

FAALİYET RAPORU

NARLIDERE BELEDİYESİ

2024 MALİ YILI



SUNUŞ



SUNUŞ



Değerli Narlıdereliler,

Kuruluşun kurtuluşun sembol kenti İzmir'imizin parlayan yüzü Narlıdere'mizin geleceğine uzun vadeli değer yaratma ve nitelikli hizmetleri komşularımızla buluşturma hedefiyle yola çıktığımız bu yolculukta görev süremizin ilk yılını tamamladık. Vatandaşlarımızın teveccühüyle göreve geldiğimiz günden bu yana, hiçbir mahallemizi, hiçbir komşumuzu birbirinden ayırt etmeden çalışmaya özen gösterdik.

Belediyeciliği sadece altyapı ve kentsel hizmetler olarak görmedik. Sosyal beledeyicilik uygulamalarımızla Narlıdere halkının yanında olduk. Narlıdere'mizi ortak akılla, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim anlayışı ile yönetirken, 'Hemşehri Hukuku' gereğince katılımcı anlayıştan hiçbir zaman taviz vermedik.

Sadece 1 yıl gibi kısa bir sürede, çok önemli işlere imza attık. Ülkemizin ekonomik darboğazda olduğu bu dönemde, yeni nesil sosyal belediyecilik uygulamalarımızı hayata geçirdik ve 'sosyal adalet' alanında öncü adımlar attık. Emeklilerimiz ve tüm komşularımızın bütçelerini yormadan sosyalleşebileceği Emekililer Lokali'ni Çamtepe Mahallemizde hizmete aldık. Yine komşularımıza sözünü verdiğimiz, oldukça uygun fiyatlarla hizmet veren Kent Lokantası'nı Barış Sokak vatandaşlarımızla buluşturduk. Halkçı belediyecilik uygulamalarımıza bir yenisini daha ekleyerek, hem çocuk hem de yetişkin vatandaşların katıldığı kış dönemi kurslarını ilk kez bu dönemde ücretsiz yaptık. Yine, okul öncesi çağında çocukları olan belediye personelimizin Narlıdere Belediyesi Nar Çiçekleri Anaokulları'ndan ücretsiz faydalanmasını sağladık.

Bu süreçte, sosyal belediyecilik uygulamalarımızı hayata geçirirken hizmet maratonumuza da hız kesmeden devam ettik. Göreve gelir gelmez, 'vatandaş odaklılık' anlayışıyla, komşularımızın taleplerine daha hızlı çözüm üretmek için Komşu İletişim Merkezi'ni (KİM) hayata geçirdik. İstihdama katkı sağlamak, iş arayanlar ve işverenler arasında köprü olmak için Narlıdere İstihdam Ofisi'ni kurduk. Avrupa Birliği'nin yerel yönetimlere sunduğu fırsatlardan yararlanmak, iyi ve yenilikçi uygulama örneklerini ilçe genelinde uygulamak için Avrupa Birliği Projeler ve Dış İlişkiler Birimi'ni hizmetlerimize ekledik.

Kadınlar ve çocuklar için, ekonomik ve sosyal olanakları içeren birçok projeyi hizmete aldık. Ücretsiz aile danışmanlığı ve psikolojik danışmanlık hizmeti başlattık. Lanzarote Sözleşmesi olarak da bilinen, Çocukların Cinsel Suistimal ve Cinsel İstismara karşı Korunmasına İlişkin Avrupa Konseyi Sözleşmesi'ne taraf olduk. Çocukları ve gençleri spor ve kültür-sanat etkinlikleri ile buluşturduk. 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında '19 Mayıs Futbol Turnuvası' ve 'Liselerarası Basketbol Dostluk Kupası' düzenledik. Yerel müzisyenlere destek olmak için İzmir Müzisyenleri Buluşmaları'nın ilkini gerçekleştirdik.

Tüm bunları yaparken sorumluluk alanımızda olan temizlik, altyapı ve üstyapı hizmetlerini de eksiksiz olarak yerine getirmek için yoğun bir çaba gösterdik. Narlıdere'mizin en işlek bölgelerinden Sema Sokak'ı yepyeni bir çehreye büründürdük. Güngören Caddesi 2.Etap çalışmalarımızı tamamladık. Gönlümüzle, sevgimizle ve saygımızla gözümüz gibi baktığımız Narlıdere Şehitliğimizi tarihimize ve kahramanlarımıza yakışır bir şekilde düzenledik. Sayıları her geçen gün giderek artan elektrikli otomobiller için ilçenin çeşitli noktalarına araç şarj istasyonları kurduk. Sürdürülebilir ve dirençli bir Narlıdere hedefiyle, MLGP4Climate Platformu'na (İklim Eylemi için Çok Düzeyli Yönetişim Platformu) katılarak, 'Enerji Dönüşümü için AB: Batı Balkanlar ve Türkiye'de Belediye Başkanları Sözleşmesi'ne taraf olduk.

Kentimizi daha yaşanabilir, adil ve sürdürülebilir kılma hedefiyle yürüttüğümüz tüm bu çalışmaları hayata geçirirken, Cumhuriyetimizin kurucusu, Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün "Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır" sözünü ilke ediniyoruz.İnsan onuruna yakışır yaşam koşullarının sağlandığı, komşularımızın yaşam kalitesinin yükseldiği, mali ve idari kapasitesi güçlü, doğaya ve tüm canlılara saygılı bir Narlıdere inşa etmek için çıktığımız bu yolda en büyük motisyonu ise vatandaşlarımızın bize verdiği sorumluluktan alıyoruz. Siz değerli komşularımızdan aldığımız destekle, Narlıdere'mizi çok daha güzel yarınlara taşıyacağımıza inanıyoruz.

Bu süreçte emeği geçen Belediye Meclis Üyelerimize, tüm mesai arkadaşlarıma, Narlıdere'yi birlikte yönettiğimiz komşularımıza ve kentimizin gelişimine katkı sunan herkese teşekkür ediyorum. Hep birlikte, güzel yarınlarda buluşmak dileğiyle…Sevgi ve saygılarımla…

Erman UZUN
Narlıdere Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

	GİRİŞ	1-21
I	GENEL BİLGİLER	
A	MİSYON-VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	22-24
B	YETKİ GÖREV VESORUMLULUKLAR	25-32
C	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	
1	FİZİKSEL YAPI	33-42
2	ÖRGÜT YAPISI	43-47
3	BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	48-53
4	İNSAN KAYNAKLARI	54-67
5	SUNULAN HİZMETLER	68-73
6	YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	74-81
D	DİĞER HUSUSLAR	82
II	AMAÇ VE HEDEFLER	
A	İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	83-88
B	TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	89-90
C	DİĞER HUSUSLAR	90-94
III	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A	MALİ BİLGİLER	
1	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	95-101
2	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	102-110
3	MALİ DENETİM SONUÇLARI	110-112
4	DİĞER HUSUSLAR	
B	PERFORMANS BİLGİLERİ	
1	FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	
	Özel Kalem Müdürlüğü	114-143
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	144-170
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	171-193
	Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	194-209
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	210-241
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	242-249
	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	250-257
	Fen İşleri Müdürlüğü	258-287
	Gelirler Müdürlüğü	289-306
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	307-314
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	315-337
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	338-353
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	354-379
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	380-417
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	418-433
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	434-452
	Veteriner İşleri Müdürlüğü	453-464
	Zabıta Müdürlüğü	465-473
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	474-495
	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	496-511
	Etüt ve Proje Müdürlüğü	512-532
	Afet İşleri Müdrülüğü-Sağlık İşleri Müdürlüğü	533-545
2	PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	546-570
3	PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	571-572
4	PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	573-574
5	DİĞER HUSUSLAR	575
IV	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	576
A	ÜSTÜNLÜKLER	577-580
B	ZAYIFLIKLAR	577-580
C	DEĞERLENDİRME	581-583
V	ÖNERİ VE TEDBİRLER – EKLER	584
A	ÖNERİ VE TEDBİRLER	585-586
B	BELEDİYE İKTİSADİ TEŞEKKÜLLERİ	586-594
C	EK - 1: DİĞER KANUN VE YÖNETMELİKLERDE YERALAN BELEDİYEYE AİT GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLER	594-599
D	EK - 2:FAALİYET VE HİZMETLERE İLİŞKİN HUKUKİ MEVZUATLAR	600-601
E	EK - 3: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	602-603

GİRİŞ

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, 2019-2024 yılları arasında Ali ENGİN belediye başkanlığı yaptığı. Narlıdere'de, 2024 Mart ayı itibariyle Erman UZUN Belediye Başkanlığına seçilmiştir..

C) İLÇENİN DEMOGRAFİK YAPISI:

Narlıdere nüfusu 2024 yılına göre 61.732. Bu nüfus, 29.877 erkek ve 31.855 kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: %48,39 erkek, %51,61 kadındır. 2024 yılında nüfusumuz bir önceki yıla göre %1,40 azalmıştır.

İLÇE ADI	2023 YILI NÜFUSU	2024 YILI NÜFUSU	YILLIK NÜFUS ARTIŞ HIZI (‰)
NARLIDERE	62.148	61,732	-1,40

Yıl	Narlıdere Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2024	61,732	29.877	31.855
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
Yıl	**Narlıdere Nüfusu**	**Erkek Nüfusu**	**Kadın Nüfusu**
2018	66.203	33.765	32.438

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

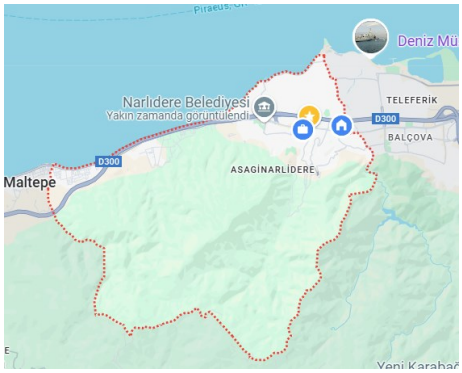
MAHALLE ADI	2024 NÜFUSU	2024 NÜFUSU_ERKEK	2024 NÜFUSU_KADIN
2. İNÖNÜ	8.610	4.260	4.350
ALTIEVLER	2.167	1.099	1.068
ATATÜRK	5.417	2.716	2.701
ÇAMTEPE	6.017	2.870	3.147
ÇATALKAYA	6.475	3.112	3.363
HUZUR	6.794	3.550	3.244
ILICA	8.450	3.905	4.545
LİMANREİS	3.124	1.457	1.667
NARLI	7.470	3.579	3.891
SAHİLEVLERİ	1.938	930	1.008
YENİKALE	5.270	2.399	2.871
TOPLAM	61.732	29.877	31.855

GİRİŞ ve KURUM BİLGİLERİ

2024 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	2024 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:

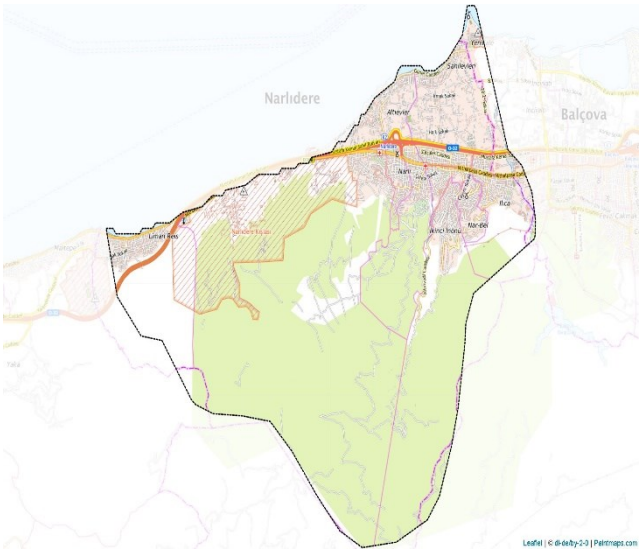
İzmir'in batısında yer alan ilçemiz, doğusunda Balçova, batısında Güzelbahçe ve güneyinde Karabağlar ilçeleri ile sınır komşusu olup, kuzeyi ise İzmir Körfezi ile çevrelenir. İzmir Körfezi'nin en temiz sularına sahip olan ilçemiz, Çatalkaya Dağı'nı kaplayan çam ormanlarıyla oksijen deposu konumundadır. 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.



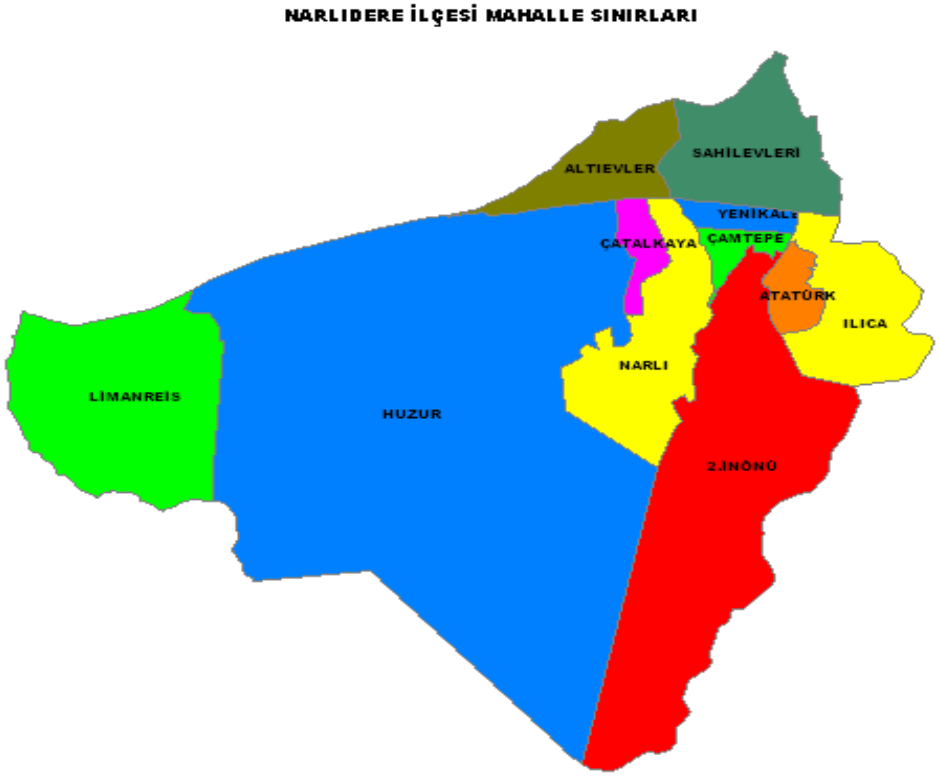
İzmir ve İlçelerinin Konumları Haritası



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.

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

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





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.

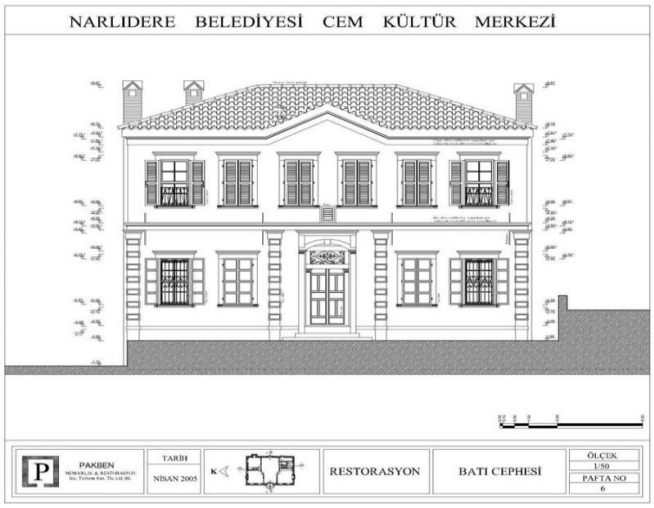
İlçemiz, son yıllarda artan prestijli toplu konut projeleri ve alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi amacıyla yapılan çalışmalarla İzmir'in en hızlı gelişen ilçelerinden birisidir. Sırtını Çatalkaya Dağı'nın eteklerini kaplayan oksijen deposu çam ormanlarına yaslayan, yüzünü ise İzmir Körfezi'nin 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 TARİHİ CEMEVİ

Narlıdere Cemevi 11 Ocak 2008 Pazar Günü saat hizmete açılmıştır. Belediyemiz tarafından yapılan yaklaşık 1300 metrekarelik alan içinde 450 metrekare alan üzerine yapılan, üç katlı, toplam 1500 metrekare kullanım alanı bulunan cemevinde kütüphane, cem salonu, yemekhane, morg gibi mekanlar yer alıyor. Cemevi, Hacı Bektaşi Veli Anadolu Kültür Vakfı'na devredilmiş olup,, Alevi Bektaşi Kültürünü Tanıtma Derneği tarafından işletilmektedir.



NARLIDERE BELEDİYESİ ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ

Atatürk Kültür Merkezi, Narlıdere'deki en büyük kültür tesisi olup içinde nikah salonu da bulunmaktadır. Kültür merkezinde 12 ay boyunca tiyatro gösterileri izleyicisi ile buluşmaktadır. Merkezde, Narlıdere Çocuk Senfoni Orkestrası da sahne almaktadır.Tiyatro düzeninde 600 kişi ağırlanabilmektedir.Ayrıca merkezimizde Sergi Salonu da yer almaktadır.Kurs ve aktivite salonlarının da bulunduğu kültür merkezimizde belediye meclisi salonumuz da bulunmaktadır. Kültür merkezi bünyesinde; Gürdal Tosun Tiyatro Salonu, Sergi Salonu, Kurs Salonları, Nikah Salonu ve meclis salonu bulunmaktadır.







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.







Tahtacı Alevilerin kurduğu 200 yıllık Yukarıköy Mahallesi, tarihine uygun olarak yeniden düzenlendi. 10 bin 800 metrekarelik alanı kapsayan proje kapsamında, bölgede yer alan 9'u tescilli tarihi bina, 153 konut restore edildi.



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

İlçemİz 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.



Narlıdere Pazar yerinden giriş ve Ali Onbaşı Deresi Vadisi (Altın Vadi) boyunca ilerleyen rota Çatalkaya güneyinden zirveye ulaşıyor. Dönüş Çatalkaya üzerinden Narlıdere de son bulmakta. Çatalkaya nın 2 zirvesini de görme olanağı tanıyor.



F) BELEDİYEMİZİN ÜYE OLDUĞU BİRLİKLER

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

NARLIDERE BELEDİYESİ BAĞLI OLDUĞU BİRLİKLER			
LOGO	**BİRLİK ADI**	**BİRLİK BAŞKANI**	**BULUNDUĞU İL**
	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ	EKREM İMAMOĞLU	ANKARA
	KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ	AHMET ARAS	İZMİR
	EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ	FERDİ ZEYBEK	İZMİR
	YARIMADA BELEDİYELER BİRLİĞİ	MUSTAFA GÜNAY	İZMİR
	ÇEVRECİ BELEDİYELER BİRLİĞİ	ALİ KEMAL DEVECİLER	BALIKESİR
	TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ	MANSUR YAVAŞ	İSTANBUL

	DOĞU AKDENİZ BELEDİYELER BİRLİĞİ	AHMET SERKAN TUNCER	MERSİN
	DOĞAL ŞEHİRLER BİRLİĞİ	ÖMER GÜNEL	KUŞADASI
	TÜRKİYE SAĞLIKLI KENTLER BİRLİĞİ	CEMİL TUGAY	ANKARA

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.

NARLIDERE BELEDİYESİ KARDEŞ KENT LİSTESİ

LOGO	ÜLKESİ	İLİ	İLÇESİ	BELEDİYE ADI	MECLİS KARARI TARİH VE SAYISI
	TÜRKİYE	TUNCELİ	NAZIMIYE	NAZIMİYE BELEDİYESİ	01.02.2013-20
	KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ	GÜZELYURT	GÜZELYURT	GÜZELYURT BELEDİYESİ	02.01.2014-5
	TÜRKİYE	ZONGULDAK	ALAPLI	GÜMELİ BELEDİYESİ	01.12.2014-90

	TÜRKİYE	ZONGULDAK	ALAPLI	ALAPLI BELEDİYESİ	01.12.2014- 91
	TÜRKİYE	ZONGULDAK	PERŞEMBE	PERŞEMBE BELEDİYESİ	01.12.2014-92
	TÜRKİYE	KAHRAMANMARAŞ	NURHAK	NURHAK BELEDİYESİ	03.10.2022-94
	ARNAVUTLUK	ELBASAN		ELBASAN BELEDİYESİ	01.02.2023-14
	ALMANYA	FRİEDBERG			10.03.2003-30
	TÜRKİYE	TOKAT	NİKSAR	YAZICIK BELEDİYESİ	01.08.2024-66
	TÜRKİYE	UŞAK	BANAZ	KIZILCASÖĞÜT EBELEDİYESİ	01.08.2024-67
	TÜRKİYE	GİRESUN	BULANCAK	BULANCAK BELEDİYESİ	01.08.2024-68

g) ULUSLARARASI SÖZLEŞMELER

5393 Sayılı Belediye Kanunu doğrultusunda Belediyemizin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler ayrıntılı olarak aşağıda belirtilmiştir.

SÖZLEŞME ADI	TARAF	SÖZLEŞME AMACI	SÖZLEŞME TARİHİ	RESMİ GAZETE TARİH VE SAYISI	MECLİS KARARI TARİH VE SAYISI
Çocukların Cinsel Suistimal ve Cinsel İstismara Karşı Korunmasına İlişkin Avrupa Konseyi Sözleşmesi	AVRUPA KONSEYİ	1) Çocukların cinsel sömürü ve istismara uğramasını engellemek ve bu konuda ulusal ve uluslararası iş birliği gerçekleştirmek 2)Çocuk pornografisi ve fuhşunu yasaklamak ve bunun için gereken her türlü tedbiri almak 3)Çocukların psiko-sosyal gelişimi açısından yıkıcı olabilecek etkilerini ortadan kaldırmak 4) Bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılması yoluyla gerçekleştirilebilecek çocuk pornografisi ile mücadele etmek 5) Çocukların iyilik ve menfaatlerini en üstün değer olarak kabul etmek 6) Önleyici-koruyucu ceza hukuku alanı oluşturmak 7) Tüm bu yükümlülükleri bağlayıcı hale getirerek özel bir gözetim ve denetim mekanizması kurmak	25.10.2007	10.09.-2011-28050	01.07.2024-58
EU4 Enerji Geçişi: Batı Balkanlar ve Türkiye'de Belediye Başkanları Sözleşmesi Belediye Başkanları Küresel İklim ve Enerji Sözleşmesi (GCoM)	Avrupa Birliği (AB) ve Almanya Federal Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Bakanlığı tarafından ortaklaşa finanse edilmekte ve Alman Uluslararası İşbirliği Ajansı GmbH (GIZ) ve Merkezi Proje Yönetim Ajansı (CPMA)	MLGP4Climate üyesi Narlıdere Belediyesi, Belediye Başkanları Küresel İklim ve Enerji Sözleşmesi'ni (GCoM) imzalayarak küresel düzeyde iklim ve enerji hedeflerine katkı sağlama kararlılığını ortaya koymak. Projenin merkezinde, belediyelerin iklim koruma hedeflerine katkıda bulunma ve Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planları (SECAP'ler) geliştirme sözü verdiği Belediye Başkanları Sözleşmesi girişimi yer almaktadır.		01.11.2024-96	

I- GENEL BİLGİLER

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 doğrultuuunda 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
Mali Kaynakların Yönetimi	213 Sayılı Vergi Usül Kanunu
	1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
	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 Yön etimi	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
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Strateji ve Kalite Yönetimi	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
Satınalma 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
	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
Kent ve Toplum Düzenine İlişkin Denetimler	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
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu

Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Çalışmaları	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
	2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
İmar Faaliyetleri	237 Sayılı Taşıt Kanunu
	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
Çevre Temizliği ve Atık Yönetimi	1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
	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 Nikâh 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
17	Emekliler Lokali	Çamtepe Mahallesi

SIRA NO	BİNA VE TESİS ADI	ADRES	ALAN/ ARSA PAYI	CİNSİ
1	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	NARLI 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 DESTEKLEME DERNEĞİ	HUZUR MAHALLESİ EGEMEN SOKAK NO:3		BİNA
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 SANATKÂRLAR 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
23	EMEKLİLER LOKALİ	ÇAMTEPE MAHALLESİ KAYHAN SOK. NO:3	57 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.
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 2024 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

NARLIDERE BELEDİYESİ 2024 YILI ARAÇ LİSTESİ

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-
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-
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.

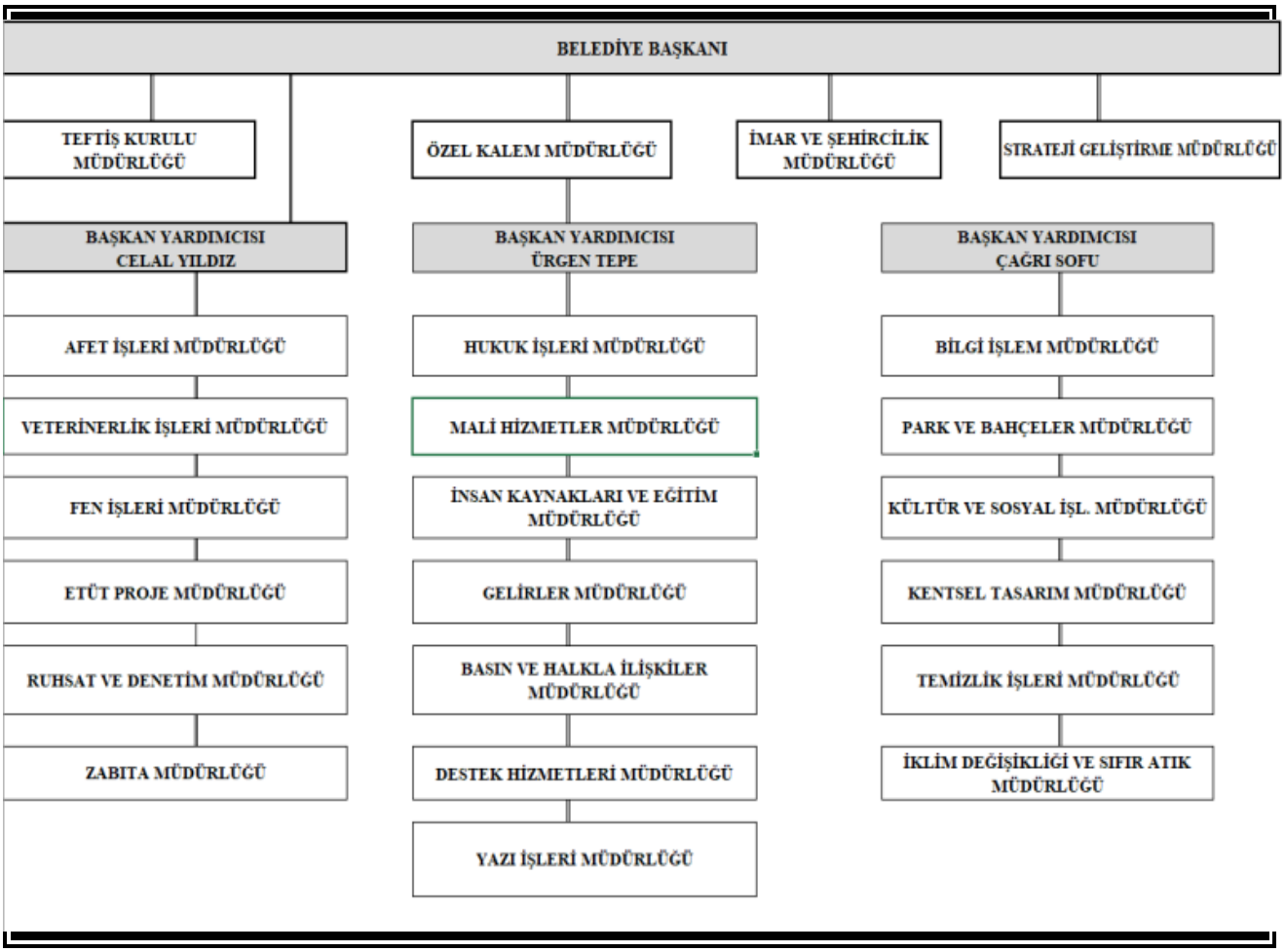
Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden 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. 01.07.2014 tarih ve 49 sayılı Meclis Kararı ile düzenlenen norm kadromuz ve teşkilat şemamız en son olarak Belediyemiz Meclisince 01.10.2024 tarih ve 84 sayılı meclis kararı ile düzenlenen norm kadromuz ve teşkilat şemamız aşağıda gösterilmiştir. İlgili düzenlenen meclis kararı ile Afet İşleri Müdürlüğü kurularak Sağlık İşleri Müdürlüğü alt birim olarak Afet İşleri Müdürlüğü'ne bağlanmıştır.



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	Erman UZUN	Belediye Başkanı
2	Erhan ERDİL	Meclis Üyesi

3	Meral ŞAFAK	Meclis Üyesi
4	Tibet FOÇALI	Meclis Üyesi
5	Celal YILDIZ	Meclis Üyesi
6	Aydın ÖZDEMİR	Meclis Üyesi
7	Ender BEYAZYILDIRIM	Meclis Üyesi
8	Doğukan MALTEPE	Meclis Üyesi
9	Meltem SÖZMEZ	Meclis Üyesi
10	Ömür GÜROKUR	Meclis Üyesi
11	Sibel SESİZ MOROĞLU	Meclis Üyesi
12	Ezgi KILIÇ CÖMERT	Meclis Üyesi
13	Önder DEMİRDÖVEN	Meclis Üyesi
14	Gülten Anıl DEVİREN	Meclis Üyesi
15	Özgür Deniz YASEMİN	Meclis Üyesi
16	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
17	Memet COŞKUN	Meclis Üyesi
18	Tuncer ÇAĞATAY	Meclis Üyesi
19	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
20	Murtaza ÖZ	Meclis Üyesi
21	Orhan GÜLERYÜZ	Meclis Üyesi
22	Çetin ARSLAN	Meclis Üyesi
23	Yasin KÖSE	Meclis Üyesi
24	Mustafa Kemal KARABACAK	Meclis Üyesi
25	Mehmet YENER	Meclis Üyesi
26	Serdar BEKÂR	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	Erman UZUN	Belediye Başkanı
2	Celal YILDIZ	Belediye Başkan Yardımcısı
3	Ercan KOÇ	Mali Hizmetler Müdürü V.
4	Özgür TAŞBUNAR	İmar ve Şehircilik Müdür V.
5	Ömür GÜROKUR	Meclis Üyesi

İHTİSAS KOMİSYONLARI

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	Tibet FOÇALI	Meclis Üyesi
2	Sibel SESSİZ MOROĞLU	Meclis Üyesi
3	Meral ŞAFAK	Meclis Üyesi
4	Tuncer ÇAĞATAY	Meclis Üyesi
5	Memet COŞKUN	Meclis Üyesi

İMAR KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Aydın ÖZDEMİR	Meclis Üyesi
2	Meltem SÖNMEZ	Meclis Üyesi
3	Ender BEYAZYILDIRIM	Meclis Üyesi
4	Özgür Deniz YASEMİN	Meclis Üyesi
5	Önder DEMİRDÖVEN	Meclis Üyesi

ESNAF KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Yasin KÖSE	Meclis Üyesi
2	HaliL SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
3	Orhan GÜLERYÜZ	Meclis Üyesi
4	Memet COŞKUN	Meclis Üyesi
5	Mustafa Kemal KARABACAK	Meclis Üyesi

YEREL GÜNDEM-21 KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Gülten Anıl DEVİREN	Meclis Üyesi
2	Meral ŞAFAK	Meclis Üyesi
3	Memet COŞKUN	Meclis Üyesi
4	Murtaza ÖZ	Meclis Üyesi
5	Bircan GÜL	Meclis Üyesi

HUKUK KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Doğukan MALTEPE	Meclis Üyesi
2	Ezgi KILIÇ CÖMERT	Meclis Üyesi
3	Gülten Anıl DEVİREN	Meclis Üyesi
4	Sibel SESSİZ MOROĞLU	Meclis Üyesi
5	Bircan GÜL	Meclis Üyesi

ÇEVRE KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
2	Çetin ARSLAN	Meclis Üyesi
3	Orhan GÜLERYÜZ	Meclis Üyesi
4	Mustafa Kemal KARABACAK	Meclis Üyesi
5	Murtaza ÖZ	Meclis Üyesi

SAĞLIK KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Meltem SÖNMEZ	Meclis Üyesi
2	Gülten Anıl DEVİREN	Meclis Üyesi
3	Tuncer ÇAĞATAY	Meclis Üyesi
4	Yasin KÖSE	Meclis Üyesi
5	Özgür Deniz YASEMİN	Meclis Üyesi

TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Gülten Anıl DEVİREN	Meclis Üyesi
2	Tuncer ÇAĞATAY	Meclis Üyesi
3	Ezgi KILIÇ CÖMERT	Meclis Üyesi
4	Ömür GÜROKUR	Meclis Üyesi
5	Ömeral ŞAFAK	Meclis Üyesi

EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Özgür Deniz YASEMİN	Meclis Üyesi
2	Mustafa Kemal KARABACAK	Meclis Üyesi
3	Doğukan MALTEPE	Meclis Üyesi
4	Ezgi KILIÇ CÖMERT	Meclis Üyesi
5	Gülten Anıl DEVİREN	Meclis Üyesi

ENGELLİ VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Tibet FOÇALI	Meclis Üyesi
2	Yasin KÖSE	Meclis Üyesi
3	Orhan GÜLERYÜZ	Meclis Üyesi
4	Sibel SESSİZ MOROĞLU	Meclis Üyesi
5	Meral ŞAFAK	Meclis Üyesi

GECEKONDU VE KENT. DÖN. KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Aydın ÖZDEMİR	Meclis Üyesi
2	Doğukan MALTEPE	Meclis Üyesi
3	Yasin KÖSE	Meclis Üyesi
4	Murtaza ÖZ	Meclis Üyesi
5	Çetin ARSLAN	Meclis Üyesi

DENETİM KOMİSYONU

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 2024 Mali Yılı Bütçesinin gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi içim 02.01.2024 tarih ve 1 sayılı karar ile oluşturulan komisyon aşağıda gösterilmiştir.

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Orhan GÜLERYÜZ	Meclis Üyesi
2	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
3	Meltem SÖZMEZ	Meclis Üyesi
4	Yasin KÖSE	Meclis Üyesi
5	Tuncer ÇAĞATAY	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 :

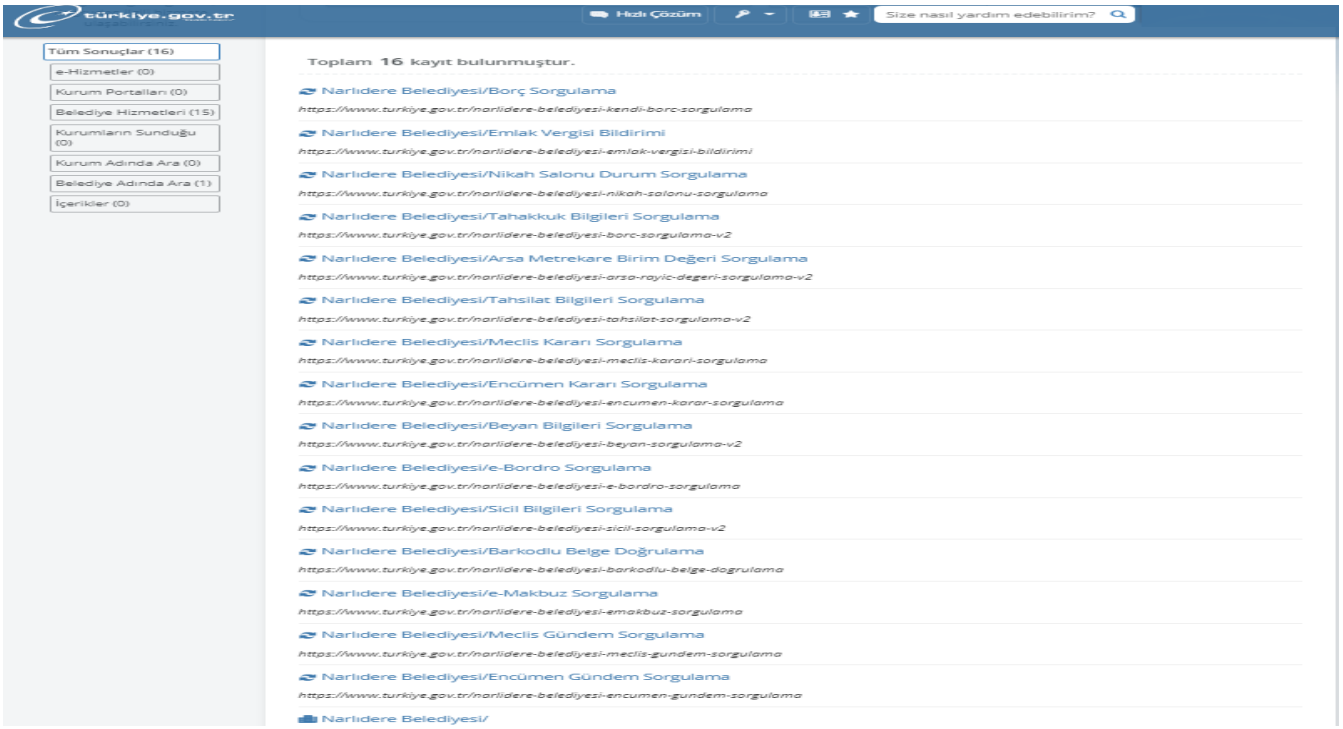
1. **DOMAİN CONTROLLER (DC) :** DC isimli sanal server Domain Controller ve DHCP Server rolü olarak hizmet vermektedir. Narlıdere Belediyesi'ndeki tüm kullanıcı hesapları burada tanımlanıp, bazı kullanıcı ve pc bazlı kısıtlamalar oluşturulmakta ve sunucu üzerinden clientlara tanımlanan kurallar dağıtılmaktadır.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

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.

***NARLIDERE BELEDİYESİ PERSONEL* SAYISI**

Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	52
Sözleşmeli Memur	0
Daimi İşçi	40
TOPLAM	**92**

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	43
50 Yaş Üzeri	41
GENEL TOPLAM	92

PERSONEL TAHSİL DURUMU

Personelin Eğitim Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	0	10	0	10
Ortaokul	0	3	0	4
Lise ve Dengi	6	12	0	18
Önlisans	11	7	0	18
Lisans	34	8	0	42
GENEL TOPLAM	58	86	0	92

STATÜSÜ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Narlıdere Belediyesi Kadın-Erkek Sayısı	35	56	92

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. Belediyemiz Meclisince 01.11.2022 tarih ve 105 sayılı meclis kararı ile düzenlenen norm kadromuz ve teşkilat şemamız tekrar düzenlenmiştir.

En son olarak da. Belediyemiz Meclisince 01.10.2024 tarih ve 84 sayılı meclis kararı ile düzenlenen norm kadromuz ve teşkilat şemamız aşağıda gösterilmiştir.

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	AFET İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	01.10.2024 – 84
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
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	61.732	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	52
Sözleşmeli Personel		0
Kadrolu İşçi	133	39
Geçici İşçi	0	0
Toplam	**402**	**91**
696 Sayılı KHK ve 4734 Sayılı KİK 22/A Madde Kapsamında Personel Hizmet Alımı Kapsamında Çalıştırılan Personel		**217**
GENEL TOPLAM		**308**

Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	52
Sözleşmeli Memur	0
Daimi İşçi	40
TOPLAM	**92**

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

01.01.2024 – 31.12.2024 Tarihleri Arasında Personel Hareketleri

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
İŞE ALINAN	-	-	-
İŞTEN AKDİ FESH	1	-	-
MEMURİYETE ATAMASI YAPILAN		-	-
İSTİFA	-	-	-
EMEKLİ	5	46	-
NAKİL GİDEN	2	-	-
GEÇİCİ GÖREVLE GELEN	1	-	-
GEÇİCİGÖREVLE GİDEN	-	-	-
VEFAT	1	-	-
ESKİ HÜKÜMLÜ ALIMI	-	-	-
ÖZÜRLÜ ALIMI	-	-	-
NAKLEN GELEN	2	-	-

Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	52
Sözleşmeli Memur	0
Daimi İşçi	40
TOPLAM	**92**

Müdürlükler Bazında İşçi Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	0	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	0	1
Fen İşleri Müdürlüğü	0	5	5
Gelirler Müdürlüğü	0	1	1
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	0	2
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	1	3
Özel Kalem Müdürlüğü	3	1	5
Park Bahçeler Müdürlüğü	1	3	4
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	0	1
Afet İşleri Müdürlüğü	1	0	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	10	10
Veteriner Hizmetleri Birimi	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	0	2
Zabıta Müdürlüğü	0	0	0
GENEL TOPLAM	18	22	40

Müdürlükler Bazında Memur Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	1	2
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0	2	2
Fen İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Gelirler Müdürlüğü	0	3	3
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	2	2
Hukuk İşleri Müdürlüğü	0	2	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	0	0	0
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	0	3
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	5	5	10
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	1	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	2	3
Özel Kalem Müdürlüğü	1	0	1
Park Bahçeler Müdürlüğü	1	2	3
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	3	4
Afet İşleri Müdürlüğü	1	0	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	2	4
Veteriner Hizmetleri Birimi	0	1	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	0	3	3

Zabıta Müdürlüğü	1	0	1
GENEL TOPLAM	**18**	**34**	**52**

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	7	1	01.07.2024	56
2	AVUKATLIK HİZMETLERİ	AVUKAT	5	1	06.04.2007	35
3	GENEL İDARİ HİZMETLER	ANBAR MEMURU	5	1	06.04.2010	35
4	GENEL İDARİ HİZMETLER	AYNİYAT SAYMANI	3	1	03.12.2007	95
5	GENEL İDARİ HİZMETLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1	1	01.03.2021	2021-14
6	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	01.10.2010	70
7	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	06.04.2007	35
8	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	06.04.2007	35
9	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKANI	1	1	06.04.2007	35
10	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1	1	28.02.2024	49608
11	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	02.01.2012	3
12	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11	2	06.04.2007	35
13	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	1	03.12.2018	70
14	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11	1	04.04.2007	35
15	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	2	04.05.2015	59
16	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	2	06.04.2007	35
17	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	1	06.04.2007	35
18	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
19	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	3	02.05.2023	39
20	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	02.01.2012	3
21	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	01.10.2010	70
22	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	5	1	02.05.2023	39
23	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	2	01.07.2014	49
24	GENEL İDARİ HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
25	GENEL İDARİ HİZMETLER	EĞİTMEN	5	1	05.04.2024	30
26	GENEL İDARİ HİZMETLER	ETÜT PROJE MÜDÜRÜ	1	1	16.02.2022	2022-15
27	GENEL İDARİ HİZMETLER	EVLENDİRME MEMURU	5	1	06.04.2007	35
28	GENEL İDARİ HİZMETLER	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
29	GENEL İDARİ HİZMETLER	GELİRLER MÜDÜRÜ	1	1	01.11.2022	105
30	GENEL İDARİ HİZMETLER	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	02.08.2010	57
31	GENEL İDARİ HİZMETLER	İÇ DENETÇİ	6	2	01.02.2010	17
32	GENEL İDARİ HİZMETLER	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ	1	1	05.05.2022	41
33	GENEL İDARİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
34	GENEL İDARİ HİZMETLER	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
35	GENEL İDARİ HİZMETLER	KAMERAMAN	4	1	18.06.2020	2020/46
36	GENEL İDARİ HİZMETLER	KENTSEL TASARIM MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
37	GENEL İDARİ HİZMETLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
38	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
39	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	9	2	06.04.2007	35
40	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMANI	6	4	06.04.2007	35
41	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	11	4	06.04.2007	35
42	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	9	1	06.04.2007	35
43	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	1	02.01.2012	3
44	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	6	1	01.03.2010	27
45	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	2	04.05.2015	59
46	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	7	1	01.12.2016	22
47	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	10	3	02.01.2012	3
48	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	2	06.04.2007	35
49	GENEL İDARİ HİZMETLER	MUHASEBECİ	1	1	03.07.2023	52
50	GENEL İDARİ HİZMETLER	MUTEMET	5	1	06.01.2007	35
51	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	1	2	02.01.2012	3
52	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	6	4	02.01.2012	3
53	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ YARDIMCISI	8	2	02.01.2012	3
54	GENEL İDARİ HİZMETLER	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
55	GENEL İDARİ HİZMETLER	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
56	GENEL İDARİ HİZMETLER	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
57	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
58	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAYMAN	1	1	06.04.2007	35
59	GENEL İDARİ HİZMETLER	SİVİL SAVUNMA UZMANI	2	1	06.04.2007	35
60	GENEL İDARİ HİZMETLER	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
61	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	1	01.03.2010	27
62	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	1	06.04.2007	35
63	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	1	01.03.2010	27
64	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	6	2	02.01.2012	3
65	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	7	10	06.04.2007	35
66	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	6	1	02.01.2012	3
67	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	1	06.04.2007	35
68	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	10	1	06.04.2007	35
69	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	9	2	06.04.2007	35
70	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	5	3	06.04.2007	35
71	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
72	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
73	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	1	3	01.03.2010	27
74	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	2	1	01.03.2010	27
75	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	3	1	06.04.2007	35
76	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
77	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	7	1	02.05.2023	39
78	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	10	2	06.04.2007	35
79	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	11	4	06.04.2007	35
80	GENEL İDARİ HİZMETLER	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.07.2014	49
81	GENEL İDARİ HİZMETLER	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
82	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	4	1	02.01.2012	1
83	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	1	2	06.04.2007	35
84	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	4	3	02.01.2012	3
85	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	3	01.12.2020	2020-106
86	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	5	1	06.04.2007	35
87	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	3	1	04.05.2015	86
88	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	1	04.05.2015	86
89	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	1	01.12.2020	2020-106
90	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	6	04.05.2015	86
91	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	06.04.2007	35
92	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	10	02.01.2012	3
93	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	5	2	06.04.2007	35
94	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	8	5	06.04.2007	35
95	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	7	06.04.2007	35
96	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	1	06.04.2007	35
97	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	6	3	06.04.2007	35
98	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	10	02.01.2012	3
99	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	9	8	02.01.2012	3
100	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	01.10.2010	70
101	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
102	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	6	1	02.01.2012	3
103	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	1	1	06.04.2007	35
104	SAĞLIK HİZMETLERİ	PEDAGOG	5	1	01.10.2010	70
105	SAĞLIK HİZMETLERİ	PSİKOLOG	5	1	06.04.2007	35
106	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK MEMURU	11	1	06.04.2007	35
107	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	4	1	01.12.2020	106
108	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	3	1	01.03.2022	2022-18
109	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	6	1	02.01.2012	3
110	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	1	1	06.04.2007	35
111	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	8	1	06.04.2007	35
112	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	1	1	01.07.2015	86
113	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	2	1	01.03.2022	2022-18
114	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	8	1	06.04.2007	35
115	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ	8	1	01.07.2014	49
116	TEKNİK HİZMETLER	ÇÖZÜMLEYİCİ	1	1	03.01.2022	2022-3
117	TEKNİK HİZMETLER	GRAFİKER	9	1	02.01.2012	3
118	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	1	1	01.07.2016	56
119	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	6	1	01.07.2014	49
120	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	1	1	01.07.2024	56
121	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	8	1	06.04.2007	35
122	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	1	1	03.02.2014	14
123	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	3	1	01.09.2021	88

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
124	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	29.02.2024	49639
125	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.03.2010	27
126	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	04.05.2015	59
127	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	5	1	06.04.2007	35
128	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	4	1	01.03.2023	2021-95
129	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.07.2014	49
130	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	2	1	01.03.2023	18
131	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	06.04.2007	35
132	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	4	1	02.10.2023	71
133	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	02.05.2019	31
134	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.07.2016	56
135	TEKNİK HİZMETLER	PEYZAJ MİMARI	1	1	02.10.2023	12
136	TEKNİK HİZMETLER	PROGRAMCI	8	1	06.04.2007	35
137	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	1	1	05.07.2022	111
138	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	8	1	06.04.2007	35
139	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	2	1	01.07.2024	56
140	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.10.2010	70
141	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.07.2014	49
142	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	5	1	03.02.2014	14
143	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	06.04.2007	35
144	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	02.05.2023	39
145	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	2	1	01.03.2022	2022-18
146	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	05.04.2024	31
147	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	04.05.2015	59
148	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2024	56
149	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.03.2022	2022-18
150	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	06.04.2007	35
151	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2016	56
152	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	4	1	01.07.2016	56
153	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	1	02.01.2012	3
154	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	11	1	06.04.2007	35
155	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	9	1	06.04.2007	35
156	TEKNİK HİZMETLER	TOPOĞRAF	1	1	18.06.2020	2020/46
157	YARDIMCI HİZMETLER	BEKÇİ	6	1	06.04.2007	35
158	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	11	4	06.04.2007	35
159	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	7	1	06.04.2007	35
160	YARDIMCI HİZMETLER	KALORİFERCİ	11	1	06.04.2007	35
161	YARDIMCI HİZMETLER	TEKNİSYEN YARDIMCISI	11	1	06.04.2007	35
162	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	1	01.07.2014	49
163	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	02.01.2012	3
164	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	10	3	02.01.2012	3
165	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	01.10.2010	70

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
3	GENEL İDARE HİZMETLERİ	USTA	3	1.07.2014	2014/49
4	GENEL İDARE HİZMETLERİ	TEMİZLİK İŞÇİSİ	6	1.07.2014	2014/49
5	GENEL İDARE HİZMETLERİ	ŞOFÖR	2	1.07.2014	2014/49
6	GENEL İDARE HİZMETLERİ	BEDEN İŞÇİSİ (GENEL)	39	1.07.2014	2014/49
		TOPLAM	50		

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	**7**	**5**	**12**
24080	Temizlik İşçisi	**0**	**8**	**8**
25560	Usta	**1**	**2**	**3**
25700	Ustabaşı	**0**	**2**	**2**
17840	Operatör	**0**	**1**	**1**
26320	Yağcı	**0**	**1**	**1**
22580	Şoför	**2**	**18**	**20**
	Fen İşleri Müdürlüğü			
10820	İşçi	**14**	**12**	**26**
24080	Temizlik İşçisi	**0**	**1**	**1**
25560	Usta	**0**	**2**	**2**
25700	Ustabaşı	**0**	**1**	**1**
17840	Operatör	**1**	**1**	**2**

26320	Yağcı	**0**	**1**	**1**
22580	Şoför	**3**	**10**	**13**
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
10820	İşçi	**9**	**13**	**22**
24080	Temizlik İşçisi	**0**	**1**	**1**
25560	Usta	**1**	**1**	**2**
25700	Ustabaşı	**0**	**1**	**1**
17840	Operatör	**0**	**1**	**1**
26320	Yağcı	**0**	**1**	**1**
22580	Şoför	**1**	**11**	**12**
		39	94	133

PERSONELE DAYALI HİZMET ALIMLARI AYRINTISI

Ayrıca 2024 yılı içinde; sermayesinin yüzde yüzü Belediyemize ait olan NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEK. TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ kadrosunda bulunan 49 kadın 159 erkek olmak üzere toplam 208 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 6 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	NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	DANIŞMANLIK	5	1	6

-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	NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	GÜVENLİK	12	24	36

-Temizlik İşleri Müdürlüğü: Cadde ve sokakların temizliği ile ilgili 102 kişilik personele dayalı hizmet alımı,

HİZMET ALAN MÜDÜRLÜK	Şirket Adı	Hizmet Türü	İdarede Çalıştırılan Kadın İşçi Sayısı	İdarede Çalıştırılan Erkek İşçi Sayısı	TOPLM PERSONEL SAYISI
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	KATI ATIK TOPLAMA	25	77	102

-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	NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	TEKNOLOJİ	1	2	3

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü: Hizmet binalarının temizliğinin sağlanması için 11kişilik 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	NAR-BEL 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	NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	GÜVENLİK	2	6	8

- Fen İşleri Müdürlüğü: Müdürlük faaliyetlerine destek olunması amacı ile 23 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	NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	BAKIM VE ONARIM	1	22	23

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü: Müdürlük faaliyetlerine destek olunması amacı ile 23 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	NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	BAKIM VE ONARIM	1	22	23

- ***Veteriner İşleri Müdürlüğü:*** Müdürlük faaliyetlerine destek olunması amacı ile 7 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	NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ	VETERİNER PERSONELİ	2	5	7

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 dâhilindeki 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 dâhilinde 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 iskâna 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 imkânı 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 dahilinde 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. İzin 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 uluslararası standartlar ve Avrupa birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

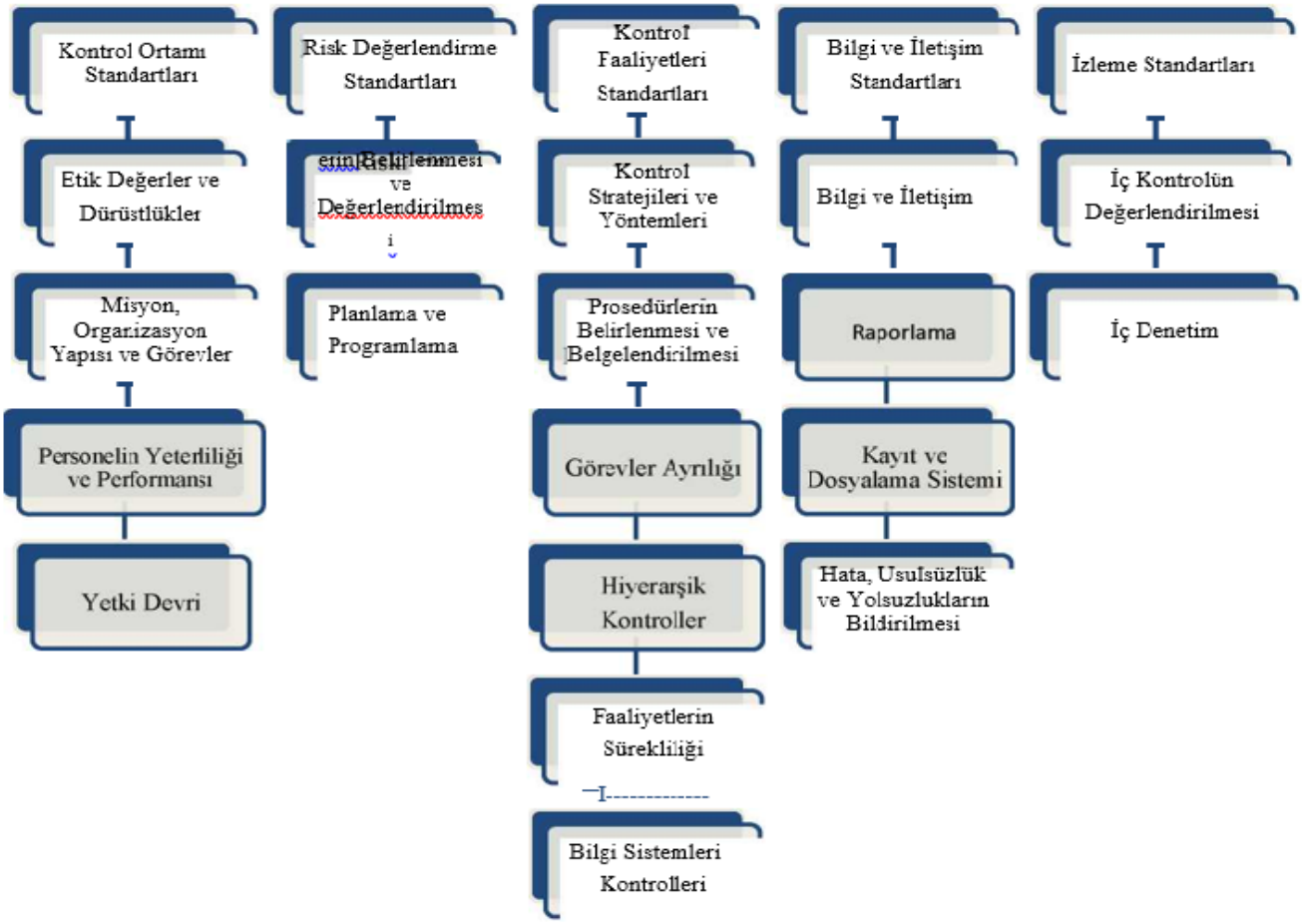
5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinin 2. Fıkrasında, Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ayrıca, sistemlerin koordinasyonunun sağlanacağı ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verileceği 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 uluslararası 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. 2024 Mali Yılında Sayıştay tarafından herhangi bir denetim yapılmamıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2024 yılı yönetsel faaliyetler açısından yapılan herhangi bir idari denetim bulunmamaktadır.

.

b. İÇ DENETİM

Ayrıca; 5393 Sayılı Belediye Kanunu doğrultusunda; 2024 yılı içerisinde 02.01.2024 tarih ve 1 sayılı meclis kararı ile Denetim Komisyonu üyeleri olarak görevlendirilen Meclis Üyeleri Tuncer ÇAĞATAY, Halil SÜRÜCÜ, Yasin KÖSE Meltem SÖNMEZ ve Orhan GÜLERYÜZ tarafından 2024 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

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 2024-2029 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 **17** 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: Temizlik hizmetlerinin yürütülmesi yenilikçi yöntemlerle desteklenerek kalitesi arttırılacaktır.
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, kamu kaynaklarını verimli ve etkin kullanan kurumsal yapının oluşmasını sağlamak.

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: Hayat boyu 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.

HEDEF 6.2: 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 uluslararası 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, kâğıtsız 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 imkânların 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 imkânları 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 strateji ve uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.
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 kent 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.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
11. Kalkınma Planı	699.1. Numaralı Politika Paragrafı	Katı atıkların geri dönüşümünde halkın bilinçlendirilmesi sağlanacaktır.
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 edeflenipmotorsuzaraçkullanımıözendirilerekbisikletveyürüyüşyolualanlarıı 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.

ÜstPolitikaBelgesi	İlgili Bölüm/ Referans	VerilenGörevler/İhtiyaçlar
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.
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

2024 Mali Yılında Gider Bütçemiz olan 557.143.000,00 TL'ye yıl içinde 70.700.000,00 TL ek ödenek verilmiş olup, toplam bütçe 627.843.000,00 TL'dir. 2023 yılından 35.476.122,85 TL devreden ödenekle birlikte toplam ödenek 663.319.122,85 TL olarak gerçekleşmiş olup Mali Yıl içinde ekonomik kodlar arasında 55.057.669,55 TL aktarma yapılmıştır Toplam ödenek olan 663.319.122,85 TL'den 498.168.913,36 TL. ödenek harcanmıştır. 2024 Mali yılı içinde 663.319.122,85 TL toplam ödeneğin 498.168.913,.36 TL TL'si harcanmış olup 0,00 TL ödenek ertesi yıla devretmiş 165.150.209,49TL'lik ödenek iptal edilmiştir. Sonuç olarak 2024 Mali yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı % 75'dir.

Belediyemizin 2024 Mali yılı Bütçe Gelirleri tahmini red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra 557.143.000,00 TL gelir tahmini ön görülmüş olup yıl içinde yapılan 70.700.000,00 TL ile toplam Gelir Bütçesi 627.843.000,00 TL olarak gerçekleştirilmiştir. Geçmiş yıllardan devreden tahakkuk olan 103.071.278,47 TL'ye ek olarak yıl içinde 387.601.250,44 TL tahakkuk yapılmış olup toplam tahakkuk 490.672.528,91 TL'dir. 2024 Mali Yılı içerisinde 432.027.739,84 TL tahsilat gerçekleşmiş olup, 757.353,54 TL Bütçe red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra gerçekleşen bütçe geliri 431.270.386,30 TL'dir. Bir sonraki 2025 yılına ise 58.644.789,07 TL alacak tahakkuk devretmiştir. 2024 Mali Yılı Bütçe Gerçekleşme Oranı% 73,50'dir. 2024 yılı tahsilat oranı % 73,50 olarak gerçekleşmiştir. Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri tahsilatları ortalaması % 89,22 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%77,38) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (% 89,38) beklenenin altında, sermaye gelirleri ise (%100,00) beklenen oranda gerçekleşmiştir.

Narlıdere Belediyesinin 2024 yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" 557.143.000,00 TL ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise 557.143.000,00 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.

Bütçe uygulama sonuçları tablosu aşağıda gösterilmiştir.

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU		BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2				
830	1		Personel Giderleri	45.032.064,47	89.445.486,12	157.540.199,30
830	1	1	Memurlar	12.323.599,69	24.800.051,55	46.743.447,50
830	1	2	Sözleşmeli Personel	1.448.570,09	413.129,79	0,00
830	1	3	İşçiler	30.200.359,19	62.484.938,82	107.105.761,97
830	1	4	Geçici Personel	222.091,57	388.868,83	734.946,53
830	1	5	Diğer Personel	837.443,93	1.358.497,13	2.956.043,30
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.151.190,56	11.646.102,65	16.633.673,66
830	2	1	Memurlar	1.461.910,39	2.794.762,55	4.434.333,42
830	2	2	Sözleşmeli Personel	249.389,75	67.594,23	0,00
830	2	3	İşçiler	6.439.890,42	8.783.745,87	12.199.340,24
830	2	5	Diğer Personel	0,00	0,00	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	86.385.139,72	129.471.911,76	210.898.173,26
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	16.995.106,63	24.904.110,74	31.240.378,54
830	3	3	Yolluklar	82.286,19	179.098,85	350.266,77
830	3	4	Görev Giderleri	25.071.861,97	9.814.906,39	7.683.888,74
830	3	5	Hizmet Alımları	35.396.699,44	80.948.795,39	149.324.031,81
830	3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	3.517.444,56	4.213.583,82	5.511.186,55

830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	5.088.650,45	9.036.793,77	16.344.298,45
830	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	233.090,48	374.622,80	444.122,40
830	3	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	4		Faiz Giderleri	503.249,10	893.887,64	9.528.653,78
830	4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	503.249,10	893.887,64	9.528.653,78
830	5		Cari Transferler	992.770,99	2.542.233,79	6.943.312,46
830	5	1	Görev Zararları	380.857,13	1.362.387,06	5.342.820,20
830	5	2	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	0,00	0,00
830	5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	532.695,25	993.846,73	1.378.272,48
830	5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	5.000,00	0,00
830	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	79.218,61	181.000,00	222.219,78
830	6		Sermaye Giderleri	13.651.947,13	41.302.222,54	78.001.492,22
830	6	1	Mamul Mal Alımları	1.676.187,44	547.064,00	1.069.670,00
830	6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	240.000,00	222.000,00
830	6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	169.000,00	450.000,00	950.000,00
830	6	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	1.175.712,96	0,00	416.999,92
830	6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	10.631.046,73	40.065.158,54	75.342.822,30
830	6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	7		Sermaye Transferleri	947.338,52	1.502.000,00	3.155.149,81
830	7	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	947.338,52	1.502.000,00	3.155.149,81
830	8		Borç Verme	3.548.513,04	12.847.148,55	15.468.258,87
830	8	1	Yurtiçi Borç Verme	3.548.513,04	12.847.148,55	15.468.258,87
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)				159.212.213,53	289.650.993,05	498.168.913,36

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU		BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2				
800	1		Vergi Gelirleri	41.920.154,56	60.415.480,49	79.474.870,92
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	26.993.935,28	43.696.829,33	60.760.249,56
800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	11.608.792,31	13.092.879,22	13.714.385,79
800	1	6	Harçlar	3.317.426,97	3.625.771,94	5.000.235,57
800	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.274.944,90	16.419.350,22	34.629.282,43
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	9.974.161,01	13.924.794,06	31.659.205,37
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
800	3	6	Kira Gelirleri	1.300.783,89	2.494.556,16	2.970.077,06
800	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.336.726,51	16.344.152,83	29.676.817,74
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	25.000,00	0,00
800	4	5	Proje Yardımları	6.336.726,51	16.319.152,83	29.676.817,74
800	5		Diğer Gelirler	58.675.090,03	103.089.307,01	196.091.613,94
800	5	1	Faiz Gelirleri	1.438.981,94	1.333.430,59	6.354.381,46
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	54.719.793,56	98.828.765,17	170.541.849,04
800	5	3	Para Cezaları	1.314.148,59	1.585.338,51	15.521.460,51
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.202.165,94	1.341.772,74	3.673.922,93
800	6		Sermaye Gelirleri	9.657.801,22	68.823.459,57	92.155.098,14

800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	9.657.801,22	68.823.459,57	92.155.098,14
800	6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)				127.864.717,22	265.091.750,12	432.027.683,17
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ				**(2022) Yılı**	**(2023) Yılı**	**Cari Yıl (2024)**
810	1		Vergi Gelirleri	179.921,03	113.501,19	109.612,34
810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	174.028,70	102.297,62	96.261,71
810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	5.892,33	8.399,07	13.260,63
810	1	6	Harçlar	0,00	2.804,50	90,00
810	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	59.490,25	19.615,00	381.966,99
810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	59.425,00	10.265,00	13.000,00
810	3	6	Kira Gelirleri	65,25	9.350,00	368.966,99
810	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,03	1,22	0,00
810	4	5	Proje Yardımları	0,03	1,22	0,00
810	5		Diğer Gelirler	10.659,41	5.912,56	28.485,88
810	5	1	Faiz Gelirleri	3.862,91	4.326,53	3.393,11
810	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00
810	5	3	Para Cezaları	6.796,50	1.455,92	4.798,81
810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	130,11	20.293,96
810	6		Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	237.000,00
810	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	237.000,00
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TOPLAMI (C)				250.070,72	139.029,97	757.065,21
NET BÜTÇE GELİRİ (D = B-C)				127.614.646,50	264.952.720,15	431.270.617,96
				31.597.567,03	24.698.272,90	66.898.295,40

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. 2024 Mali Yılı içerinde herhangi bir ek finansman planlanmamış olup, gerçekleşme bulunmamaktadır.

KOD				**AÇIKLAMA**	**ÖNGÖRÜLEN**	**GERÇEKLEŞEN**
I	**II**	**III**	**IV**		**(TL (+ \ -))**	**(TL (+ \ -))**
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	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2				
630	1		Personel Giderleri	46.815.146,87	91.489.101,33	159.129.679,26
630	1	1	Memurlar	12.323.599,69	24.800.051,55	46.743.447,50
630	1	2	Sözleşmeli Personel	1.448.570,09	413.129,79	0,00
630	1	3	İşçiler	31.983.441,59	64.528.554,03	108.695.241,93
630	1	4	Geçici Personel	222.091,57	388.868,83	734.946,53
630	1	5	Diğer Personel	837.443,93	1.358.497,13	2.956.043,30
630	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.151.190,56	11.646.102,65	16.633.673,66
630	2	1	Memurlar	1.461.910,39	2.794.762,55	4.434.333,42
630	2	2	Sözleşmeli Personel	249.389,75	67.594,23	0,00
630	2	3	İşçiler	6.439.890,42	8.783.745,87	12.199.340,24
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	73.529.723,15	110.950.171,50	182.072.649,20
630	3	1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	7.334.743,07	12.070.109,97	15.297.035,24
630	3	3	Yolluklar	82.286,19	179.098,85	350.266,77
630	3	4	Görev Giderleri	25.071.861,97	9.797.547,52	7.683.888,74
630	3	5	Hizmet Alımları	35.396.699,44	80.390.699,33	148.046.649,81
630	3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	3.000.185,06	3.809.341,32	5.294.738,05
630	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	2.545.879,62	4.328.751,71	4.955.948,19
630	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	98.067,80	374.622,80	444.122,40
630	3	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	4		Faiz Giderleri	0,00	6.035.600,82	14.722.644,99
630	4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	6.035.600,82	14.722.644,99
630	5		Cari Transferler	949.536,81	2.460.585,06	6.943.312,46
630	5	1	Görev Zararları	339.257,13	1.361.887,06	5.342.820,20
630	5	2	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	0,00	0,00
630	5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	531.061,07	986.822,24	1.378.272,48
630	5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	0,00	0,00
630	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	79.218,61	111.875,76	222.219,78
630	7		Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
630	7	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	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	1.004.221,59	3.514.854,22	29.008.934,11
630	12	1	Vergi Gelirlerinin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	437.350,21	1.174.869,81	315.217,98
630	12	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	187.673,44	1.988,29	9.564,28
630	12	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,03	1,22	0,00
630	12	5	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	379.197,91	2.337.994,90	28.684.151,85

630	13		Amortisman Giderleri	975.272,00	9.224.363,63	8.942.071,90
630	13	1	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	787.392,00	8.396.363,63	6.832.919,90
630	13	2	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	182.570,00	828.000,00	2.107.382,00
630	13	3	Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	5.310,00	0,00	1.770,00
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	13.579.153,07	17.896.968,48	25.011.242,99
630	14	1	Kırtasiye Malzemeleri	420.191,38	386.716,81	1.065.940,31
630	14	2	Beslenme Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	21.927,81	36.873,82	25.984,35
630	14	3	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	492.996,04	620.364,30	722.483,55
630	14	4	Yakıtlar Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	5.946.375,32	7.104.897,94	10.279.289,75
630	14	5	Temizleme Ekipmanları	592.873,27	2.039.425,36	1.090.598,78
630	14	6	Giyecek Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	639.930,60	785.459,77	937.957,92
630	14	7	Yiyecek	68.123,78	169.337,64	51.933,85
630	14	8	İçecek	42.477,78	138.973,14	145.142,27
630	14	10	Zirai Maddeler	199.423,64	328.027,20	280.745,00
630	14	11	Yem	55.755,00	170.810,94	17.200,01
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	1.252.888,05	1.485.389,94	1.759.117,22
630	14	13	Yedek Parçalar	2.342.952,98	2.612.975,25	6.438.929,38
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	256.449,40	749.332,80	1.403.520,00
630	14	15	Değişim Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	14.795,00	0,00	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	1.231.993,02	1.268.383,57	792.400,60
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
630	20	3	Kurum Alacaklarından Silinenler	0,00	0,00	0,00
630	20	99	Kayit Bulunamadi	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	199.517,20	0,00
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	199.517,20	0,00
GİDER TOPLAMI				145.004.244,05	253.417.264,89	442.464.208,57

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP		GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2				
600	1		Vergi Gelirleri	45.707.428,45	64.666.800,89	83.874.280,05
600	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	30.083.966,97	47.704.654,50	64.903.625,81
600	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	11.948.876,16	13.554.542,05	13.978.081,08
600	1	4	Kayit Bulunamadi	0,00	0,00	0,00
600	1	6	Harçlar	3.674.585,32	3.407.604,34	4.992.573,16
600	1	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00	0,00
600	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.623.654,04	16.590.837,14	36.668.159,55
600	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	9.924.800,31	13.932.536,20	32.654.356,28
600	3	5	Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00
600	3	6	Kira Gelirleri	1.698.853,73	2.658.300,94	4.013.803,27
600	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.336.726,51	16.985.364,83	29.697.817,74
600	4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	641.212,00	0,00

600	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	25.000,00	21.000,00
600	4	5	Proje Yardımları	6.336.726,51	16.319.152,83	29.676.817,74
600	5		Diğer Gelirler	60.710.017,90	136.179.835,53	200.441.619,54
600	5	1	Faiz Gelirleri	1.854.280,74	1.175.671,64	7.643.705,54
600	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	54.795.614,87	98.765.080,42	170.541.849,04
600	5	3	Para Cezaları	2.854.816,13	34.928.912,05	18.483.167,19
600	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.205.306,16	1.310.171,42	3.772.897,77
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				124.377.826,90	234.422.838,39	350.681.876,88

FAALİYET SONUCU(+/-)	-20.626.417,15	-18.994.426,50	-91.782.331,69

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Kurumsal Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI
46				BELEDİYE,BAĞLI İDARE	35.476.122,85	557.143.000,00	70.700.000,00	55.057.669,55	55.057.669,55	663.319.122,85	498.168.913,36	165.150.209,49	0,75
46	35	26	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.468.258,87	28.277.000,00	0,00	2.272.210,75	4.000,00	36.013.469,62	31.451.326,62	4.562.143,00	0,87
46	35	26	4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	53.839.000,00	0,00	14.356.000,00	46.035.075,00	22.159.925,00	19.777.594,09	2.382.330,91	0,89
46	35	26	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	28.854.000,00	0,00	4.100.000,00	50.000,00	32.904.000,00	29.686.364,59	3.217.635,41	0,90
46	35	26	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	14.826.000,00	0,00	1.822.351,00	640.000,00	16.008.351,00	10.489.678,64	5.518.672,36	0,66
46	35	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.827.000,00	0,00	336.194,00	0,00	3.163.194,00	2.784.221,30	378.972,70	0,88
46	35	26	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		413.000,00				413.000,00	0,00	413.000,00	
46	35	26	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	4.657.000,00	0,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,52
46	35	26	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.849.000,00	0,00	20.000,00	0,00	1.869.000,00	306.936,75	1.562.063,25	0,16
46	35	26	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30.007.863,98	151.255.000,00	11.700.000,00	6.562.000,00	2.250.000,00	197.274.863,98	152.745.287,06	44.529.576,92	0,77
46	35	26	33	GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.040.000,00	0,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52	0,93
46	35	26	35	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	0,00	1.596.000,00	0,00	11.310,00	0,00	1.607.310,00	1.292.453,97	314.856,03	0,80
46	35	26	36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	17.708.000,00	0,00	1.691.317,00	125.000,00	19.274.317,00	15.131.493,76	4.142.823,24	0,79
46	35	26	37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	10.816.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	10.816.000,00	3.256.945,55	7.559.054,45	0,30
46	35	26	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	48.359.000,00	16.500.000,00	4.293.530,00	0,00	69.152.530,00	58.878.499,76	10.274.030,24	0,85
46	35	26	39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.411.000,00	0,00	686.000,00	298.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80

46	35	26	40	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35	26	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	159.102.000,00	39.000.000,00	13.177.971,00	5.405.000,00	205.874.971,00	137.504.136,56	68.370.834,44	0,67
46	35	26	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	7.099.000,00	5.738.388,79	1.360.611,21	0,81
46	35	26	43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35	26	44	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.119.000,00	0,00	230.000,00	0,00	1.349.000,00	1.191.211,46	157.788,54	0,88
46	35	26	45	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.539.000,00	0,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85
46	35	26	46	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.386.000,00	0,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35	26	47	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ		985.000,00				985.000,00	0,00	985.000,00	
46	35	26	48	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	653.283,80	0,00	653.283,80	237.826,19	415.457,61	0,36
Toplam					35.476.122,85	557.143.000,00	70.700.000,00	55.057.669,55	55.057.669,55	663.319.122,85	498.168.913,36	165.150.209,49	0,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	Kod1	Kod2				
830	**1**		**PERSONEL GİDERLERİ**	**45.032.064,47**	**89.445.486,12**	**157.540.199,30**
830	1	1	MEMURLAR	12.323.599,69	24.800.051,55	46.743.447,50
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.448.570,09	413.129,79	0,00
830	1	3	İŞÇİLER	30.200.359,19	62.484.938,82	107.105.761,97
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	222.091,57	388.868,83	734.946,53
830	1	5	DİĞER PERSONEL	837.443,93	1.358.497,13	2.956.043,30
830	**2**		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**8.151.190,56**	**11.646.102,65**	**16.633.673,66**
830	2	1	MEMURLAR	1.461.910,39	2.794.762,55	4.434.333,42
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	249.389,75	67.594,23	0,00
830	2	3	İŞÇİLER	6.439.890,42	8.783.745,87	12.199.340,24
830	**3**		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**86.385.139,72**	**129.471.911,76**	**210.898.173,26**
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	16.995.106,63	24.904.110,74	31.240.378,54
830	3	3	YOLLUKLAR	82.286,19	179.098,85	350.266,77
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	25.071.861,97	9.814.906,39	7.683.888,74
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	35.396.699,44	80.948.795,39	149.324.031,81
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	3.517.444,56	4.213.583,82	5.511.186,55
830	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	5.088.650,45	9.036.793,77	16.344.298,45
830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	233.090,48	374.622,80	444.122,40
830	**4**		**FAİZ GİDERLERİ**	**503.249,10**	**893.887,64**	**9.528.653,78**
830	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	503.249,10	893.887,64	9.528.653,78
830	**5**		**CARİ TRANSFERLER**	**992.770,99**	**2.542.233,79**	**6.943.312,46**

830	5	1	GÖREV ZARARLARI	380.857,13	1.362.387,06	5.342.820,20
830	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	532.695,25	993.846,73	1.378.272,48
830	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	5.000,00	0,00
830	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	79.218,61	181.000,00	222.219,78
830	**6**		**SERMAYE GİDERLERİ**	**13.651.947,13**	**41.302.222,54**	**78.001.492,22**
830	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.676.187,44	547.064,00	1.069.670,00
830	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	240.000,00	222.000,00
830	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	169.000,00	450.000,00	950.000,00
830	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.175.712,96	0,00	416.999,92
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	10.631.046,73	40.065.158,54	75.342.822,30
830	**7**		**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**947.338,52**	**1.502.000,00**	**3.155.149,81**
830	7	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (TEŞEKKÜLLERE YAPILAN	947.338,52	1.502.000,00	3.155.149,81
830	**8**		**BORÇ VERME**	**3.548.513,04**	**12.847.148,55**	**15.468.258,87**
830	8	1	YURTİÇİ BORÇ VERME	3.548.513,04	12.847.148,55	15.468.258,87
			BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	159.212.213,53	289.650.993,05	498.168.913,36

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA GERÇEKLEŞMELERİ

KODU I	KOD ADI	2024 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 NET ÖDENEK	2024 HARCAMA
1	PERSONEL GİDERLERİ	159.468.000,00	199.704.604,25	157.540.199,30
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	20.201.000,00	20.287.310,75	16.633.673,66
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	187.361.000,00	248.056.360,00	210.898.173,26
4	FAİZ GİDERLERİ	800.000,00	10.345.000,00	9.528.653,78
5	CARİ TRANSFERLER	3.838.000,00	8.358.000,00	6.943.312,46
6	SERMAYE GİDERLERİ	127.470.000,00	157.828.663,98	78.001.492,22
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	2.005.000,00	3.156.000,00	3.155.149,81
8	BORÇ VERME	10.000.000,00	15.468.258,87	15.468.258,87
9	YEDEK ÖDENEKLER	46.000.000,00	114.925,00	0,00
	GİDERLERİN TOPLAMI	557.143.000,00	663.319.122,85	498.168.913,36

1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM
PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA
159.468.000,00 199.704.604,25 157.540.199,30	20.201.000,00 20.287.310,75 16.633.673,66	187.361.000,00 248.056.360,00 210.898.173,26	800.000,00 10.345.000,00 9.528.653,78	3.838.000,00 8.358.000,00 6.943.312,46	127.470.000,00 157.828.663,98 78.001.492,22	2.005.000,00 3.156.000,00 3.155.149,81	10.000.000,00 15.468.258,87 15.468.258,87	46.000.000,00 114.925,00 0,00	**557.143.000,00** **663.319.122,85** **498.168.913,36**

BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Kurumsal					Kurum Adı	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Caril Yıl (2024)
KOD1	KOD2	KOD3	KOD4	KOD5				
46	35	26	2	0	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	8.936.632,47	21.831.893,72	31.451.326,62
46	35	26	4	0	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.847.042,30	5.879.539,89	19.777.594,09
46	35	26	5	0	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	7.111.162,88	14.740.496,23	29.686.364,59
46	35	26	10	0	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.851.268,37	4.943.321,17	10.489.678,64
46	35	26	18	0	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	989.555,44	1.584.407,80	2.784.221,30
46	35	26	20	0	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	24	0	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.219.528,94	1.184.933,39	2.983.819,21
46	35	26	25	0	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	524.489,09	654.308,12	306.936,75
46	35	26	30	0	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	31	0	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45.441.999,19	92.468.608,39	152.745.287,06
46	35	26	32	0	GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	33	0	GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	1.942.956,48
46	35	26	34	0	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	35	0	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	106.546,95	833.717,30	1.292.453,97
46	35	26	36	0	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5.890.591,60	8.647.257,28	15.131.493,76
46	35	26	37	0	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.000.343,28	2.868.715,16	3.256.945,55
46	35	26	38	0	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	18.801.918,66	37.895.614,65	58.878.499,76
46	35	26	39	0	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	350.061,29	953.304,62	1.443.716,20
46	35	26	40	0	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.374.227,07	2.134.532,76	3.939.834,75
46	35	26	41	0	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41.243.072,01	80.583.905,46	137.504.136,56
46	35	26	42	0	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.939.910,91	3.340.566,40	5.738.388,79
46	35	26	43	0	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3.120.381,56	5.665.062,02	10.920.072,22
46	35	26	44	0	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	252.354,28	488.053,01	1.191.211,46
46	35	26	45	0	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	877.656,60	1.845.352,70	2.999.349,05
46	35	26	46	0	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	333.470,64	1.107.402,98	3.466.800,36
46	35	26	47	0	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	48	0	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	237.826,19
					TOPLAM	159.212.213,53	289.650.993,05	498.168.913,36

BÜTÇE GELİR VE GİDER GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRNASI TABLOSU

	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek	Tutar
TAHSİLATLAR			
VERGI GELIRLERI	133.053.000,00	0,00	79.474.921,78
SOSYAL GÜVENLIK GELIRLERI	0,00	0,00	0,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKIYET GELIRLERI	25.036.000,00	0,00	34.629.282,43
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELIRLER	38.050.000,00	0,00	29.676.817,74
DIĞER GELIRLER	171.269.000,00	0,00	196.091.619,75
SERMAYE GELIRLERI	260.715.000,00	0,00	92.155.098,14
ALACAKLARDAN TAHSILAT	0,00	0,00	0,00
RED VE İADELER (-)	-280.000,00	0,00	-757.353,54
Toplam Tahsilatlar	**627.843.000,00**	**0,00**	**431.270.386,30**
ÖDEMELER			
PERSONEL GIDERLERI	159.468.000,00	199.704.604,25	157.540.199,30
SOSYAL GÜVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GIDERLERI	20.201.000,00	20.287.310,75	16.633.673,66
MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	187.361.000,00	248.056.360,00	210.898.173,26
FAIZ GIDERLERI	800.000,00	10.345.000,00	9.528.653,78
CARI TRANSFERLER	3.838.000,00	8.358.000,00	6.943.312,46
SERMAYE GIDERLERI	127.470.000,00	157.828.663,98	78.001.492,22
SERMAYE TRANSFERLERI	2.005.000,00	3.156.000,00	3.155.149,81
BORÇ VERME	10.000.000,00	15.468.258,87	15.468.258,87
YEDEK ÖDENEKLER	46.000.000,00	114.925,00	0,00
Toplam Ödemeler	**557.143.000,00**	**663.319.122,85**	**498.168.913,36**
NET TAHSİLATLAR / ÖDEMELER			**% 0,87**

	Bütçe Geliri (800)	Bütçe Gideri (830)	Karşılaştırma Sonucu (+/-) Kümülatif
OCAK	26.882.409,59	16.879.022,89	10.003.386,70
ŞUBAT	20.757.158,55	39.139.107,13	-18.381.948,58
MART	33.785.502,97	46.752.922,02	-12.967.419,05
NISAN	25.928.845,40	28.890.179,68	-2.961.334,28
MAYIS	61.519.062,82	33.776.857,39	27.742.205,43
HAZIRAN	30.323.525,11	38.102.555,68	-7.779.030,57
TEMMUZ	35.546.887,20	62.704.770,75	-27.157.883,55
AĞUSTOS	34.866.834,52	27.655.000,83	7.211.833,69
EYLÜL	38.095.466,07	36.895.107,43	1.200.358,64
EKIM	33.840.244,58	39.189.962,30	-5.349.717,72

KASIM	45.815.572,73	42.981.902,40	2.833.670,33
ARALIK	44.666.230,30	85.201.524,86	-40.535.294,56
Toplam	432.027.739,84	498.168.913,36	-66.141.173,52

Kurum Bütçe Tutarı	Bütçe Gideri	Kullanım %'si
557.143.000,00	**498.168.913,36**	**89,41**

AYLIK FAALİYET GİDERLERİ

	Bütçe Geliri (600)	Bütçe Gideri (630)	Karşılaştırma Sonucu (+/-) Kümülatif
OCAK	83.346.203,21	11.919.190,69	71.427.012,52
ŞUBAT	16.571.661,44	38.456.930,48	-21.885.269,04
MART	26.506.310,16	28.178.859,53	-1.672.549,37
NISAN	14.469.440,66	27.802.722,37	-13.333.281,71
MAYIS	25.743.093,46	26.913.992,62	-1.170.899,16
HAZIRAN	19.770.743,93	47.653.896,30	-27.883.152,37
TEMMUZ	29.177.098,23	48.201.473,20	-19.024.374,97
AĞUSTOS	21.068.859,35	25.568.916,10	-4.500.056,75
EYLÜL	38.363.138,48	39.404.963,78	-1.041.825,30
EKIM	21.198.051,40	43.982.254,70	-22.784.203,30
KASIM	24.878.445,26	37.037.106,80	-12.158.661,54
ARALIK	29.609.284,28	67.343.902,00	-37.734.617,72
Toplam	350.702.329,86	442.464.208,57	-91.761.878,71

Belediyemizin 2024 Mali yılı Bütçe Gelirleri tahmini red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra 557.143.000,00 TL gelir tahmini ön görülmüş olup yıl içinde yapılan 70.700.000,00 TL ile toplam Gelir Bütçesi 627.843.000,00 TL olarak gerçekleştirilmiştir. Geçmiş yıllardan devreden tahakkuk olan 103.071.278,47 TL'ye ek olarak yıl içinde 387.601.250,44 TL tahakkuk yapılmış olup toplam tahakkuk 490.672.528,91 TL'dir. 2024 Mali Yılı içerisinde 432.027.739,84 TL tahsilat gerçekleşmiş olup, 757.353,54 TL Bütçe red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra gerçekleşen bütçe geliri 431.270.386,30 TL'dir. Bir sonraki 2025 yılına ise 58.644.789,07 TL alacak tahakkuk devretmiştir. 2024 Mali Yılı Bütçe Gerçekleşme Oranı% 73,50'dir. 2024 yılı tahsilat oranı % 73,50 olarak gerçekleşmiştir. Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri tahsilatları ortalaması % 89,22 seviyesinde gerçekleşmiştir.

