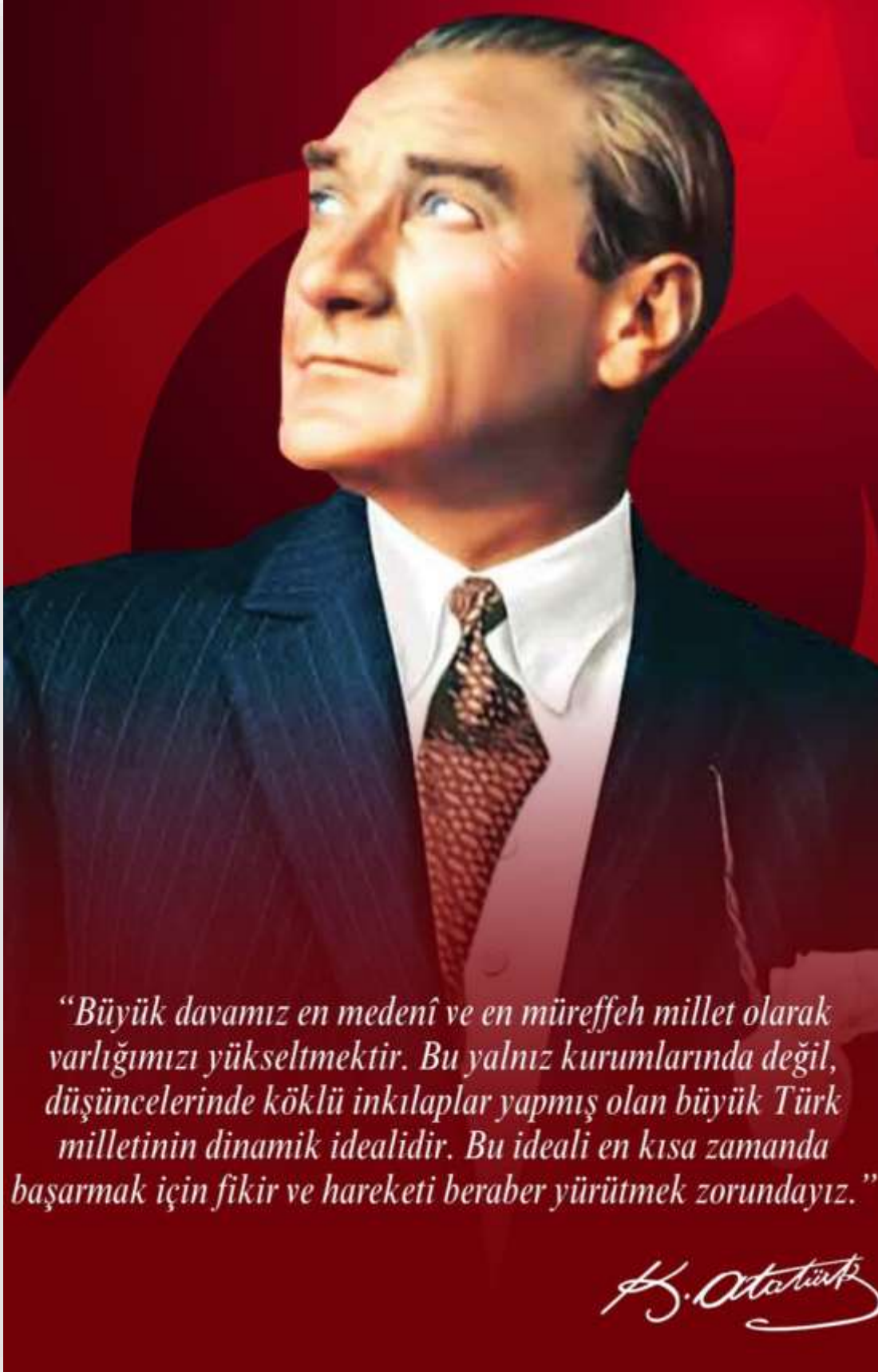


T.C.
ACIPAYAM BELEDİYESİ



2024 YILI
FAALİYET RAPORU



“Büyük davamız en medenî ve en müreffeh millet olarak varlığımızı yükseltmektir. Bu yalnız kurumlarında değil, düşüncelerinde köklü inkılaplar yapmış olan büyük Türk milletinin dinamik idealidir. Bu ideali en kısa zamanda başarmak için fikir ve hareketi beraber yürütmek zorundayız.”

K. Atatürk



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Doğasıyla, verimli tarım arazileriyle, hayvancılık faaliyetleriyle, çevre hinterlandı açısından bulunduğu konumuyla, turizm potansiyeliyle Denizli'mizin gelecek vadede eşsiz bir ilçesi olan Acıpayam'ımızı hak ettiği noktalara ulaştırmak için var gücümüzle çalışacağımıza söz verdik, sözümüzün arkasındayız.

Tarım, turizm ve sanayiye entegre ederek kırsal kalkınmayı destekleyen, teknolojik yenilikleri ve çevre dostu projeleriyle geleceğe güvenle bakan, uluslararası tanınırlığa sahip, halkına refah ve huzur sunan bir Acıpayam vizyonu ile çıktığımız yolda gönlü bizim gibi Acıpayam için çarpan değerli çalışma arkadaşlarımızın azim ve kararlılığıyla tüm zorlu süreçleri birer birer atlatarak birinci yılımızı tamamladık. Bu bir yılda halkımıza çağdaş, demokratik ve pusulası bilim olan yönetim anlayışımızla hizmet etmeye özen gösterdik.

Acıpayam Belediyesi olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince 2024 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2024 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

Göreve başladığımız ilk günden itibaren, sizlerin ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmaya çalışıyoruz. İnsana yatırımın en değerli yatırım olduğuna inanıyoruz. Katılımcı ve insan merkezli yönetim anlayışıyla, sürekli sizlerle bir araya geliyoruz. Sorunlarınızı, öneri ve isteklerinizi yüz yüze konuşarak, birlikte çözüme kavuşturuyoruz. Faaliyetlerimizi yerine getirirken; katılımcı, şeffaf ve hesap veren bir belediye olma sorumluluğu ile hareket ediyoruz. 2025-2029 Stratejik Planımızın amaç ve hedeflerini gerçekleştirebilmek için çalışmalarımızı sürdürüyoruz.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri göz önünde bulundurularak hazırlanan 2024 yılı Faaliyet Raporumuzun hayırlı olmasını diliyorum. Raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, Belediye Meclis Üyelerime, desteğini ve katkılarını esirgemeyen hemşehrilerimize ve muhtarlarımıza teşekkür ediyorum.

Ecz.Levent YILDIRIM
Acıpayam Belediye Başkanı



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

- Misyon ve Vizyon
- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- İdareye İlişkin Bilgiler
 - Örgüt Yapısı
 - Fiziksel Yapı
 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - İnsan Kaynakları
 - Sunulan Hizmetler

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Mali Bilgiler
- Bütçe Uygulama Sonuçları
- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- Mali Denetim Sonuçları

III. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Diğer Hususlar
Performans Bilgileri
Harcama Yetkilisi Listesi

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Acıpayam'ın doğal, kültürel, yerel değerlerini ve zenginliklerini koruyarak, çevresel sürdürülebilirliği sağlamaya yönelik projeler geliştirmek, toplumsal dayanışmayı güçlendiren sosyal hizmetler sunmak ve ilçemizin altyapı, tarım, hayvancılık, kırsal kalkınma ve turizm potansiyelini artırarak bölge halkının yaşam kalitesini yükseltmek.

VİZYONUMUZ

Tarım, turizm ve sanayiye entegre ederek kırsal kalkınmayı destekleyen, teknolojik yenilikleri ve çevre dostu projeleriyle geleceğe güvenle bakan, uluslararası tanınırlığa sahip, halkına refah ve huzur sunan bir Acıpayam.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

Madde7- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; İlçe ve ilk kademe 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)** Sıhî işyerlerini, 2'inci ve 3'üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d)** Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak, 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

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesine göre Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:

- a)** İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi sistemleri, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri

kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. 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.

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. 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. Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdî 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. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesine göre Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları:

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) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) 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.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek

o) Gayrisihhî 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 kirliliğı 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) 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 estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek, (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 gayrisihhî 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 İçişleri 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 inci 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 İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere 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 Kanunu'nun 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.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18 inci Maddesine göre Meclisin Görev ve Yetkileri:

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

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin 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 Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 34’üncü Maddesine Göre Encümenin Görev ve Yetkileri:

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.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38 inci Maddesine Göre Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

- i)** Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j)** Belediye personelini atamak.
- k)** Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l)** Şartsız bağışları kabul etmek.
- m)** Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n)** Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o)** Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p)** Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Örgüt Yapısı

BELEDİYE BAŞKANI



Levent YILDIRIM

BAŞKAN YARDIMCISI



Pınar GÜLMEZ



Akif Sözer
İnsan Kaynakları Eğitim
Müdür Vekili



Halit GÜLER
İmar ve Şehircilik
Müdür Vekili



Hasan OKUTUCU
Mali Hizmetler Müdür
Vekili



Ozan GEZER
Fen İşleri Müdür
Vekili



Bahadır HACIOĞLU
Basın Yayın Halkla İlişkiler
Müdür Vekili



Muhammet KESİCİ
Destek Hizmetleri Müdür
Vekili



Özkan KOCATÜFEK
Emlak İstimlak Müdür
Vekili



Yusuf YAYA
Temizlik İşleri Müdür
Vekili



Turgut AYKO
Zabıta Müdürü



Hüseyin EMİK
Muhtarlık İşleri Müdür
Vekili



Nihal ATALAY KIVRAK
Yazı İşleri Müdürü



Mine CENGİZ
Park ve Bahçeler Müdür
Vekili

MECLİS ÜYELERİMİZ

CUMHURİYET HALK PARTİSİ	
1- Levent YILDIRIM	9- Mevlüt AKSOY
2- Uğur UYSAL	10- Mevlüt DİNÇER
3- Çetin GÜNER	11- Şenay ARSLAN
4- Mehmet BAYINDIR	12- Ali TAŞBAŞ
5- Muhammet DENİZ	13- Erdal TOSUN
6- Bülent ÜNAL	14- Osman Kerim AKIN
7- Yurdagül ARMAN GAVAL	15- Ercan YILDIRIM
8- Rabia ALTUN	16- Mehmet ALEV

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ	
1- Hasan KAYHAN	5- Ramazan AK
2- Nuri SÖZER	6- Şükrü YALÇIN
3- Turgut DUYMAZ	7- Gülçin İPEK
4- Nilgün KESER	8- Ramazan BAL

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ	
1- Serdar KARAASLAN	
2- Ali ÖZCAN	

2- Fiziksel Yapı

Tablo 1- Taşınmaz Listesi

TAŞINMAZ CİNSİ	ADET	ALAN - M ²
Tarla	312	854.899 m ²
Arsa	811	422.724 m ²
Yol	265	83.943 m ²
Diğer	480	277.243 m ²
Toplam	1868	1.638.809 m ²

Tablo 2- Tapu Niteliğine Göre Taşınmaz Kayıtları

Tam Hisseli Tapu Sayısı	Hisseli Tapu Sayısı	Toplam Tapu Sayısı
1476	392	1868

Tablo 3- Mülkiyeti Belediyeye Ait Olan Taşıtlar

TAŞITIN CİNSİ	TAŞIT SAYISI	ÇALIŞAN TAŞIT SAYISI	ARIZALI TAŞIT SAYISI
Otomobil	13	13	0
Pikap	9	6	3
Minibüs	1	1	0
Beko - Loder	12	9	3
Loder	2	1	1
Grayder	3	1	2
Ekskavatör	2	1	1
Silindir	3	2	1
Hafriyat Kamyonu	11	7	4

Tır	1	1	0
Tır Lobet	1	1	0
Tır Dorse	1	1	0
Kamyonet	3	3	0
Sulama Tankeri	1	1	0
Akaryakıt Tankeri	1	1	0
İtfaiye	2	2	0
Traktör	6	6	0
Çöp Kamyonu	17	15	2
Yol Süpürme Aracı	2	2	0
Motosiklet	7	0	7
Otobüs	5	4	1
<u>Toplam:</u>	103	77	26

Tablo 4- Kiralama Yoluyla Edinilen Taşıtlar

ARAÇ ALT TÜRÜ	SAYISI
Arazi Aracı	1
Minibüs	2

Tablo 5 – Kayıtlı Donanımlar

DONANIM CİNSİ	MİKTAR
Data Server	1 Adet
Fiziksel Server	7 Adet
Bilgisayar (PC)	84 Adet
Yazıcı (Printer)	32 Adet
Tarayıcı (Scaner)	8 Adet
Projeksiyon	2 Adet
Access Point	20 Adet
Modem	10 Adet
Firewall	1 Adet

DONANIM TÜRÜ / SWITCH / ROUTER	MİKTAR
Ethernet Switch 48 Portlu	1 Adet
Ethernet Switch 24 Portlu	3 Adet
Ethernet Switch 16 Portlu	2 Adet
Ethernet Switch 8 Portlu	10 Adet

Tablo 6- Hizmet Binaları

NO	BİNA ADI	KULLANICI BİRİM
1	BELEDİYE HİZMET BİNASI Adresi: Aşağı Mah. Hastane Cad. No:1 Acıpayam / DENİZLİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Fen İşleri Müdürlüğü
		Emlak İstimlak Müdürlüğü
		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Zabıta Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü
		Destek Müdürlüğü
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2	KADEME Adresi: Akalan Mahallesi	Fen İşleri Müdürlüğü
		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Temizlik İşleri Müdürlüğü

