katkı sunması amacı ile programı dahilinde imalatlar devam etmekte ve süresi içinde tamamlanması planlanmaktadır.



İzmir ili Narlıdere İlçesinde 1 numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun 04.06.1992 gün ve 3750 sayılı kararına göre Kentsel Sit Alanı olarak belirlenen bölgede, Finansı İzmir Valiliği ve Narlıdere Belediyesi tarafından karşılanan " İzmir Narlı Mahallesi Kentsel Sit Alanı Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel Tasarım" projesi kapsamında kalan alandır. Belediyemiz tarafından, ilçenin tarihi dokusunu korumak ve gelecek nesillere aktarmak için sürdürülen Yukarıköy Restorasyon Projesi kapsamında, bölgede bulunan yapıların restorasyon işlemleri devam etmektedir.

İzmir İli Konak İlçesi, Narlıdere Mahallesinde 2863 ve 3386 sayılı yasalar uyarınca tescil edilen korunması gerekli yapıların listesi

	Sıra no	Ada	Parsel	Sokak	Kapı no.	Kullanım
2.Grup Yapılar	1	39	66	İnönü Cad.	49	Konut
	2	39	38	Pir Çıkmazı	7	Konut- Narlıdere Kültür Evi
	3	39	83	Gör Çıkmazı	6	Konut
3.Grup Yapılar	4	39	34	Aşık Veysel	26	Konut
	5	39	31	Aşık Veysel	20	Konut
	6	39	21	İnönü Cad.	71	Konut
	7	39	22	Dede Çıkmazı	6	Konut
	8	39	25	Dede Çıkmazı	8	Konut
	9	40	1	Aşık Veysel	18	Konut
	10	40	3	Dede Çıkmazı	3	Konut
	11	40	4	Dede Çıkmazı	1	Konut



Resim 4. Kentsel Tasarım Projesi Vaziyet Planı



Resim 1. Çalışma Alanının Konumu

Çalışma Alanının Tanımı, Coğrafi Konumu ve Özellikleri:



Narlı mahallesi, İzmir'in batısında yer alan, Balçova ile Güzelbahçe ilçeleri ile sınır komşusu olan Narlıdere ilçesinin mahallesidir. Çalışma alanı Narlı mahallesi içerisinde batısında 1.İnönü caddesi, güneyinde Gülbahar sokak, doğusunda Kazançoğlu sokak, kuzeyinde Çelebi Sokak ile sınırlı alandır. Alanın yaklaşık olarak yüzölçümü 10.646 m2'dir.

Çalışma alanı Narlıdere yerleşiminin geleneksel yerleşim dokusunu günümüze kadar koruyabilen tek bölgesidir. Alan, İzmir 1 numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun 04.06.1992 gün ve 3750 sayılı kurul kararı ile kentsel sit alanı olarak belirlenmiştir. Kentsel sit alanı içerisinde tescilli 11 adet konut yapısı ve 3 adet anıt ağaç bulunmaktadır. Konutlardan üçü 2. grup, sekizi 3. grup yapı statüsünde tescillidir.

Bölge, çok katlı konut yapılaşmasının içerisinde kalmıştır. Alanın kuzey, güney ve doğu yönünde 9 kat h: 24.80 G3 nizama gore inşa edilmiş yapılar bulunmaktadır. Batı yönünün ön bölümünde A4 nizama göre yapılaşma mevcuttur, arkabölümde çok katlı yoğun yapılaşma vardır.

Alandaki Yapıların Fiziki Durumu

Alan içerisinde ise sadece bir adet üç katlı yapı vardır. Diğer tüm yapılar tek ya da iki katlıdır. Alandaki yapıların %95'i konut olarak kullanılmaktadır. Alanda konut haricinde, kahvehaneler, dükkan, dernek yapısı ve günümüzde Narlıdere Kültür Evi olarak kullanımda olan cem evi yer alır. Aşık Veysel Sokağın kuzey başlangıcında yer alan meydan, alandaki ticari kullanımların toplandığı, bölgedeki en geniş kamusal alandır.

Alandaki geleneksel konutların tamamı tek ve 2 katlıdır. Alanda, Rum konut mimarisinin özelliklerine sahip 6 adet yapı mevcuttur. Konutların bir bölümünde kısmi ya da tam bodrum katı vardır. Geleneksel konutların tamamı ahşap

taşıyıcı sisteme sahip beşik ya da kırma çatıdır. Geleneksel konutların avlularında zaman içerisinde yapı ekleri (wc, mutfak, depo vb.) ve konutlar inşa edilmiştir. Birkaç örnek dışında geleneksel konutların özgün durumunda, yarı açık alanı (teras, sofa vb.) bulunmamaktadır. Ancak, yapıların büyük bir bölümünde günümüz malzemeleri kullanılarak teras, sundurma vb. inşa edilmiştir. Alanda 3 adet yaklaşık tamamı yıkık durumda; 1 adet büyük oranda yıkık konut bulunmaktadır.





Alanın sokak dokusunu, alanı çevreleyen sokaklar ile alan içerisinde yer alan Aşık Veysel Sokak, Cinali Sokak, Dede Sokak, Pir Sokak ve Gör Çıkmazı oluşturur. Alandaki sokak genişliği 1.50m - 5.00m arasında değişmektedir. Sokakların kesişim noktaları, doku içerisindeki temel boşluklardır. Konutların hemen hemen tamamının küçük de olsa, etrafı yapılar ve duvarlar ile çevrili avlusu vardır. Bu nedenle, sokakların sınırını büyük oranda avlu duvarları ve yapılar oluşturur. Duvarların büyük bir bölümü moloz taş örgüdür. Sokak cephelerinde, blok tuğla ve briket örgü avlu duvarlarını da görmek mümkündür. Avlu duvarlarının tamamı kireç badanalıdır. Taş avlu duvarlarının yüksekliği 1.00 m ile 2.00 m arasında değişir.

Narlı mahallesi içerisinde batısında İsmet İnönü caddesi, güneyinde Gülbahar sokak, doğusunda Kazançoğlu sokak, kuzeyinde Çelebi Sokak ile sınırlı alandır. Alanın yaklaşık olarak yüzölçümü 10.646 m2'dir. 61 ana yapı ve 61 ek yapıdan oluşan 62 parselden oluşmaktadır.

24.09.2020 işyeri teslimi yapılan, 750 gün süre ile 13.10.2022 bitirilmesi planlanan Sokak Sağlıklaştırma ve Uygulama işinin, iş artışı ve ve süre uzatımı nedeniyle 01.05.2023 tarihinde tamamlanması planlanmaktadır ve 2023 yılı sonu itibari ile proje tamamlanmıştır





YUKARIKÖY PROJESİ

Adını Ali Onbaşı Deresi etrafındaki nar bahçelerinden alan Narlıdere'nin tarihi ve kültürel kimliği, bölgenin ilk yerleşim yerini kapsayan Yukarıköy Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel Tasarım Projesi ile geleceğe taşınıyor. İzmir Valiliğinin katkıları ve Narlıdere Belediyesi'nin 3 yıllık yoğun çalışmasıyla aslına uygun olarak restore edilen yapılar, ziyaretçilerine geleneksel kültür deneyimini yaşatan bir 'açık hava müzesi' olarak hizmet verecek. Geçmiş yaşam kültürünün izlerini barından, nüfusunu yüzde 90 oranında yerli halkın oluşturduğu Yukarıköy, kültür turizminin İzmir'deki yeni rotası olacak. Otantik yapısı ve zengin kültürel mirasıyla İzmir'in turizm destinasyonları arasındaki yerini alacak Yukarıköy, aynı zamanda toplumsal katılım ve sürdürülebilirliğin de merkezi olacak. Geleneksel mimarisi ve karakteri korunarak yaşayan bir müzeye dönüştürülen Yukarıköy'de yöre halkı da sağlam adımlarla sokağa çıkacak ve ekonomik özgürlüğe kavuşacak. Her hafta sonu yerel üretici pazarının kurulacağı tarih kokan bölgeye gelen ziyaretçiler hem yerel yemeklerin ve misafirperverliğin tadını çıkaracak hem de yeme-içme bölümleri ve kültür-sanat alanlarında yeni anılar biriktirecek.

YUKARIKÖY'DE NELER YAPILDI?

Narlı Mahallesi Yukarıköy Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel Tasarım Projesi, İzmir Valiliğinin katkıları ve Narlıdere Belediyesi'nin aralıksız süren çalışmalarıyla 3 yılda tamamlandı. 10 bin 646 metrekarelik kentsel sit alanı ilan edilen bölgede yapılan çalışmalar kapsamında, 9 adedi tescilli olmak üzere toplamda 122 bina mukdes ekleriyle birlikte aslına uygun olarak restore edildi. Tarihi alanın altyapısı baştan aşağıya yenilendi, peyzaj ve aydınlatma çalışmaları gerçekleştirildi. Bölgeye bütünleşmiş şekilde yaya yolu ve dinlenme alanının da kazandırıldığı Yukarıköy'de, sadece tek ve iki katlı yapılar bulunuyor. Bölgede ayrıca geçmişi 1874 yılına dayanan Narlıdere Kültür Evi de yer alıyor.

41	Pir Sultan Abdal Parkı Ve Meydan Düzenleme	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Projelendirme çalışmaları tamamlanmış olup, 2021 yılı içerisinde gerekli ihale iş ve işlemleri gerçekleştirilecektir.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	ES		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	41				PİR SULTAN ABDAL PARKI VE MEYDAN DÜZENLEMESİ	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	29.784.845,05	0,00

Pir Sultan Abdal Parkı ve Meydan Düzenlemesi:

Pir Sultan Abdal Meydanı ve Tesisleri'ni, İzmir Büyükşehir Belediyemizin katkıları ile baştan sona yenileyecek, kentimize çok amaçlı salon, çay bahçesi, oyun parkı ve yürüyüş yollarının içinde bulunduğu modern bir yaşam alanı kazandıracağız.

İlçemiz büyük sosyal donatı alanı olan Pir Sultan Abdal Parkı'nı yenilemek için çalışmalarını tamamladı. Proje bittiğinde, ilçeye yeni bir konser merkezi, çok amaçlı salonlar, çocuk oyun parkları, çay bahçesi ve 100 araçlık otopark kazandırılacak.





İlçe merkezinde yer alan ve kapladığı 25 bin metrekarelik alanla Narlıdere'nin en büyük sosyal donatı alanı olan Pir Sultan Abdal Parkı'nı baştan sona yenilemek için sürdürdüğü çalışmalarda sona geldi. İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa hayata geçirilecek proje ihale iş ve işlemleri tamamlandı. Yaklaşık iki yıl sürmesi beklenen yapım çalışmalarının sonunda, ilçe yepyeni bir yaşam merkezine kavuşmuş olacak.

Proje kapsamında; Pir Sultan Abdal Parkı'nın Mithatpaşa Caddesi ile arasında bulunan 7 metrelik kot farkı ortadan kaldırılarak park yola eşitlenecek. Zemin altına 100 araçlık otopark oluşturulacak. Zemin üstünde ise konser alanı, çok amaçlı salonlar, çocuk oyun alanları, dinlenme noktaları, yürüyüş yolları ve yeme içme merkezleri yapılacak. Parkın yeşil alan oranı iki katına çıkarılacak.

İzmir'in en modern Sosyal Yaşam Merkezinin yaratılması düşünülmektedir.



42	Sahilevleri Kültür,Spor Ve Sanat Merkezi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Gerekli plan ve projelendirme işlemleri devam etmektedir

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	ES		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	42				SAHİLEVLERİ KÜLTÜR, SPOR VE SANAT MERKEZİ	20.000,00				0,00	20.000,00

SAHİLEVLERİ KÜLTÜR, SPOR VE SANAT MERKEZİ PROJESİ



İlçemiz Sahilevleri Mahallesi'nde İmar Planlarımızda Belediye Hizmet Alanı olan 8338 ada 1 nolu parselde ; Spor Tesisi, Tenis Kortu ve Üniteleri İnşaatı projesi adı altında İzmir'in en donanımlı Tenis İhtisas Klübünü yaratmak amacıyla; Belediye Meclisinin 01/09/2020 tarih ve 2020/79 sayılı kararı gereği, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/08/2020 tarih ve 05.546 sayılı Kararları ile Mülkiyeti İzmir Büyükşehir Belediyesine ait alanı spor tesisi yapılmak amacıyla Belediyemize tahsis edilen Belediyemize ait Narlıdere İlçesi, Sahil Evleri Mahallesi, 8338 ada, 1 parsel sayılı 6.208,55 m^2 arsa taşınmazı üzerinde toplam 6.208,55 Spor Tesisleri, Tenis Kortu ve Üniteleri İnşaatı İşi uygulama projelerinin yapılması, tüm uygulama projelerinin şartnamelere uygun olarak, yüklenici tarafından sözleşmenin imzalanmasına müteakip (6) altı ay içinde yapım kısmının tamamlanması planlanmaktadır.

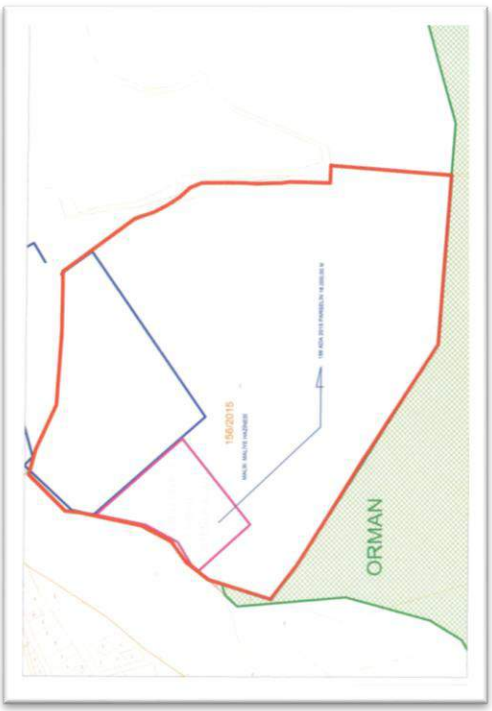




Teknik Hizmetler Binası Projesi:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 156 ada 2015 numaralı parsel içinde bulunan Milli Savunma Bakanlığı'na tahsisli ve Ege Ordusu Komutanlığı ile İstihkam Okulu ve Eğitim Merkezi Komutanlığının konuşlu olduğu Tuğgeneral Hüdaverdi ERSOY kışla arazisi üzerinde (Atıksu Arıtma Tesisinin kapasite artırımı doğrultusunda talep ettiği arazinin bitişinde yer alacak şekilde) 8.000 m^2'lik alan depo ve garaj yeri olarak kullanılacak alanın tahsisine ilişkin istişare ve proje çalışmaları devam etmektedir.





Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	ES		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	51				TEKNİK HİZMETLER BİNASI PROJESİ	300.000,00		135.000,00	0,00	165.000,00

55	Afet Toplanma Merkezleri Ve Afet Yönetimi Projesi	Afet Ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem Bölgesinde Olan İlçemizin Afet İle İlgili Çalışmaları İçin Düzenlemeler Yapılacaktır. İzmir İl Afet Ve Acil Durum Müdürlüğü Ve Üniversitelerle İşbirliği İle İlçemizde Deprem Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması Ve Halkın Bilinçlendirilmesi Faaliyetleri Yürütmek.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	55	5	Afet Toplanma Merkezleri Ve Afet Yönetimi Projesi	0,00	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00

Afet Toplanma Merkezleri ve Afet Yönetimi Projesi Deprem bölgesinde olan ilçemizin afet ile ilgili çalışmaları için düzenlemeler yapılması kapsamında İzmir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve Üniversitelerle işbirliği ile ilçemizde





deprem öncesi erken uyarı sisteminin kurulması ve halkın bilinçlendirilmesi faaliyetleri yürütülmesi düşünülen projemizde ilçemiz sınırları içerisinde 66 adet afet ve acil durumu toplanma alanları belirlenmiştir.

NARLIDERE İLÇESİ AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANLARI

SIRA NO	TABELA (İl Kodu İlçe Kodu-Mahalle Kodu-Mahalle Toplanma Alanı Sıra No)	İLÇE, MAHALLE, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI SIRA NO	MAHALLE ADI	ADRESİ	İMAR PLANINDAKİ DURUMU	MÜLKİYET BİLGİLERİ	ENLEM (Ondalık Derece)	BOYLAM (Ondalık Derece)	ALANI (m2)	KAPASİTESİ (Kişi Sayısı) (Kişi başına 2,50 m2 kabulü ile)
1	3523-001-01	NARLIDERE İLÇESİ, 2. İNÖNÜ MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	2. İNÖNÜ	27 MAYIS CAD. VE GÖKKUŞAĞI SOKAK ARASI	B.H.A., PARK, YEŞİL ALAN, TEMEL EĞİTİM ALANI	KAMU	38.383055	27.015833	13.380	5.352
2	3523-002-01	NARLIDERE İLÇESİ, ALTIEVLER MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ALTIEVLER	AHMET MUTOĞLU PARKI - DEMİRLER SOK. VE NAR SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.399722	26.988333	1.206	482
3	3523-002-02	NARLIDERE İLÇESİ, ALTIEVLER MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ALTIEVLER	TARANCI SİTESİ PARKI - DUMLUPINAR SOKAK VE GONCA SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.401389	26.990833	2.016	806
4	3523-002-03	NARLIDERE İLÇESİ, ALTIEVLER MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ALTIEVLER	GÜRLER CAD. VE EKİN SOKAK KESİŞİMİ	OTOPARK ALANI	KAMU	38.405555	26.996667	1.075	430
5	3523-004-01	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	ASIM BEZİRCİ PARKI - GÜLMÜŞ SOKAK VE KAYHAN SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.392222	27.011944	4.812	1.925
6	3523-004-02	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	ŞEHİT KR. PİLOT KD. ÜSTEĞMEN BÜLENT ÖZTÜRK PARKI - ÇAĞATAY SOKAK VE ALİ ONBAŞI DERESİ ARASI	PARK	KAMU	38.392778	27.007222	1.751	700
7	3523-004-03	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	ULUDAĞ SOKAK VE ÖZLEM SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.393055	27.008611	1.181	472
8	3523-004-04	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	MUHTAR HÜSEYİN SERBEŞ PARKI - ULUDAĞ SOKAK, UYANIŞ SOKAK VE YUNUS EMRE SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.391944	27.009166	3.025	1.210
9	3523-004-05	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	AHMET PRİŞTİNA KENT MEYDANI - GÜNGÖREN CAD.	KENT MEYDANI, TÖREN ALANI	KAMU	38.393611	27.010278	2.272	909
10	3523-004-06	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	BURHAN MANER PARKI - ACAR SOKAK VE CANLAR SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.391960	27.010289	2.161	864
11	3523-005-01	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	PROF. DR. AYDIN GÜVEN GÜRKAN PARKI - NARLIDERE OTOYOL GİRİŞİ VE MİTHATPAŞA CAD. KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.395833	27.000278	10.691	4.276
12	3523-005-02	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	GAZİ DEDE SOKAK VE ENDER SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.395277	26.998055	608	243
13	3523-005-03	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	AŞIK MAHZUNİ ŞERİF PARKI - ENDER SOKAK VE ZAKKUM SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.393888	26.997777	3.594	1.438
14	3523-005-04	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	HACI BEKTAŞ SOKAK VE ŞENGÜL SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.394444	26.999166	916	366
15	3523-005-05	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	ZEYTİNDALI SOKAK VE DOĞU SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.391944	26.999166	2.200	880
16	3523-005-06	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	EĞİTİM SOKAK	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.391666	27.000833	2.250	900
17	3523-005-07	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	AŞIK VEYSEL PARKI - ARAS SOKAK VE YUSUF EKİNCİ SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.391381	27.002903	596	238
18	3523-006-01	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	PİKNİK ALANI - AHMET TANER KIŞLALI CAD. VE EREN SOKAK KESİŞİMİ	VİLAYET ORMANI ALANI	KAMU	38.394444	26.996389	21.712	8.685
19	3523-006-02	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	GAFFAR OKKAN PARKI - AÇELYA SOKAK VE ABDULLAH CÖMERT SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.395833	26.992222	1.872	749
20	3523-006-03	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	AÇELYA SOKAK VE MANDALİNLİK SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.396111	26.990000	4.818	1.927



SIRA NO	TABELA (İl Kodu İlçe Kodu-Mahalle Kodu-Mahalle Toplanma Alanı Sıra No)	İLÇE, MAHALLE, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI SIRA NO	MAHALLE ADI	ADRESİ	İMAR PLANINDAKİ DURUMU	MÜLKİYET BİLGİLERİ	ENLEM (Ondalık Derece)	BOYLAM (Ondalık Derece)	ALANI (m2)	KAPASİTESİ (Kişi Sayısı) (Kişi başına 2,50 m2 kabulü ile)
21	3523-006-04	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	İLHAN SELÇUK SOKAK VE YAPICILAR SOKAK KESİŞİMİ	OTOPARK ALANI	KAMU	38.395555	26.990000	1.022	409
22	3523-006-05	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	BAHAR SOKAK VE SUZAN SOKAK KESİŞİMİ	OTOPARK ALANI	KAMU	38.395555	26.988333	466	186
23	3523-006-06	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ÇETİN EMEÇ PARKI - MANDALİNLİK SOKAK VE BAHAR SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.395000	26.988055	1.682	673
24	3523-006-07	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ŞEHİT ÜSTEĞMEN SELİM CERİT PARKI - YAZAR SOKAK VE BAHAR SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.393888	26.988611	1.735	694
25	3523-006-08	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 8 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	GAZİLER PARKI - MANDALİNLİK SOKAK	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.393055	26.988889	2.596	1.038
26	3523-006-09	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 9 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ÖĞRETMENLER SOKAK VE EDA SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI, EĞİTİM TESİSİ ALANI	KAMU, ŞAHIS	38.392777	26.993055	12.718	5.087
27	3523-006-10	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 10 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ÖREN PARKI - AÇELYAM SOKAK VE YİĞİT SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.393333	26.991666	1.186	474
28	3523-006-11	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 11 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ŞEHİT TOPÇU ER YUSUF PARLAK PARKI - AÇELYA SOKAK VE İLHAN SELÇUK SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.395000	26.991111	1.283	513
29	3523-006-12	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 12 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ERİŞ SOKAK VE KÜÇÜKOĞLU SOKAK ARASI	B.H.A., BÖLGESEL OTOPARK ALANI	KAMU	38.394166	26.990833	1.912	765
30	3523-007-01	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	İSMAİL YASEMİN PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE GAZETECİ FEVZİ YILMAZ SOKAK KESİŞİMİ	B.H.A., PARK, OTOPARK ALANI,	KAMU	38.394444	27.018889	3.722	1.489
31	3523-007-02	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	İHSAN ERBAKIŞ PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE ARDIÇ SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.395277	27.021944	2.135	854
32	3523-007-03	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	ARDIÇ SOKAK VE SÖĞÜT SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.394444	27.021944	506	202
33	3523-007-04	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	MUSTAFA YÜCEL ÖZBİLGİN PARKI - MİTHATPAŞA CAD. VE PALANDÖKEN SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.392268	27.023359	3.226	1.290
34	3523-007-05	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	PALANDÖKEN SOKAK VE BEDİRHAN SOKAK ARASI	EĞİTİM TESİSİ ALANI	ŞAHIS	38.391666	27.024166	5.169	2.068
35	3523-007-06	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	LALE SOKAK VE TOPRAK SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.392500	27.020833	1.281	512
36	3523-007-07	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	BAHRİYE ÜÇOK PARKI - BODUR SOKAK VE KARAKIZLI SOKAK ARASI	B.H.A., PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.390278	27.025833	5.354	2.142
37	3523-007-08	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 8 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	9 EYLÜL PARKI - ALKAN SOKAK VE VURAL SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.390000	27.028055	8.582	3.433
38	3523-008-01	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	RAUF DENKTAŞ PARKI - BAŞAK SOKAK VE MADALYON SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI, SEMT SPOR TESİSİ ALANI	KAMU	38.381111	26.925000	12.028	4.811
39	3523-008-02	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	TOLGA SOKAK VE MADALYON SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.382500	26.924722	3.498	1.399
40	3523-008-03	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	ÜLKEM SİTESİ PARKI - BAŞAK SOKAK	PARK	KAMU	38.380277	26.926111	3.281	1.312
41	3523-008-04	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	BUĞDAY SOKAK VE AYVALIK SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.379444	26.927782	1.283	513
42	3523-008-05	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	2 TEMMUZ PARKI - YAFACI SOKAK VE DİLEK SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI, EĞİTİM TESİSİ ALANI	KAMU, ŞAHIS	38.381388	26.927500	6.022	2.409



SIRA NO	TABELA (İl Kodu İlçe Kodu-Mahalle Kodu-Mahalle Toplanma Alanı Sıra No)	İLÇE, MAHALLE, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI SIRA NO	MAHALLE ADI	ADRESİ	İMAR PLANINDAKİ DURUMU	MÜLKİYET BİLGİLERİ	ENLEM (Ondalık Derece)	BOYLAM (Ondalık Derece)	ALANI (m2)	KAPASİTESİ (Kişi Sayısı) (Kişi başına 2,50 m2 kabulü ile)
43	3523-008-06	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	DİDEM SİTESİ PARKI - KIBRIS SOKAK VE IŞIK SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.382579	26.934833	3.854	1.542
44	3523-008-07	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	MAHMUT TÜRKMENOĞLU PARKI- ÖKSÜZ SOKAK VE AYDIN SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.381389	26.937222	2.983	1.193
45	3523-009-01	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	AYKUT BARKA PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE CEREN SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.396944	27.002777	9.950	3.980
46	3523-009-02	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	ALİ ONBAŞI DERESİ VE TÜLAY AKTAŞ CAD. ARASI	B.H.A.	KAMU	38.396666	27.004444	5.274	2.110
47	3523-009-03	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	METİN GÖKTEPE PARKI - AN SİTESİ SOKAK VE KOÇYİĞİT SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.394444	27.002222	718	287
48	3523-009-04	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	NEŞET ERTAŞ PARKI (AN SİTESİ PARKI) - KOÇYİĞİT SOKAK VE ÇELİK SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.393333	27.003055	1.251	500
49	3523-009-05	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	CEVAT ŞAKİR KARAAĞAÇ PARKI - NAZIM SOKAK, İLGİ SOKAK VE İLKAY SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI, BÖLGESEL OTOPARK ALANI	KAMU	38.393333	27.004444	5.286	2.114
50	3523-009-06	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	ALİ EKBER ÇİÇEK PARKI - SAYGIN SOKAK	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.391944	27.004444	1.616	646
51	3523-009-07	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	ÇİLEK SOKAK VE ÇAĞDAŞ SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.389444	27.002500	2.043	817
52	3523-009-08	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 8 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	NİZAMETTİN BEDİR PARKI - KANARYA SOKAK VE İSMAİL HAKKI TONGUÇ SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.390833	27.003889	1.640	656
53	3523-009-09	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 9 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	FEVZİ DEDE PARKI - GEÇER SOKAK, KAZANÇOĞLU SOKAK VE GÜLBAHAR SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.389722	27.006389	3.057	1.223
54	3523-009-10	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 10 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	MUHTAR ŞENGÜL GÜLEL PARKI - KAZANÇOĞLU SOKAK VE ÖZYUVA SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.390833	27.006944	1.579	632
55	3523-009-11	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 11 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	ÖZYUVA SOKAK VE GÜRAĞAÇ SOKAK ARASI	SOSYAL TESİS ALANI	ŞAHIS	38.391111	27.007777	1.920	768
56	3523-010-01	NARLIDERE İLÇESİ, SAHİLEVLERİ MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	SAHİLEVLERİ	BÜŞRA SOKAK VE KERVAN SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.406944	27.006388	1.474	590
57	3523-010-02	NARLIDERE İLÇESİ, SAHİLEVLERİ MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	SAHİLEVLERİ	ANAFARTALAR SOKAK, ŞAİR CAN YÜCEL SOKAK	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.406666	27.009166	2.016	806
58	3523-010-03	NARLIDERE İLÇESİ, SAHİLEVLERİ MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	SAHİLEVLERİ	MÜFİT SOYLU SOKAK VE NİYAZİ YAPAN SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.408611	27.012777	4.284	1.714
59	3523-011-01	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	PİR SULTAN ABDAL PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE TAYLAN SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.395555	27.005833	6.523	2.609
60	3523-011-02	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	AYTAÇ SEFİLOĞLU PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE HIDIROĞLU SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.396944	27.006666	10.479	4.192
61	3523-011-03	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	MUSA BARAN PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE KEMAL ERDEM SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.396666	27.009722	2.963	1.185
62	3523-011-04	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	GÜLSÜM SAYGI PARKI - UTKU SOKAK VE İLKER SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.395277	27.007777	746	298

SIRA NO	TABELA (İl Kodu İlçe Kodu-Mahalle Kodu-Mahalle Toplanma Alanı Sıra No)	İLÇE, MAHALLE, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI SIRA NO	MAHALLE ADI	ADRESİ	İMAR PLANINDAKİ DURUMU	MÜLKİYET BİLGİLERİ	ENLEM (Ondalık Derece)	BOYLAM (Ondalık Derece)	ALANI (m2)	KAPASİTESİ (Kişi Sayısı) (Kişi başına 2,50 m2 kabulü ile)
63	3523-011-05	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	ALİ GÜLERYÜZ PARKI - YILDIRAN SOKAK, DİLMAÇ SOKAK	PARK, BÖLGESEL OTOPARK ALANI	KAMU	38.395000	27.009166	2.400	960
64	3523-011-06	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	PROF. DR. ALİ YEMİŞÇİGİL PARKI - SÜTÇÜLER CAD. VE ÖMÜR SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.395555	27.011666	957	383
65	3523-011-07	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	ÖMÜR SOKAK VE BARAN SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.394444	27.012222	1.146	458
66	3523-011-08	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 8 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE BURAK SOKAK KESİŞİMİ	SEMT SPOR TESİSİ ALANI	KAMU	38.395555	27.017500	6.514	2.606

62	Sokak Sağlıklaştırmaları Ve Kent Estetiği	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Kentsel Tasarım Müdürlüğü ile koordineli olarak gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	62	5	Sokak Sağlıklaştırmaları Ve Kent Estetiği	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00

Sokak Sağlamlaştırmaları Ve Kent Estetiği

Narlıdere Belediyesi, ilçenin tarihi dokusunu yaşatan Yukarıköy Meydanı'nı ve ilçemizin farklı daha güzel ve çağdaş hale getirebilmek için yürüttüğümüz çalışmalar sonucunda "Narlıdere tarihini en güzel yaşatan bölgemizi dikkat çekici hale getirecek çalışmalar yapmaktayız.

Narlıdere tarihinden izler yansıtan Yukarıköy Meydanı, Narlıdere Belediyesi'nin yenileme çalışmaları ile daha güzel ve çağdaş hale geldi. Biryandan Yukarıköy'deki tarihi yapıları restore





etmek için resmi girişimlerini sürdüren belediye ekipleri, bir yandan da meydan ve vatandaşların sıklıkla uğradığı kahvehaneler için modernizasyon çalışması yaptı. Meydanın girişine ışıklı tabela ve bölgenin tarihçesi asıldı. Çardak kısımları dekoratif malzemeler ile süslendi. Değişiklikler; esnaf ve vatandaşların da yüzünü güldürdü.



Yerel seçimlerden bu yana, vatandaşların yoğun olarak kullandığı cadde ve sokaklarda sağlıklaştırma çalışmaları yürüten Belediyemiz Şehit Onur Akarsu Caddesi'ni baştan sona yeniledi. Cadde, taşıt ve yaya kullanımına uygun hale getirildi. Belediyemiz, yerel seçimlerden bu yana yenilediği cadde ve sokaklara bir yenisini daha ekledi. Vatandaşlardan gelen talep ve öneriler doğrultusunda Barış Sokak ve Güngören Caddesi'nin ardından, Şehit Onur Akarsu Caddesi'nde de (Halkbank Sokağı) sağlıklaştırma çalışması yapıldı. Yaya ve araç trafiğinin en yoğun olduğu bölgelerden biri olan Şehit Onur Akarsu Caddesi'nde parke taşları ve kaldırımlar yenilendi. Yönlendirici dubalar ve park cepleri ile cadde, trafik akışına uygun hale getirildi. Çalışmalar esnaf ve vatandaşlar tarafından da memnuniyetle karşılandı.

Cadde ve sokaklarımızı modernize etmek, daha kullanılabilir hale getirmek için faaliyetler devam etmektedir.





70	Fiziki Arşiv Sisteminin Yenilenmesi	Kurumsal Gelişim Ve Kapasite Yönetimi	Belediyemiz Birimlerinin Fiziki Arşiv İhtiyacını Daha Konforlu Ve Güvenli Bir Ortama Dönüştürme İşidir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	70	5	Fiziki Arşiv Sisteminin Yenilenmesi	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00

Fiziki Arşiv Sisteminin Yenilenmesi:

Kurumumuzun faaliyetleri sonucunda meydana gelen, idari, hukuksal, tanıklık, kurumsal değeri olan ya da tekrar kullanılmak üzere üretilen her türlü görsel, yazılı bilgileri muhafaza etmek amacıyla kullanılan fiziki arşivin yeniden düzenlenmesi doğrultusunda çalışmalara devam edilmektedir.

89	Afete Yönelik Afet Planı Hazırlanması	Afet ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem kuşağında yere alan bölgemizde İl Afet Müdürlüğü, İBB Afet Koordinasyon Merkezi ve AFAD ile koordineli olarak paydaşlarımızla birlikte "İlçe Afet Planlı" hazırlanacaktır.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	89	5	Afete Yönelik Afet Planı Hazırlanması	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00



Afete Yönelik Afet Planı Hazırlanması

İlçemiz sınırları içerisinde afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak hizmet grupları ve koordinasyon birimlerine ait rolleri ve sorumlulukları tanımlamak, afet öncesi, sırası ve sonrasındaki müdahale planlamasının temel prensiplerini belirlemek, tabii afet yangın ve sel gibi acil durumlarda, olaylara hakim olmak, durum tespiti yaparak ekipler kanalı ile müdahale etmek, Belediye sınırları içinde oluşan panik ve kargaşayı önleyerek, ortaya çıkabilecek sorunları en aza indirmek, her birimin görevlisini ve görevlerini önceden belirlemek ve birimler arasında iyi bir organizasyon sağlamak amacı ile Afete Yönelik Afet Planı hazırlama çalışmaları yürütülmektedir.

90	İlçemizde Afet Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması	Afet Ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem Kuşağında Yere Alan Bölgemizde İl Afet Müdürlüğü, İBB Afet Koordinasyon Merkezi , AFAD Ve Üniversitelerle İle Koordineli Olarak Paydaşlarımızla Birlikte "İlçe Afet Planı" Hazırlanacaktır.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	90	5	İlçemizde Afet Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

İlçemizde Afet Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması:

Afet sonucunu doğurabilecek olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılması amacıyla afetlere/acil durumlara hazırlık ve onların olası zarar/risklerinin azaltılması ile birlikte afetler/acil durumlardan sonra müdahale etme ve iyileştirme gibi çalışmaların tümünde yapılması gereken çalışmaların toplumun tüm kesimlerini kapsayacak şekilde planlanması, yönlendirilmesi, desteklenmesi, koordine edilmesi, gerekli mevzuat ve kurumsal yapılanmaların oluşturulması veya yeniden düzenlenmesi ve etkin ve verimli bir uygulamanın sağlanabilmesi için toplumun ilçemizde tüm kurum ve kuruluşlarıyla, kaynaklarının bu ortak amaçlar doğrultusunda yönetilmesi amaçlanmaktadır.

Deprem kuşağında yere alan bölgemizde İl Afet Müdürlüğü, İBB Afet Koordinasyon Merkezi" AFAD ve üniversitelerle ile koordineli olarak paydaşlarımızla birlikte "İlçe Afet Planı" hazırlanması faaliyetleri sürmektedir. Proje ile mevcut sistemin günümüz teknolojisine uygun olarak modernize edilmesi, ayrıca siren ikazlarının sesli uyarılar, hücresel ve sosyal mesajlar ile desteklenmesi amaçlanmaktadır.

95	Katı Atık Aktarma İstasyonu Projesi	Çevre Yönetimi	İlçemizde Katı Atık Aktarma İstasyonlarının Olmadığından, Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün Araçlarının Katı Atıkları Ya Direkt Olarak Depolama Sahalarına Ya Da Farklı İlçelerdeki Aktarma İstasyonuna Götürmesi Gerekmektedir. Bu Duruma Son Verilmesi Yakıt Maliyetini Ve Sera Gazı Salınımı Azaltmak Maksadı İle İlçemiz Askeri Bölge Alanında Bulunan Bölgede Tahsis Edilecek Alanın Katı Atık Aktarma İstasyonu Olarak Kullanılması Amaçlanmaktadır.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	95	5	Katı Atık Aktarma İstasyonu Projesi	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00

Katı Atık Aktarma İstasyonu Projesi:

Çöplerin toplanması, taşınması ve bertarafı oldukça maliyetli bir işlemdir. Çöp toplama ve taşıma maliyetini minimize edilmelidir. Atık transfer istasyonları ekonomik ve çevreci sistemler olup; trafik yükünü azaltır.

- CO2 emisyonları, gürültü ve görüntü kirliliği azaltılır.
- Atık toplama için gerekli araç-ekipman ihtiyacını azaltır.

- Yakıt, işgücü ve zamandan tasarruf sağlar.
- Ekonomi dostu sistemlerdir.
- Taşıma maliyetlerini düşürür.

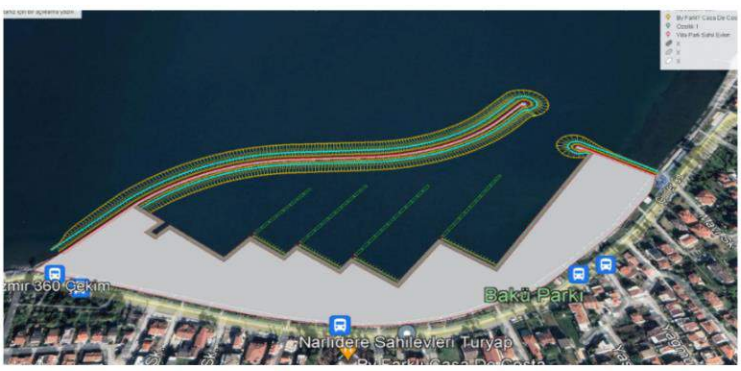


• Normal işleyişte belediyemiz araçları sokaklardan (konut ve işyerlerinden) topladıkları evsel atıkları yakınlarındaki atıklarını direkt olarak depolama sahalarına götürmektedir. Bu proje kapsamında atıkların transfer istasyonlarına teslim edilip, İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin bünyesinde bulunan daha büyük hacim kapasiteli çöp taşıma araçları, bu atıkları düzenli depolama sahalarına götürmeleri planlanmaktadır. İlçemizde halihazırda aktarma istasyonlarının olmadığından, Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün araçlarının katı atıkları ya direkt olarak depolama sahalarına ya da farklı ilçelerdeki aktarma istasyonuna götürmesi gerekmektedir. Ayrıca aynı yerde geri kazanılabilir atıkların diğer atıklarla karıştırılmadan kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak ve nitelikli atıkların geri kazanım veya bertarafa gönderilmek üzere bırakılabileceği yerleri düzenlemek amacıyla Atık Getirme Merkezi de tasarlanmıştır. Bu kapsamda İzmir Büyükşehir Belediyesi ile görüşmeler devam etmektedir.

96	Narlıdere Yat Limanı Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda ; politikalar ve etkilediği kesimlerle fırsat maliyetini göz önüne alınarak, turizm alanında yeni yatırımların cazibe alanı haline getirecek uygun bir ortam yaratmak amacıyla turizmde marka şehir vizyonumuza uygun olarak yap, işlet ve devret modeli ile ilçemize yat limanı kazandırılması amaçlanmaktadır.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	96	NARLIDERE YAT LİMANI PROJESİ	20.000,00	0,00	135.000,00	0,00	350.314,70	77.265,30

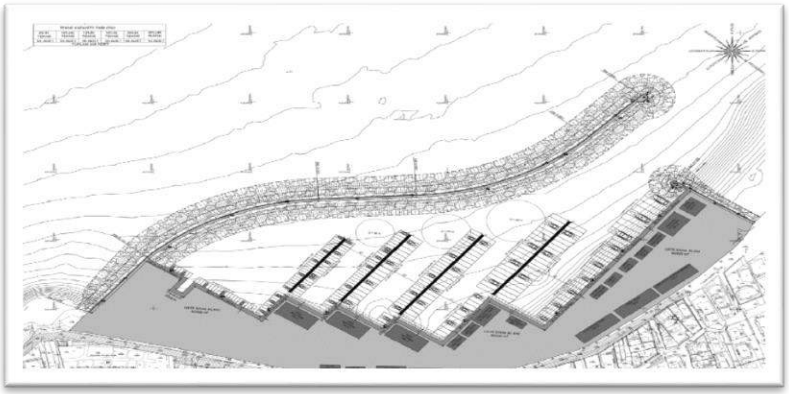
YAT LİMANI PROJESİ



İzmir İli, Narlıdere İlçesinde Mevcut Balıkçı Barınağının Doğusunda Yaklaşık Olarak 18,42 Ha Alanda Boyları 8 M İle 30 M Arasında Değişen 300 Yat Teknesi Kapasiteli Yat Limanı Planlanmakta Ve Söz Konusu Yat Limanına İlişkin Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporu, Batimetri Ve Hidrografik Oşinografik Etüt Raporu, Vaziyet Planı, Kesin Projeler, Özel Teknik Şartname Ve Yaklaşık Maliyet Ve Çed Raporu Çalışmaları Yapılmaktadır.



Narlıdere Yat Limanı, Satış Üniteleri, Çamaşır Ve Bulaşık Yıkama Yerleri, Yatçıların Dinlenmelerini Ve Bir Arada Bulunmalarını Sağlayan Sosyal Tesis, Bedensel Engelliler İçin Tuvalet Ve Özel Düzenlemeler, Lokanta Veya Kafeterya, Kadın Ve Erkek Yatçılar İçin Bağlama Kapasitesinin En Az %10'u Kadar Duş Ve Tuvalet, Kuru Temizleme Hizmeti, Yat Çekek Alanı Ve Vinç Sistemleri, Bakım Onarım Hizmeti, Yatçı Eşya Depoları, Bağlama Kapasitesinin En Az %20'si Kadar Otopark Alanı Veya Otopark Hizmeti, Tenis Kortu, Yüzme Havuzu Veya Plaj Yeri, Aletli Jimnastik, Masaj, Sauna, Hamam İmkânlarının Sağlandığı Ünitelerin Bulunduğu 4 Çıpalı Yat Limanı Planlanmaktadır. Yat Limanı Projesi İle Birlikte Mevcut Durumda İzmir İli İçerisinde Önemli Bir Konuma Sahip İlçe Turizm Ve Yatırımlar Açısından Daha Da Tercih Edilebilir Bir Üst Merkez Konumuna Gelecektir.



NARLIDERE YAT LİMANI TEKNİK KAPASİTE TABLOSU					
8'LİK TEKNE	10'LUK TEKNE	12'LİK TEKNE	15'LİK TEKNE	20'LİK TEKNE	30'LUK TEKNE
64 ADET	59 ADET	56 ADET	50 ADET	54 ADET	10 ADET
TOPLAM : 293 ADET					

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	ES		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	97				ENGELLİ VE YAŞLILARIN ERİŞEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI	50.000,00		0,00	50.000,00

97	Engelli Ve Yaşlıların Erişe bilirliğinin Sağlanması	Mekansal Estetik Ve İmar Hizmetleri	İlçemizde Fiziksel Ve Sosyal Çevre Düzeninin Engellilerin Ve Yaşlıların Yaşamın Her Alanına Diğer Bireylerle Eşit Ve Ayrımcılığa Uğramadan Katılımını Sağlanması Amacı İle Yürütülecek Faaliyetleri Kapsamaktadır.

Engelli Ve Yaşlıların Erişe bilirliğinin Sağlanması

Engelli çocukların da parklarda özgürce oynayabilmeleri için projeler üreten Belediyemiz, "Her Mahalleye Bir Engelsiz Oyun Parkı" sloganıyla 2021 yılında farklı mahallelerde bulunan 4 farkta, engelsiz çocuk oyun grupları oluşturdu. Montajları yapılan 3 parkta Avrupa Birliği standartlarına uygunluğu konusunda Eurogap uygunluk belgesi alındı.

Engelli çocukların da parklarda özgürce oynayabilmeleri için projeler üreten Belediyemiz, ilçenin merkezi noktalarından olan Asım Bezirci Parkını duyu parkına dönüştürdü. Bahriye Üçok Parkı, Muhtar Şengül Gülel Parkı ve Cevat Şakir Kabaağaç Parkına engelsiz oyun grubu kurulumlarını gerçekleştirdi.

Çamtepe Mahallesinde bulunan Asım Bezirci parkına, görme ve işitme engelli bireyler için LSF ve Braille Alfabe Panoları, denge köprüsü, engelsiz dönence ekleyerek alana 500 adet aromatik kokulu bitki





dikildi, yürüyüş yoluna sisleme barı yerleştirildi. Narlı Mahallesinde bulunan Cevat Şakir Kabaağaç Parkına, engelsiz salıncak, çiftli tahterevalli kuruldu. Narlı Mahallesinde bulunan Şengül Gülel Parkına ise, 1 takım engelsiz oyun grubu ve engelsiz salıncak, çiftli tahterevalli yapıldı.

07/07/2005 tarihinde yürürlüğe giren 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun çıkarılmış olup bu kanunda kamu kullanımına açık tün binaların, açık alanların erişilebilirliğinin sağlanması amacıyla 20/07/2013 yılında Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir. Belediyemiz bütçe olanakları doğrultusunda ilçemiz sınırlarında yer alan parklarımızda her çocuğun eşit olanaklarda eğlenmesi ve oyun oynaması için " Her Mahalleye Bir Engelsiz Oyun Parkı " sloganı ile hareket ederek 2021 yılı içerisinde de bunu gerçekleştirmek için Asım Bezirci Pakına 1 Duyu Parkı, Cevat Şakir Parkına 1 Engelsiz Oyun Grubu Takımı ile muhtelif parklara engelsiz salıncak ve engelsiz tahtravalli montajlarını gerçekleştirerek; Avrupa Birliği Standartlarına uygunluğu konusunda EUROGAP Uygunluk Belgesi alarak belgelendirmiş olduk.

Çamtepe Mahallemizdeki Asım Bezirci Parkını DUYU PARKINa dönüştürerek, mevcut Engelsiz Oyun Grubu Takımı yanındaki Zeytin ağaçlarının altına Görme ve Duyuma Engelli bireyler için LSF ve Braille Alfabe Panoları , Denge Köprüsü, Engelsiz Dönence ekleyerek alana 500 adet Aromatik Kokulu Bitki diktik. Yürüyüş yoluna Sisleme Barı yerleştirdik.

ENGELSİZ ÇOCUK OYUN GRUBU BULUNAN PARKLAR		
Parkın Adı		**Adresleri**
1	Asım Bezirci Parkı ve DUYU PARKI	Çamtepe Mah. Kayhan Sokak
2	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca Mah. Bodur Sokak
3	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı Mah. Özyuva Sokak
4	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı Mah. İlkay Sokak

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) GÜÇLÜ YÖNLER

1-)Yetersiz sayıda olmakla birlikte araç kiralama yöntemiyle arıza problemi yaşatmayan ve yedek parça problemi olmadan yeni araçlarla hizmete çıkılmaktadır.
2-) Büyükşehir Belediyesinden sağlanan halihazır paftaların ve adrese dayalı bilgi alınabilen elektronik kent rehberinin bulunması
3-)Bilgisayar ağı ve donanımımızın proje ve hizmetler için uygun olması
4-)Vatandaş –Belediye iletişimin nispeten iyi olması
5-)Yeşil alanların büyük kısmının yapımının tamamlanmış olması dolayısıyla yüksek maliyetli yeni yapımların az olması
6-)Özellikle sahil şeridindeki mahallelerde kent estetiğine halkın katılımı ve hizmetlerin korunması
7-)Prosedür işlemlerinin sistemli ve düzenli işlemesi
8-) Otopark sıkıntısının üst düzeyde olmayıp çözülebilir nitelikte olması
9-) Proje konusunda teknik donanıma sahip olmak
10-)Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması



B) ZAYIF YÖNLER

FİZİKİ

1-) Özellikle kentin güneyindeki yüksek eğimli bölgelerdeki kontrolsüz yapılaşma ,ve bunların yarattığı aşırı eğimli bozulan ve emniyeti yetersiz kayan yolların çokluğu
2-) Coğrafi durum ve kentleşme yapısı yüzünden yoğun yağışlarda su baskınları, sel ve kaymalar yaşanması
3-) Alt yapı kurumlarıyla entegrasyon problemleri ve alt yapının yetersiz kalması
4-)Uzun yıllardır yapılan proje, yol ve tesislerde engellilerin düşünülmemesi sebebiyle yaşanan problemler
5-) Konut gelişme bölgelerinin bir anda yapılaşması sonucu sosyal ve teknik alt yapısının oluşturulmasında yaşanan sıkıntılar(yol, istinat,merdiven,kanal,durak vs.)
6-) Sit alanının peyzaj,cephe ve çevre düzeninin yetersiz oluşu

İŞLEYİŞ

1-) Fen işleri işçilerinin acil durum ve kriz ve afet sonucu yardım ve organizasyon konusunda yeterli eğitimde olmaması
2-) Kalifiye işçi yetersizliği ve sertifikalı usta yokluğu. Personelin verimsiz çalışması
3-)Emir silsile sistemindeki problemler ve verilen emrin zamanında ve gereğine uygun yerine getirilmemesi, emrin geri dönüş sisteminin tam çalışmaması
4-)Makine ve araç yapısının sayı ve niteliğini hizmet için yetersiz oluşu, lüzum gereğinde araç yokluğu
5-) Vatandaş taleplerini kısa sürede sonuca bağlanamaması
6-) Birimlerin görev, yetki ve sorumluluk alanlarının tam belirlenmemiş olması dolayısıyla hizmetin aksaması ya da gecikmesi
7-) Teknik personelin sayıca yetersiz oluşu ve uzman inşaat mühendisi ve makine mühendisi eksikliği, takım çalışması problemlerini yaşanması
8-) Haftalık ve günlük toplantı sisteminin olmayışı,müdürlük ve belediye içinde ve dışında üniversite,meslek odaları ,sanayi ve ticaret odalarıyla mesleki bilgi katılımı ve uzman görüş alımının yetersiz oluşu,işbirliği yetersizliği
9-) Analiz, sentez, etüt ve raporlama sisteminin olmayışı
10-)Ekonomik yetersizlikler sebebiyle ideal projeler yaratılamaması
11-)Birimler arası entegrasyon ve veri tabanı sağlamada yaşanan problemler
12-) Hizmet içi eğitimlerinin yetersizliği
13-) Zabıta denetimlerinin kontrolsüz oluşu sebebiyle yapılan imalatın bozulması, kırılması

C) DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 müdür, 21 kadrolu işçi,25 hizmet alımı (5 teknik) olmak üzere toplam 47 personelle görevini sürdürmektedir.
Yukarıda görevli personel, gerek teknik ofiste yer alan teknik eleman ve memur sayısı yetersiz kalmakta olup,verim düşüklüğü yaşanmaktadır. Bu nedenle 2023 yılında görevli personel sayısının arttırılması gerekmektedir.

Deniz ve Orman arasında, Narlıdere'yi boydan boya saracak 4 kilometrelik Bisiklet ve Yaya Yolu Projesi'ni çalışmaları 2023 yılı içerisinde devam etmiştir. Kent içinde bisiklet kullanımını yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak için çalışmalar yürüten Belediyemiz, kenti boydan boya saracak Bisiklet ve Yaya Yolu Projesi, Çamtepe ve Narlı Mahallelerini kapsayacak şekilde, Ali Onbaşı Deresi yanı yeşil alan, Çelebi Sokak civarı, Malatyalılar Derneği önündeki meydan, Yukarı Köy ve Pazaryerini kapsayacak şekilde hazırlanan proje kapsamında, bin 900 metre bisiklet yolu, bin 300 metre yaya yolu yapıldı.

Güzergah boyunca, modern bitkilendirme ve aydınlatma çalışmaları yapıldı. Zeminin yanı sıra, kaldırım ve bordürler yenilendi. Araç yolları ve park alanları yeniden düzenlenmiştir. İler ki dönemlerde projenin devamıyla birlikte BİSİM istasyonları konacak.

Projenin tamamlanmasıyla birlikte, Narlıderelilerin sokakta daha çok vakit geçirmesi sağlanacak. Aidiyet duygusu artırılacak, hobi alanları artırılacak. Yüksek binalar arasında, huzurlu ve güvenli bir sürüş ve yürüyüş alanı elde edilecek.

Projenin tamamlanmasıyla bisiklet ve yaya yolu ilçemizin en merkezi noktalarından geçecek. Hem bisiklet sürmeyi hem de yürüyüşü teşvik ederek, Orman ile sahili bu proje ile birleştirilecektir.



HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Didem ÇIRBAN
Fen İşleri Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ





I-GENEL BİLGİLER

A-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz yeni hizmet binasının giriş katında 1 Müdür odası, 1 Servis odası, 1 Arşiv ve bir depo ile hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 11 adet bilgisayar, 11 adet yazıcı, 2 Adet para sayma makinesi, 1 Adet fotokopi makinesi ile hizmet verilmektedir.

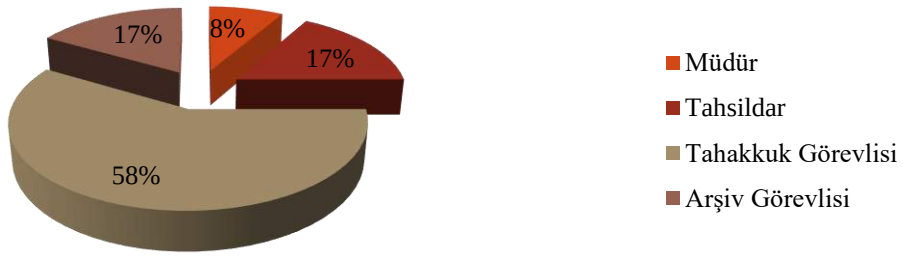
3-Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usul Kanunu ve bu kanunlar çerçevesinde yayınlanan, yönetmelikler, genelgeler, tebliğler doğrultusunda, Vergi Harç ve cezaların tarh, tahakkuk ve tahsilâtları ile alacakların takiplerini usulüne uygun sürdüren bir birimdir.

4-İnsan Kaynakları: Yukarıda sayılan hizmetleri

1 Müdür, 2 Tahsildar, 8 Tahakkuk görevlisi, 2 Arşiv görevlisi ile yürütmektedir.

Müdür	1
Tahsildar	2
Tahakkuk Görevlisi	7
Arşiv Görevlisi	2



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz vatandaşlara şeffaf, eşit ve güler yüzlü bir belediyecilik anlayışı ile en iyi hizmeti sunmaktadır.

2023 yılı içinde emlak bildirimi vermeyen ve işyerleri için Çevre Temizlik Vergisi; İlan Reklam Bildirimi vermeyen mükelleflere genel yoklamalar yapılması; e-Belediyecilik uygulaması geliştirilmesidir.

Müdürlüğümüzün ortalama % 76,06 olan Tahsilât oranını % 90-95'lere ulaştırmak hedeflenmektedir.

2023 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar:

1- Belediyemize borçlu 1209 mükellefe ödeme emri gönderilerek. Takibe alınmıştır.

2- Belediyemizce, borçlular adına ödeme emri gönderilen; 2023 yılı sonu itibari ile toplam 889 adet mükellefin tapularına takip amaçlı olarak haciz şerhi işlenmiştir. Vergi borçlarında toplam 410 mükellefin Aracına Haciz Şerhi konulmuştur.

3- 16 adet dosyaya ait toplam: 19.273.083,90 -TL'lik tahakkuk eden vergi ve cezaların Mahkemesi devam etmektedir. Geriye kalan 78.521.446,28-TL'lik alacağımızla ilgili gerekli takip işleri yapılmaktadır.

4- Emlak Vergisi muafiyeti müracaatında bulunan mükellefleri; 2023 yılında ikinci bir gayrimenkulünün olup olmadığına dair kontrolde 51 adet mükellefin kaydı bulunmuş ve İdarece Tahakkuk işlemi yapılmıştır.

5- Çevre Temizlik bildirimde bulunmayan 146 adet işyerine; İlan Reklam bildirimi bulunmayan 2023 adet işyerine ve Eğlence Vergisi bildiriminde bulunmayan 9 adet işyerine İdarece Tahakkuk işlemi yapılmıştır.

6- Emlak Vergisi bildiriminde bulunmayan Tapu araştırmalarına göre 515 Kişiye İdarece Tahakkuk işlemi yapılmıştır.

7- Toplam gelen 9405 evraka işlem yapılmıştır

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 2022 – 2023 YILLARINA AİT TAHSİLAT KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2022 YILI TAHSİLATI	2023 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
1	Ağaçlandırma Bedeli	30.968,66	21.120,00	-%32
2	Ağaçlandırma Bedeli	0,00	320,00	%100
3	Ağaçlandırma Bedeli	16.875,00	3.663,54	-%78
4	Ağaç Kesme-0-35 cm Çapında Ağaçlar	2.775,00	18.275,00	%559
5	Ağaç Kesme-101cm ve Daha Fazlası	0,00	5.775,00	%100
6	Ağaç Kesme-36-50 cm	1.100,00	750,00	-%32
7	Ağaç Kesme-51-100cm	0,00	4.000,00	%100
8	Alt Yapı Kazı İzin Harcı	371.575,96	291.182,78	-%22
9	Ambalaj Atıkları Toplama Geliri	686.533,00	464.629,33	-%32
10	Arazi Ek Vergisi	0,02	3,92	%19500
11	Arazi Vergisi	4.078,65	2.827,18	-%31
12	Arsa Ek Vergisi	785,73	2.058,08	%162
13	Arsa Vergisi	5.110.644,26	8.617.617,66	%69
14	Asansör Muayenesi Tescil Ücreti-Müstakil Yapılar İçin	3.960,00	28.325,00	%615
15	Asansör Mua.Tes.Ücr.Muaye.Yap. Mev.Asan.İçin Tes.Ücr.Her Asan.	11.880,00	0,00	-%100
16	Asansör Proje İnceleme Ücreti	31.284,00	13.950,00	-%55
17	Avukatlık Vekalet Ücreti	105.759,40	221.393,75	%109
18	Bez Afiş İlan Reklam	250,00	0,00	-%100
19	Bina Ek Vergisi	511,20	605,21	%18
20	Bina İnşaat Harcı (Konut)- 100 M2' ye Kadar	0,00	35.668,50	%100
21	Bina Vergisi	21.825.402,51	35.000.916,14	%60
22	Budama-Palmiye, Fenix Vb.Fidanların El Testeresi İle Budanması	0,00	3.000,00	%100
23	Budama- Boyu 10 m'ye Kadar	450,00	8.640,00	%1820
24	Budama- Boyu 20 m'ye Kadar	900,00	0,00	-%100
25	Canlı Müzik İçin Belge Ücreti	5.000,00	0,00	-%100
26	Cins Tashihi Ücreti	21.479,90	235.331,85	%996

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 2022 – 2023 YILLARINA AİT TAHSİLAT KARŞILAŞTIRMA TABLOSU				
SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2022 YILI TAHSİLATI	2023 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
27	CTV Alınan Pay	1.438.724,35	3.018.678,24	%110
28	Çevre Temizlik Vergisi	55.614,88	40.320,46	-%28
29	Çevre Temizlik Vergisi (İş Yeri)	283.041,52	552.876,15	%95
30	Damga Vergisi - Beyannameler	22.832,46	28.782,99	%26
31	Damga Vergisi - Ödemelerden Kesinti	57.594,32	14.557,67	-%75
32	Değerleme Raporu Bedeli Emaneti	10.670,00	0,00	-%100
33	Diğer Bina Satış Gelirleri	3.955.000,00	0,00	-%100
34	Diğer Çeşitli Gelirler	38.960,81	120.680,11	%210
35	Diğer Kira Gelirleri	1.134.491,03	2.128.213,38	%88
36	Dosya Ücreti	2.100,00	3.150,00	%50
37	Eğitime Katkı Payı	2,06	2,06	%0
38	Eğlence Vergisi	150,00	300,00	%100
39	Eğlence Vergisi (Müşterek)	480.193,41	657.858,64	%37
40	Eğlence Vergisi Harcı-Bar Pavyon Gazino Gece Kulübü	900,00	79.200,00	%8700
41	Eğlence Vergisi Harcı-Bilardo Masa Topu Playstation Atari	6.180,00	21.210,00	%243
42	Eksperlerin Dosya İnceleme Ücreti	336.798,00	392.800,00	%17
43	El İlanı	500,00	510,00	%2
44	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (İş Yeri)	9.938.721,14	7.910.264,25	-%20
45	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (Konut)	713.673,94	3.681.664,43	%416
46	Encümen Para Cezaları	99.892,44	216.143,24	%116
47	Evlendirme Daireleri Ücreti Mesai Dışı(Nikah Salonu)	10.500,00	0,00	-%100
48	Evlendirme Daireleri Ücreti Mesai İçi(Nikah Salonu)	18.900,00	17.150,00	-%9
49	Evlenme Cüzdanı	110.000,00	234.515,00	%113
50	Evlenme İzin Belgesi	540,00	910,00	%69
51	Fazla ve Yersiz Tahsilat	7.225,15	1.176,24	-%84
52	Gecikme Faizi	162.292,04	161.779,69	%0
53	Geçici Teminat	308.110,22	3.377.571,70	%996
54	Geri Alınacak Paralar	32.290,95	50.539,86	%57
55	Ges (Güneş Enerji Santrali) Proje İnceleme Ve Ges Uyg.Yaz.Ücr.(Brüt İnş. Alan M2' si İçin)	0,00	3.288,00	%100
56	Gürültü Kontrol İzin Belge Ücreti	1.380,00	0,00	-%100
57	Haberleşme Vergisi	35.675,00	59.864,46	%68
58	Hafriyat Taşıma Belgesi Ücreti	530,05	2.800,00	%428
59	Hayvan Kesimi Muayene Denetleme Harcı	2.600,00	6.000,00	%131
60	Hazine Arazi Satıştan Gelen	946.499,72	0,00	-%100
61	Hizmet Ücreti (GSM)	3.150,00	4.550,00	%44
62	Hizmet Ücreti (SIHHİ)	53.314,00	56.700,00	%6
63	Isı Yalıtım Vizesi İnceleme Ücreti(Her Bağımsız Bölüm İçin)	29.296,00	2.650,00	-%91
64	Işıklı İlan Reklam	37.419,15	31.316,51	-%16
65	Işıksız İlan Reklam	54.060,25	49.275,40	-%9
66	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	70.136,41	933.315,17	%1231
67	İlan Reklam Vergisi	1.021,75	2.829,64	%177
68	İlk Müracaat Ücreti	42.504,00	65.400,00	%54
69	İlk Müracaat Ücreti	0,00	150,00	%100
70	İmar Durumu Talebi Ücreti-İmarlı Alanların İmar Durmu Talebi	660,00	0,00	-%100
71	İmar Durumu Talebi Ücreti-Tarımsal Niteliği Korunacak Aln.İmar. Dur.	1.980,00	0,00	-%100
72	İmar Harcı	1.782.612,06	2.327.114,58	%31
73	İmar Hattı ve Kit.Aplikasyon Kont. Ve Onay Ücr.	0,00	1.050,00	%100
74	İmar Para Cezası	357.117,08	407.968,17	%14
75	İmar Planı/ Halihazır Harita Kopyası(1 Pafta)	2.040,00	0,00	-%100

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 2022 – 2023 YILLARINA AİT TAHSİLAT KARŞILAŞTIRMA TABLOSU				
SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2022 YILI TAHSİLATI	2023 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
76	İnceleme Ücreti- Sıhhi Tesisat Proje Onay Ücreti (Konut)	155.730,56	85.275,50	-%45
77	İnceleme ve Değerlendirme Ücreti	6.960,00	0,00	-%100
78	İsteğe Bağlı Olarak Konutlarda Bina ve Salonlarda Nikah Kıyılması	156.750,00	212.400,00	%36
79	İş Deneyim Belge Ücreti	660,00	0,00	-%100
80	İşgal Harcı	24.419,38	22.640,47	-%7
81	İşyeri Açma İzin Harcı Ruhsat Harcı-30 M2' den Fazla Olan	13.770,00	11.043,00	-%20
82	Jeolejik Etüt ve Zemin Kontrol Ücreti (TL/M2) 0-500 M2 Arası	46.464,00	3.122,00	-%93
83	Kat İrtifakı(Onaylama,Tarama ve Tapuya Gönderim)Her Bağ. Böl.İçin	1.584,00	33.000,00	%1983
84	Katı Atık Toplama Ücreti	7.529.873,47	11.349.277,07	%51
85	Katma Değer Vergisi	227.703,68	702.589,21	%209
86	Katma Değer Vergisi (% 20)	0,00	30.209,51	%100
87	Katsayı Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	96.850,22	58.189,61	-%40
88	Katsayı Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	43.593,77	15.632,33	-%64
89	Kayıt Suret Harcı (Her Sayfa Başına)	853,00	71,23	-%92
90	Kaynak Suları Harcı	3.326,52	0,00	-%100
91	Kesin Teminat	158.962,28	85.049,10	-%46
92	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	25.000,00	%100
93	Kişilerden Alacaklar Faizi	23.615,56	0,00	-%100
94	Kişilerden Alcaklara Borç Aslı	101.301,25	0,00	-%100
95	Kişilere Ait Emanetler	31.122,13	105.332,32	%238
96	Kitle Aplikasyon Kontrol Ücreti	267.684,36	0,00	-%100
97	Kitle Tasdiki Ücreti(Beher Kitle İçin) Ücreti	1.980,00	1.340,00	-%32
98	Konut İnşaatı - 101-120 M2	252,00	0,00	-%100
99	Kurs Eğitim Gelirleri	13.944,14	1.950,00	-%86
100	Kurs Toplantı Gelirleri	0,00	150,00	%100
101	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Koro Kursu	6.710,00	0,00	-%100
102	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim Kursu	48.820,00	1.300,00	-%97
103	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Temel Seviye)	32.367,56	78.984,66	%144
104	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Yıldızlar)	9.900,00	29.550,00	%198
105	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çok Sesli(Çocuk Yetişkin) (Temel Seviye)	3.595,00	0,00	-%100
106	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çok Sesli Koro	12.746,00	0,00	-%100
107	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Temel Seviye)	59.710,00	116.100,00	%94
108	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Yıldızlar)	300,00	900,00	%200
109	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dj Akademi	1.800,00	0,00	-%100
110	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. El Sanatları (Temel Seviye)	200,00	200,00	%0
111	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir.Gitar Kursu	17.100,00	0,00	-%100
112	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Gitar Kursu (Temel Seviye)	20.518,00	51.500,00	%151
113	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Gitar Kursu (Yıldızlar)	0,00	3.300,00	%100
114	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Oyunları Kursu	3.080,00	0,00	-%100
115	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Müziği Koro Kursu (Temel Seviye)	0,00	1.900,00	%100
116	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Müziği Koro Kursu (Yıldızlar)	0,00	1.650,00	%100
117	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. İletişim Teknikleri	6.590,00	200,00	-%97
118	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu	7.140,00	600,00	-%92
119	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu (Temel Seviye)	4.000,00	40.250,00	%906
120	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu (Yıldızlar)	0,00	6.000,00	%100
121	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Kişisel/Kültürel Gelişim (Temel Seviye)	12.030,00	4.600,00	-%62
122	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Latin Dans Kursu	23.920,00	300,00	-%99
123	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Nefesliler)Flüt V.s)Kursu (Temel Seviye)	500,00	0,00	-%100
124	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Nefesliler)Flüt V.s)Kursu (Yıldızlar)	400,00	0,00	-%100

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 2022 – 2023 YILLARINA AİT TAHSİLAT KARŞILAŞTIRMA TABLOSU				
SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2022 YILI TAHSİLATI	2023 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
125	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu	76.705,00	675,00	-%99
126	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Temel Seviye)	51.445,00	95.825,00	%86
127	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Yıldızlar)	600,00	0,00	-%100
128	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Pop Koro(Çocuk/Yetişkin) (Temel Seviye)	1.325,00	0,00	-%100
129	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Pop Koro Kursu	13.480,00	0,00	-%100
130	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ritim Kursu	3.840,00	0,00	-%100
131	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ritim/Perküsyon (Temel Seviye)	6.660,00	8.390,00	%26
132	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Temel Seviye)	29.800,00	63.000,00	%111
133	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Yıldızlar)	1.200,00	1.750,00	%46
134	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro Kursu	26.755,00	6.450,00	-%76
135	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Müziği Koro Kursu	10.260,00	110,00	-%99
136	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Temel Seviye)	16.925,00	57.704,50	%241
137	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Yıldızlar)	2.025,00	5.275,00	%160
138	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ud-Saz(Diğer Yaylılar) Kursu (Temel Seviye)	3.975,00	500,00	-%87
139	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yan Flüt (Grup)	1.210,00	0,00	-%100
140	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim	21.385,00	300,00	-%99
141	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Temel Seviye)	7.480,00	19.300,00	%158
142	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Yıldızlar)	9.900,00	23.310,00	%135
143	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yoga/Pilates Kursu	0,00	33.550,00	%100
144	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yunan Dans Kursu	5.930,00	100,00	-%98
145	Kusur Cezası	2,06	1,23	-%40
146	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 09:00-17:00 Cuma-Cumartesi	7.500,00	11.250,00	%50
147	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Cuma-Cumartesi	0,00	25.000,00	%100
148	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Cuma-Cumartesi	3.750,00	20.000,00	%433
149	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Hafta Sonu-Aynı Gün 2 Göste.	0,00	3.750,00	%100
150	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Hafta İçi	15.000,00	41.250,00	%175
151	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Hafta Sonu-Aynı Gün 2 Göste.	0,00	5.250,00	%100
152	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Hafta İçi	0,00	21.000,00	%100
153	Kültür Varlıkları - Arazi	407,63	282,81	-%31
154	Kültür Varlıkları - Arsa	510.287,23	859.104,94	%68
155	Kültür Varlıkları - Bina	2.172.330,84	3.497.919,62	%61
156	Mah. İdareler Sermaye Proje Yardımı	3.111.052,15	0,00	-%100
157	Mah. İdare Sermaye Proje Yardımı	3.070.206,13	0,00	-%100
158	Mah. İdr. Ait Diğer Paylar	41.761,75	0,00	-%100
159	Meclis İnceleme ve Yerinde Tetkik Ücreti	9.720,00	0,00	-%100
160	Mesul Müdürlük Belge Ücreti	15.080,00	15.750,00	%4
161	Metraj Net- Brüt Ücreti (Her Bağımsız Bölüm İçin)	0,00	300,00	%100
162	Motor Ruhsat İnceleme Ücreti(Her Motor İçin, Motor Ruhsatı İnceleme Ücreti)	396,00	0,00	-%100
163	Motor Tetkik Ücreti	1.925,00	2.800,00	%45
164	Muayene Denetim Kontrol Ücreti	38.403,71	105.670,51	%175
165	Müze Giriş Alınan Pay	0,00	6.226,44	%100
166	Nakliye-3501Kg Kadar Olan Kamyonlarda Yapılan Taşımalarda	227.046,00	313.315,00	%38
167	Nakliye-50 Kg Ebadında Olan Çuvallanmış Ağır Malzeme.Çuval Başı	540,00	0,00	-%100
168	Numarataj Ücreti-Dış Kapı Numarası Ücreti(Konut)	51.245,00	99.492,00	%94
169	Numarataj Gelirleri Kroki Örnek Ücreti(Sayfa Başı)	2.437,00	0,00	-%100
170	Numarataj Ücretleri-Bağımsız Bölüm Kapı Ücreti(Konut)	8.626,00	0,00	-%100
171	Numaraj Ücretleri-Bağımsız Bölüm Kapı Ücreti(Ticari)	876,00	0,00	-%100
172	Numarataj Ücretleri- Dış Kapı Numarası Ücreti(Ticari)	824,00	0,00	-%100
173	Otopark gel.İlçe ve ilk kademe Bel pay.	18.826,81	44.527,88	%137

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 2022 – 2023 YILLARINA AİT TAHSİLAT KARŞILAŞTIRMA TABLOSU				
SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2022 YILI TAHSİLATI	2023 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
174	Ön İnceleme Kayıt Ücreti	125,00	35,00	-%72
175	Ön İnceleme Kontrol Ücreti	52.624,00	48.750,00	-%7
176	Ön Tetkik Ve Kontrol Ücreti	3.675,00	5.320,00	%45
177	Özel Hizmet Ücreti (50 Hp Dahil)	11.200,00	16.800,00	%50
178	Özel işlem Vergisi	6,00	8,00	%33
179	Pazar işgal	377.064,84	345.964,90	-%8
180	Pazarcı Belge Onay Ücreti	0,00	1.200,00	%100
181	Proje Ön İnceleme Kontrol Ücreti m2 Başına	32.072,83	2.886,00	-%91
182	Proje Tasdik Ücret Gelirleri	0,00	316,00	%100
183	Proje Yardımları	155.468,23	16.319.152,83	%10397
184	Ruhsat Başvuru Ücreti(Basılı Evrak)	33.350,00	36.000,00	%8
185	Ruhsat Denetim Onay Ücreti	6.720,79	0,00	-%100
186	Ruhsat Harcı- 300M2 Üstü Market ve Zincir Marketler	0,00	15.000,00	%100
187	Sabahçı Belge Ücreti	5.100,00	0,00	-%100
188	Sağlık Hizmetleri Gelirleri	16.450,00	16.145,00	-%2
189	Sığınak Raporu (Brüt Alanın M2' Sİ İçin)	0,00	12.850,00	%100
190	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	113.400,00	185.950,00	%64
191	Sosyal Tesis Ücret Gelirleri	2.500,00	0,00	-%100
192	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	76.610,73	885.564,77	%1056
193	Suret Harcı Aslı Gibidir(Yapı Ruhsatı,Yapı Kullanma İzin Belgesi Numarataj vb)	4.082,00	10.200,00	%150
194	SSK' dan Verilen Rapor Ücreti	4.138,87	27.107,80	%555
195	Statik Proje İnceleme ve Onay Ücreti	26.858,00	9.073,00	-%66
196	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	19.510,00	19.447,33	%0
197	Tadilat ve Yenileme Ruhsatı Başvuru Ücreti	5.422,00	0,00	-%100
198	Taşınmaz Arsa Satışı	5.702.801,22	68.821.209,57	%1107
199	Taşınmaz Satışı-Ağaçlandırılmış Alanlar	0,00	2.250,00	%100
200	Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı-Diğer İşyerlerinde Yıllık	0,00	200,00	%100
201	Tekstil Kumbarası-(Atık Kıyafet ve Benzeri Malzemeler-Toplama-Taşıma ve Değerlendirme)	0,00	409.671,63	%100
202	Tellallık Harcı	635.169,45	439.777,00	-%31
203	Tetkik Ücreti	0,00	150,00	%100
204	Usulsüzlük 1nci Derece	33.914,06	57.075,50	%68
205	Usulsüzlük 2nci Derece	3.290,96	6.035,15	%83
206	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	1.130.176,47	1.174.353,95	%4
207	Vergi Zayii	569.397,15	360.215,67	-%37
208	Vidanjör Kiralama Gelirleri--6 Tonluk Vidanjör	5.694,87	25.449,23	%347
209	Vidanjör Kiralama Gelirleri-İşyeri-9 Tonluk Vidanjör	122,88	0,00	-%100
210	Vidanjör Kiralama Gelirleri-Konut-6 Tonluk Vidanjör	7.047,25	0,00	-%100
211	Vidanjör Kiralama Gelirleri-Konut-9 Tonluk Vidanjör	149,16	0,00	-%100
212	Yapı Denetim Hizmet Bedeli	88.253,58	94.357,92	%7
213	Yapı Kullanma İzin Harcı (Konut)	22.812,60	124.153,61	%444
214	Yer Tetkik Ücreti	2.856,00	0,00	-%100
215	Yerinde İnceleme	792,00	0,00	-%100
216	Yİ-ÜFE Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	89.323,34	63.348,76	-%29
217	Yİ-ÜFE Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	14.827,97	4.299,30	-%71
218	Yol Bedeli 1M2	2.272.765,75	6.617.545,87	%191
219	Yol Har. Katılım Payı	106.556,40	86.604,00	-%19
220	Zabıta Para Cezaları	3.637,00	2.655,00	-%27

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 2022 – 2023 YILLARINA AİT TAHSİLAT KARŞILAŞTIRMA TABLOSU				
SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2022 YILI TAHSİLATI	2023 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
221	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	173.196,61	%100
222	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	217.722,87	%100
223	300 M2 Üstü Market ve Zincir Marketler	15.000,00	0,00	-%100
	TOPLAM :	81.309.044,07	186.751.957,19	%130
	İLLER BANKASI PAYI :	48.538.062,96	87.274.129,08	%80
	GENEL TOPLAM :	129.847.107,03	274.026.086,27	%111

31.12.2023 TARİHİNDE KALAN BORÇLAR RAPORU		
Sıra No	**Açıklama**	**Tahakkuk kalan Borç**
1	1. Derece Usulsüzlük/Vergi Zayii	532.032,60
2	Arazi Vergisi	2.348,96
3	Arsa Vergisi	5.459.098,28
4	Arsa Satışı	37.982.530,58
5	Bina Vergisi	11.635.801,02
6	Çevre Temizlik Vergisi (İşyeri)	737.720,45
7	Damga Vergisi - Beyannameler	3.632,68
8	Diğer Çeşitli Gelirler	487.053,82
9	Diğer İdari Para Cezaları	35.532.798,30
10	Diğer Kira Gelirleri	1.238.173,91
11	Eğlence Vergisi	201.110,00
12	Elektirik ve Havagazı Tüketim Vergisi (İşyeri)	471,62
13	Elektirik ve Havagazı Tüketim Vergisi (Konut)	2.748,34
14	Evlenme Cüzdanı	1.085,00
15	Gecikme Faizi	642.597,27
16	İlan ve Reklam Vergisi	115.368,74
17	İşgal Harcı	731.100,32
18	Katma Değer Vergisi	240.386,24
19	Katsayı Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	914,59
20	Katsayı Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	8.174,96
21	Katsayı Tutarı (7440 S.K. Kapsamında)	498.789,33
22	Kişilere Ait Emanetler	201,00
23	Kurs Eğitim Gelirleri	18.525,14
24	Kültür Tesisleri Tahsis Ücretleri	1.450,00
25	Kültür Varlıkları	1.717.513,47
26	Yİ-ÜFE Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	638,92
27	Yİ-ÜFE Tutarı(7326 S.K. Kapsamında)	2.264,64
	GENEL TOPLAM	**97.794.530,18**

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
1	Ağaçlandırma Gelirleri	21.120,00	21.120,00	0,00	%100,00
2	Ağaçlandırma Gelirleri	320,00	320,00	0,00	%100,00
3	Ağaçlandırma Gelirleri	3.663,54	3.663,54	0,00	%100,00
4	Ağaç Kesme 0-35 Cm çapında ağaçlar	18.275,00	18.275,00	0,00	%100,00
5	Ağaç Kesme 101 Cm ve daha fazlası	5.775,00	5.775,00	0,00	%0,00
6	Ağaç Kesme 36-50 Cm	750,00	750,00	0,00	%100,00
7	Ağaç Kesme 51-100 Cm	4.000,00	4.000,00	0,00	%0,00
8	Alt Yapı Kazı İzin Harcı	291.182,78	291.182,78	0,00	%100,00
11	Ambalaj Atıkları Toplama Geliri	464.629,33	464.629,33	0,00	%100,00
13	Arazi Ek Vergisi	3,92	3,92	0,00	%100,00
14	Arazi Vergisi	5.176,14	2.827,18	2.348,96	%54,62
15	Arsa Ek Vergisi	2.058,08	2.058,08	0,00	%100,00
16	Arsa Vergisi	14.076.715,94	8.617.617,66	5.459.098,28	%61,22
17	Asansör Muayenesi Tescil Ücreti - Müstakil yapılar için	28.325,00	28.325,00	0,00	%100,00
19	Asansör Proje İnceleme Ücreti	13.950,00	13.950,00	0,00	%100,00
20	Avukatlık Vekalet Ücreti	221.393,75	221.393,75	0,00	%100,00
22	Bina Ek Vergisi	605,21	605,21	0,00	%100,00
23	Bina İnşaat Harcı (Konut)-100 M2' ye Kadar	35.668,50	35.668,50	0,00	%0,00
24	Bina Vergisi	46.636.717,16	35.000.916,14	11.635.801,02	%75,05
25	Budama - Palmiye Fenix vb. Fidan El. Test.Buda Artık Parsel Dış. Çık.	3.000,00	3.000,00	0,00	%100,00
26	Budama-Boyu 10 m' ye Kadar	8.640,00	8.640,00	0,00	%100,00
28	Cins Tahsisi Ücreti	235.331,85	235.331,85	0,00	%100,00
29	CTV Alınan Pay	3.018.678,24	3.018.678,24	0,00	%100,00
31	Çevre Temizlik Vergisi	40.320,46	40.320,46	0,00	%100,00
32	Çevre Temizlik Vergisi (İşyeri)	1.290.596,60	552.876,15	737.720,45	%42,84
34	Damga Vergisi - Beyannameler	32.415,67	28.782,99	3.632,68	%88,79
35	Damga Vergisi – Ödemelerden Kesinti	14.557,67	14.557,67	0,00	%100,00
38	Diğer Çeşitli Gelirler	607.733,93	120.680,11	487.053,82	%19,86
40	Diğer Kira Gelirleri	3.366.387,29	2.128.213,38	1.238.173,91	%63,22
41	Diğer İdari Para Cezaları	35.532.798,30	0,00	35.532.798,30	%0,00
42	Dosya Ücreti	3.150,00	3.150,00	0,00	%100,00
43	Eğitime Katkı Payı	2,06	2,06	0,00	%100,00
44	Eğlence Vergisi	201.410,00	300,00	201.110,00	%0,15
45	Eğlence Vergisi (Müşterek)	657.858,64	657.858,64	0,00	%100,00
46	Eğlence Vergisi- Harcı- Bar-Pavyon Gazino Gece Kulübü	79.200,00	79.200,00	0,00	%100,00
47	Eğlence Vergisi Harcı- Bilardo Masa Topu Palystation Atari	21.210,00	21.210,00	0,00	%100,00
49	Eksperlerin Dosya İnceleme Ücreti	392.800,00	392.800,00	0,00	%100,00
50	El İlanı	510,00	510,00	0,00	%100,00
51	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (İşyeri)	7.910.735,87	7.910.264,25	471,62	%99,99
52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (Konut)	3.684.412,77	3.681.664,43	2.748,34	%99,93
53	Encümen Para Cezaları	216.143,24	216.143,24	0,00	%100,00
55	Evlendirme Daireleri Ücreti Mesai İçi(Nikah Salonu)	17.150,00	17.150,00	0,00	%100,00
56	Evlenme Cüzdanı	235.600,00	234.515,00	1.085,00	%99,54
57	Evlenme İzin Belgesi	910,00	910,00	0,00	%100,00
58	Fazla ve Yersiz Tahsilat	1.176,24	1.176,24	0,00	%100,00

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
59	Gecikme Faizi	804.376,96	161.779,69	642.597,27	%20,11
61	Geçici Teminat	3.377.571,70	3.377.571,70	0,00	%100,00
62	Geri Alınacak Paralar	50.539,86	50.539,86	0,00	%100,00
63	Ges (Güneş Enerji Santrali) Proje İnceleme ve Ges Uyg.Yaz.Ücr (Brüt İnş. Alan. M2' si İçin)	3.288,00	3.288,00	0,00	%100,00
65	Haberleşme Vergisi	59.864,46	59.864,46	0,00	%100,00
66	Harfiyat Taşıma Belgesi Ücreti	2.800,00	2.800,00	0,00	%100,00
67	Hayvan Kesimi Muaiyene Denetleme Harcı	6.000,00	6.000,00	0,00	%100,00
69	Hizmet Ücreti (GSM)	4.550,00	4.550,00	0,00	%100,00
70	Hizmet Ücreti (SIHHİ)	56.700,00	56.700,00	0,00	%100,00
71	Isı Yalıtım Vizesi İnceleme Ücreti (Her Bağımsız Bölüm İçin)	2.650,00	2.650,00	0,00	%100,00
72	Işıklı İlan Reklam	31.316,51	31.316,51	0,00	%100,00
73	Işıksız İlan Reklam	49.275,40	49.275,40	0,00	%100,00
74	İlan Reklâm Vergisi	118.198,38	2.829,64	115.368,74	%2,39
75	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	933.315,17	933.315,17	0,00	%100,00
76	İlk Müracaat Ücreti	65.400,00	65.400,00	0,00	%100,00
77	İlk Müracaat Ücreti	150,00	150,00	0,00	%100,00
78	İmar Harcı	2.327.114,58	2.327.114,58	0,00	%100,00
81	İmar Hattı ve Kitle Aplikasyon Kont. Ve Onay Ücreti	1.050,00	1.050,00	0,00	%100,00
82	İmar Para Cezası	407.968,17	407.968,17	0,00	%100,00
85	İnceleme Ücreti- Sıhhi Tesisat Proje Onay Ücreti(Konut)	85.275,50	85.275,50	0,00	%100,00
88	İsteğe Bağlı olarak Konutlarda Bina ve Salonlarda Nikah Kıyılması	212.400,00	212.400,00	0,00	%100,00
90	İşgal Harcı	753.740,79	22.640,47	731.100,32	%3,00
91	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Harcı-30 M2' den Fazla Olan	11.043,00	11.043,00	0,00	%100,00
92	Jeolejik Etüt ve Zemin Kontrol Ücreti(TL/M2) 0-500 M2 Arası	3.122,00	3.122,00	0,00	%100,00
94	Kat İrtifakı (Onaylama, Tarama ve Tapuya Gönderim) Her Bağ. Böl. İçin	33.000,00	33.000,00	0,00	%100,00
95	Katı Atık Toplama Ücreti	11.349.277,07	11.349.277,07	0,00	%100,00
96	Katma Değer Vergisi	942.975,45	702.589,21	240.386,24	%74,51
97	Katma Değer Vergisi (%20)	30.209,51	30.209,51	0,00	%0,00
99	Katsayı Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	59.104,20	58.189,61	914,59	%98,45
100	Katsayı Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	23.807,29	15.632,33	8.174,96	%65,66
	Katsayı Tutarı (7440 S.K. Kapsamında)	498.789,33	0,00	498.789,33	
101	Kayıt Suret Harcı (Her Sayfa Başına)	71,23	71,23	0,00	%100,00
103	Kesin Teminat	85.049,10	85.049,10	0,00	%100,00
104	Kişilereden Alınan Bağış ve Yardımlar	25.000,00	25.000,00	0,00	%100,00
107	Kişilere Ait Emanetler	105.533,32	105.332,32	201,00	%99,81
108	Kitle Tasdiki Ücreti (Beher Kitle İçin)	1.340,00	1.340,00	0,00	%100,00
111	Kurs Eğitim Gelirleri	20.475,14	1.950,00	18.525,14	%9,52
112	Kurs Toplantı Gelirleri	150,00	150,00	0,00	%100,00
114	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim Kursu	1.300,00	1.300,00	0,00	%100,00
115	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Temel Seviye)	78.984,66	78.984,66	0,00	%100,00
116	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Yıldızlar)	29.550,00	29.550,00	0,00	%100,00
119	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Temel Seviye)	116.100,00	116.100,00	0,00	%100,00
120	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Yıldızlar)	900,00	900,00	0,00	%100,00
122	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. El Sanatları (Temel Seviye)	200,00	200,00	0,00	%100,00
124	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Gitar Kursu (Temel Seviye)	51.500,00	51.500,00	0,00	%100,00

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
125	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Gitar Kursu (Yıldızlar)	3.300,00	3.300,00	0,00	%100,00
127	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Müziği Kursu (Temel Seviye)	1.900,00	1.900,00	0,00	%100,00
128	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Müziği Kursu (Yıldızlar)	1.650,00	1.650,00	0,00	%100,00
129	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. İletişim Teknikleri	200,00	200,00	0,00	%100,00
130	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu	600,00	600,00	0,00	%100,00
131	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu (Temel Seviye)	40.250,00	40.250,00	0,00	%100,00
132	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu (Yıldızlar)	6.000,00	6.000,00	0,00	%100,00
133	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Kişisel/Kültürel Gelişim (Temel Seviye)	4.600,00	4.600,00	0,00	%100,00
134	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Latin Dans Kursu	300,00	300,00	0,00	%100,00
137	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu	675,00	675,00	0,00	%100,00
138	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Temel Seviye)	95.825,00	95.825,00	0,00	%100,00
143	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ritim/Perküsyon (Temel Seviye)	8.390,00	8.390,00	0,00	%100,00
144	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Temel Seviye)	63.000,00	63.000,00	0,00	%100,00
145	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Yıldızlar)	1.750,00	1.750,00	0,00	%100,00
146	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro Kursu	6.450,00	6.450,00	0,00	%100,00
147	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Müziği Koro Kursu	110,00	110,00	0,00	%100,00
148	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Temel Seviye)	57.704,50	57.704,50	0,00	%100,00
149	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Yıldızlar)	5.275,00	5.275,00	0,00	%100,00
150	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ud-Saz(Diğer Yaylılar) Kursu (Temel Seviye)	500,00	500,00	0,00	%100,00
152	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim	300,00	300,00	0,00	%100,00
153	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Temel Seviye)	19.300,00	19.300,00	0,00	%100,00
154	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Yıldızlar)	23.310,00	23.310,00	0,00	%100,00
155	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yoga/Pilates Kursu	33.550,00	33.550,00	0,00	%100,00
156	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yunan Dans Kursu	100,00	100,00	0,00	%100,00
157	Kusur Cezası	1,23	1,23	0,00	%100,00
158	Kültür Tesisleri Tahsis Ücreti	1.450,00	0,00	1.450,00	%0,00
159	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 09:00-17:00 Cuma-Cumartesi	11.250,00	11.250,00	0,00	%100,00
160	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Cuma-Cumartesi	25.000,00	25.000,00	0,00	%100,00
161	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Cuma-Cumartesi	20.000,00	20.000,00	0,00	%100,00
162	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Hafta Sonu-Aynı Gün 2-Gösteri	3.750,00	3.750,00	0,00	%100,00
163	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Hafta İçi	41.250,00	41.250,00	0,00	%100,00
164	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Hafta Sonu-Aynı Gün 2-Gösteri	5.250,00	5.250,00	0,00	%100,00
165	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Hafta İçi	21.000,00	21.000,00	0,00	%100,00
166	Kültür Varlıkları	1.717.513,47	0,00	1.717.513,47	%0,00
167	Kültür Varlıkları - Arazi	282,81	282,81	0,00	%100,00
168	Kültür Varlıkları - Arsa	859.104,94	859.104,94	0,00	%100,00
169	Kültür Varlıkları - Bina	3.497.919,62	3.497.919,62	0,00	%100,00
174	Mesul Müdürlük Belge Ücreti	15.750,00	15.750,00	0,00	%100,00
175	Metraj Net- Brüt Ücreti (Her Bağımsız Bölüm İçin)	300,00	300,00	0,00	%100,00
177	Motor Tetkik Ücreti	2.800,00	2.800,00	0,00	%100,00
178	Muayene, Denetim Kontrol Ücreti	105.670,51	105.670,51	0,00	%100,00
180	Müze giriş alınan pay	6.226,44	6.226,44	0,00	%0,00
182	Nakliye-3501 Kg Kadar Olan Kamyonlarda Yapılan Taşımalarda	313.315,00	313.315,00	0,00	%100,00
185	Numarataj Ücretleri - Bağımsız Dış Kapı Ücreti (Konut)	99.492,00	99.492,00	0,00	%100,00

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
189	Otopark Gel. İlçe ve İlk Kademe Bel. Pay	44.527,88	44.527,88	0,00	%100,00
190	Ön İnceleme Kontrol Ücreti	48.750,00	48.750,00	0,00	%100,00
191	Ön İnceleme Kayıt Ücreti	35,00	35,00	0,00	%100,00
192	Ön Tetkik Ve Kontrol Ücreti	5.320,00	5.320,00	0,00	%100,00
193	Özel Hizmet Ücreti (50 Hp Dahil)	16.800,00	16.800,00	0,00	%100,00
195	Özel işlem Vergisi	8,00	8,00	0,00	%100,00
197	Pazar işgal	345.964,90	345.964,90	0,00	%100,00
198	Pazarcı Belge Onay Ücreti	1.200,00	1.200,00	0,00	%0,00
199	Proje Ön İnceleme Kontrol Ücreti m2 Başına	2.886,00	2.886,00	0,00	%100,00
200	Proje Tasdik Ücret Gelirleri	316,00	316,00	0,00	%100,00
201	Ruhsat Başvuru Ücreti (Basılı Evrak)	36.000,00	36.000,00	0,00	%100,00
203	Proje Yardımları	16.319.152,83	16.319.152,83	0,00	%100,00
204	Ruhsat Harcı-300 M2 Üstü Merket ve Zincir Marketler	15.000,00	15.000,00	0,00	%100,00
206	Sağlık Hizmetleri Gelirleri	16.145,00	16.145,00	0,00	%100,00
207	Sığınak Raporu (Brüt Alanın M2' si İçin)	12.850,00	12.850,00	0,00	%100,00
208	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	185.950,00	185.950,00	0,00	%100,00
210	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	885.564,77	885.564,77	0,00	%100,00
211	Suret Harcı Aslı Gibidir (Yapı ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Vergisi, Num. Vb.)	10.200,00	10.200,00	0,00	%100,00
212	SSK' dan Verilen Rapor Ücreti	27.107,80	27.107,80	0,00	%100,00
213	Statik Proje İnceleme ve Onay Ücreti	9.073,00	9.073,00	0,00	%100,00
214	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	19.447,33	19.447,33	0,00	%100,00
216	Taşınmaz Arsa Satışı	106.803.740,15	68.821.209,57	37.982.530,58	%64,44
217	Taşınmaz Satışı-Ağaçladırılmış Alanlar	2.250,00	2.250,00	0,00	%100,00
218	Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı- Diğer İşyerlerinde Yıllık	200,00	200,00	0,00	%100,00
219	Tekstil Kumbarası(Atık Kıyafet ve Benzeri Malzemeler-Toplama,Taşıma ve Değerlendirme)	409.671,63	409.671,63	0,00	%100,00
221	Tellallık Harcı	439.777,00	439.777,00	0,00	%100,00
222	Tetkik Ücreti	150,00	150,00	0,00	%0,00
223	Usulsüzlük 1nci Derece	57.075,50	57.075,50	0,00	%100,00
224	Usulsüzlük 2nci Derece	6.035,15	6.035,15	0,00	%100,00
225	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	1.174.353,95	1.174.353,95	0,00	%100,00
226	Vergi Zayii	892.248,27	360.215,67	532.032,60	%40,37
227	Vidanjör Kiralama Gelirleri (6 Tonluk Vidanjör)	25.449,23	25.449,23	0,00	%100,00
232	Yapı Denetim Hizmet Bedeli	94.357,92	94.357,92	0,00	%100,00
233	Yapı Kullanma İzin Harcı (Konut)	124.153,61	124.153,61	0,00	%100,00
238	Yİ-ÜFE Tutarı (7256 K.Kapsamında)	63.987,68	63.348,76	638,92	%99,00
239	Yİ-ÜFE Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	6.563,94	4.299,30	2.264,64	%65,50
240	Yol Bedeli 1 M2	6.617.545,87	6.617.545,87	0,00	%100,00
241	Yol Har. Katılım Payı	86.604,00	86.604,00	0,00	%100,00
242	Zabıta Para Cezaları	2.655,00	2.655,00	0,00	%100,00
243	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	173.196,61	173.196,61	0,00	%100,00
244	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	217.722,87	217.722,87	0,00	%100,00
	GENEL TOPLAM:	**284.546.487,37**	**186.751.957,19**	**97.794.530,18**	**%65,63**

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Süleyman GÖÇMEN

Gelirler MÜDÜRÜ

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ





I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Müdürlüğümüz; ilçemiz sınırlarında bulunan sıhhi işyerleri, 2. ve 3.sınıf gayrisıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin yönetmeliğe istinaden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile belgelemek, bu işyerlerinin mer'i mevzuat hükümleri çerçevesinde denetim ve kontrollerini yapmak, canlı müzik yayını yapan işyerlerine ilgili kurumlardan alınmış yetki çerçevesinde Canlı Müzik İzin Belgesi vermekle yetkili ve görevlidir.