BÜTÇE GELİRLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Hesap Kodu KOD1	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
800	1	Vergi Gelirleri	41.920.154,56	60.415.480,49	79.474.921,78
800	2	Kayit Bulunamadi	0,00	0,00	0,00
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.274.944,90	16.419.350,22	34.629.282,43
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.336.726,51	16.344.152,83	29.676.817,74
800	5	Diğer Gelirler	58.675.090,03	103.089.307,01	196.091.619,75
800	6	Sermaye Gelirleri	9.657.801,22	68.823.459,57	92.155.098,14
		BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)	127.864.717,22	265.091.750,12	432.027.739,84
Hesap Kodu	**Hesap Kodu KOD1**	**BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ**	**(2022) Yılı**	**(2023) Yılı**	**Cari Yıl (2024)**
810	1	Vergi Gelirleri	179.921,03	113.501,19	109.892,84
810	2	Kayit Bulunamadi	0,00	0,00	0,00
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	59.490,25	19.615,00	381.966,99
810	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,03	1,22	0,00
810	5	Diğer Gelirler	10.659,41	5.912,56	28.493,71
810	6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	237.000,00
		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI (B)	250.070,72	139.029,97	757.353,54
		NET BÜTÇE GELİRİ (A-B)	127.614.646,50	264.952.720,15	431.270.386,30

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	A BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	B DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	C 2024 YILI TAHAKKUKU	D TOPLAM TAHAKKUK (B + C)	E 2024 YILI TAHSİLATI	F TAHSİLATTAN RED VE IADELER	G 2024 YILI NET TAHSILATI	H GELECEK YILA DEVREDEN TAHAK.	I TAHSILAT ORANI %
1	VERGİ GELİRLERİ	133.053.000,00	18.889.372,31	83.669.774,91	102.559.147,22	79.474.921,78	109.892,84	79.365.028,94	23.084.225,44	77,38
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	25.036.000,00	1.260.239,05	37.057.512,26	38.317.751,31	34.629.282,43	381.966,99	34.247.315,44	3.688.468,88	89,38
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	38.050.000,00	0,00	29.676.817,74	29.676.817,74	29.676.817,74	0,00	29.676.817,74	0,00	100,00
5	DİĞER GELİRLER	171.269.000,00	44.939.136,53	171.729.957,39	216.669.093,92	196.091.619,75	28.493,71	196.063.126,04	20.577.474,17	90,49
6	SERMAYE GELİRLERİ	260.715.000,00	37.982.530,58	65.467.188,14	103.449.718,72	92.155.098,14	237.000,00	91.918.098,14	11.294.620,58	88,85
9	RED VE İADELER (-)	-280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam	627.843.000,00	103.071.278,47	387.601.250,44	490.672.528,91	432.027.739,84	757.353,54	431.270.386,30	58.644.789,07	

ANA HESAP DÜZEYİNDE KESİN MİZAN CETVELİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	17.771.697,17	17.771.697,17	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	553.824.651,23	552.236.944,15	1.587.707,08	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	552.236.944,15	552.236.944,15	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	18.292.522,17	18.284.232,17	8.290,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	74.198.337,91	67.275.849,80	6.922.488,11	0,00
112	KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	35.731.603,81	32.231.603,81	3.500.000,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	178.793.225,45	177.748.804,25	1.044.421,20	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	88.186.546,55	49.290.192,31	38.896.354,24	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.329.069,81	1.279.999,26	49.070,55	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	38.166,83	0,00	38.166,83	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	100.805.362,89	89.510.742,31	11.294.620,58	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.292.704,03	1.115.433,12	177.270,91	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	27.793.882,54	25.430.996,73	2.362.885,81	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.686.110,00	1.686.110,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	2.895.190,59	919.415,30	1.975.775,29	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	13.396.967,94	0,00	13.396.967,94	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	278.247,73	17.492,94	260.754,79	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	7.412.750,04	333.866,97	7.078.883,07	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	102.106.857,04	2.499.000,00	99.607.857,04	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	404.654.529,04	0,00	404.654.529,04	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	15.468.258,87	15.468.258,87	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	512.242.452,77	90.625.412,53	421.617.040,24	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.357.340.968,95	0,00	1.357.340.968,95	0,00
252	BİNALAR HESABI	185.495.636,06	40.144.300,00	145.351.336,06	0,00
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.053.821,80	58.805,98	1.995.015,82	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	39.346.378,53	0,00	39.346.378,53	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	11.555.662,91	151.234,16	11.404.428,75	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	196.772,80	68.068.408,77	0,00	67.871.635,97

258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	117.585.394,30	117.585.394,30	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	4.415.780,41	0,00	4.415.780,41	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	4.415.780,41	0,00	4.415.780,41
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.628.180,53	1.770,00	1.626.410,53	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.178.116,71	0,00	1.178.116,71
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	7.224.737,11	21.547.096,04	0,00	14.322.358,93
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	332.492.603,15	431.632.543,63	0,00	99.139.940,48
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.997.896,73	8.295.580,63	0,00	4.297.683,90
333	EMANETLER HESABI	2.066.917,73	4.916.789,06	0,00	2.849.871,33
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	25.388.405,45	25.388.405,45	0,00	0,00
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	33.473.889,80	33.473.889,80	0,00	0,00
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	4.649.035,28	27.349.570,06	0,00	22.700.534,78
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	730.584,16	1.156.736,28	0,00	426.152,12
368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	89.082.798,90	134.693.314,26	0,00	45.610.515,36
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	3.818.072,23	0,00	3.818.072,23
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	6.474.731,23	15.384.354,88	0,00	8.909.623,65
391	Hesaplanan Kdv	1.227.100,21	1.227.100,21	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	14.333.401,82	24.063.992,15	0,00	9.730.590,33
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0,00	21.087.987,34	0,00	21.087.987,34
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	3.633.095,17	0,00	3.633.095,17
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	8.604.578,61	10.738.147,12	0,00	2.133.568,51
500	NET DEĞER HESABI	62.256.619,28	1.127.622.919,23	0,00	1.065.366.299,95
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	2.302.312,29	1.360.216.986,18	0,00	1.357.914.673,89
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	99.958.732,49	32.287.964,89	67.670.767,60	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	103.281.120,78	11.519.242,07	91.761.878,71	0,00
600	GELİRLER HESABI	356.415.154,75	356.394.701,77	0,00	0,00
630	Giderler Hesabi	442.872.303,01	442.872.303,01	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	442.464.208,57	442.464.208,57	0,00	0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	333.309.917,51	333.309.917,51	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	432.286.904,92	432.286.904,92	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	432.286.904,92	432.286.904,92	0,00	0,00

810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	757.353,54	757.353,54	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	498.196.893,91	498.196.893,91	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	498.196.893,91	498.196.893,91	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	930.196.653,20	930.196.653,20	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	718.524.772,95	718.524.772,95	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	938.824.671,44	938.824.671,44	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	498.196.893,91	498.196.893,91	0,00	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	28.074.265,99	5.879.487,00	22.194.778,99	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.879.487,00	28.074.265,99	0,00	22.194.778,99
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	85.716.212,33	85.657.712,33	58.500,00	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	85.657.712,33	85.716.212,33	0,00	58.500,00
990	KİRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	404.902.231,99	0,00	404.902.231,99	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	14.697.784,55	0,00	14.697.784,55	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	419.600.016,54	0,00	419.600.016,54
	GENEL TOPLAM	12375057129	12375057129	3177239287	3177239287
	1-699 HESAP TOPLAMI	5.515.156.156,20	5.515.156.156,20	2.320.501.560,87	2.320.501.560,87
	8'Lİ HESAP TOPLAMI	1.664.478.582,68	1.664.478.582,68	0,00	0,00
	9'LU HESAP TOPLAMI	1.906.251.298,25	1.906.251.298,25	474.832.197,86	474.832.197,86
	GENEL TOPLAM	9.085.886.037,13	9.085.886.037,13	2.795.333.758,73	2.795.333.758,73

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; 2024 yılı içerisinde 02.01.2024 tarih ve 1 sayılı meclis kararı ile Denetim Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen Meclis Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından 2024 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.

DENETİM KOMİSYONU ÜYELERİ	
KOMİSYON BAŞKANI:	Tuncer ÇAĞATAY
KOMİSYON BAŞKAN YRD.	Halil SÜRÜCÜ
ÜYE:	Yasin KÖSE
ÜYE:	Meltem SÖNMEZ
ÜYE:	Orhan GÜLERYÜZ

Sayıştay Denetimi

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 tahsilata ilişkin iş ve işlemlere 2024 yılı içerisinde devam edilmiştir. 2024 Mali Yılında Sayıştay tarafından herhangi bir denetim yapılmamıştır.

SAYIŞTAY İNFA TAKİP SİSTEMİ

No	Kamu İdaresi Adı	Hesap Yılı	İlam No	Madde No	Madde Kesinleşme Durumu	Madde Kesinleşme Tarihi	Madde Durumu	Tazmin Tutar	Bildirime Esas Kalan Borç Aslı	Mevzuata Göre Kalan Borç Aslı	Tahsilat Durumu	Tahsilatın Mevzuata Uygunluk Durumu	
1	İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ (BÜYÜKŞEHİRE BAĞLI)	2017	46	1	KESİNLEŞMİŞ	2020-01-22	KARAR DÜZELTME AŞAMASINDA ONAYLANDI | | EK İLAM BULUNAMADI	389.071,20	170.404,22	164.881,77	KISMİ BİLDİRİLDİ	Mevzuata Uygunluk Görüntüle	Bilgi Formu Görüntüle / İlam Detayı Görüntüle
2	İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ (BÜYÜKŞEHİRE BAĞLI)	2017	46	7A	KESİNLEŞMİŞ	2019-04-07	TEMYİZ BAŞVURUSU YOK | | EK İLAM BULUNAMADI	4.690,29	0,00	0,00	TAHSİLAT BİLDİRİLDİ	Mevzuata Uygunluk Görüntüle	Bilgi Formu Görüntüle / İlam Detayı Görüntüle
3	İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ (BÜYÜKŞEHİRE BAĞLI)	2017	46	7B	KESİNLEŞMİŞ	2019-04-07	TEMYİZ BAŞVURUSU YOK | | EK İLAM BULUNAMADI	5.265,39	0,00	0,00	TAHSİLAT BİLDİRİLDİ	Mevzuata Uygunluk Görüntüle	Bilgi Formu Görüntüle / İlam Detayı Görüntüle
4	İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ (BÜYÜKŞEHİRE BAĞLI)	2018	26	4	KESİNLEŞMİŞ	2021-10-13	KARAR DÜZELTME AŞAMASINDA ONAYLANDI | | EK İLAM BULUNAMADI	773.395,02	582.051,53	575.470,03	KISMİ BİLDİRİLDİ	Mevzuata Uygunluk Görüntüle	Bilgi Formu Görüntüle / İlam Detayı Görüntüle
5	İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ (BÜYÜKŞEHİRE BAĞLI)	2021	14	3	KESİNLEŞMİŞ	2023-09-20	KARAR DÜZELTME AŞAMASINDA ONAYLANDI | | EK İLAM BULUNAMADI	508.387,74	0,00	0,00	TAHSİLAT BİLDİRİLDİ	Mevzuata Uygunluk Görüntüle	Bilgi Formu Görüntüle / İlam Detayı Görüntüle
6	İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ (BÜYÜKŞEHİRE BAĞLI)	2021	14	4	KESİNLEŞMİŞ	2023-09-20	KARAR DÜZELTME AŞAMASINDA ONAYLANDI | | EK İLAM BULUNAMADI	12.657,56	0,00	0,00	TAHSİLAT BİLDİRİLDİ	Mevzuata Uygunluk Görüntüle	Bilgi Formu Görüntüle / İlam Detayı Görüntüle
7	İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ (BÜYÜKŞEHİRE BAĞLI)	2021	14	6	KESİNLEŞMİŞ	2023-09-20	KARAR DÜZELTME AŞAMASINDA ONAYLANDI | | EK İLAM BULUNAMADI	178.387,80	0,00	6.580,51	TAHSİLAT BİLDİRİLDİ	Mevzuata Uygunluk Görüntüle	Bilgi Formu Görüntüle / İlam Detayı Görüntüle
8	İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ (BÜYÜKŞEHİRE BAĞLI)	2021	14	8	KESİNLEŞMİŞ	2023-09-20	TEMYİZ AŞAMASINDA ONAYLANDI | | EK İLAM BULUNAMADI	49.314,73	0,00	0,00	TAHSİLAT BİLDİRİLDİ	Mevzuata Uygunluk Görüntüle	Bilgi Formu Görüntüle / İlam Detayı Görüntüle

Belediyemizin 2017 Yılı Sayıştay denetiminde;2017 Mali Yılı Sayıştay Sorgusuna istinaden çıkarılan Sayıştay İlamı sonucu memur personellerin toplu sözleşmesine istinaden tanzim edilen kişi borçları sözleşmeli memur (2017-46 Nolu İlam 7A Madde) 4.690,29 TL kişi borcunun tamamı tahsil edilmiş olup ve memur personelin (2017-46 Nolu İlam 1.Madde) 389.071.20 TL kişi borcu Aralık-2021 maaş döneminden itibaren maaşlardan kesilerek tahsil edilmeye başlanarak tahsil edilmiştir. 218.666,98 TL si tahsil edilmiş olup 164.881,17 TL'si kalmıştır. Ancak;

26.11.2022 tarih ve 32025 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Vergi Usul Kanunu İle BazıKanunlarda Değişiklik Yapılmasına 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; bu maddenin yürürlük tarihine kadar buKanun veya 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 15 inci maddesi hükümlerine aykırı olarak sosyal denge tazminatı ödediği tespit edilen il özel idareleri, belediyeler, büyükşehir belediyeleri vebağlı kuruluşları ile bunları n üyesi olduğu mahalli idare birliklerinin yetkili veya görevli olansorumluları hakkında yapılan bu ödemeler nedeniyle idari veya mali yargılama ve takibat yapılamaz;başlamış olanlar işlemden kaldırılır." denilmektedir. Bu doğrultuda yukarıda bahsi geçen hükümler ile Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından02.12.2022 tarih ve 31248 sayılı talimatları gereğince, ilgili ka yıtlı tutarlarailişkin Terkin Talepnamesi düzenlenerek terkin işlemi yapılmıştır.

Ayrıca (2017-46 Nolu İlam 7B Madde) 5.266,39 TL kişi borcunun tamamı tahsil edilmiştir.

Belediyemizin 2018 Yılı Sayıştay denetiminde;2018 Mali Yılı Sayıştay Sorgusuna istinaden çıkarılan Sayıştay İlamı sonucu memur personellerin toplu sözleşmesine istinaden tanzim edilen kişi borçları sözleşmeli memur (2018-46 Nolu İlam 4. Madde) 773.395,02 TL kişi borcu Aralık-2021 maaş döneminden itibaren tahsil edilmeye başlanmış olup, 191.343,49 TL tahsil edildikten sonra tamamı tahsil edilmiş olup 585.470,03 TL kalmıştır. Ancak,

26.11.2022 tarih ve 32025 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Vergi Usul Kanunu İle BazıKanunlarda Değişiklik Yapılmasına 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; bu maddenin yürürlük tarihine kadar buKanun veya 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 15 inci maddesi hükümlerine aykırı olarak sosyal denge tazminatı ödediği tespit edilen il özel idareleri, belediyeler, büyükşehir belediyeleri vebağlı kuruluşları ile bunları n üyesi olduğu mahalli idare birliklerinin yetkili veya görevli olansorumluları hakkında yapılan bu ödemeler nedeniyle idari veya mali yargılama ve takibat yapılamaz;başlamış olanlar işlemden kaldırılır." denilmektedir. Bu doğrultuda yukarıda bahsi geçen hükümler ile Belediyemiz Başkanlık Makamı tarafından02.12.2022 tarih ve 31248 sayılı talimatları gereğince, ilgili kayıtlı tutarlara ilişkin Terkin Talepnamesi düzenlenerek terkin işlemi yapılmıştır.

Narlıdere Belediyesi'nin 2021 Mali Yılı Sayıştay Denetimi yapılmış olup, Sorgular Belediyemize ulaşmış harcama yetkilileri tarafından gerekli cevaplar verilmiştir. Yapılan savunmalar yeterli görülmeyip Sayıştay taarfından 2021-14 sayılı ilam düzenlemiştir. Memur personeleden (2021-14 Sayılı İlam 3.Madde) ile kişi borcu çıkarılan 508.387,74 TL ile sözleşmeli memur persoenele (2021-14 Sayılı İlam 4.Madde) kişi borcu çıkarılan 12.657,56 TL faizi ile birlikte tahsil edilmitir.

Diğer (2021-14 Sayılı İlam 6.Madde) 178.387,80 TL ve (2021-14 Sayılı İlam 8.Madde) 49.314,73 TL kişi borçları sorumlulardan tahsil edilmiştir.

Ayrıca tahsil edilen ilgili tutarlar yukrıdaki ekran görüntüsünden anlaşılacağa üzere Sayıştay "İnfaz Takip Sistemi" ilgilibölüme işlenmiştir .

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 2024 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. 2024 yılı içerisinde İçişleri Bakanlığı tarafından herhangi "Genel İş ve Yürütümü" teftişi yapılmamıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2024 yılı yönetsel faaliyetler açısından yapılan herhangi bir idari denetim bulunmamaktadır.

Ayrıca 2024 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve İç İşleri Bakanlığı tarafından konu bazlı ve şikayet bazlı bazı denetimler yapılmıştır.

III. B- PERFOMANS BİLGİLERİ
1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ (HARCAMA BİRİM FAALİYETLERİ)

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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- Yetki, Görev 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 İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı:

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binasının 7. katındadır. Başkan Makam Odası, Başkanlık Toplantı Salonu, Başkan Yardımcısı ve Özel Kalem Müdürü Odası, 1 Adet Misafir Bekleme Salonu, Sekreterya, 2 Adet Başkanlık Yardımcı Personel ve Başkanlık Çay ocağından odalarından oluşmaktadır.

Özel Kalem Müdürlüğü harcama ve dokümantasyon işlemleri Belediyemiz Hizmet Binasının 5.katında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile birlikte hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz "Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik" kapsamında oluşturulan ve DETSİS'de oluşturulan örgüt yapısına uygun olarak hizmetlerine devam etmektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Başkanlık Makamımızdaki hizmetler 3 adet masaüstü, 2 adet Laptop, 1 adet fotokopi makinası ve diğer bilişim makinaları ile hizmetleri yürütülmektedir.

4. İnsan Kaynakları

Özel Kalem Müdürü, 2 kişi Başkanlık Sekretarya ve 3 kişi yardımcı hizmet personelleri ile hizmet verilmektedir.

5. Sunulan Hizmetler

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

Başkanın resmi ve özel yazışmalarını yürütür.

Tebrik, Teşekkür, Nikah, Tören veya Davetlerin değerlendirilerek ileişim kanalları ile bilgilendirme yapılması ve iletişime geçilmesi

İmza onay işlemlerinin takip edilmesi

Protokol ve benzeri hizmetler düzenlenir.

Telefon ve randevu sistemi takip edilir.

Protokol ve benzeri hizmetleri düzenler.

İlçemiz vatandaşları ve diğer vatandaşlarımız ile Başkanlık Makamı arasında ki iletişiler düzenlenir ve yönetilir.

Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yapar

Ayrıca Müdürlüğün yetki, sorumluluk ve görevlerinde geçen hizmetleri sunar.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlük içindeki işbirliği müdürün denetimi ve gözetimi altında kendi inisiyatif ve sorumluğu altında gerçekleŞtirilir. Birimler arasında yazışma, dosyalama, arşivleme gibi konularda standartlaŞmaya gidilmesi için zaman zaman iş akış şemaları ve ölçümlemeler kontrol edilir. Müdürlükte gizli işsizliğin önlenmesi, çalıŞanların motivasyonunun sağlanması, rasyonel ve verimli çalıŞma ortamının oluşturulması müdürün yetki ve sorumluluğundadır. Belediyenin diğer müdürlükleri ve üst yönetim ile olan ibirliği Belediye BaŞkanı veya yetki verdiği makamın denetim ve gözetimi altında müdür tarafından gerçekleŞtirilir.

D-Diğer Hususlar

Özel Kalem Müdürlüğü ile Başkanlık Makamı'nın faaliyetleri koordineli ve eşgüdüm içerisinde yürütülmesi için bütün mekenizmalardan ve mekanizmalardan fayadanılarak hizmetler yürütülmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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 ON başlık altında düzenlenmiştir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin Stratejik Planında belirlediği misyon, vizyon, ilkeler ve belirlenen stratejik alanlar, amaçlar ve hedefler doğrultusunda hizmet vermek, müdürlüğümüzün temel politika ve öncelikleridir. 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.

C-Diğer 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.

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			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**498.168.913,36**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	157.540.199,30	0,00
830	1	1	Memurlar	46.743.447,50	0,00
830	1	3	İşçiler	107.105.761,97	0,00
830	1	4	Geçici Personel	734.946,53	0,00
830	1	5	Diğer Personel	2.956.043,30	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	16.633.673,66	0,00
830	2	1	Memurlar	4.434.333,42	0,00
830	2	3	İşçiler	12.199.340,24	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	210.898.173,26	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	31.240.378,54	0,00
830	3	3	Yolluklar	350.266,77	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	7.683.888,74	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	149.324.031,81	0,00
830	3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	5.511.186,55	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	16.344.298,45	0,00
830	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	444.122,40	0,00
830	4		Faiz Giderleri	9.528.653,78	0,00
830	4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	9.528.653,78	0,00
830	5		Cari Transferler	6.943.312,46	0,00
830	5	1	Görev Zararları	5.342.820,20	0,00
830	5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.378.272,48	0,00
830	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	222.219,78	0,00
830	6		Sermaye Giderleri	78.001.492,22	0,00
830	6	1	Mamul Mal Alımları	1.069.670,00	0,00
830	6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	222.000,00	0,00
830	6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	950.000,00	0,00
830	6	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	416.999,92	0,00
830	6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	75.342.822,30	0,00
830	7		Sermaye Transferleri	3.155.149,81	0,00
830	7	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	3.155.149,81	0,00
830	8		Borç Verme	15.468.258,87	0,00
830	8	1	Yurtiçi Borç Verme	15.468.258,87	0,00
			GENEL TOPLAM	498.168.913,36	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	5.468.258,87	28.277.000,00	2.272.210,75	4.000,00	36.013.469,62	31.451.326,62	4.562.143,00	0,87
46	35											İZMİR İLİ	5.468.258,87	28.277.000,00	2.272.210,75	4.000,00	36.013.469,62	31.451.326,62	4.562.143,00	0,87
46	35	26										NARLIDERE BELEDİYESİ	5.468.258,87	28.277.000,00	2.272.210,75	4.000,00	36.013.469,62	31.451.326,62	4.562.143,00	0,87
46	35	26	2									ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.468.258,87	28.277.000,00	2.272.210,75	4.000,00	36.013.469,62	31.451.326,62	4.562.143,00	0,87
46	35	26	2									ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.468.258,87	28.277.000,00	2.272.210,75	4.000,00	36.013.469,62	31.451.326,62	4.562.143,00	0,87
46	35	26	2		1							GENEL KAMU HİZMETLERİ	5.468.258,87	28.277.000,00	2.272.210,75	4.000,00	36.013.469,62	31.451.326,62	4.562.143,00	0,87
46	35	26	2		1	1						YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FINANSAL VE MALI IŞL	0,00	17.402.000,00	2.272.210,75	4.000,00	19.670.210,75	15.742.452,75	3.927.758,00	0,80
46	35	26	2		1	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HIZMETLERI	0,00	17.402.000,00	2.272.210,75	4.000,00	19.670.210,75	15.742.452,75	3.927.758,00	0,80
46	35	26	2		1	1	1	0				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HIZMETLERI	0,00	14.932.000,00	2.272.210,75	4.000,00	17.200.210,75	14.568.852,75	2.631.358,00	0,85
46	35	26	2		1	1	1	0	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	14.932.000,00	2.272.210,75	4.000,00	17.200.210,75	14.568.852,75	2.631.358,00	0,85
46	35	26	2		1	1	1	0	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	5.355.000,00	1.712.100,00	0,00	7.067.100,00	6.980.956,30	86.143,70	0,99
46	35	26	2		1	1	1	0	5	1	1	MEMURLAR	0,00	3.011.000,00	1.100.000,00	0,00	4.111.000,00	4.024.913,00	86.087,00	0,98
46	35	26	2		1	1	1	0	5	1	5	DİĞER PERSONEL	0,00	2.344.000,00	612.100,00	0,00	2.956.100,00	2.956.043,30	56,70	1,00
46	35	26	2		1	1	1	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	340.000,00	45.310,75	0,00	385.310,75	368.157,20	17.153,55	0,96
46	35	26	2		1	1	1	0	5	2	1	MEMURLAR	0,00	340.000,00	45.310,75	0,00	385.310,75	368.157,20	17.153,55	0,96
46	35	26	2		1	1	1	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	9.187.000,00	164.000,00	4.000,00	9.347.000,00	6.852.339,25	2.494.660,75	0,73
46	35	26	2		1	1	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	2.165.000,00	104.000,00	0,00	2.269.000,00	2.242.512,20	26.487,80	0,99
46	35	26	2		1	1	1	0	5	3	3	YOLLUKLAR		40.000,00		4.000,00	36.000,00	0,00	36.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	7.050,00	162.950,00	0,04
46	35	26	2		1	1	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	0,00	552.000,00	0,00	0,00	552.000,00	312.090,50	239.909,50	0,57
46	35	26	2		1	1	1	0	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	3.976.686,55	2.023.313,45	0,66
46	35	26	2		1	1	1	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	0,00	260.000,00	60.000,00	0,00	320.000,00	314.000,00	6.000,00	0,98
46	35	26	2		1	1	1	0	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	50.000,00	350.800,00	0,00	400.800,00	367.400,00	33.400,00	0,92
46	35	26	2		1	1	1	0	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	50.000,00	350.800,00	0,00	400.800,00	367.400,00	33.400,00	0,92
46	35	26	2		1	1	1	23				KADIN DANIŞMA MERKEZİ KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK, DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	23	5			MAHALLİ İDARELER		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	23	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	

46	35	26	2		1	1	1	23	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		15.000,00			15.000,00	0,00	15.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	23	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	64				FESTİVAL VE KONSERLER	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	64	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	64	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	64	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	74				KENT KONSEYİ VE MAHALLE MECLİSLERİ TOPLANTI		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5			MAHALLİ İDARELER		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3	3	YOLLUKLAR		20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3	5	HİZMET ALIMLARI		10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94				SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ		400.000,00			400.000,00	0,00	400.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5			MAHALLİ İDARELER		400.000,00			400.000,00	0,00	400.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		400.000,00			400.000,00	0,00	400.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5	3	5	HİZMET ALIMLARI		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	2		1	6						GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	5.468.258,87	10.875.000,00	0,00	0,00	16.343.258,87	15.708.873,87	634.385,00	0,96
46	35	26	2		1	6	0					GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	5.468.258,87	10.875.000,00	0,00	0,00	16.343.258,87	15.708.873,87	634.385,00	0,96
46	35	26	2		1	6	0	0				GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	5.468.258,87	10.275.000,00	0,00	0,00	15.743.258,87	15.543.258,87	200.000,00	0,99
46	35	26	2		1	6	0	0	5			MAHALLİ İDARELER	5.468.258,87	10.275.000,00	0,00	0,00	15.743.258,87	15.543.258,87	200.000,00	0,99
46	35	26	2		1	6	0	0	5	5		CARİ TRANSFERLER	0,00	275.000,00	0,00	0,00	275.000,00	75.000,00	200.000,00	0,27
46	35	26	2		1	6	0	0	5	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	75.000,00	45.000,00	0,63
46	35	26	2		1	6	0	0	5	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER		155.000,00			155.000,00	0,00	155.000,00	
46	35	26	2		1	6	0	0	5	8		BORÇ VERME	5.468.258,87	10.000.000,00	0,00	0,00	15.468.258,87	15.468.258,87	0,00	1,00
46	35	26	2		1	6	0	0	5	8	1	YURTİÇİ BORÇ VERME	5.468.258,87	10.000.000,00	0,00	0,00	15.468.258,87	15.468.258,87	0,00	1,00
46	35	26	2		1	6	0	31				AMATÖR SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİNE YARDIM ETMEK VE SPOR OKULLARI İLE YAZ SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20
46	35	26	2		1	6	0	31	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20
46	35	26	2		1	6	0	31	5	5		CARİ TRANSFERLER	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20
46	35	26	2		1	6	0	31	5	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20

												YAPILAN TRANSFERLER							
46	35	26	2		1	6	0	33				MUHTARLAR,ÇİFTÇİ MALLARINI KORUMA KURULU VE STÖ KURULUŞLARINA DESTEK SAĞLAMAK	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
46	35	26	2		1	6	0	33	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
46	35	26	2		1	6	0	33	5	5		CARİ TRANSFERLER	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
46	35	26	2		1	6	0	33	5	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
												Toplam	5.468.258,87	28.277.000,00	2.272.210,75	4.000,00	36.013.469,62	31.451.326,62	4.562.143,00	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 28.277.000,00 TL bütçe ön görülmüştür 2024 Mali Yılından 5.468.258,87 TL devreden ödenekle birlikte, yıl içinde ek ve olağan üstü 0,00TL, 2.272.210,75 TL aktarma ile gelen 4.000,00 TL aktarma ile eklenen ödenekle birlikte toplam ödenek 36.013.469,62 TL olmuştur. 2024 Yıl içinde 31.451.326.62 TL harcama gerçekleştikten sonra 4.562.143,00 TL. ödenek imha edilmiştir. 2025 Mali yılına 0,00 TL ödenek devir etmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

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; 2024 yılı içerisinde 02.01.2024 tarih ve 1 sayılı meclis kararı ile Denetim Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen Meclis Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından 2024 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.

Sayıştay Denetimi

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 tahsilata ilişkin iş ve işlemlere 2024 yılı içerisinde devam edilmiştir. 2024 Mali Yılında Sayıştay tarafından herhangi bir denetim yapılmamıştır.

4- Diğer 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 2024 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. 2024 yılı içerisinde İçişleri Bakanlığı tarafından herhangi "Genel İş ve Yürütümü" teftişi yapılmamıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2024 yılı yönetsel faaliyetler açısından yapılan herhangi bir idari denetim bulunmamaktadır. Ayrıca 2024 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve İç İşleri Bakanlığı tarafından konu bazlı ve şikayet bazlı bazı denetimler yapılmıştır.

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 Düzenlemek	Eğitim ve Spor Hizmetleri 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 8.1. : 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

2- Performans Sonuçları Tablosu

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 pazarlanmasıı konusunda iş birliği ile faaliyetler yürütülecektir.

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 pazarlanmasıı konusunda iş birliği ile faaliyetler yürütülecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46	35	26	2		1	1	1	23				KADIN DANIŞMA MERKEZİ KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK, DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	23	5			MAHALLİ İDARELER		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	23	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	23	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		15.000,00			15.000,00	0,00	15.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	23	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ		20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	64				FESTİVAL VE KONSERLER	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	64	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	64	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	64	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	74				KENT KONSEYİ VE MAHALLE MECLİSLERİ TOPLANTI		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	

46	35	26	2		1	1	1	74	5			MAHALLİ İDARELER		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3	3	YOLLUKLAR		20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3	5	HİZMET ALIMLARI		10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94				SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ		400.000,00			400.000,00	0,00	400.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5			MAHALLİ İDARELER		400.000,00			400.000,00	0,00	400.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		400.000,00			400.000,00	0,00	400.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5	3	5	HİZMET ALIMLARI		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	2		1	6						GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	5.468.258,87	10.875.000,00	0,00	0,00	16.343.258,87	15.708.873,87	634.385,00	0,96
46	35	26	2		1	6	0					GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	5.468.258,87	10.875.000,00	0,00	0,00	16.343.258,87	15.708.873,87	634.385,00	0,96
46	35	26	2		1	6	0	0				GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	5.468.258,87	10.275.000,00	0,00	0,00	15.743.258,87	15.543.258,87	200.000,00	0,99
46	35	26	2		1	6	0	0	5			MAHALLİ İDARELER	5.468.258,87	10.275.000,00	0,00	0,00	15.743.258,87	15.543.258,87	200.000,00	0,99
46	35	26	2		1	6	0	0	5	5		CARİ TRANSFERLER	0,00	275.000,00	0,00	0,00	275.000,00	75.000,00	200.000,00	0,27
46	35	26	2		1	6	0	0	5	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	75.000,00	45.000,00	0,63
46	35	26	2		1	6	0	0	5	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER		155.000,00			155.000,00	0,00	155.000,00	
46	35	26	2		1	6	0	0	5	8		BORÇ VERME	5.468.258,87	10.000.000,00	0,00	0,00	15.468.258,87	15.468.258,87	0,00	1,00
46	35	26	2		1	6	0	0	5	8	1	YURTİÇİ BORÇ VERME	5.468.258,87	10.000.000,00	0,00	0,00	15.468.258,87	15.468.258,87	0,00	1,00
46	35	26	2		1	6	0	31				AMATÖR SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİNE YARDIM ETMEK VE SPOR OKULLARI İLE YAZ SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20
46	35	26	2		1	6	0	31	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20
46	35	26	2		1	6	0	31	5	5		CARİ TRANSFERLER	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20
46	35	26	2		1	6	0	31	5	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20
46	35	26	2		1	6	0	33				MUHTARLAR,ÇİFTÇİ MALLARINI KORUMA KURULU VE STÖ KURULUŞLARINA DESTEK SAĞLAMAK	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
46	35	26	2		1	6	0	33	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
46	35	26	2		1	6	0	33	5	5		CARİ TRANSFERLER	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
46	35	26	2		1	6	0	33	5	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
Toplam													5.468.258,87	28.277.000,00	2.272.210,75	4.000,00	36.013.469,62	31.451.326,62	4.562.143,00	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 faaliyetlerimide dezavantajlı gruplara yönelik her türlü sosyal etkinlikler ve danışmanlık hizmeti verilecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46	35	26	2		1	1	1	23				KADIN DANIŞMA MERKEZİ KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK, DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	

Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti:

Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti kapsamında 2024 yılı etkinlikleri aşağıda belirtilmiştir.

1. Aile içinde ya da dışında fiziksel, cinsel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan kadınlarımıza Psikolojik Danışmanlık hizmeti alabilmeleri için, Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi işbirliği ile bu kadınların hizmet almalarını sağladık.
2. Hukuki problemi olan kadınlarımıza , Hukuki Danışmanlık Hizmeti için Baro'ya yönlendirerek hizmet almalarını sağladık.





3. İş başvurusu yapan kadının işe yerleşmesi desteklendi.
4. Vatandaşımız tarafından bağışlanan yardımların kişlere ulaştırılması için aracılık yapıldı.
5. Ailelere erzak yardımı yapılmasını sağladık.
6. İhtiyaç sahibi ailelere ev eşyası yardımı yapılması sağlandı.
7. 2. El giysi yardımı yapmak isteyen aracılık yaparak ihtiyaç sahiplari ile buluşturduk.
8. İkinci el mağazamızdan ailelere giysi yardımı yaptık.
9. Ekonomik durumu çok kötü olan kadınlara Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve Kaymakamlığımız tarafından çocuk yardım parası alması sağlandı.
10. İki vatandaşımız 2. el Tekerlekli Sandalye bağışında bulundu. Bu bağışlar ihtiyaç sahiplerine ulaştırıldı.

11. Farklı sayıda aileye, Merkezimiz tarafından maddi manevi destek olunarak, Büyükşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşlerinden de destek alınarak barınmaları için gerekli sıfır eşyalar tedarik edildi.

12. Kadın Danışma Merkezi-Eşitlik Birimimizin, Kültür ve Sosyal İşler Komisyonu tarafından organize edilen ve Uzman Diyetisyen Suzan KARABAĞLI GERDAN tarafından Narlıdere'li kadınlara ücretsiz olarak Diyetisyen hizmeti verilmeye başlandı.

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.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46	35	26	2		1	6	0	31				AMATÖR SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİNE YARDIM ETMEK VE SPOR OKULLARI İLE YAZ SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20
46	35	26	2		1	6	0	31	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20
46	35	26	2		1	6	0	31	5	5		CARİ TRANSFERLER	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20
46	35	26	2		1	6	0	31	5	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	100.000,00	400.000,00	0,20

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.



Belediyemiz pandemi nedeniyle ara verdiği spor okulu yetiştirme kurslarına, 2024 yılı Temmuz ayı itibariyle yeniden başlamıştır. Voleybol, Tenis, Futbol, Basketbol ve Yüzme branşlarında kurslar açılmıştır.

Narlıdere Belediyesi'nin yaz döneminde uyuşturucu ile mücadele kapsamında dezavantajlı çocuklar öncelikli olmak üzere açtığı 'Temel Spor Eğitimi ve Sporcu Yetiştirme' kursları sona erdi. Narlıdere sınırları içerisinde yaşayan ve ilçedeki devlet okullarında öğrenim gören çocuklar için açtığı yüzme, voleybol, basketbol ve futbol branşlarına 750 çocuk kayıt yaptırdı. Kursları başarıyla tamamlayan çocuklar, katılım belgelerini aldılar.

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.



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.



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				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46	35	26	2		1	6	0	33				MUHTARLAR,ÇİFTÇİ MALLARINI KORUMA KURULU VE STÖ KURULUŞLARINA DESTEK SAĞLAMAK	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
46	35	26	2		1	6	0	33	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
46	35	26	2		1	6	0	33	5	5		CARİ TRANSFERLER	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
46	35	26	2		1	6	0	33	5	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	65.615,00	34.385,00	0,66
Toplam													5.468.258,87	28.277.000,00	2.272.210,75	4.000,00	36.013.469,62	31.451.326,62	4.562.143,00	0,00

Muhtarlar, Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu Ve Stö Kuruluşlarına Destek Sağlamak

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 29.maddesinde "Gerçek veya tüzel kişilere kanuni dayanağı olmadan kamu kaynağı kullandırılamaz, yardımda bulunulamaz veya menfaat sağlanamaz. Ancak, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçelerinde öngörülmüş olmak kaydıyla; kamu yararı gözetilerek dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere yardım yapılabilir." Denilmektedir.

Belediye Kanunu'nun 5393 Sayılı Kanunu'nun 9.maddesinde "Belediye, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve desteği sağlar; kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurur ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır." Denilmektedir. Ayrıca Belediye Kanunu'nun 14.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 2023 Mali Yılı Genel Bütçe Vergi Geliri tahakkuk ve tahsil edilen miktarı 89.055.182,74 TL olup, % 0,12'si 1.068.662,19 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 Dernekleri ve ilgili kanun ve yönetmelikler gereği kamu kurum, kuruluşlar ve dernekler ile 01.12.2023 tarih ve 2023/93 sayılı karar ile muhtarlıklara toplam 679.445,55 TL. nakdi yardım yapılmıştır.

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.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46	35	26	2		1	1	1	64				FESTİVAL VE KONSERLER	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	64	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	64	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59
46	35	26	2		1	1	1	64	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.173.600,00	826.400,00	0,59

Festivaller Ve Konserler:

İlçemizin sanat, kültür, bilim, ekonomik faaliyet, ürün, dönem veya belli bir temaya yönelik olarak düzenlenen, belli aralıklarla tekrarlanan gösteri ve etkinlikler dizisine olan festivallere farklı dönemlerde katılımlar göstermiştir. Ülkemizde yörelere has ürünlerin ad sahipliğini yaptığı, tarım ve turizm gibi ekonomik festivaller de düzenlenmektedir.



Festivaller, insanlar arasındaki kültür alışverişine katkıda bulunurken, şehirlerin kalkınmasında ve marka şehir olma yolunda önemli katkılar sağlamaktadır. Kültürel, sanatsal ve sportif amaçlarla gerçekleştirilen bu organizasyonlar modern turizmin imaj oluşturmada kullandığı en önemli araçlarından biri olarak görülmektedir. Olumsuz kent imajını yok etmede uygulanacak yöntemlerden biri kenti ziyarete teşvik ederek basmakalıp yargıları geçersiz kılmaktır. Bu strateji, karar vericiler, kamuoyu liderleri ve benzerlerini kente gelmeye ikna ederek, kenti kendi gözleri ile görmelerini sağlamayı hedeflemektedir. Kenti ziyareti, festival ve kültürel aktiviteler düzenleyerek, konferans, sergiler, seminer ve basın toplantıları düzenleyerek, kent turları yaparak, temalı parklar, alternatif spor ve dinlenme merkezleri vb. yeni cazibe metotları yaratarak teşvik etmek mümkündür. Bu kapsamda ilçemizin tanıtımı ve kapasitesinin arttırılması için farklı fuarlara katılım sağlanmıştır.





Belediyemiz farklı tarihlerde dönemsel olarak farklı türlerde konser ve etkinlikler düzenlenmektedir.





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.



MİLLİ MAÇLARIN LED EKRANDA HALKA GÖSTERİLMESİ

Belediyemiz kurduğu dev ekranda maçı izleyen futbolseverler ellerinde Türk bayrakları ile marşlar ve tezahüratlar eşliğinde coşkulu bir 90 dakika ve maç sonu yaşadı.





29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI

Cumhuriyetimizin 101. yıl dönümüne Narlıdere yaraşır bir coşku içerisinde gerçekleştirilen tören, Tolga SAĞ ve MOLİ konserleri ile hafızalara kazınarak tarihteki yerini almış oldu.





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

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46	35	26	2		1	1	1	74				KENT KONSEYİ VE MAHALLE MECLİSLERİ TOPLANTI		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5			MAHALLİ İDARELER		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		35.000,00			35.000,00	0,00	35.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3	3	YOLLUKLAR		20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	74	5	3	5	HİZMET ALIMLARI		10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00	



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				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46	35	26	2		1	1	1	94				SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ		400.000,00			400.000,00	0,00	400.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5			MAHALLİ İDARELER		400.000,00			400.000,00	0,00	400.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ		400.000,00			400.000,00	0,00	400.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	2		1	1	1	94	5	3	5	HİZMET ALIMLARI		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	

Slow Food Narlıdere

"Slow- food (Yavaş Yeme) Hareketi" hızlı yeme alışkanlığını ortadan kaldırmak ve yerel üreticileri korumak amacıyla 1986 yılında fast- food' a tepki olarak İtalya'da Carlo Petrini tarafından başlatılmıştır. İyi, temiz ve adil gıdayı savunan slow- food, tüketilen ürünlerin lezzetli olması; yeryüzüne, diğer canlılara ve insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde temiz koşullarda üretilmesi ve çiftçilerin emeklerinin karşılığını adil bir şekilde alması gerektiğini savunmaktadır. Az fakat sık yemeyi ilke edinmiş ve temkinli, yavaş ancak kararlı adımlarla geçtiği yerlerde iz bırakan salyangozu sembolü olarak kullanmaktadır.

Bugün tüm dünyada 150 ülkede yaklaşık 80,000 üyesi bulunmaktadır. Fast food tipi gıdaların doymuş yağ içermeleri, lif oranlarının düşük olması, vitamin ve özellikle kalsiyum minerali bakımından yetersiz oluşları, obezitenin yanı sıra yüksek tansiyon, bölgesel yağlanma osteoporoz ve çocuklarda gelişim bozukluklarına davetiye çıkarmaktadır. Slow- food hareketi kapsamında ise geleneksel gıdaların tüketiminin yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.

Narlıdere Belediyesi Çocuk Senfoni Orkestrası

Narlıdere Belediyesi çocuklara ve gençlere sanatı sevdirmek için hayata geçirdiği Narlıdere Belediyesi Çocuk Senfoni Orkestrası, yeni yıla usta sanatçı Cengiz Özkan'la birlikte 'merhaba' didi.







NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2024 YILI DÖNEMİ GÜVEN ERKAYA KAPALI KAPALI SPOR SALONU VE SPOR TESİSLERİ

2024 yılı içerisinde

VOLEYBOL= 140 ÖĞRENCİ

BASKETBOL=80 ÖĞRENCİ

AEROBİK=70 KADIN

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 ilçemizöğrencilerinin boş zamanlarını spor ile değerlendirmesi ve ileride okullardan spor bursları kazanmalarını sağlamak amacı ile bilhassa dezavantajlı kesimden Narlıdere devlet okullarında öğrenim gören 2010-2011-2012-2013-2014-2015-2016 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.



-2024 yılı döneminde İlçe Spor Müdürlüğü işbirliği ile; .İlçemiz ortaokul ve liseler arası masa tenisi turnuvası, .İlçemiz ortaokul ve liseler arası voleybol turnuvası, .İlçemiz ortaokul ve liseler arası curling turnuvası,.İlçemiz ortaokul ve liseler arası Basketbol turnuvası,.ilkokullar arası fiziksel etkinlikler.

-2024 Yılında Gençlik spor bakanlığı Etkinlikleri

.Kısa süreliğine Küçük ve yıldızlar voleybol İl birinciliği

Müsabakaları

-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.

-2024 yılı Ocak ayından itibaren basketbol kurslarımıza 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.

-Sağlıklı spor kapsamında yaş grubu gözetmeksizin klubümüz bünyesinde Aerobik kurslarımız aktif şekilde devam etmektedir.



Yüzme kurslarımız yaş gruplarına göre ayrılmıştır.







ALİ ARTUNER STADYUMU 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 sezonunda U16 liglerinde 2009-2010 yaş grubu çocuklarımız dalında 3.olmuş,ilk 2 takım play-off oynamış ve 2 puanla play-off a giremedik.

U-13 takımımız ligi 3.sırada bitirmiştir.

U-15 ligimiz hala devam etmekte,5 maç oynamış,9 puanımız bulunmakta ve bir hafta bay geçmiş durumdayız.







3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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 2024 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 2024 yılı Performans Programımızın belediye sitemizde yayınlanması doğrultusunda kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2024 Yılı Performans Programında belirlenmiş olan performans hedef ve göstergeleri, Belediyemizin 2024 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.

Belediyemiz 2024 yılı Faaliyet Raporunun bu bölümünde, 2024 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.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

Belediyemizin 2024 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.

5-Diğer 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

A- Üstünlükler

Müdürlüğümüz üstünlükleri Başkanlık Makamı ile doğru orantılı çalışmasından kaynaklı olarak oluşabilecek risklere karşıçok çabuk aksyon alabilmesidir. Müdürlüğümüze bağlı olmayan Etkinlikler Birimimin programlarda ve organizasyonlarda oynadığı rol son derece etkindir. Fiziki açıdan toplu bir yapıya sahip olunması nedeniyle herhangi bir işlemde belediyemizin her katında ve her binasında bulunan personelimize ulaşma kolaylılığı bulunmaktadır.

B- Zayıflıklar

Belediye Başkanına yakın çalışılmasına rağmen, Başkanın programının yoğun olmasından dolayı müdürlük konuları ile ilgili görüşmelerin yeterli düzeyde yapılamaması, ani gelişen çok sayıda olayla karşılaşmak ve dolayısıyla planlanan programların gerçekleştirilememesi, protokol gereği detaylı çalışmalar yapma zorunluluğu bulunmaktadır.

C- Değerlendirme

Her ay düzenli olarak Müdürlerin ve kritik noktalarda görev yapan personellerle toplantı yapılması gerekme ayrıca krizlere karşı nasıl ve ne şekilde harekete geçileceğine ilişkin eylem planı yapılması gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Motivasyona dayalı bir iş yapılması nedeniyle müdürlük bünyesinden performans arttırıcı sosyal aktivitelerin arttırılması ve diğer müdürlüklerin taleplerini ve yaşanan aksaklıkları anlamak ve çözümleriyle ilgili çözümde bulunabilmek için en az ayda bir defa müdürler toplantısı yapılması 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 2024)

Ürgen TEPE

Özel Kalem Müdürü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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:

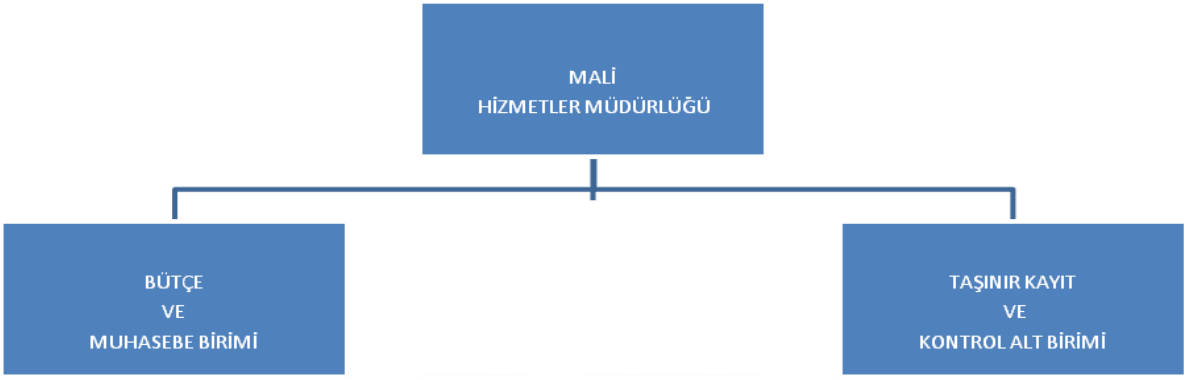
a. Belediyemiz birimlerinin taşınıra konu iş ve işlemlerini yürütmek.
b. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.
c. Mal yönetim dönemine ilişkin taşınır kesin hesabını hazırlamak.

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 7 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi (scanner, fotokopi, faks özellikli), ve 5 adet hesap makinesi 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.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine

ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

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.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununu ve 31.12.2005 tarih ve 26040 3. mükerrer Sayılı resmi gazetede yayımlanarak 01.01.2006 tarihin de yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar dikkate alınarak; Belediyemiz harcamalarında 01.01.2006 tarihi itibari tüm harcama evrakları ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

Ayrıca söz konusu esasların 5. maddesine istinaden Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin 31.12.2008 tarihine kadar oluşturulması gerekmekteydi, Maliye Bakanlığı'nın 04/02/2009 B.07.0.BMK.0.24-150/4005-1205 sayılı yazısı gereğince Eylem Planı Kamu İç Kontrol Standartları oluşturulmuştur. 2012 yılı Aralık ayı içerisinde iç kontrol eylem planı revizyon edilmesi çalışmalarına başlanılmış olup 'İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu' tarafından yeni eylem planı 2014 yılında tamamlanmıştır. 2015 yılı içerisinde, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından çalışmalar devam etmektedir.

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.

Ayrıca 5393 Sayılı Belediye Kanunun 25. maddesine göre Meclis Üyelerimiz arasından Meclisimizce seçilen beş kişilik komisyon tarafından Belediyemizin 2024yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi yapılmıştır.

2009 yılı içerisinde Belediyemize ait Müdürlüklerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen "Narlıdere Belediyesi Çalışma Yönetmeliği" hazırlanarak onay için İçişleri Bakanlığı'na gönderildi. Ancak İçişleri Bakanlığı tarafından gönderilen cevabi yazıda bunun yönerge olarak kullanılabileceği belirtildiğinden, 2010 yılı içinde uygulama için tüm birimlerimize gönderilmiştir.

2021 Yılında Müdürlüklerin Yönetmelikleri yeniden düzenlenerek meclis kararı ile yürürlüğe girmiş olup, dönem dönem güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

Sıra No	Meclis Kararı		Açıklama	Hazırlayan Müdürlük
	Tarih	Sayı		
1	4.01.2021	8	Belediyemize Bağlı Müdürlüklerin Görev,Yetki,Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
2	1.11.2022	109	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün kapatılmasından dolayı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Yönetmeliği	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
3	2.01.2023	8	Belediye Emir ve Yasakları Yönetmeliği	Zabıta Müdürlüğü

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.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemizin Stratejik Planında belirlediği misyon, vizyon, ilkeler ve belirlenen stratejik alanlar, amaçlar ve hedefler doğrultusunda hizmet vermek, müdürlüğümüzün temel politika ve önceliklerdir. 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.

C- Diğer 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.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Narlıdere Belediyesinin 2024 Mali Yılı Bütçesi ile 557.143.000,00 TL ödenek ön görülmüş olup önceki yıldan devreden 35.476.122,85 TL ödenek yıl içinde 70.700.000,00 TL eklenen net ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 663.319.122,85 TL olmuştur. Yıl içinde 498.168.913,86, TL bütçe gideri yapılmış, 165.150.209,49 TL ödenek iptal edilmiş, 2025 mali yılına herhangi bir ödenek devri gerçekleşmemiştir.2024 Mali Yılı Bütçe Gideri Gerçekleşme Oranı %75,00 olarak gerçekleşmiştir.

Kurumsal Sınıflandırma					Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+) DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI
46					BELEDİYE,BAĞLI İDARE	35.476.122,85	557.143.000,00	70.700.000,00	55.057.669,55	663.319.122,85	498.168.913,36	0,00	165.150.209,49	0,75
46	35	26	2		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	5.468.258,87	28.277.000,00	0,00	2.272.210,75	36.013.469,62	31.451.326,62	0,00	4.562.143,00	0,87
46	35	26	4		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	53.839.000,00	0,00	14.356.000,00	22.159.925,00	19.777.594,09	0,00	2.382.330,91	0,89
46	35	26	5		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	28.854.000,00	0,00	4.100.000,00	32.904.000,00	29.686.364,59	0,00	3.217.635,41	0,90
46	35	26	10		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	14.826.000,00	0,00	1.822.351,00	16.008.351,00	10.489.678,64	0,00	5.518.672,36	0,66
46	35	26	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.827.000,00	0,00	336.194,00	3.163.194,00	2.784.221,30	0,00	378.972,70	0,88
46	35	26	20		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		413.000,00			413.000,00	0,00	0,00	413.000,00	
46	35	26	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	4.657.000,00	0,00	1.200.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	0,00	2.708.180,79	0,52
46	35	26	25		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.849.000,00	0,00	20.000,00	1.869.000,00	306.936,75	0,00	1.562.063,25	0,16
46	35	26	31		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30.007.863,98	151.255.000,00	11.700.000,00	6.562.000,00	197.274.863,98	152.745.287,06	0,00	44.529.576,92	0,77
46	35	26	33		GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.040.000,00	0,00	118.997,00	2.093.997,00	1.942.956,48	0,00	151.040,52	0,93
46	35	26	35		RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.596.000,00	0,00	11.310,00	1.607.310,00	1.292.453,97	0,00	314.856,03	0,80
46	35	26	36		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	17.708.000,00	0,00	1.691.317,00	19.274.317,00	15.131.493,76	0,00	4.142.823,24	0,79
46	35	26	37		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	10.816.000,00	0,00	20.000,00	10.816.000,00	3.256.945,55	0,00	7.559.054,45	0,30
46	35	26	38		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	48.359.000,00	16.500.000,00	4.293.530,00	69.152.530,00	58.878.499,76	0,00	10.274.030,24	0,85
46	35	26	39		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.411.000,00	0,00	686.000,00	1.798.405,45	1.443.716,20	0,00	354.689,25	0,80
46	35	26	40		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.367.000,00	0,00	433.455,00	6.800.455,00	3.939.834,75	0,00	2.860.620,25	0,58
46	35	26	41		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	159.102.000,00	39.000.000,00	13.177.971,00	205.874.971,00	137.504.136,56	0,00	68.370.834,44	0,67
46	35	26	42		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	7.099.000,00	5.738.388,79	0,00	1.360.611,21	0,81
46	35	26	43		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	12.318.000,00	10.920.072,22	0,00	1.397.927,78	0,89
46	35	26	44		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.119.000,00	0,00	230.000,00	1.349.000,00	1.191.211,46	0,00	157.788,54	0,88
46	35	26	45		KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.539.000,00	0,00	4.050,00	3.543.050,00	2.999.349,05	0,00	543.700,95	0,85
46	35	26	46		ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.386.000,00	0,00	1.070.000,00	4.456.000,00	3.466.800,36	0,00	989.199,64	0,78
46	35	26	47		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ		985.000,00			985.000,00	0,00	0,00	985.000,00	

					VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ									
46	35	26	48		AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	653.283,80	653.283,80	237.826,19	0,00	415.457,61	0,36

BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	Kod1	Kod2				
830	**1**		**PERSONEL GİDERLERİ**	**45.032.064,47**	**89.445.486,12**	**157.540.199,30**
830	1	1	MEMURLAR	12.323.599,69	24.800.051,55	46.743.447,50
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.448.570,09	413.129,79	0,00
830	1	3	İŞÇİLER	30.200.359,19	62.484.938,82	107.105.761,97
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	222.091,57	388.868,83	734.946,53
830	1	5	DİĞER PERSONEL	837.443,93	1.358.497,13	2.956.043,30
830	**2**		**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**8.151.190,56**	**11.646.102,65**	**16.633.673,66**
830	2	1	MEMURLAR	1.461.910,39	2.794.762,55	4.434.333,42
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	249.389,75	67.594,23	0,00
830	2	3	İŞÇİLER	6.439.890,42	8.783.745,87	12.199.340,24
830	**3**		**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**86.385.139,72**	**129.471.911,76**	**210.898.173,26**
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	16.995.106,63	24.904.110,74	31.240.378,54
830	3	3	YOLLUKLAR	82.286,19	179.098,85	350.266,77
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	25.071.861,97	9.814.906,39	7.683.888,74
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	35.396.699,44	80.948.795,39	149.324.031,81
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	3.517.444,56	4.213.583,82	5.511.186,55
830	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	5.088.650,45	9.036.793,77	16.344.298,45
830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	233.090,48	374.622,80	444.122,40
830	**4**		**FAİZ GİDERLERİ**	**503.249,10**	**893.887,64**	**9.528.653,78**
830	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	503.249,10	893.887,64	9.528.653,78
830	**5**		**CARİ TRANSFERLER**	**992.770,99**	**2.542.233,79**	**6.943.312,46**
830	5	1	GÖREV ZARARLARI	380.857,13	1.362.387,06	5.342.820,20
830	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	532.695,25	993.846,73	1.378.272,48
830	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	5.000,00	0,00
830	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	79.218,61	181.000,00	222.219,78
830	**6**		**SERMAYE GİDERLERİ**	**13.651.947,13**	**41.302.222,54**	**78.001.492,22**
830	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	1.676.187,44	547.064,00	1.069.670,00
830	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	240.000,00	222.000,00
830	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	169.000,00	450.000,00	950.000,00
830	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.175.712,96	0,00	416.999,92
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	10.631.046,73	40.065.158,54	75.342.822,30
830	**7**		**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**947.338,52**	**1.502.000,00**	**3.155.149,81**
830	7	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (TEŞEKKÜLLERE YAPILAN	947.338,52	1.502.000,00	3.155.149,81
830	**8**		**BORÇ VERME**	**3.548.513,04**	**12.847.148,55**	**15.468.258,87**
830	8	1	YURTİÇİ BORÇ VERME	3.548.513,04	12.847.148,55	15.468.258,87
			BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	159.212.213,53	289.650.993,05	498.168.913,36

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri tahsilatları ortalaması % 89,22 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%77,38) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (% 89,38) beklenenin altında, sermaye gelirleri ise (%100,00) beklenen oranda gerçekleşmiştir.

GELİRR KODU	AÇIKLAMA	A BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	B DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	C 2024 YILI TAHAKKUKU	D TOPLAM TAHAKKUK (B + C)	E 2024 YILI TAHSİLATI	F TAHSİLATTAN RED VE IADELER	G 2024 YILI NET TAHSILATI	H GELECEK YILA DEVREDEN TAHAK.	I TAHSILAT ORANI %
1	VERGİ GELİRLERİ	133.053.000,00	18.889.372,31	83.669.774,91	102.559.147,22	79.474.921,78	109.892,84	79.365.028,94	23.084.225,44	77,38
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	25.036.000,00	1.260.239,05	37.057.512,26	38.317.751,31	34.629.282,43	381.966,99	34.247.315,44	3.688.468,88	89,38
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	38.050.000,00	0,00	29.676.817,74	29.676.817,74	29.676.817,74	0,00	29.676.817,74	0,00	100,00
5	DİĞER GELİRLER	171.269.000,00	44.939.136,53	171.729.957,39	216.669.093,92	196.091.619,75	28.493,71	196.063.126,04	20.577.474,17	90,49
6	SERMAYE GELİRLERİ	260.715.000,00	37.982.530,58	65.467.188,14	103.449.718,72	92.155.098,14	237.000,00	91.918.098,14	11.294.620,58	88,85
9	RED VE İADELER (-)	-280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam	627.843.000,00	103.071.278,47	387.601.250,44	490.672.528,91	432.027.739,84	757.353,54	431.270.386,30	58.644.789,07	

BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRILMA TABLOSU

	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek	Tutar
TAHSİLATLAR			
VERGI GELIRLERI	133.053.000,00	0,00	79.474.921,78
SOSYAL GÜVENLIK GELIRLERI	0,00	0,00	0,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKIYET GELIRLERI	25.036.000,00	0,00	34.629.282,43
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELIRLER	38.050.000,00	0,00	29.676.817,74
DIĞER GELIRLER	171.269.000,00	0,00	196.091.619,75
SERMAYE GELIRLERI	260.715.000,00	0,00	92.155.098,14
ALACAKLARDAN TAHSILAT	0,00	0,00	0,00
RED VE İADELER (-)	-280.000,00	0,00	-757.353,54
Toplam Tahsilatlar	**627.843.000,00**	**0,00**	**431.270.386,30**
ÖDEMELER			
PERSONEL GIDERLERI	159.468.000,00	199.704.604,25	157.540.199,30
SOSYAL GÜVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GIDERLERI	20.201.000,00	20.287.310,75	16.633.673,66
MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	187.361.000,00	248.056.360,00	210.898.173,26
FAIZ GIDERLERI	800.000,00	10.345.000,00	9.528.653,78
CARI TRANSFERLER	3.838.000,00	8.358.000,00	6.943.312,46
SERMAYE GIDERLERI	127.470.000,00	157.828.663,98	78.001.492,22
SERMAYE TRANSFERLERI	2.005.000,00	3.156.000,00	3.155.149,81
BORÇ VERME	10.000.000,00	15.468.258,87	15.468.258,87
YEDEK ÖDENEKLER	46.000.000,00	114.925,00	0,00
Toplam Ödemeler	**557.143.000,00**	**663.319.122,85**	**498.168.913,36**
NET TAHSİLATLAR / ÖDEMELER			**% 0,87**

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Hesap Kodu KOD1	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
800	1	Vergi Gelirleri	41.920.154,56	60.415.480,49	79.474.921,78
800	2	Kayit Bulunamadi	0,00	0,00	0,00
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.274.944,90	16.419.350,22	34.629.282,43
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.336.726,51	16.344.152,83	29.676.817,74
800	5	Diğer Gelirler	58.675.090,03	103.089.307,01	196.091.619,75
800	6	Sermaye Gelirleri	9.657.801,22	68.823.459,57	92.155.098,14
		BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)	127.864.717,22	265.091.750,12	432.027.739,84
Hesap Kodu	**Hesap Kodu KOD1**	**BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ**	**(2022) Yılı**	**(2023) Yılı**	**Cari Yıl (2024)**
810	1	Vergi Gelirleri	179.921,03	113.501,19	109.892,84
810	2	Kayit Bulunamadi	0,00	0,00	0,00
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	59.490,25	19.615,00	381.966,99
810	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,03	1,22	0,00
810	5	Diğer Gelirler	10.659,41	5.912,56	28.493,71
810	6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	237.000,00

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI (B)	250.070,72	139.029,97	757.353,54

NET BÜTÇE GELİRİ (A-B)	127.614.646,50	264.952.720,15	431.270.386,30

BÜTÇE EKONOMİK GİDERLERİ BÜTÇE GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

KODU		KOD ADI	2024 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2024 NET ÖDENEK	2024 HARCAMA
I	II				
1		PERSONEL GİDERLERİ	159.468.000,00	199.704.604,25	157.540.199,30
1	1	MEMURLAR	45.873.000,00	51.672.504,25	46.743.447,50
1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.919.000,00	2.744.000,00	0,00
1	3	İŞÇİLER	106.942.000,00	140.942.000,00	107.105.761,97
1	4	GEÇİCİ PERSONEL	1.140.000,00	1.140.000,00	734.946,53
1	5	DİĞER PERSONEL	2.594.000,00	3.206.100,00	2.956.043,30
2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	20.201.000,00	20.287.310,75	16.633.673,66
2	1	MEMURLAR	5.764.000,00	5.850.310,75	4.434.333,42
2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	535.000,00	535.000,00	0,00
2	3	İŞÇİLER	13.902.000,00	13.902.000,00	12.199.340,24
2	5	DİĞER PERSONEL	0,00	0,00	0,00
3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	187.361.000,00	248.056.360,00	210.898.173,26
3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	38.906.000,00	41.786.000,00	31.240.378,54
3	3	YOLLUKLAR	443.000,00	528.360,00	350.266,77
3	4	GÖREV GİDERLERİ	3.077.000,00	10.302.000,00	7.683.888,74
3	5	HİZMET ALIMLARI	118.799.000,00	162.108.000,00	149.324.031,81
3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	8.570.000,00	8.570.000,00	5.511.186,55

3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	16.283.000,00	23.479.000,00	16.344.298,45
3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.283.000,00	1.283.000,00	444.122,40
3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
4		FAİZ GİDERLERİ	800.000,00	10.345.000,00	9.528.653,78
4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	800.000,00	10.345.000,00	9.528.653,78
5		CARİ TRANSFERLER	3.838.000,00	8.358.000,00	6.943.312,46
5	1	GÖREV ZARARLARI	1.700.000,00	6.050.000,00	5.342.820,20
5	2	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	0,00	0,00	0,00
5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.762.000,00	1.922.000,00	1.378.272,48
5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	160.000,00	160.000,00	0,00
5	6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	1.000,00	1.000,00	0,00
5	7		0,00	0,00	0,00
5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	215.000,00	225.000,00	222.219,78
6		SERMAYE GİDERLERİ	127.470.000,00	157.828.663,98	78.001.492,22
6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	45.450.000,00	45.400.800,00	1.069.670,00
6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	700.000,00	700.000,00	222.000,00
6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.220.000,00	1.620.000,00	950.000,00
6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	3.700.000,00	3.700.000,00	416.999,92
6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	76.250.000,00	106.257.863,98	75.342.822,30
6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	150.000,00	150.000,00	0,00
7		SERMAYE TRANSFERLERİ	2.005.000,00	3.156.000,00	3.155.149,81
7	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (TEŞEKKÜLLERE YAPILAN	2.005.000,00	3.156.000,00	3.155.149,81
8		BORÇ VERME	10.000.000,00	15.468.258,87	15.468.258,87
8	1	YURTİÇİ BORÇ VERME	10.000.000,00	15.468.258,87	15.468.258,87
9		YEDEK ÖDENEKLER	46.000.000,00	114.925,00	0,00
9	1	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	5.000.000,00	0,00	0,00
9	3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	5.000.000,00	0,00	0,00
9	4	ÖNGÖRÜLMEYEN GİDERLER ÖDENEĞİ	5.000.000,00	2.000,00	0,00
9	5	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	1.000.000,00	110.085,00	0,00
9	6	YEDEK ÖDENEK	30.000.000,00	2.840,00	0,00
9	9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00
		GİDERLERİN TOPLAMI	557.143.000,00	663.319.122,85	498.168.913,36

YILLAR	BÜTÇE İLE VERİLEN GİDER BÜTÇESİ	EK BÜTÇE	1. YIL	2. YIL	TAHMİN ARTIŞ DÜŞÜŞ %	GERÇ. %	GERÇEKLEŞEN ARTIŞ DÜŞÜŞ %	12 AYLIK GERÇEKLEŞEN GİDERLER	GERÇ. %
2022	152.730.000,00	63.327.000,00	143.650.000,00	143.475.000,00		67,09		159.212.213,53	104,24
2023	303.500.000,00	69.100.000,00	309.950.000,00	311.900.000,00	98,72	63,84	89,09	289.650.993,05	95,44
2024	557.143.000,00	70.700.000,00	689.244.000,00	790.489.000,00	83,57	59,37	70,73	498.168.913,36	89,41

BANKA HESABI MİZANI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	BANKA HESAP NUMARASI
102	**0**	**BANKA HESABI**	**553.824.651,23**	**552.236.944,15**	**1.587.707,08**	
102	1	T.C.Ziraat Bankasi N.Dere Mevduat Hesabi	74,71	0,00	74,71	TR770001000726086176055014
102	2	T.C.Ziraat Bankasi Güzelyali Mevduat Hes.	117.195,18	92.148,33	25.046,85	TR930001000726086176055017
102	3	T.Halkbankasi A.Ş. Vergi Resim Harç Gelirleri Hes.	380.664.108,78	380.334.716,74	329.392,04	TR930001200973500007000001
102	5	T.C.Ziraat Bankasi(N.Dere) Şb. Gecekondu Fonu	125.119,48	0,00	125.119,48	TR060001002616086176055010
102	8	T.halk Bankası Gecekondu Fonu(narlıdere Şb.)	778.165,31	0,00	778.165,31	TR660001200973500007000002
102	10	T.halk Bankası İller Bankası Payı(narlıdere Şb.)	114.833.968,58	114.833.968,58	0,00	TR550001200973500007000006
102	12	T.Halk Bankasi A.Ş. Diğer Gelirler Hesabi	7.364.837,09	7.195.029,09	169.808,00	TR280001200973500007000007
102	13	T.Halk Bankasi On-Line Tahsilat Hesabi	841.317,20	838.802,19	2.515,01	TR980001200973500007000008
102	16	T.halk Bankası Büyükşehir Proje Yardım Hesabı	11.676.817,74	11.676.817,74	0,00	TR440001200973500007000010
102	20	T.HALK BANKASI NARLIDERE ŞUBESİ KAMULAŞTIRMA HESABI	34.499,92	34.499,92	0,00	TR170001200973500007000011
102	21	T.HALK BANKASI A.Ş. NARLIDERE AĞAÇLANDIRMA HESABI	146.704,91	0,00	146.704,91	TR870001200973500007000012
102	22	Denizbank A.Ş. Efes Büyük İşletmeler Şubesi	23.954.719,61	23.954.719,61	0,00	TR930013400000753832900009
102	23	Denizbank Efes Büyük İşletmeler Şb. Temlik Hesabı	1.117.110,36	1.109.337,59	7.772,77	TR820013400000753832900013
102	25	T. HALK BANKASI NARLIDERE ŞB. ALTYAPI KAZI İZİN	26.028,83	26.028,83	0,00	TR600001200973500007000013
102	26	TÜRK EKONOMİ BANKASI A.Ş. NARLIDERE ŞUBESİ	12.143.983,53	12.140.875,53	3.108,00	TR500001200973500003L000004
		GENEL TOPLAM	553.824.651,23	552.236.944,15	1.587.707,08	

ANA HESAP DÜZEYİNDE KESİN MİZAN CETVELİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	17.771.697,17	17.771.697,17	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	553.824.651,23	552.236.944,15	1.587.707,08	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	552.236.944,15	552.236.944,15	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	18.292.522,17	18.284.232,17	8.290,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	74.198.337,91	67.275.849,80	6.922.488,11	0,00
112	KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	35.731.603,81	32.231.603,81	3.500.000,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	178.793.225,45	177.748.804,25	1.044.421,20	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	88.186.546,55	49.290.192,31	38.896.354,24	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.329.069,81	1.279.999,26	49.070,55	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	38.166,83	0,00	38.166,83	0,00
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	100.805.362,89	89.510.742,31	11.294.620,58	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.292.704,03	1.115.433,12	177.270,91	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	27.793.882,54	25.430.996,73	2.362.885,81	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.686.110,00	1.686.110,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	2.895.190,59	919.415,30	1.975.775,29	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	13.396.967,94	0,00	13.396.967,94	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	278.247,73	17.492,94	260.754,79	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	7.412.750,04	333.866,97	7.078.883,07	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	102.106.857,04	2.499.000,00	99.607.857,04	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	404.654.529,04	0,00	404.654.529,04	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	15.468.258,87	15.468.258,87	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	512.242.452,77	90.625.412,53	421.617.040,24	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.357.340.968,95	0,00	1.357.340.968,95	0,00
252	BİNALAR HESABI	185.495.636,06	40.144.300,00	145.351.336,06	0,00
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	2.053.821,80	58.805,98	1.995.015,82	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	39.346.378,53	0,00	39.346.378,53	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	11.555.662,91	151.234,16	11.404.428,75	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	196.772,80	68.068.408,77	0,00	67.871.635,97
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	117.585.394,30	117.585.394,30	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	4.415.780,41	0,00	4.415.780,41	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	4.415.780,41	0,00	4.415.780,41

294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.628.180,53	1.770,00	1.626.410,53	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.178.116,71	0,00	1.178.116,71
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	7.224.737,11	21.547.096,04	0,00	14.322.358,93
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	332.492.603,15	431.632.543,63	0,00	99.139.940,48
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	3.997.896,73	8.295.580,63	0,00	4.297.683,90
333	EMANETLER HESABI	2.066.917,73	4.916.789,06	0,00	2.849.871,33
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	25.388.405,45	25.388.405,45	0,00	0,00
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	33.473.889,80	33.473.889,80	0,00	0,00
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	4.649.035,28	27.349.570,06	0,00	22.700.534,78
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	730.584,16	1.156.736,28	0,00	426.152,12
368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	89.082.798,90	134.693.314,26	0,00	45.610.515,36
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	3.818.072,23	0,00	3.818.072,23
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	6.474.731,23	15.384.354,88	0,00	8.909.623,65
391	Hesaplanan Kdv	1.227.100,21	1.227.100,21	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	14.333.401,82	24.063.992,15	0,00	9.730.590,33
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0,00	21.087.987,34	0,00	21.087.987,34
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	3.633.095,17	0,00	3.633.095,17
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	8.604.578,61	10.738.147,12	0,00	2.133.568,51
500	NET DEĞER HESABI	62.256.619,28	1.127.622.919,23	0,00	1.065.366.299,95
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	2.302.312,29	1.360.216.986,18	0,00	1.357.914.673,89
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	99.958.732,49	32.287.964,89	67.670.767,60	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	103.281.120,78	11.519.242,07	91.761.878,71	0,00
600	GELİRLER HESABI	356.415.154,75	356.394.701,77	0,00	0,00
630	Giderler Hesabi	442.872.303,01	442.872.303,01	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	442.464.208,57	442.464.208,57	0,00	0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	333.309.917,51	333.309.917,51	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	432.286.904,92	432.286.904,92	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	432.286.904,92	432.286.904,92	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	757.353,54	757.353,54	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	498.196.893,91	498.196.893,91	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	498.196.893,91	498.196.893,91	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	930.196.653,20	930.196.653,20	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	718.524.772,95	718.524.772,95	0,00	0,00

901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	938.824.671,44	938.824.671,44	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	498.196.893,91	498.196.893,91	0,00	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	28.074.265,99	5.879.487,00	22.194.778,99	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.879.487,00	28.074.265,99	0,00	22.194.778,99
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	85.716.212,33	85.657.712,33	58.500,00	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	85.657.712,33	85.716.212,33	0,00	58.500,00
990	KİRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	404.902.231,99	0,00	404.902.231,99	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	14.697.784,55	0,00	14.697.784,55	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	419.600.016,54	0,00	419.600.016,54
GENEL TOPLAM		12375057129	12375057129	3177239287	3177239287
1-699 HESAP TOPLAMI		5.515.156.156,20	5.515.156.156,20	2.320.501.560,87	2.320.501.560,87
8'Lİ HESAP TOPLAMI		1.664.478.582,68	1.664.478.582,68	0,00	0,00
9'LU HESAP TOPLAMI		1.906.251.298,25	1.906.251.298,25	474.832.197,86	474.832.197,86
GENEL TOPLAM		9.085.886.037,13	9.085.886.037,13	2.795.333.758,73	2.795.333.758,73

Buna göre 2024yılında bütçe giderleri % 89,41 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.

Narlıdere Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Nar – Bel Narlıbahçe İm. Tek. Tur. Hiz. San. Tic. Ltd. Şti.	110.500.000,00	60.500.000,00	100

Sıra No	Yılı	Meclis Kararı Tarih	Meclis Karar No	Sermaye Artış Tutarı	Toplam Sermaye Tutarı
1	1993	01.03.1993-22.10.1993	31-69	300,00	300,00
2	1996	02.02.1996	11	200,00	500,00
3	2002	07.02.2002	5	49.500,00	50.000,00
4	2002	07.10.2002	54	150.000,00	200.000,00
5	2003	14.05.2003	39	200.000,00	400.000,00
6	2003	07.10.2003	82	0,00	400.000,00
7	2004	09.01.2004	3	300.000,00	700.000,00

8					700.000,00
9	2004	18.06.2004	62	200.000,00	900.000,00
10	2005	05.01.2005	15	200.000,00	1.100.000,00
11	2006	01.02.2006	10	300.000,00	1.400.000,00
12					1.400.000,00
13	2009	07.08.2009	59	1.250.000,00	2.650.000,00
15	2011			0,00	2.650.000,00
16	2011	01.04.2011		1.700.000,00	4.350.000,00
17	2013	01.02.2013	16	0,00	4.350.000,00
18	2013	01.02.2013	18	1.000.000,00	5.350.000,00
19	2014	02.01.2014	4	1.000.000,00	6.350.000,00
20	2015	05.01.2015	5	1.000.000,00	7.350.000,00
21	2015	01.07.2015	88	650.000,00	8.000.000,00
22	2016	06.01.2016	17	1.500.000,00	9.500.000,00
23	2016	05.09.2016	68	1.000.000,00	10.500.000,00
24	2017	05.01.2017	8	1.500.000,00	12.000.000,00
25	2017	05.06.2017	39	1.500.000,00	13.500.000,00
26	2018	04.01.2018	8	3.000.000,00	16.500.000,00
27	2018	05.07.2018	53	3.000.000,00	19.500.000,00
28	2019	08.01.2019	10	3.000.000,00	22.500.000,00
29	2019	08.10.2019	80	1.300.000,00	23.800.000,00
30	2019	08.10.2019	84	1.200.000,00	25.000.000,00
31	2020	07.02.2020	30	3.000.000,00	28.000.000,00
32	2020	01.07.2020	63	5.000.000,00	33.000.000,00
33	2021	05.03.2021	24	1.500.000,00	34.500.000,00
34	2021	06.08.2021	86	6.000.000,00	40.500.000,00
35	2022	07.09.2022	83	4.000.000,00	44.500.000,00
36	2023	07.07.2023	57	8.000.000,00	52.500.000,00
37	2023	13.11.2023	86	8.000.000,00	60.500.000,00
38	2024	06.02.204	69	10.000.000,00	70.500.000,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı
241								**MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI**	**404.654.529,04**	**0,00**	**404.654.529,04**
241	1							Sermaye Payları	110.500.000,00	0,00	110.500.000,00
241	1	3						Sermaye Payı Oranı % 50 den Fazla Olanlar	110.500.000,00	0,00	110.500.000,00
241	98							Enflasyon Farkları	294.154.529,04	0,00	294.154.529,04

2024 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Nar – Bel Narlıbahçe İm. Tek. Tur. Hiz. San. Tic. Ltd. Şti.'ne 2024 yılı içerisinde 10.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 70.500.000,00 TL'ye çıkartılmıştır..

Belediye şirketinin pay sahibi olduğu şirket bulunmamaktadır.

KANUNU PAYLAR (BİRLİKLERE KATILIM PAYI- İZMİR KALKINMA AJANSI PAYI- İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ÇTV PAYI-EMEKLİ SANDIĞI EK KARŞILIKLAR- EMEKLİ SANDIĞI EMEKLİ İKRAMİYELERİ):

5393 Sayılı Belediye Kanunu ,2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun kapsamında gerekse diğer yasal mevzuatlarda kapsamında ilgili kurum ve kuruluşlara ödenen pay dökümleri zamanında ödenmiş olduğu tespit olunmuştur.

EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KN:69838	804.357,56	EK KARŞILIKLAR
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU KN:7220	4.538.462,64	MEMUR PERSONEL EMEKLİ İKRAMİYELERİ
KIYI EGE BELEDİYELERBİRLİĞİ KN:69617	8.250,00	BİRLİK PAYI
İZMİR KALKINMA AJANSI KN:69717	588.826,93	5449 SAYILI KALKINMA AJANSI PAYI
EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ KN:69171	4.235,32	BİRLİK PAYI
TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI KN:88248	36.120,55	BİRLİK PAYI
TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ KN:78575	298.706,68	BİRLİK PAYI
EGE VE MARMARA ÇEVRECİ BELEDİYELER BİRLİĞİ KN:85159	91.518,00	BİRLİK PAYI
YARIMADA BELEDİYELER BİRLİĞİ KN:69808	75.000,00	BİRLİK PAYI
İZMİR BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI KN:15025	222.219,78	2464 SAYILI KANUN ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ PAYI
TOPLAM	6.667.697,46	

SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİ YARDIM- DERNEK ÜYELİKLERİ AİDATI MUHTARLARA YARDIM:

Belediye Kanunu'nun 5393 Sayılı Kanunu'nun 9.maddesinde "Belediye, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve desteği sağlar; kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurur ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır." Denilmektedir. Ayrıca Belediye Kanunu'nun 14.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 2023 Mali Yılı Genel Bütçe Vergi Geliri tahakkuk ve tahsil edilen miktarı 89.055.182,74 TL olup, % 0,12'si 1.068.662,19 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 Dernekleri ve ilgili kanun ve yönetmelikler gereği kamu kurum, kuruluşlar ve dernekler ile 01.12.2023 tarih ve 2023/93 sayılı karar ile muhtarlıklara toplam 679.445,55 TL. nakdi yardım yapılmıştır.