Tablo 7- Arşiv Binaları

MAHALLE	İLGİLİ BİRİM
Akalan	Tüm Birimler
Yazır	
Darıveren	
Yassıhöyük	
Kelekçi Tahsilat Bürosu	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Tablo 8- Sosyal, Spor ve Kültürel Amaçlı Binalar

BİNA ADI	KULLANILDIĞI AMAÇ	ADRES
Acıpayam Belediyesi Düğün Salonu	Nikah/Konferans/Düğün/Fuar/Toplantı	Aşağı Mahalle
Acıpayam Belediyesi Gençlik ve Kültür Merkezi	Konferans/Toplantı/Fuar/Kültürel Etkinlik	Yeni Mahalle
Acıpayam Belediyesi Talip Özkan Konferans Salonu	Konferans/Toplantı/Fuar/Kültürel Etkinlik	Aşağı Mahalle
Yeşilyuva Ahmet Bakırtaş Spor Salonu	Spor Etkinlikleri	Yeşilyuva Mahallesi
Yeşilyuva Düğün Salonu	Nikah/Düğün/Toplantı	Yeşilyuva Mahallesi
Akalan Düğün Salonu	Nikah/Düğün/Toplantı (Kullanılmıyor)	Akalan Mahallesi

Tablo 9- Hayvan Pazarı

HAYVAN PAZARI		
Aşağı Mahalle Açık Hayvan Pazarı	Salı	

Tablo 10- Pazar Yerleri

KAPALI VE AÇIK PAZARYERLERİ		
Aşağı Mahalle	Kapalı Pazaryeri	Salı
Yeşilyuva Mahallesi	Açık Pazaryeri	Cumartesi
Kelekçi Mahallesi	Açık Pazaryeri	Cumartesi
Gölcük Mahallesi	Açık Pazaryeri	Pazar
Kumafşarı Mahallesi	Açık Pazaryeri	Çarşamba
Dedebağı Mahallesi	Açık Pazaryeri	Pazar
Dodurga Mahallesi	Açık Pazaryeri	Perşembe
Yazır Mahallesi	Açık Pazaryeri	Cuma
Karahüyük Mahallesi	Açık Pazaryeri	Çarşamba
Alaattin Mahallesi	Açık Pazaryeri	Pazartesi
Eskiköy Mahallesi	Açık Pazaryeri	Çarşamba

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 11- Kullanılan Programlar

YAZLIM /PROGRAMLAR	
Belediye Otomasyon Sistemi Programı	1
NetCAD	Şehir Bölge Planlama, İmar Kadastro Hali Hazır Harita / Arazi Modelleme
Ms Ofis	1 (10 Kullanıcılı)
Kaspersky Antivirüs Yazılımı	1 (5 Kullanıcılı)
Kütüphane Yazılımı	1

İnteraktif Belediyecilik

Web sitemizde bulunan çevrimiçi hizmetler ile vatandaşlarımız birçok hizmeti ve bilgiyi internet üzerinden alabilmektedir. Bu hizmetlerin en önemlileri Vergi Borcu/Tahakkuk Sorgulama, E-Ödeme, E-Makbuz, Çevre Temizlik Bedelleri, Meclis Kararları, İstek Şikâyet Gönderme ve Takibi işlemleridir. E-belediye sayfasından istek, şikâyet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, çevrimiçi borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.

4- İnsan Kaynakları

Tablo 12- Norm Kadro Personel Durumu

Kadro Unvanı	Adet	Kadro Unvanı	Adet
Belediye Başkan Yardımcısı	3	Şef	17
Yazı İşleri Müdürü	1	Avukat	2
Mali Hizmetler Müdürü	1	Mali Hizmetler Uzmanı	4
Fen İşleri Müdürü	1	Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı	2
İmar ve Şehircilik Müdürü	1	Müfettiş	6
Veteriner İşleri Müdürü	1	Müfettiş Yardımcısı	2
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	1	Zabıta Amiri	3
Afet İşleri Müdürü	1	Zabıta Komiseri	10
Teftiş Kurulu Müdürü	1	Zabıta Memuru	60
Temizlik İşleri Müdürü	1	İdari Personel	60
Zabıta Müdürü	1	Teknik Personel	43
Hukuk İşleri Müdürü	1	Yardımcı Hizmet Personeli	16
Diğer Müdürlükler	13	Sağlık Hizmetleri Personeli	14
Uzman	4		
		Memur Kadroları Toplamı	271
		Sürekli İşçi Kadro Toplamı	133

Tablo 13- İstihdam Şekline Göre Personel Dağılımı

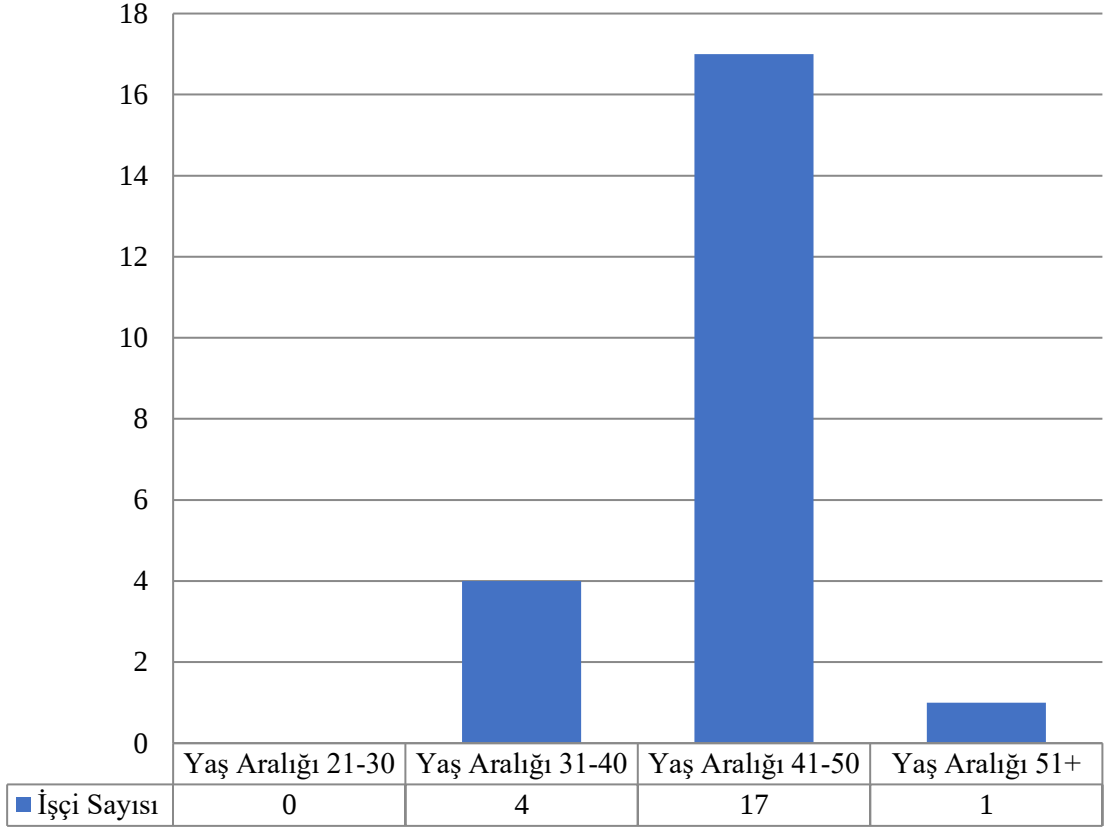
İSTİHDAM ŞEKLİ	KİŞİ SAYISI
Memur	71
Sürekli İşçi	22

Tablo 14- Yaş Aralığına Göre Personel Sayıları Dağılımı



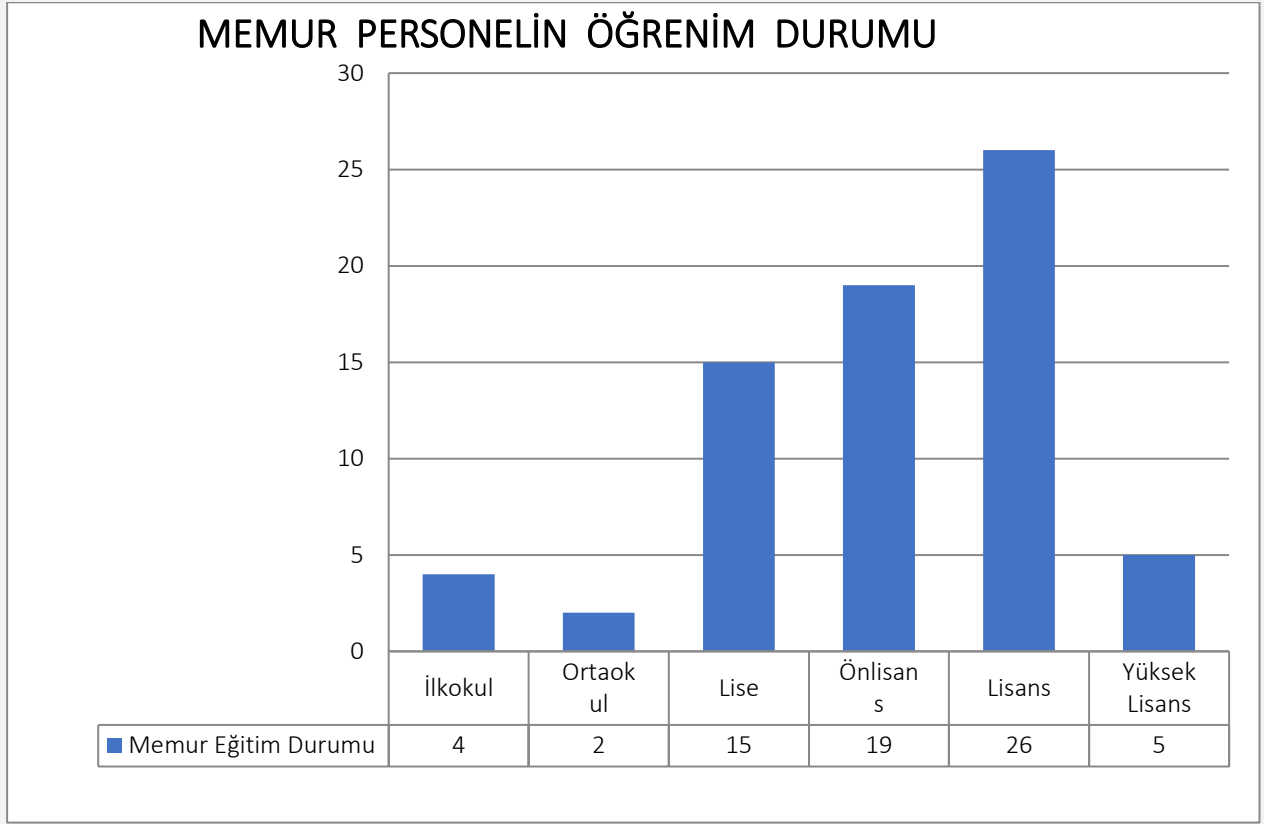
Yaş Aralığı	Memur Personelin Yaş Aralığı
21-30	5
31-40	24
41-50	15
51+	27
TOPLAM	71

KADROLU İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ARALIĞI



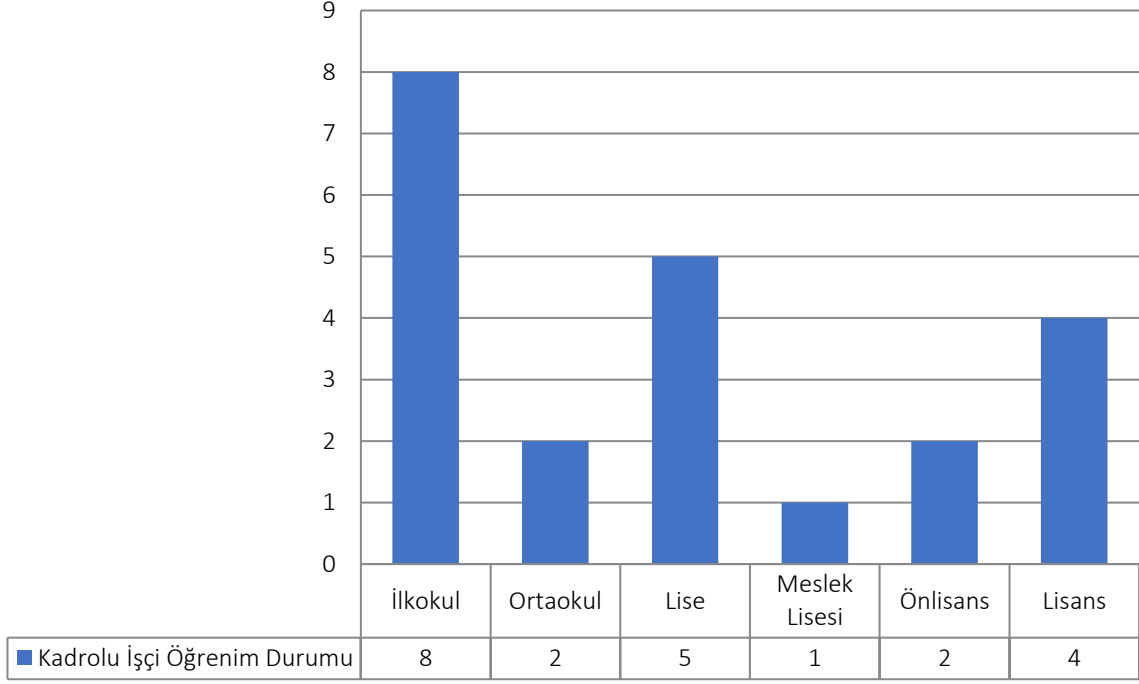
Yaş Aralığı	İşçi Personelin Yaş Aralığı
21-30	0
31-40	4
41-50	17
51+	1
TOPLAM	22