Vizyon: Bu çalışmaların yapılması aşamasında; insan odaklı olarak, eşitlik ve adalet içinde, sorun çözücü, mazeret üretmeyen, hızlı ve kaliteli hizmet anlayışı ile hareket etmek önceliklerimiz arasında yer almaktadır. İşyerlerinin ekonomiye ve istihdama olan etkisini göz önünde bulundurarak, ilçemiz sınırlarında ruhsatlandırılmayan işyeri kalmaması en temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. Müdürlüğün Görevleri

a. Sıhhi Müessese sınıfına giren işyerlerini yerinde denetlemek, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak ve ruhsatlarını iptal etmek.

b. Gayri Sıhhi Müessese sınıfına giren 2. inci ve 3. üncü sınıf işyerlerini mevzuat ve Çevre Sağlığı açısından denetlemek. Ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak ve ruhsatlarını iptal etmek.

c. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerini yerinde denetlemek, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak ve ruhsatlarını iptal etmek.

d. İçkili yer bölgesinin tespiti için Mülki idare amirinin genel güvenlik ve asayiş durumu hakkındaki görüşü alındıktan sonra Belediye Başkanının OLUR'u ile Belediye Meclisinin onayına sunmak.

e. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesi için Belediye Başkanının OLUR'u ile Belediye Encümenine sunmak.

f. Lokantalara, içkili yerlere ve meskun mahal dışında bulunan çay bahçelerine, halkın huzur ve sükunu ile kamu istirahatı açısından sakınca bulunmaması kaydıyla yapılacak Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun ölçüm ve kontrolüne müteakip canlı müzik izni belgesi düzenlemek.

g. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 7 inci maddesi gereği Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının örnekleri aylık olarak Sigorta İl Müdürlüğüne ve Ticaret Sicile göndermek. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlarının da örneklerinin İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirilmesini sağlamak.

h. Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri hakkında, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikayet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzluklar ile ilgili bir rapor düzenlemek, gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek. Tespit edilen olumsuzluklara göre işyerlerine düzeltici tedbirler aldırtmak, olumsuzlukları giderilemeyenlerin faaliyetlerini durdurmak.

i. Bilgi edinme konusu kapsamında gelen dilekçelerle ilgili gereğini yaparak geri bildirimde bulunmak. Mevcut Kanun, Yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne verilen sair görevleri yerine getirmek.

2. Müdürlüğün Yetkisi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3. Müdürlüğün Sorumluğu

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç: Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ve 2. ve 3. Sınıf (G.S.M.) Gayri Sıhhi Müessese işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerlerinin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunup/bulunmadıklarını kontrol etmek; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamak.

İşyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden yasalara ve yönetmeliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamaktır. İnsanlara ve çevreye zarar veren işyerleri ve işletmecilere yasal yaptırımları ve müeyyideleri uygulamaktır.

Kapsam: Narlıdere İlçe Belediye Sınırlarıdır.

Personel Durumu: 1 Müdür, 1 Şef, 1 İşçi Personel, 1 Şirket Elemanı ile görev yürütülmektedir.

Sunulan Hizmetler: İlçe Belediyemiz sınırları içersinde faaliyette bulunan işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerlerinin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunup/bulunmadıklarını kontrol etmek; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamak. Faaliyette bulunan işyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden faaliyette bulunmalarını sağlamak; insanlara ve çevreye zarar veren işyeri ve işleticilerine yasal yaptırımların uygulanmasını sağlamaktır.

Hedef: İlçe Belediyemiz sınırları içersinde faaliyette bulunan tüm işyerleri ve işleticilerine, işletmelere; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını, İşyeri ve işletmecilerinin insan ve çevre sağlığına zarar vermeden faaliyetlerini sürdürmelerini sağlamak.

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan işyeri ve işletmecilere;

1. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu; 5393 Sayılı Belediye Kanunu; 3572 Sayılı İşyeri ve Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanunu, 10 Ağustos 2005 gün 25902 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan Sıhhi – Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, 2. Ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese işyerleri ve işletmecilere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek; Sıhhi ve G.S.M. Ruhsatlarına tabi işyerlerini ruhsat verildikten 1 (Bir) ay içinde; Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri işyerlerini ruhsat verilmeden önce komisyonca inceleyerek 1 (Bir) ay içinde sonuçlandırmak,
2. 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa tabi işyerlerine "Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı" vermek,
3. 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu; 1 Aralık 2004 tarihinde 25657 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak Yürürlülüğe Giren "5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun" ve İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünün 13.03.2005 gün B.05.1.EGM.0.11.04.05.184-76.2005/93 sayılı Genelgeleri gereği; 5259 Sayılı Kanunun 6.maddesine aykırı olarak faaliyette bulunan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri işyerlerine Encümence İdari Para Cezası Kararı alınması ve ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyerlerine Ruhsat alıncaya kadar faaliyetten men kararı alınarak uygulanmasını sağlamak; yapılan işlemler hakkında ilgili Makama bilgi vermek,
4. İlçe Belediye sınırlarımız içinde Ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyeri ve işletmecilere; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını sağlamak; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerlerinin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunup /bulunmadıklarını kontrol etmek; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamak.
5. İşyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden yasalara ve yönetmeliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamaktır. İnsanlara ve çevreye zarar veren işyerleri ve işletmecilere yasal yaptırımları ve müeyyideleri uygulamaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2023 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1	Memurlar	738.691,93	0,00
830	2	1	Memurlar	92.325,37	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.700,00	0,00
			GENEL TOPLAM	833.717,30	0,00

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	35									RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	628.400,00	236.000,00	833.717,30	30.682,70
46	35	26	35		4	1	1	0	5			MAHALLİ İDARELER	608.400,00	236.000,00	833.717,30	10.682,70
46	35	26	35		4	1	1	0	5	1	1	MEMURLAR	523.400,00	215.500,00	738.691,93	208,07
46	35	26	35		4	1	1	0	5	2	1	MEMURLAR	72.000,00	20.500,00	92.325,37	174,63
46	35	26	35		4	1	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.000,00	0,00	2.700,00	300,00
46	35	26	35		4	1	1	0	5	3	3	YOLLUKLAR	1.000,00		0,00	1.000,00
46	35	26	35		4	1	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	5.000,00		0,00	5.000,00
46	35	26	35		4	1	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	2.000,00		0,00	2.000,00
46	35	26	35		4	1	1	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	2.000,00		0,00	2.000,00
46	35	26	35		4	1	1	87				SAĞLIKLI TOPLUM VE ÇEVRE DÜZENLİ OLUŞTURMAK İÇİN SÜRDÜREBİLİR DENETİM HİZMETLERİ	20.000,00		0,00	20.000,00
46	35	26	35		4	1	1	87	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	20.000,00		0,00	20.000,00
												Toplam	628.400,00	236.000,00	833.717,30	30.682,70

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 625.400,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içinde ek ve olağan üstü 236.000,00 TL ödenekle birlikte toplam ödenek 833.717,30 TL olmuştur. 2023 Yıl içinde 106.546,95 TL harcama gerçekleştikten sonra 30.682,70 TL. ödenek imha edilmiştir.



FAALİYET ALANI	PROJE	FAALİYET ALANI	MÜDÜRLÜK
87	Sağlıklı Toplum Ve Çevre Düzeni Oluşturmak İçin Sürdürülebilir Denetim Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	35		4	1	1	87				SAĞLIKLI TOPLUM VE ÇEVRE DÜZENLİ OLUŞTURMAK İÇİN SÜRDÜREBİLİR DENETİM HİZMETLERİ	20.000,00		0,00	20.000,00

	ADET	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Gelen Evrak	**752**	**---**	**---**
Giden Evrak	**373**	**---**	**---**
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Talebi	**72**	**---**	**---**
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen	**72**	**182.163,00**	**182.163,00**
Ruhsat Talebi Değerlendirilemeyen	**---**	**---**	**---**
Başkanlık Tarafından Onaylanmayan Ruhsat Sayısı	**-**	**---**	**---**
Unvan ve Faaliyet Değişikliği Talebi	**6**	**6.900,00**	**6.900,00**
Komisyonca İncelenmesi Gereken	**5**	**---**	**---**
Devir – Kapanan İşyeri	**35**	**---**	**---**
Faaliyetten Men Kararı Alınan	**17**	**---**	**---**
Sabahçı Ruhsatı Verilen	**-**	**----**	**----**
Mühür Fekkinden İşlem Yapılması İçin Hukuk İşleri Müd. Bildirilen	**2**	**---**	**---**
İdari Para Cezası Kararı Alınan	**15**	**172.500,00**	**Gelir Müdürlüğünce Tahsil Edilecektir**
Gelir Müdürlüğünce Tahsil Edilen İdari Para Cezaları	**21**	**---**	**130.350,00**
CİMER Talebi/Şikayeti Değerlendirilen	**4**	**---**	**---**
Mesul Müdürlük Belgesi Verilen	**9**	**26.100,00**	**26.100,00**
Tatil Günlerinde Çalışma İzin Belgesi	**1**	**1.350,00**	**1.350,00**
	TOPLAM	**389.013,00**	**346.863,00**

1982-2023 YILI RUHSATLI İŞYERLERİ İCMALİDİR 30.12.2023

YILI	RUHSAT SAYISI	TERKİN	FAAL OLAN
1982	15	15	-
1983	54	54	-
1984	127	127	-
1985	83	83	-
1986	109	109	-
1987	131	130	1
1988	71	71	-
1989	123	122	1
1990	98	98	-
1991	105	103	2
1992	123	122	1
1993	120	118	2
1994	118	115	3
1995	161	154	7
1996	192	188	4
1997	176	165	11
1998	101	98	3
1999	91	87	4
2000	93	85	8
2001	58	51	7
2002	41	35	6
2003	46	44	2
2004	39	35	4
2005	84	68	16
2006	63	50	13
2007	55	46	9
2008	76	54	22
2009	67	53	14
2010	83	50	33
2011	124	74	50
2012	162	82	80
2013	66	47	19
2014	75	36	39
2015	70	27	43
2016	84	33	51
2017	159	51	108
2018	137	29	108
2019	132	20	112
2020	71	9	62
2021	77	4	73
2022	111	3	108
2023	72	17	55
TOPLAM	4044	3023	1022

1982-2023 YILI RUHSATLI İŞYERLERİ	
Sıhhi İşyeri	**779**
Gayri Sıhhi İşyeri (GSM)	**95**
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyerleri	**93**
Kahvehane	**42**
Konaklama Tesisi	**8**
İnternet Salonu	**2**
Oyun Salonu	**2**
Ganyan Bayi	**2**
İçkili Yer	**37**
Toplam	**967**





HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Hülya Hanım ÖZCAN

Ruhsat ve Denetim Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ





I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon:

İlkeleri doğrultusunda şehrimize; yapı ve fiziki mekân ölçeğinde kaliteli, modern bir görünüm kazandırarak verimli, etkin, yeniliklere açık olmak, modern görünümlü ve tarihi değerlerin ışığı altında geleceği tasarlamak, aktif, verimli, süratli ve kaliteli hizmet vererek halkımızdan beklediğimiz özgüveni kazanmak, rasyonel çözümlerle, halkın sorunlarını ortadan kaldırmak ve şeffaf bir müdürlük olmak.

Vizyon:

Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun plan proje yapımının sağlanarak şehrimize depreme dayanıklı, kaliteli ve modern binalar kazandırmak.

Teknik ve sosyal alt yapısı tamamlanmış, gecekondusuz, yaşanabilir mekanlar oluşturarak şehrimizi tarihi ve doğal güzellikleri ile birlikte olgunlaştırmak ve bu amaçla projeler üretmek.

İlçemizi, standartların üzerine taşıyarak, 'örnek ilçe' olması yolunda her türlü yeniliğe açmak.

Var olan doğal kaynakların, doğal güzelliklerin ve tarihi değerlerin ışığı altında geçmiş ve geleceği bugünde birleştirmek.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir:

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ile İmar Kanununun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili Genel Tebliğleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer Kanun-Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri ile Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre, üst plan kararları dikkate alınarak 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı, revizyon imar planı, koruma amaçlı imar planı veya plan değişikliği ve plan açıklama raporlarının hazırlanması veya hazırlatılması başlıca görevlerimizden biridir. Bunun dışında;
- Fiziksel yapı ile sosyal ve ekonomik yapının belirlenerek, güncelleştirilmiş ve kadastral sınırların da aktarıldığı onaylı hali hazır haritalar üzerinde mevcut arazi kullanım paftaları oluşturulmasının ardından yerleşime uygunluk amaçlı Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporlarının imar planlarına altlık oluşturması için hazırlatılması,
- Uygulamada meydana gelen sorunları gerek planlama kararları gerekse plan notu çerçevesinde çözüm olanaklarını araştırmak ve sunmak,
- Planlama çalışmaları sırasında gerektiğinde kurum ve kuruluşlar ile ilgili yazışmaları ve koordinasyonu sağlamak,
- Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan veya tüzel kişi ile kurumlar tarafından sunulan plan veya plan değişiklikleri dosyalarının teknik açıdan inceleme ve değerlendirilmesi tamamlandıktan sonra Meclis önergesi olarak Başkanlık Makamına sunmak ve Belediye Meclisince incelenmek üzere komisyonlara havale edilen plan veya plan değişiklikleri ile ilgili komisyon toplantılarında üyelere bilgi vermek,
- Belediye Meclisince uygun görülen plan ve plan değişikliklerinin 5216 sayılı Kanun kapsamında onaylanmak üzere İzmir Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi ile ilgili dosya ve yazışmaları hazırlamak,
- Bu iş ve işlemler dışında imar planlarında yapılan plan değişikliklerinin imar planlarına işlenmesi ve sayısal ortamda güncellemesi ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,
- İmar planlarına ilişkin yasal işlemlerin yürütülmesi,
- Her türlü imar planlarına yönelik açılan davalarda kamu yararını gözeten görüş oluşturmak, talep edilen ilgili belge ve bilgileri düzenlemek,
- Çeşitli kurum ve kuruluşlarca uygulama imar planı ile ilgili talep edilecek bilgi ve belgeleri hazırlamak,
- Onaylanan ve kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına yönelik düzenlenecek imar programına katkıda bulunmak,

- İmar planı yapım yetkisine sahip ilgili kurum ve kuruluşların İlçemize ait geliştirdikleri ve onanan planlama kararları hakkında görüş geliştirmek ve yine ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek,
- İlçemize ait üst plan kararlarını değerlendirerek görüş üretmek ve bu görüş doğrultusunda eylem belirlemek; onaylı paftalarının ve kararlarının ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,
- İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak imar planları üretmek, oluşturulan kentsel tasarım projelerinin öncesinde bu projelerin yürürlükteki uygulama imar planı kararlarına uyumluluğu konusunda görüş bildirmek,
- 1/1.000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, Meclis Kararı sonrası işlemlerini yapmak,
- Şehir Planlama işlevlerine uygun olarak arşiv ortamını oluşturmak, yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında bulundurmak,
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı dışındaki plan onama yetkisi bulunan Bakanlıklar tarafından onanan planların askıya çıkarılıp ilan edilmesi ve bu sürede yapılan itirazların ilgili Bakanlığa gönderilmesi ile ilgili yazışmaları yapmak,
- 6306 sayılı Kanun kapsamında afet riski altındaki alanların tespitini yapmak/yaptırmak ve bu alanlarda imar planlarının yapılması/yaptırılması ile hazırlanan dosyaların ilgili Bakanlığa gönderilmesi ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Belediye içindeki diğer müdürlüklerden, resmi kurumlardan ve özel veya tüzel kişilerden gelen planlama ile ilgili yazıları inceleyerek gereğini yerine getirmek,
- 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli imar planları arasında uyumu gözetmek, bu ölçeklerdeki planlar arasında etkileşimi ve dönüşümü güncel olarak sağlamak,
- Gerekli görülen durumlarda 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı veya değişikliği hazırlayarak Büyükşehir Belediyesinin değerlendirmesi açısından Meclisçe Tavsiye Kararı alınması için Meclise sunmak.
- İmar uygulamalarıyla ilgili olarak, kesinleşen imar planları doğrultusunda;
- Uygulama imar planlarını (parselasyon planlarını) yapmak / yaptırmak, askı-ilan işlemleri ve itirazlarını değerlendirmek.
- Parselasyon planları, İfraz, tevhit, ihdas, yola terk, irtifak dosyalarını inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak.
- Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, kadastral kontrollerinin yapılması için Kadastro Müdürlüğüne göndermek,
- Uygunluk halinde tapu tescili için dosyanın Tapu Müdürlüklerine gönderilmesini takip etmek.
- Halihazır Haritaları yapmak ve Yol Profillerini belediyenin ilgili birimleriyle koordineli olarak hazırlamak / hazırlatmak.
- İmar Durum Belgesi (Çap) ve Yol Kotu Belgesi vermek.
- Proje kontrolleriyle ilgili olarak, Yapı Ruhsatı almak üzere yetkili mimar ve mühendislerce hazırlanmış olan;
- Mimari Proje, Peyzaj Projesi, Isı Yalıtım Projesi , Jeolojik Etüd, Statik Proje, Sıhhi Tesisat Projesi, Kalorifer Tesisatı Projesi , Havalandırma Tesisat Projesi ve Asansör Avan Projesi gibi projeleri; imar mevzuatı çerçevesinde kontrol etmek, eksiklik yoksa projeleri tasdik etmek.
- Elektrik Tesisatı Projesi, Enerji Kimlik Belgesi, Doğalgaz Tesisatı Projesi, İletişim Tesisatı Projesi, Yangın Tahliye Projesi, Yangın Algılama Projesi, Yangın Söndürme Projesi ve Asansör Uygulama Projesi gibi projeleri de Yetkili Kuruluşların onayıyla birlikte istemek.
- Yapı Ruhsatı işlemleriyle ilgili olarak, projelerin tasdik edilmesi ve mevzuatta öngörülen işlemlerin tamamlanmasını müteakip;
- Özel yapılarda 3194 sayılı imar kanununun 21. 22. 23. maddelerine göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.
- Resmi yapılarda ise 26. maddeye göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.
- Yüklenicinin veya fenni mesulün ölümü yada değişikliği halinde, sorumlu yapı denetim kuruluşunun değişikliği durumunda Yapı Ruhsatlarını yenilemek.
- Yapı Ruhsatı formunda adı geçen ve yapı denetim kuruluşlarınca yapılan Temel Vizesi, Subasman Seviye Kontrolü, Isı Yalıtım Vizesi gibi vize işlemlerine ilişkin kontrolleri yapmak ve projelerine uygunluk halinde ise onay işlemlerini yapmak.
- Cins Değişikliği işlemlerini yapmak.

- Ruhsatlı binaların inşaatı sürecinde, 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği gereğince;
  - Yapı Denetim Kuruluşlarının Hizmet Bedellerinin (Hak ediş) tahakkuk ve ödeme işlemlerine esas teşkil eden evrakları kontrol ederek onaylamak.
  - Yapı denetim kuruluşları ile bu kuruluşlarda görev alan denetçi ve kontrol elemanı mimar ve mühendislerin sicil notlarını, Yapı Denetim Sistemi üzerinden ilgili formlara kayıt ederek onaylamak. L. Yapı ruhsatı almış olan binaların tamamlanmasından sonra yapılan incelemede;
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıldığının,
- Kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığının,
- Yapı Denetim Kuruluşuyla, SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişiğinin olmadığının, tespit edilmesi halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini (İskan) tanzim ederek vermek.
- Asansör Tescil Belgesi vermek.
- Ruhsat almış mevcut yapıların, tadilat talepleri incelenerek tadilat ruhsatı tanzim edilir.
- Kot farkı bulunan parsellere istinat duvarı ruhsatı verilir.
- 3194 sayılı İmar Kanununda ve ilgi yönetmeliklerinde belirtilen ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıları tespit ederek yasal işlemleri yürütür.
- 775 sayılı Kanuna göre işlemleri yürütür.
- İşyeri açılışlarında işyerinin mimari projesine uygunluğu, iskan (yapı kullanım izin belgesi) raporu alabilecek olması incelenerek iş yeri uygunluk belgesi düzenlenir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Yapı

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ	ALAN (m^2)
Müdür Ofisi	$22m^2$
İdari İşler Servisi	$13m^2$
İmar Durum Servisi	$15m^2$
Yapı Kontrol Servisi	$18m^2$
Harita Servisi	$40m^2$
Ruhsat Servisi	$15m^2$
İmar Ruhsat, Makine Tesisat, Asansör Kontrol ve Yapı Denetim Servisi	$78m^2$
Arşiv Odası	$145m^2$
Toplam	$346m^2$

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Müdür Odası	1
2	İmar ve Şehircilik Bürosu	2
3	Arşiv	1
4	Ortak Alan	1
5	Tarama Odası	1

2) Örgüt Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Müdürlük bünyesindeki; Planlama İşlemleri, Harita ve İmar Uygulama İşlemleri, Proje Kontrol ve Ruhsat İşlemleri, Yapı Denetim ve İskan İşlemleri, numarataj konularıyla ilgili alt birimlerden oluşur. Organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer. Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

3) ilgi Teknoloji ve Kaynaklar

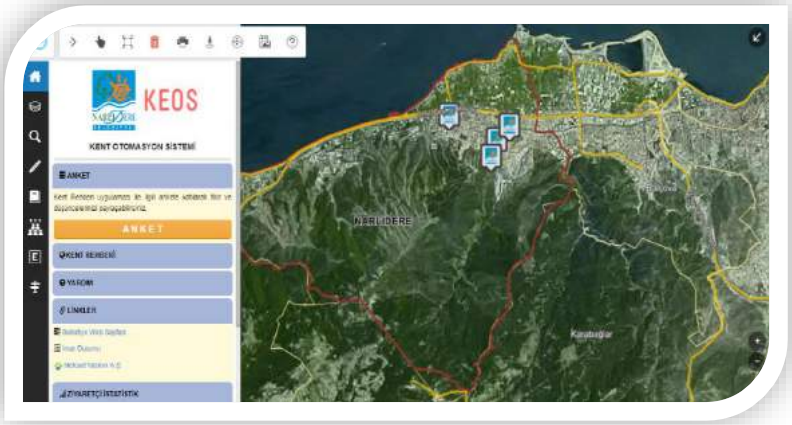
	KAYNAK LİSTESİ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	20
2	Telefon	12
3	Yazıcı	1
4	Fotokopi Makinesi	2
5	Klima	6
6	Tarayıcı	2
	Toplam	43

Müdürlüğümüzde, kullanılan 43 (kırküç) adet bilgi teknoloji ve iletişim kaynağı mevcuttur.

Harita Programı:

Müdürlüğümüzde bir çok alt modülden oluşan harita çizim programı olarak tüm personelimiz tarafından kullanılmaktadır. Halihazır harita üretimi, imar planı çizimi, parselasyon haritaları yapımı ve imar uygulamalarının her türlü çizimi ile raporlarının hazırlanması, arazi toplulaştırma, kamulaştırma haritalarının üretimi, yağmurlama projeleri ve coğrafi bilgi sistemleri çalışmalarını yapabilen bir CAD programı kullanılmaktadır. Temel olarak kurumun yetkili müdürlük, birim ve kullanıcılarının İmar Kanunu' nda belirtilen esaslara uygun geliştirilen yazılım üzerinde veri girişi, düzenlemesi, sorgulaması vb. birçok işlemi yapabildiği dışarıdan erişimim mümkün olmadığı iç modüller ve bu veriler ile ilgili olarak bazı sorgulama işlemlerinin yapılabilmesine olanak sağlayan web sitesinde erişime açık modüller olarak 2 başlık altında listelenebilir.

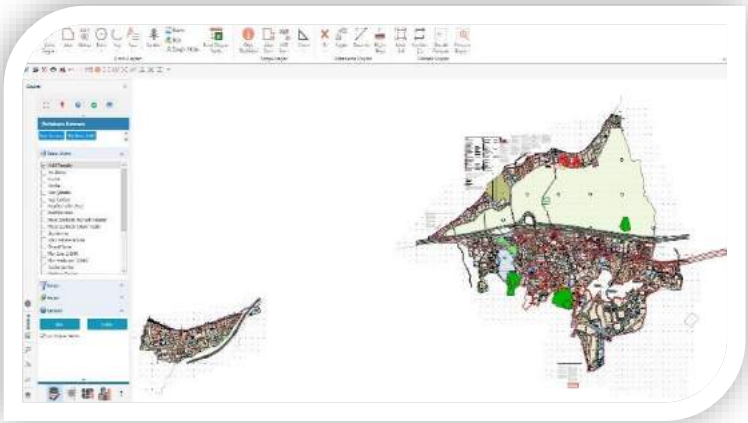
➢ ERIŞIME AÇIK MODÜLLER



➢ Vatandaşa açık modüllerden olan; **Kent rehberi** modülü ile detaylı bir kent haritasına, imar durumu sorgulamaya, belediye sınırlarını görüntülemeye, yapı görsellerini görüntülemeye, **E-İmar** uygulaması ile, vatandaşlardan gelen imar durumu ile ilgili bilgilendirme amaçlı taleplere cevap veren, vatandaşın belediyeye gelmesine gerek kalmadan web üzerinden ulaşmasını sağlayan modüldür.

➢ ERIŞIME KAPALI MODÜLLER

Kurumun kendi içinde kullandığı modüllerden biri olan **NETCAD/VGA** Veri Güncelleme Aracı (VGA), kullanıcıların yetki alanlarındaki verilere ulaşabileceği, güncelleyebileceği ve veri üretebileceği yeteneklere sahip, bir masaüstü çözümdür. **NETSURF** hâlihazır harita üretimini tüm aşamaları ile gerçekleştiren, arazi verilerinden sayısal arazi modeli oluşturan üzerinde hesaplamalar ve kot değerlerine bağlı çok çeşitli analiz işlemlerini gerçekleştiren; en kesit ve boy kesitleri oluşturabilen, kübaj hesaplamalarını yapabilen Netcad modülüdür.



https://keos.narlidere-bld.gov.tr/keos/

Arşiv Dokümantasyon Sistemi:

Belediyemiz İmar belgeleri arşivi, belediyemiz diğer verilerinden ayrı bir sunucuda fiziksel olarak saklanmaktadır. Bu proje ile Belediyemiz İmar belgelerinin arşivinin Belediyemizdeki bütün sanal sunucuların bulunduğu sistemine aktarılması ile Belediyemizde kullanılan tüm uygulamaların tek bir yapıda yönetilmesi amaçlanmaktadır.



4) İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, Mimar, Mühendis, Şehir Plancısı, Tekniker, Teknisyen, Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personelden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüzde bulunan personel;

1 Müdür (Mimar), 2 Harita Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 3 Mimar, 1 İç Mimar, , 3 Harita Teknikeri, 2 İnşaat Teknikeri, 1 Makine Teknikeri, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 İnşaat Yüksek Mühendisi,1 Elektrik-Elektronik Mühendisi, 1 Kayıt Görevlisi, 2 Arşiv Görevlisi, 1 CBS Teknikeri olmak üzere toplam 21 kişi görev yapmaktadır.

5) SUNULAN HİZMETLER

1. İmar planlarına ilişkin yasal işlemlerin yürütülmesi,
2. İmar durumu belgesi hazırlanması,
3. TUS dosyası, Jeolojik etüt, statik kontrol, Mimari tetkik incelemeler sonucunda eksiksiz görülen müracaatlara ilişkin yapı ruhsatı verilmesi,
4. Devam eden inşaatlar ile ilgili Yapı Denetim Kuruluşlarının Müdürlüğümüze sunmuş oldukları seviye tespit ve hakediş raporlarına göre personelce yerinde inceleme yapılması,
5. Mimari Projesine uygun ilerleyen inşaatlar için yapı denetim kuruluşlarına hakediş ödenmesi,
6. Numarataj Belgesi, Yer Seçim Belgesi verilmesi,
7. Sığınak Tespit ve Denetim Komisyonu faaliyetleri,
8. Biten İnşaatlara yerinde İnceleme sonucu İnşaatında ve belgelerinde eksiklikleri bulunmayan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenlenmesi,
9. Kaçak İmalatlar Hakkında Yapı Tatil Zabtı düzenlenmesi Encümene sunulması,Savcılığa suç duyurusunda bulunulması,Gecekondularla ilgili tüm yasal işlemlerin yürütülmesi,
10. Yapı Uygunluk Belgesi Faaliyetleri,
11. Halihazır harita kontrolü ve onayının yapılması,
12. Evrak Kayıt İşlemleri
13. Vatandaşların İmar ile ilgili her türlü istek ve şikayetlerin değerlendirilmesi,
14. Kurumların İmar ile ilgili yazılarının yanıtlanması,
15. Bir Numaralı Tabiat ve Kültür Varlıkları Koruma Kurulu toplantılarına katılması,gerekli evrakların düzenlenmesi ,
16. Belediyemize ait taşınmazların hisse satışı,parsel satışı,kiralanması,gerekli evrakların düzenlenmesi,
17. İmar Planlarında Umumi Hizmetlere Ve Belediye Hizmetlerine ayrılmış alanların Kamulaştırılması,
18. Kamuya açık iş yerlerinde alınan Yangın Önlemleri Denetim Heyeti'nin faaliyetleri,
19. Parsel Birleştirme ve Ayırma İşlemleri,
20. İmar Kanunu'nun 16.ve 18. maddelerine göre arazi ve arsa düzenlemeleri,
21. TUS Dosyası “Kot ve Kitle Dosyası” Kontrolü yapılması,
22. Aplikasyon Vizesi Kontrolü yapılması,
23. Temel Vizesi Kontrolü yapılması,
24. Temel üstü (su basman) vizesi kontrolü yapılması,
25. Yol Profili kontrolü yapılması,
26. Düzenleme sahası taleplerinin değerlendirilmesi

6) Yönetim İç Kontrol Sistemi

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olup; bu konuda Belediyemiz tarafından düzenlenen İç Kontrol Eylem Planı’na uygun faaliyetler yürütülmektedir.

D- DİĞER HUSUSLAR

1. Görevin alınması;

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir

2. Görevin Planlanması;

İmar ve Şehircilik müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dahilinde yürütülür.

3. Görevin Yürütülmesi;

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz Belediyemizin yürürlükte olan Stratejik Plan ve Performans Programında belirtilen amaç ve hedeflerine uygun olan Müdürlüğümüze sorumluluk alanında bulunan amaç ve hedeflerdir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüzün çalışma ilkeleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

Kamu yararını üstün tutarak; toplumsal ihtiyaçlara uygun ve çevreye duyarlı sosyal, ekonomik ve kültürel amaçlı kentsel alanlar yapmak.

Kent estetiğinin ve kentsel beğeni düzeyinin geliştirilmesi için cephe mimarisi ve peyzaj çalışmalarına yön vermek.

Engellilerin kent yaşamında karşılaşacağı sorunları ortadan kaldırmaya yönelik planlama ve uygulamalar yapmak,

Evrak Kayıt

Müdürlük yazışmalarını yürütmek, gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma metinlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazım kuralları ve bunlarla ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak.

1. İMAR DURUMU SERVİSİ

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne başvurusu yapılmış olan imar durumu talepleri, 3194 sayılı İmar Kanunu, yürürlükteki Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği ve Narlıdere İmar Planı ile Plan Notları çerçevesinde değerlendirilerek, onaylı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve halihazır paftalara göre değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Ayrıca imar durumu verilen yapılaşması uygun görülen parsellerde birden fazla kitle yer alıyorsa İmar ve Şehircilik Müdürü, 2 Harita ve Kadastro Teknikeri, Şehir Plancısı ve Çevre Mühendisinden oluşan Teknik Komisyon tarafından incelenerek yapılaşmasına izin verilir. İmar durumu verilen parsellerde, imar durumu ve plan notlarına, İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğine ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğine göre daha olumlu koşullar oluşturabilmek için yapılan tevhit ve ifraz işlemleri yine Teknik Komisyon Tarafından incelenerek sonuçlandırılır. 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine göre yapılan parselasyon planlarının kitle etütleri ve tereddüde düşülen konular yine Teknik Komisyon tarafından değerlendirilir.

İmar durumu öğrenmek amacıyla Müdürlüğümüze gelen vatandaşlara ve eksperlere gün boyunca şifai olarak ve telefonla bilgi verilmektedir.

SIRA NO	YAPILAN İŞLER	GELEN EVRAK	CEVAPLANAN	DEVAM EDEN
1	İmar Durumu	278	276	2

2. HARİTA SERVİSİ

18.MADDE UYGULAMALARI (Parselasyon Planları)

Narlıdere İlçemiz İmar hudutları içinde bulunan binalı arsa ve arazileri malikleri veya diğer hak sahiplerinin muvafakatı aranmaksızın birbirleri ile yol fazlaları ile kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirmeye bunları yeniden imar planına uygun ada veya parsellere ayırmaya, müstakil, hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtmaya ve re'sen tescil ettirmeye İzmir Büyükşehir Belediyesinin onayıyla Belediyemiz yetkilidir.



.

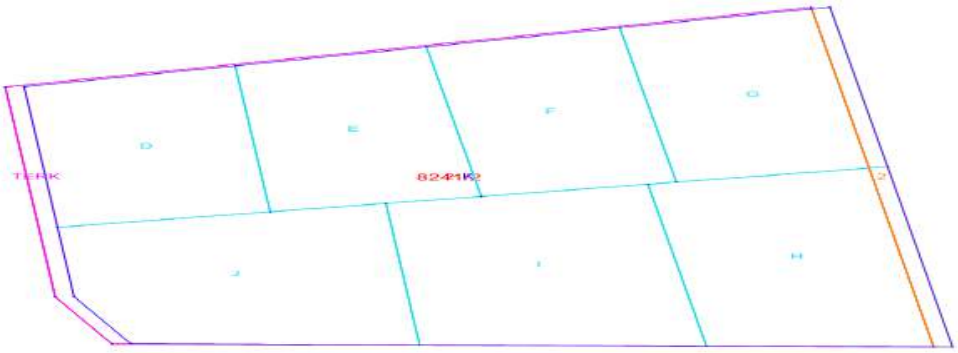
İLÇEMİZ ALTIEVLER MAHALLESİNDE 192 NOLU PARSELASYON PLANI

2022 yılından sarkan veya 2023 yılında Belediyemize sunulan toplam 5 adet parselasyon planı işleme alınmıştır. 2023 yılı içerisinde 184 nolu parselasyon planı son kontrollerinin yapılıp tescile gönderilmesi için Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir. Yıl içerisinde sunulan 192 nolu parselasyon planı ise onay için İBŞB'ye gönderilmiştir. Yine yıl içerisinde Belediyemizce hazırlanan 193 nolu parselasyon planına ait son teknik evrakların hazırlanması sonrası İBŞB'ne gönderilecektir.

2022 yılından sarkan 96 ve 106/1 nolu parselasyon planlarında yoğun itirazlar sonrası yeniden düzeltme yoluna gidildiğinden parselasyon planlarıyla ilgili işlemler 2024 yılına sarkmıştır.

16.MADDE UYGULAMALARI (Yola Terk, İfraz, Tevhit, İhdas, İrtifak Hakkı)

Narlıdere İlçe Belediye ve mücavir alan hudutları içindeki gayrimenkullerin re'sen veya müracaat üzerine 3194 Sayılı İmar Kanununun 16. Maddesine göre yapılan tevhit veya ifrazı, bunlar üzerine irtifak hakkı tesisi veya bu hakların terkini, bu kanun ve yönetmelik hükümlerine uygunluğu belediyemiz encümeni veya il İdare kurullarınca onaylanır.
2022 yılından işlemleri sarkan 6 adet dosya dahil olmak üzere 2023 yılı içerisinde 12 adet yola terk, 1 adet yola terk, ifraz ve tevhit, 3 adet tevhit, 1 adet ihdas, 1 adet irtifak hakkı, 2 adet Tevhit ve Yola Terk, 1 adet İhdas, Tevhit ve Yola Terk olmak üzere ***toplamda 21 adet 16.madde uygulaması işlemi gündeme gelmiştir.*** 2023 yılı içerisinde toplam 21 dosyadan 1 adet dosyanın işlemleri devam ettiğinden bu dosyalar 2024 yılına sarkmıştır.



İLÇEMİZ ILICA MAHALLESİNDE 1 ADA 18, 19 VE 33 PARSELLERİN TEVHİT, YOLA TERK VE İFRAZ İŞLEMİ

HİSSE SATIŞLARI

3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesine göre Belediye veya Valilikler ile şüyulu olan müstakil inşaat yapmaya elverişli bulunan imar parsellerinde Belediye ve Valilikler hisselerini parselin diğer hissedarlarına bedel takdiri suretiyle satmaya, ilgililer almaktan imtina ederse şüyuun izalesi suretiyle sattırmaya yetkilidir.

Konuyla ilgili olarak 2022 yılından sarkan 3 adet dosyanın işlemi sonuçlandırılmıştır. 2023 yılı içerisinde ise ***5 adet Belediyemiz hissesini satın alma talebinde bulunulmuştur***. 3 tanesinin satışı gerçekleştirilmiş, 2 adet dosyada işlemler 2024 yılına sarkmıştır.

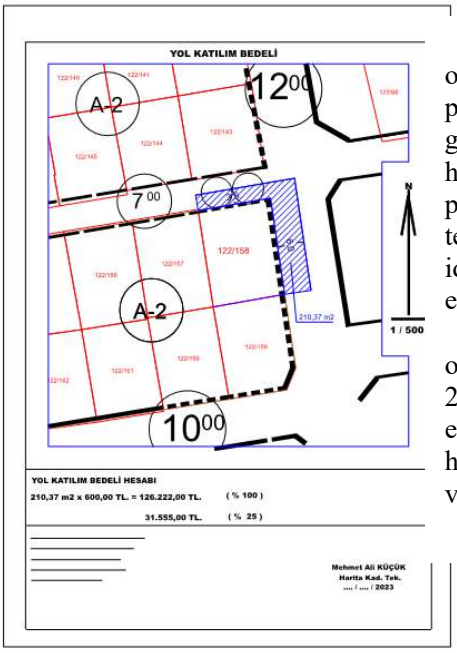
3194 sayılı İmar Kanunun geçici 16. Maddesine göre alınan Yapı Kayıt Belgesine istinaden tapu talebinde bulunan haksahipleri Belediye parsellerimizde kamu haczi olduğundan satışları gerçekleştirilememiştir ve 2024 yılına sarkmıştır.

DÜZENLEME SAHALARI

3194 sayılı İmar Kanununun 18.maddesine göre Belediye ve mücavir alan sınırları ile bu sınırlar dışında düzenlenmiş uygulama imar planları alanları içindeki binalı ve binasız arsa düzenlemeleri için sınır tespit edilerek düzenleme yapılmasına karar verilen sahalardır.

2023 yılı içerisinde 1 adet yeni düzenleme sahası seçilmiş, 2 adet ise daha önce seçilen düzenleme sahaları yenilenmiştir.

YOL KATILIM BEDELLERİ



İLÇEMİZ LİMANREİS MAHALLESİNDE 122 ADA 158 PARSELE AİT YOL KATILIM BEDELİ HESABI

3194 sayılı İmar Kanununun 23. maddesinde iskan hudutları içinde olup da, imar planının beldenin inkişafına ayrılmış bulunan sahalarda parselasyon planları tasdik edilmiş olmakla beraber yolu, pis ve içme suyu gibi teknik altyapı henüz tamamlanmamış yerlerde, ilgili idarenin izni halinde ve ilgili idarece hazırlanacak projeye uygun olarak yaptıranlara veya parsel hizasına rastlayan ve yönetmelikte belirtildiği şekilde hissesine düşen teknik altyapı bedelini % 25 peşin ödeyip, kalan % 75'ini altyapısını ilgili idaresince tamamlanacağı tarihten en geç 6 ay içerisinde ödemeyi taahhüt edenlere yapı ruhsatı verilir.

2023 yılı içerisinde inşaat ruhsatı almış veya ruhsat için başvurmuş olup da yol katılım bedelini ödemek için müracaat edenlerin sayısı 60 adettir. 2022 yılından sarkan 6 adet ile birlikte toplam ***66 adet yol katılım bedeli*** evrağından 65 adeti cevaplandırılmıştır. 1 adet yol katılım bedeli evrağı hazırlanmış olmasına karşın henüz ödeme yapılmadığından kapatılamamış ve 2024 yılına sarkmıştır.

İHALELER

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında 2023 yılı içerisinde inşaatı devam eden 8051 Ada 7 parseldeki Belediyemize ait dairelerin satışı için Şubat Ayında 12 adet daire, Temmuz Ayında 9 adet daire, Ağustos ayında 8 adet daire, Ekim ayında 12 adet daire ve Aralık ayında 8 adet daire için ihaleye çıkılmıştır. Şubat ayında yapılan ihalede 6 adet dairenin, Temmuz ayında yapılan ihalede 2 adet dairenin, Ağustos ayında yapılan ihalede 4 adet dairenin, Ekim ayında yapılan ihalede 4 adet dairenin olmak üzere toplamda 16 adet dairenin satışı gerçekleşmiştir. Aralık ayında yapılan ihaleye ise katılımcı olmamıştır.

METRUK YAPILAR

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan metruk yapılara ilişkin zeminde tespit çalışmaları yapılarak yıkım işlemlerinin ya da güvenlik önlemlerinin alınması için ilgili müdürlüklerle yazışmalar yapılmakta ve ayrıca Çevre Şehircilik ve iklim Değişikliği İl Müdürlüğüne her ay güncel Metruk Yapı Envanteri gönderilmektedir.



METRUK BİR YAPI-NARLI MAHALLESİ



HUZUR MAHALLESİNDE METRUK BİR YAPI

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ



KAMULAŞTIRMA KARARI ALINAN 6360 ADA 1 PARSELİN GÖRÜNTÜSÜ



İMAR PLANI ÖRNEĞİ

İlçemiz sınırları içerisinde imar planına uygun olarak gerek yol açmak, gerekse park düzenlemesi yapmak veya Belediyenin tasarrufundaki taşınmazları üzerine isabet eden özel mülkiyete konu taşınmazların 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu kapsamında iş ve işlemleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı Harita Servisi tarafından yapılmaktadır. Bu alanlardaki taşınmazların kamunun eline geçmesi sağlandıktan sonra, halkın kullanımına kazandırmak için diğer Müdürlüklere yol açılması ya da park düzenlemesinin yapılmasının önü açılmak suretiyle daha yaşanabilir bir şehirleşme sağlanmaktadır. Bu bağlamda 2023 yılı içerisinde imar planlarımızda "Sosyal Tesis Alanı" olan ve tapuda halen şahıslar adına kayıtlı 6360 ada 1 parselin Belediye Meclisince Kamulaştırma kararı alınmıştır.

GECEKONDU İLE İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER

775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu ve 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanuna istinaden Belediyemize devredilen Mülkiyetlerle ilgili işlemler yürütülmektedir.

İmar affından faydalanan şahısların uygun koşulları sağlaması durumunda tapu işlemlerinin yapılması

Gecekondulara ilişkin ada, pafta, parsel ve mülkiyet tespitlerinin yapılması

Yasa çerçevesinde yer alan yapılara elektrik ve su bağlanmasına ilişkin işlemlerin yapılması

NUMARATAJ

Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre Belediye sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde ve sokaklar ile bunlara cephesi bulunan binalara numarataj belgesi verilmesi ve krokiye bağlanması kapsamında 2023 yılı içerisinde toplam 95 adet yeni numarataj veya düzeltme talebinde bulunulmuş, bunların 90 adetinin talebi karşılanmış, 5 adeti ise 2024 yılına sarkmıştır.

Ayrıca Yönetmelik hükümlerine uymayan 37 adet yapının dış kapı numaraları ile öznitelik bilgileri Yönetmeliğe uygun hale getirilmiş ve Mekansal Adres Kayıt Sistemi üzerinde düzeltilmiştir. Yeni inşaat yapılmak sureti ile veya çeşitli nedenlerle 2023 yılı içerisinde 20 adet yapı yıkılmış, yıkılan ve yanan yapılara usulüne göre Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlenmiştir.

Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS):

Üzerine bina yapılacak parsellerin imar durumu belgesine göre mimari projelerin hazırlanmasına altlık teşkil eden ve serbest çalışan Harita Mühendisi'nce hazırlanan, yeni yapılacak binaların kitle ebatlarını, konumlarını, çekme mesafelerini, kotlarını ve yol genişliğini belirten yapı yeri uygulama ve kot krokilerinden oluşan işlemli teknik dosyadır. Bu bağlamda 2023 yılında toplam olarak 49 adet başvuru yapılmış bunlardan 46 adeti onaylanmış, 3 adeti 2024 yılına devretmiştir.

.

Kırmızı Kot (Yol Profili):

Henüz açılmamış veya asfaltlanmamış imar yollarının açılması halinde asfalt üst kotlarını gösterir yol krokisidir. 2023 yılında kırmızı kot onayı için başvuru yapılmamıştır.

Aplikasyon Vizesi Kontrolü:

Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre parselin üzerine yapılacak yapının veya yapıların aplikasyon işleminin doğru yapılıp yapılmadığının kontrolü sonrası yapılan vize kontrolüdür. Aplikasyon ve temel vize kontrolleri birlikte yapılmakta olup, 2023 yılında toplam 47 adet başvuru yapılmış olup bunlardan 46 adedi cevaplanmış ve 1 adedinin ise işlemi halen devam etmektedir.

Temel Vizesi Kontrolü:

Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre ruhsat almış binaların temel betonu dökülmeden önce yapı denetiminin veya fenni mesullerin onayını aldıktan sonra yapının proje eklerine uygun olarak temel demir montajı ile kitle ve kot ölçümlerinin uygunluğu durumunda yapılan vize kontrolüdür. 2023 yılında 47 adet temel vizesi başvurusu yapılmış olup, bunlardan 46 adeti cevaplanmış ve 1 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.

Subasman Vizesi Kontrolü:

Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre ruhsat alınmış bina veya binaların temel ve aplikasyon vizelerinin onayını takiben subasman seviyesine geldikten sonra yapı denetimi veya fenni mesullerin onayını aldıktan sonra bina ebatlarının, çekmelerinin ve subasman yüksekliğinin proje ve eklerine uygunluğunun tespiti halinde yapılan vize kontrolüdür. 2023 yılında 49 adet subasman vize kontrolü başvurusu yapılmış olup, bunlardan 48 adeti cevaplanmış olup ve 1 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.

Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)

31/07/2006 tarih ve 26245 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Narlıdere Belediyesi sınırları içerisinde bulunan yapılara dış kapı numarası bağımsız bölüm numarası verme işlemi usulüne göre yürütülmektedir.

Bu kapsamda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce kurulan ve işletilen **Mekansal Adres Kayıt Sisteminin** sağlıklı işlemesi ve kurumlar arası yazışmalar ile sistemden ilçe halkının azami derecede faydalanabilmesi için yeni yapılan yapılar, yıkılan yapılar, yanan yapıların kullanıcılarca sisteme sağlıklı işlenmesi sağlanmaktadır. Coğrafi görüntülerle desteklenen mülkiyet, imar planı, yapı stoku ve konumu, Meydan, Bulvar, Sokak bilgisi ve dış kapı numaralarının bulunduğu sisteme geçilmiş olup, veriler Web. Ortamında kent rehberi adı altında kullanıcıların istifadesine sunulmuştur.

Arşiv Servisi

Tüm proje ve evrakların arşiv kayıt sisteminde taranarak dijital ortama ve dosyasına uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak,

İstendiğinde bu evrakların istendiğinde tekrar çıkartılarak ilgili teknik personele gönderilmesini sağlamak.

İstendiğinde bu evrakların istendiğinde tekrar çıkartılarak ilgili teknik personele gönderilmesini sağlamak.,

3. YAPI RUHSAT SERVİSİ

A. Mimari ve Statik Kontrol Masası

1. İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği ile mevduattaki tüm yönetmelikler ışığında, fen ve sağlık kurallarına, yapı düzenine, bina ve kat nizamına, taban alanına, yapı inşaat alanına, bahçe mesafelerine, imar yoluna, cephe hatlarına, bina derinliğine ve yüksekliğine uygun olarak hazırlanan proje ve ekleri incelenerek yapı ruhsat belgesi tanzim edilmesi,

2. Bağımsız bölüm içerisinde kalan ve binanın taşıyıcı sistemi ile tesisat projelerini etkilemeyen, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılan, diğer bağımsız bölüm ve ortak alanları etkilemeyen kullanım amacını değiştirmeyen basit tamir ve tadilat işlemleri ile yapılardaki taşıyıcı unsurları etkileyen, yapının tümünü veya ortak alan ve bağımsız bölümlerin kullanım amacını, brüt inşaat alanını değiştiren, ruhsata tabi olan proje değişikliklerinin onaylanması ve basit tadilat izni verilmesi,

3. Ruhsata esas net ve brüt alan hesabı yapılması,

4. Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanmış olan yapılara yapı kullanma iznine esas olarak veya yapı ruhsat süresi dolmadan önce, süresinde bitme imkânı olmayan yapılar için ruhsat yenileme işlemlerinin yapılması,

5. Proje sureti ve evrak tasdiki yapılması,

6. İstinat duvarı ruhsatı verilmesi,

7. SGK, TÜİK, Valiliğe ve ilgili mahalle muhtarlıklarına yıllık yapı ruhsat verilerinin gönderilmesi,

8. Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış yapı ruhsat belgelerinin, talep olduğunda suret olarak verilmesi işlemlerini yürütür.

9. 6306 sayılı Kanun gereğince riskli yapı tespiti yapmak, şerh için tapuya bildirim yapmak, yapı sahiplerine; gereken sürenin ne kadar zaman olduğunu belirterek, gerekli tedbirleri aldıktan sonra, belirtilen zaman içerisinde yıkılması gerektiğini bildiren yazı yazılmaktadır. Kanun gereğince iş ve işlemleri yürütmek,

10. Yapının yıkımı için gereken evrakların kontrolü yapılmaktadır ve yıkım ruhsatı düzenlenmektedir.

11. Yapı yıkıldıktan sonra Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'ne yapının yıkılmış olduğunu bildirilen yazı yazılmaktadır.

12. Yapı eğer yıkılmamış ise; Narlıdere Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'ne, yapının, mal sahibi tarafından yıkılmadığını belirten, gerekli işlemlerin yapılmasını için yazı yazılmaktadır.

13. Şantiye şefliği görevinden istifa etmek isteyen vatandaşların dilekçeleri değerlendirilerek, Mekansal Adres Kayıt Sistemi Şantiye Şefliği Sorgusu Sisteminden düşürülmektedir.

14. Kat irtifakı kurmak isteyen vatandaşların, dilekçe ve onaylı projeleri değerlendirilerek, "mimariproje.tkgm.gov.tr" (Web tapu) adresindeki sisteme onaylı projenin yüklenmesi sureti ile Narlıdere İlçesi Tapu Müdürlüğü'ne gönderimi sağlanmaktadır.
15. Yapının Mimari Proje Müellifi tarafından Ulusal Yapı Denetim Sistemine giriş yapılması sonrasında, beyan edilen Yibf Ön Kayıt bilgileri kontrol edilerek onaylanır.
16. SGK Balçova Sosyal Güvenlik Merkezi'nde işlem gören bina inşaatı işyeri hakkında yapılacak işlemlere esas olmak üzere Sosyal Güvenlik Merkezi'ne gerekli bilgi ve evrakların gönderilmesi.
17. İcra Dairelerine, Asliye Hukuk Mahkemelerine, Aile Mahkemelerine, Sulh Hukuk Mahkemelerine, Tüketici Mahkemelerine talep edilen bilgi ve belgelerin gönderilmesi.
18. İzmir Büyükşehir Belediyesi Hybs sisteminde Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi düzenlenmesi.

19. Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak inşa edilen ve edilecek olan yapıların uygulama projelerinin (Bina, havuz, istinat duvarı, iksa, iş iskelesi, çelik asansör kulesi, GES taşıyıcı sistem, vb.) ilgili standartlar ve deprem yönetmeliği ışığında kontrol edilmesi ve onaylanması,
20. Belediyemiz bünyesinde yapılacak sosyal tesis, istinat duvarı, vb. yapıların projelendirilmesi ve yaklaşık maliyet hesaplarının yapılması, doğrudan temin veya ihaleye hazır hale getirilmesi,
21. Birimimize yapılan talep ve şikayetlerde tehlike arz eden durumların statik açıdan değerlendirilmesi,
22. Ruhsat eki zemin etüd, veri ve geoteknik raporlarının incelenmesi,
23. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın yayınladığı tebliğe uygun olarak Monolitik Beton Dökümü İzin Belgesinin verilmesi.
24. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yayınlanan; yapı ruhsatına tabi her türlü yapım işinde, yapı müteahhitliğini üstlenecek olan gerçek ve tüzel kişilerin yeterliklerini belirlemek üzere "Yapı Müteahhitlerinin Sınıflandırılması ve Kayıtlarının Tutulması Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda İş Deneyim Belgesinin düzenlenmesi.

B. Statik Servisi:

1. Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak inşa edilen ve edilecek olan yapıların uygulama projelerinin (Bina, havuz,istinat duvarı, iksa, iş iskelesi, çelik asansör kulesi, GES taşıyıcı sistem, vb.)
2. ilgili standartlar ve deprem yönetmeliği ışığında kontrol edilmesi ve onaylanması,
3. Belediyemiz bünyesinde yapılacak sosyal tesis, istinat duvarı, vb. yapıların projelendirilmesi ve yaklaşık maliyet hesaplarının yapılması, doğrudan temin veya ihaleye hazır hale getirilmesi,
4. Birimimize yapılan talep ve şikayetlerde tehlike arz eden durumların statik açıdan değerlendirilmesi,
5. Ruhsat eki zemin etüd, veri ve geoteknik raporlarının incelenmesi,
6. Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yayınladığı tebliğe uygun olarak Monolitik Beton Dökümü İzin Belgesinin verilmesi.
7. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayınlanan; yapı ruhsatına tabi her türlü yapım işinde, yapı
8. Müteahhitliğini üstlenecek olan gerçek ve tüzel kişilerin yeterliklerini belirlemek üzere "Yapı Müteahhitlerinin Sınıflandırılması ve Kayıtlarının Tutulması Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda İş Deneyim Belgesinin düzenlenmesi.

C. Yapı Denetim Servisi

İmar mevzuatına göre ruhsatı düzenlenmiş binaların 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre, ruhsat onayının tamamlanmasından sonra işyeri teslim tutanağı onayı yapılır. Seviye tespit tutanaklarının yerinde tespitinden sonra sistem onayı yapılır. Seviye tespitlerine göre %10 ve %95'e kadar olan hakediş raporlarının tetkik ve onayı, yapının seviyesinin %80 onayından sonra kaba inşaat ve ısı yalıtım onayları gerçekleştirilir. Fesih tespit onayları, devir seviye tespit onayı, yılsonu seviye tespit onayları yapılır. Mal Müdürlüğüne gönderilen evrakların sistem onayları,

yapı denetime ait değişikliklerin sistem onayları yapılır. Yapı denetim kuruluşlarının yaptıkları hizmetlere karşılık gelen hakediş işlemleri ile hakediş işlemlerinin yüzde 100 tamamlanması sonrasında İş Bitirme Belgesi düzenlenmesi işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Yapı ruhsatlarında yapılan müteahhit, Yapı denetim personel değişiklikleri, Şantiye Şefi ve Proje Müellifi değişiklikleri, m^2'de yapılan değişikliklerin Yapı Denetim Sistemi üzerinden seviye tespiti ile beraber yapılmaktadır.

D. Makine Servisi

Tespit edilen ve edilecek olan yapıların sıhhi tesisat, kalorifer, iklimlendirme, havalandırma, soğuk hava, ısı yalıtım, arıtma, temiz su, pis su, kanalizasyon, filitrasyon, bio-medikal, güneş enerjisi, havuz, kızgın su, kızgın yağ, buhar, basınçlı hava, basınçlı hava tesisatı, mutfak, çamaşırhane, yakıt, doğal gaz, LPG, jeotermal enerji tesisatları ve asansör v.b. projelerini içeren ''MEKANİK TESİSAT PROJELERİ'' kontrol edilir ve onaylanır.

Söz konusu projelere uygun olarak inşa edilen yapıların belirli aşamasında ısı yalıtım hesaplarına göre yerinde kontrolü yapılarak ISI YALITIM VİZESİ onayı yapılır.

Ayrıca yapının mimari ve diğer projelere uygun olarak tamamlanmasının ardından yerinde kontroller yapılarak, yapı kullanma izin belgesinin eki olarak SIHHİ TESİSAT BELGESİ verilir.

Asansör kontrol birimimiz:

06.04.2019 tarih ve 30737 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "**Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği"** kapsamında idaremiz sınırları dahilinde bulunan mevcut binalarda monte edilmiş bulunan asansörlerin ilgili yönetmelik kapsamında; Asansör Tescil, Yıllık Periyodik Kontrol takip ve Avan Proje onay işlemlerini gerçekleştirmektedir.

01.01.2023 ile 31.12.2023 tarihleri arasında birimimizce; 9 adet asansörün tescil işlemi yapılmış, 11 adet asansör avan proje onayı verilerek, ilçemiz sınırlarındaki 1094 adet asansörün yıllık periyodik kontrollerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

E. İşyerleri Servisi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne yapılan iş yeri açma müracaatlarına konu taşınmazların 3194 sayılı İmar Kanunu ve İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde gerekli tetkiklerin yapılması konusunda yasal işlemlerin yürütüldüğü birimdir. İş yeri açılmak istenen taşınmazın imar mevzuatına uygunluğu, yapı kullanma izin belgesine ve tasdikli mimari projesine aykırılığının bulunup bulunmadığı konularındaki tetkiklerin yapılarak, İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik çerçevesinde konunun değerlendirilmesi yönünde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne bilgi verilir.

F. Yapı Kullanma İzin Servisi

Ruhsatlı binalar için ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlandığını gösteren; ruhsat bilgilerini, inşaat bitirim tarihini, tapu kaydını, adresini, bağımsız bölümlerin cinslerini, numaralarını, metrekarelerini, sınıflarını, mal sahiplerini gösteren Yapı Denetim Kuruluşu yetkilisinin ve proje müellifi mimarın imzaları alınarak usulüne uygun olarak düzenlenen belgedir.

1. Mal sahibinin müracaatı üzerine, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğu ve kullanılmasında fen bakımından sakınca görülüp görülmediğini tespit ederek, yapı tamamen bittiği takdirde tamamına; kısmen tamamlanmış binalarda, tamamlanan kısımlarına ilgili kanunlar doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi tanzim edilmesi,

2. Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış yapı kullanma izinlerinin, talep olduğunda suret olarak verilmesi,

3. İlgili meslek odaları, SSK, TÜİK, Valiliğe ve ilgili mahalle muhtarlıklarına bilgi amaçlı aylık yapı kullanma izni verilerinin gönderilmesi,

4. 9 Eylül Vergi Dairesi ile yazışma yapma işlemlerini yürütür

2020 yılı içerisinde 50 adet Yapı Kullanma İzin belgesi düzenlenmiş, Mahkemelere ve icra dairelerine 50 adet evrak yazılmış, 50 adet SGK evrağı yazılmış, 50 adet Vergi Dairesi yazışması ve 50 adet Kurumlara yazı yazılmıştır.

Müdürlüğümüze gelen şikayetler; yazılı veya sözlü talep şeklindedir. Bu konularda, kanun ve yönetmelikler doğrultusunda sorunlara çözüm aranır. Sorunun olduğu mahalle gidilerek, şikayete konu hususun giderilmesi için izlenecek yol tespit edilir. Konunun Müdürlüğümüzün çalışma alanı dışında olması durumunda, ilgili birimlere yönlendirilir. Vatandaşın talep ettiği konunun kurumumuz ile ilgi olmadığı durumlarda ise; vatandaş, o kuruma yönlendirilir.

Sorunlar; CİMER, Valilik Makamı, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Kaymakamlık Makamı, İzmir Büyükşehir Belediyesi gibi üst makamlardan veya diğer Kamu Kurumlarından da kurumumuza iletilmektedir. Yine iletilen konunun içeriğine göre konu takibe alınır. Konuya göre yerinde ve dosyasında yapılan incelemeler neticesinde ilgili makamlara bilgi verilir. Bu süreçte çoğunlukla takip edilmesi gereken bir süreci başlatır.

Konu Müdürlüğümüze her ne şekilde gelmiş olursa olsun, içeriğine göre; çevre estetiği ve sağlığı, yıkılacak derecede tehlikeli yapılar, ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırılıklar vb. durumlarda ilgi kanun ve yönetmelikler doğrultusunda iş takibi yapılır.

Örneğin; 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddesine göre Yapı Tatil Zaptı düzenlenmesi durumunda: Bu süreçte öncelikle yapılan işlemin ruhsata aykırılık hususları belirlenir. Daha sonra ise; pafta, ada, parsel tespiti yaptırılır. Tapu malikinin belirlenebilmesi için; tapu kaydı tapu sicil müdürlüğünden istenir. Şikayete konu mahalde Yapı Tatil Zaptı ve ruhsata uygun hale getirilme için tanınan süre tebligatı, tebligata rağmen ruhsata uygun hale getirilmediğinde Encümen'e sunma, ilgiliye tebligatı, mahkeme süreci gibi bir dizi yol izlenir. Bu konularda ilgili birimlere (Hukuk İşleri Müdürlüğü, Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi, Fen İşleri Müdürlüğü vb.) konularına göre bilgi verilir, yazışmalar yapılır. Mahkeme sürecinde keşif olduğu ve bu konuda mahalde bulunulması gerektiğinde keşfe katılarak, yapılan işlemler hakkında bilgi verilir.

Yasal sürecin bitiminde Encümen Kararı doğrultusunda para cezalarının tahsili için Gelir ve Tahakkuk Birimine, yıkım hususu ise Başkanlık Oluru alınmak sureti ile Fen İşleri Müdürlüğümüze bildirilir.

3194 Sayılı İmar Kanununa Geçici 16 ncı Madde ile eklenen Afet risklerine hazırlık kapsamında ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların kayıt altına alınması ve imar barışının sağlanması amacıyla, 31/12/2017 tarihinden önce yapılmış yapılar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınan Yapı Kayıt Belgeleri kurumumuza sunulduğunda:

İlgili yasa dahilinde alınmış olan Yapı Kayıt Belgelerinin Müdürlüğümüze iletilmesi ile https://www.turkiye.gov.tr/csbimar-barisi-belge-dogrulama adresi üzerinden doğrulaması yapılarak arşiv dosyasına eklenmek üzere kayda alınır.

3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddesine göre Yapı Tatil Zaptı düzenlenen adrese ilişkin Yapı Kayıt Belgesi alınması durumunda; Yapı Tatil Zaptı düzenlenen yapının ilgili yasada belirtilen 31.12.2017 tarihinden önce yapılmış olması halinde konu Encümen'e sunularak alınmış olan Encümen Yıkım Kararları ve Para Cezaları yasa doğrultusunda kaldırılır. 31.12.2017 tarihinden sonra Yapı Tatil Zaptı düzenlenen adreslere ilişkin ise gerekli incelemeler yapılarak Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'nden görüş istenilir. Gelecek olan görüşe esas yasa doğrultusunda iş ve işlemlere devam edilir.

Yapılan İşler	Gelen Evrak	Cevaplanan Evrak	Yapı Tatil Zaptı
Yapı Kontrol + Riskli Yapılar	1414	587	20

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar	5.222.686,88	0,00
830	1	2	Sözleşmeli Personel	172.393,77	0,00
830	2	1	Memurlar	543.223,68	0,00
830	2	2	Sözleşmeli Personel	28.255,86	0,00
830	3	3	Yolluklar	67.146,35	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	55.971,40	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	2.557.579,34	0,00
			GENEL TOPLAM	8.647.257,28	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36		6							15.296.000,00	100.000,00	2.147.500,00	131.000,00	8.647.257,28	8.765.242,72
46	35	26	36		6	2	0	0	5	1	1	4.610.000,00	0,00	613.000,00	0,00	5.222.686,88	313,12
46	35	26	36		6	2	0	0	5	1	2	240.000,00	0,00	0,00	0,00	172.393,77	67.606,23
46	35	26	36		6	2	0	0	5	2	1	530.000,00	0,00	13.500,00	0,00	543.223,68	276,32
46	35	26	36		6	2	0	0	5	2	2	135.000,00	0,00	0,00	0,00	28.255,86	106.744,14
46	35	26	36		6	2	0	0	5	3	2	21.000,00				0,00	21.000,00
46	35	26	36		6	2	0	0	5	3	3	85.000,00	0,00	0,00	11.000,00	67.146,35	6.853,65
46	35	26	36		6	2	0	0	5	3	4	45.000,00	0,00	11.000,00	0,00	55.971,40	28,60
46	35	26	36		6	2	0	0	5	3	5	95.000,00	0,00	560.000,00	0,00	565.928,76	89.071,24
46	35	26	36		6	2	0	0	5	3	7	5.000,00				0,00	5.000,00
46	35	26	36		6	2	0	0	5	6	4	8.220.000,00				0,00	8.220.000,00
46	35	26	36		6	2	0	1				1.050.000,00	100.000,00	950.000,00	0,00	1.991.650,58	108.349,42
46	35	26	36		6	2	0	1	5	3	5	1.050.000,00	100.000,00	950.000,00	0,00	1.991.650,58	108.349,42
46	35	26	36		6	2	0	28				100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	36		6	2	0	28	5	6	4	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	36		6	2	0	52				50.000,00			50.000,00	0,00	
46	35	26	36		6	2	0	52	5	3	5	50.000,00			50.000,00	0,00	
46	35	26	36		6	2	0	93				110.000,00			70.000,00	0,00	40.000,00
46	35	26	36		6	2	0	93	5	3	5	110.000,00			70.000,00	0,00	40.000,00
											Toplam	15.296.000,00	100.000,00	2.147.500,00	131.000,00	8.647.257,28	8.765.242,72

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 8.187.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 100.000,00 TL ek bütçe ve yıl içerisinde aktarma yapılan 2.147.500,00 TL ödenek aktarması ile eklenen ve 131.000,00 TL aktarma ile düşülen ödenek ile toplam ödenek 8.647.257,28 TL olmuştur.

2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 8.647.257,28 TL gerçekleşmiş olup, kalan 8.765.242,72 TL ödenek imha edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

İç denetim: İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İdaremiz iç denetimi; yöneticiler, denetim komisyonu aracılığı ile Belediye Meclisimiz tarafından yapılmaktadır.

Dış denetim: Dış denetim; genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları çerçevesinde kamu idarelerinin hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetim ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir.

İdaremiz dış denetimi, Sayıştay ve Mülkiye Müfettişleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçların ilgili mercilere raporlanmasıdır.

Müdürlüğümüzde 2023 yılında yapılan dış denetimler: Yıl içerisinde herhangi bir dış denetim yapılamamıştır.

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediye Meclisi kararı ile yürürlüğe giren mali yıl bütçesini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu doğrultusunda; kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması doğrultusunda faaliyetler devam edecektir.

B- Performans Bilgileri

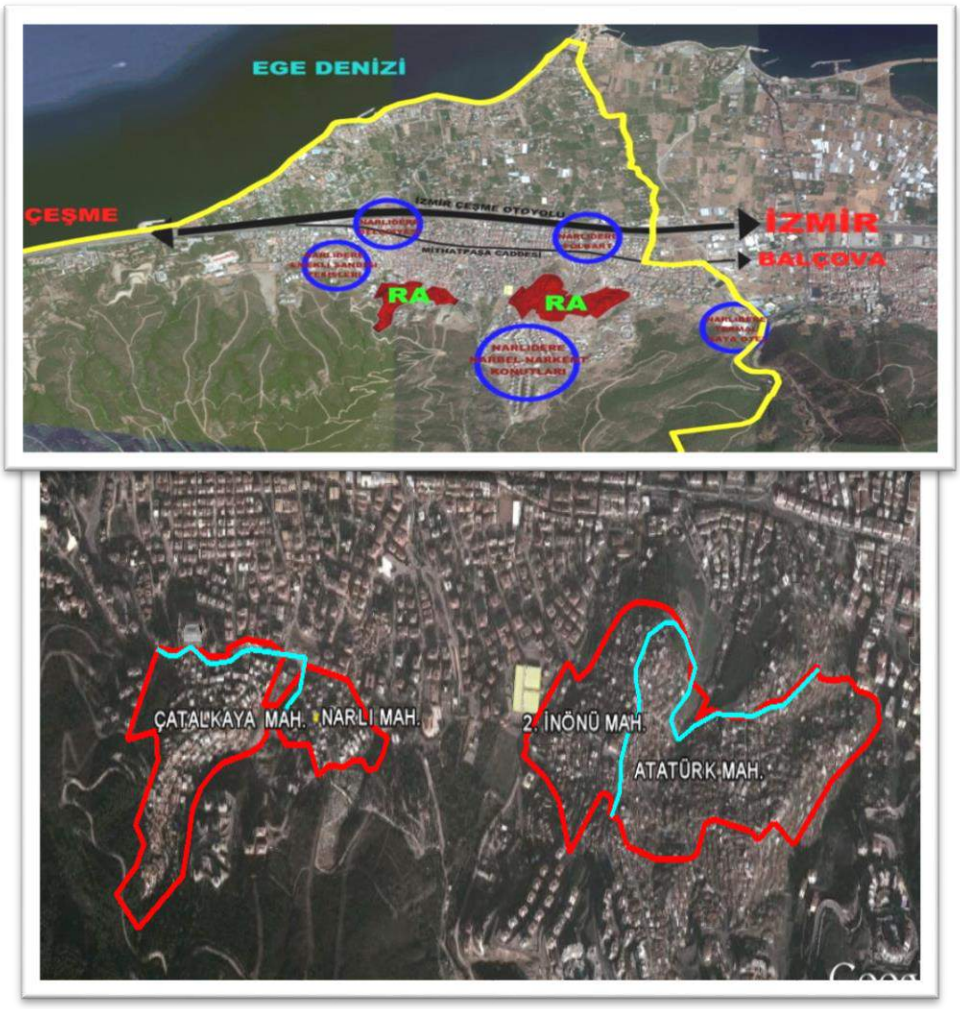
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
93	Planlı Alanlarda Düzenli Yapılaşmayı Sağlama Faaliyetleri	Mekansal Estetik ve İmar Hizmetleri	Kent estetiğine katkı sağlayan, toplum ihtiyaçlarına cevap veren, ortak kullanım alanlarına sahip, ilgili kanun ve mevzuatlar doğrultusunda kontrol ve takip hizmetlerinin yapılması .
52	Termal Sağlık Turizmi Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ilıca Mahallesi Sağlık Turizmi Faaliyetleri özel sektörü özendirici faaliyetler yürütülecektir
28	Levent Caddesi Ağaç Kamulaştırması	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlemesi yapılacak Levent Caddesi'nde bulunan ağaç kamulaştırılmaları yapılacaktır.

1	Kentsel Dönüşüm Projesi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Kentsel Dönüşüm Projesi: 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında bulunan 1/1000 ve 1/5000 planları yapılıp Bakanlıkta bulunan 2.İnönü, Atatürk , Narlı ve Çatalkaya Mahallerimizin bulunduğu yaklaşık 43 hektarlık alanda bulunan 1694 gecekondunun kentsel dönüşümü sağlanacaktır.

FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
1	KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Kentsel Dönüşüm Projesi: 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında bulunan 1/1000 ve 1/5000 planları yapılıp Bakanlıkta bulunan 2.İnönü, Atatürk , Narlı ve Çatalkaya Mahallerimizin bulunduğu yaklaşık 43 hektarlık alanda bulunan 1694 gecekondunun kentsel dönüşümü sağlanacaktır.

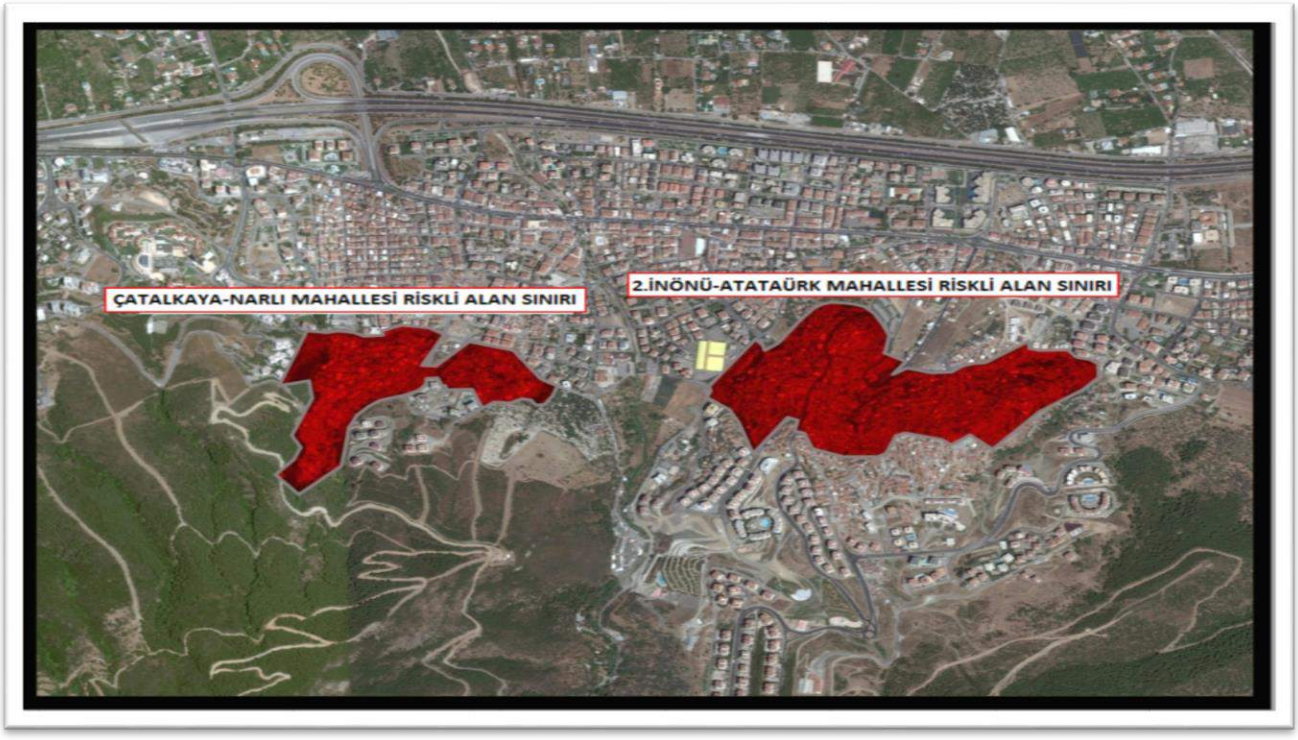
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36		6	2	0	1				1.050.000,00	100.000,00	950.000,00	0,00	1.991.650,58	108.349,42



2020 yılında işlem gören imar planı değişikliklerinin yanı sıra, 6306 sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" kapsamında İlçemiz sınırları içerisinde Narlı, Çatalkaya ve Atatürk, İkinci İnönü Mahallelerinde yer alan toplamda 43 hektar büyüklüğündeki iki alan, söz konusu Kanun kapsamında 2013/4831 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden 25.06.2013 tarihli ve 28688 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak "Riskli Alan" ilan edilmiş, günümüz itibari ile söz konusu her iki riskli alan için imar planları hazırlanmış olup, onaylanmak üzere 09.10.2018 tarih ve 6478 sayılı yazımız ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilmiştir.Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yapılan inceleme sonucunda tespit edilen hususlar 23.04.2019 tarih ve E.92152 sayı ve 24.05.2019 tarih ve E.124186 sayılı yazıları ile tarafımıza bildirilmiştir. Daha sonra yaklaşık

28,4 hektarlık Atatürk ve 2.İnönü Mahallesi ile yaklaşık 15,7 hektarlık Çatalkaya ve Narlı Mahallesi özelinde yürütülen analitik etüd çalışmalarına ilaveten keşif amaçlı hazırlanan; hak sahipliği tespiti ve finansman fizibiletesi , hak dağıtım tabloları ve bu çalışmalar doğrultusunda Bakanlıkça düzeltilmesi istenilen imar planları düzenlenerek 13.07.2021 tarih ve E-42237347-115.99-7533 sayılı yazılı ile Atatürk ve 2.İnönü Mahallerini 13.07.2021 tarih ve E-42237347-115.99-7532 sayılı yazı ile Narlı ve Çatalkaya Mahallerini kapsayan riskli alanlara ilişkin nihai 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ile 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği plan başvuru dosyası Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü'ne onaylanmak üzere gönderilmiştir. Plan değişiklikleri Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından onaylanmış olup İzmir Valiliği Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından 11.10.2021 - 09.11.2021 tarihleri arasında yasal askı sürecine çıkarılmıştır. İlgili idare ve şahıslara tarafından yapılan itirazlar değerlendirilerek bir rapor halinde Bakanlığa sunulmuştur. Daha sonra riskli alanlara ilişkin nihai 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ile 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği Çevre ve Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından onaylanmıştır. 3194 Sayılı Kanunu'nun 18.maddesine göre uygulama süreci başlayacaktır.

25.06.2013	**-Narlıdere (yetki devri)** Çatalkaya, Atatürk, 2. İnönü, Narlı	43	6700	4



MÜLKİYET YAPISI	2.İNÖNÜ MAHALLESİ	ATATÜRK MAHALLESİ
ÖZEL MÜLKİYET	60,031.25	56,304.46
HAZİNE MÜLKİYETİ	19,828.00	237.00
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MÜLKİYETİ	698.00	0.00
NARLIDERE BELEDİYESİ MÜLKİYETİ	17,144.42	17,548.00
GENEL TOPLAM	**97,701.67**	**74,089.46**

2.İNÖNÜ-ATATÜRK MAHALLELERİ RİSKLİ ALAN MÜLKİYET YAPISI

MÜLKİYET DAĞILIMI	SAYI	Oran (%)
Şahıs Mülkiyeti	451	61.95
Narlıdere Belediyesi Mülkiyeti	149	20.47
İzmir Büyükşehir Belediyesi Mülkiyeti	3	0.41
Maliye Hazinesi Mülkiyeti	88	12.09
Narlıdere Belediyesi+Şahıs Mülkiyeti	33	4.53
Narlıdere Bel+Büyükşehir Bel.+Şahıs Mülkiyeti	1	0.14
Büyükşehir Bel.+Şahıs Mülkiyeti	1	0.14
Narlıdere Bel.+ Maliye Hazinesi + Şahıs Mülkiyeti	2	0.27
Genel Toplam Mülkiyet Büyüklüğü	**728**	**100.00**

2.İNÖNÜ-ATATÜRK MAHALLELERİ "RİSKLİ ALAN" "YAPILAŞMA DURUMU"

YASAL DURUM	Yapı Sayısı	Oran(%)
Ruhsatlı Yapılar	4	0.3
İmar Aflı Yapılar	418	35
Kaçak/Gecekondu Niteliğinde Yapılar	779	64
Harabe Niteliğinde Yapılar	10	0.7

KAT ADEDİ	Yapı Sayısı	Oran(%)
1 Katlı Yapılar	898	74
2 Katlı Yapılar	218	18
3 Katlı Yapılar	74	6
4-5 Katlı Yapılar	12	1
Harabe Niteliğinde Yapılar	10	1
Genel Toplam	**1212**	**100**

ÇATALKAYA-NARLI MAHALLELERİ "RİSKLİ ALAN" "MÜLKİYET YAPISI"

MÜLKİYET YAPISI	NARLI MAHALLESİ	ÇATALKAYA MAHALLESİ
ÖZEL MÜLKİYET	27,867.02	40,704.69
HAZİNE MÜLKİYETİ	0.00	46,687.27
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MÜLKİYETİ	0.00	163.00
NARLIDERE BELEDİYESİ MÜLKİYETİ	2,121.00	6,122.50
GENEL TOPLAM	**29,988.02**	**93,677.46**

Mülkiyet Dağılımı	Toplam Alan (m2)	Oran (%)
Narlıdere Belediyesi	34.00	11.00
İzmir Büyükşehir Belediyesi	1.00	0.25
Maliye Hazinesi	1.00	0.25
Şahıs Mülkiyeti	263.00	83.00
Narlıdere Belediyesi ve Şahıs Ortak Mülkiyeti	17.00	5.00
İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Şahıs Ortak Mülkiyeti	1.00	0.25
Maliye Hazinesi ve Şahıs Ortak	1.00	0.25
Genel Toplam Mülkiyet	318.00	100.00

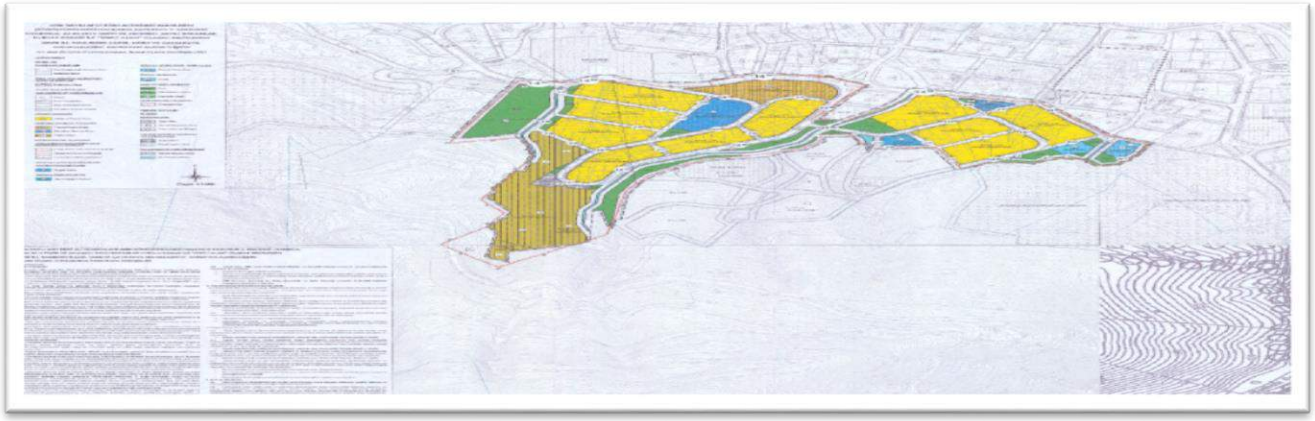
ÇATALKAYA-NARLI MAHALLELERİ "RİSKLİ ALAN" "YAPILAŞMA DURUMU

YASAL DURUM	Yapı Sayısı	Oran(%)
Ruhsatlı Yapılar	15	3
İmar Aflı Yapılar	121	25
Kaçak/Gecekondu Niteliğinde Yapılar	343	71
Harabe Niteliğinde Yapılar	3	1
Genel Toplam	**482**	**100**

KAT ADEDİ	Yapı Sayısı	Oran(%)
1 Katlı Yapılar	303	63
2 Katlı Yapılar	77	16
3 Katlı Yapılar	70	14
4-5 Katlı Yapılar	29	6
Harabe Niteliğinde Yapılar	3	1
Genel Toplam	**482**	**100**



Atatürk ve 2.İnönü Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı



Narlı ve Çatalkaya Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı



Narlıdere Tapunun 8051 ada 7 nolu parselin (11.442 m^2) 6095 m^2 si Narlıdere Belediyesi adına 5.347 m^2lik kısmı ise Maliye Hazinesi adına kayıtlı iken, Maliye Hazinesi adına kayıtlı olan kısım 4706 sayılı yasa hükümlerine göre parsel üzerinde yapısı bulunan hak sahiplerine rayiç değer üzerinden doğrudan satılmak üzere Belediyemiz adına devredilmiştir.4706 sayılı yasa kapsamında parsel üzerinde tespit edilen 82 adet gecekondu niteliğindeki yapının malikleri veya yasal mirasçıları hak sahibi sayılmış ve Maliye Hazinesi tarafından devri yapılan 5.347 m^2 alana bedel takdiri yapılmış ve bedelleri hak sahipleri tarafından İzmir Defterdarlığı hesabına yatırılmak sureti ile satış işlemlerine başlanmış ve borcu tamamlanan hak sahiplerine hisseli olarak tapu tescilleri gerçekleştirilmiştir. Parselde hak sahiplerinin tümü borçlarını ödemiş olup tapu tescilleri tamamlanmıştır. Hisseli olarak malik olan parsel malikleri özel bir inşaat şirketi ile kat karşılığı inşaat yapılmak üzere sözleşmelerini yapmışlardır.

Narlıdere Tapunun 8051 ada 7 nolu parsel imar planlarımızda E.1,5 nizamlı yapı adasına isabet eden 11.442 m^2 alanlı parselin 5.347 m^2 'lik kısmı Maliye Hazinesi tarafından Belediyemize devredilmiş olup, devredilen kısım 4706 sayılı yasa hükümlerine göre hak sahipleri adına satış işlemine konu edilmiş ve borcu biten hak sahiplerinin tapu devirleri tamamlanmıştır.

4706 sayılı yasa hükümleri çerçevesinde tapu devri yapılan hak sahipleri ile özel bir inşaat şirketi arasında kat karşılığı inşaat sözleşmelerinin yapıldığı görülmüştür. Satışa konu edilmeyen parsel içerisinde kalacak olan Belediyemize ait 6.095 m^2 hissesinin de diğer hissedarlarla kat karşılığı inşaat sözleşmesi bulunan firma tarafından kat karşılığı olarak değerlendirilmesi için Belediye Encümeni'nin 19.08.2021 tarih 85 sayılı kararları alınmıştır. 19.08.2021 tarih ve 85 sayılı encümen kararında belirtilen ve Belediyemiz uhdesinde kalması kararlaştırılan 16 Adet 3+1 ve 8 adet 2+1 olmak üzere toplam 24 adet dairenin kat karşılığı olarak aynı inşaat şirketine yukarıda bahse konu Encümen kararı ile verilmiş olup proje hazırlanması ve ruhsatlandırılması aşamasına geçilmiştir.

Yapılan satış ve kat karşılığı olarak inşaat yaptırılması işlemleri sonucunda 82 adet sağlıksız ve ruhsatsız yapının yıkılarak kaldırılması, yerine fen ve sağlık kurallarına uygun depreme dayanıklı mühendislik hizmeti almış yapılar inşa edilerek sağlıksız yapıların dönüştürülmesine bir örnek alabileceği değerlendirilmektedir.

Narlıdere'de 11 bin 442 metrekarelik alan üzerinde hayata geçirilen kentsel dönüşümün ilk adımında 6095 m^2 si Belediyemize ait olan proje sonucunda 2+1, 3+1 ve 4+1 dairelerden oluşan toplam 210 konutluk projede yaklaşık 250 milyon liralık yatırım bedeli ile hayata geçiriliyor. Projede açık ve kapalı yüzme havuzları ile çocuk oyun alanları bulunuyor. Belediyemiz projede hak sahibi olduğu 24 daireden yaklaşık 70 milyon liralık bir gelir beklemektedir.

28	Levent Caddesi Ağaç Kamulaştırması	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlemesi yapılacak Levent Caddesi'nde bulunan ağaç kamulaştırılmaları yapılacaktır.

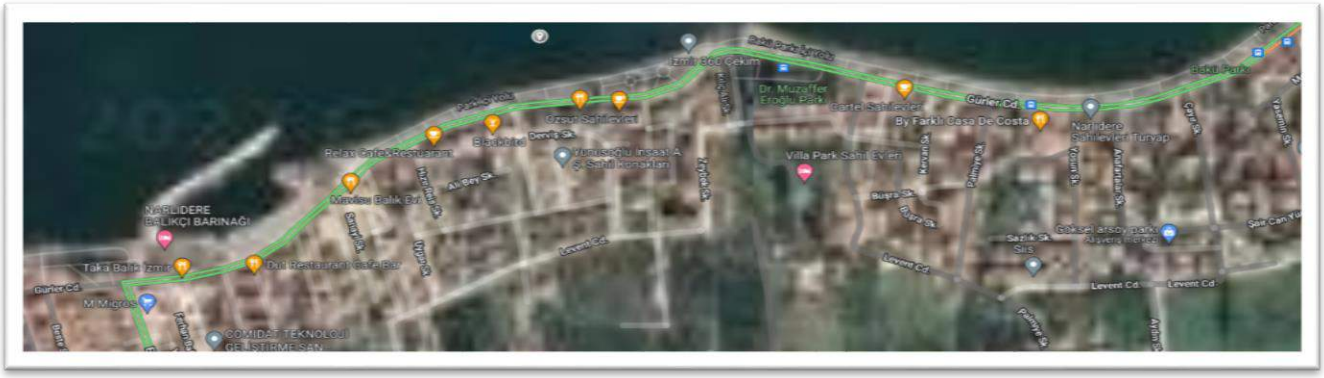
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36		6	2	0	28				100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	36		6	2	0	52				50.000,00			50.000,00	0,00	
46	35	26	36		6	2	0	93				110.000,00			70.000,00	0,00	40.000,00

Levent Caddesi Kamulaştırması



Toplam uzunluğu 2177 metre uzunluğunda olan yaklaşık 1.473 metresi açık olan Levent Caddesi'ni de Sahil Evleri Mahallesi'nde Gürler Caddesi'ne paralel bir cadde durumundadır. Narlıdere'deki Sahilevleri Mahallesi'nde bulunan Gürler Caddesi'ndeki trafik yoğunluğunu azaltmak ve yaya trafiğini çoğaltmak amacıyla Levent Caddesi'ni trafiğe açılması amaçlanmaktadır. Bu bölgede kamulaştırma çalışmaları da devam etmekte olup, terkleri yapıldı, üstündeki ağaç ve binalarla ilgili kamulaştırma çalışmamız devam etmektedir. Levent Caddesi düzenlenmesinden sonra Gürler Caddesinde trafik rahatlamış yoğunluk azalmış olacaktır. Dolayısıyla Sahilevleri Mahallesi'nde karbon ayak izinin azaltılmasına katkı konulmuş olacaktır.