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU 14.MADDEYE GÖRE 2024 MALİ YILI ORANI HESAPLANMASI İÇİN 2023 MALİ YILI GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİ TAHAKKUK VE TAHSİLATI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu				Hesap Adı	Alacak Kalanı
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	89.055.182,74
					GENEL TOPLAM	89.055.182,74
					%0,12'si Pay	1.068.662,19

GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİNDEN BELEDİYEMİZE DÜŞEN PAY VE İLLER BANKASI ORTAKLIK PAYI

İller Bankası tarafından, 2024 Yılı içinde 5779 Sayılı Kanun kapsamında Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Tahsilatından Belediyemize pay olarak 157.757.491,23 TL pay düşmüştür. 2024 mali yılı içinde 3.155.149,81 TL Tortaklık payı ödenmiştir. 2024 yılı sonu itibariyle İller Bankası Ortaklık Payı kümülatif tutarı 11.545.745,16 TL.'dir.

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	A BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	B DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	C 2024 YILI TAHAKKUKU	D TOPLAM TAHAKKUK (B + C)	E 2024 YILI TAHSİLATI	F TAHSİLATTAN RED VE IADELER	G 2024 YILI NET TAHSILATI	H GELECEK YILA DEVREDEN TAHAK.	I TAHSILAT ORANI %
5	2	2	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	154.500.000,00	0,00	157.757.491,23	157.757.491,23	157.757.491,23	0,00	157.757.491,23	0,00	100,00

İller Bankası tarafından, 2024 Yılı içinde 5779 Sayılı Kanun kapsamında Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Tahsilatından Belediyemize pay olarak 157.757.491,23 TL pay düşmüştür. 2024 mali yılı içinde 3.155.149,81 TL ortaklık payı ödenmiştir. 2024 yılı sonu itibariyle İller Bankası Ortaklık Payı kümülatif tutarı 11.545.745,16 TL.'dir.

YILI	TUTAR
2005	205.251,99 TL
2006	305.379,91 TL
2007	394.345,85 TL
2008	463.100,34 TL
2009	250.537,91 TL
2010	230.082,47 TL
2011	829.142,52 TL
2012	295.237,50 TL
2013	168.480,15 TL
2014	181.274,12 TL
2015	211.491,10 TL
2016	229.511,95 TL
2017	270.788,76 TL
2018	318.405,90 TL
2019	335.890,90 TL
2020	395.318,60 TL
2021	534.679,02 TL
2022	990.572,70 TL
2023	1.781.103,66 TL

2024	3.155.149,81 TL
TOPLAM	11.545.745,16 TL

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. 2024 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. 2024 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. 2024 Mali Yılı Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlanmıştır.

f. 2024 Yılı Sayman Yönetim Dönemi hesabı ve 2024 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 2023 Mali Yılı Faaliyet Raporunu hazırlanmıştır.

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

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Narlıdere Belediyesinin 2024 Mali Yılı Bütçesi ile 557.143.000,00 TL ödenek ön görülmüş olup önceki yıldan devreden 35.476.122,85 TL ödenek yıl içinde 70.700.000,00 TL eklenen net ödenekle birlikte 2024 yılı ödenek toplamı 663.319.122,85 TL olmuştur. Yıl içinde 498.168.913,86, TL bütçe gideri yapılmış, 165.150.209,49 TL ödenek iptal edilmiş, 2025 mali yılına herhangi bir ödenek devri gerçekleşmemiştir.2024 Mali Yılı Bütçe Gideri Gerçekleşme Oranı %75,00 olarak gerçekleşmiştir.

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri tahsilatları ortalaması % 89,22 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%77,38) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (% 89,38) beklenenin altında, sermaye gelirleri ise (%100,00) beklenen oranda gerçekleşmiştir.

3-Mali Denetim Sonuçları

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; 2024 yılı içerisinde 02.01.2024 tarih ve 1 sayılı meclis kararı ile Denetim Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen Meclis Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından 2024 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.

Sayıştay Denetimi

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 tahsilata ilişkin iş ve işlemlere 2024 yılı içerisinde devam edilmiştir. 2024 Mali Yılında Sayıştay tarafından herhangi bir denetim yapılmamıştır.

4-Diğer 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 2024 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. 2024 yılı içerisinde İçişleri Bakanlığı tarafından herhangi "Genel İş ve Yürütümü" teftişi yapılmamıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2024 yılı yönetsel faaliyetler açısından yapılan herhangi bir idari denetim bulunmamaktadır.

Ayrıca 2024 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve İç İşleri Bakanlığı tarafından konu bazlı ve şikayet bazlı bazı denetimler yapılmıştır.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**19.777.594,09**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	2.022.038,59	0,00
830	1	1	Memurlar	2.022.038,59	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	208.445,65	0,00
830	2	1	Memurlar	208.445,65	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.699.071,44	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	8.100,00	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	2.690.971,44	0,00
830	4		Faiz Giderleri	9.528.653,78	0,00
830	4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	9.528.653,78	0,00
830	5		Cari Transferler	2.164.234,82	0,00
830	5	1	Görev Zararları	804.357,56	0,00
830	5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.137.657,48	0,00
830	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	222.219,78	0,00
830	7		Sermaye Transferleri	3.155.149,81	0,00
830	7	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	3.155.149,81	0,00
			GENEL TOPLAM	19.777.594,09	0,00

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	GER. ORANI
46												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	53.839.000,00	14.356.000,00	46.035.075,00	22.159.925,00	19.777.594,09	2.382.330,91	0,89
46	35											İZMİR İLİ	53.839.000,00	14.356.000,00	46.035.075,00	22.159.925,00	19.777.594,09	2.382.330,91	0,89

46	35	26									NARLIDERE BELEDİYESİ	53.839.000,00	14.356.000,00	46.035.075,00	22.159.925,00	19.777.594,09	2.382.330,91	0,89
46	35	26	4								MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	53.839.000,00	14.356.000,00	46.035.075,00	22.159.925,00	19.777.594,09	2.382.330,91	0,89
46	35	26	4								MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	53.839.000,00	14.356.000,00	46.035.075,00	22.159.925,00	19.777.594,09	2.382.330,91	0,89
46	35	26	4		1						GENEL KAMU HİZMETLERİ	53.839.000,00	14.356.000,00	46.035.075,00	22.159.925,00	19.777.594,09	2.382.330,91	0,89
46	35	26	4		1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FINANSAL VE MALI IŞL	3.857.000,00	12.235.000,00	150.000,00	15.942.000,00	14.458.209,46	1.483.790,54	0,91
46	35	26	4		1	1	2				FINANSAL VE MALI IŞLER VE HIZMETLER	3.857.000,00	12.235.000,00	150.000,00	15.942.000,00	14.458.209,46	1.483.790,54	0,91
46	35	26	4		1	1	2	0			FINANSAL VE MALI IŞLER VE HIZMETLER	3.707.000,00	12.235.000,00	0,00	15.942.000,00	14.458.209,46	1.483.790,54	0,91
46	35	26	4		1	1	2	0	5		MAHALLİ İDARELER	3.707.000,00	12.235.000,00	0,00	15.942.000,00	14.458.209,46	1.483.790,54	0,91
46	35	26	4		1	1	2	0	5	1	PERSONEL GİDERLERİ	2.437.000,00	0,00	0,00	2.437.000,00	2.022.038,59	414.961,41	0,83
46	35	26	4		1	1	2	0	5	1	1	MEMURLAR	2.437.000,00	0,00	0,00	2.437.000,00	2.022.038,59	414.961,41	0,83
46	35	26	4		1	1	2	0	5	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	360.000,00	0,00	0,00	360.000,00	208.445,65	151.554,35	0,58
46	35	26	4		1	1	2	0	5	2	1	MEMURLAR	360.000,00	0,00	0,00	360.000,00	208.445,65	151.554,35	0,58
46	35	26	4		1	1	2	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	110.000,00	2.690.000,00	0,00	2.800.000,00	2.699.071,44	100.928,56	0,96
46	35	26	4		1	1	2	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	64.000,00	0,00	0,00	64.000,00	8.100,00	55.900,00	0,13
46	35	26	4		1	1	2	0	5	3	3	YOLLUKLAR	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	4		1	1	2	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	7.000,00	2.690.000,00	0,00	2.697.000,00	2.690.971,44	6.028,56	1,00
46	35	26	4		1	1	2	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	7.000,00			7.000,00	0,00	7.000,00	
46	35	26	4		1	1	2	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	27.000,00			27.000,00	0,00	27.000,00	
46	35	26	4		1	1	2	0	5	4		FAİZ GİDERLERİ	800.000,00	9.545.000,00	0,00	10.345.000,00	9.528.653,78	816.346,22	0,92
46	35	26	4		1	1	2	0	5	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	800.000,00	9.545.000,00	0,00	10.345.000,00	9.528.653,78	816.346,22	0,92
46	35	26	4		1	1	2	86				BELEDİYEMİZ FİNANS YAPISINI GÜÇLENDİRİCİ GELİR ARTTIRMA ÇALIŞMALARI	100.000,00		100.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	4		1	1	2	86	5			MAHALLİ İDARELER	100.000,00		100.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	4		1	1	2	86	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00		100.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	4		1	1	2	86	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00		100.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	4		1	1	2	92				BELEDİYENİN ORTA VE UZUN VADELİ AMAÇ VE HEDEFLERİNİ PLANLAMA, İZLEME VE DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	4		1	1	2	92	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	4		1	1	2	92	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	4		1	1	2	92	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	4		1	3						GENEL HIZMETLER	17.000,00			17.000,00	0,00	17.000,00	
46	35	26	4		1	3	9					DİĞER GENEL HIZMETLER	17.000,00			17.000,00	0,00	17.000,00	
46	35	26	4		1	3	9	0				DİĞER GENEL HIZMETLER	17.000,00			17.000,00	0,00	17.000,00	

46	35	26	4		1	3	9	0	5			MAHALLİ İDARELER	17.000,00			17.000,00	0,00	17.000,00	
46	35	26	4		1	3	9	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	17.000,00			17.000,00	0,00	17.000,00	
46	35	26	4		1	3	9	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	8.000,00			8.000,00	0,00	8.000,00	
46	35	26	4		1	3	9	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	9.000,00			9.000,00	0,00	9.000,00	
46	35	26	4		1	6						GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	49.965.000,00	2.121.000,00	45.885.075,00	6.200.925,00	5.319.384,63	881.540,37	0,86
46	35	26	4		1	6	0					GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	49.965.000,00	2.121.000,00	45.885.075,00	6.200.925,00	5.319.384,63	881.540,37	0,86
46	35	26	4		1	6	0	0				GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	49.965.000,00	2.121.000,00	45.885.075,00	6.200.925,00	5.319.384,63	881.540,37	0,86
46	35	26	4		1	6	0	0	5			MAHALLİ İDARELER	49.965.000,00	2.121.000,00	45.885.075,00	6.200.925,00	5.319.384,63	881.540,37	0,86
46	35	26	4		1	6	0	0	5	5		CARİ TRANSFERLER	1.960.000,00	970.000,00	0,00	2.930.000,00	2.164.234,82	765.765,18	0,74
46	35	26	4		1	6	0	0	5	5	1	GÖREV ZARARLARI	700.000,00	800.000,00	0,00	1.500.000,00	804.357,56	695.642,44	0,54
46	35	26	4		1	6	0	0	5	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.040.000,00	160.000,00	0,00	1.200.000,00	1.137.657,48	62.342,52	0,95
46	35	26	4		1	6	0	0	5	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	4		1	6	0	0	5	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	215.000,00	10.000,00	0,00	225.000,00	222.219,78	2.780,22	0,99
46	35	26	4		1	6	0	0	5	7		SERMAYE TRANSFERLERİ	2.005.000,00	1.151.000,00	0,00	3.156.000,00	3.155.149,81	850,19	1,00
46	35	26	4		1	6	0	0	5	7	1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (TEŞEKKÜLLERE YAPILAN	2.005.000,00	1.151.000,00	0,00	3.156.000,00	3.155.149,81	850,19	1,00
46	35	26	4		1	6	0	0	5	9		YEDEK ÖDENEKLER	46.000.000,00		45.885.075,00	114.925,00	0,00	114.925,00	
46	35	26	4		1	6	0	0	5	9	1	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	5.000.000,00		5.000.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	4		1	6	0	0	5	9	3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	5.000.000,00		5.000.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	4		1	6	0	0	5	9	4	ÖNGÖRÜLMEYEN GİDERLER ÖDENEĞİ	5.000.000,00		4.998.000,00	2.000,00	0,00	2.000,00	
46	35	26	4		1	6	0	0	5	9	5	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	1.000.000,00		889.915,00	110.085,00	0,00	110.085,00	
46	35	26	4		1	6	0	0	5	9	6	YEDEK ÖDENEK	30.000.000,00		29.997.160,00	2.840,00	0,00	2.840,00	
												Toplam	53.839.000,00	14.356.000,00	46.035.075,00	22.159.925,00	19.777.594,09	2.382.330,91	0,00

2-Performans Sonuçları 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 2024 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 2024 yılı Performans Programımızın belediye sitemizde yayınlanması doğrultusunda kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2024 Yılı Performans Programında belirlenmiş olan performans hedef ve göstergeleri, Belediyemizin 2024 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

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz 2024 yılı Faaliyet Raporunun bu bölümünde, 2024 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

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

2024 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 2024 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.

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- Diğer 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

A- Üstünlükler

Kurumsal olarak düzenli bütün mevzuata hakim bir müdürlük yapsında olması ve fiziksel olarak uygun bir ortamda çalışılmasıdır.

B- Zayıflıklar

Belediyemizin mali olark yapısının kırılgan bir yapıda olması ve ilçe genelinde ekonomik faaliyetin yetersizliğinden dolayaı gelir arttırıcı faaliyetin eksikliği en önemli zayıflıktır. Ayrıca müdürlüğümüzde memur personel eksikliği önemli bir zayıflıktır.

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüz arşivinin yetersiz olmasından dolayı fiziki arşiv kapasitesinin arttırlması ve dijital arşive geçilmesi gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin mali yapıdaki kırılgan yapısının düzeltilmesi ve memur personel görevlendirilmesi önümüzdeki dönemlerde en önemli alınması gelen tedbirlerdir.

TAŞINIR KAYIT VE KONTROL ALT BİRİMİ

I-GENEL BİLGİLER

A. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Birim 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

Birimimizde 3 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 yapılandırılmıştır.

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.

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.

Dayanıklı taşınır ambarımızda 209 adet demirbaş malzemelerin ilgili kişiye zimmeti yapılmış ve numaralandırılmıştır.

Dayanıklı taşınır ambarımızda kayıttan düşme tutanağı olarak 8 adet tutanak düzenlenmiştir.

Aşağıda Taşınır Mal Kesin Hesabına ilişkin tablolar gösterilmiştir.

Giriş Çıkış- Sayaçlar , Zimmet Sayaçlar, Kayıttan Düşme Sayaç, Dayanıklı Mallar, Tüketime Yönelik Mallar

Giriş Çıkış- Sayaçlar Tablosu

Ambar		Defter Türü	Sayaç Tipi	Sayaç No	Yıl
Kodu	Adı				
401	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	2	2024
3101	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	11	2024
3301	GELİR MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMBARI	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	2	2024
4301	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMBARI	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	9	2024
3801	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	16	2024
501	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	9	2024
3701	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜ	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	10	2024
3901	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	2	2024
2501	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜ	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	2	2024
4101	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRI	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	58	2024
1801	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	8	2024
4201	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	22	2024
201	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	41	2024
1001	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	97	2024
4102	AKARYAKIT AMBARI	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	42	2024
4001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BI	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	127	2024
	TOPLAM			**458**	
14301	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMBARI	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	1	2024
14101	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRI	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	2	2024
10401	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	1	2024
13701	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜ	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	1	2024
13801	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	2	2024
14001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BI	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	3	2024
13101	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	4	2024
10201	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	7	2024
11001	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	6	2024

12501	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜ	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	1	2024
12401	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM A	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	1	2024
	TOPLAM			**29**	

Ambar		Defter Türü	Sayaç Tipi	Sayaç No	Yıl
Kodu	Adı				
3801	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Ambar	İstem	1	2024
201	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Ambar	İstem	4	2024
2501	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜ	Ambar	İstem	1	2024
3701	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜ	Ambar	İstem	1	2024
2401	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM A	Ambar	İstem	3	2024
1001	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Ambar	İstem	71	2024
3501	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ B	Ambar	İstem	2	2024
4001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BI	Ambar	İstem	126	2024
	TOPLAM			**209**	

Ambar		Defter Türü	Sayaç Tipi	Sayaç No	Yıl
Kodu	Adı				
14301	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMBARI	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2024
14101	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRI	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2024
13801	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2024
10201	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2024
10401	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2024
13701	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜ	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2024
14001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BI	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2024
11001	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2024
	TOPLAM			**8**	

Ambar		Defter Türü	Sayaç Tipi	Sayaç No	Yıl
Kodu	Adı				
1001	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Ambar	Sipariş	3	2024
4001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BI	Ambar	Sipariş	15	2024
	TOPLAM			18	

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı
150								**İLK MADDE VE MALZEME HESABI**	**27.793.882,54**	**25.430.996,73**	**2.362.885,81**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı
253								**TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI**	**2.053.821,80**	**58.805,98**	**1.995.015,82**
254								**TAŞITLAR HESABI**	**39.346.378,53**	**0,00**	**39.346.378,53**
255								**DEMİRBAŞLAR HESABI**	**11.555.662,91**	**151.234,16**	**11.404.428,75**

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 2024)

Ercan KOÇ
Mali Hizmetler Müdürü V.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Belediye bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek, Gelişim seviyesini ve Personel kalitesini sürekli artırmak. İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten Belediyemizin sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitimli, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, Belde halkının ihtiyaçlarını karşılamakla görevlidirler.

Vizyon: Kaliteli hizmet için İnsan Kaynakları olarak personelin Gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutmaktır. Müdürlüğümüz, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personelinin eğitim düzeyini arttırarak, öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için; Yüksek nitelikli ve eğitimli insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan; öncü ve örnek bir birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

B. GÖREV, YETKI VE SORUMLULUKLAR

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

4. 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.

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

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 yükseköğrenimleriyle 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.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz ana hizmet binasının 8.katında faaliyetlerini yürütmekte birlikte güvenlik noktalarında hizmet fonksiyonunu yerine getirmektedir.

2- Örgüt Yapısı

İnsan Kaynakları ve Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı;

a. Müdür
b. Müdürlük personeli (2 kadrolu işçi ve 2 şirket personeli)
c. Hizmet alımı yoluyla görev yapmakta olan Belediyemiz şirketine bağlı 10 temizlik ve 21 güvenlik personeli ve 1 güvenlik amiri

Belediyemizde 23 Müdürlük bulunmakta olup, Belediyemiz kadrolarında 657 sayılı D.M.K'na tabii 52 memur, İşçi kadrolarında 40 Kadrolu İşçi görev yapmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde bilişim teknoloji kaynakları olarak 6 adet bilgisayar ve 1 adet çok fonksiyonlu fotokopi makinası ile hizmetler yürütülmektedir.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz faaliyetlerini 1 Müdür, 3 Kadrolu işçi ve 3 şirket personeli ile hizmetlerini yürütmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

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 % 15'ni 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.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, müdürlüğünü, Başkanlık Makamına karşı temsil eder, yönetiminde tam yetkili kişidir ve müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

b) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyon ve iç kontrol sağlar.

c) Tüm personelini her zaman denetleme ve kontrol yetkisine sahiptir.

d)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.

e)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.

f)Birim personelinin mesai saatlerine riayet etmesi ve yasal kılık kıyafetler hususunda gerekli kontrol sistemi yapılmaktadır.

D- DİĞER HUSUSLAR

Müdürlüğümüz tüm memur ve işçi maaşlarını ödeme emri belgesine bağlamak ile şirket personellerimizin puantajlarını oluşturmak ile hakkediş ödemelerine birimlerimize destek hizmetlerini yürütmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A) 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.

B)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.

C)DİĞER HUSUSLAR :

BELEDİYEMİZ MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ PERSONEL DURUMU

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
İŞE ALINAN	-	-	-
İŞTEN AKDİ FESH	-	1	-
MEMURİYETE ATAMASI YAPILAN	-	-	-
İSTİFA	-	-	-
EMEKLİ	5	46	-
NAKİL GİDEN	-	-	-
GEÇİCİ GÖREVLE GELEN	-	-	-
GEÇİCİ GÖREVLE GİDEN	-	-	-
VEFAT	1	-	-
ESKİ HÜKÜMLÜ ALIMI	-	-	-
ÖZÜRLÜ ALIMI	-	-	-
NAKLEN GELEN	2	-	-

PERSONEL SAYISI

MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
52	40	0	0	92

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			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**29.686.364,59**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	1.633.592,07	0,00
830	1	1	Memurlar	894.582,64	0,00
830	1	3	İşçiler	4.062,90	0,00
830	1	4	Geçici Personel	734.946,53	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	110.187,63	0,00
830	2	1	Memurlar	110.187,63	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	23.404.122,25	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.446.857,68	0,00
830	3	3	Yolluklar	21.990,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	21.899.274,57	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	36.000,00	0,00
830	5		Cari Transferler	4.538.462,64	0,00
830	5	1	Görev Zararları	4.538.462,64	0,00
			GENEL TOPLAM	29.686.364,59	0,00

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	GER. ORAN
46											BELEDİYE,BAĞLI İDARE	28.854.000,00	4.100.000,00	50.000,00	32.904.000,00	29.686.364,59	3.217.635,41	0,90
46	35										İZMİR İLİ	28.854.000,00	4.100.000,00	50.000,00	32.904.000,00	29.686.364,59	3.217.635,41	0,90
46	35	26									NARLIDERE BELEDİYESİ	28.854.000,00	4.100.000,00	50.000,00	32.904.000,00	29.686.364,59	3.217.635,41	0,90
46	35	26	5								İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	28.854.000,00	4.100.000,00	50.000,00	32.904.000,00	29.686.364,59	3.217.635,41	0,90
46	35	26	5								İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	28.854.000,00	4.100.000,00	50.000,00	32.904.000,00	29.686.364,59	3.217.635,41	0,90
46	35	26	5	1							GENEL KAMU HİZMETLERİ	11.400.000,00	3.800.000,00	50.000,00	15.150.000,00	13.840.564,91	1.309.435,09	0,91
46	35	26	5	1	3						GENEL HIZMETLER	10.398.000,00	250.000,00	50.000,00	10.598.000,00	9.302.102,27	1.295.897,73	0,88

46	35	26	5		1	3	1					GENEL PERSONEL HIZMETLERI	3.793.000,00	200.000,00	50.000,00	3.943.000,00	3.213.463,38	729.536,62	0,81
46	35	26	5		1	3	1	0				GENEL PERSONEL HIZMETLERI	3.713.000,00	200.000,00	0,00	3.913.000,00	3.213.463,38	699.536,62	0,82
46	35	26	5		1	3	1	0	5			MAHALLİ İDARELER	3.713.000,00	200.000,00	0,00	3.913.000,00	3.213.463,38	699.536,62	0,82
46	35	26	5		1	3	1	0	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	1.922.000,00	150.000,00	0,00	2.072.000,00	1.633.592,07	438.407,93	0,79
46	35	26	5		1	3	1	0	5	1	1	MEMURLAR	772.000,00	150.000,00	0,00	922.000,00	894.582,64	27.417,36	0,97
46	35	26	5		1	3	1	0	5	1	3	İŞÇİLER	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	4.062,90	5.937,10	0,41
46	35	26	5		1	3	1	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	1.140.000,00	0,00	0,00	1.140.000,00	734.946,53	405.053,47	0,64
46	35	26	5		1	3	1	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	124.000,00	0,00	0,00	124.000,00	110.187,63	13.812,37	0,89
46	35	26	5		1	3	1	0	5	2	1	MEMURLAR	122.000,00	0,00	0,00	122.000,00	110.187,63	11.812,37	0,90
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		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.667.000,00	50.000,00	0,00	1.717.000,00	1.469.683,68	247.316,32	0,86
46	35	26	5		1	3	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.570.000,00	0,00	0,00	1.570.000,00	1.446.857,68	123.142,32	0,92
46	35	26	5		1	3	1	0	5	3	3	YOLLUKLAR	30.000,00	50.000,00	0,00	80.000,00	21.990,00	58.010,00	0,27
46	35	26	5		1	3	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00	
46	35	26	5		1	3	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	18.000,00	0,00	0,00	18.000,00	836,00	17.164,00	0,05
46	35	26	5		1	3	1	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	24.000,00			24.000,00	0,00	24.000,00	
46	35	26	5		1	3	1	72				HİZMET İÇİ EĞİTİMLER	80.000,00		50.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	5		1	3	1	72	5			MAHALLİ İDARELER	80.000,00		50.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	5		1	3	1	72	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	80.000,00		50.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	5		1	3	1	72	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	80.000,00		50.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	5		1	3	9					DİĞER GENEL HIZMETLER	6.605.000,00	50.000,00	0,00	6.655.000,00	6.088.638,89	566.361,11	0,91
46	35	26	5		1	3	9	0				DİĞER GENEL HIZMETLER	5.000,00	50.000,00	0,00	55.000,00	36.000,00	19.000,00	0,65
46	35	26	5		1	3	9	0	5			MAHALLİ İDARELER	5.000,00	50.000,00	0,00	55.000,00	36.000,00	19.000,00	0,65
46	35	26	5		1	3	9	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.000,00	50.000,00	0,00	55.000,00	36.000,00	19.000,00	0,65
46	35	26	5		1	3	9	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	5.000,00	50.000,00	0,00	55.000,00	36.000,00	19.000,00	0,65
46	35	26	5		1	3	9	6				HİZMET BİNALARININ VE İLÇEMİZDE BULUNAN EĞİTİM KURUMLARININ TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI	6.400.000,00	0,00	0,00	6.400.000,00	6.052.638,89	347.361,11	0,95
46	35	26	5		1	3	9	6	5			MAHALLİ İDARELER	6.400.000,00	0,00	0,00	6.400.000,00	6.052.638,89	347.361,11	0,95
46	35	26	5		1	3	9	6	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.400.000,00	0,00	0,00	6.400.000,00	6.052.638,89	347.361,11	0,95
46	35	26	5		1	3	9	6	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	6.400.000,00	0,00	0,00	6.400.000,00	6.052.638,89	347.361,11	0,95
46	35	26	5		1	3	9	40				PERSONEL DESTEK HİZMETLERİ	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	5		1	3	9	40	5			MAHALLİ İDARELER	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	5		1	3	9	40	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	5		1	3	9	40	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	5		1	6						GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	1.002.000,00	3.550.000,00	0,00	4.552.000,00	4.538.462,64	13.537,36	1,00

46	35	26	5		1	6	0					GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	1.002.000,00	3.550.000,00	0,00	4.552.000,00	4.538.462,64	13.537,36	1,00
46	35	26	5		1	6	0	0				GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMETLER	1.002.000,00	3.550.000,00	0,00	4.552.000,00	4.538.462,64	13.537,36	1,00
46	35	26	5		1	6	0	0	5			MAHALLİ İDARELER	1.002.000,00	3.550.000,00	0,00	4.552.000,00	4.538.462,64	13.537,36	1,00
46	35	26	5		1	6	0	0	5	5		CARİ TRANSFERLER	1.002.000,00	3.550.000,00	0,00	4.552.000,00	4.538.462,64	13.537,36	1,00
46	35	26	5		1	6	0	0	5	5	1	GÖREV ZARARLARI	1.000.000,00	3.550.000,00	0,00	4.550.000,00	4.538.462,64	11.537,36	1,00
46	35	26	5		1	6	0	0	5	5	3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	2.000,00			2.000,00	0,00	2.000,00	
46	35	26	5		3							KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	17.454.000,00	300.000,00	0,00	17.754.000,00	15.845.799,68	1.908.200,32	0,89
46	35	26	5		3	1						GÜVENLIK HIZMETLERI	17.454.000,00	300.000,00	0,00	17.754.000,00	15.845.799,68	1.908.200,32	0,89
46	35	26	5		3	1	4					KURUMSAL GÜVENLIK HIZMETLERI	17.454.000,00	300.000,00	0,00	17.754.000,00	15.845.799,68	1.908.200,32	0,89
46	35	26	5		3	1	4	0				KURUMSAL GÜVENLIK HIZMETLERI	54.000,00			54.000,00	0,00	54.000,00	
46	35	26	5		3	1	4	0	5			MAHALLİ İDARELER	54.000,00			54.000,00	0,00	54.000,00	
46	35	26	5		3	1	4	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	54.000,00			54.000,00	0,00	54.000,00	
46	35	26	5		3	1	4	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	34.000,00			34.000,00	0,00	34.000,00	
46	35	26	5		3	1	4	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00	
46	35	26	5		3	1	4	7				BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARIMIZIN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMA İŞİ	17.400.000,00	300.000,00	0,00	17.700.000,00	15.845.799,68	1.854.200,32	0,90
46	35	26	5		3	1	4	7	5			MAHALLİ İDARELER	17.400.000,00	300.000,00	0,00	17.700.000,00	15.845.799,68	1.854.200,32	0,90
46	35	26	5		3	1	4	7	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	17.400.000,00	300.000,00	0,00	17.700.000,00	15.845.799,68	1.854.200,32	0,90
46	35	26	5		3	1	4	7	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	17.400.000,00	300.000,00	0,00	17.700.000,00	15.845.799,68	1.854.200,32	0,90
												Toplam	28.854.000,00	4.100.000,00	50.000,00	32.904.000,00	29.686.364,59	3.217.635,41	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 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 28.854.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 0,00 TL ek bütçe ve yıl içerisinde yapılan 4.100.000,00 TL ödenek aktarması ile 50.000,00 TL ödenek düşülmüş ödenek aktarması ile toplam ödenek 32.904.000,00 TL olmuştur. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 29.686.364,59 TL gerçekleşmiştir. 3.217.635,41 TL. ödenek iptal edilmiştir.

3) Mali Denetim Sonuçları

2024 Yılı sonunda yapılan iş ve işlemlerimiz Denetim Komisyonumuz tarafından denetlenmiştir**.** Ayrıca Sayıştay Başkanlığı veya diğer idari makamlar tarafından denetim yapılmamıştır.

4)Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz faaliyetlerine yıl içerisinde rutin olarak devam etmektedir. Müdürlüğümüzce insan kaynakları politikamız doğrultusunda yürütme ve geliştirme faaliyetlerine devam edilmektedir.

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Kurum Adı : -İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2024 - 31.12.2042

Bütçe Yılı : 2024

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				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	5		1	3	1	72	HİZMET İÇİ EĞİTİMLER	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
46	35	26	5		1	3	9	6	HİZMET BİNALARININ VE İLÇEMİZDE BULUNAN EĞİTİM KURUMLARININ TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI	6.400.000,00	450.000,00	0,00	0,00	0	6.052.638,89	6.052.638,89	347.361,11
46	35	26	5		1	3	9	40	PERSONEL DESTEK HİZMETLERİ	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00
46	35	26	5		3	1	4	7	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARIMIZIN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMA İŞİ	17.400.000,00	0	300.000,00	0	17.700.000,00	15.845.799,68	15.845.799,68	1.854.200,32
									Toplam	24.080.000,00	450.000,00	300.000,00	50.000,00	17.930.000,00	21.898.438,57	21.898.438,57	2.431.561,43

2- Performans Sonuçları Tablosu

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)

Hizmet Binalarının ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması

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

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				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	3	9	6	5	Hizmet Binalarının Ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması	0,00	6.400.000,00	6.052.638,89	347.361,11	0,00

.

Belediyemiz Hizmet Binalarımızın Güvenliğini Sağlama İşi

Proje kapsamında tüm hizmet noktalarımızda kaliteli hizmet anlayışıyla güvenlik 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.

Kurum Adı : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2024
Bütçe Yılı : 2024

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				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	5		3	1	4	7	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARIMIZIN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMA İŞİ	17.400.000,00	0	300.000,00	0	17.700.000,00	15.845.799,68	15.845.799,68	1.854.200,32
Toplam										17.400.000,00	0	300.000,00	0	17.700.000,00	15.845.799,68	15.845.799,68	1.854.200,32

Personel Destek Hizmetleri

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

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.

Kurum Adı : -İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2024 - 31.12.2024
Bütçe Yılı : 2024

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				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	5		1	3	9	40	PERSONEL DESTEK HİZMETLERİ	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00

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.

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)

Kurum Adı : -İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2024 - 31.12.2024
Bütçe Yılı : 2024

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				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	5		1	3	1	72	HİZMET İÇİ EĞİTİMLER	80.000,00	0,00	0,00	50.000,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Dünya ve ülkemiz genelinde yaşanan ekonomik kriz nedeniyle bazı proje gerçekleşmelerimizde düşüklükler meydana gelmiş olup, performans geliştirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

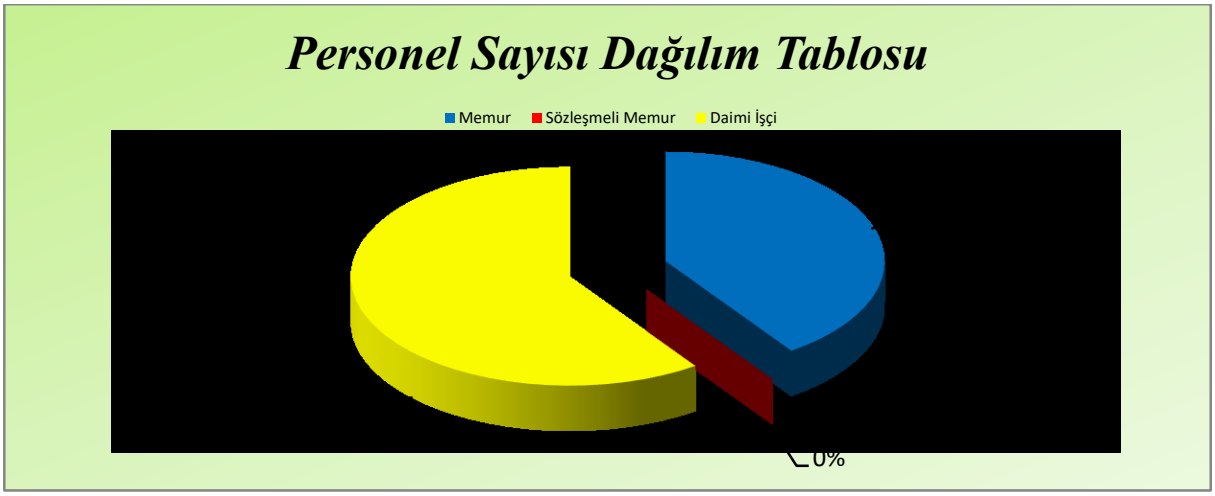
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2024 Mali Yılı Performans Programı verileri ve gerçekleşmeleri Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan BBYS verileri doğrultusunda değerlendirilmektedir.

5- Diğer Hususlar

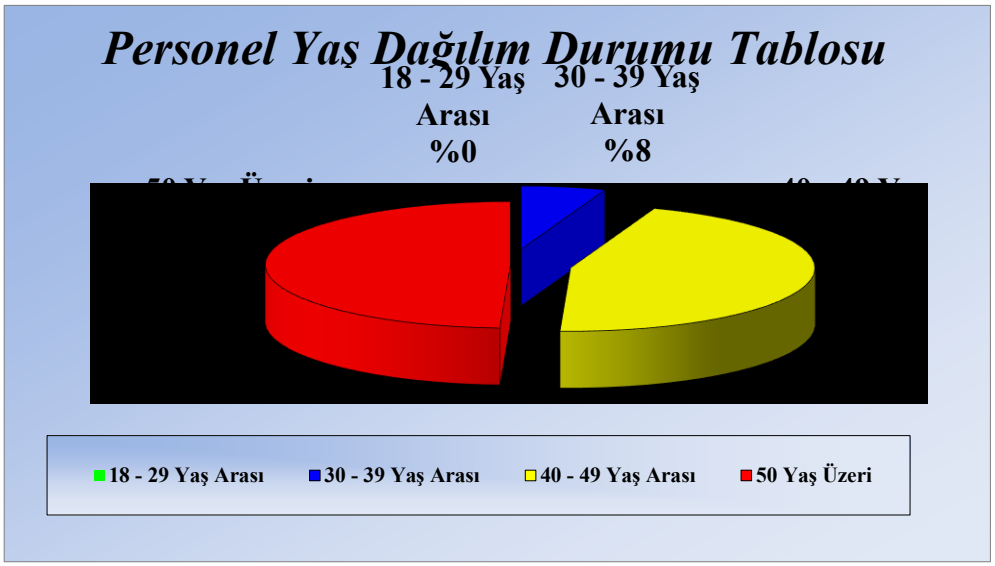
Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	52
Sözleşmeli Memur	0
Daimi İşçi	40
TOPLAM	**92**

NARLIDERE BELEDİYESİ PERSONEL SAYISI

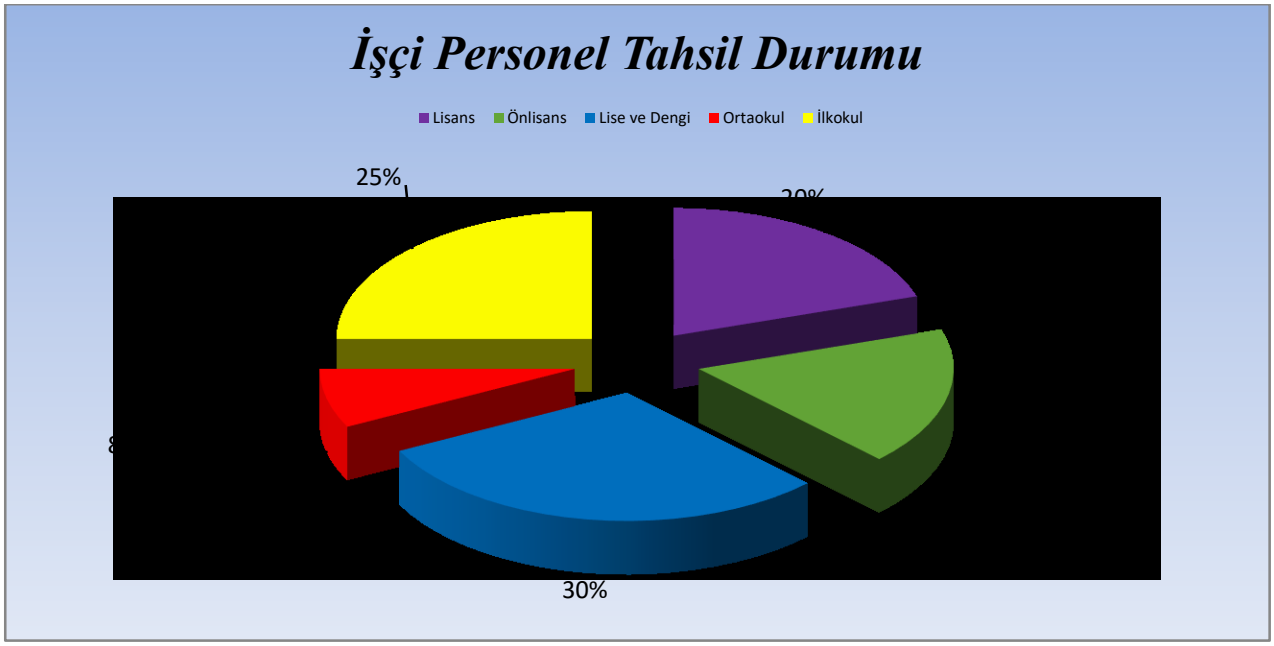


Narlıdere Belediyesi Personeli Yaş Durumu	
18 - 29 Yaş Arası	0
30 - 39 Yaş Arası	7
40 - 49 Yaş Arası	43
50 Yaş Üzeri	42
GENEL TOPLAM	92

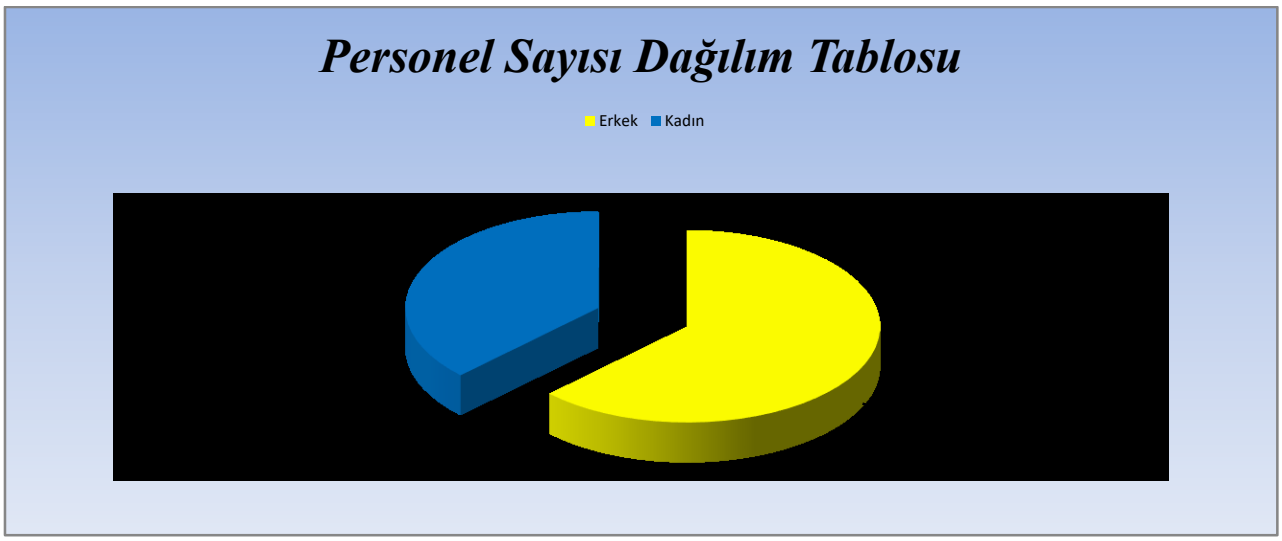
NARLIDERE BELEDİYESİ PERSONELİ YAŞ DURUMU



Personelin Eğitim Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	0	10	0	10
Ortaokul	0	3	0	3
Lise ve Dengi	6	12	0	18
Önlisans	12	7	0	18
Lisans	34	8	0	42
GENEL TOPLAM	52	40	0	92



STATÜSÜ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Narlıdere Belediyesi Kadın-Erkek Sayısı	35	57	92



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	7	1	01.07.2024	56
2	AVUKATLIK HİZMETLERİ	AVUKAT	5	1	06.04.2007	35
3	GENEL İDARİ HİZMETLER	ANBAR MEMURU	5	1	06.04.2010	35
4	GENEL İDARİ HİZMETLER	AYNİYAT SAYMANI	3	1	03.12.2007	95
5	GENEL İDARİ HİZMETLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1	1	01.03.2021	2021-14
6	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	01.10.2010	70

7	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	06.04.2007	35
8	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	06.04.2007	35
9	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKANI	1	1	06.04.2007	35
10	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1	1	28.02.2024	49608
11	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	02.01.2012	3
12	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11	2	06.04.2007	35
13	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	1	03.12.2018	70
14	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11	1	04.04.2007	35
15	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	2	04.05.2015	59
16	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	2	06.04.2007	35
17	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	1	06.04.2007	35
18	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
19	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	3	02.05.2023	39
20	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	02.01.2012	3
21	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	01.10.2010	70
22	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	5	1	02.05.2023	39
23	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	2	01.07.2014	49
24	GENEL İDARİ HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
25	GENEL İDARİ HİZMETLER	EĞİTMEN	5	1	05.04.2024	30
26	GENEL İDARİ HİZMETLER	ETÜT PROJE MÜDÜRÜ	1	1	16.02.2022	2022-15
27	GENEL İDARİ HİZMETLER	EVLENDİRME MEMURU	5	1	06.04.2007	35
28	GENEL İDARİ HİZMETLER	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
29	GENEL İDARİ HİZMETLER	GELİRLER MÜDÜRÜ	1	1	01.11.2022	105
30	GENEL İDARİ HİZMETLER	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	02.08.2010	57
31	GENEL İDARİ HİZMETLER	İÇ DENETÇİ	6	2	01.02.2010	17
32	GENEL İDARİ HİZMETLER	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ	1	1	05.05.2022	41
33	GENEL İDARİ HİZMETLER	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
34	GENEL İDARİ HİZMETLER	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
35	GENEL İDARİ HİZMETLER	KAMERAMAN	4	1	18.06.2020	2020/46
36	GENEL İDARİ HİZMETLER	KENTSEL TASARIM MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
37	GENEL İDARİ HİZMETLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
38	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
39	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	9	2	06.04.2007	35
40	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMANI	6	4	06.04.2007	35
41	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	11	4	06.04.2007	35
42	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	9	1	06.04.2007	35
43	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	1	02.01.2012	3

44	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	6	1	01.03.2010	27
45	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	2	04.05.2015	59
46	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	7	1	01.12.2016	22
47	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	10	3	02.01.2012	3
48	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	2	06.04.2007	35
49	GENEL İDARİ HİZMETLER	MUHASEBECİ	1	1	03.07.2023	52
50	GENEL İDARİ HİZMETLER	MUTEMET	5	1	06.01.2007	35
51	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	1	2	02.01.2012	3
52	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	6	4	02.01.2012	3
53	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ YARDIMCISI	8	2	02.01.2012	3
54	GENEL İDARİ HİZMETLER	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
55	GENEL İDARİ HİZMETLER	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
56	GENEL İDARİ HİZMETLER	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
57	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
58	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAYMAN	1	1	06.04.2007	35
59	GENEL İDARİ HİZMETLER	SİVİL SAVUNMA UZMANI	2	1	06.04.2007	35
60	GENEL İDARİ HİZMETLER	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
61	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	1	01.03.2010	27
62	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	1	06.04.2007	35
63	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	1	01.03.2010	27
64	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	6	2	02.01.2012	3
65	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	7	10	06.04.2007	35
66	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	6	1	02.01.2012	3
67	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	1	06.04.2007	35
68	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	10	1	06.04.2007	35
69	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	9	2	06.04.2007	35
70	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	5	3	06.04.2007	35
71	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
72	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
73	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	1	3	01.03.2010	27
74	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	2	1	01.03.2010	27
75	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	3	1	06.04.2007	35
76	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
77	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	7	1	02.05.2023	39
78	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	10	2	06.04.2007	35
79	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	11	4	06.04.2007	35
80	GENEL İDARİ HİZMETLER	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.07.2014	49

81	GENEL İDARİ HİZMETLER	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
82	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	4	1	02.01.2012	1
83	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	1	2	06.04.2007	35
84	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	4	3	02.01.2012	3
85	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	3	01.12.2020	2020-106
86	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	5	1	06.04.2007	35
87	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	3	1	04.05.2015	86
88	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	1	04.05.2015	86
89	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	1	01.12.2020	2020-106
90	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	6	04.05.2015	86
91	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	06.04.2007	35
92	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	10	02.01.2012	3
93	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	5	2	06.04.2007	35
94	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	8	5	06.04.2007	35
95	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	7	06.04.2007	35
96	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	1	06.04.2007	35
97	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	6	3	06.04.2007	35
98	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	10	02.01.2012	3
99	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	9	8	02.01.2012	3
100	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	01.10.2010	70
101	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
102	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	6	1	02.01.2012	3
103	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	1	1	06.04.2007	35
104	SAĞLIK HİZMETLERİ	PEDAGOG	5	1	01.10.2010	70
105	SAĞLIK HİZMETLERİ	PSİKOLOG	5	1	06.04.2007	35
106	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK MEMURU	11	1	06.04.2007	35
107	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	4	1	01.12.2020	106
108	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	3	1	01.03.2022	2022-18
109	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	6	1	02.01.2012	3
110	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	1	1	06.04.2007	35
111	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	8	1	06.04.2007	35
112	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	1	1	01.07.2015	86
113	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	2	1	01.03.2022	2022-18
114	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	8	1	06.04.2007	35
115	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ	8	1	01.07.2014	49
116	TEKNİK HİZMETLER	ÇÖZÜMLEYİCİ	1	1	03.01.2022	2022-3
117	TEKNİK HİZMETLER	GRAFİKER	9	1	02.01.2012	3

118	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	1	1	01.07.2016	56
119	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	6	1	01.07.2014	49
120	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	1	1	01.07.2024	56
121	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	8	1	06.04.2007	35
122	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	1	1	03.02.2014	14
123	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	3	1	01.09.2021	88
124	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	29.02.2024	49639
125	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.03.2010	27
126	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	04.05.2015	59
127	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	5	1	06.04.2007	35
128	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	4	1	01.03.2023	2021-95
129	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.07.2014	49
130	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	2	1	01.03.2023	18
131	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	06.04.2007	35
132	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	4	1	02.10.2023	71
133	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	02.05.2019	31
134	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.07.2016	56
135	TEKNİK HİZMETLER	PEYZAJ MİMARI	1	1	02.10.2023	12
136	TEKNİK HİZMETLER	PROGRAMCI	8	1	06.04.2007	35
137	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	1	1	05.07.2022	111
138	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	8	1	06.04.2007	35
139	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	2	1	01.07.2024	56
140	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.10.2010	70
141	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.07.2014	49
142	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	5	1	03.02.2014	14
143	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	06.04.2007	35
144	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	02.05.2023	39
145	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	2	1	01.03.2022	2022-18
146	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	05.04.2024	31
147	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	04.05.2015	59
148	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2024	56
149	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.03.2022	2022-18
150	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	06.04.2007	35
151	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2016	56
152	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	4	1	01.07.2016	56
153	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	1	02.01.2012	3
154	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	11	1	06.04.2007	35

155	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	9	1	06.04.2007	35
156	TEKNİK HİZMETLER	TOPOĞRAF	1	1	18.06.2020	2020/46
157	YARDIMCI HİZMETLER	BEKÇİ	6	1	06.04.2007	35
158	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	11	4	06.04.2007	35
159	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	7	1	06.04.2007	35
160	YARDIMCI HİZMETLER	KALORİFERCİ	11	1	06.04.2007	35
161	YARDIMCI HİZMETLER	TEKNİSYEN YARDIMCISI	11	1	06.04.2007	35
162	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	1	01.07.2014	49
163	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	02.01.2012	3
164	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	10	3	02.01.2012	3
165	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11		01.10.2010	70
TOPLAM						

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		

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	7	5	12
24080	Temizlik İşçisi	0	8	8
25560	Usta	1	2	3
25700	Ustabaşı	0	2	2
17840	Operatör	0	1	1
26320	Yağcı	0	1	1
22580	Şoför	2	18	20
	Fen İşleri Müdürlüğü			
10820	İşçi	14	12	26

24080	Temizlik İşçisi	0	1	1
25560	Usta	0	2	2
25700	Ustabaşı	0	1	1
17840	Operatör	1	1	2
26320	Yağcı	0	1	1
22580	Şoför	3	10	13
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
10820	İşçi	9	13	22
24080	Temizlik İşçisi	0	1	1
25560	Usta	1	1	2
25700	Ustabaşı	0	1	1
17840	Operatör	0	1	1
26320	Yağcı	0	1	1
22580	Şoför	1	11	12

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Belediyemizin norm kadro çalışmaları tamamlanmış olup personel politikalarının düzenlenmiş olması kurumumuza değer katmaktadır.

B- Zayıflıklar

Belediyemizde görevli olarak çalışan memur personel sayımızın eksikliği ve personellerimizin mevzuat bilgisi eksikliği en zayıf tarafımızdır.

C- Değerlendirme

Müdürlük olarak Belediyemizin personel politikamızı geliştirici ve eksikliklerimizi düzeltme faaliyetlerimiz devam etmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüklerimizde memur ve kadrolu işçi sayımız norm kadro teşkilat yapımıza göre eksiklikler bulunmakta olup buna yönelik olarak nitelik ve nicelik arttırıcı çalışmalar ile mevzuat bilgisini geliştirici faaliyetler yürütülmesi 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 2024)

Sedat ALEV
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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.

n. Evlendirme iş ve işlemlerini Belediye Başkanının yetkilendirdiği evlendirme memurlarının sorumluluğunda yapmak.

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. 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.

2. 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

Örgüt Yapısı:

BAŞKAN

BAŞKAN YARDIMCISI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

EVLENDİRME MEMURUĞU

YAZI İŞLERİ SERVİSİ

a) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Yazı İşleri Servisi ve Evlendirme Memurluğu		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	6
2	Telefon	7
3	Yazıcı	2
4	Fotokopi Makinesi	1
5	Klima	2
6	Tarayıcı	3
	Toplam	**21**

Müdürlüğümüzde, hizmetlerin ifası için kullanılan 21 (yirmibir) adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur. Bunların 7 (yedi)' si iletişim amaçlı, geri kalanı muhtelif işler için kullanılmaktadır.

b) 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.)	0			51 Yaş Üzeri	1
Kadrolu Personel	2	Lisans	1	31-40 Yaş Arası	2
Şirket Personeli	2	Lise	2	41-50 Yaş Arası	1
Toplam	5				

Yazı İşleri Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri toplam 5 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 1'i müdür, l 2'si kadrolu işçi personel, 2'si şirket personelidir.

Müdürlük personelimizden 2 (iki) kişi Yüksek Lisans mezunu olup; 1(bir) kişi Lisans, 2 (iki) kişi ise 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	0	20-30 Yaş arası	0
Şirket Personeli	2	Lisans	0	31-40 Yaş Arası	1
		Yüksekokul	2	41-50 Yaş Arası	1
		Lise	1	51 Yaş Üzeri	1

Evlendirme Memurluğu; Hizmet ve faaliyetleri toplam 3 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 1'i memur, 2'si şirket personelidir.

Memurluk personelimizden, 2 kişi Yüksekokul, 1 personel Lise mezunudur.

Personelimizin yaş durumu yukarıdaki tabloda verilmiştir

KAYNAK LİSTESİ **Yazı İşleri Servisi ve Evlendirme Memurluğu**		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	4
2	Telefon	3
3	Yazıcı	1
4	Fotokopi Makinesi	1
5	Klima	1
6	Tarayıcı	1
7	Evlendirme Cüzdanı Yazdırıcısı	1
	Toplam	**12**

2- Sunulan Hizmetler

Yazı işleri Yazı İşlerinin iş ve işlemleri, 2 (iki) daimi kadrolu işçi ve 2 (ik) 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.

Yazı İşleri Müdürlüğünde; toplam **1489**adet Gelen Evrak kaydı yapılmış, bunların 62 adedi dilekçe,**7** adedi tebligat, 1420 adedi Belediye birimlerinden ya da kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılardır. **Toplam 590** adet Giden Evrak oluşturulmuş; giden evrakların 3 adedi Başkanlık Makamından alınan Onaylar, 587 adedi Müdürlükçe diğer birimlere/dış kurum/kuruluşlara/vatandaşa yazılan yazılardır.

Belediye Meclisi Biriminde; toplam **112** adet Gelen Evrak kaydı yapılmış, **171** adet Giden Evrak oluşturulmuştur.

Belediye Encümeni Biriminde; toplam **244**Gelen Evrak kaydı yapılmış, **250** adet Giden Evrak oluşturulmuştur.

Narlıdere Belediye Başkanlığı adına yapılan **Toplam Kayıt: 10.785** adettir. Bunların **803** adedi tebligat, **4385** adedi dilekçe, **5597** adedi diğer kurum/kuruluşlardan gelen evraklardır. Belediyeden oluşturulan toplam giden evrak sayısı **15.333** adettir.

2024 YILI MÜDÜRLÜKLERDEN GELEN-GİDEN EVRAK-DİLEKÇE-ONAY ANALİZİ

Birim Adı	Gelen Evrak Sayısı	Gelen	Gelen Tebligat	Dilekce	Giden Evrak Sayısı	Giden	*Giden Tebligat*	*Onay*
Narlıdere Belediye Başkanlığı	10785	5597	803	4385	2	2	*0*	*0*
Bilgi İşlem Müdürlüğü	579	576	1	2	246	199	*0*	*47*
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	299	290	1	8	37	34	*1*	*2*
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	530	525	3	2	680	641	*0*	*39*
Fen İşleri Müdürlüğü	1311	1108	21	182	702	656	*1*	*45*
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	256	252	0	4	42	34	*0*	*8*
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4248	2333	67	1848	2556	2348	*0*	*208*
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2147	1759	33	355	1077	1045	*0*	*32*
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	254	253	0	1	51	51	*0*	*0*
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	598	460	4	134	268	254	*0*	*14*
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1195	1045	92	58	855	790	*0*	*65*
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	555	494	0	61	347	334	*0*	*13*
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	826	560	2	264	377	349	*0*	*28*
Sağlık İşleri Müdürlüğü	332	331	0	1	134	128	*0*	*6*
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	322	318	1	3	94	84	*3*	*7*
Temizlik İşleri Müdürlüğü	888	805	35	48	904	690	*0*	*214*
Veteriner İşleri Müdürlüğü	415	405	0	10	371	202	*0*	*169*
Yazı İşleri Müdürlüğü	1489	1420	7	62	590	587	*0*	*3*
Belediye Encümeni	244	243	0	1	250	250	*0*	*0*
Belediye Meclisi	112	112	0	0	171	171	*0*	*0*
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1213	551	642	20	560	560	*0*	*0*
İş Yeri Koordinasyon Kurulu	1	1	0	0	0	0	*0*	*0*
Özel Kalem Müdürlüğü	805	627	2	176	375	345	*0*	*30*
Zabıta Müdürlüğü	850	778	0	72	544	523	*1*	*20*
Evlendirme Memurluğu	173	171	0	2	57	31	*0*	*26*
Sivil Savunma Uzmanlığı	66	65	0	1	0	0	*0*	*0*
Belediye Başkan Yardımcılığı	180	169	1	10	0	0	*0*	*0*
Taşınır Kayıt Kontrol Birimi	256	253	0	3	71	69	*0*	*2*
Gelirler Müdürlüğü	3473	2180	19	1274	3540	2292	*1245*	*3*
Kadın Danışma Merkezi	212	209	0	3	62	57	*0*	*5*
Etüt Proje Müdürlüğü	567	550	8	9	182	169	*1*	*12*
Nar-Bel Şirketi Müdürlüğü	267	248	14	5	138	138	*0*	*0*
Afet İşleri Müdürlüğü	55	55	0	0	50	41	*0*	*9*
Avrupa Birliği Projeleri ve Dış İlişkiler Birimi	2	2	0	0	0	0	*0*	*0*
TOPLAM	**35505**	**24745**	**1756**	**9004**	**15333**	**13074**	***1252***	***1007***

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		

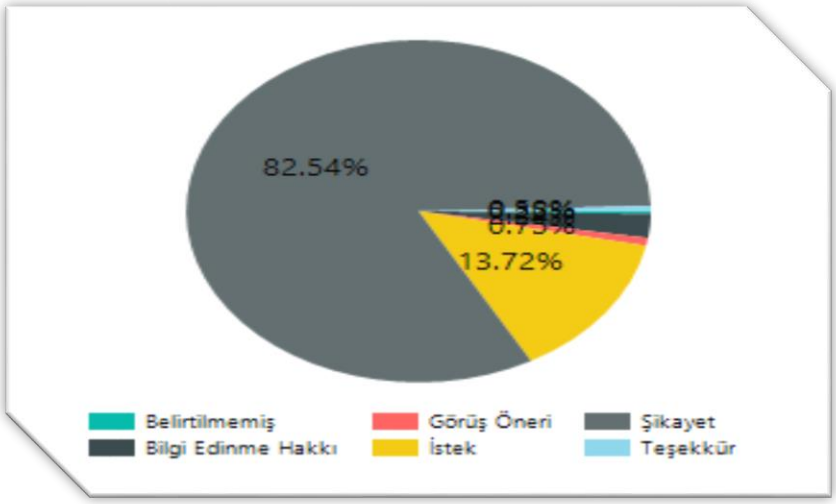
01.01.2023- 31.12.2023 tarihleri arasında Narlıdere Belediye Başkanlığına CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) tarafından havale edilen başvuru sayısı ve başvuru yoluna göre dağılım aşağıda gösterilmiştir.

CİMER CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ

BİRİM GENEL RAPORU

Basvuru Türleri

Başvuru Tipi	Kuruma Gelen Başvuru Sayısı	Toplam Başvuru Sayısı	Başvuru Oranı
Belirtilmemiş	1	495	0,002020
Bilgi Edinme Hakkı	13	495	202020
Görüş Öneri	5	495	0,026262
İstek	51	495	0,103030
Şikayet	422	495	0,852525
Teşekkür	3	495	0,006060
	495		0,99



01.01.2023- 31.12.2024 tarihleri arasında Narlıdere Belediye Başkanlığına CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) tarafından havale edilen başvuruların Kurumun alt Birimlerine göre dağılımı gösterir tablo aşağıda verilmiştir.

Encümen ve Meclis İşleri:

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.*

Encümen İşleri:

1- Encümende görüşülmek üzere müdürlüklerce 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- Kararların ve dosyalarının ilgili müdürlüklere zimmetle teslimini sağlamak,
8- Encümen kararlarının arşivlenmesini yapmak,
9- Encümen Üyeleri Huzur Haklarını hazırlamak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek,

- *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 ulaştırılmasını ve çeşitli yollarla halka duyurulmasını sağlamak,
4- Meclis tutanaklarını, kararlarını ve özetlerini yazmak,
5- Meclis kararları yazıldıktan sonra Katip Üyelere imzalarını tamamlatmak,
6- Meclis Kararlarının birer örneğini yasal süresi içerisinde mülki amire gönderilmesini sağlamak,
7- Meclis işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
8- Evrakların ilgili müdürlüklere gönderimini ve arşivlenmesini sağlamak,
9- Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin huzur haklarını hazırlamak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek,

Belediye Meclisimiz;

Yıl içinde 12 ay toplanmış; 78 adedi Müdürlüklerden Gelen Önergeler, 1 adedi Sözlü/Yazılı Meclis Üyelerince Verilen Önergeler, 28 adedi Komisyonlardan Gelen Raporlar olmak üzere toplam 107 adet evrak inceleyip, karara bağlamıştır.

Belediye Encümenimiz;

Yıl içinde, 10 adet İhale vediğer konularla birlikte toplam 338 adet evrak inceleyip karara bağlamış, bu kararların dosyaları gereği için Müdürlüklerine gönderilmiştir.

AYLAR İTİBARİYLE MECLİS-ENCÜMEN-ENCÜMEN İHALE KARARLARI												
2024	**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	10	9	-	15	9	12	8	10	3	19	5	7
ENCÜMEN KARARLARI	9	21	39	48	45	11	28	24	12	43	24	24
İHALE KARARLARI	1	2	2	-	1	-	-	1	-	1	1	1

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN MECLİS-ENCÜMEN-İHALE KARARLARI-2024				
MÜDÜRLÜĞÜ	**MECLİS**	**ENCÜMEN**	**İHALE**	**İHALE İPTALİ**
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	-	-
Çevre Koruma Müdürlüğü	-	-	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Etüt Proje Müdürlüğü	4	-	-	-
Fen İşleri Müdürlüğü	2	-	-	-
Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi	-	-	-	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	-	1	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5	199	9	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	12	2	-	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	-	-	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13	36	-	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	14	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	12	-	-	-
Zabıta Müdürlüğü	1	74	-	-
Özel Kalem Müdürlüğü	25	-	-	-
Park Bahçeler Müdürlüğü	-	-	-	-
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	4	2	1	-
Başkanlık Makamı	-	-	-	-
Meclis Üyelerince Verilen Önerge	1	-	-	-
Komisyon Raporları	28	-	-	-
TOPLAM	**107**	**328**	**10**	-

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.

2024 YILINA AİT NİKÂH İSTATİSTİĞİ	AYLIK OLARAK KIYILAN NİKÂH SAYISI				
Aylar	Yabancı Nikâh	Yerel Nikâh	İptal Edilen Nikâh	Toplam Nikâh	Verilen İzin Belgesi
OCAK	2	7	0	9	0
ŞUBAT	4	11	0	15	1
MART	2	18	0	20	1
NİSAN	2	33	0	35	2
MAYIS	6	50	0	56	4
HAZİRAN	3	75	1	78	0
TEMMUZ	3	69	0	72	3
AĞUSTOS	3	87	1	90	0
EYLÜL	5	82	0	87	0
EKİM	1	47	0	48	0
KASIM	1	19	0	20	0
ARALIK	0	12	0	12	0
TOPLAM	**32**	**507**	**2**	**539**	**11**

2024 yılında toplam 539 nikâh akdi yapılmış, bunlardan 32 tanesi yabancı nikâh, 507'si yerel nikâhtır. Ayrıca nikâh akdini başka bir belediyede yaptırmak isteyen 11 çifte izin belgesi verilmiştir. Memurluğumuzda toplam 173 adetgelen evrak kaydı,57 adet giden evrak oluşturulmuştur.

Ayrıca 2024 yılı içerisinde;

Nikâh akdi Evlendirme Memuru tarafından gerçekleştirilerek MERNİS (Evlenme Bildirimi Otomasyonu) düzenlenmiş, nikâh akitleri nüfus kütüğüne işlenerek tescili yapılmıştır.

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 Kalanı	Alacak Kalanı
830			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**2.784.221,30**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	2.131.193,06	0,00
830	1	1	Memurlar	2.131.193,06	0,00

830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	224.507,87	0,00
830	2	1	Memurlar	224.507,87	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	428.520,37	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	13.716,00	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	459,57	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	403.024,80	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	11.320,00	0,00
GENEL TOPLAM				2.784.221,30	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46					BELEDİYE,BAĞLI İDARE	0,00	2.827.000,00	0,00	336.194,00	0,00	3.163.194,00	2.784.221,30	378.972,70	0,88
46	35				İZMİR İLİ	0,00	2.827.000,00	0,00	336.194,00	0,00	3.163.194,00	2.784.221,30	378.972,70	0,88
46	35	26			NARLIDERE BELEDİYESİ	0,00	2.827.000,00	0,00	336.194,00	0,00	3.163.194,00	2.784.221,30	378.972,70	0,88
46	35	26	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.827.000,00	0,00	336.194,00	0,00	3.163.194,00	2.784.221,30	378.972,70	0,88
46	35	26	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.827.000,00	0,00	336.194,00	0,00	3.163.194,00	2.784.221,30	378.972,70	0,88

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma			FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER ORAN
46	35	26	18								YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.827.000,00	336.194,00	0,00	3.163.194,00	2.784.221,30	378.972,70	0,88
46	35	26	18		1						GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.822.000,00	336.194,00	0,00	3.158.194,00	2.784.221,30	373.972,70	0,88
46	35	26	18		1	3					GENEL HIZMETLER	2.822.000,00	336.194,00	0,00	3.158.194,00	2.784.221,30	373.972,70	0,88
46	35	26	18		1	3	9				DİĞER GENEL HIZMETLER	2.822.000,00	336.194,00	0,00	3.158.194,00	2.784.221,30	373.972,70	0,88
46	35	26	18		1	3	9	5			MAHALLİ İDARELER	2.822.000,00	336.194,00	0,00	3.158.194,00	2.784.221,30	373.972,70	0,88
46	35	26	18		1	3	9	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	2.305.000,00	76.194,00	0,00	2.381.194,00	2.131.193,06	250.000,94	0,90
46	35	26	18		1	3	9	5	1	1	MEMURLAR	2.055.000,00	76.194,00	0,00	2.131.194,00	2.131.193,06	0,94	1,00
46	35	26	18		1	3	9	5	1	5	DİĞER PERSONEL	250.000,00			250.000,00	0,00	250.000,00	
46	35	26	18		1	3	9	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	280.000,00	0,00	0,00	280.000,00	224.507,87	55.492,13	0,80
46	35	26	18		1	3	9	5	2	1	MEMURLAR	280.000,00	0,00	0,00	280.000,00	224.507,87	55.492,13	0,80
46	35	26	18		1	3	9	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	237.000,00	260.000,00	0,00	497.000,00	428.520,37	68.479,63	0,86
46	35	26	18		1	3	9	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	21.000,00	25.000,00	0,00	46.000,00	13.716,00	32.284,00	0,30
46	35	26	18		1	3	9	5	3	3	YOLLUKLAR	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00	
46	35	26	18		1	3	9	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	459,57	2.540,43	0,15
46	35	26	18		1	3	9	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	206.000,00	210.000,00	0,00	416.000,00	403.024,80	12.975,20	0,97
46	35	26	18		1	3	9	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ	6.000,00	25.000,00	0,00	31.000,00	11.320,00	19.680,00	0,37

											HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ							
46	35	26	18		2						SAVUNMA HİZMETLERİ	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	18		2	2					SIVIL SAVUNMA HIZMETLERI	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	18		2	2	0				SIVIL SAVUNMA HIZMETLERI	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	18		2	2	0	5			MAHALLİ İDARELER	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	18		2	2	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	18		2	2	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.000,00			2.000,00	0,00	2.000,00	
46	35	26	18		2	2	0	5	3	3	YOLLUKLAR	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00	
46	35	26	18		2	2	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00	
46	35	26	18		2	2	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00	
Toplam												2.827.000,00	336.194,00	0,00	3.163.194,00	2.784.221,30	378.972,70	0,00

1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 2.827.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup, aktarma ile 336.194,00 TL ödenek ile toplam ödenek 3.163.194,00 TL olmuştur. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 2.772.441,73 TL gerçekleşmiş olup, kalan 378.972,20 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.

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 2024)

Nihat HAN
Yazı İşleri Müdürü

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

Bilişim teknolojileri, yöneticilerin ve idari mekanizmanın kullanımına sunulmuş, onların işlevselliklerini ve verimliliklerini arttıracak araçlardır. Bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak amacıyla yeni teknolojileri takip ederek, Belediyemiz personellerinin kullanımına sunarak, tüm çalışanlarımıza ve yönetim birimlerine, bilişim teknolojileri desteğini sunmayı görev bilir.

Bu görev kapsamında; Belediyemiz birimlerinin ve çalışanlarının bilgi işlem beklentilerine azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi, hedef olarak belirlemiştir. Bu hedefe ulaşmak için 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.

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 gereğince *2024 mali yılı* faaliyetlerimizi, mali bilgilerimizi, fiziksel, teknolojik ve insan kaynaklarımızı yansıtan ***"2024 Yılı Faaliyet Raporu"*** nu kamuoyuna saygılarımla sunarım.

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.

Müdürlüğümüz Belediye Ana Hizmet Binasının 5. katındadır. Müdürlüğün hizmet verdiği noktada müdür odası, bakım ve onarım destek odası, sistem odası , 2 adet büro hizmetlerinin yürütüldüğü oda ve sistemi yöneten destek elemanlarının görev yaptığı odadan oluşmaktadır.

Tablo 1 :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**

2. ÖRGÜT YAPISI

Müdürlüğümüz “Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik” kapsamında oluşturulan ve DETSİS’de oluşturulan örgüt yapısına uygun olarak hizmetlerine devam etmektedir.

3. 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.

   - **ERİŞİME 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.
   - **ERİŞİME 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**
	BBYS	150

Doküman/Modüller Belediye Bilgi Yönetim Sistemi		
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

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde aşağıdaki personel sayı ve ünvanları doğrultusunda hizmet vermektedir.

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

Tablo 2 : Personel İstihdam Durumu

5- Sunulan Hizmetler

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz; personel ile tüm birimlere teknik servis, e-posta, sunucu, yazılım, internet ve web hizmetleri sunmaktadır.

1. Web sayfaları tasarımlarını ve yayınlanmasını yapmak
2. İdari işlemlerde yazılımlar aracılığıyla verimli hizmet sunumu vermek
3. Arızalı cihazlara teknik destekte bulunmak
4. Ağ ve Sistem tasarımı ve sürdürülebilirliğini sağlamak
5. Ağ ve Sistem arızalarında teknik destek sağlayarak çözüm üretmek
6. Belediyenin bilişim teknik alt yapısını oluşturmak
7. Personelin e-posta işlemlerini sağlıklı ve kesintisiz yürütmek.
8. Bilgisayar kurulumlarının ve sağlıklı çalışmalarının teminini sağlamak
9. Teknolojik gelişmeleri yakından takip etmek
10. Hizmet içi eğitimler vermek

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzce 2024 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



- 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.

5) ORTAM DENETLEME

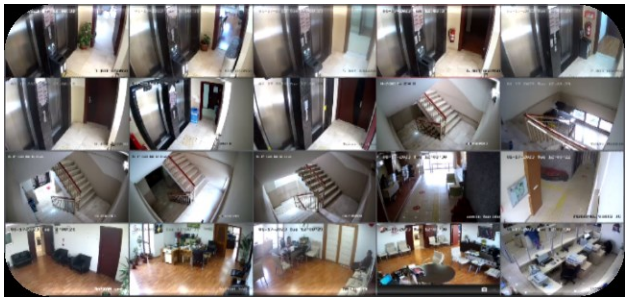
- Exagate SYS Guard 3001 modeli cihaz kullanılmaktadır.
- Sistem odasındaki sıcaklık değeri 15°C - 20°C aralığından çıkması durumunda sistem otomatik olarak ilgili kişilere mail üzerinden bildirim gönderir.



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)

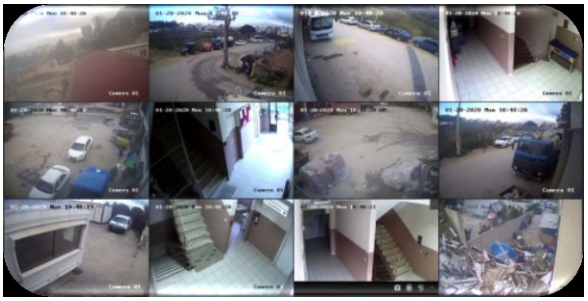
- Watchguard üzerinde çeşitli filtreler ve kurallar oluşturarak kullanıcının internet erişimi ile ilgili düzenlemeler yapılmış durumdadır.







- **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.



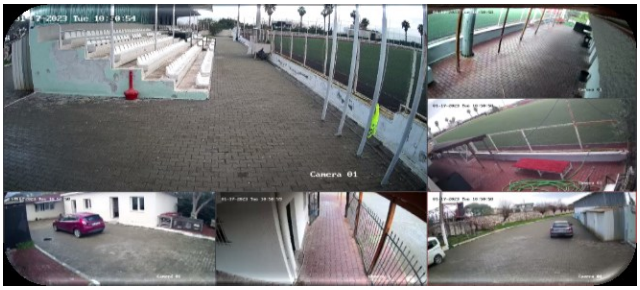
- **Sağlık İşleri Müdürlüğü Lokasyonu:** Sağlık işleri müdürlüğüne ait bina girişini gösteren 5 adet kamera mevcuttur.



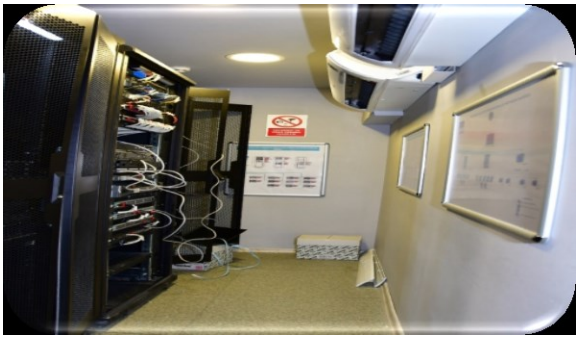
- **Güven Erkaya Spor Salonu Lokasyonu:** Güven Erkaya Spor Salonu'nda 1 adet iç ortam analog ve 10 adet dış ortam analog kamera olmak üzere toplam 11 adet kamera bulunmaktadır.



- **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.**

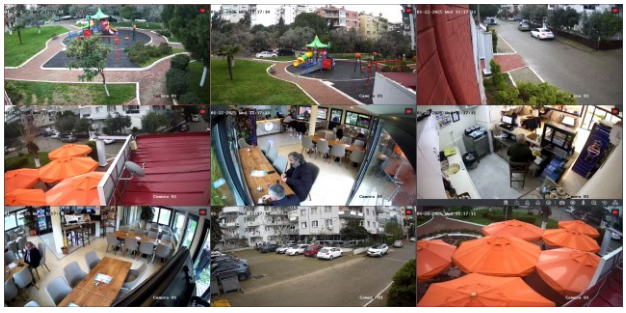






▶ **Emekliler Lokali (Asım Bezirci Parkı)**

Emekliler Lokali'nin içinde bulunduğu Asım Bezirci Parkında 9 adet ip kamera bulunmaktadır.



▶ **Kültürevi ve Meydanı :**

Kültürevi ve meydanında toplam 16 adet ip kamera mevcuttur.



▶ **Demokrasi Meydanı Lokasyonu:**

Demokrasi meydanında 2 ptz 14 adet ip kamera olmak üzere toplam 16 adet ip kamera bulunmaktadır.



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.

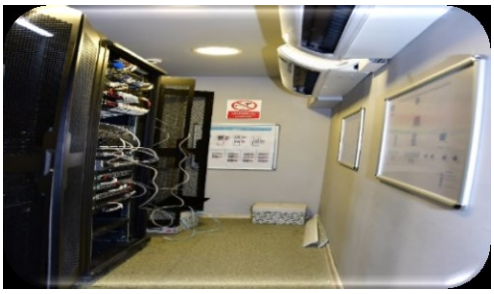
8) UPS CİHAZI

- Şebeke elektriği kesildiğinde sistemin güvenle kapatılması için gerekli süreyi sağlayan cihazdır.
- Aynı zamanda şebekede meydana gelecek ani dalgalanmalardan sistem odası cihazlarını koruyacaktır.
- 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.



9) KLİMA

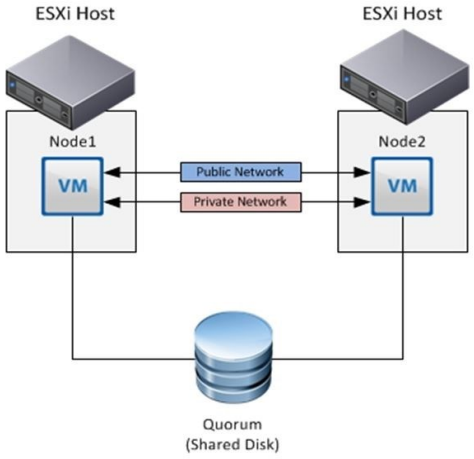
Sistem odasında 2 adet, ups odasında 1 adet olmak üzere toplam 3 adet klima, sunucuların ve ups cihazlarının uygun sıcaklık ortamında çalışması için sürekli olarak çalışmaktadır.



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

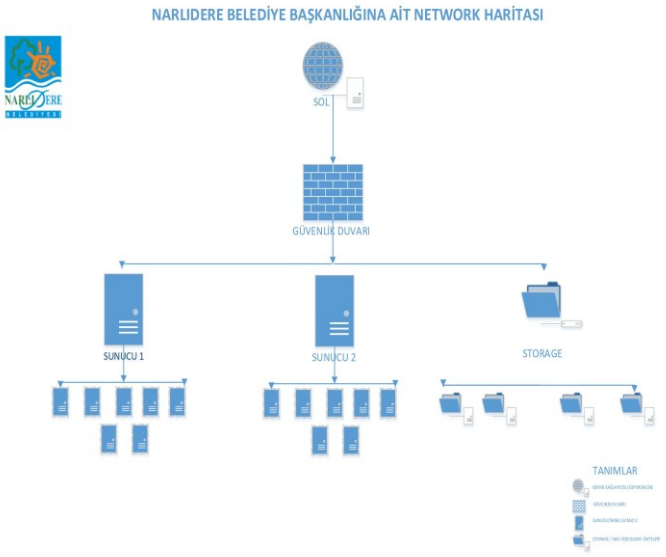
çalışan nodelar ve fiziksel depolama alanı sağlayan shared storage ileyapı oluşturulmuştur. Olası bir kötü senaryoda, fiziksel sunuculardan biri işlem yapamaz hale gelmesi gibi bir durumda bütün operasyonel veriler diğer fiziksel sunucu üzerinde çalışan node tarafından shared storage üzerinden çekilerek herhangi bir aksama yaşanmadan sistem çalışmaya devam eder.

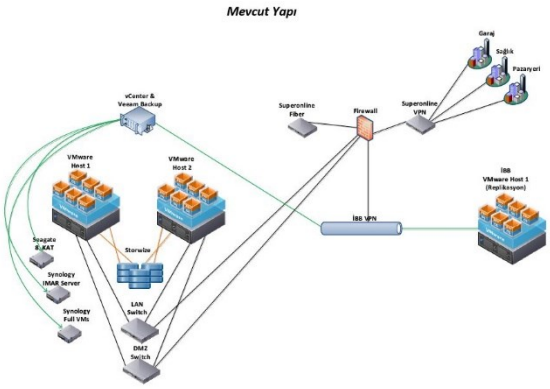


Cluster Across Boxes (CAB)Şeması

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:





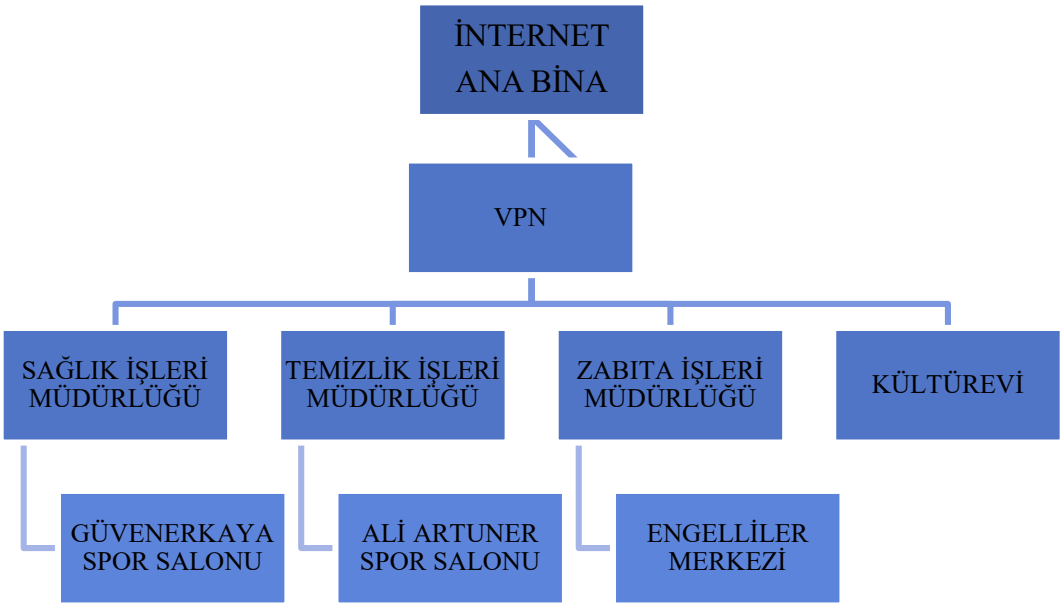
10) MOBİL UYGULAMARI PLATFORMLARI VE YENİLEME

- 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.



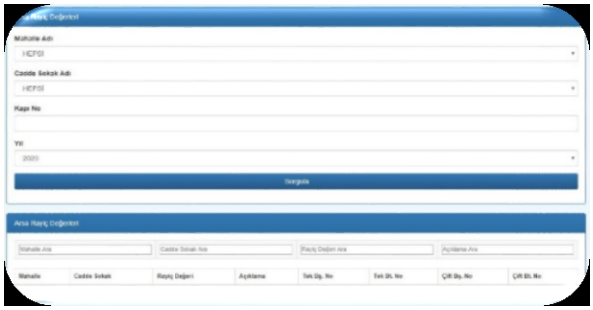
12) WEB UYGULAMARI PLATFORMLARI VE YENİLEME

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.