Tablo 15- Eğitim Düzeyine Göre Personel Dağılımı



MEMUR PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU	
İLKOKUL	4
ORTAOKUL	2
LİSE	15
ÖNLİSANS	19
LİSANS	26
YÜKSEK LİSANS	5
TOPLAM	71

KADROLU İŞÇİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU



KADROLU İŞÇİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

İLKOKUL	8
ORTAOKUL	2
LİSE	5
MESLEK LİSESİ	1
ÖNLİSANS	2
LİSANS	4
TOPLAM	22

Tablo 16- Personel Hareket Durumu

DURUM	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
Emekliye Ayrılan	1	16	17
İşten Çıkarma	0	1	1
Vefat	0	0	0
Nakil Gelen	0	0	0
Nakil Giden	0	0	0
Açıktan Atama	3	0	3
Mahkeme Kararı ile Gelen	1	0	1

5. Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde öngörülen tüm belediyecilik hizmetleri yerine getirmektedir.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- * Belediyemiz çalışmalarının kamuoyuna duyurulması,
- * Belediyemizin, basın ve kamuoyuna yönelik programlarının hazırlanması ve yönetilmesi,
- * Vatandaşlarımızdan gelen talep, şikâyet, görüş ve önerilerin alınması ve takip edilmesi,
- * Belediyemiz faaliyetlerine yönelik her türlü haber, fotoğraf, hareketli görüntü ve belge niteliği taşıyan diğer kayıtların arşivlenmesi,
- * Belediyemiz internet sitesinin düzenlenmesi ve güncellenmesi,
- * İlçemiz, Belediyemiz ve hizmetlerimizi tanıtıcı materyallerin hazırlanması,
- * Basın bülteni ve duyuruların hazırlanması ve basın kuruluşlarına gönderilmesi,
- * Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin basın yayın faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- * Belediye Başkanlığı makamı belge, telefon ve randevu trafiğinin düzenlenmesi,
- * Belediye Başkanının günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması,
- * Belediye Başkanının yurtiçi ziyaret programlarının hazırlanması,

- * Belediye Başkanının günlük programının koordine edilmesi,
- * Belediye Başkanlığı makamı ziyaretçi kayıtlarının tutulması,
- * Başkanlık makamına gelen dilek, istek ve şikâyetlerin alınması ve takibinin yapılmasından sorumludur.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- * Belediye Birimlerinden gelen satın alma taleplerinin piyasa araştırmasının karşılanması,
- * Müdürlüğün Satın alma evrakının dosyalanması ve arşivlenmesi,
- * Birimin Demirbaş kayıtlarının tutulması ve demirbaş terkin işlemlerinin yapılması,
- * Belediyemizin Taşınır Mal Kayıtları ambar ve stok kontrolü işlemlerinin yürütülmesi,
- * Belediye Hizmet binalarının temizlik, bakım ve onarımının yapılması ya da yaptırılması,
- * Belediye hizmet binaları, atölyeleri, park ve bahçelerin elektrik bakım ve onarım işlerinin yapılması,
- * Belediyemize ait elektrik, su, internet ve benzeri abone işlemlerinin takibinin yapılması ve bunlara ilişkin harcamaların yapılması,
- * Resmi tören ve etkinliklerde ses tesisatı kurulması hizmetlerinin sunumundan sorumludur.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bunlara ek olarak çıkartılan kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Acıpayam Belediyesinde görev yapan memurların emeklilik, terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerinin takip edilmesi,
- * Personelin izin belgelerinin düzenlenmesi, emekli işlemlerinin yapılması,
- * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacının karşılanması,
- * 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması,

- * Belediyemiz Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerinin yapılması,
- * Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personeli kadro iptal ve ihdas işlemlerinin yürütülmesi,
- * 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması,
- * Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve koordine edilmesi hizmetlerini sunmaktadır

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Evrak Hizmetleri

- * Gelen ve giden gizli evrak kayıt defterlerinin tutulması,
- * İç ve dış zimmet defterlerinin tutulması,
- * Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların Belediyemiz ilgili birimleri ve/veya kuruluşlara gizli ibaresi ile gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi,
- * Kuruma gelen evrakların, evrak kayıt programına girilmesi ve evrakın taranması ve ilgili birime sevk edilmesi,
- * Bilgisayar sisteminde kaydı ve sevki yapılan evrakın zimmet defterine kaydedilmesi ve kurum içi birimlere teslim edilmesi,
- * Kurum içi yazışmaların bilgisayar sisteminde takibi yapılarak giriş için kabulünün yapılması ve dış zimmet defterine kayıtlı olarak kurum dışı dairelere dağıtımının yapılması veya postalanması,
- * Gerekli durumlarda kargo hizmetinin yürütülmesi,
- * Kayıt altına alınan evrakların yılsonu çıktılarının alınarak dosyalanması ve Belediyemizin diğer birimlerinin doküman kayıt sisteme giriş ve çıkış işlemlerinde yardımcı olunması

Belediye Meclisine Yönelik Hizmetler

- * Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması,

- * Başkanlık Makamının emir ve görüşleri doğrultusunda Belediye Meclis gündeminin hazırlanması,
- * Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirilerek, bunların Belediye Başkan ve kâtip üyelere imzalatılması,
- * Belediye Meclisince alınan kararların, kanuni süresi içerisinde ilgili makamlara gönderilmesi,
- * Belediye Meclisince alınan kararların, gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birime iletilmesi,
- * Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararların, bir sonraki toplantıda Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ edilmesi,
- * Meclis üyelerinin, Meclis toplantılarına katılımlarını takip etmek üzere tutulan tutanakların saklanması ve Meclisin her birleşiminden önce bu tutanakların Meclis üyelerine imza için hazırlanması,
- * Belediye Meclis kararlarından imzalı birer örneklerinin sıra numarasına göre dosyalanması ve arşivlenmesidir.

Belediye Encümenine Yönelik Hizmetler

- * Belediye Başkanının görüş ve önerileri doğrultusunda Belediye Encümeninin gündeminin düzenlenmesi,
- * Belediye Encümenince alınan kararlarının yazılması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- * Belediye Encümeni kararlarının asıllarının muhafaza edilmesi,
- * Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,
- * Birimler tarafından karara bağlanması için Encümene gönderilen üst yazıların bir nüshasının dosyalanması,

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- * İmar planında genel hizmet alanına ayrılan ve kamunun yararı için öncelikli olan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki yerlerin 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'na göre kamulaştırmasını yapmak,

* 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunun ilgili maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanunun ilgili maddeleri uygulamalarını yapmak,

* Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların, imar planındaki amacına uygun olarak, yasalar doğrultusunda belediyemiz adına tahsis veya devir işlemlerini yapmak,

* Mülkiyeti Belediye adına kayıtlı bulunan hisseli veya müstakil taşınmazların 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre; kamu kurumlarına, gerçek ve tüzel kişilere, satış, tahsis, devir, kiralama işlemleri hizmetlerini sunmaktadır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

* İmar planlarında yapılması öngörülen park, yeşil alan, çocuk bahçesi, sportif alan ve refüj gibi yerlerin etüt, proje ve planlama çalışmalarının yapılması,

* Belediye sınırları içerisinde yeşil alanlar, parklar, çocuk bahçeleri, sportif alanlar, piknik yerleri oluşturulması, bunların bakımı, kontrol ve muhafaza işlerinin yapılması,

* Rekreasyon alanlarında ağaç, çiçek, süs bitkisi, süs ağacı ve benzeri bitkisel ürünlerin dikilmesi, geliştirilmesi ve korunması hizmetleri,

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

* İmar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak; bunun için gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak ve onaylattırmak;

* Kış şartlarında yolları ulaşıma açık tutmak; ana arterler, cadde ve sokaklarda trafik akışını en iyi şekilde sağlamaktır.

* Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesine yönelik yatırımları amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak,

* Açılan yollara stabilize serip sıkıştırmak, stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak.

* Belediye mülkleri üzerinde bulunan molozları toplamak ve döküm yerlerine nakletmek,

* 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının verilmesi işlemlerini koordineli şekilde yürütmek,

* Faaliyet alanı içerisindeki projelere ait şartnameleri düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürleri yerine getirmek,

- * İnşaat yapım işlerine ilişkin işe başlama ve yer teslim tutanaklarını düzenlemek; işin şartname, sözleşme, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- * Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle Tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak,
- * Ana arter dışındaki tali yolların stabilize, sathi kaplama veya sıcak asfaltının yapımı, bakım ve onarımı, bordür ve trotuar yapımı ile bakım ve onarım işlerinin yapılması, yolların orta refüjlerinin tanzimi ile kavşak düzenlenmesinin yapılması,
- * Belediyemize ait hizmet binalarının inşası, bakım, onarım ve çevre düzenleme işlerinin yapılması,
- * Yerüstü Yapılar: Kaldırım, asfalt, beton, kilit parke, boya, bina, köprü ve menfez yapım çalışmaları,
- * Belediye araçlarının tamir, bakım ve onarımları hizmetlerini sunmaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- * 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının Hazırlanması
- * İmar Plan Tadilatları ve Revizyonlarının Yapılması
- * İnşaatlara İmar Durumu, Ruhsat ve İskân Verilmesi
- * Çatı Üstü GES Projelerinin Kontrolü ve Onayı
- * Zemin Etütlerinin Yerinde Kontrolü ve Raporlarının İncelenmesi
- * Mimari ve Statik Proje Kontrollerinin Yapılması
- * Yapılan İnşaatlara Temel ve Subasman Vizesinin Verilmesi
- * Mevcut Yapı Stokunun İncelenmesi, Depreme Dayanıklı Hale Getirilmesinin Teşviki
- * Makine-Elektrik Tesisat Projesi Kontrolü ve Muayenesi
- * Isı Yalıtım Kontrol ve Muayenesi
- * Yeni Yapılacak Yapılara İstikamet ve Kot Verilmesi
- * İmar Uygulamaları Yapılması, Kontrolü ve Yeni Tapularının Dağıtılması
- * Parselasyon İşlemlerinin Yapılması ve Kontrol Edilerek Encümene Havale Edilmesi
- * Teknik Eleman Hizmet Alımı
- * Her Türlü Projenin Üretilmesi ve Proje Hizmetinin Alınması
- * Plan ve Uygulamalar Hakkında Vatandaşa Sözlü Bilgi Verilmesi
- * Adres Bilgilerinin Oluşturulması ve Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenmesi

- * Cadde ve Sokak İsimlerinin Belirlenmesi ve Numarataj Yapılması
- * Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti Kurulması
- * Riskli Yapıların Onaylanması
- * Riskli Yapılar İçin Tapuya Şerh Konulması
- * Riskli Binaların Tahliye İşlemleri İçin Tebligatların Yapılması
- * Riskli Yapılar ile Yıkılacak Yapıların Alt Yapı Kesim İşlemlerinin Yapılması
- * Yıkım Ruhsatı Verilmesi
- * Yeni Yapılara İşyeri Teslimi İşlerinin Yapılması
- * Temel Üstü Hakediş Onayının Yapılması
- * Yapı Denetim Kanununa Tabi Yapıların Hakediş Onaylarının Yapılması
- * Yapı Denetim Kanununa Tabi Yapıların İş Bitirme Belgesinin Onaylanması
- * Yapı Denetim Kanununa Tabi Yapıların Fesih İşlemlerinin Yapılması
- * Yapı Aplikasyonunun Zeminde ve Proje Üzerinde Kontrolü
- * Cins Değişikliği İşlemleri için Zeminde Kontrol Yapılması ve Proje Onayı
- * Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi
- * Kaçak Yapılaşmalara Yapı Tatil Tutanağı Tanzim Edilmesi
- * Kaçak Yapılaşmalar İçin Yıkım ve Para Cezası Alınması İşlemlerinin Yapılması
- * Kaçak Yapıların Alt Yapı Hizmetlerinin Kesim İşlemlerinin Yapılması
- * İmar Kirliliğinden Savcılığa Suç Duyurusunda Bulunulması
- * Kaçak Kısımların Yıkılması İçin İlgililere Tebligat Yapılması
- * Kaçak Yapıların Mühürlenmesi ve Mühür Fekki Yapılması
- * İş Deneyim Belgesinin Verilmesi
- * Evrak Müracaatlarının Alınması ve Kayıt İşlemlerinin Yapılması
- * Evrakların Dijital Ortama Aktarılması
- * Evrak Çıkış İşlemlerinin Yapılması
- * Yetki Alanımız Dışında Onay Durumlarda İlgili Kurumlara Görüş Sorulması

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- * İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Acıpayam Belediyesi Bütçesini hazırlamak,
- * Bütçe ödeneklerinin yıl içinde yayınlanan talimatlara, tasarruf tedbirleri genelgelerine ve ilgili kanunlara uygun olarak ödeneklerin kullanılmasını sağlamak.

* Bütçe yılı içinde uygulama alanı bulan gelir ve gider bütçeleri ile ilgili gelirlerinin toplanması bütçe ile verilen ödeneklerin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde harcanması iş ve işlemlerini kontrol etmek ve yılsonu itibarıyla tahmini bütçe ile ilgili gerçekleşen kesin hesabı çıkarmak ve belediye meclisinin denetim ve onayına sunmak.