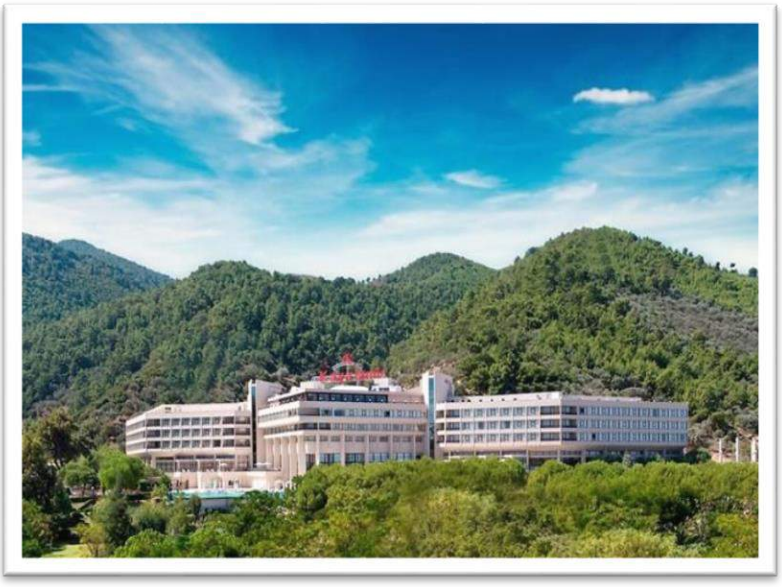






52	Termal Sağlık Turizmi Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ilıca Mahallesi Sağlık Turizmi Faaliyetleri özel sektörü özendirici faaliyetler yürütülecektir

Termal Sağlık Turizmi Projesi



İzmir; sahip olduğu jeo termal kaynaklar açısından ülkemizin en önemli termal turizm bölgelerindendir. Özellikle İlçemizde ve komşu ilçelerde kalite standartları yüksek termal tesisler bulunmaktadır. Komşu ilçemiz olan Balçova İzmir'in kent içindeki termal merkezidir. Kaplıcalar antik çağlardan beri bilinen ve kullanılan yerlerdir. Balçova kaplıcaları 1763 yılında Fransız Elfont Mil tarafından yeniden ortaya çıkarılmış ve kullanılır hale getirilmiştir. Günümüzde modern termal tesislerin bulunduğu kaplıcalarda modern tıbbın olanaklarından yararlanılarak tedavi uygulanmaktadır. Tesislerde; Talossoterapiler (deniz suyunda tedavi), Hidroterapi(su ile tedavi), Balneoterapi (kaplıca suyunda tedavi), Peloidoterapi (çamur tedavisi), klimaterapi (iklim tedavisi) kaplıca ve SPA hizmeti verilmektedir.

İlçemiz, son yıllarda artan prestijli toplu konut projeleri ve alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi amacıyla yapılan çalışmalarla İzmir'in en hızlı gelişen ilçelerinden birisidir. Sırtını Çatalkaya Dağı'nın eteklerini kaplayan oksijen deposu çam ormanlarına yaslayan, yüzünü ise İzmir Körfezi'nin en temiz sularına dönen ilçe, özgün kültürel yapısı, doğal güzellikleri, termal kaynakları ve düzenli kentleşme anlayışı ile dikkat çekmektedir. İlçemiz, şehir

merkezinin yanı başında konumlanmasına rağmen sahip olduğu eko turizm, sağlık ve kültür turizmi olanakları ile de İzmir'in yıldızı parlayan ilçelerinin başında geliyor.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan termal otel sayısını arttırmak amacıyla, bu doğrultuda gerek planlama gerekse diğer faaliyet alanlarında termal turizmine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

93	Planlı Alanlarda Düzenli Yapılaşmayı Sağlama Faaliyetleri	Mekansal Estetik ve İmar Hizmetleri	Kent estetiğine katkı sağlayan, toplum ihtiyaçlarına cevap veren, ortak kullanım alanlarına sahip, ilgili kanun ve mevzuatlar doğrultusunda kontrol ve takip hizmetlerinin yapılması .

Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşen				2021 Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
		1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek				
KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ (1)									
1	% 100	%100				%100	100	0	Ulaşıldı
Tanım	Planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme oranı. (%)								
Göstergenin Kaynağı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Sapma Nedeni	Gerekli mevzuat ve faaliyet işlemleri devam etmektedir								
Sapmaya Karşı Alınabilecek Önlemler	-								
Açıklama	-								

Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşen				2020 Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
		1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek				
PLANLI ALANLARDA DÜZENLİ YAPILAŞMAYI SAĞLAMA FAALİYETLERİ (93)									
1	% 100	%100				%100	100	0	Ulaşıldı
Tanım	Planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme oranı. (%)								
Göstergenin Kaynağı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Sapma Nedeni	Gerekli mevzuat ve faaliyet işlemleri devam etmektedir								
Sapmaya Karşı Alınabilecek Önlemler	-								
Açıklama	-								

Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşen				2020 Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
		1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek				
LEVENT CADDESİ AĞAÇ KAMULAŞTIRMASI (28)									

1	% 0	% 0	% 0	0	0	Ulaşıldı
Tanım	Planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme oranı. (%)					
Göstergenin Kaynağı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü					
Sapma Nedeni	İlgili fizibilite çalışmaları ve planlamalar devam etmektedir.					
Sapmaya Karşı Alınabilecek Önlemler	-					
Açıklama	-					

Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşen				2020 Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
		1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek				
TERMAL SAĞLIK TURİZMİ PROJESİ (52)									
1	% 0	% 0				% 0	0	0	Ulaşıldı
Tanım	Planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme oranı. (%)								
Göstergenin Kaynağı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Sapma Nedeni	İlgili fizibilite çalışmaları ve planlamalar devam etmektedir.								
Sapmaya Karşı Alınabilecek Önlemler	-								
Açıklama	-								

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

"Performans bilgi sisteminin ana öğeleri olarak; stratejik plan, performans planı, bütçe ve faaliyet raporudur.

İdaremiz birimlerinin ve diğer kurum kuruluş ve vatandaşlarımızın bilgi ihtiyaçlarının hızlı ve etkin şekilde karşılanması için bilgisayar ortamında kurumsal veri tabanı bulunmakta ve web sitemizde raporlar sunulmaktadır. Bu yönde yürütülen araştırma ve geliştirme tamamlanmasından sonra güncellenecek sistem ile güncel, güvenilir ve çağın gereklerine uygun ortak bir veri tabanı, kurumsal hafıza oluşturulabilecektir. Bu çalışmanın kurum kültürü oluşturma konusunda da önemli katkıları olacağı düşünülmektedir.

İdarenin bilgi işlem ağı yenileme çalışmaları ile iş analizi, süreç yönetimi çalışmalarının tamamlanması, gerçek verilerle yapılan uygulamaların bilgisayar ortamına taşınması ile birimlerin, kişilerin dönemsel performanslarının ölçülüp geliştirilmesinin, iyileşme ya da değişimlerinin izlenmesini kolaylaştıracak bir sistem üzerinde çalışılmaktadır. Bu çalışmanın sonunda birimlerin ve çalışanların performans değerlerinin ve kuruma aidiyet duygusunun yükselmesi beklenmektedir.

Bu tür uygulamalarda başarıyı sağlamak amacıyla bilgi altyapısını oluşturmak için eğitim çalışmaları da sürdürülmektedir.

5- Diğer Hususlar

Stratejik plan, performans planı, bütçe ve faaliyet raporu arasındaki bilişim sistemindeki ağın daha iyi kurulması ile kapasite artışı gerçekleşecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Bu bölümde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün üstünlükler ve zayıfları ile değerlendirme bölümleri yer almaktadır.

A- Üstünlükler

1. Köklü ve düzenli bir geçmişe sahip olan kuruluşu kimliğinin bulunması.
2. Performans esaslı yönetim ilkesinin uygulamalarda esas alınması.
3. Deneyim sahibi personelin yanı sıra gelişmeye açık genç personelin varlığı.
4. Personelin teknolojiyi takip etme, mesleki ve kişisel gelişim konusunda istekli olması.
5. Yönetiminde e-devlet sürecinin başlatılmış olması ve koordinasyon ve yazışmaların bilgisayar üzerinden yürütülebileceği bir döneme girilmiş olması.

B- Zayıflıklar

1. 5393 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesi ile artan görev ve hizmet alanına karşın mali kaynakların artışı arasında paralellik olmaması.
2. Stratejik yönetim, yönetişim kavramlarının yeni olması nedeniyle bu alanlarda deneyimin yeterli olmaması.
3. Hizmetlerin yerinde, en basit ve hızlı şekilde sunulabilmesi için bürokrasi ve işlemlerin sadeleştirilmesi çalışmalarının tamamlanmamış olması.
4. Birimlerin ve personelin performansını birlikte değerlendirileceği bir performans sisteminin, sağlıklı ve net ölçütlerin oluşturulamaması.
5. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve iletişimin her alanda istenilen düzeye ulaşmamış olması.
6. Kent ve ilçe ölçeğinde önemli bir karar alıcı ve uygulayıcı kurum olan belediyelerle yeterli işbirliği sağlanamaması, ortak proje üretilememesi.
7. İzmir' in göç alan bir şehir olması, düzensiz dağınık kentleşme olgusunun varlığı.

C- Değerlendirme

Görev tanımları belirlenmiş ve personele tebliğ edilmiş olup, mevzuat ve iş akışlarındaki değişikliklerin izlenerek buna göre görev tanımlarında gerekli güncelleştirmelerin yapılması çalışmaları düzenli olarak sürdürülmektedir. İş ve personelin özelliklerinin uyumunun sağlanacağı ve görevlendirmelere altlık teşkil edecek bir çalışma başlatılmıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

İş yükünün azaltılması için mevcut personelin mesleki yeteneklerinin arttırılması çalışmaları sürdürülmekle birlikte, nitelikli ve tecrübeli personel sayısının daha da artırılması gerekmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31. Aralık. 2023)

Özgür TAŞBUNAR
İmar ve Şehircilik Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ





I- GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Belediye çalışanları ve İlçe sakinlerinin gereksinimleri doğrultusunda her türlü eğitim ve Kültürel organizasyonu düzenlemek ve faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.

Vizyonumuz:

Çalışanların ve İlçe sakinlerinin kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve Ülkelerine karşı bilinç düzeyini ve farkındalığını en üst düzeye çıkartmaktır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesi ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak. Bu bağlamda;



   a. Konferanslar
   b. Paneller
   c. Açık oturumlar
   d. Seminerler
   e. Sergiler
   f. Defileler
   g. Multi Vizyon ve Dia gösterileri
   h. Çeşitli konser ve gösteriler
   i. Beceri kazandırma ve Meslek edindirme Kursları
   j. Tiyatro, sinema, fotoğrafçılık kursları ve gösterileri
   k. Halk oyunları kursları
   l. Türk sanat müziği ve Türk halk müziği kursları
   m. Çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek. Söz konusu organizasyonlara katılacak kişiler için gerektiğinde ulaşım, konaklama ve yemek giderlerini karşılamak.

2. İlçe halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla; kültür merkezleri, gençlik merkezleri, tiyatrolar, konservatuarlar, gösteri merkezleri, müzeler, kreşler, anaokulları, aile eğitim merkezleri gibi sosyal tesisler açmak ve bu tesislerde gereken hizmetleri vermek.



3. Belediyemizin; kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, öğrencilerle, eğitim ve öğretim kurumlarıyla, kültür ve sanat camiasıyla, kamu yararı gözeten derneklerle, vakıflar, federasyonlar, gençlerle, çocuk ve kadın örgütleriyle, spor kulüpleriyle, meslek kuruluşlarıyla sosyal ve kültürel ilişkilerini geliştirmek, gerektiğinde ortak projeler üretmek, ortak çalışma alanları oluşturmak. Proje sürecinde yada sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler ve düzenlemek.

4. Toplumda; sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliğin geliştirilmesini hedefleyen, sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliklerin bozulmasını önlemeye yönelik eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.

5. Resmi ve dini bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.

UĞUR MUMCU ANMASI



6. İlçe halkını belediyemizin sosyal ve kültürel çalışmaları hakkında bilgilendirmek, halkın kültür bilincini artırmak, kamu kurum ve kuruluşları ile ilçe halkının sosyal ve kültürel çalışmalara katılmalarını sağlamak amacıyla;

- **a.** Belediyenin basın yayın birimiyle koordinasyon halinde temel programlar organize etmek
- **b.** El ilanı, broşür, afiş, kitap, dergi, kitapçık, günün teknolojik koşullarına uygun olarak, CD, DVD, USB ve kısa film çalışması yaptırmak ve bu çalışmaların ilçe halkına, kamu kurum ve kuruluşlarına, eğitim ve öğretim kurumlarına, meslek kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına, hemşehri derneklerine, yurt dışındaki temsilciliklerimize ve başkanlıkça uygun görülecek diğer yerlere dağıtımının yapılmasını sağlamak.

c. Kültürel etkinliklerin duyurulması için her türlü afiş, vinil, CLP, Billboard, megalight, digiboard, radyo yayını, yerel TV kanallarında duyuruları yapmak

d. Bu konuda uzmanların ve gerektiğinde akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek.



Atatürk'ü Anma Konseri

e. Üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve sağlık kuruluşlarıyla birlikte proje ve çalışma grupları oluşturmak, bu grupların ihtiyaç duydukları her türlü lojistik desteği vermek.

7. Memleketimize ve milletimize mal olmuş; edebiyatçılar, mütefekkirler, sanatçılar, sinema ve tiyatrocular, halk ozanları, spor ve bilim adamları gibi milli ve manevi şahsiyetlerle ilgili olarak;

a. Anma etkinlikleri düzenlemek,

b. Milli ve manevi kültürümüzü yansıtan ve yaşatan kitap ve dergi bastırmak, CD veya kısa film hazırlatmak,

c. Eserlerini belediyemizin kültür yayını olarak yasal çerçevede çoğaltmak

8. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.



9. İlçe halkının sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlamak amacıyla;

a) Yurt içinde ve yurt dışında, milli ve manevi kültürümüzü yansıtan ve yaşatan, ülkemizdeki yabancı kültür mirasını yansıtan ve yaşatan, dünya kültür mirası olarak kabul edilen, her türlü tarihi ve kültürel özellikli eser ve mekanları gezip görmek ve kültür alışverişinde bulunmak için geziler ve sosyal etkinlikler düzenlemek.



b) Bu gezi ve sosyal etkinliklere ilçe halkının yanı sıra; kültür bakanlığı temsilcilerinin, il ve ilçe protokolünün, belediye meclis üyelerinin, il genel meclisi üyelerinin, öğrencilerin belediye personelinin, sivil toplum kuruluşlarının, meslek kuruluşları ile Başkanlıkça uygun görülen diğer kişi ve kuruluşların katılmalarını sağlamak.

c) Bu amaçla yapılacak olan programlarda başkanlık makamının uygun görüldüğü zamanlarda kokteyl düzenlemek, yemek daveti vermek, ikramlarda bulunmak, kumanya ve su dağıtmak.



10. İlçe halkının belediyeden sosyal ve kültürel beklentilerini, belediyenin sosyal ve kültürel hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak/yaptırmak
11. Yurt içi ve yurt dışındaki kardeş belediyelere yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
12. Belediyemizin diğer birimleri tarafından; yapılacak olan proje ve etkinliklere; sahne, ses yayın cihazı, protokol çadırı, masa sandalye, uzman personel gibi ekip, ekipman ve malzeme desteği vermek.
13. Belediyemizin geleneksel hale getirdiği Ramazan Etkinlikleri için sosyal proje ve etkinlik konseptini belirlemek, Ramazan etkinlikleriyle ilgili her türlü mal ve hizmet alımı ihalesini gerçekleştirmek.
14. İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunmak.
15. Narlıdere Belediyesi, 11 ayın sultanı Ramazan ayında ilçe sınırları içerisinde yaşayan dar gelirli ailelere erzak kolisi dağıtıyor. İçerisinde sıvı yağ, salça, kuru bakliyat, pirinç, makarna bulunan gıda kolileri, isimleri tek tek titizlikle belirlenen ihtiyaç sahibi ailelere veriliyor. Dağıtımlara ilk etapta dezavantajlı bölgelerden başlandı. Atatürk Mahallesi ve 2. İnönü Mahallesi'ndeki ihtiyaç sahibi hanelere giden Narlıdere Belediyesi'ne bağlı ekipler, belirlenen adreslere gıda kolilerini teslim etti. Ramazan ayı boyunca devam edecek olan erzak kolisi dağıtımı, ilçedeki 11 mahallenin tamamında gerçekleştirilecek.
16. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.



17. Ailenin korunması ve parçalanmış ailelerin birleştirilmesine yönelik eğitim çalışmaları düzenler, aile merkezlerinde ailelerin korunması yönünde, konusunda uzman kişilerden destek alınarak (seminer, panel, toplantı vb.) eğitici çalışmalar yapmak,
18. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde satılması yönünde çalışmalar yapar ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olur.

Belirli gün ve haftalarda gereken duyarlılığı sergileyecek girişimlerde bulunur.



Yaşlı ve engellilere yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, topluma kazandırılması konusunda tedbirler alır.

19. Gençlik, Rehberlik ve Danışma Merkezleri oluşturma girişimde bulunulur.
20. Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacı ile kamu oyu yoklaması ve araştırması yapar veya yaptırır.
21. Toplu Sünnet ve Nikah Şöleni düzenler.
22. Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan yaşlı ilkeleri çerçevesinde onların bağımsızlık, katılım, bakım, kendini geliştirme ve itibar gibi prensiplere dikkat ederek hizmetleri sunar.

23. Bakacak kimsesi olmayanları bakım ve barındırma girişimlerinde bulunur,

24. Yersiz, Yurtsuz olanlara iş bulmak bunlardan garip olup, çalışamayanları memleketine göndermek kimsesiz kadın ve çocukları koruma yönünde çalışmalar yapar.



25. Göç, sosyal adaletsizlik, etik ve kültürel çatışma, ahlaki çöküntü, rüşvet ve yolsuzluklar, kültürel yozlaşma, hızlı nüfus artışı, sosyal etkinliklerin azlığı gibi sosyal sorunların tespiti yönünde araştırma, anket, kamu oyu yoklaması gibi çalışmalar yapar.

26. Sosyal Hizmet alanında gönüllü katılım anlayışı ile çalışacak esaslar belirleyerek verimliliği arttıracak girişimlerde bulunur.



27. Evde bakım üniteleri, tedavi yöntemleri gibi etkinlikler için çalışmalar yapacak esasları belirler.

28. Ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlar.

29. Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelere yardımcı olur.,

30. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneğin kullanılmasını gerçekleştirir.

31. İlçemizde; okuryazarlığı olmayan, eğitim ihtiyacı ve isteği olan, açık ilköğretim veya açık orta öğretim dersleri konularında eğitim desteği almak isteyen kadınlarımıza, gençlerimize hizmet vermek.

32. İlçe halkına yönelik olarak; meslek edindirme, el beceri kursları, hobi, yabancı dil, bilgisayar, kişisel gelişim, drama, müzik, spor, v.b. alanlarda kurslar düzenlemek. Kurs sürecinde ve sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek. Narlıdere'nin kursları istihdama katkı sağlıyor !



33. Meslek Edindirme Kurslarının, Etüt Eğitim Merkezlerinin, Anne Merkezlerinin, Spor Okullarının, Yaz Kurslarının ve Halk Kurslarının; her türlü demirbaş, alet edevat ve sarf malzemeleri ile öğretmen, usta öğretici, personel, araç gereç ve eğitim materyali ihtiyacını yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde temin etmek.

34. Okulların yaz tatili döneminde, ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerine yönelik olarak; eğitim, spor, müzik, kültür ve sanat alanlarında yaz kursları açmak. Kurs sürecinde ve sonunda gerek il ve ilçe merkezinde gerekse il dışında çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek.



35. İlçemizdeki eğitim ve öğretim kurumları ile öğrencilerin eğitsel çalışmalarına her türlü eğitim materyali desteğinde bulunmak.

36. Üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve öğretim kurumları ile işbirliği yaparak; ilçe halkına, gençliğe ve kadınlara yönelik sohbetler, seminerler, konferanslar, paneller ve sempozyumlar düzenlemek.

37. Başarılı öğrencileri teşvik edici ödül vermek.

38. Anne ve babası çalışan çocukların okul öncesi dönemlerindeki eğitimlerine katkıda bulunmak için kreş veya sosyal tesislerde aile merkezleri adı altında açılan anasınıflarına anneleri ile birlikte gelen 3-6 yaş arası çocukların eğitim almaları sağlamak.
39. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ile okuma salonları açmak.
40. Engellilerin ve madde bağımlıları tedavisi ve topluma kazandırılması yönünde çalışmalar yapmak ve mekan tahsis etmek, rehabilitasyon merkezi açmak ve işletmek. Sokak çocuklarını topluma kazandırmaya yönelik projeler üretmek, söz konusu çocukların eğitim alabilmelerine yardımcı olmak.
41. Sağlıklı bir nesil yetiştirilmesi amacıyla; sportif faaliyetlerde bulunmak, spor okulları ve kurslar açmak, bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek, düzenlenen yarışma ve turnuvalara katılmak, dereceye girenlere kupa ve ödüller vermek.



Yaz spor kursları açmak.

42. Sporun teşvik edilmesi ve geniş kitlelere ulaşımının sağlanması amacıyla amatör spor kulüplerine yardımlarda bulunmak.



43. İlçedeki işsizliği azaltmak, istihdama katkı sağlamak ve işgücü kalitesini artırmak amacıyla; öncelikle ilçede ihtiyaç olan ve kolay öğrenilebilen iş kollarında Meslek edindirme kursları açmak ve bu kurslardan öncelikle işsizlerin, kadınların ve engellilerin istifade edebilmelerini sağlamak.



44. Kültürümüzün bir parçası olan kutnu kumaş, bakırcılık, sedefçilik, Antep işi vb. yöresel değerlerimizin korunması, yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması amacıyla her türlü çalışmayı yapmak.
45. Okulların yaz tatili döneminde, ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerine yönelik olarak; eğitim, spor, müzik, kültür ve sanat alanlarında yaz kursları açmak. Kurs sürecinde ve sonunda gerek il ve ilçe merkezinde gerekse il dışında çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek

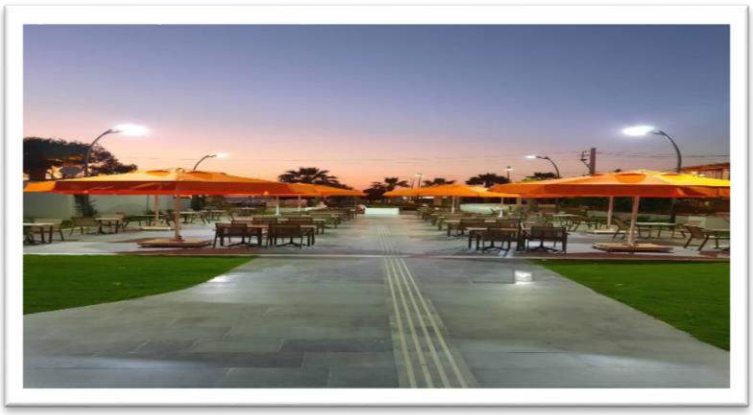
Makamca ve İlgili mevzuatlarla ilgili belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları Makam onayına sunmak, onaylanan politikaların uygulanışını izlemek, personeline bu konuda gerekli açıklamalarda bulunmak.

46. Makamca belirlenen amaç ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belirlenen politikalar doğrultusunda plan ve program geliştirmek bütçe hazırlamak ve hazırlanan plan program ile bütçeyi amirlerin onayına sunmak.





47. Onaylanan plan program ve bütçenin uygulanmasını sağlamak
48. Gerekli iş bölümünü ve koordinasyonu sağlamak, sorumlulukları belirlemek, verilen görevleri takip etmek ve ahenkli bir çalışma ortamı oluşturmak
49. Bağlı birimlerin verimliliğini arttırmak ve değişen şartlara göre yeni organizasyonlar geliştirmek.
50. Yönetimi altındaki faaliyetler ile ilgili olarak kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak
51. Gerektiğinde bağlı personelin iş ve işlemleriyle ilgili bilgi ve öneri almak, değerlendirmek ve gerekiyorsa Makama sunmak
52. Belediyeyi ve birimi ilgilendiren konulardaki yayınları ve mevzuatı izlemek ve konuyla ilgili olarak personeli uyarmak ve görevlendirmek.
53. Personelin gerektiğinde eğitim amacıyla yurtiçi ve yurtdışı konferans ve seminerlere gönderilmesini teklif etmek.
54. Görevlendirildiği takdirde komisyon ve çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak ve görevli olduğu komisyonlardaki görevlerini yerine getirmek.



55. Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlerin yapılmasını/yaptırılmasını sağlamak ve denetlemek, görevlerini yürütmek.
56. Engelsiz bir Narlıdere hedefiyle çalışmalarını sürdüren Narlıdere Belediyesi, Engelli Danışma Merkezi bünyesinde engelli bireylerin sosyal hayata katılmalarını sağlamak amacıyla faaliyetler yürütmektedir. Bu faaliyetler kapsamında, halkın hizmetine sunulan Mandalin Kafe için "Kırmızı Bayrak - Engelsiz İzmir" müracaatımızı tamamlayarak "Kırmızı Bayrak" almaya hak kazandık
57. Narlıdere Belediyesi ve Narlıdere Kent Konseyi, belediyenin işletmesi olan Park Orman'da çocuklar için 'Ekolojik Tarım Bahçesi'ni kurdu. Narlıdere Belediyesi Narçiçekleri Anaokulu ile Mustafa Şık İlköğretim Okulu öğrencilerinin ev sahipliğinde gerçekleştirilen açılış törenine vatandaşlar katıldı.

58. Narlıdere, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nı coşkuyla kutladı. Etkinlikler tüm güne yayıldı. Demokrasi Meydanı'nda düzenlenen resmi törende gençler, hazırladıkları koreografileri sundu. Narlıdereliler, Ilıca Mahallesi'nden başlayan kortej yürüyüşü ile Demokrasi Meydanı'na geldi. Gençler,Eğlenceli konserde şarkılara hep bir ağızdan eşlik etti.
59. Narlıdere Belediyesi, 27-28-29 Mayıs tarihleri arasında kültür ve sanata doyuracak. Konserler, film gösterimleri, kitap stantları söyleşiler ve imza günlerinin olacağı 'Narlıdere Belediyesi Kültür Günleri' başladı. İlk gün yazarlar, kitapseverlerle bir araya geldi. Çocuklar için gösteriler gerçekleştirildi. Günün son etkinliği ise Tathtacılar Belgeseli'nin gösterimi oldu. İlçenin geneline yayılan etkinlikler, hafta sonu boyunca devam etti









60. Narlıdere Belediyesi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile "Muharrem Ayı ve Aşure Etkinlikleri" düzenlendi. Ahmet Piriştina Demokrasi Meydanı'nda organize edilen etkinlikler kapsamında S.S. Narlıdere Üretici Kadın Kooperatifi'nin dev kazanlarda aşure kaynattı. Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin 0kazandan doldurduğu aşureleri vatandaşlara dağıttı. Etkinliğin ikinci bölümünde konser ile devam etti



61. 'Narlıdere Belediyesi 3. Deniz Festivali' gerçekleştirdi. Etkinlik kapsamında 9 Eylül 100. Yıl Kurtuluş Kupası Yelken Yarışları düzenledi. Yaklaşık 250 sporcunun katılım gösterdiği festivalde yarışlar nefes kesti

62. Narlıdereli kadınları ekonomik özgürlüğe kavuşması için desteğini sürdüren Narlıdere Belediyesi, geleneksel hale getirdiği Üretici ve El Emeği Gece Pazarı'nı bu kez Demokrasi Meydanı'nda vatandaşlarla buluşturdu. S.S.





Narlıdere Üretici Kadın Kooperatifi işbirliğiyle düzenlenen gece pazarına halkın ilgisi büyük oldu.

63. Mustafa Kemal Atatürk'e 1921 yılında 'Mareşallik' rütbesi ve 'Gazilik' unvanının verildiği 19 Eylül Gaziler Günü, Narlıdere'de törenlerle kutlandı. İlçe protokolünün katılımıyla gerçekleştirildi.

64. Narlıdere Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilen Pati-Fest 2022, 2 Ekim Pazar günü düzenlendi. Can dostlarını bir araya getirecek, stil yarışmaları ve eğlenceli etkinliklerin gerçekleştirildi.







65. Narlıdere Belediyesi, ödüllü projesi 'Hoş geldin Bebek ile ilçede ikamet eden ailelerin mutluluğuna ortak olmayı sürdürüyor. Yeni doğan bebekler için özenle hazırlanan hediye paketleri, aileler tek tek ziyaret edilerek adreslerine teslim ediliyor.

66. Narlıdere Belediyesi'nin çocuklara ve gençlere sanatı sevdirmek, ülkemizi gururla temsil edecek sanatçılar yetiştirmek için hayata geçirdiği Narlıdere Belediyesi Çocuk Senfoni Orkestrası, Cumhuriyetimizin 99.yılında Cengiz Özkan'la birlikte muhteşem bir konsere imza attı.

67. Narlıdere, Cumhuriyetimizin 99'uncu yılını büyük bir coşkuyla kutladı. Gün boyunca gerçekleştirilen resmi ve sivil törenlerle Narlıdere'de 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı coşkusu doruğa çıktı. Narlıdere'de 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama programı, Ahmet Piriştina Demokrasi Meydanı'nda gerçekleştirilen resmi törenlerle başladı. Narlıdere Kaymakamı Suat Dervişoğlu, Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin, Garnizon Komutan Vekili İstikamet Albay Halil Bulut, ilçe protokolü, STK'lar, öğrenciler ve vatandaşların katılımıyla gerçekleştirilen kutlama programında öğrenciler, 29 Ekim temalı gösteriler sundu.





Atatürk Kültür Merkezi, Ege Bölgesi ve İran İş Birliği Derneği'nin katkılarıyla düzenlenen İran Müziği Konseri'ne ev sahipliği yaptı. İranlı sanatçı Mohammad Reza Shajarian anısına düzenlenen geceden elde edilen gelirin tamamı Kahramanmaraş merkezli depremlerden etkilenen yurttaşlara bağışlandı.


T.C.
NARLIDERE BELEDİYESİ
ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ





Kültür Merkezi Bünyesinde Açılan Kurslar

Belediyemiz tarafından açılan 16 branşta açılan hobi ve sanat kursunu tamamlayan kursiyerlere Narlıdere Belediyesi tarafından sertifikaları verildi.

NARLIDERE BELEDİYESİ 2023 YILI HOBİ VE SANAT KURSLARI



Narlıdere Belediyesi'nin açtığı kültür-sanat kursları büyük ilgi görüyor. Tiyatro, gitar, koro, dans ve halk oyunlarının da aralarında olduğu toplam 16 farklı branşta eğitim vermektedir

Narlıdere Belediyesi'nin kişisel gelişime destek amacıyla açtığı kurslar, yeni dönemde de devam edecek. Vatandaşlardan büyük ilgi gören kurslara, yeni branşlar eklendi. Narlıdere Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen kurslarda, 16 farklı dalda eğitim vermektedir. Kurslarımız ayrıntılı olarak aşağıda belirtilmiştir.

KURS ADI	Toplam	DURUMU
AKIL ZEKA	12	KAPANDI
BAĞLAMA	20	BEKLEMEDE
ÇOCUK RESİM	118	AÇIK
ÇOK SESLİ KORO	20	AÇIK
DANS 1	77	AÇIK
DANS 2	72	AÇIK
DERİCİLİK	6	AÇILMADI
DİKSİYON	35	AÇIK
GİTAR	72	AÇIK
KEMAN	27	AÇIK
PİYANO	59	AÇIK
RİTİM	15	AÇIK
THM	31	AÇIK
TİYATRO	84	AÇIK
TSM	38	AÇIK
YETİŞKİN RESİM (M)	39	AÇIK
Genel Toplam	725	



GÜRDAL TOSUN TİYATRO SALONU FAALİYET LİSTESİ
1- Şarkılar Bizi Söyler Biz Şarkı Söyleriz (Konser)
2- Liseler arası Türk Halk Müziği Yarışması
3- Kukili Bakkal Amca Müzikali
4- Emrah Kama Yüksek Gerilim (Tiyatro Oyunu)
5- Pijama Maskeliler (Etkinlik)
6- Kürk Mantolu Madonna
7- Nurettin Rençber Konseri
8- Minik Bezelye (Tiyatro Oyunu)
9- Ağrılılar Derneği (Genel Kurul)
10- Emek Partisi (Genel Kurul)
11- TEMAD (Toplantı)
12- GarılaGızlaa (Oyun)
13- Öğretmenler Günü (Anma)
14- Seyyah (Tiyatro)
15- İl Jandarma Komutanlığı (Hizmet İçi Eğitim)







16- Uğur Yücel – Neyzen (Oyun)
17- Ağaçlar Ayakta Ölür (Tiyatro)
18- SungerBob (Tiyatro)
19- Gazoz Kapağı (Tiyatro)
20- Tatlı Yengeç (Tiyatro)
21- İtiraz Ediyorum (Tiyatro)
22- Ceviz Adam (Tiyatro)
23- Kahraman Patiler (Tiyatro)
24- Nilaya Renkli Balıklar Müzikali (Tiyatro)
25- Mini Mini Onlar Yarışıyor (Tiyatro)
26- Takev Okulları (Okul Etkinliği)
27- İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü (Toplantı)
28- İlçe Emniyet (Seminer)
GÜRDAL TOSUN TİYATRO SALONU FAALİYET LİSTESİ
29- İlçe Milli Eğitim (Seminer)
30- TEMAD (Toplantı)
31- Bu Tiyatro – Gır Gır Komedi (Tiyatro)
32- Sevimli Kahramanlar (Tiyatro)
33- Gır Gır Stand-up (Tiyatro)
34- Şirinler Şirinmetre (Tiyatro)
35- Hasan Hüseyin Aksu (Türk Sanat Müziği Konseyi)
36- Ege Kurtuluş Destanı Gösterimi (Tiyatro)
37- 9 Eylül Sitesi (Genel Kurul)
38- Kadınlık Bizde Kalsın (Tiyatro)
39- Drama Şenliği (Etkinlik)
40- Farklı Dünyalar Anaokulu (Yıl Sonu Gösterisi)
41- Rüzgargülü Anaokulu (Etkinlik)
42- İlk Atılım Anaokulu (Etkinlik)
43- 1
44- Özel Pırıltı Anaokulu (Etkinlik)
45- Cemil Midilli (Mezuniyet)







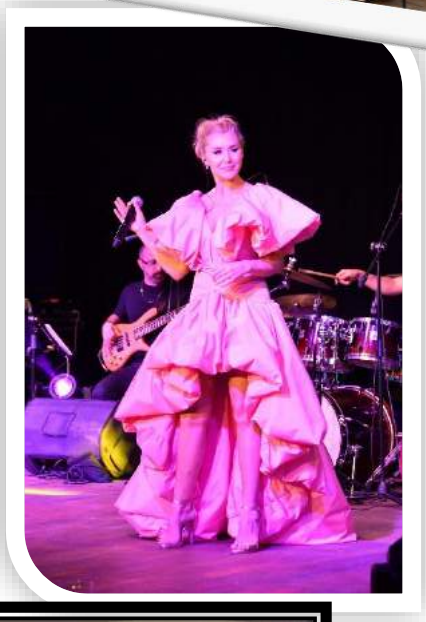
46- Nevvar Salih (Mezuniyet)
47- Kiraz Şekeri Anaokulu (Etkinlik)
48- 15 Temmuz Şehitleri Anma
49- Arkaz (Kep atma töreni)
50- Diş Hekimleri Odası (Tiyatro Topluluğu)
51- Semret Erkin Çocukları İçin İlluzyon (Etkinlik)
52- Sizi Tanıyorum (Tiyatro)
53- Tiyatro (Tiyatro)
54- Atatürkçü Düşünce Derneği (Türk Halk Müziği Korosu)
55- Narlıdere Anadolu İmam Hatip Kut'ülAmare Programı
GÜRDAL TOSUN TİYATRO SALONU FAALİYET LİSTESİ
56- Türk Sakatlar Derneği (Türk Müziği Korosu)
57- Yerel Eşitlik Eylem Planı Çalıştayı (Etkinlik)
58- Eğitim Sen (Konser)
59- Mıktatıs (Tiyatro)
60- Ağaçlar Ayakta Ölür (Tiyatro)
61- O Yıldızlar Sönmesin (Tiyatro)
62- Aşiyan (Konser)
63- Birgül Gazetesi (Tiyatro)
64- Anadolu Down Sendromu Derneği (Yıl Sonu Etkinliği)
65- Aydın Nesiller Derneği (Vefa Konseri)
66- İzmir Musiki Topluluğu Derneği (Konser)
67- Maşa ile Koca Ayı Karlar Ülkesinde (Tiyatro)
68- Yeraltından Notlar (Tiyatro)
69- Sefa Dolanay (Tek Kişilik Gösteri)
70- Maşa ile Koca Ayı Karlar Ülkesinde (Tiyatro)
71- Minyonlar Müzikali
72- Aşiyan Türk Müziği Korosu





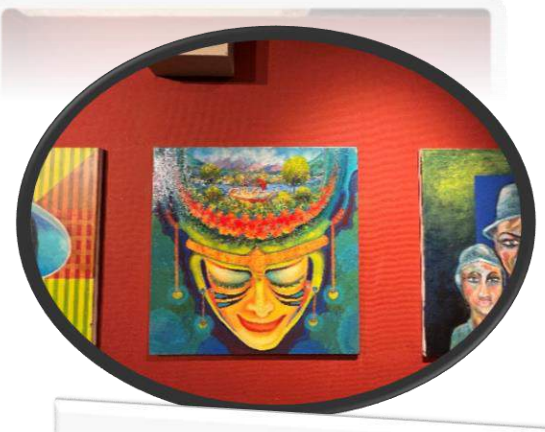
73- Örümcek Adam (Tiyatro)
74- Hasan Ali Yücel (Etkinlik)
75- Erkek Aklı (Tiyatro)
76- Müjdat Gezen Baba- Kız (Tiyatro)
77- Genco Erkal – Şah Damarım (Tiyatro)
78- Ömrümün Sonuna Kadar (Tiyatro)
79- Ağaçlar Ayakta Ölür (Tiyatro)
80- On Kişiydiler (Tiyatro)
81- Elsa'nın Mutlu Ülkesi (Tiyatro)
82- Afacan Deniz ve Sevimli Arkadaşları (Tiyatro)















ENGELLİ DANIŞMA MERKEZİ 2023 YILI FAALİYETİ



Yıl boyunca hafta da bir gün engelli çocuklarımıza

***Drama**

***Yoga**

***Dans**

***Resim**

Merkeze gelen engelli vatandaşlara danışmanlık

ve yönlendirme hizmeti verilmesi



Engelliler' le Ödemiş Gezisi

Balçova Belediyesi Tiyatro Gösterisi

Buca Sosyal Yaşam Kampüsünde İlçe belediyeleri

engelli hizmeti birimiyle acil afet toplantısı

3 Aralık Engelliler Haftası Kutlaması

Engelli Ailelerine Nefes Egzersizi

Psikolojik Terapi Dersleri



Merkezimize İstihdam için başvuran çocuklar

iş kurdan iş koçları ile buluşturuldu.

ALS derneğine ziyarete gidildi

İhtiyaç sahibi aileleri yardımsever vatandaşlarla

buluşturuldu gerekli ihtiyaçlar karşılandı





Engelliler Parkı





Engelliler Hizmet Binası





Çocuk Senfoni Orkestrası Bahara Merhaba Konseri



Çocuk Senfoni Orkestrası Yaza Merhaba Konseri

İKİNCİ KİTAP GÜNLERİ

Yurttaşlarımıza okuma alışkanlığı ve kitap sevgisini kazandırabilmeye katkıda bulunabilmek ve yazar ile okuyucuyu buluşturmak amacıyla bu sene ikinci Kitap Günleri düzenlenmiştir.







Narlıdere Belediyesi ve Türkiye Emekli Astsubaylar Derneği Narlıdere Şubesinin işbirliği ile düzenlenen ‘Türk Sanat Müziği Eğitime Destek Konseri ‘sanatseverlere unutulmaz bir gece yaşattı.



Narlıdere Belediyesi Türk Sanat Müziği Korosunun gerçekleştirdiği ‘Gönülden Dile ‘konseri ile sanatseverlerle buluştu.



Narlıdere Belediyesi TSM korosu' nun Ata'mızın en sevdiği şarkıların söylendiği güzel bir gece





Sergi Salonun da bir yıl içerisin de birçok sergiye ev sahipliği yapmıştır.

Cumhuriyet'in 100. yılı etkinlikleri kapsamında, Narlıdere Belediyesi'nin desteğiyle gerçekleştirilen "Cumhuriyetimizin 100. Yılında Çocuklarımızın Sesi" konseri kulakların pasını sildi.



NARLIDERE BELEDİYESİ KÜLTÜREVİ (TARİHİ CEM EVİ)

Kültür evimiz; Kültür ve inanç müzesi olarak faaliyet göstermektedir. Yukarıköy açılmasından sonra ziyaretçi artışında patlama olmuş cumartesi ve Pazar günleri de hizmet vermektedir.

Kültür evimizde her yıl geleneksel olarak düzenlediğimiz Muharrem aşuremizi odun ateşinde kazanlarda otantik dokuya uygun olarak kaynatıyoruz ve tüm mahalle halkımızla paylaşıyoruz. Bunun dışında Türkiye'nin dört bir yanından gelen ziyaretçilere bu kültürü hem görsel hem de anlatarak insanların bilgilenmelerini ve de aydınlanmalarını sağlıyoruz.





II- AMAÇ VE HEDEFLER

A) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Narlıdere Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlara yönelik eğitim faaliyetlerinin programlanması, uygulanması ve kent kültürünün gelişimine katkı sağlayacak sosyal sportif, kültürel ve sanatsal etkinliklerin organize edilmesi, hobi ve sportif kurslar düzenlenmesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün araştırma sonuçlarını bir rapor halinde Başkana sunmak, halktan gelen istek ve temennilerin, şikayetlerin değerlendirmesini yaparak, Narlıdere halkına daha nasıl iyi bir hizmetin yapılabileceğinin projelerini hazırlamak, aksaklık olan projelerin çözümleri hakkında çare üretmek ,ilgili kurum,kuruluş ve birimlere gerekli koordinasyonu sağlayarak sonuçlarını Başkana sunmaktır.

Yukarıda sayılan etkinliklerin ve faaliyetlerden İlçe halkının maksimum faydalanması ve katılımın sağlanması öncelikli hedefimizdir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1	Memurlar	177.422,38	0,00
830	2	1	Memurlar	22.598,86	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	361.213,20	0,00
830	3	3	Yolluklar	733,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	1.927.093,49	0,00
830	3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	290.859,00	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	88.795,23	0,00
			GENEL TOPLAM	2.868.715,16	0,00

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK

46	35	26	37							KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.414.000,00	600.000,00	460.000,00	5.474.000,00	2.868.715,16	2.605.284,84
46	35	26	37	1	1	1				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HIZMETLERI	235.000,00	0,00	0,00	235.000,00	28.320,00	206.680,00
46	35	26	37	1	1	1	0	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00
46	35	26	37	1	1	1	0	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.000,00			6.000,00	0,00	6.000,00
46	35	26	37	1	1	1	0	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00			2.000,00	0,00	2.000,00
46	35	26	37	1	1	1	0	3	4	GÖREV GİDERLERİ	19.000,00			19.000,00	0,00	19.000,00
46	35	26	37	1	1	1	0	3	5	HİZMET ALIMLARI	7.000,00			7.000,00	0,00	7.000,00
46	35	26	37	1	1	1	0	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00
46	35	26	37	1	1	1	64			MAHALLİ İDARELER	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	28.320,00	71.680,00
46	35	26	37	1	1	1	64	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	28.320,00	71.680,00
46	35	26	37	1	1	1	94			SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00
46	35	26	37	1	1	1	94	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	37	1	1	1	94	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	37	8						DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	4.179.000,00	600.000,00	460.000,00	5.239.000,00	2.840.395,16	2.398.604,84
46	35	26	37	8	2	0	0	1	1	MEMURLAR	805.000,00	0,00	0,00	805.000,00	177.422,38	627.577,62
46	35	26	37	8	2	0	0	2	1	MEMURLAR	112.000,00	0,00	0,00	112.000,00	22.598,86	89.401,14
46	35	26	37	8	2	0	0	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	146.000,00	0,00	300.000,00	446.000,00	361.213,20	84.786,80
46	35	26	37	8	2	0	0	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	733,00	1.267,00
46	35	26	37	8	2	0	0	3	4	GÖREV GİDERLERİ	4.000,00			4.000,00	0,00	4.000,00
46	35	26	37	8	2	0	0	3	5	HİZMET ALIMLARI	25.000,00	0,00	60.000,00	85.000,00	75.595,65	9.404,35
46	35	26	37	8	2	0	0	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	262.539,00	37.461,00
46	35	26	37	8	2	0	0	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	88.795,23	161.204,77
46	35	26	37	8	2	0	0	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00
46	35	26	37	8	2	0	0	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	180.000,00			180.000,00	0,00	180.000,00
46	35	26	37	8	2	0	3	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	14			HOBİ, SANAT VE SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	1.820.000,00	600.000,00	100.000,00	2.520.000,00	1.851.497,84	668.502,16
46	35	26	37	8	2	0	14	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	14	3	5	HİZMET ALIMLARI	1.800.000,00	600.000,00	100.000,00	2.500.000,00	1.851.497,84	648.502,16
46	35	26	37	8	2	0	26			ENGELLİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON ÇALIŞMALARI (ENGELSİZ NARLIDERE PROJESİ)	40.000,00			40.000,00	0,00	40.000,00
46	35	26	37	8	2	0	26	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	26	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	45			NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	37	8	2	0	45	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	45	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	46			KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME KOOPERATİFİ	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00
46	35	26	37	8	2	0	46	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	37	8	2	0	46	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	50			BUTİK OTEL ÖZENDİRME ÇALIŞMALARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	50	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	57			ÇOCUK GELİŞİMİ PROJELERİ	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00
46	35	26	37	8	2	0	57	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	57	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	37	8	2	0	59			NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	59	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	60			TARİHİ CEM EVİNİN KÜLTÜR MİRASI LİSTESİNE ALINMASI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	60	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	61			AGRO TURİZM (EKOLOJİK - TARIM TURİZMİ)	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	61	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	75			PANEL VE SEMİNERLER	25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00
46	35	26	37	8	2	0	75	3	5	HİZMET ALIMLARI	25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00
46	35	26	37	8	2	0	76			SANAT SOKAKLARI VE SANAT NOKTALARI OLUŞTURULMASI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	76	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	77			HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	77	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	78			MÜZİK GÜNLERİ PROJESİ	25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00
46	35	26	37	8	2	0	78	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00
46	35	26	37	8	2	0	78	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	79			KARDEŞ AİLE PROJESİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	79	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00
46	35	26	37	8	2	0	79	3	5	HİZMET ALIMLARI	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	80			SPORTİF FAALİYETLER	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	80	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00
46	35	26	37	8	2	0	80	3	5	HİZMET ALIMLARI	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00
46	35	26	37	8	2	0	81			NARLIDERE BELEDİYESİ KLASİK MÜZİK ORKESTRASI	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00
46	35	26	37	8	2	0	81	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	81	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	37	8	2	0	81	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	82			NARLIDERE BANDO	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	37	8	2	0	82	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00
46	35	26	37	8	2	0	82	3	5	HİZMET ALIMLARI	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00
46	35	26	37	8	2	0	83			SOSYAL SORUMLULUK VE FARKINDALIK PROJELERİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	83	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	84			SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, DERNEK VE ESNAF MASASI KURULMASI VE FAALİYETLERİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	84	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	91			AFETLERE YÖNELİK BİLGİLENDİRME, PANEL, SEMPOZYUMLAR DÜZENLEYEREK İŞ BİRLİK FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	91	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	91	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
										Toplam	4.414.000,00	600.000,00	460.000,00	5.474.000,00	2.868.715,16	2.605.284,84

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1						Memurlar	465.987,32	0,00
830	2	1						Memurlar	59.672,47	0,00
830	3	2						Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	101.949,42	0,00
830	3	5						Hizmet Alımları	1.797.968,27	0,00
830	3	6						Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.137.885,80	0,00
830	3	7						Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	220.930,00	0,00
830	3	8						Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	10.030,00	0,00
830	6	1						Mamul Mal Alımları	205.920,00	0,00
								GENEL TOPLAM	4.000.343,28	0,00

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 4.414.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 600.000,00 TL ek bütçe ve yıl içerisinde yapılan 460.000,00 TL ödenek aktarması ile eklenen ve 0,00 TL aktarma ile düşülen ödenek ile toplam ödenek 5.474.000,00 TL olmuştur.

2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 2.868.715,16 TL gerçekleşmiş olup, kalan 2.605.284,84 TL ödenek imha edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

İç denetim: İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İdaremiz iç denetimi; yöneticiler, denetim komisyonu aracılığı ile Belediye Meclisimiz tarafından yapılmaktadır.

Dış denetim: Dış denetim; genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları çerçevesinde kamu idarelerinin hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetim ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir.

İdaremiz dış denetimi, Sayıştay ve Mülkiye Müfettişleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçların ilgili mercilere raporlanmasıdır.

İdaremizde 2023, yılında yapılan dış denetimler: Yıl içerisinde herhangi bir dış denetim yapılamamıştır.

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediye Meclisi kararı ile yürürlüğe giren mali yıl bütçesini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu doğrultusunda; kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması doğrultusunda faaliyetler devam edecektir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.	HEDEF 4.5 İlçemizde yaşayan tüm bireylerin mesleki ve diğer alanlarda gelişimine katkı sağlayacak eğitim faaliyetleri yürütülecektir	3	Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi -Yaşam Boyu Öğrenme	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
		14	Hobi, Sanat Ve Spor Kursları Düzenlemek	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
	HEDEF 4.4: Dezavantajlı grupların sağlık, spor, kültür ve diğer eğitim alanlarında gelişimine katkı verilecektir.	26	Engelli Eğitim Ve Rehabilitasyon Çalışmaları	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi

			(Engelsiz Narlıdere Projesi)	
	HEDEF 4.2: Hayatboyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun sağlık, kültür, spor ve mesleki alanlarda etkinlikler düzenleyerek toplumsal kaliteyi artırmak.	34	Narbem Kursu Projesi-Sosyal Etkinlik Merkezi	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.	HEDEF 4.1:Tüm bireylere çağdaş, eşit, kaliteli ve hayat boyu yaşayarak öğrenme imkanları sağlanacak ve desteklenecek.	45	Nar Çiçekleri Anaokulu Projesi	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 7: İstihdama katkı sağlamak amacıyla; ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak ekonomisi büyüyen turizm markası bir ilçe oluşturmak.	HEDEF 7.4: Birlikte üretimi özendirmek amacıyla; kooperatif benzeri oluşumları özendirip destek sağlayarak yerel ve ulusal ortaklıklar ile farklı sektörler arasında uyumun teşvik edildiği bir ortam oluşturmak.	46	Kadın Emeğini Değerlendirme Kooperatifi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi	HEDEF 6.4 :İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm faaliyetlerinde gelişimini ve katılımını sağlayacak her türlü organizasyon düzenleyerek ilçenin sosyo-kültürel gelişimine katkı konulacaktır.	49	Yelken Ve Su Sporları Faaliyetleri	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 7: İstihdama katkı sağlamak amacıyla; ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak ekonomisi büyüyen turizm markası bir ilçe oluşturmak	HEDEF 7.1. : Sosyo-kültürel ve turizm etkinlikleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde marka belediye olmamızı sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek	50	Butik Otel Özendirme Çalışmaları	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
AMAÇ 5:İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarının yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.	HEDEF 5.2:Tüm kurum çalışanına ve ilçe halkına; önce can güvenliği anlayışıyla ,sağlıklı yaşamı esas alan bir anlayışla, erişilebilir ve kesintisiz sağlık hizmeti sunmak.	57	Çocuk Gelişim Projeleri	Sağlık Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 7: İstihdama katkı sağlamak amacıyla; ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak ekonomisi büyüyen turizm markası bir ilçe oluşturmak.	HEDEF 7.1. : Sosyo-kültürel ve turizm etkinlikleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde marka belediye olmamızı sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek.	59	Narlıdere Eko Turizm Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
		60	Tarihi Cem Evinin Kültür Mirası Listesine Alınması	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
		61	Agro Turizm (Ekolojik - Tarım Turizmi)	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
	HEDEF 6.3: İlçe sakinlerinin sosyal hayata uyum sağlamasına destek sağlamak amacıyla aile ve bireye yönelik her türlü organizasyon ve eğitim faaliyeti yürütülecektir.	65	Nar Bahçeleri Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.	HEDEF 8.4 :Tüm öz kaynaklarımızı etkin ve verimli bir şekilde kullanıp, tüm değerleri eşit bir şekilde dağıtarak, belediyenin misyon ve vizyonuna odaklı uygulanabilir yenilikçi projeler üretmek.	66	Hemşehri İletişim 7/24 Çözüm Merkezi	Kurumsal Kalite Yönetimi
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine	HEDEF 6.5:Sosyal belediyecilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, eşitsizlikleri azaltacak şekilde, tüm halkın toplumsal sorunları azaltıcı, kişisel gelişime destek olacak	75	Panel Ve Seminerler	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
	HEDEF 6.2:İlçemizin kültür varlıkları ve değerleri korunarak, ilçemizde kültür ve sanat üretiminin tüm alanlarıyla	76	Sanat Sokakları Ve Sanat Noktaları Oluşturulması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi

	buluştuğu sosyal ve kültürel bir hayat alanı oluşturmak.			
	HEDEF 6.3: İlçe sakinlerinin sosyal hayata uyum sağlamasına destek sağlamak amacıyla aile ve bireye yönelik her türlü organizasyon ve eğitim faaliyeti yürütülecektir.	77	Hoş Geldin Bebek Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
	HEDEF 6.2:İlçemizin kültür varlıkları ve değerleri korunarak, ilçemizde kültür ve sanat üretiminin tüm alanlarıyla buluştuğu sosyal ve kültürel bir hayat alanı oluşturmak.	78	Müzik Günleri Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.	HEDEF 4.3:Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak, genç yetenekleri keşfetmek ve sporu ahlak, disiplin, eğitim aracı olarak en güzel şekilde tanıtmak.	80	Sportif Faaliyetler	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi.	HEDEF 6.4 :İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm faaliyetlerinde gelişimini ve katılımını sağlayacak her türlü organizasyon düzenleyerek ilçenin sosyo-kültürel gelişimine katkı konulacaktır.	81	Narlıdere Belediyesi Klasik Müzik Orkestrası	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 3: İleri teknoloji ile birlikte kaliteli ve etkin politikalar geliştirilerek, nitelikli personel yapısına sahip, kamu kaynaklarını verimli ve etkin kullanan kurumsal yapının oluşmasını sağlamak.	HEDEF 3.2: Belediyemizin bütçe ve muhasebe faaliyetlerinin etkin finans yöntemleriyle yönetilmesi sağlanacaktır.	82	Narlıdere Bando	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının	HEDEF 6.5:Sosyal belediyecilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, eşitsizlikleri azaltacak şekilde, tüm halkın toplumsal sorunları azaltıcı, kişisel gelişime destek olacak hizmetler sunularak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunulacak.	83	Sosyal Sorumluluk Ve Farkındalık Projeleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.	HEDEF 8.4 :Tüm öz kaynaklarımızı etkin ve verimli bir şekilde kullanıp, tüm değerleri eşit bir şekilde dağıtarak, belediyenin misyon ve vizyonuna odaklı uygulanabilir yenilikçi projeler üretmek.	84	Stk,Dernek Ve Esnaf Masası Kurulması Ve Faaliyetleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 10: İlçemizde afet bilinci ve yönetimini geliştirerek, afetle mücadele kapasitesini artırmak.	HEDEF 10.2: İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı tüm paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve sivil savunma konusunda faaliyetler düzenleyerek halkı bilinçlendirmek.	91	Afetlere Yönelik Bilgilendirme Panel, Sempozyumlar Düzenleyerek İş Birlik Faaliyetleri Yürütmek.	Afet ve Kent Güvenliği Yönetimi

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
3	Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi - Yaşam Boyu Öğrenme	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Mesleki Eğitim (Kosgeb ve Odalarla ortak proje çalışmaları) ve Kişisel Gelişim Kursları,
14	Hobi, Sanat Ve Spor Kursları Düzenlemek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Hobi,sanat ve spor kursları düzenlemesi yapılacaktır.
26	Engelli Eğitim Ve Rehabilitasyon Çalışmaları (Engelsiz Narlıdere Projesi)	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Engelli Masası, Engelsiz kent düzenlemeleri v.b.
45	Nar Çiçekleri Anaokulu Projesi	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Yaşar Kemal Kültür Merkezi Kreş ve Eğitim Hizmeti yapılacaktır. Plan sonuna kadar 5 adet kreş yapılması planlanmaktadır.

46	Kadın Emeğini Değerlendirme Kooperatifi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kadınların ilçe ekonomisine katkı koymasını sağlamak.
49	Yelken Ve Su Sporları Faaliyetleri	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	İlçenin sportif vizyonununu değiştirilmesi için yelken ve su sporları düzenlemek. Gençlik Spor İl Müdürlüğü ve Yelken Klübü ile birlikte yapılacak.
50	Butik Otel Özendirme Çalışmaları	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Çevreye duyarlı konaklama statüsü kritelerini taşıyan yeşil yıldızlıbutik otellerin ve pansiyonların yapılması teşvik edilmesi.
57	Çocuk Gelişim Projeleri	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Çocuklar için öğrenme tasarımları merkezi uygulaması gerçekleştirilecektir.Çocuklara resim, müzik, sportif faaliyetlerle ilgili kurslar düzenlemeye devam edilecektir.
59	Narlıdere Eko Turizm Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kaymakamlık- İzka Projesi bulunmaktadır.
60	Tarihi Cem Evinin Kültür Mirası Listesine Alınması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Tarihi Cem Evi'nin Unesco Kültür Mirası Listesine Alınması
61	Agro Turizm (Ekolojik - Tarım Turizmi)	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ekolojik turizme yönelik faaliyeletler
66	Hemşehri İletişim 7/24 Çözüm Merkezi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	7/24 Genelge kapsamında çözüm odaklı hemşehri iletişim merkezi kurmak ve organze etmek.
75	Panel Ve Seminerler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Başta kadın ve çocuklar olmak üzere halkı bilinçlendirmeye yönelik düzenlenecektir.
76	Sanat Sokakları Ve Sanat Noktaları Oluşturulması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizin farklı merkezlerinde sanat sokakları veya snat noktaları oluşturulması.
77	Hoş Geldin Bebek Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan ailelere yeni katılan aile bireyleri için destek sağlamak.
78	Müzik Günleri Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	STK, özel kurum ve kuruluşlar ile periyodik alanlarla müzik günleri düzenlenecektir.
79	Kardeş Aile Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Dezanatajlı aileler ile yardımsever aileleri bir araya getirerek ilçemizin sosyo-kültürel değişimine katkı koymak.
80	Sportif Faaliyetler	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Turnuvalar, kurslar ve organizasyonlar düzenlemek.
81	Narlıdere Belediyesi Klasik Müzik Orkestrası	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Lise çağındaki gençlerimizle yürütülecek projedir.
82	Narlıdere Bando	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Temad ile bando oluşturulmasına ilişkin faaliyet yürütüleceketir.
83	Sosyal Sorumluluk Ve Farkındalık Projeleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Genç Gönüllüler, Ağaç Dikimi v.b. Sosyal projeler yürütüleceketir.
84	Stk, Dernek Ve Esnaf Masası Kurulması Ve Faaliyetleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizde bulunan dernek, muhtar, sivil toplum kuruluşu ve engelli masalarının kurulması ve faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanacaktır.
91	Afetlere Yönelik Bilgilendirme Panel, Sempozyumlar Düzenleyerek İş Birlik Faaliyetleri Yürütmek.	Afet ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem kuşağında yere alan bölgemizde İl Afet Müdürlüğü, AFAD ve üniversitelerle ile koordineli olarak afet bilinci konulu paydaşlarımıza sempozyum,panel ve toplantıların düzenlenmesi sağlanacaktır.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	1	1	1	64			MAHALLİ İDARELER	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	28.320,00	71.680,00
46	35	26	37	1	1	1	94			SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00
46	35	26	37	8	2	0	14			HOBİ, SANAT VE SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	1.820.000,00	600.000,00	100.000,00	2.520.000,00	1.851.497,84	668.502,16

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	26			ENGELLİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON ÇALIŞMALARI (ENGELSİZ NARLIDERE PROJESİ)	40.000,00			40.000,00	0,00	40.000,00
46	35	26	37	8	2	0	45			NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	37	8	2	0	46			KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME KOOPERATİFİ	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00
46	35	26	37	8	2	0	50			BUTİK OTEL ÖZENDİRME ÇALIŞMALARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	57			ÇOCUK GELİŞİMİ PROJELERİ	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00
46	35	26	37	8	2	0	59			NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	60			TARİHİ CEM EVİNİN KÜLTÜR MİRASI LİSTESİNE ALINMASI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	61			AGRO TURİZM (EKOLOJİK - TARIM TURİZMİ)	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	75			PANEL VE SEMİNERLER	25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00
46	35	26	37	8	2	0	76			SANAT SOKAKLARI VE SANAT NOKTALARI OLUŞTURULMASI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	77			HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	78			MÜZİK GÜNLERİ PROJESİ	25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00
46	35	26	37	8	2	0	79			KARDEŞ AİLE PROJESİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	80			SPORTİF FAALİYETLER	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	81			NARLIDERE BELEDİYESİ KLASİK MÜZİK ORKESTRASI	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00
46	35	26	37	8	2	0	82			NARLIDERE BANDO	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	37	8	2	0	83			SOSYAL SORUMLULUK VE FARKINDALIK PROJELERİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	84			SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, DERNEK VE ESNAF MASASI KURULMASI VE FAALİYETLERİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	91			AFETLERE YÖNELİK BİLGİLENDİRME, PANEL, SEMPOZYUMLAR DÜZENLEYEREK İŞ BİRLİK FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

3	Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi -Yaşam Boyu Öğrenme	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Mesleki Eğitim (Kosgeb ve Odalarla ortak proje çalışmaları) ve Kişisel Gelişim Kursları,

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	3	UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ - YAŞAM BOYU ÖĞRENME	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

14	Hobi, Sanat Ve Spor Kursları Düzenlemek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Hobi,sanat ve spor kursları düzenlemesi yapılacaktır.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	14			HOBİ, SANAT VE SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	1.820.000,00	600.000,00	100.000,00	2.520.000,00	1.851.497,84	668.502,16

26	Engelli Eğitim Ve Rehabilitasyon Çalışmaları (Engelsiz Narlıdere Projesi)	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Engelli Masası, Engelsiz kent düzenlemeleri v.b.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	26			ENGELLİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON ÇALIŞMALARI (ENGELSİZ NARLIDERE PROJESİ)	40.000,00			40.000,00	0,00	40.000,00

45	Nar Çiçekleri Anaokulu Projesi	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Yaşar Kemal Kültür Merkezi Kreş ve Eğitim Hizmeti yapılacaktır. Plan sonuna kadar 5 adet kreş yapılması planlanmaktadır.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	45			NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00

46	Kadın Emeğini Değerlendirme Kooperatifi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kadınların ilçe ekonomisine katkı koymasını sağlamak.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	46			KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME KOOPERATİFİ	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00

49	Yelken Ve Su Sporları Faaliyetleri	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	İlçenin sportif vizyonununu değiştirilmesi için yelken ve su sporları düzenlemek. Gençlik Spor İl Müdürlüğü ve Yelken Klübü ile birlikte yapılacak.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2023 - 31.12.2023

Bütçe Yılı : 2023

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	49	YELKEN VE SU SPORLARI FAALİYETLERİ	0,00	250.000,00	100.000,00	0,00	350.000,00	198.623,50	151.376,50

50	Butik Otel Özendirme Çalışmaları	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Çevreye duyarlı konaklama statüsü kritelerini taşıyan yeşil yıldızlıbutik otellerin ve pansiyonların yapılması teşvik edilmesi.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	50			BUTİK OTEL ÖZENDİRME ÇALIŞMALARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

57	Çocuk Gelişim Projeleri	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Çocuklar için öğrenme tasarımları merkezi uygulaması gerçekleştirilecektir Çocuklara resim, müzik, sportif faaliyetlerle ilgili kurslar düzenlemeye devam edilecektir.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	57			ÇOCUK GELİŞİMİ PROJELERİ	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00

59	Narlıdere Eko Turizm Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kaymakamlık- İzka Projesi bulunmaktadır.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	59			NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	59			NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	1	1	1	64			MAHALLİ İDARELER	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	28.320,00	71.680,00
46	35	26	37	1	1	1	94			SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00
46	35	26	37	8	2	0	14			HOBİ, SANAT VE SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	1.820.000,00	600.000,00	100.000,00	2.520.000,00	1.851.497,84	668.502,16
46	35	26	37	8	2	0	26			ENGELLİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON ÇALIŞMALARI (ENGELSİZ NARLIDERE PROJESİ)	40.000,00			40.000,00	0,00	40.000,00
46	35	26	37	8	2	0	45			NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	37	8	2	0	46			KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME KOOPERATİFİ	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00
46	35	26	37	8	2	0	50			BUTİK OTEL ÖZENDİRME ÇALIŞMALARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	57			ÇOCUK GELİŞİMİ PROJELERİ	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00
46	35	26	37	8	2	0	59			NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	60			TARİHİ CEM EVİNİN KÜLTÜR MİRASI LİSTESİNE ALINMASI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	61			AGRO TURİZM (EKOLOJİK - TARIM TURİZMİ)	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	75			PANEL VE SEMİNERLER	25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00
46	35	26	37	8	2	0	76			SANAT SOKAKLARI VE SANAT NOKTALARI OLUŞTURULMASI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	77			HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37	8	2	0	78			MÜZİK GÜNLERİ PROJESİ	25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00
46	35	26	37	8	2	0	79			KARDEŞ AİLE PROJESİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	80			SPORTİF FAALİYETLER	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	81			NARLIDERE BELEDİYESİ KLASİK MÜZİK ORKESTRASI	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00
46	35	26	37	8	2	0	82			NARLIDERE BANDO	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	37	8	2	0	83			SOSYAL SORUMLULUK VE FARKINDALIK PROJELERİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37	8	2	0	84			SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, DERNEK VE ESNAF MASASI KURULMASI VE FAALİYETLERİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

60	Tarihi Cem Evinin Kültür Mirası Listesine Alınması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Tarihi Cem Evi'nin Unesco Kültür Mirası Listesine Alınması

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	60			TARİHİ CEM EVİNİN KÜLTÜR MİRASI LİSTESİNE ALINMASI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

61	Agro Turizm (Ekolojik - Tarım Turizmi)	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ekolojik turizme yönelik faaliyeletler

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	61			AGRO TURİZM (EKOLOJİK - TARIM TURİZMİ)	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

66	Hemşehri İletişim 7/24 Çözüm Merkezi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	7/24 Genelge kapsamında çözüm odaklı hemşehri iletişim merkezi kurmak ve organze etmek.

75	Panel Ve Seminerler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Başta kadın ve çocuklar olmak üzere halkı bilinçlendirmeye yönelik düzenlenecektir.

Panel Ve Seminerler:

2023 yılı içerisinde bir çok alanda gerek sosyal farkındalık, sağlık, teknolojik, mevzuat ve bir çok farklı alanda panel ve seminerler düzenlendi.

Narlıdere Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından ISO27001 Bilgi Güvenliği Sertifikası kapsamında düzenlenen seminerde Bilgi Teknoloji Uzmanı Davut Eren tarafından farklı birimlerde görev yapan belediye personeline Bilişim sistemi güvenliği konusunda bilgiler verildi.

Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezimiz tarafından¸ Kadınlara Kadın Sağlığı, Doğum Kontrolü, Ana-Çocuk Sağlığı Vb. Konularında Danışmanlık Bilgilendirmek, Yönlendirmek, için Seminer, Panel, Konferans düzenlenmektedir.

Pandemi sürecinde faaliyetlerine ara veren Narlıdere Belediyesi Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi, kadınlara yönelik ‘online’ eğitim programı hazırladı. Her Cumartesi, farklı konularda eğitimler verildi.
Her Cumartesi, saat 21.00’de, belediyenin sosyal medya hesapları üzerinden yapılacak eğitim yayınlarının ilk konusu İklim Değişikliği olacak. TEMA Vakfı Narlıdere Temsilcisi Şaziye Bekdoğdu, iklim değişiklikleri ve alınması gereken önlemleri paylaşacak. Sırasıyla Stres ve Kaygıyla Baş Etme Yolları, Depresyon, Beslenme Alışkanlıkları, Kadına Yönelik Şiddet konusunda da eğitimler verildi.

76	Sanat Sokakları Ve Sanat Noktaları Oluşturulması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizin farklı merkezlerinde sanat sokakları veya snat noktaları oluşturulması.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	76			SANAT SOKAKLARI VE SANAT NOKTALARI OLUŞTURULMASI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00

Hoş Geldin Bebek Projesi

77	Hoş Geldin Bebek Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan ailelere yeni katılan aile bireyleri için destek sağlamak.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	77			HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00

78	Müzik Günleri Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	STK, özel kurum ve kuruluşlar ile periyodik alanlarla müzik günleri düzenlenecektir.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	78			MÜZİK GÜNLERİ PROJESİ	25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00

79	Kardeş Aile Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Dezanatajlı aileler ile yardımsever aileleri bir araya getirerek ilçemizin sosyo-kültürel değişimine katkı koymak.

Kardeş Aile Projesi:

Dezavantajlı aileler ile yardımsever aileleri bir araya getirerek ilçemizin sosyo-kültürel değişimine katkı koymak amacı ile yürütülecek projemizle ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	79			KARDEŞ AİLE PROJESİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

80	Sportif Faaliyetler	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Turnuvalar, kurslar ve organizasyonlar düzenlemek.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	80			SPORTİF FAALİYETLER	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

81	Narlıdere Belediyesi Klasik Müzik Orkestrası	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Lise çağındaki gençlerimizle yürütülecek projedir.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	81			NARLIDERE BELEDİYESİ KLASİK MÜZİK ORKESTRASI	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	82			NARLIDERE BANDO	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00

82	Narlıdere Bando	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Temad ile bando oluşturulmasına ilişkin faaliyet yürütüleceketir.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37	8	2	0	83			SOSYAL SORUMLULUK VE FARKINDALIK PROJELERİ	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00

84	Stk,Dernek Ve Esnaf Masası Kurulması Ve Faaliyetleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizde bulunan dernek, muhtar, sivil toplum kuruluşu ve engelli masalarının kurulması ve faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanacaktır.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	84	5	Stk,Dernek Ve Esnaf Masası Kurulması Ve Faaliyetleri	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Şirvan BEKTAŞ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ





I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon: İzmir ilçesinde dağ ve deniz arasında sınırlanmış bir sahil ilçesi olan Narlıdere'nin halihazır rekreasyon (eğlen-dinlen) alanlarının modernleştirilerek ve yeni park alanları oyun alanları, spor alanları oluşturularak halkımızın rekreatif faaliyetlerine olanak sağlayacak sürdürülebilir sağlıklı bir yeşil çevre oluşturmak.

Vizyon: İlçemizin daha yaşanabilir bir çevreye sahip olması için kentsel tasarımın iyi geliştirilmiş, ilçemizin konumundan kaynaklanan dağ, deniz ve tarım kaynaklarının kent yaşamına uyumunu arttırıcı sürdürülebilir bir çevre oluşturmak için rekreasyon alanları kazandırmaktır.





B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı, ilçemiz sınırları dahilinde mevcut park ve yeşil alanların her türlü bakım, yeşillendirme çalışmaları ile imar planlarında park ve yeşil alan olarak belirtilmiş bölgelerin peyzaj tasarım, çizim ve uygulamalarını gerçekleştirmekle yükümlüdür. Tüm çalışmalar Park ve Bahçeler Müdürünün koordinasyon ve denetiminde yürütülmektedir

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

a. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Ağaçlandırma Yönetmeliği ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
b. İmar planında park, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri, piknik alan ve yeşil alan olarak tesisi edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
c. Mevcut yeşil alanların ve parkların koruma, bakım (budama, form budama, yabani ot alımı çapalama, ilaçlama , gübreleme , temizlik, sulama vs.) ve onarımı yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
d. Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol kaldırım ağaçlandırmaları yapmak)
e. İlçe sınırları içerisinde fidan ve ağaç dikme kampanyaları düzenlemek. Bu konuda eğitim kurumlarıyla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, sivil toplum kuruluşlarıyla, meslek kuruluşlarıyla işbirliği yapmak ve ortak projeler uygulamak.
f. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
g. Yeşil alanlarda sulama tesisatı, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi , tamir ve bakım ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
h. Şehrin estetiği için süsleyici materyaller projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak,
i. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetlerin değerlendirerek, sonuçlandırılmasını sağlamak
j. Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.

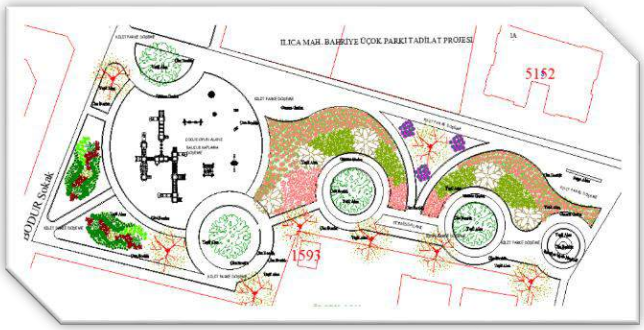
k. Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların ağaç söküm makinesiyle taşınmasını gerçekleştirmek.
l. Çevre ile ilgili adli konularda Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca bilirkişilik görevinin yapılmasını sağlamak.
m. Vatandaşlara çevre bilincinin aşılanması konusunda çalışmalar yapmak.
n. Stratejik planlarda öngörülen ve onaylanarak programa alınan yeşil alanların (park çocuk bahçesi, spor alanı, yaya bölgeleri, piknik alanı v.b.) peyzaj mimarlığı ilkeleri doğrultusunda tasarım ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
o. Belediyeye ait yeşil alanlarda kullanılan elamanların (bank , piknik masası, çöp sepeti, oyun grupları, spor aletleri v.b.) temin, montaj, bakım ve korunmasını yamak veya yaptırmak.
p. Tüm yeşil alanlarda proje gerektirmeyen küçük inşaat işlerini yapmak veya yaptırmak.
q. Başkanlık makamınca verilen kanun, tüzük, yönetmelik ve genel emirler ile diğer mevzuatlara uygun görevleri yapmak.
r. Yukarıda belirtilen iş ve işlemler için gerekli her türlü araç, gereç ve donanımı temin etmek.
s. Ücret karşılığı özel mülklerdeki ağaç budamalarını gerçekleştirmek.





YEŞİL ALAN BİLGİLERİ	**1**	TOPLAM İLÇE NÜFUSUNUZ	62.148 kişi
	2	BAKIM SORUMLULUĞUNDAKİ TOPLAM AKTİF AÇIK-YEŞİL ALAN M²'Sİ	144697,80 mt2
	3	BAKIM SORUMLULUĞUNDAKİ TOPLAM PASİF AÇIK-YEŞİL ALAN M²'Sİ	115185,60 mt2
	4	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN AKTİF AÇIK-YEŞİL ALAN M²'Sİ	2,32 mt2
	5	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN PASİF AÇIK-YEŞİL ALAN M²'Sİ	1,85 mt2
	6	BAKIM SORUMLULUĞUNUZDA BULUNAN TOPLAM YEŞİL ALAN SAYISI	103 Adet (Listelerde 113 Adet Gözüküyor, Ancak 10 adet yeşil alan Metro Çalışması veya yenileme nedeni ile kapatılarak bozuldu)

1) **Proje - Etüd Birimi**: İmar planlarında kamusal terkleri yapılarak düzenlenmesi planlanan park ve yeşil alanların peyzaj projelerinin hazırlanarak, ihale aşamasına getirilmesi görevi yerine getirilmektedir. 2 Peyzaj Mimarı bu görevi yürütmektedir.



2) İhale ve Dökümantasyon Birimi: Projesi çizilmiş park alanlarının uygulama aşamasında gelmesine kadarki ihale süreci ile mevcut park alanlarının bakım ve onarımı için gerekli malzeme, teçhizat, hizmet ve bakım işi hazırlık süreci yürütülmektedir. 2 Peyzaj Mimarı ve 2 Büro Personeli bu görevi yürütmektedir.

3) **Park Bakım ve Uygulama Birimi**: Uygulaması yapılmış yeni park alanlarının bitkilendirilmesi, çimlendirilmesi, çiçeklendirilmesi ile mevcut park alanlarının budama, temizlik, sulama , gübreleme gibi bakım çalışmaları yürütülmektedir. Bu çalışmaların gerçekleştirilmesinde, toplamda 29 personel görev almaktadır.



4) **Evrak Kayıt ve Arşivleme Birimi** : Müdürlüğe vatandaşlardan veya resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kayıt, takip, sonuçlandırma ile personel işlerinin takip ve düzeni görevi yürütülmesi işleminde 1 Büro Personeli görev yapmaktadır.

5) **Ruhsat Peyzaj Proje Denetim Birimi.** Narlıdere Belediyesi ile T.M.M.O.B Peyzaj Mimarlığı Odası İzmir Şubesi arasında 10.02.2011 tarihinde imzalanmış olan Sağlıklı Kentleşme ve Nitelikli Yapılaşma İçin Ortak Mesleki Denetim ve Teknik İşbirliği Protokolü gereği 01.04.2011 tarihinden itibaren 50 m^2 bahçesi bulunan yapıların ruhsat aşamasında peyzaj projeleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından istenmekte ve müdürlüğümüz tarafından inceleme ve kontrol işlemleri yapılmaktadır. 1 Peyzaj Mimarı bu görevi yürütmektedir.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1. Fiziksel Yapı:

a. Hizmet Araçları: Müdürlüğümüz kullanımına ait aşağıdaki araçlar Makine ve Atölyeler Birimi tarafından müdürlüğümüze zimmetli bulunmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI	
ARAÇ CİNSİ	**ADET**
IVECO Çift Kabin	1
BMC Su Tankeri	1
Binek Araç (W.Caddy)	1
BOM Aracı	1
Kapalı Kasa Kamyonet	1
TOPLAM	**5**

b. Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüz belediyemiz yeni hizmet binasının 4. katında 1 Müdür odası, 1 Servis odası ve 1 Arşiv odası ile hizmet vermektedir.
c. Hizmet Gereçleri : Müdürlüğümüz park bakım çalışmalarında kullandığımız araç- gereçler listesi aşağıda belirtilmiştir.

HİZMET GEREÇLERİ	
Çapa Makinası	1
Burgu Makinası	2
PA100L İlaçlama Makinası	1
Çim Biçme Makinası	15
Çit Budama Makinası	4
PPX270 Yüksek Dal Budama Makinası	2
Zincir Bileme Makinası	1
Matkap Seti	1
Motorlu Testere	4
1.5 KW Yerli Su Pompası	1
10 Ton Polietilen Su Tankı	1
200 LT Bahçe Pulvarizatörü	1
Sırt Atomizatörü	1
TOPLAM	**35**

d. Hizmet Destekleri : Müdürlüğümüz peyzaj proje tasarım aşamasından güncel yenilikleri takip etmek bilgi birikimini desteklemek amacıyla bir kitaplık oluşturulmuştur.

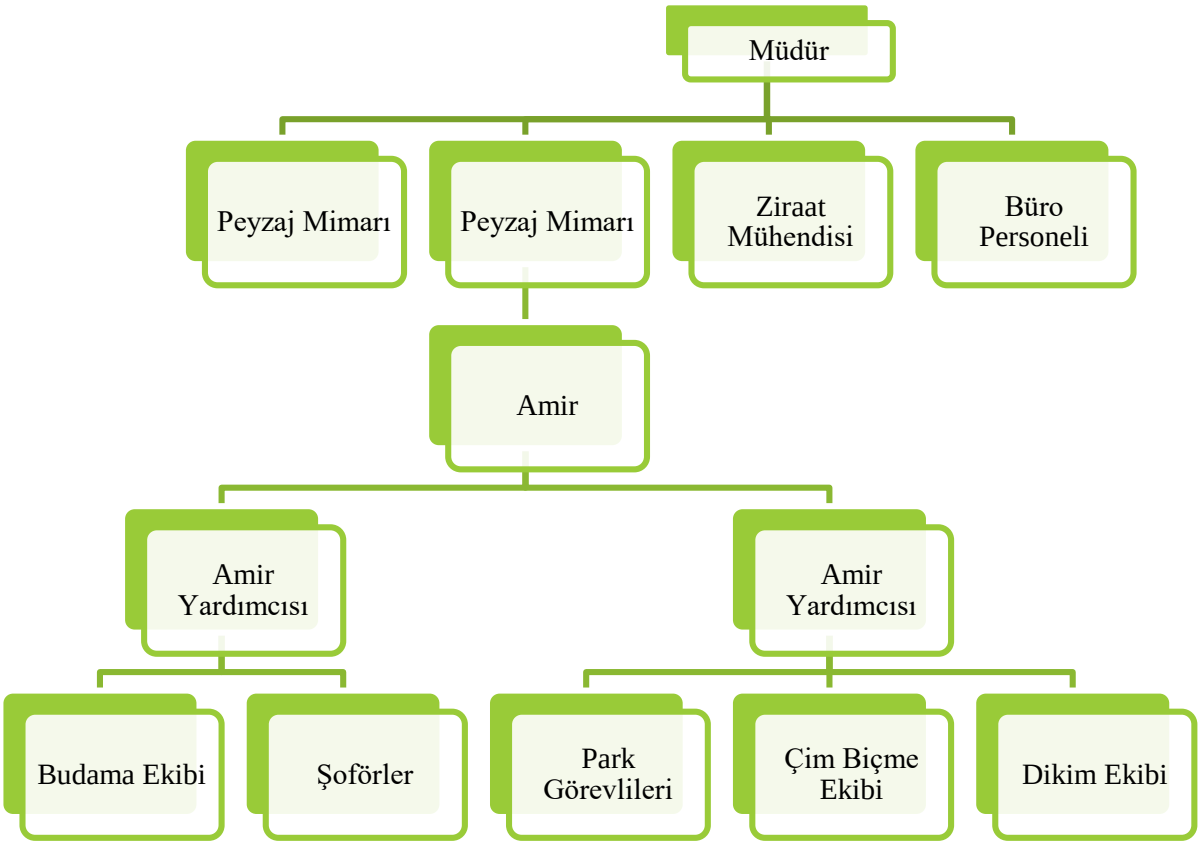


ve

HİZMET DESTEKLERİ	
NEUFERT Yapı Tasarım Kitabı	1
Landscape World 17-26, 29,30, 41-50	22
Landscape Space No 1-6	6
A-Z ENCYCLOPEDİA OF GARDEN	1
Book Of Garden	1
ECO Landscape	1
İNDOOR Landscape	1
Classics Of Landscape	1
Water Landscape	1
New Environment And Landscaoe	1

HİZMET DESTEKLERİ	
Su Bahçeleri	1
Türkiye'nin Ağaçları ve Çalıları	1
Landscape Architech Vol.4	1
New Creative Landscape Design	1
Star Landscape Architecture	1
Residential Landscape 1-2	1
Public and Commertial	1
Spectacular Houses	1
Design Art Of Villa III	1
Industry & Tecnology Park	1
Landscape Architecture Comp.	1
Landscape Architecture Comp.2	1
TOPLAM	**48**

2) Örgüt Yapısı



3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde ağa bağlı 4 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet HP Lazer 2035 Yazıcı, 1 adet Scanner, 1 adet Barkot cihazı , 1 adet klima bulunmaktadır

4) İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 Müdür, 1 Ziraat Mühendisi, 2 Peyzaj Mimarı ,1 Büro Personeli, 38 İşçi personel olmak üzere toplam 44 personel ile hizmet vermektedir.

UNVAN	Kişi Sayısı
Ziraat Mühendisi (Park Ve Bahçeler Müdürü)	1
Peyzaj Mimarı	2
Ziraat Mühendisi	1
Şehir Plancısı	2
Büro Personeli,	2
İşçi Amiri	1
Amir Yardımcısı,	2
Şoför	4
İşçi Personel	25

5) Sunulan Hizmetler :

a. Sorumluluk Alanımız:

BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ
PARK VE BAHÇELER LİSTESİ

Sıra No	Yapım Yılı/ Tadilat Yılı	Kısa Adı	Mahalle	Yol	Kapı/ Daire	Arsa Yüzölçümü
1	2005-2014-2018	Kemal Sunal Parkı	2.İnönü	Koca Çınar Sokak	1	8705
2	2016	Yaşar Kemal Kültür Ve Sanat Vadisi	2.İnönü	Dağdelen Sokak	40	47337
3	2021	Ateş Arel Parkı	Altıevler	Gonca Sokak	0	877
4	2004-2021	Şht.Plt.Üst.Faruk Özbalaban Parkı	Altıevler	Batur Sokak	7	925
5	2022	Otopark	Altıevler	Dumlupınar	0	750
6	2017-2021	Yeşil Köşe	Altıevler	Merve Sokak	12	1116
7	2017	Çamlık	Altıevler	Sergen Sokak	10	1004
8	2015-2021	Ahmet Mutoğlu Parkı	Altıevler	Demirler Sokak	1	1421
9	2015-2022	Ahatanhel Krimski Parkı	Altıevler	Kumsal Sokak	82	1394
10	2017	Derviş Sokak Parkı	Altıevler	Derviş Sokak	6	924
11	2018	Muhtar Sultan Parkı	Altıevler	Hızırreis Sokak	6	798
12	2003-2017	Şehit Bülent Öztürk Parkı	Çamtepe	Çağatay Sokak	8	1855
13	2009	Çamlık Piknik Alanı	Çamtepe	Koru Sokak	1	2676
14	1995	Muhtar Süleyman Şavlı Parkı	Çamtepe	Çayırlı Sokak	30	490
15	2021	Çelebi Sokak Parkı	Çamtepe	Çelebi Sokak	33	1456
16	1997-2014-2017	Asım Bezirci Parkı	Çamtepe	Kayhan Sokak	0	3830
17	2017	Hüseyin Serbeş 1 Parkı	Çamtepe	Uludağ Sokak	17	875
18	2021	Hüseyin Serbeş Parkı 2	Çamtepe	Uyanış Sokak		5225
19	2021	Bisiklet Yolu 3. Etap	Çamtepe	Altınvadi Cad.		3500
20	2021	Sokak Sağlıklaştırma	Çamtepe	Güngören Caddesi		450
21	2021	Otopark	Çamtepe	Yunus Emre Sokak		1137
22	2018-2021	Demokrasi Meydanı	Çamtepe	Pazar Sokak	0	6250
23	2018	Refuj	Çamtepe	Pazar Sokak	0	446
24	2021	Refuj	Çamtepe	Uyanış Sokak	0	551
25	2008	Günaydın Parkı	Çatalkaya	Zeytindalı Sokak	7	850
26	2003	Trafo Etrafı	Çatalkaya	Gazi Dede Sokak	2	724
27	2003	Mandalinlik	Çatalkaya	Hacı Bektaş Sokak	8	946
28	2003-2021	AŞIK VEYSEL Parkı	Çatalkaya	Aras Sokak	10	625
29	2000 - 2011	Aşık Mahsuni Şerif Parkı	Çatalkaya	Ender Sokak	0	2356
30	2007	Prof.Dr.Aydın Güven Gürkan Parkı	Çatalkaya	Mithatpaşa Caddesi	336	7249
31	2017	Eğitim Sk.Parkı	Çatalkaya	Eğitim Sokak	0	2471
32	1997	Metin Göktepe Parkı	Çatalkaya	An Sitesi Sokak	6	1200

BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ
PARK VE BAHÇELER LİSTESİ

Sıra No	Yapım Yılı/ Tadilat Yılı	Kısa Adı	Mahalle	Yol	Kapı/ Daire	Arsa Yüzölçümü
33	1995-2016	Neşet Ertaş Parkı	Çatalkaya	Koçyiğit Sokak	13	1839
34	2014 - 2018	Şehit Gaffar Okkan Parkı	Huzur	Açelya Sokak	1	1480
35	2014	Otopark	Huzur	Küçükoğlu Sokak	3	742
36	1993	Gaziler Parkı	Huzur	Mandalinlik Sokak	22	1018
37	1993	Selim Cerit Parkı	Huzur	Mandalinlik Sokak	22	1440
38	1994 – 2014	Şehit Mustafa Hakan Kaçar Parkı	Huzur	Açelyam Sokak	11	914
39	1994 - 2018	Ali Karaca Parkı	Huzur	Açelyam Sokak	5	1832
40	2016	Arıkent D Blok Çamlık	Huzur	Öğretmenler Sokak	0	2748
41	2017	Arıkent A Blok Şev	Huzur	Ahmet Taner Kışlalı	0	1200
42	1995 - 2017	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca	Karakızlı Sokak	40	2265
43	2005 - 2015	Kotan Sokak Oyun Alanı	Ilıca	Ertan Sokak	4	279
44	2010	YEŞİL ALAN I	Ilıca	Ardıç Sokak	2	360
45	2017	Trafo Etrafı	Ilıca	Prof.Dr. Türkan	28	525
46	2000 - 2015	9 Eylül Parkı	Ilıca	Alkan Sokak	5	6766
47	2017	İhsan Erbakış Parkı	Ilıca	Ardıç Sokak	16	852
48	2011	Refüj	Ilıca	Gürhan Sokak	0	401
49	2011	Orta Refüj	Ilıca	Tarık Sarı Sokak	0	1257
50	2016 - 2019	İlhan Onat Parkı	Ilıca	Lale Sokak	15	1040
51	2016	Kutlu Yalvaç C.Parkı	Ilıca	Adalar Sokak	6	638
52	2010	Yeşil Köşe	Ilıca	Ardıç Sokak	2	105
53	2007-2011	İsmail Yasemin PArkı	Ilıca	Mustafa Kemal Sahil	19	1030
54	2013	Rauf Denktaş Parkı	Limanreis	Başak Sokak	90	3066
55	2012	Şehit Çetin Ünsal Parkı	Limanreis	Mithatpaşa Caddesi	737	770
56	2012	Tunç Sokak Trafo Etrafı	Limanreis	Karakuş Sokak	2	480
57	1995 - 2014	2 Temmuz Parkı	Limanreis	Dilek Sokak	1	1945
58	2000	Mahmut Türkmenoğlu Parkı	Limanreis	Öksüz Sokak	0	1582
59	2021	Prof. Dr. İbrahim Armağan Parkı	Limanreis	Kıbrıs Sokak	4	3030
60	2022	Hayrettin Karaca Parkı	Limanreis	Ayvalık Sokak	8	2836
61	1996 - 2016	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı	Erkin Sokak	5	4196
62	2021	Mandalinlik Üçgen	Narlı	Cem Sokak	1	437
63	2002-2021	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı	Sinem Sokak	2	1526
64	2021	Çağlar Karaca Parkı	Narlı	İsmet İnönü Caddesi	1	415
65	2011	Ali Ekber Çiçek Parkı	Narlı	Saygın Sokak	6	1092
66	2006	Aykut Barka Parkı	Narlı	Ceren Sokak	12	1980
67	1999- 2016	Fevzi Dede Parkı	Narlı	Öztekel Sokak	1	2247
68	2022	Kemal Kırlangıç Parkı	Narlı	Kaan Sokak	1	920
69	2022	Cem Sokak Park	Narlı	Cem Sokak	6	933
70	2017	Nizamettin Bedir Parkı	Narlı	İsmail Hakkı Tonguç	6	1305
71	2018	Refüjler	Narlı	Çilek Sokak	0	162
72	2022	Bisiklet Yolu 2.Etap Refüj	Narlı	Candan Sokak		1120
73	1996 - 2018	Muhtar Sefa Dönmez Parkı	Narlı	İlkay Sokak	0	992
74	2023	Hızır Dede Parkı	Narlı	İsmet İnönü Caddesi		550
75	2015-2021	Kervan Sokak Parkı	Sahilevleri	Kervan Sokak	0	895
76	2016-2021	Muhtar Nazmi Uzun Parkı	Yenikale	Cüneyt Sokak	1	527
77	1999 - 2019	Gazeteci Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale	Fırat Sokak	3	8089
78	2006-2018	Musa Baran Parkı	Yenikale	Mustafa Kemal Sahil	79	2767
79	2012	AV. Hayrettin Gültekin Parkı	Yenikale	Selvi Sokak	1	2300
80	2010	Otopark (Refüj)	Yenikale	Baran Sokak	36	1075

BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ PARK VE BAHÇELER LİSTESİ						
Sıra No	Yapım Yılı/ Tadilat Yılı	Kısa Adı	Mahalle	Yol	Kapı/ Daire	Arsa Yüzölçümü
81	2016	Bayramoğlu Mustafa Kantarcı Parkı	Yenikale	Dilmaç Sokak	0	621
82	2010	Prof.Dr.Ali Yemişcigil Parkı	Yenikale	Sütçüler Caddesi	4	991
83	2001	Pir Sultan Abdal Parkı	Yenikale	Mithatpaşa Cad.	222	6900
84	2013	İsmail Cem Sokak Otopark	Yenikale	İsmail Cem Sokak	50	1100
85	2010-2021	Otopark	Yenikale	Korkmaz Sokak	0	1191
86	2017	Otopark	Yenikale	Dilmaç Sokak	0	1913
87	2014	İDEA Oyun Alanı	Yenikale	Sütçüler Sokak	4	140
88	2014	Tahsin Erdem Parkı	Yenikale	Sütçüler Sok	4	690

Toplam 30 Adet Park ve Yeşil Alan 2022-2023 Yıllarında Proje, Bitki ve Donatı Elemanları olarak Yenilenmiş ve Vatandaşlarımızın Kullanımına Sunulmuştur.