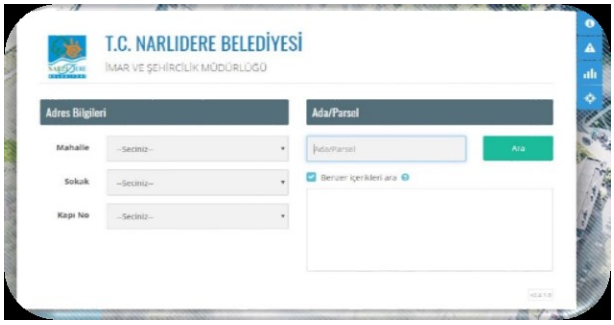
- Bilgisayar teknolojilerindeki gelişime paralel olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmet faaliyetlerini geliştirmekte, her geçen gün arttırmaktadır. Bilgi işlem Müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği faaliyetler bağlamında vatandaşlarımız internet ortamında;



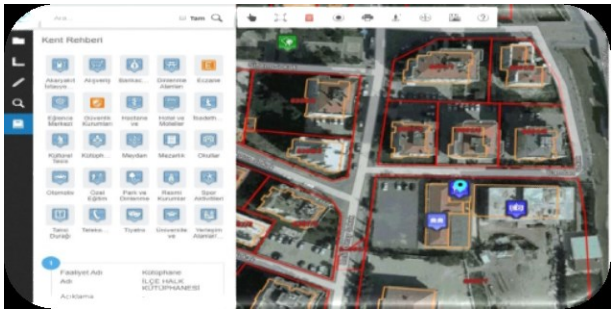
1. İmar Durumu Sorgulama
2. Kent Rehberi
3. İlçe Haritası
4. Acil Toplanama Alanları
5. Nereye Atayım
6. Online Borç Ödeme
7. Arsa-Rayiç Sorgulama
8. 360 Sanal Şehir Turu
9. 7 / 24 HIM
10. İhale İlanları gibi Hizmetlerimizden faydalanmaktadır.



- **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.

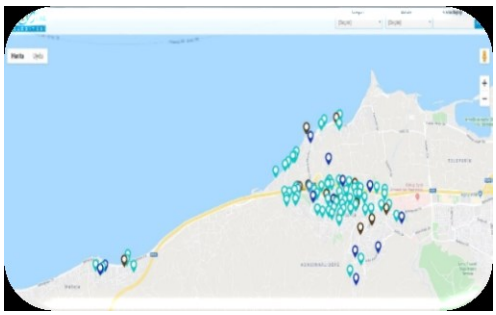


- **Kent Rehberi:** Vatandaşlar kurumsal web sitemiz üzerinden **"Kent Rehberi"** modülü ile çeşitli kategorilere bağlı olarak ilçe sınırları içindeki meydan, park, okul, kütüphane vb ilgi noktalarını harita üzerinde nokta olarak görüntüleme imkânı bulmaktadır.



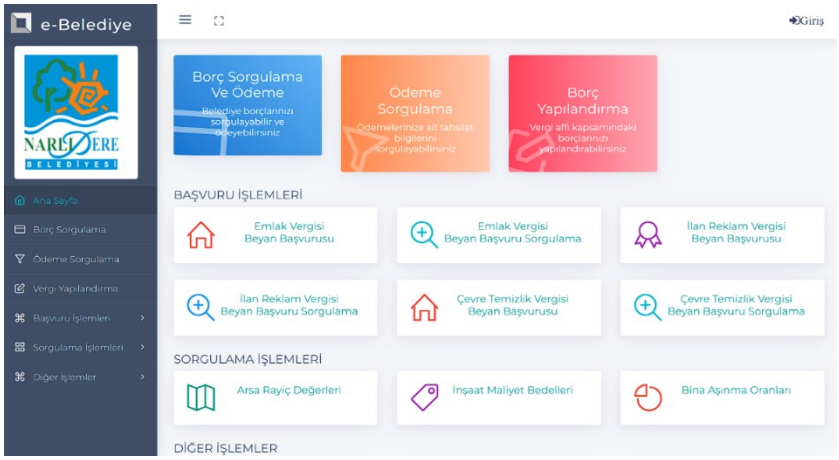
İlçe Haritası: Kent Rehberi ile benzer özellikte olup kategori açısından daha az veri içermekte ancak ilgili kategoriyi mahalle bilgisine göre filtreleme ve ilgili noktaya ait görselleri de görüntüleme imkânı sağlamaktadır.





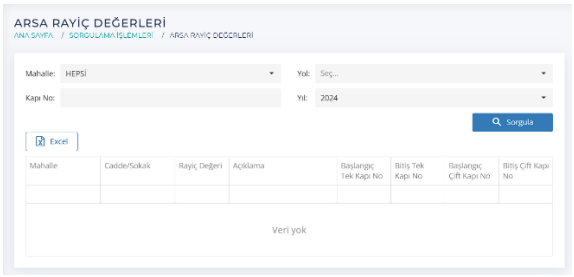
• **Acil Toplanma Alanları:** Harita üzerinde acil toplanma alanları o noktaya ait adres, alan, imar durumu, kapasite vb. gibi bilgiler ile görüntülenebilmektedir.

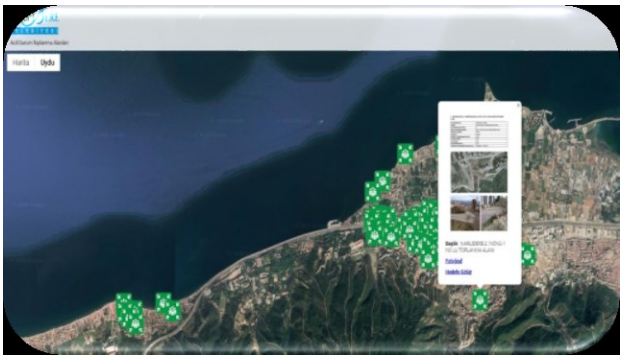
• **Nereye Atayım:** Geri dönüşüm noktalarını atık türü ve envanter türü kriterlerine göre filtreleyip harita üzerinde gösteren modüldür.



• **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.



BELEDİYENİN DONANIM VE ÇEVRE BİRİMLERİ KAPASİTESİ (179 Adet)	
Fiziksel Sunucu	5
Masaüstü AİO Bilgisayar	150
Bilgisayar Kasası	5
Monitör	10
Dizüstü Bilgisayar	9
ÇEVRE BİRİMLERİ DONANIMI (256 Adet)	
Yazıcılar	**41**
Güvenlik Kameraları	**181**
Projeksiyon	**2**
Tarayıcı	**23**
Fotokopi Makinesi	**8**
Kesintisiz Güç Kaynağı	**7**

BELEDİYENİN YAZILIM KAPASİTESİ		
Türü	**Ürün Adı**	**Lisans Adedi**
İşletim Sistemi	Windows 10-11	164
	Windows Server	12
	Linux	4
Anti Virüs	Kullanıcı	200
Veri Sızıntısı Önleme Yazılımı	DLP	1
	Toplam	386
Türü	**Ürün Adı**	**Lisans Adedi**
Ofis Paketleri	Open Office (Free)	90
	Libre Office (Free)	85
	Toplam	175
Coğrafi Bilgi Sistemi ve CAD/CAM	(AutoCAD LT)	10
	NetCAD	10
	ArchiCAD	2
	Toplam	22

Doküman/Modüller **Belediye Bilgi Yönetim Sistemi**	BBYS	200
Hakediş Programı	AMP Yazılım	40
Mevzuat Programı	Sinerji	3
İnternet Bağlantı Devre Güvenliği	DOS/DDOS	1
Elektronik Belge Yönetim Sistemi Uygulama Modülü	EBYS	211
	Toplam	455

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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, kâğıtsız 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.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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.

C- Diğer 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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**10.489.678,64**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	1.744.350,15	0,00
830	1	1	Memurlar	1.744.350,15	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	179.758,49	0,00
830	2	1	Memurlar	179.758,49	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.913.300,00	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	674.042,40	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	4.514.089,60	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	1.725.168,00	0,00
830	6		Sermaye Giderleri	1.652.270,00	0,00
830	6	1	Mamul Mal Alımları	702.270,00	0,00
830	6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	950.000,00	0,00
			GENEL TOPLAM	10.489.678,64	0,00

Kurumsal Sınıflandırma	Fonksiyonel Sınıflandırma	FINT	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMALA EKLENEN (+)	AKTARMALA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46				BELEDİYE,BAĞLI İDARE	14.826.000,00	1.822.351,00	640.000,00	16.008.351,00	10.489.678,64	0,00	5.518.672,36	0,66

46	35										İZMİR İLİ	14.826.000,00	1.822.351,00	640.000,00	16.008.351,00	10.489.678,64	0,00	5.518.672,36	0,66
46	35	26									NARLIDERE BELEDİYESİ	14.826.000,00	1.822.351,00	640.000,00	16.008.351,00	10.489.678,64	0,00	5.518.672,36	0,66
46	35	26	10								BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	14.826.000,00	1.822.351,00	640.000,00	16.008.351,00	10.489.678,64	0,00	5.518.672,36	0,66
46	35	26	10								BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	14.826.000,00	1.822.351,00	640.000,00	16.008.351,00	10.489.678,64	0,00	5.518.672,36	0,66
46	35	26	10		1						GENEL KAMU HİZMETLERİ	14.826.000,00	1.822.351,00	640.000,00	16.008.351,00	10.489.678,64	0,00	5.518.672,36	0,66
46	35	26	10		1	3					GENEL HIZMETLER	14.826.000,00	1.822.351,00	640.000,00	16.008.351,00	10.489.678,64	0,00	5.518.672,36	0,66
46	35	26	10		1	3	9				DİĞER GENEL HIZMETLER	14.826.000,00	1.822.351,00	640.000,00	16.008.351,00	10.489.678,64	0,00	5.518.672,36	0,66
46	35	26	10		1	3	9	0			DİĞER GENEL HIZMETLER	12.456.000,00	1.182.351,00	400.000,00	13.238.351,00	9.338.978,64	0,00	3.899.372,36	0,71
46	35	26	10		1	3	9	0	5		MAHALLİ İDARELER	12.456.000,00	1.182.351,00	400.000,00	13.238.351,00	9.338.978,64	0,00	3.899.372,36	0,71
46	35	26	10		1	3	9	0	5	1	PERSONEL GİDERLERİ	1.373.000,00	371.351,00	0,00	1.744.351,00	1.744.350,15	0,00	0,85	1,00
46	35	26	10		1	3	9	0	5	1	MEMURLAR	1.373.000,00	371.351,00	0,00	1.744.351,00	1.744.350,15	0,00	0,85	1,00
46	35	26	10		1	3	9	0	5	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	170.000,00	11.000,00	0,00	181.000,00	179.758,49	0,00	1.241,51	0,99
46	35	26	10		1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	170.000,00	11.000,00	0,00	181.000,00	179.758,49	0,00	1.241,51	0,99
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.393.000,00	800.000,00	0,00	9.193.000,00	6.712.600,00	0,00	2.480.400,00	0,73
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	799.000,00	0,00	0,00	799.000,00	674.042,40	0,00	124.957,60	0,84
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00			2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	6.000,00			6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	4.456.000,00	800.000,00	0,00	5.256.000,00	4.313.389,60	0,00	942.610,40	0,82
46	35	26	10		1	3	9	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	3.130.000,00	0,00	0,00	3.130.000,00	1.725.168,00	0,00	1.404.832,00	0,55
46	35	26	10		1	3	9	0	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	2.520.000,00	0,00	400.000,00	2.120.000,00	702.270,00	0,00	1.417.730,00	0,33
46	35	26	10		1	3	9	0	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.400.000,00	0,00	400.000,00	2.000.000,00	702.270,00	0,00	1.297.730,00	0,35
46	35	26	10		1	3	9	0	5	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	120.000,00			120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	16				E-BELEDİYECİLİK HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE E-DEVLET ENTEGRASYONUN UN SAĞLANMASI	1.240.000,00	0,00	240.000,00	1.000.000,00	103.500,00	0,00	896.500,00	0,10
46	35	26	10		1	3	9	16	5			MAHALLİ İDARELER	1.240.000,00	0,00	240.000,00	1.000.000,00	103.500,00	0,00	896.500,00	0,10
46	35	26	10		1	3	9	16	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	740.000,00	0,00	240.000,00	500.000,00	103.500,00	0,00	396.500,00	0,21
46	35	26	10		1	3	9	16	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	103.500,00	0,00	396.500,00	0,21
46	35	26	10		1	3	9	16	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	240.000,00		240.000,00	0,00	0,00	0,00		
46	35	26	10		1	3	9	16	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	500.000,00			500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	16	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	500.000,00			500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	17				EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ	80.000,00			80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	17	5			MAHALLİ İDARELER	80.000,00			80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	17	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	80.000,00			80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	17	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	

46	35	26	10		1	3	9	17	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	30.000,00			30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	18				ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ -ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ	300.000,00	240.000,00	0,00	540.000,00	97.200,00	0,00	442.800,00	0,18
46	35	26	10		1	3	9	18	5			MAHALLİ İDARELER	300.000,00	240.000,00	0,00	540.000,00	97.200,00	0,00	442.800,00	0,18
46	35	26	10		1	3	9	18	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	300.000,00	240.000,00	0,00	540.000,00	97.200,00	0,00	442.800,00	0,18
46	35	26	10		1	3	9	18	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	300.000,00	240.000,00	0,00	540.000,00	97.200,00	0,00	442.800,00	0,18
46	35	26	10		1	3	9	19				KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ	600.000,00	400.000,00	0,00	1.000.000,00	950.000,00	0,00	50.000,00	0,95
46	35	26	10		1	3	9	19	5			MAHALLİ İDARELER	600.000,00	400.000,00	0,00	1.000.000,00	950.000,00	0,00	50.000,00	0,95
46	35	26	10		1	3	9	19	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	600.000,00	400.000,00	0,00	1.000.000,00	950.000,00	0,00	50.000,00	0,95
46	35	26	10		1	3	9	19	5	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	600.000,00	400.000,00	0,00	1.000.000,00	950.000,00	0,00	50.000,00	0,95
46	35	26	10		1	3	9	22				E-İMZA VE KEP UYGULAMASI'NA GEÇİLMESİ	60.000,00			60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	22	5			MAHALLİ İDARELER	60.000,00			60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	22	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	60.000,00			60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	22	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	60.000,00			60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	38				IP SANTRAL SİSTEMİNE GEÇİŞ PROJESİ	60.000,00			60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	38	5			MAHALLİ İDARELER	60.000,00			60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	38	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	60.000,00			60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	38	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	60.000,00			60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	71				ULUSAL COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ VE MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ PROJESİ UYUMLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI	30.000,00			30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	71	5			MAHALLİ İDARELER	30.000,00			30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	71	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.000,00			30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	10		1	3	9	71	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00			30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	
Toplam													14.826.000,00	1.822.351,00	640.000,00	16.008.351,00	10.489.678,64	0,00	5.518.672,36	0,00

2)Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 14.826.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde yapılan ek ve olağanüstü bütçe aktarılması 0,00 TL ve 1.822.351.,00 TL ödenek aktarması ve 640.000,00 TL düşülen ödenek ile ile toplam ödenek 16.008.351,00 TL olmuştur. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 10.489.678,64 TL gerçekleşmiş olup, kalan 5.518.672,36 TL ödenek imha edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzde yıl içerisinde herhangi bir denetim gerçekleşmemiştir.

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediyemizin finans yapısına uygun olarak proje ve faaliyetlerine devam etmekte olup, herhangi bir idari veya mali denetime hazır durumdadır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

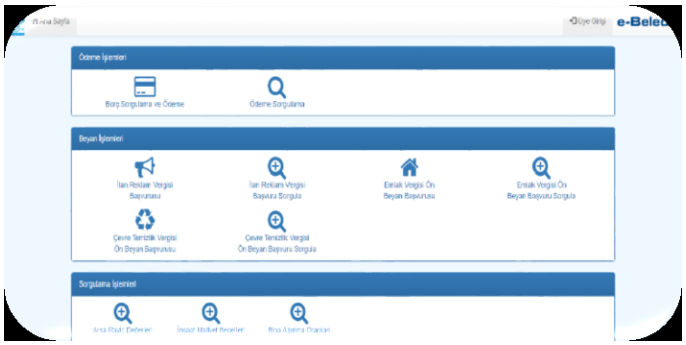
Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen faaliyetler:

- 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.
- ISO 27701 Veri Güvenliği Sertifikası alım hazırlıklarının yapılması işi.

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 yürütülecektir.
		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 ÇALIŞMALARI	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	Merkezi Yönetim tarafından yürütülmekte olan Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi ve MAKS Projesine uyumlaştırma ilgili yürütülecek faaliyetlerdir.
	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.	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 artırmak.	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.

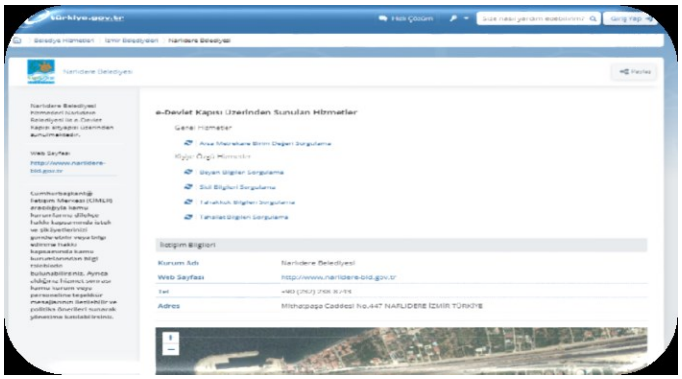
2- Performans Sonuçları Tablosu

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.

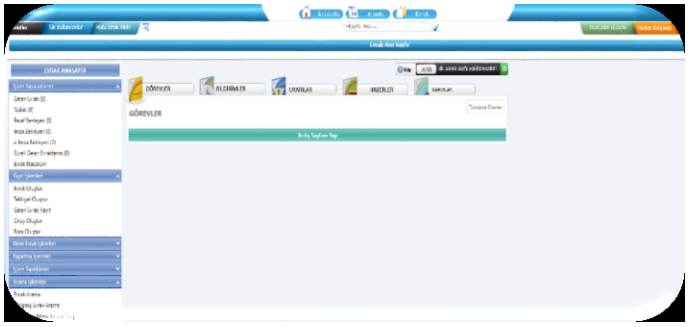
Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2024

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	16	"E-BELEDİYECİLİK" HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE "E-DEVLET" ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	12400.000,00	0,00	0,00	240.000,00	1.000.000,00	103.500,00	896.500,00

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.

Kurum Adı : BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2024

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	17	EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00

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.

Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

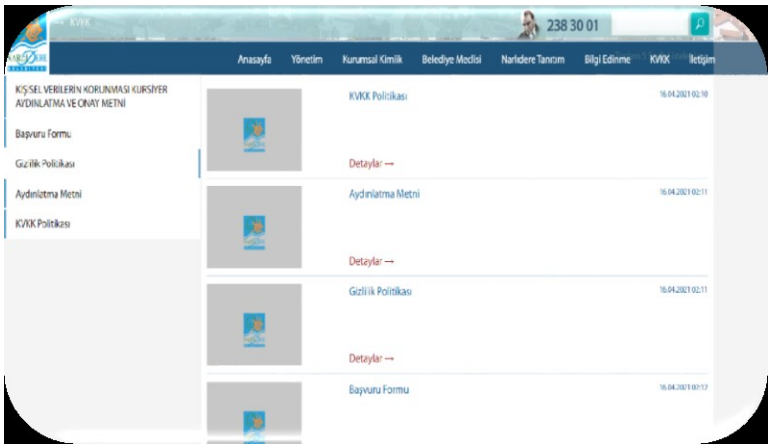
Bütçe Yılı : 2024

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	18	ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ -ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ	300.000,00	240.000,00	0,00	0,00	540.000,00	97.200,00	442.800,00



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.



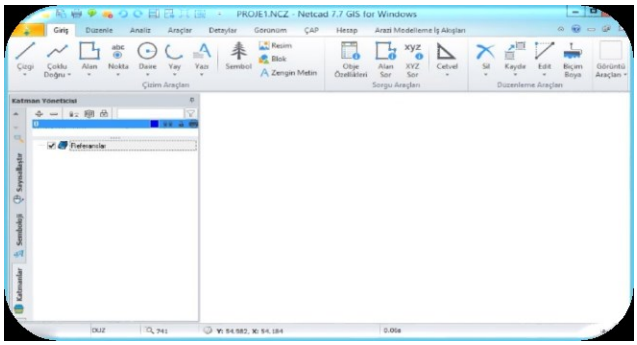
Kişisel verilerin korunması konusunda Belediyemiz gerekli mevzuat ve dokümantasyon çalışmalarını belediye bürokratlarına ve çalışanlara 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hakkında farkındalık ve temel eğitim semineri verdi. Kişisel bilgilerin önemi ve yasal sorumluluklar anlatıldı.

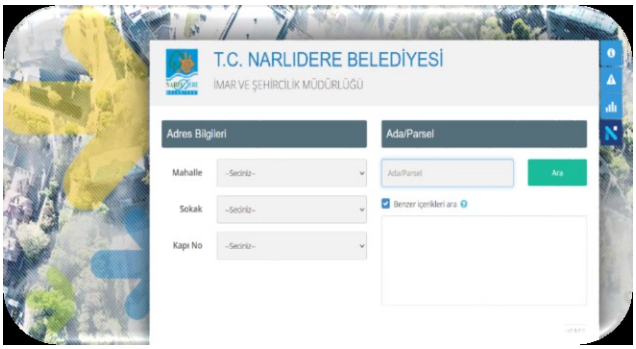
Bu kapsamda belediyenin teknolojik altyapısı güçlendirilirken bir yandan da personel, konu hakkında detaylı bilgi sahibi oldu. Teknoloji çağında, vatandaşların bilgilerinin güvenliğinin önemine değinildi. Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülen çalışmaların geliştirilerek sürdürüleceği belirtildi.

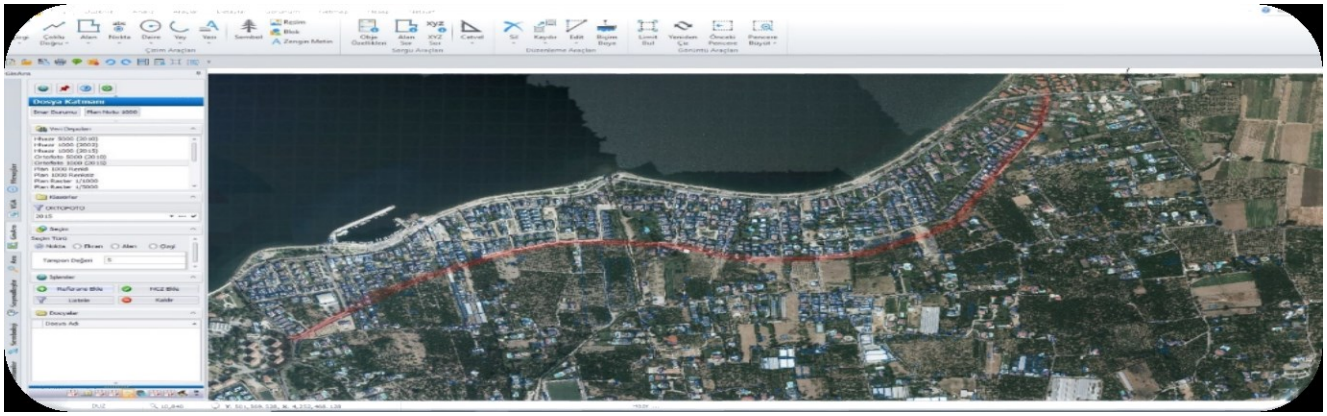
KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ

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. 2024 Yılı 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
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				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46	35	26	10		1	3	9	19				KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ	600.000,00	400.000,00	0,00	1.000.000,00	950.000,00	0,00	50.000,00	0,95

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz 2024 yılı Faaliyet Raporunun bu bölümünde, 2024 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.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

2024 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 2024 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.

Faaliyet döneminde birimlerin ortalama performansı 75,00 ile iyi seviyede kabul edilmektedir.

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- Diğer Hususlar

Belediye Bilgi Yönetim Sistemi Stratejik Plan uygulaması ile faaliyet raporunun her yıl hazırlanan faaliyet raporlarını Müdürlük faaliyetlerine göre standartlaştırarak raporlama da yıllar itibariyle karşılaştırılabilirlik mekanizması oluşturma çalışmaları son aşamaya getirilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Kurumsal olarak düzenli bütün mevzuata hakim bir müdürlük yapsında olması ve fiziksel olarak uygun bir ortamda çalışılmasıdır.

B- Zayıflıklar

Teknik personel yetersizliği Müdürlüğümüzün en zayıf noktası olup, gerekli çalışmalar İnsan Kyankları ve Eğitim Müdürlüğü ile birlikte yürütülmektedir..

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüz arşivinin yetersiz olmasından dolayı fiziki arşiv kapasitesinin arttırlması ve dijital arşive geçilmesi gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

Belediyemizin mali yapıdaki kırılgan yapısının düzeltilmesi ve memur personel görevlendirilmesi önümüzdeki dönemlerde en önemli alınması gelen tedbirlerdir.

EKLER:

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 2024)

Mahsun YAZGAN
Bilgi İşlem Müdürü

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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 yâda 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 mekânlar 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 13 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, 1 memur, 1 işçi, 1 şirket personeli olmak üzere toplam 4 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.

2024 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 2024 yılı bütçe harcamasıyla ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo : Bütçe uygulamaları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**2.983.819,21**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	2.537.101,57	0,00
830	1	1	Memurlar	2.537.101,57	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	224.539,99	0,00
830	2	1	Memurlar	224.539,99	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	222.177,65	0,00

830	3	4	Görev Giderleri	217.359,35	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	4.818,30	0,00
			GENEL TOPLAM	2.983.819,21	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	4.657.000,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,52
46	35											İZMİR İLİ	4.657.000,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,52
46	35	26										NARLIDERE BELEDİYESİ	4.657.000,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,52
46	35	26	24									HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.657.000,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,52
46	35	26	24									HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.657.000,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,52
46	35	26	24		1							GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.657.000,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,52
46	35	26	24		1	3						GENEL HIZMETLER	4.657.000,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,52
46	35	26	24		1	3	9					DİĞER GENEL HIZMETLER	4.657.000,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,52
46	35	26	24		1	3	9		5			MAHALLİ İDARELER	4.657.000,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,52
46	35	26	24		1	3	9		5	1		PERSONEL GİDERLERİ	2.279.000,00	1.170.000,00	165.000,00	3.284.000,00	2.537.101,57	746.898,43	0,77
46	35	26	24		1	3	9		5	1	1	MEMURLAR	1.385.000,00	1.170.000,00	0,00	2.555.000,00	2.537.101,57	17.898,43	0,99
46	35	26	24		1	3	9		5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	894.000,00		165.000,00	729.000,00	0,00	729.000,00	
46	35	26	24		1	3	9		5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	346.000,00	15.000,00	0,00	361.000,00	224.539,99	136.460,01	0,62
46	35	26	24		1	3	9		5	2	1	MEMURLAR	216.000,00	15.000,00	0,00	231.000,00	224.539,99	6.460,01	0,97
46	35	26	24		1	3	9		5	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	130.000,00			130.000,00	0,00	130.000,00	
46	35	26	24		1	3	9		5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.032.000,00	15.000,00	0,00	2.047.000,00	222.177,65	1.824.822,35	0,11
46	35	26	24		1	3	9		5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.000,00			6.000,00	0,00	6.000,00	
46	35	26	24		1	3	9		5	3	3	YOLLUKLAR	5.000,00			5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	24		1	3	9		5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	217.359,35	1.782.640,65	0,11
46	35	26	24		1	3	9		5	3	5	HİZMET ALIMLARI	16.000,00			16.000,00	0,00	16.000,00	
46	35	26	24		1	3	9		5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	5.000,00	15.000,00	0,00	20.000,00	4.818,30	15.181,70	0,24
												Toplam	4.657.000,00	1.200.000,00	165.000,00	5.692.000,00	2.983.819,21	2.708.180,79	0,00

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 4.657.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. 0,00 TL ek bütçe yapılmış olup, 1.200.000,00 TL aktarma ile eklenen 5.692.000,00 TL toplam ödenek gerçekleşmiştir. 2024 yılı

Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 2.983.819,21 TL gerçekleşmiş olup, kalan 2.708.180,79 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.

B- HİZMETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

1- 2024 YILINDA AÇILAN DAVALAR:

A- ADLİ DAVALAR:

2024 yılında 67 adli dava açılmış,

a-Devam Eden Adli Davalar:

Yargılaması devam eden 67 adli davanın yargılaması devam etmektedir.

b- Sonuçlanan Adli Davalar:

2024 yılında açılan davalardan 7 adet sonuçlanmıştır. Sonuçlanan davalardan 4 adedi lehimize, 1 adet aleyhimize ve 2 adeti ise kısmen red kısmen red olarak karar verilmiştir.

c- İstinaf İncelemesinde Olanlar:

13 adedi istinaf incelemesindedir.

ç- İstinaf incelemesinde sonuçlanan Adli Davalar:

3 âdeti sonuçlanmıştır. 2'si lehimize, 1aleyhe

d-Temyiz İncelemesinde Olanlar:

Davalardan 4'ü temyiz incelemesindedir.

B- İDARİ DAVALAR:

2024 yılında 58 idari dava açılmıştır.

a-Devam Eden İdari Davalar:

Yargılaması devam eden 58 idari davanın yargılaması devam etmektedir.

b-Sonuçlanan İdari Davalar :

2024 yılında açılan davalardan 30 adet sonuçlanmıştır. Sonuçlanan davalardan 22 adedi lehimize, 6 adet aleyhimize ve 2 adeti ise kısmen red kısmen red olarak karar verilmiştir

c- İstinaf İncelemesinde Olanlar:

20 adedi istinaf incelemesindedir.

ç-İstinaf İncelemesinde sonuçlanan İdari Davalar :

3 adeti sonuçlanmıştır. 2'si lehimize, 1 aleyhe sonuçlanmıştır.

d- Temyiz İncelemesinde Olanlar:

2024 yılından önce açılan davalardan 5'ü temyiz 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 2024)

Av. Yaşam Coşkun KORKMAZ
Hukuk İşleri Müdürü V.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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.

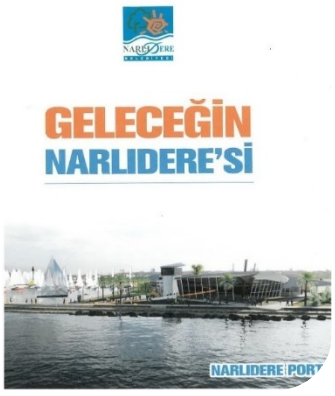
VİZYON; Narlıderemizi, vatandaşlarımız ve medya kuruluşları arasındaki doğrudan iletişimi en etkin biçimde kullanmasını sağlayacak düzeye ulaştırarak, popülariteyi her zaman yüksek tutmak

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.





C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

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- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçe harcamasıyla ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo : Bütçe uygulamaları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**306.936,75**	**0,00**
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	306.936,75	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	16.896,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	169.432,75	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	120.608,00	0,00
GENEL TOPLAM				306.936,75	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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	GER. ORANI
46												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	1.849.000,00	20.000,00	0,00	1.869.000,00	306.936,75	1.562.063,25	0,16
46	35											İZMİR İLİ	1.849.000,00	20.000,00	0,00	1.869.000,00	306.936,75	1.562.063,25	0,16
46	35	26										NARLIDERE BELEDİYESİ	1.849.000,00	20.000,00	0,00	1.869.000,00	306.936,75	1.562.063,25	0,16
46	35	26	25									BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.849.000,00	20.000,00	0,00	1.869.000,00	306.936,75	1.562.063,25	0,16
46	35	26	25									BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.849.000,00	20.000,00	0,00	1.869.000,00	306.936,75	1.562.063,25	0,16
46	35	26	25		1							GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.549.000,00	20.000,00	0,00	1.569.000,00	306.936,75	1.262.063,25	0,20
46	35	26	25		1	1						YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FİNANSAL VE MALİ İŞL	1.549.000,00	20.000,00	0,00	1.569.000,00	306.936,75	1.262.063,25	0,20
46	35	26	25		1	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI	1.549.000,00	20.000,00	0,00	1.569.000,00	306.936,75	1.262.063,25	0,20

												HIZMETLERI							
46	35	26	25		1	1	1	0				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HIZMETLERI	1.549.000,00	20.000,00	0,00	1.569.000,00	306.936,75	1.262.063,25	0,20
46	35	26	25		1	1	1	0	5			MAHALLİ İDARELER	1.549.000,00	20.000,00	0,00	1.569.000,00	306.936,75	1.262.063,25	0,20
46	35	26	25		1	1	1	0	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	760.000,00			760.000,00	0,00	760.000,00	
46	35	26	25		1	1	1	0	5	1	1	MEMURLAR	760.000,00			760.000,00	0,00	760.000,00	
46	35	26	25		1	1	1	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	90.000,00			90.000,00	0,00	90.000,00	
46	35	26	25		1	1	1	0	5	2	1	MEMURLAR	90.000,00			90.000,00	0,00	90.000,00	
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	599.000,00	20.000,00	0,00	619.000,00	306.936,75	312.063,25	0,50
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	16.896,00	233.104,00	0,07
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00			2.000,00	0,00	2.000,00	
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	2.000,00			2.000,00	0,00	2.000,00	
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	225.000,00	0,00	0,00	225.000,00	169.432,75	55.567,25	0,75
46	35	26	25		1	1	1	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	120.000,00	20.000,00	0,00	140.000,00	120.608,00	19.392,00	0,86
46	35	26	25		1	1	1	0	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		1	1	1	0	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8							DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	300.000,00			300.000,00	0,00	300.000,00	
46	35	26	25		8	2						KÜLTÜR HIZMETLERI	300.000,00			300.000,00	0,00	300.000,00	
46	35	26	25		8	2	0					KÜLTÜR HIZMETLERI	300.000,00			300.000,00	0,00	300.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	49				YELKEN VE SU SPORLARI FAALİYETLERİ	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	49	5			MAHALLİ İDARELER	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	49	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	49	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	49	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	66				HEMŞEHRİ İLETİŞİM 7/24 ÇÖZÜM MERKEZİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	66	5			MAHALLİ İDARELER	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	66	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	66	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
												Toplam	1.849.000,00	20.000,00	0,00	1.869.000,00	306.936,75	1.562.063,25	0,00

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 306.936,75 TL gerçekleşmiş olup, kalan 1.562.063,25 TL ödenek imha edilmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 1.849.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. 0,00 TL ek bütçe yapılmış olup, 20.000,00 TL aktarma ile 1.869.000,00 TL toplam ödenek gerçekleşmiştir.

3- Diğer Hususlar

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 Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

46	35	26	25		8	2	0	49				YELKEN VE SU SPORLARI FAALİYETLERİ	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	

46	35	26	25		8	2	0	66				HEMŞEHRİ İLETİŞİM 7/24 ÇÖZÜM MERKEZİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	

2024 Yılı İçinde gerçekleştirilen Faaliyetler



- Vatandaşların sorunlarına belediyeye gelmeden daha hızlı çözüm getirmek ve hizmet sunabilmek amacıyla KİM (Komşu İletişim Hattı)'na 2024 yılı içerisinde toplam 2796 mesaj gelmiş olup bunların 2603'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.





2- Performans Sonuçları Tablosu

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	GER. ORANI
46	35	26	25		8							DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	300.000,00			300.000,00	0,00	300.000,00	
46	35	26	25		8	2						KÜLTÜR HIZMETLERI	300.000,00			300.000,00	0,00	300.000,00	
46	35	26	25		8	2	0					KÜLTÜR HIZMETLERI	300.000,00			300.000,00	0,00	300.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	49				YELKEN VE SU SPORLARI FAALİYETLERİ	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	49	5			MAHALLİ İDARELER	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	49	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	49	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	49	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	66				HEMŞEHRİ İLETİŞİM 7/24 ÇÖZÜM MERKEZİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	66	5			MAHALLİ İDARELER	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	66	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	25		8	2	0	66	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
												Toplam	1.849.000,00	20.000,00	0,00	1.869.000,00	306.936,75	1.562.063,25	0,00

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Dünya ve ülkemiz genelinde yaşanan ekonomik kriz nedeniyle tahsilatlarımızda bazı faaliyet ve projelerimizde düşüklükler meydana gelmiş olup, gerekli faaliyet ve projeler yürütülmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2024 Mali Yılı Performans Programı verileri ve gerçekleşmeleri Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan BBYS verileri doğrultusunda değerlendirilmektedir.

5- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan BBYS elde edilen kayıtlar ve gerekli incelemeler ile değerlendirmeler sonucunda gelir arttırıcı faaliyetler yürütülmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Müdürlüğümüzün genç, profesyonel bir kadro yapısı bulunması ve ilçemiz sınırlarının çok geniş olmaması ile faaliyet alanlarının daha kontrol edilebilir olması en büyük üstünlüğümüzdür.

B- Zayıflıklar

İlçemiz sosyo-ekonomik yapısının mahalle bazında farklılıklar göstermesi faaliyet alanlarımızı olumsuz etkilemekte olup, Müdürlüğümüz mevcut personel yapısında bulunan memur personel sayısının yetersizliği en zayıf noktamızdır.

C- Değerlendirme

Belediyemizin görünürlük faaliyetlerini arttırmak bundan sonraki dönemler için en büyük hedef ve amaçlarımız olacaktır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ekonomik faaliyetleri arttırıcı ve ekonomik sürdürülebilirliğin arttırılması ile beraber ilçemizin görünürlüğüne arttırılmasına yönelik faaliyetler tasarlanmalıdır.





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- 31.12.2024)

Ürgen TEPE
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER:

A. MİSYON VE VİZYON:

Misyon

Narlıdere'nin İzmir ile bütünleşen, İzmir'ini ilgi 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 SORUMLULUKLAR

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- Fiziksel Yapı

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanlığına bağlı olarak görev yapar. Belediyemiz 4.katında hizmet vermektedir. Ayrıca Teknik Hizmetler Binamızda işçi personellerimizin görev paylaşımın ve dağıtımının yapıldığı hizmet tesisidir.

2- Örgüt Yapısı

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. Şikâyetler ve kontrol hizmetleri (tesisat, Elektrik, tespit Tamir Bakım Onarım Ekibi)
4. Moloz Kaldırma Ekibi

Etüt 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, Şikâyet Takip İletim Ve Evrak Kayıt Ve Arşivleme Bürosu

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından temin edilen bilişim malzemeleri ile hizmetlerine devam etmektedir.

4- İnsan Kaynakları

MÜDÜRLÜK BÜNYESİNDE GÖREVLİ PERSONEL LİSTESİ

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 müdür, 5 kadrolu işçi,28 hizmet alımı (3 teknik) üzere toplam 34 personelle görevini sürdürmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

Plan Program ve Bütçe

1-) 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
2-) 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
3-) 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
4-)Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak.

Yol Açılması, Bakım, Onarım ve Yıkım

5-) Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, iş programı ve Başkanlık görüşü ışığında yeni yollar açmak, bunun için de gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, önemine göre alt yapısı biten yolların kaplamasını yapmak.
6-) Yol kaplama çalışmaları için gerekli malzemeleri tedarik etmek, ihtiyaca göre terkibini yapmak.

7-) Belediye sınırları içerisindeki mevcut ve bozulan yolların bakım ve onarılmasını sağlamak, yol bozulmaları ile ilgili güvenlik ve tedbirleri almak
8-) 3030 Sayılı yasa 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.

9-) Belediyenin resmi inşaatlarının yapım ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak, geçici ve kesin kabul işlemlerini neticelendirmek.
10-) Yıkım Oluru ve kararı alınan yapılar için gerekli personel ve makinayı tahsis etmek, ilgili müdürlük emrine hizmet verdirmek. Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,

Proje Üretimi ve İhale ile Yapım

11-) İlçe Belediyesi görev ve hizmetlerine yönelik olarak Başkanlıkça yapılması istenen ve ya öneri olarak üretilecek olan projelerin hazırlanmasını sağlamak
12-) 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,
13-) Yapım/ Mal Alımı/ Hizmet Alımı gibi etüdü veya projesi hazırlanmış işlerin ihaleye çıkılmasını sağlamak ve sözleşmesinin imzalanarak işin kontrol edilmesi aşamasına getirmek.
14-) 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
15-) Hak ediş ve kesin hesapları hazırlamak, İş Bitirme Belgelerini ve bunlara ait tüm işlemleri takip etmek, kabul ve İş deneyim belgelerini düzenlemek
16-) Belediye birimleri ile diğer kamu kuruluşlarına ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

Evrak Kayıt ve Personel İşleri
17-) Birimine gelen vatandaş şikâyetleri için Dilek ve Şikâyet Formu tutar, değerlendirir, ilgililerle işbirliği yaparak şikâyeti sonuçlandırır.
18-) Arşiv düzenini sağlamak, evrakların gününde ve zamanında takibini yapmak, diğer idare ve müdürlüklerle koordinasyonu yapmak.
19-) Müdüriyet kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.

Depolama Sevk ve İkmal
20-) Müdürlüğe ait motorlu araçların ihtiyaca hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.

21-) Yapım ve bakım malzemelerinin ambarlanmasını ve iyi kullanılmasını sağlamak.
22-) Belediyenin taş, mıcır ve kum ihtiyaçlarını karşılamak üzere yeteri kadar taş ve kum satın almak ve depolamasını yapmak
23-) Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak, diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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.

D. DİĞER HUSUSLAR

Belediyemiz imkanları doğrultusunda gerekli faaliyet ve projelerine devam etmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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 Politikalar ve Öncelikler

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- Diğer Hususlar

Belediyemizin amaç ve hedefleri doğrultusunda; temel politika ve öncelikler göz önünde bulundurularak faaliyet ve projelere devam edilecektir.

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	2.114.269,04	0,00
830	1	3	İşçiler	40.252.649,89	0,00
830	2	1	Memurlar	157.328,69	0,00
830	2	3	İşçiler	4.954.315,46	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	8.211.906,45	0,00
830	3	3	Yolluklar	44.454,55	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	4.005.852,73	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	15.890.931,05	0,00

830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	1.326.634,50	0,00
830	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	444.122,40	0,00
830	6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	75.342.822,30	0,00
			GENEL TOPLAM	152.345.287,06	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma			Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31										FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	151.255.000,00	11.700.000,00	6.562.000,00	2.250.000,00	152.745.287,06	44.529.576,92
46	35	26	31		4	5	1	0	5				MAHALLİ İDARELER	99.035.000,00	11.700.000,00	6.562.000,00	1.250.000,00	78.501.520,66	37.545.479,34
46	35	26	31		4	5	1	0	5	1	1		MEMURLAR	2.620.000,00	0,00	0,00	0,00	2.114.269,04	505.730,96
46	35	26	31		4	5	1	0	5	1	1	0	MEMURLAR					0,00	505.730,96
46	35	26	31		4	5	1	0	5	1	3		İŞÇİLER	42.592.000,00	8.000.000,00	0,00	0,00	40.252.649,89	10.339.350,11
46	35	26	31		4	5	1	0	5	2	1		MEMURLAR	250.000,00	0,00	0,00	0,00	157.328,69	92.671,31
46	35	26	31		4	5	1	0	5	2	3		İŞÇİLER	5.500.000,00	0,00	0,00	0,00	4.954.315,46	545.684,54
46	35	26	31		4	5	1	0	5	2	3	0	İŞÇİLER					0,00	545.684,54
46	35	26	31		4	5	1	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	9.699.000,00	0,00	0,00	1.250.000,00	8.211.906,45	237.093,55
46	35	26	31		4	5	1	0	5	3	4		GÖREV GİDERLERİ	178.000,00	0,00	4.200.000,00	0,00	4.005.852,73	372.147,27
46	35	26	31		4	5	1	0	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	11.153.000,00	3.700.000,00	1.100.000,00	0,00	15.890.931,05	62.068,95
46	35	26	31		4	5	1	0	5	3	7		MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	812.000,00	0,00	1.050.000,00	0,00	1.326.634,50	535.365,50
46	35	26	31		4	5	1	0	5	3	8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	833.000,00	0,00	200.000,00	0,00	444.122,40	588.877,60
46	35	26	31		4	5	1	0	5	6	1		MAMUL MAL ALIMLARI	20.000,00				0,00	20.000,00
46	35	26	31		4	5	1	0	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	23.630.000,00	0,00	0,00	0,00	1.099.055,90	22.530.944,10
46	35	26	31		4	5	1	0	5	6	7		GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	150.000,00				0,00	150.000,00
46	35	26	31		4	5	1	5	5	3	8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	400.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00
46	35	26	31		4	5	1	5					OKULLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ	400.000,00	0,00	0,00	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			SERMAYE GİDERLERİ	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	41					PİR SULTAN ABDAL PARKI VE MEYDAN DÜZENLEMESİ	45.000.000,00	0,00	0,00	0,00	74.243.766,40	764.097,58
46	35	26	31		4	5	1	41	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	10.000.000,00	0,00	0,00	0,00	10.744.869,89	609.278,33
46	35	26	31		4	5	1	41	8	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	35.000.000,00	0,00	0,00	0,00	63.498.896,51	154.819,25
46	35	26	31		4	5	1	42					SAHİLEVLERİ KÜLTÜR, SPOR VE SANAT MERKEZİ	30.000,00				0,00	30.000,00
46	35	26	31		4	5	1	42	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.000,00				0,00	30.000,00

46	35	26	31		4	5	1	43					SAHİL-ORMAN BİSİKLET VE YAYALAŞTIRMA YÜRÜYÜŞ YOLLARI	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31		4	5	1	43	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00				0,00	100.000,00
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	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31		4	5	1	48	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31		4	5	1	51					TEKNİK HİZMETLER BİNASI PROJESİ	500.000,00				0,00	500.000,00
46	35	26	31		4	5	1	51	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	500.000,00				0,00	500.000,00
46	35	26	31		4	5	1	54					GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU DÜZENLEMESİ İŞİ	20.000,00				0,00	20.000,00
46	35	26	31		4	5	1	54	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	20.000,00				0,00	20.000,00
46	35	26	31		4	5	1	54	5	6	5	0	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ					0,00	20.000,00
46	35	26	31		4	5	1	55					AFET TOPLANMA MERKEZLERİ VE AFET YÖNETİMİ PROJESİ	150.000,00				0,00	150.000,00
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	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31		4	5	1	55	5	3	7		MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31		4	5	1	62					SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMALARI VE KENT ESTETİĞİ	300.000,00				0,00	300.000,00
46	35	26	31		4	5	1	62	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	300.000,00				0,00	300.000,00
46	35	26	31		4	5	1	69					ALTIEVLER MAHALLESİ BÜLENT ECEVİT SOKAĞIN AÇILARAK DÜZENLENMESİ	600.000,00				0,00	600.000,00
46	35	26	31		4	5	1	69	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	600.000,00				0,00	600.000,00
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	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	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31		4	5	1	89	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31		4	5	1	89	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	50.000,00				0,00	50.000,00
46	35	26	31		4	5	1	90					İLÇEMİZDE AFET ÖNCESİ ERKEN UYARI SİSTEMİNİN KURULMASI	70.000,00				0,00	70.000,00
46	35	26	31		4	5	1	90	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	40.000,00				0,00	40.000,00
46	35	26	31		4	5	1	90	5	3	7		MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	30.000,00				0,00	30.000,00
46	35	26	31		4	5	1	95					KATI ATIK AKTARMA İSTASYONU PROJESİ	150.000,00				0,00	150.000,00
46	35	26	31		4	5	1	95	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	150.000,00				0,00	150.000,00

46	35	26	31		4	5	1	96					NARLIDERE YAT LİMANI PROJESİ	500.000,00			300.000,00	0,00	200.000,00
46	35	26	31		4	5	1	96	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	500.000,00			300.000,00	0,00	200.000,00
46	35	26	31		4	5	1	97					ENGELLİ VE YAŞLILARIN ERİŞEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31		4	5	1	97	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00				0,00	100.000,00
46	35	26	31		4	5	1	98					PROJEYE AYKIRI YAPILARIN YIKIMI	2.000.000,00				0,00	2.000.000,00
46	35	26	31		4	5	1	98	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.000.000,00				0,00	2.000.000,00
46	35	26	31		4	5	1	99					NARLIDERE GES PROJESİ	1.500.000,00			500.000,00	0,00	1.000.000,00
46	35	26	31		4	5	1	99	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	500.000,00			500.000,00	0,00	
46	35	26	31		4	5	1	99	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.000.000,00				0,00	1.000.000,00
													Toplam	151.255.000,0	11700000	6562000	2250000	152745287,1	44529576,92

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze geçen yıldan 30.007.863,98 TL ödenek devriyle 2024 yılı için 151.225.000,00 TL, ek olağan üstü bütçe 11.700.000,00 TL, yıl içinde aktarılan 6.562.000,00 ve aktarma ile düşülen ödenek 2.250.000,00 TL birlikte toplam 197.244.863,98 TL bütçe ön görülmüştür. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 152.745.287,06 TL gerçekleşmiş olup, 44.529. 576,92 TL ödenek iptal edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzde yıl içerisinde herhangi bir denetim gerçekleşmemiştir

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediyemizin finans yapısına uygun olarak proje ve faaliyetlerine devam etmekte olup, herhangi bir idari veya mali denetime hazır durumdadır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EKİPLERİNCE YAPILAN İŞLER

YOL, PARKE, BORDÜR ve KAVŞAK DÜZENLEME FAALİYETLERİ

01.01.2024- 31.12.2024 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 MAHALLESİ							
Özgün Sokak			2				
Şahin Sokak			3				
Tandoğan Sokak			2				
Fidan Sokak			2				
Demirler Sokak	4	2					
Levent Cad - Murat Sokak	390		3000				
Asım Bezirci Sokak			46				
Özbalan Parkı			10				
Yalçın Sokak			80				
Adnan Saygun Sokak			105				
Dirik Sokak			2				

2. İNÖNÜ MAHALLESİ							
27 Mayıs Caddesi	12						
Okul Sokak		8					
Kocaçınar Sokak		20					
NARLI MAHALLESİ							
Tülay Aktaş Caddesi			2				
Ecem Sokak			10				
Gelincik Sokak			2				
Şencan Sokak			35				
İlhan Onat İlköğretim Okulu			120				
Kartal Sokak			55				
Bisiklet Yolu		20					
Kazançoğlu Sokak			24				
İsmet İnönü Caddesi						7	
YENİKALE MAHALLESİ							
Baran Sokak			6				
Dilmaç Sokak			36				
İsmail Cem Sokak			25				
Sema Sokak	537					1179	
HUZUR MAHALLESİ							
Ali İsmail Korkmaz Sokak	15		12				
Yapıcılar Sokak			12				
Mandalin Sokak	5						
ÇAMTEPE MAHALLESİ							
Altınvadi Caddesi		20					
Uyanış Sokak			10				
Serkan Sokak			40				
Karakol Sokak			20				
Gülmüş Sokak	20		20				
Güngören Caddesi	174		180		68	334	
SAHİLEVLERİ MAHALLESİ							
Yasemin Sokak			15				
Zeybek Sokak			20				
Levent Caddesi	250		1400				
LİMANREİS MAHALLESİ							
Lozan Sokak	7		20				
Tunç Sokak			8				
Fakir Bayburt Sokak		5					
Aydın Sokak	7						
Tolga Sokak			30				
Karacaoğlan Sokak			5				
Akdeniz Sokak	122		820				
ATATÜRK MAHALLESİ							
Ceyda Sokak	10						
Uğur Mumcu Caddesi		90					
Şinasi Sokak-Çalı Kümesi Sokak	7						
ÇAMTEPE MAHALLESİ							
Altınvadi Caddesi		20					
Uyanış Sokak			10				
Serkan Sokak			40				
Karakol Sokak			20				
Gülmüş Sokak	20		20				
Güngören Caddesi	174		180		68	334	

TOPLAM	**1986**	**175**	**6440**	**10**	**68**	**1805**	

2024 YILI YATIRIM PROJELERİ ÇALIŞMA VE İŞ PROGRAMI

NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	TARİH	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçek.	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar
1	Yapım İşi	Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi Yapım İşi (YILLARA SARİ)	Yenikale Mah.	20.11.2024	Proje tutarı 56.770.000 tl +Kdv dir. (Ek fiyat farkı vardır)	**₺86.835.046,77**	45%	Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyesi Bütçe olanakları ile yapılmaya devam edilmektedir
2	Malzeme Alım İşi	Asfalt Malzemesi Alım İşi	Narlıdere Geneli	Mayıs-Temmuz Sözleşme Fesh Edildi(%37 Tamamlandı)	Proje tutarı 1.810.500,00 tl +Kdv dir.	**₺667.620,00**	93%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
3	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde Çalıştırılmak Üzere Personel Hizmet Alım İşi	Narlıdere Geneli	Ocak-Aralık	Proje tutarı 10.949.236,67tl +Kdv dir.	**₺10.949.236,67**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
4	Malzeme Alım İşi	Yıl İçerisinde Kullanılmak Üzere Sıhhi Tesisat,Boya, Boya Malzemesi ve Hırdavat Malzemesi Alım İşi	Narlıdere Geneli	Temmuz-Ağustos	Proje tutarı 536.868,75tl +Kdv dir.	**₺536.868,75**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
5	Malzeme Alım İşi	Narlıdere Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince Kullanılmak üzere Demir Malzme Alım İşi.	Narlıdere Geneli	Ağustos-Eylül	Proje tutarı 248.260,00tl +Kdv dir.	**₺248.260,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
6	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Barış Sokak İle Uludağ Kesişiminde Bulunan Kollu Bariyerin Onarım İşi.	Barış Sokak ve Pınar Sokak	Eylül-Ekim	Proje tutarı 11.000,00tl +Kdv dir.	**₺11.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
7	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	Şubat- Aralık	Proje tutarı 453.450,00tl +Kdv dir.	**₺453.450,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.

8	Malzeme Alım İşi	Mülkiyeti Narlıdere Belediyesine ait olan Narlıdere Kültür ve Sanat Evinin içinde yer alan Cem salonuna klima alım işi	Narlıdere Geneli	Ekim-Kasım	Proje tutarı 273.000,00tl +Kdv dir.	**₺273.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.

YAPI ONARIM FAALİYETLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü Yapı Onarım Şubesi olarak 2024 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.

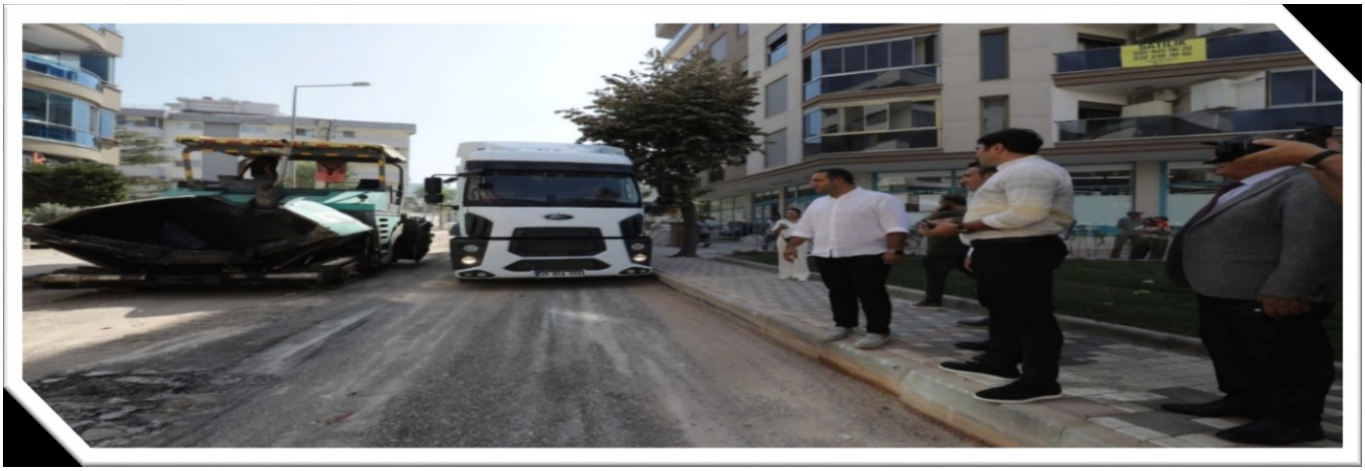
2024 YILINDA İHALE YOLUYLA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Birimin Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
Birimin Vizyonu	
Birimin Misyonu	
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün	
Adı ve Soyadı	Kaan KÖFTECİ
Görevi/Unvanı	Fen İşleri Müdürü v.
Telefonu	0 232 238 30 01 (1414)
Mail Adresi	

NOSU	**1**
ADI	Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi Yapım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	03.02.2023
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	20.12.2024
BİTİŞ TARİHİ	20.12.2024
BÜTÇESİ	6.5.7.4 Sosyal Tesis Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	Tamamlandı
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyesi Bütçe Olanakları ile yapılmaya devam edilmektedir.



NOSU	2
ADI	Asfalt Malzemesi Alınması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	02.05.2024
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	27.12.2024
BİTİŞ TARİHİ	18.09.2024
BÜTÇESİ	6.5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	37%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.



NOSU	3
ADI	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde Çalıştırılmak Üzere Personel Hizmet Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	01.01.2024
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	31.12.2024
BİTİŞ TARİHİ	31.12.2023
BÜTÇESİ	3.5.1.4 Müteahhitlik hizmeti giderleri ödeneği,
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	4
ADI	Yıl İçerisinde Kullanılmak Üzere Sıhhi Tesisat, Boya, Boya Malzemesi ve Hırdavat Malzemesi Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	31.07.2024
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	16.08.2024
BİTİŞ TARİHİ	16.08.2024
BÜTÇESİ	3.7.3.90 Diğer Bakım ve Onarım Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	5
ADI	Narlıdere Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Ekiplerince Kullanılmak üzere Demir Malzeme Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	19.08.2024
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	10.09.2024

BİTİŞ TARİHİ	10.09.2024
BÜTÇESİ	6.5.2.1 İnşaat Malzemesi Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	**6**
ADI	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Barış Sokak İle Uludağ Sokağın Kesişiminde Bulunan Kollu Bariyerin Onarım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	24.09.2024
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	02.10.2024
BİTİŞ TARİHİ	02.10.2024
BÜTÇESİ	3.7.3.2 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	**7**
ADI	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Hizmet Binalarında Kullanılan Muhtelif Kapasitedeki Klimaların Yıl İçinde Meydana Gelebilecek Arızalarının Giderilmesi İçin Parça Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	20.02.2024
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	31.12.2024
BİTİŞ TARİHİ	31.12.2024
BÜTÇESİ	3.7.3.2 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	**8**
ADI	Mülkiyeti Narlıdere Belediyesine ait olan Narlıdere Kültür ve Sanat Evinin içinde yer alan Cem salonuna klima alım işi
BAŞLAMA TARİHİ	25.10.2024
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	4.11.2024
BİTİŞ TARİHİ	4.11.2024
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.



2- Performans Sonuçları Tablosu

2024 yılında Performans Programı ve Bütçesi kapsamında gerekli faaliyet ve projeler yürütülmüştür.

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	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

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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.
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.
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 Sağlamlaştırmaları 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.
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 Erişe bilirliğinin Sağlanması	Mekânsal 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.

98	Projeye Aykırı Yapıların Yıkımı	Mekânsal Estetik Ve İmar Hizmetleri	
99	Narlıdere GES Projesi	Çevre Yönetimi	

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				FINT	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	400.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
41				Pir Sultan Abdal Parkı Ve Meydan Düzenleme							Mekânsal 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	45.000.000,00	0,00	0,00	0,00	74.243.766,40	764.097,58

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.

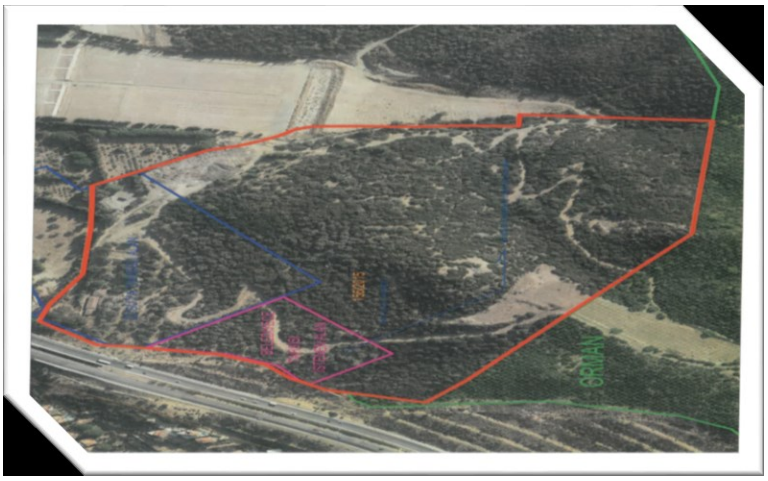


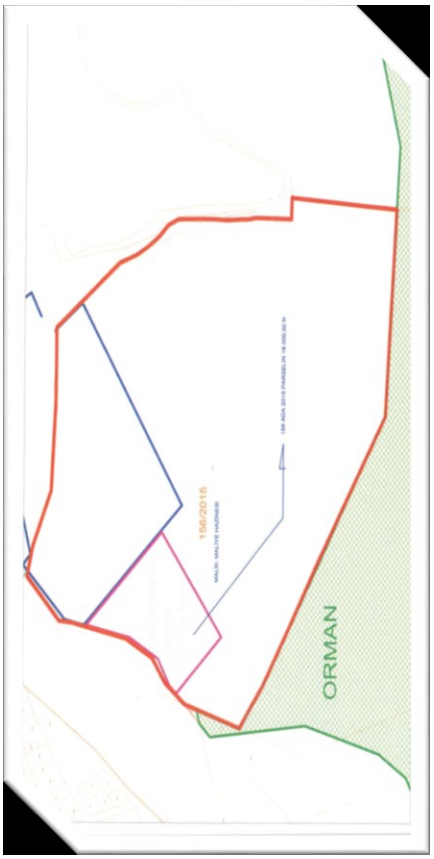
İlçemizde, çevre kalitesinin artırılmasına ve ekolojik dengenin korunmasına katkı sağlayan Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi, 7 bin metrekare yeşil alan ve bisiklet yolu, 300 metrekare çok amaçlı salon, bin 300 metrekare sosyal alan, 8 adet yeme-içme alanı ve kafeterya, dernekler için özel ayrılan bölümler, bin metrekare açık etkinlik alanı ve 30 araçlık otoparka sahip. Narlıdere Metrosu'nun 100.Yıl Şehitlik ve Narlıdere İtfaiye duraklarının tam ortasında kalan Yaşam Vadisi, sadece ilçe için değil tüm İzmirliler için cazibe merkezi olacak. Yüzde 75'ini İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin, yüzde 25'ini ise Narlıdere Belediyesi'nin üstlendiği projedir.



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	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00

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	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	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	ÇATALKAYA	ZEYTİNDALI SOKAK VE DOĞU SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.391944	26.999166	2.200	880

		NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI								
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
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
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	PARK	KAMU	38.396666	27.009722	2.963	1.185

				KEMAL ERDEM SOKAK ARASI						
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
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	

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	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00

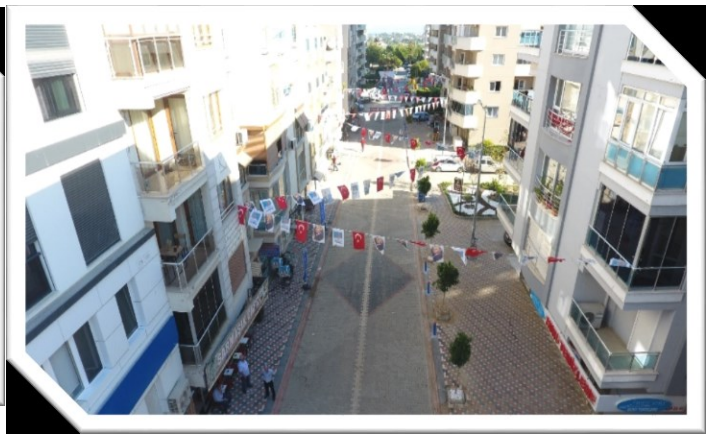
Sokak Sağlamlaştırmaları Ve Kent Estetiği

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.

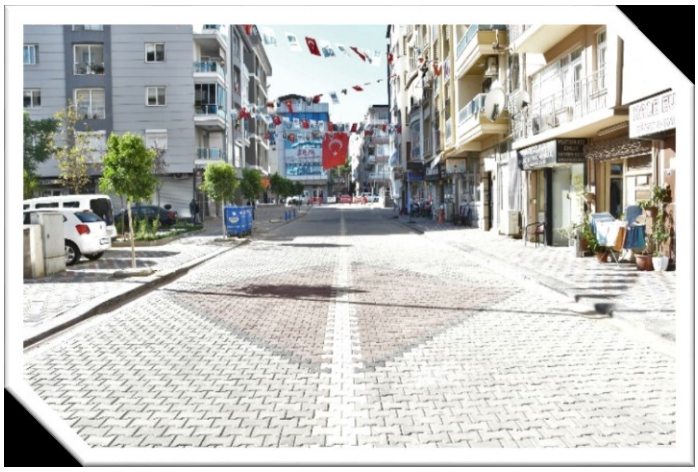


Narlıdere tarihinden izler yansıtan Yukarıköy Meydanı, Narlıdere Belediyesi'nin yenileme çalışmaları ile daha güzel ve çağdaş hale geldi. Biryandan Yukarıköy'deki tarihi yapıları restore etmek için resmi girişimlerini sürdüren belediye ekipleri, bir yandan da meydan ve vatandaşların sıklıkla uğradığı 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.





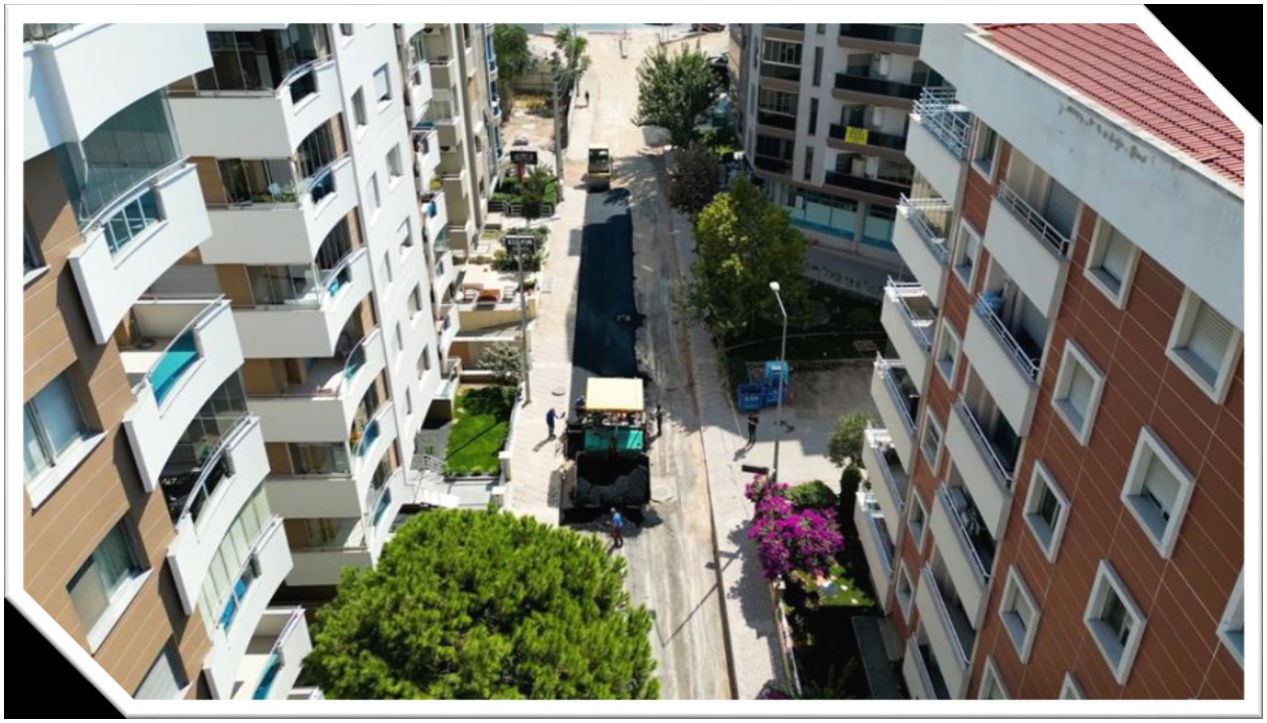
Yerel seçimlerden bu yana, vatandaşların yoğun olarak kullandığı cadde ve sokaklarda sağlıklaştırma çalışmaları yürüten Belediyemiz bazı cadde ve sokakları baştan sona yeniledi. Cadde, taşıt ve yaya kullanımına uygun hale getirildi. Belediyemiz, yerel seçimlerden bu yana yenilediği cadde ve sokaklara bir yenisini daha ekledi. Vatandaşlardan





gelen talep ve öneriler doğrultusunda sokak sağlıklaştırma çalışması yapıldı. Yaya ve araç trafiğinin en yoğun olduğu bölgelerde 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.

Belediyemiz tarafından yoğun yaya ve araç trafiğinin olduğu Sema Sokak'ta yapılan yenileme çalışmaları soncunda Kısa sürede tamamlanacak çalışmalarla araç ve yaya trafiğinde yaşanan karmaşa ortadan kaldırılacak, bölge daha konforlu ve güvenli hale getirildi.









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 PlanIı" 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	100.000,00	0,00	100.000,00	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	70.000,00	0,00	70.000,00	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	150.000,00	0,00	150.000,00	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 hâlihazırda 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.

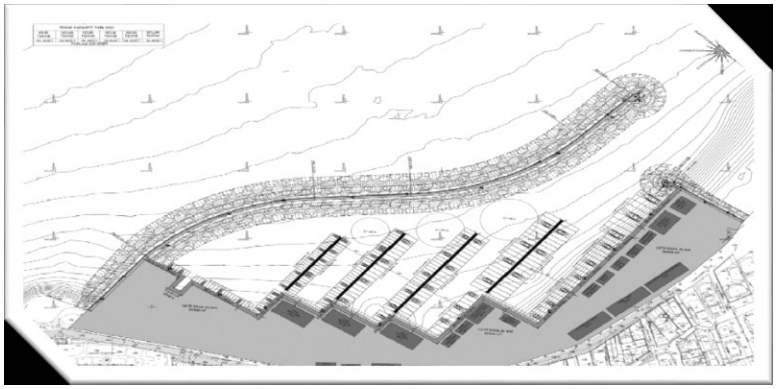
Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	96	NARLIDERE YAT LİMANI PROJESİ	500.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	200.000,00

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	10.000,00		0,00	100.000,00

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 tahterevalli montajlarını gerçekleştirerek; Avrupa Birliği Standartlarına uygunluğu konusunda EUROGAP Uygunluk Belgesi alarak belgelendirmiş olduk.

Çamtepe Mahallemizdeki Asım Bezirci Parkını DUYU Parkına 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

Belediyemiz 2024 yılı Faaliyet Raporunun bu bölümünde, 2024 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.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır. 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- Diğer Hususlar

Belediye Bilgi Yönetim Sistemi Stratejik Plan uygulaması ile faaliyet raporunun her yıl hazırlanan faaliyet raporlarını Müdürlük faaliyetlerine göre standartlaştırarak raporlama da yıllar itibariyle karşılaştırılabilirlik mekanizması oluşturma çalışmaları son aşamaya getirilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1-)Yetersiz sayıda olmakla birlikte araç kiralama yöntemiyle arıza problemi yaşatmayan ve yedek parça problemi olmadan yeni araçlarla hizmete çıkılmaktadır.

2-) Büyükşehir Belediyesinden sağlanan hali hazır 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- Zayıflıklar

Fiziki

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 oluş

İşleyiş

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- Değerlendirme

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 müdür, 5 kadrolu işçi,28 hizmet alımı (3 teknik) olmak üzere toplam 34 personelle görevini sürdürmektedir.

Yukarıda görevli personel, gerek teknik ofiste yer alan teknik eleman ve memur sayısı yetersiz kalmakta olup, verim düşüklüğü yaşanmaktadır. Bu nedenle 2024 yılında görevli personel sayısının arttırılması gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

Belediyemizin mali yapıdaki kırılgan yapısının düzeltilmesi ve memur personel görevlendirilmesi önümüzdeki dönemlerde en önemli alınması gelen tedbirlerdir. Stratejik planımızda yer alan afete yönelik projelerin hayata geçirilmesi çok büyük önem arz 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 2024)

Kaan KÖFTECİ
Fen İşleri Müdür V.

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Müdürlüğümüz misyonu; gerekli yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Belediye gelirlerimizi arttırmaktır.

Müdürlüğümüz vizyonu; ilçemiz sınırları içerisinde tüm tahakkuk ve tahsilatlarda mümkün olan en az kayıp ve kaçakla Belediyemiz gelir bütçesini başarı oranını yükseltmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün görev yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

(1) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu,6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun,213 Sayılı Vergi usul Kanunu,5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunları çerçevesinde Belediye Gelirlerini tahakkuk etmek, tahsil ve takibini yapmak, (2) İlgili Mevzuat çerçevesinde Belediyenin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, vergi resim, harç ve ücret gelirlerini artırmak amacı ile bu Kanunlar çerçevesinde önlemler almak ve uygulamak.

(3) Mer'i mevzuatla görev alanına giren mükelleflerin bütün kayıt kontrollerinin yapılması,

(4) Belediye tarafından uygulanan tek sicil uygulama çalışmalarının eksiksiz ve hatasız şekilde yürütmek,

(5) Belediye gelirleri Kanununda adı geçen vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle alakalı vergi kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,

(6) Emlak Vergisi Kanununda belirtilen emlak vergilerinin kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,

(7) Mükelleflerle ilgili usulüne uygun yoklama tutanağıyla tespitler yapmak, tespite ilişkin yoklama tutanağını mer'i mevzuat gerekleri doğrultusunda ilgili mükellef ve birimlere verilmesini sağlamak,

(8) Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçelerin gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak,

(9) Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak,

(10) Belediye Gelirleri Kanunu'nda ve diğer mer'i mevzuatta ifade edilen gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

(11) Tahakkuku diğer Müdürlüklerle alakalı olan gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

(12) Tahakkuk görevlerinin icrası esnasında diğer ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak,

(13) Tahakkuku tahsile bağlı olan gelirlerin tahakkuk işlemleri için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

(14) İlçemiz sınırları içinde bulunan mükelleflerden yasalar çerçevesinde Belediye tarafından alınması gereken Emlak Vergisi, ilan ve reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Cevre Temizlik vergisi, İşgal harcı, Tatil günlerinde çalışma ruhsat harcı, Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harçları, Harcamalara İştirak Payları, Kira Gelirleri, İşyeri Açma harçları, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacaklar, belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, harç, pay, ücret v.s.gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk ve tahsil edilmesini sağlayıcı çalışmaları kontrol ve koordine etmek,

(15) Tahsilatı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,

(16) Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve yapılmasını sağlamak,

(17) Harcamalara iştirak paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

(18) Tahsile müteallik kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,

(19) Tahsilatla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,

(20) Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilat takiplerini kontrol etmek,

(21) Tahsilatı yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilatların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,

(22) Aylık gelir tablosunu hazırlamasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili amirini bilgilendirmek,

(23) Tahsilatla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,

(24) Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,

(25) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

(26) Birim bütçesini hazırlayıp, Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

(27) Birim faaliyet raporunu hazırlayıp İnsan Kaynakları Müdürlüğüne göndermek

(28) İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda Mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,

(29) İhtiyaç duyulan mal ve hizmet alımı için bütçede ödeneği bulunan mal ve hizmetin alınması

C- 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-Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz Belediye Meclis Kararımız doğrultusunda 2022 yılında kurulmuş olup**;**

Gelir Müdürlüğünün personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir. a) Müdür (2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir:

a) Müdür b) Tahakkuk Şefliği c) Tahsilat Şefliği d) Emlak Şefliği

Bu yapılanma ihtiyaca göre Norm Kadro ilke ve Standartları içerisinde hizmetin daha verimli olması amacı ile yeniden yapılandırılabilir

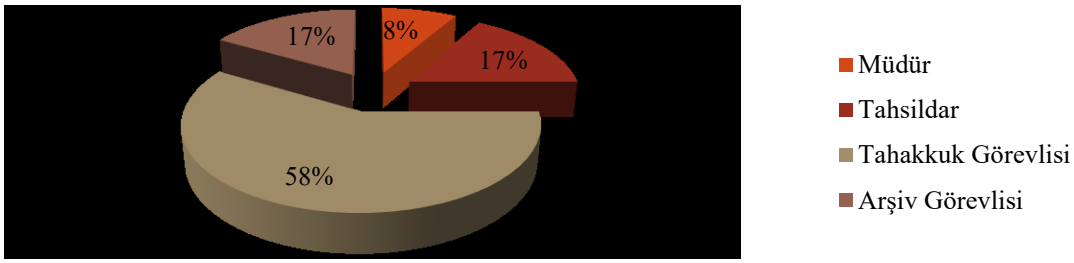
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 11 adet bilgisayar, 10 adet yazıcı, 2 Adet para sayma makinesi, 1 Adet fotokopi makinesi ile hizmet verilmektedir.

4-İnsan Kaynakları: Yukarıda sayılan hizmetleri

1 Müdür, 1 Şef, 2 Tahsildar, 7 Tahakkuk görevlisi, 2 Arşiv görevlisi ile yürütmektedir.

Müdür	1
Şef	1
Tahsildar	2
Tahakkuk Görevlisi	7
Arşiv Görevlisi	2



5-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.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2024 yılında Müdürlüğümüz iç kontrol denetimi görmemiş, dış denetim (İç İşleri Bakanlığı) ve Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından denetlenmektedir. Müdürlüğümüz, iç kontrol eylem planında belirtilen standartlar doğrultusunda görev ve faaliyetlerine devam etmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz vatandaşlara şeffaf, eşit ve güler yüzlü bir belediyecilik anlayışı ile en iyi hizmeti sunmaktadır.

2024 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.

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.

C-Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz faaliyetlerine 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ile ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yürütmektedir.

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			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**1.942.956,48**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	1.708.996,75	0,00
830	1	1	Memurlar	1.708.996,75	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	176.583,49	0,00
830	2	1	Memurlar	176.583,49	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	57.376,24	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	10.456,02	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	46.920,22	0,00
GENEL TOPLAM				1.942.956,48	0,00

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												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52
46	35											İZMİR İLİ	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52
46	35	26										NARLIDERE BELEDİYESİ	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52
46	35	26	33									GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52
46	35	26	33									GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52
46	35	26	33		1							GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52
46	35	26	33		1	1						YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FINANSAL VE MALI IŞL	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52
46	35	26	33		1	1	2					FINANSAL VE MALI IŞLER VE HIZMETLER	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52
46	35	26	33		1	1	2	0				FINANSAL VE MALI IŞLER VE HIZMETLER	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52
46	35	26	33		1	1	2	0	5			MAHALLİ İDARELER	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52
46	35	26	33		1	1	2	0	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	1.590.000,00	118.997,00	0,00	1.708.997,00	1.708.996,75	0,25
46	35	26	33		1	1	2	0	5	1	1	MEMURLAR	1.590.000,00	118.997,00	0,00	1.708.997,00	1.708.996,75	0,25
46	35	26	33		1	1	2	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	300.000,00	0,00	65.000,00	235.000,00	176.583,49	58.416,51
46	35	26	33		1	1	2	0	5	2	1	MEMURLAR	300.000,00	0,00	65.000,00	235.000,00	176.583,49	58.416,51
46	35	26	33		1	1	2	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	57.376,24	92.623,76
46	35	26	33		1	1	2	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	10.456,02	89.543,98
46	35	26	33		1	1	2	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	46.920,22	3.079,78
												Toplam	2.040.000,00	118.997,00	65.000,00	2.093.997,00	1.942.956,48	151.040,52

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze toplam 2.040.000,000 TL bütçe ön görülmüştür olup ek ve olağan üstü verilen 0,00 TL. ve 118.997,00 TL aktarma ile eklenen ve 65.000,00 aktarma ile düşülen ile 2.093.997,00 TL ödenek öngörülmüştür. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 1.942.956,48 TL gerçekleşmiş olup, 151.040.53 TL. ödenek iptal edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

2024Yılı sonunda yapılan iş ve işlemlerimiz Denetim Komisyonumuz tarafından denetlenmiştir**.**

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz faaliyetlerine ve denetimlerine yıl içerisinde rutin olarak devam etmektedir. Müdürlüğümüz ekipleri tarafından gerek iş yerlerine gerekse diğer mekânlara inceleme ve denetimler belli periyotlarda düzenli olarak yapılmaktadır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar:

Belediyemize borçlu 1000 mükellefe ödeme emri gönderilerek. Takibe alınmıştır.

Belediyemizce, borçlular adına ödeme emri gönderilen; 2024 yılı sonu itibari ile toplam 798 adet mükellefin tapularına takip amaçlı olarak haciz şerhi işlenmiştir. Vergi borçlarında toplam 338 mükellefin Aracına Haciz Şerhi konulmuştur.

16 adet dosyaya ait toplam: 12.184.816,07 -TL'lik tahakkuk eden vergi ve cezaların Mahkemesi devam etmektedir. Geriye kalan 49.194.218,01-TL'lik alacağımızla ilgili gerekli takip işleri yapılmaktadır.

Emlak Vergisi muafiyeti müracaatında bulunan mükellefleri; 2024 yılında ikinci bir gayrimenkulünün olup olmadığına dair kontrolde 370 adet mükellefin kaydı bulunmuş ve İdarece Tahakkuk işlemi yapılmıştır.

Çevre Temizlik bildirimde bulunmayan 250 adet işyerine; İlan Reklam bildirimi bulunmayan 140 adet işyerine ve Eğlence Vergisi bildiriminde bulunmayan 20 adet işyerine İdarece Tahakkuk işlemi yapılmıştır.

Vergi borcu ve Para Cezası bulunan 88 Adet mükellefe Banka Haczi yapılmıştır.

Emlak Vergisi bildiriminde bulunmayan Tapu araştırmalarına göre 1186 Kişiye İdarece Tahakkuk işlemi yapılmıştır.

Toplam gelen 4278 evraka işlem yapılmıştır.