* Kesinleşen bütçenin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

* Bütçe aktarma ve ek ödenek taleplerini yasa gereği belediye meclisi veya encümenine sunulmak üzere Başkanlığa yazı ile bildirilmesini sağlamak.

* Mali Kanunlar ile ilgili Resmi Gazete'de yayınlanan kanun, yönetmelik ve genelgeleri takip etmek. Kurum çalışanlarına ait özlük hakları ile ilgili yasal mevzuatın öngördüğü kesintileri yaptırmak, ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak.

* Kurumun tüm gelir ve giderlerine ait muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

* İlgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsili, gider ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini gerçekleştirmek.

* İdarenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

* İç ve dış denetimlerde istenen mali evrakların denetime hazır hale getirilmesini sağlamak.

* Mali konularla ilgili olarak üst yöneticiye ve yetkili mercilere gerekli bilgileri sağlamak.

* Stratejik Plan, İç Kontrol Eylem Planı, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- * İlçe genelinde cadde ve sokakların süpürülmesi ile katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak.
- * Pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- * Toplumsal yaşam alanlarının süpürülmesi,
- * Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
- * Çöp konteynerlerinin bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
- * Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- * Belediye organlarınca alınan kentin asayişine yönelik kararların uygulanması,
- * Belediye görevleri arasında sayılan emredici, düzenleyici ve yasaklayıcı hükümlerin yerine getirilmesi,
- * İşyerleri ruhsatlarının denetlenmesi,
- * Kabahatler Kanununa aykırı davranışların tespit edilmesi,
- * İmar ve toplum sağlığı denetimlerinde görevli ekiplere refakat edilmesi,
- * Çarşı ve pazarlarda satılan ürünlerin toplum sağlığı yönünden denetlenmesi,
- * Çevre kirliliğine yönelik denetimlerin yapılması,
- * Şehir trafiğiyle ilgili Belediyeye verilen görevlerin yerine getirilmesi
- * Sosyal yardım görevlerinin yerine getirilmesi hizmetlerini sunmaktadır.
- * Belediye zabıtasına görev yetki ve sorumluluk veren kanun, yönetmelik ve kararların uygulanması aşamasında, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile 1608 sayılı yasa hükümlerine göre işlem yapılmaktadır.

Emir ve yasaklara uymayanlara önce ihtarname ile makul bir süre verilerek emir ve yasaklara uymaları sağlanmaktadır. Emir ve yasaklara uymamayı alışkanlık haline getirenler veya

uymamakta ısrar edenler ise düzenlenecek tutanak ile Encümene havale edilip, 1608 sayılı yasa hükümlerine göre işlem yapılması sağlanmaktadır.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Mali Bilgiler

2024 MALİ YILI BÜTÇESİ

2024 Mali Yılı Belediyemiz Bütçesi toplam 446.277.000,00 ₺ 'si gelir ve 446.277.000,00 ₺ 'si gider olmak üzere denk bir bütçe hazırlanmış ve Belediyemiz 07 Ekim 2023 tarihli Meclis toplantısında kabul edilmiştir. 01.01.2024 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ

2024 Yılı Toplam Tahmini Bütçeye Göre Gerçekleşme Oranları

GELİR ÇEŞİDİ	TAHMİNİ BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	31.121.000,00₺	38.200.079,78 ₺	122,75%
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	76.744.000,00 ₺	80.082.288,16 ₺	104,35%
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.010.000,00 ₺	10.172.883,84 ₺	203,06%
DİĞER GELİRLER	310.401.000,00 ₺	259.345.666,85 ₺	83,56%
SERMAYE GELİRLERİ	23.001.000,00 ₺	9.611.045,01 ₺	41,79%
TOPLAM	446.277.000,00 ₺	397.411.963,64 ₺	89,05 %

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali Hizmetler **Müdürlüğümüzün 2024 Yılı** faaliyet dönemi içerisinde **%89,05** gerçekleşme oranı ile gerçekleşen mali yılı geliri 397.411.963,64 ₺, **%92,97** oranı ile gerçekleşen mali yılı gideri **414.932.214,69 ₺'dir.**

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ

GİDER ÇEŞİDİ	2024 YILI BÜTÇE RAKAMI	2024 YILI HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	100.501.000,00 ₺	89.398.083,95 ₺	88,95%
SGK DEVLET PRİM	11.647.000,00 ₺	10.512.748,41 ₺	90,26%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	202.724.700,00 ₺	189.076.906,44 ₺	93,27%
FAİZ GİDERLERİ	18.730.000,00 ₺	18.720.712,33 ₺	99,95%
CARİ TRANSFERLER	2.415.000,00 ₺	2.182.013,10 ₺	90,35%
SERMAYE GİDERLERİ	110.232.000,00 ₺	105.041.750,46 ₺	95,29%
SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000,00 ₺	0,00 ₺	0,00%
YEDEK ÖDENEK	17.300,00 ₺	0,00 ₺	0,00%
TOPLAM	446.277.000,00 ₺	414.932.214,69 ₺	92,97%

Mali Denetim Sonuçları

Acıpayam Belediyesi iş ve işlemlerinin 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 25. maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesi ile “belediyelerin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetimi için” görevlendirilen Meclis Denetim Komisyonu tarafından yürütülen denetim raporu hazırlık süreci devam etmekte olup Nisan 2025 Meclis oturumunda bilgi verilecektir.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Yılında Gerçekleştirilen Hizmetler

2024 yılında ekibimiz tarafından, Belediye Başkanı'nın tüm ziyaretleri ve belediye etkinliklerinin tamamının takibi gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin etkinliklerinin ve projelerinin kamuoyuna duyurulması noktasında haber metni hazırlanarak gerek fotoğraflı haber gerekse videolu haber yaparak medya kuruluşlarına ulaştırılarak, takipleri yapılmıştır.

Haber metinlerimiz ilgili fotoğraflarıyla birlikte www.acipayam.bel.tr web sitesi üzerindeki haberin linkiyle birlikte düzenli olarak paylaşılmıştır.

Sosyal Medya platformları üzerinden belediyemizle ilgili vatandaşlarımızdan gelen şikâyet ve öneriler belediyemizin ilgili birimlerine iletilmiştir.

Teknolojinin gereksinimleri gereği, etkili bir sosyal ağ oluşturularak, sosyal medya platformları üzerinden düzenli olarak belediyemizin etkinlik ve faaliyetleri, kamuoyuna bilgilendirici önemli duyuru, önemli gün ve haftalar gibi sosyal medya platformları etkin bir şekilde kullanıldı.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri kapsamında Çelenk Sunma Töreni ve kutlama töreni alanlarının süsleme, temizlik gibi hazırlık organizasyonları yapıldı; ses sistemi, kürsü gibi ekipmanlar tören alanında hazır bulunduruldu. Belediyemizce 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri kapsamında “Muhammed Önder” konseri gerçekleştirilmiş olup konser öncesi hazırlıklardan duyuruların yapılmasına kadar tüm süreç organize edildi.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları

Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri 105. Yıl kutlama etkinlikleri kapsamında Çelenk Sunma Töreni ve Acıpayam Atatürk Stadyumunda gerçekleştirilen kutlama töreni için tüm hazırlıklar planlandı ve uygulandı.

Belediyemizce Fener Alayı ve 19 Mayıs Konseri organize edilmiştir. Ardından Merkezefendi Belediye Orkestrası tarafından halk konseri gerçekleştirildi.



Tiyatro Etkinlikleri

Acıpayam Belediyesi kültür etkinlikleri kapsamında çocuklarımızı ve halkımızı tiyatro ile buluşturduk.

23 Mayıs tarihinde Acıpayam Gençlik ve kültür Merkezinde Merkezefendi Belediyesi Kent Tiyatrosu'nun Obur ile Geveze adlı çocuk oyunu ilçemiz merkez ilkokul öğrencileriyle buluşturuldu.

24 Mayıs tarihinde Denizli Büyükşehir Belediyesi Kent Tiyatrosu'nun "Kuaförde Bir Gün" adlı yetişkin oyunu Acıpayam Gençlik ve Kültür Merkezi'nde vatandaşlarımıza sahnelendi.



4 Temmuz tarihinde Talip Özkan Sanat Merkezi'nde "Nişanlıyız" adlı yetişkin tiyatrosu ve "Hacivat ile Karagöz" adlı çocuk oyunu seyirciyle buluşturuldu.

9 Temmuz tarihinde Denizli büyükşehir Belediyesi Kent Tiyatrosu interaktif tiyatro gösterisi Tanyeli Parkı'nda vatandaşlarımızla buluşturuldu.

25 Eylül tarihinde Acıpayam Gençlik ve Kültür Merkezinde Denizli Büyükşehir Belediyesi 36. Uluslararası Tiyatro Festivali kapsamında "Karanlıktan Aydınlığa" oyunu sahne aldı.

28 Eylül tarihinde Ucarı Gölpark'ta Denizli Büyükşehir Belediyesi 36.Uluslararası Tiyatro Festivali kapsamında "Ben Sen O, Biz Siz Onlar" adlı pandomim gösterisi vatandaşlarımızla buluşturuldu. 22 Aralık tarihinde Denizli Büyükşehir Belediyesi organizasyonu ile Ankara Ekin Tiyatrosu'nun "Memleketin Kısmeti" adlı tiyatro oyunu Acıpayam Gençlik ve Kültür Merkezi'nde tiyatro severlerle buluşturuldu.



Çevre Etkinlikleri

Çevre bilincinin oluşması ve çevre farkındalığı oluşturmak adına Dünya Çevre günü, Avrupa Hareketlilik Haftası gibi tematik günlerde etkinlikler planlanıp ve organize edildi.

5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında bisiklet turu gerçekleştirildi. 20 Eylül Dünya Temizlik Günü etkinlikleri kapsamında Cumhuriyet Parkı'nda Mehmet Manisalı Anaokulunun öğrencileri ile çevre temizliği gerçekleştirildi.

20 Eylül tarihinde Avrupa Hareketlilik Haftası etkinlikleri kapsamında Cumhuriyet Parkı'ndan Akalan'a bisiklet turu gerçekleştirildi. Etkinliğe katılanlara Akalan'da kavun ikramında bulunuldu.



“Acıpayam Geleceğini Arıyor” Çalıştayı

Acıpayam Belediyesi öncülüğünde hayata geçirilen ‘Acıpayam Geleceğini Arıyor’ adlı çalıştay, sivil toplum örgütlerinin temsilcileri ile kurum ve kuruluş amirleri ve Mahalle Muhtarlarımızın katılımıyla Acıpayam Kır Düğün Salonunda yapıldı.





Kalkınmadan tarıma, turizmden spora, kent yaşamından kültüre pek çok konunun masaya yatırıldığı çalıştayda bir araya geldik. Sivil toplum örgütlerini, kurum amirlerimizi davet ettik. Acıpayam’ın geleceğini hep beraber tasarlamak için yola çıktık.

“Acıpayam’ın tabanına yayılan fikir birlikteliğiyle yolumuza devam etmek istiyoruz. Bu yola çıkarken sadece tek kişinin hayalleriyle değil, tüm Acıpayam halkının hayallerini kapsayan, ortak akılla yürütülen bir çalışma yapmak üzere yola çıktık. Herkesin fikirlerine saygımız var. Olabilecek her fikri destekleyeceğimizi de Acıpayam halkının bilmesini istiyoruz. Hep beraber çalışacağız, hep beraber Acıpayam’ı en üst seviyelere çıkarmak için elimizden geleni yapacağız”

Tercih Danışmanlığı

Sınav sürecini atlatmış tercihlerini yapacak LGS ve YKS adayları için tercih danışmanlığı semineri verildi.

- 5 Temmuz tarihinde LGS tercih danışmanlığı semineri yapıldı.
- 19 Temmuz tarihinde YKS tercih danışmanlığı semineri yapıldı.

YKS TERCİH DANIŞMANLIĞI

Geleceğinize Yön Verin

- ✓ Tercih Döneminde Motivasyonu Koruma Ve Stres Yönetimi
- ✓ Meslek Seçimi ve Kariyer Planlaması

EĞİTMENLER

- ✓ Dr. Mehmet Fatih SÖZEN (Klinik Psikoloji Bilim Uzmanı)
- ✓ Aynur Yıldırım SÖZEN (Sosyal Hizmetler Uzmanı - NLP Master Trainer)
- ✓ Makbule BELER (Sosyal Hizmetler Uzmanı - Koç)

Ücretsiz Seminer

Tarih : 19 TEMMUZ 2024 CUMA Saat: 14:00
Yer: Talip Özkan Konferans Salonu

LEVENT YILDIRIM

T.C. Acıpayam Belediye Başkanı



Maç Yayınları

Milli maç heyecanını vatandaşlarımızla bir arada yaşadık. Eski Hükümet konağı bahçesinde dev ekranda verilen maç yayınlarında çay ikramı yapıldı.

- 6 Temmuz Euro 2024 Çeyrek Final Türkiye- Hollanda maç yayını dev ekranda yapıldı.
- 8 Ağustos tarihinde kalplerimiz bu kez Filenin Sultanları için attı. Türkiye A Milli Kadın Voleybol Takımımızın Paris 2024 olimpiyatları yarı final Türkiye – İtalya karşılaşmasının dev ekranda yayını yapıldı.



Sınav İkram Stantları Kurulması

İlçemiz sınav adayı öğrencilere ve gençlere sınava girecekleri okul önlerinde ikram standı oluşturuldu. Sınav adaylarının ve ailelerinin heyecanına ortak olduğumuz ikram stantlarımız 7-8 Haziran'da YKS'ye giren öğrenciler için, 15 Eylül tarihinde Ortaöğretim KPSS sınavına giren adaylar için okul önlerinde kuruldu.