SPOR KOMPLEKSLERİ		
Cinsi	**Bulunduğu Parkın Adı**	**Adet**
Basketbol Sahası	Aytaç Sefiloğlu Parkı 2 Temmuz Parkı Cevat Şakir Parkı Burak Sokak Park Alanı Aşık Mahsuni Şerif Parkı NarBel Blokları park alanı Altıevler Mah. Merve Sokak	7
Tenis Kortu	Aytaç Sefiloğlu Parkı	1
Mini Futbol Sahası	2 Temmuz Parkı	1
Paten Pisti	9 Eylül Parkı	1
	TOPLAM	**10**

ÇOCUK OYUN GRUBU BULUNAN PARKLAR		
Parkın Adı		Adresleri
1	Kemal Sunal Parkı	2.İnönü
2	Yaşar Kemal Kültür Ve Sanat Vadisi	2.İnönü
3	Ateş Arel Parkı	Altıevler
4	Muhtar Sultan Parkı	Altıevler
5	Şehit Bülent Öztürk Parkı	Çamtepe
6	Asım Bezirci Parkı	Çamtepe
7	Aşık Mahsuni Şerif Parkı	Çatalkaya
8	Prof.Dr.Aydın Güven Gürkan Parkı	Çatalkaya
9	Neşet Ertaş Parkı	Çatalkaya
10	Şehit Gaffar Okkan Parkı	Huzur
11	Selim Cerit Parkı	Huzur
12	Ali Karaca Parkı	Huzur
13	Özmavikent Oyun Alanı	Huzur
14	Arıkent D Blok Çamlık	Huzur
15	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca
16	Kotan Sokak Oyun Alanı	Ilıca
17	9 Eylül Parkı	Ilıca
18	İhsan Erbakış Parkı	Ilıca
19	Rauf Denktaş Parkı	Limanreis
20	2 Temmuz Parkı	Limanreis
21	Mahmut Türkmenoğlu Parkı	Limanreis
22	Kıbrıs Sokak Parkı	Limanreis
23	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı
24	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı
25	Ali Ekber Çiçek Parkı	Narlı
26	Nizamettin Bedir Parkı	Narlı
27	Gazeteci Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale
28	Musa Baran Parkı	Yenikale
29	İdea Parkı	Yenikale
30	Pir Sultan Abdal Parkı	Yenikale
31	İdea Oyun Alanı	Yenikale
32	Tahsin Erdem Parkı	Yenikale
33	Muhtarlık Önü Oyun parkı	Atatürk
34	Uğur Mumcu Sokak Oyun Alanı	Atatürk

ENGELSİZ ÇOCUK OYUN GRUBU BULUNAN PARKLAR		
Parkın Adı		Adresleri
1	Asım Bezirci Parkı ve DUYU PARKI	Çamtepe Mah. Kayhan Sokak
2	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca Mah. Bodur Sokak
3	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı Mah. Özyuva Sokak
4	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı Mah. İlkay Sokak

b. Evrak Kayıt ve Personel İşleri:

Müdürlükler arası yazışmalarını yürütmek, gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, arşiv düzenini oluşturmak ve korumak,vatandaş şikayetlerini alıp cevaplandırmak ve personel ile ilgili işlemleri yürütmek ve takibini yapmak

Plan, Program ve Bütçe :

Müdürlüğün çalışmalarına göre müdürlük stratejik planı hazırlamak, stratejik plan ışığında her yıl çalışma ve yatırım programı hazırlamak, sonuçlandırmak için çalışmak ve önerilerini Başkanlığın onayına sunmak, üst yönetim ile ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek onaya sunmak, uygulanışını izlemek.

Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programı ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak,Başkanlıkça onaylı çalışma programına göre bütçenin program gereklerine uygun biçimde harcanmasını sağlamak ve hesapları tutmak.

Müdürlüğün bütçe durumuna göre performans raporlarını hazırlayarak, hazırlanan bu performansa göre uygulama çalışmalarını yürütmek.

Müdürlüğün uygulama çalışmaları hakkında faaliyet raporu hazırlamak.

Peyzaj Proje Tasarım ve Çizimi

İmar planlarında kamusal terkleri yapılarak düzenlenmesi planlanan park ve yeşil alanların peyzaj projelerinin hazırlanarak, ihale aşamasına getirilmesi görevi yerine getirilmektedir.

c. İhale ve Dökümantasyon Hazırlanması:

Projesi çizilmiş park alanlarının uygulama aşamasında gelmesine kadarki ihale süreci ile mevcut park alanlarının bakım ve onarımı için gerekli malzeme, teçhizat, hizmet ve bakım işi hazırlık süreci yürütülmektedir.

d. Park Bakım ve Uygulama Birimi:

Uygulaması yapılmış yeni park alanlarının bitkilendirilmesi, çimlendirilmesi, çiçeklendirilmesi ile mevcut park alanlarının budama, temizlik, sulama , gübreleme gibi bakım çalışmaları yürütülmektedir.

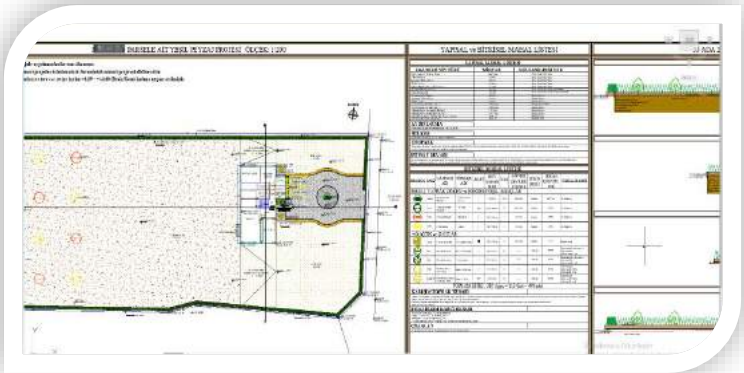


e. İnşaat Ruhsatı Aşamasında Konut Peyzaj Projelerinin Kontrolü

Narlıdere Belediyesi ile T.M.M.O. Peyzaj Mimarlığı Odası İzmir Şubesi arasında 10.02.2011 tarihinde imzalanmış olan Sağlıklı Kentleşme ve Nitelikli Yapılaşma İçin Ortak Mesleki Denetim ve Teknik İşbirliği Protokolü gereği 01.04.2011 tarihinden itibaren 50 mt2 bahçesi bulunan yapıların ruhsat aşamasında peyzaj projeleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından istenmekte ve müdürlüğümüz tarafından inceleme ve kontrol işlemleri yapılmaktadır. Bu işlemlerin yapılabilmesi için vatandaştan istenen belgeler şunlardır:

- Tapu Sahibinin Dilekçesi

- Tapu Fotokopsi,
- İmar Durumu Fotokopisi
- Kitle Kot Aplikasyon Fotokopisi
- 3 adet Peyzaj Projesi
- Peyzaj Müellifi Peyzaj Mimarına ait Taahhütname
- BTB Belgesi
- 1 adet Onaylanmış Mimari Proje Örneği



II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları :

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar	899.270,24	0,00
830	1	3	İşçiler	20.136.890,18	0,00
830	1	5	Diğer Personel	3.882,49	0,00
830	2	1	Memurlar	90.388,60	0,00
830	2	3	İşçiler	2.844.434,97	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	5.386.864,92	0,00
830	3	3	Yolluklar	19.502,74	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	7.816.780,31	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	697.600,20	0,00
			GENEL TOPLAM	37.895.614,65	0,00

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	38							PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	30.940.000,00	7.500.000,00	5.023.000,00	2.300.000,00	41.163.000,00	37.895.614,65	3.267.385,35
46	35	26	38							PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	30.940.000,00	7.500.000,00	5.023.000,00	2.300.000,00	41.163.000,00	37.895.614,65	3.267.385,35
46	35	26	38	8						DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	30.940.000,00	7.500.000,00	5.023.000,00	2.300.000,00	41.163.000,00	37.895.614,65	3.267.385,35
46	35	26	38	8	1	0	0			MAHALLİ İDARELER	28.390.000,00	7.500.000,00	5.023.000,00	0,00	40.913.000,00	37.895.614,65	3.017.385,35
46	35	26	38	8	1	0	0	1	1	MEMURLAR	872.000,00	0,00	27.500,00	0,00	899.500,00	899.270,24	229,76
46	35	26	38	8	1	0	0	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	8.000,00				8.000,00	0,00	8.000,00
46	35	26	38	8	1	0	0	1	3	İŞÇİLER	19.150.000,00	0,00	987.000,00	0,00	20.137.000,00	20.136.890,18	109,82
46	35	26	38	8	1	0	0	1	5	DİĞER PERSONEL	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	3.882,49	6.117,51
46	35	26	38	8	1	0	0	2	1	MEMURLAR	87.000,00	0,00	3.500,00	0,00	90.500,00	90.388,60	111,40
46	35	26	38	8	1	0	0	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.000,00				2.000,00	0,00	2.000,00
46	35	26	38	8	1	0	0	2	3	İŞÇİLER	2.630.000,00	0,00	215.000,00	0,00	2.845.000,00	2.844.434,97	565,03

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	38	8	1	0	0	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.705.000,00	3.500.000,00	500.000,00	0,00	5.705.000,00	5.386.864,92	318.135,08
46	35	26	38	8	1	0	0	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00	0,00	20.000,00	0,00	22.000,00	19.502,74	2.497,26
46	35	26	38	8	1	0	0	3	4	GÖREV GİDERLERİ	4.000,00				4.000,00	0,00	4.000,00
46	35	26	38	8	1	0	0	3	5	HİZMET ALIMLARI	3.555.000,00	3.800.000,00	2.900.000,00	0,00	10.255.000,00	7.816.780,31	2.438.219,69
46	35	26	38	8	1	0	0	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	375.000,00	200.000,00	360.000,00	0,00	935.000,00	697.600,20	237.399,80
46	35	26	38	8	1	0	56			ÇOCUK OYUN ALANLARININ YARATILMASI	1.000.000,00			1.000.000,00	0,00	0,00	
46	35	26	38	8	1	0	56	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.000.000,00			1.000.000,00	0,00	0,00	
46	35	26	38	8	1	0	63			PARK VE BAHÇELER PEYZAJ ÇALIŞMALARI VE PARKLARIN ALT-ÜST YAPILARININ REVİZE EDİLMESİ	1.400.000,00			1.300.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00
46	35	26	38	8	1	0	63	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	300.000,00			300.000,00	0,00	0,00	
46	35	26	38	8	1	0	63	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	100.000,00				100.000,00	0,00	100.000,00
46	35	26	38	8	1	0	63	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.000.000,00			1.000.000,00	0,00	0,00	
46	35	26	38	8	1	0	65			NAR BAHÇELERİ PROJELERİ	50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	38	8	1	0	65	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	38	8	1	0	97			ENGELLİ VE YAŞLILARIN ERİŞEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI	100.000,00				100.000,00	0,00	100.000,00
46	35	26	38	8	1	0	97	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00				100.000,00	0,00	100.000,00
Toplam											30.940.000,00	7.500.000,00	5.023.000,00	2.300.000,00	41.163.000,00	37.895.614,65	3.267.385,35

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 30.940.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 7.500.000,00 TL ek bütçe ve yıl içerisinde ödenek ile yapılan 5.023.000,00 TL ödenek aktarması ve Müdürlük diğer ödenek kalemlerine Müdürlük arası aktarılan 2.300.000,00 ile toplam ödenek 41.163.000,00 TL olmuştur.

2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 37.895.614,65 TL gerçekleşmiş olup, kalan 3.267.385,35 TL ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
56	Çocuk Oyun Alanlarının Yaratılması	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Çocuk dostu kent misyonuna uygun olarak çocuk oyun alanları yapılacaktır.
63	Park Ve Bahçeler Peyzaj Çalışmaları Ve Parkların Alt-Üst Yapılarının Revize Edilmesi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Pakize Ateş Kadın Danışma merkezi faaliyetlerimide dezavantajlı gruplara yönelik her türlü sosyal etkinlikler ve danışmanlık hizmeti verilecektir.
65	Nar Bahçeleri Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Narlıdere'nin sosyal yaşamına katkı sağlamak için ön görülen bir projedir.
97	Engelli Ve Yaşlıların Erişebilirliğinin Sağlanması	Mekansal Estetik ve İmar Hizmetleri	İlçemizde fiziksel ve sosyal çevre düzeninin engellilerin ve yaşlıların yaşamın her alanına diğer bireylerle eşit ve ayrımcılığa uğramadan katılımını sağlanması amacı ile yürütülecek faaliyetleri kapsamaktadır.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	38	8	1	0	56			ÇOCUK OYUN ALANLARININ YARATILMASI	1.000.000,00			1.000.000,00	0,00	0,00	
46	35	26	38	8	1	0	63			PARK VE BAHÇELER PEYZAJ ÇALIŞMALARI VE PARKLARIN ALT-ÜST YAPILARININ REVİZE EDİLMESİ	1.400.000,00			1.300.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00
46	35	26	38	8	1	0	65			NAR BAHÇELERİ PROJELERİ	50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	38	8	1	0	97			ENGELLİ VE YAŞLILARIN ERİŞEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI	100.000,00				100.000,00	0,00	100.000,00

III. AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

B- Müdürlüğümüz, yeni yapılaşmalara ve kent dönüşüm projeleri ile İzmir ili genelinde öncülük eden Belediyemizin hızla artan nüfus yoğunluğu ve buna bağlı artan yeşil alan ihtiyacını karşılayacak sürdürülebilir bir politika izleyerek Narlıdere sınırları içerisinde eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik alanları oluşturmak.

STRATEJİK PLANLARA GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLECEK PROJELER

Projenin Adı	Gerçekleşme Yılı	Planlama Durumu
Terkleri Yapılmış Yeni Park Alanları ve Yeşil Alanların Düzenlenmesi (SA4H6F2)	2023	• % 100 Huzur Mah. Gaziler, Çamtepe Mah. Şengül Gülel Parkı, Çatalkaya Mah. Mandalinlik Parklarının Revizyonu yapım İşi • % Limanreis Mah. Madalyon Sokak Park Alanının yapılması
Muhtelif Yeşil Alan Altyapı Düzenleme Çalışmaları	2023-2024	% 100 Parklara Sulama Tesisatı Döşenerek mevcut manuel sistemler otomasyona geçilecektir.
Muhtelif Yeşil Alanlar Üstyapı Düzenleme Çalışmaları	2023-2024	% 100 Mevcut eski park alanlarımız bitkisel ve donatı malzemesi açısından yenilenecektir. • % 100 Yenikale Mahallesi PArkları • %100Huzur Mah. Gaffar Okkan Parkları

YAPILMASI PLANLANAN AYVALIK SOKAK PARK ALANI

REVİZYONU PLANLANAN KOTAN SOKAK OYUN ALANI





STRATEJİK PLAN VE 2023 YILI BÜTÇESİNE GÖRE YAPILACAK PROJELERİ DESTEKLEYECEK YAN İŞLER PROGRAMI
• İlçe genelindeki yenilenen park alanına bitkisel materyal ve donatı elemanı alınacaktır. • İlçe geneli parklarımızda mevcut 2 adet havuzun yıllık bakımları müdürlüğümüz tarafından yaptırılacaktır. • Stratejik planlara göre 2022 yılında terkleri yapılmış ve stratejik planda yer alacak yeni park alanı yapılacak ve muhtelif yenileme çalışmaları yapılacaktır. • İlçe geneli park alanlarımızın bakım ve onarımında kullanılmak üzere muhtelif malzeme, bahçe malzemesi, zirai malzeme vs. alımı yapılacaktır.

B- Temel Projeler ve Hedefler:

Temel politikamız etkin, verimli ve sürdürülebilir bir çevre için rasyonel kaynak kullanımı ile stratejik plana uygun olarak kamu hizmetlerinin yürütülmesidir.

2 Ana Hedefimiz mevcuttur.

1. Yeni eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik, park ve yeşil alanlar oluşturmak.

2. Mevcut eğlen-dinlen (rekreasyon) ,piknik, park ve yeşil alanlara alt/üst yapı düzenleme çalışmaları yapmak.



İlçemiz genelinde mevcut rekreasyon alanlarımızı gelişen ve değişen çağa ayak uydurmak, halkımızın psikolojik ve fizyolojik sağlığını desteklemek amacıyla daha modern rekreasyon alanları yaratmak başlıca hedeflerimiz arasındadır. Bu amaca hitap etmek amacıyla park alanlarımızdaki oyun gruplarımızın yenilenmesi çalışmalarına devam ederek, dış mekan spor aletlerinin muhtelif alanlardaki yoğunluğun arttırılması ,



1-1) 1. Üç Ay Programı:

- İlçe Geneli Kaldırım , Yol Ve Parklarda Bulunan Ağaçların Mevsimsel Budama Çalışmaları Yapılacak.
- Parklar Genelinde Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Edecek.
- Muhtelif Parklarda Sulama Tesisatlarının Bakım ve Onarımında Kullanılmak Üzere Sulama Tesisat Malzemesi Alımı Yapılacaktır.
- Yeni yapılacak veya tadilatları gerçekleştirilecek Park alanlarına Otomatik Sulama Tesisatı Döşenecek, manuel olan sistemler otomasyona çevrilerek işgücü ve su tasarrufu sağlanacaktır.
- İlçe Genelindeki 2 Adet Süs Havuzunun Bakım Hizmet Alımı Yapılacaktır.
- Narlı Mahallesi İsmet İnönü ile Kazançoğlu Sokak arasındaki Hızır Dede Park Projesinin yapımına başlanacaktır.

Mahalle Adı	Parkın Adı	Havuz (mt2)
Huzur Mah.	Karayolları Havuzu	135
Huzur Mah.	Belediye Hizmet Binası Önü	40



2. **Üç Ay Programı**
   - İlçe genelinde yenilip bakımı yapılacak parklarımızda kullanılmak üzere toprak ve doğal taş alımı yapılacaktır.
   - Park ve yeşil alanlarımızda yabani ot ve zararlılarla mücadele etmek, ve yeni yeşil alanlar oluşturmak için zirai malzeme alımı yapılacaktır.
   - İlçe geneli park alanlarımızdaki eksik ve kırık bank ve çöp kovalarının tespiti yapılarak yeni bank ve çöp kovası alımı yapılacaktır.
   - İlçe Geneli Yol ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecektir.
   - Hızır Dede Parkı bitki dikimi ve çim serimine hazır hale getirilecektir.
   - Narlı Mahallesi Gülbahar Sokak'ta Bulunan Park Alanının Yenilenmesi İçin Arazi Hazırlıklarına Başlanacaktır.
   - Muhtelif Parkların Gübrelenmesi Yapılacaktır.

3. Üç Ay Programı

- Genel Park Bakım Çalışmaları Yapılacaktır.
- 2024 Yılında Uygulanacak Park Alanlarının Proje Ve Keşifleri Hazırlanacak,
- 2024 Yılı Bütçesi İle Yatırım Programı Hazırlanacak,
- İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.
- Parklarda Mevcut Sulama Tesisatlarının Bakım Ve Onarımları Yapılacaktır.
- İlçe Geneli Park Alanlarında ve Yeni Yapılan Park ve Yeşil Alanlarımızda Kullanılmak Üzere Ağaç, Çalı, Mevsimlik Çiçek ve Rulo Çim alımları gerçekleştirilecektir.
- Yapımı Gerçekleştirilen Hızır Dede Parkı ve Gülbahar Sokak Park Alanı ile ilçe geneli park Alanlarımıza Bitki Dikimleri ve Çim Tohumu Uygulamaları Gerçekleştirilecektir.

4. Üç Ay Programı :

- Parklar Genelinde Budama Çalışmaları Yapılacaktır.
- Muhtelif Parklarda Çim Yenileme Çalışmaları Yapılacaktır,
- Yapımı Tamamlanmış Park Alanlarına Bitki Dikimi Yapılacak,
- Kış Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacaktır.
- İlçe Geneli Parklardaki Oyun Gruplarının Kontrolleri Yapılarak Oyun Grubu Yedek Parça Alımı Yapılacaktır.
- İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.
- Muhtelif Parkların Gübrelenmesi Yapılacak,

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1-) Bütçe Uygulama Sonuçları

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1-) Faaliyet ve Proje Bilgileri:

1.1.-) Proje – Etüd Birimi Performansı.

1.2. İhale ve Dökümantasyon Birimi Performansı: 2023 YILI

EKONOMİK KOD	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	MİKTAR (TL)
DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI (03.02 KODU)			
03/02/09/90	4734 Sayılı İhale K.	4734 Sayılı Kanun 3/a Maddesine İstinaden Bitki Alımı	İPTAL
03/02/09/90	Doğrudan Temin	17 Kalem Muhtelif Malzeme Alımı	361.168,50
03/02/09/90	Doğrudan Temin	Bank ve Çöp Kutusu Alımı	292.050,00
03/02/09/90	Doğrudan Temin	Havuz Kimyasalı Alımı	12.685,00

EKONOMİK KOD	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	MİKTAR (TL)
03/02/09/90	Doğrudan Temin	Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Alımı	503.600,40
03/02/09/90	Doğrudan Temin	Oyun Grubu Yedek Parça Alımı	512.040,00
03/02/09/90	Doğrudan Temin	Hazır Rulo Çim ve Kışlık Mevsimlik Çiçek Alımı	510.000,00
03/02/09/01	Doğrudan Temin	Yukarıköy Meydanın Konulmak Üzere 4 Adet Polietilen Saksı Alımı	38.562,40
03/02/09/01	Doğrudan Temin	7 Kalem Bahçe Malzemesi (Toprak ve Doğal Taş) Alımı	213.355,91
03/02/06/03	Doğrudan Temin	6 Kalem Zirai İlaç ve Çim Tohumu Alımı	366.201,20
HİZMET ALIMLARI (03.05 KODU)			
03/05/01/04	Doğrudan Temin	2 Adet Süs Havuzunun 10 Aylık Bakım Hizmet Alımı İşi	35.400,00
03/05/01/04	KHK	Park Bakım Personel Alım Hizmet Alımı İşi	9.489.091,79
GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI (03.07 KODU)			
03/07/03/02	Doğrudan Temin	28 Kalem Bahçe Makinası ve Yedek Parça Alımı	363.746,80
03/07/03/90	Doğrudan Temin	35 Kalem Sulama Tesisat Malzeme Alımı	360.828,96
		GENEL TOPLAM	**15.666.940,87 TL**

1.3.) Park Bakım Birimi Performansı

1. Mevcut Parklarımızda mevsimsel budama çalışmalarımız gerçekleştirilmiştir.



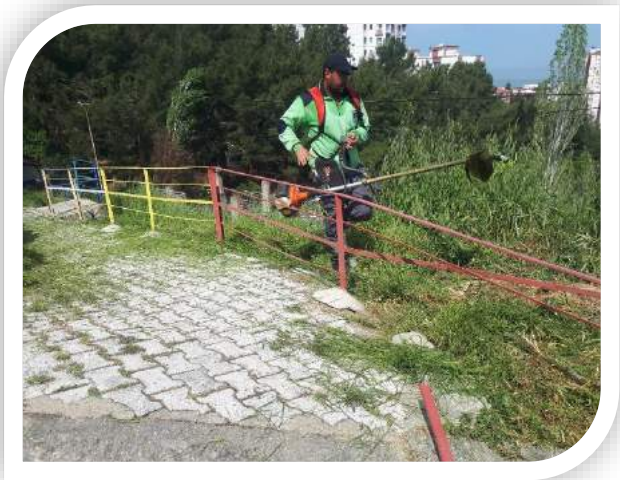


2. İlçe geneli 11 Mahallemiz kaldırımları ve mevcut parklarımızda tırpanla ot temizliği, çapalama, sulama, ilaçlama vs. genel bakım çalışmalarımız yapılmıştır.





2. Narlı Mahallesi İsmet İnönü Caddesi'nde bulunan Yukarıköy Meydanı'ndaki bitki parterlerine bitki dikimi yapılmıştır.









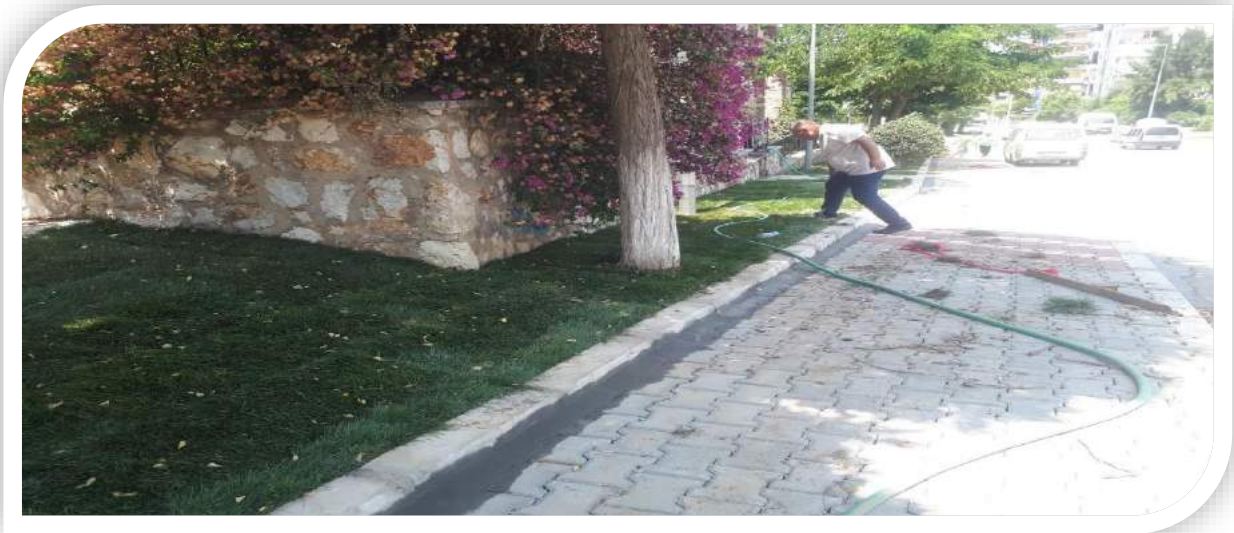
3. Narlı Mahallesi'ndeki Hızır Dede Parkı'nın Yapımı Tamamlanmıştır.



4. Narlı Mahallesi Gülbahar Sokak Parkı'nın Yapımı Tamamlanmıştır.







5. **İlçe Geneli Park ve Yeşil Alanlara, Refüjlere peyzaj düzenlemeleri yapılıp bitki dikimi, çim yenileme işlemleri yapılmıştır.**















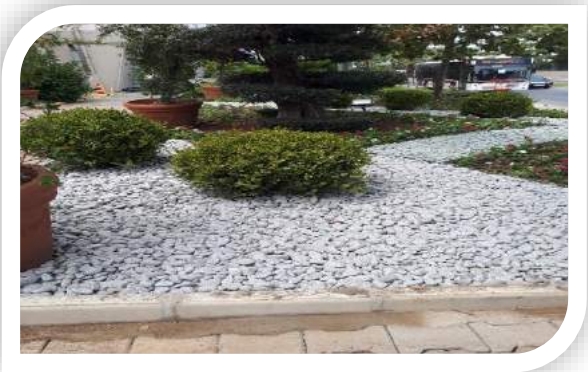
6. Belediye Hizmet Binası Önü ve Muhtelif Parklarımıza Mevsimlik Çiçek Dikimi Yapılmıştır.







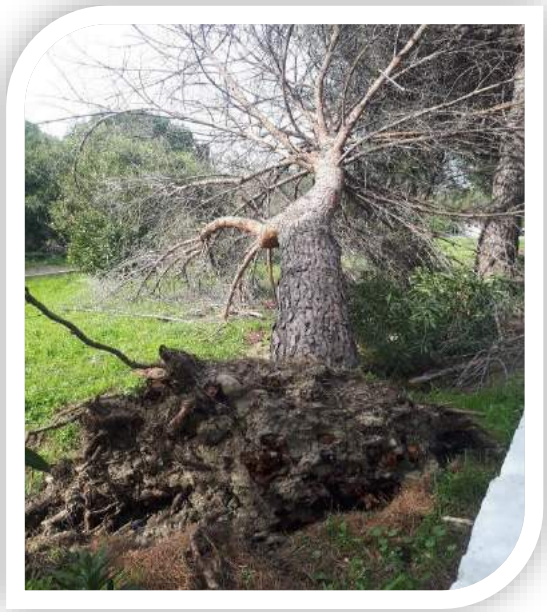
7. Peyzaj Düzenlemesi Yapılan Alanlara Doğal Taş Tasarımları yapılmıştır.







8. Sert geçen kış mevsiminde ilçe genelinde kırılan ağaçlar ekiplerimiz tarafından budanmış ve alandan toplanmıştır.





KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler:

- Bahçe makinesi ve yedek parça bakımından depo alanlarımızda yeterli sayıda techizat olmasından dolayı, park bakım çalışmalarımızda hızlı ve kesintisiz bir çalışma programı sürdürebilmekteyiz.
- Bilgisayar donanımımızın proje işlemleri için uygun olması
- Proje konusunda teknik donanıma sahip olmamız
- Vatandaş ile ilişkilerin ve iletişimin iyi olması,
- İlçe genelinde ayrık nizam yapılaşmadan kaynaklanan kentsel dokudaki yeşil alan miktarının fazla olması,
- Sahilevleri Mah., Altıevler Mah. ile Limanreis Mahallesinde ikamet etmekte olan vatandaşların kent estetiği ve düzenlemesine katılımı ile hizmetin korunması,
- Vatandaş taleplerinin ivedilikle sonuçlanması,
- Güncel yayınların takip edilerek oluşturulan kütüphane veri tabanının fazlalığı,

Zayıflıklar :

- Parklarda görevli personel, artan yeşil alanların bakımında yetersiz kalmakta olup, verim düşüklüğü yaşanmaktadır.
- Kalifiye işçinin yetersiz olması ve personelin verimsiz çalışması,
- Ağır iş makinalarının (Arazöz, Kepçe) yetersiz oluşu,
- Vatandaş taleplerinin belediyeye gelir getirecek bir harca bağlanmayarak hem ekonomik kayıplar hem hizmetin eşit şekilde dağılmasında problemler oluşması,
- Bütçenin kısıtlı olmasından dolayı, tasarlanan yatırımların minimum düzeyde yapılmak zorunda kalınması,
- Hizmet içi eğitimlerin yetersizliği,

Değerlendirme:

İlçe sınırları içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde bakımı devam eden park ve yeşil alanımızda 32 işçi personel görev almaktadır. Bu işçi personelin görev dağılımı şöyledir.1 İşçi amiri, ,2 İşçi amir yardımcısı, 4 Şoför, 25 Park Sorumlusu. Artan yeşil alanlarımızın bakımının yeterli personel ile daha iyi yapılabilmesi için 2024 yılında parklarda görevli personel sayısının arttırılması gerekmektedir.

Stratejik Planlama Faaliyet/Proje İzleme Çizelgesi

Birimin Adı	Park ve Bahçeler Müdürü
Birimin Vizyonu	İlçemizin yeşili bol, aktif ve pasif rekreasyon alanlarına sahip olması
Birimin Misyonu	Vatandaşların sosyal açıdan daha etkin kullanabilecekleri sağlıklı rekreasyon alanları yaratmak,
Adı ve Soyadı	Nilgün EMİR
Görevi/Unvanı	Park ve Bahçeler Müdürü
Telefonu	2388743-1410
Mail Adresi	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	1
Adı	17 KALEM MUHTELİF MALZEME ALIMI
Başlama Tarihi	24.02.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	07.03.2023
Bitiş Tarihi	07.03.2023
Bütçesi	03.02.09.90 361.168,50 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe Geneli Park alanlarının bakımında kullanılmak üzere, AVRASYA SÜS.BİT.DAY.TÜK.MLZ.OTOMOTİV.TURZM.SAN.TİC.LTD.ŞTİ den alım yapılmıştır.	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	2
Adı	YUKARIKÖY MEYDANI'NA KONULMAK ÜZERE 4 ADET POLİETİLEN SAKSI ALIMI
Başlama Tarihi	06.03.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	13.03.2023
Bitiş Tarihi	19.03.2023
Bütçesi	03.02.09.01 27.140,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : Yukarıköy Meydanı'na konulmak üzere kullanılmak üzere 4 Adet Polietilen Saksı Alımı AVRASYA SÜS.BİT.DAY.TÜK.MLZ.OTOMOTİV.TURZM.SAN.TİC.LTD.ŞTİ den alınmıştır.	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	3
Adı	35 KALEM SULAMA TESİSAT MALZEMESİ ALIMI
Başlama Tarihi	28.02.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.03.2023
Bitiş Tarihi	15.03.2023
Bütçesi	03.07.03.90 342.188,20 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelinde çalınma veya bozulmalar sonucu mevcut sulama tesisatının döşenmesinde veya tamirinde kullanılmak üzere SAHİL TARIM SULAMA PEYZAJ İNŞ.LTD.ŞTİ 'den alınmıştır.	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	4
Adı	7 KALEM BAHÇE MALZEMESİ ALIMI (TOPRAK VE DOĞAL TAŞ)
Başlama Tarihi	23.03.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	24.04.2023
Bitiş Tarihi	24.04.2023
Bütçesi	03.02.09.01 213.267,30 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelinde yapılacak olan park bakımında kullanılmak üzere AYDINLAR MADENCİLİK İNŞAAT TARIM ÜRÜNLERİ HAYV.SAN VE TİC.LTD.ŞTİ' den alınmıştır.	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	5
Adı	BANK VE ÇÖP KUTUSU ALIMI
Başlama Tarihi	15.05.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.06.2023
Bitiş Tarihi	15.06.2023
Bütçesi	03.02.09.90 292.050,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelindeki park ve artan yeşil alanlarımızda kullanılmak üzere YAPISAN PARK ÇOCUK OYUN PARKI İML.İNŞ.SAN VE TİC.LTD.ŞTİ 'den alınmıştır.	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	6
Adı	6 KALEM ZİRAİ İLAÇ VE ÇİM TOHUMU ALIMI
Başlama Tarihi	06.06.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	06.09.2023
Bitiş Tarihi	06.09.2023
Bütçesi	03.02.06.03 328.027,20 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe Geneli parkların yapım ve yenileme çalışmalarında kullanılmak üzere, ÜNLÜ TARIM SEVDİYE ÜNLÜ' den alım yapılmıştır.	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	7
Adı	HAVUZ KİMYASALLARI ALIMI
Başlama Tarihi	09.06.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	03.07.2023
Bitiş Tarihi	03.07.2023
Bütçesi	03.02.09.90 12.000,01 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması: Belediyemiz süs havuzlarının bakım ve onarımında kullanılmak üzere süs havuzlarının bakımı için havuz kimyasalı SU HAVUZ SİSTEMLERİ VE PROJE TİC.LTD.ŞTİ 'den alınmıştır..	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	8
Adı	28 KALEM BAHÇE MAKİNASI VE YEDEK PARÇA ALIMI
Başlama Tarihi	03.07.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	03.10.2023
Bitiş Tarihi	03.10.2023
Bütçesi	03.07.03.02 351.912,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması: Parkların bakım çalışmalarında kullanılmak üzere NERMAN TARIM SAN.TİC.LTD.ŞTİ 'den alınmıştır.	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	9
Adı	AĞAÇ,ÇALI VE MEVSİMLİK ÇİÇEK ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	11.08.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.09.2023
Bitiş Tarihi	01.09.2023
Bütçesi	03.02.09.90 512.136,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : 2023 Yılı içinde yeni yapılacak veya yenilenecek park alanlarına dikilmek üzere SS BAYINDIR ÇİÇEK ÜRETİCİLERİ TARIMSAL KALKINMA KOOPERATİFİ' den alınmıştır..	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	10
Adı	OYUN GRUBU VE YEDEK PARÇA ALIMI
Başlama Tarihi	04.10.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.11.2023
Bitiş Tarihi	15.11.2023
Bütçesi	03.02.09.90 512.040,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli mevcut parklarımızdaki oyun gruplarının kırılan ve eskiyen parçalarının yenilenmesinde kullanılmak üzere ÖZTÜRK KAUÇUK ZEMİN SİSTEMLERİ VE İNŞAAT' dan alınmıştır.	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	11
Adı	HAZIR RULO ÇİM VE KIŞLIK MEVSİMLİK ÇİÇEK ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	25.09.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2023
Bitiş Tarihi	31.12.2023
Bütçesi	03.02.09.90 510.000,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli mevcut parklarımız ile yeni yapılacak olan yeşil alanlarımızda kullanılmak üzere AVRASYA SÜS.BİT.DAY.TÜK.MLZ.OTOMOTİV.TURZM.SAN.TİC.LTD.ŞTİ den alınmıştır..	

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	12
Adı	2 ADET SÜS HAVUZUNUN 10 AYLIK BAKIM İŞİ HİZMET ALIMI
Başlama Tarihi	23.03.2023
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2023
Bitiş Tarihi	31.12.2023
Bütçesi	03.05.01.04 32.220,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 2 adet süs havuzunun 10aylık bakım işi hizmet alımı SU HAVUZ SİSTEMLERİ VE PROJE TİC. LTD.ŞTİ 'den alınmıştır.	

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Nilgün EMİR
Park Bahçeler Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





I. GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Yasalarla verilen yetkiler çerçevesinde sağlıkta, hastalıkta ve ölümde en kaliteli hizmeti sunabilmektir.

VİZYONUMUZ

Çalışan personelimizle anlayışlı, kaliteli, samimi, anlaşılır ve eşitlik ilkesi çerçevesinde koruma ve tedavi edici poliklinik hizmeti verebilmektir.

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

1. Müdürlüğün Görevleri

1. Halkı sağlık konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlenmek,
2. Umumi mahallerde halk sağlığına zarar veren etkenleri yok etmek,
3. Oluşturulan komisyonlara katılarak görev alanı ile ilgili incelemeler yapmak,
4. Sağlık İşleri Müdürlüğünde tüm hizmetlerin istenen kalitede ve memnuniyette yürütülmesini sağlamak,
5. Müdürlüğe ait ayniyat kayıtları ve demirbaş zimmetlerini, istenen titizlikle sağlamak,
6. Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise, teklifler sunmak, verilen kararların uygulanmasını sağlamak,
7. Gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak,
8. Kanun, tüzük ve yönetmeliğin öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
9. Belediyemiz 657 Sayılı yasaya tabi personele ve bakmakla yükümlü oldukları yakınları ile Belediyemizde çalışan işçi personel ve bakmakla yükümlü oldukları yakınları, sosyal güvencesi olan veya olmayan ilçe halkımıza poliklinik hizmeti sunulmaktadır.
10. İlçemiz dahilinde mesai saatlerinde meydana gelen ölüm vakalarında; olay yerine giden kurum doktorumuz muayene yapıp ölüm nedenini tespit ederek, "Ölüm Defin Belgesi" düzenlemek, il dışına defin işlemleri için "Yol İzin Belgesi" düzenlenir, nüfus kaydı düşüm işlemleri için 2 nüsha ölüm menisi tutanağı düzenlenir ve Nüfus Müdürlüğüne bildirilir.
11. Bölgemizde faaliyet gösteren sıhhi ve gayrısıhhi işyerlerinin sağlık ve sıhhi yönünden yasal mevzuata göre kontrolleri yapılmaktadır.
12. İlçemiz dahilinde bulunan sıhhi ve gayrısıhhi işyerlerinin sağlık açısından uygun olup, olmadığı tarafımızdan kontrol edilerek işyerlerinin sağlık ve sıhhi yönünden uygundur raporunun verilebilmesi için iş terinde çalışacak olan tüm personelin sıhhi iş yeri için Hijyen Belgesi, Akciğer Filmi, Burun boğaz Kültürü ile Gaita Portörü yaptırılarak ruhsat alıp alamayacağı raporu verilmektedir. Uygun olmayan şartlarda gerekli tedavileri yaptırılarak; daha sonra onaylanmaktadır.

2. Müdürlüğün Sorumlulukları

Narlıdere Belediye Başkanlığı'nın amaç, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde görevleri; Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; halkın sağlığı için gerekli faaliyetleri ve hizmetleri planlamak Belediyenin Sağlık İşleri Müdürlüğünün idari hizmetlerini yürütmek, hayvansal besin maddelerinin muayenelerini yapmak, gerekli gıda denetimlerini yaptırmak, okul vb. yerlerin dezenfeksiyon çalışmalarını yürütmekten ve bunun için gerekli çalışmaları planlamaktan, Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altındaki ilgili mer'i mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında: sorumludur.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziki Yapı

Vatandaşlarımıza ve personelimize daha iyi hizmet verebilmek için hizmet binamız yenilenmiş olup; hijyenik ve sağlıklı koşullarda hizmet verilmektedir.

Müdür Odası – Doktor Odası
İSGB Odası
Hemşire Odası
Evrak-Fotokopi Kayıt Odası
Bekleme Salonu

2. Örgüt Yapısı

Sağlık İşleri Müdürlüğü, Sağlık Hizmetleri

3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar	5 Adet
Yazıcı	1 Adet
Tarayıcı	1 Adet

İNSAN KAYNAKLARI	
Müdür	1 Adet
Hemşire	1 Adet
Büro Elemanı	3 Adet
Memur	2 Adet

4. Sunulan Hizmetler

a. Poliklinik Hizmetleri

Belediye sınırları dahilinde halkın sağlığı için Belediyemize ait poliklinik hizmetleri ve sosyal hizmetleri yerine getirmek.

Belediye çalışanları ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin muayene ve tedavilerinin yapılmasını sağlamak, gerekli durumlarda 2. ve 3. basamak sağlık kuruluşlarına sevk etmek.

Belediyemiz 657 sayılı yasaya tabi çalışan işçi ve memur personellere poliklinik hizmeti sunulmaktadır.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nu gereğince; personellerimize periyodik sağlık taramaları yaptırılmaktadır.

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nu gereğince; Personelimize İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği konusunda, Dr.Hüseyin ÖZŞERİK ve İş Güvenliği Uzmanı Başak Yeşil HIZLI tarafından eğitimler verilmektedir.





- İlgi yasalara, yönetmeliklere ve genelgelere uygun olarak gıda satış yerlerinin denetimini yapmak.

- İlçemiz içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin hijyen kurallarına uygunluğunu denetlemek.

- Müdürlüğümüz Polikliniğindeki Tıbbi atıklarımızı deneyimli sağlık personelimizin gerekli koşullarda belediyemizin atık getirme merkezine ulaştırması ve atık getirme merkezimizden İzmir Büyükşehir Belediyesi Ekipleri tıbbi atıkları Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisine götürmek üzere teslim alır.







2023 yılında 739 belediye personeline sağlık hizmeti verilmiş olup; poliklinik hizmet dökümü aşağıda gösterildiği gibidir.

Muayene edilen Hasta Sayısı	1100
Rapor verilen memur sayısı	26
Sevk verilen memur sayısı	0
Daimi İşçi İstirahat raporu	64
Daimi İşçi personel sevk sayısı	69
Narbel Şirketi personeli İstirahat Raporu	218
Narbel Şirketi personeli Sevk sayısı	110
Enjeksiyon sayısı	57
Pansuman sayısı	11
Tansiyon ölçümü	560

Tahakkuk İşlemi

Müdürlüğün malzeme ve hizmet alımlarının kabul işlemlerini yapmak ve kayıt altına almak

b. Bütçe Hazırlamak

Müdürlüğümüzün bir sonraki yıl için bütçe hazırlığını yapmak ve bütçeyi takip etmek

c. İdari Hizmet

Müdürlüğümüzün kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yapmak.

2023 yılı içerisinde 300 adet gelen evrak olup, 142 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. AMAÇ

Müdürlüğümüzde çalışan tüm personelimiz; Belediyemiz misyon ve vizyonu çerçevesinde belirtilen hedefler doğrultusunda, tüm imkanlarını kullanarak, insan sağlığı sorumluluğu bilinciyle, görevlerini yapmakta olup, yeniliklere açık kaliteli hizmet sunmayı amaçlamaktadır.

B. HEDEFLERİMİZ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Teknik donanımı arttırmak,
- Belediyemiz işçi personelimizin yasal periyotta sağlık taramalarının yapılmasını sağlamak ve sonuçlarını değerlendirerek hizmet vermek.
- Belediye çalışanlarının iş sağlığı risklerinin azaltılması için ortam ölçümü ve risk analizlerinin yapılarak, kişisel koruyucu donanım malzemeleri ile risklerin azaltılması hedeflenmektedir.
- Personele yaptığı iş ile ilgili risk eğitimi verilmesi, kişisel koruyucu donanımların kullanımı ile ilgili; eğitim verilmesi.
- Sertifikalı İlk Yardım Ekibi, Yangınla Mücadele Ekibi, Kurtarma ve Taliye Ekibi, Arama ve Tarama Ekibi, Engelli Personel Refakat Ekibi, Yangınla Mücadele Ekipleri oluşturularak; yasal periyot çerçevesinde eğitim ve yenilenme süresi takibinin yapılması.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMALARI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1	Memurlar	656.570,14	0,00
830	2	1	Memurlar	76.907,20	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	6.000,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	213.827,28	0,00
			GENEL TOPLAM	953.304,62	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma					FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	39		7	2	1	0		5			MAHALLİ İDARELER	639.000,00	454.000,00	1.093.000,00	953.304,62	139.695,38
46	35	26	39		7	2	1	0		5	1	1	MEMURLAR	375.000,00	282.000,00	657.000,00	656.570,14	429,86
46	35	26	39		7	2	1	0		5	2	1	MEMURLAR	55.000,00	22.000,00	77.000,00	76.907,20	92,80
46	35	26	39		7	2	1	0		5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	16.000,00	0,00	16.000,00	6.000,00	10.000,00
46	35	26	39		7	2	1	0		5	3	3	YOLLUKLAR	1.000,00		1.000,00	0,00	1.000,00
46	35	26	39		7	2	1	0		5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	3.000,00		3.000,00	0,00	3.000,00
46	35	26	39		7	2	1	0		5	3	5	HİZMET ALIMLARI	187.000,00	150.000,00	337.000,00	213.827,28	123.172,72
46	35	26	39		7	2	1	0		5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	2.000,00		2.000,00	0,00	2.000,00
46	35	26	39		7	2	1	15		5	3	5	HİZMET ALIMLARI	15.000,00		15.000,00	0,00	15.000,00
46	35	26	39		7	2	1	88		5	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00		10.000,00	0,00	10.000,00
													Toplam	664.000,00	454.000,00	1.118.000,00	953.304,62	164.695,38

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 664.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 0,00 TL ek bütçe ve 454.000,00 TL ödenek aktarması ile toplam ödenek 1.118.000,00 TL olmuştur.

2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 953.304,62. TL gerçekleşmiş olup, kalan 164.695,38 TL ödenek imha edilmiştir.

B. Performans Bilgileri

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
15	Koruyucu Sağlık Hizmetleri İle İlgili Tüm Halkımızı Bilinçlendirmek Amacı İle Etkinlikler Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Koruyucu Hekimlik ve diğer faaliyeler, Ağız, Diş ve Göz Sağlık Taraması - Obeziteyle mücadele, Narkotik ve psikotrop madde kullanımı, Anne ve çocuk sağlığı ile ilgili seminer ve faaliyetler
88	Sağlık Bilincini Geliştirmeye Yönelik Eğitim, Seminer, Paneller Ve Organizasyonlar Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	İlçemizde bulunan tüm kamu kurum ve kuruluşları , STK, Gönülü Katılım ve paydaşlarla birlikte ilçe yaşayanların sağlığına yönelik tüm koruyucu, geliştirici ve önleyici tedbirlerine ilişkin faaliyet ve projeler yürütülücektir.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
15	Koruyucu Sağlık Hizmetleri İle İlgili Tüm Halkımızı Bilinçlendirmek Amacı İle Etkinlikler Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Koruyucu Hekimlik ve diğer faaliyetler, Ağız, Diş ve Göz Sağlık Taraması -Obeziteyle mücadele, Narkotik ve psikotrop madde kullanımı, Anne ve çocuk sağlığı ile ilgili seminer ve faaliyetler

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	39		7	2	1	15	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	15.000,00		15.000,00	0,00	15.000,00
46	35	26	39		7	2	1	88	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00		10.000,00	0,00	10.000,00

Koruyucu Sağlık Hizmetleri İle İlgili Tüm Halkımızı Bilinçlendirmek Amacı İle Etkinlikler Düzenlemesi:

Koruyucu sağlık hizmetleri, bireyin sağlığında herhangi bir aksaklık meydana gelmeden önce mevcut tehlikelere karşı verdiği mücadele şeklinde açıklanmaktadır. Tehlikenin önlenmesi ise öncelikle bireyin, sonrasında toplumun sağlığını korumanın önemli bir aşamasıdır.Koruyucu sağlık hizmetleri kişinin içinde bulunduğu çevreyi daha yaşanılabilir kılmak amacıyla çevreye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ve yaşanılabilir hale getirilen çevreye uygun kişi profilini ortaya koymak amacıyla doğrudan kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri olarak iki başlık altında ele alınmaktadır .Çevreye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri; çevrede bulunan ve insan sağlığını riske atabilecek olan biyolojik, fizyolojik ve kimyasal faktörleri ortadan kaldırarak ya da insanların etkilenmesini önleyerek çevreyi yaşanılabilir hale getirmek için verilen hizmetler bütünü olarak ifade edilmektedir Kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ise kişileri dolaylı olarak da toplumları hasta edici etkenlere karşı dirençli ve güçlü kılmayı, hastalandıkları takdirde ise erken tanı ve uygun tedavi ile zararsız ya da minimum zararla hastalıktan kurtulmalarını amaçlayan hizmetlerdir Çünkü bilindiği üzere bir hastalıktan korunmak tedavi edilmekten hem daha kolay hem de daha az maliyetlidir. Bu nedenle kendi bütçesini ve toplumun sağlığını düşünen bir devletin, koruyucu sağlık hizmetlerine ayrı bir ilgi göstermesi oldukça rasyonel bir davranış olarak ifade edilebilir.

Bu doğrultuda çevreye yönelik ve kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetlerinin tüm halk tarafından bilinmesini sağlamak ve farkındalık yaratmak için ön görülen projemizde yıl içerisinde etkinlikler düzenlenmiştir.

88	Sağlık Bilincini Geliştirmeye Yönelik Eğitim, Seminer, Paneller Ve Organizasyonlar Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	İlçemizde bulunan tüm kamu kurum ve kuruluşları , STK, Gönülü Katılım ve paydaşlarla birlikte ilçe yaşayanların sağlığına yönelik tüm koruyucu, geliştirici ve önleyeci tedbirlerine ilişkin faaliyet ve projeler yürütülücektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	39		7	2	1	88	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00		10.000,00	0,00	10.000,00

Sağlık Bilincini Geliştirmeye Yönelik Eğitim, Seminer, Paneller Ve Organizasyonlar Düzenleme

İlçemizde bulunan tüm kamu kurum ve kuruluşları , STK, Gönülü Katılım ve paydaşlarla birlikte ilçe yaşayanların sağlığına yönelik tüm koruyucu, geliştirici ve önleyeci tedbirlerine ilişkin faaliyet ve projeler yürütülmek farkındalık çalışmaları devam etmektedir.

AMAÇ	HEDEF	NO	FAALİYET	FAALİYET ALANI
AMAÇ 5:İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarının yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.	HEDEF 5.4: Rehabilitasyon hizmetlerinde, koruyucu sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılmasında ve yaşlı nüfusa yönelik hizmetlerde öncelikli çalışmalar yapılarak insanların ve tüm canlıların sağlıklı olmaları desteklenecek.	15	Koruyucu Sağlık Hizmetleri İle İlgili Tüm Halkımızı Bilinçlendirmek Amacı İle Etkinlikler Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi
	HEDEF 5 3: Kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirlikleri içinde, eğitim, seminer, paneller ve organizasyonlar düzenleyerek halkın sağlık bilinci geliştirilecektir.	88	Sağlık Bilincini Geliştirmeye Yönelik Eğitim, Seminer, Paneller Ve Organizasyonlar Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Berna BOSTANBAŞ
Sağlık İşleri Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



I. GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

Misyon

Belediyemiz bünyesindeki birimlerin mal ve hizmet ihtiyaçlarını şeffaflık ve rekabet ortamı doğrultusunda en uygun bedelle alarak, kurumun menfaatlerini en yüksek hassasiyetle korumaktır.

Vizyon

Talepleri ilgili yasalar çerçevesinde hesap verilebilirlik temeline dayalı, şeffaf rekabet ortamında hızlı, doğru ve zamanında karşılamak.

B) GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Görevleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

İhale ve Satın Alma İş ve İşlemleri

a. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu ve diğer mevzuatın kendilerine verdiği dair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
b. Başkanlık tarafından yapılan görev ve yetki dağılımına uygun olarak; birimlerden gelen taşınır mal ve tüketim malzemelerine ilişkin talepleri değerlendirmek, Başkanlık makamınca uygun görülenlerin alımını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
c. Müdürlüklerin ihtiyacı olan her türlü mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre temin etmek.

1. Doğrudan Temin ile Alım Şekli

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. Maddesi gereğince ihale yetkilisi tarafından görevlendirilecek personel tarafından birimlerin ihtiyaçlarının karşılanması.

a. Birimlerden talebin gelmesi
b. Müdür tarafından görevlendirilen personel tarafından piyasa araştırmasının yapılması
c. İhale yetkilisinde ihale onay belgesinin alınması
d. Değerlendirme tutanağının düzenlenmesi,
e. Alımın gerçekleştirilmesi
f. Taşınır kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
g. İlgili birime teslimi.

2. İhale Yolu ile alım Şekli

a. Birimlerden talebin gelmesi (teknik şartname dahil)
b. Piyasa araştırma komisyonunun kurulması
c. Yaklaşık maliyetin belirlenmesi
d. İhale ilan ve ihale şeklinin belirlenmesi
e. İhale onay belgesinin alınması
f. İhale kayıt numarasının alınması (Kik – Ekap' dan)
g. İhale ilanının verilmesi
h. Şartnamenin hazırlanması
i. İhale komisyonun kurulması,

j. İsteyen firmalara şartnamenin ve standart formların verilmesi (ücret karşılığı)
k. İhaleden önce teklif zarflarının alınması
l. 4734 sayılı yasanın ilgili maddesi gereğince ihalenin gerçekleştirilmesi,
m. İhale komisyon kararının alınması
n. İlgili firmanın yasaklılık teyidinin alınması
o. İlgililere kesinleşen ihale kararının bildirilmesi
p. Sözleşmeye davet edilmesi
q. Kesin teminatın alınması
r. 10. madde ile ilgili belgelerin istenmesi
s. Sözleşmenin imzalanması, (Eğer hizmet alımı yıllara ise işin takibi için ilgili müdürlüğüne gönderilmesi)
t. Muayene kabulün kurulması
u. Malın veya hizmetin temini

C) İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı;

Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binasının 4. Katında 1 Müdür Odası, 1 Personel Odası ile Hizmet Vermektedir.

2. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Açıklama	Miktar
Dizüstü	1 Adet
Masa Üstü Bilgisayar	4 Adet
Yazıcı	1 Adet
Fotokopi Makinesi	2 Adet
Faks	1 Adet
Hesap Makinesi	2 Adet
Telefon Makinesi	4 Adet
Tarayıcı	2 Adet

3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz ve destek hizmetleri müdürlüğümüz bünyesinde;

1 Müdür, 2 Memur ve 1 İşçi Personel ile hizmet vermektedir.

2 Sunulan Hizmetler

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince belediyemize ait araç ve gereçlerinin daha verimli çalışabilmelerini sağlamak için yedek parçalarının alınmasına, tamir ve bakımlarının yaptırılmasına, belediyemizin tüm müdürlüklerinde kullanılan kırtasiye, matbu evrak diğer sarf ve demirbaş malzemelerinin alımı ile ihtiyaç duyulan hizmet alımlarını doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilmesi için gerekli piyasa araştırmasının yapılarak teminini sağlar.

Ayrıca Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için 4734 sayılı kanuna tabi işleri açık ihale ve pazarlık usulüyle teminini sağlar.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri

Ayrıca 4734 Sayılı İhale Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanuna göre Mal, Hizmet ve Yapım işlerinde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliği, gizliliği kamuoyu denetimini, ihtiyaçlarına uygun şartlarla zamanında karşılanması ile kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak temel amaç ve hedefimizdir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Mal, Hizmet ve Yapım işlerini gerçekleştirirken mali hizmet odaklı yapısı ile performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek, tutarlılık ve saydamlık ilkeleri ile paydaşları bilgilendirme ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamak. Mali karar ve kontrollüğü mevzuata uygun gerçekleştirip, hizmet anlayışını titizlikle sürdürmektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1	Memurlar	1.242.709,22	0,00
830	2	1	Memurlar	140.200,00	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	465.121,14	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	286.502,40	0,00
			GENEL TOPLAM	2.134.532,76	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Ekonomik Sınıflandırma			Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.ERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	40					DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.194.000,00	1.500.000,00	526.500,00	5.220.500,00	2.134.532,76	3.085.967,24
46	35	26	40					DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.194.000,00	1.500.000,00	526.500,00	5.220.500,00	2.134.532,76	3.085.967,24
46	35	26	40					GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.194.000,00	1.500.000,00	526.500,00	5.220.500,00	2.134.532,76	3.085.967,24
46	35	26	40					MAHALLİ İDARELER	3.194.000,00	1.500.000,00	526.500,00	5.220.500,00	2.134.532,76	3.085.967,24
46	35	26	40		1			PERSONEL GİDERLERİ	1.070.000,00	0,00	173.000,00	1.243.000,00	1.242.709,22	290,78
46	35	26	40		1	1		MEMURLAR	1.070.000,00	0,00	173.000,00	1.243.000,00	1.242.709,22	290,78
46	35	26	40		2			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	137.000,00	0,00	3.500,00	140.500,00	140.200,00	300,00
46	35	26	40		2	1		MEMURLAR	137.000,00	0,00	3.500,00	140.500,00	140.200,00	300,00
46	35	26	40		3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	987.000,00	0,00	350.000,00	1.337.000,00	751.623,54	585.376,46
46	35	26	40		3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	426.000,00	0,00	100.000,00	526.000,00	465.121,14	60.878,86
46	35	26	40		3	3		YOLLUKLAR	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00
46	35	26	40		3	4		GÖREV GİDERLERİ	4.000,00			4.000,00	0,00	4.000,00
46	35	26	40		3	5		HİZMET ALIMLARI	151.000,00	0,00	250.000,00	401.000,00	286.502,40	114.497,60
46	35	26	40		3	7		MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	405.000,00			405.000,00	0,00	405.000,00
46	35	26	40		6			SERMAYE GİDERLERİ	1.000.000,00	1.500.000,00		2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
46	35	26	40		6	1		MAMUL MAL ALIMLARI	1.000.000,00	1.500.000,00		2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
								Toplam	3.194.000,00	1.500.000,00	526.500,00	5.220.500,00	2.134.532,76	3.085.967,24

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 3.194.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde yapılan 1.500.000,00 TL ödenek aktarması ve 526.500.,00 TL ek ve olağanüstü bütçe ile ile toplam ödenek 5.220.500,00 TL olmuştur.

2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 2.134.532,76 TL gerçekleşmiş olup, kalan 3.085.967,24 TL ödenek imha edilmiştir.

B. Performans Bilgileri

Faaliyete ilişkin bilgiler ekli listedeki tablolarda belirtilmiştir.

2023 MALİ YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI AYLIK TOPLAMLARI
2023 Yılında yapılan ihale ve ayrıntıları aşağıda belirtilmiştir.

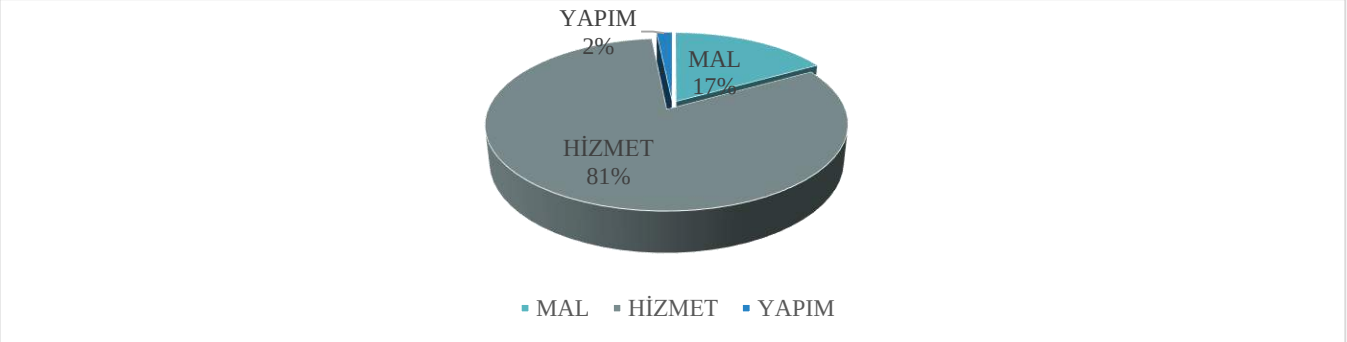
YAPILAN İHALELER

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TÜRÜ	USULÜ	TEKLİF TİPİ	DURUMU	KDV HARİÇ TUTARI
1	Akaryakıt alınması ihalesi	Mal Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	SONUÇLANDI	10.506.500,00 TL
2	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 4,5 ay süreli 2 adet iş makinesi kiralanması işi	Hizmet Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	VERİLEN TEKLİFLERİN YAKLAŞIK MALİYETTEN YÜKSEK OLMASINDAN DOLAY İPTAL	
3	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere1 adet otomobil ve 2 adet kapalı kasa kamyonet kiralanması işi	Hizmet Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	VERİLEN TEKLİFLERİN KASGO DEĞER SİGORTASININ % 2 SİNİ AŞMASINDAN DOLAYI EİPTAL	
4	2023 Yılı Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 108 kalem yedek parça, araç dış lastiği ve madeni yağ alımı	Mal Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	SONUÇLANDI	1 053 379,00 TL

5	Özel Kalem Müdürlüğünce kullanılmak üzere gazlı gazsız içecek, damacana su ,pastane ürünleri ve buket çiçek alınması işi	Mal Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	SONUÇLANDI	730 150,00 TL
6	Belediyemiz 2024 yılı boyunca faaliyetleri ,özel gün ve anmaları ,kanuni hatırlatmaları ,kültür, turizm, tanıtım spor ve sanat etkinlikleri kapsamında kullanılmak üzere peyderpey temsil, tanıtım ve bilgilendirme materyalleri hizmeti alınması işi	Hizmet Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	SONUÇLANDI	815.250,00 TL
7	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan kaçak ve ruhsatsız yapıların Başkanlık Olurları ve Encümen kararları ile yıkılması işi	Hizmet Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	KATILAN İSTEKLİ OLMAMASINDAN DOLAYI İPTAL	
8	Belediye Hizmet Binası tadilat yapım iş	Yapım İşi	Açık İhale Usulü	Anahtar Teslimi Götürü Bedel	VERİLEN TEKLİFLERİN YAKLAŞIK MALİYETTEN YÜKSEK OLMASINDAN DOLAY İPTAL	
9	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere Asfalt malzemesi alınması işi	Mal Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	SONUÇLANDI	1.515.000,00 TL
10	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde , sokak ve yolların tamirat, tadilatında kullanılmak üzere parke bordür ve inşaat malzemesi alınması işi	Mal A	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	SONUÇLANDI	6.211.000,00 TL

11	Belediyemizde çalışmakta olan işçi personele 2023 yılı iş elbisesi ve kişisel koruyucu donanım eşyası alınması işi	Mal Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	SONUÇLANDI	643.001,20 TL
12	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 2024 dönemi kültür ,sanat ve diğer ilgili alanları kapsayan eğitim faaliyetleri için 11 000 saat eğitmen hizmeti alınması işi	Hizmet	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	SONUÇLANDI	2.447.280,00 TL
13	2023 Dönemi Kültür, Sanat ve Diğer ilgili alanları kapsayan eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 5950 saat Kısmı Süreli Eğitim Hizmeti	Hizmet	21 F Pazarlık	Teklif Birim Fiyat	SONUÇLANDI	1.030.540,00 TL
14	Belediyemiz Veteriner Müdürlüğünde kullanılmak üzere Veteriner Tıbbi, Sarf Malzeme ve mikroçip alımı	Mal Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	SONUÇLANDI	577.965,00 TL

2023 MALİ YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI GRAFİĞİ



SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
1	2023	26.04.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Mal	22/d	Kamera, lens, ve drone alımı	112.800,00
2	2023	28.11.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Mal	22/d	24 adet 12v 9ah kuru tip UPS akü alomı	10.800,00
3	2023	31.01.2023	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Fotokopi makinalarına yedek parça, drum ve tarayıcı cihaz alımı.	25.000,00
4	2023	21.03.2023	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Bilişim hizmetlerine yönelik donanım malzemesi alımı	213.710,00
5	2023	11.04.2023	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Masaüstü bilgisayar ve iş istasyonu alımı.	278.000,00
6	2023	24.04.2023	Bilgi İşlem	Mal	22/d	UPS cihazları için akü ve fan alımı	6.792,00
7	2023	05.06.2023	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Kamera sistemlerinin revize edilmesi içim güvenlik kamerası ve techizat alımı	239.440,00
8	2023	06.09.2023	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Fotokopi ve yazıcı makinalarına toner alımı	144.250,00
9	2023	08.12.2023	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Masaüstü bilgisayar, tarayıcı , taşınabilir bilgisayar ve işletim sistemi alımı.	213.000,00
10	2023	12.12.2023	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Fötokopi ve yazıcılara yedek parça alımı	17.015,00
11	2023	21.12.2023	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Fotokopi makinaları için yedek parça alımı	54.000,00
12	2023	29.03.2023	Destek Hizmetleri	Mal	22/d	Dosya dolabı ve yönetici koltuğu alımı.	36.300,00
13	2023	30.03.2023	Destek Hizmetleri	Mal	22/d	Birimlerde kullanılmak üzere temizlik malzemesi alımı	73.603,50
14	2023	05.04.2023	Destek Hizmetleri	Mal	22/d	Kırtasiye malzemesi alımı	122.945,00
15	2023	14.07.2023	Destek Hizmetleri	Mal	22/d	5 kalem temizlik malzemesi alımı	27.100,00
16	2023	08.08.2023	Destek Hizmetleri	Mal	22/d	Sabun ve kağıt havlu dispanseri, köpük sabun ve aromatik koku kartuşu alımı	142.088,80
17	2023	10.04.2023	Fen İşleri	Mal	22/d	Klima yedek parça alımı	121.200,00
18	2023	04.04.2023	Fen İşleri	Mal	22/d	Demir profil alımı	162.920,00
19	2023	14.04.2023	Fen İşleri	Mal	22/d	Asfalt yama silindiri ve jenaraör alımı	158.000,00
20	2023	18.05.2023	Fen İşleri	Mal	22/d	Boya ve boya malzemesi alımı	206.892,50
21	2023	26.05.2023	Fen İşleri	Mal	22/d	Fen İşleri Müdürlüğünce kullanılmak üzere hırdavat malzemesi alımı	148.727,66
22	2023	09.08.2023	Fen İşleri	Mal	22/d	660m² file branda gölgelik alımı	36.300,00
23	2023	11.08.2023	Fen İşleri	Mal	22/d	Birimlerde kullanılmak üzere klima alımı	280.400,00

SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
24	2023	28.09.2023	Fen İşleri	Mal	22/d	Yangın söndürme cihazlarının dolum ve onarımı	38.690,00
25	2023	08.06.2023	İnsan Kaynakları ve Eğitim	Mal	22/d	İşçi personele havlu ve sabun alınması	153.195,00
26	2023	29.03.2023	Kültür ve Sosyal İşler	Mal	22/d	AKM kullanılmak üzere el kurutucu, sabun ve kağıt verici alımı	48.374,00
27	2023	17.04.2023	Kültür ve Sosyal İşler	Mal	22/d	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk bayramında dağıtılmak üzere oyuncak alımı	16.740,00
28	2023	18.05.2023	Kültür ve Sosyal İşler	Mal	22/d	15 adet masa alımı	30.300,00
29	2023	12.05.2023	Mali Hizmetler	Mal	22/d	Nas cihazı alımı	10.210,00
30	2023	22.05.2023	Mali Hizmetler	Mal	22/d	Helezon spiral cilt makinası alımı	7.200,00
31	2023	03.04.2023	Özel Kalem	Mal	22/d	Gazlı gazsız içecek alımı	245.800,00
32	2023	05.04.2023	Özel Kalem	Mal	22/d	Özel gün, etkinlik ve bayramlarda kullanılmak üzere bayrak ve poster alımı	231.250,00
33	2023	20.09.2023	Özel Kalem	Mal	22/d	İhtiyaç sahibi öğrencilere okul seti alımı	140.000,00
34	2023	24.02.2023	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	17 kalem muhtelif malzeme alımı	306.075,00
35	2023	06.03.2023	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	4 adet polietilen saksı alınması	23.000,00
36	2023	28.02.2023	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	35 kalem sulama tesisatı malzeme alımı	289.990,00
37	2023	15.05.2023	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	Bank ve çöp kutusu alımı	247.500,00
38	2023	06.06.2023	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	6 kalem zirai ilaç ve çim tohumu alımı	310.340,00
39	2023	09.06.2023	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	Süs havuzları için kimyasal madde alımı	10.750,00
40	2023	03.07.2023	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	28 kalem malzeme alımı	293.260,00
41	2023	11.08.2023	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	Park alanlarına ağaç, çalı ve mevsimlik bitki alınması	426.780,00
42	2023	25.09.2023	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	Mevsimlik çiçek ve rulo çim alımı	425.000,00
43	2023	04.10.2023	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	Oyun gruplarına yedek parça alımı	426.700,00
44	2023	27.01.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	1000 bağ çalı süpürgesi, 1000 adet faraş sapı ve 1000 adet süpürge sapı alımı.	99.000,00
45	2023	08.02.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	80 kalem yedek parça alımı	117.943,00

SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
46	2023	21.02.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	29 kalem yedek parça alımı	41.319,00
47	2023	20.02.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	6 adet oto lastiği alımı	11.400,00
48	2023	28.03.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	76 kalem yedek parça alımı	105.117,50
49	2023	14.04.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	22 kalem yedek parça alımı	45.080,00
50	2023	07.04.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	21 kalem yedek parça alımı	43.835,00
51	2023	04.05.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	14 kalem yedek parça alımı	20.230,00
52	2023	23.05.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	78 kalem yedek parça alımı	120.062,00
53	2023	13.06.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	15 kalem malzeme alımı	225.400,00
54	2023	20.06.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	1000 bağ çalı süpürgesi ve süpürge sapı alımı	99.000,00
55	2023	06.07.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	16 kalem yedek parça alımı	31.083,00
56	2023	07.07.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	21 kalem yedek parça alımı	38.334,00
57	2023	19.07.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	2 adet aracın motor rektifiye ve silindir kapak işlerinin yaptırılması	17.100,00
58	2023	19.07.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	2 adet otobüsün bakım onarımı	83.650,00
59	2023	18.07.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	61 kalem yedek parça alımı	103.609,00
60	2023	08.09.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	39 kalem yedek parça alımı	39.555,00
61	2023	01.09.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	74 kalem yedek parça alımı	103.077,00
62	2023	14.09.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	Oto yıkama şampuanı ve çöp aracı yıkama sıvısı	60.000,00
63	2023	04.12.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	29 kalem yedek parça alımı	13.172,50
64	2023	04.12.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	25 kalem yedek parça alımı	104.050,00
65	2023	21.12.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	50 adet 660 Lt'lik çöp konteynırı alımı	200.000,00
66	2023	25.12.2023	Temizlik İşleri	Mal	22/d	72 kalem yedek parça alımı	244.909,00
67	2023	28.02.2023	Veteriner İşleri	Mal	22/d	3 kalem kedi köpek mama alımı	53.399,10
68	2023	18.10.2023	Veteriner İşleri	Mal	22/d	Kedi köpekler için kuru mama alımı	84.000,00
69	2023	24.04.2023	Zabıta	Mal	22/d	2023 yılı yazlık kıyafet alımı	12.000,00
70	2023	26.09.2023	Zabıta	Mal	22/d	Zabıta personele kışlık kıyafet alımı	30.360,00

SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
1	2023	26.12.2022	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	2023 yılı SMS hizmet alımı.	24.000,00
2	2023	29.12.2022	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	2023 yılı medya takip hizmeti.	33.600,00
3	2023	23.12.2022	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	Şikayet Talep Yönetimi yazılım hizmeti alımı.	37.500,00
4	2023	31.01.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	2023 yılı görüntülerin, haberlerin radyo, tv, yazılı basın ve internet portallarına ulaştırılması hizmet alımı.	66.000,00
5	2023	11.04.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	10 bin adet broşür basımı	46.500,00
6	2023	30.03.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	Kurum güvenliği dijital güvenlik, sızma ve doğrulama test hizmeti	41.500,00
7	2023	05.07.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	Adobe Creative Cloud ürünleri lisanslama hizmeti	21.800,00
8	2023	06.12.2022	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	İp tabanlı telefon santral teknik destek hizmet alımı.	30.000,00
9	2023	06.12.2022	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	6698 Sayılı KVKK uyum ve yönetimi eğitim ve danışmanlık hizmeti alımı.	36.000,00
10	2023	15.12.2022	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Network sistemleri bakım onarım teknik destek hizmet alımı.	42.000,00
11	2023	06.01.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	2023 yılı İnternet MPLS ve VPN hizmeti, Akıllı Faks ve İnternet bağlantı devresinin güvenlik hizmeti.	163.800,00
12	2023	23.12.2022	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	2023 yılı mevzuat ve ictihat programı	2.755,96
13	2023	06.01.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	2023 yılı e-Posta yazılım hizmeti alımı.	32.400,00
14	2023	26.12.2022	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	2023 yılı kesintisiz güç kaynağı (UPS) cihazlarının bakım onarımı.	4.005,00
15	2023	16.02.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	2adet SSL sertifika hizmeti alımı	24.450,00
16	2023	06.04.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	İSO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sistemi belgelendirme hizmeti alımı	50.700,00
17	2023	09.11.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Autocad Lt 3 yıllık lisans alımı	315.000,00
18	2023	26.12.2022	Fen İşleri	Hizmet	22/d	2023 yılı jenaratör bakım hizmeti	27.600,00
19	2023	26.12.2022	Fen İşleri	Hizmet	22/d	Klima bakım hizmeti	69.960,00

SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
20	2023	19.12.2022	Fen İşleri	Hizmet	22/d	2023 yılı elektrik tesisatları bakım onarım hizmeti.	114.000,00
21	2023	28.01.2023	Fen İşleri	Hizmet	22/d	2023 yılı asansör bakım hizmeti.	9.000,00
22	2023	15.03.2023	Fen İşleri	Hizmet	22/d	1 adet eskavatör ve 1 adet beko loader kiralanması	427.000,00
23	2023	23.03.2023	Fen İşleri	Hizmet	22/d	Barış sokak ile pınar sokak kesişimindeki kollu bariyerin onarımı	6.250,00
24	2023	25.04.2023	Fen İşleri	Hizmet	22/d	Hizmet binası teknik hizmetler birimi yangın tesisatı proje hizmet alımı.	12.510,00
25	2023	14.09.2023	Fen İşleri	Hizmet	22/d	Yol çizgi makinasının tamir edilmesi	57.350,00
26	2023	05.12.2023	Fen İşleri	Hizmet	22/d	hizmet binası 2 adet asznsör ve Kültür Merkezi 1 adet asansörün bakım onarımı.	78.922,00
27	2023	27.12.2022	İnsan Kaynakları ve Eğitim	Hizmet	22/d	Dış birimler güvenlik alarm hizmeti	26.376,00
28	2023	19.01.2023	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	900 saat kültür sanat kursu kısmi zamanlı eğitmen hizmeti alımı	150.734,40
29	2023	28.02.2023	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	2200 saat eğitmen hizmeti alımı	378.176,00
30	2023	27.03.2023	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	İlçe sınırlarındaki camii ve cem evlerinin temizliği	51.067,50
31	2023	08.05.2023	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	14 adet çadır mekanizma tamiri	6.020,00
32	2023	25.07.2023	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	9000 adet bayrağın kuru temizleme hizmeti	12.780,00
33	2023	22.08.2023	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	Reklam panolarına konulacak görsellerin basım işi	249.780,00
34	2023	12.09.2023	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	Gürdal Tosun tiyatro salonu ses ışık sistemleri arızalarının giderilmesi	9.000,00
35	2023	04.05.2023	Mali Hizmetler	Hizmet	22/d	2022 yılı faalit raporu ve 150 bin adet tahakkuk fişi basımı	107.100,00
36	2023	27.03.2023	Özel Kalem	Hizmet	22/d	300 kişilik iftar menüsü verilmesi	126.000,00
37	2023	31.03.2023	Özel Kalem	Hizmet	22/d	Afiş, bilnoard vb. tanıtım ve bilgilendirme metaryali basımı	198.950,00
38	2023	11.08.2023	Özel Kalem	Hizmet	22/d	Vatandaş memnuniyeti ve beklentileri anketi	100.000,00
39	2023	07.12.2023	Özel Kalem	Hizmet	22/d	Haber bülteni bastırılması işi	41.640,00
40	2023	23.03.2023	Park ve Bahçeler	Hizmet	22/d	2 adet süs havuzunun 10 aylık bakımı	30.000,00

SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
41	2023	26.12.2022	Sağlık İşleri	Hizmet	22/d	İşyeri hekimi hizmet alımı.	73.612,80
42	2023	26.12.2022	Sağlık İşleri	Hizmet	22/d	İş güvenliği danışmanlık hizmeti alımı.	22.422,00
43	2023	19.06.2023	Sağlık İşleri	Hizmet	22/d	Kısmi zamanlı iş sağlığı hizmeti alımı	73.612,80
44	2023	19.06.2023	Sağlık İşleri	Hizmet	22/d	İş güvenlik hizmet alımı	22.411,20
45	2023	10.01.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 ay süreli 1 adet bekoleoder ve 1 adet eskovatör iş makinası kiralanması.	215.000,00
46	2023	18.01.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	8 adet aracın zorunlu trafik sigortasının yaptırılması.	55.248,63
47	2023	27.01.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet binek, 2 adet kapalı kamyonet kiralanması	201.480,00
48	2023	13.02.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	4 adet HSÇK, 1 adet su araröz ve 1 adet yol süpürme aracının bakım onarımı	69.820,00
49	2023	20.02.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EC 7978 plakalı aracın enjektör ayar işlemleri	9.850,55
50	2023	20.02.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın motor rektefiye ve silindir kapak işlemleri	20.000,00
51	2023	27.02.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet arcın susta makas işleri yaptırılması	17.035,00
52	2023	22.02.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın şanzuman arızalarının yaptırılması.	21.370,00
53	2023	02.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet JCB 4CX SM iş makinelerinin bakım onarımı	61.009,03
54	2023	02.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 kalem araç dış lastik kaplama ve kaynak tamiri	20.300,00
55	2023	09.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 2017 008 plakalı Hidromek marka iş makinasının bakım onarımı	27.882,00
56	2023	15.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet HSÇK, 1 adet platform, 1 adet konteynır yıkama aracı ve yol süpürge aracının bakım onarımı.	87.210,00
57	2023	15.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet araç ve iş makinasının bakım onarımı	23.935,00
58	2023	16.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet volkwagen Caddy aracın bakım onarımı	10.985,00
59	2023	28.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 8702 plakalı aracın bakım onarımı	64.145,00
60	2023	30.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	Araç takip cihazlarının güncelleme işi	112.047,00

SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
61	2023	22.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın pompa ve enjektör bakım ve onarımı	34.620,00
62	2023	24.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın motor arızası ve bakım onarımı	87.983,00
63	2023	24.03.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 AD 2878 plakalı aracın bakım onarımı	11.500,00
64	2023	05.04.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın zorunlu sigortasının yaptırılması	19.802,46
65	2023	20.04.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın trafik sigortası yaptırılması	11.702,39
66	2023	11.04.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EC 7978 plakalı arcın bakım onarımı	11.650,00
67	2023	17.04.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın klima arızaları ve gerekli onarımlarının yapılması	12.900,00
68	2023	28.04.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın gerekli arızalarının yaptırılması.	23.898,00
69	2023	02.05.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EA 7332 plakalı aracın turbo değişimi ve onarımı	13.113,67
70	2023	10.05.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın bakım onarımı	28.454,70
71	2023	26.05.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet araç ve iş makinasının zorunlu trafik sigortası	9.116,06
72	2023	26.05.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	6 adet aracın üst yapı arıza ve onarımlarının yaptırılması.	112.430,00
73	2023	06.06.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	5 adet araç ve iş makinasının zorunlu trafik sigortasının yaptırılması.	40.464,01
74	2023	01.06.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	1 adet binek otomobil ve 2 adet kapalı kasa kamyonet kiralanması	102.000,00
75	2023	30.05.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın bakım onarımı	28.675,00
76	2023	25.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	8 adet aracın zorunlu trafik sigortası yaptırılması	107.598,84
77	2023	09.06.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EC 7978 plakalı aracın damper tadilat, piston bakım, makas susta ve kaynak işleri.	70.490,00
78	2023	09.06.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	1 adet hava kompresörü ve 1 adet kompaktörün bakım onarımı	13.230,00
79	2023	12.06.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın bakım onarımı.	17.940,00
80	2023	03.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 2017 008 plakalı Hidromek iş makinasının bakım onarımı	18.709,00

SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
81	2023	12.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	5 adet aracın zorunlu trafik sigortası yaptırılması	92.032,02
82	2023	07.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 8505 plakalı aracın bakım ve onarımı	22.415,00
83	2023	16.06.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	4 adet aracın pompa ve enjektör arızalarının yaptırılması.	63.715,00
84	2023	07.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 JD 035 plakalı aracın aracın trafik kaza sonucu oluşan hasarların yaptırılması	29.470,00
85	2023	19.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın susta makas işleri	13.550,00
86	2023	03.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın bakım onarımı	25.140,00
87	2023	19.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet iş makinasının bakım onarımı	50.247,51
88	2023	19.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EA 9438 plakalı aracın maddi hasarlı kaza sonucu oluşan hasarların yaptırılması.	7.043,00
89	2023	20.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	4 adet HSÇK,1 adet sepetli platfor ve 1 adet damperli kamyonun üst yapı arızalarının yaptırılması	96.905,00
90	2023	04.08.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	5 ay süreli 1 adet binek 2 adet kapalı kasa kamyonet kiralanması	253.750,00
91	2023	11.08.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	4,5 ay süreli 2 adet iş makinası kiralanması	428.000,00
92	2023	11.08.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	7 adet araç ve iş makinasının zorunlu trafik sigortası	78.042,19
93	2023	22.08.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 2017 008 plakalı iş makinasının bakım onarımı	78.626,00
94	2023	11.08.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 JD 035 plakalı aracın trafik kazası sonucu oluşan hasarlarının yaptırılması.	4.000,00
95	2023	03.08.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 DML 43 plakalı aracın bakım onarımı	352.656,03
96	2023	31.07.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	5 adet aracın klima montaj, arıza ve onarımı	49.200,00
97	2023	22.08.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EA 8440 plakalı aracın bakım onarımı	124.586,00
98	2023	07.08.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet HSÇK, 1 adet su araröz ve yol süpürme aracının üst arızalarının yaptırılması	144.210,00
99	2023	05.09.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EC 7978 plakalı aracın bakım onarımı	12.720,16

SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
100	2023	13.09.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 P 7911 plakalı aracın bakım onarımı	23.200,00
101	2023	26.09.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	10 adet araç ve iş makinasının zorunlu trafik ve koltuk sigortası yaptırılması	84.809,92
102	2023	11.10.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	4 adet aracın zorunlu trafik sigortası yaptırılması	40.147,34
103	2023	09.10.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet JCB 4CX SM iş makinasının periyodik bakım onarımı	98.898,69
104	2023	10.10.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	4 adet aracın rot balans ayarı ve gerekli onarımları	24.450,00
105	2023	16.10.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet kamyon ve 1 adet süpürge aracının üst yapı onarımlarının yaptırılması.	119.800,00
106	2023	09.11.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 2017 008 plakalı iş makinasının bakım onarımı	128.751,00
107	2023	28.11.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	8 adet aracın zorunlu trafik sigortası yaptırılması	92.628,15
108	2023	13.11.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 8700 ve 35 EB 5005 plakalı araçların bakım onarımı	29.848,97
109	2023	22.11.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet iş makinasının bakım onarımı	72.289,49
110	2023	28.11.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet HSÇK, 2 adet damperli kamyon ve 1 adet kamyonetin bakım onarımı.	80.400,00
111	2023	07.12.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 8700 plakalı aracın bakım onarımı	7.704,24
112	2023	21.12.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	5 adet HSCK, 1 adet süpürge aracı ve 1 adet bom tamir ve bakımı	190.835,00
113	2023	21.12.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 AN 9917 plakalı aracın bakım onarımı	32.060,00
114	2023	21.12.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	5 adet HSÇK, 1 adet kamyon ve yol süpürme aracı bakım onarımı.	219.000,00
115	2023	22.12.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 2017 007 plakalı iş makinasının bakım onarımı	16.281,00
116	2023	21.12.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 ZH 113 plakalı HSÇK aracın bakım onarımı	16.045,00
117	2023	21.12.2023	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın defransiyel ve susta makas işlerinin yaptırılması	46.650,00

SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
1	2023	01.11.2023	Fen İşleri	Yapım	22/d	AKM Tiyatro salonu tuvaletlerinin yenilenmesi	375.000,00

IV. MÜDÜRLÜK KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ

A- Üstünlükleri

- Konusunda deneyimli personelle çalışılması,
- Uzun yıllar boyu birlikte çalışmanın getirdiği eşgüdüm,

B- Zayıflıkları

- Personel yetersizliği
- Mevzuatın çok sık değişmesi

C- Değerlendirme

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Narlıdere Belediyesinin 4734 -4735 ve Doğrudan Temin yolu ile yaptığı tüm alımlarda tek elden saydam ve eşit koşullar sağlayan destek birimidir. Tüm alımlar konusunda işlemlerin tek elden yapılması ile gerekli rekabet koşulları oluşturularak kaliteli mal ve hizmeti en uygun fiyata alınması sağlanmaktadır

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi-31 Aralık 2023)

Hasan ÖZGÜR
Destek Hizmetleri Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





I.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

Asıl amacı ilçemizde yaşayan tüm halkımızın Çevre sağlığını korumak olan Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve faaliyet alanı itibarı ile çok geniş bir alana sahiptir. Narlıdere'mizi elimizde bulunan mevcut kısıtlı araç ve gereçlerimizle çağdaş ve yaşanabilir sağlıklı bir ilçe olması yönünde saat ve zaman gözetmeksizin çalışmalara devam etmektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Narlıdere Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Narlıdere Belediyesi sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için çevre koruma ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde yetkilidir.

Narlıdere'miz hızla gelişen ve büyüyen bir ilçe olarak **11** mahalle ve **400**'ün üzerinde sokakları ile haftanın **7** günü tüm katı atıklar toplanmaktadır. Mahalleler arasında bulunan sokaklarımız bir program çizelgesi doğrultusunda süpürülmekte, ihtiyaç duyulan yerler yıkanmaktadır. Narlıdere'miz sınırları içerisinde bulunan **11** mahallemizin çöpleri her gün sabah saat **06**'da başlayarak toplanmakta saat **11:00**'da tüm ilçenin çöplerinin **%90**'ı toplanmış döküm alanına boşaltılmış durumdadır. Kalan **%10**'luk kısım ise hafta'da **1** gün (bahçeler arası) ve haftada **2** gün alınan yoğunluğun yaşanmadığı yerlerdir.

İlçemizde bulunan tüm mevcut kamu kurum ve kuruluşlarının, çevre temizliğine önem verilerek katı atıklarının günlük alınmasına özen gösterilmektedir.

2. Müdürlüğümüzün Görevleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5126 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dâhilinde İlçemiz temizlik hizmetlerinin gerçekleştirilmesi ve çevre koruma işlerinin yürütülmesi görevlerini ifa eder. Bunların belli başlı olanlarını sıralayacak olursak;

a) Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesini, kontrol ve takibinin yapılarak işlerin sonuçlandırılmasını sağlamak,
b) Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanmasını, çöp toplama alanlarına nakledilmesini, cadde ve sokakların süpürülmesi ve yıkanması işlerinin yapılmasını ve/veya yüklenici firmalara yaptırılmasını, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesini, yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
c) Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanamayan koltuk, kanepe, karyola, dolap vb. sahipsiz ve eski ev eşyalarının toplanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
d) İnşaat atıklarının (moloz) toplanmasını sağlamak,
e) Kurban bayramından sonra kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak,
f) Sahipsiz ve bakımsız boş alanların temizliğini yapmak,
g) İbadethanelerin genel temizliğinin yapılmasını sağlamak,
h) İlçe içinde çöp kovası ve konteynırlar için yer belirlemek, kova ve konteynırların alımını, temizliğini ve bakımını sağlamak,
i) Temizlik İşleri bünyesinde görev yapan araçların bakımını ve yıkanmasını sağlamak,

j) Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse de Çözüm Merkezine gelen şikayetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak,
k) Temizlik işlerinin yaptırılmasına ilişkin ihale dosyalarının hazırlanmasını, ihale iş ve işlemlerinin takip edilmesini, sözleşmelerin hazırlanmasını, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıldığının kontrol ve takip edilmesini, işin sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırılmasını sağlamak,
l) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
m) Müdürlük çalışmalarına ilişkin haftalık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
n) Müdürlük personelini daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutmak,
o) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
p) Birimin bütçesini ve birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunmak,
q) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alım işlerini yürütmek,
r) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Temizlik İşleri Müdürlüğü; kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında

a) Çöp ve katı atık toplama işlemlerinin aksatılmaksızın yürütülmesini sağlamaktan, bu çöplerin Büyükşehir Belediyesinin göstereceği çöp imha sahasına taşınmasından, tüm mahallelerdeki meydan, cadde ve sokakların semt pazarlarının süpürülmesi, temizlenmesi ile yaz aylarında tozlanmaya karşı ıslatılmasından,
b) Geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar hâline getirilmesinden,
c) Hava, gürültü ve çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapmaktan, halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için çevre ve çevre kaynaklarını korumak; hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, izlemek ve gerekli yazışmaları yapmaktan, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

C- İdareye Ait Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Hizmet Birimleri

Narlıdere Belediyesi Teknik Hizmetler Binasında Müdürlük olarak çalışma yapmakta ve hizmet vermekteyiz.

Müdürlüğümüze bünyesinde temizlik işlerini yapan personeller haricinde Araç Bakım ve Sevk Amirliği bulunmaktadır. Araç Bakım ve Sevk Amirliğinin temel görev ve faaliyet alanları aşağıda belirtilmektedir.