2- Performans Sonuçları Tablosu

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 2023 – 2024 YILLARINA AİT TAHSİLAT KARŞILAŞTIRMA TABLOSU				
SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2023 YILI TAHSİLATI	2024 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)

1	Ağaçlandırma Bedeli	21.120,00	77.800,00	%268
2	Ağaçlandırma Bedeli	320,00	900,00	%181
3	Ağaçlandırma Bedeli	3.663,54	181.680,40	%4859
4	Ağaç Kesme-0-35 cm Çapında Ağaçlar	18.275,00	500,00	-%97
5	Ağaç Kesme-101cm ve Daha Fazlası	5.775,00	4.000,00	-%31
6	Ağaç Kesme-36-50 cm	750,00	26.000,00	%3367
7	Ağaç Kesme-51-100cm	4.000,00	10.300,00	%158
8	Afiş İlan Reklam	0,00	500,00	%100
9	Alt Yapı Kazı İzin Harcı	291.182,78	458.386,96	%57
10	Ambalaj Atıkları Toplama Geliri	464.629,33	491.544,55	%6
11	Arazi Ek Vergisi	3,92	0,62	-%84
12	Arazi Vergisi	2.827,18	3.098,99	%10
13	Arsa Ek Vergisi	2.058,08	959,12	-%53
14	Arsa Vergisi	8.617.617,66	13.487.241,75	%57
15	Asansör Muayenesi Tescil Ücreti-Müstakil Yapılar İçin	28.325,00	20.000,00	-%29
16	Asansör Mua.Tes.Ücr.(Apartmanların Her Bir Bağımsız Bölüm İçin)	0,00	31.500,00	%100
17	Asansör Proje İnceleme Ücreti	13.950,00	64.400,00	%362
18	Avukatlık Vekalet Ücreti	221.393,75	129.477,85	-%42
19	Bina Ek Vergisi	605,21	202,46	-%67
20	Bina İnşaat Harcı (Konut)- 100 M2' ye Kadar	35.668,50	30.201,75	-%15
21	Bina Vergisi	35.000.916,14	47.210.995,46	%35
22	Budama-Palmiye, Fenix Vb.Fidanların El Testeresi İle Budanması	3.000,00	2.400,00	-%20
23	Budama- Boyu 10 m'ye Kadar	8.640,00	47.750,00	%453
24	Budama- Boyu 20 m'ye Kadar	0,00	1.250,00	%100
25	Budama- Boyu 20 M' den Yukarı	0,00	3.000,00	%100
26	Cins Tashihi Ücreti	235.331,85	166.516,00	-%29
27	CTV Alınan Pay	3.018.678,24	4.853.914,44	%61
28	Çevre Temizlik Vergisi	40.320,46	25.130,09	-%38
29	Çevre Temizlik Vergisi (İş Yeri)	552.876,15	1.204.130,86	%118
30	Damga Vergisi - Beyannameler	28.782,99	65.969,98	%129
31	Damga Vergisi - Ödemelerden Kesinti	14.557,67	36.767,40	%153
32	Diğer Çeşitli Gelirler	120.680,11	93.713,11	-%22
33	Diğer Faizler	0,00	202.230,68	%100
34	Diğer Kira Gelirleri	2.128.213,38	1.865.282,91	-%12
35	Dosya Ücreti	3.150,00	12.500,00	%297
36	Eğitime Katkı Payı	2,06	0,00	-%100
37	Eğlence Vergisi	300,00	50,00	-%83
38	Eğlence Vergisi (Müşterek)	657.858,64	0,00	-%100
39	Eğlence Vergisi Harcı-Bar Pavyon Gazino Gece Kukübü	79.200,00	900,00	-%99
40	Eğlence Vergisi Harcı-Bar Pavyon Gazino Gece Kukübü (Biletsiz)	0,00	58.150,00	%100
41	Eğlence Vergisi Harcı-Bilardo Masa Topu Playstation Atari (Biletsiz)	21.210,00	10.965,00	-%48
42	Eksperlerin Dosya İnceleme Ücreti	392.800,00	778.400,00	%98
43	El İlanı	510,00	0,00	-%100
44	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (İş Yeri)	7.910.264,25	9.689.777,46	%22
45	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (Konut)	3.681.664,43	2.489.840,92	-%32
46	Encümen Para Cezaları	216.143,24	197.352,43	-%9
47	Evlendirme Daireleri Ücreti Mesai İçi(Nikah Salonu)	17.150,00	19.500,00	%14
48	Evlenme Cüzdanı	234.515,00	384.930,00	%64
49	Evlenme İzin Belgesi	910,00	1.500,00	%65
50	Evsel Katı Atık Tarifesi- Pazar Yeri	0,00	24.127,00	%100
51	Fazla ve Yersiz Tahsilat	1.176,24	1,00	-%100
52	Gecikme Faizi	161.779,69	887.332,61	%448

53	Geçici Teminat	3.377.571,70	1.820.637,50	-%46
54	Geri Alınacak Paralar	50.539,86	54.552,70	%8
55	Ges (Güneş Enerji Santrali) Proje İnceleme Ve Ges Uyg.Yaz.Ücr.(Brüt İnş. Alan M2' si İçin)	3.288,00	116.988,00	%3458
56	Güzellik Salonları	0,00	70.000,00	%100
57	Haberleşme Vergisi	59.864,46	104.654,84	%75
58	Hafriyat Taşıma Belgesi Ücreti	2.800,00	7.700,00	%175
59	Hayvan Kesimi Muayene Denetleme Harcı	6.000,00	24.200,00	%303
60	Hizmet Ücreti	4.550,00	6.000,00	%32
61	Hizmet Ücreti	56.700,00	230.500,00	%307
62	Isı Yalıtım Vizesi İnceleme Ücreti(Her Bağımsız Bölüm İçin)	2.650,00	28.800,00	%987
63	Işıklı İlan Reklam	31.316,51	45.009,98	%44
64	Işıksız İlan Reklam	49.275,40	77.355,43	%57
65	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	933.315,17	494.696,53	-%47
66	İlan Reklam Vergisi	2.829,64	340,78	-%88
67	İlk Müracaat Ücreti	65.400,00	127.200,00	%94
68	İlk Müracaat Ücreti	150,00	0,00	-%100
69	İmar Durumu Talebi Ücreti-İmarlı Alanların İmar Durmu Talebi	0,00	45.000,00	%100
70	İmar Durumu Talebi Ücreti-Tarımsal Niteliği Korunacak Aln.İmar. Dur.	0,00	43.800,00	%100
71	İmar Harcı	2.327.114,58	3.518.653,23	%51
72	İmar Hattı ve Kit.Aplikasyon Kont. Ve Onay Ücr.	1.050,00	23.144,00	%2104
73	İmar Para Cezası	407.968,17	13.505.380,20	%3210
74	İmarla İlgili Harçlar-İfraz ve Tevhit Harcı (Beher Metrekaresi İçin Konut)	0,00	27,00	%100
75	İnceleme Ücreti- Sıhhi Tesisat Proje Onay Ücreti (Konut)	85.275,50	338.101,00	%296
76	İnceleme ve Değerlendirme Ücreti	0,00	7.500,00	%100
77	İsteğe Bağlı Olarak Konutlarda Bina ve Salonlarda Nikah Kıyılması	212.400,00	457.900,00	%116
78	İş Deneyim Belge Ücreti	0,00	35.000,00	%100
79	İşgal Harcı	22.640,47	59.874,93	%164
80	İşyeri Açma İzin Harcı Ruhsat Harcı-30 M2' den Fazla Olan	11.043,00	9.126,00	-%17
81	Jeolejik Etüt ve Zemin Kontrol Ücreti (TL/M2) 0-500 M2 Arası	3.122,00	42.025,00	%1246
82	Kat İrtifakı(Onaylama,Tarama ve Tapuya Gönderim)Her Bağ. Böl.İçin	33.000,00	47.100,00	%43
83	Katı Atık Toplama Ücreti	11.349.277,07	27.254.149,61	%140
84	Katma Değer Vergisi	702.589,21	392.640,11	-%44
85	Katma Değer Vergisi %1	0,00	91.185,10	%100
86	Katma Değer Vergisi %10	0,00	28.326,74	%100
87	Katma Değer Vergisi (% 20)	30.209,51	611.019,73	%1923
88	Katsayı Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	58.189,61	38,52	-%100
89	Katsayı Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	15.632,33	7.329,72	-%53
90	Kayıt Suret Harcı (Her Sayfa Başına)	71,23	0,00	-%100
91	Kaynak Suları Harcı	0,00	64.116,51	%100
92	Kazı Mahalinden Molozların Kaldırılmaması	0,00	6.500,00	%100
93	Kesin Teminat	85.049,10	500.780,00	%489
94	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	25.000,00	0,00	-%100
95	Kişilerden Alacaklar Faizi	0,00	5.700,80	%100
96	Kişilerden Alcaklara Borç Aslı	0,00	99.470,13	%100
97	Kişilere Ait Emanetler	105.332,32	143.986,95	%37
98	Kitle Aplikasyon Kontrol Ücreti	0,00	3.000,00	%100
99	Kitle Tasdiki Ücreti(Beher Kitle İçin) Ücreti	1.340,00	8.000,00	%497
100	Kurs Eğitim Gelirleri	1.950,00	0,00	-%100
101	Kurs Toplantı Gelirleri	150,00	0,00	-%100
102	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Koro Kursu	0,00	0,00	%100
103	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim Kursu	1.300,00	10.000,00	%669
104	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Temel Seviye)	78.984,66	121.050,00	%53

105	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Yıldızlar)	29.550,00	2.250,00	-%92
106	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Temel Seviye)	116.100,00	75.900,00	-%35
107	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Yıldızlar)	900,00	0,00	-%100
108	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. El Sanatları (Temel Seviye)	200,00	0,00	-%100
109	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir.Gitar Kursu	0,00	200,00	%100
110	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Gitar Kursu (Temel Seviye)	51.500,00	40.750,00	-%21
111	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Gitar Kursu (Yıldızlar)	3.300,00	350,00	-%89
112	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Müziği Koro Kursu (Temel Seviye)	1.900,00	10.700,00	%463
113	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Müziği Koro Kursu (Yıldızlar)	1.650,00	1.750,00	%6
114	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. İletişim Teknikleri	200,00	700,00	%250
115	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu	600,00	1.000,00	%67
116	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu (Temel Seviye)	40.250,00	64.000,00	%59
117	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu (Yıldızlar)	6.000,00	200,00	-%97
118	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Kişisel/Kültürel Gelişim (Temel Seviye)	4.600,00	0,00	-%100
119	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Latin Dans Kursu	300,00	0,00	-%100
120	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu	675,00	0,00	-%100
121	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Temel Seviye)	95.825,00	100.875,00	%5
122	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Yıldızlar)	0,00	750,00	%100
123	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Pop Koro Kursu	0,00	225,00	%100
124	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ritim/Perküsyon (Temel Seviye)	8.390,00	270,00	-%97
125	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Temel Seviye)	63.000,00	78.425,00	%24
126	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Yıldızlar)	1.750,00	200,00	-%89
127	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro Kursu	6.450,00	2.450,00	-%62
128	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Müziği Koro Kursu	110,00	2.100,00	%1809
129	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Temel Seviye)	57.704,50	107.625,00	%87
130	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Yıldızlar)	5.275,00	3.725,00	-%29
131	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ud-Saz(Diğer Yaylılar) Kursu (Temel Seviye)	500,00	0,00	-%100
132	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim	300,00	2.450,00	%717
133	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Temel Seviye)	19.300,00	15.250,00	-%21
134	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Yıldızlar)	23.310,00	100,00	-%100
135	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yoga/Pilates Kursu	33.550,00	42.650,00	%27
136	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yunan Dans Kursu	100,00	0,00	-%100
137	Kusur Cezası	1,23	5,99	%387
138	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 09:00-17:00 Cuma-Cumartesi-Pazar	11.250,00	60.000,00	%433
139	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Cuma-Cumartesi-Pazar	25.000,00	60.000,00	%140
140	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Cuma-Cumartesi-Pazar	20.000,00	80.000,00	%300
141	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Hafta Sonu-Aynı Gün 2 Göste.	3.750,00	0,00	-%100
142	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Hafta İçi	41.250,00	262.500,00	%536
143	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Hafta Sonu-Aynı Gün 2 Göste.	5.250,00	15.000,00	%186
144	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Hafta İçi	21.000,00	45.000,00	%114
145	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 09:00-17:00 Hafta İçi	0,00	30.000,00	%100
146	Kültür Varlıkları - Arazi	282,81	309,54	%9
147	Kültür Varlıkları - Arsa	859.104,94	1.350.822,22	%57
148	Kültür Varlıkları - Bina	3.497.919,62	4.720.310,58	%35
149	Lojman Kira Gelirleri	0,00	17.010,35	%100
150	Meclis İnceleme ve Yerinde Tetkik Ücreti	0,00	7.500,00	%100
151	Mesul Müdürlük Belge Ücreti	15.750,00	24.000,00	%52
152	Metraj Net- Brüt Ücreti (Her Bağımsız Bölüm İçin)	300,00	2.700,00	%800
153	Motor Ruhsat İnceleme Ücreti(Her Motor İçin, Motor Ruhsatı İnceleme Ücreti)	0,00	8.000,00	%100
154	Motor Tetkik Ücreti	2.800,00	7.800,00	%179
155	Muayene Denetim Kontrol Ücreti	105.670,51	176.523,98	%67
156	Müze Giriş Alınan Pay	6.226,44	12.456,21	%100

157	Müze Giriş Ücreti	0,00	504,00	%100
158	Nakliye-12.000 Kg Kadar Olan Kamyonlarda Yapılan Taşımalarda	0,00	165.200,00	%100
159	Nakliye-3501Kg Kadar Olan Kamyonlarda Yapılan Taşımalarda	313.315,00	347.415,00	%11
160	Nakliye-50 Kg Ebadında Olan Çuvallanmış Ağır Malzeme.Çuval Başı	0,00	144.850,00	%100
161	Numarataj Ücreti-Dış Kapı Numarası Ücreti(Konut)	99.492,00	257.760,00	%159
162	Otopark gel.İlçe ve ilk kademe Bel pay.	44.527,88	32.769,16	-%26
163	Ön İnceleme Kayıt Ücreti	35,00	0,00	-%100
164	Ön İnceleme Kontrol Ücreti	48.750,00	272.400,00	%459
165	Ön Tetkik Ve Kontrol Ücreti	5.320,00	14.400,00	%171
166	Özel Hizmet Ücreti (50 Hp Dahil)	16.800,00	38.000,00	%126
167	Özel işlem Vergisi	8,00	0,00	-%100
168	Pazar işgal	345.964,90	464.175,19	%34
169	Pazarcı Belge Onay Ücreti	1.200,00	0,00	-%100
170	Proje Ön İnceleme Kontrol Ücreti m2 Başına	2.886,00	511.094,00	%17609
171	Proje Tasdik Ücret Gelirleri	316,00	345,00	%9
172	Proje Yardımları	16.319.152,83	29.676.817,74	%82
173	Ruhsat Başvuru Ücreti(Basılı Evrak)	36.000,00	109.250,00	%203
174	Ruhsat Harcı- 300M2 Üstü Market ve Zincir Marketler	15.000,00	90.000,00	%500
175	Sağlık Hizmetleri Gelirleri	16.145,00	22.997,75	%42
176	Sağlık Belgesi Harcı	0,00	55.002,25	%100
177	Sığınak Raporu (Brüt Alanın M2' Sİ İçin)	12.850,00	0,00	-%100
178	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	185.950,00	90.000,00	-%52
179	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	885.564,77	1.084.756,15	%22
180	Suret Harcı Aslı Gibidir(Yapı Ruhsatı,Yapı Kullanma İzin Belgesi Numarataj vb)	10.200,00	8.410,00	-%18
181	SSK' dan Verilen Rapor Ücreti	27.107,80	0,00	-%100
182	Statik Proje İnceleme ve Onay Ücreti	9.073,00	227.294,00	%2405
183	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	19.447,33	81.700,00	%320
184	Tadilat ve Yenileme Ruhsatı Başvuru Ücreti	0,00	5.000,00	%100
185	Taşınmaz Arsa Satışı	68.821.209,57	88.897.995,64	%29
186	Taşınmaz Satışı-Ağaçlandırılmış Alanlar	2.250,00	0,00	-%100
187	Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı-Diğer İşyerlerinde Yıllık	200,00	0,00	-%100
188	Tekstil Kumbarası-(Atık Kıyafet ve Benzeri Malzemeler-Toplama-Taşıma ve Değerlendirme)	409.671,63	0,00	-%100
189	Tellallık Harcı	439.777,00	0,00	-%100
190	Tetkik Ücreti	150,00	0,00	-%100
191	Usulsüzlük 1nci Derece	57.075,50	104.811,52	%84
192	16 ve 18 Uygulamaları Kontrol Ücreti	0,00	2.000,00	%100
193	Usulsüzlük 2nci Derece	6.035,15	152.996,82	%2435
194	Usulsüzlük 2inci Derece (Çtv)	0,00	11.437,00	%100
195	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	1.174.353,95	4.889.226,11	%316
196	Vergi Zayii	360.215,67	1.144.779,01	%218
197	Vidanjör Kiralama Gelirleri--6 Tonluk Vidanjör	25.449,23	50.500,00	%98
198	Yapı Denetim Hizmet Bedeli	94.357,92	188.006,83	%99
199	Yapı Kullanma İzin Harcı (Konut)	124.153,61	103.311,35	-%17
200	Yer Tetkik Ücreti	0,00	1.700,00	%100
201	Yerinde İnceleme	0,00	6.100,00	%100
202	Yıkım İzni Başvurusu (Riskli Yapılar Hariç)	0,00	26.900,00	%100
203	Yİ-ÜFE Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	63.348,76	18,35	-%100
204	Yİ-ÜFE Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	4.299,30	2.014,04	-%53
205	Yol Bedeli 1M2	6.617.545,87	7.885.218,00	%19
206	Yol Har. Katılım Payı	86.604,00	0,00	-%100

207	Zabıta Para Cezaları	2.655,00	55.637,50	%1996
208	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	173.196,61	202.315,05	%17
209	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	217.722,87	131.125,62	-%40
	TOPLAM :	**186.751.957,19**	**281.032.699,79**	%50
	İLLER BANKASI PAYI :	**87.274.129,08**	**154.602.341,05**	%77
	GENEL TOPLAM :	**274.026.086,27**	**435.635.040,84**	%59

31.12.2024 TARİHİNDE KALAN BORÇLAR RAPORU

Sıra No	Açıklama	Tahakkuk kalan Borç
1	Arazi Vergisi	2.913,07
2	Arsa Vergisi	6.521.954,12
3	Bina Vergisi	14.561.618,48
4	Çevre Temizlik Vergisi	925.725,51
5	Damga Vergisi - Beyannameler	4.470,18
6	Diğer Çeşitli Gelirler	2.857,72
7	Diğer Kira Gelirleri	2.665.867,11
8	Eğlence Vergisi	233.475,00
9	Elektirik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.788,45
10	Gecikme Faizi	1.343.316,58
11	İdari Para Cezaları	17.837.856,55
12	İlan ve Reklam Vergisi	105.261,90
13	İşgal Harcı	721.465,37
14	Katma Değer Vergisi	630.576,79
15	Katsayı Tutarı (7440 S.K. Kapsamında)	269.452,51
16	Kurs Eğitim Gelirleri	22.883,86
17	Kültür Tesisleri Kira Geliri	1.450,00
18	Kültür Varlıkları Koruma Payı	2.112.061,36
19	Taşınmaz Arsa Satışı	11.294.620,58
20	Vergi Zayii Cezası	1.022.351,76
21	Yİ-ÜFE Tutarı (7440 K.K)	97.832,03
22	Yİ-ÜFE Tutarı (7326 S.K. Kanunlar)	27,16
23	Yİ-ÜFE Tutarı(7326 K. K.)	90,08
24	Evsel Katı Atık	998.117,91
	GENEL TOPLAM	**61.379.034,08**

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
1	Ağaçlandırma Gelirleri	77.800,00	77.800,00	0,00	%100,00
2	Ağaçlandırma Gelirleri	900,00	900,00	0,00	%100,00
3	Ağaçlandırma Gelirleri	181.680,40	181.680,40	0,00	%100,00
4	Ağaç Kesme 0-35 Cm çapında ağaçlar	500,00	500,00	0,00	%100,00
5	Ağaç Kesme 101 Cm ve daha fazlası	4.000,00	4.000,00	0,00	%100,00
6	Ağaç Kesme 36-50 Cm	26.000,00	26.000,00	0,00	%100,00
7	Ağaç Kesme 51-100 Cm	10.300,00	10.300,00	0,00	%100,00
8	Afiş İlan Reklam	500,00	500,00	0,00	%100,00
9	Alt Yapı Kazı İzin Harcı	458.386,96	458.386,96	0,00	%100,00
10	Ambalaj Atıkları Toplama Geliri	491.544,55	491.544,55	0,00	%100,00
11	Arazi Ek Vergisi	0,62	0,62	0,00	%100,00
12	Arazi Vergisi	6.012,06	3.098,99	2.913,07	%51,55
13	Arsa Ek Vergisi	959,12	959,12	0,00	%100,00
14	Arsa Vergisi	20.009.195,87	13.487.241,75	6.521.954,12	%67,41
15	Asansör Muayenesi Tescil Ücreti - Müstakil yapılar için	20.000,00	20.000,00	0,00	%100,00
16	Asansör Mua.Tes.Ücr.(Apartmanların Her Bir Bağımsız Bölüm İçin)	31.500,00	31.500,00	0,00	%100,00
17	Asansör Proje İnceleme Ücreti	64.400,00	64.400,00	0,00	%100,00
18	Avukatlık Vekalet Ücreti	129.477,85	129.477,85	0,00	%100,00
19	Bina Ek Vergisi	202,46	202,46	0,00	%100,00
20	Bina İnşaat Harcı (Konut)-100 M2' ye Kadar	30.201,75	30.201,75	0,00	%100,00
21	Bina Vergisi	61.768.574,94	47.206.956,46	14.561.618,48	%76,43
22	Budama - Palmiye Fenix vb. Fidan El. Test.Buda Artık Parsel Dış. Çık.	2.400,00	2.400,00	0,00	%100,00
23	Budama-Boyu 10 m' ye Kadar	47.750,00	47.750,00	0,00	%100,00
24	Budama- Boyu 20 m'ye Kadar	1.250,00	1.250,00	0,00	%100,00
25	Budama- Boyu 20 M' den Yukarı	3.000,00	3.000,00	0,00	%100,00
26	Cins Tahsisi Ücreti	166.516,00	166.516,00	0,00	%100,00
27	CTV Alınan Pay	4.853.914,44	4.853.914,44	0,00	%100,00
28	Çevre Temizlik Vergisi	950.855,60	25.130,09	925.725,51	%2,64
29	Çevre Temizlik Vergisi (İşyeri)	1.204.130,86	1.204.130,86	0,00	%100,00
30	Damga Vergisi - Beyannameler	70.440,16	65.969,98	4.470,18	%93,65

31	Damga Vergisi – Ödemelerden Kesinti	36.767,40	36.767,40	0,00	%100,00
32	Diğer Çeşitli Gelirler	96.570,83	93.713,11	2.857,72	%97,04
33	Diğer Faizler	202.230,68	202.230,68	0,00	%100,00
34	Diğer Kira Gelirleri	4.531.150,02	1.865.282,91	2.665.867,11	%41,17
35	Dosya Ücreti	12.500,00	12.500,00	0,00	%100,00
36	Eğlence Vergisi	233.525,00	50,00	233.475,00	%0,02
37	Eğlence Vergisi- Harcı- Bar-Pavyon Gazino Gece Kulübü	900,00	900,00	0,00	%100,00
38	Eğlence Vergisi Harcı-Bar Pavyon Gazino Gece Kukübü (Biletsiz)	58.150,00	58.150,00	0,00	%100,00
39	Eğlence Vergisi Harcı- Bilardo Masa Topu Palystation Atari	10.965,00	10.965,00	0,00	%100,00
40	Eksperlerin Dosya İnceleme Ücreti	778.400,00	778.400,00	0,00	%100,00
41	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (İşyeri)	9.689.817,57	9.689.777,46	40,11	%100,00
42	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (Konut)	2.492.589,26	2.489.840,92	2.748,34	%99,89
43	Encümen Para Cezaları	197.352,43	197.352,43	0,00	%100,00
44	Evlendirme Daireleri Ücreti Mesai İçi(Nikah Salonu)	19.500,00	19.500,00	0,00	%100,00
45	Evlenme Cüzdanı	384.930,00	384.930,00	0,00	%100,00
46	Evlenme İzin Belgesi	1.500,00	1.500,00	0,00	%100,00
47	Evsel Katı Atık	998.117,91	0,00	998.117,91	%0,00
48	Evsel Katı Atık Tarifesi- Pazar Yeri	24.127,00	24.127,00	0,00	%100,00
49	Fazla ve Yersiz Tahsilat	1,00	1,00	0,00	%100,00
50	Gecikme Faizi	2.230.649,19	887.332,61	1.343.316,58	%39,78
51	Geçici Teminat	1.820.637,50	1.820.637,50	0,00	%100,00
52	Geri Alınacak Paralar	54.552,70	54.552,70	0,00	%100,00
53	Ges (Güneş Enerji Santrali) Proje İnceleme ve Ges Uyg.Yaz.Ücr (Brüt İnş. Alan. M2' si İçin)	116.988,00	116.988,00	0,00	%100,00
54	Güzellik Salonları	70.000,00	70.000,00	0,00	%100,00
55	Haberleşme Vergisi	104.654,84	104.654,84	0,00	%100,00
56	Harfiyat Taşıma Belgesi Ücreti	7.700,00	7.700,00	0,00	%100,00
57	Hayvan Kesimi Muaiyene Denetleme Harcı	24.200,00	24.200,00	0,00	%100,00
58	Hizmet Ücreti	6.000,00	6.000,00	0,00	%100,00
59	Hizmet Ücreti	230.500,00	230.500,00	0,00	%100,00
60	Isı Yalıtım Vizesi İnceleme Ücreti (Her Bağımsız Bölüm İçin)	28.800,00	28.800,00	0,00	%100,00
61	Işıklı İlan Reklam	45.009,98	45.009,98	0,00	%100,00
62	Işıksız İlan Reklam	77.355,43	77.355,43	0,00	%100,00
63	İdari Para Cezaları	17.837.856,55	0,00	17.837.856,55	%0,00

64	İlan Reklâm Vergisi	105.602,68	340,78	105.261,90	%0,32
65	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	494.696,53	494.696,53	0,00	%100,00
66	İlk Müracaat Ücreti	127.200,00	127.200,00	0,00	%100,00
67	İmar Durumu Talebi Ücreti-İmarlı Alanların İmar Durmu Talebi	45.000,00	45.000,00	0,00	%100,00
68	İmar Durumu Talebi Ücreti-Tarımsal Niteliği Korunacak Aln.İmar. Dur.	43.800,00	43.800,00	0,00	%100,00
69	İmar Harcı	3.518.653,23	3.518.653,23	0,00	%100,00
70	İmar Hattı ve Kitle Aplikasyon Kont. Ve Onay Ücreti	23.144,00	23.144,00	0,00	%100,00
71	İmar Para Cezası	13.505.380,20	13.505.380,20	0,00	%100,00
72	İmarla İlgili Harçlar-İfraz ve Tevhit Harcı (Beher Metrekaresi İçin Konut)	27,00	27,00	0,00	%100,00
73	İnceleme Ücreti- Sıhhi Tesisat Proje Onay Ücreti(Konut)	338.101,00	338.101,00	0,00	%100,00
74	İnceleme ve Değerlendirme Ücreti	7.500,00	7.500,00	0,00	%100,00
75	İsteğe Bağlı olarak Konutlarda Bina ve Salonlarda Nikah Kıyılması	457.900,00	457.900,00	0,00	%100,00
76	İş Deneyim Belge Ücreti	35.000,00	35.000,00	0,00	%100,00
77	İşgal Harcı	781.340,30	59.874,93	721.465,37	%7,66
78	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Harcı-30 M2' den Fazla Olan	9.126,00	9.126,00	0,00	%100,00
79	Jeolejik Etüt ve Zemin Kontrol Ücreti(TL/M2) 0-500 M2 Arası	42.025,00	42.025,00	0,00	%100,00
80	Kat İrtifakı (Onaylama, Tarama ve Tapuya Gönderim) Her Bağ. Böl. İçin	47.100,00	47.100,00	0,00	%100,00
81	Katı Atık Toplama Ücreti	27.254.149,61	27.254.149,61	0,00	%100,00
82	Katma Değer Vergisi	1.023.216,90	392.640,11	630.576,79	%38,37
83	Katma Değer Vergisi %1	91.185,10	91.185,10	0,00	%100,00
84	Katma Değer Vergisi %10	28.326,74	28.326,74	0,00	%100,00
85	Katma Değer Vergisi (%20)	611.019,73	611.019,73	0,00	%100,00
86	Katsayı Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	38,52	38,52	0,00	%100,00
87	Katsayı Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	7.329,72	7.329,72	0,00	%100,00
88	Kaynak Suları Harcı	64.116,51	64.116,51	0,00	%100,00
89	Kazı Mahalinden Molozların Kaldırılmaması	6.500,00	6.500,00	0,00	%100,00
90	Kesin Teminat	500.780,00	500.780,00	0,00	%100,00
91	Kişilerden Alacaklar Faizi	5.700,80	5.700,80	0,00	%100,00
92	Kişilere Ait Emanetler	143.986,95	143.986,95	0,00	%100,00
93	Kişilerden Alcaklara Borç Aslı	99.470,13	99.470,13	0,00	%100,00
94	Kitle Aplikasyon Kontrol Ücreti	3.000,00	3.000,00	0,00	%100,00

95	Kitle Tasdiki Ücreti (Beher Kitle İçin)	8.000,00	8.000,00	0,00	%100,00
96	Kurs Eğitim Gelirleri	22.883,86	0,00	22.883,86	%0,00
97	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim Kursu	10.000,00	10.000,00	0,00	%100,00
98	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Temel Seviye)	121.050,00	121.050,00	0,00	%100,00
99	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Yıldızlar)	2.250,00	2.250,00	0,00	%100,00
100	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Temel Seviye)	75.900,00	75.900,00	0,00	%100,00
101	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir.Gitar Kursu	200,00	200,00	0,00	%100,00
102	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Gitar Kursu (Temel Seviye)	40.750,00	40.750,00	0,00	%100,00
103	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Gitar Kursu (Yıldızlar)	350,00	350,00	0,00	%100,00
104	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Müziği Kursu (Temel Seviye)	10.700,00	10.700,00	0,00	%100,00
105	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Müziği Koro Kursu (Yıldızlar)	1.750,00	1.750,00	0,00	%100,00
106	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. İletişim Teknikleri	700,00	700,00	0,00	%100,00
107	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu	1.000,00	1.000,00	0,00	%100,00
108	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu (Temel Seviye)	64.000,00	64.000,00	0,00	%100,00
109	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu (Yıldızlar)	200,00	200,00	0,00	%100,00
110	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Temel Seviye)	100.875,00	100.875,00	0,00	%100,00
111	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Yıldızlar)	750,00	750,00	0,00	%100,00
112	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Pop Koro Kursu	225,00	225,00	0,00	%100,00
113	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ritim/Perküsyon (Temel Seviye)	270,00	270,00	0,00	%100,00
114	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Temel Seviye)	78.425,00	78.425,00	0,00	%100,00
115	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Yıldızlar)	200,00	200,00	0,00	%100,00
116	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro Kursu	2.450,00	2.450,00	0,00	%100,00
117	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Müziği Koro Kursu	2.100,00	2.100,00	0,00	%100,00

118	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Temel Seviye)	107.625,00	107.625,00	0,00	%100,00
119	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Yıldızlar)	3.725,00	3.725,00	0,00	%100,00
120	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim	2.450,00	2.450,00	0,00	%100,00
121	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Temel Seviye)	15.250,00	15.250,00	0,00	%100,00
122	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Yıldızlar)	100,00	100,00	0,00	%100,00
123	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yoga/Pilates Kursu	42.650,00	42.650,00	0,00	%100,00
124	Kusur Cezası	5,99	5,99	0,00	%100,00
125	Kültür Tesisleri Kira Geliri	1.450,00	0,00	1.450,00	%0,00
126	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 09:00-17:00 Cuma-Cumartesi	60.000,00	60.000,00	0,00	%100,00
127	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Cuma-Cumartesi	60.000,00	60.000,00	0,00	%100,00
128	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Cuma-Cumartesi	80.000,00	80.000,00	0,00	%100,00
129	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Hafta İçi	262.500,00	262.500,00	0,00	%100,00
130	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Hafta Sonu-Aynı Gün 2-Gösteri	15.000,00	15.000,00	0,00	%100,00
131	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Hafta İçi	45.000,00	45.000,00	0,00	%100,00
132	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 09:00-17:00 Hafta İçi	30.000,00	30.000,00	0,00	%100,00
133	Kültür Varlıkları Koruma Payı	2.112.061,36	0,00	2.112.061,36	%0,00
134	Kültür Varlıkları - Arazi	309,54	309,54	0,00	%100,00
135	Kültür Varlıkları - Arsa	1.350.822,22	1.350.822,22	0,00	%100,00
136	Kültür Varlıkları - Bina	4.719.923,68	4.719.923,68	0,00	%100,00
137	Lojman Kira Gelirleri	17.010,35	17.010,35	0,00	%100,00
138	Meclis İnceleme ve Yerinde Tetkik Ücreti	7.500,00	7.500,00	0,00	%100,00
139	Mesul Müdürlük Belge Ücreti	24.000,00	24.000,00	0,00	%100,00
140	Metraj Net- Brüt Ücreti (Her Bağımsız Bölüm İçin)	2.700,00	2.700,00	0,00	%100,00
141	Motor Tetkik Ücreti	7.800,00	7.800,00	0,00	%100,00
142	Motor Ruhsat İnceleme Ücreti(Her Motor İçin, Motor Ruhsatı İnceleme Ücreti)	8.000,00	8.000,00	0,00	%100,00
143	Muayene, Denetim Kontrol Ücreti	176.523,98	176.523,98	0,00	%100,00
144	Müze giriş alınan pay	12.456,21	12.456,21	0,00	%100,00

145	Müze Giriş Ücreti	504,00	504,00	0,00	%100,00
146	Nakliye-12.000 Kg Kadar Olan Kamyonlarda Yapılan Taşımalarda	165.200,00	165.200,00	0,00	%100,00
147	Nakliye-3501 Kg Kadar Olan Kamyonlarda Yapılan Taşımalarda	347.415,00	347.415,00	0,00	%100,00
148	Nakliye-50 Kg Ebadında Olan Çuvallanmış Ağır Malzeme.Çuval Başı	144.850,00	144.850,00	0,00	%100,00
149	Numarataj Ücretleri - Bağımsız Dış Kapı Ücreti (Konut)	257.760,00	257.760,00	0,00	%100,00
150	Otopark Gel. İlçe ve İlk Kademe Bel. Pay	32.769,16	32.769,16	0,00	%100,00
151	Ön İnceleme Kontrol Ücreti	272.400,00	272.400,00	0,00	%100,00
152	Ön Tetkik Ve Kontrol Ücreti	14.400,00	14.400,00	0,00	%100,00
153	Özel Hizmet Ücreti (50 Hp Dahil)	38.000,00	38.000,00	0,00	%100,00
154	Pazar işgal	464.175,19	464.175,19	0,00	%100,00
155	Proje Ön İnceleme Kontrol Ücreti m2 Başına	511.094,00	511.094,00	0,00	%100,00
156	Proje Tasdik Ücret Gelirleri	345,00	345,00	0,00	%100,00
157	Proje Yardımları	29.676.817,74	29.676.817,74	0,00	%100,00
158	Ruhsat Başvuru Ücreti (Basılı Evrak)	109.250,00	109.250,00	0,00	%100,00
159	Ruhsat Harcı-300 M2 Üstü Merket ve Zincir Marketler	90.000,00	90.000,00	0,00	%100,00
160	Sağlık Belgesi Harcı	55.002,25	55.002,25	0,00	%100,00
161	Sağlık Hizmetleri Gelirleri	22.997,75	22.997,75	0,00	%100,00
162	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	90.000,00	90.000,00	0,00	%100,00
163	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	1.084.756,15	1.084.756,15	0,00	%100,00
164	Suret Harcı Aslı Gibidir (Yapı ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Vergisi, Num. Vb.)	8.410,00	8.410,00	0,00	%100,00
165	Statik Proje İnceleme ve Onay Ücreti	227.294,00	227.294,00	0,00	%100,00
166	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	81.700,00	81.700,00	0,00	%100,00
167	Tadilat ve Yenileme Ruhsatı Başvuru Ücreti	5.000,00	5.000,00	0,00	%100,00
168	Taşınmaz Arsa Satışı	100.192.616,22	88.897.995,64	11.294.620,58	%88,73
169	Usulsüzlük 1nci Derece	104.811,52	104.811,52	0,00	%100,00
170	16 ve 18 Uygulamaları Kontrol Ücreti	2.000,00	2.000,00	0,00	%100,00
171	Usulsüzlük 2nci Derece	152.996,82	152.996,82	0,00	%100,00
172	Usulsüzlük 2inci Derece (Çtv)	11.437,00	11.437,00	0,00	%100,00
173	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. İletişim Teknikleri	700,00	700,00	0,00	%100,00
174	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	4.889.226,11	4.889.226,11	0,00	%100,00
175	Vergi Zayii Cezası	2.167.130,77	1.144.779,01	1.022.351,76	%52,82

176	Vidanjör Kiralama Gelirleri (6 Tonluk Vidanjör)	50.500,00	50.500,00	0,00	%100,00
177	Yapı Denetim Hizmet Bedeli	188.006,83	188.006,83	0,00	%100,00
178	Yapı Kullanma İzin Harcı (Konut)	103.311,35	103.311,35	0,00	%100,00
179	Yer Tetkik Ücreti	1.700,00	1.700,00	0,00	%100,00
180	Yerinde İnceleme	6.100,00	6.100,00	0,00	%100,00
181	Yıkım İzni Başvurusu (Riskli Yapılar Hariç)	26.900,00	26.900,00	0,00	%100,00
182	Yİ-ÜFE Tutarı (7256 K.Kapsamında)	18,35	18,35	0,00	%100,00
183	Yİ-ÜFE Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	2.041,20	2.014,04	27,16	%98,67
184	Yİ-ÜFE Tutarı (7326 K.K)	90,08	0,00	90,08	%0,00
185	Yol Bedeli 1 M2	7.885.218,00	7.885.218,00	0,00	%100,00
186	Zabıta Para Cezaları	55.637,50	55.637,50	0,00	%100,00
187	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	471.767,56	202.315,05	269.452,51	%42,88
188	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	228.957,65	131.125,62	97.832,03	%57,27
	GENEL TOPLAM:	**342.407.307,97**	**281.028.273,89**	**61.379.034,08**	%82,07

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Dünya ve ülkemiz genelinde yaşanan ekonomik kriz nedeniyle tahsilatlarımızda bazı gelir kalemlerimizde düşüklükler meydana gelmiş olup, gerekli yasalar çerçevesinde idari yaptırımlar yürütülmektedir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2024 Mali Yılı Performans Programı verileri ve gerçekleşmeleri Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan BBYS verileri doğrultusunda değerlendirilmektedir.

5- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan BBYS elde edilen kayıtlar ve gerekli incelemeler ile değerlendirmeler sonucunda gelir arttırıcı faaliyetler yürütülmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

İlçemiz sınırlarının belirgin ve dağınık olmaması daha kontrol edilebilir bir gelir tahakkuk, takip ve tahsilat politikası yürütmemizi sağlamaktadır.

B- Zayıflıklar

İlçemiz sınırların da ekonomik faaliyetlerin sınırlı olması ve Müdürlüğümüz mevcut personel yapısında bulunan memur personel sayısının yetersizliği en zayıf noktamızdır.

C- Değerlendirme

İlçemiz sınırların da ekonomik faaliyetlerin sınırlı olması Gelir bütçemizin arttırılmasında en büyük handikaptır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ekonomik faaliyetleri arttırıcı ve ekonomik sürdürülebilirliğin arttırılması en büyük hedefimizdir.

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 2024)

Süleyman GÖÇMEN
Gelirler Müdürü

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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 şikâyet 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 İşçi Personel, 2 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 2024 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**1.292.453,97**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	1.157.014,69	0,00
830	1	1	Memurlar	1.157.014,69	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	123.131,38	0,00
830	2	1	Memurlar	123.131,38	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.307,90	0,00
830	3	3	Yolluklar	12.307,90	0,00
			GENEL TOPLAM	1.292.453,97	0,00

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

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	GER. ORANO
46												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	1.596.000,00	11.310,00	0,00	1.607.310,00	1.292.453,97	314.856,03	0,80
46	35											İZMİR İLİ	1.596.000,00	11.310,00	0,00	1.607.310,00	1.292.453,97	314.856,03	0,80
46	35	26										NARLIDERE BELEDİYESİ	1.596.000,00	11.310,00	0,00	1.607.310,00	1.292.453,97	314.856,03	0,80
46	35	26	35									RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	1.596.000,00	11.310,00	0,00	1.607.310,00	1.292.453,97	314.856,03	0,80
46	35	26	35									RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	1.596.000,00	11.310,00	0,00	1.607.310,00	1.292.453,97	314.856,03	0,80
46	35	26	35		4							EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	1.596.000,00	11.310,00	0,00	1.607.310,00	1.292.453,97	314.856,03	0,80
46	35	26	35		4	1						GENEL EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	1.596.000,00	11.310,00	0,00	1.607.310,00	1.292.453,97	314.856,03	0,80

46	35	26	35		4	1	1					GENEL EKONOMİK VE TICARI İŞLER VE HIZMETLER	1.596.000,00	11.310,00	0,00	1.607.310,00	1.292.453,97	314.856,03	0,80
46	35	26	35		4	1	1	0				GENEL EKONOMİK VE TICARI İŞLER VE HIZMETLER	1.566.000,00	11.310,00	0,00	1.577.310,00	1.292.453,97	284.856,03	0,82
46	35	26	35		4	1	1	0	5			MAHALLİ İDARELER	1.566.000,00	11.310,00	0,00	1.577.310,00	1.292.453,97	284.856,03	0,82
46	35	26	35		4	1	1	0	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	1.157.014,69	242.985,31	0,83
46	35	26	35		4	1	1	0	5	1	1	MEMURLAR	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	1.157.014,69	242.985,31	0,83
46	35	26	35		4	1	1	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	123.131,38	26.868,62	0,82
46	35	26	35		4	1	1	0	5	2	1	MEMURLAR	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	123.131,38	26.868,62	0,82
46	35	26	35		4	1	1	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.000,00	11.310,00	0,00	27.310,00	12.307,90	15.002,10	0,45
46	35	26	35		4	1	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.000,00			3.000,00	0,00	3.000,00	
46	35	26	35		4	1	1	0	5	3	3	YOLLUKLAR	1.000,00	11.310,00	0,00	12.310,00	12.307,90	2,10	1,00
46	35	26	35		4	1	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	8.000,00			8.000,00	0,00	8.000,00	
46	35	26	35		4	1	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	2.000,00			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			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	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	35		4	1	1	87	5			MAHALLİ İDARELER	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	35		4	1	1	87	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	35		4	1	1	87	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	
Toplam													1.596.000,00	11.310,00	0,00	1.607.310,00	1.292.453,97	314.856,03	0,00

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 1.596.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içinde ek ve olağan üstü 11.310,00 TL ödenekle birlikte toplam ödenek 1.607.310,00 TL olmuştur. 2024 Yıl içinde 1.292.453,97 TL harcama gerçekleştikten sonra 314.856,03 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	30.000,00		0,00	30.000,00



	ADET	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Gelen Evrak	826	---	---
Giden Evrak	377	---	---
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Talebi	113	---	---
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen	113	818.976,00	818.976,00
Ruhsat Talebi Değerlendirilemeyen	---	---	---
Başkanlık Tarafından Onaylanmayan Ruhsat Sayısı	-	---	---
Unvan ve Faaliyet Değişikliği Talebi	2	21.000,00	21.000,00
Komisyonca İncelenmesi Gereken	---	---	---
Devir – Kapanan İşyeri	61	---	---
Faaliyetten Men Kararı Alınan	10	---	---
Sabahçı Ruhsatı Verilen	-	----	----
Mühür Fekkinden İşlem Yapılması İçin Hukuk İşleri Müd. Bildirilen	2	---	---
İdari Para Cezası Kararı Alınan	11	524.104,00	Gelir Müdürlüğünce Tahsil Edilecektir
Gelir Müdürlüğünce Tahsil Edilen İdari Para Cezaları	15	---	122.104,00
CİMER Talebi/Şikayeti Değerlendirilen	5	---	---
Mesul Müdürlük Belgesi Verilen	7	40.500,00	40.500,00
Tatil Günlerinde Çalışma İzin Belgesi	---	---	---
	TOPLAM	1.404.580,00	1.002,580,00

1982-2024 YILI RUHSATLI İŞYERLERİ İCMALİDİR 31.12.2024

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
2024	113	1	112
TOPLAM	4157	3106	1051

1982-2024 YILI RUHSATLI İŞYERLERİ	
Sıhhi İşyeri	**860**
Gayri Sıhhi İşyeri (GSM)	**102**
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyerleri	**91**
Kahvehane	**41**
Konaklama Tesisi	**10**
İnternet Salonu	**2**
Oyun Salonu	**0**
Ganyan Bayi	**0**
İçkili Yer	**38**
Toplam	**1.051**

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 2024)

Süleyman GÖÇMEN
Ruhsat ve Denetim Müdürü V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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) Bİlgi Teknoloji ve Kaynaklar

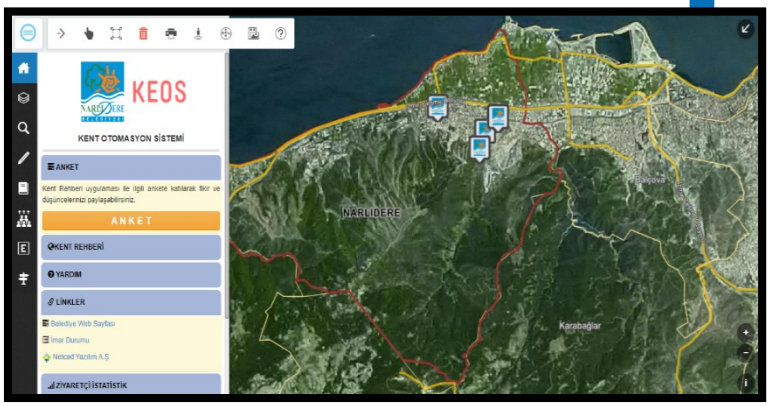
KAYNAK LİSTESİ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	20
2	Telefon	12
3	Yazıcı	1
4	Fotokopi Makinesi	2
5	Klima	6
6	Tarayıcı	2
	Toplam	43

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 işlemleri yapılabilmesine olanak sağlayan web sitesinde erişime açık modüller olarak 2 başlık altında listelenebilir.

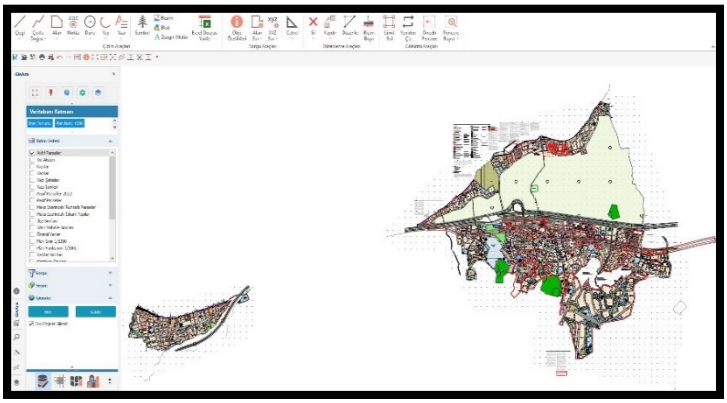
- **ERİŞİME AÇIK MODÜLLER**
- Vatandaşa açık modüllerden olan;



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**

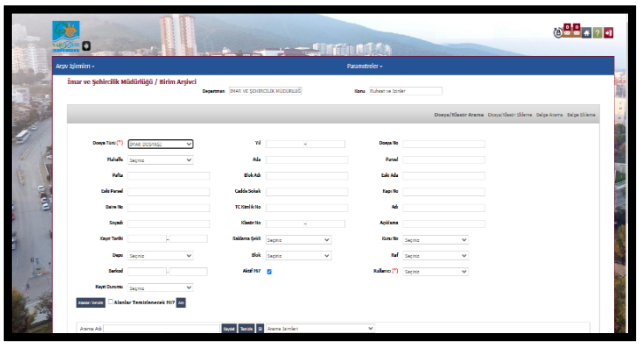
Kurumun kendi içinde kullandığı modüllerden biri olan **NETCAD/VGA** Veri Güncelleme Aracı (VGA), kullanıcıların yetki alanlarındaki verilere ulaşabileceği, güncelleyebileceği ve veri üretebileceği yeteneklere sahip, bir masaüstü çözümdür. **NETSURF** hâlihazır harita üretimini tüm aşamaları ile gerçekleştiren, 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;

İmar ve Şehircilik Müdürlüğündeki faaliyetlerde 1 Müdür Vekili, 3 Mimar, 1 Yüksek İnşaat Mühendisi, 1 İnşaat Mühendisi, 2 Harita Mühendisi, 1 Elektrik-Elektronik Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, 1 Uzman, 1 İç Mimar, 1 Jeoloji Mühendisi, 2 Harita ve Kadastro Teknikeri, 1 Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Uzaktan Algılama Teknikeri, 1 Makine Teknikeri, 1 CBS Teknikeri, 1 Arşiv Sorumlusu ve 1 Sosyolog olmak üzere toplam 21 kişi müdürlüğümüzde 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.

C. Diğer Hususlar

Müdürlüğümüzdeki servislerin görev tanımlamaları ve yaptıkları alanlar aşağıda belirtilmiştir.

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 hâlihazır paftalara göre değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Ayrıca imar durumu verilen yapılaşması uygun görülen parsellerde birden fazla kitle yer alıyorsa İmar ve Şehircilik Müdürü, Mimar, 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	263	263	--

2. MİMAR TEKNİK SERVİSİ

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) Yapının yıkımı için gereken evrakların kontrolü yapılmaktadır ve yıkım izni (ruhsatı) düzenlenmektedir.

3) Kat irtifakı kurmak isteyen vatandaşların, dilekçe ve onaylı projeleri değerlendirilerek, "mimariproje.tkgm.gov.tr" adresindeki sisteme onaylı projenin yüklenmesi sureti ile Narlıdere İlçesi Tapu Müdürlüğü'ne gönderimi sağlanmaktadır.

4) İcra Dairelerine, Asliye Hukuk Mahkemelerine, Aile Mahkemelerine, Sulh Hukuk Mahkemelerine, Tüketici Mahkemelerine talep edilen bilgi, emsal – brüt alan hesabı ve belgelerin gönderilmesi.

5) Ekap sistemi üzerinden iş deneyim belgesi düzenlenmesi

6) 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,

7) Ruhsata esas net ve brüt alan hesabı yapılması,

8) 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,

9) Şantiye şefliği istifası dilekçesini MAKS sisteminden düşülmesi,

10) Proje sureti ve evrak tasdiki yapılması,

11) SGK işyeri bildirgelerinin ruhsat aşamasında MAKS sistemine girilmesi,

12) 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun uyarınca, riskli yapıların tespiti sonrasında yazışmaların yapılması ve sürecin takibi.

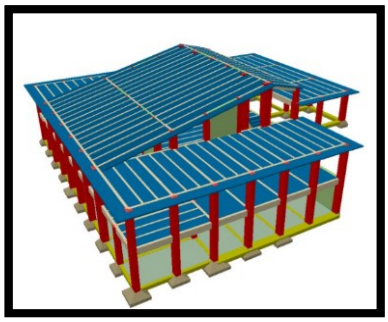
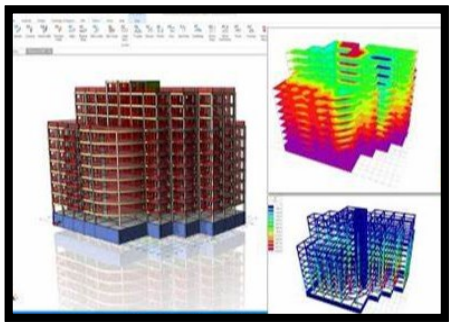
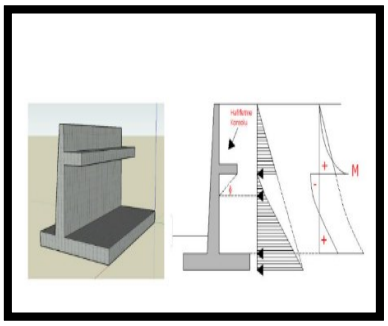
13) 3194 sayılı İmar Kanununa eklenen Elektronik Haberleşme Altyapılarında Yapı Ruhsatı Alınmasına dair taleplerin değerlendirilmesi,

14) Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış yapı ruhsat belgelerinin, talep olduğunda suret olarak verilmesi,

15) İzmir Büyükşehir Belediyesi elektronik yazılımı; otopark modülüne yeni yapı ruhsatı verilen yapılara ait otopark bilgilerinin girilmesi.

Sıra No	Yapılan İşler	Gelen Ruhsat	Devam Eden
1	Yapı Ruhsatı	58	-

3.STATİK TEKNİK SERVİS

1) Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak inşa edilen ve edilecek olan yapıların betonarme, çelik, yığma, vb. uygulama projelerinin (Bina, havuz, istinat duvarı, iksa, iş iskelesi, kalıp iskelesi, çelik asansör kulesi, vb.) ilgili standartlar ve deprem yönetmeliği ışığında kontrol edilmesi ve onaylanması,

2) İstinat duvarı, iksa vb. yapılar için yapı ruhsatı verilmesi,

3) Belediyemiz bünyesinde yapılacak sosyal tesis, istinat duvarı, vb. yapıların projelendirilmesi ve yaklaşık maliyet hesaplarının yapılması, teknik şartnamelerin hazırlanarak, doğrudan temin veya ihaleye hazır hale getirilmesi,

4) 6306 sayılı Kanun gereğince riskli yapı tespitinin yapılması için ARAAD siteminde riskli yapı raporlarının incelenmesi ve onaylanması, tapu şerhi için tapuya bildirim yapmak, yapı sahiplerine; riskli yapının yıkımı için gereken sürenin ne kadar olduğunu belirterek, gerekli tedbirleri aldıktan sonra, belirtilen zaman içerisinde yıkılması gerektiğini bildiren yazı yazılması, 6306 sayılı Kanun gereğince iş ve işlemleri yürütmek,

5) Yapı eğer yıkılmamış ise; Narlıdere Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'ne, yapının, mal sahibi tarafından yıkılmadığını belirten, gerekli işlemlerin yapılmasını için yazı yazılması,

6) Birimimize yapılan talep ve şikâyetlerde tehlike arz eden durumların statik açıdan değerlendirilmesi,

7) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın yayınladığı tebliğe uygun olarak Monolitik Beton Dökümü İzin Belgesinin verilmesi,

8) GES taşıyıcı sistemlerinin statik hesaplarının kontrolu ve Gediz uygunluk belgelerinin hazırlanması,

9) 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,

10) Proje sureti ve evrak tasdiki yapılması,

11) İcra Dairelerine, Asliye Hukuk Mahkemelerine, Aile Mahkemelerine, Sulh Hukuk Mahkemelerine, Tüketici Mahkemelerine talep edilen bilgi ve belgelerin gönderilmesi,

12) Ruhsat eki zemin etüd, veri ve geoteknik raporlarının incelenmesi

ZEMİN VE TEMEL ETÜDÜ ÇALIŞMALARI;

Müdürlüğümüz; İlçemiz sınırları içerisinde yapılacak, ruhsata dayalı inşaatların parsel bazında; mimari ön onayı (kitle taban alanı tespiti için) ile başlayan çalışmaları ile yıl içinde zemin ve temel sondajlı 56 adet arazi denetimi, belediye personelimiz Jeoloji Mühendisi tarafından ilgili yönetmelik doğrultusunda kontrolleri yapılmış, sonrasında ruhsata esas başvuru dosyası içerisinde gelen, 56 adet Zemin ve Temel Etüd Raporları; 8 Mart 2018 tarihli ve 30364 sayılı mükerrer sayısında, ''Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği ile Türkiye Deprem Tehlike Haritası ve Parametre Değerleri Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı ile yayınlanan ve 01.01.2019 tarihinde yürürlüğe giren yönetmelik esaslarınca'' kontrol edilip onaylanmıştır.

(2024 Yılı Sondaj Çalışmaları)





4. YAPI DENETİM SERVİSİ;

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.

5. MAKİNE SERVİSİ

Servisimiz tarafından ilçemiz sınırları içerisinde yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak inşa 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.

6. ASANSÖR KONTROL SERVİS;

06.04.2019 tarih ve 30737 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "**Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği"** kapsamında idaremiz sınırları dâhilinde bulunan mevcut binalarda monte edilmiş bulunan asansörlerin ilgili yönetmelik kapsamında; Asansör Tescil, Yıllık Periyodik Kontrol takip ve Avan Proje onay işlemleri ile birlikte; Uygunsuz olan "Kırmızı/Sarı etiket" alan Asansörlerin mühürleme ve Mühür Bozma işlemleri gerçekleştirmektedir.

01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasında birimimizce; 12 adet asansörün tescil işlemi yapılmış, 8 adet asansör avan proje onayı verilmiştir. Belirtilen tarih aralığında idaremiz sınırlarında: 1114 adet asansörün yıllık periyodik kontrollerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.





7. İŞ YERLERİ SERVİSİ;

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.

8. YAPI KULLANMA İZİN SERVİS;

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

2024 yılı içerisinde 56 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiş, 56 adet SGK evrağı yazılmış, 56 adet Vergi Dairesi yazışması ve 56 adet Kurumlara yazı yazılmıştır.

9. YAPI KONTROL SERVİSİ;

Müdürlüğümüze gelen şikâyetler; 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. Şikâyete 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.

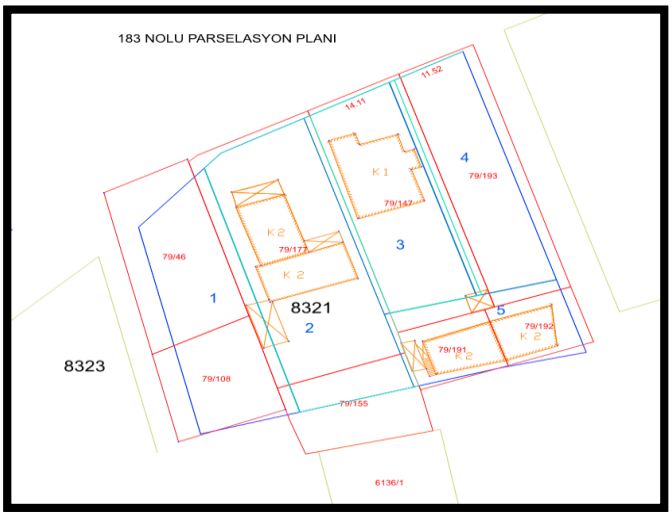
3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddesine göre Yapı Tatil Zaptı düzenlenen adrese ilişkin Yapı Kayıt Belgesi alınması durumunda; Yapı Tatil Zaptı düzenlenen yapının ilgili yasada belirtilen 31.12.2017 tarihinden önce yapılmış olması halinde konu Encümen'e sunularak alınmış olan Encümen Yıkım Kararları 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.

Ad Soyad	Yapılan İşler	Gelen Evrak	Cevaplanan Evrak	Yapı Tatil Zaptı
Zeliha Hande YAKAR	Yapı Kontrol	767	450	15
Furkan YILDIZ	Yapı Kontrol	855	410	15

10. 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.



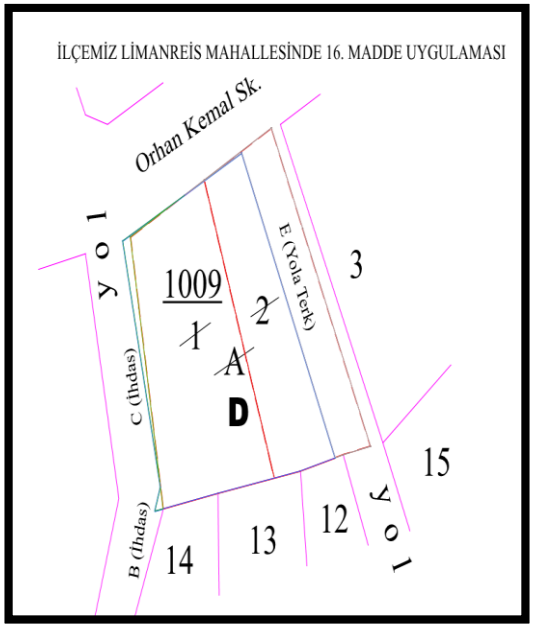
.
İLÇEMİZ ALTIEVLER MAHALLESİNDE 183 NOLU PARSELASYON

2023 yılından sarkan veya 2024 yılında Belediyemize sunulan toplam 5 adet parselasyon planı işleme alınmıştır. 2024 yılı içerisinde 192 ve 193 nolu parselasyon planları son kontrollerinin yapılıp tescile gönderilmesi için Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir. Yüklenicisi tarafından ilk olarak 2020 yılında sunulan, daha sonra geri çekilen ve sonrasında yılın son aylarında tekrar sunulan 183 nolu parselasyon planının ise kontrol işlemleri devam etmektedir. 2023 yılından sarkan 96 ve 106/1 nolu parselasyon planlarında yoğun itirazlar sonrası açılan davaların uzaması sonrası parselasyon planlarıyla ilgili işlemler 2025 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 kurumlarınca onaylanır.

2023 yılından işlemleri sarkan 1 adet dosya dahil olmak üzere 2024 yılı içerisinde 3 adet yola terk, 1 adet yola terk, ifraz ve tevhit, 1 adet tevhit, 1 adet irtifak hakkı, 1 adet İhdas, Tevhit ve Yola Terk, 1 adet ihdas ve tevhit, 2 adet ifraz ve tevhit olmak üzere **toplamda 10 adet 16.madde uygulaması işlemi gündeme gelmiştir.** 2024 yılı içerisinde toplam 10 dosyanın tamamı sonuçlandırılmıştır.



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 2023 yılından sarkan 1 adet dosyanın işlemi sonuçlandırılmıştır. 2024 yılı içerisinde ise *9 adet Belediyemiz hissesini satın alma talebinde bulunulmuştur*. Tamamının satışı gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca Gecekondu bölgesinde bulunan ve Belediyemizin de hissesinin bulunduğu parsellerde 4 adet hisse için İmar Kanununun 17. maddesine göre *4 adet Belediyemiz hissesini satın alma talebinde bulunulmuş, bunlardan 1 adetinin satışı gerçekleşmiş, 3 adetinin satış işlemleri 2025 yılına sarkmıştır.*.

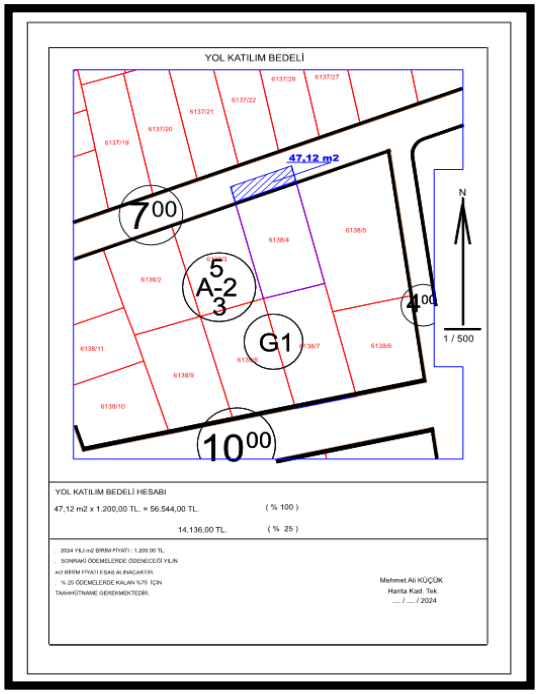
3194 sayılı İmar Kanunun Geçici 16. Maddesine göre alınan Yapı Kayıt Belgesine istinaden 62 adet başvuru yapılmış, bunlardan 9 hak sahibinin tapusu verilmiş, 2 hak sahibi bedele itiraz ederek dava açmış olup, 3 hak sahibinin taksitli satış işlemi devam etmektedir. 3 hak sahibinin de taksitli satış talebi bedel belirlenmesi için komisyonunda işlemdedir. Kalan 45 hak sahibinin talepleri ise satış koşulları yerine getirilemediğinden 2025 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.

2024 yılı içerisinde 1 adet yeni düzenleme sahası talep edilmiş ancak talep edilen alandaki tapu kayıtlarında Kadastro yenilemesine açılan davalardan dolayı Mahkemesince şerh konulduğu için işlemler 2025 yılına sarkmıştır.

YOL KATILIM BEDELLERİ



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.

İLÇEMİZ LİMANREİS MAHALLESİNDE 122 ADA 158 PARSELE AİT YOL KATILIM BEDELİ HESABI

11. İHALELER

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında 2024 yılı içerisinde inşaatı devam eden 8051 Ada 7 parseldeki Belediyemize ait dairelerin satışı için Şubat Ayında 8 adet daire, Mart Ayında 7 Adet Daire, Mayıs Ayında 5 Adet Daire, Haziran Ayında 4 Adet Daire, Ağustos Ayında 3 adet daire, Eylül Ayında 3 Adet Daire, Ekim ayında 2 adet daire, Kasım Ayında 2 Adet Daire ve Aralık ayında 1 adet daire için ihaleye çıkılmıştır. Şubat ayında yapılan ihalede 2 adet dairenin, Mart, Mayıs, Ekim, Kasım ve Aralık aylarında yapılan ihalelerde 1'er adet olmak üzere toplamda 7 dairenin satışı gerçekleşmiştir.

Aralık 2024 yılı içerisinde 2.İnönü Mahallesinde Yaşar Kemal Sanat ve Kültür Vadisindeki iş yeri ile Çamtepe Mahallesi Asım Bezirci Parkı içerisindeki Büfenin kiraya verilme ihalesi gerçekleştirilmiştir.

12. 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



2. İNÖNÜ MAHALLESİNDE METRUK BİR YAPININ GÜVENLİK TEDBİRLERİNİN ALINMA ÇALIŞMASI

13. KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ

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 2024 yılı içerisinde Kamulaştırma işlemi gerçekleşmemiştir.

14. 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

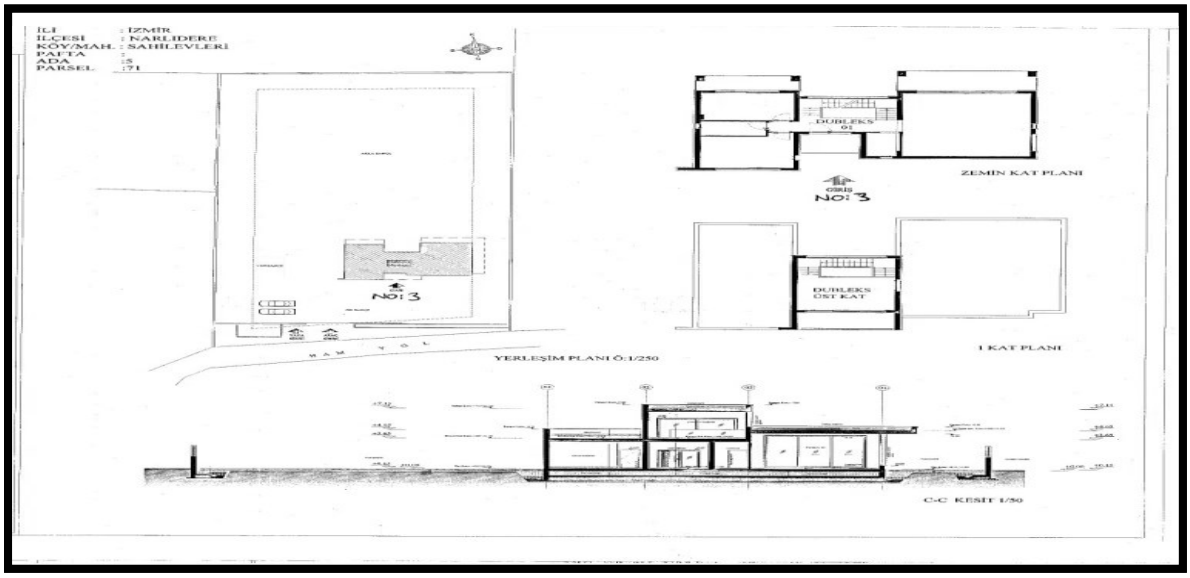
Gecekondulara ilişkin ada, pafta, parsel ve mülkiyet tespitlerinin yapılması

Yasa çerçevesinde yer alan yapılara elektrik ve su bağlanmasına ilişkin işlemlerin yapılması

15. NUMARATAJ

Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre Belediye sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde ve sokaklar ile bunlara cephesi bulunan binalara, yeni yapılacak yapılara, numarası bulunmaya yapılara numarataj belgesi verilmesi ve krokiye bağlanması kapsamında 2024 yılı içerisinde toplam 83 adet yeni numarataj veya düzeltme talebinde bulunulmuş, bunların 80 adetin talebi karşılanmış, 3 adeti ise yönetmeliğe uygun olmadığından reddedilmiştir.

Ayrıca Yönetmelik hükümlerine uymayan 29 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 2024 yılı içerisinde 25 adet yapı yıkılmış, yıkılan ve yanan yapılara usulüne göre Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlenerek onaylanmıştır.



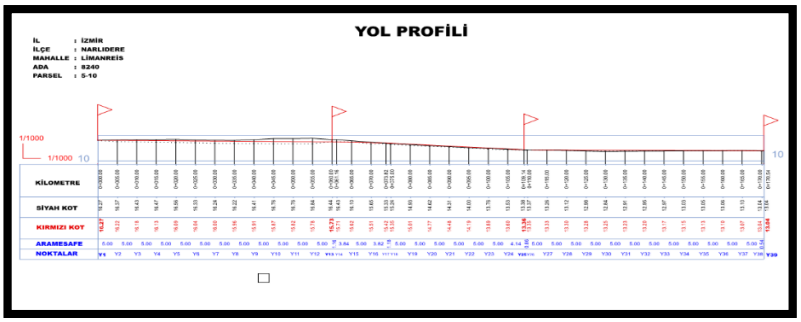
16. YAPI APLİKASYON PROJESİ ONAYLARI (TUS)

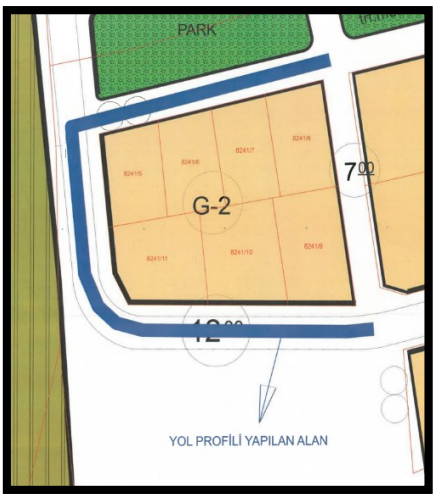
Üzerine bina yapılacak parsellerin imar durumu belgesine göre mimari projelerin hazırlanmasına altlık teşkil eden ve serbest çalışan Harita Mühendisi'nce hazırlanan, yeni yapılacak binaların kitle ebatlarını, konumlarını, çekme mesafelerini, kotlarını ve yol genişliğini belirten cins değişikliğine esas teşkil eden yapı yeri uygulama ve kot krokilerinden oluşan işlemli teknik dosyadır. 2023 yılından devreden 3 adet dosya da onaylanmış olup, Bu kapsamda 2024 yılında toplam olarak 41 adet başvuru yapılmış bunlardan 40 adeti onaylanmış,1 adet, reddedilmiştir.

1. Kırmızı Kot (Yol Profili);

Henüz açılmamış veya asfaltlanmamış imar yollarının açılması halinde asfalt üst kotlarını gösterir yol krokisidir.

2024 yılında kırmızı kot onayı için yapılan 1 adet başvuru sonuçlandırılmıştır.





2. Aplikasyon Vizesi Kontrolü;

Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre parselin üzerine yapılacak yapının veya yapıların yetkili Yapı Denetim kuruluşunun onayı alındıktan sonra aplikasyon işleminin mimari proje ve eklerine göre doğru yapılıp yapılmadığının kontrolü sonrası yapılan vize kontrolüdür. Aplikasyon ve temel vize kontrolleri birlikte yapılmakta olup, 2024 yılında toplam 26 adet başvuru yapılmış olup bunlardan 25 adeti cevaplanmış ve 1 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.

3. 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. 2024 yılında 26 adet temel vizesi başvurusu yapılmış olup, bunlardan 25 adeti cevaplanmış ve 1 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.

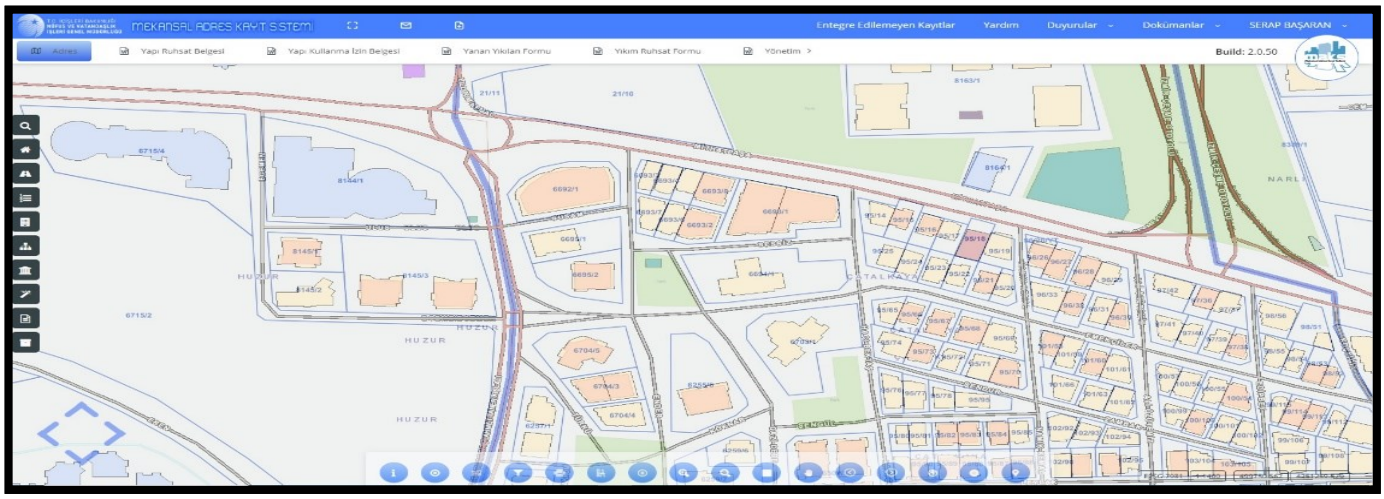
4. SubasmanVizesi Kontrolü:

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. 2024 yılında 25 adet subasman vize kontrolü başvurusu yapılmış olup, bunlardan 24 adeti cevaplanmış olup ve 1 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.

5. Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS);

31/07/2006 tarih ve 26245 Sayılı Resmi Gazetede 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 g öre yürütülmektedir.

Bu kapsamda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce kurulan ve işletilen MAKS (**Mekansal Adres Kayıt Sisteminin)** sağlıklı işlemesi ve sistemden kamu kurum ve kuruluşlarının azami derecede faydalanabilmesi için yeni yapılan yapılar, yıkılan yapılar, yanan yapıların Birimimiz kullanıcılarınca sisteme sağlıklı işlenmesi sağlanmaktadır.



17. Coğrafi Veri Tabanı;

Coğrafi görüntülerle desteklenen ve sayısal ortama aktarılan (Netcad Destekli) İlçe Sınırı, Mahalle Sınırları, Bulvar, Cadde ve Sokaklar ile Orman ve Karayolları sınırları, kıyı kenar çizgisi, mülkiyet (parseller), imar planı, yapı stoku ve konumu, Meydan, Bulvar, Sokak bilgisi ve dış kapı numaralarının bulunduğu sisteme geçilmiş olup, veriler Belediyemiz Web Sitesinde kent rehberi adı altında kullanıcıların istifadesine sunulmuştur.

Yazılı olarak yapılan İmar Durumu talepleri sistem üzerinden doğru ve hızlı bir şekilde oluşturulmaktadır. Vatandaşlarca sözlü olarak yapılan başvurular hızlı cevaplanabilmektedir. Birimimizce hassasiyetle işlenen veriler Belnet arayüzü aracılığı ile Belediyemizin tüm Müdürlüklerinin istifadesine sunulmuştur. Sistem sayesinde Belediyemiz Gelir Müdürlüğünce yapılan beyan işlemlerinde hatalı kayıt almanın önüne geçilmiştir. Ayrıca e-İmar uygulaması sayesinde Belediyemiz Web sitesi üzerinden parsel bazında sayısal olarak imar durumu sorgulaması yapılabilmektedir.

18. Arşiv Servisi;

Tüm proje ve evrakların arşiv kayıt sisteminde taranarak dijital ortama ve dosyasına uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak,

Bu evrakların istendiğinde tekrar çıkartılarak ilgili teknik personele gönderilmesini sağlamak.

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	9.106.316,19	0,00
830	2	1	Memurlar	756.699,09	0,00
830	3	3	Yolluklar	136.739,34	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	165.964,19	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	4.548.775,03	0,00
			GENEL TOPLAM	14.714.494,65	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma			Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36									İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	17.708.000,00	1.811.317,00	245.000,00	19.274.317,00	15.131.493,76	4.142.823,24
46	35	26	36	6	2	0	0	5	1	1		MEMURLAR	9.100.000,00	6.317,00	0,00	9.106.317,00	9.106.316,19	0,81
46	35	26	36	6	2	0	0	5	1	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	480.000,00			480.000,00	0,00	480.000,00
46	35	26	36	6	2	0	0	5	2	1		MEMURLAR	1.050.000,00	0,00	0,00	1.050.000,00	756.699,09	293.300,91
46	35	26	36	6	2	0	0	5	2	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	90.000,00			90.000,00	0,00	90.000,00
46	35	26	36	6	2	0	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	23.000,00		15.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00
46	35	26	36	6	2	0	0	5	3	3		YOLLUKLAR	141.000,00	0,00	0,00	141.000,00	136.739,34	4.260,66
46	35	26	36	6	2	0	0	5	3	4		GÖREV GİDERLERİ	111.000,00	55.000,00	0,00	166.000,00	165.964,19	35,81
46	35	26	36	6	2	0	0	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	312.000,00	200.000,00	10.000,00	502.000,00	439.524,80	62.475,20
46	35	26	36	6	2	0	0	5	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	36	6	2	0	0	5	6	4		GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	3.100.000,00	0,00	0,00	3.100.000,00	416.999,92	2.683.000,08
46	35	26	36	6	2	0	1					6306 SAYILI KANUN KAPSAMINDA ÇATALKAYA, NARLI, 2.İNÖNÜ VE ATATÜRK MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ	2.600.000,00	1.550.000,00	100.000,00	4.050.000,00	4.029.954,23	20.045,77
46	35	26	36	6	2	0	1	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	2.600.000,00	1.550.000,00	100.000,00	4.050.000,00	4.029.954,23	20.045,77
46	35	26	36	6	2	0	28					LEVENT CADDESİ AĞAÇ KAMULAŞTIRMASI	500.000,00			500.000,00	0,00	500.000,00
46	35	26	36	6	2	0	28	5	6	4		GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	500.000,00			500.000,00	0,00	500.000,00
46	35	26	36	6	2	0	52					TERMAL SAĞLIK TURİZMİ PROJESİ	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00	
46	35	26	36	6	2	0	52	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00	
46	35	26	36	6	2	0	93					PLANLI ALANLARDA DÜZENLİ YAPILAŞMAYI SAĞLAMA FAALİYETLERİ	150.000,00	0,00	70.000,00	80.000,00	79.296,00	704,00
46	35	26	36	6	2	0	93	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	150.000,00	0,00	70.000,00	80.000,00	79.296,00	704,00
												Toplam	17.708.000,00	1.811.317,00	245.000,00	19.274.317,00	15.131.493,76	4.142.823,24

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 17.708.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 1.811.317,00 TL ödenek aktarması ile eklenen ve 245.000,00 TL aktarma ile düşülen ödenek ile toplam ödenek 19.274.317,00 TL olmuştur.

2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 15.131.493,76 TL gerçekleşmiş olup, kalan 4.142.823,24 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.

2- Performans Sonuçları Tablosu

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				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma			Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36	6	2	0	1					6306 SAYILI KANUN KAPSAMINDA ÇATALKAYA, NARLI, 2.İNÖNÜ VE ATATÜRK MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ	2.600.000,00	1.550.000,00	100.000,00	4.050.000,00	4.029.954,23	20.045,77
46	35	26	36	6	2	0	1	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	2.600.000,00	1.550.000,00	100.000,00	4.050.000,00	4.029.954,23	20.045,77

FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma			Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36	6	2	0	28					LEVENT CADDESİ AĞAÇ KAMULAŞTIRMASI	500.000,00			500.000,00	0,00	500.000,00
46	35	26	36	6	2	0	28	5	6	4		GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	500.000,00			500.000,00	0,00	500.000,00

FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
52	Termal Sağlık Turizmi Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ilıca Mahallesi Sağlık Turizmi Faaliyetleri özel sektörü özendirici faaliyetler yürütülecektir

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma			Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36	6	2	0	52					TERMAL SAĞLIK TURİZMİ PROJESİ	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00	
46	35	26	36	6	2	0	52	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00	

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 .

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma			Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36	6	2	0	93					PLANLI ALANLARDA DÜZENLİ YAPILAŞMAYI SAĞLAMA FAALİYETLERİ	150.000,00	0,00	70.000,00	80.000,00	79.296,00	704,00
46	35	26	36	6	2	0	93	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	150.000,00	0,00	70.000,00	80.000,00	79.296,00	704,00
												Toplam	17.708.000,00	1.811.317,00	245.000,00	19.274.317,00	15.131.493,76	4.142.823,24

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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	-								
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	-								
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 Sağlık Turizmi Projesi (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. 2024)

Özgür TAŞBUNAR

İmar ve Şehircilik Müdür V.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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:

1- Fiziksel Yapı: Narlıdere Belediyesi Teknik Hizmetler Binasında birim olarak çalışma yapmakta ve hizmet vermekteyiz.

2- Örgüt Yapısı:

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.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet bilgisayar ve haberleşme cihazları mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel durumu aşağıya çıkarılmıştır. Birimimizde Müdür'e bağlı olarak çalışmalarını sürdüren 1 (bir) adet Müdür ve 1 (bir) adet büro personeli görev tanımına sahip toplam 2 işçi personel bulunmaktadır.

Müdür	1
Normal İşçi personel	2
TOPLAM	3

5- Sunulan Hizmetler:

-Çevre bilincinin yerleştirilmesine yönelik toplantılar (seminer, panel, konferans vb.) düzenler, basılı ve/veya görsel materyaller (broşür, kitapçık, anket, bülten, portal vb.) hazırlayarak vatandaşlara ulaşmasını sağlar,

-Belediyenin çevre programının ve politikasının oluşturulmasını ve temel ilkelerinin belirlenmesini sağlar,

-Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenler, diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılır,

-Sıfır Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık pil ve aküler, bitkisel/madeni atık yağlar, elektrikli/elektronik atıklar vb.) ilgili tüm mevzuata istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirilmesinde ilgili müdürlüklerimize yardım eder ve işbirliği yapar.

-Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda oluşan atık suları gerekli önlemleri almadan alıcı ortama verenleri denetler ve tespit eder, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği madde 51 Denetim başlığına göre Büyükşehir Belediyesi ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü sorumludur. Gelen taleplerin değerlendirilmesi noktasında ilgili kurumlarla/paydaşlarla atık su kirliliğinin önlenmesi için işbirliği yapar.

-İlgili mevzuat doğrultusunda hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetler ve tespit eder, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak ve gerekli önlemleri aldırmak amacıyla, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir,

-İlgili mevzuat doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyerleri, iş makineleri, konutlar vb. yerleri için gelen şikâyetleri, denetim ve idari yaptırım uygulayacak olan ilgili makamlara bildirir ve sonuçlarını takip eder,

-Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirir, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar,

-Çevre ile ilgili planlama ve proje çalışmaları yapar ve yürütür.

-Çevre sağlığı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapar,

-Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde toplanması için ilgili birimlerle birlikte gerekli çalışmaları yapar,

-Geri kazanımı/dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırmalar yapar, uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır,

-İlçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapar, önerilerde bulunur ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır,

-Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında ilgili kurumlarca talep edilen kurum görüşünü hazırlamak,
-İklim değişikliği çalışmaları ile ilgili planlama, envanter oluşturma ve proje çalışmaları yapar ve yürütür,

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. 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.

D- 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.