30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları

30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında Çelenk Sunma Töreni hazırlıkları yapıp düzen kuruldu. Belediyemizce 30 Ağustos Fener Alayı ve akabinde Denizli Büyükşehir Belediyesi Konservatuvarı sanatçısı Sadi Cesuroğlu konseri ile bayram coşkusu halkımızla birlikte yaşadık.





Acıpayam Ürünlerinin Tanıtılması

Acıpayam yerel ürünlerinin tanıtılarak üreticiye pazar desteği sağlanmıştır.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı 101. Yıl kutlama etkinlikleri kapsamında gerçekleştirilen Çelenk Sunma Töreni ve Resmi Kutlama Töreni için gerekli hazırlıklar planlanmış ve uygulanmıştır.

Cumhuriyet Bayramı Kutlama Etkinlikleri kapsamında Fener Alayı düzenlenmiş akabinde “Necati ve Saykolar” konseri gerçekleştirilmiştir.







10 Kasım Atatürk'ü Anma Etkinlikleri

10 Kasım Atatürk'ü Anma etkinlikleri kapsamında Çelenk Sunma Töreni gerçekleştirilmiş ve Belediyemizce billboardlar Atamızın resimleriyle donatılarak adeta bir sergi oluşturuldu.





3 Aralık Dünya Engelliler Günü

3 Aralık Engelliler Günü etkinlikleri kapsamında Acıpayam Belediyesi Düğün Salonu'nda engelli vatandaşlarımızla bir araya gelinip ikramlarda bulunuldu.



Modern Meyvecilik Semineri

20 Aralık tarihinde tarımda sürdürülebilirlik ve yerel kalkınmayı desteklemek adına Dr. Abdullah KANKAYA'nın konuşmacı olarak katılım sağladığı Modern Meyvecilik Semineri düzenlendi.

Çiftçilerimizin katılımıyla gerçekleştirilen seminerle tarımsal üretimin ve verimin arttırılması adına yapılacak olan etkinliklerin ilk adımı atıldı.



Canlı Yayın Programları

Belediye Başkanımız, yıl boyunca Deha Tv, World Türk ve Gurbetçi FM kanalındaki canlı yayın programlarına katılarak, vatandaşlarla doğrudan iletişim kurmuş, belediye çalışmaları hakkında bilgi vermiş ve halkın taleplerini dinlemiştir. Bu yayınlar aracılığıyla, belediyemizin projeleri ve hizmetleri hakkında farkındalık yaratılmış, izleyici kitlesiyle güçlü bir bağ kurulmuştur.

canlı yayın

GÜNCEL



Levent Yıldırım
T.C. Acıpayam Belediye Başkanı

Birsen Bozkurt
Moderatör

20 Kasım Çarşamba

15:30

Kablo TV: 888. Kanal

Platform: Artı Dijital

Facebook: dehatvradyo



Diğer Faaliyetler

- Acıpayam Halk Eğitim Müdürlüğü iş birliği ile Emlak Danışmanlığı, Ahşap Yakma/Dağlama Kursu, 10 Parmak Klavye kursu gibi meslek edindirme kursları planlandı. Ayrıca kurs başvuruları konusunda vatandaşlarımıza yardımcı olması için bir personelimiz görevlendirildi.
- Vatandaşlarımızın 7/24 ulaşım sağlayabilecekleri WhatsApp İhbar hattı oluşturuldu. İhbar hattından, mail adresimizden, sosyal medya yorum ve mesajları yoluyla ulaşan vatandaşlarımızın talep, şikayet ve görüşleri ilgili birimlere iletilerek takibi yapıldı.
- Belediyemiz çalışmaları hakkında halkımıza bilgi vermek amacıyla birimlerimizin çalışmaları fotoğraf ve/veya video alınarak haber haline getirilip sosyal medyalarımızdan duyuruldu.
- Belediyemize ait Talip Özkan Sanat Merkezi ve Acıpayam Kültür Merkezi'nde bulunan salonların resmi kurumlara tahsisi, resmi kurumlar dışındaki etkinliklere kiralanması yapıldı.
- Önemli gün ve haftaların yıllık takvimi oluşturuldu. Önemli gün ve haftalarda, sanatsal etkinliklerde, eğitim seminerlerinde ve çeşitli etkinliklerde afişler, billboardlar ve davetiyeler bastırılarak asılması/dağıtılması sağlandı. Sosyal Medya, web sitesi, radyo ve anons aracılığıyla duyurular yapıldı.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Bahadır HACIOĞLU
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.
Harcama Yetkilisi





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Fen İşleri Müdürlüğünün Sunduğu Hizmetler

Belediyemiz, Acıpayam Belediye mücavir alan sınırları içerisinde, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işleri yapar.

Müdürlüğümüzün görevleri aşağıda sıralanmıştır.

- Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- Belediye sınırları içinde tüm mahallelere ait alt yapı ihtiyaçlarının tespit etmek
- Arazide yerinde yapılan tespitler ile vatandaşlardan gelen müracaatları yerinde tetkik ederek şikayetlerin çözümünü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.

- Acıpayam İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallere ait asfalt yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlenmesini sağlamak
- Ana arter yollardaki problemlerini belirleyerek Büyükşehir Belediyesindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- İmar planlarında mevcut olan ana arter yolları tespit ederek Büyükşehir Belediyesine bildirmek.
- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- Altyapı ruhsatının verilmesi, kontrolü teminat iadesi çalışmalarını yürütmek
- DESKİ, Doğalgaz ve Telekomünikasyon hattı kazı talebinin havale edilmesi, metraj ve yol cinsinin belirlenmesi ile ilgili tüm çalışmaların yapılmasını sağlamak
- Acıpayam İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
- Teknik elemanlar ve memurlar arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı yürütülmesini sağlamak.
- Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri ve gerekli araştırmaları, ön incelemeler yaptırarak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak,
- Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmaların, ilgili müdürlüklerle beraber organizasyonunu sağlamak,

- İhale işlerini ve ihaleye verilen işlerin kontrolünün yapılmasını, geçici kabul, kesin kabul ve denetleme işlerinin yapılmasını sağlamak
- Yasalarla verilen her türlü ek görevleri yapmak.
- İhaleli işler kapsamında, kanal yapımı, bordür döşenmesi, tretuar yapım işlerini yürütmek
- Kamu bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması çalışmalarını yürütmek
- İş bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Fen İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak

Bölüm	Açıklama	Metraj
1	KIRCA MAHALLESİ	598.723
2	YASSIHÖYÜK MAHALLESİ	76.065
3	KARAHÖYÜK MAHALLESİ	123.667
4	ALAATTİN MAHALLESİ	90.619
5	ÇAMLIK MAHALLESİ YAMA-DSİ KANALI YANI	4335.793
6	YUKARI MAHALLE YAMA	892.742
7	YENİ MAHALLE YAMA VE İMAR YOLU	3636.705
8	AKALAN MAHALLESİ	1525.265
9	KELEKÇİ MAHALLESİ	2105.417
10	YUMRUTAŞ MAHALLESİ	3592.557
11	AŞAĞI MAHALLE YAMA	1544.920
12	MEVLÜTLER MAHALLESİ	74.686

13	OĞUZ MAHALLESİ (TOKİ)	800.00
14	AKALAN MAHALLESİ	250.00
15	DODURGA MAHALLESİ	3500.00
16	KUYUCAK MAHALLESİ	200.00
17	GÜNEY MAHALLESİ	200.00
18	KARAİSMAİLLER MAHALLESİ	550.00
19	UCARI MAHALLESİ	650.00
20	YAZIR MAHALLESİ	2800.00
21	CORUM MAHALLESİ	2500.00
Toplam		30047.159m ²

KİLİT PARKE YENİ YOL YAPIMI ÇALIŞMALARI

2024 yılında Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından, merkez ve mahallelerimizde yeni yol yapımı ve yama çalışmalarında toplam m2 kilit parke taşı çalışması yapılmıştır.



Çamlık Mahallesi Taş Yaması



Sandalcık Mahallesi Taş Döşenmesi



Çamlık Mahallesi Taş Döşenmesi



Çamlık Mahallesi Taş Döşenmesi

YOL KUMLAMA ÇALIŞMALARIMIZ

Fen işleri müdürlüğümüz 2024 yılında ilçemize bağlı birçok mahallemizde yeni yolların açılması, mevcut yolların genişletilmesi ve kumlama çalışmaları yapmıştır. Toplam 96,5 km kumlama çalışması yapılmıştır.

Bölüm	Açıklama	Metraj
1	KIRCA MAHALLESİ	5 km
2	YASSIHÖYÜK MAHALLESİ	12 km
3	KARAHÖYÜK MAHALLESİ	2 km
4	ALAATTİN MAHALLESİ	10 km
5	AKALAN MAHALLESİ	4 km
6	KELEKÇİ MAHALLESİ	4 km
7	YUMRUTAŞ MAHALLESİ	6km
8	OĞUZ MAHALLESİ	2 km

Bölüm	Açıklama	Metraj
9	DODURGA MAHALLESİ	2.5 km
10	KUYUCAK MAHALLESİ	5.5 km
11	YEŞİLYUVA MAHALLESİ	10 km
12	BEDİRBEY MAHALLESİ	2.5 km
13	YAZIR MAHALLESİ	5 km
14	OLUKBAŞI MAHALLESİ	5 km
15	AKŞAR MAHALLESİ	1.5 km
16	ALCI MAHALLESİ	3.5 km
17	ÇAKIR MAHALLESİ	2.5 km
18	BADEMLİ MAHALLESİ	4.5 km
19	ÇİFTLİK MAHALLESİ	6 km
20	YEŞİLDERE MAHALLESİ	3 km
	Toplam	96.5 km



Yol Kumlamaları İçin Güney Mahallesiindeki Belediye Arazisinden Kum Yükleme



Alaattin Mahallesi ile Acıpayam Merkez Arası İmar Yolları Kumlamaları



Alaattin Mahallesi ile Acıpayam Merkez Arası İmar Yolları Kumlamaları



Alaattin Mahallesi ile Acıpayam Merkez Arası İmar Yolları Kumlamaları



Apa Mahallesi Yol Kumlamaları



Akşar Mahallesi Yol Kumlama Çalışmaları

İMAR YOLU AÇMA ÇALIŞMALARIMIZ

Fen İşleri Müdürlüğümüzce mahallelerin altyapı ve ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması, mahallelerin gelişiminin desteklenmesi ve yaşam kalitesinin artırılması amacıyla yeni imar yollarının açılmasına yönelik çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. 2024 yılı içerisinde farklı mahallelerde toplam **4.920 metre** yeni imar yolu açılmıştır. Altyapı ihtiyaçları göz önünde bulundurularak, yeni yolların planlanması ve mevcut yolların iyileştirilmesi için çalışmalarımız devam edecektir.

Açılan yeni imar yolları aşağıdaki mahallelerde gerçekleştirilmiştir:

- **Akalan Mahallesi:** 300 metre
- **Alaattin Mahallesi:** 250 metre
- **Dedebağı Mahallesi:** 1.000 metre
- **Kumafşarı Mahallesi:** 120 metre
- **Oğuz Mahallesi:** 2.000 metre
- **Yeşilyuva Mahallesi:** 550 metre
- **Yumrutaş Mahallesi:** 300 metre
- **Yukarı Mahalle:** 400 metre

Yeni İmar yollarının açılması ile birlikte:

- Alternatif yollar üretilmiştir.
- Yeni konut ve ticaret alanlarının gelişimini destekleyen altyapı sağlanmıştır.
- Şehir planlamasında sürdürülebilir büyümeye katkı sağlanmaktadır.



Oğuz Mahallesi İmar Yolu Açılması



Oğuz Mahallesi İmar Yolu Açılması



Dedebağı Mahallesi İmar Yolu Açılması

Bölüm	MAHALLE	Metraj
1	AKALAN MAHALLESİ	300
2	ALAATTİN MAHALLESİ	250
3	DEDEBAĞI MAHALLESİ	1000
4	KUMAVŞARI MAHALLESİ	120
5	OĞUZ MAHALLESİ	2000
6	YEŞİLYUVA MAHALLESİ	550
7	YUMRUTAŞ MAHALLESİ	300
8	YUKARI MAHALLE	400
	Toplam	4920 metre

SOSYAL TESİS ÇALIŞMALARIMIZ

Sosyal tesislerin mutfak, bulaşıkhanesi, WC eksiklerini Corum, Ucarı, Gölcük, Toki, Akalan, Dedebağı, Kuzören mahallelerinde tamamladık.