ARAÇ BAKIM VE SEVK AMİRLİĞİ

Temel Görevi

a) Belediyeye ait araçların ilgili birimlere sevk ve idare işlerini sağlamaktır.
b) Araçların bakım ve onarımını yapmaktır.
c) Belediyemize ait tüm araçların kayıt bilgileri ve dosyası tutulmaktadır.

FAALİYET ALANI

Belediyemiz Araç Bakım ve Sevk Amirliği görev ve faaliyet alanı içerisinde bulunan kısımlarımızla belediyemizin mekanizması olarak çalışılmaktadır.

Araç Bakım ve Sevk Amirliği olarak belediyemizde faaliyet gösteren diğer birim ve müdürlüklerle tam bir koordinasyon içerisinde görev yapılmaktadır.

Araç Bakım Sevk Amirliği Hizmet Birimleri aşağıda belirtilmiştir.

Tamirhane Atölyesi: Tamirhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin arıza, bakım ve onarımları ve yedek parça değişimleri ile faaliyet göstermektedir.

Oto Elektrik Atölyesi: Oto Elektrik hane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin marş, şarj akü, dinamo ve elektrik tesisatları bakım ve tamiratı yapılmaktadır.

Kaporta Atölyesi: Kaporta hane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin kaporta aksam onarımları yapılmaktadır.

Lastik Atölyesi: Lastikhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin yürüyen aksamı olan lastiklerin tamiri ve yeni lastik değişimi yapılmaktadır.

Servis Atölyesi: Araç yıkama ve yağlama servisi bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin periyodik yağ bakımları ve yıkama işlemleri yapılmaktadır.

Kaynakhane Atölyesi: Kaynakhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin muhtelif kaynak işleri yapılmakta ayrıca belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle, sokak ve caddelerde gerekli görülen yerlerde kanalizasyon ızgaralarının yapılması, ızgara tamir işlerinin yapılması, merdiven yapımı, merdiven tamir işlerinin yapımı, korkuluk yapımı ve korkuluk tamir işlerinin yapımı gerçekleşmekte olup Okullarımızın talepleri doğrultusunda gerekli görülen işler yapılmakta, Parklarımızda ve sokaklarımızda bulunan ve ihtiyaç duyulan tabela ve direk gibi eksikliklerin giderilmesi sağlanmakta, belediyemiz sınırları içerisinde kullanılmakta olan çöp konteynırlarının tamir işleri de yapılmaktadır. Belediyemize ait diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda gerekli olan ve istenilen malzemeler yapılmakta olup tüm birimlerin ihtiyaçları atölyemizce giderilmektedir.

Oto Boya Atölyesi: Oto boyama bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerinin oto boya işleri ile birlikte, çöp konteynırlarının boyama işleri, gerekli görülen tabela boyama ve yazı işleri, merdiven, bayrak direkleri ve kale direkleri gibi kaynakhane bölümünün yapmış olduğu malzemelerin boyanması ve mevcut heykellerin boyama işleri yapılmaktadır.

Araç Bakım ve Sevk Amirliği olarak belediyemizde faaliyet gösteren diğer birim ve müdürlüklerle tam bir koordinasyon içerisinde görev yapılmaktadır.

Araç Bakım ve Sevk Amirliği bünyesinde bulunan personel ve araç durumu aşağıya çıkarılmıştır.

Araç Bakım Sevk Amirliği Personel Tablosu

Amir	1
Baş Şoför	1
Şoför	8
Tamirci	2
Kaynakçı	-
Lastikçi	

Oto Boyacı	
Kaportacı	1
Oto Elektrikçi	1
Servisçi	1
TOPLAM	**15**

Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

CİNSİ	ADET
Çöp Kamyonu	11
Damperli Kamyon	7
Vidanjör	1
Arazöz	3
Platform	1
Kamyonet	18
Minibüs	2
Otobüs	4
Binek Araç Otomobil	7
Traktör	1
Beko Loader İş Makinası	3
Süpürge Arabası	2
Forklift	**1**
Konteynır yıkama Kamyonu	**1**
Çöp Taksi	**1**

Hizmet Araçları

Belediyemize ait araç ve iş makineleri Listesi

ARACIN CİNSİ	ADET
Çöp Kamyonu	12
Damperli Kamyon	7
Vidanjör	1
Arazöz	2
Platform	1
Kamyonet	18
Minibüs	2
Otobüs	4
Binek Araç Otomobil	7
Traktör	1
Beko Loader İş Makinası	3
Süpürge Arabası	2
Forklift	1
Konteynır Yıkama Kamyonu	1
Çöp Taksi	1
TOPLAM	**63**

KİRALIK ARAÇ LİSTESİ

Eksvaratör lastik tekerli	1 adet
Beko lader iş makinesi	1 adet
Kamyonet (Kapalı Kasa)	2 adet
Binek Araç (otomobil)	1 Adet

2. **Örgüt Yapısı:** Tüm işçi ve şoförlerin bağlı olduğu 2 (iki) adet Temizlik İşleri ve Makine Atölye Amiri ve amirinde bağlı olduğu bir Müdür yapılanması kullanılmaktadır.
3. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Telefon, faxs ve internet.

4. **İnsan Kaynakları:** Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel durumu aşağıya çıkarılmıştır.

5. **Sunulan Hizmetler:** Geçen bir yıl içerisinde tüm mahalle muhtarlarımızla iyi bir diyalog sağlanmış gelen tüm dilek, istek ve şikayetlere anında ve zamanında olumlu cevaplar verilmiştir.
Müdürlüğümüz yurttaşlarımızdan gelen şikayetleri değerlendirmede ve temizlikle ilgili her konuda mesai saati düşünülmeden hizmetlerin yerine getirilmesine büyük önem vermektedir. Telefonla arayan, dilekçe veren, mail yazan veya belediyemize gelerek şikayetini veren tüm vatandaşlarımıza, "vatandaş öncelikli ve haklıdır" gözü ile bakılmakta ve şikayet konuları değerlendirilmektedir.

Müdürlüğümüzce **2023** yılında, 9 (dokuz) ay süreli **1** adet Bekolader İş makinası **1** Adet Eksvaratör iş makinası (lastikli eksvatör) ve **1** adet Dam. Komy.(**20** ton) kapasiteli araç, 12 (oniki) ay süreli 1 adet kapalı kasa komyonet 12 ay (6+6) ay süreli 12 ay süreli (6+6) 2 adet binek araç kiralanmıştır.
2022 yılı içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından **60** Adet **770** Litre Metal Çöp konteynırı hibe edilmiş olup, Müdürlüğümüzce Belediyemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşların talepleri doğrultusunda, uygun görülen yerlere dağıtımı yapılmıştır. Sıfır atık projesi kapsamında **08/11/2022- 08/11/2025** arası (**3** Yıl süreli) İlçemiz sınırları içinde bulunan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan ayrı toplanması ve değerlendirilmesi işi için İhale yapılmış olup; İhaleyi **1.000.000,00** + KDV karşılığında İzdoğa İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruması İyileştirilmesi Müşavirlik ve Proje Hizmetleri Tic. ve San. A.ş. ihaleyi kazanmıştır.
Kullanılmış tekstil ürünlerinin geri dönüşümü için, Belediyemiz ile Mundo Tekstil Mobilya Dayanaklı Tüketim İnşaat San. Tic. Ltd. Şti firmasıyla **06/12/2022 – 06/12/2025** 3 (üç) yıllık protokol imzalanmış olup; **720.000,00** TL ödemesi karşılığında anlaşma imzalanmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüz bünyesinde görevli personellerden en iyi şekilde kaliteli verim alabilmek için personelin sorunları ile birebir ilgilenilmektedir. İş takibi sağlanmakta görev sırasında disiplinsiz çalışanlar hakkında rapor tanzim edilmektedir. Hiçbir kimseye ayrıcalık tanınmadan birini diğerinden ayırt etmeden eşit ve adil koşullar sağlanmaktadır. Gereksiz izin ve görevi kötüye kullanmaya geçit verilmemektedir. Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

D- Diğer Hususlar

1- Diğer Temizlik Hizmetleri

1. Festival, Bayram, Tören ve Açılışlar ile diğer etkinlik yerlerinde süpürme ve katı atık toplama gibi diğer temizlik hizmetlerinde bulunulmaktadır.
2. İlçemizde bütün okul alanları, periyodik olarak Eğitim ve Öğretim yılı başlangıçlarında temizlenmektedir.
3. Özellikle yaz aylarında ilçemizin bütün cadde ve sokakları arazöz aracımızla yıkanmaktadır.
4. İlçemizde Kapalı Pazar yeri haftada 2 (iki) gün olarak kurulmakta olup, pazar toplandıktan sonra düzenli olarak yıkanmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri: İlçemiz sınırları içerisin bulunan tüm Mahalle, Cadde ve Sokakların daha temiz olması Çöplerin daha sık toplanması kullanma ömrünü tamamlamış çöp konteynırlarının değiştirilmesi İlçemiz halkına yakışır bir temizlik hizmeti vermek.

Temel Politikalar ve Öncelikler: Vatandaşlarımıza daha temiz, ferah daha hızlı bir şekilde ulaşmak ve hizmet vermek.

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

C- Değerlendirme:

ARAÇ DURUMU

ARACIN CİNSİ	ADET
Hidrolik Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	11
Vidanjör	1
Arazöz	3
Servis	4
TOPLAM	19

1. Narlıdere'mizin hızla artan nüfusuna doğru orantılı olarak katı atıklarında artması ile personel ve araç sıkıntısı çekilmektedir.
2. Mevcut kullanılmakta olan araçlarımızın zaman ile eskimesinden kaynaklanan sık arızalar yaşanılmakta ve bu durum yapılan çalışma programımızın zamanında bitirilmesini engellemektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

Doğrudan Temin İle Yapılan Harcamalar

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2023 Yılında Yapmış Olduğu İhale ve Hizmet Alımı Bilgileri

Sıra No	İHALE BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	İHALE ADI	KULLANILAN MİKTARI
01	02/05/2023 31/12/2023	108 Kalem Yedek Parça Alımı.	1.380.642,00 TL
02	13/01/2023 31/12/2023	Akar Yakıt Alımı	8.213.754,00 TL
03	01/01/2023 31/12/2023	56 Kişilik Hizmet Alımı (TİS den dolayı Bütçe Artımı Yapılmıştır).	18.871.484,12 TL
04	01/01/2023 31/12/2023	52 Kişilik Hizmet Alımı (TİS den dolayı Bütçe Artımı Yapılmıştır).	18.260.353,58 TL
		Toplam Gider	46.726.233,07 TL

2023 yılı içinde Doğrudan Temin Yoluyla Alımı Yapılan Hizmet ve Mal Alımı

S.NO	TARİH	ALINAN HİZMET VEYA MAL	YAPILAN HARCAMA
1	01/01/2023 31/12/2023	Çalı süpürgesi	233.640,00 TL
2	01/01/2023 31/12/2023	Araç Şampuanı alımı	72.000,00 TL
3	01/01/2023 31/12/2023	Çöp Poşeti Alımı	265.972,00 TL
4	01/01/2023 31/12/2023	Plastik Çöp Kovası 50 Adet 660 LT	240.000,00 TL
5	01/01/2023 31/12/2023	Yedek Parça Alımı	1.130.907,00 TL
6	01/01/2023 31/12/2023	Diğer Araç Bakım ve Onarım Gideri	4.004.566,00 TL
7	01/01/2023 31/12/2023		
8	01/01/2023 31/12/2023	Araç Sigorta Giderleri	615.000,00 TL
9	01/01/2023 31/12/2023	İş Makinaları Onarım Gideri	601.000,00 TL
10	26/01/2023 28/10/2023	Belediyemiz Hizmetlerinde Kullanılmak üzere 2ay ve 4 Ay süreli 2 Adet iş Makinası kiralanması	253.700,00 TL 513.600,00 TL
11	01/01/2023 31/12/2023	2 adet Kapalı Kasa Kamyonet ve 1 Adet Binek Araç kiralanması	668.589,00 TL
12	01.01.2023 31.12.2023	Madeni Yağ Alımı	202.800,00 TL
		TOPLAM GİDER	8.801.774,00 TL

2023 Yılında Toplanan Evsel Atık ve Geri Dönüşüm Miktarı

SIRA NO	TARİH	ATIK CİNSİ	MİKTARI (kg)	BİRİM (Ton)
1	01/01/2023 31/12/2023	Toplanan Evsel Atıklar	36.240.000 kg	36.240 ton
2	01/01/2023 31/12/2023	Moloz, Bahçe ve vb. Atıklar	4.528.000 kg	4.528 Ton
3	01/01/2023 31/12/2023	Atık Motor Yağı	2000 LT	2000 Litre
4	01/01/2023 31/12/2023	Atık Araç ve İş Makineları Lastiği	57 Adet	57 Adet

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar	1.420.735,89	0,00
830	1	3	İşçiler	21.267.322,27	0,00
830	2	1	Memurlar	178.608,06	0,00
830	2	3	İşçiler	2.752.977,79	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	8.895.917,13	0,00
830	3	3	Yolluklar	733,00	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	85.109,75	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	39.313.267,09	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	6.429.234,48	0,00
830	6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	240.000,00	0,00
			GENEL TOPLAM	80.583.905,46	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	41									TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	61.785.000,00	25.700.000,00	2.974.000,00	90.459.000,00	80.583.905,46	9.875.094,54
46	35	26	41		1	3	9	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.176.000,00	0,00	0,00	10.176.000,00	8.583.316,13	1.592.683,87
46	35	26	41		1	3	9	0	5	3	3	YOLLUKLAR	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	733,00	2.267,00
46	35	26	41		1	3	9	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	47.000,00	0,00	100.000,00	147.000,00	85.109,75	61.890,25
46	35	26	41		1	3	9	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	1.795.000,00	0,00	550.000,00	2.345.000,00	2.181.429,36	163.570,64
46	35	26	41		1	3	9	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	4.505.000,00	1.000.000,00	1.150.000,00	6.655.000,00	6.429.234,48	225.765,52
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	41		1	3	9	0	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00

46	35	26	41		1	3	9	4	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.000.000,00	1.000.000,00		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
46	35	26	41		1	3	9	36	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	40.000,00			40.000,00	0,00	40.000,00
46	35	26	41		1	3	9	36	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	15.000,00			15.000,00	0,00	15.000,00
46	35	26	41		5	1	0	0	5	1	1	MEMURLAR	1.074.000,00	0,00	347.000,00	1.421.000,00	1.420.735,89	264,11
46	35	26	41		5	1	0	0	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	160.000,00			160.000,00	0,00	160.000,00
46	35	26	41		5	1	0	0	5	1	3	İŞÇİLER	16.100.000,00	5.000.000,00	168.000,00	21.268.000,00	21.267.322,27	677,73
46	35	26	41		5	1	0	0	5	2	1	MEMURLAR	150.000,00	0,00	29.000,00	179.000,00	178.608,06	391,94
46	35	26	41		5	1	0	0	5	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	41		5	1	0	0	5	2	3	İŞÇİLER	3.050.000,00	2.000.000,00	0,00	5.050.000,00	2.752.977,79	2.297.022,21
46	35	26	41		5	1	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	312.601,00	37.399,00
46	35	26	41		5	1	0	0	5	3	3	YOLLUKLAR	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00
46	35	26	41		5	1	0	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	60.000,00			60.000,00	0,00	60.000,00
46	35	26	41		5	1	0	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00
46	35	26	41		5	1	0	0	5	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	850.000,00	0,00	0,00	850.000,00	240.000,00	610.000,00
46	35	26	41		5	1	0	9	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	41		5	1	0	10	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	41		5	1	0	32	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	21.250.000,00	16.700.000,00	630.000,00	38.580.000,00	37.131.837,73	1.448.162,27
46	35	26	41		5	1	0	53	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	40.000,00			40.000,00	0,00	40.000,00
												Toplam	61.785.000,00	25.700.000,00	2.974.000,00	90.459.000,00	80.583.905,46	9.875.094,54

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 61.785.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Ek ve Olağan üstü verilen 25.700.000,00 TL. ile yıl içerisinde yapılan 2.974.000,00 TL ödenek aktarması ile toplam ödenek 90.459.000,00 TL olmuştur. 2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 80.583.905,46 TL gerçekleşmiş olup, kalan 9.875.094,54 TL ödenek imha edilmiştir.

Diğer Hususlar:

İlçemiz Sınırları içerisinde bulunan okulların ve vatandaşlarımızın müdürlüğümüz görev ve sorumluluk dahilinde talep ve ihtiyaçları karşılanmıştır.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri: **2023** Yılında **310.000** Litre Mazot **15.000** Litre benzin İhalesi yapılarak Belediyemiz Araçlarının Akaryakıt ihtiyaçları karşılanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm Mahalle Cadde,Sokak ve Bulvarların temizliği ve çöp toplama işi için **55 Kişilik 12** (oniki) ay, ayrıca Cadde, sokaklar ve Mahallelerin temizlenmesi ve süpürülmesi işi içinde **47 kişilik 12** (oniki) ay süreli Temizlik Hizmet alımı yapılmıştır.

2023 Yılında İlçemiz sınırları içerisinde yıllık ortalama **36.240 (Ton)** çöp **12** araç **24** personel ile her gün toplanmakta, sabah en geç saat **10:30** da Katı Atık Transfer yerlerine dökülmektedir. **1** adet Vidanjör ve **4** personel ile Kanalizasyon bağlantı altyapısı bulunmayan mahalle ve semtlerimize yönelik yurttaşlarımızın mağduriyetini önlemek için en seri şekilde fosseptik çekimi hizmeti verilmektedir.

Ayrıca Moloz, Bahçe Atıkları vb. atıkların toplanması **2023** yılında **4.528** Ton atık olarak gerçekleşmiştir.

Vatandaşlarımızın sokak başlarına boş arsalara ve konteyner yanlarına bıraktıkları ev eşyaları (eski koltuk, kanepe, Moloz vb.) atıkların belir bir ücret karşılığında toplatılması tarafımızdan rutin olarak gerçekleştirilmektedir.

Belediyemize ait ilaçlama makinesi ile haşere ve sivrisinekle mücadele işlemleri Büyükşehir Belediyemiz ile organize içerisinde daha sağlıklı biçimde yürütülmektedir.

Haftalık kurulan semt pazarlarlarının Pazar sonrası Pazaryerinin temizlenmesi ve yıkanması sağlanmaktadır.

2- Performans Sonuçları Tablosu:

Günlük Toplanan Katı Atık (Evsel Atık) Miktarı (Ton)		Haftalık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)	Aylık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)	Yıllık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)
Günler	Miktar (Ton)	770	3.080	36.960
Pazartesi	115 Ton			
Salı	105 Ton			
Çarşamba	115 Ton			
Perşembe	115 Ton			
Cuma	110 Ton			
Cumartesi	105 Ton			
Pazar	100 Ton			
ORTALAMA	770 Ton			

1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi: 2023 yılında ilçemiz sınırları içerisnde bulunan tüm mahalle ve sokakların çöpleri **%99** oranında toplanmıştır.

2- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

3- Diğer Hususlar:

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler: Mevcut ekip ve ekipmanlarımızla en hızlı bir şekilde İlçemiz temizliği yapılmakta, talep ve şikayetler yerinde tespit edilerek gerekli iş ve işlemleri yaparak cevaplamaktadır. Cenazelerde vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda araçlarımızdan yararlandırarak, en iyi şekilde hizmet vermek.

A- Zayıflıklar: İlçemiz halkına daha iyi hizmet verebilmek için mevcut araçlarımızın yetersiz olması, Katı atık toplama ve transfer yerimizin olmaması.

B- Değerlendirme: 2023 yılı içerisinde ilçemiz ve halkına mevcut imkanlarımızla hızlı ve en iyi şekilde haftanın **7** günü çöplerinin toplanması, sokak cadde ve Pazar yerinin yıkanması vatandaşlarımızın ihtiyaç duyduğu hallerde vidanjör yardımı sağlanması Belediyemiz toplu taşım araçlarından yararlanmasını ilçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm okul ve resmi kurumların taleplerinin yerine getirilmesi sağlanmıştır.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER:

AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 1: Ekolojik Dengeyi Bozacak Kirlilikleri Ortadan Kaldırarak Yaşanabilir, Temiz Ve Sağlıklı Bir İlçe Oluşturmak.	HEDEF 1.4 :Atıklar Kaynağında Ayrıştırılarak, Paydaşlarla İşbirliği İçinde Gönüllük Esaslı Projelerle Halkımız Bilinçlendirilerek Sıfır Atık Uygulaması Yaygınlaştırılacaktır	53	Sıfır Atık Projesi	Çevre Yönetimi
	HEDEF 1.2: Temizlik Hizmetlerinin Yürütülmesi Yenilikçi Yöntemlerle Desteklenerek Kalitesi Arttırılacaktır.	32	Cadde ,Sokak Temizliği Ve Katı Atık Toplama Projesi	Çevre Yönetimi
	HEDEF 1.1 : İlçemizdeki Geri Dönüşüm Bilincini 2022 Yılı Sonuna Kadar Etkin Hale Getirmek..	10	Cam Ambalaj Atıklarının Kaynağında	Çevre Yönetimi
		9	Metal Ve Kağıt Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması-Taşınması Ve Ayrıştırılması	Çevre Yönetimi
AMAÇ 9: Modern Çağın Gerekleri Doğrultusunda Kurumun Ve İlgili Paydaşların Dijital Dönüşümle Birlikte Bilgi, İletişim Ve Lojistik Hizmetlerden En Verimli Şekilde Yararlanmasını Sağlamak.	HEDEF 9.1: Mevcut Tüm Araç Ve Gereçlerin Bakım Ve Onarımlarına Zamanında Müdahalede Bulunmak , Muhtelif Araç Ve İş Makinelerinin Kurumun İhtiyaçlarına Uygun Bir Biçimde Modernize Edilerek Hizmetlerin Sürdürülebilirliğini Sağlamak.	4	Taşıt Ve İş Makinası Alımı	Bilişim Teknoloji Ve Lojistik Yönetimi

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	41		1	3	9	4	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.000.000,00	1.000.000,00		3.000.000,00	0,00	3.000.000,00
46	35	26	41		1	3	9	36	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	40.000,00			40.000,00	0,00	40.000,00
46	35	26	41		1	3	9	36	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	15.000,00			15.000,00	0,00	15.000,00
46	35	26	41		5	1	0	9	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	41		5	1	0	10	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	41		5	1	0	32	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	21.250.000,00	16.700.000,00	630.000,00	38.580.000,00	37.131.837,73	1.448.162,27
46	35	26	41		5	1	0	53	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	40.000,00			40.000,00	0,00	40.000,00
Toplam													61.785.000,00	25.700.000,00	2.974.000,00	90.459.000,00	80.583.905,46	9.875.094,54

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PROJE AÇIKLAMA
4	TAŞIT VE İŞ MAKİNASI ALIMI	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz faaliyetlerinde T-Cetveline uygun olarak ihtiyaç doğrultusunda temin edilmesi gereken taşıtve iş makineri temin edilecektir.
9	METAL VE KAĞIT AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI TAŞINMASI VE AYRIŞTIRILMASI	Çevre Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Metal ve ambalaj atıkların toplanması ayrıştırılmasına yönelik olarak sözleşme imzalanan firma ile faaliyetlere devam edilecektir.

Metal Ve Kağıt Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması Taşınması Ve Ayrıştırılması

Proje kapsamında ;Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde, kaynağında ayrı biriktirilmesi, toplanması, taşınması, ayrılmasına iş ve işlemlerin yürütülmesi amaçlanmaktadır.Narlıdere Belediyesi ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması ile ilgili ilk sözleşme 28.08.2019 tarihinde Mensan Geri Dönüşüm Ve Nakliye San Tic. Ltd. Şti ile 3 yıl süreli olmak üzere imzalanmış olup, sonraki yıllarda sözleşmelerimiz aynı firma ile yenilenip halen devam etmektedir. 2011 yılından itibaren İlçemizde ambalaj atıkları ayrı toplanmaktadır.





Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşümü mümkün atıkları ekonomiye yeniden kazandırmak adına çalışmalar yürüten Belediyemiz , Narlıdere'nin ilk Atık Getirme Merkezi'ni tamamladı. 2. İnönü Mahallesi'nde, yaklaşık bin metrekarelik alan üzerinde inşa edilen tesiste; belediye ekiplerince toplanan ve vatandaşların getireceği atıklar 13 ayrı türde ayrıştırılacak. Kağıt ve kartonlar, plastikler, metaller, camlar, ahşaplar, tekstil eşyaları, piller, elektronik eşyalar, floresan lambalar, son kullanma tarihi geçmiş ilaçlar, ömrünü tamamlamış lastikler ve tehlikeli atıklar (çözücüler, kimyasallar vb.) sınıflandırılarak lisanslı firmalara teslim edilecek.





Böylece, her yıl tonlarca atık doğaya karışmadan geri dönüşüme ve ekonomiye kazandırılmış olacak.



Doğaya zarar veren atıkların geri dönüşüme kazandırılması için çalışmalar yürüten Belediyemiz, ilçenin farklı noktalarına Mobil Atık Getirme Merkezleri ve Ambalaj Atık Kutuları koyulmuştur.

Çocuklara çevre bilincini aşılamak ve doğaya zararlı atıklar konusunda farkındalık oluşturmak isteyen Belediyemiz 'Geri Dönüşüm ve Çevre' temalı bir animasyon filmi hazırladı. İlk olarak Nar Çiçekleri Anaokulu öğrencilerine gösterim yapıldı. Çocuklara çevre bilincini kazandırmayı ve geri dönüşümün önemini anlatmaktadır.. Belediye Başkanı Ali Engin de öğretici figür olarak filmde yer alıyor. Filmde, çevre konuları, eğlenceli bir dille anlatılıyor. Okul çağındaki tüm öğrencilere dağıtılacak olan animasyon filmin ilk gösterimi Nar Çiçekleri Anaokulu öğrencilerine yapıldı. Minik öğrenciler, öğretmenlerinin öncülüğünde; çevre, çevre kirliliği, atık ve geri dönüşüm gibi konularda eğitim aldı.

10	CAM AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI	Çevre Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Cam ambalaj atıklarının geri dönüşümü ile ilgili sözleşme imzalanan firma ile yürütülecek projedir.

Cam Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması:

Cam ambalaj atıkları için ise EGEÇEV Atık Yönetimi A.Ş. ile protokol imzalanmış olup, bakanlıkça onaylanan atık yönetim planı çerçevesinde İlçede yer alan toplam 11 mahallede cam ambalaj atıkları düzenli olarak toplanmaktadır.

Cadde ,Sokak Temizliği Ve Katı Atık Toplama Projesi



Projemiz kapsamında ; İlçemiz sınırlarında oluşan evsel



nitelikli atıklar haftanın 7 günü belirli programlar dahilinde ekiplerimizce toplanmakta ve İzmir Büyükşehir Belediyesi denetiminde bulunan depolama alanı ve transfer istasyonuna taşınmaktadır.

İlçemiz sınırlarında yer alan cadde, bulvar, sokak, meydan, alt geçitler ve pazaryerleri belirli programlar dahilinde insan ve makine gücü ile temizlenmektedir.

İlçemiz sınırlarında haftanın Çarşamba ve Pazar günlerinde kurulan pazaryerinin pazar bitiminden hemen sonra çöpleri toplanmakta, ekiplerimizce süpürülerek temizlenmekte ve yıkanarak dezenfekte edilmektedir.



Çöp konteyner ve konteyner çevreleri belirli sıklıklarla dezenfektan temizleyici kullanılarak yıkanmakta ve temizlenmektedir. Kullanılmakta olan değişik kapasitelerdeki çöp konteynırları arızaları denetim elemanlarının tespitleri ile ve gelen talepler doğrultusunda tamir edilerek boyanmaktadır. Ekonomik ömrünü tamamlayarak kullanılmayacak duruma gelen konteynırlar toplanarak yerlerine yeni konteynırlar konulmakta, yetersiz gelen konteynırlar denetim elemanlarının tespitleri doğrultusunda takviye edilmektedir.

Cadde ve sokaklarımızın temizliğine verdiğimiz önemle, kadın çalışanlardan oluşan 20 kişilik bir ekip kurarak bu sorumluluğu kadınlarımıza bıraktık.

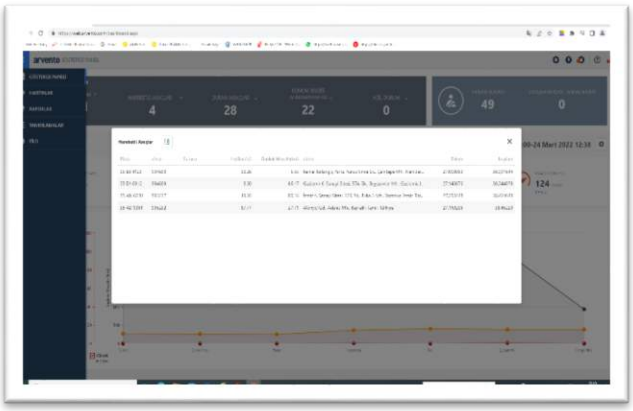
Atıkların sokaklara -gelişigüzel- bırakılmaması konusunda bilgilendirme çalışmalarını sürdüren ekiplerimiz, 2023 yılında yaklaşık 4522 ton bahçe atığı, moloz ve kullanılmış ev eşyası topladı. Atık bırakma kurallarına uymayan ve sokakları bilinçli olarak kirlettiği





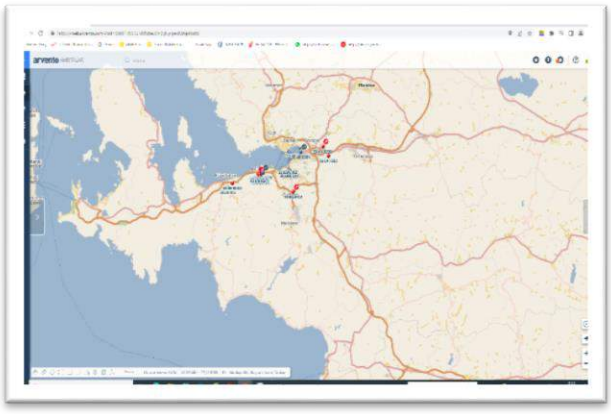
tespit edilen kişiler için cezai işlem uygulandı.

36	ARAÇ TAKİP SİSTEMİ PROJESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemizde bulunan tüm araçları görev takibi yapabilmek, kural ihlallerini takip edebilmek ve yakıt tasarrufu sağlamak amacıyla tasaralanan bir himet takip modülüdür.



Araç Takip Sistemi Projesi

GPS ((Global Positioning System) Küresel Konumlandırma Sistemi)uydularından ve cihaza bağlı sensörlerden aldığı verileri GSM ((Global System for Mobile Communications) Mobil İletişim için Küresel



Sistem) /GPRS ((General Packet Radio Services) Genel Paket Radyo Servisleri)teknolojileri kullanılarak mobil araç veya ekiplerin sayısal haritalar üzerinde izlenmesi, takip edilmesi, raporlanması, uzaktan yönetilmesi ve benzeri işleri gerçekleştiren donanım ve yazılımlardan oluşan

sistemdir.Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan araçların, uydu takip sistemi sayesinde çevrimiçi takip edilmesi ve gerekli kontrollerin yapılması (**hız, dura**klama süreleri, güzergah, geçmiş izleme gibi..) Ayrıca filomuzun en iyi şekilde yönetilmesine yardımcı olması açısından filo yönetim yazılımları entegre bir şekilde çalışmaktadır. Kurulan sistem ile araçların ve araç sürücülerinin en iyi şekilde yönlendirilmesi ve kontrollerin arttırılması amaçlanmaktadır. Sistem araçlara tesis edilecek cihazların GPS uydularından ve cihaza bağlı sensörlerden aldığı verileri GSM /GPRS üzerinden sunucu aktarılması işin konusu olarak belirlenmiştir.



53	SIFIR ATIK PROJESİ	Çevre Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Şehircilik Bakanlığı- İBB ikili toplama-Kaçak moloz ve inşaat atıkları ile ilgili önlemler almak

Sıfır Atık Projesi :

Sıfır Atık"; israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanmasını kapsayan atık yönetim felsefesi olarak tanımlanan bir hedeftir. Bu doğrultuda Belediyemiz Sıfır Atık Projesi kapsamında yürütülen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.



Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması ile ilgili ilk sözleşme 28.09.2019 tarihinde Mensan Geri Dönüşüm Ve Nakliye San Tic. Ltd. Şti ile 3 yıl süreli olmak üzere imzalanmış olup, sonraki yıllarda sözleşmelerimiz aynı firma ile yenilenip halen devam etmektedir. 2011 yılından itibaren İlçede ambalaj atıkları ayrı toplanmaktadır.



Cam ambalaj atıkları için ise EGEÇEV Atık Yönetimi A.Ş. ile protokol imzalanmış olup, bakanlıkça onaylanan atık yönetim planı çerçevesinde İlçede yer alan toplam 11 mahallede ambalaj atıkları düzenli olarak toplanmaktadır. İlçemizde okullar, resmi kurum ve kuruluşlar; Güney Deniz Saha Komutanlığı ve İstihkam Okulu, marketler, restoranlar gibi ambalaj atıklarının sürekli çok oluştuğu yerler başta olmak üzere, ana cadde sokak ve bulvarlarda uygun olan yerlere cam kumbara, tel kafes, 800 lt'lik galvaniz mavi renkli konteyner, sıfır atık yönetmeliğinde belirtilen renk skalasına uygun 4'lü set iç mekan kutuları, karışık 103 ambalaj atıkları için tekli iç mekan kutuları dağıtımı sağlanmıştır. Ayrıca 2014 yılından itibaren her mahallede adresleri sisteme dahil olan hanelere poşet dağıtımı yapılarak haftada bir gün lisanslı firma tarafından ambalaj atıkları toplanmaktadır.

Cam ambalaj atıkları için 50 adet kumbara kutusu EGE-ÇEV firması tarafından tedarik edilmiştir. Ayrıca son 6 aylık süreçte dağıtılan poşet miktarı 47 kg olup, okul ve resmi kurum ve kuruluşlara dağıtılan iç mekan kutusu 450 adet ve ana cadde ve bulvarlara yerleştirilen tel kafes ve konteyner sayısı ise 21 adettir.

İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Yetkilendirilmiş Kuruluşlardan temin edilecek olan ekipmanların (kumbara, konteyner, mobil atık getirme merkezi vb) her mahalleye belirli aralıklarla yerleştirilerek daha çok vatandaşa hizmet sunulması planlanmaktadır.



Okullarda, resmi kurum ve kuruluşlarda, muhtarlıklarda ve belirli noktalara bırakılan atık pil kutularında biriken atık piller yıl içinde belli aralıklarla TAP (yetkilendirilmiş kuruluş) derneğine gönderilmektedir. Atık bitkisel yağlarla ilgili protokol lisanslı firma ile protokol imzalanmıştır.



Elektronik atıklar ile ilgili protokol ELDAY Elektrik Ve Elektronik Geri Dönüşüm Ve Atık Yönetimi Derneği İktisadi İşletmesi ile yapılmıştır.

Tekstil atıkları ile ilgili lisanslı firma ile protokol imzalanmış olup, ayrıca Kızılay Derneği tarafından da yasal mevzuat gereği toplama işlemleri yapılmaktadır.

Biyobozunur (sebze meyve atıkları, park bahçe atıkları vb.) atıklardan park bahçe atıkları Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından ayrı toplanmaktadır. Diğer sebze meyve atıkları evsel atıklarla birlikte Harmandalı çöp sahasına iletilmektedir.

Büyük hacimli atıklardan (mobilyalar, bahçe masa sandalyeleri, sünger yataklar vb. büyük ebatlı atıklar, ahşap atıklar) kullanılabilecek durumda olanlar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü aracılığıyla sahibinden alınarak direk ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaktadır. Geçici depolama yapılmamaktadır. Yeniden kullanılmayacak durumda olan hurda malzemeler (park oyuncakları vb.) Temizlik İşleri Müdürlüğünce ayrı toplanarak Makine Kimya Endüstrisine teslim edilmektedir.

Aydınlatma ekipmanlarına ilişkin olarak yetkili firma ile protokol imzalanmıştır. Atıkları Atık Getirme Merkezi içerisinde toplama sağlanmaktadır. Evlerden kaynaklı diğer tehlikeli atıklar için uygun ekipman yerleştirilmesi planlanmaktadır.

1. Sınıf Atık Getirme Merkezinde 13 atık grubu bulunmaktadır. Vatandaşlar tarafından getirilen atıkların toplanması lisanslı firmalar tarafından sağlanmaktadır.

2023 Yılında Toplanan Evsel Atık ve Geri Dönüşüm Miktarı

ATIK TOPLAMA ve/veya BERTARAF HİZMETİ VERİLEN NÜFUS YÜZDESİ (%)	% 92

SIRA NO	ATIK_LISTE SI	ATIK TİPİ DİĞER AÇIKLAMA	ATIK TİPİ	ATIK NİTELİĞİ	ATIK MİKTARI BELİRLEME YÖNTEMİ	TOPLAM ATIK MİKTARI	GERİ KAZANIM /B ERTARAF YÖNTEMİ 1	ATIK MİKTARI 1 (ton/yıl)	GERİ KAZANIM/B ERTARAF DİĞER YÖNTEM AÇIKLAMASI 1
1	07.2. Kâğıt ve karton atıklar		07.2	2. Tehlikesiz	1. Tartarak	18,944	R90-2. Lisanslı firmalar	18,944	
2	07.4. Plastik atıklar		07.4	2. Tehlikesiz	1. Tartarak	13,861	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	13,861	
3	07.6. Tekstil ve deri atıklar		07.6	2. Tehlikesiz	1. Tartarak	34,01	R90-2. Lisanslı firmalar	34,01	
4	200301. Karışık belediye atıkları (Evsel ve benzeri atıklar)		10.1	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	36240	D1B. Düzenli depolama	36240	
5	200201. Biyolojik olarak bozunabilir atıklar (park ve bahçe atıkları)		09.2	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	1200	D1B. Düzenli depolama	1200	
6	200307. Hacimliatıklar (koltuk, yatak, masavb.)		10.1a	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	1340	R90-1. Satılan ve hibe edilen	1340	
7	07.1.2. Cam atıklar (Tehlikesiz)		07.1	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	5,082	R90-2. Lisanslı firmalar	5,082	
8	08.41.1. Pil ve akü atıkları (Tehlikeli)		08.41	1. Tehlikeli	1. Tartarak	0,111	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	0,111	
9	06.3. Karışık metal atıklar		06.3	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	16,62	R90-2. Lisanslı firmalara	16,62	
10	150105. Kompozit ambalaj		10.2	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	3,698	R90-2. Lisanslı firmalar	3,698	
Toplam:						38872,326		38.872,326	

ATIĞIN KAYNAĞI	ATIĞIN KAYNAĞI DİĞER AÇIKLAMA	KAYNAK YÜZDESİ
1. Konutlar		70
2. Ticarethaneler ve hizmet sektörü		20
5. Park bahçe atıkları		5
6. İnşaat sektörü		5
Toplam:		100

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

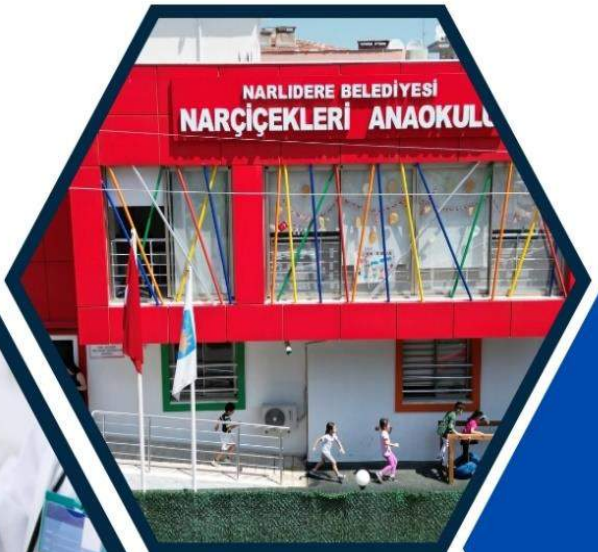
Osman ARAYICI
Temizlik İşleri Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





I.GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon: Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratmak.

Vizyon: Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratabilmek için Veteriner Tıp ve Veteriner Halk Sağlığı alanlarında, İlçemiz sınırlarında hayvan sağlığının güvence altına alınmasını, hayvan refahını, sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınmasını ve sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması, aşılanması, tedavi ve bakımlarını sağlamak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri şunlardır;

a. Belediye sınırları içinde yaşayan tüm hayvanların veteriner tıp, bölge insanlarının veteriner halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.
b. Başıboş sokak hayvanlarına rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirmek veya işaretleme sonrası alındığı ortama geri bırakılmasını sağlar.
c. Bakımevi ve rehabilitasyon merkezinin temizlik, dezenfeksiyonunu yaptırarak, paraziter etkenlere karşı ilaçlanmasını sağlar.
d. Belediyemiz sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına alır, marka, karne, soğuk damgalama, ve benzeri yöntemlerle bunları kimliklendirir.
e. Sahipsiz hayvanlara ücretsiz olarak tıbbi ilk yardım hizmetlerinde bulunur.
f. Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki hayvanların, geçici hayvan bakım evinde rehabilite edilene kadar, bakımını sağlar. Bu hayvanların sahiplendirilmesi işini gerçekleştirir.
g. Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.
h. Sokak hayvanlarında üremenin denetlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit eder ve uygular. Bölgede başıboş ve sahipsiz hayvan kavramının zaman içinde sona erdirilmesi için çalışır. Kısırlaştırılan ve aşılanarak tedavileri yapılan hayvanları alındıkları ortama geri bırakır.
i. Çeşitli okullardan katılan öğrencilere yönelik eğitimler düzenleyerek çocuklarımızın hayvanları tanımalarını sağlar ve ruhsal gelişiminde olumlu rol oynayacak eğitim faaliyetlerine katkıda bulunur.
j. Düzenlenen eğitimlerle bulaşıcı hastalıklar ve hayvan sevgisi konularında bilinç oluşmasına katkıda bulunur.
k. Yerel Hayvan Koruma Görevlilerine yönelik eğitim düzenler.
l. Kişisel hijyen, gıda hijyeni, zararlılarla mücadele, hayvan sağlığı, zoonozlardan korunma, çevre sağlığı, veteriner halk sağlığı hekimliği ilgilendiren pek çok konuda eğitim verir, seminer, doküman, broşür ve kitapçık hazırlar.
m. Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren, gıda üreten ve satan işletmeleri ruhsatlandırılması aşamasında ihtiyaç duyulması halinde belediyenin ilgili birimi ile birlikte yasalar doğrultusunda hareket eder.
n. Müdürlük faaliyetleri ile ilgili tüm konularda eğitim, seminer, kurs vb düzenler, afiş, broşür, kitapçık vb. dokümanlar bastırır ve dağıtımını sağlar.
o. Hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerini denetler ve hijyenik koşullarda işletilmesini sağlar. Hayvan üretim ve satış yerlerini kayıt altına alır.
p. Kaçak ve usulsüz kesim şikayetlerini Zabıta Müdürlüğü, Tarım ve Orman İlçe Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı ile birlikte değerlendirerek yasal mevzuata uygun şekilde hareket eder.
q. Belediye sınırları içindeki evcil hayvanların Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak karne ve kayıt kontrollerini yapar; ortamlarının mevzuata uygunluğunu denetler.
r. Zoonotik hastalıklarla mücadele eder ve gerekli önlemleri alır.
s. Salgın hastalık durumlarında, Tarım ve Orman İlçe Müdürlüğü ile birlikte karantina gereklerini yerine getirir.
t. Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturur, ihale yapıp müdürlüğün gereksinimlerini satın alır.

u. Belediyenin diğer birimleri, Diğer Belediyelerin Veteriner İşleri Müdürlükleri, Valilik, Kaymakamlık, Tarım ve Orman İl Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü ve Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü gibi kurumlarla ortak projeler yürütür.

v. Pitbull Terrier, Japanese Tosa gibi tehlike arz eden hayvanları üreten, satan, sahiplendiren, takas eden, sergileyen, reklamını yapan ve hediye edenler hakkında 5199 sayılı Kanunun 17 inci maddesi gereğince mülki amire şikayette bulunur.

w. Hayvan haklarının korunması, hayvan sevgisi ve çevre bilincinin oluşturulması yönünde kurs, eğitim ve etkinlikler düzenler, sivil toplum örgütlerinin bu konulardaki etkinliklerine paydaş olarak katılır, katkı sağlar.

x. Hayvan hakları ihlallerinin denetlendiği ve Narlıdere Kaymakamlığı bünyesinde kurulan komisyonda görev alır ve denetlemeler yapar.

y. Müdürlüğün stratejik plan ve yıllık performansının hazırlanarak, bütçenin oluşturulmasını, hazırlanan planlara uygun faaliyet yapılmasını, ihaleler düzenleyerek müdürlük gereksinimlerinin satın alınmasını sağlar.

5393 sayılı Belediye kanununun 14. maddesinde sayılan görevlerden Müdürlüğümüzün direkt veya dolaylı olarak görev alanına giren hükümlerin bazıları şunlardır.

Coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, acil yardım, kurtarma ve ambulans, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak. Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak ve işletmek. Diğer kanunlar ve yönetmelikler ile Belediye Veteriner Hekimliğini doğrudan veya dolaylı ilgilendiren kanun ve yönetmeliklerin bazıları mevzuatla

MEVZUATLAR (Tablo: 1)

Kanun ve Yönetmelik Adı	Numarası	Yılı
Belediye Kanunu	5393	13.07.2005
Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu ve Yönetmeliği ve buna bağlı çıkarılan diğer yönetmelikler	3285	08.05.1986
Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	10.07.2004
Veteriner Hekimliğin icrasına dair… Kanun	6343	09.03.1954
Hayvanları Koruma Kanunu ve Yönetmeliği	5199	24.06.2004
Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve buna bağlı çıkarılan yönetmelikler	1593	24.04.1930
Su Ürünleri Kanunu ve Yönetmeliği	1380	04.04.1971
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Yönetmelikleri	5018	10.02.2003
Kamu İhale Kanunu	4734	04.01.2002
Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu	5996	11.06.2010
Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliği	28177	18.01.2012
Hayvanları Koruma Kanunu ile Türk Ceza Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	7332	09.07.2021

Müdürlüğün sorumlulukları;

Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personel;

a. Tüm faaliyetlere ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayet eder.
b. Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir.
c. Narlıdere Belediyesi Etik İlke ve Kurallarına uygun davranışta bulunur.
d. Hiç bir fark gözetmeden her vatandaşa eşit davranır.
e. Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır.
f. Bulunduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar.
g. İşbölümü esasları dahilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır.
h. Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak en az maliyetle yerine getirir.
i. Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır.
j. Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar.
k. Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir.
l. Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.
m. Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızmaması hususunda azami itinayı ve dikkati gösterir, yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar, bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamalarda bulunmaz.
n. Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla yükümlü olduğu evrak, malzeme ve demirbaşları sağlam ve eksiksiz teslim eder.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel yapı:

Müdürlüğümüz, 2. İnönü Mahallesi Altınvadi Caddesi Narlıdere Belediyesi Teknik Hizmet Binası adresinde 1 muayene odası, 1 tıbbi ürün deposu, 1 bekleme salonu ve kayıt odası, 1 Veteriner Hekim odası, 1 laboratuvar bölümlerini içeren poliklinik ile binadan bağımsız 1 ameliyathane,1 kedi bakımevi, 1 malzeme deposu ve yine binadan bağımsız 8 bölmeli geçici köpek bakımevi bölümlerini içermektedir.











2- Örgüt Yapısı:

Narlıdere Belediye Meclisinin Temmuz Dönemi 8. Birleşim 1. Oturumdaki 01/07/2014 tarih ve 2014/49 sayılı kararı ile Veteriner İşleri Müdürlüğü kurulmuş ve hizmetlerini sürdürmüştür.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

2023 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde internet erişimine açık 4 adet bilgisayar, 2 adet dahili telefon, 2 adet mobil telefon hattı, 3 adet yazıcı bulunmaktadır. Belediye otomasyon sistemi ile ana binaya bağlı olup; evrak kayıt ile ilgili iş ve işlemler bilgisayar veri tabanına işlenmektedir.

Sahipsiz hayvanlarla ilgili yapılan iş ve işlemler, Tarım ve Orman Bakanlığı'nın Hayvan Koruma Bilgi Sistemi (HAYBİS)'ne ve İNNOSA' ya kaydedilmektedir.

Temin edilen veteriner tıbbi ürünlerin kullanım işlemleri Tarım ve Orman Bakanlığı'nın İlaç Takip Sistemi (İTS) ve Aşı Takip Sistemi(ATS) üzerinden yapılmaktadır.

4-İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz 2023 yılında 2 Veteriner Hekim, 1 Veteriner Sağlık Teknikeri 1 Büro Personeli, 1 şoför, 4 işçi ile hizmet vermiştir.

5- Sunulan Hizmetler:

- Sahipli hayvanların kayıt işlemi, sahipsiz hayvanların kısırlaştırma, işaretlenme, kayıt ve aşılama, iç ve dış paraziter tedavileri, gerektiğinde tedavi ve bakım işlemleri, ısırma yaparak ilgili birimce (Narlıdere Tarım ve Orman İlçe Müdürlüğü) müşahede yerine getirilmiş hayvanların takibi, bakımı ve beslenmesi, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları ile ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve sürekli teması sürdürmek; ana hatlarıyla sunulan hizmetlerdir.

- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu gereğince "Belediyeler Tarafından Sahipli Hayvanlara Verilen Hizmetler" ile ilgili Mahalli İdareler Müdürlüğünün 12.03.2012 tarih ve 6969 sayılı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğünün 29.02.2012 tarih ve B.12.0.GKG.0.02.03-325.09.99-620-21709-07064 sayılı yazılarına istinaden Yerel Yönetimlere ait klinik ve polikliniklerde sahipli hayvanlara hizmet verilmesi yasaklanmış olup (kayıt işlemi hariç), 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sadece sahipsiz hayvanlara hizmet verilmektedir.
- Sahipsiz hayvanların taşınması, kısırlaştırma, işaretleme, tedavi ve aşılama için ünitemize getirilmesi iş ve işlemleri; İlçemizde ikamet eden, eğitim verilerek kimlik kartı verilmiş Yerel Hayvan Koruma Görevlileri ve diğer vatandaşlar ile işbirliği içinde sürdürülmektedir. Sahipsiz hayvanların naklinde kullanılmak üzere çalışan bir adet hayvan nakil aracı müdürlüğümüzde hizmet vermektedir.
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince; Müdürlüğümüze bağlı, Teknik Hizmet Binası dışında belirlenen alanda Geçici Hayvan Bakımevimizde sahipsiz hayvanların bakım ve beslenmeleri sağlanmaktadır.
- İlçemiz sınırları içindeki yaban hayvanlarının gerekli bakımları yapılarak doğaya yeniden kavuşması sağlanmaktadır.
- Sahipsiz hayvanlarla ilgili kısırlaştırma, işaretleme, aşılama (kuduz, iç ve dış paraziter uygulama, mantar aşısı vb.) tedavi ve müşahede altına alma, kısırlaştırılan sahipsiz hayvanların kısırlaştırılıp işaretlendikten sonra öncelikle alındığı ortama bırakılması hizmetleri verilmiştir. Agresif olanlar ve yasaklanmış köpek ırkları ile bakıma muhtaç sakat ve yaşlı hayvanların alınarak Büyükşehir Belediyesinin Bakımevlerine gönderilerek burada yaşamlarını sürdürmesi için çalışmalar devam edecektir. 2023 yılına ait klinik faaliyet raporu Tablo 2'de detaylı olarak sunulmuştur.

KLİNİK FAALİYET RAPORU(Tablo: 2)



FAALİYET ADI	KEDİ + KÖPEK
İÇ PARAZİT İLAÇLAMASI	2083
DIŞ PARAZİT İLAÇLAMASI	2803
KUDUZ AŞILAMASI	1438
OHE (DİŞİ HAYVAN KISIRLAŞTIRMA)	589
KASTRASYON (ERKEK HAYVAN KISIRLAŞTIRMA)	462
UYUZ TEDAVİSİ	15
BANDAJ UYGULAMASI	9
AÇIK YARA TEDAVİSİ	132
DİŞ EKSTRAKSİYONU	103
KAUDEKTOMİ	4
SOLUNUM SİSTEMİ HASTALIKLARI	278
GENEL MUAYENE	395
CERRAHİ MÜDAHALE	73
TRAFİK KAZASI	27
DERMATOLOJİK MUAYENE	60
AĞIZ VE DİŞ HASTALIKLARI	392
SİNİR SİSTEMİ HASTALIKLARI	34
SİNDİRİM SİSTEMİ HASTALIKLARI	76
FAALİYET ADI	**KEDİ + KÖPEK**
TUMÖRAL HASTALIKLAR	21
ÜROGENİTAL SİSTEM HASTALIKLARI	18
DERİ HASTALIKLARI	51

FAALİYET ADI	KEDİ + KÖPEK
GÖZ OPERASYONU	22
GÖZ HASTALIKLARI	336
OSTEOSENTEZ	6
KULAK HASTALIKLARI	30
FELİNE İNFEKSİYOZ PERİTONİTİS (FİP)	89
ERLİCHİA	6
DETARTRAGE	4
LEİSHMANİA	11
ORTOPEDİK MUAYENE	117
LAPARATOMİ	12
TOPLAM	9696

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç 6	İlçemiz sınırları içerisinde halk sağlığı açısından önemli olan sorunların tespit edilmesi ve giderilmesi amacı ile sağlık uygulama ve eğitimlerinin yapılması, hayvan sağlığı ve salgın hastalıkların önlenmesi ile bunlarla ilgili bilgi düzeyi yüksek bir toplum yaratılması
Stratejik Hedef 6.1	Hayvan refahının sağlanması, hayvanlardan insanlara geçen kuduz, kırım kongo kanamalı ateşi, ekinekok gibi zoonoz hastalıklarla etkin mücadele etmek, bu çerçevede önemli bir risk grubu olan sokak hayvanının rehabilitasyonu ile sokak hayvanlarının sağlık durumları ve çevre sağlığının korunmasını sağlamak.

- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde sahipli ve sahipsiz hayvanlarla ilgili Belediyeye verilen görevleri yapmak
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu çerçevesinde verilen görevlerden Veteriner Hekimlikle ilgili olanları yerine getirmek.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununda Belediyelere verilen görevlerden Veteriner Hekimlikle ilgili olanları yerine getirmek.
- Kaymakamlık bünyesindeki İlçe Hıfzıssıhha Kurulu üyesi olarak bulunmak ve Veteriner Hekimlikle ilgili olanlarda gerekli denetimleri yapmak.
- İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantılarına Kurul Üyesi olarak katılmak.
- Kaymakamlık bünyesinde oluşturulan hayvanların korunmasına ait İlçe Hayvan Hakları Komisyon üyesi ve denetim elemanı olarak görev almak.
- Bulaşıcı hayvan hastalıkları ve zoonoz (hayvanlardan insanlara, canlı hayvan, hayvan maddeleri, hayvansal kökenli gıdalar vb. yollarla geçen) hastalıklarla mücadele etmek.

- Isırma yaparak ilgili birimlerce müşahedesi yerine getirilmiş hayvanların bakımını ve beslenmesini sağlamak.
- Hayvan sağlığını korumak, sahipsiz hayvanların kısırlaştırma, kontrol, tedavi ve aşılamalarını yapmak.
- Yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesinde yardımcı olacak klinik, bakımevi vb. üniteleri kurmak ve işletmek,
- İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve sürekli teması sürdürerek, kurumu temsil etmek üzere toplantılara katılmak.
- Eğitim çalışmalarını sürdürmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Yasaların müdürlüğümüze verdiği yetki ve sorumluluklar doğrultusunda hayvan sağlığı, hayvan refahı, halk ve çevre sağlığı için kamu kaynaklarını halkın yararına kullanarak daha iyi hizmet verilmesi temel politika ve önceliğimizdir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1	Memurlar	474.331,05	0,00
830	2	1	Memurlar	41.896,67	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	791.051,96	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	2.033.286,72	0,00
			GENEL TOPLAM	3.340.566,40	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	42												VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.373.000,00	400.000,00	1.097.000,00	3.870.000,00	3.340.566,40	529.433,60
46	35	26	42		4	2	1	0	5	1	1				MEMURLAR	450.000,00	0,00	25.000,00	475.000,00	474.331,05	668,95
46	35	26	42		4	2	1	0	5	2	1				MEMURLAR	40.000,00	0,00	2.000,00	42.000,00	41.896,67	103,33
46	35	26	42		4	2	1	0	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	69.000,00	0,00	200.000,00	269.000,00	193.665,86	75.334,14
46	35	26	42		4	2	1	0	5	3	3				YOLLUKLAR	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00
46	35	26	42		4	2	1	0	5	3	4				GÖREV GİDERLERİ	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00
46	35	26	42		4	2	1	0	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	1.522.000,00	400.000,00	500.000,00	2.422.000,00	2.033.286,72	388.713,28
46	35	26	42		4	2	1	0	5	3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	42		4	2	1	58							SOKAK HAYVANLARI - CAN DOSTUM PROJSİ	270.000,00	0,00	370.000,00	640.000,00	597.386,10	42.613,90
46	35	26	42		4	2	1	58	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	270.000,00	0,00	370.000,00	640.000,00	597.386,10	42.613,90
															Toplam	2.373.000,00	400.000,00	1.097.000,00	3.870.000,00	3.340.566,40	529.433,60

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze toplam 2.373,000 TL bütçe ön görülmüştür olup ek ve olağan üstü verilen 400.000,00 TL. ve 1.097.000,00 TL aktarmayla 3.870.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. 2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 3.340.566,40 TL gerçekleşmiş olup, 529.433,60 TL. ödenek iptal edilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet Ve Proje Bilgileri

2.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
58	Sokak Hayvanları- Can Dostum Projesi	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Sahipsiz sokak hayvanların aşılama, kısırlaştırılması , kayıt altına alınması , beslenmesi ve klinik tedavi hizmetleri işi - geçici hayvan bakım ve tedavi merkezi-hayvan ambulansı-kısırlaştırma-aşılama-sahiplendirme ve çipli takip sistemi kurulması.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	42		4	2	1	58							SOKAK HAYVANLARI - CAN DOSTUM PROJSİ	270.000,00	0,00	370.000,00	640.000,00	597.386,10	42.613,90
46	35	26	42		4	2	1	58	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	270.000,00	0,00	370.000,00	640.000,00	597.386,10	42.613,90

1- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2023 YILI HEDEF	2023 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği uyarınca mevcutta kullanılmakta olan "Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri"ne ilçemizdeki sokak hayvanlarının, "Şehir Hayvanları İçin Kayıt Defteri"ne ilçemizdeki sahipli hayvanların kayıt altına alınması ve sahipsiz olanların sahiplendirilmesi	5.000 kayıt ve 50 sahiplendirme	9.696 kayıt ve 190 sahiplendirme	% 0 % 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzce mevcutta verilen yıllık ortalama 5.000 civarında sahipsiz hayvana "klinik hizmeti" olarak aşılama, tedavi ve bakım hizmetlerinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması, bu amaçla kullanılacak tıbbi malzeme (ilaç, aşı, biyolojik madde vs.) temininin sağlanması	% 100	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2023 YILI HEDEF	2023 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %
Müdürlüğümüzce mevcutta verilen yıllık ortalama 500 civarında sahipsiz hayvana "saha hizmeti" olarak kuduz aşılaması, iç ve dış parazit tedavileri hizmetlerinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması, bu amaçla kullanılacak tıbbi malzeme (ilaç, aşı, biyolojik madde vs.) temininin sağlanması	% 100	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzde mevcut "Geçici hayvan Bakımevi"nde tedavi ve bakım için kalmakta olan sokak hayvanlarının beslenmesi amacıyla kullanılmak üzere kuru ve konserve mama alımının sağlanması	% 100	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzde mevcut "Hayvan Nakil Aracı" kullanılarak mevcutta verilen yıllık ortalama 600 civarında sahipsiz hayvanın kısırlaştırma, işaretlenme, aşılanma hizmetinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması	% 100	Tüm ihbarlar değerlendirildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Narlıdere sınırları içinde bulunan ruhsatlı özel veteriner kliniklerinden Röntgen hizmeti alınması	50	İhtiyacın tamamına hizmet verildi	%100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Bilgilendirme amaçlı afiş, broşür, poster vb. yapılması		Yapıldı	%100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Önerilen projelerin üst yönetim tarafından desteklenmesi
- Mevcut personelin eğitimli, deneyimli, nitelikli olması
- Kurumsallığın geliştirilmesi
- Vatandaşların hizmetlere erişimlerinin kolay olması
- Hayvan refahının her zaman üst seviyede tutulması
- Personelin kendini geliştirme çabasında olması

B- Zayıflıklar

- Fiziki ortamdaki yetersizlikler
- Bakımevi kapasitesinin yetersizliği

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüzün zayıf yanlarına karşılık üstünlüklerinin fazla olduğu görülmektedir. Üst yönetimin de desteğiyle zayıflıkların giderilmesi amaçlanmaktadır

STRATEJİK PLANLAMA FAALİYET / PROJE İZLEME ÇİZELGESİ

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	1
Adı	İlçemizde bulunan sokak hayvanlarının korunması, aşılanması, kayıt altına alınması.
Başlama Tarihi	01/01/2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	2022 yılı için tamamlandı
Özet Durum Açıklaması	Faaliyet Tablo1'de verilen mevzuat dahilinde devam edecektir.
2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	2
Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğünce rehabilite edilerek alındıkları ortama bırakılmış sokak hayvanlarının gönüllü hayvanseverlerle ve derneklerle işbirliği içinde sağlık bakımlarının gerçekleştirilmesi, kontrollerinin yapılması.
Başlama Tarihi	01/01/2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	2022 yılı için tamamlandı
Özet Durum Açıklaması	Faaliyet Tablo1'de verilen mevzuat dahilinde devam edecektir.
2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	3
Adı	İlçe sınırlarımız dahilindeki işaretsiz ve rehabilite edilmemiş sahipsiz hayvanların ekiplerimizce toplanması, geçici hayvan barındırma merkezlerinde kısırlaştırılması, aşılanması, kimliklendirilerek kayıt altına alınması.
Başlama Tarihi	01/01/2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	2022 yılı için tamamlandı
Özet Durum Açıklaması	Faaliyet Tablo1'de verilen mevzuat dahilinde devam edecektir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Berna BOSTANBAŞ
Veteriner İşleri Müdürü
Veteriner Hekim

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ







I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Halkımızın esenlik ve huzurunu koruyan, yetkili organların kararlarını uygulayan, yenilikçi, teknik, etkili ve hızlı bir şekilde çevreyi kontrol ederek yaşanabilir çevre oluşumunda katkıda bulunmaktır.

Vizyon: Eğitimli personel ile ilçe halkımıza hizmet vermek ve Kurumumuzun bütün birimleriyle ortak çalışmalara imza atarak planlı ve modern bir Talas'ın oluşumuna katkıda bulunmak

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevleri

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

1. Belediyeleri ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmektir.
2. İlgili mevzuat ve bu yönetmelik gereği, kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden Zabıta Komiserine, Zabıta Amirine ve Zabıta Müdürüne karşı sorumludur.
3. Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
4. Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
5. Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
6. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
7. Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
8. Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
9. Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
10. 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
11. Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
12. Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
13. Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.
14. Tören, temsil ve ağırlamalarda Belediye Başkanı veya Yardımcısının yüklediği görevleri yerine getirmek.

1. İmar İle İlgili Görevleri

a. Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
b. İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

c. Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
d. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

2. Sağlık İle İlgili Görevleri

a. Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak
b. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
c. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
d. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek
e. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
f. Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
g. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek
h. 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.
i. sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe 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 itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
j. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,
k. Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
l. 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 kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

3. Trafikle İlgili Görevleri:

a. Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
b. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
c. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
d. Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

4. Yardım Görevleri:

a. Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
b. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
c. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, engellileri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

5. Pazaryerleri İle İlgili Görevleri ve Pazaryeri Çalışma Esasları:

1. Belediyenin önceden ilan ettiği yerler ve zamanlar dışında pazar kurmak yasaktır.
2. Pazarcı esnafı pazaryeri içerisinde adına tahsis edilen yerin Pazarcı belgesini yıl içerisinde almak zorundadır.
3. Pazaryerinde her satıcı bulunduğu yeri temiz tutmaması, kendisine gösterilmiş olan yerden fazlasını işgal etmesi ve gürültü edercesine bağırması, çağırması, yasaktır.
4. Hak sahipleri kendilerine tahsis edilen yeri, belediyenin izni olmadan bir başkasına devredemez, kiralayamaz, ortak alamaz ve bir başka amaçla kullandıramaz.

a. Aynı suçtan 1 (bir) yıl içerisinde 3 (Üç) defa ceza alan esnafın tahsisi iptal edilir.

b. Belediyece belirlenen işgaliye ücreti ödenmezse, yapılacak ilk ihtardan sonra 15 günlük süre içerisinde hiçbir mücbir sebep olmaksızın işgaliye bedelini ödemeyen pazarcı esnafının tahsisi ikinci bir ihtara gerek görülmeden iptal edilir.

c. Pazar esnafının tahsis yeri ve iptalleri Zabıta Müdürlüğünce yapılır.

5. Pazarlarda, yaş sebze ve meyve dışındaki gıda maddeleri, açıkta ambalajsız satılamaz. Ambalaj maddeleri, bakanlıktan üretim izni alınmış ambalaj materyallerinden olacaktır. Basılı ve yazılı kâğıt kullanılmayacaktır. Atık plastik malzemelerin geri dönüşümüyle elde edilen, kanserojen madde içeren siyah poşetlerin kullanılması yasaktır.
6. Pazarcı, hangi sebeple olursa olsun pazaryeri zeminini ve tesisleri tahrip edemez.
7. Pazarda, pazarcı ve çalışanları tanıtım kartı takmak zorundadır. Tanıtım kartı olmayan kişi çalışamaz, çalıştırılamaz. Bu tanıtım kartları, müdürlük tarafından ücret karşılığı verilir. Tanıtım kartlarının göğüste görünür bir yere takılması zorunludur. Tanıtım kartlarının yıpranması veya kaybolması halinde, on beş gün içinde müdürlüğe müracaat edilerek, yenisinin alınması zorunludur.
8. Pazar alanı içerisinde bulunan pazarcı araçları Belediyece belirlenen alana park etmeleri zorunludur.
9. Et ve et mamulleri ile süt ve süt mamulleri, soğutuculu mekân veya araçlarda satılabilir. Dökme tabir edilen, etiketi olmayan ve menşei belirsiz ürünleri satmak yasaktır.
10. Pazaryerinde ısınma, aydınlatma ve benzeri amaçla, lastik, plastik vb. maddelerin yakılması yasaktır.
11. Pazarcının, kullandığı ölçü ve tartı aletini, tüketicinin görebileceği bir şekilde kullanması zorunludur. Ölçü ve tartı aletlerinin, tezgâh gerisinde, görünmeyecek bir şekilde kullanılması yasaktır.
12. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa göre damgalanmamış ölçü ve tartı aletlerini kullanmak yasaktır. Hileli ölçü ve tartı aletini kullanan pazarcının çalışması derhal durdurulur. Ölçü ve tartı aletinin hileli olduğu, ölçü ayar servisince doğrulanır ise; tahsisi iptal edilir. Ayrıca; mahallinde tutanak düzenlenerek, Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.
13. Yaylı ve asma terazi kullanılamaz.
14. Pazarcı, pazarın bitimini müteakip, pazaryerinde hiçbir mal ve malzemesini bırakamaz.
15. Et ve et ürünleri, ekmek ve ekmek çeşitleri, unlu mamuller, süt ve süt ürünleri, kuruyemiş, lokum, bisküvi, tatlı vb. gıda maddeleri açıkta satılamaz. Yıkanmadan, kabukları soyulmadan ve pişirilmeden yenecek her türlü gıda maddeleri, daima ağzı kapaklı kaplarda muhafaza edilecek ve açıkta satılmayacaktır.
16. Pazar esnafı, zabıta ekiplerince yapılacak denetimlerde, sattığı ürünün faturasını, irsaliyesini vb. belgeleri ibraz etmek zorundadır.
17. Pazarda toptancı haline girişi yapılmamış, rüsumu ödenmemiş ve faturasız mal satılamaz.
18. Pazarlar, belediye tarafından belirlenen gün ve saatlerde faaliyette bulunacaktır. Belirlenen gün ve saatlerin dışında, satış yapmak yasaktır.
19. Ürünlerin çürük ve bozulmuş olanları ayıklandıktan sonra tüketiciye sunulacaktır. Tüketicinin şikâyeti doğrultusunda, zabıta gerekli görürse; ürünü satıcıya iade ederek, ücretin müşteriye iadesini ister. Bozukluğu tespit edilen gıda maddesine, tutanakla el konularak imha edilir.
20. Pazar alanında canlı hayvan satışı yasaktır.
21. Su ürünleri satış yerleri, Su Ürünleri Toptan ve Perakende Satış Yerleri Yönetmeliğine uygun olacaktır.
22. Pazar esnafının, haftanın herhangi bir gününde seyyar satıcılık yapması durumunda, hakkında yasal işlem yapılarak tüm pazarlardaki yeri iptal edilir.
23. Pazaryerlerinde satışa sunulan ürünlerin üzerinde, şekil ve boyutları Belediyece belirlenen etiket bulundurmak mecburidir. Ürünlerin üzerinde çift taraflı veya tasdik edilmemiş etiket bulundurmak, etiketlere müstehcen kelimeler yazmak yasaktır. Tüketiciyi aldatmak ve yönlendirmek amacıyla, yarım kilosu, iki kilosu, üç kilosu vb. gibi ibareler yazmak yasaktır. Satışa sunulan ürünlerin birim fiyatı neyse, o yazılacaktır.
24. Pazarda, ses yükseltici cihaz kullanılması ve çığırtkanlık yaparak satış yapılması yasaktır.
25. Pazar esnafının, kendisine tahsis edilen yer dışında, geçiş yollarını kapatacak şekilde mal ve boş kasa koyması yasaktır.
26. Belediye emir ve yasaklarına uyulması hususunda, hak sahibi ve çalıştırdığı işçiler aynı derecede sorumludur.

2. Müdürlüğümüzün YetkiAlanı

Müdürlüğümüz, görevlerinin ifasında mer'i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel yapı:

a. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ		
SIRA NO	**ARACIN CİNSİ**	**ADET**
1	Çift Kabin Kamyonet	2
TOPLAM		**2**

***b*. Hizmet Birimleri**

Müdürlüğümüz Belediyemiz Ana Binasının dışında Çamtepe Mah. Canlar Sk. No:17'de faaliyet sürdürmektedir.1 Müdür Odası, 1 Servis odası, 1 Zabıta Komiseri Odası,giriş bekleme(Santral) salonu, tuvalet ve bodrum olarak hizmet vermektedir.

2- Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüze ait teşkilat yapısı aşağıdaki şekildedir.

ZABITA MÜDÜRÜ	1 ADET
KOMİSER	4 ADET
YARDIMCI ZABITA DESTEK HİZMETLERİ PERSONELİ	8 ADET

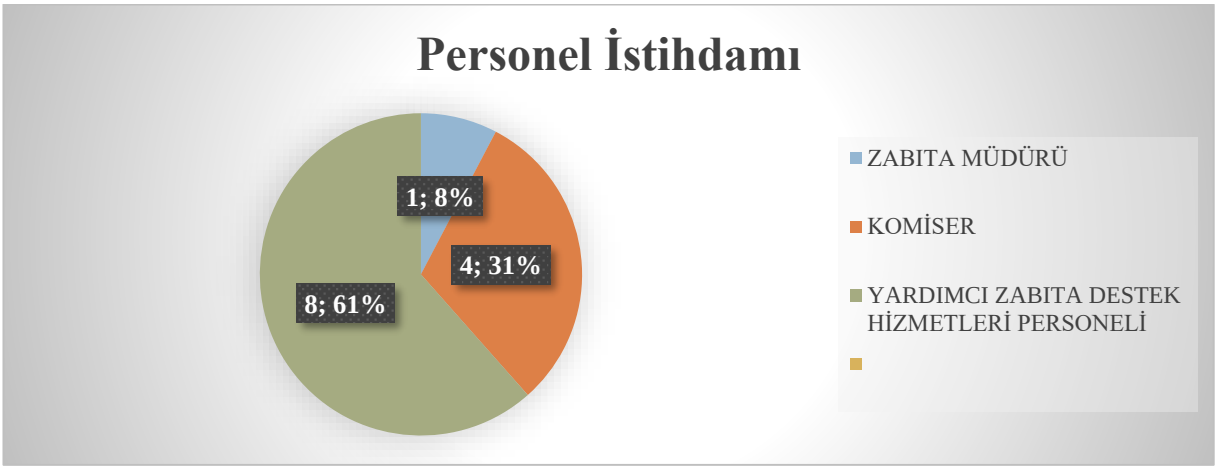
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde aşağıdaki şemada belirttiğimiz bilgi ve teknoloji kaynakları ile ile hizmet verilmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	4
2	Yazıcı	1
3	Fotokopi	1
4	Tarayıcı	1
5	Dijital Terazi	1
TOPLAM		**8**

4- İNSAN KAYNAKLARI

1 Zabıta Müdürü. 4 Zabıta Komiseri ve 8 Yardımcı Personel ile 1 adet temizlik Personeliyle hizmet verilmektedir.



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla Belediye Meclisince alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yaptırımları uygular, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Müdürlüğümüz, hizmetlerini kesintisiz yürütür. Görevini yürütürken vatandaşlara güler yüzlü, şeffaf ve ayrımsız davranmayı ilke edinerek, cezacı değil uyarıcı ve bilgilendirerek, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratmak doğrultusunda çaba göstermek ve dürüst, güvenilir bir anlayışla itibarlı bir Belediye'nin oluşumuna en iyi şekilde hizmet sunmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2023 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1						Memurlar	2.387.759,50	0,00
830	2	1						Memurlar	277.215,98	0,00
830	3	2						Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	46.356,00	0,00
830	3	5						Hizmet Alımları	2.953.730,54	0,00
								GENEL TOPLAM	5.665.062,02	1,00

Kurumsal Sınıflandırma					FINT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	43								ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	4.644.000,00	1.615.000,00	6.259.000,00	5.665.062,02	593.937,98
46	35	26	43		5	1	1				MEMURLAR	2.648.000,00	0,00	2.648.000,00	2.387.759,50	260.240,50
46	35	26	43		5	2	1				MEMURLAR	365.000,00	0,00	365.000,00	277.215,98	87.784,02
46	35	26	43		5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	19.000,00	30.000,00	49.000,00	46.356,00	2.644,00
46	35	26	43		5	3	3				YOLLUKLAR	1.000,00		1.000,00	0,00	1.000,00

46	35	26	43		5	3	4				GÖREV GİDERLERİ	4.000,00		4.000,00	0,00	4.000,00
46	35	26	43		5	3	5				HİZMET ALIMLARI	1.604.000,00	1.585.000,00	3.189.000,00	2.953.730,54	235.269,46
46	35	26	43		5	3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	3.000,00		3.000,00	0,00	3.000,00
											Toplam	4.644.000,00	1.615.000,00	6.259.000,00	5.665.062,02	593.937,98

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 4.644.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup Ek ve Olağanüstü verilen 1.615.000,00 ile aktarmasıyla eklenen ile toplam ödenek 6.259.000,00 TL olmuştur.

2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 5.665.062,02 TL gerçekleşmiş olup, kalan 593.937,98 TL ödenek imha edilmiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2023 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar

1. 2023 yılı içerisinde 229 yazılı, 367 sözlü ve 262 whatsapp hattı şikâyeti talep süresi içerisinde cevaplandırılmış, 160 kişi ve yere yazılı ihtar verilmiştir.
2. Belediyemiz birimleri ve Resmi Kurumlar arasında gelen 835 adet evrak değerlendirilmiş, bunlardan 533 adet evrak cevap yazılarak neticelendirilmiş ve 302 evrak bilgi edinilerek evrak dolabına kaldırılmıştır.
3. 72 adet işyerine (İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatına müracaat eden) işyeri esnaf teftiş defteri verilmiş olup (72x150=10.800,00 TL) Belediyemize gelir sağlanmıştır.



4. Toplam 53 işyeri veya kişi hakkında 53 adet ceza tutanağı (53x1295.00= 68.635,00 TL) düzenlenmiştir.
5. 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 41-4. Maddesine göre İzmir 35 İnş. Tic. San. Ltd. Şti. isimli işyerine çevre kirliliği sebebi ile 5.200 TL İdari Para Cezası, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 41-4. Maddesine göre Erka Plus İnşaat Hafriyat Nakliye Gıda Sanayi Dış Ticaret Ltd. isimli işyerine çevre kirliliği sebebi ile 5.250 TL İdari Para Cezası tanzim edilmiştir.
6. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze gönderilen tebliğ yapılması hususunda 23 evrakın ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze gönderilen 41 evrakın tebligatları yapılmıştır.
7. Belediyemiz kapalı pazaryerinde faaliyet gösteren pazarcı esnafları hakkında pazaryeri kurallarına uymadıklarından dolayı ekiplerimiz tarafından muhtelif tarihlerde 9 adet İdari Para Cezası Tutanağı tanzim edilmiş ve Bakanlık Makamının Olurları ile Belediye Encümenimize havalesi sağlanmıştır.
8. İlçemiz sınırları dâhilinde dilencilik yaparken İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne bağlı ekiplerce muhtelif tarihlerde hakkında tutanak düzenlenen 1 kişi hakkında 5326 sayılı kanunun 33. Maddesine göre İdari Para Cezası Tutanağı düzenlenerek işlem yapılmış olup, üzerlerinde bulunan paralara el konularak emanete alınmıştır. El konularak emanete alınan paraların Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Tahakkuk ve Alt Birimince gelir kaydedilmesi için Encümen'e havalesi sağlanmıştır.





9. İlçemiz sınırları dâhilinde İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı olmadan/almadan faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili olarak Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmış olduğumuz çalışmalar neticesinde 72 adet işyerine ruhsat aldırılmış olup 17 işyerine de İşyeri Açma ve Çalışma

Ruhsatı almadan faaliyet gösterdiklerinden dolayı faaliyetten men kararı uygulanmıştır. Ayrıca 1 adet işyerine 2 sefer mühür fekki uygulanmış ve 13 adet İdari Para Cezası Encümen kararı ile ilgililerine tebliğ edilmiş ve Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze bildirilmiştir.

10. 4207 sayılı tütün mamullerinin zararlarının önlenmesine dair kanunun uygulanması için müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirilen 3 Zabıta Yardımcı Personel ile İlçe Sağlık Grup Başkanlığı koordinasyonunda denetimler başlanmış olup denetimlere devam edilmektedir.



11. Çevresel Gürültünün değerlendirilmesi ve yönetmelik uyarınca hassas kullanım alanlarını etkileyen eğlence yerleri kapsamına giren ilçemiz sınırları dâhilinde faaliyet gösteren işyerlerine denetimler yapılmıştır.

12. Bitkisel Atık Yağların kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde ilçemizde bitkisel atık yağ üreten veya üreteceği öngörülen tüm kurum işletmeler kullanılmış kızartma yağlarını kanalizasyona dökmeyip yönetmeliğe uygun yeterlilik belgesi almış firmalar ile sözleşme imzalayarak buralara verilmesi için Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzle birlikte gerekli denetimler yapılmıştır.



13. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte ilçemiz sınırlarında bulunan apartmanlara ait Asansörlerin Denetlenmesi ve arızalı olanların mühürlenmesi işlemleri takip edilmektedir.
14. İlçe Tarım Müdürlüğü ile birlikte sınırlarımızda bulunan LPG satış yerleri ve Gübre Satış yerleri denetimleri yapılmaktadır.

15. Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalarımız yapılmaktadır.

16. Ayrıca, İlçemiz Emniyet Müdürlüğü ile İlçe sınırlarımız içinde periyodik olarak halkın sağlığını ilgilendiren konularda koordineli çalışmalar yürütülmektedir.

17. İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli olarak çeşitli konularda çalışmalar yapılmakta ve bu çalışmalar devam etmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Hasan TANRIVERDİ
Zabıta Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ





SUNUŞU:

Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince; 02.01.2012 tarih ve 2012/3 sayılı meclis kararı ile 1 adet Müdür, 1 adet Şef, 1 adet Memur kadrosu ihdas edilerek Müdürlüğümüz kurulmuş olup faaliyetlerine başlamıştır. Müdürlüğümüzün iki ana faaliyet konusu bulunmaktadır.

1. Stratejik Yönetim ve Planlama: Stratejik Planlamanın yapılmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek. İle
2. İç Kontrol: Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

I- GENEL BİLGİLER:

A- MİSYON VE VİZYON :

Misyon: Belediyemizin düzenlenen stratejik planlarda daha yaşanabilir bir ilçe oluşumuna katkıda bulunmak, Belediyemizin sağlıklı bir mali yapı ve iç yapıya kavuşması için ilgili mevzuata uygun olarak kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak amacı ile dinamik ve etkin bir iç kontrol mekanizması kurulmasını sağlamak.

Vizyon: Uygulanabilir stratejik planlarla Belediyemiz vizyonuna katkıda bulunmak ve hesap verebilirlik çerçevesi içinde her türlü eylemlerin planlandığı ve uygulamaya geçirildiği bir iç kontrol mekanizması yaratmak. B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğünün Görevleri

Aşağıda belirtilen görevler, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülür

a. Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
b. Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
c. Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
d. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
e. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerinin yerine getirilmesinde Bilgi işlem Müdürlüğüne destek olmak,
f. Belediyede Strateji Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
g. Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasına destek olmak ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
h. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak için Mali Hizmetler Müdürlüğüne destek olunur.
i. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
j. Bilgi İşlem Müdürlüğü ile birlikte Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ile ilgili gerekli eğitimlerin verilmesi ve denetim periyotların da gerekli koordinasyonun sağlanması ile birimlerin kalite yönetim sistemi uygulamalarının denetimini yapmak.
k. Avrupa Birliği'ne adaylık sürecinde Türkiye'nin uymak zorunda olduğu müktesebata göre gerçekleşen mevzuat değişikliklerinin takibi ile gerektiğinde ilgili birimleri haberdar etmek ve yeterli sayıda personelin eğitim almalarını sağlamak. AB adaylık sürecinde Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan Başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak,
l. Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

A) Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır;

a. İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

b. Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

c. İdare faaliyet raporunu hazırlanması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne destek olmak,

d. İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.

e. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.

f. Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.

g. Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

h. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

i. İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

j. İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

B) Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

a. İdarenin görev alanına giren konularda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.

b. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne destek olmak

c. İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne destek olmak

C) Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu

Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

a. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ile faaliyetlerde Bilgi İşlem Müdürlüğüne destek olmak, Bilgi İşlem Müdürlüğü ile birlikte yürütmek.

b. Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek ve Bilgi işlem müdürlüğüne destek olmak

c. İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemleri için diğer müdürlüklere destek olmak, rehberlik yapmak.

2. Müdürlük Yetkisi

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3. Müdürlüğün Sorumluluğu

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapı :

Müdürlüğümüz Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte Belediyemiz hizmet binamızın sekizinci katında bir Müdür odası, bir servis odası ile birlikte hizmetlerini yürütmektedir.

2. Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüzün iki ana faaliyet konusu bulunmaktadır.

1. Stratejik Yönetim ve Planlama
2. İç Kontrol

Bu iki ana faaliyet konusu kapsamına uygun olarak örgütsel yapıya çalışmalarına devam etmektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüzde Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak 3 adet bilgisayar, 1 adet fotokopi makinesi (scanner, fotokopi, faks özellikli), ile hizmet verilmektedir.

4. İnsan Kaynakları:

Bütçe ve Muhasebe Biriminde yürütülmekte olan hizmetleri bir müdür ve iki adet personel tarafından yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüzde aşağıdaki faaliyetler yürütülmektedir:

a. Belediyemizin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

b. Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.

c. Mali Hizmetler Müdürlüğünün her türlü çalışmasında destek sağlamak.

6. **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:**

İç Kontrol Tanım:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrol Amaçları:

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak.
b) İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.
c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlamak.
d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinmesini sağlamak
e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak.

İç Kontrole İlişkin Yetki ve sorumluluklar:

Üst Yönetici (Belediye Başkanı) :

İç Kontrol Sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

Harcama Yetkilileri:

Görev ve Yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak sistemin işleyişinden,

Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü:

İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

2.3. 2020-2024 DÖNEMİ İÇ KONTROL EYLEM PLANI UYGULAMASI

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim sistemimiz uluslar arası standartlar ve Avrupa birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinin 2. Fıkrasında, Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ayrıca, sistemlerin koordinasyonunun sağlanacağı ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verileceği hüküm altına alınmış olup, 31.12.2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 5 inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak ve koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde har türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için (79) genel şart belirlenmiş bulunmaktadır. Ayrıca Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü idareler tarafından iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması ve rehberlik etmek amacıyla Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı Rehberi 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazı ile oluşturulmuştur. Kamu İç Kontrol Standartları uluslar arası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür. Anılan tebliğ uyarınca Belediyemiz tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenerek, bu çalışmalar için 2009 yılında eylem planı hazırlanarak 24.07.2009 tarihinde Maliye Bakanlığına e-mail ve posta yolu ile gönderilmiştir.

2013 yılında yürürlüğe konulmuş olan 2014-2019 yılları arası Eylem Planımız 2013 ve 2014 yılları arasında revize edilmiş olup; Maliye Bakanlığının genel yazı ve eki rehber doğrultusunda 2019 yılına kadar uygulanmıştır.

Eylem Planında daha önceden yapılan veya eksik kalan uygulamaların tekrar gözden geçirilmesi ve revize edilmesi amacıyla 2021-2022 dönemini kapsayan 4. Eylem planımızın yapılmasına gereksinim duyulmuştur.

İç Kontrol izleme ve Yönlendirme Grubu ile İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından hazırlanan ve Başkanlık Makamı'nın 06.08.2021 tarih ve E-52729225-602.05-8207 onayları ile 2021-2022 İç Kontrol Eylem Planı yürürlüğe girmiştir

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
KOS	**Kontrol Ortamı Standartları**	**26**	**25**
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.	6	11
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.	7	5
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.	8	7
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.	5	2
RDS	**Risk Değerlendirme Standartları**	**9**	**6**
RDS5	Planlama ve Programlama:İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.	6	0
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.	3	6
KFS	**Kontrol Faaliyetleri Standartları**	**17**	**6**
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.	4	4
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.	3	2
KFS9	Görevler ayrılığı:Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.	2	0
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.	2	0
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.	3	0
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.	3	0
BİS	**Bilgi ve İletişim Standartları**	20	13
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.	7	4
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.	4	2
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.	6	6
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.	3	1
İS	**İzleme Standartları**	7	8
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.	5	6
İS18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.	2	2
TOPLAM		**79**	**58**

Belediyemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın hazırlık aşamasında her bir standart maddesi için mevcut durumun analizi yapılmış, uyum için öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi için sorumlu birimlere makul süreler verilmiştir.

Üst yönetici ile diğer yöneticilerin görev, yetki ve sorumluluklarını göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri almaları amacıyla "İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu" hazırlanmıştır

KONTROL ORTAMI:

Kontrol ortamı bir idarede çalışanların iç kontrol bilincinin oluşmasını sağlar ve iç kontrolün diğer bileşenleri için temel oluşturur. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının oluşturulmasını ve geliştirilmesini tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı, etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak da tanımlanmaktadır. Kontrol ortamı genel olarak kurumun iç kontrol bilinci, değerleri, iş görme biçimi ve prosedürlerini, çalışanların yöneticiler ile ilişkileri gibi hususları içeren kurum kültürünü ifade etmektedir.24 adet sorudan 19 tanesi 2 puan, 4 tanesi 1 puan ve 1 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan kontrol ortamı bileşeni bölümünde verilen cevaplar baz alındığında Belediyemiz kontrol ortamı genel puanı 87,50 olarak hesaplanmıştır. Bu puan, Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesidir.İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol ortamı standardı soru formlarının analizleri aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Kontrol Ortamı Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	42	87,50	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

RİSK DEĞERLENDİRME:

Risk Değerlendirme, İdarenin Amaç, Hedef Ve Faaliyetlerinin Olumsuz Gerçekleşmesini Engelleyecek Risklerin Tanımlanması Analiz Edilmesi Risklere İlişkin Gerekli Önlemlerin Belirlenmesi Sürecidir. Bu Bölümde İdare Risk Algısı Ve Riskle Başa Çıkabilme Kapasitesini Ölçmeyi Hedeflemektedir.16 Adet Sorudan 3 Tanesi 2 Puan, 1 Tanesi 1 Puan Ve 12 Tanesi 0 Puan Olarak Değerlendirilmiştir.

Risk değerlendirme bölümünde verilen cevapların genel ortalaması alındığında Belediyemizin bu bölüm ile ilgili seviye düzeyinin 21,88 olduğu belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen risk değerlendirme standardı soru formlarının analizi	Risk Değerlendirme Puanı	Kontrol Değerlendirme Puan Ortalaması (%)	Açıklama
Narlıdere Belediyesi	7	21,88	İç Kontrol Sisteminin Gelişiminin En Düşük Seviyede Olduğunun Göstergesi. Biraz Farkındalık Olmakla Birlikte İç Kontrol Mekanizmalarının Henüz İdarede Uygulanmadığı Anlaşılmaktadır. İç Kontrol Sisteminin Kurulması İçin Acil Rehberlik Ve Yönlendirmede Bulunulması Gereklidir.

KONTROL FAALİYETLERİ:

Kontrol Faaliyetleri, idarenin öngörülen risklerin etki ve/veya olasılığını azaltmayı ve böylece idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan eylemlerdir. Mali ve mali olmayan kontrolleri kapsamakta olup, idarenin tüm faaliyetleri için bir bütün olarak tasarlanıp uygulanması sürecidir. 12 adet sorudan 7 tanesi 2 puan, 3 tanesi 1 puan ve 2 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

Kontrol faaliyetleri bileşeni bölümünde sorulan sorular kapsamında verilen cevapların Belediyemiz genel ortalaması 70,83 olarak belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol faaliyetleri standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Kontrol Faaliyetleri Puanı	Kontrol Faaliyetleri Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	17	70,83	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

BİLGİ VE İLETİŞİM ORTAMI:

Kamu İç Kontrol Standartlarının beş bileşeninden dördüncüsü olan Bilgi ve İletişim; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki ilişkiyi bilgi paylaşımı ve iletişim yoluyla sağlar. Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi iletişim ve kayıt sistemini kapsamaktadır.11 adet sorudan 10 tanesi 2 puan, 1 tanesi 1 puan ve 0 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

Bilgi ve iletişim bileşeni ile ilgili birimlerden alınan cevaplar sonucu Belediyemiz bilgi ve iletişim genel puanı 95,45 olarak tespit edilmiştir. Puan değerlendirildiğinde Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesidir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol faaliyetleri standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Bilgi Ve İletişim Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	21	95,45	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

İZLEME:

İzleme İle İdarenin Faaliyetlerinin Misyon Doğrultusunda, Hedeflerle Uyumlu Olarak Yürütülüp Yürütülmediği, Risk Yönetimi Esasları Çerçevesinde Gerekli Kontrollerin Öngörülüp Öngörülmediği, Söz Konusu Kontrollerin Uygulanıp Uygulanmadığı, İletişimin Açık Ve Yeterli Olup Olmadığı Gibi Hususlar Tespit Edilip Değerlendirilmektedir.7 Adet Sorudan 1 Tanesi 2 Puan, 6 Tanesi 1 Puan Ve 0 Tanesi 0 Puan Olarak Değerlendirilmiştir.

İç Kontrol Sistemini Değişen Hedeflere, Ortama, Kaynaklara Ve Risklere Gerektiği Biçimde Uyum Göstermesini Sağlamak Amacıyla İzlenmesi Gerekir. Etkili Ve Verimli Bir İzlemenin Temelinde İdarenin Hedefleri İle İlgili, Anlamlı, Risklere Yönelik Önemli Kontrollerin Değerlendirildiği İzleme Prosedürlerinin Tasarlanması Ve Uygulanması Yatar. Kontrol Sürecinde Karşılaşılan Aksaklıkların İdarenin Hedeflerine Önemli Bir Zarar Vermeden Düzeltilmesi Sağlanmış Olur.

İzleme bileşeni ile ilgili yapılan çalışmalar kapsamında Belediyemiz genel puanı 50,00 olarak belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışının bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen izleme standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Bilgi Ve İletişim Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	7	50,00	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

.