C- Diğer Hususlar

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 şikâyetleri değerlendirerek gerekli çalışmayı yapmak yâda 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.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler :

1. **Bütçe Uygulama Sonuçları.**

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.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI
46												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	985.000,00	0,00	0,00	985.000,00	0,00	985.000,00	0,00
46	35											İZMİR İLİ	985.000,00	0,00	0,00	985.000,00	0,00	985.000,00	0,00
46	35	26										NARLIDERE BELEDİYESİ	985.000,00	0,00	0,00	985.000,00	0,00	985.000,00	0,00
46	35	26	47									İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	985.000,00	0,00	0,00	985.000,00	0,00	985.000,00	0,00
46	35	26	47									İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	985.000,00	0,00	0,00	985.000,00	0,00	985.000,00	0,00
46	35	26	47		5							ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	985.000,00	0,00	0,00	985.000,00	0,00	985.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1						ATIK YÖNETIMI HIZMETLERI	205.000,00	0,00	0,00	205.000,00	0,00	205.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0					ATIK YÖNETIMI HIZMETLERI	205.000,00	0,00	0,00	205.000,00	0,00	205.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	0				ATIK YÖNETIMI HIZMETLERI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	47		5	1	0	0	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	47		5	1	0	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	47		5	1	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	47		5	1	0	9				METAL VE KAĞIT AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI-TAŞINMASI VE AYRIŞTIRILMASI PROJESİ	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	9	5			MAHALLİ İDARELER	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	9	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	9	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	10				CAM AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	10	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

46	35	26	47		5	1	0	10	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	10	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	32				CADDE ,SOKAK TEMİZLİĞİ VE KATI ATIK TOPLAMA PROJESİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	47		5	1	0	32	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	47		5	1	0	32	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	47		5	1	0	32	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	47		5	1	0	53				SIFIR ATIK PROJESİ	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	53	5			MAHALLİ İDARELER	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	53	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	53	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	1	0	53	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3						KIRLILIĞIN AZALTILMASI HIZMETLERI	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0					KIRLILIĞIN AZALTILMASI HIZMETLERI	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	11				BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI PROJESİ	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	11	5			MAHALLİ İDARELER	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	11	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	11	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	12				ATIK PİLLERİN TOPLANMASI PROJESİ	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	12	5			MAHALLİ İDARELER	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	12	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	12	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	13				ATIK ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK EŞYALARIN TOPLANMASI PROJESİ	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	13	5			MAHALLİ İDARELER	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	13	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	13	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	85				GÜRÜLTÜ VE ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ FAALİYETLER	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	85	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	85	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	85	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	3	0	85	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM,	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

											BAKIM VE ONARIM Gİ							
46	35	26	47		5	8					ÇEVRE KORUMAYA İLIŞKIN ARAŞTIRMA VE GELIŞTIRME HIZ	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	650.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8				ÇEVRE KORUMAYA ILIŞKIN ARAŞTIRMA VE GELIŞTIRME HIZMETLERİ	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	650.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0			ÇEVRE KORUMAYA ILIŞKIN ARAŞTIRMA VE GELIŞTIRME HIZMETLERİ	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	650.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5		MAHALLİ İDARELER	650.000,00	0,00	0,00	650.000,00	0,00	650.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5	1	PERSONEL GİDERLERİ	445.000,00	0,00	0,00	445.000,00	0,00	445.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5	1	1	MEMURLAR	445.000,00	0,00	0,00	445.000,00	0,00	445.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5	2	1	MEMURLAR	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	145.000,00	0,00	0,00	145.000,00	0,00	145.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5	3	3	YOLLUKLAR	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	47		5	8	8	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
Toplam													985.000,00	0,00	0,00	985.000,00	0,00	985.000,00	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 985.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup, aktarma ile 0,00 TL ödenek ile toplam ödenek 985.000,00 TL olmuştur. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 0,00 TL gerçekleşmiş olup, kalan 985.000,00 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.

3- Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzde yıl içerisinde herhangi bir denetim gerçekleşmemiştir.

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediyemizin finans yapısına uygun olarak proje ve faaliyetlerine devam etmekte olup, herhangi bir idari veya mali denetime hazır durumdadır.

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce Türkiye Çevre Haftası kapsamında 5 Haziran 2024 tarihinde İlçemiz sınırlarında bulunan PARK ORMAN TESİSLERİ'nde Narlıdere ilçemizde faaliyet gösteren NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULLARI öğrencilerinin ve öğretmenlerinin katılım sağladığı etkinlikler düzenlenmiştir. Bu etkinlikler kapsamında, küçük yaştaki çocukların dikkatini çekecek bilgilendirme faaliyetleri ve bilinçlenmesini sağlayacak kampanyalar düzenlenmiştir.
Anaokulu öğrencilerine TEMA Vakfı tarafından geri dönüştürülebilir nitelikteki atıkların tanıtımı ve küçük materyaller hediye edilmiş, İzdoğa tarafından geri dönüşümün önemiyle ilgili bilgilendirme yapılmış, Mundo Tekstil tarafından bez alışveriş çantası dağıtımı, KOLZA Biodizel tarafından ise kalem dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Narlıdere Belediyesi, MLGP4Climate Platformu'na (İklim Eylemi için Çok Düzeyli Yönetişim Platformu Katılımı

Sürdürülebilir ve dirençli bir Narlıdere için harekete geçen Narlıdere Belediyesi, MLGP4Climate Platformu'na (İklim Eylemi için Çok Düzeyli Yönetişim Platformu) katılarak, 'Enerji Dönüşümü için AB: Batı Balkanlar ve Türkiye'de Belediye Başkanları Sözleşmesi'ne taraf oldu.

Narlıdere Belediyesi, bölgelerin enerji dönüşümünü sağlama, iklim değişikliğiyle mücadele etme ve iklim dayanıklılığını artırmayı misyon edinen MLGP4Climate Platformu'na dahil oldu. Narlıdere Belediyesi bu kapsamda 'EU4 Enerji Dönüşümü: Batı Balkanlar ve Türkiye'de Belediye Başkanları Sözleşmesi'ne imza attı. İklim değişikliğinin etkilerine uyum, temiz ve uygun fiyatlı enerjiye erişim ile sera gazı emisyonlarının azaltılması gibi üç ana hedefi olan MLGP4Climate Platformu, Belediye Başkanları Sözleşmesi girişimi ile belediyelerin iklim koruma hedeflerine katkıda bulunmayı ve Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planları (SECAP'ler) geliştirmeyi hedefliyor. Avrupa Birliği (AB) ve Almanya Federal Ekonomik İşbirliği ve Kalkınma Bakanlığı tarafından ortaklaşa finanse edilen proje, Alman Uluslararası İşbirliği Ajansı GmbH (GIZ) ve Merkezi Proje Yönetim Ajansı (CPMA) tarafından uygulanıyor.



NARLIDERE VE LİTVANYA ARASINDA YEŞİL İŞ BİRLİĞİ

Narlıdere Belediyesi ve Litvanya'nın Trakai İlçe Belediyesi, iklim değişikliği ile mücadele alanında iş birliği yapılmasını içeren mutabakat imzaladı.

Kentsel Stratejiler ve Yerel Uygulamalar Derneği'nin Türkiye ve Litvanya İş Birliği Projesi çatısı altında gerçekleştirdiği projeye Narlıdere Belediyesi de dahil oldu. Narlıdere Belediyesi ile Litvanya'nın Trakai İlçe Belediyesi; Avrupa Yeşil Mutabakatı, Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı'nın (SECAP) uygulanması, Yeşil

ve Akıllı Şehirler geliştirme inovasyonları konusunda iş birliği yapılması hususunda mutabakat imzaladı. Söz konusu mutabakat doğrultusunda Narlıdere Belediyesi ve Trakai Belediyesi iklim değişikliği ile mücadele alanında ortak çalışmalar yapacak.

Narlıdere Belediyesi ile Trakai Belediyesi'nin imzaladığı mutabakatın amaçları arasında; Narlıdere ve Trakai şehirlerinin projelerde iş birliği yaparak yeşil ve yenilikçi çözümler geliştirme kapasitelerini güçlendirmesi, atık yönetimi, binalar, yeşil enerji ve yeşil dönüşüm konularında yerel düzeyde yenilenebilir enerji kaynaklarının geliştirilmesi, döngüsel ekonominin teşvik edilmesi gibi konular yer alıyor. Mutabakat doğrultusunda Narlıdere Belediyesi ve Trakai Belediyesi; Türkiye ve Litvanya'daki kamu kurumları, bilim ve iş dünyası temsilcilerini bir araya getirme, iş birliği programları ve projeleri için yeşil ve yenilikçi öneriler sunma, yeşil ve akıllı şehirler geliştirme alanında uygulamaları paylaşma, ortak proje teklifleri geliştirme ve ortak projelere katılma hususlarında çalışmalar hayata geçirecek.



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

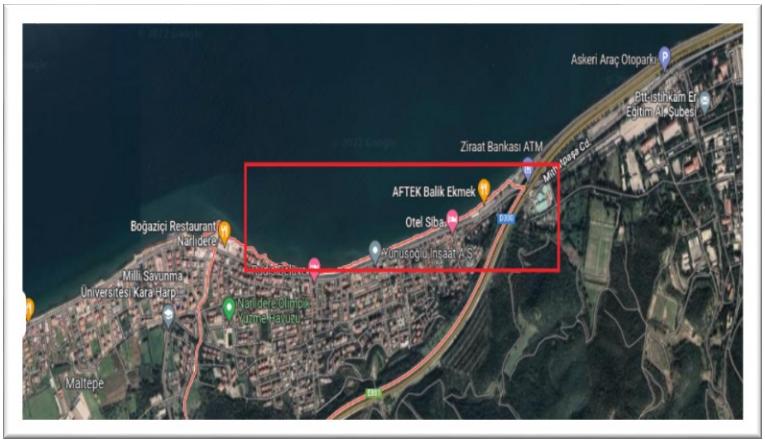
Türkiye'de 2020 yılında 486; İzmir'de 66 olan mavi bayraklı (nitelikli plaj, marina ve yatlara verilen uluslararası bir çevre ödülü) plaj sayısına İzmir Kent Merkezi içerisinde bir plaj daha kazandırmak amacıyla başlatılan proje kapsamında Belediyemiz gerekli başvuruları yapmıştır.



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**			

Günlük Katı Atık Toplama		Haftalık Katı Atık Miktarı Ortalama — Ton	Aylık Katı Atık Miktarı Ortalama — Ton	Yıllık Katı Atık Miktarı Ortalama — Ton
	Miktarı			
Pazartesi	0,48 Ton			
Salı	0,46 Ton			
Çarşamba	0,50 Ton			
Perşembe	0,52 Ton	3,3768	13,5075	162.09
Cuma	0,44 Ton			
Cumartesi	0,48 Ton			
Pazar	0 Ton			
ORTALAMA	0,48 Ton			

	Aylık Toplanan Karışık Ambalaj Atığı Miktarı (kg)
Aylar	Miktar (kg)
Ocak	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 18.620 kg
Şubat	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 15.530 kg
Mart	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 18.845 kg
Nisan	15 Ol 06 (Karışık ambalaj atığı): 16.765 kg
Mayıs	15 Ol 06 (Karışık ambalaj atığı): 21.490 kg
Haziran	15 Ol 06 (Karışık ambalaj atığı): 14.385 kg
Temmuz	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 11.145 kg
Ağustos	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 11.250 kg
Eylül	15 Ol 06 (Karışık ambalaj atığı): 9.760 kg
Ekim	15 01 06(Karışık ambalaj atığı): 13.800 kg
Kasım	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 4.570 kg
Aralık	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 5.930 kg
TOPLAM	162.090 kg/yıl karışık ambalaj atığı toplanmıştır.

Aylık Toplanan			**Tekstil Atığı Miktarı (kg)**
Aylar			Miktar (Kg)

Ocak	15 01 09 (Tekstil atığı) : 4070 kg
Şubat	15 01 09 (Tekstil atığı) :3585 kg
Mart	15 01 09 (Tekstil atığı) :4450 kg
Nisan	15 01 09 (Tekstil atığı) :7750 kg
Mayıs	15 01 09 (Tekstil atığı) :9350 kg
Haziran	15 01 09 (Tekstil atığı) :8900 kg
Temmuz	15 01 09 (Tekstil atığı) :4095 kg
Ağustos	15 01 09 (Tekstil atığı) :2590 kg
Eylül	15 01 09 (Tekstil atığı) :5735 kg
Ekim	15 01 09 Tekstil atığı) :6825 kg
Kasım	15 01 09 (Tekstil atığı) :5900 kg
Aralık	15 01 09 (Tekstil atığı) :4060 kg
TOPLAM	67.310 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.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

5. Diğer Hususlar

İzmir Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerin çevre konusundaki faaliyetlerini gösteren birimleriyle görüşülerek koordinasyon sağlanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler :

İlçemizdeki vatandaşlarımızın Müdürlüğümüze ilettiği talepleri değerlendirmeye alarak yüklenici firmalara gerekli yönlendirmeyi yapıyor ve çözüme kavuşturulmasını sağlıyoruz.

B) Zayıflıklar :

İlçe genelinde iklim değişikliği ile geri dönüşüm ve sıfır atık konusunda yeterli farkındalık ve bilinç düzeyi olmaması etkin bir faaliyet yürütülmesini engellemektedir.

C) Değerlendirme :

Çevre konusunda bağlı kuruluşlar ile çevreyi ilgilendiren konuların sivil toplum kuruluşlarıyla ortak olarak yürütülmeye çalışılmaktadır. takibi olanaklar çerçevesinde yapılmaktadır.

2024 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.

Çevre Koruma ve Kontrol çalışmalarında üst kuruluş ve diğer birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.İzmir Büyükşehir Belediyesi , sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerimizle 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.

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 2024)

Osman ARAYICI
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

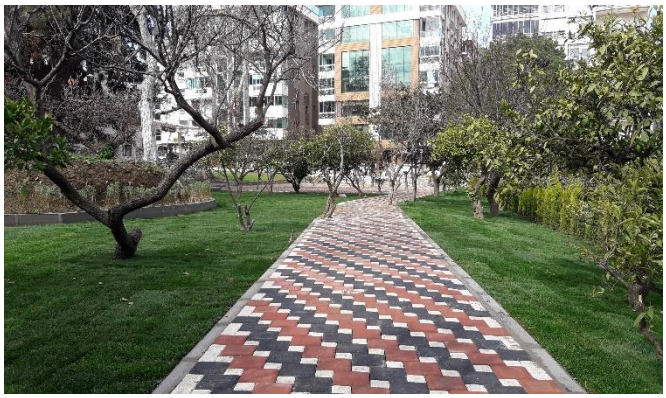
I. GENEL BİLGİLER

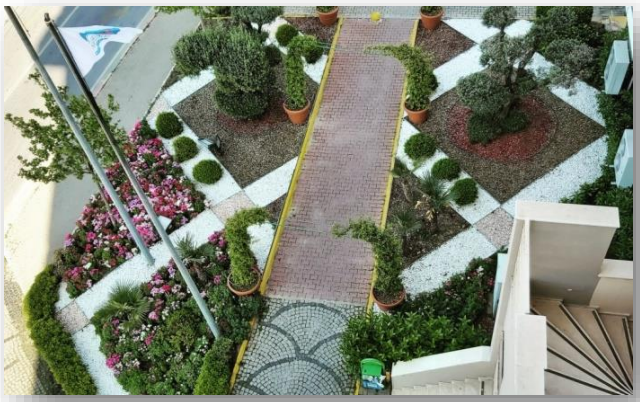
A- MİSYON VE VİZYON

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.





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	
Burgu Makinası	2
Çim Biçme Makinası	13
Çit Budama Makinası	2
Zincir Bileme Makinası	1
Matkap Seti	1
Motorlu Testere	2
1.5 KW Yerli Su Pompası	1
10 Ton Polietilen Su Tankı	1
200 LT Bahçe Pulvarizatörü	1
Sırt Atomizatörü	1
TOPLAM	**25**

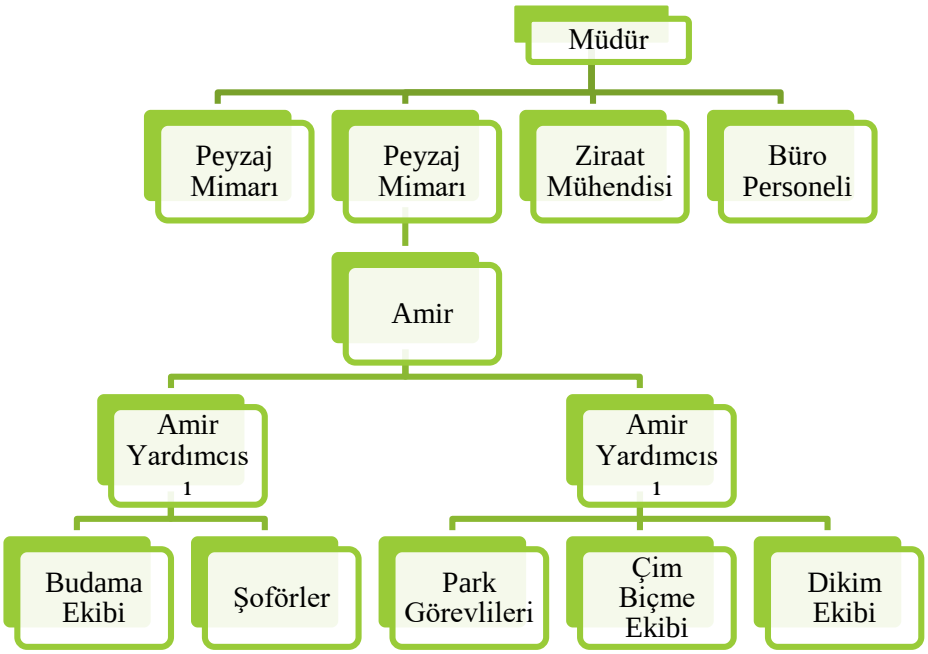
d. Hizmet Destekleri : Müdürlüğümüz peyzaj proje tasarım aşamasından güncel yenilikleri takip etmek ve bilgi birikimini desteklemek amacıyla bir kitaplık oluşturulmuştur.



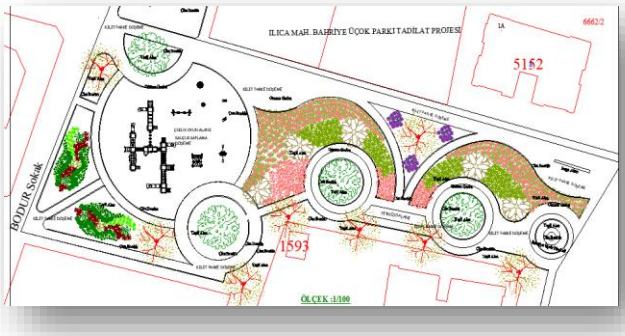
HİZMET DESTEKLERİ	
NEUFERT Yapı Tasarım Kitabı	1
Landscape World 17-26, 29,30, 41-50	22
Landscape Space No 1-6	6
A-Z ENCYCLOPEDİA OF GARDEN	1
Book Of Garden	1
ECO Landscape	1
İNDOOR Landscape	1
Classics Of Landscape	1
Water Landscape	1
New Environment And Landscaoe	1
Su Bahçeleri	1
Türkiye'nin Ağaçları 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



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.



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.

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.

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.



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.

3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde ağa bağlı 5 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, 2 Mühendis, 2 Büro Personeli, 1 İşçi Amiri, 2 Amir Yardımcısı 29 İşçi personel olmak üzere toplam 37 personel ile hizmet vermektedir.

ÜNVANI	Kişi Sayısı
Harita Teknikeri (Park Ve Bahçeler Müdürü)	1
Peyzaj Mimarı	1
Ziraat Mühendisi	1
Büro Personeli,	2
İşçi Amiri	1
Amir Yardımcısı,	2
Şoför	5
İşçi Personel	24



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
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
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 2022-2024 Yıllarında Proje, Bitki ve Donatı Elemanları olarak Yenilenmiş ve Vatandaşlarımızın Kullanımına Sunulmuştur.

Bakımını yaptığımız Park Alanı	131.686,00 m2
Toplam Park Alanı	408.968,00 m2
Düzenlenmemiş Yeşil Alanlar	188.137,00 m2
Mezarlıklar	56.866,00 m2
Ormanlık Alan	620.000,00 m2
TOPLAM	**1.273.971,00 m2**



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	9 Eylül Parkı	Ilıca Mah. Alkan Sokak
2	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca Mah. Bodur Sokak
3	Kotan Parkı	Ilıca Mah. Kotan Sokak
4	İhsan Erbakış Parkı	Ilıca Mah. Ardıç Sokak
5	Oyun Parkı	Atatürk Mah. Seyran Sokak
6	Asım Bezirci Parkı	Çamtepe Mah. Kayhan Sokak
7	Bülent Öztürk Parkı	Çamtepe Mah. Çağatay Sokak
8	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı Mah. Özyuva Sokak
9	Neşet Ertaş Parkı	Narlı Mah. Çelik Sokak
10	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı Mah. İlkay Sokak
11	Pir Sultan Abdal Parkı	Narlı Mah. M.Paşa Cad. No: 222
12	Ali Ekber Çiçek Parkı	Narlı Mah. Saygın Sok.
13	Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı	Çatalkaya Mah.M.P Cad. No:774
14	Aşık Mahsuni Şerif Parkı	Çatalkaya Mah. Ender Sokak
15	Karahalil Parkı	Çatalkaya Mah.
16	Ali Karaca Parkı	Huzur Mah. Açelyam Sokak

17	Gaziler Parkı Parkı	Huzur Mah. Mandalinlik Sokak
18	Özmavikent Parkı	Huzur Mah. Saffetbaba Sokak
19	Arıkent A Blokları	Huzur Mah. Ufuk Sk.
20	Arıkent D Bloklar	Huzur Mah. Öğretmenler Sokak
21	Mahmut Türkmenoğlu Parkı	Limanreis Mah. Aydın Sokak
22	2 Temmuz Parkı	Limanreis Mah. Dilek Sokak
23	Hayretin Karaca Parkı	Limanreis Mah. Ayvalık Sokak
24	Prof.Dr.İbrahim Armağan Parkı	Limanreis Mah.Kıbrıs Sokak
25	Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale Mah. Hıdıroğlu Sokak
26	Selvi Sok. Park Alanı	Yenikale Mah. Selvi Sok
27	Narkent Parkı	2. İnönü Mah. Narkent
28	Kemal Sunal Parkı	2. İnönü Mah. Koca Çınar Cad.
29	Rauf Denktaş Parkı	Limanreis Mah. Başak Sok.
30	Tahsin Erdem Parkı	Yenikale Mah. Sütçüler Cad.
31	Yaşar Kemal Kültür Ve Sanat Vadisi	2. İnönü Mah. Dağdelen Sokak
32	Muhtar Sultan Parkı	Altıevler Mah. Hızırreis Sokak
33	Ateş ARELParkı	Altıevler Mah. Gonca Sokak
34	Selim CERİT Parkı	Huzur Mah. Mandalinlik Sokak

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

5.2-) 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.

5.3-) 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.

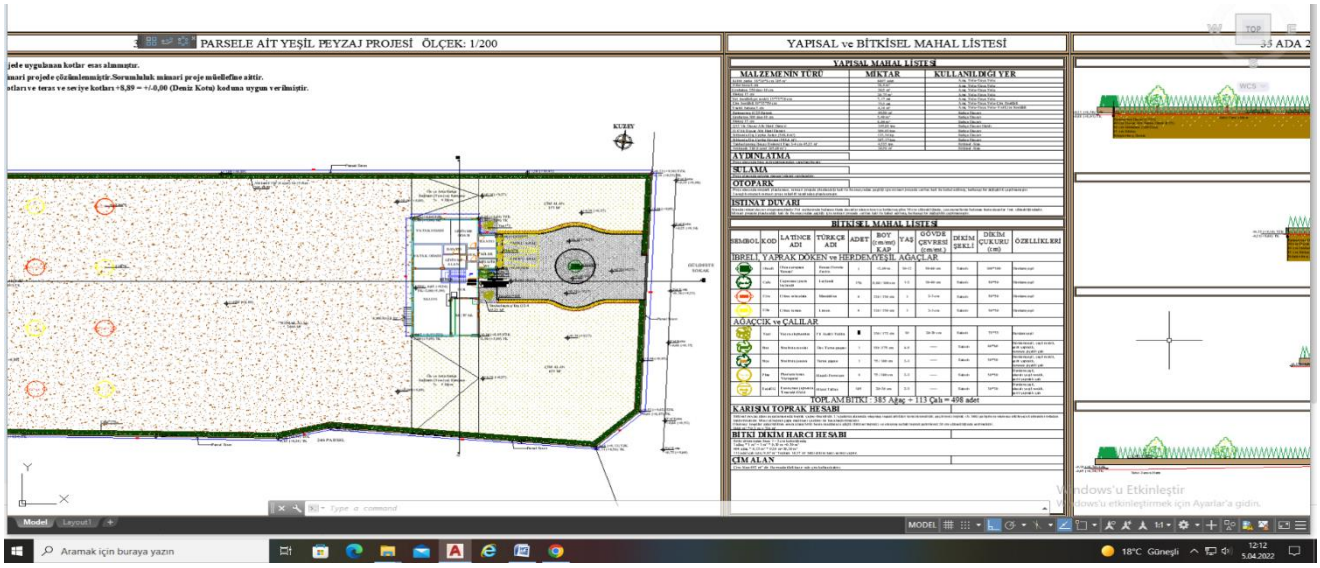
5.4-) Peyzaj Proje Tasarım ve Çizimi. İmar planlarında kamusal terkleri yapılarak düzenlenmesi planlanan park ve yeşil alanların peyzaj projelerinin hazırlanarak, ihale aşamasına getirilmesi görevi yerine getirilmektedir.

5.5-) İhale ve Dökümantasyon Hazırlanması: Projesi çizilmiş park alanlarının uygulama aşamasında gelmesine kadarki ihale süreci ile mevcut park alanlarının bakım ve onarımı için gerekli malzeme, techizat, hizmet ve bakım işi hazırlık süreci yürütülmektedir.

5.6-) 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.

5.7-) İnşaat Ruhsatı Aşamasında Konut Peyzaj Projelerinin Kontrolü: 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 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 Fotokopisi,
- 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

6-) Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi:

GÖREVİN ALINMASI

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

GÖREVİN PLANLANMASI

Park ve Bahçeler Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dahilinde yürütülür.

GÖREVİN YÜRÜTÜLMESİ

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

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 PLAN VE 2024 YILI BÜTÇESİNE GÖRE YAPILACAK PROJELERİ DESTEKLEYECEK YAN İŞLER PROGRAMI

- İlçe genelindeki yenilenen park alanına bitkisel materyal ve donatı elemanı alınacaktır.
- Stratejik planlara göre 2024 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 Politika ve Öncelikler:

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 sağlamak.

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.
- Park ve yeşil alanlarımızda yabani ot ve zararlılarla mücadele etmek, ve yeni yeşil alanlar oluşturmak için zirai malzeme alımı yapılacaktır.
- Muhtelif parklarda sulama tesisatlarının bakım ve onarımında kullanılmak üzere sulama tesisat malzemesi alımı öncesi gerekli tespitler yapılacaktır.
- Narlı Mahalle Coşkun Sokak'ta bulunan yeşil alanımız çim serimine hazır hale getirilecektir.

2. Üç Ay Programı

- İlçe Geneli Yol ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecektir.
- Muhtelif Parkların Gübrelenmesi Yapılacaktır.
- Yeni yapılacak veya tadilatları gerçekleştirilecek Park alanlarına Otomatik Sulama Tesisatı Döşenmesi için sulama tesisat malzemesi alımı yapılarak, manuel olan sistemler otomasyona çevrilerek işgücü ve su tasarrufu sağlanacaktır.
- Muhtelif parklarda kullanılmak üzere bitki ve rulo çim alımı yapılarak Narlı Mahallesi Coşkun Sokak'taki alanımıza rulo çim serimi yapılacaktır.

3. Üç Ay Programı

- Genel Park Bakım Çalışmaları Yapılacaktır.
- 2025 Yılında Uygulanacak Park Alanlarının Proje Ve Keşifleri Hazırlanacak,
- 2025 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 Alanlarımıza Bitki Dikimleri ve Çim Tohumu Uygulamaları Gerçekleştirilecektir.
- İlçe genelinde yenilenip bakımı yapılacak parklarımızda kullanılmak üzere toprak ve doğal taş alımı yapılacaktır.
- Sema Sokak'ın yenilenmesine yönelik proje kapsamında bitki dikimi ve çim serimi gerçekleştirilecektir.

4. Üç Ay Programı :

- Parklar Genelinde Budama Çalışmaları Yapılacaktır.
- Muhtelif Parklarda Çim Yenileme Çalışmaları Yapılacaktır,
- Yapımı Tamamlanmış Park Alanlarına Bitki Dikimi Yapılacaktır.
- Kış Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacaktır.
- İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecektir.
- Muhtelif Parkların Gübrelenmesi Yapılacaktır.
- Asım Bezirci Parkı'nda çim tohumu atarak çim yenileme işlemi yapılacak olup bitki dikimi gerçekleştirilecektir.
- Narlıdere Semt Polikliniği arkasındaki alanımıza peyzaj tasarımı yapılarak bitki dikimi gerçekleştirilecektir.

C- Diğer Hususlar:

Genel ilçe yeşil alan bilgileri aşağıda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

YEŞİL ALAN BİLGİLERİ	**1**	TOPLAM İLÇE NÜFUSUMUZ	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)

III- 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	1.288.525,87	0,00
830	1	3	İşçiler	32.093.024,57	0,00
830	2	1	Memurlar	89.463,31	0,00
830	2	3	İşçiler	3.501.813,21	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	5.795.030,00	0,00
830	3	3	Yolluklar	44.371,56	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	15.287.012,32	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	779.258,92	0,00
			GENEL TOPLAM	58.099.240,84	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 GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	38									PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	48.359.000,00	16.500.000,00	4.293.530,00	69.152.530,00	58.878.499,76	10.274.030,24
46	35	26	38	8								DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	48.359.000,00	16.500.000,00	4.293.530,00	69.152.530,00	58.878.499,76	10.274.030,24
46	35	26	38	8	1	0	0	5				MAHALLİ İDARELER	45.809.000,00	16.500.000,00	4.293.530,00	66.602.530,00	58.866.499,76	7.736.030,24
46	35	26	38	8	1	0	0	5	1			PERSONEL GİDERLERİ	28.031.000,00	11.000.000,00	117.530,00	39.148.530,00	33.381.550,44	5.766.979,56
46	35	26	38	8	1	0	0	5	1	1		MEMURLAR	1.171.000,00	0,00	117.530,00	1.288.530,00	1.288.525,87	4,13
46	35	26	38	8	1	0	0	5	1	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	38	8	1	0	0	5	1	3		İŞÇİLER	26.840.000,00	11.000.000,00	0,00	37.840.000,00	32.093.024,57	5.746.975,43
46	35	26	38	8	1	0	0	5	2	1		MEMURLAR	185.000,00	0,00	0,00	185.000,00	89.463,31	95.536,69
46	35	26	38	8	1	0	0	5	2	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	38	8	1	0	0	5	2	3		İŞÇİLER	3.900.000,00	0,00	0,00	3.900.000,00	3.501.813,21	398.186,79
46	35	26	38	8	1	0	0	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	13.683.000,00	5.500.000,00	4.176.000,00	23.359.000,00	21.893.672,80	1.465.327,20
46	35	26	38	8	1	0	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.706.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	6.706.000,00	5.783.030,00	922.970,00
46	35	26	38	8	1	0	0	5	3	3		YOLLUKLAR	3.000,00	0,00	42.000,00	45.000,00	44.371,56	628,44
46	35	26	38	8	1	0	0	5	3	4		GÖREV GİDERLERİ	4.000,00			4.000,00	0,00	4.000,00
46	35	26	38	8	1	0	0	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	10.055.000,00	3.500.000,00	1.734.000,00	15.289.000,00	15.287.012,32	1.987,68
46	35	26	38	8	1	0	0	5	3	7		MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	915.000,00	0,00	400.000,00	1.315.000,00	779.258,92	535.741,08
46	35	26	38	8	1	0	56					ÇOCUK OYUN ALANLARININ YARATILMASI	1.000.000,00			1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
46	35	26	38	8	1	0	63					PARK VE BAHÇELER PEYZAJ ÇALIŞMALARI VE PARKLARIN ALT-ÜST YAPILARININ REVİZE EDİLMESİ	1.400.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	12.000,00	1.388.000,00

46	35	26	38		8	1	0	63	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	12.000,00	388.000,00
46	35	26	38		8	1	0	63	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	12.000,00	288.000,00
46	35	26	38		8	1	0	63	5	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	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.000.000,00			1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
46	35	26	38		8	1	0	63	5	6	5	7	MÜTEAHHİTLİK GİDERLERİ	1.000.000,00			1.000.000,00	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	5	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	5	6	5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00
													Toplam	48.359.000,00	16.500.000,00	4.293.530,00	69.152.530,00	58.878.499,76	10.274.030,24

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 48.359.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 16.500.000,00 TL ek bütçe ve yıl içerisinde ödenek ile yapılan 4.293.530,00 TL ödenek aktarması yapılarak toplam ödenek 69.152.530,00 TL olmuştur.

2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 58.878.499,76 TL gerçekleşmiş olup, kalan 10.274.030,24 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

3- Mali Denetim Sonuçları

2024 Mali yılı içerisinde mali veya idari herhangi bir denetim gerçekleşmemiştir.

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediyemizin finans yapısına uygun olarak proje ve faaliyetlerine devam etmekte olup, herhangi bir idari veya mali denetime hazır durumdadır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1-) Faaliyet ve Proje Bilgileri:

1.1. Proje – Etüd Birimi Performansı.

1.2. İhale ve Dökümantasyon Birimi Performansı: 2024 YILI

EKONOMİK KOD	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	MİKTAR (TL)
DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI (03.02 KODU)			
03/02/06/03	Doğrudan Temin	7 Kalem Zirai İlaç ve Çim Tohumu Alımı	280.745,00
03/02/09/90	Doğrudan Temin	Bitki ve Rulo Çim Alımı	732.150,00
03/02/09/01	Doğrudan Temin	5 Kalem Bahçe Malzemesi Alımı	299.940,00
03/02/09/90	Doğrudan Temin	19 Kalem Muhtelif Malzeme Alımı	154.230,00
HİZMET ALIMLARI (03.05 KODU)			
03/05/01/04	KHK	Park Bakım Personel Hizmet Alımı İşi	15.178.263,31
GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI (03.07 KODU)			
03/07/03/90	Doğrudan Temin	34 Kalem Sulama Tesisat Malzemesi Alımı	454.428,92
03/07/03/90	Doğrudan Temin	37 Kalem Sulama Tesisat Malzemesi Alımı	261.570,00
03/07/01/09	Doğrudan Temin	35 Kalem Bahçe Malzemesi Alımı	47.364,00
GENEL TOPLAM			**21.752.551,31 TL**

1.3. Park Bakım Birimi Performansı

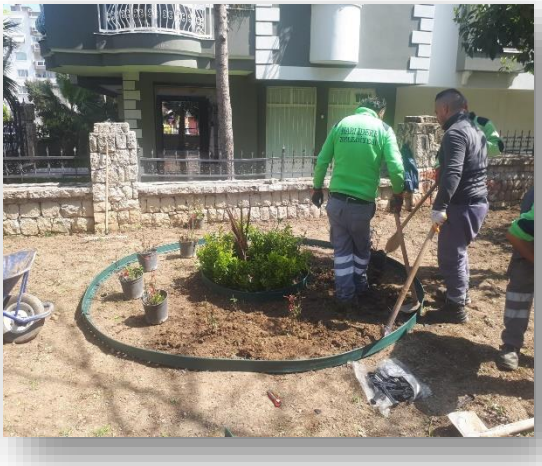
1. Mevcut Parklarımızda mevsimsel budama çalışmalarımız gerçekleştirilmiştir.





2. İlçe geneli 11 Mahallemiz kaldırımları ve mevcut parklarımızda tırpanla ot temizliği, çapalama, sulama, ilaçlama vs. genel bakım çalışmalarımız yapılmıştır.





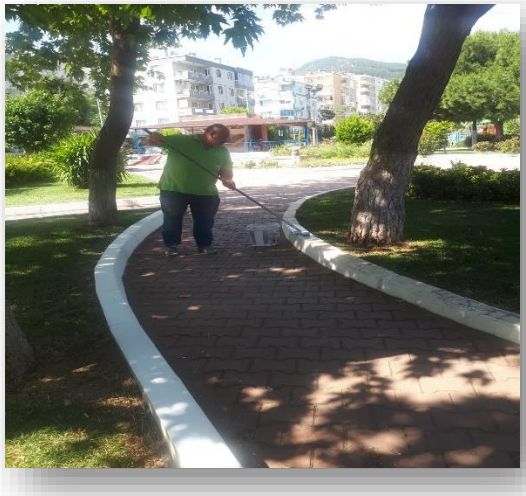




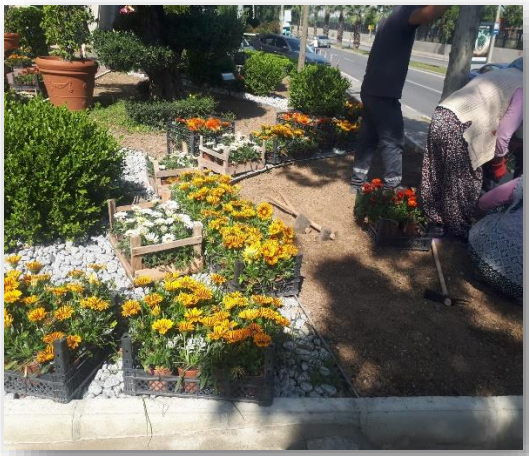




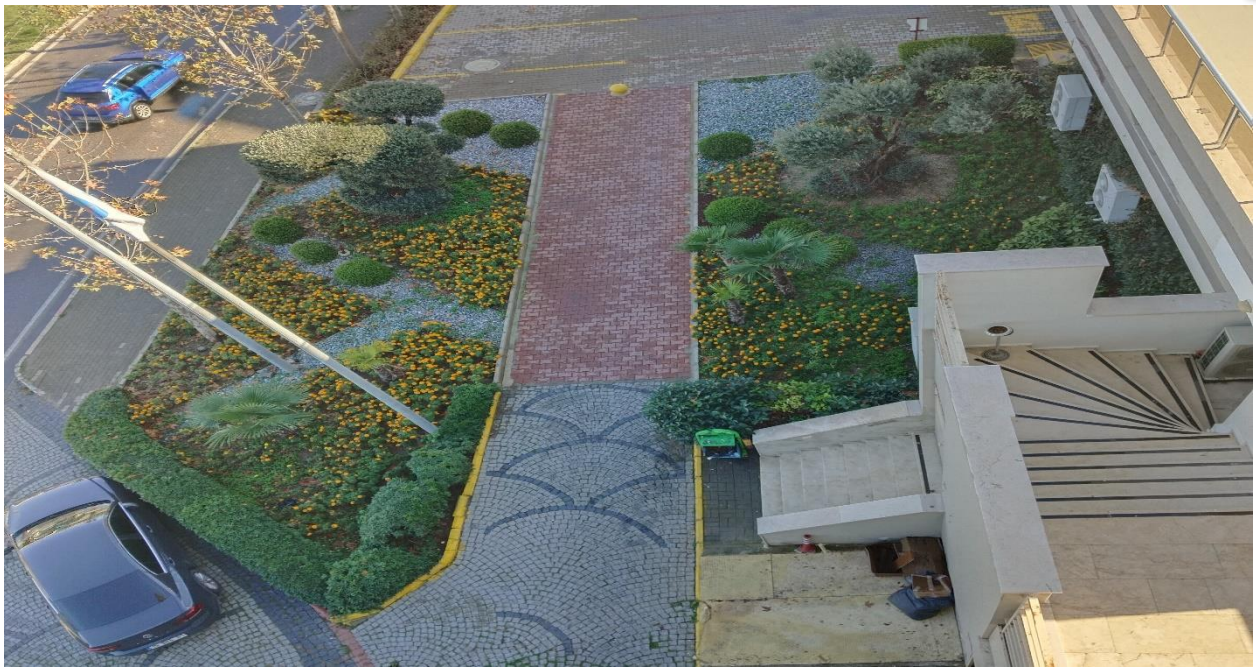




3. Belediye Hizmet Binası Önüne mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.







4. Süs Havuzu çevresi düzenlenip bitkilendirilmiştir.









5. Narlı Mahallesi Coşkun Sokak'ta bulunan alanımıza rulo çim serimi yapılmıştır.



6. Yenikale Mahallesi Sema Sokak Yenileme Projesi kapsamında bulunan yeşil alanların peyzaj tasarımları ve bitkilendirilmesi yapılmıştır.





7.Asım Bezirci Parkı'ndaki çim alanlar yenilenmiş bitki ve doğaltaşlarla peyzaj tasarımı yapılmıştır.





8. Sert geçen kış mevsiminde ilçe genelinde kırılan ağaçlar ekiplerimiz tarafından budanmış ve alandan toplanmıştır.




9. **İlçe Geneli Park ve Yeşil Alanlara, Refüjlere peyzaj düzenlemeleri yapılıp bitki dikimi, çim yenileme işlemleri yapılmıştır.**








10. Peyzaj Düzenlemesi Yapılan Alanlara Doğal Taş Tasarımları yapılmıştır.







2- Performans Sonuçları Tablosu

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	Didem ÇIRBAN
Görevi/Unvanı	Park ve Bahçeler Müdürü
Telefonu	2388743-1410
Mail Adresi	

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	1
Adı	7 KALEM ZİRAİ İLAÇ ve ÇİM TOHUMU ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	15.03.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.04.2024
Bitiş Tarihi	01.04.2024
Bütçesi	03.02.06.03 280.745,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe Geneli Park alanlarının bakım ve yenileme çalışmalarında kullanılmak üzere; ATA TARIM CANDAN PRENSES BÜYÜKSARI ADEM BÜYÜKSARI ADİ ORTAKLIĞI ‘ndan alınmıştır.	

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	2
Adı	34 KALEM SULAMA TESİSAT MALZEMESİ ALIMI
Başlama Tarihi	19.03.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	19.04.2024
Bitiş Tarihi	19.04.2024
Bütçesi	03.07.03.90 454.428,92 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli parklardaki sulama tesisatının bakım ve yenileme çalışmalarında kullanılmak üzere; İKONYA GLOBAL MÜH.SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ 'den alınmıştır.	

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	3
Adı	BİTKİ VE RULO ÇİM ALIMI
Başlama Tarihi	03.04.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.12.2024
Bitiş Tarihi	15.12.2024
Bütçesi	03.02.09.90 732.150,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelinde muhtelif paklarda kullanılmak üzere; AVRASYA SÜS BİTKİLERİ PEYZAJ DAY.TÜK.MAL.OTOMV.TRZM. SAN. TİC. LTD. ŞTİ' den alınmıştır.	

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	4
Adı	37 KALEM SULAMA TESİSAT MALZEMESİ ALIMI
Başlama Tarihi	03.10.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.10.2024
Bitiş Tarihi	25.10.2024
Bütçesi	03.07.03.90 261.570,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : belediyemiz geneli park alanlarında ve Metin Göktepe Parkı'nın yenilenmesinde kullanılmak üzere; SAHİL TARIM SULAMA PEYZAJ İNŞ.LTD.ŞTİ' den alınmıştır.	

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	5
Adı	5 KALEM BAHÇE MALZEMESİ ALIMI
Başlama Tarihi	24.09.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	24.12.2024
Bitiş Tarihi	24.12.2024
Bütçesi	03.02.09.01 299.940,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelindeki park alanlarımızdaki çim ve bitkisel alanları yenileme çalışmalarında kullanılmak üzere; AYDINLAR MADENCİLİK İNŞ.TAR.ÜRÜN.HAY.SAN.TİC.LTD.ŞTİ'den alınmıştır.	

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	6
Adı	3 KALEM BAHÇE MAKİNASI ALIMI
Başlama Tarihi	17.10.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.10.2024
Bitiş Tarihi	25.10.2024
Bütçesi	03.07.01.90 47.364,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park ve yeşil alanlarımızın bakımında kullanılmak üzere; ARLA ÇEVRESEL VE TARIMSAL .MÜHENDİSLİK .HİZMETLERİ - TUNCER TANELİ 'den alınmıştır.	

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	7
Adı	19 KALEM MUHTELİF MALZEME ALIMI
Başlama Tarihi	12.08.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	26.08.2024
Bitiş Tarihi	26.08.2024
Bütçesi	03.02.09.90 154.230,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması: İlçemiz genelindeki park alanlarımızın bakım ve yenileme çalışmalarında kullanılmak üzere: ME-PA FIRÇA VE TMZ.MLZ.TOP.TİC.-MELİ HACIMÜMİNOĞLU'dan alınmıştır.	

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

5- Diğer 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

A- Üstünlükler

a. Bahçe makinesi ve yedek parça bakımından depo alanlarımızda yeterli sayıda techizat olmasından dolayı, park bakım çalışmalarımızda hızlı ve kesintisiz bir çalışma programı sürdürebilmekteyiz.
b. Bilgisayar donanımımızın proje işlemleri için uygun olması
c. Proje konusunda teknik donanıma sahip olmamız
d. Vatandaş ile ilişkilerin ve iletişimin iyi olması,
e. İlçe genelinde ayrık nizam yapılaşmadan kaynaklanan kentsel dokudaki yeşil alan miktarının fazla olması,
f. Sahilevleri Mah., Altıevler Mah. ile Limanreis Mahallesinde ikamet etmekte olan vatandaşların kent estetiği ve düzenlemesine katılımı ile hizmetin korunması,
g. Vatandaş taleplerinin ivedilikle sonuçlanması,
h. Güncel yayınların takip edilerek oluşturulan kütüphane veri tabanının fazlalığı,

B- 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,

C-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, 5 Şoför, 24 Park Sorumlusu. Artan yeşil alanlarımızın bakımının yeterli personel ile daha iyi yapılabilmesi için 2025 yılında parklarda görevli personel sayısının arttırılması gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin mali yapıdaki kırılgan yapısının düzeltilmesi ve memur personel görevlendirilmesi önümüzdeki dönemlerde en önemli alınması gelen tedbirlerdir.

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 2024)

Didem ÇIRBAN
Park Bahçeler Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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

B- Yetki, 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 ya da 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.
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, Bilboard, megalight, digiboard, radyo yayını, yerel TV kanallarında duyuruları yapmak
   d. Bu konuda uzmanların ve gerektiğinde akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek.
   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. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.
8. 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 mekânları 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.
9. 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
10. Yurt içi ve yurt dışındaki kardeş belediyelere yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
11. 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.
12. Belediyemizin geleneksel hale getirdiği Ramazan Etkinlikleri için sosyal proje ve etkinlik konseptini belirlemek, Ramazan etkinlikleriyle ilgili her türlü mal ve hizmet alımı ihalesini gerçekleştirmek.
13. İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunmak.
14. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
15. 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,
16. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde satılması yönünde çalışmalar yapar ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olur.
17. Belirli gün ve haftalarda gereken duyarlılığı sergileyecek girişimlerde bulunur.
18. 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 kamuoyu 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, kamuoyu 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. Evlendirme memurluğunun çalışmalarının yürürlükteki mevzuata uygun olmasını sağlamak. Gelenek ve göreneklerimize uygun olarak nikahı kıyılacak çiftlere hediye verebilir.
32. İlçemizdeki ilköğretim ve ortaöğretim öğrencilerine yönelik olarak Etüt eğitim merkezleri açmak ve bu eğitim merkezlerinden öncelikle dar gelirli ailelerin çocuklarının, şehit ve gazi ailelerinin çocuklarının, yetim ya da öksüz çocukların, engelli öğrencilerin istifade edebilmelerini sağlamak.
33. İlçemizde; okuryazarlığı olmayan, eğitim ihtiyacı ve isteği olan, açık ilköğretim veya açık orta öğretim dersleri konularında eğitim desteği almak isteyen kadınlarımıza, gençlerimize hizmet vermek.

34. İlçe halkına yönelik olarak; meslek edindirme, el beceri kursları, hobi, yabancı dil, bilgisayar, kişisel gelişim, drama, müzik, spor, vb. alanlarda kurslar düzenlemek. Kurs sürecinde ve sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek.
    Narlıdere'nin kursları istihdama katkı sağlıyor!
35. 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.
36. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.
37. İlçe halkının sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlamak amacıyla;
    d) 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.
    e) 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.
    f) Bu amaçla yapılacak olan programlarda başkanlık makamının uygun görüldüğü zamanlarda kokteyl düzenlemek, yemek daveti vermek, ikramlarda bulunmak, kumanya ve su dağıtmak.
38. 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
39. Yurt içi ve yurt dışındaki kardeş belediyelere yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
40. 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.
41. Belediyemizin geleneksel hale getirdiği Ramazan Etkinlikleri için sosyal proje ve etkinlik konseptini belirlemek, Ramazan etkinlikleriyle ilgili her türlü mal ve hizmet alımı ihalesini gerçekleştirmek.
42. İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunmak.
43. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.
44. 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,
45. İlçemizdeki eğitim ve öğretim kurumları ile öğrencilerin eğitsel çalışmalarına her türlü eğitim materyali desteğinde bulunmak.
46. Üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve öğretim kurumları ile işbirliği yaparak; ilçe halkına, gençliğe ve kadınlara yönelik sohbetler, seminerler, konferanslar, paneller ve sempozyumlar düzenlemek.
47. Başarılı öğrencileri teşvik edici ödül vermek.

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	**Kullanım Amacı**	**Nitelik ve Nicelik Bilgileri**	**Sayı**
1	Müdür Odası		1
2	Müdürlük Ofisi		2
3	Narlıdere Belediyesi Atatürk Kültür Merkezi	600 Kişilik	1
4	Gürdal Tosun Tiyatro Salonu	600 Kişilik	1
5	Sergi Salonu		1
6	Meclis Salonu		1

7	Nikah Salonu		1
8	Narlıdere Kültürevi		1
9	Ali Artuner Stadı		1
10	Güven Erkaya Spor Salonu		1

2- Örgüt Yapısı

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik kapsamında oluşturulan ve Detsis'de kayıtlı olan idari teşkilat yapımıza göre örgüt yapımız şekillenmiştir.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 1 adet dizüstü bilgisayar,8 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet lazer yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi ve diğer görüntüleme cihazları mevcuttur.

4- İnsan Kaynakları

Bir müdür ve 2 büro personeli ve diğer sahalar ile salonlarda görevli işçi personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

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.

Basın Birimi, Belediye ile basın kuruluşları arasında haber akışını sağlar. Her gün düzenli olarak yerel ve ulusal gazetelerde ve televizyonlarda 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. Her türlü etkinlik ve toplantılarda ilgili birimlere destek hizmetleri verir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz iç kontrol eylem planı gerekleri doğrultusunda yönetim ve iç kontrol sistemi faaliyetleri devam etmektedir.

D- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz kendi sorumluluk alanlarında elinde bulunan kaynaklar doğrultusunda, Müdürlük yönetmeliğimiz, diğer kanun ve ikincil mevzuat hükümleri doğrultusunda faaliyetlerine devam etmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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.

Temel politika ve önceliklerimiz; T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının 11 nci Kalkınma Planı, İzmir Kalkınma Ajansının 2014-2023 İzmir Bölge Planı, İzmir Büyükşehir Belediyesinin Nazım İmar Planı, İzmir Kalkınma Ajansının İzmir Mevcut Durum Analizi, İzmir Turizm Mevcut Durum Raporu, Yarımada Kalkınma Stratejisi, Türkiye Çevre Durum Raporu, İzmir Potansiyel Durum Raporu ve Türkiye İklim Değişikliği Stratejisi küresel ölçekte Sürdürülebilir Kalkınma Amaç ve Hedefleri temel politika ve önceliklerimizdir.

C- Diğer Hususlar

Müdürlük olarak aşağıdaki ilkelerimiz iş yapış şeklimizi belirlememizde en önemli unsurdur.

1) Yerel demokrasiyi güçlendirerek; sivil toplum örgütleri, üniversiteler, muhtarlar, dernekler, kamu ve özel kuruluşları ile vatandaşların belediye tarafından alınacak kararlara katılımını sağlamak.
2) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık ve açıklık sağlamak.
3) Sürdürülebilir bir bütçe planlaması ile belediyecilik hizmetlerinin eşitlik ilkesi çerçevesinde uygulanmasını sağlamak.
4) Tüm belediyecilik hizmetlerinin elektronik ortamda sunmak, e-belediyecilik uygulamalarına devam etmek ve halkın memnuniyetini sağlayacak kaliteli sürdürülebilir belediyecilik hizmeti sunmak.
5) Alt ve üst yapısı tamamlayıp, kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkararak ilçemizde yaşayan tüm halkımızın yaşam kalitesini yükseltmek.
6) Sosyal, kültürel, halkçı belediyecilik ilkelerini benimseyerek hizmet öncelikli temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde sosyal belediyecilik hizmeti sunmak.
7) Sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentleşme için çevreye ve doğaya önem vermek.
8) İlçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımızın memnuniyetlerini sağlayacak süreklilik arz eden hizmet faaliyetlerde pozitif ayrımcılık yapmak.
9) Kentimizde yaşayan kadınların sosyal ve ekonomik hayata katılımını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak.
10) Genç ve çocuklarımıza kentlilik bilincini geliştirecek sosyal ve ekonomik projeler üretmek.
11) Hayvan haklarına saygılı belediye hizmetleri ile beraber bilinçli bir toplum yaratmak.
12) İlçemizin doğa, çevre ve iklimsel koşullarına uygun her turizmi geliştirecek faaliyet ve proje üretmek.
13) İlçemizin sahip olduğu tarihi ve doğal mirasına sahip çıkmak.
14) İlçe halkının değerlerine saygılı olmak.
15) Hizmette kaliteyi ve sürekliliği sağlayacak işin ehli personelleri istihdam etmek.

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			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**3.256.945,55**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	545.220,27	0,00
830	1	1	Memurlar	545.220,27	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	59.870,38	0,00
830	2	1	Memurlar	59.870,38	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.651.854,90	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	556.419,99	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	1.703.340,91	0,00
830	3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	360.900,00	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	31.194,00	0,00
			GENEL TOPLAM	3.256.945,55	0,00

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	GER.ORANI
46												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	10.816.000,00	20.000,00	20.000,00	10.816.000,00	3.256.945,55	7.559.054,45	0,30
46	35											İZMİR İLİ	10.816.000,00	20.000,00	20.000,00	10.816.000,00	3.256.945,55	7.559.054,45	0,30
46	35	26										NARLIDERE BELEDİYESİ	10.816.000,00	20.000,00	20.000,00	10.816.000,00	3.256.945,55	7.559.054,45	0,30
46	35	26	37									KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.816.000,00	20.000,00	20.000,00	10.816.000,00	3.256.945,55	7.559.054,45	0,30
46	35	26	37									KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.816.000,00	20.000,00	20.000,00	10.816.000,00	3.256.945,55	7.559.054,45	0,30
46	35	26	37		1							GENEL KAMU HİZMETLERİ	272.000,00	0,00	0,00	272.000,00	8.500,00	263.500,00	0,03
46	35	26	37		1	1						YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FINANSAL VE MALI IŞL	272.000,00	0,00	0,00	272.000,00	8.500,00	263.500,00	0,03
46	35	26	37		1	1	1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HIZMETLERI	272.000,00	0,00	0,00	272.000,00	8.500,00	263.500,00	0,03
46	35	26	37		1	1	1	0				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HIZMETLERI	122.000,00			122.000,00	0,00	122.000,00	
46	35	26	37		1	1	1	0	5			MAHALLİ İDARELER	122.000,00			122.000,00	0,00	122.000,00	
46	35	26	37		1	1	1	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	122.000,00			122.000,00	0,00	122.000,00	
46	35	26	37		1	1	1	0	5	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	5	3	3	YOLLUKLAR	2.000,00			2.000,00	0,00	2.000,00	
46	35	26	37		1	1	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	8.000,00			8.000,00	0,00	8.000,00	
46	35	26	37		1	1	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	105.000,00			105.000,00	0,00	105.000,00	
46	35	26	37		1	1	1	0	5	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				FESTİVAL VE KONSERLER	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	8.500,00	41.500,00	0,17
46	35	26	37		1	1	1	64	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	8.500,00	41.500,00	0,17
46	35	26	37		1	1	1	64	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	8.500,00	41.500,00	0,17
46	35	26	37		1	1	1	64	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	8.500,00	41.500,00	0,17
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	5			MAHALLİ İDARELER	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		1	1	1	94	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		1	1	1	94	5	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	5	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	10.544.000,00	20.000,00	20.000,00	10.544.000,00	3.248.445,55	7.295.554,45	0,31
46	35	26	37		8	2						KÜLTÜR HIZMETLERI	10.544.000,00	20.000,00	20.000,00	10.544.000,00	3.248.445,55	7.295.554,45	0,31
46	35	26	37		8	2	0					KÜLTÜR HIZMETLERI	10.544.000,00	20.000,00	20.000,00	10.544.000,00	3.248.445,55	7.295.554,45	0,31
46	35	26	37		8	2	0	0				KÜLTÜR HIZMETLERI	3.044.000,00	20.000,00	0,00	3.064.000,00	1.563.109,44	1.500.890,56	0,51

46	35	26	37		8	2	0	0	5			MAHALLİ İDARELER	3.044.000,00	20.000,00	0,00	3.064.000,00	1.563.109,44	1.500.890,56	0,51
46	35	26	37		8	2	0	0	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	795.000,00	0,00	0,00	795.000,00	545.220,27	249.779,73	0,69
46	35	26	37		8	2	0	0	5	1	1	MEMURLAR	795.000,00	0,00	0,00	795.000,00	545.220,27	249.779,73	0,69
46	35	26	37		8	2	0	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	59.870,38	30.129,62	0,67
46	35	26	37		8	2	0	0	5	2	1	MEMURLAR	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	59.870,38	30.129,62	0,67
46	35	26	37		8	2	0	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.808.000,00	20.000,00	0,00	1.828.000,00	958.018,79	869.981,21	0,52
46	35	26	37		8	2	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	907.000,00	0,00	0,00	907.000,00	556.419,99	350.580,01	0,61
46	35	26	37		8	2	0	0	5	3	3	YOLLUKLAR	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	4.000,00			4.000,00	0,00	4.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	2.000,00	20.000,00	0,00	22.000,00	18.004,80	3.995,20	0,82
46	35	26	37		8	2	0	0	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	352.400,00	147.600,00	0,70
46	35	26	37		8	2	0	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	335.000,00	0,00	0,00	335.000,00	31.194,00	303.806,00	0,09
46	35	26	37		8	2	0	0	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	0	5	5		CARİ TRANSFERLER	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	0	5	5	6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	1.000,00			1.000,00	0,00	1.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	0	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	350.000,00			350.000,00	0,00	350.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	0	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	350.000,00			350.000,00	0,00	350.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	3				UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ - YAŞAM BOYU ÖĞRENME	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	3	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	3	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	3	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	14				HOBİ, SANAT VE SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	5.020.000,00	0,00	20.000,00	5.000.000,00	1.667.936,11	3.332.063,89	0,33
46	35	26	37		8	2	0	14	5			MAHALLİ İDARELER	5.020.000,00	0,00	20.000,00	5.000.000,00	1.667.936,11	3.332.063,89	0,33
46	35	26	37		8	2	0	14	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.020.000,00	0,00	20.000,00	5.000.000,00	1.667.936,11	3.332.063,89	0,33
46	35	26	37		8	2	0	14	5	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	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	5.000.000,00	0,00	20.000,00	4.980.000,00	1.667.936,11	3.312.063,89	0,33
46	35	26	37		8	2	0	26				ENGELLİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON ÇALIŞMALARI (ENGELSİZ NARLIDERE PROJESİ)	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	12.600,00	87.400,00	0,13
46	35	26	37		8	2	0	26	5			MAHALLİ İDARELER	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	12.600,00	87.400,00	0,13
46	35	26	37		8	2	0	26	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	12.600,00	87.400,00	0,13
46	35	26	37		8	2	0	26	5	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	26	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	12.600,00	37.400,00	0,25
46	35	26	37		8	2	0	45				NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	4.800,00	145.200,00	0,03
46	35	26	37		8	2	0	45	5			MAHALLİ İDARELER	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	4.800,00	145.200,00	0,03
46	35	26	37		8	2	0	45	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	4.800,00	145.200,00	0,03
46	35	26	37		8	2	0	45	5	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	45	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	4.800,00	95.200,00	0,05
46	35	26	37		8	2	0	46				KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME KOOPERATİFİ	250.000,00			250.000,00	0,00	250.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	46	5			MAHALLİ İDARELER	250.000,00			250.000,00	0,00	250.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	46	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	250.000,00			250.000,00	0,00	250.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	46	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	46	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	50				BUTİK OTEL ÖZENDİRME ÇALIŞMALARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	50	5			MAHALLİ İDARELER	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	50	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	50	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	57				ÇOCUK GELİŞİMİ PROJELERİ	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	57	5			MAHALLİ İDARELER	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	57	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	57	5	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	57	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	59				NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	59	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	59	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	59	5	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	60				TARİHİ CEM EVİNİN KÜLTÜR MİRASI LİSTESİNE ALINMASI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	60	5			MAHALLİ İDARELER	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	60	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	60	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	61				AGRO TURİZM (EKOLOJİK - TARIM TURİZMİ)	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	61	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	61	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	61	5	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	75				PANEL VE SEMİNERLER	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	

46	35	26	37		8	2	0	75	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	75	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	75	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	76				SANAT SOKAKLARI VE SANAT NOKTALARI OLUŞTURULMASI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	76	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	76	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	76	5	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	77				HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	77	5			MAHALLİ İDARELER	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	77	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	77	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	78				MÜZİK GÜNLERİ PROJESİ	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	78	5			MAHALLİ İDARELER	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	78	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	78	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	78	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	79				KARDEŞ AİLE PROJESİ	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	79	5			MAHALLİ İDARELER	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	79	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	79	5	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	79	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	80				SPORTİF FAALİYETLER	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	80	5			MAHALLİ İDARELER	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	80	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	80	5	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	80	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	81				NARLIDERE BELEDİYESİ KLASİK MÜZİK ORKESTRASI	750.000,00			750.000,00	0,00	750.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	81	5			MAHALLİ İDARELER	750.000,00			750.000,00	0,00	750.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	81	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	750.000,00			750.000,00	0,00	750.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	81	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	81	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	500.000,00			500.000,00	0,00	500.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	81	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	

46	35	26	37		8	2	0	82				NARLIDERE BANDO	120.000,00			120.000,00	0,00	120.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	82	5			MAHALLİ İDARELER	120.000,00			120.000,00	0,00	120.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	82	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	120.000,00			120.000,00	0,00	120.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	82	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	82	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	20.000,00			20.000,00	0,00	20.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	83				SOSYAL SORUMLULUK VE FARKINDALIK PROJELERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	83	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	83	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	83	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	84				SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, DERNEK VE ESNAF MASASI KURULMASI VE FAALİYETLERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	84	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	84	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	84	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	91				AFETLERE YÖNELİK BİLGİLENDİRME, PANEL, SEMPOZYUMLAR DÜZENLEYEREK İŞ BİRLİK FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	91	5			MAHALLİ İDARELER	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	91	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
46	35	26	37		8	2	0	91	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
												Toplam	10.816.000,00	20.000,00	20.000,00	10.816.000,00	3.256.945,55	7.559.054,45	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 10.816.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup, aktarma ile 20.000,00 TL ödenek aktarılmış, 0,00 TL ek ve olağan üstü bütçe, 20.000,00 TL düşülen ödenek ile toplam ödenek 10.816.000,00 TL gerçekleşmiştir. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 3.256.945,55 TL gerçekleşmiş olup, kalan 7.559.054,45 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.

3- Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzde yıl içerisinde herhangi bir idari, mali ve şikâyet bazlı bir denetim gerçekleşmemiştir.

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediyemizin finans yapısına uygun olarak proje ve faaliyetlerine devam etmekte olup, herhangi bir idari veya mali denetime hazır durumdadır.

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 (Engelsiz Narlıdere Projesi)	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
	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 -	Ekonomi ve Ticaretin

			Tarım Turizmi)	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 buluştuğu sosyal ve kültürel bir hayat alanı oluşturmak.	76	Sanat Sokakları Ve Sanat Noktaları Oluşturulması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
	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.

2- Performans Sonuçları Tablosu

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,

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	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	3				UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ - YAŞAM BOYU ÖĞRENME	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	

24.01.2024 tarihinde 24.01.1993 tarihinde katledilen gazeteci-yazar Uğur Mumcu'yu anma etkinliği düzenlendi.





Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
14	Hobi, Sanat Ve Spor Kursları Düzenlemek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Hobi,sanat ve spor kursları düzenlemesi yapılacaktır.

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	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	14				HOBİ, SANAT VE SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	5.020.000,00	0,00	20.000,00	5.000.000,00	1.667.936,11	3.332.063,89	0,33

Belediyemizde düzenlenen kurslara yaklaşık 104 öğrencinin katılımı sağlanmış olup, sertifikaları dağıtılmıştır.





Yetişkin resim kursu olarak faaliyet gösteren dersliklerimizde 55 kişilik öğrenci kadrosu ile haftanın 3 günü 4 saatlik ders programı ile eğitimler verilmiştir.

6	SATRANÇ	47	YASEMİN YARAŞ
7	ÇOCUK PİYANO	40	AYNURE ASLAN/ÇAĞRI ŞAHİN
8	TÜRK SANAT MÜZİĞİ	35	HÜSYİN GÜZELTEPE
9	TÜRK HALK MÜZİĞİ	30	GENÇEKAY ORAL
10	İNGİLZCE	40	SADİ UĞUR DAMCI
11	YOGA/PİLATES	47	CANAN YEMİŞCİ
12	ZUMBA	21	ENGİN YÜMLÜ
13	TAKI TASARIM	20	CEMİLE KISAGÜN



Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	26				ENGELLİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON ÇALIŞMALARI (ENGELSİZ NARLIDERE PROJESİ)	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	12.600,00	87.400,00	0,13







Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	45										
											NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	4.800,00	145.200,00	0,03

NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULLARI'NDA 'KURA' DÖNEMİ

Narlıdere Belediyesi'nin eğitimde fırsat eşitliği yaratan Nar Çiçekleri Anaokullarında yeni dönem öncesi ön kayıtlar başladı. Başvuru sayısının kontenjandan fazla olması nedeniyle 'kura' sistemine geçme kararı aldıklarını söyleyen Narlıdere Belediye Başkanı Erman Uzun, "Hiçbir ailemizin, çocuklarımızın hakkını yemeyeceğiz. Her geçen gün artan başvuruları ve eşitlik ilkesini göz önünde bulundurarak Nar Çiçekleri Anaokullarımıza kayıtları artık kura sistemi ile gerçekleştireceğiz" diye konuştu

Narlıdere Belediyesi bünyesinde hizmet veren Nar Çiçekleri Anaokullarında ön kayıtlar devam ediyor. Çocuklarını Nar Çiçekleri Anaokullarına yazdırmak isteyen ailelerin en geç 3 Haziran'a kadar Çatalkaya, 2.İnönü, Narlı ve Ilıca Şubelerine bizzat başvuru yapması gerekiyor. Başvuru sayısının daha şimdiden kontenjan sayısından fazla olması nedeniyle bu dönemden itibaren Nar Çiçekleri Anaokullarında 'kura' sistemine geçilecek. Nar Çiçekleri Anaokullarında yeni dönem kontenjanları, haziran ayı sonunda Belediye Meclis Salonu'nda canlı yayınla gerçekleştirilecek kura çekimi ile belirlenecek.

FIRSAT EŞİTLİĞİ ÖNCELİĞİMİZ

Narlıdere Belediye Başkanı Erman Uzun, belediyelerin açtığı anaokullarının ailelere ve çocuklara fırsat eşitliği yaratma yolunda büyük bir eksikliği giderdiğini ifade ederek, "Yapılan bütün araştırmalara göre 'erken çocukluk eğitimi' çocuklar için büyük önem taşıyor. Ancak ülkemizin koşulları nedeniyle her çocuk bu eğitimlere ulaşamıyor. Çocuklar için umut vaat eden bu dönemin en doğru şekilde değerlendirilmesi gerektiğini çok iyi biliyor, Nar Çiçekleri Anaokullarımızla okul öncesi eğitimde eşitsizliklerin önüne geçmeyi hedefliyoruz" dedi. Başkan Erman Uzun ayrıca, Nar Çiçekleri Anaokulları ile annelerin iş yaşamına katılımını desteklediklerini ifade etti.

BAŞVURULAR KONTENJANDAN FAZLA

Nar Çiçekleri Anaokullarının 'halka yakınlık ve herkes için erişilebilirlik ilkesi' ile hizmet verdiğini ifade eden Başkan Erman Uzun, "Nar Çiçekleri Anaokullarımızda özel kreşlere oranla çok uygun fiyatla çocuklarımıza nitelikli eğitim imkânı sağlıyoruz. Bu sebeple komşularımız kreşlerimize büyük ilgi gösteriyor. Hiçbir ailemizin, çocuklarımızın hakkını yemeyeceğiz. Her geçen gün artan başvuruları ve eşitlik ilkesini göz önünde bulundurarak Nar Çiçekleri Anaokullarımıza kayıtları artık kura sistemi ile gerçekleştireceğiz. Nar Çiçekleri Anaokullarımız bundan önce olduğu gibi bundan sonra da çocuklarımızın neşesi ile dolmaya devam edecek" diye konuştu.





Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
46	Kadın Emeğini Değerlendirme Kooperatifi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kadınların ilçe ekonomisine katkı koymasını sağlamak.

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	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	46			KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME KOOPERATİFİ	250.000,00			250.000,00	0,00	250.000,00	

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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.

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	GER.ORANI

NARLIDERE BELEDİYESİ 19 MAYIS GENÇLİK FUTBOL TURNUVASI

Narlıdere Belediyesi, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı vesilesi ile '19 Mayıs Gençlik Futbol Turnuvası' düzenlendi.



Narlıdere Belediyesi'nin 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında düzenlediği turnuvanın ödül töreninde konuşan Narlıdere Belediye Başkanı Erman Uzun, "Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün kurduğu Türkiye Cumhuriyetini ve bizlere emanet ettiği eserlerini ilelebet yaşatacağız" dedi

Narlıdere Belediyesi'nin 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında düzenlediği '19 Mayıs Futbol Turnuvası' ve 'Liselerarası Basketbol Dostluk Kupası'nda final ve ödül töreni heyecanı yaşandı. Ali Artuner Stadı'nda gerçekleştirilen final maçları etabı ve ödül törenine Narlıdere Belediye Başkanı Erman Uzun da katıldı. Bu yıl birincisi düzenlenen ve geleneksel hale getirilecek turnuvada final maçları oldukça heyecanlı geçerken, Fırtına FK karşısında galip gelen Öz Narlıdere futbol turnuvasını lider tamamladı. İlçede yer alan liselerin katıldığı basketbol turnuvasının kazananı ise TAKEV Anadolu ve Fen Lisesi-1 ekibi oldu.

Narlıdere Belediye Başkanı Erman Uzun, 19 Mayıs'ta böyle anlamlı bir turnuvaya ev sahipliği yapmaktan mutluluk duyduklarını ifade ederek, "19 Mayıs 1919, Anadolu topraklarında kurtuluş ateşinin yakıldığı; mandaya, himayeye karşı bir duruşun, emperyalizmle mücadelenin başladığı gündür. Ulu Önderimiz, ebedi komutanımız Gazi Mustafa Kemal Atatürk, Cumhuriyeti biz gençlere emanet etti. Cumhuriyetimizin yılmaz bekçisi olan genç bir kardeşiniz olarak buradan söz veriyorum. Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün kurduğu Türkiye Cumhuriyetini ve bizlere emanet ettiği eserlerini ilelebet yaşatacağız" dedi.

Turnuvaya katılan tüm takımları kutlayan Başkan Erman Uzun, "Cumhuriyetimizin Kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk, silah arkadaşları ve şehitlerimizin anısına düzenlediğimiz turnuvamıza katılan tüm takımlarımızı tebrik ediyorum. Ayrıca turnuvaya emek veren hocalarımıza ve mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum. Ulu Önderimizin gençlere armağan ettiği, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramımız kutlu olsun. Başta Büyük Atatürk başta olmak üzere tüm milli mücadele kahramanlarımızı saygı ve şükranla anıyorum" diye konuştu.

Turnuva, ödül töreni ve toplu fotoğraf çekimi ile son buldu.

Futbol Turnuvası Dereceye Giren Takımlar
1- Öz Narlıdere
2- Fırtına
3- Narlıdere Emniyet
Basketbol Turnuvası Dereceye Giren Takımlar
1- Takev 1
2- Cahide Ahmet Dalyanoğlu Anadolu Lisesi
3- Takev 2





Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	50				BUTİK OTEL ÖZENDİRME ÇALIŞMALARI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	57				ÇOCUK GELİŞİMİ PROJELERİ	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00	

NARLIDERE BELEDİYESİ, ÇOCUKLARI KORUYAN LANZAROTE SÖZLEŞMESİNE TARAF OLDU

Narlıdere Belediyesi, çocuklara yönelik cinsel suçları önlemek ve bunlarla mücadele etmek amacıyla Avrupa Konseyi tarafından hazırlanan Lanzarote Sözleşmesi'ne imza atıyor. Narlıdere Belediye Meclisinin oy birliğiyle önemli bir karar aldığını belirten Başkan Erman Uzun, "Çocuklara yönelik şiddetin ve cinsel suçların ortadan kaldırılması için toplumun tüm kesimlerinin etkin rol aldığı, çok paydaşlı bir yaklaşıma ihtiyacımız var. Biz de Narlıdere Belediyesi olarak üzerimize düşen sorumluluğu yerine getirecek, çocuklarla yönelik suçlarla mücadelemizi daha da güçlendireceğiz" diye konuştu.

Narlıdere Belediyesi Temmuz Ayı Olağan Meclis Toplantısı, Belediye Başkanı Erman Uzun'un başkanlığında Belediye Meclis Salonu'nda gerçekleştirildi. Meclis toplantısında, Narlıdere Belediyesi'nin Lanzarote Sözleşmesi olarak da bilinen, Çocukların Cinsel Suistimal ve Cinsel İstismara karşı Korunmasına İlişkin Avrupa Konseyi Sözleşmesi'ne imza atması kararı alındı. Narlıdere Belediyesi taraf olacağı sözleşmeyle; çocuğa yönelik cinsel istismarı önleyecek, mağdur çocukların haklarını koruyacak ve cinsel istismara karşı farkındalık yaratacak çalışmalar gerçekleştirmeyi taahhüt etmiş olacak. Belediye, sözleşme kapsamında ayrıca toplumsal bilinci artıracak kampanyalar gerçekleştirecek.

Narlıdere Belediye Başkanı Erman Uzun, Belediye Meclisi'nden oy birliği ile geçen kararla Lanzarote Sözleşmesine imza atacaklarını ifade ederek, "Çocuklar geleceğimiz, yarınlarımız için en büyük güvencemiz. Çocuklara yönelik şiddetin ve cinsel suçların ortadan kaldırılması için toplumun tüm kesimlerinin etkin rol aldığı, çok paydaşlı bir yaklaşıma ihtiyacımız var. Biz de kamusal sorumluluğumuzun farkındayız ve Narlıdere Belediyesi olarak üstümüze düşen görevleri en iyi şekilde yerine getireceğiz. Sosyal belediyecilik anlayışı ile aile odaklı, çocukları ve gençleri koruyan çalışmalarımızı daha da güçlendirecek, kamu kurumlarımız ve STK'larla iş birliği içinde olacağız. Belediye bünyesinde kuracağımız mekanizmalar ve ilgili meclis komisyonlarımızla çocuk dostu hizmetlerin geliştirilmesi için üzerimize düşeni en etkin bir şekilde yerine getireceğiz" diye konuştu.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
59	Narlıdere Eko Turizm Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kaymakamlık- İzka Projesi bulunmaktadır.

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	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	59				NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	60				TARİHİ CEM EVİNİN KÜLTÜR MİRASI LİSTESİNE ALINMASI	30.000,00			30.000,00	0,00	30.000,00	

Kültür evimiz; Kültür ve inanç müzesi olarak faaliyet göstermektedir. Yukarıköy açıldıktan 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. 2 personel ile faaliyet göstermekteyiz.





Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
61	Agro Turizm (Ekolojik - Tarım Turizmi)	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ekolojik turizme yönelik faaliyeletler

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	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	61				AGRO TURİZM (EKOLOJİK - TARIM TURİZMİ)	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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.

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	GER.ORANI

NARLIDERE BELEDİYESİ, KOMŞU İLETİŞİM MERKEZİ (KİM)

Narlıdere Belediyesi, vatandaşlardan gelen istek, öneri ve şikâyetlerin daha kısa sürede çözülmesi için Komşu İletişim Merkezi'ni (KİM) hayata geçirdi. Başkan Erman Uzun, "Narlıdere KİM ile vatandaş memnuniyetini daha yukarılara çıkaracağız" diye konuştu

Narlıdere Belediyesi, hizmet kalitesini artırmak ve vatandaşların taleplerine daha hızlı çözüm üretmek amacıyla Komşu İletişim Merkezi'ni (KİM) hayata geçirdi. Belediye ile iletişime geçmek isteyen vatandaşlar artık Komşu İletişim Merkezi'ne şahsen başvuru (halk masası), sosyal medya (narliderekim), whatsapp ve çağrı merkezi (0553 0 376 000) ile web sitesi üzerinden kolaylıkla ulaşabiliyor. Belediye ve vatandaşlar arasında köprü görevi gören Komşu İletişim Merkezi'ne halktan gelen talepler için önce kayıt açılıyor, ardından ise sistem üzerinden ilgili birimlere yönlendiriliyor. İşin sınıfına göre belirli bir çözüm süresi belirleniyor ve söz konusu talebin takibi sağlanıyor. Böylece istek, şikâyet, görüş ve önerilerin takibi ve kısa sürede çözümü gerçekleştiriliyor. Büyükşehir Belediyesi ile entegrasyon halinde olan sistem, her mahalle ve sokak için raporlama hizmeti de sunuyor.

ÇÖZÜM SÜRESİ KISALACAK

Narlıdere Komşu İletişim Merkezi (KİM) ile vatandaşlarla doğrudan ve hızlı hizmet götürdüklerini belirten Narlıdere Belediye Başkanı Erman Uzun, "Komşu İletişim Hattı ile vatandaşlarımıza artık daha yakınız. Narlıdere KİM ile komşularımızın istek, şikâyet ve taleplerine daha kısa sürede çözüm üretecek, vatandaş memnuniyetini daha yukarılara çıkaracağız. Tüm mesai arkadaşlarımızla birlikte, samimiyet ve hoşgörülü ile vatandaşlarımıza olan hizmet sorumluluğumuzu yerine getireceğiz. Hizmetlerimizin kalitesindeki verimliliği ve etkinliği artırarak komşularımıza Narlıdere'de yaşamanın huzur ve mutluluğunu daha çok hissettirmek istiyoruz" diye konuştu.

2 BİN 306 TALEP SONUÇLANDI

Narlıdere Belediyesi, KİM aracılığıyla 1 Haziran- 2 Aralık tarihleri arasında vatandaşlardan gelen 2 bin 497 talebin 2 bin 306'sını sonuçlandırdı. En çok talep ve sonuçlanma saha birimlerinin oldu. Narlıdere Belediyesi KİM Durum Raporu'na göre 6 aylık süreçte;

Temizlik İşleri Müdürlüğü ile ilgili 857 talepten 817'si, Fen İşleri Müdürlüğü ile ilgili 408 talepten 384'ü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile ilgili 327 talepten 309'u, Veteriner İşleri Müdürlüğü ile ilgili 307 talepten 302'si, Zabıta Müdürlüğü ile ilgili 270 talepten 265'i sonuçlandırıldı.



Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
75	Panel Ve Seminerler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Başta kadın ve çocuklar olmak üzere halkı bilinçlendirmeye yönelik düzenlenecektir.

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	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	75										
											PANEL VE SEMİNERLER	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	

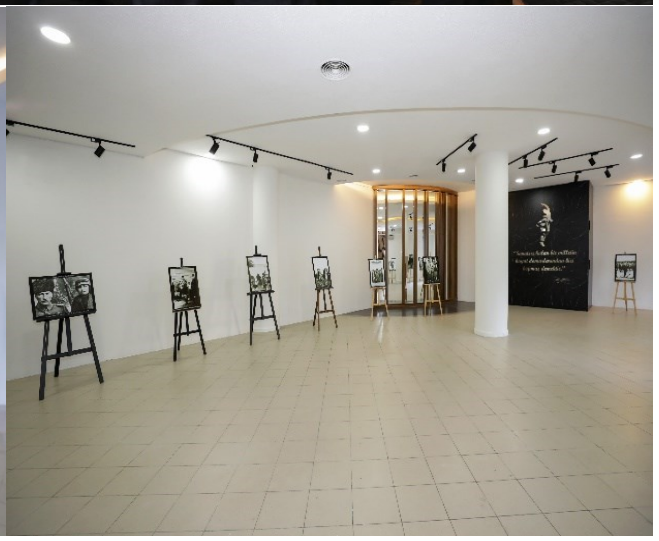
10 KASIM ATATÜRK ANMA PROGRAMI VE HANRİ BENAZUS KOLEKSİYONU SERGİSİ

10 Kasım Atatürk'ü Anma Gününde resmi törenlerin ardından, Narlıdere Atatürk Kültür Merkezi içerisindeki Sergi Salonunda, Hanri Benazus Koleksiyonu'nun, Narlıdere İlçe Kaymakamımız Sayın Suat Dervişoğu, İzmir Millet Vekili Sayın Ednan Arslan ve birçok sivil toplum kuruluşunun Başkanlarının bulunduğu Protokol tarafından Narlıdereli Vatandaşlarımız ile buluşturmak üzere açılışı gerçekleştirildi.

Hanri Benazus, Sefarad Yahudisi asıllı Türk yazar, iş insanı ve koleksiyoner. Mustafa Kemal Atatürk ve hakkında yazdığı kitaplar ve binlerce fotoğraftan oluşan Atatürk fotoğrafları koleksiyonuyla tanınır. Ayrıca, 1985-1987 yıllarında Altay Spor Kulübü başkanlığı görevinde bulundu.







Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	76				SANAT SOKAKLARI VE SANAT NOKTALARI OLUŞTURULMASI	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	

9 EYLÜL VE 29 EKİM KONSERLERİ

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında bu sene Tolga Sağ duygulu sesi ve birbirinden güzel eserler ile bu anlamlı güne renk kattı. Özellikle Narlıdereli vatandaşlarımız tarafından yoğun ilgi gören bir isim olması sebebi ile kutlamalar coşkusunu arttırarak devam etti.





Moli, hareketli parçaları, muhteşem sesi ve enerjisi ile sahnede unutulmaz bir müzik şöleni sergileyerek 29 Ekim Cumhuriyet Bayramında Narlıdereli Vatandaşlarımıza güzel bir konser atmosferi ve bayram coşkusu yaşattı.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları Belediye Başkanımız Sayın Erman Uzun ‘un önderliğinde Narlıdere Mithat Paşa Caddesi boyunca yapılan kortej yürüyüşünün ardından Demokrasi Meydanında toplanarak çeşitli gösteriler ile bir şenlik havasında başladı.





29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları kapsamında, Narlıdere Huzur Evi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi sakinlerinden oluşan Narlıdere Yüzüncü Yıl Zeybek Ekibi, yine vatandaşlarımıza unutulmaz bir Zeybek Oyunu performansı sergilediler.



Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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				FINT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER.ORANI
46	35	26	37	8	2	0	77				HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
78	Müzik Günleri Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	STK, özel kurum ve kuruluşlar ile periyodik alanlarla müzik günleri düzenlenecektir.

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	GER.ORANI
46	35	26	37	8	2	0	78				MÜZİK GÜNLERİ PROJESİ	200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
79	Kardeş Aile Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Dezanatajlı aileler ile yardımsever aileleri bir araya getirerek ilçemizin sosyo-kültürel değişimine katkı koymak.

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	GER.ORANI
46	35	26	37	8	2	0	79				KARDEŞ AİLE PROJESİ	80.000,00			80.000,00	0,00	80.000,00	

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
80	Sportif Faaliyetler	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Turnuvalar, kurslar ve organizasyonlar düzenlemek.