Corum Mahallesi Sosyal Tesis Mutfak ve Tuvaleti



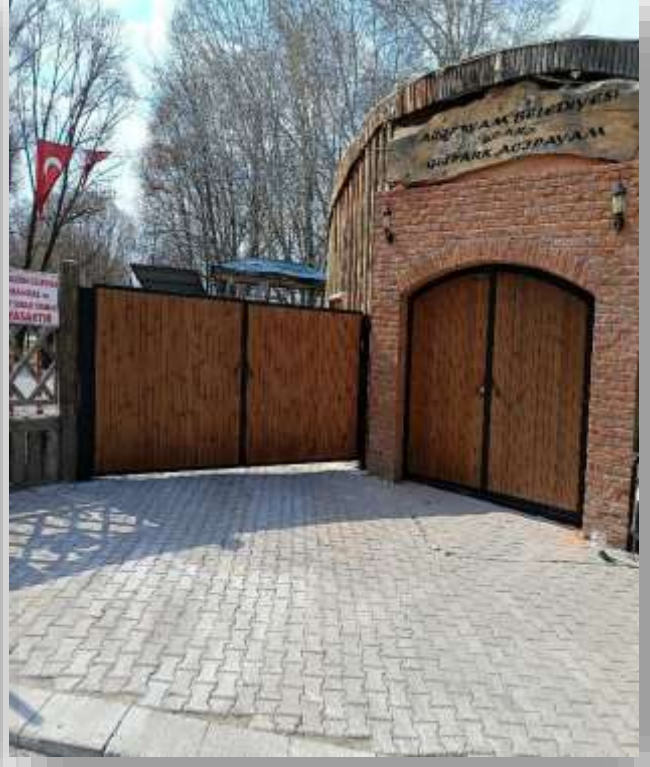
Toki Sosyal Tesis Muhtarlık, Mutfak, Tuvaleti



Akalan Mahallesi Yakalar Sosyal Tesis Mutfağı



Corum Mahallesi Sosyal Tesis Mutfağı ve Okul Çatısı Tamiri



Yıkım Çalışmalarımız

2024 Yılı içerisinde 50 adet yapının yıkımı gerçekleştirilmiştir. Bunların içerisinde 20 Mart 2019 Tarihinde ilçemizde meydana gelen deprem afeti nedeniyle yıkımı mahkeme süreci nedeniyle uzayan ve mahkemesi sonuçlanan orta hasarlı ve ağır hasarlı yapıların yanında metruk yapılar da vardır.



Yassihöyük Mahallesi Deprem Hasarlı Evlerin Yıkımı



Yassihöyük Mahallesi Deprem Hasarlı Evlerin Yıkımı



Yassihöyük Mahallesi Deprem Hasarlı Evlerin Yıkımı

BAKIM VE ONARIM

1. Hurdalık bölgesinde âtıl vaziyette bulunana 1996 Model 20 KL 030 IVECO markalı otobüsü arızaları tamamlanıp aktif duruma getirilmiş ve envanterimize dahi edilmiştir.



Hurdalık Bölgesindeki 20 KL 030 Otobüs



Bakım ve Onarımı Tamamlanmış Vaziyeti

2. Hurdalık bölgesinde bulunan CATERPILLAR Paletli Markalı Dozer bakım ve onarım işlemleri bitmek üzere sadece hidrolik pompa montajı yapılacaktır.



Hurdalık Bölgesindeki CATERPILLAR Paletli Dozer



Kademe Bölgesinde Bakım ve Onarım İşlemleri Devam Etmekte

Sevgi Eli Biriminin Görevleri;

- Engelli hemşerilerimizin yaşam kalitesini arttırmak ve yasal mevzuatlar hakkında bilgilendirme yapmak amacıyla sürekli destek çalışmaları yapmak,
- Talepte bulunan ihtiyaç sahibi engelli hemşerilerimize hasta bezi, hasta yatağı, manüel tekerlekli sandalye, akülü tekerlekli sandalye tamiri ve medikal malzeme yardımları yapmak,
- İlçemizde ikamet eden (engelli, hasta yetişkin ve çocuk olmak üzere) ihtiyaç sahibi hemşehrimize hijyen ürünü (bez) desteğinde bulunmak,
- Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi hemşehrimizin okul kıyafeti desteği kırtasiye malzemesi desteği yapmak,
- Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi hemşehrimizin ev eşyası desteği yapmak,
- Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi hemşehrimizin kıyafet ve ayakkabı desteği sağlamak,
- Hayırsever hemşehrilerimizden gelen 2.el kıyafetler, kuru temizleme işleminin ardından ihtiyaç sahibi hemşehrilerimize ulaştırılmak,
- Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi hemşehrimize kömür dağıtımı desteğinde bulunmak,
- Dar gelirli ve ihtiyaç sahibi hemşehrimize gıda desteğinde bulunmak, Kurban Bayramı'nda ve diğer dönemlerde gelen et bağışlarını dağıtmak,
- Dar gelirli, engelli, yetim, dul, bakıma muhtaç, yaşlı vb. mağdur ailelere nakdi destek yapmak.
- Yeni evlenecek dar gelirli çiftlerimize eşya, kıyafet yardımında bulunmak,
- Yangın gibi doğal afet sonucu evini kaybetmiş vatandaşlarımıza ev eşyası, kıyafet ve gıda desteklerinde bulunmak.
- Kimsesiz vatandaşlarımız ziyaret edilerek Sosyal Hizmetler Kurumuna bildirilerek Huzur Evine yerleştirilmesini sağlamak.
- Denizli Büyükşehir Belediyesinin vermiş olduğu Evde Bakım Hizmeti Birimi ile koordineli çalışmak, gerekli kişileri yönlendirmek ve ihtiyaçlarını gidermek.

Sevgi Eli Birim Sorumlusu

- Hayırseverlerden gelen bağışları kabul eder, dağıtımını ihtiyaç sahiplerine ulaştırır, sevgi eline gelen gıda kıyafet vs ürünlerin dar gelirli vatandaşa verilmesini sağlar, ev ziyaretlerinde bulunarak ihtiyaç sahiplerini bulur, yıllık liste yapar.

Nakliye Sorumlusu

- İhtiyaç sahiplerine ulaştırılacak ürünlerin Belediye yükleme noktasından vatandaşın evine kadar olan kısmında hasarsız bir şekilde ulaştırılmasını sağlar.

Yükleme Sorumlusu

- Belediye sevgi eli yükleme noktasından seçilerin ürünlerin birime ait araca sorunsuz ve eksiksiz bir biçimde yüklenmesini sağlar.

Temizlik Sorumlusu

- Hayırseverlerden gelen kıyafet eşya gelinlik vs. ürünlerin ön temizliğini yaparak sergi bölümüne kaldırılmasını sağlar, Belediyemizin temizlik işlerine yardımcı olurlar, Kültür ve Sosyal İşlerin yapmış oldukları etkinliklerde görev alırlar.

2024 YILI FAALİYETLER

- Akalan mahallesinde çıkan yangın sonucu evi yanan vatandaşımız ziyaret edildi. İhtiyaçları giderildi.
- Hayırseverlerimiz tarafından evi yanan vatandaşımıza ev yapılmaya başlanacaktır.
- Yangınlarda AFAD ile birlikte çalışıldı.



- 13 adet yanan ev inceleme yapıp acil ihtiyaçları giderilerek hepsine gıda paketleri verilmiştir.

Vatandaşlarımızın bağışları kabul edilerek, kıyafetler temizlenip sergi alanına yerleştirilmiştir.



- Binlerce kişiye kıyafet yardımı yapılmıştır.
- Kötü gelen kıyafetler ayıklanıp yıkanarak ütülenmiştir.





- İhtiyaç sahiplerine engelli yatağı verildi.



- Toki evlerinde iki depremzede vatandaşımıza ev eşyaları verildi.



- 925 Eşya Bağışı (Kıyafet, Yatak, Yorgan)
- 4 Adet Çamaşır Makinesi, 6 Adet Buzdolabı, 3 Adet 4'lü Ocak, 2 Adet Ütü, 1 Adet Elektrikli Süpürge, 10 Adet (Eski) Tüplü TV
- Yeni evlenecek olan 5 çiftin eksik ev eşyaları tamamlandı.



- 15 çift gelinlik, damatlık verildi.
- 78 adet ihtiyaç sahibi ailenin ev eşyası temin edildi.



- Sosyal hizmetler ve sosyal yardımlar aracılığı ile 5 vatandaşımıza konteyner yardımı yapılmıştır. 1 vatandaşımız da rehabilitasyon merkezine götürülmüştür.
- Kimsesiz ve bakıma muhtaç 6 vatandaşımız huzur evine gönderilmiştir.
- Evde bakım için birimimize gelen 352 vatandaşımızı Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığına bildirdik.





- 237 aileye 218 çocuk bezi ve 19 hasta bezi yardımı yapıldı.
- Büyükşehir'e bildirilerek 27 adet aileye hasta yatağı ve 5 adet akülü araba verilmiştir.



- 9 vatandaşımıza bünyemizde bulunan hasta yatakları verilmiştir.



- 8 adet tekerlekli sandalye bağışı yapılmıştır.



- Ağustos ayından itibaren 550 taziye çadırı kurulup, sökülüştür.



- 250 Vatandaşımıza gıda yardımı yapılmıştır.



- 22 aileye 55.000,00 TL'lik kırtasiye yardımı yapıldı.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Ozan GEZER
Fen İşleri Müdürü V.
Harcama Yetkilisi



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

a) Belediyenin temel görevi, temel hedefi, hizmet politikası ve kurumsal değerlerine uygun biçimde Acıpayam İlçe sınırları içerisinde İmar planları ile ayrılmış açık ve yeşil alanların; park, çocuk bahçesi, spor alanı, rekreasyon alanı, piknik alanı, ağaçlandırma alanı ve dışında kalan diğer bitkisel alanların düzenlenerek ilçe halkının eğlenme, dinlenme, oyun, spor gibi rekreatif gereksinmelerini karşılamak, aynı zamanda kentin fiziksel yapısına yönelik açık ve yeşil alan düzenleme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.

b) Park, çocuk bahçesi, spor alanı, rekreasyon alanı, piknik alanı, ağaçlandırma alanı ve dışında kalan diğer bitkisel alanların bakım ve onarımlarını düzenli olarak yapmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

c) İlçe sınırları dahilindeki ağaçların budanması için budama mevsimi itibariyle periyodik budama programları hazırlamak, yasal sorumluluk alanlarımız olan aktif ve pasif yeşil alanlarda programa uygun olarak budama yapmak.

ç) İlçe halkının yaşanabilir çevre ve yeşil alanların önemi ile ilgili bilincinin artırılması yönünde Belediyenin temel görevi, temel hedefi, hizmet politikası ve kurumsal değerlerine uygun biçimde çeşitli faaliyetler düzenlemek ve projeler üretmek veya bu konu ile ilgili hizmet satın almak.

d) Müdürlüğün ilgili mevzuatı gereği görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile komisyonlarda yer alıp, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

e) Etüt Proje ve Planlama Birimi tarafından hazırlanan peyzaj projelerinin uygulama çalışmalarını yürütmek.

f) Günümüz koşullarında revize edilme ihtiyacı ortaya çıkan mevcut parkların revize edilmesi kapsamında gerekli imalatları yapmak ve yaptırmak.

g) İlçemiz sınırları içinde sorumluluğunda bulunan mevcut park ve meydanlardaki süs havuzlarını düzenli olarak kontrol etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yaparak sürdürülebilirliğini sağlamak.

ğ) Yasal sorumluluğunda olan ve yapısal imalatları tamamlanmış aktif ve pasif yeşil alanları projesine göre bitkilendirmek, oyun, spor aletleri, kent mobilyası (bank, piknik masası, çöp kutusu) ve aydınlatma elemanlarının montajlarını yapmak ve düzenli olarak bakım onarımlarını gerçekleştirmek.

h) Mülkiyeti Belediyemize ait pasif yeşil alanlarda gerekli görüldüğü takdirde temizlik ve tesviye çalışmaları yapmak.

ı) Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan gerekse belediyemizin birimleri kanalıyla bildirilen istek ve önerileri değerlendirmek, değerlendirme sonucu ile ilgili talep sahibini bilgilendirmek.

i) Yürütülen çalışmalar ve yeni başlayacak uygulamalar hakkında vatandaşlarımızın bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, ilgili birimlerle koordineli çalışmalar ile afiş, broşür, el ilanı, duyuru ilanı gibi malzemelerin hazırlatılarak dağıtılmasını sağlamak.

j) Resmi bayramlar ve kurum tarafından düzenlenen etkinliklerde sorumluluk alanına giren faaliyetler ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak.

k) Özel ihtisas gerektiren alanlarda yerli ve yabancı, bilim, meslek ve mühendislik kuruluşları ile uzmanların iştirakini de sağlayacak şekilde araştırma, inceleme, geliştirme, bilimsel ve teknik koordinasyonu sağlama faaliyetlerinde bulunmak.

l) Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde Yürütülen Hizmetler;

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, tüm açık yeşil alanlarda ekolojik dengeyi koruyarak, doğal çevre özelliklerine dikkat ederek, planlama, tasarım, uygulama, bakım, onarım ve koruma çalışmalarını sürdürmektedir.

Çim ekili ve ağaçlandırma yapılmış alanlarımızda yıl boyunca (365 gün) bakım çalışmaları; sulama, budama, ilaçlama, tırpan, çim biçme, çapalama, temizlik, montaj, gübreleme, herekleme işlemleri devam etmektedir. Çocuk oyun grupları, fitness aletleri ve park donatılarının montaj ve tamiratı işleri ve bakımları da yapılmaktadır.

Yeşil Alan Hizmetleri

- Çim Biçme
- Sulama
- Gübreleme
- İlaçlama
- Herekleme
- Budama
- Ağaç Dikme ve Söküm
- Mevsimlik Çiçek Dikimi
- Toprak Tesviye İşçiliği

Temizlik Hizmetleri

- Yer Süpürgesi
- Parkların Temizliği
- Yaprak Temizliği
- Bina Temizliği

Yapım Bakım ve Onarım Hizmetleri

- Donatılar (bank, piknik masası vs.)
- Park, mesire alanı vb. peyzaj projelerinin yapımı
- Çocuk Oyun Grubu
- Sıhhi Tesisat

Hibe, Yarışma ve Proje Hizmetleri

- Hibe, yarışma ve AB Projeleri
- Park, mesire vs. peyzaj projeleri

Ek Hizmetler

- Depolama
- Arşiv

Üretim ve Tarımsal Hizmetler

- Süs Bitkisi Üretimi, Aromatik Bitki Üretimi

Fiziksel Kaynaklar

Acıpayam Belediyesi olarak bütün taşınır ve taşınmaz varlıklar belediye adına kayıtlı bulunmamaktadır. Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak hizmet verdiğimiz birim, Belediyemiz ana hizmet binasının 2. katında bulunmakta, saha makine ve ekipmanlarımızın bulunduğu alan Acıpayam Pazaryeri 2 kattadır.