Planın içinde yer alan eylemlerin hayata geçirilme çalışmalarına 2020 yılı itibari ile başlanmıştır. Bu kapsamda birimlerle gerekli koordinasyon sağlanmış ve tespit edilen eylemlerin uygulama tarihleri kapsamında hayata geçirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Belediyemize ait İç Kontrol Standartları Eylem Planı Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Bu çerçevede yapılan faaliyetler ve planın son durumuna ilişkin olarak Maliye Bakanlığı genelgesi gereği yıllar itibariyle uygulama raporları ile ilgili çalışma yapılmıştır.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Belediyemizde, etkin bir iç kontrol ve risk yönetimi sisteminin uygulanması ve geliştirilmesi, üst yöneticinin liderliğinde, tüm birimlerimizde, birim düzeyinde eğitim ve farkındalık çalışmalarının yapılmasını gerektirmektedir. Bu nedenle, içsel ve dışsal yapı ve ortamdaki değişimler de göz önünde bulundurularak birim düzeyinde iç kontrolün uygulanmasına ve risklerin yönetilmesine ilişkin eğitim ve çalışmalara devam edilecektir.

GÜÇLÜ YÖNLER

KONTROL ORTAMI:

1. Belediyemizin tüm birimlerinde Kontrol Ortamı Standartlarının benimsenmesi ve bu standarda ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlanmış olması.
2. Birimlerin teşkilat şemalarını oluşturmaları, tüm birimlerin ve bu birimlerde görevli personelin görev tanımlarının yapılarak Belediyemizin web sayfasında yayınlanması.
3. Birimlerin iş akış şemalarının hazırlanması.
4. Yetki ve yetki devrine ilişkin uygulamaların mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.
5. Belediyemiz web sayfasında şikâyet, istek ve öneri linklerinin açılmış olması.

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Belediyemizin misyonu, vizyonu, stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedefleri ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere katılımcı yöntemlerle 2020-2024 dönemi stratejik planının hazırlanmış olması.
2. Birimlerde yürütülen faaliyetlerin performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu olması,
3. Performans Programı ve performans esaslı bütçe uygulamalarının kurum düzeyinde etkin biçimde yürütülmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Belediyemizde tüm birimlerde faaliyetlerin, mali karar ve işlemlerin yerine getirilmesi için gerekli prosedürler ile diğer düzenlemelere uygun hareket edilmesi,
2. Belediyemizdeki tüm birimlerde iş ve işlemlerin yöneticiler tarafından belirlenen prosedürlere uygun olarak sistemli bir şekilde kontrol edilmesi,
3. Mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması ve kontrol edilmesi süreçlerinin görev ayrılığı ilkesi doğrultusunda yerine getirilmesi,
4. Taşınır ve taşınmaz varlıkların kayıt altına alınması ve sürekli izlenmesine yönelik bilgi sistemlerinin uygulamaya konulmuş olması.

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Her türlü yönetişim bilişim mekanizmasının kurulmuş olması.
2. Yönetici ve çalışanların ihtiyaçlarını karşılayacak her türlü güncel mevzuat, iş, işlem, yönerge ve talimatlara kolayca ulaşılabilmesi.
3. Kurum içi ve dışı paydaşların görüş ve şikâyetlerinin alındığı, geribildirimin sağlandığı "İletişim (çevirim içi) başvuru formu" oluşturulmuş olması.

İZLEME

1. Yapılan faaliyetlerin kayıt altına alınması, izlenmesi ve raporlanması,
2. İç ve dış denetim raporlarının kaydedilmesi.

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

KONTROL ORTAMI:

1. Performans değerlendirmesine yönelik çalışmaların hayata geçirilmesi.
2. Tüm çalışanların görev tanımları, hassas görevler, etik davranış uygulamaları vb. hakkında farkındalığının arttırılması.
3. Kadro, atama, görevlendirme, lojman, eğitim, ödüllendirme, cezalandırma vb.insan kaynakları yönetimine ilişkin kurumsal düzenlemeler

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Kurumsal Risk Yönergesi veya risk tespit ve değerlendirme usul ve esaslarının hazırlanması
2. Hazırlanacak Kurumsal Risk Tespit çalışmalarının bütün birimlerde usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenirliliğini sağlamak için var olan kontrol mekanizmalarının sürekli gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi
2. Faaliyetlerin ile mali karar ve işlemlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik standartlara uygun olarak hazırlanan dokümanların sürekli gözden geçirilerek güncellenmesi ve tüm personelin bu dokümanlara ulaşabilirliğinin sağlanması,

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Bilgi işlem merkezi için felaket senaryosunun oluşturulması.

İZLEME

1. İç kontrol uygulamalarının etkin olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi,
2. İç kontrol çalışmaları ile ilgili güncel eylem planlarının oluşturularak birimlerle paylaşılması,
3. Anket, İstek, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hata ve usulsüzlüğe ilişkin düzenleyici ve düzeltici önlemlerin alınması.

Eylem İçin Öneriler

KONTROL ORTAMI:

1. Belediyemiz çalışanlarının kurumsal aidiyetlerinin ve motivasyonlarının arttırılmasına yönelik performansa dayalı ödüllendirme ile disiplin uygulamaları.
2. Personelin çalışma ortamının iyileştirilmesine yönelik çalışmalarına devam edilmesi.

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Kurumsal Risk Strateji Belgesinin oluşturulması.
2. İKİYK tarafından Uyum Eylem Planının gelişen ve değişen şartlara uygun olarak revize edilmesi.
3. Risk yönetimi kapsamında bugüne kadar risk değerlendirme standartlarına uygun olarak kurumsal risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Belediyemizin kontrol faaliyetleri standartları kapsamında özellikle mali karar ve işlemler ile ilgili prosedürlerin belirlendiği, bu kapsamda görev ayrılığı ilkesinin uygulandığı ve hiyerarşik kontrollerin yapıldığı ancak risk tespit çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle bu faaliyetlerin sonuçlarının net olarak ortaya konamadığı ve iyileştirmeye yönelik çalışmaların sistemli şekilde yapılamadığı; bu nedenle öncelikle risk tespit ve değerlendirme çalışmalarının yapılmasının kontrol faaliyetleri standartlarının tüm birimlerde etkin bir şekilde uygulanabilirliğinin sağlanması açısından önem arz ettiği görülmektedir.

2. Kontrol faaliyetleri, idarelerin karar, faaliyet ve işlemlerini yürütürken öngördükleri risklerin üstesinden gelmek için geliştirilen araçlar olup, bu yönüyle kontrol faaliyetlerinin planlanma süreci öncelikle risklerin tespit edilmesi gerekliliğini ortaya çıkartmaktadır.

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Yönetim ile karar alma süreçlerinde iç ve dış paydaşların katkısını almaya yönelik düzenlemelerin yapılması.

2. Bilgi ve iletişim standartları başlığı altında Belediyemizin faaliyetlerini; belirlenen hedefler doğrultusunda yerine getirip getirmediğinin izlenmesi ve hesap verilebilirliğin sağlanması için; veri toplama, verileri konsolide etme ve raporlamaya ilişkin mekanizmaların oluşturulması.

İZLEME

1. Harcama yetkilileri, birimlerinde iç kontrol çalışmalarını sürekli izlemeli ve üst yönetime ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne bilgi vermelidir.

2. İzleme standartları ile idarenin faaliyetlerini misyonu doğrultusunda, hedeflerle uyumlu olarak yerine getirip getirmediği tespit edilip değerlendirilmelidir.

3. Belediyemizde iç denetim Birimi kurulmalıdır. Oluşturulan İç denetim birimi, iç kontrol sisteminin tüm birimlerde hayata geçirilip geçirilmediği konusunda değerlendirme yapmalı ve üst yönetime gerekli raporları sunmalı,

Bu raporla, Belediyemizin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yapılması gereken Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerden, Kontrol Ortamı Standartları, Kontrol Faaliyetleri Standartları, Bilgi ve İletişim Standartları ve İzleme Standartları'na ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlandığı tespit edilmiştir.

Belediyemizin etkin bir İç Kontrol Sisteminin uygulamaya konulabilmesi için Risk yönetimi çalışmalarının tüm birimleri kapsayacak şekilde yerine getirilmesi, Risk Strateji Belgesinin oluşturulması ve Uyum Eylem Planının değişen ve gelişen şartlara uygun olarak revize edilmesi gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

Bu raporla, Belediyemizin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yapılması gereken Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerden, Kontrol Ortamı Standartları, Kontrol Faaliyetleri Standartları, Bilgi ve İletişim Standartları ve İzleme Standartları'na ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlandığı tespit edilmiştir.

Belediyemizin etkin bir İç Kontrol Sisteminin uygulamaya konulabilmesi için Risk yönetimi çalışmalarının tüm birimleri kapsayacak şekilde yerine getirilmesi, Risk Strateji Belgesinin oluşturulması ve Uyum Eylem Planının değişen ve gelişen şartlara uygun olarak revize edilmesi gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plana uygun olarak hazırlanan Stratejik Plan faaliyetlerini takip ve koordine etmek ile Belediyemizin yapısına uygun iç kontrol mekanizması faaliyet ve çalışmalarını yürütmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Plan Revizyonu 2020-2024 Dönemi

	2020-2024 DÖNEMİ STRATEJİK PLAN UYGULAMASI

2022 Mali Yılı içerisinde stratejik planın revizyon çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulup, idaremizin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini verilmesi sağlanarak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine edilerek; Belediyemizin 2020-2024 dönemini kapsayan stratejik planı revizyonu yapılmıştır. 2020-2024 Stratejik Planı uygulama çalışmalarına yönelik olarak gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Narlıdere Belediyesi'nde Stratejik Plan 5018 Sayılı Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında, daha kaliteli ve fazla hizmet yaratabilmek, bu kapsamda belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacıyla 2020-2024 yıllarını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir. Yapılan çalışmalar sonucunda Belediyenin ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikler ile görev ve sorumluluklarda göz önünde bulundurularak 10 Alan ve 10 Stratejik Amaç tespit edilmiştir. Bu amaçların gerçekleştirilmesi için 48 Adet Stratejik Hedef belirlenmiştir. Stratejik alan, amaç ve hedeflerin belirlenmesinde paydaş analizi kapsamında yapılan anketlerimiz esas alınmıştır. Bu çerçevede, belediye meclisi, belediye müdürlükleri ve 11 mahallemiz de yaşayan vatandaşlarımızın hizmetlerimiz ve beklentileri konusundaki görüşlerine başvurulmuştur. Bu görüşler doğrultusunda oluşan sonuçların değerlendirilmesi ile geleceğe yönelik olarak ilçemiz için yapılması gereken hizmetler tespit edilmiştir. İlçemizde 5 yıl içinde yapılması öngörülen 93 adet projede amaç ve hedeflerimizin ortaya konmasında esas alınmıştır. Belediyemizin temel görev, yetki ve sorumlulukları ile gerçekleştirilecek projeler çerçevesinde vatandaşlarımıza sunulacak hizmetler ortak amaçlar haline getirilmiş ve vizyonumuza ulaştıracak stratejik amaç ve hedeflerimiz ortaya konmuştur. Bu çalışmalar ışığında belediyemizin kuruluşunun varoluş gerekçesi ve arzu edilen gelecek durumunu belirleyen Misyon, Vizyon ve Değerler ile bunları sağlayacak 10 adet stratejik amaç ve toplam 48 adet hedefler tespit edilmiştir. Ayrıca, bu hedefleri ölçebilmek, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleşebilmesi adına nesnel ve ölçülebilir 25 tanesi Temel Performans Göstergesi olmak üzere 116 adet Performans Gösterge seti hazırlanmıştır.

Stratejik Temel Alanlar

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda düzenlenen yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında Belediyemizin hizmet sunduğu stratejik alanlar; Çevre ve Temizlik Hizmetleri, Mekânsal Gelişim- Alt Yapı ve İmar Hizmetleri, Kurumsal Gelişim ve Kapasite Hizmetleri, Eğitim Hizmetleri, Sağlık Hizmetleri, Sosyal ve Kültürel Hizmetler, Ekonomi Ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi, Kurumsal Kalite Hizmetleri, Bilişim –Teknoloji Ve Lojistik Hizmetleri, Afet Ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri altı başlık altında düzenlenmiştir.

A) Mali Bilgiler :

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurum Adı : -STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2023 - 31.12.2023

Bütçe Yılı : 2023

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	44								STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	554.000,00	10.500,00	564.500,00	488.053,01	76.446,99
46	35	26	44								STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	554.000,00	10.500,00	564.500,00	488.053,01	76.446,99
46	35	26	44		1	1	2	0	5	1	PERSONEL GİDERLERİ	421.000,00	4.500,00	425.500,00	425.470,11	29,89
46	35	26	44		1	1	2	0	5	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	57.000,00	6.000,00	63.000,00	62.582,90	417,10
46	35	26	44		1	1	2	0	5	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.000,00		16.000,00	0,00	16.000,00
46	35	26	44		1	1	2	73			AB VE DİĞER HİBE PROJELERİ	60.000,00		60.000,00	0,00	60.000,00
46	35	26	44		1	1	2	73	5	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	60.000,00		60.000,00	0,00	60.000,00
											Toplam	554.000,00	10.500,00	564.500,00	488.053,01	76.446,99

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 554.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup. 10.000,00 TL ek ve olağan üstü bütçe ile toplam ödenek 564.500,00 TL gerçekleşmiştir. 2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 488.053,01 TL gerçekleşmiş olup, kalan 76.446,99 TL ödenek imha edilmiştir

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer faaliyetler devam etmektedir.

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
73	AB Ve Diğer Hibe Projeleri	Kurumsal Kalite Yönetimi	İlçemizin ihtiyaçlarına yönelik olarak alternatif ulusal ve uluslararası proje desteği almak için yürütülecek faaliyetlerdir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	44		1	1	2	73			AB VE DİĞER HİBE PROJELERİ	60.000,00		60.000,00	0,00	60.000,00

AB VE DİĞER KURUM KURULUŞLARI İLE PROJE BAZLI ÇALIŞMALAR

Gerek AB, gerekse diğer yurtdışı fonları ve yurtiçi fonlara ilişkin teknik veya diğer alanlarda proje bazlı çalışmalar yaparak ilçenin kapasitesini arttırma çalışmaları ve proje kültürünü yerleştirme çalışmaları yürütülmektedir.

2023 YILI 2.DÖNEM İZKA TEKNİK DESTEK PROGRAMI

HARİTA DESTEKLİ AFET KOORDİNASYON UYGULAMASI
(Gecici_TR31/23/TD-2/0005)
391.000,00 TL

İzmir Kalkınma Ajansı tarafından çağrıya çıkılan 2023 yılı 2.dönem teknik destek programı kapsamında 29.12.223 tarihinde başvuru yapılmış olup sonucu beklenmektedir.

Afet yönetiminde en kritik konular afet öncesi hazırlık ve plandır. Bu bağlamda, mevcut kapasite ve potansiyelin ölçülebilir ve izlenebilir olması büyük önem arz etmektedir. Afet planlamasında ve afet anında karar mekanizmasının çalıştırılmasında risklerin belirlenmesi, ihtiyaçların ortaya çıkarılması ve önceliklerin tespit edilmesi, doğru müdahale ve hazırlık için elzemdir. Bu noktada, kaynakların ve risklerin haritalandırılmış olarak görselleştirilmesi, yerel yönetim ölçeğinde karar vericiler ve etki alanında yer alan vatandaşlar için monitörlemeyi sağlayacaktır.

Proje, çok katmanlı harita olarak planlanarak afet planlanmasında ihtiyaç duyulacak tüm verileri görselleştirmeyi hedeflemektedir.

Çözüm olarak yerel yönetimin bilgi ve sorumluluk alanı içerisinde gönüllü paydaşları da sürece dahil ederek kapsamlı ve güncel haritalar üretip bu haritaları çevrimdışı olarak da erişilebilir kılacak bir mobil uygulama tasarlanacaktır. Mobil uygulaması, doğal afet durumlarında belediye sınırları içerisinde yer alan potansiyel gönüllü, toplanma noktaları, ihtiyaç noktaları, yardım masaları ve riskli bölgeler için haritalandırmaya dayalı bir koordinasyon uygulamasıdır.

Projenin hayata geçirilmesiyle birlikte afet planlama ve koordinasyon süreçlerinde etkin kaynak planlaması yapılabilecektir. Mevcut riskler, potansiyel tehditler ve kaynaklar net bir şekilde gözlemlenebilir olacaktır. Görselleştirilmiş bu veriler yerelde eylem planı oluşturmak, eksikleri tespit etmek için kaynak olacaktır. Bu şekilde afet öncesi tamamlanması gereken eksiklikler görülebilecek ve tamamlanabilecektir. Afet anında yapılması gerekenler tek bir platform içinden görüntülenebilir olacaktır. Afet durumları için bilgilendirme ve eğitim içerikleri ile birlikte toplumsal bilinç seviyesi artırılmış olacaktır.

SİVİL KATILIM HİBE PROGRAMI

Belediyemiz ortak olarak Çevreci Enerji Derneği ve Enerji Sanayicileri ve İş İnsanları Derneği ile berbaer ortak olarak 22.12.2023 tarihinde Sivil Katılım Hibe Programı kapsmaında "Yeşil belediye İçin Enerji Dönüşümü" AB'be proje başvurusunda bulunmuş olup, değerlendirme sonuçları beklenmektedir.

Projenin başlığı:	Yeşil Belediye için Enerji Dönüşümü
Başvurucu:	Çevreci Enerji Derneği
Ortak(lar)ın Adı:	Narlıdere Belediyesi Enerji Sanayicileri ve İş İnsanları Derneği
Tahmini Proje Bütçesi:	93.859,50 Usd Dolar
Beklenen sonuçlar	Bu proje sonucunda; özellikle belediye yöneticileri ve çalışanlarının; enerji verimliliği uygulamalarına ve yenilenebilir enerji kaynağı kullanımına yönelik kurumsal mekanizması geliştirilmiş olacaktır. Enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji mevzuatını öğrenen ve iyi uygulamarı gören belediyelerin, kentin iklim krizine karşı direncini artıracak politikalar geliştirmeleri daha kolay olacaktır.Belediyelerin, STK ve özel sektör ile ilişkileri gelişecektir.
Nihai faydalanıcılar1	İzmir'de bulunan çevre/enerji üzerine çalışan sivil toplum kuruluşları, yenilenebilir enerji ve enerji verimliliği konusunda çalışan firmalar ve 18-24 yaş arası gençler nihai faydalanıcılardır.
Beklenen sonuçlar	Bu proje sonucunda; özellikle belediye yöneticileri ve çalışanlarının; enerji verimliliği uygulamalarına ve yenilenebilir enerji kaynağı kullanımına yönelik kurumsal mekanizması geliştirilmiş olacaktır. Enerji verimliliği ve yenilenebilir enerji mevzuatını öğrenen ve iyi uygulamarı gören belediyelerin, kentin iklim krizine karşı direncini artıracak politikalar geliştirmeleri daha kolay olacaktır.Belediyelerin, STK ve özel sektör ile ilişkileri gelişecektir.

Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılında yürütülen diğer Proje ve Faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.



ELEKTRİKLİ ŞARJ İSTASYONU PROJESİ

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 45. maddesi uyarınca Açık Teklif Usulü ile 5 yıllığına kiralama ihalesine çıkarılması kararlaştırılan Elektrikli Şarj İstasyonu ile ilgili gerekli fizibilite çalışmalarına başlanılmıştır



2.4. NARLIDERE BELEDİYESİ GÜNEŞ ENERJİSİ SANTRALİ

Yenilenebilir enerji, doğal kaynaklardan elde edilen ve doğal süreçlerde sürekli kendini yenileyen bir enerji türüdür. Yenilenebilir enerji kaynakları ile fosil yakıtlara olan bağımlılık azaltılmakta, bu sayede de hava kirliliği ve karbon emisyonu azaltılarak çevre dostu bir enerji tüketimi sağlanmaktadır. Belediyemizin gerek finans sıkıntısı çözmek gerekse UNDP tarafından yayımlanan ve ülkemizin de dahil olduğu karbon sıfır hedefine ulaşmak amacı çalışmalar devam etmektedir. Ön inceleme faaliyetleri yürütülmüş olup hizmet binalarımızın çatısı veya farklı bir lokasyonda kiralama yöntemi ile tükettiğimiz elektriğin iki katı kadarını lisanssız olarak üretme imkanız bulunmakta olup bu doğrultuda Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar Şehircilik Müdürlüğü ile beraber fizibilite çalışmaları devam etmektedir.



2.5. NARLIDERE İLÇE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KALKINMA OFİSİ-SÜRDÜRLEBİLİR KALKINMA FAALİYETLERİ

Birleşmiş Milletler'e (BM) üye 193 ülke tarafından 2030 yılına kadar tamamlanması planlanan 'Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri' için Belediyemiz İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütülen İzmir Sürdürülebilir Kentsel Gelişim Ağı'na dahil olmuştur.Bu hedefler doğrultusunda Narlıdere Belediyesi ve İzmir Sürdürülebilir Kentsel Gelişim Ağı (SKGA) yapacağı iş birliği ile 17 farklı başlıkta yapılabilecek faaliyetler ve iş birlikleri ile ekonomik, ekolojik, kültürel ve sosyal olarak dört ana başlık altında toplan 17 ana hedefin yerelde içselleştirmek için faaliyetlerine devam etmektedir.Sürdürülebilir bir dünya hedefimiz doğrultusunda kapsamda İzmir SKGA ile işbirliği yapmaktayız. Stratejik planlarımızda yaptığımız projelerimiz, UNDP'nin 17 başlıktan oluşan hedefleri ile örtüşüyor aynı zamanda bu hedeflerle projelerimizin hizalama çalışmaları yapıldı. Narlıdere Belediyesi İlçe Sürdürülebilirlik Ofisimiz, bütün faaliyet ve projelerimiz de bu 17 başlık altında toplanması için gerekli çalışmalarda devam etmektedir.'Yoksulluğa Son', 'Açlığa Son', 'Sağlık ve Kaliteli Yaşam', 'Nitelikli Eğitim', 'Toplumsal Cinsiyet Eşitliği', 'Temiz Su ve Sanitasyon', 'Erişilebilir ve Temiz Enerji', 'İnsana Yakışır İş ve Ekonomik Büyüme', 'Sanayi Yenilikçilik ve Altyapı', 'Eşitsizliklerin Azaltılması', 'Sürdürülebilir Şehirler ve Topluluklar', 'Sorumlu Üretim ve Tüketim', 'İklim Eylemi', 'Sudaki Yaşam', 'Karasal Yaşam', 'Barış, Adalet ve Güçlü Kurumlar', 'Amaçlar için Ortaklıklar' başlıklı 17 farklı başlık altında tüm projelerimizin hizalanmasına özen gösterilmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

M. Savaş Karataş
Strateji Geliştirme Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ





I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON:

Kurumun tasarrufunda bulunan ,kamu malı olarak terkin edilmiş kentsel kamusal kullanım alanlarının mekansal ve görsel kalitesini geliştirmek adına kentsel ölçekte tasarım projeleri üretmek

Kentsel kimliği geliştirecek kent mobilyalarına, objeleri tasarlamak ve bunlara yer önermek

Tarihi, doğal ve kültürel değerlerin korunması ve gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak, adına kentsel tasarım projelerini yönlendirmek ve sürdürülebilir ekolojik kentleşmeye esas kriterleri belirlemek

VİZYON:

Kentsel tasarım hedefleri, iyi bir çevre yaratmada var olan karakteristikleri tanımları ve var olanı analiz ederek, yerel karakteri anlamak kentsel ve doğal peyzajın birlikte ele alınarak yerelde farklılaşan örüntünün ve kültürün anlaşılması adına kamusal ve özel mekânların birbirinden net olarak farklılaştığı mekânlar yaratmaktır.

Kamusal alanlarda çekici ve başarılı bir dış mekânı tanımlayarak. Kamusal mekânı ve mekânın izlerini çekici, güvenli, etkin çalışan, işleyen bir mekân olarak yaşlılar, çocuklar ve engelliler başta olmak üzere toplumun her kesimine açmayı hedef alır.

Sürdürülebilirlik ve Ekoloji, sürdürülebilir gelişme kapsamında geleceğe yönelik yeşili, ekolojiyi ve biyolojik çeşitliliği, doğanın gücünden yararlanarak çözmek, kentsel teknolojiler ile bilimsel yaklaşımları bu kapsamda dengeli olarak ele almaktır

Bu kapsamda Narlıdere'nin İzmir ile bütünleşen ,ilgi odağı olan sağlıklı modern ve ideal kentsel mekanların oluşturulması çerçevesinde projeler üretmektir.

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLUKLUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevleri:

a. 2863, 5366, 5226 Sayılı Kanunlar ve ilgili mevzuat kapsamında; tek yapı ölçeğindeki tescili yapılara ait projeler ile, tarihi dokuda iyileştirme ve sokak sağlıklaştırma projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

b. Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından iletilen tehlike arz eden tescilli yapıların cephe rölevelerini hazırlamak veya hazırlatmak,

c. 3194 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuat kapsamında; Belediyemizin tasarrufu altındaki alanlar üzerinde kamunun kullanımına yönelik olarak yeni yapı projeleri veya tadilat projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,

d. Kamusal alanların daha yaşanılır ve estetik hala gelmesi için kentsel tasarım projeleri, yol,meydan ve açık alan düzenlemeleri hazırlamak veya hazırlatmak,

e. Kentin görsel kirliliğini azaltmak amacı ile, Belediye'nin görev alanları içindeki güzergahlarda, İ.B.B. İlan ve Reklam Yönetmeliği çerçevesinde ve İ.B.B. Kentsel Tasarım ve Kent Estetiği Müdürlüğü ile işbirliği halinde işlemler yürütmek,

f. Kent mobilyaları tasarımları yapmak veya yaptırmak,

g. Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdir de hizmet alımı yapmak,

h. Proje ve tasarım yarışmaları düzenlemek, yurtiçi ve yurt dışında düzenlenmiş yarışmalara katılmak,bu amaçla baskı,yayın vb. hazırlıkları yapmak veya yaptırmak,

i. Belediyeprojelerindeyararlanılabilecekulusalveuluslararasıhertürlüfon-hibedestek

j. Kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek,

k. Müdürlük kapsamında hazırlanan tüm projeler için gerekli araştırma, fotoğraflama, ölçümleri yapmak; toplantılara katılmak,

l. Tamamlanan projeleri uygulanmak üzere ilgili müdürlüğe iletmek,

m. Kentlilik ve tarihimize sahip çıkma bilincini geliştirmek amacı ile çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde faaliyetler yapmak, çalışmalar için gerekli yayın ve broşürleri hazırlamak veya hazırlatmak,

n. Belediye sınırları içindeki tarihsel, kültürel ve doğal mirasın ortaya çıkartılarak korunması, işlevlendirilmesi, yaşatılması ve geleceğe aktarılması yönünde tespit ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek, bu anlamda kamuoyunda yer alan çalışmaları desteklemek,

o. Personelin gelişimi için gerekirse hizmet alımı yapmak, kurs ve seminerler ile yurt içi- yurt dışı inceleme gezilerine katılmalarını sağlamak.

2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, doğrudan Başkanlık Makamına bağlı birimlerden olup, Belediye sınırları içerisinde yukarıda belirtilen Kentsel estetiğin sağlanması adına yapılacak çalışmalarda görev alanına giren bütün konularda mevzuat ve proje standartları dahilinde projelendirme çalışmaları yapar.

3. **Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:**

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına karşı da sorumludur.

C- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri:

Belediyemizdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmektedir. Bunun yanında Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri de mevcut olup, bunlar da aşağıda sunulmuştur.

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlük,örgütlenme yapısı aşağıda belirtilen şekilde oluşmaktadır.

a. Müdür
b. Proje ve Teknik İşler Birimi Personeli
c. İdari İşler Birimi Personeli

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 5 adet bilgi ve teknolojik kaynak mevcuttur
.

Tablo 1: Hizmet Birimleri

SIRA NO	BİRİMİN CİNSİ	ALANI (m^2)	TOPLAM
1	Müdür Odası-Çalışma ofisi	16,00+30,00	1
		TOPLAM	**1**

Tablo 2: Araç – Gereçler

ARAÇ – GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYI
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı	2
3	Telefon	2
	TOPLAM	7

4. İNSAN KAYNAKLARI

Personel İstihdam Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri, 1 birim müdürü (mimar), 1 mühendis ve 1 çözümleyici olmak üzere toplam 3 personelle yürütülmektedir.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1	Memurlar	1.625.520,50	0,00
830	2	1	Memurlar	195.385,46	0,00
830	3	3	Yolluklar	24.446,74	0,00
			GENEL TOPLAM	1.845.352,70	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	45							KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1.579.000,00	343.000,00	1.922.000,00	1.845.352,70	76.647,30
46	35	26	45		1	1				MEMURLAR	1.294.000,00	332.000,00	1.626.000,00	1.625.520,50	479,50
46	35	26	45		2	1				MEMURLAR	195.000,00	1.000,00	196.000,00	195.385,46	614,54
46	35	26	45		3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.000,00		5.000,00	0,00	5.000,00
46	35	26	45		3	3				YOLLUKLAR	17.000,00	10.000,00	27.000,00	24.446,74	2.553,26
46	35	26	45		3	4				GÖREV GİDERLERİ	11.000,00		11.000,00	0,00	11.000,00
46	35	26	45		3	5				HİZMET ALIMLARI	24.000,00		24.000,00	0,00	24.000,00
46	35	26	45		3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	3.000,00		3.000,00	0,00	3.000,00
46	35	26	45		6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	0,00		0,00	0,00	
46	35	26	45		6	3				GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	30.000,00		30.000,00	0,00	30.000,00
										Toplam	1.579.000,00	343.000,00	1.922.000,00	1.845.352,70	76.647,30

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2023 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 1.579.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içinde ek ve olağanüstü bütçe ile 343.000,00 TL daha ödenek verilmiş olup, toplam bütçe 1.922.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 1.845.352,70 TL gerçekleşmiş olup, kalan 76.647,30 TL ödenek imha edilmiştir.

III- AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Planlar kapsamında , projelendirilmesi düşünülen noktaların verilerin analizi ışığında, kurumumuzun ve birimimizin vizyon ve misyonuna uygun kısa,orta ve uzun vadeli projeler oluşturulması amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda Kentsel tasarım projeleriyle kentsel estetiğin sağlanması.adına ;

- Stratejik plan ile Gelen talepleri analiz edip, araştırılıp, projelendirilmesi hedeflenir.

• Sürdürülebilir çevre, ekolojik yerleşmeler, ihtisas kentleri, koridor rehabilitasyonları ve özellikli kentsel mekanları, sosyo-ekonomik yapılarını da dikkate alarak projelendirilmesi hedeflenir.

Temel Politikalar , öncelikler müdürlük amacı doğrultusunda stratejileri ortaya konulur. Yapılacak eylem planlarını saptanır, hedef ve ilkleri belirlenir, öncelikli proje geliştirme alanlarını saptanır ve sonrasında kentsel tasarını öncelikli projelerin oluşturulması hedeflenir.

2023 YILI PERFORMANS TABLOSUNA GÖRE YAPILAN PROJELER

Amaç (A2)	İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek, yaşam kalitesi yükseltecek herkesi kapsayan bir alt ve üst yapı oluşturarak modern ve model bir Narlıdere yaratmak.
Hedef (H2.3.)	İlçenin sosyal ve ekonomik merkezlerini güçlendirici mekansal düzenlemeler ve yeşil alanlar oluşturulacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ:

İLÇENİN SOSYAL VE EKONOMİK MERKEZLERİNİ GÜÇLENDİRİCİ MEKANSAL DÜZENLEMELER VE YEŞİL ALANLAR VE YAYA KORİDORLARI OLUŞTURMAK

FAALİYETLER VE PROJELER

1-) KENTSEL TASARIMI YAPILAN EKONOMİK MERKEZ(kent içi arter) OLUŞTURACAK YOLLAR

1-1) GÜNGÖREN CADDESİ VE YAN YOLLAR DÜZENLEMESİ (. 2etap)

Projesi tamamlanan Güngören caddesi 2. etap projesinin yapımı devam eden metro istasyonundan sonraki kısmının Kentsel tasarım projelerinin yapılması



1-2-) SAHİLEVLER MAHALLESİ GÜNEYİNDE LEVENT CADDESİ'NİN TRAFİĞE AÇILMASI ADINA ETÜD ÇALIŞMALARINA DEVAM EDİLMESİ (1.etap)



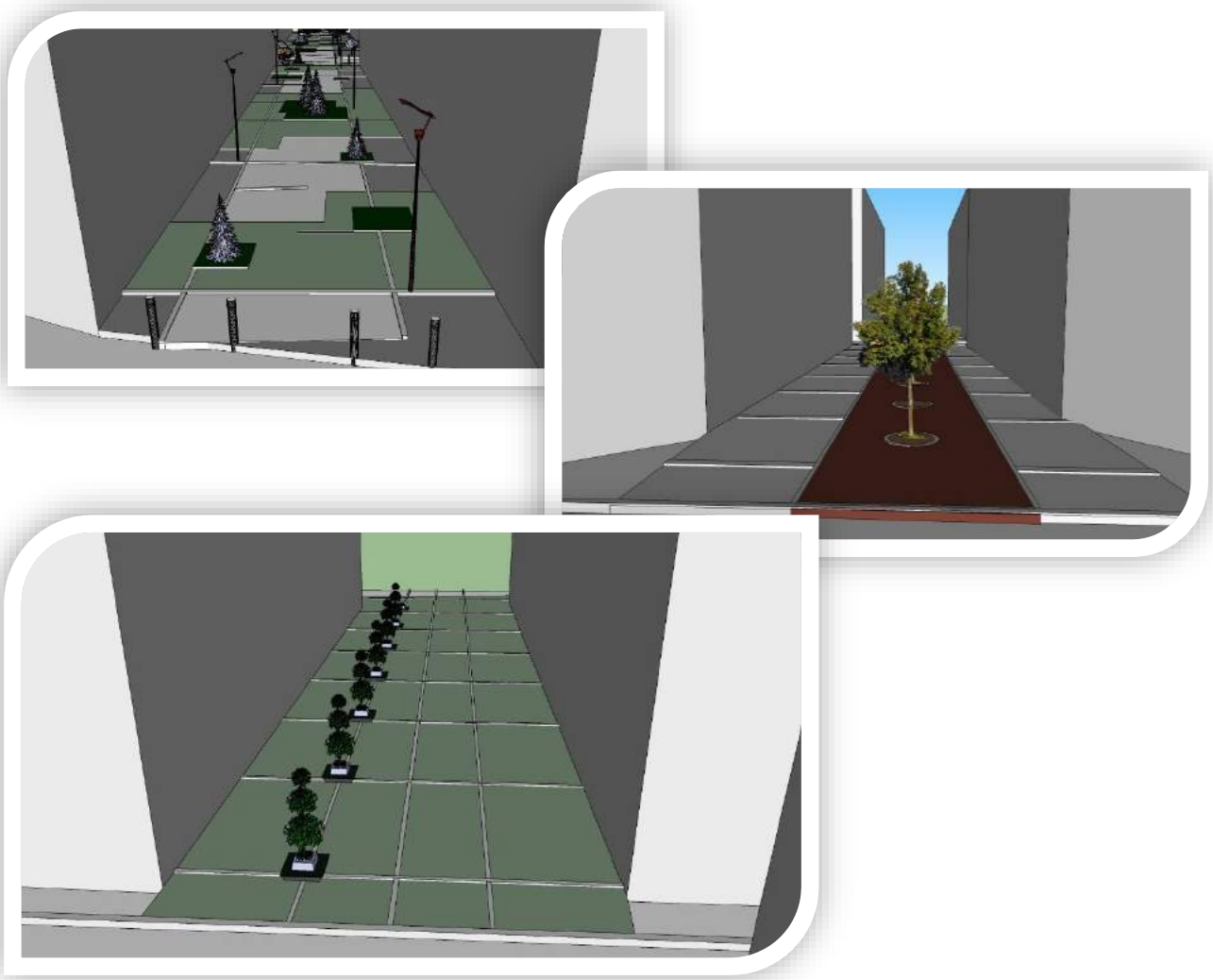
1-3-) ALTIEVLER MAH. KUMSAL SOKAK KIYI DÜZENLEMESİ İLE İLGİLİ ÖN ÇALIŞMALARA BAŞLANMASI





1-3-) İLÇEDE YAYA YOLLARININ ARTTIRILMASI ADINA YAYA YOLLARI ALTERNATİF GÜZERGAH VE TEMATİK ETÜDLERİ OLUŞTURULMASI

(metro istasyonlarına çıkan yaya yolları)



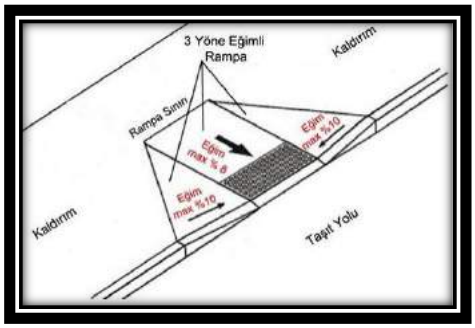
Amaç (A2)	İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek, yaşam kalitesi yükseltecek herkesi kapsayan bir alt ve üst yapı oluşturarak modern ve model bir Narlıdere yaratmak.
Hedef (H2.4.)	Ulaşım aksları, otoparklar, diğer alt ve üstyapılar; ilçe ekonomisine katkı sunarak, standartlara uygun ve güvenli bir şekilde inşa edilecek.

1-) SAHİL ORMAN BİSİKLET VE YAYA YÜRÜYÜŞ YOLLARININ ARTTIRILMASI ADINA ALTERNATİF GÜZERGAH ETÜD ÜRETİMLERİ

1.1-) OTOYOL ALT GEÇİT SONRASI İLE SAHİL ARASINDAKİ YAYA ULAŞIMINI GÜÇLENDİRMEK AMAÇLI YAYA ULAŞIM ETÜDLERİ YAPILMASI



1-2-) ENGELLİ VE DEZAVANTAJLI BİREYLERİN KAMU YAPILARI VE PARK ALANLARINA DAHA KOLAY ULAŞIMINI SAĞLAMAK ÜZERE İLÇEMİZ KAMUSAL ALANLARININ GİRİŞLERİNDEKİ ENGELLİ RAMPALARININ YAPIMI İÇİN ÖNERİ VE ETÜDLERİN BİTİRDİLMESİ (1.ETAP)





2-) PROJELENDİRİLEN HİZMET BİNALARI

2.1-) KREŞ OLMASI ÖNGÖRÜLEN YERLERE PLAN VE GÖRÜNÜŞ ETÜDLERİ YAPILMASI



2-2-) BELEDİYEYE AİT TESİSLERİN İÇ DİZAYN , ÇEVRE PEYZAJI İLE İLGİLİ ÖNERİLER OLUŞTURULMASI,ISLAK MEKANLARININ YENİLEME PROJELERİNİN YAPILMASI

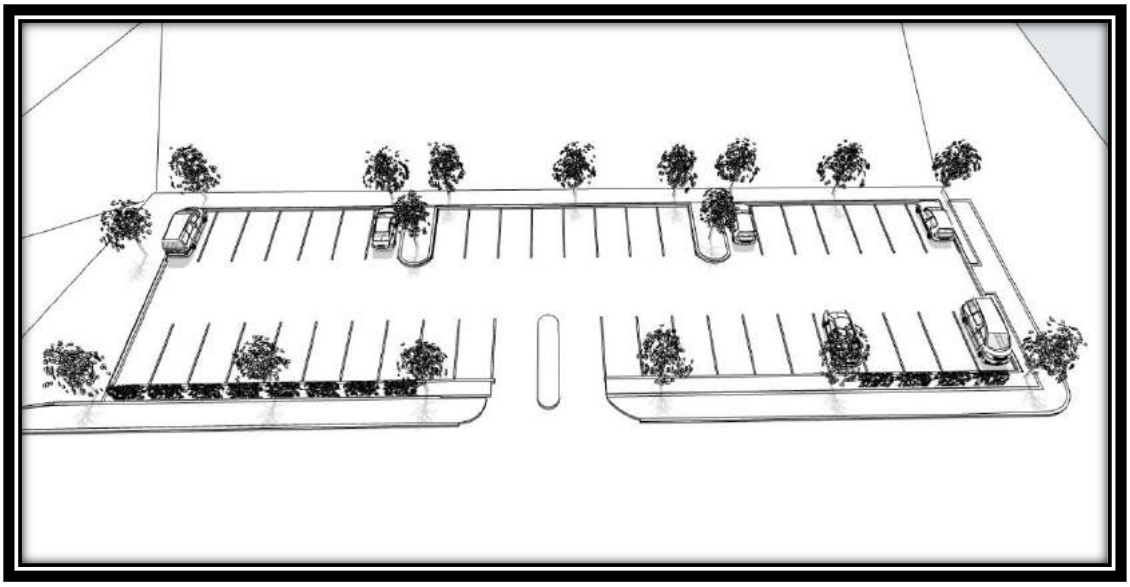


3-) PROJELENDİRİLECEK OTOPARK ALANLARI

3-1-) ÖZELLİKLE METRO İSTASYONLARI CİVARINDAKİ BÖLGESEL OTOPARKLARIN ANALİZLERİNİN YAPILARAK, YENİLENMESİ GEREKENLERİN ÜST ÖLÇEKTE DEĞERLENDİRMESİ VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE PAYDAŞ ÖNERİLERİN GELİŞTİRİLMEİ YAPILMASI



3-2-) ÖNCELİK ARZ EDEN BAZI OTOPRAKLARIN MİMARİ STANDARTLARA GETİRİLMESİ ADINA ÖN ÇALIŞMALAR YAPILMASI



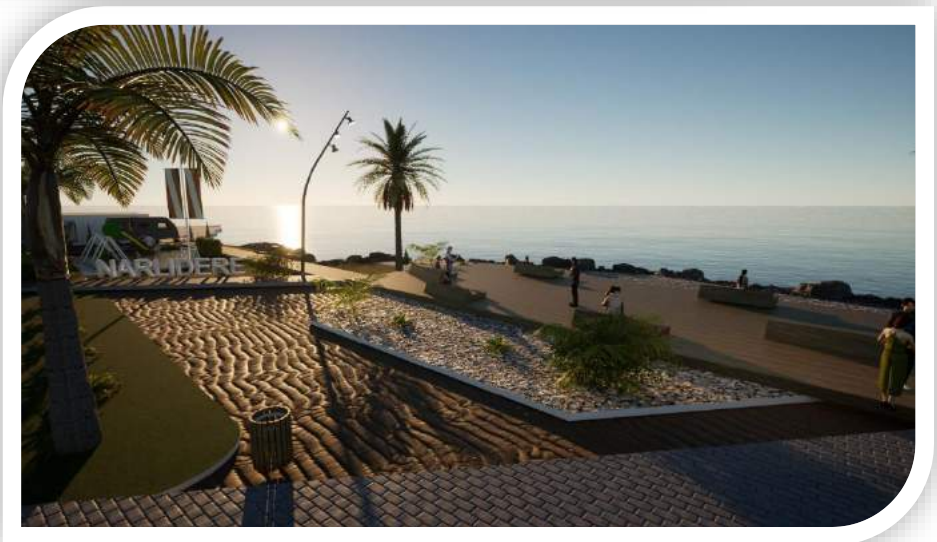
4-) KENT ESTETİĞİ ÇALIŞMALARI

4-1-) MAHALLE GİRİŞLERİ İÇİN KENT OBJELERİ ÖNERİLERİ SUNULMASI



4-2-) SAHİL BANDINDA*(İLGİLİ KURUMLARLA YAPILACAK İŞBİRLİĞİ ÇERÇEVESİNDE)* GÜNBATIMI SEYİR TERASLARI ETÜD VE ÖNERİ ÇALIŞMALARI YAPILMASI





4-3-) SERGİ VE SUNUM STANDLARININ ORTAK DİLİ OLMASI ADINA TEMATİK ETÜDLERİ YAPILMASI



HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi-31 Aralık 2023)

Ayhan TATLICI

Kentsel Tasarım Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ





I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz; ilgili yasa ve yönetmeliklerde tanımlanan şekli ile planlama hizmetlerini **kamu yararı** başta olmak üzere **şehircilik, katılımcılık ve şeffaflık ilkeleri** çerçevesinde yerine getirmektir.

Vizyonumuz; kamu yararı, şehircilik, katılımcılık ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yerine getirmeye çalıştığımız hizmetlerin doğaya, çevreye ve toplumsal eşitliğe saygılı bir şekilde gerçekleşmesini sağlayarak, ilçemizi yaşanabilir engelsiz bir kente dönüştürmenin yanında doğal, kültürel ve tarihi dokusunu gelecek kuşaklara aktarmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLLUK

3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri ile Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre, üst plan kararları dikkate alınarak 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı, revizyon imar planı, plan değişiklikleri ile koruma amaçlı imar planı veya plan değişikliği, planlara ait plan açıklama raporlarının hazırlanması ve bunların Bakanlığın e-plan otomasyon sistemine yüklenmesi Narlıdere Belediye Meclisinin 16.02.2022 tarih ve 2022-15 sayılı kararı ile teşkilat şemasına dahil edilerek 10.05.2022 tarihinde kurulmuş olan Etüt Proje Müdürlüğünün yetki ve sorumluluğu altındadır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Personel Yapısı

Müdürlüğümüzde bulunan personel;

1 Müdür V. (Şehir Plancısı), 1 Memur(Şehir Plancısı), 2 Şirket Personeli(Şehir Plancısı) olmak üzere toplam 4 kişi görev yapmaktadır.

Yönetim İç Kontrol Sistemi

Görevin alınması

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

Görevin Planlanması

İmar ve Şehircilik müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dâhilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

Etüt Proje Müdürlüğünün Görevleri

1. Fiziksel yapı ile sosyal ve ekonomik yapının belirlenerek, güncelleştirilmiş ve kadastral sınırların da aktarıldığı onanlı hâlihazır haritalar üzerinde mevcut arazi kullanım paftaları oluşturulmasının ardından yerleşime uygunluk amaçlı Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporlarının imar planlarına altlık oluşturması için hazırlatılması,

2. Uygulamada meydana gelen sorunları gerek planlama kararları gerekse plan notu çerçevesinde çözüm olanaklarını araştırmak ve sunmak,

3. Planlama çalışmaları sırasında gerektiğinde kurum ve kuruluşlar ile ilgili yazışmaları ve koordinasyonu sağlamak,

4. Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan veya tüzel kişi ile kurumlar tarafından sunulan plan veya plan değişiklikleri dosyalarının teknik açıdan inceleme ve değerlendirilmesi tamamlandıktan sonra Meclis önergesi olarak Başkanlık Makamına sunmak ve Belediye Meclisince incelenmek üzere komisyonlara havale edilen plan veya plan değişiklikleri ile ilgili komisyon toplantılarında üyelere bilgi vermek,

5. Belediye Meclisince uygun görülen plan ve plan değişikliklerinin 5216 sayılı Kanun kapsamında onaylanmak üzere İzmir Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi ile ilgili dosya ve yazışmaları hazırlamak,

6. Bu iş ve işlemler dışında imar planlarında yapılan ve onaylanan her türlü plan veya plan değişikliklerinin imar planlarına işlenmesi ve sayısal ortamda güncellemesi ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,

7. Her türlü imar planlarına yönelik açılan davalarda kamu yararını gözeten görüş oluşturmak, talep edilen ilgili belge ve bilgileri düzenlemek,

8. Çeşitli kurum ve kuruluşlarca uygulama imar planı ile ilgili talep edilecek bilgi ve belgeleri hazırlamak,

9. Onaylanan ve kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına yönelik düzenlenecek imar programına katkıda bulunmak,

10. İmar planı yapım yetkisine sahip ilgili kurum ve kuruluşların İlçemize ait geliştirdikleri ve onanan planlama kararları hakkında görüş geliştirmek ve yine ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek,

11. İlçemize ait üst plan kararlarını değerlendirerek görüş üretmek ve bu görüş doğrultusunda eylem belirlemek; onanlı paftalarının ve kararlarının ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,

12. İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak imar planları üretmek, oluşturulan kentsel tasarım projelerinin öncesinde bu projelerin yürürlükteki uygulama imar planı kararlarına uyumluluğu konusunda görüş bildirmek,

13. 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar planlarının onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, Meclis Kararı sonrası işlemlerini yapmak,

14. Şehir Planlama işlevlerine uygun olarak arşiv ortamını oluşturmak, yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında bulundurmak,

15. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı dışındaki plan onama yetkisi bulunan Bakanlıklar tarafından onanan planların askıya çıkarılıp ilan edilmesi ve bu sürede yapılan itirazların ilgili Bakanlığa gönderilmesi ile ilgili yazışmaları yapmak,

16. 6306 sayılı Kanun kapsamında afet riski altındaki alanların tespitini yapmak/yaptırmak ve bu alanlarda imar planlarının yapılması/yaptırılması ile hazırlanan dosyaların ilgili Bakanlığa gönderilmesi ile ilgili yazışmaları yapmak,

17. Belediye içindeki diğer müdürlüklerden, resmi kurumlardan ve özel veya tüzel kişilerden gelen planlama ile ilgili yazıları inceleyerek gereğini yerine getirmek,

18. 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli imar planları arasında uyumu gözetmek, bu ölçeklerdeki planlar arasında etkileşimi ve dönüşümü güncel olarak sağlamak,

19. Gerekli görülen durumlarda 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı veya değişikliği hazırlayarak Büyükşehir Belediyesinin değerlendirmesi açısından Meclis tarafından Tavsiye Kararı alınması için Meclise sunmak.

20. İlgili Müdürlüklerle beraber 5 Yıllık İmar Programlarının hazırlanarak Belediye Meclisinin onayına sunmak, onaylanmak üzere Büyükşehir Belediyesine göndermek, ilgili kurum onaylarından sonra programın uygulanması için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Fen İşleri Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek

21. E-plan Otomasyon sistemi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

2023 YILI FAALİYETLERİMİZ

1. PLAN DEĞİŞİKLİKLERİ

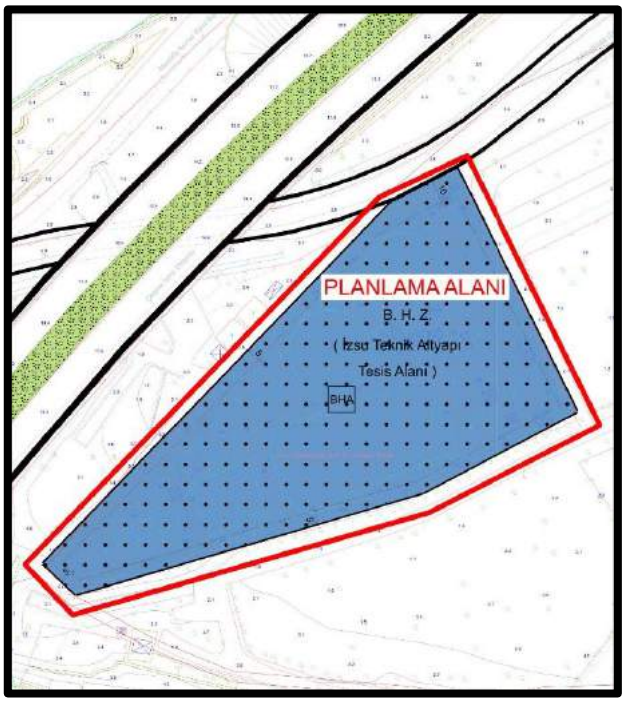


1.1. Narlıdere Belediye Meclisinin 01/04/2022 tarihli ve 35 sayılı Kararı ile kabul edilerek Narlıdere Belediye Başkanlığının 06/07/2022 tarihli ve 23774 sayılı yazısı ile İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilen; Narlıdere ilçesi, Sahilevleri Mahallesi, 127 ve 6199 adalardaki muhtelif parselleri kapsayan 1,8 hektarlık alanda mülkiyet sınırları dikkate alınarak imar hatlarının yolların ve park alanlarının yeniden düzenlenmesine yönelik hazırlanan, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği önerisi, plan değişikliğine konu alanının çevresinde kadastral mülkiyetler ve imar planı kararları dikkate alınarak bütüncül bir planlama yaklaşımı ile değerlendirilmesi gerektiğinden reddedilmiştir. Müdürlüğümüzün 20.09.2023 tarih 43098 sayılı Başkanlık Makamına havaleli yazısında Sahilevleri 127 ada 118-119-120-121-122-123-124-125-126-117-116-115-114-113-112-111-110-141-109-108-107-106-105-104-103-102-101-64-46-62-63-142-152-32 ve 74 Ada 45 parsellerin bulunduğu bölge için Etüt Proje Müdürlüğü

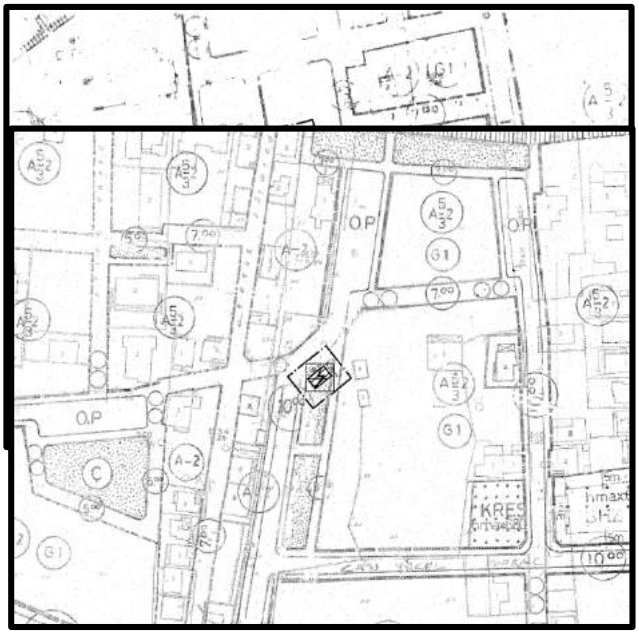
ve İzmir Büyükşehir Belediyesi ilgili Daire Başkanlıklarınca yapılan şifahi görüşmeler neticesinde konunun 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi gereği uygulama yoluyla çözülmesine karar verilmiştir.

1.2. İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 12.09.2022 tarih ve 97509404.301.05.1026 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 07.10.2022 tarihinde onanan, İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Huzur Mahallesi, L17-b-14-b-3-b paftasında yer alan 62 ada 3 numaralı parselde yer alan Belediye Hizmet Alanının (İZSU Teknik Altyapı Tesis Alanı) imar hattının İzmir Büyükşehir Belediyesi, Harita ve CBS Dairesi Başkanlığının talebi doğrultusunda karayolları kamulaştırma sınırı dikkate alınarak yeniden belirlenmesine ilişkin hazırlanan, Bakanlığın UİP:35660224 nolu, 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 05.12.2022-03.01.2023 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.

1.3. Narlıdere Belediyesi tarafından 03/10/2022 tarihli ve 97 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen ve İzmir Büyükşehir Belediyesinin 09.01.2023 tarih ve 05.47 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 17.02.2023 tarihinde onanan Altıevler Mahallesi, 6728 ada, 4 parselin kuzeyinde yer alan Mahalle Oyun Alanında 6.91 m x 8.00 m ebatlarında trafo yeri belirlenmesine yönelik, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmıştır. 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 08.03.2023-06.04.2023 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.

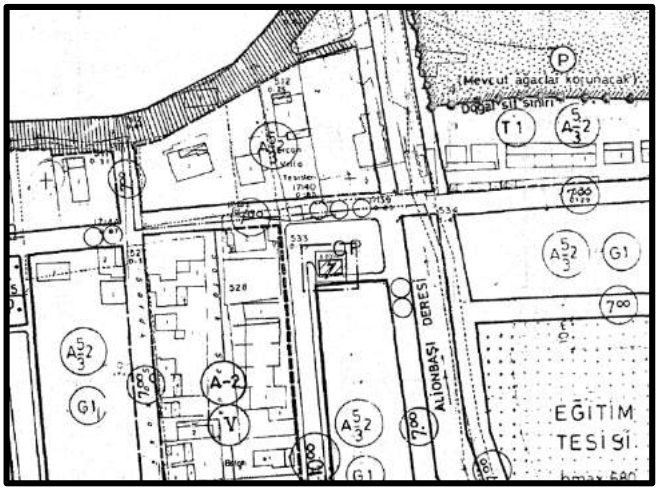


1.4. Narlıdere Belediyesi tarafından 01/03/2023 tarihli ve 20 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.06.2023 tarih ve 05.611 sayılı kararıyla değişiklikle uygun görülen ve İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 06.07.2023 tarihinde değişiklikle onanan Narlıdere ilçesi, Sahilevleri Mahallesi 155 ada, 223 parselin (eski 155 ada 205 parsel) doğusunda yer alan park alanı içerisinde 8.00 m x 5.00 m ebatlarında trafo alanı belirlenmesine yönelik 1/1000

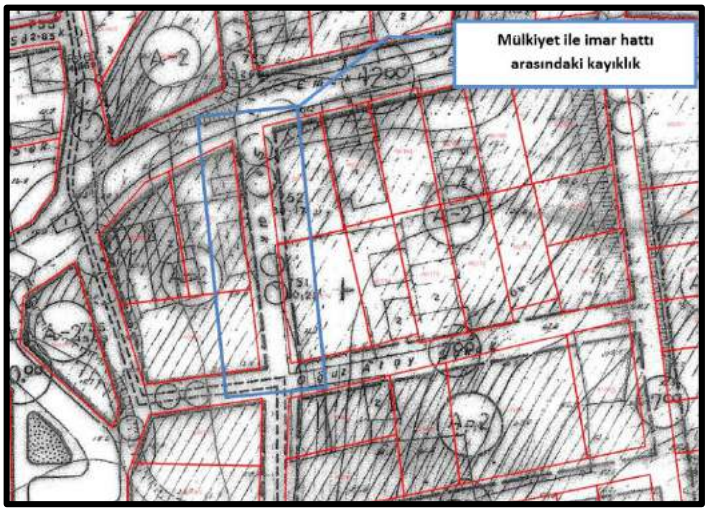


ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmıştır. Ancak çevre sakinleri ve GDZ Elektrik Dağıtım A.Ş. tarafından açılan davalar sonucu yürütmenin durdurulması kararı verilmiş olup mahkeme süreci devam etmektedir. 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 28.07.2023-26.08.2023 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır. Emre Özeren vd. tarafından Belediyemiz aleyhine, İzmir 8. İdare Mahkemesi 2023/1095 E. Sayılı dava süreci ve GDZ Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi tarafından Belediyemiz aleyhine İzmir 3. İdare Mahkemesinin 2023/1766 E. Sayılı dava süreci devam etmektedir.

1.5. Narlıdere Belediyesi tarafından 01/03/2023 tarihli ve 19 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.06.2023 tarih ve 05.612 sayılı kararıyla değişiklikle uygun görülen ve İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 06.07.2023 tarihinde değişiklikle onanan Narlıdere ilçesi, Altıevler Mahallesi, 79 ada, 291 parselin güneyinde kamuya terkli "Otopark Alanı" olarak belirlenen alan içerisinde 8.00 m x 5.00 m ebatlarında "Trafo Alanı" belirlenmesine yönelik 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmıştır. 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 28.07.2023-26.08.2023 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır. GDZ Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi tarafından Belediyemiz aleyhine İzmir 3. İdare Mahkemesinin 2023/1767 E. Sayılı dava süreci devam etmektedir.

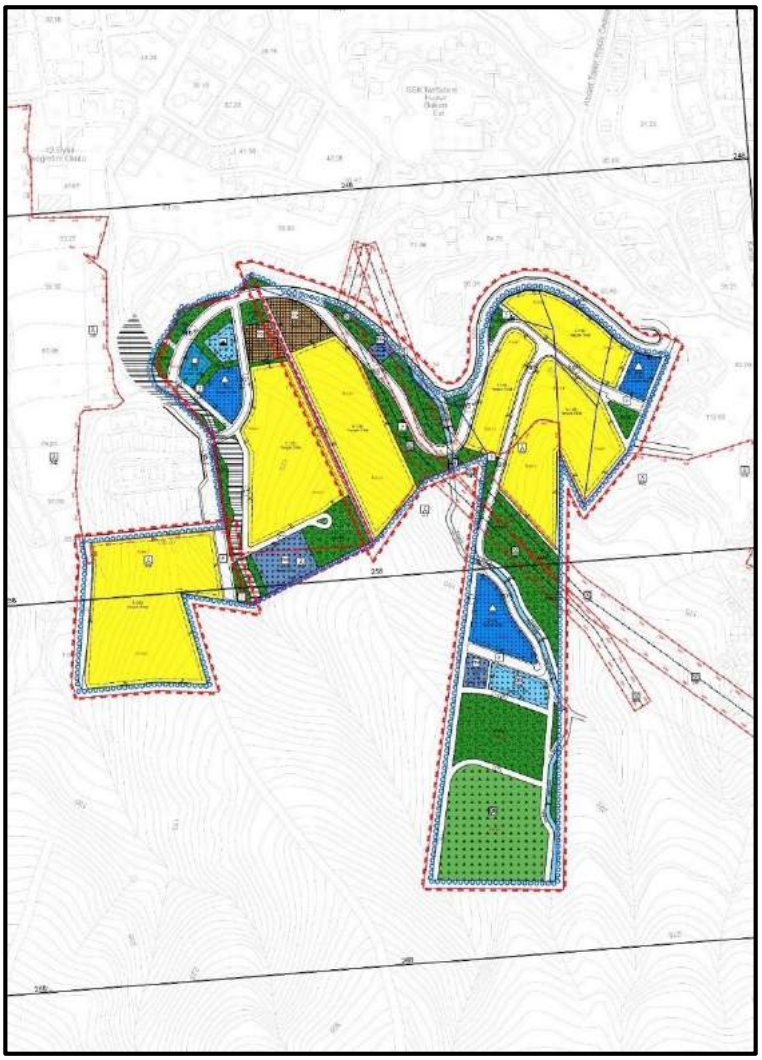


1.6. Narlıdere Belediyesi tarafından 07/09/2022 tarihli ve 85 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.02.2023 tarih ve 05.169 sayılı kararıyla, 1/1000 ölçekli Narlıdere Revizyon İmar Planı ile 1/1000 ölçekli İlave İmar Planı plan notlarına, kadastral hat ile imar hattı arasında kayıklıklar gidermek adına plan notu eklenmesine yönelik hazırlanan değişiklik önerisi, İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından uygun bulunmamıştır.



1. İmar Planları

1.1. Huzur Mahallesi, 137 Ada 32, 34, 37, 1935 Parseller İle 156 Ada 1962, 1965, 1967, 1991, 1995 Parsellere İlişkin 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı



İzmir Depremi sonrasında bölgenin ihtiyaç duyduğu nitelikli ve dirençli konut stoğunun oluşturulmasına katkı sağlaması amacıyla 137 Ada 32, 34, 37 ve 1935 Parseller ile 156 Ada 1965, 1967, 1991 ve 1995 Parselin tamamını kapsayan alan; Bakanlık Makamı'nın 13.01.2023 tarih ve 5537348 sayılı olurları ile 6306 sayılı Kanun'un 2'nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi uyarınca "Rezerv Yapı Alanı" olarak ilan edilmiştir.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından İzmir İli, Narlıdere İlçesi 137 Ada 32/34/37/1935 Parseller İle 156 Ada 1962/1965/1967/1991/1995 Parsellere İlişkin 1/25.000 Ölçekli Nazım, 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 Cumhurbaşkanlığı 1 Numaralı Kararnamesinin 97.maddesi Ölçekli Uygulama İmar Planı" ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanunun 6. maddesi uyarınca 05.06.2023 tarihinde re'sen onaylanmıştır.

1.2. İnciraltı Turizm Merkezi 1/5000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı

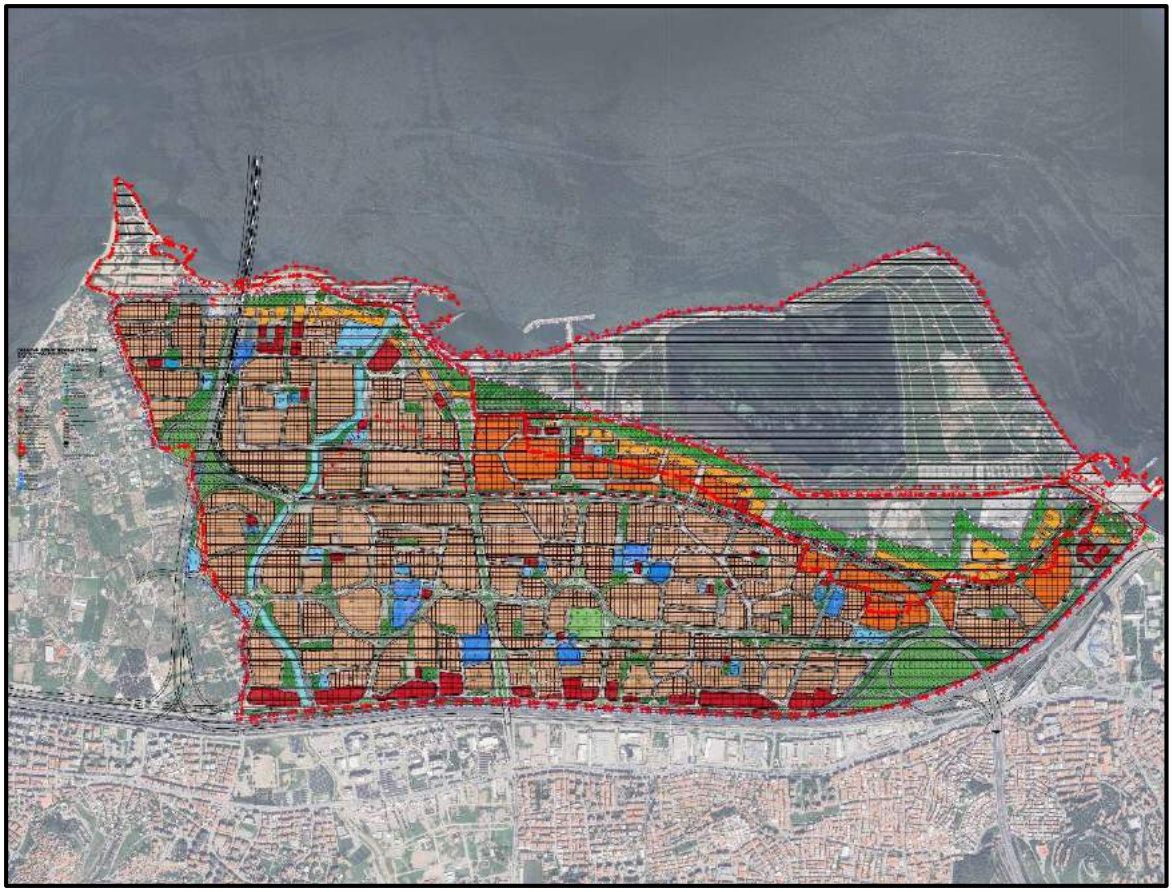
İzmir Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından İzmir İli, Balçova İlçesi, İnciraltı Turizm Merkezi 1/5.000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1/1.000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planının Bakanlık Makamının 09.05.2023 tarih ve 6386038 sayılı Olur'u ile 1 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 109. Maddesi uyarınca onaylandığı ve onaylanan bu imar planlarının 1 ay süreyle (11.05.2023-09.06.2023) bakanlık tarafından askıya çıkarılmıştır.



Söz konusu imar planları incelendiğinde imar planlarının bir kısmının İlçemiz sınırları içerisine de isabet ettiği, planların Belediye Başkanlığımıza iletilmediği ve imar planlarının hazırlık aşamasında da kurumumuzun görüşü alınmadığı tespit edilmiştir. Yapılan teknik incelemeler neticesinde imar planlarına itirazlarımız ilgili kuruma askı süresi içerisinde iletilmiştir.

Söz konusu imar planlarına yapılan itirazlarımıza yönelik bir değerlendirme tarafımıza bildirilmeden İzmir Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğünün internet sitesi üzerinden 2023/55 numaralı imar planı duyurusunda İzmir İli, Balçova İlçesi, İnciraltı Turizm Merkezi 1/5.000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1.000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Değişikliğinin Bakanlık Makamının 06.11.2023 tarih ve 7874168 sayılı Olur'u ile onaylandığı ve onaylanan bu imar planı değişikliklerinin 1 ay süreyle (13.12.2023-11.01.2024) askıya çıkarıldığı görülmüştür.

Yapılan teknik incelemeler neticesinde 2. askı işlemleri yürütülen plana itirazlarımız kuruma askı süresi içerisinde iletilmiştir. Daha sonra İzmir Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğünün 10.01.2024 tarihli E-71160347-252.01.03-8444067 sayılı yazısı ile ilk yapılan itirazlarımıza yönelik değerlendirmeler tarafımıza bildirilmiş ve imar planlarının değişiklik yapılmayan kısımlarının kesinleştiği bilgisi belirtilmiştir.



Bunun üzerine imar planlarının değişiklik yapılmayan kısımları kesinleşen İnciraltı Turizm Merkezi 1/5.000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1/1.000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı mevcut imar planı kararlarımıza müdahale ettiğinden, konun çözümüne yönelik hukuki işlemlere başlanmıştır. Konu müdürlüğümüz tarafından hem hukuki olarak hem de askı süresi içerisinde yapılan itirazlar açısından takip edilmekte ve süreç devam etmektedir.

2. Plan Revizyonları

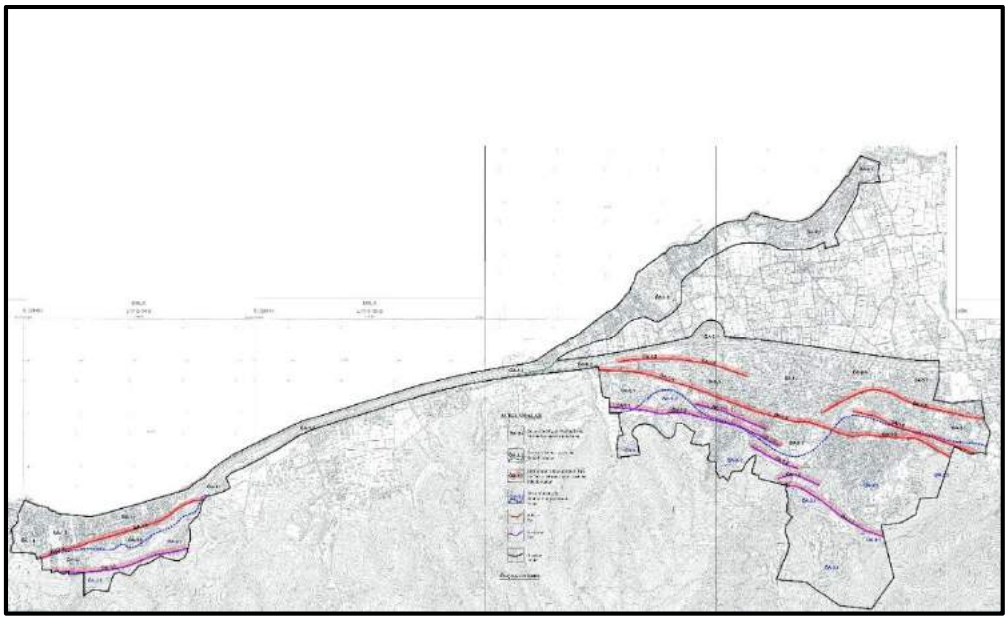
2.1. Kentsel Sit Alanına Yönelik Plan Revizyonu Çalışması



Narlıdere Belediye Meclisinin 16/02/2022 tarihli, 2022-16 sayılı Kararı ile kabul edilen, Narlıdere Belediyesinin 14/03/2022 tarihli, E-69463523-115.01.05-18005 sayılı yazısı ve ekleri ile İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilen; İzmir 1 Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun 04/06/1992 tarihli ve 3750 sayılı Kararı ile Kentsel Sit Alanı olarak tescillenen alana ilişkin hazırlanan, Bakanlığın KUİP-35188215 işlem numaralı, 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Revizyonu Plan Notları ve Plan Açıklama Raporu önerisi ve 1/500 ölçekli Yerleşim Planı Revizyonu önerisi; 3194 sayılı İmar Kanunu, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıkları Kanununa uygun hazırlanmak üzere yeniden çalışılmasına imkân verilmesi amacıyla iadesi yapılmıştır. İzmir Büyükşehir Belediyesince tespit edilen plan inceleme ve değerlendirme sonucunda; yeniden çalışma yapılmış olup, Narlıdere Belediyesi tarafından 02/05/2023 tarihli ve 42 sayılı Meclis Kararı ile 1/5.000 ölçekli Koruma Amaçlı Revizyon İmar Planı ve Nazım İmar Planı Değişikliği, 1/1.000 Ölçekli Koruma Amaçlı Revizyon İmar Planı ve Uygulama İmar Planı Değişikliği, 1/500 ölçekli Yerleşim Plan Revizyonu uygun görülmüştür. Konu İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından da uygun görülerek incelenmek üzere İzmir 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne gönderilmiştir. Söz konusu Kentsel Sit Alanı'na yönelik 1/5000, 1/1000 ve 1/500 ölçekli koruma amaçlı imar planı değişiklikleri ve revizyonuna yönelik çalışmalar müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir.

2.2. Narlıdere İlçe Bütünü Revizyon Çalışması

İlçemize ait yürürlükte bulunan imar planlarının 1987 ve 1989 yılı onaylı olması, o yıllarda yapılan imar planlarının altlığı olan halihazır haritaların ve mülkiyet verilerinin sayısal olmaması gibi teknik sorunların dışında imar planlarının en önemli verisi olan jeolojik ve jeoteknik etüt raporunun ilçemizin tamamını içermemesi gibi hususlardan dolayı imar planı revizyon çalışmalarına başlanmıştır. Hem imar planı revizyonunun yapılabilmesi için hem de Ülkemizin bir deprem bölgesi olduğu gerçeği ile gerekli önlemlerin alınabilmesi için belediyemiz tarafından hazırlanması gereken ilçe acil afet planına veri teşkil etmesi nedeni ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planına esas bütüncül jeolojik ve jeoteknik etüt raporlarının yapılması için ilgili kurumlarla yazışmalar yapılmakta olup, süreç devam etmektedir.





Narlıdere İlçe Bütünü Revizyon Çalışmasına bırakılan konular aşağıda verilmiştir

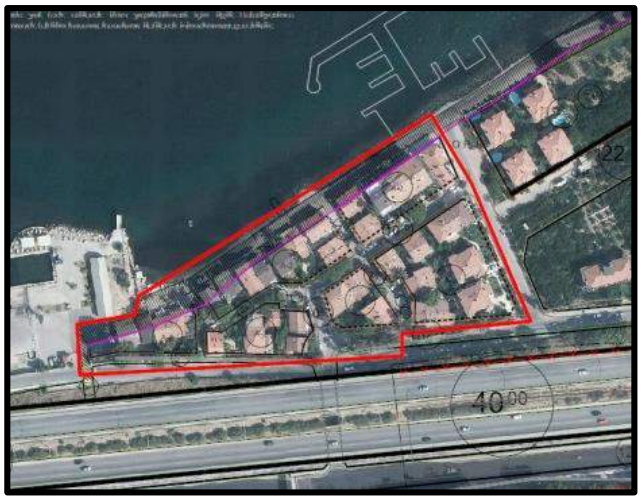


İlçemiz sınırları içerisinde Sahilevleri Mahallesinde yer alan 14 ada 4 nolu parsel, İzmir 1 Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun 09.10.2003 tarih ve 10820 sayılı kararı ile uygun görülen ve İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 23.12.2003 tarihinde onaylanan 1/1000 ölçekli Narlıdere Kıyı Kesimi Koruma İmar Planında "Semt Spor Sitesi" kullanımında kalmakta olup, söz konusu parselin isabet ettiği onaylı imar planı paftası üzerinde işli bulunan kadastral mülkiyetler ile kadastro yenilenmesi sonucunda belirlenen kadastral mülkiyetler arasında ortaya çıkan kayıklık neticesinde söz konusu parsel için "Semt Spor Sitesi"nin imar hatlarının mülkiyet sınırlarına göre düzeltilmesi yönünde koruma amaçlı imar planı değişikliği yapılması gerekmektedir. **Söz konusu alana yönelik 1/5000 ve 1/1000 ölçekli koruma amaçlı imar planı değişikliklerine yönelik çalışmalar Revizyon kapsamında değerlendirilecektir.**

- İlçemiz Sahilevleri Mahallesi 74 ada 47 parsel numaralı 5.550,21 m2'lik yüzölçümlü Maliye Hazinesi adına kayıtlı olan taşınmazda irtifak hakkı sözleşmesi ile Milli Emlak Dairesi tarafından Türkiye Yeşilay Vakfına kullanım hakkı verilmiş, Türkiye Yeşilay Vakfı tarafından il genelinde ihtiyaç üzerine gerekli tesislerin olmaması nedeniyle sökülüp takılabilir (prefabrik) Bağımlılıkla Mücadele Danışma ve Rehabilitasyon Merkezi yapılmasına ilişkin 1/1.000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Değişikliği ve 1/5.000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı Değişikliği talep edilmiştir. **Söz konusu alana yönelik 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı değişikliklerine yönelik çalışmalar Revizyon kapsamında değerlendirilecektir.**



- Altıevler Mahallesi kıyı kenar ile karayolu kamulaştırma sınırı arasında kalan yaklaşık 3 ha alanda **Söz konusu alana yönelik 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı değişikliklerine yönelik çalışmalar Revizyon kapsamında değerlendirilecektir.**



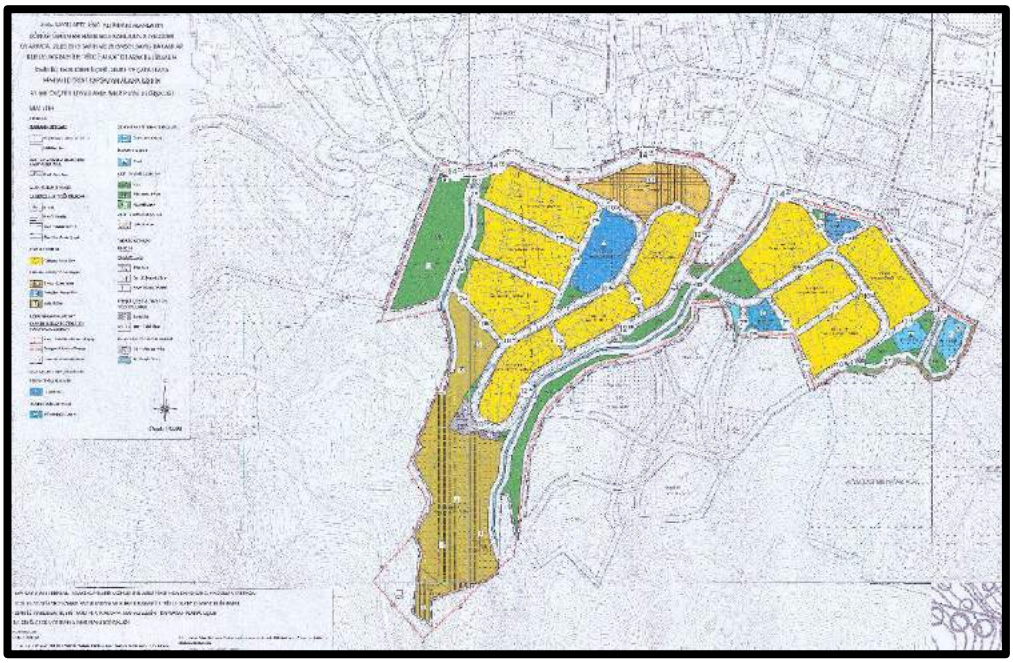
- İlçemiz imar planı içerisinde öngörülen Eğitim Alanlarının yapılaşma koşullarının yeniden belirlenebilmesi için **söz konusu alana yönelik 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı değişikliklerine yönelik çalışmalar Revizyon kapsamında değerlendirilecektir.**

2.3. Kentsel Dönüşüme Yönelik Plan Revizyonu Çalışmaları

6306 sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" kapsamında İlçemiz sınırları içerisinde Narlı, Çatalkaya ve Atatürk, İkinci İnönü Mahallelerinde yer alan toplamda 43 hektar büyüklüğündeki alanlara yönelik hazırlatılan 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifleri 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ile 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 9. Maddesi ve 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili hükümleri uyarınca Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından onaylanmış olup, askı sürecinde parsel malikleri, dernekler ve Şehir Plancılar Odası tarafından itiraz edilmiş olup itirazlar bakanlık tarafından uygun görülmediğinden imar planlarının iptal edilmesine yönelik dava açılmıştır. TMMOB Şehir Plancıları Odası İzmir Şubesi tarafından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı aleyhine; **İzmir İli, Narlıdere İlçesi Atatürk ve II. İnönü Mahalleleri** "Riskli Alan" ilan edilen alanda hazırlanan ve Bakanlığın 23.09.2021 tarihli ve E.41890033-30301.-1779994 sayılı yazısı ile onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliğinin ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin iptali istemiyle, İzmir 3. İdare Mahkemesinin 3021/1935 E. sayılı dosyasında açılan ve Belediyemizin müdahil olduğu davada 30.09.2022 tarih 2022/1585E. Sayılı kararla davanın reddine karar verilmiştir. Dava süreçleri devam etmektedir.



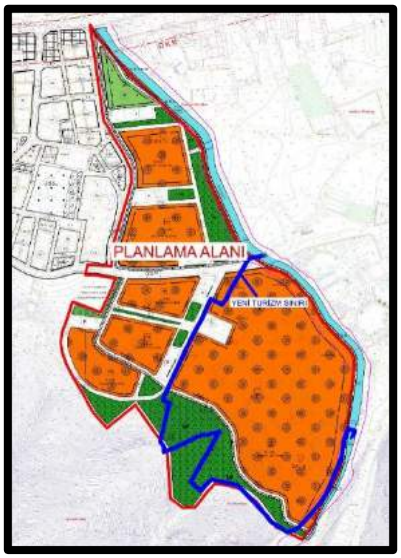
Atatürk - 2.İnönü Mahallesi "Riskli Alan'a ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği



Narlı - Çatalkaya Mahallesi "Riskli Alana" ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği

TMMOB Şehir Plancıları Odası İzmir Şubesi tarafından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı aleyhine**; İzmir İli, Narlıdere İlçesi Narlı ve Çatalkaya Mahalleleri** "Riskli Alan" ilan edilen alanda hazırlanan ve Bakanlığın 04.03.2022 tarihli ve E.41890033-30301.-3090585 sayılı yazısı ile onaylanan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliğinin ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin iptali istemiyle, İzmir 2. İdare Mahkemesi'nin 11.10.2023 tarihli ve E.2021/2240 – K.2023/1630 sayılı iptal kararı dava konusu işlemlerin iptaline karar verilmiştir. Dava süreçleri devam etmektedir.

2.4. Turizm Alanına Yönelik Plan Revizyonu Çalışmaları Narlıdere Belediye Meclisinin 03.10.2022 tarih ve 99 sayılı kararına göre; 01.02.1995 tarih ve 22205 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak ilan edilen İzmir Balçova Termal Turizm Merkezi ve 30.06.2007 tarih ve 26568 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak sınır değişikliği yapılan İzmir İnciraltı Termal Turizm Merkezi Tevsiinin ilçemiz sınırlarında kalan kısmında yapılan İzmir Balçova Termal Turizm Alanı 3. Etap 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planının Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından 12.10.2017 tarihinde onaylandığı, 09.04.2018, 06.12.2018 ile 07.05.2019 tarihlerinde söz konusu alanda plan değişikliklerinin yapıldığı tespit edilmiştir. Ancak 29.01.2021 tarih ve 3456 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile İzmir Balçova Termal Turizm Merkezi sınırının revize edilmesi ile imar planı üzerinde de Termal Turizm Merkezi Sınırının ve plan notlarının da revize edilmesi gerektiği göz önüne alınarak İzmir Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon



Başkanlığı' ınca 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve Plan Notları Değişikliği tarafımıza sunulmuştur. Uygulamaya ilişkin hususlar içeren plan notlarının Turizm Merkezinden çıkartılan tüm bölge kapsamında, Planlı Alanlar ve İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği kapsamında bir bütün olarak plan sınırı ve notlarının tümünün değerlendirilmesinin uygun olacağı ve farklı ilçelerin sınırında kalmakla birlikte alanın aynı özellikleri taşıması nedeniyle yine bütüncül yaklaşım ile yapılaşma koşullarının irdelenmesi gerektiği düşünüldüğünden İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.03.2023 tarih ve 05.288 sayılı Meclis Kararı ile reddedilmiştir.



2.5. Mithatpaşa Caddesi ile Kentsel Dönüşüm Alanı Arasında Kalan Bölgeye Yönelik Plan Revizyonu Çalışması

Narlıdere Belediye Meclisinin 01.12.2022 tarih ve 117 sayılı kararına göre; İmar planı revizyonu planlanan bölgenin Mithatpaşa Caddesi ile "Atatürk-2.İnönü Mahallesi Riskli Alan" arasında kalan ve çoğunluğu mevcut imar planında Ayrık nizam 2 katlı imar adalarına isabet eden alanı kapsadığı, bölgede yer alan yapıların büyük çoğunluğunun kaçak yapı ve gecekondu niteliğinde olduğu, ruhsatlı yapıların çoğunluğunun ise 1999 yılı öncesinde yapıldığından deprem yönetmeliğine uygun olmayan yapılar olduğu, mevcut imar planımı göre öngörülen ulaşım sisteminin özellikle "Atatürk-2.İnönü Mahallesi Riskli Alan"



kapsamında gerçekleşecek kentsel dönüşüm ile gelecek nüfus ile birlikle yetersiz kalacağı ve yeniden revize edilmesi gerektiği göz önüne alınarak bölgede imar planı revizyonu yapılması ve yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alarak yapılaşmış parseller ile ruhsat alarak inşaatı devam eden veya yapı ruhsatına başvurusu bulunan parseller haricinde kalan diğer parsellerde mevcut imar planı uygulamalarının durdurulması uygun görülmüştür.

Alanla ilgili olarak revizyon çalışması için gerekli olan Jeolojik-Jeoteknik Etütler için çalışmalara başlanmıştır. Ancak İlçemiz sınırları içerisinde farklı tarihlerde onaylanan İmar Planına Esas Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporları sıralanarak İzmir Fayını içine alan ve aynı bölgeleri kapsayan raporlarda plan çalışması yapılacak alanlarda yerleşime uygunluk durumlarında tereddütler oluştuğu ve fay hatlarında çelişkiler olduğunun tespit edilmiştir. Konuya yönelik Bakanlıktan görüş talep edilmiş olup, görüşe göre; İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığınca yürütülen ve halen devam ettiği bilinen İzmir İli merkezini referans alan 100 km. yarıçapındaki tüm diri fayları kapsayacak şekilde paleosismoloji çalışmaları yapılan "İzmir İli Deprem Araştırması Ortak Hizmet Projesi"nin sonuçlarının beklenmesi gerektiği ile İmar Planına Esas Jeolojik Jeoteknik/ Mikrobölgeleme Etüt Raporlarının hem 1/1.000 hem de 1/5.000 ölçekli olarak bütüncül olacak şekilde düzenlenmesi gerektiği belirtilmiştir. İmar Planına Esas Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporları tamamlandıktan sonra, Revizyon kapsamında değerlendirilecektir**.**

2023 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İMAR PLANLARI, PLAN DEĞİŞİKLİKLİKLERİ VE REVİZYONLARI	
Narlıdere Belediye Meclisince Uygun Görülerek Büyükşehir Belediyesi Tarafından Onaylanan Dosya Sayısı	3
Narlıdere Belediye Meclisince Reddedilen Dosya Sayısı	-
Narlıdere Belediye Meclisince Uygun Görülüp Büyükşehir Belediyesince İşlemi Devam Eden Dosya Sayısı	1
Büyükşehir Belediyesi Tarafından Uygun Görülmeyen Dosya Sayısı	2
Büyükşehir Belediyesi veya Bakanlık Tarafından Resen Onaylanan Dosyalar	2
Müdürlüğümüz Tarafından Çalışmaları Devam Eden Dosya Sayısı	4
TOPLAM	**12**

1. E-PLAN OTOMASYON SİSTEMİ

Etüt Proje Müdürlüğü tarafından yukarıda belirtilen tüm iş ve işlemler yasa ve yönetmeliklerle belirlenen ve aşağıda detaylı olarak açıklanan E-PLAN otomasyon sistemi ve TAD Portal Sistemi üzerine de işlenmektedir. Ayrıca müdürlüğümüzce veya plan müelliflerince yapılarak Belediye Meclisimizce uygun

görülen ve İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanan imar planı ve değişiklikleri belediyemiz E-İMAR sistemi üzerinde de kayıt altında tutulmaktadır.

E-plan Otomasyon Sistemi; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. Maddesinin Ç bendi gereği, T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından belirlenen esaslara göre hazırlanan ve onaylanan mekânsal planların, ilgili idareler ile kurum ve kuruluşlarca, Bakanlıkça tesis edilecek elektronik ortam üzerinden paylaşılması, arşivlenmesi ve güncellenmesi iş ve işlemlerin gerçekleştirildiği bir e-Devlet projesidir.

Plan İşlem Numarası (PİN), idarelerce yapılan yaptırılan ve onaylanan mekânsal planların Çevre, Şehircilik ve iklim değişikliği Bakanlığınca incelenmesi ve arşivlenmesi amacıyla her tür ve ölçekteki mekansal planlar ile bu planlara ilişkin revizyon ilave ve değişikliklere yönelik Bakanlıkça verilen numaradır. "Plan İşlem Numarası'' verilmesine yönelik işlemlerde her türlü imar planı veya plan değişikliğindeki tüm sayısal ve sözel veriler Bakanlığın istediği format ve koordinatta veri tabanına yüklenmektedir. Plan İşlem Numarası alınmadan herhangi bir imar planı veya plan değişikliği yapılması yasal olarak mümkün değildir.

Ayrıca E-Plan Otomasyon Sisteminin bir parçası olan **DAP Modülü (Değer Artış Payı)** 20/02/2020 tarih ve 31045 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile 3194 sayılı İmar Kanuna ek 8. Madde olarak eklenmiş olup, bu kanunun maddesinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek amaçlı "İmar Planı Değişikliğine Dair Değer Artış Payı Hakkında Yönetmelik" 15.09.2020 tarihli ve 31245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Değer artış payına konu plan değişikliklerinde, idarelerce gerçekleştirilen işlerin takibi ve bilgi sistemi altyapısı oluşturulabilmesi için, 22.04.2021 tarihinden sonra gerçekleştirilecek değer artış pay belirleme çalışmalarının (kıymet takdir komisyonuna ait bilgilerin sisteme girişi, değerleme firmalarının ataması, değer artış bedelinin yatırılması ve diğer ara işlemler) E-PLAN otomasyon sistemi üzerinden değer artış payı (DAP) modülü ile gerçekleştirilmiştir.

1 Haziran 2014 yılı itibariyle plan işlem numaralarının alınması, 2020 yılı itibariyle de Değer Artış Payına konu bütün iş ve işlemler müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830	1	1						Memurlar	966.312,13	0,00
830	2	1						Memurlar	107.592,88	0,00
830	3	2						Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.000,00	0,00
830	3	3						Yolluklar	19.502,74	0,00
830	3	4						Görev Giderleri	7.655,23	0,00
830	3	5						Hizmet Alımları	4.340,00	0,00
								GENEL TOPLAM	1107402,98	1,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumsal Sınıflandırma					FİNT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	46								İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	1.460.000,00	200.000,00	162.000,00	1.822.000,00	1.107.402,98	714.597,02
46	35	26	46		5	1	1				MEMURLAR	830.000,00	0,00	137.000,00	967.000,00	966.312,13	687,87
46	35	26	46		5	2	1				MEMURLAR	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	107.592,88	2.407,12
46	35	26	46		5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	11.000,00	0,00	25.000,00	36.000,00	2.000,00	34.000,00
46	35	26	46		5	3	3				YOLLUKLAR	63.000,00	0,00	0,00	63.000,00	19.502,74	43.497,26
46	35	26	46		5	3	4				GÖREV GİDERLERİ	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	7.655,23	1.344,77
46	35	26	46		5	3	5				HİZMET ALIMLARI	117.000,00	200.000,00	0,00	317.000,00	4.340,00	312.660,00
46	35	26	46		5	3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	46		5	3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00			0,00	0,00	
46	35	26	46		5	6	3				GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	250.000,00			250.000,00	0,00	250.000,00
46	35	26	46		5	6	4				GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00
											Toplam	1.460.000,00	200.000,00	162.000,00	1.822.000,00	1.107.402,98	714.597,02

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze ek ve olağanüstü bütçe ile 1.460.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. 200.000,00 ek ve olağanüstü ödenek ile Yıl içerisinde 68.057,14 TL ödenek aktarması ile toplam ödenek 1.822.000,00 TL olmuştur.

2023 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 1.107.402,98TL gerçekleşmiş olup, kalan 714.597,02 TL ödenek imha edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

İç denetim: İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İdaremiz iç denetimi; yöneticiler, denetim komisyonu aracılığı ile Belediye Meclisimiz tarafından yapılmaktadır.