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	GER.ORANI
46	35	26	37	8	2	0	80					SPORTİF FAALİYETLER	70.000,00			70.000,00	0,00	70.000,00	

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
81	Narlıdere Belediyesi Klasik Müzik Orkestrası	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Lise çağındaki gençlerimizle yürütülecek projedir.

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	GER.ORANI
46	35	26	37	8	2	0	81					NARLIDERE BELEDİYESİ KLASİK MÜZİK ORKESTRASI	750.000,00			750.000,00	0,00	750.000,00	

Narlıdere Belediyesi Çocuk Senfoni Orkestrası, 2023-2024 dönemi çalışmalarını 'yaz' konseri ile taçlandırdı. Belediyenin Park Orman Narlıdere Tesislerinde gerçekleştirilen konsere sanatseverler büyük ilgi gösterdi.

Narlıdere Belediyesi'nin, çocuklara sanat eğitimi sunmak ve yeteneklerini keşfetmelerine olanak sağlamak için hayata geçirdiği Çocuk Senfoni Orkestrası, 2023-2024 döneminde yaptığı çalışmaları muhteşem bir konserle taçlandırdı. Belediyeye ait Park Orman Narlıdere Tesisleri'nde gerçekleştirilen konseri Narlıdere Belediye Başkan Yardımcıları Celal Yıldız, Çağrı Sofu ve İsmail Ay, Meclis Üyeleri, CHP Narlıdere İlçe Kadın Kolları Başkanı Hatice Yıldırım, davetliler ve vatandaşlar ilgiyle takip etti. Eğitmen hocaları Ender Ünal ve Cüneyt Deniz yönetiminde klasik batı müziği, film müzikleri ve popüler müzik türünde eserleri başarıyla seslendiren Çocuk Senfoni Orkestrası, yaklaşık 1,5 saat süren konserle adeta kulakların pasını sildi. Park Orman Narlıdere'nin büyülü ortamında İzmirlilere unutulmaz bir gece yaşatan Çocuk Senfoni Orkestrası, gecenin sonunda sanatseverlerden büyük alkış aldı.









Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
82	Narlıdere Bando	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Temad ile bando oluşturulmasına ilişkin faaliyet yürütüleceketir.

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	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	82				NARLIDERE BANDO	120.000,00			120.000,00	0,00	120.000,00	

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA

83	Sosyal Sorumluluk Ve Farkındalık Projeleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Genç Gönüllüler, Ağaç Dikimi v.b. Sosyal projeler yürütüleceketir.

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	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	83				SOSYAL SORUMLULUK VE FARKINDALIK PROJELERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
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				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	84				SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, DERNEK VE ESNAF MASASI KURULMASI VE FAALİYETLERİ	50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	

AB PROJELER VE DIŞ İLİŞKİLER BİRİMİ

Belediye bünyesinde, Avrupa Birliği'nin yerel yönetimlere sunduğu fırsatlardan yararlanmak, iyi ve yenilikçi uygulama örneklerini ilçe genelinde uygulamak için Avrupa Birliği Projeler ve Dış İlişkiler Birimi kuruldu.

MUHTARLA İŞ BİRLİKLERİ

Narlıdere Belediye Başkanı Erman Uzun, belediye binasında gerçekleştirilen toplantıda muhtarlarla bir araya geldi. Belediye Başkan Yardımcılarının da katıldığı toplantıda muhtarlardan gelen talep ve önerileri dinleyen Başkan Erman Uzun, sorunların aciliyet durumuna göre bir an önce çözülmesi talimatını verdi.

Narlıdere'yi halkla birlikte, uyum içinde ve ortak akılla yöneteceklerini söyleyen Başkan Erman Uzun, "Yerel demokrasinin kalbi olan muhtarlarımızla bir araya geldik, talep ve önerilerini dinledik. Komşularımızın huzuru ve refahı için muhtarlarımızla sürekli iletişim halindeyiz. Halkımıza hizmet aşkıyla, çevreye duyarlı, çağdaş ve daha yaşanabilir Narlıdere'yi hep birlikte inşa edeceğiz" diye konuştu.





Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
91	Afetlere Yönelik Bilgilendirme Panel, Sempozyumlar Düzenleyerek İş Birlik Faaliyetleri Yürütmek.	Afet ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem kuşağında yere alan bölgemizde İl Afet Müdürliği, AFAD ve üniversitelerle ile koordineli olarak afet bilinci konulu paydaşlarımıza sempozyum,panel ve toplantıların düzenlenmesi sağlanacaktır.

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	GER.ORANI
46	35	26	37		8	2	0	91			AFETLERE YÖNELİK BİLGİLENDİRME, PANEL, SEMPOZYUMLAR DÜZENLEYEREK İŞ BİRLİK FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	

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	GER.ORANI
46	35	26	37		1	1	1	64				FESTİVAL VE KONSERLER	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	8.500,00	41.500,00	0,17
46	35	26	37		1	1	1	94				SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	

NARLIDERE KENT LOKANTASI

Narlıdere Kent Lokantası, Narlıdere Belediyesinin 2024 yılında hizmete aldığı ve kaliteli ürünleri, tazeliği, menüsündeki çeşit zenginliği ve uygun fiyat listesi ile Narlıdereli Vatandaşların en uğrak noktalarından olmuştur

Sosyal belediyecilik ilkesi doğrultusunda çalışmalarını sürdüren Narlıdere Belediyesi, 15 Kasım Cuma günü çifte açılış yaptı. Narlıdere Belediye Başkanı Erman Uzun'un seçim vaatleri arasında yer alan Kent Lokantası ve Emekliler Lokali, Cumhuriyet Halk Partisi (CHP) Yerel Yönetimler ve Dirençli Kentlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı Gökan Zeybek'in katılımıyla hizmete açıldı. Çamtepe Mahallesi Barış Sokak'ta ilçeye kazandırılan Kent Lokantası'nın açılışı saat 12.30'da, Çamtepe Mahallesi Asım Bezirci Parkı'nda hayata geçirilen Emekliler Lokali açılışı 13.30'da gerçekleşti.

UYGUN FİYATA SAĞLIKLI GIDA

Narlıdere Belediyesi Kent Lokantası ile vatandaşlar sağlıklı ve kaliteli gıdaya uygun fiyata erişebilecek. Çamtepe Mahallesi Barış Sokak'ta yer alan Narlıdere Belediyesi Kent Lokantası'nda günlük 4 çeşit yemek servis edilecek, ekmek ve su ise ücretsiz olacak. Toplam 100 metrekare alana sahip olan Narlıdere Belediyesi Kent Lokantası, hafta içi her gün 7'den 70'e tüm Narlıderelilere hizmet verecek.

ASKIDA YEMEK UYGULAMASI

Kent Lokantası bünyesinde, ihtiyaç sahibi vatandaşlar için de askıda yemek uygulaması hayata geçirilecek. Askıda yemek uygulamasına katılmak isteyen vatandaşların yapacağı katkılarla, ihtiyaç sahibi vatandaşlar Kent Lokantası'ndan ücretsiz faydalanabilecek.







NARLIDERE EMEKLİLER LOKALİ

BÜTÇE DOSTU SOSYAL TESİS

Çamtepe Mahallesi Asım Bezirci Parkı'nda açık ve kapalı olmak üzere toplam 300 metrekare alana sahip olan Narlıdere Belediyesi Emekliler Lokali, bütçe dostu fiyatlarla hizmet verecek. Emekliler Lokali'nde sıcak ve soğuk içeceklerin yanı sıra; tatlı çeşitleri, soğuk sandviç, gevrek, boyoz gibi ürünler de yer alacak.

BAŞKAN UZUN'DAN DAVET

Narlıdere Belediyesi'nin öz gücüyle ilçeye kazandırılan Kent Lokantası ve Emekliler Lokali'nin açılışına dair açıklamalarda bulunan Narlıdere Belediye Başkanı Erman Uzun, göreve gelmeden önce vaat ettiği projeleri hayata geçirmenin mutluluğunu yaşadığını belirtti. Türkiye'de derinleşen yoksulluk ile birlikte toplumun büyük bölümünün açlık sınırı altında yaşadığına dikkat çeken Başkan Erman Uzun, sosyal adaletin öneminin her geçen gün daha da anlaşıldığını vurguladı. Açılışa tüm Narlıderelileri davet eden Başkan Uzun, "Seçim sürecinde söz verdiğimiz gibi Kent Lokantamızı ve Emekliler Lokalimizi 15 Kasım'da komşularımızın hizmetine açıyoruz. Narlıdere'mize kazandırdığımız Kent Lokantamız ve Emekliler Lokalimiz ile birlikte bir nebze de olsun sosyal adalete katkı sağlamayı hedefliyoruz. Vatandaşlarımız Kent Lokantamızda sağlıklı ve kaliteli gıdaya uygun fiyata erişebilecek, emeklilerimiz de bütçelerini yormadan Emekliler Lokalimizde sosyalleşebilecek. Üstlendiğimiz görevin ve sahip olduğumuz sorumluluğun bilincinde olarak hizmet rotamızda her daim vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını ve taleplerini gözeteceğiz. Açılışımıza tüm komşularımızı bekliyoruz" diye konuştu.







3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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 2024 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 2024 yılı Performans Programımızın belediye sitemizde yayınlanması doğrultusunda kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2024 Yılı Performans Programında belirlenmiş olan performans hedef ve göstergeleri, Belediyemizin 2024 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.

Belediyemiz 2024 yılı Faaliyet Raporunun bu bölümünde, 2024 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.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

Belediyemizin 2024 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.

5- Diğer 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

A- Üstünlükler

Müdürlüğümüz üstünlükleri Başkanlık Makamı ile doğru orantılı çalışmasından kaynaklı olarak oluşabilecek risklere karşı çok çabuk aksiyon alabilmesidir. Müdürlüğümüze bağlı olmayan Etkinlikler Birimimin programlarda ve organizasyonlarda oynadığı rol son derece etkindir. Fiziki açıdan toplu bir yapıya sahip olunması nedeniyle herhangi bir işlemde belediyemizin her katında ve her binasında bulunan personelimize ulaşma kolaylığı bulunmaktadır.

B- Zayıflıklar

Belediye Başkanına yakın çalışılmasına rağmen, Başkanın programının yoğun olmasından dolayı müdürlük konuları ile ilgili görüşmelerin yeterli düzeyde yapılamaması, ani gelişen çok sayıda olayla karşılaşmak ve dolayısıyla planlanan programların gerçekleştirilememesi, protokol gereği detaylı çalışmalar yapma zorunluluğu bulunmaktadır.

C- Değerlendirme

Etkinliklerin düzenli ve İzmir genelinde daha aktif duyurulması için gerekli girişimlerde bulunmak gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Motivasyona dayalı bir iş yapılması nedeniyle müdürlük bünyesinden performans arttırıcı sosyal aktivitelerin arttırılması ve diğer müdürlüklerin taleplerini ve yaşanan aksaklıkları anlamak ve çözümleriyle ilgili çözümde bulunabilmek için en az ayda bir defa müdürler toplantısı yapılması 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 2024)

Piraye Deniz ÖZKAN
Kültür ve Sosyal İşlem Müdürü V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**3.939.834,75**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	2.553.454,47	0,00
830	1	1	Memurlar	2.553.454,47	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	237.164,08	0,00
830	2	1	Memurlar	237.164,08	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.149.216,20	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	544.877,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	310.128,00	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	294.211,20	0,00
			GENEL TOPLAM	3.939.834,75	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma			FINT	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	GER.
46											BELEDİYE,BAĞLI İDARE	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35										İZMİR İLİ	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35	26									NARLIDERE BELEDİYESİ	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35	26	40								DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35	26	40								DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35	26	40		1						GENEL KAMU HİZMETLERİ	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35	26	40		1	3					GENEL HIZMETLER	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35	26	40		1	3	9				DİĞER GENEL HIZMETLER	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35	26	40		1	3	9				DİĞER GENEL HIZMETLER	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35	26	40		1	3	9	5			MAHALLİ İDARELER	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,58
46	35	26	40		1	3	9	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	2.120.000,00	0,00	433.455,00	0,00	2.553.455,00	2.553.454,47	0,53	1,00
46	35	26	40		1	3	9	5	1	1	MEMURLAR	2.120.000,00	0,00	433.455,00	0,00	2.553.455,00	2.553.454,47	0,53	1,00
46	35	26	40		1	3	9	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	254.000,00	0,00	0,00	0,00	254.000,00	237.164,08	16.835,92	0,93
46	35	26	40		1	3	9	5	2	1	MEMURLAR	254.000,00	0,00	0,00	0,00	254.000,00	237.164,08	16.835,92	0,93

46	35	26	40		1	3	9	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.993.000,00	0,00	0,00	0,00	1.993.000,00	1.149.216,20	843.783,80	0,58
46	35	26	40		1	3	9	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	932.000,00	0,00	0,00	0,00	932.000,00	544.877,00	387.123,00	0,58
46	35	26	40		1	3	9	5	3	3	YOLLUKLAR	4.000,00				4.000,00	0,00	4.000,00	
46	35	26	40		1	3	9	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	5.000,00				5.000,00	0,00	5.000,00	
46	35	26	40		1	3	9	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	402.000,00	0,00	0,00	0,00	402.000,00	310.128,00	91.872,00	0,77
46	35	26	40		1	3	9	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	650.000,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00	294.211,20	355.788,80	0,45
46	35	26	40		1	3	9	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	2.000.000,00				2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	
46	35	26	40		1	3	9	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	2.000.000,00				2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	
											Toplam	6.367.000,00	0,00	433.455,00	0,00	6.800.455,00	3.939.834,75	2.860.620,25	0,00

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2023 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 6.367.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde yapılan 433.455,00 TL ödenek aktarması ve 0,00 TL ek ve olağanüstü bütçe ile ile toplam ödenek 6.800.455,00 TL olmuştur.

2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 3.939.834,75 TL gerçekleşmiş olup, kalan 2.860.620,25 TL ödenek imha edilmiştir.

B. Performans Bilgileri

Faaliyete ilişkin bilgiler ekli listedeki tablolarda belirtilmiştir.

2024 MALİ YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI AYLIK TOPLAMLARI

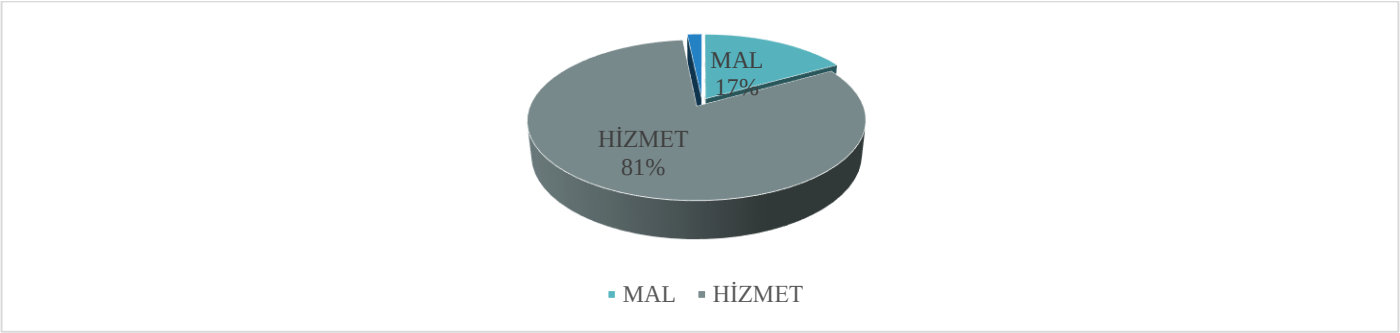
2024 Yılında yapılan ihale ve ayrıntıları aşağıda belirtilmiştir.

YAPILAN İHALELER

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TÜRÜ	USULÜ	TEKLİF TİPİ	DURUMU	KDV HARİÇ TUTARI
1	2024 Yılı Akaryakıt alınması işi	Mal Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	Sonuçlandı	10.506.500,00 TL
2	2024 Yılı tanıtım ve bilgilendirme materyalleri alınması İhalesi	Mal alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	Sonuçlandı	815.250,00 TL
3	2024 Yılı 11 000 saat Eğitmen hizmeti alınması ihalesi	Hizmet Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	Sonuçlandı	2.447.280,00 TL
4	2 adet Kapalı kasa kamyonet ve 1 adet binek araç kiralanması ihalesi	Hizmet Alımı	Açık İhale Usulü kısmi ihale	Teklif Birim Fiyat	Sonuçlandı	660.000,00TL

5	İşçi Kıyafeti alınması işi	Mal Alımı	Açık İhale Usulü kısmi ihale	Teklif Birim Fiyat	Sonuçlandı	207.555,00 TL
6	2024 Yılı Başkanlık Katları ve girişte ikram edilmek üzere içecek, damacana su ve çiçek alınması işi	Mal Alımı	Açık İhale Usulü kısmi ihale	Teklif Birim Fiyat	Sonuçlandı	730.150,00 TL
7	Kişisel Koruyucu Donanım Eşyası alınması işi	Mal Alımı	Pazarlık Usulü 21/f	Teklif Birim Fiyat	Sonuçlandı	973.560,00 TL
8	Asfalt Malzemesi Alınması İşi	Mal Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	Sonuçlandı	1.810.500,00 TL
9	Yedek Parça Alınması işi	Mal Alımı	Açık İhale Usulü	Teklif Birim Fiyat	Sonuçlandı	4.274.862,00 TL

2024 MALİ YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI GRAFİĞİ



SIRA NO	BÜTÇE YILI	İHALE TARİHİ	MÜDÜRLÜK	ALIM TÜRÜ	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI
1	2024	16.11.2023	Fen İşleri	Hizmet	22/d	Hizmet binalarında kullanılan 3 adet jeneratörün bakım onarımı	69.600,00
2	2024	15.11.2023	Fen İşleri	Hizmet	22/d	Hizmet binalarında bulunan 3 adet asansörün bakım onarımı	36.000,00
3	2024	24.11.2023	Fen İşleri	Hizmet	22/d	Mevcut hizmet binaları, tesisler ve parklarda bulunan elektrik tesisatlarının bakımı.	288.000,00

4	2024	28.11.2023	Fen İşleri	Hizmet	22/d	2024 yılı hizmet binaları klima bakım hizmeti	140.100,00
5	2024	23.11.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/c	Arşiv Yönetim Sistemi (AYS) 2024 yılı bakım onarım ve destek hizmeti	57.500,00
6	2024	28.11.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	2024 yılı kesintisiz güç kaynağı (UPS) cihazların bakım onarımı.	9.240,00
7	2024	12.12.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	2024 yılı network sistemleri bakım onarımı	120.000,00
8	2024	12.12.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Ip tabanlı telefon santral sistemlerinin bakım onarımı	72.000,00
9	2024	13.12.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun uyumu ve bilgi yönetimi için 2024 yılı eğitim ve danışmanlık hizmeti.	120.000,00
10	2024	12.12.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	ISO 27701 Kişisel Veri Yönetim Sisteminin akreditasyon ve belgelendirilmesi (İPTAL)	237.000,00
11	2024	18.12.2023	Sağlık İşleri	Hizmet	22/d	2024 yılı iş sağlığı ve iş güvenliği uzmanı hizmet alımı	70.956,00
12	2024	18.12.2023	Sağlık İşleri	Hizmet	22/d	2024 yılı işyeri hekimi hizmet alımı.	226.112,00
13	2024	18.12.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	Şikayet talep yönetimi yazılım güncellemesi.	72.000,00
14	2024	21.12.2023	İnsan Kaynakları ve Eğitim	Hizmet	22/d	Tesislere alarm hizmeti alımı	39.552,00
15	2024	21.12.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	Toplu SMS hizmeti	19.167,00
16	2024	25.12.2023	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	2024 yılı medya takip hizmeti	51.000,00
17	2024	27.12.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Noktadan noktaya VPN erişimi	228.000,00
18	2024	27.12.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	E-posta yazılım ve destek hizmeti	67.200,00
19	2024	27.12.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Mhls, Akıllı faks, Voip, ses ve internet bağlantı devresinin Dos-DDos saldırılarından korunma hizmeti.	269.760,00
20	2024	8.01.2024	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	1932 saat kısmi süreli eğitmen hizmeti alımı	430.836,00
21	2024	5.01.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/*dTT	Çocuk Senfoni Orkestrası Yeni Yıla Merhaba konseri	418.000,00
22	2024	21.12.2023	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Mevzuat Takip Programı alımı	6.363,64

23	2024	8.01.2024	Park ve Bahçeler	Hizmet	375/20	26 kişilik personel hizmeti alımı	10.949.236,67
24	2024	4.01.2024	Veteriner İşleri	Hizmet	375/20	6 kişilik personel hizmeti alımı	2.532.186,68
25	2024	4.01.2024	Veteriner İşleri	Hizmet	375/20	2 kişilik personel hizmeti alımı	844.062,23
26	2024	4.01.2024	İmar ve Şehircilik	Hizmet	375/20	7 kişilik personel hizmeti alımı	2.284.666,25
27	2024	3.01.2024	Bilgi İşlem	Hizmet	375/20	3 kişilik personel hizmeti alımı	1.001.355,01
28	2024	8.01.2024	İnsan Kaynakları ve Eğitim	Hizmet	375/20	12 kişilik personel hizmet alımı	4.110.586,28
29	2024	8.01.2024	İnsan Kaynakları ve Eğitim	Hizmet	375/20	24 kişilik güvenlik personeli hizmet alımı	8.170.401,84
30	2024	5.01.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	375/20	46 kişilik temizlik hizmeti alımı	18.912.973,76
31	2024	8.01.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	375/20	59 kişilik temizlik hizmeti alımı	24.003.632,47
32	2024	19.01.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	375/20	6 kişilik temizlik hizmeti alımı	2.466.902,62
33	2024	16.01.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	7 araç ve iş makinasının zorunlu trafik sigortası ve ferdi kaza koltuk sigortasının yapılması	68.020,00
34	2024	9.01.2024	Zabıta	Hizmet	375/20	9 kişilik personel hizmeti alımı	3.920.674,50
35	2024	5.01.2024	Etüt Proje Müdürlüğü	Hizmet	375/20	2 kişilik personel hizmet alımı	652.761,78
36	2024	8.01.2024	Fen İşleri	Hizmet	375/20	26 kişilik personel hizmeti alımı	10.949.236,67
37	2024	25.01.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/b	11 ay süre ile canlı yayın hizmeti alımı	165.000,00
38	2024	26.01.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	1 adet araç ve iş makinasının zorunlu trafik sigortası yaptırılması	6.581,95
39	2024	31.01.2024	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Mal	22/d	Drone ve muhtelif ekipman alımı	56.000,00
40	2024	23.01.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	1000 bağ çalı süpürgesi, 1000 adet faraş sapı ve 1000 adet süpürge sapı alımı	198.000,00
41	2024	6.02.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EA 7332 plakalı aracın bakım onarımı	9.542,64
42	2024	8.02.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 8702 plakalı aracın bakım onarımı	90.154,65
43	2024	8.02.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 DML 43 ve 35 AD 0440 plakalı araçların bakım onarımı	161.090,29

44	2024	20.02.2024	Fen İşleri	Mal	22/d	Hizmet binalarında kullanılan muhtelif klimalar için yedek parça alımı	453.450,00
45	2024	8.02.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	5 adet aracın bakım ve onarımın yaptırılması	62.220,00
46	2024	20.02.2024	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	AutoCad LT 3 yıllık lisans hizmeti alımı.	380.000,00
47	2024	6.02.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	52 kalem yedek parça ve gerekli malzeme alımı.	249.265,00
48	2024	16.02.2024	Destek Hizmetleri	Mal	22/d	2024 yılı kırtasiye malzemesi alımı	319.715,00
49	2024	13.03.2024	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Fotokopi makinaları ve yazıcıların periyodik bakımı	220.000,00
50	2024	1.03.2024	Bilgi İşlem	Mal	22/d	7 adet fotokopi ve yazıcı alınması	385.000,00
51	2024	26.02.2024	Destek Hizmetleri	Mal	22/d	Belediyemiz hizmet binalarında kullanılmak üzere temizlik malzeme alımı.	145.095,00
52	2024	29.03.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	4 adet aracın trafik sigortası yaptırılması	34.798,58
53	2024	28.03.2024	Özel Kalem	Mal	22/*dTT	Perdeypey gıda malzemesi alımı	511.900,00
54	2024	11.03.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet iş makinasının bakım onarımı	104.898,35
55	2024	22.03.2024	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Sanal sunucuların yedeklenmesi	111.580,00
56	2024	15.03.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 AD 2878 plakalı aracın bakım onarımı	8.000,00
57	2024	18.03.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 2017 008 plakalı Hidromek marka iş makinasının periyodik bakımı.	44.598,00
58	2024	4.04.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	35 EA 5618 plakalı aracın moter rektifiye işlemi	20.000,00
59	2024	1.04.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	78 kalem yedek parça alımı	153.900,00
60	2024	29.03.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın arızalarının yaptırılması ve 4 adet lastik değişimi	116.025,00
61	2024	15.03.2024	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	7 kalemzirai ilaç ve çim tohumu alımı	241.208,00
62	2024	22.04.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/*d	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk bayramı organizasyonu	245.500,00
63	2024	19.04.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın trafik sigortası yaptırılması	14.653,27

64	2024	15.04.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 8504 plakalı aracın maddi hasarlı kaza onaımı	87.150,00
65	2024	18.04.2024	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	34 kalem sulama tesisatı malzemesi alımı	394.379,40
66	2024	15.04.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 ZH 113, 35 EC 7978 ve 35 EZ361 plakalı araçların bakım onarımı	34.270,23
67	2024	6.05.2024	Özel Kalem	Mal	22/d	Tişört ve forma şort alımı	65.180,00
68	2024	7.05.2024	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Veeam veri temel platformu evrensel abonelik lisansı	58.000,00
69	2024	19.04.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	4 adet Hsçk çöp kamyonu ve 4 adet aracın üst yapıları tamiri	166.425,00
70	2024	24.04.2024	Veteriner İşleri	Mal	22/d	Veterinerlik tıbbi ve sarf malzemesi alımı	603.230,00
71	2024	17.05.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/*dTT	19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı organizasyonu	16.500,00
72	2024	8.05.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	17 kalem yedek parça alımı	60.990,00
73	2024	8.05.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 1005 plakalı aracın susta ve makas işlemlerinin yapımı	19.321,00
74	2024	15.05.2024	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Fotokopi ve yazıcılara toner alımı	541.437,00
75	2024	3.05.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	18 kalem yedek parça alımı	54.396,00
76	2024	9.05.2024	Zabıta	Mal	22/d	2024 yılı yazlık kıyafet alımı	16.400,00
77	2024	6.05.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	7 adet aracın üst yapı arızalarının yaptırılması	210.220,00
78	2024	31.05.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/d	Komşu iletişim sistemi	250.000,00
79	2024	20.05.2024	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Kamera sistem bileşenlerinin revize	310.000,00
80	2024	3.06.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/d	İstihdam Kariyer Portalı sistemi alımı.	225.000,00
81	2024	29.05.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın zorunlu trafik sigortası yaptırılması	14.988,00
82	2024	5.06.2024	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	Adobe Creative ürünleri lisans alımı	37.340,00
83	2024	3.06.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/d	Bayrakların kuru temizleme ve ütülenmesi	25.846,50
84	2024	27.05.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	95 kalem yedek parça alımı	258.620,00
85	2024	29.05.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın zorunlu trafik sigortası	14.988,00

86	2024	12.06.2024	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Güvenlik Duvarı Cihazı (3 yıllık lisans dahil) hizmet alımı	350.000,00
87	2024	7.06.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet iş makinasının bakım onarımı	70.722,78
88	2024	5.06.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın bakım onarımı	23.550,00
89	2024	24.06.2024	Özel Kalem	Mal	22/d	Kurumsal logo baskılı kırtasiye malzemesi alımı	472.500,00
90	2024	12.06.2024	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Masaüstü, dizüstü bilgisayar, tablet ve donanım malzemesi alımı.	585.225,00
91	2024	27.06.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	4 adet aracın zorunlu trafik ve koltuk ferdi kaza poliçelerinin yaptırılması.	106.529,07
92	2024	12.06.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	Çöp konteyneri ve çöp toplama araçları için dezenfektan alımı	150.000,00
93	2024	12.06.2024	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	Güvenlik duvarı cihazı ve lisans alımı	350.000,00
94	2024	21.05.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın bakım onarımı	26.150,00
95	2024	5.06.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 8505 plakalı aracın bakım onarımı	55.927,00
96	2024	31.05.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın bakım onarımı	122.260,00
97	2024	3.04.2024	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	Bitki ve rulo çim alımı	610.125,00
98	2024	5.07.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/*dTT	Toplantı ve gezi organizasyonu	375.000,00
99	2024	5.07.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/*dTT	Türkiye - Hollanda maçı led ekran kiralama	122.500,00
100	2024	2.07.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/*dTT	Türkiye - Avusturya maç yayını led ekran kiralama	65.000,00
101	2024	10.07.2024	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Fotokopi makinaları yedek parça alımı	93.150,00
102	2024	1.07.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 8700 plakalı aracın bakım onarımı.	66.309,68
103	2024	2.07.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	72 kalem yedek parça alımı	282.309,00
104	2024	3.07.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 2017 008 plakalı hidromek iş makinasının periyodik bakımı.	42.682,00
105	2024	10.07.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	43 kalem yedek parça alımı	168.780,00
106	2024	11.07.2024	Bilgi İşlem	Hizmet	22/c	Antivirüs programı güncellemesi (3 yıllık)	649.886,00

107	2024	23.07.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın periyodik bakımı ve onarımı	33.062,14
108	2024	25.07.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	6 adet aracın zorunlu trafik sigortasının yaptırılması	116.417,00
109	2024	30.07.2024	Fen İşleri	Mal	22/d	Yangın söndürme cihazları dolum ve bakımı	34.292,00
110	2024	1.07.2024	İnsan Kaynakları ve Eğitim	Mal	22/d	İşçi personele dağıtılmak üzere havlu ve sabun alımı	102.201,00
111	2024	25.07.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet HSÇK ve 1 adet süpürge aracının bakım onarımı	199.600,00
112	2024	31.07.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 1005 plakalı aracın susta makas işlerinin yaptırılması	11.620,00
113	2024	8.08.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/*dTT	Türkiye kadım voleybol milli takımı maç yayını	129.000,00
114	2024	15.08.2024	Bilgi İşlem	Mal	22/d	1 adet S/B fotokopi makinesi	120.000,00
115	2024	9.08.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	7 adet araç ve iş makinasının trafik sigortasının yapılması	138.511,38
116	2024	31.07.2024	Fen İşleri	Mal	22/d	Sıhhı tesisat, boya ve boya malzemesi alımı.	536.868,75
117	2024	27.08.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	36 kalem yedek parça alımı	24.260,00
118	2024	19.08.2024	Fen İşleri	Mal	22/d	16 kalem demir malzeme alımı	248.260,00
119	2024	27.08.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet Otocar marka aracın bakım onarımı	247.429,54
120	2024	3.09.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın enjektör tamir ve bakımının yaptırılması	29.614,00
121	2024	19.08.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 2013 006 ve 35 2009 005 plakalı iş makinalarının bakım ve onarımı.	145.665,98
122	2024	27.08.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet kamyon, 2 adet HSÇK çöp kamyonu ve 1 adet araröz ün bakım ve onarımı.	245.607,13
123	2024	13.08.2024	Fen İşleri	Hizmet	22/d	Hizmet binalarında bulunan asansörlerin parça değişimi	186.052,00
124	2024	12.08.2024	Özel Kalem	Mal	22/d	Milli bayram ve özel günlerde kullanılmak üzere poster ve Türk bayrağı alımı	523.000,00
125	2024	29.08.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EA 5618 plakalı aracın bakım onarımı	45.000,00
126	2024	28.08.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	44 kalem yedek parça alımı	192.013,00

127	2024	3.09.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	41 kalem yedek parça alımı	82.020,00
128	2024	3.09.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	30 kalem yedek parça alımı	129.235,00
129	2024	29.08.2024	Destek Hizmetleri	Mal	22/d	6 adet su arıtma cihazı alımı	36.000,00
130	2024	22.08.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	200 adet galvaniz saç tabela	35.000,00
131	2024	20.09.2024	Bilgi İşlem	Hizmet	22/d	ISA 9001, ISO 27001 ve ISO 27701 yönetim sistemlerinin alınması	243.000,00
132	2024	19.09.2024	Özel Kalem	Mal	22/d	Mobilya ve koltuk takımı alımı	334.000,00
133	2024	29.08.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	Araç ve iş makinalarının klima bakım ve tamiri.	89.600,00
134	2024	24.09.2024	Fen İşleri	Hizmet	22/d	Barış Sokakta bulunan kollu bariyerlerin tamiri.	11.000,00
135	2024	4.09.2024	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/*dTT	9 Eylül kutlamaları konser organizasyonu	286.500,00
136	2024	3.10.2024	Etüt Proje Müdürlüğü	Hizmet	22/d	Yukarıköy kentsel sit alanı içerisinde kalan yapıların ölçümü ve sayısal veri haline getirilmesi.	100.000,00
137	2024	24.09.2024	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	Parklarda kullanılmak üzere dekoratif taş ve toprak alımı.	249.950,00
138	2024	10.09.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	2 adet aracın turbo revizyon işlerinin yaptırılması	23.250,00
139	2024	2.10.2024	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	Kültür sanat etkinlikleri, çeşitli duyurular ve tanıtım materyellerin basımı işi.	446.800,00
140	2024	26.09.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 BBC 900 plakalı aracın bakım onarımı	228.200,00
141	2024	3.10.2024	Özel Kalem	Mal	22/d	Başkanlık makamına çerçeve alımı.	9.600,00
142	2024	24.09.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	52 kalem yedek parça alımı	159.775,00
143	2024	25.10.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/b	29 Ekim Tolga Sağ ve Moli grubu konser organizasyonu	978.000,00
144	2024	3.10.2024	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	Metin Göktepe parkının yenilenmesi için malzeme alımı.	217.975,00
145	2024	25.10.2024	Özel Kalem	Hizmet	22/*dTT	29 Ekim kutlama törenleri organizasyon hizmeti.	253.750,00
146	2024	9.10.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	87 kalem yedek parça alımı	263.495,00

147	2024	30.09.2024	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	Kültür evinin haşerelere karşı ilaçlanması	10.500,00
148	2024	31.10.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	19 kalem temizlik malzemesi alımı	216.095,00
149	2024	25.10.2024	Fen İşleri	Mal	22/d	Kültür Sanat Evi Cem salonuna klima alımı	273.000,00
150	2024	31.10.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	1000 kg çöp poşeti alımı	60.000,00
151	2024	12.11.2024	Bilgi İşlem	Mal	22/d	Fotokopi ve yazıcılar için yedek parça alımı	136.790,00
152	2024	31.10.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	213 adet konteyner tekeri alımı	49.999,62
153	2024	14.11.2024	Bilgi İşlem	Hizmet	22/c	2025 Yılı Cad ve Gıs yazılım güncelleme işi	950.000,00
154	2024	25.11.2024	Kültür ve Sosyal İşler	Hizmet	22/d	Kültürevi halılarının temizliği	15.004,00
155	2024	12.11.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 AN 6230 plakalı aracın kaza sonucu oluşan hasarlarının ödenmesi.	59.250,00
156	2024	31.10.2024	Zabıta	Mal	22/d	Zabıta personeli kışlık kıyafet alımı.	36.600,00
157	2024	18.11.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	10 Aracın üst yapılarının tamiri.	169.950,00
158	2024	31.10.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	19 kalem yedek parça alımı	64.465,00
159	2024	3.12.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	3 adet aracın radyatör temizliği ve onarımı	26.000,00
160	2024	5.12.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EA 5618 plakalı aracın fren sistemi arızaların giderilmesi.	22.700,00
161	2024	6.12.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 2009 005 ve 35 2013 006 plakalı iş makinalarının periyodik bakımı.	42.689,10
162	2024	11.12.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EB 8700 plakalı aracın yağ soğutucu değişimi	23.310,61
163	2024	11.12.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	42 kalem yedek parça alımı	163.790,00
164	2024	11.12.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	88 kalem yedek parça alımı.	270.911,00
165	2024	12.12.2024	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	Hizmet	22/d	2025 yılı toplu sms gönderim hizmeti alımı.	37.000,00
166	2024	11.12.2024	Temizlik İşleri	Hizmet	22/d	35 EA 5618 plakalı aracın makas ve usta tamiratının yaptırılması.	12.810,00
167	2024	6.12.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	53 kalem yedek parça alımı	231.670,00
168	2024	20.12.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	96 kalem yedek parça alımı	299.715,00

169	2024	20.12.2024	İnsan Kaynakları ve Eğitim	Hizmet	22/d	Personel devam kontrol cihazlarının güncellenmesi	30.000,00
170	2024	7.11.2024	Destek Hizmetleri	Mal	22/d	Hizmet binalarında kullanılmak üzere mobilya ve tefrişat malzemesi alımı.	228.192,00
171	2024	3.12.2024	Temizlik İşleri	Mal	22/d	Akaryakıt otomasyon sistemi kurulumu	195.000,00
172	2024	17.10.2024	Park ve Bahçeler	Mal	22/d	3 kalem bahçe makinası alımı	39.470,00

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 2024)

Hasan ÖZGÜR
Destek Hizmetleri Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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.

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.

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: Lastik hane 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.

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**

Kiralık Araç Listesi:

Kamyonet (Kapalı Kasa)	2 adet
Binek Araç (otomobil)	1 Adet

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlük faaliyetlerinde kullanılan bilgisayar, Telefon, faks ve internet aygıtları mevcuttur.

4. İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel durumu aşağıya çıkarılmıştır.

Müdür	1
Amir	2
İdari Büro	3
Şoför (Çöp Kamyonu)	11
Şoför Araç sevk Amirliği	12
Araç Bakım ve Atölyeler	**5**
Baş Şoför	1
A. Yardımcısı	4
TOPLAM	**39**

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	12
Tamirci	2
Kaynakçı	-
Lastikçi	1
Oto Boyacı	-
Kaportacı	1
Oto Elektrikçi	2
Servisçi	1
TOPLAM	**21**

Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

5. Sunulan Hizmetler:

Geçen bir yıl içerisinde tüm mahalle muhtarlarımızla iyi bir diyalog sağlanmış gelen tüm dilek, istek ve şikâyetlere anında ve zamanında olumlu cevaplar verilmiştir.

Müdürlüğümüz yurttaşlarımızdan gelen şikâyetleri değerlendirmede ve temizlikle ilgili her konuda mesai saati düşünülmeden hizmetlerin yerine getirilmesine büyük önem vermektedir. Telefonla arayan, dilekçe veren, mail yazan veya belediyemize gelerek şikâyetini veren tüm vatandaşlarımıza, "vatandaş öncelikli ve haklıdır" gözü ile bakılmakta ve şikâyet konuları değerlendirilmektedir.

Müdürlüğümüzce **2024** 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

A- 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.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

Vatandaşlarımıza daha temiz, ferah daha hızlı bir şekilde ulaşmak ve hizmet vermek.

C- Diğer Hususlar:

Stratejik planımızda belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda gerekli faaliyet ve projeler yürütülmektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Doğrudan Temin İle Yapılan Harcamalar

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2024 Yılında Yapmış Olduğu İhale ve Hizmet Alımı Bilgileri

Sıra No	İHALE BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	İHALE ADI	KULLANILAN MİKTARI
01	25/04/2024 31/12/2024	115 Kalem Yedek parça alımı	1.606.853,76 TL
02	13/01/2024 31/12/2024	Akar Yakıt Alımı	10.341.161,00 TL
03	01/01/2024 31/12/2024	111 Kişilik Hizmet Alımı (TİS den dolayı Bütçe Artımı Yapılmıştır).	70.478.384,12 TL
		Toplam Gider	**82.426.398,88 TL**

2024 yılı içinde Doğrudan Temin Yoluyla Alımı Yapılan Hizmet ve Mal Alımı

S.NO	İHALE BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	ALINAN HİZMET VEYA MAL	YAPILAN HARCAMA
1	01/01/2024 31/12/2024	Çalı süpürgesi	496.914,00 TL
2	01/01/2024 31/12/2024	Çöp Poşeti Alımı	72.000,00 TL
3	01/01/2024 31/12/2024	Yedek Parça Alımı	3.730.797,00 TL
4	01/01/2024 31/12/2024	Araç Bakım ve Onarım Gideri	3.866.045,00 TL
5	01/01/2024 31/12/2024	Araç Sigorta Giderleri	867.239,00 TL
6	01/01/2024 31/12/2024	2 adet Kapalı Kasa Kamyonet ve 1 Adet Binek Araç kiralanması	712.800,00 TL
		TOPLAM GİDER	**9.745.795,00 TL**

2024 Yılında Toplanan Evsel Atık ve Geri Dönüşüm Miktarı

S.NO	TARİH	ATIK CİNSİ	MİKTARI (kg)	BİRİM (Ton)
1	01/01/2024 31/12/2024	Toplanan Evsel Atıklar	36.960.000 kg	36.960 ton
2	01/01/2024 31/12/2024	Moloz, Bahçe ve vb. Atıklar	4.496.000 kg	4.496 Ton
3	01/01/2024 31/12/2024	Atık Motor Yağı	0 LT	0 Litre
4	01/01/2024 31/12/2024	Atık Araç ve İş Makineleri Lastiği	65 Adet	65 Adet

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar	2.982.969,19	0,00
830	1	3	İşçiler	34.769.231,39	0,00
830	2	1	Memurlar	336.066,05	0,00
830	2	3	İşçiler	3.745.918,67	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	10.920.064,96	0,00
830	3	3	Yolluklar	12.307,90	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	549.311,24	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	72.281.095,51	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	11.701.085,53	0,00
830	6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	222.000,00	0,00
			GENEL TOPLAM	137.522.777,44	0,00

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik 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	41									TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	159.102.000,00	39.000.000,00	13.177.971,00	5.405.000,00	205.874.971,00	137.504.136,56	68.370.834,44
46	35	26	41	1	3	9	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.580.000,00	0,00	0,00	0,00	15.580.000,00	10.681.024,96	4.898.975,04
46	35	26	41	1	3	9	0	5	3	3		YOLLUKLAR	5.000,00				5.000,00	0,00	5.000,00
46	35	26	41	1	3	9	0	5	3	4		GÖREV GİDERLERİ	212.000,00	0,00	280.000,00	0,00	492.000,00	485.964,06	6.035,94

46	35	26	41	1	3	9	0	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	7.045.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	2.045.000,00	1.682.712,37	362.287,63
46	35	26	41	1	3	9	0	5	3	7		MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	9.020.000,00	0,00	6.000.000,00	0,00	15.020.000,00	11.692.485,53	3.327.514,47
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	36	5	3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	320.000,00			280.000,00	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	120.000,00			120.000,00	0,00	0,00	
46	35	26	41	5	1	0	0	5	1	1		MEMURLAR	2.250.000,00	0,00	732.971,00	0,00	2.982.971,00	2.982.969,19	1,81
46	35	26	41	5	1	0	0	5	1	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	160.000,00			10.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00
46	35	26	41	5	1	0	0	5	1	3		İŞÇİLER	37.500.000,00	15.000.000,00	0,00	0,00	52.500.000,00	34.756.024,61	17.743.975,39
46	35	26	41	5	1	0	0	5	2	1		MEMURLAR	300.000,00	0,00	50.000,00	0,00	350.000,00	336.066,05	13.933,95
46	35	26	41	5	1	0	0	5	2	2		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	60.000,00				60.000,00	0,00	60.000,00
46	35	26	41	5	1	0	0	5	2	3		İŞÇİLER	4.500.000,00	0,00	0,00	0,00	4.500.000,00	3.743.211,57	756.788,43
46	35	26	41	5	1	0	0	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	420.000,00	0,00	0,00	0,00	420.000,00	237.600,00	182.400,00
46	35	26	41	5	1	0	0	5	3	3		YOLLUKLAR	50.000,00	0,00	0,00	35.000,00	15.000,00	12.307,90	2.692,10
46	35	26	41	5	1	0	0	5	3	4		GÖREV GİDERLERİ	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	63.347,18	136.652,82
46	35	26	41	5	1	0	0	5	3	7		MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	100.000,00	0,00	0,00	80.000,00	20.000,00	8.600,00	11.400,00
46	35	26	41	5	1	0	0	5	6	2		MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	700.000,00	0,00	0,00	0,00	700.000,00	222.000,00	478.000,00
46	35	26	41	5	1	0	9	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	41	5	1	0	10	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	41	5	1	0	32	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	40.500.000,00	24.000.000,00	6.115.000,00	0,00	70.615.000,00	70.598.383,14	16.616,86
46	35	26	41	5	1	0	53	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	1.440,00	48.560,00
												Toplam	159.102.000,00	39.000.000,00	13.177.971,00	5.405.000,00	205.874.971,00	137.504.136,56	68.370.834,44

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 159.102.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Ek ve Olağan üstü verilen 39.000.000,00 TL. İle yıl içerisinde yapılan 13.177.971,00 TL ödenek aktarması, 5.405.000,00 TL aktarmayla düşülen ile toplam ödenek 205.874.491,00 TL olmuştur. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 135.504.136,56 TL gerçekleşmiş olup, kalan 68.370.834,44 TL ödenek imha edilmiştir.

3-Mali Denetim Sonuçları

Mali ve idari olarak yıl içerisinde herhangi bir denetim gerçekleşmemiş olup, dokümanlarımız idari ve denetime hazır durumdadır.

4- Diğer Hususlar

İlçemiz Sınırları içerisinde bulunan okulların ve vatandaşlarımızın müdürlüğümüz görev ve sorumluluk dahilinde talep ve ihtiyaçları karşılanmıştır.

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.

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri: **2024** 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 **111 işilik 12** (oniki) ay, ayrıca Cadde, sokaklar ve Mahallelerin temizlenmesi ve süpürülmesi işi içinde **47 kişilik 12** (oniki) ay süreli Temizlik Hizmet alımı yapılmıştır.

2024 Yılında İlçemiz sınırları içerisinde yıllık ortalama **36.960 (Ton)** çöp **11** araç **33** personel ile her gün toplanmakta, sabah en geç saat **11:11** 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 **2024** yılında **4.496** 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	110 Ton			
Salı	115 Ton			
Çarşamba	105 Ton			

Perşembe	110 Ton			
Cuma	115 Ton			
Cumartesi	110 Ton			
Pazar	105 Ton			
ORTALAMA	770 Ton			

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2024 yılında ilçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm mahalle ve sokakların çöpleri **%99** oranında toplanmıştır.

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 2025 Yılı Sonuna Kadar Etkin Hale Getirmek..	10	Cam Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması	Çevre Yönetimi
		9	Metal Ve Kâğıt Ambalaj	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

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.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma			Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	41	1	3	9	4	5	6	1		MAMUL MAL ALIMLARI	40.000.000,00				40.000.000,00	0,00	40.000.000,00
46	35	26	41	1	3	9	36	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	200.000,00			160.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00
46	35	26	41	1	3	9	36	5	3	7		MENKUL MAL,GAYRİM ADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	120.000,00			120.000,00	0,00	0,00	
46	35	26	41	5	1	0	9	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	41	5	1	0	10	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00
46	35	26	41	5	1	0	32	5	3	5		HİZMET ALIMLARI	40.500.000,00	24.000.000,00	6.115.000,00	0,00	70.615.000,00	70.598.383,14	16.616,86
46	35	26	41	5	1	0	53	5	3	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	1.440,00	48.560,00
												Toplam	159.102.000,00	39.000.000,00	13.177.971,00	5.405.000,00	205.874.971,00	137.504.136,56	68.370.834,44

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, 2024 yılında yaklaşık 5.000 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.

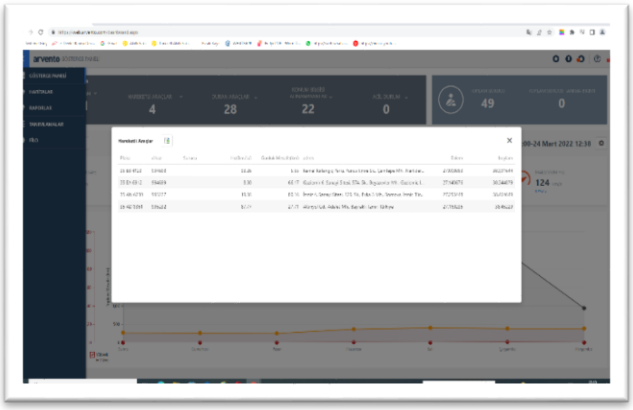


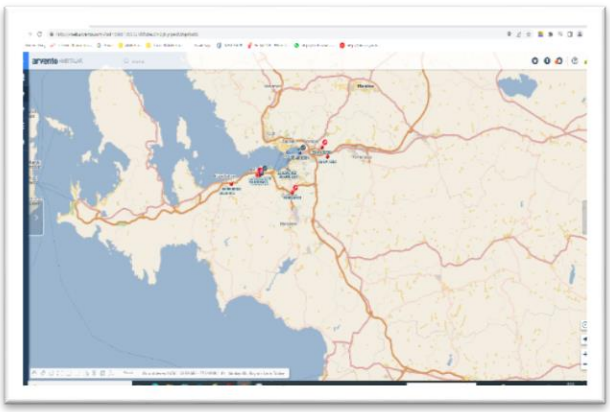


36	ARAÇ TAKİP SİSTEMİ PROJESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemizde bulunan tüm araçları görev takibi yapabilmek, kural ihlallerini takip edebilmek ve yakıt tasarrufu sağlamak amacıyla tasaralanan bir himet takip modülüdür.

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.

2024 Yılında Toplanan Evsel Atık ve Geri Dönüşüm Miktarı

ATIK TOPLAMA ve/veya BERTARAF HİZMETİ VERİLEN NÜFUS YÜZDESİ (%)	% 92

SIRA NO	ATIK_LISTESI	ATIK TİPİ DİĞER AÇIKLAMA	ATIK TİPİ	ATIK NİTELİĞİ	ATIK MİKTARI BELİRLEME YÖNTEMİ	TOPLAM ATIK MİKTARI	GERİ KAZANIM/BERTARAF YÖNTEMİ 1	ATIK MİKTARI 1 (ton/yıl)	GERİ KAZANIM/BERTARAF DİĞER YÖNTEM
1	07.2. Kâğıt ve karton atıklar		07.2	2. Tehlikesiz	1. Tartarak	18,944	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	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 firmalara gönderilen	34,01	
4	200301. Karışık belediye atıkları (Evsel		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 firmalara gönderilen	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 gönderilen	16,62	
10	150105. Kompozit ambalaj		10.2	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	3,698	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	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

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

5-Diğer Hususlar:

İzmir Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerin çevre konusundaki faaliyetlerini gösteren birimleriyle görüşülerek koordinasyon sağlanmaktadır.

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.

B-Zayıflıklar:

İlçemiz halkına daha iyi hizmet verebilmek için mevcut araçlarımızın yetersiz olması, Katı atık toplama ve transfer yerimizin olmaması.

C-Değerlendirme:

2024 yılı içerisinde ilçemiz ve halkına mevcut imkânlarımızla 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 sağlanmaktadır.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Çevre konusunda bağlı kuruluşlar ile çevreyi ilgilendiren konuların sivil toplum kuruluşlarıyla ortak olarak yürütülme faaliyetlerinin arttırılması önemli bir kazanç olacaktır..

2024 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 daha rasyonel çözümler üretilmesi 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.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2024)

Osman ARAYICI
Temizlik İşleri Müdürü

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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. Müdürlüğümüze ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirilir, 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 şikâyetlerini 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:

2024 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde internet erişimine açık 4 adet bilgisayar, 1 adet dahili telefon, 2 adet mobil telefon hattı, 2 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 BBYS'ne kaydedilmektedir.

Temin edilen veteriner tıbbi ürünlerin kullanım işlemleri Tarım ve Orman Bakanlığı'nın İlaç Takip Sistemi (İTS) ve Aşı Takip Sistemi (ATS) üzerinden yapılmaktadır.

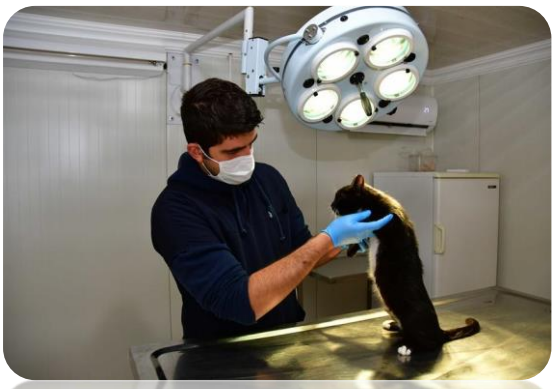
4-İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz 2024 yılında 2 Veteriner Hekim, 1 Veteriner Sağlık Teknikeri 1 Büro Personeli, 1 şoför, 3 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. 2024 yılına ait klinik faaliyet raporu Tablo 2'de detaylı olarak sunulmuştur.

KLİNİK FAALİYET RAPORU (Tablo: 2)





FAALİYET ADI	KEDİ + KÖPEK
İÇ PARAZİT İLAÇLAMASI	4099
DIŞ PARAZİT İLAÇLAMASI	6625
KUDUZ AŞILAMASI	1742
OHE (DİŞİ HAYVAN KISIRLAŞTIRMA)	743
KASTRASYON (ERKEK HAYVAN KISIRLAŞTIRMA)	603
GENEL MUAYENE	1211
CERRAHİ MÜDAHALE	697
SAHİPLENDİRME	155
TOPLAM	15720

6-Yönetim ve İç kontrol Sistemi:

2024 yılında Müdürlüğümüz iç kontrol denetimi görmemiş, dış denetim (İç İşleri Bakanlığı) ve Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından denetlenmektedir. Ayrıca veteriner tıbbi ürün temini için periyodik olarak Tarım ve Orman İl Müdürlüğü tarafından denetlenerek uygunluk alınmaktadır.

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				**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**5.738.388,79**	**0,00**
830	1			Personel Giderleri	966.639,89	0,00
830	1	1		Memurlar	966.639,89	0,00
830	2			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	62.448,72	0,00
830	2	1		Memurlar	62.448,72	0,00
830	3			Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	4.709.300,18	0,00
830	3	2		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	737.099,84	0,00
830	3	5		Hizmet Alımları	3.972.200,34	0,00
GENEL TOPLAM					5.738.388,79	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMA YLA EKLENEN (+)	AKTARMA YLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GERORANI
46												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	7.099.000,00	5.738.388,79	1.360.611,21	0,81
46	35											İZMİR İLİ	5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	7.099.000,00	5.738.388,79	1.360.611,21	0,81
46	35	26										NARLIDERE BELEDİYESİ	5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	7.099.000,00	5.738.388,79	1.360.611,21	0,81
46	35	26	42									VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	7.099.000,00	5.738.388,79	1.360.611,21	0,81
46	35	26	42									VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	7.099.000,00	5.738.388,79	1.360.611,21	0,81
46	35	26	42		4							EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	7.099.000,00	5.738.388,79	1.360.611,21	0,81
46	35	26	42		4	2						TARIM, ORMANCILIK, BALIKÇILIK VE AVCILIK HIZMETLER	5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	7.099.000,00	5.738.388,79	1.360.611,21	0,81
46	35	26	42		4	2	1					TARIM HIZMETLERI	5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	7.099.000,00	5.738.388,79	1.360.611,21	0,81
46	35	26	42		4	2	1	0				TARIM HIZMETLERI	3.946.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	6.029.000,00	5.074.535,79	954.464,21	0,84
46	35	26	42		4	2	1	0	5			MAHALLİ İDARELER	3.946.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	6.029.000,00	5.074.535,79	954.464,21	0,84
46	35	26	42		4	2	1	0	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	890.000,00	0,00	83.000,00	0,00	973.000,00	966.639,89	6.360,11	0,99
46	35	26	42		4	2	1	0	5	1	1	MEMURLAR	890.000,00	0,00	83.000,00	0,00	973.000,00	966.639,89	6.360,11	0,99
46	35	26	42		4	2	1	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	78.000,00	0,00	0,00	0,00	78.000,00	62.448,72	15.551,28	0,80
46	35	26	42		4	2	1	0	5	2	1	MEMURLAR	78.000,00	0,00	0,00	0,00	78.000,00	62.448,72	15.551,28	0,80
46	35	26	42		4	2	1	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.978.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	4.978.000,00	4.045.447,18	932.552,82	0,81
46	35	26	42		4	2	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	424.000,00	0,00	0,00	0,00	424.000,00	73.246,84	350.753,16	0,17
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	2.522.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	4.522.000,00	3.972.200,34	549.799,66	0,88
46	35	26	42		4	2	1	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	30.000,00				30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	42		4	2	1	58				SOKAK HAYVANLARI - CAN DOSTUM PROJSİ	1.070.000,00	0,00	0,00	0,00	1.070.000,00	663.853,00	406.147,00	0,62
46	35	26	42		4	2	1	58	5			MAHALLİ İDARELER	1.070.000,00	0,00	0,00	0,00	1.070.000,00	663.853,00	406.147,00	0,62
46	35	26	42		4	2	1	58	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.070.000,00	0,00	0,00	0,00	1.070.000,00	663.853,00	406.147,00	0,62
46	35	26	42		4	2	1	58	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.070.000,00	0,00	0,00	0,00	1.070.000,00	663.853,00	406.147,00	0,62
Toplam													5.016.000,00	1.000.000,00	1.083.000,00	0,00	7.099.000,00	5.738.388,79	1.360.611,21	0,00

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze toplam 5.016,000,00 TL bütçe ön görülmüştür olup ek ve olağan üstü verilen 1.000.000,00 TL. ve 1.083.000,00 TL aktarmayla 7.099.000,00 TL ödenek

öngörülmüştür. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 5.738.388,79 TL gerçekleşmiş olup, 1.360.611,21 TL. ödenek iptal edilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet Ve Proje Bilgileri

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				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMA YLA EKLENEN (+)	AKTARMA YLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GERÇ ORANI
46	35	26	42		4	2	1	58				SOKAK HAYVANLARI - CAN DOSTUM PROJSİ	1.070.000,00	0,00	0,00	0,00	1.070.000,00	663.853,00	406.147,00	0,62
46	35	26	42		4	2	1	58	5			MAHALLİ İDARELER	1.070.000,00	0,00	0,00	0,00	1.070.000,00	663.853,00	406.147,00	0,62
46	35	26	42		4	2	1	58	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.070.000,00	0,00	0,00	0,00	1.070.000,00	663.853,00	406.147,00	0,62
46	35	26	42		4	2	1	58	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.070.000,00	0,00	0,00	0,00	1.070.000,00	663.853,00	406.147,00	0,62

1- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2024 Mali Yılı Performans Programı verileri ve gerçekleşmeleri Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan veri tabanlarından (HAYBİS, İNNOVA, E-REÇETE, İTS, ATS programlarından elde edilmiştir.

1- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 YILI HEDEF	2024 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %
PG1.1: Sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması ve mikroçip ile işaretlenip kayıt altına alınması	1.300	1346	% 0 % 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
PG1.2 : Kuduz hastalığı ile mücadele kapsamında kuduz aşılaması yapılması	1.600	1742	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
PG1.3 : Sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi	150	155	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		

PG2.1 : Sahipsiz hayvanlara klinik hizmeti verilmesi amacıyla veteriner tıbbi ürün temin edilmesi	3.000	15.720	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
PG2.2 : Sahipsiz hayvanların beslenmesi amacıyla kuru ve konserve mama alımı	2500 kg kuru ve 1000 adet konserve mama alımı	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
PG2.3 : Ruhsatlı serbest veTeriner kliniklerinden hemogram ve Röntgen hizmeti alınması	50	0	%100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	İhtiyaç İzmir Büyükşehir Belediyesi hayvan bakımevlerinde karşılandı		
PG4.1 : Cerrahi damar kapama, mühürleme ve kesme cihazı alımı	1	0	%100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Uygulama planı değişikliği sebebiyle bir sonraki yıla aktarılmıştır.		
PG4.2 : Göz operasyon cerrahi seti alımı	1	0	%100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Uygulama planı değişikliği sebebiyle bir sonraki yıla aktarılmıştır.		
PG4.3 : Dijital video otoskop cihazı alımı	1	0	%100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Uygulama planı değişikliği sebebiyle bir sonraki yıla aktarılmıştır.		
PG4.4 : Cerrahi operasyon lambası alımı	1	0	%100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Uygulama planı değişikliği sebebiyle bir sonraki yıla aktarılmıştır.		

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

2024 Yılında Tamamlanan Hedefin ;	
Nosu	1
Adı	Sahipsiz hayvan popülasyon yönetim planının uygulanması ile çevre ve halk sağlığı açısından risklerin azaltılması
Başlama Tarihi	01/01/2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2024
Bitiş Tarihi	31/12/2024
Gerçekleşme Durumu	2024 yılı için tamamlandı
Özet Durum Açıklaması	Faaliyet Tablo1'de verilen mevzuat dahilinde devam edecektir.
2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	2
Adı	Hayvan bakımevimizde bulunan sahipsiz hayvanların bakım, tedavi ve beslenmelerinin sağlanması
Başlama Tarihi	01/01/2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2024
Bitiş Tarihi	31/12/2024
Gerçekleşme Durumu	2024 yılı için tamamlandı
Özet Durum Açıklaması	Faaliyet Tablo1'de verilen mevzuat dahilinde devam edecektir.
2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	4
Adı	Tanı ve tedavi amacıyla kullanılacak tıbbi cihaz alımı
Başlama Tarihi	01/01/2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2024
Bitiş Tarihi	
Gerçekleşme Durumu	2024 yılı için tamamlanmadı
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 2024)

Berna BOSTANBAŞ
Veteriner İşleri Müdürü
Veteriner Hekim

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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. 3285 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	3 ADET
YARDIMCI ZABITA DESTEK HİZMETLERİ PERSONELİ	9 ADET

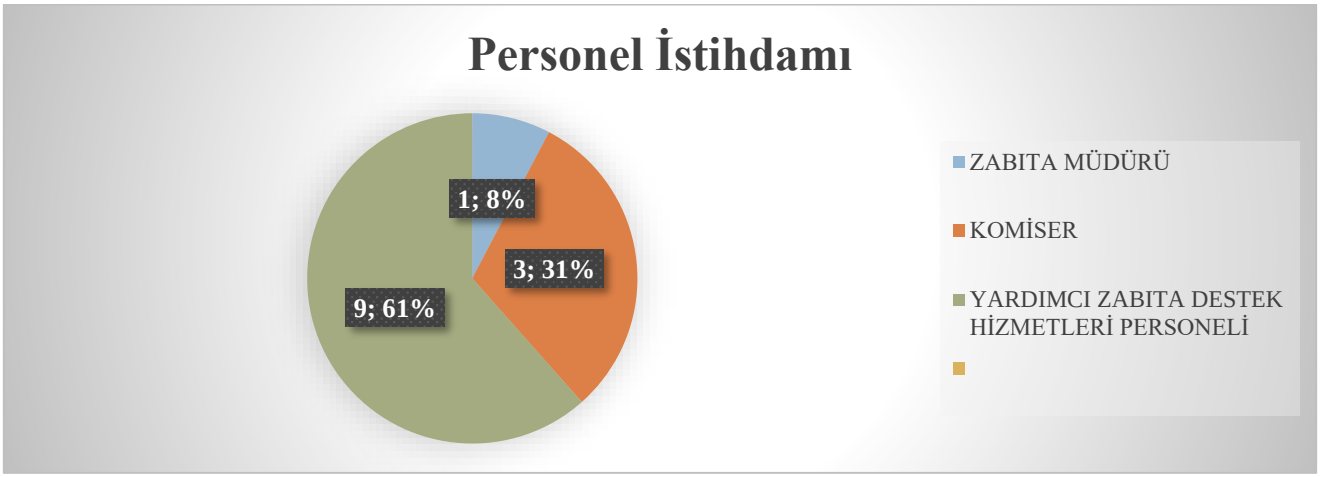
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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	Anons Cşhazı	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 2024 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**10.920.072,22**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	4.198.878,96	0,00
830	1	1	Memurlar	4.198.878,96	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	417.433,14	0,00
830	2	1	Memurlar	417.433,14	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.303.760,12	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	58.300,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	6.245.460,12	0,00
			GENEL TOPLAM	10.920.072,22	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma			FİNT	Ekonomik Sınıflandırma		Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	GER.B8:U19	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GER. ORANI
46											BELEDİYE,BAĞLI İDARE	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35										İZMİR İLİ	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35	26									NARLIDERE BELEDİYESİ	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35	26	43								ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35	26	43								ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35	26	43		3						KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35	26	43		3	9					SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN KAMU DÜZENI VE GÜVENLIK H	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35	26	43		3	9	9				SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN KAMU DÜZENI VE GÜVENLIK H	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35	26	43		3	9	9				SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN KAMU DÜZENI VE GÜVENLIK H	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35	26	43		3	9	9	5			MAHALLİ İDARELER	8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,89
46	35	26	43		3	9	9	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	5.006.000,00	0,00	0,00	0,00	5.006.000,00	4.198.878,96	807.121,04	0,84
46	35	26	43		3	9	9	5	1	1	MEMURLAR	5.006.000,00	0,00	0,00	0,00	5.006.000,00	4.198.878,96	807.121,04	0,84
46	35	26	43		3	9	9	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	640.000,00	0,00	0,00	0,00	640.000,00	417.433,14	222.566,86	0,65
46	35	26	43		3	9	9	5	2	1	MEMURLAR	640.000,00	0,00	0,00	0,00	640.000,00	417.433,14	222.566,86	0,65
46	35	26	43		3	9	9	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.256.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	6.672.000,00	6.303.760,12	368.239,88	0,94
46	35	26	43		3	9	9	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	44.000,00	0,00	16.000,00	0,00	60.000,00	58.300,00	1.700,00	0,97
46	35	26	43		3	9	9	5	3	3	YOLLUKLAR	1.000,00				1.000,00	0,00	1.000,00	
46	35	26	43		3	9	9	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	4.000,00				4.000,00	0,00	4.000,00	
46	35	26	43		3	9	9	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	3.204.000,00	2.500.000,00	900.000,00	0,00	6.604.000,00	6.245.460,12	358.539,88	0,95
46	35	26	43		3	9	9	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	3.000,00				3.000,00	0,00	3.000,00	
Toplam												8.902.000,00	2.500.000,00	916.000,00	0,00	12.318.000,00	10.920.072,22	1.397.927,78	0,00

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 8.902.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup Ek ve Olağanüstü verilen 2.500.000,00 ile aktarmasıyla eklenen ile 916.000,00 olmak üzere toplam ödenek 12.318.000,00 TL olmuştur.

2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 10.920.072,22 TL gerçekleşmiş olup, kalan 1.397.927,28 TL ödenek imha edilmiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2024 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar

1. 2024 yılı içerisinde 370 yazılı, 419 sözlü ve 355 whatsapp hattı şikâyeti talep süresi içerisinde cevaplandırılmış, 215 kişi ve yere yazılı ihtar verilmiştir.
2. Belediyemiz birimleri ve Resmi Kurumlar arasında gelen 643 adet evrak değerlendirilmiş, bunlardan 590 adet evrak cevap yazılarak neticelendirilmiş ve 53 evrak bilgi edinilerek evrak dolabına kaldırılmıştır.
3. 113 adet işyerine (İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatına müracaat eden) işyeri esnaf teftiş defteri verilmiş olup (113x200,00:22.600,00TL) Belediyemize gelir sağlanmıştır.



4. Toplam 70 işyeri veya kişi hakkında 70 adet ceza tutanağı (70x2052,00 : 143.640,00 TL) düzenlenmiştir.
5. 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 41-4. Maddesine göre Eroğlu Tekstil Otelcilik San. Tic. Ltd. Şti isimli işyerine çevre kirliliği sebebi ile 62.000,00 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 5.250,00 TL İdari Para Cezası, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 38-2 Maddesine göre Vision Konut Yapı İnşaat Ltd. Şti işyerine kaldırım ve yol işgali sebebi ile 15.515,00 TL İdari Para Cezası uygulanmıştır. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze gönderilen tebliğ yapılması hususunda 23 evrakın ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze gönderilen 41 evrakın tebligatları yapılmıştır.



6. Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze gönderilen tebliğ yapılması hususunda 5 evrakın ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından Müdürlüğümüze gönderilen 14 evrakın tebligatları yapılmıştır
7. Belediyemiz kapalı pazaryerinde faaliyet gösteren pazarcı esnafları hakkında pazaryeri kurallarına uymadıklarından dolayı ekiplerimiz tarafından muhtelif tarihlerde 3 adet İdari Para Cezası Tutanağı tanzim edilmiş ve Başkanlık Makamının Olurları ile Belediye Encümenimize havalesi sağlanmıştır.
8. 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 113 adet işyerine ruhsat aldırılmış olup 7 işyerine de İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösterdiklerinden dolayı faaliyetten men kararı uygulanmıştır. Ayrıca 2 adet işyerine 4 sefer mühür fekki uygulanmış ve 8 adet İdari Para Cezası Encümen kararı ile ilgililerine tebliğ edilmiş ve Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze bildirilmiştir.
9. 4207 sayılı tütün mamullerinin zararlarının önlenmesine dair kanunun uygulanması için müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirilen 3 Zabıta Personeli ile İlçe Sağlık Grup Başkanlığı koordinasyonunda denetimler başlanmış olup denetimlere devam edilmiştir.
10. Çevresel Gürültünün değerlendirilmesi ve yönetmelik uyarınca hassas kullanım alanlarını etkileyen eğlence yerleri kapsamına giren ilçemiz sınırları dâhilinde faaliyet gösteren işyerlerine denetimler yapılmıştır.





11. 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.

12. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte ilçemiz sınırlarında bulunan apartmanlara ait Asansörlerin Denetlenmesi ve arızalı olanların mühürlenmesi işlemleri takip edilmektedir.

13. İlçe Tarım Müdürlüğü ile birlikte sınırlarımızda bulunan LPG satış yerleri ve Gübre Satış yerleri denetimleri yapılmaktadır.

14. Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalarımız yapılmaktadır.

15. Ayrıca, İlçemiz Emniyet Müdürlüğü ile İlçe sınırlarımız içinde periyodik olarak halkın sağlığını ilgilendiren konularda koordineli çalışmalar yürütülmektedir.

16. 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 2024)

Hasan TANRIVERDİ
Zabıta Müdürü

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRMEMÜDÜRÜ

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 faaliyet konuları aşağıda belirtilmiştir..

1. Stratejik Yönetim ve Planlama: Stratejik Planlamanın yapılmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.
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.
3. 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.
4. Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
5. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerinin yerine getirilmesinde Bilgi işlem Müdürlüğüne destek olmak.
6. Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyet konularında destek olmak.

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. 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 ve Bilgi İşlem 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 1 adet bilgisayar, 1 adet fotokopi makinesi (scanner, fotokopi, faks özellikli), ile hizmet verilmektedir.

4. İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüzde yürütülmekte olan hizmetleri bir müdür 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.

d. Yönetim Bilgi sistemi geliştirilmesi konusunda Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne 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.

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 uluslararası 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	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 2025-2029 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.

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.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politika ve önceliklerimiz; T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının 11 nci Kalkınma Planı, İzmir Kalkınma Ajansının 2014-2023 İzmir Bölge Planı, İzmir Büyükşehir Belediyesinin Nazım İmar Planı, İzmir Kalkınma Ajansının İzmir Mevcut Durum Analizi, İzmir Turizm Mevcut Durum Raporu, Yarımada Kalkınma Stratejisi, Türkiye Çevre Durum Raporu, İzmir Potansiyel Durum Raporu ve Türkiye İklim Değişikliği Stratejisi küresel ölçekte Sürdürülebilir Kalkınma Amaç ve Hedefleri temel politika ve önceliklerimizdir.

C-Diğer Hususlar

2020-2024 Dönemi Stratejik Planımızda belirlenen ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

1) Yerel demokrasiyi güçlendirerek; sivil toplum örgütleri, üniversiteler, muhtarlar, dernekler, kamu ve özel kuruluşları ile vatandaşların belediye tarafından alınacak kararlara katılımını sağlamak.

2) Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık ve açıklık sağlamak.

3) Sürdürülebilir bir bütçe planlaması ile belediyecilik hizmetlerinin eşitlik ilkesi çerçevesinde uygulanmasını sağlamak.

4) Tüm belediyecilik hizmetlerinin elektronik ortamda sunmak, e-belediyecilik uygulamalarına devam etmek ve halkın memnuniyetini sağlayacak kaliteli sürdürülebilir belediyecilik hizmeti sunmak.

5) Alt ve üst yapısı tamamlayıp, kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkararak ilçemizde yaşayan tüm halkımızın yaşam kalitesini yükseltmek.

6) Sosyal, kültürel, halkçı belediyecilik ilkelerini benimseyerek hizmet öncelikli temel insan hak ve özgürlükleri çerçevesinde sosyal belediyecilik hizmeti sunmak.

7) Sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentleşme için çevreye ve doğaya önem vermek.

8) İlçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımızın memnuniyetlerini sağlayacak süreklilik arz eden hizmet faaliyetlerde pozitif ayrımcılık yapmak.

9) Kentimizde yaşayan kadınların sosyal ve ekonomik hayata katılımını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak.

10) Genç ve çocuklarımıza kentlilik bilincini geliştirecek sosyal ve ekonomik projeler üretmek.

11) Hayvan haklarına saygılı belediye hizmetleri ile beraber bilinçli bir toplum yaratmak.

12) İlçemizin doğa, çevre ve iklimsel koşullarına uygun her turizmi geliştirecek faaliyet ve proje üretmek.

13) İlçemizin sahip olduğu tarihi ve doğal mirasına sahip çıkmak.

14) İlçe halkının değerlerine saygılı olmak.

15) Hizmette kaliteyi ve sürekliliği sağlayacak işin ehli personelleri istihdam etmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler :

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tarih Aralığı : YILI: 2024

44.0 STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ (830) AYI: 12

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**1.191.211,46**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	1.010.231,91	0,00
830	1	1	Memurlar	1.010.231,91	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	117.811,55	0,00
830	2	1	Memurlar	117.811,55	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	63.168,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	63.168,00	0,00
			GENEL TOPLAM	1.191.211,46	0,00

Kurum Adı : -STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2024 - 31.12.2024

Bütçe Yılı : 2024

Kurumsal Sınıflandırma									Fonksiyonel Sınıflandırma	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	44							STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.119.000,00	230.000,00	0,00	1.349.000,00	1.191.211,46	157.788,54	0,00

46	35	26	44						STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.119.000,00	230.000,00	0,00	1.349.000,00	1.191.211,46	157.788,54	0,00
46	35	26	44		1	1	2	0	FINANSAL VE MALI IŞLER VE HIZMETLER	0,00	999.000,00	230.000,00	0,00	1.229.000,00	1.128.043,46	100.956,54	0,00
46	35	26	44		1	1	2	73	AB VE DİĞER HİBE PROJELERİ	0,00	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	63.168,00	56.832,00	0,00
Toplam										0	1.119.000,00	230.000,00	0,00	1.349.000,00	1.191.211,46	157.788,54	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 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 1.119.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup, aktarma ile 230.000,00 TL ödenek aktarılmış, 0,00 TL ek ve olağan üstü bütçe ile toplam ödenek 1.349.000,00 TL gerçekleşmiştir. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 1.191.211,46 TL gerçekleşmiş olup, kalan 157.788,54 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.

3- Mali Denetim Sonuçları

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; 2024 yılı içerisinde 02.01.2024 tarih ve 1 sayılı meclis kararı ile Denetim Komisyonu üyeleri aşağıda belirtilen Meclis Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından 2024 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.

Sayıştay Denetimi

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 tahsilata ilişkin iş ve işlemlere 2024 yılı içerisinde devam edilmiştir. 2024 Mali Yılında Sayıştay tarafından herhangi bir denetim yapılmamıştır

4- Diğer Hususlar

Dönem içinde 2025-2029 dönemini kapsayan katılımcı yönetmelerle stratejik plan hazırlanmıştır.

Stratejik Plan 2025-2029 Dönemi

2024 Mali Yılı içerisinde 2025-2029 Dönemi Stratejik Planına yönelik bir hazırlık programı oluşturulup, idaremizin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini verilmesi sağlanarak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine edilerek; Belediyemizin 2025-2029 dönemini kapsayan stratejik planı yapılmıştır 2025-2029 Dönemi Stratejik Planı uygulama çalışmalarına yönelik olarak gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Misyonumuz; Toplumcu Belediyecilik anlayışıyla; Hedefimiz, insana, doğaya ve yaşayan tüm canlılara saygı ve hoşgörü temelinde, tüm komşularımızın kentsel kaynaklara ve hizmetlere erişimini sağlayarak yenilikçi, ekonomik, kaliteli ve etkin bir yerel yönetim anlayışı ile hizmet etmektir.

Vizyonumuz; Sosyal, kültürel, ekonomik ve ekoljik açıdan kentsel yaşamı ve kentlilik bilinci gelişmiş, çağdaş, katılımcı kapsayıcı, eşitliğe duyarlı bir yerel yönetim biliciyle; Birleşmiş Milletler 2030 Küresel Sürdürülebilir Kalkınma Hedeflerini içselleştirmiş ve yerelleştirmiş, ulusal düzeyde ve uluslararası düzeyde örnek bir kent olmaktır.

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

1)Adil, Eşit Ve Dürüstlükle Hizmet Sunmak. 2) Güçlü Kurum Bütünlüğünü Oluşturmak Ve Takım Ruhu İle Çalışmak. 3) Belediye Hizmetlerini İhtiyaçlara Ve Önceliklere Göre Adil Dağıtmak.4) Teknolojik Gelişmelere, Yenilik Ve Değişimlere Açık Olmak. 5) Hizmetlerde Nitelik Ve Kent Estetiğini Gözetmek 6) Yapılan Tüm Çalışmaları, Çevrenin Korunması Ve Geliştirilmesi İle Canlı Cansız Tüm Unsurlara Hizmet Verme Temeline Dayandırmak.7) Yerel Demokrasiyi Güçlendirmek Amacıyla Katılımcı Ve Yaratıcı Bir Ruhla Çalışmak 8) Kaynakları Etkin Kullanabilen Sürdürülebilir Bir Belediye Olmak.9) İnsanların Yaşam Biçimlerine, Haklarına, Değerlerine Ve İnançlarına Saygılı Olmak. 10) Eğitim Düzeyi Yüksek Personelle Güçlü, Kaliteli Ve Hızlı Belediyecilik Hizmeti Sunmak.11) Karar Alma, Uygulama Ve Hizmette Tarafsız Ve Hukuka Uygun Hareket Etmek.12) Politikalarında Ve Hizmetlerinde Dezavantajlı Kesimlere Pozitif Ayrımcı Yaklaşım Uygulamak. 13) Güvenilir, Şeffaf Ve Hesap Verebilir Yönetim Anlayışıyla Çalışmak. 14) Sürdürülebilir Kalkınma İle Birlikte Yerel Kalkınma Ve Girişimciliği Desteklemek.

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 2025-2029 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 50 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 83 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 50 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 147 adet Performans Gösterge seti hazırlanmıştır.

Narlıdere Belediyesi'nin 2025-2029 stratejik planı, ilçenin gelişimini desteklemek ve yaşam kalitesini artırmak amacıyla kapsamlı bir proje portföyü sunmaktadır. Bu stratejik plan çerçevesinde, toplamda **83 proje** yer almakta olup, bu projeler **10 stratejik alanda** önemli değişim ve iyileştirmeler sağlamayı hedeflemektedir. 2025-2029 Stratejik Plan dönemi sonuna kadar 1.754.213.000,00 TL ödenek ihtiyacı tahmin edilmiştir.

Belediyemizin 2025-2029 stratejik planı, 2015 yılında Birleşmiş Milletler tarafından belirlenen ve 2030 yılına kadar dünya genelinde sosyal adalet, ekonomik kalkınma ve çevresel sürdürülebilirliği teşvik eden 17 hedeften

oluşan sürdürülebilir kalkınma hedefleriyle uyumlu olarak geliştirilmiştir. Amacımız, şehrimizde sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak, toplumsal refahı artırmak ve çevresel etkileri minimize etmektir.

Stratejik planın başarısını değerlendirmek için kullanılan performans göstergeleri, yatırımların ve projelerin etkisini somut olarak ölçmeyi sağlar. Bu göstergeler, hizmet kalitesinden mali yönetim performansına, vatandaş memnuniyetinden çevresel sürdürülebilirliğe kadar birçok alanda belediyenin başarısını analiz eder.

Performans göstergeleri, hedeflere ulaşma düzeyini ölçerek, stratejik planın etkinliğini değerlendirir ve yöneticilere, uygulayıcılara, vatandaşlara objektif bilgiler sunar. Ayrıca, eksikliklerin ve geliştirilmesi gereken alanların belirlenmesini sağlayarak stratejik planın sürekli olarak gözden geçirilmesini ve iyileştirilmesini teşvik eder.

Narlıdere Belediyesi'nin 2025-2029 stratejik planı, 10 amaca dayalı 50 hedef ve 147 performans göstergesi içermekte olup, bunlar arasında 25 temel performans göstergesi yer alır. Göstergeler, nesnel ve ölçülebilir nitelikte olup, stratejik hedeflerin başarısını etkili bir şekilde izler.

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 başlıkları altında düzenlenmiştir.

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.

Kurum Adı : -STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2024 - 31.12.2024

Bütçe Yılı : 2024

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	44		1	1	2	73	5	AB ve Diğer Hibe Projeleri	120.000,00	120.000,00	63.168,00	56.832,00	0,00

2024 Mali Yılı içerinde Sivil Katılım Hibe Programına Çevreci Enerji Derneği ve Enerji Sanayicileri ve İş İnsanları Derneği ile 1 adet AB Hibe Programına başvuru yapılmış, yedek listede yer alınmıştır.

Projenin başlığı:	***Yeşil Belediye için Enerji Dönüşümü***
Başvurulan Lot Numarası:	***Lot 2***
Öncelik Alanı:	***Öncelik 1***

İlgili Sürdürülebilir Kalkınma Amacı:	7- Erişilebilir ve Temiz Enerji 11- Sürdürülebilir Şehirler ve Topluluklar 13- İklim Eylemi
Başvuru Sahibinin Adı:	***Çevreci Enerji Derneği***
Ortak(lar)ın Adı:	***Narlıdere Belediyesi*** ***Enerji Sanayicileri ve İş İnsanları Derneği***
Projenin Uygulanacağı Yer:	***İzmir***
Proje Süresi:	***12***
Tahmini Proje Bütçesi:	***93859,5 Usd Dolar***

ELETRİKLİ ARAÇ ŞARJ İSTASYONU

İşin Konusu: "İzmir Narlıdere Belediyesi Kullanım Ve Tasarruf Hakkı Belediyemiz Ait 11 Adet Elektrikli Araç Şarj İstasyonu Yerinin(27 Adet Cihaz Ve 28 Araç Kapasiteli) Bütün Halde Kiralanması Ve İşletilmesi"

Proje Amacı: Belediyemiz , temiz enerji kullanımına katkı sağlamak ve vatandaşların hayatını kolaylaştırmak için kentin çeşitli noktalarına elektrikli otomobiller için şarj istasyonları kurmuştur. Belediye olarak sürdürülebilir ve yeşil ulaşım sistemlerini destekliyor, 'temiz, yeşil ve sessiz Narlıdere' hedefi doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

Belediye olarak; vatandaşların hayatını kolaylaştıran, çevreyi koruyan ve ilçeyi geleceğe hazırlayan adımlarına her geçen gün yenilerini eklemeye devam ediyor. Belediye bu kapsamda, sayıları her geçen gün giderek artan elektrikli otomobiller için ilçenin çeşitli noktalarına şarj istasyonları kurmaya başladı. Yer tespitlerinin yapılmasının ardından Narlıdere Atatürk Kültür Merkezi, Limanreis Mahallesi Muhtarlığı yanı ve Yenikale Mahallesi Çeltek Sokak'a yerleştirilen elektrikli otomobil şarj istasyonları, vatandaşların hizmetine sunuldu. Üç ayrı lokasyonda toplam 9 şarj istasyonu ile hizmet veren şarj istasyonlarının sayısı, vatandaşlardan gelen talebe göre artırılacak.