MEVCUT PARKLAR

Merkezde **44** adet, mahallelerde **117** adet olmak üzere Toplam 161 adet park alanımız mevcuttur. Tüm bu parklarımızda;

- Çocuk Oyun grubu : 137 adet
- Fitness Grubu : 50 adet
- Çeşme : 63 adet
- Bank : 352 adet
- Piknik Masası : 127 adet
- Çöp Kutusu : 130 Adet olmak üzere **Toplam 381.235 metrekare** alana hizmet vermekteyiz.

Toplam **650 TON** Çocuk Oyun Gruplarının altına min. 2mm'lik **mil** serimi yapılmıştır.

DİLEKÇE TALEPLERİ

Dilekçe Talebi Durumu

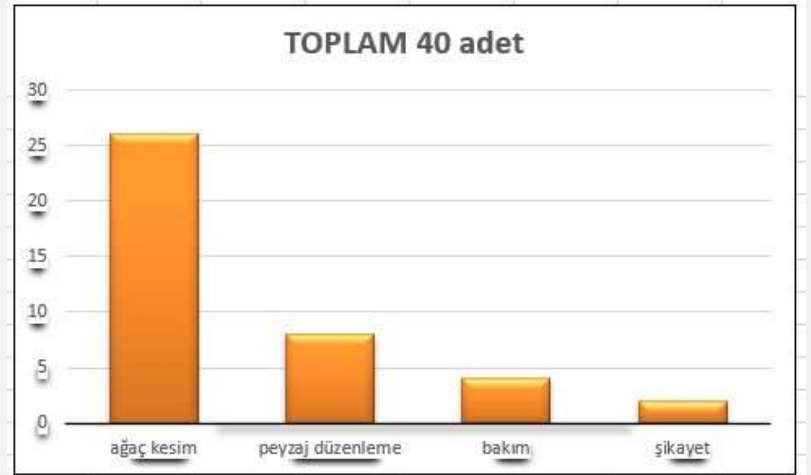
Vatandaşlardan gelen dilekçeler ağaç kesim, budama, temizlik, peyzaj düzenleme (oyun grubu park, ağaçlandırma vs) istekleri gibi konular içermektedir.

Toplam Dilekçe sayısı: 34 adet

- Yapıldı : 10 adet
- Olumsuz : 14 adet
- Planlamada : 16 adet



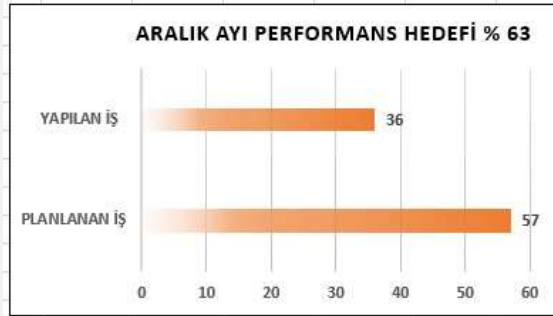
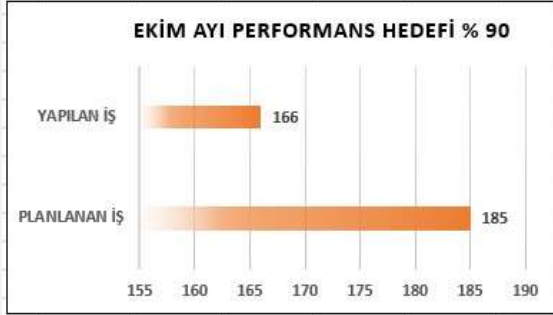
Yapılan İş	Toplam
• Ağaç Kesim	26
• Peyzaj Düzenleme	8
• Bakım	4
• Şikâyet	2



PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Günlük Performans göstergelerine bakıldığında günlük;

- 2 kişi ortalama 1500 metre yol süpürme işlemi
- 1 kişi ortalama 5000 metrekare park alanının temizlik işlemi
- 1 kişi 3000 metrekare alanda çim biçme işlemi
- 1 kişi 1500 metre tırpan ile ot temizliği işlemi



Ekim Ayı	90%
Kasım Ayı	89%
Aralık Ayı	63%
Genel Başarı Hedefi	81%

FAALİYETLER

Fen İşleri Müdürlüğü Bünyesinde İken Yapılan Çalışmalar

01 Ocak – 8 Ekim Arası

- Fen İşleri Müdürlüğü Yönetmelik Hazırlandı.
- Organizasyon Şeması Yapıldı. Görevlendirmeler Verildi.
- Merkez ve Mahallelerde Var Olan Çocuk Oyun Grubu Kurulu Parklarımızda Zeminde Eksikliği Olan Yerlere Mil Serimi Yapıldı.
- Kırılan Tehlike Arz Eden Çocuk Oyun Grupları Tamirâtı Yapıldı.
- Yazıcıoğlu Parkı Revize Peyzaj Projesi Yapıldı
- Ucarı Koku Bahçesi Sera Kurulumu Yapıldı.
- Budama Yapılan Lavantalardan Çelik Dikimi Yapıldı.

- Acıpayam Belediye Yan Giriş Bitkilendirme Çalışması Yapıldı.
- Merkez ve Tüm Mahallelerde Ot Temizliği ve Rutin Çim Alanlarının Biçilmesi ve Sulanması İşleri ve Genel Temizlik İşleri Rutin Olarak Devam Ettirildi.
- Geka Anadolu'dakiler Çağrısı Kapsamında Karahöyük Ekmeğinin Geri Dönüş Hikayesi Projesi Başvurusu Yapıldı.
- Alcı Karavan Park Yeri Projesi Çizildi. Maliyet Hesapları Çıkarıldı.
- Olukbaşı Karavan Park Yeri Projesi Çizildi.
- Oğuz Mahallesi Moloz Sahası Projesi Çizildi. Milli Emlağa İzin İçin Gönderildi.
- Hayvan Barınağı Projesi İçin Alan Bakıldı. Mevlütler Yolundaki Arazi İçin Orman Genel Müdürlüğünün Statü Değişikliğinin Yapması İçin 2025 Ocak Ayını Beklemekteyiz.
- Çatak Kanyonu Projesi Orman Bölge Müdürlüğüne Teslim Edildi, Sözleşmeler Yenilenerek Tekrar İmzalandı.
- Acıpayam Girişi Peyzaj Projesi Hazırlandı.
- Park ve Bahçeler Birimi için ekipman ve makine alımı Doğrudan Temin dosyası hazırlandı. Yapıldı.
- Park ve Bahçeler Birimi oyun gruplarının altında kullanılmak üzere mil alımı Doğrudan Temin dosyası hazırlandı. Yapıldı.
- Evsel Katı Atık Ücret Tarifesi hazırlandı.
- Dünya Temizlik Günü park temizliği etkinliği yapıldı.
- Ucarı Göleti Koku Problemi kimyasal ile çözülemedi.
- Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında bisiklet turu yapıldı.
- Mıcır, Kilit parke taşı ve bordür taşı alımları yapıldı.
- Vahşi Depolama Alanı moloz temizliği yapıldı.

PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLER

İdari İşler, İhale ve Satın Alma Birimi Kısımındaki Faaliyetler

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü yönetmeliği hazırlandı.
- Organizasyon şeması hazırlandı, yetki ve sorumluluklar verildi.
- Sahada mevcut çalışmaları sürdürürken, idari işler kısmında planlı, verimli ve koordineli çalışabilmek ve bunu sürdürülebilir biçimde yapabilmek adına Haftalık, Aylık, Mevsimsel, Yıllık planlamaları hazırlandı.

- Haftalık planlarımızda günlük kişi sayısı ve yapılan iş miktarlarını ortaya koyarak performans hedeflerimizi çıkarmaya yönelik tablolar oluşturuldu.
- Yürütülen işlerin görsellerini ve ilerleme durumlarını izleyebilmek adına arşivleme sistemi kuruldu.
- Mevcut tüm yeşil alanların metrekairelerini, donatı sayılarını çıkardık, 2025 yılı revize edilecekler listesi oluşturuldu.
- 5 yıllık Strateji planına yönelik 2025 yılına ait planlamaları hazırladık. Yıllık ve aylık planlarımızın içine yerleştirildi.
- Yeşil Defter sistemi kurarak, günlük yapılan çalışmalar kayıt altına alındı.
- 2025 yılı bitki, makine, ekipman, personel ihtiyaç listemizi hazırladık. Personel ihtiyaç bilgisi İnsan Kaynakları Müdürlüğüne iletildi. Bitki, makine ve ekipman ihale dosyaları hazırlandı.
- Sahada kullanılan makine ekipman ve malzeme envanter listesi çıkarıldı.

Üretim ve Tarımsal Hizmetler Birimi Kısımındaki Faaliyetler

Ucarı Koku Bahçesinde kurulumu yapılmış olan sera alanını %100 kullanım için zemin hazırlıkları başladı. elik dikimler için bitki tarhları hazırlanacak, Enzo kaplarda üretim yerleri için tablalar hazırlanacak, 2025 yılı içerisinde 15000 adet süs bitkisi üretimi hedeflenmektedir.



Acıpayam Koku Bahçesi Sera Kurulumu



Acıpayam Koku Bahçesi Lavanta elik Dikimi



Çelik Dikim için Elenmiş Toprak karışımı
(Çam kabuğu, çam pürçüğü, gübre)



Enzo Kaplarda Üretim

Park ve Bahçeler Birimi Kısımındaki Faaliyetler

- Vatandaş dilekçeleri ile gelen ağaç budama ve kesim işlemleri devam etmiştir.
- Avşar mahallesi ağaç budama işi
- Pınaryazı mahallesi park alanının bordür taşı ile çevrilmesi ve oyun grubunun altına mil serilmesi işi
- Eski hükümet önü genel temizlik işleri
- Hüseyin değirmenci parkı genel bakım işleri
- Yazıcıoğlu parkı genel bakım ve temizlik işleri
- Meteoroloji yanı peyzaj alanının sonbahar budaması ve temizlik işleri
- Tanyeri parkı sonbahar budaması işleri
- Karasakal cami yanı sonbahar budaması ve temizlik işleri
- Ucarı göleti peyzaj alanında sonbahar budaması ve genel bakım ve temizlik işleri
- Evkara mesire alanının genel bakım ve temizlik işleri
- Bedirbey mahallesi park kahvesi alanı genel bakım ve temizlik işleri
- Köke mahallesi genel bakım budama ve temizlik işleri
- Cumhuriyet parkı genel bakım budama ve temizlik işleri
- Tahir Kutsi Makal parkı genel bakım budama ve temizlik işleri
- Evkara mesire alanı ve Ucarı göleti sonbahar budaması işleri
- Engelsiz yaşam parkı sonbahar budaması ve genel temizlik işleri
- Ahmet yıldırım parkı sonbahar budaması ve genel temizlik işleri
- Cumhuriyet ortaokulu bahçesi ve gül bahçesi genel bakım sonbahar budaması ve temizlik işleri
- Merkez; aşağı mahalle yukarı mahalle, çamlık mahallesi, yeni mahalle ana ve ara sokaklarda sonbahar budamaları ve genel temizlik işleri (yol süpürgesi, yaprak temizliği) yapılmıştır.
- Merkez ve mahallelerde var olan çocuk oyun grubu kurulu parklarımızda zeminde eksikliği olan yerlere mil serimi yapıldı.

Park ve Yeşil Alanlarda Bakım Çalışmaları

Park ve yeşil alanlarda gençleştirme, taç budaması, kuru dal temizliği ve tehlike arz eden bitkilerin alınması şeklinde ağaç, ağaççık, çalı ve çok yıllık bitkilerde budama işlemleri yapılmıştır.



Alaattin Mahallesi Budama Çalışması

Kaldırımlarda yer alan Dut ağaçları ve Akasya ağaçlarının Taç Budama İşlemleri



Kırca Mahallesi Yol Kenarı Budama



Dodurga Mahallesi Ara Yollar Budama

Yollarda Tehlike Arz Eden Kuru Dalların Temizliği ve
Mahallelerde Kaldırımdaki Ağaçların Kepçe ile Taç Budama İşlemleri

Çim Biçme Çalışmaları

Parklarda ve yeşil alanlarda var olan, ilçemizi işlevsel ve estetik yönden zenginleştiren çim alanlarında, çim biçme makinası ile rutin olarak işlemler yapılmıştır. Halkın yoğun olarak kullandığı parklar ve yeşil alanlarda çim biçme çalışmaları yapılmış ve halka daha kaliteli ve temiz yaşam alanları sunulmuştur.

2024 yılı içerisinde merkez ve mahallelerde **216.570 metrekare** çim alanının düzenli çim biçimleri yapılmıştır.



Dedebağı Mahallesi çim biçme çalışmaları

Engelsiz Yaşam Derneği çim biçme çalışmaları



Engelsiz Yaşam Derneği

Bedirbey Mahallesi çim biçme çalışmaları

Tırpan Çalışmaları

2024 yılı içerisinde **48.500 metrekare** çim ekili olmayan yeşil alanlarımızda, sorumluluğumuzdaki kaldırımlarda ve yollarda sağlıklı ve temiz şehir yapısı için tırpanla ot temizliği çalışmaları yapılmıştır.