Dış denetim: Dış denetim; genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları çerçevesinde kamu idarelerinin hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetim ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir.

İdaremiz dış denetimi, Sayıştay ve Mülkiye Müfettişleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçların ilgili mercilere raporlanmasıdır.

İdaremizde 2023 yılında yapılan dış denetimler: Yıl içerisinde herhangi bir dış denetim yapılamamıştır.

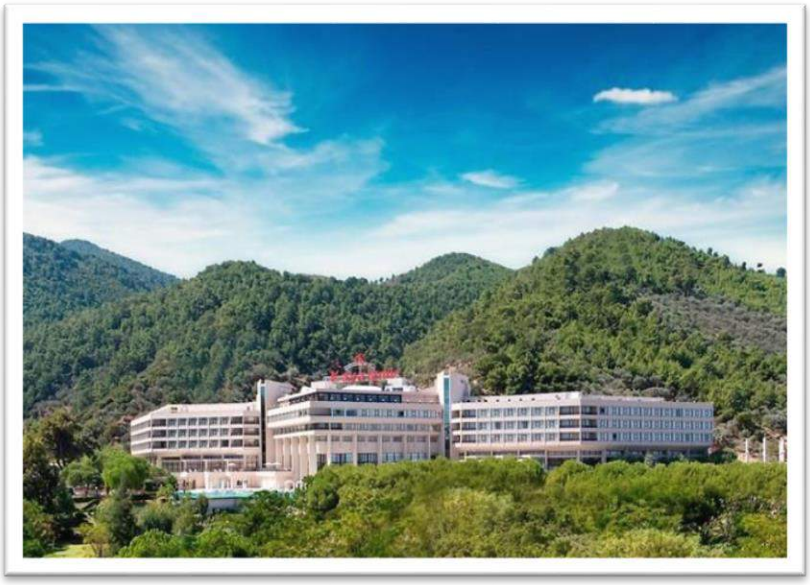
4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediye Meclisi kararı ile yürürlüğe giren mali yıl bütçesini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu doğrultusunda; kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması doğrultusunda faaliyetler devam edecektir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Termal Sağlık Turizmi Projesi



İzmir; sahip olduğu jeo termal kaynaklar açısından ülkemizin en önemli termal turizm bölgelerindendir. Özellikle İlçemizde ve komşu ilçelerde kalite standartları yüksek termal tesisler bulunmaktadır. Komşu ilçemiz olan Balçova İzmir'in kent içindeki termal merkezidir. Kaplıcalar antik çağlardan beri bilinen ve kullanılan yerlerdir. Balçova kaplıcaları 1763 yılında Fransız Elfont Mil tarafından yeniden ortaya çıkarılmış ve kullanılır hale getirilmiştir. Günümüzde modern termal tesislerin bulunduğu kaplıcalarda modern tıbbın olanaklarından yararlanılarak tedavi uygulanmaktadır. Tesislerde; Talossoterapiler (deniz suyunda tedavi), Hidroterapi(su ile tedavi), Balneoterapi (kaplıca suyunda tedavi), Peloidoterapi (çamur tedavisi), klimaterapi (iklim tedavisi) kaplıca ve SPA hizmeti verilmektedir.

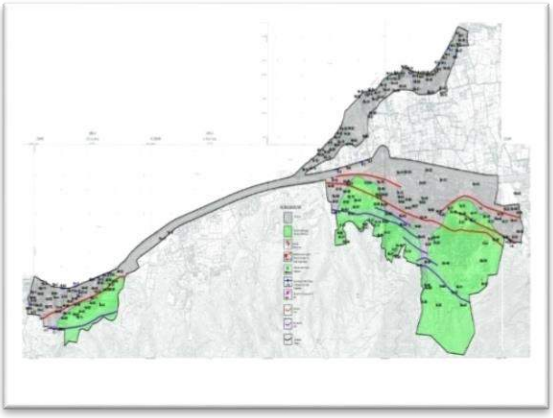
İlçemiz, son yıllarda artan prestijli toplu konut projeleri ve alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi amacıyla yapılan çalışmalarla İzmir'in en hızlı gelişen ilçelerinden birisidir. Sırtını Çatalkaya Dağı'nın eteklerini kaplayan oksijen deposu çam ormanlarına yaslayan, yüzünü ise İzmir Körfezi'nin en temiz sularına dönen ilçe, özgün kültürel yapısı, doğal güzellikleri, termal kaynakları ve düzenli kentleşme anlayışı ile dikkat çekmektedir. İlçemiz, şehir merkezinin yanı başında konumlanmasına rağmen sahip olduğu eko turizm, sağlık ve kültür turizmi olanakları ile de İzmir'in yıldızı parlayan ilçelerinin başında geliyor.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan termal otel sayısını arttırmak amacıyla, bu doğrultuda gerek planlama gerekse diğer faaliyet alanlarında termal turizmine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

52	Termal Sağlık Turizmi Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ilıca Mahallesi Sağlık Turizmi Faaliyetleri özel sektörü özendirici faaliyetler yürütülecektir

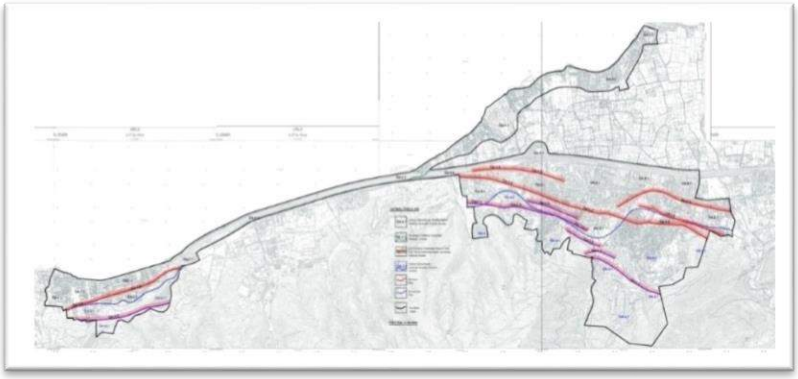
Planlı Alanlarda Düzenli Yapılaşmayı Sağlama

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 2023 vizyonu kapsamında, Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından Kentsel Dönüşüm uygulamalarında karşılaşılan sorunların çözümü, dönüşüm sürecinin iyileştirilmesi ile yerleşim ölçeğindeki kentsel dönüşümün bütüncül bir şekilde yönetilmesini sağlamak amacıyla yeni bir yaklaşıma ihtiyaç duyulduğu belirtilerek, bu ihtiyaca binaen kentsel dönüşüme yeni bir çerçeve çizilerek dönüşüm hedefleri belirlenmiş olup, bu hedeflerin hayata geçirilmesi amacıyla dönüşüm uygulamalarını yönlendirilecek "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi"nin hazırlanması gerektiği bildirilmiştir.



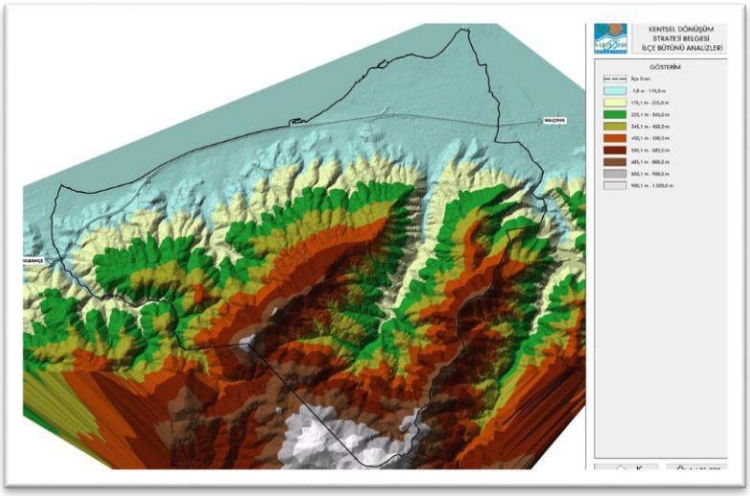
İLÇENİN JEOLOJİK DURUMU

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayınlanan "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi Hazırlanmasına İlişkin İlke ve Esaslar" da Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi; ilgili kurumların yetki sınırları dâhilindeki yerleşim bütününde gerçekleştirecekleri kentsel dönüşüm uygulamalarına ilişkin ana kararlar içeren, üst ölçekli planlarla ilişkili, alan esaslı dönüşüme öncelik vererek ilgili yerleşmeye dönüşüm uygulamaları açısından bütüncül bir yaklaşım getiren ve uygun ölçekteki haritalar üzerinde dönüşüm stratejilerini yansıtacak kavramsal çalışmaları belli bir program dahilinde ortaya koyan, il ve ilçe düzeyinde hazırlanan kentsel dönüşüme yönelik yol haritası niteliğinde bir belge olarak tanımlanmıştır.



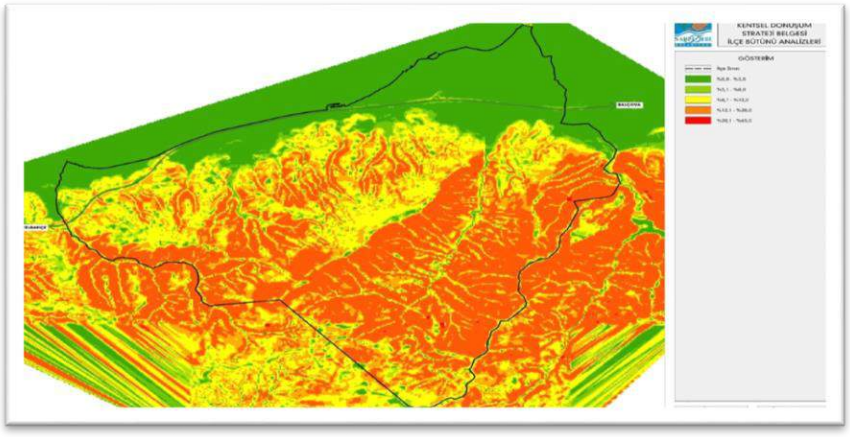
NARLIDERE İLÇESİ YERLEŞİME UYGUNLUK HARİTASI

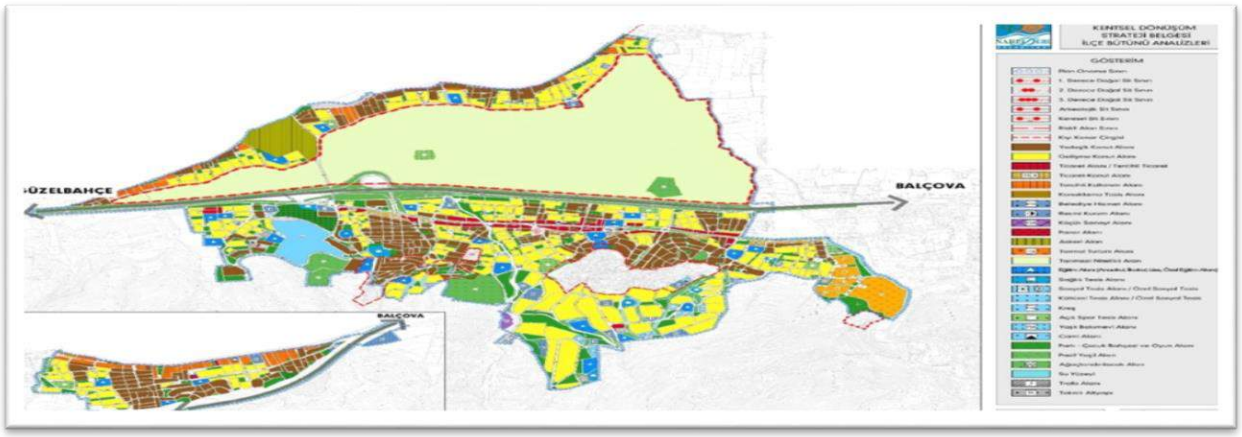
Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi Hazırlanmasına İlişkin İlke ve Esaslar çerçevesinde kentimizin mekânsal ve sosyal yapısıyla ilgili sorun ve potansiyeller tespit edildikten sonra ortaya çıkan sentez sonuçlarının değerlendirilmesi ile birlikte kent bütününde dönüşüm yapılması öngörülen alanlar belirlenmesi gerektiğinden İlçemize ait "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi" hazırlanıp değerlendirilmek üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilmiştir.



NARLIDERE İLÇESİ EŞYÜKSELTİ ANALİZİ

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yapılan incelemeler neticesinde İlçemize ait "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi" nin İlçe genelindeki analizlerin daha detaylı bir şekilde yapılması gerektiği tarafımıza bildirilmiştir. Belirtilen hususlar doğrultusunda "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesine Esas İlçe Bütününe Ait Analiz ve Sentezlerin Hazırlanması" işi Belediyemiz tarafından Batı Plan Şehircilik Gayrimenkul Danışmanlık Mimarlık Harita ve Müh. Tic. Ltd. Şti. firmasına hazırlatılarak teslim alınmış olup, Müdürlüğümüz tarafından "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi"ne ait rapor çalışmaları tamamlanmıştır.





NARLIDERE İLÇESİ 1/1.000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

"Performans bilgi sisteminin ana öğeleri olarak; stratejik plan, performans planı, bütçe ve faaliyet raporudur.

İdaremiz birimlerinin ve diğer kurum kuruluş ve vatandaşlarımızın bilgi ihtiyaçlarının hızlı ve etkin şekilde karşılanması için bilgisayar ortamında kurumsal veri tabanı bulunmakta ve web sitemizde raporlar sunulmaktadır. Bu yönde yürütülen araştırma ve geliştirme tamamlanmasından sonra güncellenecek sistem ile güncel, güvenilir ve çağın gereklerine uygun ortak bir veri tabanı, kurumsal hafıza oluşturulabilecektir. Bu çalışmanın kurum kültürü oluşturma konusunda da önemli katkıları olacağı düşünülmektedir.

İdarenin bilgi işlem ağı yenileme çalışmaları ile iş analizi, süreç yönetimi çalışmalarının tamamlanması, gerçek verilerle yapılan uygulamaların bilgisayar ortamına taşınması ile birimlerin, kişilerin dönemsel performanslarının ölçülüp geliştirilmesinin, iyileşme ya da değişimlerinin izlenmesini kolaylaştıracak bir sistem üzerinde çalışılmaktadır. Bu çalışmanın sonunda birimlerin ve çalışanların performans değerlerinin ve kuruma aidiyet duygusunun yükselmesi beklenmektedir.

Bu tür uygulamalarda başarıyı sağlamak amacıyla bilgi altyapısını oluşturmak için eğitim çalışmaları da sürdürülmektedir.

5- Diğer Hususlar

Stratejik plan, performans planı, bütçe ve faaliyet raporu arasındaki bilişim sistemindeki ağın daha iyi kurulması ile kapasite artışı gerçekleşecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Bu bölümde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün üstünlükler ve zayıfları ile değerlendirme bölümleri yer almaktadır.

A- Üstünlükler

1. Köklü ve düzenli bir geçmişe sahip olan kuruluşu kimliğinin bulunması.
2. Performans esaslı yönetim ilkesinin uygulamalarda esas alınması.
3. Deneyim sahibi personelin yanı sıra gelişmeye açık genç personelin varlığı.
4. Personelin teknolojiyi takip etme, mesleki ve kişisel gelişim konusunda istekli olması.
5. Yönetiminde e-devlet sürecinin başlatılmış olması ve koordinasyon ve yazışmaların bilgisayar üzerinden yürütülebileceği bir döneme girilmiş olması.

B- Zayıflıklar

1. 5393 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesi ile artan görev ve hizmet alanına karşın mali kaynakların artışı arasında paralellik olmaması.
2. Stratejik yönetim, yönetişim kavramlarının yeni olması nedeniyle bu alanlarda deneyimin yeterli olmaması.
3. Hizmetlerin yerinde, en basit ve hızlı şekilde sunulabilmesi için bürokrasi ve işlemlerin sadeleştirilmesi çalışmalarının tamamlanmamış olması.
4. Birimlerin ve personelin performansını birlikte değerlendirileceği bir performans sisteminin, sağlıklı ve net ölçütlerin oluşturulamaması.
5. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve iletişimin her alanda istenilen düzeye ulaşmamış olması.
6. Kent ve ilçe ölçeğinde önemli bir karar alıcı ve uygulayıcı kurum olan belediyelerle yeterli işbirliği sağlanamaması, ortak proje üretilememesi.
7. İzmir' in göç alan bir şehir olması, düzensiz dağınık kentleşme olgusunun varlığı.

C- Değerlendirme

Görev tanımları belirlenmiş ve personele tebliğ edilmiş olup, mevzuat ve iş akışlarındaki değişikliklerin izlenerek buna göre görev tanımlarında gerekli güncelleştirmelerin yapılması çalışmaları düzenli olarak sürdürülmektedir. İş ve personelin özelliklerinin uyumunun sağlanacağı ve görevlendirmelere altlık teşkil edecek bir çalışma başlatılmıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

İş yükünün azaltılması için mevcut personelin mesleki yeteneklerinin arttırılması çalışmaları sürdürülmekle birlikte, nitelikli ve tecrübeli personel sayısının daha da artırılması gerekmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2023)

Aslı KİPÖZ
Etüt Proje Müdürü

NARLIDERE BELEDİYESİ

2023 FAALİYET RAPORU

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ





I. GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon :

05.05.2022 tarihinde gerçekleştirilen Belediye Meclis oturumunda 41 sayılı kararı ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yayımlanan 17.04.2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe giren Norm Kadro İlke ve Standartlarında yapılan değişikliğe istinaden; Teşkilat Şemamızda bulunan "Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü" kaldırılarak yerine "İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü" eklenmiştir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüolarak Çevreye duyarlı proje ve yatırımlar önceliklerimiz arasında yer alıyor. Çevre bilincinin gelişmesine katkıda bulunmak için yapılacak çalışmalar bizim için büyük önem taşıyor. Doğanın korunmasına destek vermek ve gelecek nesillere yaşanabilir bir dünya bırakabilmek temel Vizyonumuzdur.

Güneş enerjisi en büyük yenilenebilir enerji kaynağı olmakla birlikte dünyamızın karşılaştığı küresel ısınma ve kirlilik gibi problemlere de en önemli potansiyel çözümdür.Bunun yanında ikinci ve en önemlisi Küresel Isınmanın getirdiği olumsuz nedenlerden birine çözüm yağmur sularının değerlendirilmesidir. Gelecek nesillere Temiz hava ve su kaynaklarını bırakabilmeliyiz… Müdürlüğümüz; hava, yeraltı-yerüstü su kaynakları, toprak, gürültü, elektromanyetik kirlilik; ilçemizdeki deniz, orman yapısının doğal halinin korunmasını sağlamak; bahsi geçen konularla ilgili bozulan doğal yapının düzeltilmesini temin edecek önlemler almayı hedef seçmiştir.

Asıl amacı ilçemizde yaşamını sürdüren tüm halkımızda geri dönüşüm ve iklim değişikliği hakkında bilinç oluşturmak ve konuyla ilgili taleplerini karşılamak olan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, kurulduğu 2022 yılı itibariyle çalışmalarını geri kazanılabilir atıklar üzerine yoğunlaştırmıştır.

B) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a. Narlıdere Belediye Başkanı adına Müdürlüğü temsil eder.
b. Müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, kanun, yönetmelik, bildiri, genelge ve başkanlık talimatları doğrultusunda idare eder.
c. İlgili mevzuat, yetki ve yönetmelikler çerçevesinde uygulama projeleri geliştirir.
d. Müdürlüğün Çalışma Esaslarını gözden geçirerek plan ve programları yapar ve çalışmaların programa uygunluğunu sağlar.
e. Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
f. Yapılacak işleri planlar ve buna uygun iş akış programı hazırlatır ve programa uyumunu denetler.
g. Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisine sahiptir.
h. Geçici süre ve izinli olduğu dönemlerde, Müdürlüğe vekalet etme şartlarına uygun olan birisini, Müdürlüğe vekalet etmek üzere belirtmek ve Makamın onayına sunmak yetkisine sahiptir.
i. Müdürlüğün ihtiyaçlarını (araç, gereç, doküman) tespit eder, denetimini sağlar ve yerine getirilmesini takip eder.
j. Toplumu bilinçlendirmek amacıyla müdürlüğün çalışmaları ve faaliyet alanlarıyla ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilgilendirecek, teşvik edecek afiş, kitap, broşür vb. basmak ve/veya bastırmak.
k. Müdürlüğün işlevlerine ve yürütülmesine ilişkin ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına öneride bulunma yetkisine sahiptir.
l. Kurumun mevzuatı, yasalar ve bu yönerge ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.
m. Müdürlüğün yetki ve görev alanına giren konularda araştırma yapılamasına karar vermek, bu iş için gerekli her türlü harcama alım satım, ihale işlerinin teklifini hazırlayıp ilgili birime sunmak, işlemlerin yürütülmesinin kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

C) İdareye İlişkin Bilgiler :

a. **Fiziksel Yapı:** Narlıdere Belediyesi Teknik Hizmetler Binasında birim olarak çalışma yapmakta ve hizmet vermekteyiz.

b. **Örgüt Yapısı**: Birimimizde Müdür'e bağlı olarak çalışmalarını sürdüren 1 (bir) adet Çevre Mühendisi ve 1 (bir) adet büro personeli görev tanımına sahip toplam 2 işçi personel bulunmaktadır.
c. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**: Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet bilgisayar ve haberleşme cihazları mevcuttur.
d. **İnsan Kaynakları:** Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel durumu aşağıya çıkarılmıştır.

Müdür	1
İşçi personel	2
TOPLAM	3

e. **Sunulan Hizmetler**:

05.05.2022 tarih ve 41 numaralı meclis kararı ile kurulan Müdürlüğümüz için hazırlanan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği hazırlanmış olup, 01.11.2022 tarih ve 109 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe girmiştir. Yürürlüğe giren yönetmelik vatandaşların ve talep eden herkesin erişebilmesi açısından Belediyemize ait web sitesinde ilgili bölümde yayınlanmaktadır.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yayınlanan 22.06.2022 tarih ve 2022/6 sayılı Atık Toplayıcıları konulu genelge kapsamında Müdürlüğümüz tarafından Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçerisinde Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcılarının Çalışma Usul ve Esasları hazırlanmıştır. Hazırlanan usul ve esaslar 01.08.2022 tarih ve 64 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir. Ardından İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sokak toplayıcılarının başvuruları Müdürlüğümüzce kabul edilmiş, kişilere ait başvuru evrakları Genelgede bahsi geçen değerlendirmenin yapılabilmesi adına Eylül ayı içerisinde Narlıdere İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne iletilmiştir. İlgili kurumun Müdürlüğümüze yaptığı dönüş yazısında başvurusu uygun bulunan kişilere Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kartı temini sağlanmıştır.

Sıfır atık projesi kapsamında ambalaj atıkları ve tekstil atıkları için 2 ayrı ihale gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüzde bütçe olmaması sebebiyle bu ihalelere ait giderler Temizlik İşleri Müdürlüğü'nden karşılanmıştır.

13.10.2022 tarihinde "Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçinde 3 Yıl Süreli Toplanan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan Ayrı Toplanma, Taşıma, Ayrıştırma ve Değerlendirme" İşi ihale edilmiş ve 1.000.000,00+KDV karşılığında İzdoğa İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Korunması İyileştirilmesi Müşavirlik ve Proje Hizmetleri Tic. Ve San. A.Ş. ihaleyi kazanmıştır. Firma ile 08.11.2022 – 08.11.2025 tarihleri arasında geçerli 3 yıl süreli sözleşme imzalanmıştır.

08.11.2022 tarihinde ise "Narlıdere Belediyesi Sınırları İçerisinde Narlıdere Belediyesi Tarafından Uygun Görülen Yerlere Yerleştirmek Suretiyle Kullanılmış Kıyafet, Ayakkabı, Kemer, Çanta, Vb. Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Tekstil Kumbarası Yerleştirilmesi, 3 Yıl Süreyle Kumbaralardan Tekstil Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi" İşi ihale edilmiştir. Söz konusu ihaleyi 720.000,00+KDV karşılığında Mundo Tekstil Mobilya Day. Tük. İnş. San. Tic. Ltd. Şti. ihaleyi kazanmıştır. Firma ile 06.12.2022 – 06.12.2025 tarihleri arasında geçerli 3 yıl süreli sözleşme imzalanmıştır.

Gerçekleştirilen bu ihaleler kapsamında tekstil atıklarının kaynağında ayrı toplanmasına yönelik olarak nüfus yoğunluğunun yüksek olduğu sokak ve caddelere tekstil atığı kumbaraları yerleştirilmektedir. Vatandaşların kullanım/ihtiyaç fazlası olarak gördüğü, atık özelliğine gelen tekstil atıkları bu kumbaralarda toplanılarak yüklenici firmaya ait araçlar ile toplanmaktadır. Toplama sıklığı mevsim geçişleri gibi dönemlerde farklılık göstermekle beraber, konuya dair vatandaşlarımızın taleplerine göre de şekillenmektedir.

Karışık ambalaj atıkları olarak değerlendirilen kağıt/karton, metal, plastik ve cam atıkların kaynağında ayrı toplanmasına yönelik çalışmalar da devam etmektedir. Bu doğrultuda resmi kurumlar, iş yerleri, eğitim kurumları, siteler, apartman yönetimleri gibi yerlere ulaşılarak iç mekan kutuları temini yüklenici firma

aracılığıyla sağlanarak toplama programına dahil edilmiştir. Sabit noktaların yanı sıra yine nüfus yoğunluğunun yüksek olduğu sokak ve caddelere dış mekan kutuları yerleştirilerek vatandaşların bu konudaki talepleri karşılanmaktadır. Süreç içerisinde konuyla ilgili İlçe sakinlerimizden gelen istek ve talepler değerlendirilerek de karışık ambalaj atıklarının toplanmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

2023 yılı itibariyle İlçemiz sınırları içerisinde 11 mahallede 46 farklı noktada tekstil atığı kumbara noktası, 80 farklı noktada karışık ambalaj atığı kumbara noktası bulunmaktadır. Ayrıca 30 farklı noktada 210 adet iç mekan kutusu bulunmakta olup, bu noktalardan da karışık ambalaj atıkları toplanmaktadır. Bunların haricinde konutlardan ve restoranlardan kaynaklanan bitkisel atık yağlar ise 11 mahalle muhtarlığında bulunan bitkisel atık yağ bidonları aracılığıyla toplanmakta olup, protokol yapılan lisanslı firma aracılığıyla gönderilmektedir.

ELDAY (Elektrik ve Elektronik Geri Dönüşüm) ve AGİD (Aydınlatma gereçleri imalatcıları derneği ticari işletmesi) ile 21.12.2020 tarihinde imzalanan anlaşmayla ;İlçemiz sınırları dahilinde Kullanım ömrü dolmuş ve tamiri mümkün olmayan Atık elektrikli ve elektronik eşyaların ayrı toplanması ve değerlendirilmesi için sistem kurularak işlemlerin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüştürülmesi ve bu konuda karşılıklı bilgi alışverişinin sağlanarak uygulamaya konulabilmesi için gerekli esasları düzenlemektir.

Çevre ve Doğal yapının (hava, su, toprak, deniz, orman) korunması için önlemler alıp konu ile ilgili ilimizdeki üst kuruluşlarla irtibatı sağlamak ve oluşabilecek şikayetleri değerlendirerek gerekli çalışmayı yapmak yada yaptırmak.

İnsan sağlığı ile Çevre sağlığı paralel dir. Çevremizi etkileyen faktörler insan hayatınıda etkilemektedir. Doğanın dokusu bozulduğunda insan hayatı tehlikeye girmektedir.

Çevreye duyarlı halk kitlesi oluşturmak,paneller ve çalıştaylar düzenleyip halkı biliçlendirmek bu konuda Çalıştay düzenlemek.

Sunulan Hizmetler: **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:**

Müdürlüğümüz bünyesinde görevli personellerden en iyi şekilde kaliteli verim alabilmek için personelin sorunları ile birebir ilgilenilmektedir. İş takibi sağlanmakta görev sırasında disiplinsiz çalışanlar hakkında rapor tanzim edilmektedir. Hiç kimseye ayrıcalık tanınmadan birini diğerinden ayırt etmeden eşit ve adil koşullar sağlanmaktadır. Gereksiz izin ve görevi kötüye kullanmaya geçit verilmemektedir. Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

Diğer Hususlar :

İlçe halkının katılımıyla Çevre Panellerinin düzenlenmesi ve çevre sağlığına dikkat çekilerek farkındalık yaratılması.

İlçemizdeki okullarda Çevre duyarlılığı ve farkındalığın işlenmesi hususunda çalışmalar yapılması.

Çalışmaların Avrupa Birliğinden destek alarak yeşil binaların çoğaltılmasına öncülük yapmak,Güneş enerjisinden yararlanmak,yenilenebilir enerji konusunda halkı biliçlendirmek,Yağmur sularından faydalanmak su yun bilinçli tüketilmesiyle ilgili paneller düzenlemek,Evimizde oluşan atıklarlar ile ilgili tasarruf sağlama yöntemleri, evde enerji tasarrufu, sağlıklı yaşam ve çevre dostu birey oluşumuna katkı sağlayacak çalıştaylar düzenlemek …

Bu konuda Belediye olarak öncülük yapmak.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri :

Çevreye duyarlı proje ve yatırımlar müdürlüğümüzün öncelikleri arasinda yer almaktadır. Çevre bilincinin gelişmesine katkıda bulunmak için yapılacak çalişmalar bizim için büyük önem taşimaktadir.doğanin korunmasina destek vermek ve gelecek nesillere yaşanabilir bir dünya birakabilmek temel hedefimizdir.

İlçemiz sınırları içerisinde oluşan farklı özellikteki atıkların toplanmasına ve yönetimine yönelik çalışmaları geliştirmek, iklim değişikliği ve sıfır atıkla ilgili olarak bilinçledirme çalışmaları yapmak, bu çalışmaları yaygınlaştırmak ve vatandaşlarımızın taleplerine karşılık vermek.

B) Temel Politikalar ve Öncelikliler :

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz ; Çevre hijyeni ve toplum sağlığı ön planda tutularak ödün vermeden çalışmak öncelikli politikamızdır.

Gecekondu bölgelerinin imar ve ıslah çalışmalarının tamamlanması, yapılacak toplu konut-toplu ısınma ortamının sağlanması ile bu bölgelerdeki atık maddelerin (naylon,p lastik vb.) yakılmasının önüne geçilmesi gerekmektedir.

Kentsel Dönüşüm Projesi en kısa zamanda hayata geçirilerek çevre kirliliğinin önüne geçilmesi sağlanmalıdır.

Çevre konusunda ve atıkların geri dönüşümü (re-cycling) ile ilgili farkındalık yaratmak ve panel düzenleyip ilçe halkını bilgilendirmek .

Bu atıkların çevre ve insan sağlığını olumsuz yönde etkilediği açık ve net olarak gözlenmektedir..

Jeotermal ilçemiz sınırlarında ve Balçova ilçesi sınırlarında açılan kuyularla daha yüksek kapasiteye ulaşması için gayret edilmektedir.Bu konuda belediye olarak her türlü kolaylığın ve katkının sağlanması önceliklerimiz arasındadır.

Jeotermalin kapasite olarak yetersiz kalması sonucunda doğal gazın kalan tüm konutlara ulaştırılmasının hem vatandaşımızın ekonomik olarak rahat etmesi hem de temiz hava teneffüs etmesi sağlanmaktadır.

Güneş enerjisi en büyük yenilenebilir enerji kaynağı olmakla birlikte dünyanın karşılaştığı küresel ısınma ve kirlilik gibi problemlerede en önemli potansiyel çözümdür.Bu nedenle Yenilenebilir enerjinin İlçemiz genelinde yaygılaştırılmasına Belediyemiz olarak öncülük yapılması gerekmektedir.

Yağmur sularının da toplanarak yeniden değerlendirilmesi de öncelikli konular arasında bulunmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler :

1. Bütçe Uygulama Sonuçları.

2023 yılında Müdürlüğümüze ait herhangi bir bütçe bulunmamasından dolayı yukarıda bahsi geçen ihale süreçlerinde yapılması gereken ödemeler Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün bütçesinden sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

Kurum Adı : -İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2023 - 31.12.2023

Bütçe Yılı : 2023

Kurumsal Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46					BELEDİYE,BAĞLI İDARE	476.000,00	476.000,00	0,00	476.000,00	0,00
46	35				İZMİR İLİ	476.000,00	476.000,00	0,00	476.000,00	0,00
46	35	26			NARLIDERE BELEDİYESİ	476.000,00	476.000,00	0,00	476.000,00	0,00
46	35	26	47		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	476.000,00	476.000,00	0,00	476.000,00	0,00
46	35	26	47		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	476.000,00	476.000,00	0,00	476.000,00	0,00
46	35	26	47		ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	476.000,00	476.000,00	0,00	476.000,00	0,00

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Bitkisel Atık Yağların Toplanması Projesi:

Yetki sahamızda bulunan bitkisel atık yağ üreticilerini denetleyerek bitkisel atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemekle görevli ve yetkili olan Belediyemizin bu hususta, bitkisel atık yağların hanelerden ayrı toplanması için yetkilendirilmiş kuruluşlardan olan Çivril Atık Toplama Geri Dönüşüm Lojistik Nak. San.Tic.Ltd.Şti. ile protokol yapılmıştır. İşbirliği içinde toplama sistemini oluşturarak , bitkisel atık yağ toplama faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme faaliyetleri yürütülmektedir.

Atık Pillerin Toplanması Projesi:

Okullarda, resmi kurum ve kuruluşlarda, muhtarlıklarda ve belirli noktalara bırakılan atık pil kutularında biriken atık piller yıl içinde belli aralıklarla TAP (yetkilendirilmiş kuruluş) derneğine gönderilmektedir.



Kapasite
20 kg (azami)
Ölçüleri
19x19x40 cm



Kapasite
4-5 kg.
Ölçüleri
17x17x17 cm

Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların Toplanması Projesi:

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde; 22.05.2012 günlü 28300 sayılı resmi gazetede yayınlanan AEEE'lerin 8.maddesi ve 31.12.2014 tarih 29222 4.mükerrer sayılı resmi gazete de yayınlanan tebliğ gereğince lisanslı firma ELDAY Elektrik Ve Elektronik Geri Dönüşüm Ve Atık Yönetimi Derneği İktisadi İşletmesi ve AGİD (Aydınlatma Gereçleri İmalatcıları Derneği Ticari İşletmesi) ikisi ile birlikte 21.12.2020 tarihinde anlaşma yapılmıştır.

Ömrünü tamamlamış elektrikli ve elektronik eşyalara AEEE denir. AEEE Yönetmeliği'nde 6 kategoride yer alan ürünlerin kullanım ömrü dolduğu andaki bütün bileşenleri, unsurları ve içerdiği malzemeleri de AEEE kapsamındadır.

Buzdolabı/Soğutucular/İklimlendirme cihazları, büyük beyaz eşyalar, televizyon ve monitöreler, bilişim ve telekomünikasyon ve tüketici ekipmanları, aydınlatma ekipmanları, küçük ev aletleri, elektrikli ve elektronik aletler, oyuncaklar, spor ve eğlence ekipmanları ,izleme ve kontrol aletleri geri dönüşüme konu malzemelerdir.

Evlerden gelen ve özellikleri ile miktarı açısından evlerden gelenlerle benzerlik gösteren ticari, kurumsal, endüstriyel AEEE'ye evsel AEEE denir.

İlçe genelinde belli noktalara konulan araçlarla toplama işlemleri yapılmaktadır.

Gürültü Ve Çevre Kirliliğini Önleyici Faaliyetler

Gürültü kirliğine karşı mücadele bilinci, kent kültürünün ve vatandaşlık bilincinin gelişmesiyle önlenebilecek bir olgudur. Bu çerçevede, yapılacak eğitim çalışmaları ile bir bilinç düzeyi oluşturmanın önemli olduğu görülmektedir. İnsanca yaşamayı isteme hakkına sahip isek; topluma rahatsızlık verecek davranışlardan kaçınmak ve başkalarının haklarına saygı göstermek vatandaşlık sorumluluğumuzdur. Bu kapsamda Belediyemiz işin önemi doğrultusunda;

İlçemizde gürültü haritasını çıkartarak gürültü önleyici önlemler alınıp, özellikle kıyı kenar şeridinin temizliği başta olmak üzere çevre kirliliğini önleyici tedbirleri uygulama kapsamında yürütülecek faaliyetlerdir. Gürültü ve çevre kirliliğini önleyici denetim ve faaliyetler yürütülmekte olup gürültü haritasının çıkarılmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Mavi Bayrak Narlıdere Projesi

Türkiyede 2020 yılında 486 ;İzmir'de 66 olan mavi bayraklı (nitelikli plaj, marina ve yatlara verilen uluslararası bir çevre ödülü) plaj sayısına İzmir Kent Merkezi içerisinde bir plaj daha kazandırmak amacıyla başlatılan proje kapsamında Belediyemiz gerekli başvuruları yapmıştır.



Bu kapsamda İzmir'de bulunan mavi bayraklı plajlar içerinde kent merkezine en yakın denize girme olanağı sağlanması adına Narlıdere Liman Reis Mahallesi'nde bulunan alanda bölgesinde gerekli araştırma, inceleme çalışmalarına başlanmıştır.



Bu bağlamda yüzme suyu kalitesi, çevre yönetimi ve can güvenliği konularında standartların sağlanması hedefi ile İzmir Büyükşehir Belediyesi koordinasyonunda çalışmalar hızla yürütülmektedir.

Projenin gereklerinin sağlanması durumunda İzmir kent merkezine en yakın mavi bayraklı plaj konumu Narlıdere'nin olacaktır.

Belediyemizin uyguladığı eski dokuyu yenileme projeleri ile sağlıklı kent ve alt yapı oluşmaktadır. İlçemizde Kentsel Dönüşüm çalışmaları başlamıştır. Böylece yer altı sularına sızma tehlikesi olan eski fosseptikler ortadan kalkmaktadır. Ayrıca denize dökülen kanalizasyonlarımızın büyük kanala bağlanması ile başlayan mavi deniz oluşumu Narlıdere deniz kenarında her geçen gün artarak devam etmektedir.

"Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" çerçevesinde belediyemizin İzmir Büyükşehir Belediyesi yetkili kuruluşları ile çalışması devam etmektedir.

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde; 22.05.2012 günlü 28300 sayılı resmi gazetede yayınlanan AEEE'lerin 8.maddesi ve 31.12.2014 tarih 29222 4.mükerrer sayılı resmi gazete de yayınlanan tebliğ gereğince lisanslı firma ELDAY (Elektrik ve Elektronik geri dönüşüm ve atık yönetimi derneği iktisadi işletmesi)ve AGİD (Aydınlatma Gereçleri İmalatcıları Derneği Ticari İşletmesi) ikisi ile birlikte 21.12.2020 tarihinde anlaşma yapılmıştır.

13.10.2022 tarihinde "Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçinde 3 Yıl Süreli Toplanan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan Ayrı Toplanma, Taşıma, Ayrıştırma ve Değerlendirme" İşi ihale edilmiş ve 1.000.000,00+KDV karşılığında İzdoğa İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Korunması İyileştirilmesi Müşavirlik ve Proje Hizmetleri Tic. Ve San. A.Ş. ihaleyi kazanmıştır. Yüklenici firma 08.11.2022 tarihinde sözleşmenin imzalanması ile birlikte İlçe sınırlarımızda çalışmalarına başlamıştır.

08.11.2022 tarihinde ise "Narlıdere Belediyesi Sınırları İçerisinde Narlıdere Belediyesi Tarafından Uygun Görülen Yerlere Yerleştirmek Suretiyle Kullanılmış Kıyafet, Ayakkabı, Kemer, Çanta, Vb. Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Tekstil Kumbarası Yerleştirilmesi, 3 Yıl Süreyle Kumbaralardan Tekstil Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi" İşi ihale edilmiştir. Söz konusu ihaleyi 720.000,00+KDV karşılığında Mundo Tekstil Mobilya Day. Tük. İnş. San. Tic. Ltd. Şti. kazanmıştır. Yüklenici firma 06.12.2022 tarihinde sözleşmenin imzalanması ile birlikte İlçe sınırlarımızda çalışmalarına başlamıştır.

2. Performans Sonuçları Tablosu :

Günlük Toplanan Katı Atık (Evsel Atık) Miktarı (Ton)		Haftalık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)	Aylık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)	Yıllık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)
Günler	Miktar (Ton)	770	3.080	36.960
Pazartesi	115 Ton			
Salı	105 Ton			
Çarşamba	115 Ton			
Perşembe	115 Ton			
Cuma	110 Ton			
Cumartesi	105 Ton			
Pazar	100 Ton			
ORTALAMA	770 Ton			

Aylık Toplanan Karışık Ambalaj Atığı Miktarı (kg)	
Aylar	Miktar (kg)
Ocak	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 13.780 kg
Şubat	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 18.290 kg
Mart	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 18.590 kg
Nisan	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 15.340 kg
Mayıs	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 18.650 kg
Haziran	15 01 01 (Kağıt ve karton ambalaj atığı):10.340kg 15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 18.990 kg
Temmuz	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 22.920 kg
Ağustos	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 22.610 kg
Eylül	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 24.180 kg
Ekim	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 24.400 kg
Kasım	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 22.090 kg
Aralık	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 22.940 kg
TOPLAM	253.120 kg/yıl karışık ambalaj atığı toplanmıştır.

Aylık Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (kg)	
Aylar	**Miktar (kg)**
Ocak	15 01 09 (Tekstil atığı): 2.605 kg
Şubat	15 01 09 (Tekstil atığı): 2.365 kg
Mart	15 01 09 (Tekstil atığı): 4.240 kg
Nisan	15 01 09 (Tekstil atığı): 3.840 kg
Mayıs	15 01 09 (Tekstil atığı): 4.945 kg
Haziran	15 01 09 (Tekstil atığı): 8.260 kg
Temmuz	15 01 09 (Tekstil atığı): 5.855 kg
Ağustos	15 01 09 (Tekstil atığı): 7.750 kg
Eylül	15 01 09 (Tekstil atığı): 3.590 kg
Ekim	15 01 09 (Tekstil atığı): 4.755 kg
Kasım	15 01 09 (Tekstil atığı): 7.630 kg
Aralık	15 01 09 (Tekstil atığı): 4.385 kg
TOPLAM	**60.220 kg/yıl** tekstil atığı toplanmıştır.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzün kuruluşundan bu yana İlçe sınırlarındaki vatandaşlarımız tarafından iletilen taleplerin %90'ı karşılanmıştır.

Güneş Milyonlarca kilometre uzaktan dünyaya ulaşan ışınlarıyla ısınıyor,aydınlanıyoruz.Bu enerjiyle büyüyen bitkiler sayesinde nefes alıyor ve besleniyoruz.Yeryüzüne sadece bir saatte ulaşan güneş ışığı,dünyanın bir yıllık elektrik ihtiyacını üretebilecek güçtedir.Güneş enerjisi en büyük enerji kaynağı olmakla birlikte dünyanın karşılaştığı KÜRESEL ISINMA ve KİRLİLİK gibi problemlerede en önemli potansiyel çözümdür.

Bu konuda Narlıdere Belediyesi olarak Yenilenebilir enerji ,Temiz deniz ,Yeşil Çevre temalarının işlendiği Panel le farkındalık yaratılmak istenmiş fakat corona virüs nedeniyle etkinliklerimiz yapılamamıştır.

Jeotermalin yaygınlaştırılması ve ihtiyaç sahiplerine yapılan ücretsiz kömür dağıtımının geçmiş yıllara oranla daha az dağıtım yapılması kışın hava kirliliğinin giderilmesine önemli katkılar sağlanmıştır. Jeotermal kullanımının artması yerel kaynak olduğu için milli ekonomiye destek olmuştur. ,

Jeotermal kaynaklarının yetersiz kalması sonucunda ilçemizde başlatılan doğal gaz dağıtım ve abonelik çalışmaları tüm hızıyla sürdürülmektedir.

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Onay Nosu	665
Adı	Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçinde 3 Yıl Süreli Toplanan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan Ayrı Toplanma, Taşıma, Ayrıştırma ve Değerlendirme İşi
Başlama Tarihi	27.09.2022
Ön Görülen Bitiş Tarihi	13.10.2022
Bitiş Tarihi	13.10.2022
Bütçesi	-
Gerçekleşme Durumu(***)	%100

Özet Durum Açıklaması: Müdürlüğümüzde bütçe bulunmamasından dolayı söz konusu ihale giderleri Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

(*) Her Faaliyet İçin ayrı ayrı düzenlenecektir.

(**) Her Faaliyet/Projeye 1de başlayarak numara verilecektir.

(***) %'lik sayı verilecek % 10,%30,%100 gibi

2023 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Onay Nosu	**744**
Adı	Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçerisinde Narlıdere Belediyesi Tarafından Uygun Görülen Yerlere Yerleştirmek Suretiyle Kullanılmış Kıyafet, Ayakkabı, Kemer, Çanta Vb. Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Tekstil Kumbarası Yerleştirilmesi, 3 Yıl Süreyle Kumbaralardan Tekstil Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi
Başlama Tarihi	27.10.2022
Ön Görülen Bitiş Tarihi	08.11.2022
Bitiş Tarihi	08.11.2022
Bütçesi	-
Gerçekleşme Durumu(***)	%100

Özet Durum Açıklaması: Müdürlüğümüzde bütçe bulunmamasından dolayı söz konusu ihale giderleri Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

(*) Her Faaliyet İçin ayrı ayrı düzenlenecektir.

(**) Her Faaliyet/Projeye 1de başlayarak numara verilecektir.

(***) %'lik sayı verilecek % 10,%30,%100 gibi

Özet Durum Açıklaması: **Doğrudan Temin Yolu İle Alınan:** Müdürlüğümüzün bütçesi bulunmaması sebebiyle herhangi bir harcama yapılmamış olup, 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilen 2 adet ihaleye ait giderler Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

(*) Her Faaliyet İçin ayrı ayrı düzenlenecektir.

(**) Her Faaliyet/Projeye 1de başlayarak numara verilecektir.

(***) %'lik sayı verilecek % 10,%30,%100 gibi

1) İlçemiz sınırları dahilinde günlük yaklaşık olarak 95 ve 115 ton arasında evsel katı atık toplanmaktadır.
2) Sıfır atık projesi kapsamında geri kazanılabilir nitelikteki karışık ambalaj atıklarına yönelik olarak "Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçinde 3 Yıl Süreli Toplanan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan Ayrı Toplanma, Taşıma, Ayrıştırma ve Değerlendirme" İşi ihale edilmiş ve **1.000.000,00+KDV** karşılığında İzdoğa İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Korunması İyileştirilmesi Müşavirlik ve Proje Hizmetleri Tic. Ve San. A.Ş. ihaleyi kazanmıştır. Firma ile 08.11.2022 – 08.11.2025 tarihleri arasında geçerli 3 yıl süreli sözleşme imzalanmıştır.
3) Yine sıfır atık projesi kapsamında "Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçerisinde Narlıdere Belediyesi Tarafından Uygun Görülen Yerlere Yerleştirmek Suretiyle Kullanılmış Kıyafet, Ayakkabı, Kemer, Çanta Vb. Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Tekstil Kumbarası Yerleştirilmesi, 3 Yıl Süreyle Kumbaralardan Tekstil Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi" işi ihale edilmiş ve **720.000,00+KDV** karşılığında Mundo Tekstil Mobilya Day. Tük. İnş. San. Tic. Ltd. Şti. ihaleyi kazanmıştır. Firma ile 06.12.2022 – 06.12.2025 tarihleri arasında geçerli 3 yıl süreli sözleşme imzalanmıştır.
4) 2.İnönü Mah. Yaşar Kemal Kültür Sanat Kültür Evi'nin altında otoparkın yanına 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi yüklenici firma tarafından yaptırılmıştır.

4. Diğer Hususlar :

İzmir Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerin çevre konusundaki faaliyetlerini gösteren birimleriyle görüşülerek koordinasyon sağlanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler :

Çevre Koruma ve Kontrol çalışmalarında üst kuruluş ve diğer birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ , SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI VE ÜNİVERSİTELERİMİZLE panel çalıştay ve sempozyumlarla bilgi ve deneyim alışverişinde bulunulmaktadır.

İlçemizdeki vatandaşlarımızın Müdürlüğümüze ilettiği talepleri değerlendirmeye alarak yüklenici firmalara gerekli yönlendirmeyi yapıyor ve çözüme kavuşturulmasını sağlıyoruz.

B) Zayıflıklar :

C) Değerlendirme :

Çevre konusunda bağlı kuruluşlar ile çevreyi ilgilendiren konuların sivil toplum kuruluşlarıyla ortak olarak yürütülmeye çalışılmaktadır. takibi olanaklar çerçevesinde yapılmaktadır.

2023 yılı içerisinde ilçemiz ve halkına mevcut imkanlarımızla hızlı ve en iyi şekilde hizmet hedeflenmiş olup, çalışmalar bu doğrultuda sürdürülmüştür. Müdürlüğümüz tanımına uyan talepler ve şikayetlerin karşılanması için yüklenici firmalarla koordinasyon sağlanarak gereken çözümler yerine getirilmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Jeotermal ısıtmanın Belediyemiz sınırlarında yaygınlaştırılması çalışmalarına katkının ' devamı.
2. Eski Dokuyu Yenileme ve Gecekondu bölgelerindeki çarpık yapılaşmanın modern toplu konutlara dönüştürülmesi için imar ıslah çalışmalarının tüm ilçeyi kapsayacak şekilde gerçekleştirilerek sağlıklı bir çevrenin oluşturulup korunması

3. Narenciye bahçelerinin korunması için sulamada kullanılacak suyun temini hususunda önlemler alınması. Ayrıca yağmur sularının değerlendirilmesi.
4. Hava kirliliğini önlemede etkin olmak için sobalarda naylon, lastik vb. kanserojen maddelerin yakılmasının önlenmesi.
5. Denize akabilecek her türlü sıvı ve katı atıkların önlenmesi. dere ağızlarına filitre takılarak denizin kirlenmesinin önlenmesi.
6. Yer altı sularının korunması için çalışma yapılması.
7. İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanması gereken ilçemize ait gürültü haritalarının tamamlanmasında katkı sağlanması.
8. Çevresel Gürültünün Değerlendirmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında önlemler alınıp çalışmalar yapılması.
9. Hava kirliliği ve baca gazı ölçümlerinde İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlanıp ilçemizde gerekli tedbirlerin alınması.Bu konuda teknik personel takviyesi yapılması.
10. Atık su deşarjla ilgili olarak ilçemizdeki arıtma tesislerin kontrolü.
11. Yeşil dokunun artırılması için yapılan çalışmalara katkı sağlanması, Bu kapsamda ağaçlandırma haritaların hazırlanarak ağaçlanır en uygun yerlere ağaç dikilmesinin sağlanması.
12. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde; Büyükşehir Belediyesiyle koordineli olarak ELDAY ve AGİD Firmalarıyla beraber çalışmaların daha etkin olmasını sağlamak.
13. Yukarıda bahsi geçen çalışmaların yürütülmesi için Belediyemizde bulunan müdürlükler ile ilçemiz dışındaki ilgili ve yetkili üst kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi-31 ARALIK 2023)

Osman ARAYICI

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

III. B- PERFOMANS BİLGİLERİ

2- PERFORMANS SONUÇ TABLOSU

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5-DİĞER HUSUSLAR

NARLIDERE BELEDİYESİ

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Yeni yönetim anlayışıyla beraber kamuda uygulanmaya başlanan yeni mali yönetim anlayışının en önemli özelliği kurumun amaç ve hedeflerinin faaliyetler yoluyla sunumunda kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasıdır. Bu yeni yönetim anlayışı çerçevesinde, hizmet sunumunda bulunan kurumların yetki ve sorumluluklarının artırılmış olmalarının yanı sıra bu kurum sorumlularının hesap verme sorumluluğunu nedeniyle kurumların hizmet sunum performanslarının ölçülmesi ortaya önem kazanmıştır. Bu performans ölçümünün ortaya konmasında daha önce Gerçekleştirilen denetimlerde sadece iç denetim sağlanırken, 6085 sayılı yeni Sayıştay Kanunu ile Sayıştay'a dış denetim yapma yetkisinin tanınmış olması yeni yönetim anlayışının diğer bir özelliğini ortaya koymuştur. Kamu idareleri, kamu hizmetlerine yönelik faaliyet ve projelerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans programı ve göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Bu kapsamda belirlenen performans hedefleri ve göstergeleri performans esaslı denetimlerin teknik olarak alt yapısını oluşturmakta ve denetimler bu çerçevede Gerçekleştirilmektedir. Bu göstergeler her yıl hazırlanan yıllık faaliyet raporlarında değerlendirilerek performans
sonuçları ortaya konmaktadır. Bu nedenle faaliyet raporları yeni denetim anlayışının en önemli sonuç belgeleridir. Ayrıca "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin" geçici 2 inci maddesi gereği, Performans Sonuçları Tablosu bölümünün performans hedefleri kapsamında değerlendirilmesi gerektiği açıkça belirtilmiştir. Belediyemiz Stratejik Planı kapsamında hazırlanan 2023 yılı Performans Programımızda 10 adet Stratejik Amaca bağlı olarak 48 adet performans hedefi ve bu hedefleri ölçmek amacıyla 116 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Göstergelere ilişkin bilgiler 2023 yılı Performans Programımızın belediye sitemizde yayınlanması doğrultusunda kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2023 Yılı Performans Programında belirlenmiş olan performans hedef ve göstergeleri, Belediyemizin 2023 yılı hizmetlerine ilişkin gerçekleşme değerleri ile mukayese edilerek Performans Sonuçları Tabloları hazırlanmıştır. Performans sonuçlarında; % 50'nin altı "Gerçekleşmedi", % 50 -70 arası Makul ve % 70'in üstü ise Gerçekleşti olarak değerlendirilmiştir. Bu tabloların değerlendirilmesi sonrası ortaya çıkan sapmaların nedenlerine de yer verilmiştir.

Amaç	EKOLOJİK DENGEYI BOZACAK KIRLILIKLERI ORTADAN KALDIRARAK YAŞANABILIR, TEMIZ VE SAĞLIKLI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	İLÇEMİZDEKI GERI DÖNÜŞÜM BILINCINI 2023 YILI SONUNA KADAR ETKIN HALE GETIRMEK.
Performans Hedefi	01.01.01.01 - İLÇEMİZDEKI GERI DÖNÜŞÜM BILINCINI 2023 YILI SONUNA KADAR ETKIN HALE GETIRMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TOPLANAN BİTKISEL YAĞ ATIĞI MIKTARI	KG	11.000	6000	Makul
TOPLANAN CAM ATIĞI MİKTARI	KG	65.000	5.200	Gerçekleşmedi
KATI ATIK GERİ DÖNÜŞÜMÜ IÇIN KULLANILAN ARAÇ SAYISI	ADET	12	12	Gerçekleşti
GERİ DÖNÜŞTÜRÜLEN BIR TON KATI ATIĞIN MALIYETI	TL	318	------	Gerçekleşmedi
KATI ATIKLARIN GERİ DÖNÜŞÜMÜNDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
KATI ATIKLARIN GERİ DÖNÜŞÜMÜNDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
GERİ DÖNÜŞÜME GÖNDERILEN ELEKTRONIK ATIK MIKTARI	ADET	1100	0,00	Gerçekleşti

Faaliyetler
ATIK ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK EŞYALARIN TOPLANMASI PROJESİ
CAM AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI
BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI PROJESİ

Amaç	EKOLOJİK DENGEYI BOZACAK KIRLILIKLERI ORTADAN KALDIRARAK YAŞANABILIR, TEMIZ VE SAĞLIKLI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	TEMİZLIK HIZMETLERININ YÜRÜTÜLMESI YENILIKÇI YÖNTEMLERLE DESTEKLENEREK KALITESI ARTTIRILACAKTIR.
Performans Hedefi	01.01.02.01 - TEMİZLIK HIZMETLERININ YÜRÜTÜLMESI YENILIKÇI YÖNTEMLERLE DESTEKLENEREK KALITESI ARTTIRILACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TEMİZLIK HIZMETI VERILEN HIZMET BINASI SAYISI	ADET	6	6	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	65	75	Gerçekleşti
ÇEVRESEL HARCAMALARA AKTARILAN KAYNAĞIN TOPLAM KAYNAK İÇERİSINDEKI ORANI	YÜZDE	30	30	Gerçekleşti
KATI ATIK TOPLAMA HİZMETI VERILEN HANE ORANI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
1.000 HANEYE DÜŞEN KATI ATIK TOPLAMA ARAÇ SAYISI	ADET	0,46	0,46	Gerçekleşti
TOPLANAN KATI ATIK TONU BAŞINA KATI ATIK TOPLAMA MALİYETI	YÜZDE	0,14	0,16	Gerçekleşti

Faaliyetler
CADDE ,SOKAK TEMİZLİĞİ VE KATI ATIK TOPLAMA PROJESİ
HİZMET BİNALARININ VE İLÇEMİZDE BULUNAN EĞİTİM KURUMLARININ TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI

Amaç	EKOLOJİK DENGEYI BOZACAK KIRLILIKLERI ORTADAN KALDIRARAK YAŞANABILIR, TEMIZ VE SAĞLIKLI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	GÜRÜLTÜ VE ÇEVRE KİRLILİĞI ILE ETKIN BIR MÜCADELE SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	01.01.03.01 - GÜRÜLTÜ VE ÇEVRE KİRLILİĞI ILE ETKIN BIR MÜCADELE SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇEVRE KİRLENMESI VE TEKNOLOJIK AFET RISKI ALTINDAKI ALAN ORANI	YÜZDE	60	60	Gerçekleşti

Faaliyetler
GÜRÜLTÜ VE ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ FAALİYETLER

Amaç	EKOLOJİK DENGEYI BOZACAK KIRLILIKLERI ORTADAN KALDIRARAK YAŞANABILIR, TEMIZ VE SAĞLIKLI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	ATIKLAR KAYNAĞINDA AYRIŞTIRILARAK, PAYDAŞLARLA İŞBIRLIĞI IÇINDE GÖNÜLLÜK ESASLI PROJELERLE HALKIMIZ BILINÇLENDIRILEREK SIFIR ATIK UYGULAMASI YAYGINLAŞTIRILACAKTIR
Performans Hedefi	01.01.04.01 - ATIKLAR KAYNAĞINDA AYRIŞTIRILARAK, PAYDAŞLARLA İŞBIRLIĞI IÇINDE GÖNÜLLÜK ESASLI PROJELERLE HALKIMIZ BILINÇLENDIRILEREK SIFIR ATIK UYGULAMASI YAYGINLAŞTIRILACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇEVRESEL HARCAMALARA AKTARILAN KAYNAĞIN TOPLAM KAYNAK İÇERİSINDEKI ORANI	YÜZDE	30	30	Gerçekleşti
KATI ATIK GERİ DÖNÜŞÜMÜ IÇIN KULLANILAN ARAÇ SAYISI	ADET	12	12	Gerçekleşti
TOPLANAN KATI ATIK TONU BAŞINA KATI ATIK TOPLAMA MALİYETI	YÜZDE	0,14	0,14	Gerçekleşti
GERİ DÖNÜŞÜMÜ YAPILAN KATI ATIK ORANI	YÜZDE	25	25	Gerçekleşti
KATI ATIKLARIN GERİ DÖNÜŞÜMÜNDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
Faaliyetler				

SIFIR ATIK PROJESİ
METAL VE KAĞIT AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI-TAŞINMASI VE AYRIŞTIRILMASI

Amaç	EKOLOJİK DENGEYI BOZACAK KIRLILIKLERI ORTADAN KALDIRARAK YAŞANABILIR, TEMIZ VE SAĞLIKLI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	DOĞAL ALANLARIN VE BİYOLOJIK ÇEŞITLILIĞIN KAYBI DURDURULACAK; TARIM ALANLARI EKOSISTEMI KORUYACAK ŞEKILDE KORUNACAK VE GELIŞTIRILECEKTIR.
Performans Hedefi	01.01.05.01 - DOĞAL ALANLARIN VE BİYOLOJIK ÇEŞITLILIĞIN KAYBI DURDURULACAK; TARIM ALANLARI EKOSISTEMI KORUYACAK ŞEKILDE KORUNACAK VE GELIŞTIRILECEKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TOPLANAN ATIK PİL MIKTARI	KG	550	150,00	Gerçekleşmedi
KATI ATIKLARIN GERİ DÖNÜŞÜMÜNDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	15	15	Gerçekleşti
Faaliyetler				

ATIK PİLLERİN TOPLANMASI PROJESİ

Amaç	İLÇENİN SOSYAL, EKONOMIK VE FIZIKSEL GELIŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	6306 SAYILI AFET RİSKI ALTINDAKI ALANLARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESI HAKKINDA KANUN KAPSAMINDA BULUNAN 2.İNÖNÜ, ATATÜRK , NARLI VE ÇATALKAYA MAHALLERIMIZIN BULUNDUĞU ALANLARIN KENTSEL DÖNÜŞÜMÜ SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	02.02.01.01 - 6306 SAYILI AFET RİSKI ALTINDAKI ALANLARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESI HAKKINDA KANUN KAPSAMINDA BULUNAN 2.İNÖNÜ, ATATÜRK, NARLI VE ÇATALKAYA MAHALLELERIMIZIN BULUNDUĞU ALANLARIN KENTSEL DÖNÜŞÜMÜ SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
GECEKONDU BÖLGELERİNIN TOPLAM KENTSEL YERLEŞIM ALANINA ORANI	YÜZDE	1,20	2,00	Makul
PLANSIZ GELİŞEN KENTSEL ALANLARIN ORANI	YÜZDE	1,20	2,00	Makul
DÖNÜŞÜME UĞRAYAN GECEKONDU SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
YASAL İZNİ OLMAYAN KONUT ORANI	YÜZDE	6	6	Gerçekleşti

Faaliyetler
KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Amaç	İLÇENİN SOSYAL, EKONOMIK VE FIZIKSEL GELIŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	NARLIDERE İLÇESİNDE BULUNAN KENTSEL SIT ALANLARININ ESKI DOKUYA UYGUN RESTORASYON ÇALIŞMALARI YAPILACAKTIR.
Performans Hedefi	02.02.02.01 - NARLIDERE İLÇESİNDE BULUNAN KENTSEL SIT ALANLARININ ESKI DOKUYA UYGUN RESTORASYON ÇALIŞMALARI YAPILACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
RESTORE EDİLEN KONUT SAYISI	ADET	64 Adet Ana Yapı 64 Adet Ek Yapı	46 Adet Ana Yapı 58 Adet Ek Yapı	Gerçekleşti
RESTORASYON YAPILAN UYGULAMA ALANI	m^2	10.646	10.646	Gerçekleşti

Faaliyetler
NARLI MAHALLESİ ((YUKARIKÖY) KENTSEL SİT ALANI SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJESİ

Amaç	İLÇENİN SOSYAL, EKONOMIK VE FIZIKSEL GELIŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	İLÇENİN SOSYAL VE EKONOMIK MERKEZLERINI GÜÇLENDIRICI MEKANSAL DÜZENLEMELER VE YEŞIL ALANLAR OLUŞTURULACAKTIR.
Performans Hedefi	02.02.03.01 - İLÇENİN SOSYAL VE EKONOMIK MERKEZLERINI GÜÇLENDIRICI MEKANSAL DÜZENLEMELER VE YEŞIL ALANLAR OLUŞTURULACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BAKIM-ONARIMI YAPILAN PARK VE YEŞİL ALAN MIKTARI	m^2	406.132,00	300.000,00	Makul
İYİLEŞTIRME YAPILAN YOL UZUNLUĞU	METRE	20.000	20.000	Gerçekleşti
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	50	50	Gerçekleşti
KİŞI BAŞINA AKTIF YEŞIL ALAN BÜYÜKLÜĞÜ	ADET	4,13	4,10	Gerçekleşti
OLUŞAN VE BAKIMI YAPILAN SPOR ALANI	m^2	1.100	1.100	Gerçekleşti
Faaliyetler				

ÇOCUK OYUN ALANLARININ YARATILMASI
ALİ ONBAŞI DERESİ PİKNİK VE DİNLENME ALANI- MACERA PARK OLUŞTURULMASI
GÜNGÖREN CADDESİ SEVGİ YOLU DÜZENLENMESİ İŞİ
GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU DÜZENLENMESİ İŞİ
PİR SULTAN ABDAL PARKI VE MEYDAN DÜZENLEME
PARK VE BAHÇELER PEYZAJ ÇALIŞMALARI VE PARKLARIN ALT-ÜST YAPILARININ REVİZE EDİLMESİ

Amaç	İLÇENİN SOSYAL, EKONOMIK VE FIZIKSEL GELIŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	ULAŞIM AKSLARI, OTOPARKLAR, DİĞER ALT VE ÜSTYAPILAR; ILÇE EKONOMISINE KATKI SUNARAK, STANDARTLARA UYGUN VE GÜVENLI BIR ŞEKILDE INŞA EDILECEK.
Performans Hedefi	02.02.04.01 - ULAŞIM AKSLARI, OTOPARKLAR, DİĞER ALT VE ÜSTYAPILAR; ILÇE EKONOMISINE KATKI SUNARAK, STANDARTLARA UYGUN VE GÜVENLI BIR ŞEKILDE INŞA EDILECEK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
HİZMET KALITESI ENDEKSI	ADET	4	10	Gerçekleşti
İYİLEŞTIRME YAPILAN YOL UZUNLUĞU	METRE	20.000	20.000	Gerçekleşti
YAYA BÖLGESİ OLARAK DÜZENLENMIŞ ALANLARIN KENTSEL YERLEŞIM ALANINA ORANI	YÜZDE	1,14	1,14	Gerçekleşti
BİSIKLET YOLU UZUNLUĞU	METRE	5.000	4.800	Gerçekleşti
Faaliyetler				

TEKNİK HİZMETLER BİNASI PROJESİ
SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMALARI VE KENT ESTETİĞİ
SAHİL- ORMAN BİSİKLET VE YAYALAŞTIRMA YÜRÜYÜŞ YOLLARI
FİZİKİ ARŞİV SİSTEMİNİN YENİLENMESİ
BARIŞ SOKAK YAYALAŞTIRMA PROJESİ

Amaç	İLÇENİN SOSYAL, EKONOMIK VE FIZIKSEL GELIŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	YERLEŞİM ALANLARI PLANLI, GÜVENLI VE SAĞLAM BIR ŞEKILDE INŞA EDILEREK VEYA YENIDEN YAPILANDIRILARAK PLANLI YERLEŞIM ORANINI YÜZDE DOKSANA ÇIKARMAK.
Performans Hedefi	02.02.05.01 - YERLEŞİM ALANLARI PLANLI, GÜVENLI VE SAĞLAM BIR ŞEKILDE INŞA EDILEREK VEYA YENIDEN YAPILANDIRILARAK PLANLI YERLEŞIM ORANINI YÜZDE DOKSANA ÇIKARMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
PLANLI YERLEŞİM ALANLARININ ORANI	YÜZDE	16	16	Gerçekleşti

Faaliyetler
PLANLI ALANLARDA DÜZENLİ YAPILAŞMAYI SAĞLAMA FAALİYETLERİ

Amaç	İLERİ TEKNOLOJI ILE BIRLIKTE KALITELI VE ETKIN POLITIKALAR GELIŞTIRILEREK, NITELIKLI PERSONEL YAPISINA SAHIP, KAMU KAYNAKLARINI VERIMLI VE ETKIN KULLANAN KURUMSAL YAPININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ, STRATEJI VE UYGULAMALARIN GÜÇLENDIRILEREK KURUMSAL KAPASITE VE IŞLEYIŞ DAHA ETKIN,EKONOMIK VE VERIMLI HALE GETIRILECEK.
Performans Hedefi	03.03.01.01 - İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ, STRATEJI VE UYGULAMALARIN GÜÇLENDIRILEREK KURUMSAL KAPASITE VE IŞLEYIŞ DAHA ETKIN, EKONOMIK VE VERIMLI HALE GETIRILECEK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYELERDE ÇALIŞAN KADIN ORANI	YÜZDE	28	30,00	Gerçekleşti
1000 KİŞIYE DÜŞEN BELEDIYE PERSONELI SAYISI	ADET	0,35	0,30	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	90	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
PERSONEL DESTEK HİZMETLERİ

Amaç	İLERİ TEKNOLOJI ILE BIRLIKTE KALITELI VE ETKIN POLITIKALAR GELIŞTIRILEREK, NITELIKLI PERSONEL YAPISINA SAHIP, KAMU KAYNAKLARINI VERIMLI VE ETKIN KULLANAN KURUMSAL YAPININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	BELEDİYEMIZIN BÜTÇE VE MUHASEBE FAALIYETLERININ ETKIN FINANS YÖNTEMLERIYLE YÖNETILMESI SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	03.03.02.01 - BELEDİYEMIZI BÜTÇE VE MUHASEBE FAALIYETLERININ ETKIN FINANS YÖNTEMLERIYLE YÖNETILMESI SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
STRATEJİK YÖNETIM MODELI OTOMASYON ALTYAPISININ TAMAMLANMA ORANI	YÜZDE	90	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
BELEDİYENİN ORTA VE UZUN VADELİ AMAÇ VE HEDEFLERİNİ PLANLAMA, İZLEME VE DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ

Amaç	İLERİ TEKNOLOJI ILE BIRLIKTE KALITELI VE ETKIN POLITIKALAR GELIŞTIRILEREK, NITELIKLI PERSONEL YAPISINA SAHIP, KAMU KAYNAKLARINI VERIMLI VE ETKIN KULLANAN KURUMSAL YAPININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	ÇALIŞANLARIN NİTELİĞINI ARTIRARAK VE MESLEKI GELIŞIMLERINI SAĞLAYARAK HIZMETLERIN KALITESINI YÜKSELTILECEKTIR.
Performans Hedefi	03.03.04.01 - ÇALIŞANLARIN NİTELİĞINI ARTIRARAK VE MESLEKI GELIŞIMLERINI SAĞLAYARAK HIZMETLERIN KALITESINI YÜKSELTILECEKTIR ,

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE ALEYHINE SONUÇLANAN DAVALARIN ORANI	YÜZDE	62,50	45,00	Makul
HİZMET İÇI EĞITIM VERILEN PERSONEL SAYISI	ADET	95	150	Gerçekleşti
DÜZENLENEN HİZMET İÇI EĞITIM SAYISI	ADET	15	12	Gerçekleşti
HİZMET İÇI EĞITIMLERDEN YARARLANAN PERSONELIN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	60	70	Gerçekleşti
HİZMET İÇI EĞITIMLERDEN YARARLANAN PERSONELIN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	60	70	Gerçekleşti

Faaliyetler
HİZMETİÇİ EĞİTİMLER

Amaç	İLERİ TEKNOLOJI ILE BIRLIKTE KALITELI VE ETKIN POLITIKALAR GELIŞTIRILEREK, NITELIKLI PERSONEL YAPISINA SAHIP, KAMU KAYNAKLARINI VERIMLI VE ETKIN KULLANAN KURUMSAL YAPININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	STRATEJİK YÖNETIM ANLAYIŞI DOĞRULTUSUNDA; MALI YAPIMIZI GÜÇLENDIRICI VE GELIRLERIMIZI ARTTIRICI ULUSAL VE ULUSLARARASI YENI KAYNAKLAR YARATILARAK, KAYNAKLARIN ETKIN, VERIMLI VE YERINDE KULLANILMASINI SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	03.03.05.01 - STRATEJİK YÖNETIM ANLAYIŞI DOĞRULTUSUNDA; MALI YAPIMIZI GÜÇLENDIRICI VE GELIRLERIMIZI ARTTIRICI ULUSAL VE ULUSLARARASI YENI KAYNAKLAR YARATILARAK, KAYNAKLARIN ETKIN, VERIMLI VE YERINDE KULLANILMASINI SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI	YÜZDE	80	82,00	Gerçekleşti
BELEDİYENIN TOPLAM BORCUNUN YILLIK GELIRE ORANI	YÜZDE	95	100	Gerçekleşti
ÖZ GELİRLERIN TOPLAM GELIRLER İÇINDEKI ORANI	YÜZDE	60	45	Makul

Faaliyetler
BELEDİYEMİZ FİNANS YAPISINI GÜÇLENDİRİCİ GELİR ARTTIRMA ÇALIŞMALARI
Genel Toplam

Amaç	HAYAT BOYU EĞİTIM VE YAŞAYARAK ÖĞRENME ANLAYIŞIYLA FIRSAT EŞITLIĞINE ÖNEM VERILEREK; BIREYSEL VE TOPLUMSAL KALITEYI ARTTIRAN HER TÜRLÜ EĞITIMDE ÖNCÜ BIR ILÇE YARATMAK.
Hedef	TÜM BİREYLERE ÇAĞDAŞ, EŞIT, KALITELI VE HAYAT BOYU YAŞAYARAK ÖĞRENME IMKANLARI SAĞLANACAK VE DESTEKLENECEK.
Performans Hedefi	04.04.01.01 - TÜM BİREYLERE ÇAĞDAŞ, EŞIT, KALITELI VE HAYAT BOYU YAŞAYARAK ÖĞRENME IMKANLARI SAĞLANACAK VE DESTEKLENECEK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
AÇILAN KREŞ SAYISI	ADET	1	1	Gerçekleşti
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti

Faaliyetler
NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ

Amaç	HAYAT BOYU EĞİTİM VE YAŞAYARAK ÖĞRENME ANLAYIŞIYLA FIRSAT EŞITLIĞINE ÖNEM VERILEREK; BIREYSEL VE TOPLUMSAL KALITEYI ARTTIRAN HER TÜRLÜ EĞITIMDE ÖNCÜ BIR ILÇE YARATMAK.
Hedef	HAYATBOYU EĞİTİM ANLAYIŞIYLA ÇOCUK, GENÇ VE YETIŞKINLERIN IHTIYACINA UYGUN SAĞLIK, KÜLTÜR, SPOR VE MESLEKI ALANLARDA ETKINLIKLER DÜZENLEYEREK TOPLUMSAL KALITEYI ARTIRMAK.
Performans Hedefi	04.04.02.01 - HAYATBOYU EĞİTİM ANLAYIŞIYLA ÇOCUK, GENÇ VE YETIŞKINLERIN IHTIYACINA UYGUN SAĞLIK, KÜLTÜR, SPOR VE MESLEKI ALANLARDA ETKINLIKLER DÜZENLEYEREK TOPLUMSAL KALITEYI ARTIRMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
DÜZENLENEN YAZ SPOR OKULU BRANŞ SAYISI	ADET	5	5	Gerçekleşti
KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	ADET	350	450	Gerçekleşti
SİVIL TOPLUM KURULUŞLARIYLA BIRLIKTE ÜRETILEN SOSYAL SORUMLULUK PROJESI SAYISI	ADET	6	6	Gerçekleşti
KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	ADET	350	450	Gerçekleşti
Faaliyetler				
AMATÖR SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİNE YARDIM ETMEK VE SPOR OKULLARI İLE YAZ SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK				
NARBEM KURSU PROJESİ-SOSYAL ETKİNLİK MERKEZİ				

Amaç	HAYAT BOYU EĞİTİM VE YAŞAYARAK ÖĞRENME ANLAYIŞIYLA FIRSAT EŞITLIĞINE ÖNEM VERILEREK; BIREYSEL VE TOPLUMSAL KALITEYI ARTTIRAN HER TÜRLÜ EĞITIMDE ÖNCÜ BIR ILÇE YARATMAK.
Hedef	SPORUN EVRENSEL DİLINI KULLANARAK KIŞIYI VE TOPLUMU SPORTIF FAALIYETLERLE BULUŞTURMAK, GENÇ YETENEKLERI KEŞFETMEK VE SPORU AHLAK, DISIPLIN, EĞITIM ARACI OLARAK EN GÜZEL ŞEKILDE TANITMAK.
Performans Hedefi	04.04.03.01 - SPORUN EVRENSEL DİLINI KULLANARAK KIŞIYI VE TOPLUMU SPORTIF FAALIYETLERLE BULUŞTURMAK, GENÇ YETENEKLERI KEŞFETMEK VE SPORU AHLAK, DISIPLIN, EĞITIM ARACI OLARAK EN GÜZEL ŞEKILDE TANITMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
DÜZENLENEN SPORTİF FAALIYET SAYISI	ADET	1	2	Gerçekleşti
Faaliyetler				
SPORTİF FAALİYETLER				

Amaç	HAYAT BOYU EĞİTİM VE YAŞAYARAK ÖĞRENME ANLAYIŞIYLA FIRSAT EŞITLIĞINE ÖNEM VERILEREK; BIREYSEL VE TOPLUMSAL KALITEYI ARTTIRAN HER TÜRLÜ EĞITIMDE ÖNCÜ BIR ILÇE YARATMAK.
Hedef	DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SAĞLIK, SPOR, KÜLTÜR VE DİĞER EĞITIM ALANLARINDA GELIŞIMINE KATKI VERILECEKTIR.
Performans Hedefi	04.04.04.01 - DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SAĞLIK, SPOR, KÜLTÜR VE DİĞER EĞITIM ALANLARINDA GELIŞIMINE KATKI VERILECEKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ENGELLİ DOSTU ŞEHIR ALGISI	YÜZDE	15	15	Gerçekleşti
HİZMET GÖTÜRÜLEN ENGELLI SAYISI	ADET	110	150	Gerçekleşti

Faaliyetler
ENGELLİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON ÇALIŞMALARI (ENGELSİZ NARLIDERE PROJESİ)

Amaç	HAYAT BOYU EĞİTİM VE YAŞAYARAK ÖĞRENME ANLAYIŞIYLA FIRSAT EŞITLIĞINE ÖNEM VERILEREK; BIREYSEL VE TOPLUMSAL KALITEYI ARTTIRAN HER TÜRLÜ EĞITIMDE ÖNCÜ BIR ILÇE YARATMAK.
Hedef	İLÇEMİZDE YAŞAYAN TÜM BIREYLERIN MESLEKI VE DİĞER ALANLARDA GELIŞIMINE KATKI SAĞLAYACAK EĞITIM FAALIYETLERI YÜRÜTÜLECEKTIR
Performans Hedefi	04.04.05.01 - İLÇEMİZDE YAŞAYAN TÜM BIREYLERIN MESLEKI VE DİĞER ALANLARDA GELIŞIMINE KATKI SAĞLAYACAK EĞITIM FAALIYETLERI YÜRÜTÜLECEKTIR

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
MESLEK EDİNDIRME AMAÇLI DÜZENLENEN EĞITIM SAYISI	ADET	10	10	Gerçekleşti
MESLEK EDİNDIRME AMAÇLI DÜZENLENEN EĞITIME KATILIMCILARA VERILEN SERTIFIKA SAYISI	ADET	0	150	Gerçekleşmedi
DÜZENELENEN HOBİ, SANAT KURSUNA KATILAN KURSIYER SAYISI	ADET	350	480	Gerçekleşti
SİVIL TOPLUM KURULUŞLARIYLA BIRLIKTE ÜRETILEN SOSYAL SORUMLULUK PROJESI SAYISI	ADET	6	6	Gerçekleşti
DÜZENLENEN HOBİ, SANAT VE SPOR KURS SAYISI	ADET	11	11	Gerçekleşti
DÜZENLENEN YAZ SPOR OKULU BRANŞ SAYISI	ADET	5	5	Gerçekleşti

Faaliyetler
UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ -YAŞAM BOYU ÖĞRENME
HOBİ, SANAT VE SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK

Amaç	İLÇEDE YAŞAYAN HER BİR CANLININ SAĞLIK STANDARTLARININ YÜKSELTEREK YAŞAM KALITESI YÜKSEK BIR TOPLUM YARATMAK.
Hedef	SOKAK HAYVANLARININ REHABİLITASYONU ILE ; TÜM CANLILARIN VE SOKAK HAYVANLARININ SAĞLIK DURUMLARI ILE ÇEVRE SAĞLIĞININ KORUNMASINI SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	05.05.01.01 - SOKAK HAYVANLARININ REHABİLITASYONU ILE; TÜM CANLILARIN VE SOKAK HAYVANLARININ SAĞLIK DURUMLARI ILE ÇEVRE SAĞLIĞININ KORUNMASI SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TEDAVİ EDILEN SOKAK HAYVANI SAYISI	ADET	2.300	2.500	Gerçekleşti
SAHİPSIZ HAYVANLARA İLIŞKIN ŞIKÂYET SAYISI	ADET	200	190	Gerçekleşti
KISIRLAŞTIRILAN VE REHABİLITE EDILEN SOKAK HAYVANI SAYISI	ADET	449	1.6	Gerçekleşti
SAHİPLENDIRILEN HAYVAN SAYISI	ADET	150	245	Gerçekleşti
REHABİLITE EDILEN SAHIPSIZ HAYVAN BAŞINA MALIYET	TL	240,00	240,00	Gerçekleşti

Faaliyetler
SOKAK HAYVANLARI- CAN DOSTUM PROJESİ

Amaç	İLÇEDE YAŞAYAN HER BİR CANLININ SAĞLIK STANDARTLARININ YÜKSELTEREK YAŞAM KALITESI YÜKSEK BIR TOPLUM YARATMAK.
Hedef	TÜM KURUM ÇALIŞANINA VE İLÇE HALKINA; ÖNCE CAN GÜVENLIĞI ANLAYIŞIYLA ,SAĞLIKLI YAŞAMI ESAS ALAN BIR ANLAYIŞLA, ERIŞILEBILIR VE KESINTISIZ SAĞLIK HIZMETI SUNMAK.
Performans Hedefi	05.05.02.01 - TÜM KURUM ÇALIŞANINA VE İLÇE HALKINA; ÖNCE CAN GÜVENLIĞI ANLAYIŞIYLA ,SAĞLIKLI YAŞAMI ESAS ALAN BIR ANLAYIŞLA, ERIŞILEBILIR VE KESINTISIZ SAĞLIK HIZMETI SUNMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
YAPILAN SAĞLIK TARAMASI SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
DÜZENLENEN HOBİ, SANAT VE SPOR KURS SAYISI	ADET	11	11	Gerçekleşti

Faaliyetler
ÇOCUK GELİŞİM PROJELERİ

Amaç	İLÇEDE YAŞAYAN HER BİR CANLININ SAĞLIK STANDARTLARININ YÜKSELTEREK YAŞAM KALITESI YÜKSEK BIR TOPLUM YARATMAK.
Hedef	KAMU VE SİVIL TOPLUM KURULUŞLARIYLA IŞBIRLIKLERI IÇINDE, EĞITIM, SEMINER, PANELLER VE ORGANIZASYONLAR DÜZENLEYEREK HALKIN SAĞLIK BILINCI GELIŞTIRILECEKTIR.
Performans Hedefi	05.05.03.03 - KAMU VE SİVIL TOPLUM KURULUŞLARIYLA IŞBIRLIKLERI IÇINDE, EĞITIM, SEMINER, PANELLER VE ORGANIZASYONLAR DÜZENLEYEREK HALKIN SAĞLIK BILINCI GELIŞTIRILECEKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
YAPILAN SAĞLIK TARAMASI SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	7	7	Gerçekleşti
Faaliyetler				

SAĞLIK BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEYE YÖNELİK EĞİTİM, SEMİNER, PANELLER VE ORGANİZASYONLAR DÜZENLEMEK.

Amaç	İLÇEDE YAŞAYAN HER BİR CANLININ SAĞLIK STANDARTLARININ YÜKSELTEREK YAŞAM KALITESI YÜKSEK BIR TOPLUM YARATMAK.
Hedef	REHABİLITASYON HIZMETLERINDE, KORUYUCU SAĞLIK HIZMETLERININ YAYGINLAŞTIRILMASINDA VE YAŞLI NÜFUSA YÖNELIK HIZMETLERDE ÖNCELIKLI ÇALIŞMALAR YAPILARAK INSANLARIN VE TÜM CANLILARIN SAĞLIKLI OLMALARI DESTEKLENECEK.
Performans Hedefi	05.05.04.01 - REHABİLITASYON HIZMETLERINDE, KORUYUCU SAĞLIK HIZMETLERININ YAYGINLAŞTIRILMASINDA VE YAŞLI NÜFUSA YÖNELIK HIZMETLERDE ÖNCELIKLI ÇALIŞMALAR YAPILARAK INSANLARIN VE TÜM CANLILARIN SAĞLIKLI OLMALARI DESTEKLENECEK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
YAPILAN SAĞLIK TARAMASI SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	7	7	Gerçekleşti

Faaliyetler

KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ TÜM HALKIMIZI BİLİNÇLENDİRMEK AMACI İLE ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK.