Narlıdere Belediyesi'nin kentin üç ayrı konumuna yerleştirdiği elektrikli araç şarj istasyonları, akıllı telefonlara yüklenen uygulama üzerinden kullanılıyor. Araçlarını şarj eden vatandaşlar uygulama üzerinden şarj durumunu kontrol edebiliyor.





2025-2029 DÖNEMİ STRATEJİK PLAN HAZIRLANMASI

Belediyenin stratejik planında yer alan amaç ve hedefler, uzun vadeli vizyonu gerçekleştirmek için belirlenen ana yönleri ve spesifik hedefleri ifade eder. Amaçlar, genel stratejik vizyonu ve toplumsal ihtiyaçları karşılamayı hedeflerken, hedefler bu amaçlara ulaşmak için belirlenen somut, ölçülebilir ve zamanla sınırlı adımlardır. Bu doğrultuda, amaçlar ve hedefler, kaynakların etkin kullanımını ve hizmet kalitesinin artırılmasını sağlayacak yönlendirmeleri ve performans kriterlerini ortaya koyar. Narlıdere Belediyesinin 2025-2029 stratejik planı, 10 amaca bağlı 50 hedeften oluşmaktadır.

Narlıdere Belediyesi'nin 2025-2029 stratejik planı, ilçenin gelişimini desteklemek ve yaşam kalitesini artırmak amacıyla kapsamlı bir proje portföyü sunmaktadır. Bu stratejik plan çerçevesinde, toplamda **83 proje** yer almakta olup, bu projeler **10 stratejik alanda** önemli değişim ve iyileştirmeler sağlamayı hedeflemektedir. 2025-2029 Stratejik Plan dönemi sonuna kadar 1.754.213.000,00 TL ödenek ihtiyacı tahmin edilmiştir.

Stratejik planın başarısını değerlendirmek için kullanılan performans göstergeleri, yatırımların ve projelerin etkisini somut olarak ölçmeyi sağlar. Bu göstergeler, hizmet kalitesinden mali yönetim performansına, vatandaş memnuniyetinden çevresel sürdürülebilirliğe kadar birçok alanda belediyenin başarısını analiz eder.

Performans göstergeleri, hedeflere ulaşma düzeyini ölçerek, stratejik planın etkinliğini değerlendirir ve yöneticilere, uygulayıcılara, vatandaşlara objektif bilgiler sunar. Ayrıca, eksikliklerin ve geliştirilmesi gereken alanların belirlenmesini sağlayarak stratejik planın sürekli olarak gözden geçirilmesini ve iyileştirilmesini teşvik eder.

Narlıdere Belediyesi'nin 2025-2029 stratejik planı, **10 amaca** dayalı **50 hedef** ve **147 performans göstergesi** içermekte olup, bunlar arasında **25 temel performans göstergesi** yer alır. Göstergeler, **nesnel ve ölçülebilir** nitelikte olup, stratejik hedeflerin başarısını etkili bir şekilde izler

NARLIDERE SÜRDÜRÜLEBİLİR KALKINMA OFİSİ

İzmir Büyükşehir Belediyesi Sürdürülebilirlik ve Kent Stratejileri Şube Müdürlüğü koordinasyonunda ve öncülüğünde çalışmalarını yürüten "İzmir Sürdürülebilir Kentsel Gelişim Ağı(İZSA)" toplantılarına yıl içerisinde katılım sağlanmıştır. Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'nın yerelleştirilmesi ve sürdürülebilirliğin kent gündemine gelmesi amacıyla Doğa koruma, enerji verimliliği, iklim krizi, göç, eğitim, tarımsal kalkınma, eşitsizlik ve yoksulluk alanlarında "Kent İttifakı" oluşturarak 17 sürdürülebilir kalkınma amacının yerelleştirilmesi çalışmaları hakkında

karşılıklı görüş alış verişinde bulunuldu. Başkan Engin, "İzmir SKGA ile birlikte stratejik planlarını yaptığımız projelerimiz 17 başlıktan oluşuyor. Tüm projeler birbiriyle örtüşmüş ve hizalama çalışmaları yapılmıştır. Daha yaşanır bir kent ve dünya için sürdürülebilir projeleri, teker teker hayata geçirilecektir. Birleşmiş Milletler'e (BM) üye 193 ülke tarafından 2030 yılına kadar tamamlanması planlanan 'Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri' için harekete geçildi. Hedefler doğrultusunda Narlıdere Belediyesi ve İzmir Sürdürülebilir Kentsel Gelişim Ağı (SKGA) yapacağı iş birliği ile 17 farklı başlıkta yapılabilecek faaliyetler ve iş birlikleri görüşüldü.

İzmir Sürdürülebilir Kentsel Gelişim Ağı(İZSA) çalışmaları kapsamında İlçemizi ve ofisimizi ziyaret etmiş ve karşılıklı görüş alışverişinde bulunulmuştur.
Geçekleştirilen görüşmede, '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 iş birliği yapılabilecek çalışmalar görüşüldü. Kurumsal sürdürülebilirlik çalışmalarının kurum kültürü haline getirilmesi , İzmir genelinde "Sürdürülebilir1" iletişim çalışmalarının ortaklaştırılması, Sürdürülebilirlik çalışmalarının kent ölçeğinde sosyal etkiye dönüştürülmesi, Uluslararası standartlarda sürdürülebilirlik sürdürülebilirlik raporlarının hazırlanması ile İZPA desteği ile İzmir Sürdürülebilirlik Akadamesi'nde eğitim çalışmaları yürütülecektir. Sürdürülebilir bir dünya hedefinde İzmir SKGA ile büyük bir işbirliği yapılmaktadır. 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 bulunacaktır.

NARLIDERE BELEDİYESİ BİRİMLERİN ÇALIŞMA VE USULLERİ YÖNETMELİĞİ

2009 yılı içerisinde Belediyemize ait Müdürlüklerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen "Narlıdere Belediyesi Çalışma Yönetmeliği" hazırlanarak onay için İçişleri Bakanlığı'na gönderildi. Ancak İçişleri Bakanlığı tarafından gönderilen cevabi yazıda bunun yönerge olarak kullanılabileceği belirtildiğinden, 2010 yılı içinde uygulama için tüm birimlerimize gönderilmiştir.

2021 Yılında Müdürlüklerin Yönetmelikleri yeniden düzenlenerek meclis kararı ile yürürlüğe girmiş olup, dönem dönem güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

Sıra No	Meclis Kararı		Açıklama	Hazırlayan Müdürlük
	Tarih	Sayı		
1	4.01.2021	8	Belediyemize Bağlı Müdürlüklerin Görev,Yetki,Sorumluluk ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmelik	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
2	1.11.2022	109	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün kapatılmasından dolayı İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Yönetmeliği	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
3	2.01.2023	8	Belediye Emir ve Yasakları Yönetmeliği	Zabıta Müdürlüğü

YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMİ

Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetlerin geliştirilmesine yönelik 2024 yılı içerisinde katkıda bulunulup özellikle kalite çalışmaları konusunda ortak faaliyetler yürütülmüştür.

MALİ HİZMETLER DESTEK HİZMETİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yıl içerisinde yürütülen faaliyetlerin geliştirilmesine yönelik 2024 yılı içerisinde katkıda bulunulup bütçe, muhasebe, kesin hesap ve faaliyet raporu konusunda ortak faaliyetler ve çalışmalar yürütülmüştür.

2-Performans Sonuçları 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 2024 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 2024 yılı Performans Programımızın belediye sitemizde yayınlanması doğrultusunda kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2024 Yılı Performans Programında belirlenmiş olan performans hedef ve göstergeleri, Belediyemizin 2024 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

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz 2024 yılı Faaliyet Raporunun bu bölümünde, 2024 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

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

2024 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 2024 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.

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- Diğer 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

A- Üstünlükler

Kurumsal olarak düzenli bütün mevzuata hakim bir müdürlük yapısında olması ve fiziksel olarak uygun bir ortamda çalışılmasıdır.

B- Zayıflıklar

Belediyemizin mali olark yapısının kırılgan bir yapıda olması ve ilçe genelinde ekonomik faaliyetin yetersizliğinden dolayı gelir arttırıcı faaliyetin eksikliği en önemli zayıflıktır. Ayrıca müdürlüğümüzde memur personel eksikliği önemli bir zayıflıktır.

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüz arşivinin yetersiz olmasından dolayı fiziki arşiv kapasitesinin arttırlması ve dijital arşive geçilmesi gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin mali yapıdaki kırılgan yapısının düzeltilmesi ve memur personel görevlendirilmesi önümüzdeki dönemlerde en önemli alınması gelen tedbirlerdir.

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 2024)

Mehmet Savaş KARATAŞ
Strateji Geliştirme Müdürü

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON:

Kurumun tasarrufunda bulunan, kamu malı olarak terkin edilmiş kentsel kamusal kullanım alanlarının mekânsal 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 mekânların 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	46 m^2

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			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**2.999.349,05**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	2.671.588,16	0,00
830	1	1	Memurlar	2.671.588,16	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	288.713,13	0,00
830	2	1	Memurlar	288.713,13	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	39.047,76	0,00
830	3	3	Yolluklar	39.047,76	0,00
			GENEL TOPLAM	2.999.349,05	0,00

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	GER. ORANI
46												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85
46	35											İZMİR İLİ	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85
46	35	26										NARLIDERE BELEDİYESİ	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85
46	35	26	45									KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85
46	35	26	45									KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85
46	35	26	45		6							İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85
46	35	26	45		6	1						İSKAN İŞLERI VE HIZMETLERI	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85

46	35	26	45		6	1	0					İSKAN İŞLERI VE HIZMETLERI	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85
46	35	26	45		6	1	0	0				İSKAN İŞLERI VE HIZMETLERI	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85
46	35	26	45		6	1	0	0	5			MAHALLİ İDARELER	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,85
46	35	26	45		6	1	0	0	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	3.070.000,00	0,00	0,00	3.070.000,00	2.671.588,16	398.411,84	0,87
46	35	26	45		6	1	0	0	5	1	1	MEMURLAR	3.070.000,00	0,00	0,00	3.070.000,00	2.671.588,16	398.411,84	0,87
46	35	26	45		6	1	0	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	384.000,00	0,00	0,00	384.000,00	288.713,13	95.286,87	0,75
46	35	26	45		6	1	0	0	5	2	1	MEMURLAR	384.000,00	0,00	0,00	384.000,00	288.713,13	95.286,87	0,75
46	35	26	45		6	1	0	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	85.000,00	4.050,00	0,00	89.050,00	39.047,76	50.002,24	0,44
46	35	26	45		6	1	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	17.000,00			17.000,00	0,00	17.000,00	
46	35	26	45		6	1	0	0	5	3	3	YOLLUKLAR	35.000,00	4.050,00	0,00	39.050,00	39.047,76	2,24	1,00
46	35	26	45		6	1	0	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	12.000,00			12.000,00	0,00	12.000,00	
46	35	26	45		6	1	0	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	10.000,00			10.000,00	0,00	10.000,00	
46	35	26	45		6	1	0	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	11.000,00			11.000,00	0,00	11.000,00	
46	35	26	45		6	1	0	0	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00			0,00	0,00		
46	35	26	45		6	1	0	0	5	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00			0,00	0,00		
46	35	26	45		6	1	0	0	5	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00			0,00	0,00		
												Toplam	3.539.000,00	4.050,00	0,00	3.543.050,00	2.999.349,05	543.700,95	0,00

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 3.539.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içinde aktarma ile 4.050,00 TL daha ödenek verilmiş olup, toplam bütçe 3.543.050,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 2.999.349,05 TL gerçekleşmiş olup, kalan 543.700,95 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.

2024 YILI PERFORMANS TABLOSUNA GÖRE YAPILAN PROJELER

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

PERFORMANS HEDEFİ:

İLÇENİN SOSYAL VE EKONOMİK MERKEZLERİNİ GÜÇLENDİRİCİ MEKÂNSAL DÜZENLEMELER VE YEŞİL ALANLAR VE YAYA KORİDORLARI OLUŞTURMAK

FAALİYETLER VE PROJELER

1-) KENTSEL TASARIMI YAPILAN EKONOMİK MERKEZ (KENT İÇİ ARTER) OLUŞTURACAK YOLLAR

1-1) GÜNGÖREN CADDESİ VE YAN YOLLAR DÜZENLEMESİ (2.etap)



İlçemizin önemli merkezlerinden olan Güngören Caddesi'nin yenileme ve düzenleme faaliyetleri daha önceden yapılarak halkımızın kullanımına sunulmuştur. Metro çalışmalarının tamamlanması ile birlikte 2.etep kısmının düzenlemesi yapılıp halkımızın kullanımına sunulmasına yönelik projeler tamamlanmıştır.

1-2-) GÜVEN ERKAYA SPOR SALONUNUN İÇ REVİZYONU İÇİN ÖN TARARIM ÇALIŞMALARINA BAŞLANMASI



İlçemiz Sahilevleri Mahallesinde yer alan ve 2005 yılında Dünya Üniversite Yaz Oyunları için yapılan Güven Erkaya Spor Salonu günümüz şartlarına uygun düzenlemeleri yapıp halkımızın ihtiyaçlarına cevap veren bir kompleks haline getirilmesi amacı ile projelendirme çalışmaları devam etmektedir.

1-3-) YENİ SPOR ALANLARININ OLUŞTURULMASI ADINA ETÜDLER YAPILMASI



İlçemiz sınırları içerisinde yer alan parklarda ve diğer alanlarda bulunan spor alanları düzenlenmesi ve açık hava spor alanları yaratılarak Sağlığı Geliştiren Belediye ünvanı almak ve spor kenti yaratmak amacı çalışmalar yürütülmektedir.



1-3-) SEMA SOKAĞIN PROJELENDİRİLMESİ



Narlıdere'de taşıt ve yaya öncelikli ulaşım düzenlemeleri ile herkes için erişilebilir ve güvenli yol ağı luşturmak hedefi ile yolların ve kavşakların düzenlemesi gerçekleştirilecektir. "MERKEZ CAMİ YOLLARI VE ÖNÜ DÜZENLENMESİ, SEMA SOKAK DÜZENLEMESİ" v.b. kavşak ve yollarda düzenleme faaliyetlerine yönelik olarak projelendirme çalışmaları tamamlanmıştır.



1-4-) SAHİLEVLER MAHALLESİ GÜNEYİNDE LEVENT CADDESİ'NİN TRAFİĞE AÇILMASI ADINA ETÜD ÇALIŞMALARINA DEVAM EDİLMESİ (1.etap)



İlçemiz ile komşu ilçemiz olan Balçova ilçemiz arasında önemli bağlantı noktalarından olan ve 2.177 metre uzunluğunda planlarda yer alıp tamamen trafiğe açılmayan İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlemesi yapılacak Levent Caddesi fizibilite çalışmaları devam edilmektedir.

1-5-) LİMANREİS MAHALLESİ SAHİL DÜZENLEMESİ İÇİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE FİKİR ETÜDLERİ HAZIRLANMASI





İzmir'de gün batımını en güzel izlendiği yerlerin başında gelen Limanreis Mahallesine seyir terası kazandırılacak ayrıca Limanreis Mahallesi Sahilinin İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlemesi yapılacak alanın projelendirme çalışmaları devam etmektedir.

1-6-) ALTIEVLER MAH. KUMSAL SOKAK KIYI DÜZENLEMESİ İÇİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE FİKİR ETÜDLERİ HAZIRLANMASI



İlçemiz Altıevler Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Kumsal Sokağın çağın gereklerine doğal yapıya uygun olarak yeniden düzenlenerek halkımızın kullanımına sunulması hedefi doğrultusunda çalışmalar devam etmektedir.

1-7-) YILDIRIM KEMAL CADDESİNİN KENTSEL TASARIM PROJE ETÜDLERİNİN YAPILMASI



İlçemiz merkezi ile Sahilevleri Mahallesi'nin bağlantı yolu olarak kullanılan Yıldırım Kemal Caddesi yaya yolları ile yeniden düzenlenerek hem halkımızın can güvenliği sağlanmış olacak hem de ilçe merkezimizin deniz ile buluşmasını kolaylaştıracak proje çalışmaları devam etmektedir.

1-8-) İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SORUMLULUĞUNDAKİ MİTHATPAŞA CADDESİ İÇİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNE ÖNERİ FİKİR ETÜDLERİ OLUŞTURULMASI



(Ali Güleryüz otoparkı projelerinin hazırlanması)





(Merkez Cami civarı otoparkların düzenlenmesi)



(Yenikale muhtarlık önü yeşil alan etüdleri)

PERFORMANS HEDEFİ:

GÜVENLİ VE ERİŞİLEBİLİR AÇIK ALANLAR YARATILARAK TOPLUMSAL YAŞAM KALİTESİ ARTTIRMAK (İşbirliği yapılacak paydaş müdürlük olarak)

YENİ OYUN ALANLARI OLUŞTURULMASI ADINA FİKİR PROJELERİ OLUŞTURMAK (PİLOT BÖLGE OLARAK 1. ETAP MERKEZ)



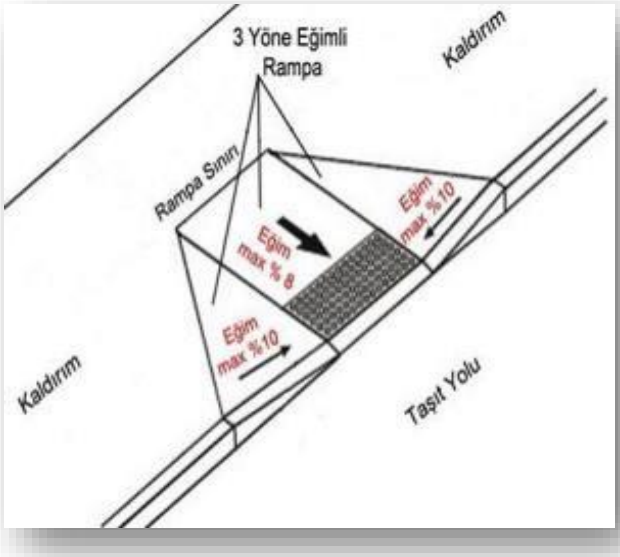

KUZEY AKSI
KUZEY AKSI
METRO DURAĞI
YÜRÜYÜŞ YOLLARI YEŞİL ALANLARIN(AKSLARIN) İÇERİSİNDEN GEÇİRİLMELİDİR
OTOBÜS DURAĞI
KENT MEYDANI
METRO DURAĞI
DOĞU AKSI
BATI AKSI
MERKEZ
OKUL
KAVŞAK DÜZENLEMESİ YAPILMASI GEREKMEKTEDİR YAYAGEÇİTLERİ DÜZENLENMELİ VE BOYANMALIDIR
KALDIRIMLARIN GENİŞLETİLEREK YOL AKSININ YENİDEN YAPILANDIRILMASI
TARİHİ ŞEHİR MERKEZİ
OTOPARK
YÜRÜYÜŞ YOLLARI YEŞİL ALANLARIN(AKSLARIN) İÇERİSİNDEN GEÇİRİLMELİDİR




BUS

ENGELLİ VE YAŞLILARIN ERİŞEBİLİRLİLİĞİNİN SAĞLANMASI

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)





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 2024)

Ayhan TATLICI
Kentsel Tasarım Müdürü

ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

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

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

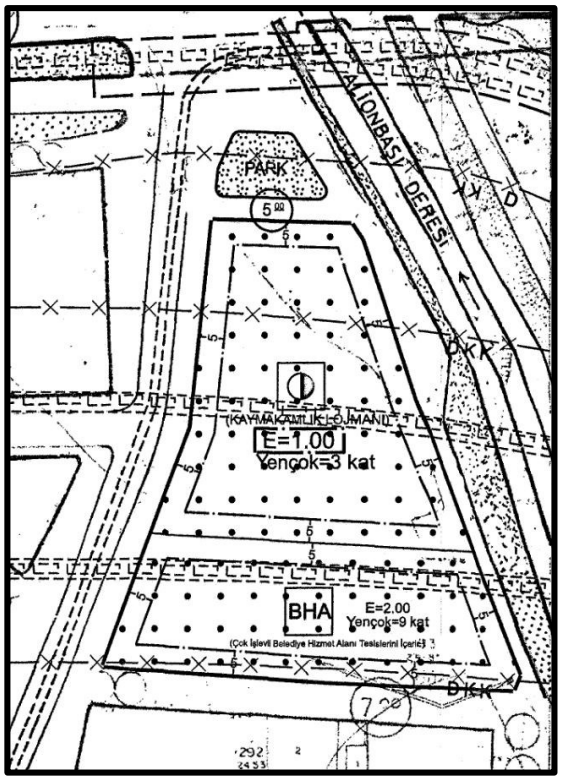
2024 YILI FAALİYETLERİMİZ

1. PLAN DEĞİŞİKLİKLERİ

1.1. İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 12.01.2024 tarih ve 04.70 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 05.02.2024 tarihinde onanan, İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Huzur Mahallesi, 22İ3A paftasında yer alan 6715 ada 2 numaralı parselde yer alan Vilayet Ormanında Belediye Hizmet Alanı (Eshot Aktarma Merkezi) olarak düzenlenmesine ilişkin hazırlanan, Bakanlığın UİP:351044576 nolu, 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yerinde, gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 26.02.2024-26.03.2024 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.







1.2. Narlıdere Belediyesi tarafından 01/02/2024 tarihli ve 15 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen ve İzmir Büyükşehir Belediyesinin 15.03.2024 tarih ve 04.354 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Makamı tarafından 25.03.2024 tarihinde onanan Narlı Mahallesi, 6533 ada, 5 parselde Resmi Kurum Alanında (Kaymakamlık Lojmanı) yapılaşma koşuluna ilişkin, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yapılmıştır. 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği yerinde, gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 25.04.2024-24.05.2024 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.

2. İMAR PLANLARI

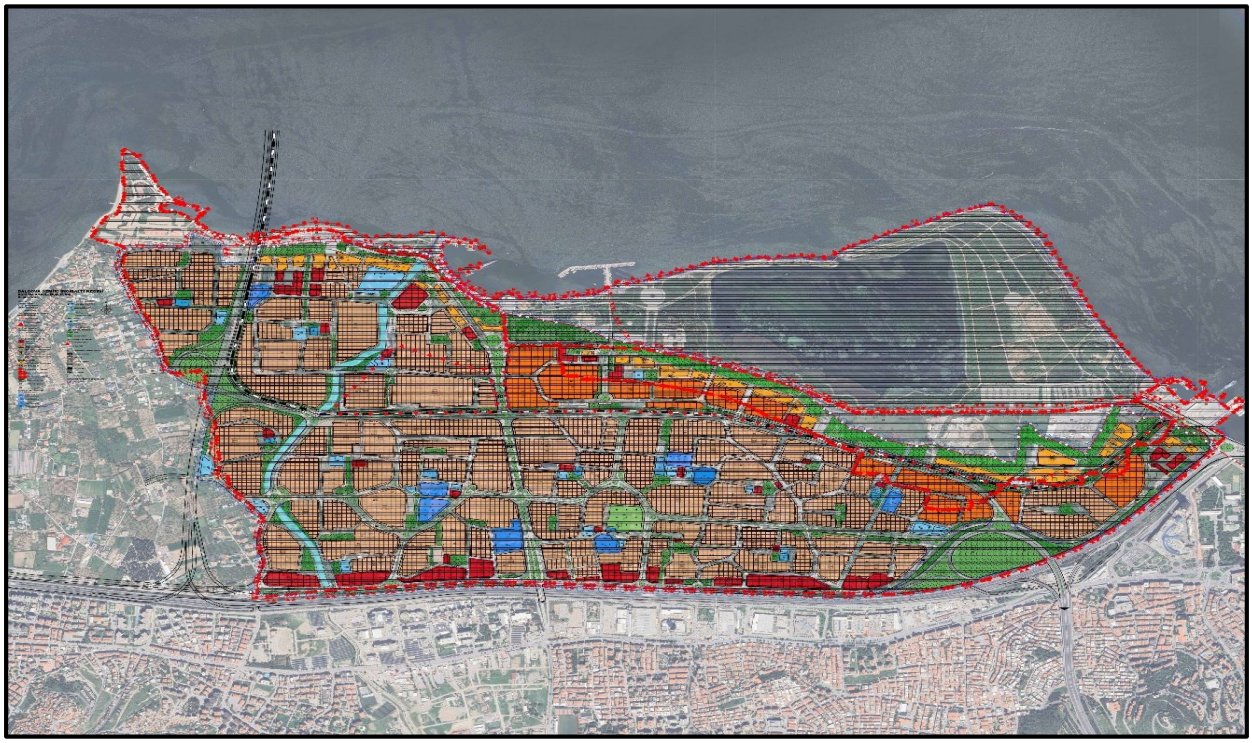
2.1. İnciraltı Turizm Merkezi 1/5000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı



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) İzmir Valiliği 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.

3. PLAN REVİZYONLARI VE DEĞİŞİKLİKLERİ

3.1. 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, 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, 1/1.000 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.



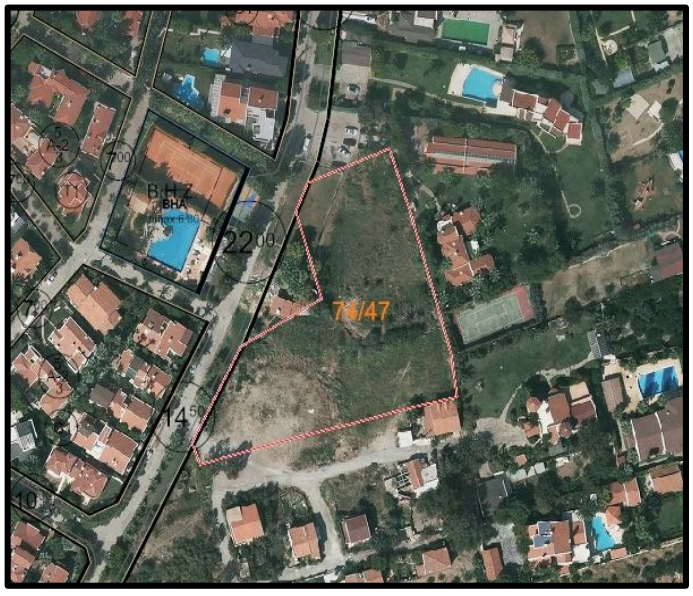
İzmir Büyükşehir Belediyesince tespit edilen plan inceleme ve değerlendirme sonucunda; yeniden çalışma yapılmış olup, Narlıdere Belediyesi tarafından 02/05/2023 tarihli ve 42 sayılı Meclis Kararı ile 1/5.000 ölçekli Koruma Amaçlı Revizyon İmar Planı ve Nazım İmar Planı Değişikliği, 1/1.000 Ölçekli Koruma 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. Ancak İzmir 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğünün 18.03.2024 tarih 17365 sayılı kararı doğrultusunda düzeltmeler doğrultusunda yeniden hazırlanarak iletilmesine karar verilmiştir. Bu karar doğrultusunda düzeltmeler müdürlüğümüzce yeniden yapılmakta olup, 1/5.000, 1/1.000 ve 1/500 ölçekli koruma amaçlı imar planı değişiklikleri ve revizyonuna yönelik çalışmalar müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir.

3.2. Narlıdere İlçe Genelini Kapsayan İmar Planına Esas Bütüncül Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporlarının Onaylanmasına Müteakip Yürütülecek Konular

Narlıdere İlçe Genelini Kapsayan İmar Planına Esas Bütüncül Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporlarının Onaylanmasına Müteakip Yürütülecek 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 1/1.000 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 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli koruma amaçlı imar planı değişikliklerine yönelik çalışmalar imar planına esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu onaylandıktan sonra değerlendirilecektir.

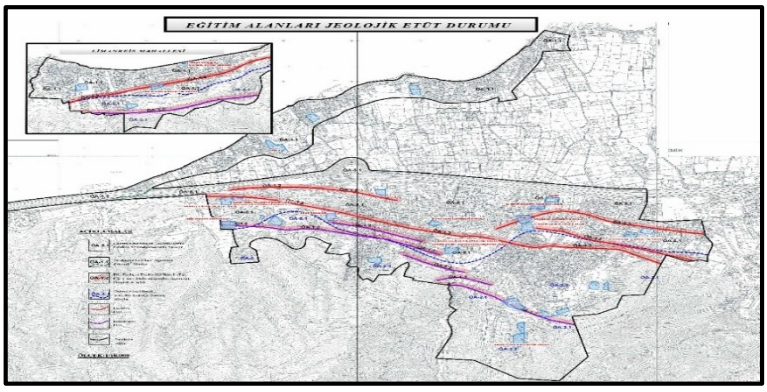


- İlçemiz Sahilevleri Mahallesi 74 ada 47 parsel numaralı 5.550,21 m2'lik yüzölçümlü Maliye Hazinesi adına kayıtlı olan taşınmazda irtifak hakkı sözleşmesi ile Milli Emlak Dairesi tarafından Türkiye Yeşilay Vakfına kullanım hakkı verilmiş, Türkiye Yeşilay Vakfı tarafından il genelinde ihtiyaç üzerine 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 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli koruma amaçlı imar planı değişikliklerine yönelik çalışmalar imar planına esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu onaylandıktan sonra değerlendirilecektir.

- Altıevler Mahallesi kıyı kenar çizgisi ile karayolu kamulaştırma sınırı arasında kalan yaklaşık 3 hektarlık alanda oluşan plan sorunlarının çözülmesi gerekmektedir. Söz konusu alana yönelik 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli imar planı değişikline yönelik çalışmalar imar planına esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu onaylandıktan sonra değerlendirilecektir.



- İlçemiz imar planı içerisinde öngörülen Eğitim Alanlarının yapılaşma koşullarının yeniden belirlenebilmesi için 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli imar planı değişikliklerine yönelik çalışmalar imar planına esas Jeolojik ve Jeoteknik Etüt Raporu onaylandıktan sonra değerlendirilecektir.



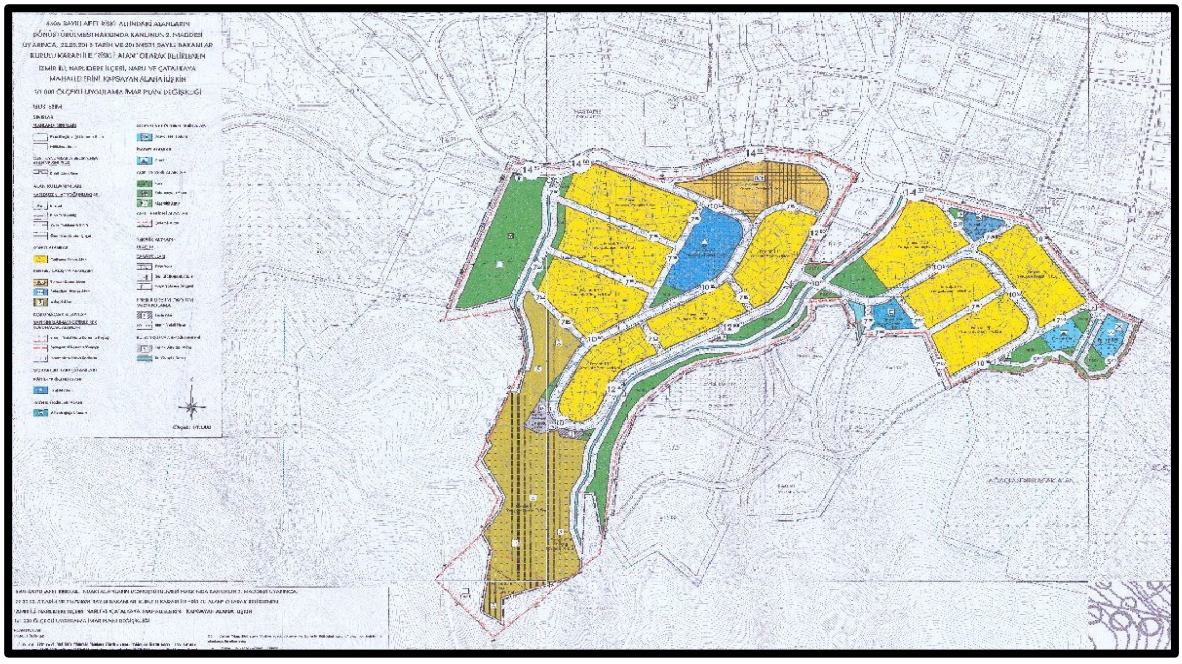
3.3. Kentsel Dönüşüme Yönelik Plan Revizyonu Çalışmaları

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 İkinci İnönü Mahalleleri** "Riskli Alan" ilan edilen alanda hazırlanan ve Bakanlığın 23.09.2021 tarihli ve 1779994 sayılı yazısı ile onaylanan 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliğinin ve 1/1.000 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. Ancak konu istinafa taşınmış olup, dava süreci devam etmektedir.



Atatürk – İkinci İnönü Mahallesi "Riskli Alana" ait 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği



Narlı - Çatalkaya Mahallesi "Riskli Alana" ait 1/1.000 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 3090585 sayılı yazısı ile onaylanan 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliğinin ve 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin iptali istemiyle, İzmir 2. İdare Mahkemesi'nin 11.10.2023 tarihli ve E.2021/2240 – K.2023/1630 sayılı kararıyla dava konusu işlemlerin iptaline karar verilmiştir. Ancak konu istinafa taşınmış olup, dava süreci devam etmektedir.

3.4 Mithatpaşa Caddesi ile Atatürk-İkinci İnönü Mahallelerindeki Riskli Alan Arasında Kalan Bölgeye Yönelik Plan Revizyonu Çalışması

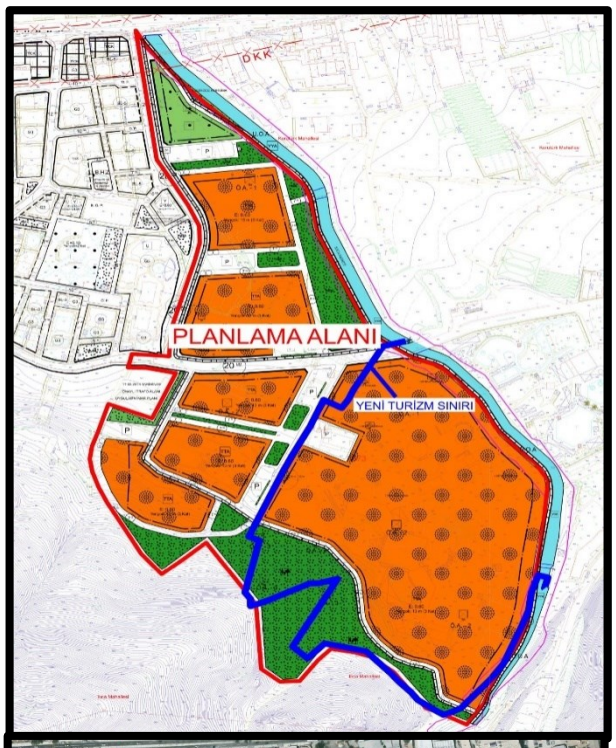
Narlıdere Belediye Meclisinin 01.12.2022 tarih ve 117 sayılı kararına göre; İmar planı revizyonu planlanan bölgenin Mithatpaşa Caddesi ile "Atatürk-İkinci İnönü Mahallesi Riskli Alan" arasında kalan ve çoğunluğu mevcut imar planında Ayrık nizam 2 katlı imar adalarına isabet eden alanı kapsadığı, bölgede 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 planına göre öngörülen ulaşım sisteminin özellikle "Atatürk-İkinci İnönü Mahallesi Riskli Alan" kapsamında gerçekleşecek kentsel dönüşüm projesi kapsamında gelecek nüfus ile birlikte yetersiz kalacağı ve yeniden revize edilmesi gerektiği göz önüne alınarak bölgede imar planırevizyonu 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 olduğu 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, plan çalışmaları yürütülecektir.

3.5 Turizm Alanına Yönelik Plan Revizyonu Çalışmaları





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 1/1.000 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 konusu alanda plan değişikliklerinin yapıldığı tespit edilmiştir. Ancak 29.01.2021 tarih ve 3456 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile İzmir Balçova Termal Turizm Merkezi sınırı revize edilmiştir. Söz konusu ile imar planı üzerinde de sınırın belirlenmesi ve İzmir Balçova Termal Turizm Merkezi Sınırı dışında kalan yönelik plan notlarının da revize edilmesi gerektiği düşünüldüğünden, İzmir Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca tarafımıza sunulan 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Plan Notları Değişikliği önerisi Narlıdere Belediye Meclisinin 03.10.2022 tarih ve 99 sayılı kararı ile kabul edilerek Büyükşehir Belediye Başkanlığına gönderilmiştir. Uygulamaya ilişkin hususlar içeren plan notlarının Turizm Merkezinden çıkartılan tüm bölge kapsamında, Planlı Alanlar ve İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği kapsamında bir bütün 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.

söz

Karar

alana

İzmir

olarak

Söz konusu Cumhurbaşkanlığı Kararı ile revize edilen İzmir Balçova Termal Turizm Merkezi Sınırının imar planı üzerinde de belirlenmesi ve imar planlarının da güncellenmesi gerektiğinden alanda İzmir Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı ve Plan Notları Değişikliği çalışması yapılmakta olup, planlama süreci devam etmektedir.

2024 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İMAR PLANLARI, PLAN DEĞİŞİKLİKLİKLERİ VE REVİZYONLAR	
Narlıdere Belediye Meclisince Uygun Görülerek Büyükşehir Belediyesi Tarafından Onaylanan Dosya Sayısı	1
Narlıdere Belediye Meclisince Reddedilen Dosya Sayısı	-
Narlıdere Belediye Meclisince Uygun Görülüp Büyükşehir Belediyesince İşlemi Devam Eden Dosya Sayısı	-
Büyükşehir Belediyesi Tarafından Uygun Görülmeyen Dosya Sayısı	-
Büyükşehir Belediyesi veya Bakanlık Tarafından Resen Onaylanan Dosyalar	1
Çalışmaları Devam Eden Dosya Sayısı	9
TOPLAM	**11**

4. 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, 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			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**3.466.800,36**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	1.904.540,12	0,00
830	1	1	Memurlar	1.904.540,12	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	178.574,17	0,00
830	2	1	Memurlar	178.574,17	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.383.686,07	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.000,00	0,00
830	3	3	Yolluklar	39.047,76	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	1.342.638,31	0,00
			GENEL TOPLAM	3.466.800,36	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	GER. ORANI
46											BELEDİYE,BAĞLI İDARE	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35										İZMİR İLİ	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35	26									NARLIDERE BELEDİYESİ	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35	26	46								ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35	26	46								ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35	26	46		6						İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35	26	46		6	1					İSKAN İŞLERI VE HIZMETLERI	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35	26	46		6	1	0				İSKAN İŞLERI VE HIZMETLERI	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35	26	46		6	1	0				İSKAN İŞLERI VE HIZMETLERI	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35	26	46		6	1	0	5			MAHALLİ İDARELER	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,78
46	35	26	46		6	1	0	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	1.690.000,00	215.000,00	0,00	1.905.000,00	1.904.540,12	459,88	1,00
46	35	26	46		6	1	0	5	1	1	MEMURLAR	1.690.000,00	215.000,00	0,00	1.905.000,00	1.904.540,12	459,88	1,00
46	35	26	46		6	1	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00	178.574,17	51.425,83	0,78
46	35	26	46		6	1	0	5	2	1	MEMURLAR	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00	178.574,17	51.425,83	0,78
46	35	26	46		6	1	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	866.000,00	855.000,00	0,00	1.721.000,00	1.383.686,07	337.313,93	0,80
46	35	26	46		6	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	29.000,00	0,00	0,00	29.000,00	2.000,00	27.000,00	0,07
46	35	26	46		6	1	0	5	3	3	YOLLUKLAR	35.000,00	5.000,00	0,00	40.000,00	39.047,76	952,24	0,98
46	35	26	46		6	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	32.000,00			32.000,00	0,00	32.000,00	
46	35	26	46		6	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	765.000,00	850.000,00	0,00	1.615.000,00	1.342.638,31	272.361,69	0,83
46	35	26	46		6	1	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	46		6	1	0	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00			0,00	0,00		
46	35	26	46		6	1	0	5	6		SERMAYE GİDERLERİ	600.000,00			600.000,00	0,00	600.000,00	
46	35	26	46		6	1	0	5	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	500.000,00			500.000,00	0,00	500.000,00	
46	35	26	46		6	1	0	5	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	
											Toplam	3.386.000,00	1.070.000,00	0,00	4.456.000,00	3.466.800,36	989.199,64	0,00

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 3.386.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 1.070.000,00 TL ödenek aktarması ile toplam ödenek 4.456.000,00 TL olmuştur.

2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 3.466.800,36TL gerçekleşmiş olup, kalan 989.199,64 TL ödenek imha edilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Termal Sağlık Turizmi Projesi

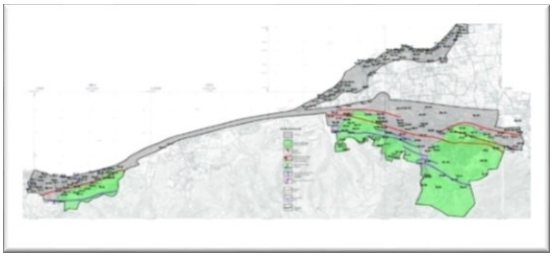


İzmir; sahip olduğu jeo termal kaynaklar açısından ülkemizin en önemli termal turizm bölgelerindendir. Özellikle İlçemizde ve komşu ilçelerde kalite standartları yüksek termal tesisler bulunmaktadır. Komşu ilçemiz olan Balçova İzmir'in kent içindeki termal merkezidir. Kaplıcalar antik çağlardan beri 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

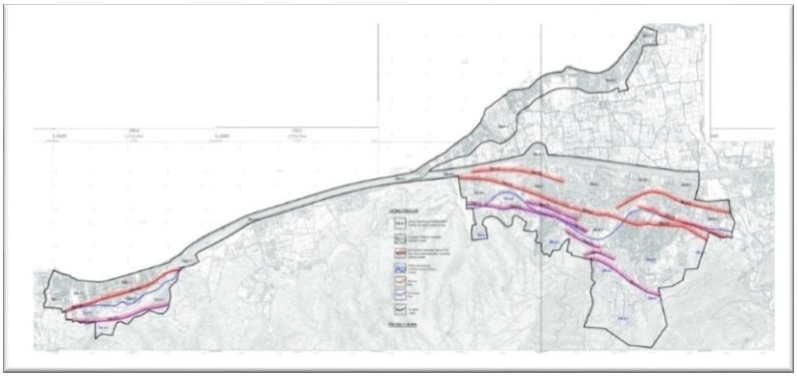
Planlı Alanlarda Düzenli Yapılaşmayı Sağlama



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.

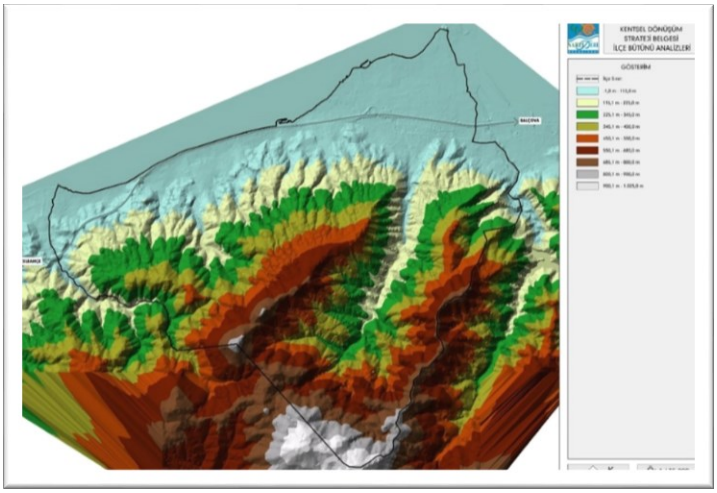
İLÇENİN JEOLOJİK DURUMU

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.



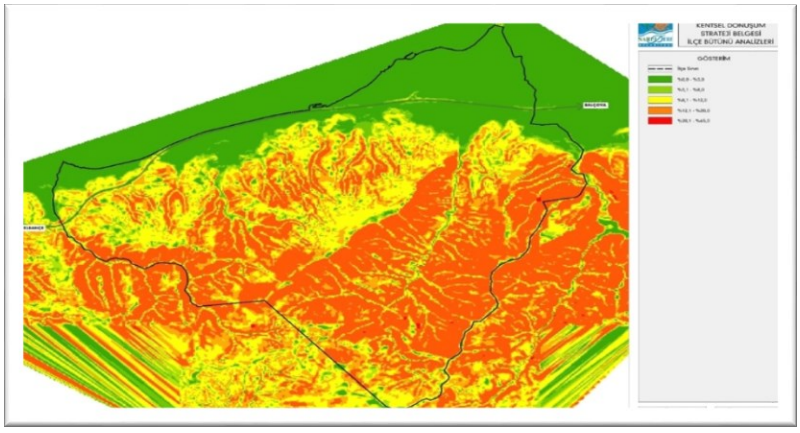
NARLIDERE İLÇESİ YERLEŞİME UYGUNLUK HARİTASI

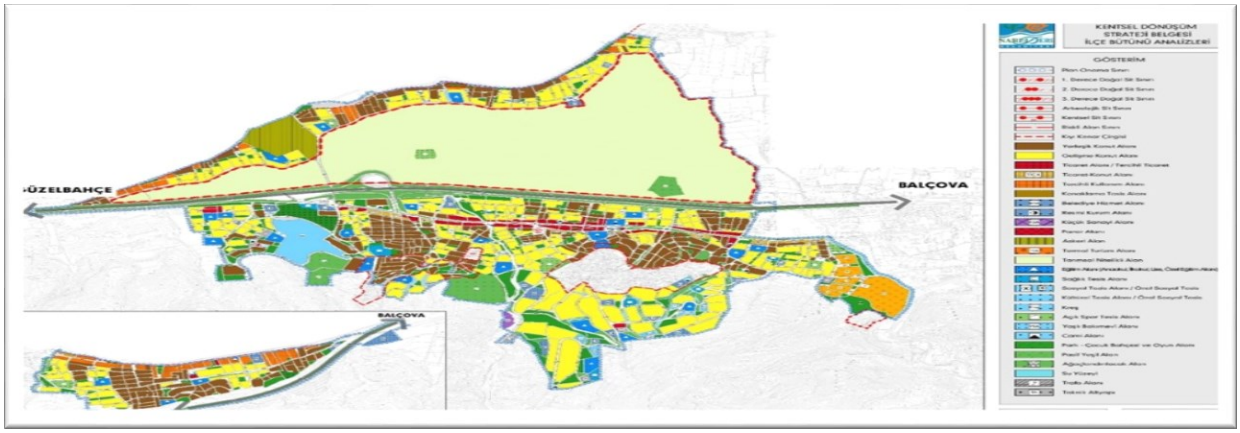
Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi Hazırlanmasına İlişkin İlke ve Esaslar çerçevesinde kentimizin mekânsal ve sosyal yapısıyla ilgili sorun ve potansiyeller tespit edildikten sonra ortaya çıkan sentez sonuçlarının değerlendirilmesi ile birlikte kent bütününde dönüşüm yapılması öngörülen alanlar belirlenmesi 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

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 2024 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.

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 2024)

İbrahim AYDEMİR
Etüt Proje Müdürü V.

AFET İŞLERİ & SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

Narlıdere Belediye Meclisinin 06.04.2007 tarih ve 35 sayılı kararı ile kurulmuş olan Sağlık İşleri Müdürlüğü, 01.10.2024 tarih ve 84 sayılı karar ile kapatılarak yerine Afet İşleri Müdürlüğünün kurulmasına karar verilmiştir. 01.10.2024 tarihi itibariyle Afet İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak Sağlık İşleri alt birim olarak faaliyetine devam etmektedir.

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. Fiziksel 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

Narlıdere Belediye Meclisinin 06.04.2007 tarih ve 35 sayılı kararı ile kurulmuş olan Sağlık İşleri Müdürlüğü, 01.10.2024 tarih ve 84 sayılı karar ile kapatılarak yerine Afet İşleri Müdürlüğünün kurulmasına karar verilmiştir. 01.10.2024 tarihi itibariyle Afet İşleri Müdürlüğüne bağlı olarak Sağlık İşleri alt birim olarak faaliyetine devam etmektedir.

3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar	5 Adet
Yazıcı	1 Adet

4. İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI	
Müdür	1 Adet
Hemşire	1 Adet
Büro Elemanı	2 Adet
Memur	2 Adet

5. 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.

Personelimize İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği konusunda; Sağlık İşleri İşyeri Hekimimiz Dr. Hüseyin ÖZŞERİK ve İş Güvenliği Uzmanı Nuray Mine ÇEŞMECİ tarafından eğitim verilmiştir.





- 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.
- ESNAF MUAYENESİ VE TETKİKLERİN YAPILMASI

  Bölgemizde faaliyet gösteren sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerinin sağlık ve sıhhi yönünden yasal periyotların da kontrolleri yapılmaktadır.
- 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.
- SIFIR ATIK İLAÇ

  Sıfır Atık Yönetmeliği gereğince; İlçemiz dâhilinde bulunan Sekiz (8) sağlık kuruluşlarından 2024 yılında toplam 314 Kg. Atık ilaç teslim alınmış ve atık ilaçların atık toplama merkezine ulaştırılması müdürlüğümüzce sağlanmıştır.







2024 yılında Belediye ve Narbel Şirketi personellerine sağlık hizmeti verilmiş olup; poliklinik hizmet dökümü aşağıda gösterildiği gibidir:

Muayene edilen Hasta Sayısı	848
Rapor verilen memur sayısı	19
Sevk verilen memur sayısı	2
Daimi İşçi İstirahat raporu	39
Daimi İşçi personel sevk sayısı	17
Narbel Şirketi personeli İstirahat Raporu	267
Narbel Şirketi personeli Sevk sayısı	120
Enjeksiyon sayısı	7
Pansuman sayısı	4
Tansiyon ölçümü	6

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.

2024 yılı içerisinde 350 adet gelen evrak olup, 181 adet giden evrak kaydı yapılmıştır**.**

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz iç kontrol eylem planı gerekleri doğrultusunda yönetim ve iç kontrol sistemi faaliyetleri devam etmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaçlarımız;

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.

Hedeflerimiz;

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.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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.

C- Diğer 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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**1.443.716,20**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	1.046.310,75	0,00
830	1	1	Memurlar	1.046.310,75	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	108.403,05	0,00
830	2	1	Memurlar	108.403,05	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	289.002,40	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.100,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	286.902,40	0,00
			GENEL TOPLAM	1.443.716,20	0,00

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı
830			**BÜTÇE GİDERLERİ HESABI**	**237.826,19**	**0,00**
830	1		Personel Giderleri	134.312,23	0,00
830	1	1	Memurlar	134.312,23	0,00
830	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.046,36	0,00
830	2	1	Memurlar	9.046,36	0,00
830	3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	94.467,60	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	94.467,60	0,00
			GENEL TOPLAM	237.826,19	0,00

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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	GER.ORANI
46											BELEDİYE,BAĞLI İDARE	1.411.000,00	686.000,00	298.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80
46	35										İZMİR İLİ	1.411.000,00	686.000,00	298.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80
46	35	26									NARLIDERE BELEDİYESİ	1.411.000,00	686.000,00	298.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80
46	35	26	39								SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.411.000,00	686.000,00	298.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80
46	35	26	39								SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.411.000,00	686.000,00	298.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80
46	35	26	39		7						SAĞLIK HİZMETLERİ	1.411.000,00	686.000,00	298.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80
46	35	26	39		7	2					AYAKTA YÜRÜTÜLEN TEDAVI HIZMETLERI	1.411.000,00	686.000,00	298.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80

46	35	26	39		7	2	1					GENEL POLIKLINIKLER	1.411.000,00	686.000,00	298.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80
46	35	26	39		7	2	1	0				GENEL POLIKLINIKLER	1.331.000,00	686.000,00	218.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80
46	35	26	39		7	2	1	0	5			MAHALLİ İDARELER	1.331.000,00	686.000,00	218.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,80
46	35	26	39		7	2	1	0	5	1		PERSONEL GİDERLERİ	711.000,00	680.000,00	0,00	1.391.000,00	1.046.310,75	344.689,25	0,75
46	35	26	39		7	2	1	0	5	1	1	MEMURLAR	711.000,00	680.000,00	0,00	1.391.000,00	1.046.310,75	344.689,25	0,75
46	35	26	39		7	2	1	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	120.000,00	0,00	11.596,95	108.403,05	108.403,05	0,00	1,00
46	35	26	39		7	2	1	0	5	2	1	MEMURLAR	120.000,00	0,00	11.596,95	108.403,05	108.403,05	0,00	1,00
46	35	26	39		7	2	1	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	500.000,00	6.000,00	206.997,60	299.002,40	289.002,40	10.000,00	0,97
46	35	26	39		7	2	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00	0,00	17.900,00	2.100,00	2.100,00	0,00	1,00
46	35	26	39		7	2	1	0	5	3	3	YOLLUKLAR	1.000,00		1.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	39		7	2	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	3.000,00		3.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	39		7	2	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	472.000,00	0,00	185.097,60	286.902,40	286.902,40	0,00	1,00
46	35	26	39		7	2	1	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	4.000,00	6.000,00		10.000,00	0,00	10.000,00	
46	35	26	39		7	2	1	15				KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ TÜM HALKIMIZI BİLİNÇLENDİRMEK AMACI İLE ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK.	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	39		7	2	1	15	5			MAHALLİ İDARELER	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	39		7	2	1	15	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	39		7	2	1	15	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	50.000,00		50.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	39		7	2	1	88				SAĞLIK BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEYE YÖNELİK EĞİTİM, SEMİNER, PANELLER VE ORGANİZASYONLAR DÜZENLEMEK	30.000,00		30.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	39		7	2	1	88	5			MAHALLİ İDARELER	30.000,00		30.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	39		7	2	1	88	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.000,00		30.000,00	0,00	0,00		
46	35	26	39		7	2	1	88	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	30.000,00		30.000,00	0,00	0,00		
Toplam													1.411.000,00	686.000,00	298.594,55	1.798.405,45	1.443.716,20	354.689,25	0,00

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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	GERÇEKLEŞME ORANI
46												BELEDİYE,BAĞLI İDARE	0,00	653.283,80	0,00	653.283,80	237.826,19	415.457,61	0,36
46	35											İZMİR İLİ	0,00	653.283,80	0,00	653.283,80	237.826,19	415.457,61	0,36
46	35	26										NARLIDERE BELEDİYESİ	0,00	653.283,80	0,00	653.283,80	237.826,19	415.457,61	0,36

46	35	26	48								AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	653.283,80	0,00	653.283,80	237.826,19	415.457,61	0,36
46	35	26	48								AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	653.283,80	0,00	653.283,80	237.826,19	415.457,61	0,36
46	35	26	48		7						SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	653.283,80	0,00	653.283,80	237.826,19	415.457,61	0,36
46	35	26	48		7	2					AYAKTA YÜRÜTÜLEN TEDAVI HIZMETLERI	0,00	653.283,80	0,00	653.283,80	237.826,19	415.457,61	0,36
46	35	26	48		7	2	1				GENEL POLIKLINIKLER	0,00	653.283,80	0,00	653.283,80	237.826,19	415.457,61	0,36
46	35	26	48		7	2	1	0			GENEL POLIKLINIKLER	0,00	573.283,80	0,00	573.283,80	237.826,19	335.457,61	0,41
46	35	26	48		7	2	1	0	5		MAHALLİ İDARELER	0,00	573.283,80	0,00	573.283,80	237.826,19	335.457,61	0,41
46	35	26	48		7	2	1	0	5	1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	344.689,25	0,00	344.689,25	134.312,23	210.377,02	0,39
46	35	26	48		7	2	1	0	5	1	1	MEMURLAR	0,00	344.689,25	0,00	344.689,25	134.312,23	210.377,02	0,39
46	35	26	48		7	2	1	0	5	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	11.596,95	0,00	11.596,95	9.046,36	2.550,59	0,78
46	35	26	48		7	2	1	0	5	2	1	MEMURLAR	0,00	11.596,95	0,00	11.596,95	9.046,36	2.550,59	0,78
46	35	26	48		7	2	1	0	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	216.997,60	0,00	216.997,60	94.467,60	122.530,00	0,44
46	35	26	48		7	2	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	17.900,00	0,00	17.900,00	0,00	17.900,00	
46	35	26	48		7	2	1	0	5	3	3	YOLLUKLAR	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	
46	35	26	48		7	2	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	
46	35	26	48		7	2	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	0,00	185.097,60	0,00	185.097,60	94.467,60	90.630,00	0,51
46	35	26	48		7	2	1	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
46	35	26	48		7	2	1	15				KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ TÜM HALKIMIZI BİLİNÇLENDİRMEK AMACI İLE ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK.	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	48		7	2	1	15	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	48		7	2	1	15	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	48		7	2	1	15	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	
46	35	26	48		7	2	1	88				SAĞLIK BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEYE YÖNELİK EĞİTİM, SEMİNER, PANELLER VE ORGANİZASYONLAR DÜZENLEMEK	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	48		7	2	1	88	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	48		7	2	1	88	5	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	
46	35	26	48		7	2	1	88	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	
Toplam													0,00	653.283,80	0,00	653.283,80	237.826,19	415.457,61	0,00

2)Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Sağlık İşleri Müdürlüğü

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 1.411.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde yapılan ek ve olağanüstü bütçe aktarılması 0,00 TL ve 686.000,00 TL ödenek aktarması ve 298.594,55 TL düşülen ödenek ile ile toplam ödenek 1.798.405,45 TL olmuştur. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 1.443.716.20 TL gerçekleşmiş olup, kalan 354.689.25.672,36 TL ödenek imha edilmiştir.

Afet İşleri Müdürlüğü

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2024 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 0,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde yapılan ek ve olağanüstü bütçe aktarılması 0,00 TL ve 653.283,80 TL ödenek aktarması ve 0,00 TL düşülen ödenek ile ile toplam ödenek 653.283,80 TL olmuştur. 2024 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 237.826.19 TL gerçekleşmiş olup, kalan 415.457,61 TL ödenek imha edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzde yıl içerisinde herhangi bir denetim gerçekleşmemiştir.

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediyemizin finans yapısına uygun olarak proje ve faaliyetlerine devam etmekte olup, herhangi bir idari veya mali denetime hazır durumdadır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje 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.

2- Performans Sonuçları Tablosu

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

Kurum Adı : -SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Bütçe Yılı : 2024																		
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	48		7	2	1	15		KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ TÜM HALKIMIZI BİLİNÇLENDİRMEK AMACI İLE ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK.	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000.,00	0,00	0,00	50.000,00

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.

Kurum Adı : -SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Bütçe Yılı : 2024																		
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	48		7	2	1	88		SAĞLIK BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEYE YÖNELİK EĞİTİM, SEMİNER, PANELLER VE ORGANİZASYONLAR DÜZENLEMEK	30..000,0	0,00	0,00	0,00	30..000,0	0,00	0,00	30.000,00

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.

MAÇ	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



2022 yılında; Narlıdere Belediyesi'nin personelleri, 'Afet ve Acil Durum' eğitimi alıyor. Olası bir afet ve olumsuz durumlara karşı arama kurtarma ve çeşitli hayati yardımların kısa sürede organize edilebilmesi için Narlıdere Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü Sivil Savunma Birimi, İzmir İl Afet ve Acil Durum (AFAD) Müdürlüğü ile protokol imzaladı. Bu kapsamda Narlıdere Belediyesi'nden çeşitli birimlerde görevli 11 personel, AFAD gönüllüsü oldu. İzmir İl AFAD Müdürlüğü'nün Bornova'ya bağlı Doğanlar'daki yerleşkesinde 11 Narlıdere Belediyesi AFAD Gönüllüsü'ne 5 gün boyunca tam zamanlı olarak çeşitli eğitimler verildi.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz 2024 yılı Faaliyet Raporunun bu bölümünde, 2024 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.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır. 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- Diğer Hususlar

Belediye Bilgi Yönetim Sistemi Stratejik Plan uygulaması ile faaliyet raporunun her yıl hazırlanan faaliyet raporlarını Müdürlük faaliyetlerine göre standartlaştırarak raporlama da yıllar itibariyle karşılaştırılabilirlik mekanizması oluşturma çalışmaları son aşamaya getirilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Kurumsal olarak düzenli bütün mevzuata hakim bir müdürlük yapsında olması ve fiziksel olarak uygun bir ortamda çalışılmasıdır.

B- Zayıflıklar

Nitelikli personel yetersizliği Müdürlüğümüzün en zayıf noktası olup, gerekli çalışmalar İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile birlikte yürütülmektedir.

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüz arşivinin yetersiz olmasından dolayı fiziki arşiv kapasitesinin arttırlması ve dijital arşive geçilmesi gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

Belediyemizin mali yapıdaki kırılgan yapısının düzeltilmesi ve memur personel görevlendirilmesi önümüzdeki dönemlerde en önemli alınması gelen tedbirlerdir. Stratejik planımızda yer alan afete yönelik projelerin hayata geçirilmesi çok büyük önem arz 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 2024)

Töre AYDENİZ
Afet İşleri 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 2024 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 2024 yılı Performans Programımızın belediye sitemizde yayınlanması doğrultusunda kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2024 Yılı Performans Programında belirlenmiş olan performans hedef ve göstergeleri, Belediyemizin 2024 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 2024 YILI SONUNA KADAR ETKIN HALE GETIRMEK.
Performans Hedefi	01.01.01.01 - İLÇEMİZDEKI GERI DÖNÜŞÜM BILINCINI 2024 YILI SONUNA KADAR ETKIN HALE GETIRMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TOPLANAN BİTKISEL YAĞ ATIĞI MIKTARI	KG	11.000	5.000	Makul
TOPLANAN CAM ATIĞI MİKTARI	KG	65.000	3.200	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	1.100	0,00	Gerçekleşmedi

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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TEMİZLIK HIZMETI VERILEN HIZMET BINASI SAYISI	ADET	6	6	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	65	80	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 KİRLILIĞI ILE ETKIN BIR MÜCADELE SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	01.01.03.01 - GÜRÜLTÜ VE ÇEVRE KİRLILIĞI ILE ETKIN BIR MÜCADELE SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇEVRESEL HARCAMALARA AKTARILAN KAYNAĞIN TOPLAM KAYNAK İÇERİSİNDEKI ORANI	YÜZDE	30	25	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	20	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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TOPLANAN ATIK PİL MIKTARI	KG	550	170,00	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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
GECEKONDU BÖLGELERİNİN 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	2024 Hedef	2024 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, EKONOMİK VE FIZIKSEL GELİŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	İLÇENİN SOSYAL VE EKONOMİK MERKEZLERINI GÜÇLENDIRICI MEKANSAL DÜZENLEMELER VE YEŞIL ALANLAR OLUŞTURULACAKTIR.
Performans Hedefi	02.02.03.01 - İLÇENİN SOSYAL VE EKONOMİK MERKEZLERINI GÜÇLENDIRICI MEKANSAL DÜZENLEMELER VE YEŞIL ALANLAR OLUŞTURULACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BAKIM-ONARIMI YAPILAN PARK VE YEŞİL ALAN MIKTARI	m^2	406.132,00	350.000,00	Gerçekleşti
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, EKONOMİK VE FIZIKSEL GELİŞIMINE 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	2024 Hedef	2024 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

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYELERDE ÇALIŞAN KADIN ORANI	YÜZDE	28	25,00	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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
STRATEJİK YÖNETIM MODELI OTOMASYON ALTYAPISININ TAMAMLANMA ORANI	YÜZDE	90	80	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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE ALEYHINE SONUÇLANAN DAVALARIN ORANI	YÜZDE	62,50	45,00	Makul
HİZMET İÇI EĞITIM VERILEN PERSONEL SAYISI	ADET	95	85	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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI	YÜZDE	80	87,00	Gerçekleşti
BELEDİYENIN TOPLAM BORCUNUN YILLIK GELIRE ORANI	YÜZDE	95	80	Gerçekleşti
ÖZ GELİRLERIN TOPLAM GELIRLER İÇINDEKI ORANI	YÜZDE	60	40	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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
AÇILAN KREŞ SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşti
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti

Faaliyetler
NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ

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	HAYATBOYU EĞİTIM 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 EĞİTIM ANLAYIŞIYLA ÇOCUK, GENÇ VE YETIŞKINLERIN IHTIYACINA UYGUN SAĞLIK, KÜLTÜR, SPOR VE MESLEKI ALANLARDA ETKINLIKLER DÜZENLEYEREK TOPLUMSAL KALITEYI ARTIRMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2024 Hedef	2024 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	3	Makul
KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	ADET	350	400	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 EĞİTIM 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ENGELLİ DOSTU ŞEHIR ALGISI	YÜZDE	15	15	Gerçekleşti
HİZMET GÖTÜRÜLEN ENGELLI SAYISI	ADET	110	120	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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
MESLEK EDİNDIRME AMAÇLI DÜZENLENEN EĞITIM SAYISI	ADET	10	8	Gerçekleşti
MESLEK EDİNDIRME AMAÇLI DÜZENLENEN EĞITIME KATILIMCILARA VERILEN SERTIFIKA SAYISI	ADET	150	150	Gerçekleşmedi
DÜZENELENEN HOBİ, SANAT KURSUNA KATILAN KURSIYER SAYISI	ADET	350	450	Gerçekleşti
SİVIL TOPLUM KURULUŞLARIYLA BIRLIKTE ÜRETILEN SOSYAL SORUMLULUK PROJESI SAYISI	ADET	6	3	Makul
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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TEDAVİ EDILEN SOKAK HAYVANI SAYISI	ADET	2.300	2.000	Gerçekleşti
SAHİPSIZ HAYVANLARA İLIŞKIN ŞIKÂYET SAYISI	ADET	200	180	Gerçekleşti
KISIRLAŞTIRILAN VE REHABİLITE EDILEN SOKAK HAYVANI SAYISI	ADET	449	1.6	Gerçekleşti
SAHİPLENDIRILEN HAYVAN SAYISI	ADET	150	130	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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
YAPILAN SAĞLIK TARAMASI SAYISI	ADET	1	1	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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
YAPILAN SAĞLIK TARAMASI SAYISI	ADET	1	1	Gerçekleşmedi
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	7	10	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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
1000 KİŞIYE DÜŞEN ZABITA PERSONELI SAYISI	ADET	0	0,02	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	2024 Hedef	2024 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	25	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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
DÜZENLEME YAPILAN CADDE VE SOKAK SAYISI	ADET	98	60	Makul
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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
DÜZENLENEN KONSER SAYISI	ADET	4	15	Gerçekleşti
KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	ADET	100	150	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	2024 Hedef	2024 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

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 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 GELİŞİME 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleştirildi
İŞ BİRLİĞI 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TAKİP EDILEN ARAÇ SAYISI	ADET	55	46	Gerçekleşti
ARAÇ VE İŞ MAKINELERININ KM BAŞINA YAKIT MALIYETI	TL	5	7	Makul

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 GÜVENLİĞI 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 GÜVENLİĞI 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 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

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 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	2024 Hedef	2024 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 2024 yılı Faaliyet Raporunun bu bölümünde, 2024 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
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 2024 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

2024 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 2024 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
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

PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ		
MÜDÜRLÜKLER	PUAN	SEVİYE
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

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. 2024 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 2024 tarihindeki nihai durumu yansıtmaktadır. Bu anlamda, raporda yer alan veriler 2024 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. Değerlendirmeise, 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; 2024 yılında; 2020-2021 salgın yılı olması dolayısıyla oluşan ekonomik kriz ve 2022-2023-2024 yılı ekonomideki enflasyonist ortamın etkisinden dolayı bazı göstergelerde sapmalar gerçekleşmiştir. 2024 Performans Göstergelerinde yaklaşık olarak planlanana göre % 85 düzeyinde gerçekleşmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

A) ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Belediyemiz personelinin katılımcılığının geliştirilmesi, ekip ruhu ve işbirliğini güçlendirilmesi sağlanmalıdır. Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesi aşamasında işbirliği içerisinde bulunduğumuz kurum ve kuruluşlarla ortak bir veri tabanının oluşturulması gerekmektedir.

- Belediyemiz personelinin eğitiminin yetersiz olup, buna yönelik olarak personelimizin mesleki deneyim ve mevzuat alanında eğitimi devam ettirilecektir.

- 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.

- 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.

- İç Kontrol Sisteminin daha etkin bir şekilde işletilmesine yöneticilerin desteği ve idare bazında bütün çalışanların katılımıyla devam edilmelidir.

- 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.

- 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.

- 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.

- BM Türkiye ve ortakları sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarına ulaşılması için birbiri ile bağlantılı 17 iddialı Amaç Türkiye dâhil 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 70.500.000,00 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
2024	01.08.2024	69	10.000.000,00	70.500.000,00

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	9	0	9
ANAOKULU 2	9	0	9
ANAOKULU 3	10	0	10
ANAOKULU 4	0	1	1
BİLGİ İŞLEM	1	2	3
MERKEZ BÜRO	12	9	21
EVSEL KATI ATIK TOPLAMA	29	78	107
FEN İŞLERİ	1	25	26
GÜVENLİK	2	20	22
İMAR İŞLERİ	6	3	9
KONTROL MÜŞAVİRLİĞİ	38	55	93
MANDALİN KAFE	2	7	9
PARK BAHÇE	2	24	26
PARK ORMAN KAFE	5	3	8
TEMİZLİK İŞLERİ	9	1	10
VETERİNERLİK	1	5	6
ZABITA YRD. PERSONELİ	2	7	9
KENT LOKANTASI	0	1	1
GENEL TOPLAM	**138**	**241**	**379**

İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO

NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEKNİK VE TUR.HİZ.LTD.ŞTİ.

Tarih:31/12/2024

Dönemi:2024

AKTİF (VARLIKLAR)

	Önceki Dönem	Cari Dönem
I- DÖNEN VARLIKLAR	**51.928.743,60**	**15.615.540,38**
A-HAZIR DEĞERLER	**1.697.691,06**	**536.204,14**
1-KASA	584.087,49	33.141,29
2-ALINAN ÇEKLER		
3-BANKALAR	275.211,07	43.678,93
4-VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)		
5-DİĞER HAZIR DEĞERLER	838.392,50	459.383,92
B-MENKUL KIYMETLER		
1-HİSSE SENETLERİ		
2-ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONOLARI		
3-KAMU KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI		

PASİF (KAYNAKLAR)

	Önceki Dönem	Cari Dönem
I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	**129.442.519,72**	**182.945.902,40**
A-MALİ BORÇLAR		
1-BANKA KREDİLERİ		
2-FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR		
3-ERTELENMİŞ FİNANSAL KİRALAMA BORÇLANMA MALİYETLERİ (-)		
4-UZUN VADELİ KREDİLERİN ANAPARA TAKSİTLERİ VE FAİZLERİ		
5-TAHVİL ANAPARA BORÇ, TAKSİT VE FAİZLERİ		
6-ÇIKARILMIŞ BONOLAR VE SENETLER		
7-ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER		
8-MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI (-)		
9-DİĞER MALİ BORÇLAR		

4-DİĞER MENKUL KIYMETLER			**B-TİCARİ BORÇLAR**	**938.031,93**	**3.701.764,27**
5-MENKUL KIYMETLER DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)			1-SATICILAR	931.794,06	1.019.760,38
C-TİCARİ ALACAKLAR	**9.028.277,86**	**13.608.788,86**	2-BORÇ SENETLERİ		
1-ALICILAR	8.947.227,56	13.496.645,65	3-BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)		
2-ALACAK SENETLERİ			4-ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	6.237,87	1.770,00
3-ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)			5-DİĞER TİCARİ BORÇLAR		2.680.233,89
4-KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİRALAMA FAİZ GELİRLERİ (-)			**C-DİĞER BORÇLAR**	**7.543.024,39**	**29.371.759,98**
5-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	81.050,30	112.143,21	1-ORTAKLARA BORÇLAR		6.825.018,62
6-DİĞER TİCARİ ALACAKLAR			2-İŞTİRAKLERE BORÇLAR		
7-ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR			3-BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR		
8-ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)			4-PERSONELE BORÇLAR	7.299.705,44	22.323.384,39
D-DİĞER ALACAKLAR	**43.760,00**	**172.646,64**	5-DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	243.318,95	223.356,97
1-ORTAKLARDAN ALACAKLAR			6-DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)		
2-İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR			**D-ALINAN AVANSLAR**	**54.571,87**	**40.201,49**
3-BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR			1-ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	54.571,87	40.201,49
4-PERSONELDEN ALACAKLAR			2-ALINAN DİĞER AVANSLAR		
5-DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	43.760,00	172.646,64	**E-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞ BEDELLERİ**		
6-DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)			1-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞ BEDELLERİ		
7-ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR			2-YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZELTME HESABI		
8-ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)			**F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER**	**79.937.015,07**	**149.832.176,06**
E-STOKLAR	**103.756,69**	**996.348,22**	1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	8.175.625,53	27.068.491,43
1-İLK MADDE VE MALZEME		863.087,15	2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	8.770.307,24	68.377.248,07
2-YARI MAMULLER - ÜRETİM			3-VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	61.562.004,12	49.638.443,75
3-MAMÜLLER			4-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.429.078,18	4.747.992,81
4-TİCARİ MALLAR	103.756,69	133.261,07	**G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**		
5-DİĞER STOKLAR			1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI		
6-STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)			2-DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (-)		
7-VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI			3-KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		
F-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ			4-MALİYET GİDERLERİ KARŞILIĞI		
1-YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETLERİ			5-DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		
2-YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZELTME HESABI			**H-GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**	**40.969.876,46**	**0,60**
3-TAŞERONLARA VERİLEN AVANSLAR			1-GELECEK AYLARA AİT GELİRLER		
G-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	**40.832.724,49**	**73.322,75**	2-GİDER TAHAKKUKLARI	40.969.876,46	0,60
1-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	40.832.724,49	73.322,75	**I-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**		

2-GELİR TAHAKKUKLARI			1-HESAPLANAN KDV		
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	**222.533,50**	**228.229,77**	2-DİĞER KDV		
1-DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	127.952,83	188.168,77	3-MERKEZ VE ŞUBELER CARİ HESABI		
2-İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ			4-SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI		
3-DİĞER KATMA DEĞER VERGİSİ			5-SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI(1)		
4-PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR			6-DİĞER ÇEŞİTLİ YABANCI KAYNAKLAR		
5-İŞ AVANSLARI	22.000,00	40.000,00	**II- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**		
6-PERSONEL AVANSLARI	72.571,63		**A-MALİ BORÇLAR**		
7-SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI	9,04	61,00	1-BANKA KREDİLERİ		
8-DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR			2-FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR		
9-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR KARŞILIĞI (-)			3-ERTELENMİŞ FİNANSAL KİRALAMA BORÇLANMA MALİYETLERİ (-)		
II- DURAN VARLIKLAR	**14.388.649,66**	**69.122.702,78**	4-ÇIKARILMIŞ TAHVİLLER		
A-TİCARİ ALACAKLAR			5-ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER		
1-ALICILAR			6-MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI (-)		
2-ALACAK SENETLERİ			7-DİĞER MALİ BORÇLAR		
3-ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)			**B-TİCARİ BORÇLAR**		
4-KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİRALAMA FAİZ GELİRLERİ (-)			1-SATICILAR		
5-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR			2-BORÇ SENETLERİ		
6-ŞÜPHELİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)			3-BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)		
B-DİĞER ALACAKLAR (1)			4-ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR		
1-ORTAKLARDAN ALACAKLAR			5-DİĞER TİCARİ BORÇLAR		
2-İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR			**C-DİĞER BORÇLAR**		
3-BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR			1-ORTAKLARA BORÇLAR		
4-PERSONELDEN ALACAKLAR			2-İŞTİRAKLERE BORÇLAR		
5-DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR			3-BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR		
6-DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)			4-DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR		
7-ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)			5-DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)		
C-MALİ DURAN VARLIKLAR			6-KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR		
1-BAĞLI MENKUL KIYMETLER			**D-ALINAN AVANSLAR**		
2-BAĞLI MENKUL KIYMETLER DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)			1-ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI		
3-İŞTİRAKLER			2-ALINAN DİĞER AVANSLAR		
4-İŞTİRAKLERE SERMAYE TAAHHÜTLERİ (-)			**E-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**		
5-İŞTİRAKLER SERMAYE PAYLARI DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)			1-KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI		
6-BAĞLI ORTAKLIKLAR			2-DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		
7-BAĞLI ORTAKLIKLARA SERMAYE TAAHHÜTLERİ (-)			**F-GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**		

8-BAĞLI ORTAKLIKLAR SERMAYE PAYLARI DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)			1-GELECEK YILLARA AİT GELİRLER		
9-DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR			2-GİDER TAHAKKUKLARI		
10-DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR KARŞILIĞI (-)			**G-DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**		
D-MADDİ DURAN VARLIKLAR	**5.143.210,33**	**56.056.646,09**	1-GELECEK YILLARA ERTELENEN VEYA TERKİN EDİLEN KATMA DEĞER VERGİSİ		
1-ARAZİ VE ARSALAR		44.245.200,00	2-TESİSE KATILMA PAYLARI		
2-YER ALTI VE YER ÜSTÜ DÜZENLERİ			3-DİĞER ÇEŞİTLİ UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
3-BİNALAR			**III- ÖZ KAYNAKLAR**	**63.125.126,46**	**98.207.659,24**
4-TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	579.544,39	692.514,98	**A-ÖDENMİŞ SERMAYE**	**121.824.365,96**	**226.354.518,36**
5-TAŞITLAR	491.282,95	1.198.939,70	1-SERMAYE	8.000.000,00	70.500.000,00
6-DEMİRBAŞLAR	8.747.817,59	26.046.270,36	2-ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	5.468.258,87	
7-DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR			3-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI	119.292.624,83	155.854.518,36
8-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	4.675.434,60	16.126.278,95	4-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMSUZ FARKLARI (-)		
9-YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR			**B-SERMAYE YEDEKLERİ**	**227.857.402,33**	**279.649.562,70**
10-VERİLEN AVANSLAR			1-HİSSE SENETLERİ İHRAÇ PRİMLERİ		
E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	**9.245.439,33**	**12.243.885,62**	2-HİSSE SENEDİ İPTAL KARLARI		
1-HAKLAR		10.542,42	3-M.D.V. YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI		
2-ŞEREFİYE			4-İŞTİRAKLER YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI		
3-KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ			5-MALİYET BEDELİ ARTIŞ FONU		
4-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ			6-KAYDA ALINAN EMTİA ÖZEL KARŞILIK HESABI		
5-ÖZEL MALİYETLER	8.835.469,38	11.708.072,51	7-DEMİRBAŞ MAKİNE VE TEÇHİZAT ÖZEL KARŞILIK HESABI		
6-DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	409.969,95	525.270,69	8-DİĞER SERMAYE YEDEKLERİ	227.857.402,33	279.649.562,70
7-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)			**C-KAR YEDEKLERİ**	**64.034,34**	**82.299,72**
8-VERİLEN AVANSLAR			1-YASAL YEDEKLER	29.254,10	37.598,64
F-ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR			2-STATÜ YEDEKLERİ	34.780,24	44.701,08
1-ARAMA GİDERLERİ			3-OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER		
2-HAZIRLIK VE GELİŞTİRME GİDERLERİ			4-DİĞER KAR YEDEKLERİ		
3-DİĞER ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR			5-ÖZEL FONLAR		
4-BİRİKMİŞ TÜKENME PAYLARI (-)			**D-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI**		
5-VERİLEN AVANSLAR			1-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		
G-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		**822.171,07**	**E-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)**	**412.870.929,09**	**537.734.002,82**
1-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER		822.171,07	1-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	412.870.929,09	537.734.002,82
2-GELİR TAHAKKUKLARI			**F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)**		**66.560.037,20**
H-DİĞER DURAN VARLIKLAR			1-DÖNEM NET KARI		
1-GELECEK YILLARDA İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ			2-DÖNEM NET ZARARI (-)		66.560.037,20
2-DİĞER KATMA DEĞER VERGİSİ					

3-GELECEK YILLAR İHTİYACI STOKLAR					
4-ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR					
5-PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR					
6-GEÇİCİ HESAP					
7-DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR					
8-STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)					
9-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)					
AKTİF TOPLAM	**66.317.393,26**	**84.738.243,16**	**PASİF TOPLAM**	**66.317.393,26**	**84.738.243,16**

NAR-BEL NARLIBAHÇE İMAR TEKNİK VE TUR.HİZ.LTD.ŞTİ.

01/01/2024-31/12/2024 AYRINTILI GELİR TABLOSU RAPORU

GELİR TABLOSU	ÖNCEKI DÖNEM	CARI DÖNEM
A- BRÜT SATIŞLAR	0,00	40.365.907,05
1-YURTİÇİ SATIŞLAR	0,00	40.365.907,05
2-YURTDIŞI SATIŞLAR	0,00	0,00
3-DİĞER GELİRLER	0,00	0,00
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	0,00	0,00
1-SATIŞTAN İADELER (-)	0,00	0,00
2-SATIŞ İSKONTOLARI (-)	0,00	0,00
3-DİĞER İNDİRİMLER (-)	0,00	0,00
C- NET SATIŞLAR	0,00	40.365.907,05
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	0,00	58.021.004,10
1-SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ (-)	0,00	375.900,14
2-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	0,00	203.707,89
3-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	0,00	57.441.396,07
4-DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	0,00	0,00
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI (-)	0,00	-17.655.097,05
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	0,00	6.209.697,25
1-ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
2-PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
3-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	0,00	6.209.697,25
FAALİYET KARI VEYA ZARARI (-)	0,00	-23.864.794,30
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	0,00	4.527.056,59
1-İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ	0,00	0,00
2-BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ	0,00	0,00
3-FAİZ GELİRLERİ	0,00	0,00
4-KOMİSYON GELİRLERİ	0,00	0,00
5-KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR	0,00	0,00
6-MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI	0,00	0,00
7-KAMBİYO KARLARI	0,00	0,00

8-REESKONT FAİZ GELİRLERİ	0,00	0,00
9-ENFLASYON DÜZELTMESİ KARLARI	0,00	4.527.056,59
10-DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR	0,00	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	0,00
1-KOMİSYON GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
2-KARŞILIK GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
3-MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-)	0,00	0,00
4-KAMBİYO ZARARLARI (-)	0,00	0,00
5-REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
6-ENFLASYON DÜZELTMESİ ZARARLARI (-)	0,00	0,00
7-DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR HESABI (-)	0,00	0,00
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	0,00	13.694,73
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	0,00	13.694,73
2-UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR (-)	0,00	-19.351.432,44
I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	0,00	480.321,69
1-ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI	0,00	0,00
2-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	0,00	480.321,69
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	155.856,05
1-ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI (-)	0,00	0,00
2-ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-)	0,00	0,00
3-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00	155.856,05
DÖNEM KARI VEYA ZARARI (-)	0,00	-19.026.966,80
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00	0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI (-)	0,00	-19.026.966,80

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 dayanılarak kesilen cezalardan belediyelere pay ayrılmasına ilişkin Karayolları Trafik Kanununda yapılan düzenleme ile belediyelere ek gelir sağlanmıştır. Ancak, belediyelerin trafik hizmetlerini yürütürken 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 neden olmaktadır.)

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 05.04.2024 tarihinde 2024-28 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 dâhilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi – 31 Aralık2024)

İmza
Erman UZUN
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 2024 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Narlıdere Belediyesi 31 Aralık– 2024)

Ercan KOÇ
Mali Hizmetler Müdürü V.


NARLIDERE
BELEDİYESİ