Amaç	İLÇEDE YAŞAYAN HER BİR CANLININ SAĞLIK STANDARTLARININ YÜKSELTEREK YAŞAM KALITESI YÜKSEK BIR TOPLUM YARATMAK.
Hedef	DÜZENLİ, SAĞLIKLI, HUZUR VE ESENLIK DOLU, HIJYENI ESAS ALAN, YAŞANILABILIR BIR ILÇE IÇIN ETKIN DENETIM YÖNTEMLERI KULLANILARAK PAYDAŞLARLA IŞBIRLIĞI IÇERISINDE IŞYERLERININ RUHSATLANDIRILMASI SAĞLANARAK TICARI HAYATIN GELIŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK; HUZURLU, SAĞLIKLI, YAŞANABILIR BIR TOPLUM VE ÇEVRE DÜZENI OLUŞTURMAK.
Performans Hedefi	05.05.05.01 - DÜZENLİ, SAĞLIKLI, HUZUR VE ESENLIK DOLU, HIJYENI ESAS ALAN, YAŞANILABILIR BIR ILÇE IÇIN ETKIN DENETIM YÖNTEMLERI KULLANILARAK PAYDAŞLARLA IŞBIRLIĞI IÇERISINDE IŞYERLERININ RUHSATLANDIRILMASI SAĞLANARAK TICARI HAYATIN GELIŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK; HUZURLU, SAĞLIKLI, YAŞANABILIR BIR TOPLUM VE ÇEVRE DÜZENI OLUŞTURMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
1000 KİŞIYE DÜŞEN ZABITA PERSONELI SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
DENETLENEN İŞYERİ ORANI	YÜZDE	150	150	Gerçekleşmedi

Faaliyetler
SAĞLIKLI TOPLUM VE ÇEVRE DÜZENİ OLUŞTURMAK İÇİN SÜRDÜRÜLEBİLİR DENETİM HİZMETLERİ

Amaç	İLÇEMİZ DE YAŞAYAN TÜM KESIMLERIN KÜLTÜR, SPOR, EĞITIM, SANAT VE SOSYAL ALANLARININ ZENGINLEŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK, ILÇEMIZIN SANAT VE KÜLTÜR MERKEZINE DÖNÜŞTÜRÜLMESI.
Hedef	KADINLARIN TOPLUMDAKİ KONUMU GÜÇLENDIRILMEKLE BIRLIKTE, ÇOCUKLARA, GENÇLERE VE DEZAVANTAJLI GRUPLARA SOSYAL HAYATTA DAHA ETKIN ROL ALABILMELERI IÇIN EŞIT YAŞAM HAKKI SAĞLANARAK;TOPLUMSAL CINSIYET EŞITLIĞI SAĞLANACAK.
Performans Hedefi	06.06.01.01 - KADINLARIN TOPLUMDAKİ KONUMU GÜÇLENDIRILMEKLE BIRLIKTE, ÇOCUKLARA, GENÇLERE VE DEZAVANTAJLI GRUPLARA SOSYAL HAYATTA DAHA ETKIN ROL ALABILMELERI IÇIN EŞIT YAŞAM HAKKI SAĞLANARAK; TOPLUMSAL CINSIYET EŞITLIĞI SAĞLANACAK

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
VERİLEN DANIŞMANLIK HIZMETI SAYISI	ADET	60	50	Gerçekleşti
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	10	20	Gerçekleşti

Faaliyetler
KADIN DANIŞMA MERKEZİ KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK, DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK

Amaç	İLÇEMİZ DE YAŞAYAN TÜM KESIMLERIN KÜLTÜR, SPOR, EĞITIM, SANAT VE SOSYAL ALANLARININ ZENGINLEŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK, ILÇEMIZIN SANAT VE KÜLTÜR MERKEZINE DÖNÜŞTÜRÜLMESI.
Hedef	İLÇEMİZIN KÜLTÜR VARLIKLARI VE DEĞERLERI KORUNARAK, ILÇEMIZDE KÜLTÜR VE SANAT ÜRETIMININ TÜM ALANLARIYLA BULUŞTUĞU SOSYAL VE KÜLTÜREL BIR HAYAT ALANI OLUŞTURMAK.
Performans Hedefi	06.06.02.01 - İLÇEMİZIN KÜLTÜR VARLIKLARI VE DEĞERLERI KORUNARAK, ILÇEMIZDE KÜLTÜR VE SANAT ÜRETIMININ TÜM ALANLARIYLA BULUŞTUĞU SOSYAL VE KÜLTÜREL BIR HAYAT ALANI OLUŞTURMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
DÜZENLEME YAPILAN CADDE VE SOKAK SAYISI	ADET	98	75	Gerçekleşti
KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	ADET	20	50	Gerçekleşti

Faaliyetler
SANAT SOKAKLARI VE SANAT NOKTALARI OLUŞTURULMASI
MÜZİK GÜNLERİ PROJESİ

Amaç	İLÇEMİZ DE YAŞAYAN TÜM KESIMLERIN KÜLTÜR, SPOR, EĞITIM, SANAT VE SOSYAL ALANLARININ ZENGINLEŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK, ILÇEMIZIN SANAT VE KÜLTÜR MERKEZINE DÖNÜŞTÜRÜLMESI.
Hedef	İLÇE SAKİNLERININ SOSYAL HAYATA UYUM SAĞLAMASINA DESTEK SAĞLAMAK AMACIYLA AILE VE BIREYE YÖNELIK HER TÜRLÜ ORGANIZASYON VE EĞITIM FAALIYETI YÜRÜTÜLECEKTIR.
Performans Hedefi	06.06.03.01 - İLÇE SAKİNLERININ SOSYAL HAYATA UYUM SAĞLAMASINA DESTEK SAĞLAMAK AMACIYLA AILE VE BIREYE YÖNELIK HER TÜRLÜ ORGANIZASYON VE EĞITIM FAALIYETI YÜRÜTÜLECEKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
SOSYAL YARDIMLARIN ADALETLİ YAPILDIĞINA DAIR ALGI DÜZEYI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
HİZMET KALITESI ENDEKSI	ADET	4	4	Gerçekleşti
SOSYAL YARDIM ALAN HANE SAYISI	ADET	200	420	Gerçekleşti
SOSYAL YARDIMLARDAN MEMNUNİYET ORANI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
ŞEHİRDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
ŞEHİRDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
NAR BAHÇELERİ PROJESİ
HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ

Amaç	İLÇEMİZ DE YAŞAYAN TÜM KESIMLERIN KÜLTÜR, SPOR, EĞITIM, SANAT VE SOSYAL ALANLARININ ZENGINLEŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK, ILÇEMIZIN SANAT VE KÜLTÜR MERKEZINE DÖNÜŞTÜRÜLMESI.
Hedef	İLÇEMİZIN KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE TURIZM FAALIYETLERINDE GELIŞIMINI VE KATILIMINI SAĞLAYACAK HER TÜRLÜ ORGANIZASYON DÜZENLEYEREK ILÇENIN SOSYO-KÜLTÜREL GELIŞIMINE KATKI KONULACAKTIR.
Performans Hedefi	06.06.04.01 - İLÇEMİZIN KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE TURIZM FAALIYETLERINDE GELIŞIMINI VE KATILIMINI SAĞLAYACAK HER TÜRLÜ ORGANIZASYON DÜZENLEYEREK ILÇENIN SOSYO-KÜLTÜREL GELIŞIMINE KATKI KONULACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
DÜZENLENEN KONSER SAYISI	ADET	4	20	Gerçekleşti
KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	ADET	100	250	Gerçekleşti

Faaliyetler
FESTİVALLER VE KONSERLER
NARLIDERE BANDO
NARLIDERE BELEDİYESİ KLASİK MÜZİK ORKESTRASI
YELKEN VE SU SPORLARI FAALİYETLERİ

Amaç	İLÇEMİZ DE YAŞAYAN TÜM KESIMLERIN KÜLTÜR, SPOR, EĞITIM, SANAT VE SOSYAL ALANLARININ ZENGINLEŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK, ILÇEMIZIN SANAT VE KÜLTÜR MERKEZINE DÖNÜŞTÜRÜLMESI.
Hedef	SOSYAL BELEDİYECILIK ILKESIYLE, PAYDAŞLARLA IŞBIRLIĞI IÇERISINDE, EŞITSIZLIKLERI AZALTACAK ŞEKILDE, TÜM HALKIN TOPLUMSAL SORUNLARI AZALTICI, KIŞISEL GELIŞIME DESTEK OLACAK HIZMETLER SUNULARAK YAŞAM STANDARTLARININ YÜKSELTILMESINE KATKI SUNULACAK.
Performans Hedefi	06.06.05.01 - SOSYAL BELEDİYECILIK ILKESIYLE, PAYDAŞLARLA IŞBIRLIĞI IÇERISINDE, EŞITSIZLIKLERI AZALTACAK ŞEKILDE, TÜM HALKIN TOPLUMSAL SORUNLARI AZALTICI, KIŞISEL GELIŞIME DESTEK OLACAK HIZMETLER SUNULARAK YAŞAM STANDARTLARININ YÜKSELTILMESINE KATKI SUNULACAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
SOSYAL YARDIMLARDAN MEMNUNİYET ORANI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
KATILAN GÖNÜLLÜ SAYISI	ADET	20	20	Gerçekleşti
SOSYAL YARDIMLARIN ADALETLİ YAPILDIĞINA DAIR ALGI DÜZEYI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti

Faaliyetler
KARDEŞ AİLE PROJESİ
SOSYAL SORUMLULUK VE FARKINDALIK PROJELERİ

Amaç	İSTİHDAMA KATKI SAĞLAMAK AMACIYLA; EKONOMININ CANLANDIRILMASINA YÖNELIK YAPILAN ÇALIŞMALAR VE ILÇE KIMLIĞINI ÖN PLANA ÇIKARAN PROJELER OLUŞTURULARAK EKONOMISI BÜYÜYEN TURIZM MARKASI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	SOSYO-KÜLTÜREL VE TURİZM ETKINLIKLERI ILE ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZEYDE MARKA BELEDIYE OLMAMIZI SAĞLAYACAK FAALIYETLER GERÇEKLEŞTIRMEK.
Performans Hedefi	07.07.01.01 - SOSYO-KÜLTÜREL VE TURİZM ETKINLIKLERI ILE ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZEYDE MARKA BELEDIYE OLMAMIZI SAĞLAYACAK FAALIYETLER GERÇEKLEŞTIRMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
TURİZM VE REKREASYON AMAÇLI KULLANILAN ALAN ORANI	YÜZDE	2	1	Makul

Faaliyetler
TARİHİ CEM EVİNİN KÜLTÜR MİRASI LİSTESİNE ALINMASI
BUTİK OTEL ÖZENDİRME ÇALIŞMALARI
NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ
AGRO TURİZM (EKOLOJİK - TARIM TURİZMİ)

Amaç	İSTİHDAMA KATKI SAĞLAMAK AMACIYLA; EKONOMININ CANLANDIRILMASINA YÖNELIK YAPILAN ÇALIŞMALAR VE ILÇE KIMLIĞINI ÖN PLANA ÇIKARAN PROJELER OLUŞTURULARAK EKONOMISI BÜYÜYEN TURIZM MARKASI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	MUTLAK YOKSULLUKLA ETKİN MÜCADELE KAPSAMINDA; ÖZELLIKLE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN EKONOMIYE KAZANDIRILMASI VE ISTIHDAM ALANININ GENIŞLETILMESI IÇIN ÇALIŞMALAR YAPIP HERKES IÇIN TAM ZAMANLI, ÜRETKEN VE YENILIKÇI BIR IŞ ORTAMI SAĞLANARAK, HER TÜRLÜ YOKSULLUK ŞEKLI AZALTILACAK.
Performans Hedefi	07.07.02.01 - MUTLAK YOKSULLUKLA ETKİN MÜCADELE KAPSAMINDA; ÖZELLIKLE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN EKONOMIYE KAZANDIRILMASI VE ISTIHDAM ALANININ GENIŞLETILMESI IÇIN ÇALIŞMALAR YAPIP HERKES IÇIN TAM ZAMANLI, ÜRETKEN VE YENILIKÇI BIR IŞ ORTAMI SAĞLANARAK, HER TÜRLÜ YOKSULLUK ŞEKLI AZALTILACAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	2	5	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
PANEL VE SEMİNERLER

Amaç	İSTİHDAMA KATKI SAĞLAMAK AMACIYLA; EKONOMININ CANLANDIRILMASINA YÖNELIK YAPILAN ÇALIŞMALAR VE ILÇE KIMLIĞINI ÖN PLANA ÇIKARAN PROJELER OLUŞTURULARAK EKONOMISI BÜYÜYEN TURIZM MARKASI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	BİRLIKTE ÜRETIMI ÖZENDIRMEK AMACIYLA; KOOPERATIF BENZERI OLUŞUMLARI ÖZENDIRIP DESTEK SAĞLAYARAK YEREL VE ULUSAL ORTAKLIKLAR ILE FARKLI SEKTÖRLER ARASINDA UYUMUN TEŞVIK EDILDIĞI BIR ORTAM OLUŞTURMAK.
Performans Hedefi	07.07.04.01 - BİRLIKTE ÜRETIMI ÖZENDIRMEK AMACIYLA; KOOPERATIF BENZERI OLUŞUMLARI ÖZENDIRIP DESTEK SAĞLAYARAK YEREL VE ULUSAL ORTAKLIKLAR ILE FARKLI SEKTÖRLER ARASINDA UYUMUN TEŞVIK EDILDIĞI BIR ORTAM OLUŞTURMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
MESLEK EDİNDIRME AMAÇLI YAYGIN EĞITIM PROGRAMLARINDAN YARARLANANLARIN SAYISI	ADET	50	250	Gerçekleşti
MESLEKİ EĞITIMLERDEN YARARLANAN KURSIYERLERIN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	50	120	Gerçekleşti
SİVIL TOPLUM KURULUŞLARIYLA BIRLIKTE ÜRETILEN SOSYAL SORUMLULUK PROJESI SAYISI	ADET	6	6	Gerçekleşti
YAŞLI DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti

Faaliyetler
HUZUR MAHALLESİ SOSYAL TESİSLER PROJESİ
KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME KOOPERATİFİ

Amaç	VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.
Hedef	VATANDAŞLARIMIZIN VE PAYDAŞLARIMIZIN TALEPLERİNIN GÜVENILIR VE HIZLI BIR ŞEKILDE YERINE GETIREREK, TÜM ILETIŞIM KANALLARI KULLANILARAK KURUMUN BILINIRLIĞINI, MARKASINI VE IMAJINI GÜÇLENDIRMEK.
Performans Hedefi	08.08.01.01 - VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BAKIM VE ONARIMI YAPILAN OKUL SAYISI	ADET	18	18	Gerçekleşti
İŞ BİRLIĞI YAPILAN MUHTAR VE SIVIL TOPLUM ÖRGÜTÜ SAYISI	ADET	15	15	Gerçekleşti

Faaliyetler
MUHTARLAR,ÇİFTÇİ MALLARINI KORUMA KURULU VE STÖ KURULUŞLARINA DESTEK SAĞLAMAK
OKULLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ

Amaç	VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.
Hedef	ULUSAL VE ULUSLAR ARASI ALANDA KURUMSAL GELİŞIME KATKI SAĞLAYACAK IŞBIRLIKLERINI GELIŞTIRMEK VE YÜRÜTMEK.
Performans Hedefi	08.08.02.01 - VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
YARARLANILAN PROGRAM SAYISI	ADET	1	0	Gerçekleşmedi
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
AB VE DİĞER HİBE PROJELERİ

Amaç	VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.
Hedef	İŞ VE İŞLEMLERIN ILÇENIN MENFAATLERI DOĞRULTUSUNDA HUKUKA UYGUN YÜRÜTÜLMESINI SAĞLAYARAK, BARIŞÇIL VE HERKESI KAPSAYAN TOPLUMSAL MUTABAKAT TEŞVIK EDILEREK, BARIŞ VE ADALETLI BIR TOPLUM YARATILMASINA DESTEK OLMAK.3
Performans Hedefi	08.08.03.01 - İŞ VE İŞLEMLERIN ILÇENIN MENFAATLERI DOĞRULTUSUNDA HUKUKA UYGUN YÜRÜTÜLMESINI SAĞLAYARAK, BARIŞÇIL VE HERKESI KAPSAYAN TOPLUMSAL MUTABAKAT TEŞVIK EDILEREK, BARIŞ VE ADALETLI BIR TOPLUM YARATILMASINA DESTEK OLMAK

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE PERSONELININ MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	60	Gerçekleşti
HİZMET KALITESI ENDEKSI	YÜZDE	4	4	Gerçekleşti
BELEDİYE ALEYHINE SONUÇLANAN DAVALARIN ORANI	YÜZDE	62,50	45,00	Makul
UYGULANAN KALİTE YÖNETIM SISTEMI	YÜZDE	2	2	Makul

Faaliyetler
ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ- ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ

Amaç	VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.
Hedef	TÜM ÖZ KAYNAKLARIMIZI ETKİN VE VERIMLI BIR ŞEKILDE KULLANIP, TÜM DEĞERLERI EŞIT BIR ŞEKILDE DAĞITARAK, BELEDIYENIN MISYON VE VIZYONUNA ODAKLI UYGULANABILIR YENILIKÇI PROJELER ÜRETMEK.
Performans Hedefi	08.08.04.01 - TÜM ÖZ KAYNAKLARIMIZI ETKİN VE VERIMLI BIR ŞEKILDE KULLANIP, TÜM DEĞERLERI EŞIT BIR ŞEKILDE DAĞITARAK, BELEDIYENIN MISYON VE VIZYONUNA ODAKLI UYGULANABILIR YENILIKÇI PROJELER ÜRETMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleştirildi
İŞ BİRLIĞI YAPILAN MUHTAR VE SIVIL TOPLUM ÖRGÜTÜ SAYISI	ADET	15	15	Gerçekleştirildi
HİZMET KALITESI ENDEKSI	ADET	4	4	Gerçekleştirildi
VATANDAŞ ŞİKÂYETLERININ ORTALAMA GIDERILME SÜRESI	GÜN	5	5	Gerçekleştirildi
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleştirildi
DÜZENLENEN HİZMET İÇI EĞITIM SAYISI	ADET	2	2	Makul

Faaliyetler
STK,DERNEK VE ESNAF MASASI KURULMASI VE FAALİYETLERİ
HEMŞEHRİ İLETİŞİM 7/24 ÇÖZÜM MERKEZİ

Amaç	VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.
Hedef	GÜVENLİĞIN, HUZURUN VE KENT HAKKININ KORUNDUĞU TOPLUMSAL BIR ORTAM OLUŞTURULARAK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCINI GELIŞTIRILECEK.
Performans Hedefi	08.08.05.01 - GÜVENLİĞIN, HUZURUN VE KENT HAKKININ KORUNDUĞU TOPLUMSAL BIR ORTAM OLUŞTURULARAK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCINI GELIŞTIRILECEK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
HİZMET KALITESI ENDEKSI	ADET	4	4	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
TALEP VE ŞİKÂYETLERE CEVAP VERILME ORANI	YÜZDE	55	50	Gerçekleşti

Faaliyetler
KENT KONSEYİ VE MAHALLE MECLİSLERİ PROJESİ

Amaç	MODERN ÇAĞIN GEREKLERİ DOĞRULTUSUNDA KURUMUN VE ILGILI PAYDAŞLARIN DIJITAL DÖNÜŞÜMLE BIRLIKTE BILGI, ILETIŞIM VE LOJISTIK HIZMETLERDEN EN VERIMLI ŞEKILDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	MEVCUT TÜM ARAÇ VE GEREÇLERİN BAKIM VE ONARIMLARINA ZAMANINDA MÜDAHALEDE BULUNMAK , MUHTELIF ARAÇ VE IŞ MAKINELERININ KURUMUN IHTIYAÇLARINA UYGUN BIR BIÇIMDE MODERNIZE EDILEREK HIZMETLERIN SÜRDÜRÜLEBILIRLIĞINI SAĞLAMAK.
Performans Hedefi	09.09.01.01 - MEVCUT TÜM ARAÇ VE GEREÇLERİN BAKIM VE ONARIMLARINA ZAMANINDA MÜDAHALEDE BULUNMAK , MUHTELIF ARAÇ VE IŞ MAKINELERININ KURUMUN IHTIYAÇLARINA UYGUN BIR BIÇIMDE MODERNIZE EDILEREK HIZMETLERIN SÜRDÜRÜLEBILIRLIĞINI SAĞLAMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TAKİP EDILEN ARAÇ SAYISI	ADET	55	46	Gerçekleşti
ARAÇ VE İŞ MAKINELERININ KM BAŞINA YAKIT MALIYETI	TL	5	6	Gerçekleşti

Faaliyetler
ARAÇ TAKİP SİSTEMİ PROJESİ
TAŞIT VE İŞ MAKİNASI ALIMI

Amaç	MODERN ÇAĞIN GEREKLERİ DOĞRULTUSUNDA KURUMUN VE ILGILI PAYDAŞLARIN DIJITAL DÖNÜŞÜMLE BIRLIKTE BILGI, ILETIŞIM VE LOJISTIK HIZMETLERDEN EN VERIMLI ŞEKILDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	BİLGI GÜVENLIĞI STANDARTLARINI ESAS ALAN ETKIN GÜVENLIK YÖNTEMLERINI GELIŞTIREREK HIZLI VE SÜRDÜRÜLEBILIR ERIŞIMI SAĞLANARAK, HIZMETLERIMIZIN VATANDAŞLARIMIZA YERINDE VE HIZLI ERIŞMESI IÇIN YENILIKÇI WEB TEKNOLOJILERI VE UYGULAMALARI GELIŞTIREREK KOLAY YÖNETILEBILIR TEKNOLOJIK UYGULAMA HIZMETLERI SUNMAK.
Performans Hedefi	09.09.02.01 - BİLGI GÜVENLIĞI STANDARTLARINI ESAS ALAN ETKIN GÜVENLIK YÖNTEMLERINI GELIŞTIREREK HIZLI VE SÜRDÜRÜLEBILIR ERIŞIMI SAĞLANARAK, HIZMETLERIMIZIN VATANDAŞLARIMIZA YERINDE VE HIZLI ERIŞMESI IÇIN YENILIKÇI WEB TEKNOLOJILERI VE UYGULAMALARI GELIŞTIREREK KOLAY YÖNETILEBILIR TEKNOLOJIK UYGULAMA HIZMETLERI SUNMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
E-BELEDİYE SISTEMINDE SUNULAN HIZMET SAYISI	ADET	5	17	Gerçekleşti
KENT BİLGI SISTEMINDE KULLANILAN MODÜL SAYISI	ADET	12	12	Gerçekleşti

Faaliyetler
KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ

Amaç	MODERN ÇAĞIN GEREKLERİ DOĞRULTUSUNDA KURUMUN VE ILGILI PAYDAŞLARIN DIJITAL DÖNÜŞÜMLE BIRLIKTE BILGI, ILETIŞIM VE LOJISTIK HIZMETLERDEN EN VERIMLI ŞEKILDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	KURUMUN ÜRETTİĞİ BILGI VE BELGELERI GEREKLI OTOMASYON SISTEMLERIYLE DESTEKLEYEREK PAYDAŞLARLA BIRLIKTE GÜNCEL DOĞRU VE GÜVENLI BILGININ YÖNETILMESINI SAĞLAYARAK, KAĞITSIZ BELEDIYE VIZYONUNA ULAŞMAK.
Performans Hedefi	09.09.03.01 - KURUMUN ÜRETTİĞİ BILGI VE BELGELERI GEREKLI OTOMASYON SISTEMLERIYLE DESTEKLEYEREK PAYDAŞLARLA BIRLIKTE GÜNCEL DOĞRU VE GÜVENLI BILGININ YÖNETILMESINI SAĞLAYARAK, KAĞITSIZ BELEDIYE VIZYONUNA ULAŞMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINE YÖNELIK GELIŞTIRILEN MOBIL VE E-BELEDIYE UYGULAMALARDAN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	75	90	Gerçekleşti
E-BELEDİYE SISTEMINDE SUNULAN HIZMET SAYISI	ADET	5	17	Gerçekleşti
DİJITAL ARŞIV GEÇIŞ İŞLEMLERININ TAMAMLANMA ORANI	YÜZDE	50	50	Gerçekleşti
EBYS GEÇİŞ İŞLEMININ TAMAMLANMA ORANI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
E-İMZA KULLANICI SAYISI	ADET	40	70	Gerçekleşti

Faaliyetler
ULUSAL COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ VE MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ PROJESİ UYUMLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI
EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ
E-İMZA ve KEP UYGULAMASI'NA GEÇİLMESİ

Amaç	MODERN ÇAĞIN GEREKLERİ DOĞRULTUSUNDA KURUMUN VE ILGILI PAYDAŞLARIN DIJITAL DÖNÜŞÜMLE BIRLIKTE BILGI, ILETIŞIM VE LOJISTIK HIZMETLERDEN EN VERIMLI ŞEKILDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	BELEDİYE HIZMETLERININ SUNULMASINDA BILIŞIM TEKNOLOJILERINDEN DAHA FAZLA YARARLANIP HIZMET KALITESI ARTTIRILARAK, DENETLENEBILIR VE KATILIMCI BIR DIJITAL DÖNÜŞÜM SAĞLAYARAK,ELEKTRONIK BELEDIYECILIK KULLANIMINI YAYGINLAŞTIRMAK.
Performans Hedefi	09.09.04.01 - BELEDİYE HIZMETLERININ SUNULMASINDA BILIŞIM TEKNOLOJILERINDEN DAHA FAZLA YARARLANIP HIZMET KALITESI ARTTIRILARAK, DENETLENEBILIR VE KATILIMCI BIR DIJITAL DÖNÜŞÜM SAĞLAYARAK, ELEKTRONIK BELEDIYECILIK KULLANIMINI YAYGINLAŞTIRMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINE YÖNELIK GELIŞTIRILEN MOBIL VE E-BELEDIYE UYGULAMALARDAN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	75	95	Gerçekleşti
E-BELEDİYE SISTEMINE KAYITLI KULLANICI SAYISI	ADET	5.500	10.850	Gerçekleşti
E-BELEDİYE SISTEMINDE SUNULAN HIZMET SAYISI	ADET	6	17	Gerçekleşti
E-BELEDİYE SAYFASINDAN ÖDEME GERÇEKLEŞTIREN MÜKELLEF SAYISI	ADET	3.200	10.720	Gerçekleşti
E-BELEDİYE SAYFASINDAN GERÇEKLEŞTIRILEN TAHSILAT MIKTARININ TOPLAM TAHSILAT MIKTARINA ORANI	YÜZDE	19,60	19,60	Gerçekleşti

Faaliyetler
"E-BELEDİYECİLİK" HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ ve "E-DEVLET" ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI

Amaç	MODERN ÇAĞIN GEREKLERİ DOĞRULTUSUNDA KURUMUN VE ILGILI PAYDAŞLARIN DIJITAL DÖNÜŞÜMLE BIRLIKTE BILGI, ILETIŞIM VE LOJISTIK HIZMETLERDEN EN VERIMLI ŞEKILDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	KURUMUMUZDA ; ÖNCE GÜVENLİK ANLAYIŞIYLA MAL VE CAN GÜVENLIĞININ ÖNE ÇIKTIĞI BIR YAPI KURARAK, TÜM TEKNOLOJIK ALT YAPININ BAKIM VE ONARIMINI YAPIP, KAPALI VE AÇIK HIZMET ALANLARINI, TEKNOLOJIK YÖNTEMLER VE INSAN GÜCÜ KULLANARAK KONTROL ETMEK.
Performans Hedefi	09.09.05.01 - KURUMUMUZDA ; ÖNCE GÜVENLİK ANLAYIŞIYLA MAL VE CAN GÜVENLIĞININ ÖNE ÇIKTIĞI BIR YAPI KURARAK, TÜM TEKNOLOJIK ALT YAPININ BAKIM VE ONARIMINI YAPIP, KAPALI VE AÇIK HIZMET ALANLARINI, TEKNOLOJIK YÖNTEMLER VE INSAN GÜCÜ KULLANARAK KONTROL ETMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
GÜVENLİK HIZMETI VERILEN GÜVENLIK NOKTASI SAYISI	ADET	7	7	Gerçekleşti
HİZMET KALITESI ENDEKSI	ADET	4	4	Gerçekleşti
TALEP VE ŞİKÂYETLERE CEVAP VERILME ORANI	YÜZDE	60	60	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	60	90	Gerçekleşti
İNOVASYON ODAKLI BELEDİYE ANLAYIŞI	YÜZDE	25	20	Gerçekleşti

Faaliyetler
BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARIMIZIN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMA İŞİ
İP SANTRAL SİSTEMİNE GEÇİŞ PROJESİ

Amaç	İLÇEMİZDE AFET BILINCI VE YÖNETIMINI GELIŞTIREREK, AFETLE MÜCADELE KAPASITESINI ARTIRMAK.
Hedef	AFET ZARARLARININ EN AZA İNDIRILMESI AMACIYLA IYILEŞTIRME VE MÜDAHALE BIÇIMLERI GELIŞTIRMEK VE İZMIR İL AFET MÜDAHALE PLANI (TAMP) ILE UYUMLU AFET PLANLARI HAZIRLAMAK.
Performans Hedefi	10.10.01.01 - AFET ZARARLARININ EN AZA İNDIRILMESI AMACIYLA IYILEŞTIRME VE MÜDAHALE BIÇIMLERI GELIŞTIRMEK VE İZMIR İL AFET MÜDAHALE PLANI (TAMP) ILE UYUMLU AFET PLANLARI HAZIRLAMAK

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
AFET PLANI SAYISI	ADET	1	0	Gerçekleşmedi

Faaliyetler
AFETE YÖNELİK AFET PLANI HAZIRLANMASI

Amaç	İLÇEMİZDE AFET BILINCI VE YÖNETIMINI GELIŞTIREREK, AFETLE MÜCADELE KAPASITESINI ARTIRMAK.
Hedef	İLÇEMİZDE MEYDANA GELEBILECEK AFETLERE KARŞI TÜM PAYDAŞLARLA VE GÖNÜLLÜLERLE IŞBIRLIĞINI GÜÇLENDIRMEK VE SIVIL SAVUNMA KONUSUNDA FAALIYETLER DÜZENLEYEREK HALKI BILINÇLENDIRMEK.
Performans Hedefi	10.10.02.01 - İLÇEMİZDE MEYDANA GELEBILECEK AFETLERE KARŞI TÜM PAYDAŞLARLA VE GÖNÜLLÜLERLE IŞBIRLIĞINI GÜÇLENDIRMEK VE SIVIL SAVUNMA KONUSUNDA FAALIYETLER DÜZENLEYEREK HALKI BILINÇLENDIRMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	2	1	Makul
HİZMET KALITESI ENDEKSI	YÜZDE	4	4	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
AFETLERE YÖNELİK BİLGİLENDİRME PANEL, SEMPOZYUMLAR DÜZENLİYEREK İŞ BİRLİK FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK.

Amaç	İLÇEMİZDE AFET BILINCI VE YÖNETIMINI GELIŞTIREREK, AFETLE MÜCADELE KAPASITESINI ARTIRMAK.
Hedef	İLÇEMİZ BELIRLI YERLERINE KONULAN AFET KONTEYNERLERINDEN YARARLANMA, ARAMA, KURTARMA VE AFET SONRASI TOPLANMA MERKEZINE ULAŞILMASI HAKKINDA UYGULAMALAR YAPARAK AFET SONRASI ORTAK HAREKET ETME BILINCINI GELIŞTIRMEK.
Performans Hedefi	10.10.03.01 - İLÇEMİZ BELIRLI YERLERINE KONULAN AFET KONTEYNERLERINDEN YARARLANMA, ARAMA, KURTARMA VE AFET SONRASI TOPLANMA MERKEZINE ULAŞILMASI HAKKINDA UYGULAMALAR YAPARAK AFET SONRASI ORTAK HAREKET ETME BILINCINI GELIŞTIRMEK

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
AFET TOPLANMA MERKEZİ SAYISI	ADET	22	66	Gerçekleşti
AFET RİSK HARITASI OLUŞTURULMASI	YÜZDE	1	0	Gerçekleşmedi

Faaliyetler
AFET TOPLANMA MERKEZLERİ VE AFET YÖNETİMİ PROJESİ

Amaç	İLÇEMİZDE AFET BILINCI VE YÖNETIMINI GELIŞTIREREK, AFETLE MÜCADELE KAPASITESINI ARTIRMAK.
Hedef	İLÇEMİZ GENELINDE ESENLIK VE GÜVENLIK FAALIYETLERINE ÖNCÜ TEKNOLOJIK VE DIĞER UYGULAMALARLA GÜVENLI BIR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK.
Performans Hedefi	10.10.04.01 - İLÇEMİZ GENELINDE ESENLIK VE GÜVENLIK FAALIYETLERINE ÖNCÜ TEKNOLOJIK VE DIĞER UYGULAMALARLA GÜVENLI BIR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK,

Göstergeler	Değer Türü	2023 Hedef	2023 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ERKEN UYARI SİSTEMININ KURULMASI FAALIYETLERI TAMAMLAMA ORANI	YÜZDE	1	0	Gerçekleşmedi
HİZMET KALITESI ENDEKSI	YÜZDE	4	4	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
İLÇEMİZDE AFET ÖNCESİ ERKEN UYARI SİSTEMİNİN KURULMASI

3) PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz 2023 yılı Faaliyet Raporunun bu bölümünde, 2023 yılı performans göstergeleri gerçekleşme sonuçları tablolarına göre değerlendirmelere yer verilmiştir. Hedeflerde meydana gelen sapma nedenleri gerekçeleri ile değerlendirilmiştir. Stratejik Planımız da yer alan 10 stratejik amacımıza yönelik olarak planlanan 48 adet performans hedefimize ilişkin öngörülen 116 adet performans göstergesinin değerlendirmeleri yapılmıştır.

AMAÇ1: Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir ilçe oluşturmak.

Yaklaşık bu amaca bağlı olarak performans göstergesinde % 85 gerçekleşme sağlanmıştır.

AMAÇ 2: İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek, yaşam kalitesi yükseltecek herkesi kapsayan bir alt ve üst yapı oluşturarak modern ve model bir Narlıdere yaratmak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde %90 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 3: İleri teknoloji ile birlikte kaliteli ve etkin politikalar geliştirilerek, nitelikli personel yapısına sahip, kamu kaynaklarını verimli ve etkin kullanan kurumsal yapının oluşmasını sağlamak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 90 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.

Yıl içerinde gerçekleşen ekonomik krize kaynaklı bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 35 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 5: İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarını yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 85 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi.

Yıl içerinde gerçekleşen ekonomik kriz kaynaklı bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 35 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 7: İstihdama katkı sağlamak amacıyla; ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak ekonomisi büyüyen turizm markası bir ilçe oluşturmak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 95 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 95 gerçekleşme sağlanıştır

AMAÇ 9:Modern çağın gerekleri doğrultusunda kurumun ve ilgili paydaşların dijital dönüşümle birlikte bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 95 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 10: İlçemizde afet bilinci ve yönetimini geliştirerek, afetle mücadele kapasitesini artırmak.

Yıl içerinde gerçekleşen ekonomik kriz kaynaklı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 45 gerçekleşme sağlanıştır.

Belediyemiz tarafından performansa dayalı olarak hedeflenen faaliyetlerin stratejik amaç bazlı gerçekleşme değerleri aşağıdaki tabloda özet olarak gösterilmiştir.

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
Performans Hedefler	Performans Göstergesi	Hedeflenen	Gerçekleşen
Stratejik Amaç 1	Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir ilçe oluşturmak.		
Faaliyet Sayısı	Adet	10	8
Stratejik Amaç 2	İlçenin modern, sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yaşam kalitesi yüksek,kent estetiğine uygun güvenli, mekanlar oluşturup, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak, Kentsel dönüşüme önem verilerek Ulaşım akslarının iyileştirilip, modern ve model bir Narlıdere yaratmak.		
Faaliyet Sayısı	Adet	19	15
Stratejik Amaç 3	Yenilikçi ve araştırmacı yöntemlerle mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızI etkin ve gelir arttırıcı bir şekilde kullanarak, verimli, hesap verebilir bir anlayışla yönetmek ve belediye hizmetlerini en iyi şekilde sunabilmek için; ileri teknoloji ile birlikte kaliteli ve etkin politikalar geliştirilerek, İnsan kaynakları yönetimi ve personel eğitimi konularında kurumsal yapının oluşmasını sağlamak.		
Faaliyet Sayısı	Adet	5	5
Stratejik Amaç 4	Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun faaliyetler düzenleyerek bireysel ve toplumsal kaliteyi artırmak.		
Faaliyet Sayısı	Adet	8	5
Stratejik Amaç 5	İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarının yükseltilmesine katkı sunmak.		
Faaliyet Sayısı	Adet	6	5
Stratejik Amaç 6	İlçemizin, kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, insanımızın hayat standartını yükseltmek.		
Faaliyet Sayısı	Adet	13	10

PERFORMANS SONUÇLARI ÖZET TABLOSU			
Performans Hedefler	Performans Göstergesi	Hedeflenen	Gerçekleşen
Stratejik Amaç 7	İstihdama katkı sağlamak amacıyla ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak turizme katkı sağlamak.		
Faaliyet Sayısı	Adet	8	5
Stratejik Amaç 8	Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla , kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlayarak, çağdaş uluslararası normlara uygun bir anlayışla modern, güler yüzlü, paydaşlarla işbirliği içerisinde kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.		
Faaliyet Sayısı	Adet	8	6
Stratejik Amaç 9	Modern çağın gereklerine uyum sağlayarak kurumun ve ilgili paydaşların bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak.		
Faaliyet Sayısı	Adet	10	7
Stratejik Amaç 10	İlçemizde afet bilinci ve yönetimini geliştirerek, afetle mücadele kapasitesini artırmak.		
Faaliyet Sayısı	Adet	3	1

4) PERFORMANS BİLGİ SİSTEMLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans bilgi sistemi mevcut yapının performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik tüm faaliyetleri içeren sistemdir. Bir performans bilgi sisteminin ortaya konabilmesi için kurumda performans esasına dayalı bir yönetim sürecinin uygulanıyor olması gerekmektedir. Bunun içinde kurumda stratejik yönetim anlayışının uygulanması ve hayata geçirilmiş olmasını gerekmektedir. Bu kapsamda kurumun uzun dönemli planlaması olan Stratejik Plan çalışması yapılmış olmalı ve kurum geleceğine ilişkin hedeflerine yönelik bir yol haritası belirlemelidir.

Performansa dayalı sistemin ana unsurları; stratejik amaç ve hedeflerle, performans hedefleri ve ölçütlerinin belirlenmesi, bunların bir plan içerisinde uygulanması, uygulama sonuçlarına dönük bilgi sağlanması, bilginin raporlanması, bunun sonucunda da aksaklıkları düzelten tedbirlerin alınmasıdır.

Belediyemiz Stratejik Planını hazırlayarak belirlediği vizyonu gerçekleştirecek amaç ve hedeflerini oluşturmuş, bu amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyini ölçme ve değerlendirme amacıyla performans göstergelerini tespit etmiş ve 2023 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

2023 yılı Performans Programı, Bilgi İşlem Müdürlüğünce tedarik edilen Belediye Bilgi Yönetim Sistemi kapsamında bir modül ile kontrolü ve takibi Gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Performans Programı takip edilmiştir.

Belediyemizin 2023 Mali Yılı Performans Programı kapsamındaki çalışmaları faaliyet yılı içerisinde başarılı bir şekilde uygulanmıştır. Performans programında yer alan toplam 90 adet faaliyetten 67 tanesi çeşitli miktarlarda gerçekleştirilmiş olup ortalama % 75 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Planlanan bazı faaliyetlerimizde gerçekleştirme sağlanamadığından hedeflerde % -25 oranında sapmalar meydana gelmiştir.

Stratejik amaçlara göre gerçekleştirme oranları aşağıdaki tabloda ayrı ayrı gösterilmiştir.

STRATEJİK AMAÇLARA GÖRE ORTALAMA GERÇEKLEŞME ORANI TABLOSU		
Stratejik Amaçlar	Ortalama Gerçekleşme Oranı (%)	Ortalama Sapma (%)
Stratejik Amaç 1	85,00	10,00
Stratejik Amaç 2	90,00	5,00
Stratejik Amaç 3	90,00	5,00
Stratejik Amaç 4	35,00	55,00
Stratejik Amaç 5	85,00	10,00
Stratejik Amaç 6	35,00	60,00
Stratejik Amaç 7	95,00	0,00
Stratejik Amaç 8	95,00	0,00
Stratejik Amaç 9	95,00	0,00
Stratejik Amaç 10	45,00	55,00
ORTALAMA	75,00	

Performans gerçekleşmeleri üçer aylık periyotlar ile hazırlanmaktadır. Performans gerçekleşmelerinin değerlendirilmesi, gös- terge gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ve belirlenen diğer parametre işlemleri şeklinde yapılmalıdır.

Performans raporlama için kullanılan sistem, hedefle gerçekleşmenin mukayesesi sonucunda;
- %85 ve üstü gerçekleşme aralığındaki göstergelerin çok iyi seviyede kabul edilip buna göre kodlanması ve 100 puan alması,
- %70-84 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin iyi seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 75 puan alması,
- %55-69 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin orta seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 50 puan alması,
- %40-54 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 25 puan alması,
- %0-39 gerçekleşme aralığındaki göstergelerin ise çok zayıf seviyede kabul edilip, buna göre kodlanması ve 0 puan alması şeklinde değerlendirmeye tabi tutulmuştur.

Stratejik Plan'da belirlenen faaliyetlerin izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin proje ve faaliyetleri yürüten birimin bağlı olduğu Belediye Başkanı Yardımcısı başkanlığında oluşturulan ilgili birim müdürü ve gerçekleştirilen faaliyet veya proje konusunda bilgi sahibi olan kurum personelinin yer aldığı kurul tarafından gerçekleştirileceği belirtilmiştir.
Performans raporlamasında kullanılan sistem, her birim için ayrı ayrı olmak üzere hedeflerin gerçekleşmenin mukayesesine göre kodlanarak belirli bir puanlama sistemi öngörülmüştür. Faaliyet döneminde performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi hususunda çalışmalar birimlerde oluşturulan komisyonlar tarafından yapılmış ve harcama yetkilileri tarafından raporlanmıştır. Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi birim faaliyetlerinin sonunda aynı başlık altında ayrı ayrı gösterilmiştir. Buna göre;

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ		
MÜDÜRLÜKLER	PUAN	SEVİYE
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	75,00	İYİ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	80,00	İYİ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	85,00	İYİ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	85,00	İYİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	-
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	-
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	-
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	60,00	ORTA
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75,00	İYİ
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	-
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	0,00	ZAYIF
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	75,00	İYİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	70,00	İYİ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	70,00	İYİ
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	60,00	ORTA

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ		
MÜDÜRLÜKLER	PUAN	SEVİYE
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	-
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75,00	İYİ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	70,00	İYİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	-
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	75,00	İYİ
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	-
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	-
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	60,00	ORTA

Faaliyet döneminde birimlerin ortalama performansı 75,00 ile iyi seviyede kabul edilmektedir.

Performans gerçekleşmeleri birimlerden üçer aylık periyotlar halinde hazırlanan birim faaliyet raporlarında değerlendirilerek yer verilmektedir. Performans gerçekleşme değerleri Strateji Geliştirme Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğünde toplandıktan sonra gerçekleşmelerin değerlendirilmesi gösterge gerçekleşme değerlerinin hedef değerler ile mukayesesi, başarı aralıklarının tespiti, bu aralıklara göre puan ataması şeklinde yapılmaktadır.

Hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere Kalite Yönetim Sistemi Proseslerinin izlenme ve ölçme sistemi geliştirmek faaliyeti Strateji Geliştirme Müdürlüğü-Mali Hizmetler Müdürlüğü sorumluluğunda yürütülmektedir. Gerçekleştirilen çalışmalar "Kamu İç Kontrol Standartları ve Kalite Yönetim Sistemi Revizyon Çalışmaları" adı altında yürütülmektedir.

Söz konusu çalışmalar İç Kontrol Sistemi Yönergesi kapsamında oluşturulan prosedürler ekseninde yürütülmektedir. Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi KYS 'ni de kapsayacak şekilde sistem geliştirme çalışmalarımız devam etmektedir.

5) DİĞER HUSUSLAR

Belediye Bilgi Yönetim Sistemi Stratejik Plan uygulaması ile faaliyet raporunun Müdürlükler tarafından üçer aylık dönemler itibariye hazırlanması çalışmaları koordinasyonu yapılmış olup, Müdürlüklerin her yıl hazırlamış olduğu faaliyet raporlarını Müdürlük faaliyetlerine göre standartlaştırarak raporlama da yıllar itibariyle karşılaştırılabilirlik mekanizması oluşturma çalışmaları son aşamaya getirilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

NARLIDERE BELEDİYESİ

A) ÜSTÜNLÜKLER & B) ZAYIFLIKLAR

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
ÜSTÜNLÜKLER	**ZAYIFLIKLAR**	**FIRSAT**	**TEHDİTLER**
Kurumsal Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
İmar Planların büyük bir kısmının gerçekleşmiş olması.	Planlamanın "imar planlama anlayışı"na indirgenmesi ve mevcut imar planlama anlayışının ekonomik, sosyal gelişmeye ilişkin içeriğinin eksik kalması; yönetim, işletme, finansman ve zamanlama boyutlarını içermemesi		
Askı süresinde plana itiraz edilebilmesi ve istenildiğinde dava açılabilmesi	Kurumlar arası (belediye, üniversiteler, meslek odaları ve bazı sivil toplum kuruluşları) ilişki ve işbirliklerinin oluşturulması.	Yeni yasalarda katılımın sağlanmasına yönelik önerilerin, mekanizmaların bulunması	Sivil toplum kuruluşlarının katılımına olanak sağlayacak yasal çerçevenin olmaması
	Gelir kaynaklarının yeterli olmaması.		Belediye gelir ve yetkilerinin kısıtlanması.
Kurum ve kuruluşlarla eşgüdüm içerisinde çalışılması.	Kurumlar arası veri akışının olmaması.		
Deneyimli ve bilgili personel yapısının olması.	Memur personel sayısının ve işin ehli teknik personelin yeterli olmaması.		Yerel yönetimde "Sürekli Öğrenen Kurum" ve "Kapasite
Kentsel dönüşüm projelerinin uygulanması ile gecekondu bölgelerinin azalması.	İlçemizde askeri bölgelerin bulunması	Kentsel dönüşüm alanlarının olması ve kentsel dönüşümün	Gecekondu bölgelerinin bulunması.
	Stratejik planlama kavramının oturmamış olması ve mevcut kurumsal yapının işleyişine adapte olmasında yaşanan zorluklar	Yeni kanunlarla stratejik planlama kavramının getirilmiş olması.	
Belediye yönetiminin güçlü olması ve halka sunulan hizmetlerin kaliteli olması	Makine ve araç yapısının yeterli olmaması		
Çağdaş, donanımlı hizmet binalarının olması ve hizmet birimlerinin bir arada olması			
Karar alma süreçlerinde geniş katılımın sağlanması			
Güvenilir ve danışılır bir belediye olması			
Sivil Toplum Örgütleriyle işbirliğinin iyi olması	Kent Konseyi çalışmalarının hız kazanamaması		
Sosyal Belediyecilik anlayışının yerleşmiş olması			

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
ÜSTÜNLÜKLER	**ZAYIFLIKLAR**	**FIRSAT**	**TEHDİTLER**
Kentsel Kimlik SWOT (GZTF) Analizi			
Farklı kültürel coğrafyaların ortasında yer alması	İlçenin tanıtım ve pazarlanmasının yetersiz olması.		
	Toplumda kentlilik bilincinin gelişmemiş olması.		İlçeye göçün önlenememiş olması ve dışarıdan alınan göçlerin fazlalığı ve hızlı
Kentsel Yaşam Kalitesi SWOT (GZTF) Analizi			
	Yüksek göçle birlikte ortaya çıkan gecekondulaşma		Kayıt dışı ekonominin mekansal etkileri
	Estetik kaygı ve tasarım yokluğu		
	Kentsel tasarım öğelerinin (tabela, durak, aydınlatma elemanları, bina cephelerindeki öğeler vb.) kalitesiz,		
	Narkotik psikotrop madde kullanımında artışın olması	Tüm kamu kurum ve kuruluşları ile STK'ların müşterek	İlçede nümayiş olayların artması kamu güvenliği problemleri
Kültür Merkezine sahip olması	Kültür Merkezine belirli bir kitleyi çekebilmesi	İlçemizde düzenlenen kültürel etkinlik çeşitliliğin arttırılması	
Teknik Alt Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
Doğalgaz kullanımının artması		Doğalgaz alımına ilişkin çeşitli ülkelerle anlaşmalar yapılması	Doğalgazda dışa bağımlılık
	Kamunun finansman yetersizliği	Teknik altyapı için uluslararası para piyasalarından kredi temin etmede kolaylık ve AB fonları	
Jeotermal enerjinin Narlıdere'nin öz kaynağı olması	Jeotermal teknik sondajlarının yeterli düzeyde olmaması	İl genelinde jeotermal kaynak zenginliği	
Jeotermal kaynaklarından yararlanabiliyor olması	Mevcut Jeotermal kaynaklarının etkin kullanılmaması sonucu doğalgaza geçiş yapılmak zorunda kalınması		
Sosyal Alt Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
Üniversitelerin yakınında bir konumda olması	İlçedeki ortak kullanım ve paylaşım alanlarının yetersizliği		

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
ÜSTÜNLÜKLER	**ZAYIFLIKLAR**	**FIRSAT**	**TEHDİTLER**
Konut SWOT (GZTF) Analizi			
Narlıdere'nin şehirleşmesinin yakın bir zamanda gerçekleşmesi	İlçemizin konut ağırlıklı bölge olması		İlçemizin deprem kuşağında yer alması.
Kültür Tabiat Varlıkları SWOT (GZFT) Analizi			
Tarihi ve kültürel zenginliğinin olması	Belediyemizde tarihi çevre koruma ile ilgili birimlerin ve uzman personelin bulunmaması		
Demografik ve Sosyal Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
Göçle gelenlerin kentle bütünleşmelerini sağlayacak sosyal derneklerin/örgütlenmelerin bulunması	Yerel topluluk bilincinin Narlıderelilik bilincinden önde gelmesi, Narlıderelilik bilincinin eksikliği nedeniyle kentin problemlerine duyarlılığın yeterli düzeyde olmaması		
	Gelir dağılımı arasındaki farkın sosyal adaleti ve kamu huzurunu bozması; toplumsal eşitsizlik		Kentimizde yaşayan insanlar arasında giderek artan gelir dengesizliği
İlçemizde yürütülmekte olan istihdama yönelik projeler bulunması			Ülkemizin sorunu olan işsizliğin ilçemizde büyük sorun oluşturması
Demografik ve kültürel çeşitlilik, sosyal sermaye			Sosyal sermayenin örgütlenme eksikliği, sosyal sistemin zayıflaması
Lojistik SWOT (GZTF) Analizi			
Mevcut ulusal ve yerel kurumsal yapının varlığı			
Ulaşım SWOT (GZTF) Analizi			
Ulaşım yolları üzerinden bulunmamız			Şehir içi ulaşım ve trafikte yaşanan sıkıntıların çözülememiş olması
	Bisiklet yollarının yapımında kullanılacak güzergahı belirlemekte planlama sıkıntısının bulunması	Metronun (raylı sistemin) ilçeden geçecek olması	
	Deniz turizmi ve ulaşımının kullanılamaması	Ulaşım konusunda çevre ilçelerle yol hattının birleşiminde rahatlık	
İl Merkezine ve turistik sahil yerlerine yakın olması			Toplu taşıma araçları yerine özel araçların tercih edilmesi

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
ÜSTÜNLÜKLER	**ZAYIFLIKLAR**	**FIRSAT**	**TEHDİTLER**
Bilim ve Teknolojik Gelişim SWOT (GZTF) Analizi			
Çağa uygun teknolojik alt yapının yeterli olması ve aktif olarak kullanılması	Politikaların uygulanmasında eksiklikler; kurumlar arasında eşgüdüm olmaması	Bilim ve teknoloji politikaları ve uygulayıcı kurumların	Global ölçekte siber tehdit unsurlarının artması
-Bilgi işlem ve teknolojiden faydalanıyor olması			
Turizm Sektörü SWOT (GZTF) Analizi			
Tarihi ve kültürel zenginliğinin olması	Bu zenginliklerin turizm açısından değerlendirilememiş olması		
Turizme ve sağlığa yönelik (kaplıca içerikli) otelin İlçede bulunması	İlçe halkının mevcut imkanlardan yararlanma oranının düşük olması		
Jeotermal enerji ile termal sağlık turizmin entegre edilerek turizm gelişmişlik endeksinin	İlçemizin sağlık turizmi potansiyelinin değerlendirilmemesi		
Ticaret ve Hizmet Sektörü SWOT (GZTF) Analizi			
	İlçemizin gelişmemiş kesimlerinde başta kadınlar olmak üzere çalışma çağındaki nüfusun ekonomik yaşama katılmada sorunlarla karşılaşması		
Sanayi Sektörü SWOT (GZTF) Analizi			
	Küçük sanayi sitesinde finansman sıkıntısı ve atıl kapasite ile çalışılması		
Ekonomik Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
	Girişimcilik kültürünün oluşturulmasına yönelik çalışmalarının yetersiz olması		
Doğal Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
Özel öneme sahip orman alanlarının varlığı	Ekolojik planlarının olmaması	İzmir için yaşam aktivitesi ve rekreasyon potansiyeli	
	Rekreasyon potansiyelinden etkin bir şekilde yararlanılamaması		
Narlıdere'nin kıyı kenti olması	Kıyı potansiyelinin yeterince değerlendirilememesi		İlçenin sahil kıyı şeridine paralel olması ve denizle bütünleşmenin yeterli
İlçemizin coğrafi konumu		Narlıdere'nin coğrafi konumunun deniz ve yeşil alanlar ile bir	
Temiz bir havaya sahip olması			

C) *DEĞERLENDİRME*

İdare faaliyet raporunun hazırlanmasına ilişkin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar." amir hükmü yer almaktadır. Bu raporlarda yer alan hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar ise, Maliye Bakanlığı tarafından 17/03/2006 tarih ve 2611 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir. 2021 Yılı İdare Faaliyet Raporu yukarıda ifade edilen yasal çerçeveye bağlı kalınarak, aşağıda yer alan ilkeler doğrultusunda hazırlanmıştır. Rapor değerlendirilirken bu ilkelerin dikkate alınması değerlendirmeyi kolaylaştıracaktır.

Doğruluk ve Tarafsızlık İlkesine uygundur.

Raporumuzda yer alan bilgiler doğru, güvenilir, ön yargısız ve tarafsızdır.

Rapor dönemseldir.

Rapordaki veriler yıllık baz da hazırlanmıştır. Organizasyon Şeması, Kurumsal Yapı, İnsan Kaynakları bilgileri 31 Aralık 2023 tarihindeki nihai durumu yansıtmaktadır. Bu anlamda, raporda yer alan veriler 2023 takvim yılı gelişme ve sonuçları çerçevesinde değerlendirilmelidir. Rapor, Belediye Meclisimizce kabul edilen 2020-2024 Stratejik Plan dönemine ait faaliyet ve hedefleri kapsamaktadır. Dolayısı ile Rapor, Stratejik Plan döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerle, stratejik alanları ifade eden ana hizmet alanı, bunların alt başlıkları ve tanımlı süreçler ilişkilendirilerek hazırlanmıştır.

Tam açıklama ilkesine uygundur.

Faaliyet raporumuzda yer alan bilgiler eksiksiz ve faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklamaktadır. Raporda idaremizin faaliyetleriyle ilgili olmayan hususlara yer verilmemiştir.

Raporumuz vatandaş odaklıdır.

Bütün değerlendirmeler, sınıflandırmalar ve veriler organizasyonda görevi yerine getiren birimler dikkate alınmaksızın, Belediye hizmetlerinin nihai olarak ulaştığı vatandaş açısından üretilen değer dikkate alınarak, raporlamalar ana hizmet alanı ve süreç bazında yapılmıştır. Bu kapsamda değer zincirinde yer alan organizasyon birimlerine yer verilmemiştir. Projelerle ilgili veriler müdürlük bazlı değil ana hizmet alanı ve alt başlıkları ile değerlendirilerek verilmiştir. Dolayısı ile aynı sektöre ait rapor içerisinde birden fazla müdürlük faaliyeti bulunabilir. İdare Performans Karnesi, ilgili müdürlüklerin birim performans raporlarından vatandaşı doğrudan etkileyen sonuçları temsil edecek ana hizmet alanı ait göstergelerden seçilerek oluşturulmuştur.

Raporumuz açıklık ilkesine uygundur

Faaliyet raporumuz tüm tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanmış olup, raporda kullanılan teknik terim ve kısaltmalar tanımlanmıştır.

Raporumuz şeffaflık ilkesine uygundur.

Raporda, Kurum tarafından yapılan faaliyetlere ait bilgiler ve bunlara harcanan kaynağa ilişkin veriler yer almaktadır. Hizmet veya yatırıma ilişkin verilerin üretildiği birimler, ilgili tabloların altında, kaynağın toplandığı harcama birimi olarak ifade edilmiştir. Bu verilerin ayrıntılı altlıkları, proje veya faaliyeti operasyon düzeyinde yürüten, dolayısı ile verinin üretildiği müdürlüklerde bulunmaktadır.

Faaliyet Raporumuz Tutarlıdır.

Faaliyet raporlarımız hazırlanırken faaliyet sonuçlarının gösterilmesinde ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılmıştır. Yöntem değişikliği olması durumunda raporlarımızda açıklanmaktadır. Faaliyet raporlarımız yıllar itibariyle karşılaştırmaya imkan verecek biçimde hazırlanmaktadır.

Hesap verilebilirlik prensibini içermektedir.

Kurum pasif ve aktiflerini gösterir bilanço özetine yer verilmiştir. Veriler, önceki yıllara göre süreci izlemek ve karşılaştırma yapmak amacıyla genellikle 5 yıl içerecek şekilde verilmiştir. Stratejik amaç ve hedeflere ait (ilgili yılı içinde yapılan)harcamalar, toplam olarak birer tablo halinde ilgili ana hizmet alanlarında verilmiştir. Harcamalar yıl içinde yapılan kümülatif tutarları göstermektedir. Harcama birimlerinin faaliyetlerine ilişkin bilgilerin doğruluğuna ait onay, bağlı bulunduğu harcama yetkilisinden alınmıştır. Harcamalar stratejik amaç ve hedef bazlı raporlanırken ilgili faaliyet - proje bazlı olarak performans programında hangi stratejik amaç ve hedef ile ilişkili tanımlanmış ise o amaç ve hedefe dâhil edilmiştir. Hedeflenen sonuçlara ilişkin göstergeler ile pozitif veya negatif sapmalar raporun performans bilgileri bölümünde ortaya konmuştur. Performans karnesi, Ana Hizmet Alanı bazında ilgili müdürlüklerin birim performans raporlarından kurum temsil yetkisi olabilecek göstergelerden seçilerek oluşturulmuştur.

Sorumluk ilkesine uygun hazırlanmıştır.

Faaliyet raporumuz mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

Rapor analitiktir.

Kurumumuz tarafından 2023 yılı faaliyetlerine ilişkin rapor hazırlanırken faaliyetler; projeler ve süreçler şeklinde iki boyutta gruplandırılmıştır. Projeler, belli bir dönemi kapsayan kendisine ayrılmış kaynakları kullanarak proje sonunda orjinal bir çıktı üreten aktiviteler olarak, süreçler ise kurumun sürekli tekrar ettiği, ruhsat verme, denetim veya sosyal yardım hizmetleri gibi aynı işlemin tekrar edildiği aktiviteler şeklinde sınıflandırılmıştır.

Belediyemizin stratejik planı detaylı, gerçekçi, ölçülebilir ve ulaşılabilir hedefler çerçevesinde; 10 amaca bağlı 48 adet hedeften oluşturulmuştur. Bu hedefleri ölçebilmek, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleşebilmesi adına nesnel ve ölçülebilir 25 tanesi Temel Performans Göstergesi olmak üzere 116 adet Performans Gösterge seti hazırlanmıştır. Stratejik plan hedefleri gerçekçi ve en doğru biçimde yapılandırılmıştır. Veri girişinin, stratejik alanlar, amaçlar, hedefler, göstergeler, uygulamalar (faaliyet-proje) arasındaki mantıksal bağın kaybolmamasına özen gösterilerek yapılması, olası hataları da ortadan kaldıracaktır. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef bazında sorumluların ve işbirliği yapılacak birimlerin hangi birimler olduğu, göstergeler, riskler, tespitler, ihtiyaçlar ve maliyetlerin yer aldığı hedef kartları oluşturulmuştur.

Değerlendirme ve İzleme faaliyetleri, stratejik plan ve performans programların uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır, Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması, izleme faaliyetlerini oluşturur. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir.

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur.

Değerlendirme ve İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir. İzleme ve değerlendirme sayesinde yöneticiler, bilgiye dayalı kararlar ile amaç ve hedeflerden sapma olduğu takdirde iyileştirici tedbirler alabilir. İzleme ve değerlendirme süreçlerinde performans programında detaylandırılan faaliyet ve projeler de dikkate alınır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi için; hedeflere ilişkin sorumlulukların netleştirilmiş olup, hedefler nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmiştir. Ayrıca izleme ve değerlendirmenin etkin olabilmesi için, performans gösterge değerleri belirlenmiş olup, uygun, doğru ve tutarlı veri ve istatistikler temin edilmelidir. İhtiyaç duyulan verilerin nasıl, hangi sıklıkta ve kim tarafından temin edileceğinin tespit edilmesi ve bu kapsamdaki kısıtların belirlenmesi gerekir.

İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden

alınarak toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

İzleme ve değerlendirme sisteminde üretilen bilgi, raporlar vasıtasıyla kayıt altına alınır ve ilgililere sunulur. Raporlama izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin temel aracı olup objektif bir biçimde hazırlanır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde Belediye Başkanı başkanlığında, Başkan Yardımcıları ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile Başkanın Strateji Geliştirme Kurulu katılımlarıyla altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapılabilir. Değerlendirme toplantılarında aşağıda belirtilen kriterler kapsamındaki sorulara yanıt aranır. Başkan ayrıca, stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir. İzleme ile değerlendirme toplantıları, hedef kartlarında belirtilen dönemlerde gerçekleştirilir. Belediye başkanı başkanlığında yapılacak izleme ile değerlendirme toplantılarından önce toplantıya temel teşkil etmek üzere izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması gerekir.

Belediyemizde İç Denetim Birimi bulunmamakla birlikte; İç denetim birimlerinin ilgili mevzuatı uyarınca belediyenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının; amaç ve politikalara, kalkınma planına, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu değerlendirme görevi bulunması nedeniyle iç denetim, İçişleri Bakanlığı, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yapılan denetim ile Sayıştay tarafından gerçekleştirilen performans denetimi bulgularından stratejik plan değerlendirme raporunun nihai hale getirilmesi sürecinde yararlanılır.

İzleme ve değerlendirme sürecine yapılması gereken hususlar yukarıda belirtilmiş olup, sorumlu Müdürlükler ve sürece ilişkin takvim Hedef Kartlarında belirtilmiştir.

İzleme ve değerlendirme sürecinde; kapasite ihtiyaçları tespit edilerek iyileştirmeye yönelik tedbirler alınacaktır. Ayrıca karar alıcıların ihtiyaçları dikkate alınarak operasyonel düzeyden stratejik düzeye kadar karar alıcıların erişimine açık şekilde veriler toplanacaktır.

Bu doğrultuda yapılan inceleme ve değerlendirmeler kapsamında; 2023 yılında; 2020-2021 salgın yılı olması dolayısıyla oluşan ekonomik kriz ve 2022-2023 yılı ekonomideki enflasyonist ortamın etkisinden dolayı bazı göstergelerde sapmalar gerçekleşmiştir. 2023 Performans Göstergelerinde yaklaşık olarak planlanana göre % 85 düzeyinde gerçekleşmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

NARLIDERE BELEDİYESİ

A) ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Stratejik yaklaşım ile stratejik plan, proje yönetimi ve performansa dayalı bütçe sistemi uygulanmalıdır. Performans esaslı bütçe uygulamasının daha etkin yürütülmesi amacıyla, belediyemiz yönetim bilgi sistemi daha da geliştirilmelidir. Bu kapsamda öncelikle, hazırlanan performans programının izleme ve değerlendirme çalışmaları periyodik aralıklarla yapılmalıdır. Diğer taraftan, performans göstergesi oluşturulması, faaliyetlerin maliyetlendirilmesi ve bütçeyle ilişkilendirilmesi konularında eğitim planlanması yapılmalıdır.

- BM Türkiye ve ortakları Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarına ulaşılması için birbiri ile bağlantılı 17 iddialı Amaç Türkiye dahil tüm Dünya'da insanların karşı karşıya kaldığı ana sorunların çözümünü hedeflemektedir. Stratejik planımızda buna yönelik hizalamalar yapıldığı tespit edilmiş olup bu doğrultuda ekonomik, kültürel, ekolojik ve sosyolojik alanda sürdürülebilirlikle ile ilgili çalışmaların devam etmesi ve farkındalığın arttırılması için gerekli çalışmaların devam etmesi ve bu konuda kurum kültürü kazandırılması için tüm personelin donanımlandırılması sağlanmalıdır.

- Belediyemiz personelinin katılımcılığının geliştirilmesi, ekip ruhu ve işbirliğini güçlendirmesi sağlanmalıdır. Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi aşamasında işbirliği içerisinde bulunduğumuz kurum ve kuruluşlarla ortak bir veri tabanının oluşturulması gerekmektedir.

- Entegre Kalite Yönetim Sistemi, Kalite Yönetim Sistemi, ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, OHSAS 18001 İş Sağlığı Güvenliği Sistemi, Risk ve Acil Durum Yönetim Sistemi'nin kurulması Performans Yönetim Sistemi ile Süreç Yönetim Sisteminin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması gerekmektedir.

- İç Kontrol Sisteminin daha etkin bir şekilde işletilmesine yöneticilerin desteği ve idare bazında bütün çalışanların katılımıyla devam edilmelidir.

- İnşaat ruhsatı, imar durumu, yapı kullanma izin belgesi verilmesi gibi hizmetlerin dijital ortamda yürütülerek hizmetten faydalanan vatandaşların belediyeye gelmeden süreci takip ve kontrol ettikleri, birçok sistem ve veri tabanı ile bütünleşmiş iş süreçleri yönetim sistemi ile sağlanmalıdır.

- Hızlı nüfus artışına rağmen hizmet kalitesini her yıl biraz daha geliştiren Narlıdere Belediyesi, ilçenin deprem kuşağında olması biliciyle yeni yapılarda jeolojik inceleme ve inşaat kalitesi konusunda oldukça titiz davranmaktadır. Ancak eski yapılar ve kontrolsüz yapılan gecekondu binalarının fazlalığı deprem riskini artırmaktadır. Belediye olarak bu doğrultuda aynı titizlikle çalışmaya devam edilmesi ve doğal afetlere yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin arttırılması ve risk azaltıcı faaliyetler çalışmalarının arttırılması gerekmektedir.

- Belediyemizin karar mekanizmasında yer alan personellerimizin hizmet süreleri liyakat ve verimlilikleri koşullar içerisinde çok olumlu ancak ileriki aşamalarda sürekliliği sağlamak emeklilik, nakil gibi durumlarda personel sıkıntısının yaşanmaması için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi liyakate uygun genç personellerin istihdamımın sağlanması.

- İlçemiz nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak sürekli artmasına sebep olmaktadır. Bu durum Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanımını gerektirmektedir. Bu sebeple yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilmesi gerekmekte olup ayrıca bu bağlamda kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı, programlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilmesi gerekmektedir.

- Çalışanların performansını ölçen ve yönlendiren nesnel bir sistemin kurulması ve aidiyet bilincinin geliştirilmesi ilişkin çalışmalar gerekmektedir.

- Düzensiz ve koordinasyonsuz kazı çalışmaları nedeniyle yolların niteliği ve fiziksel yapısının bozulması sonucu ortaya çıkan ekonomik kaybın önlenmesi için alt yapıya ilişkin kurumların çalışmalarında gerekli koordinasyon sağlanmalıdır.

- Nüfus artışından kaynaklanan yerleşim alanı ve altyapı ihtiyacının karşılanması sağlanmalıdır. Yönetim Bilgi Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi ve EBYS arasında mümkün olan bütünleşme çalışmaları yapılmalı ve geliştirmeye devam edilmelidir.

- Sıfır Atık Projesi kapsamında geri dönüşüme ilişkin faaliyetlerin hızlandırılması gerekmektedir.

- Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik projelendirme çalışmalarının yapılması gerekmektedir.

- Avrupa Birliği hibe fonları ve diğer hibe fonlara yönelik proje çalışmalarının ve katılımlarının arttırılması ile finans kaynaklarını arttırılmasına yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir.

- İlçemizin Yukarıköy Projesi ile birlikte bir kültür ve turizm merkezi haline getirilmesi amacıyla yapılan çalışmalara daha çok önem ve hız verilmelidir.

- Belediyemiz personelinin eğitiminin yetersiz olup, buna yönelik olarak personelimizin mesleki deneyim ve mevzuat alanında eğitimi devam ettirilecektir.

- Bazı alanlarda bilgisayar yazılımlarımız programlarının ihtiyacı karşılayamamaktadır. Belediye yazılım teminine ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

- Hizmet araçlarımızın ve iş makinelerimizin yetersiz olması Belediyemiz iş kapasitesinde yetersizliklere neden olmaktadır. Bütçenin uygun olması durumunda satın alma yoluyla ihtiyaç karşılanacaktır. Halen hizmet alımı yöntemiyle iş makinesi kiralanarak ihtiyaçlar karşılanmaya çalışılmaktadır. Diğer hizmet araçlarına yönelik olarak da hizmet alımı yolu kiralama ile sorun çözülmektedir.

- Belediyemiz gelirlerinin yetersiz olması ve finansal yapımızda özellikle nakit akışımızda daralma Belediyemiz en büyük sıkıntılarından biridir. Belediye gelirlerini artıracak alternatif gelir kapılarına yönelik olarak çalışmalar devam etmektedir. Bu doğrultuda vergi gelirin tahsilatında önemli artış beklenmektedir. Gelir artırıcı çalışmalar yapılarak giderlerin karşılanması için borçlanma yapılmasının önüne geçilmelidir.

- İlçemiz sınırları içerisinde gecekondu yoğunluğu yüksek düzeydedir. Kentsel dönüşüm alanları ilan edilen alanlarımızda çalışmalar devam etmektedir.

B) BELEDİYE İKTİSADİ TEŞEKKÜLLERİ

Belediye iktisadi teşekkülü olarak da adlandırılan belediye şirketleri, belediyelerin tek başlarına veya diğer gerçek ve tüzel kişilerle birlikte kurdukları veya ortak oldukları şirketlerdir. Şirketteki belediye hissesi, şirketin sermayesinin %100'ü oranında bile olsa, bu tür şirketler kamu idaresi sayılmadığından, genel olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Bütçe Kanunları ve Kamu Muhasebe Mevzuatı, Taşınır ve Taşınmaz Mevzuatı v.b. kamu idarelerinin tabi olduğu tekdüze kamu mali mevzuatı ve kamu hukuku hükümlerine tabi bulunmamaktadır.

Söz konusu şirketler, kamu kaynağı kullandığından, bunların yönetimi, işleyişi ve faaliyetleri belli bazı kurallara tabi kılınmıştır. Şirketler bir taraftan ticaret hukuku ve borçlar hukuku gibi özel hukuk hükümlerine tabi iken, diğer taraftan kamu ihale mevzuatı, belediye mevzuatı, taşıt mevzuatı ve harcırah mevzuatı gibi kamu hukuku hükümlerine tabidir.

Belediyelerin şirket kurabilmesine ilişkin mevzuat il, ilçe ve belde belediyeleri için 5393 sayılı Kanunda, büyükşehir belediyelerinde ise 5216 sayılı Kanunda yer almaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 70.maddesinde; "Belediye, kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilir." Aynı şekilde, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26.maddesinde; "Büyükşehir Belediyesi, kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre sermaye şirketleri kurabilir" denilmektedir.

Şirketimiz 1993 yılı Kasım ayında Narlıdere Belediyesi ve Gaziemir Belediyesi ortaklığında kurulmuştur. Şirketimizin kuruluş sermayesi 300,00 TL'sıdır. Bu sermayenin %95'i Narlıdere Belediyesi, %5'i ise Gaziemir Belediyesi tarafından taahhüt edilmiş ve ödenmiştir. 10.06.2013 tarihinde yapılan hisse devir sözleşmesi ile Gaziemir Belediyesinin hissesi alınıp, tek ortak Narlıdere Belediyesi olmak üzere faaliyete devam edilmiştir. Şirketimiz bugün 60.500.000 TL'sı sermaye ile hizmet etmeye devam etmektedir.

Yılı	Meclis Kararı Tarih	Meclis Karar No	Sermaye Artış Tutarı	Toplam Sermaye Tutarı
1993	01.03.1993-22.10.1993	31-69	300,00	300,00
1996	02.02.1996	11	200,00	500,00
2002	07.02.2002	5	49.500,00	50.000,00
2002	07.10.2002	54	150.000,00	200.000,00
2003	14.05.2003	39	200.000,00	400.000,00
2003	07.10.2003	82	0,00	400.000,00
2004	09.01.2004	3	300.000,00	700.000,00
2004	18.06.2004	62	200.000,00	900.000,00
2005	05.01.2005	15	200.000,00	1.100.000,00
2006	01.02.2006	10	300.000,00	1.400.000,00
2009	07.08.2009	59	1.250.000,00	2.650.000,00
2011	01.04.2011		1.700.000,00	4.350.000,00
2013	01.02.2013	16	0,00	4.350.000,00
2013	01.02.2013	18	1.000.000,00	5.350.000,00
2014	02.01.2014	4	1.000.000,00	6.350.000,00
2015	05.01.2015	5	1.000.000,00	7.350.000,00
2015	01.07.2015	88	650.000,00	8.000.000,00
2016	06.01.2016	17	1.500.000,00	9.500.000,00
2016	05.09.2016	68	1.000.000,00	10.500.000,00
2017	05.01.2017	8	1.500.000,00	12.000.000,00

2017	05.06.2017	39	1.500.000,00	13.500.000,00
2018	04.01.2018	8	3.000.000,00	16.500.000,00
2018	05.07.2018	53	3.000.000,00	19.500.000,00
2019	08.01.2019	10	3.000.000,00	22.500.000,00
2019	08.10.2019	80	1.300.000,00	23.800.000,00
2019	08.10.2019	84	1.200.000,00	25.000.000,00
2020	07.02.2020	30	3.000.000,00	28.000.000,00
2020	01.07.2020	63	5.000.000,00	33.000.000,00
2021	05.03.2021	24	1.500.000,00	34.500.000,00
2021	06.08.2021	86	6.000.000,00	40.500.000,00
2022	07.09.2022	83	4.000.000,00	44.500.000,00
2023	07.07.2023	57	8.000.000,00	52.500.000,00
2023	13.11.2023	86	8.000.000,00	60.500.000,00

SUNULAN HİZMETLER

Şirketimizin, Belediyelerin 5393 sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere, çeşitli kanun ve yönetmeliklerle verilen pek çok görevleri bulunmaktadır. Narlıdere Belediyesi birim müdürlükleri, kanun ve yönetmeliklerde belediyemize verilmiş olan faaliyet ve görevler doğrultusunda hazırlanan ve Belediye Meclisi tarafından onaylanan çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönetmelikler kapsamında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Şirketimizin birimleri tarafından sunulan hizmetlere ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

ANAOKULLARI HİZMETLERİ

Şirketimiz bünyesinde açılmış olan üç adet anaokulu ile ilçemizde eksikliği hissedilen bu ihtiyacı önemli ölçüde karşılamış bulunmaktadır. Bu ihtiyacın tam olarak giderilebilmesi için Ilıca Mahallemizde dördüncü anaokulunun açılması için gerekli çalışmalar hızla tamamlanmış ve faaliyet aşamasına gelinmiştir.

BELEDİYEMİZİN PERSONEL İHTİYACININ KARŞILANMASI

Belediyemize, personel çalıştırılmasında dayalı hizmet alımları konusunda, kanunun emrettiği hükümler çerçevesinde hizmet verir.

KAFETERYA VE RESTORAN HİZMETLERİ

Şirketimiz, işletmekte olduğu iki adet kafe ve restoran ile ilçemize, kalite ve fiyat uygunluğu bağlamında ihtiyacı karşılayan bir hizmet vermektedir.

Birimler Bazında Çalışan İşçi Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
ANAOKULU 1	8	1	9
ANAOKULU 2	9	0	9
ANAOKULU 3	10	0	10
BİLGİ İŞLEM	0	3	3
MERKEZ BÜRO	14	11	25
EVSEL KATI ATIK TOPLAMA	34	73	107
FEN İŞLERİ	2	23	25
GÜVENLİK	2	21	23
İMAR İŞLERİ	5	2	7
KONTROL MÜŞAVİRLİĞİ	36	27	63
MANDALİN KAFE	3	11	14
PARK BAHÇE	3	22	25
PARK ORMAN KAFE	9	8	17
TEMİZLİK İŞLERİ	10	1	11
VETERİNERLİK	1	5	6
ZABITA YRD. PERSONELİ	2	6	8
GENEL TOPLAM	**148**	**214**	**362**

İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO

NAR-BEL LTD.ŞTİ.	2023

AKTİF (VARLIKLAR)	Cari Dönem	PASİF(KAYNAKLAR)	Cari Dönem
I- DÖNEN VARLIKLAR	**51.908.524,89**	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	**129.442.519,72**
A-HAZIR DEĞERLER	1.697.691,06	B-TİCARİ BORÇLAR	938.031,93
1-KASA	584.087,49	1-SATICILAR	931.794,06
3-BANKALAR	275.211,07	4-ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	6.237,87
5-DİĞER HAZIR DEĞERLER	838.392,50	C-DİĞER BORÇLAR	7.543.024,39
C-TİCARİ ALACAKLAR	9.028.277,86	4-PERSONELE BORÇLAR	7.299.705,44
1-ALICILAR	8.947.227,56	5-DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	243.318,95
5-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	81.050,30	D-ALINAN AVANSLAR	54.571,87
D-DİĞER ALACAKLAR	43.760,00	1-ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	54.571,87
5-DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	43.760,00	F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	79.937.015,07
E-STOKLAR	83.537,98	1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	8.175.625,53
4-TİCARİ MALLAR	83.537,98	2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	8.770.307,24
G-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	40.832.724,49	3-VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	61.562.004,12
1-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	40.832.724,49	4-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.429.078,18
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	222.533,50	H-GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	40.969.876,46
1-DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	127.952,83	2-GİDER TAHAKKUKLARI	40.969.876,46
5-İŞ AVANSLARI	22.000,00	III- ÖZ KAYNAKLAR	74.080.594,66
6-PERSONEL AVANSLARI	72.571,63	A-ÖDENMİŞ SERMAYE	55.051.436,83
7-SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI	9,04	1-SERMAYE	60.500.000,00
II- DURAN VARLIKLAR	3.453.400,17	2-ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	5.468.258,87
D-MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.202.485,41	3-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI	19.695,70
4-TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	89.988,85	C-KAR YEDEKLERİ	2.545,32

5-TAŞITLAR	19.528,15	1-YASAL YEDEKLER	1.162,83
6-DEMİRBAŞLAR	3.016.416,87	2-STATÜ YEDEKLERİ	1.382,49
8-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	1.923.448,46	E-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	84.408.119,53
E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	2.250.914,76	1-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	84.408.119,53
5-ÖZEL MALİYETLER	1.840.944,81	F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	44.726.457,28
6-DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	409.969,95	2-DÖNEM NET ZARARI (-)	44.726.457,28
AKTİF TOPLAM	**55.361.925,06**	**PASİF TOPLAM**	**55.361.925,06**

NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEKNİK VE TUR.HİZ.LTD.ŞTİ.

İŞLETME AYRINTILI GELİR TABLOSU

GELİR TABLOSU	CARİ DÖNEM
A- BRÜT SATIŞLAR	86.487.213,15
1-YURTİÇİ SATIŞLAR	86.468.141,72
2-DİĞER GELİRLER	19.071,43
C- NET SATIŞLAR	86.487.213,15
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	112.052.555,85
1-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	5.765.440,28
2-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	106.287.115,57
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI (-)	-25.565.342,70
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	13.996.433,81
1-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	13.996.433,81
FAALİYET KARI VEYA ZARARI (-)	-39.561.776,51
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR (-)	-39.561.776,51
I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	32.467,64
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	32.467,64
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	5.197.148,41
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	5.197.148,41
DÖNEM KARI VEYA ZARARI (-)	-44.726.457,28
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI (-)	-44.726.457,28

C) EK - 1: DİĞER KANUN VE YÖNETMELİKLERDE YERALAN BELEDİYEYE AİT GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLER

1. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve konuya ilişkin yönetmelik

Madde 4: Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak
bakmakla ve / veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür.
Madde 6: Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insani ve vicdani amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme
İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili bakanlığın / idarenin izni ile yapılır.
Madde 15: İl Hayvanları Koruma Kurulu teşkil edilmekte, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Bahse konu kurul toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü de

katılmak zorundadır.
Madde 22: İşletme sahipleri ve belediyeler hayvanat bahçelerini, doğal yaşama ortamına en uygun şekilde tanzim etmekle ve ettirmekle yükümlüdürler.

2. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

Madde 4: Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir.
Madde 20: Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesaildenifasile mükellef oldukları vazifeleri aşağıda zikredilmiştir;
•• İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyeyi haiz su celbi
•• Lağım ve mecralar tesisatı
••Mezbaha inşaatı.
••Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
••Her nevi muzahrafatınteb'it ve imhası.
••Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret
•• Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi
•• (Mülga: 24.6.1995-KHK-560/21 md; Aynen kabul: 27.5.2004-5179 / 37 md .)
••Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale
•• Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet
••Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı
•• İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı
••Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi

••Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.
Madde 22: Belediyeler ve vilayetler hususi idarelerince sıhhi ve içtimai hizmetlerden hangilerinin ifası mecburi ve hangilerinin ihtiyari olduğu hususi kanunlarına tevfikan tayin ve bu hizmetlerde istihdam edilecek tabip ve memurların kadroları İcra Vekilleri Heyetince musaddak bir talimatname ile tespit olunur. Hükümet tabipleri olmayan yerlerde belediye tabipleri nizamnamesine tevfikan Hükümet tabiplerinin ifasıyla muvazzaf oldukları vazifelerle mükelleftirler.
Madde 23: Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Belediye başkanı ve belediye tabibi bu meclisin üyesidir.
Madde 65: Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sari ve salgın hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye
tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün devlet kuvvetleri müzaherete mecburdurlar.
Madde 86: İçinde sari ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları ıslaha mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa hükümet veya belediyelerce yapılıp,
masarifi, Maliye memurlarınca, Tahsili Emval Kanununa tevfikan tahsil olunur.
Madde 105: Frengi ve Belsoğukluğu ve yumuşak şankr müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.
Madde 118: Hükümet veya Belediye tabiplerinin veya tabibi müdavilerinin talebi üzerine veremlilerin ikametgahları ve eşyaları meccanen tathir ve tephir olunur.
Madde154: Hükümet ve Belediye Tabipleri ve ebeleri fakir kadınların doğurmasından meccanen yardıma mecburdurlar.
Madde161: Metruk çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müessesesi olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhte olunur.
Madde162: Nüfusu on binden fazla olan mahallerde belediyeler bir " Süt çocuğu muayene ve müşavere evi " tesis ederler. Nüfusu kırk binden fazla olan mahallerde bunlara merbut olmak üzere " Süt Damlası " tesis edilir. Nüfusu yüz binden fazla olan mahallerde bu müesseseler ihtiyaca göre tezyit olunur.
Madde168: Her şehir ve kasaba belediyeleri o şehir ve kasabanın vüs'at nüfusunun adedine göre icap eden büyüklükte küçük çocukların temiz hava almasına mahsus bir veya müteaddit bahçeler ve spor meydanları vücuda getirmeğe mecburdurlar.
Madde 181: Umumi sıhhate taalluk edip (183) üncü maddede envaı zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle
talimatlara tevfikan belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir. (Ek fıkra: 22.8.1983 - 2890/1 md. mülga: 27/5/2004-5179/37 md.) Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı belediyelerin bu teftiş ve murakabe

hizmetlerini sürekli kontrol edebileceği gibi, lüzum gördüğü yerlerde veya lüzum görülen işlerde doğrudan doğruya teftiş ve murakabe etmek üzere memur görevlendirir.
Madde 212: Her şehir ve kasaba belediyesi şehir ve kasabanın haricinde ve meskenlerden kafi miktarda uzakta olmak üzere şehir ve kasabanın nüfusuna ve senelik vefiyatı umumiyesine nispetle lazım gelen bir veya müteaddit mezarlık mahalli tesisine mecburdur. Bu mezarlıkların tanzim ve iyi bir halde muhafazası mahalli belediyelere aittir. Mezarlıkların etrafı behemehal
duvarlarla tahdit edilir.
Madde 216: (20/8/2016-6745/1 md.) belediye tabibleri, toplum sağlığı merkezi tabibleri ile aile hekimleri tarafından defin ruhsatiyeleri mevtanın muayenesinden sonra verilir, bu ruhsatiyelerin hangi tabiblerce verileceğini Türkiye Halk Sağlığı belirler. Ölümüne sebep olan
hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir.

Madde 217: Hükümet veya Belediye Tabipleri icabı halinde esbabı vefatı tayine medar olmaküzere tabibi müdavinin raporunu talep edebilirler. Tabibi müdaviler talep vukuunda bu raporu vermeğe mecburdurlar.
Madde 227: Cesetlerin tamamiyletahallül tefessühünden evvel mezarlar açılarak ölülerin çıkarılması için behemehal mahalli belediyesinin müsaadesi alınmak lazımdır. Adli otopsiler bu hükümden müstesnadır. Yalnız mahalli belediyesine keyfiyet bildirilir.
Madde 228: Bir ölünün gerek defninden evvel ve gerek defninden sonra bir kasabadan diğerine nakli için vefat veya defin mahalli olan şehir veya kasaba belediyesinin vesikası istihsal olunur.

Madde 239: Suları içilmeğe ve ev işlerinde kullanılmağa mahsus hususi ve umumi kuyuların ve sarnıçların televvüs eyledikleri veya televvüse maruz bulundukları takdirde bunların ıslahını takibe belediyeler mecburdurlar. Sahipleri tarafından ıslah ve televvüs tehlikesi berteraf edilmeyen kuyular masrafı sahibinden devlet emvali gibi tahsil edilmek üzere belediye tarafından ıslah edilir.
Madde 240: Umuma satılan memba suları mahalli belediyesinin sıhhi murakabesi altında bulunur. Bunlara ve bütün içme suları nakliyatına ait kapların vasıfları ve bu kaplara doldurma ve sevkleri belediyelerce tayin olunur.
Madde 248: Belediyesi olan şehir ve kasabada sokakların yıkanmak ve süpürülmek suretiyle temiz tutulması mecburidir. Toplanan süprüntüler bunların etrafa yayılmasına ve dökülmesine mani olacak vasıtalarla nakledilerek şehir ve kasabanın vaziyetine göre en münasip olarak kabul edilen şekilde imha ve ihrak edilir. Nüfusu elli binden fazla olan şehirlerde bu süprüntüden istifade edilmek üzere lazım gelen tesisat yapılır. Sokaklarda veya evler içinde süprüntü kalmaması için belediyeler tedbir almalıdır.
Madde 250: Mahalli belediyelerin ruhsatı olmaksızın her nevi mesken ve umuma mahsus binaları inşası memnudur. Müsaadenin istihsali için binanın projesi belediyeye tevdi edilir. Bunlardan umuma mahsus binalara ait bulunanlar hakkında sıhhiye heyetinin mütalaası
alındıktan ve meskenlere ait olanların Sıhhat Vekaleti tarafından tespit edilecek, sıhhi şartlara muvafık bulunduğu ve her nevi binanınki mevzu nizamlara da uygun olduğu anlaşıldıktan sonra proje sahibine iade ve inşaata müsaade edilir. Bina sahipleri projelerin tevdiinden itibaren
nihayet yirmi gün zarfında bir cevap almadıkları takdirde inşaata başlamakta muhtardırlar.
Madde 258: Bütün oteller, hanlar ve misafirhanelerin sıhhi şartları mecburi ve asgari olarakihtiva etmeleri lazım gelen müştemilatı belediyelerce, belediye hudutları haricindeki yerlerde vilayet veya kaza sıhhat memurlarınca tayin ve murakabe edilir.
Madde 266: Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari
müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe müteallik işlerle iştigal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine
taalluk eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.
Madde 283: (Değişik: 23.01.2008 – 5728 / madde 49) Bu kanunda yazılı belediye vazifelerine taalluk edip 266'ıncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler; 15.05.1930 tarihli 1608 sayılı kanunla değişik 16.04. 1924 tarihli ve 468 sayılı kanun mucibince cezalandırılır.
(Bu kanunun 84'üncü maddesinde; 1593 sayılı Kanunun, belediyenin sorumlu ve yetkili olduğu görev ve hizmetlerle sınırlı olup, 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine ilişkin bir aykırılık olması halinde, 5393 sayılı kanun esaslarının uygulanacağı, belirtilmiştir.)

3. 3194 sayılı İmar Kanunu

Madde 7 - Hali hazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.
a. Hali hazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.
b. Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.
c. Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7'inci maddesindeki salahiyeti
haizdir.
Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.
b. İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süre ile eşzamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi on beş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar. Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak yerler valilik veya ilgilisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. Onay tarihinden valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle ve eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık süre içinde planlara itiraz edilebilir. İtirazlar valiliğe yapılır. İtiraz ve planlar valilikçe on beş gün içinde incelenerek kesin karara bağlanır. Kesinleşen imar planlarının bir kopyası Bakanlığa gönderilir. İmar planları alenidir ve bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planlarının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçık haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığı isteyenlere verir.
c. Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaçlar dışında kullanılmak üzere planlanamaz.
Madde 10 – Belediyeler: imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Kamu kuruluşlarına tahsis edilen yerler ilgili kamu kuruluşlarınca program süresi içinde
kamulaştırılır. Bu amaçla gerekli ödenek kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur. İmar Programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama onulan gayrimenkuller kamulaştırılıncaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

4. 2872 sayılı Çevre Kanunu

Madde-11: Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah
harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz. (Çevre Kanununa dayanılarak hazırlanan yönetmeliklerde atıkların toplanması ilçe belediyelerine, atıkların yok edilmesi ise Büyükşehir Belediyesine ait görevlerdir)

5. 775 sayılı Gecekondu Kanunu

Madde 7 – Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsalardan, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılır. (5216 sayılı Kanunun 7 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile Büyükşehir Belediyesi bulunan illerde Büyükşehir Belediyelerine verilmiş olup, Büyükşehir Belediyesinin bu yetkilerini İlçe Belediyelerine devir veya birlikte kullanacakları hüküm altına alınmıştır.)

6. 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

Madde 22: Başkanlığı Sanayi ve Ticaret İl Müdürü veya görevlendireceği bir memur tarafından yürütülen tüketici sorunları hakem heyeti; belediye başkanının konunun uzmanı belediye personeli arasından görevlendireceği bir üye, baronun mensupları arasından görevlendireceği bir üye, ticaret ve sanayi odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği bir üye ve tüketici örgütlerinin seçecekleri bir üye olmak üzere başkan dahil beş üyeden oluşur. Ticaret ve sanayi odası ya da ayrı ayrı kurulduğu yerlerde ticaret odası ile esnaf ve sanatkar odalarının
görevlendireceği üye, uyuşmazlığın satıcı tarafını oluşturan kişinin tacir veya esnaf ve sanatkar olup olmamasına göre ilgili odaca görevlendirilir.

7. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu

Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

8. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırmaktır.

9. 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

a. Madde-13: Sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri belediyeler tarafından da verilir. Belediyeler bu hizmetlerin sunumu sırasında gerekli gördüğü hallerde, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezleri ile işbirliği yapar. Özürlünün rehabilitasyon talebinin karşılanamaması halinde özürlü, hizmeti en yakın merkezden alır ve ilgili belediye her yıl bütçe talimatında belirlenen miktarı hizmetin satın alındığı merkeze öder.
b. Geçici Madde 3 - Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır. (Özürlülere yönelik olarak Belediyeler bünyesinde gerçekleştirilen çeşitli hizmetler; yardıma muhtaç olan özürlülerin barınması için bakım ve rehabilitasyon merkezleri açmak; danışma ve rehberlik merkezleri açmak; ücretsiz muayene ve ilaç yardımı yapmak; ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak; belediye otobüslerinden ücretsiz veya indirimli yararlanmalarını sağlamak; özel kurslar düzenlemek; yarışmalar, şenlikler, geziler ve spor müsabakaları düzenlemektir.
5378 sayılı Özürlüler Kanunu ile Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerine sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri 2012 yılına kadar almakla ve mevcut özel ve kamu toplu taşıma araçlarını özürlüler için erişilebilir durumuna getirmekle görevlendirilmiştir.

10. 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu

Bu Kanun'a göre, Milli Eğitim Bakanlığı, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu ve yerel yönetimler, aşağıdaki görevleri yerine getirir:
1. Danışmanlık tedbiri, çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol göstermeye,
2. Barınma tedbiri, barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatıtehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlamaya,
(Söz konusu yasayla çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol gösterme ve barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlama gibi tedbirlerin yerel yönetimlerce de yerine getirileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca 5393 sayılı yasanın 14'üncü maddesinde yer alan "Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar." şeklindeki düzenleme ile Çocuk Koruma Kanununda verilen görevinsınırları belirlenmiştir.)

11. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

Madde 15: Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahallî idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler. (Kültür ve Turizm Bakanlığının uygun görmesi ile, Vakıflar Genel Müdürlüğü, il özel idareleri, belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, yukarıda sözü geçen maliklere lüzum görülen hallerde, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının koruma, bakım ve onarımlarına, teknik eleman ve ödenekleri ile yardımda bulunabilirler.)

12. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu

Madde 10: Her belediye başkanlığı bünyesinde, hizmet kapasitesi göz önünde tutularak İçişleri Bakanlığınca tespit edilecek ölçülere ve genel hükümlere göre, belediye trafik şube müdürlüğü, şefliği veya memurluğu kurulur." (Yasa ve yönetmelik hükümleri birlikte değerlendirildiğinde belediyelerinin yetkilerinin destek hizmetiyle sınırlı olduğu, denetim ve ceza tutanağı düzenleme gibi yetkilerinin bulunmadığı görülmektedir. Öte yandan Elektronik Denetleme Sistemi ile yapılan tespitlere dayanılarakkesilen cezalardan belediyelere pay ayrılmasına ilişkin Karayolları Trafik Kanununda yapılan düzenleme ile belediyelere ek gelir sağlanmıştır. Ancak, belediyelerin trafik hizmetleriniyürütürken yaptırım gücüne sahip olmaması, imar mevzuatı ile ilintili otopark hizmetleri,toplu taşıma araçlarının güzergahlarının belirlenmesi konularında yetkilerin büyükşehir belediyelerinde olması, ilçe belediyelerinin bu görevlerinin kağıt üzerinde kalmasına nedenolmaktadır.)

13. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.

14. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu kanunun amacı; kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahutkamu kaynağı kullanan kamu kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak usul ve
esasları belirlemektir. 18.2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu Bu kanunlar kapsamında Belediye vergileri ve harçları düzenlenmiştir.

Buna göre;

a. Belediye Vergileri

•• İlan ve Reklam Vergisi (2464 /12.md. – 1319/16.md.)
•• Eğlence Vergileri (17.md. – 22. Md.)
•• Çeşitli Vergiler
•• Haberleşme Vergisi (29. Md. – 33. Md.)
•• Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34. Md. – 39. Md.)
•• Yangın Sigortası Vergisi (40. Md. - 44.md.)
•• Çevre Temizlik Vergisi (Mükerrer 44. Md.)

b. Belediye Harçları

•• İşgal Harcı (52.md.- 57.md.)
•• Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md.- 62.md.)
•• Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)
•• Tellallık Harcı (67.md.- 71.md.)
•• Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md.- 75.md.)
•• Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md.-78.md.)
•• Bina İnşaat Harcı (Ek Md.1 – Ek Md.7)
•• Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)
•• Kayıt ve Suret Harcı
•• İmara İlişkin Harçlar
•• İşyeri Açma İzni Harcı
•• Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı
•• Sağlık Belgesi Harcı
•• Esnaf Belgesi Muaflığı Harcı

c. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)

15. 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Bahse konu kanun kapsamında, verilecek payların hesaplanması, dağıtımı ve tahsiline ilişkin esaslara yer verilmektedir.

16. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Bu kanun kapsamında; belediye vergilerinin tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hususlara yer verilmektedir.

D) EK - 2: FAALİYET VE HİZMETLERE İLİŞKİN HUKUKİ MEVZUAT

Narlıdere Belediyesi görev, yetki ve imtiyazlarını kullanırken esas aldığı almaları birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bu çerçevede değerlendirilen Kanun ve Yönetmelikler aşağıdaki listelerde belirtilmiştir.

1. Kanunlar

237 Taşıt Kanunu
394 Hafta Tatili Hakkında Kanun
442 Köy Kanunu
657 Devlet Memurları Kanunu
775 Gecekondu Kanunu
818 Borçlar Kanunu
832 Sayıştay Kanunu
1319 Emlak Vergisi Kanunu
1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
2004 İcra ve İflas Kanunu
2464 Belediye Gelirleri Kanunu
2644 Tapu Kanunu
2821 Sendikalar Kanunu
2822 Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
2872 Çevre Kanunu
2886 Devlet İhale Kanunu
4734 Kamu İhale Kanunu
2985 Toplu Konut Kanunu
2942 Kamulaştırma Kanunu
2946 Kamu Konutları Kanunu
3285 Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
2972 Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun
2981 İmar Affı Kanunu
3071 Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu
3194 İmar Kanunu
3213 Maden Kanunu
3516 Ölçüler ve Ayar Kanunu
3572 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun
3628 Mal Bildirimde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
3723 Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
3998 Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
4077 Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
4342 Mera Kanunu 25.02.1998
4688 Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
4708 Yapı Denetimi Hakkında Kanun
4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
4904 Türkiye İş Kurumu Kanunu
4958 Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu
4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
5179 Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair K.H.K.' nin değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
5187 Basın Kanunu
5199 Hayvanları Koruma Kanunu
5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu
5237 Türk Ceza Kanunu
5253 Dernekler Kanunu
5302 İl Özel İdaresi Kanunu
5326 Kabahatler Kanunu
5393 Belediye Kanun
5434 Emekli Sandığı Kanunu
5502 Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
6183 Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun
6245 Harcırah Kanunu

6360 13 İlde B. Şehir Belediyesi 26 İlçe kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair kanun
6570 Gayrimenkul kiraları hakkında Kanun
6762 Türk Ticaret Kanunu
7201 Tebligat Kanunu
7269 Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
4213 Tabii afet nedeniyle meydana gelen hasar ve tahribata ilişkin hizmetlerin yürütülmesine dair kanun

2. Yönetmelikler

7/6913 Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
8/5336 Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
82/5105 Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
8/5743 Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
83/6525 Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
91/2268 Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
99/12647 Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
23952 İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
7754 Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik
12428 775 sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
17435 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
20814 Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
24777 Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
25353 Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
25791 Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
26562 Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
22990 Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
18916 Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
19910 3194 sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik
21624 Otopark Yönetmeliği
26490 Belediye Zabıta Yönetmeliği
22000 Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
20522 Ölçü ve Ölçü Aletleri Damga Yönetmeliği
26104 Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
26111 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
26150 Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik değişikliği
26179 Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10654 İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
10656 Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik
10970 Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
26315 Kamu İdarelerine Ait Taşınmazlarına Ait Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
11058 Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
11545 Taşınır Mal Yönetmeliği
26624 Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği
26713 Avrupa Birliği ve Ulusular Arası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
13838 Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
26166 Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
26614 Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği 9864 Belediye Tahsilat Yönetmeliği
25951 Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
25961 Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
26313 Kent Konseyi Yönetmeliği
26442 Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
4390 Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
26927 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeli

3. YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

Sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlerin toplam tutarları:

Meclis Üyelerinin her birine 01.04.2022 tarihinde 2022-30 sayılı alınan olağan meclis kararı gereği aylık Huzur Hakkı ödenmektedir.

Verilen ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile ayni ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatların toplam tutarlarına ilişkin bilgiler:

Huzur hakkı dışında Meclis üyelerine herhangi bir ödeme yapılmamıştır.

E) EK - 3: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

ÜST YÖNETİCİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi – 31 Aralık2023)

İmza
Ali ENGİN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2023 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Narlıdere Belediyesi 31 Aralık– 2023)

İsmail AY
Mali Hizmetler Müdürü V.
Başkan Yardımcısı

Yukarıköy
Yukarıköy
Yukarıköy
Yukarıköy