Pınaryazı mahallesi orta refüj çalışması



Kırca mahallesi yol temizlik çalışması

Park ve Yeşil Alan Sulama Çalışmaları

2024 yılı içerisinde çim alanlarda **216.570 metrekare** yeşil alanlarda sulama dönemi boyunca düzenli olarak sulama işlemleri yapılmıştır. Orta refüj ve kaldırımlarda gerekli günlerde tanker ile sulama yapılmıştır.



Ucarı Göleti yeşil alan otomatik sulama çalışması

Park ve Yeşil Alan Temizlik Çalışmaları

Park ve yeşil alanlarımızın rutin temizlikleri, kaldırım ve yollardaki yaprak temizliği ve rutin süpürme işlemleri yapılmıştır.



Ucarı Göleti yaprak temizliği



Kırca mahallesi yaprak temizliği



Öncesi

Sonrası

Boğazdere Mahallesi Muhtarlık Binası bahçesi temizlik çalışması



Acıpayam merkez mahallelerdeki Belediyemiz sorumluluğundaki ağaçlandırılmış alanların, boş sahaların, rutin olarak temizliklerinin yapılması, yol kenarlarının süpürülmesi, atıkların toplanması



Dünya Temizlik Günü kapsamında Cumhuriyet Parkında Mehmet Manisalı Anaokulu ile birlikte temizlik etkinliği yapıldı.

Park Ekipmanları Tamir ve Bakım Çalışmaları

Müdürlüğümüz tarafından muhtelif parklarda tamirat gerektiren oyun gruplarının, fitness aletlerinin, bankların, çöp kutularının tamiratları yapılmış, kullanıma uygun olmayanlar ve tehlike arz edenler kaldırılmıştır.

Belediyemiz sorumluluğundaki çocuk oyun grupları ve fitness aletlerinin tamiratlarının yapılması, güvenilir şekilde vatandaşlara sunulması.



Murat Acar Parkı fitness aletleri tamirati



Alaattin İlköğretim Okulu bahçesi çocuk oyun grubu tamiratı



Pınaryazı mahallesi çocuk oyun grubu alanının zeminde mil serim çalışması, güvenlik sınırlarının bordürle çekilmesi işlemleri

Bina İçi Temizlik alışmaları

Belediyemize ait kullanılmayan, aktif olmayan binaların, sosyal ve kültürel hizmetler veren binalarımızın temizlik çalışmaları ihtiyaç dahilinde düzenli olarak yapılmaktadır.



Akalan mahallesi kullanılmayan eski belediye binası temizlik işlerinin yapılması



Talip zkan Sanat Merkezi salonu temizlik alışmaları

Proje Hizmetleri

Karavan Park Projesi

Alcı mahallesi 334 ada 6 parsel ve 334 ada 7 parsel nolu belediyemize ait 3500 metrekarelik alanda kırsal turizm amaçlı planlanmış karavan park projesi tasarımları hazırlanmıştır.



26 – Alcı mahallesi 334 Ada 6 parsel Uydu Haritası



Alcı mahallesi karavan proje planı

Karavan Park Projesi 2

Alcı mahallesi 450 ada 1 parsel numaralı belediyemize ait 3100 metrekarelik alanda kırsal turizm amaçlı planlanmış karavan park projesi tasarımları hazırlanmıştır.



Alcı mahallesi 450 Ada 1 Parsel Uydu Görüntüsü



Araçlık Karavan Park Yeri Projesi

Acıpayam Giriş Petrol Yanı Peyzaj Projesi

Aşağı mahalle 4750 metrekarelik alanda Acıpayam İlçe girişine estetik bir görüntü oluşturacak, ziyaret eden vatandaşların ilçenin tüm turizm alanlarının bilgisine ulaşabileceği, kırsal turizm projesinin ana ayağı olacaktır. Çalışma alanına ait peyzaj projesi, keşif ve metrajları hazırlanmıştır.



Acıpayam Aşağı mahalle Giriş Peyzaj Proje Alanı Uydu Görüntüsü



Acıpayam Girişi Peyzaj Uygulama Projesi

Acıpayam Çatalçeşme Kanal Kenarı Peyzaj Projesi

Yukarı mahalle Çatalçeşme mevki, Osman Alev Parkı yanı Belediyemize ait alanda yürüyüş yolları oturma alanları gençlerin vakit geçirebilecekleri aktif bir yeşil alan planlaması yapılmıştır. Söz konusu alan Osman Alev parkı ile birleştirilerek bütüncül bir peyzaj projesi çizilmiştir.



Yukarı mahalle Çatalçeşme mevki, Osman Alev Parkı Uydu Görüntüsü



Acıpayam Osman Alev Parkı Yanı Kanal Kenarı Peyzaj Uygula Projesi

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan Hibe, Yarışma ve AB projeleri kapsamında yıl içerisinde çıkan çağrılar düzenli olarak incelenmekte, Belediyemiz stratejik planlarına yönelik hazırladığımız projelerimize uygunlukları değerlendirilerek başvuruları yapılmaktadır. Bu kapsamda her yıl hedeflediğimiz projelerimizin alt yapıları hazırlanmakta ve başvuru çağrıları için hazır hale getirilmektedir.

HİBE,AB PROJELERİ , YARIŞMALAR, EĞİTİMLER

PROJE ADI	BAŞVURU YERİ	HANGİ AŞAMADA	BAŞVURU SONUCU
KARAHÖYÜK EKMEĞİNİN DÖNÜŞ HİKAYESİ	GEKA ANADOLUDAKİLER ÇAĞRISI	TESLİM EDİLDİ	KABUL EDİLMEDİ YEDEK LİSTEYE ALINDI
ACIPAYAM YEŞİL DÖNÜŞÜM HAREKETİ	GEKA TEKNİK DESTEK EĞİTİM ÇAĞRISI	TESLİM EDİLDİ	KABUL EDİLMEDİ, PROJENİN EKSİK YANLARI BELİRTİLEREK TEKRAR GÖNDERMEMİZİ İSTEDİLER
KARAHÖYÜK EKMEĞİ COĞRAFİ İŞARET ALIMI		HAZIRLANIYOR	2025 YILINDA BAŞVURULARI TAMAMLANACAKTIR.
ACIPAYAM KIRSAL EYLEM PLANI	GEKA TEKNİK DESTEK EĞİTİM ÇAĞRISI	TESLİM EDİLDİ	ARALIK AYINDA ONAYLANDI. GEKA İHALE SÜRECİNİ BAŞLATACAK VE EĞİTİM PLANLANACAK.
BAHÇIVANLIK EĞİTİMİ	ACIPAYAM HALK EĞİTİM MERKEZİ	EĞİTMEN BAŞVURUSU TAMAMLANDI	PROTOKOL YAPILIP, KATILIMCI BAŞVURULARI YAPILARAK, EĞİTİME BAŞLANABİLİR. 2025 YILINDA PLANLANACAKTIR.
ACIPAYAM FİZYO AKTİF YAŞAM MERKEZİ	YEREL HİBE PROGRAMI 2024	TESLİM EDİLDİ (27 ARALIK)	SONUÇ BEKLENİYOR
ATIK AYRIŞTIRMA MERKEZİ VE KOMPOST TESİS	GEKA 08/01/2025	WHATSAP ÜZERİNDEN BARIŞ BEYE GÖNDERİLDİ	SONUÇ BEKLENİYOR

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

TEKNİK ELEMANLARIN ALMIŞ OLDUĞU EĞİTİM ETKİNLİKLERİ

1. Denizli Çameli Tarım Sempozyumu Yüksek Peyzaj Mimarı ve Peyzaj Teknikerimiz katılım sağladı.
2. Belediyelerde Stratejik Plan Hazırlama Süreci Eğitimi Yüksek Peyzaj Mimarımız ve Çevre Mühendisimiz katılım sağlamıştır.
3. Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Yetiştiriciliği Eğitimi Yüksek Peyzaj Mimarı ve Peyzaj Teknikerimiz katılım sağlamıştır.
4. Süs Bitkisi Hastalık ve Zararlıları İle Mücadele Eğitimi Yüksek Peyzaj Mimarı ve Peyzaj Teknikerimiz katılım sağlamıştır.
5. Enerji Verimliliği ve İklim Değişikliği Eğitimi Yüksek Peyzaj Mimarı ve Peyzaj Teknikerimiz katılım sağlamıştır.
6. Topraksız Tarım Teknikleri Eğitimi Yüksek Peyzaj Mimarı ve Peyzaj Teknikerimiz katılım sağlamıştır.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Mine GENGİZ
Park ve Bahçeler Müdür V.
Harcama Yetkilisi





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırları dâhilinde ki imar faaliyetlerini mevcut ve meri imar planlarına ve ilgili kanun ve yönetmeliklere göre uygulanmasını sağlamak,

Günün koşullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, meri planlara göre imar durumu, istikamet rölevesi, kot kesit, mimari, statik, tesisat projeleri onayı, inşaat ruhsatı tanzim etmek, imar uygulaması yapmak ve yaptırmak ve bunların uygunluğunu denetlemek,

İnşai faaliyetleri tamamlanmış yapılara gerekli kontrolleri yerinde yaparak Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek,

Kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı faaliyet gösteren inşaatları tespit ederek, yapı tatil tutanağı tanzim edip, Belediye Encümenine sevk etmek.

İmar ve Şehircilik Müdürü

Doğrudan Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar, Müdürlüğün kuruluş şemasını, görev dağılımını yaparak imar ve şehircilik faaliyetlerinin sağlıklı yürütülmesi için gerekli aksaklıkların tespitini yapıp, verimli şekilde görev yapılmasını sağlar. Organizasyon ve planlama için gerekli tedbiri alır, strateji geliştirir. Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına katılır.

Teknik Elemanlar

Kendilerine Müdür veya Birim Amirlerince tevdi edilen işleri ve işlemleri mevzuata uygun şekilde yasal süresi içerisinde yerine getirmekle yükümlüdürler. Arazide görev yapan teknik elemanlar gerekli kontrolleri ve denetimleri zamanında etkili bir şekilde yaparak yeni olumsuzlukların meydana gelmesini engeller ve ayrıca mevcut problemlere yasalara uygun şekilde işlem yaparlar. Teknik elemanlar sorumluluk alanındaki program, harita, tesisat, proje, evrak, denetim işlemlerini mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasında birinci derece sorumludurlar. Ayrıca İlçe dâhilinde muhtemel risk taşıyan yapıları tespit ederek işlemlerini başlatıp bu hususta ilgili makamlara bilgi verir.

Birime İlişkin Bilgiler

Örgüt Yapısı

	İmar ve Şehircilik Müdürü	
Harita	← [] →	Proje
Planlama	← [] →	Ruhsat
Yapı Denetim	← [] →	Arşiv

Sunulan Hizmetler

- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının Hazırlanması
- İmar Plan Tadilatları ve Revizyonlarının Yapılması
- İnşaatlara İmar Durumu, Ruhsat ve İskân Verilmesi
- Çatı Üstü GES Projelerinin Kontrolü ve Onayı
- Zemin Etütlerinin Yerinde Kontrolü ve Raporlarının İncelenmesi
- Mimari ve Statik Proje Kontrollerinin Yapılması
- Yapılan İnşaatlara Temel ve Subasman Vizesinin Verilmesi
- Mevcut Yapı Stokunun İncelenmesi, Depreme Dayanıklı Hale Getirilmesinin Teşviki
- Makine-Elektrik Tesisat Projesi Kontrolü ve Muayenesi
- Isı Yalıtım Kontrol ve Muayenesi
- Yeni Yapılacak Yapılara İstikamet ve Kot Verilmesi
- İmar Uygulamaları Yapılması, Kontrolü ve Yeni Tapularının Dağıtılması
- Parselasyon İşlemlerinin Yapılması ve Kontrol Edilerek Encümene Havale Edilmesi
- Teknik Eleman Hizmet Alımı
- Her Türlü Projenin Üretilmesi ve Proje Hizmetinin Alınması
- Plan ve Uygulamalar Hakkında Vatandaşa Sözlü Bilgi Verilmesi
- Adres Bilgilerinin Oluşturulması ve Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenmesi
- Cadde ve Sokak İsimlerinin Belirlenmesi ve Numarataj Yapılması
- Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti Kurulması
- Riskli Yapıların Onaylanması
- Riskli Yapılar İçin Tapuya Şerh Konulması
- Riskli Binaların Tahliye İşlemleri İçin Tebligatların Yapılması

- Riskli Yapılar ile Yıkılacak Yapıların Alt Yapı Kesim İşlemlerinin Yapılması
- Yıkım Ruhsatı Verilmesi
- Yeni Yapılara İşyeri Teslimi İşlerinin Yapılması
- Temel Üstü Hak Ediş Onayının Yapılması
- Yapı Denetim Kanununa Tabi Yapıların Hak Ediş Onaylarının Yapılması
- Yapı Denetim Kanununa Tabi Yapıların İş Bitirme Belgesinin Onaylanması
- Yapı Denetim Kanununa Tabi Yapıların Fesih İşlemlerinin Yapılması
- Yapı Aplikasyonunun Zeminde ve Proje Üzerinde Kontrolü
- Cins Değişikliği İşlemleri için Zeminde Kontrol Yapılması ve Proje Onayı
- Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi
- Kaçak Yapılaşmalara Yapı Tatil Tutanağı Tanzim Edilmesi
- Kaçak Yapılaşmalar İçin Yıkım ve Para Cezası Alınması İşlemlerinin Yapılması
- Kaçak Yapıların Alt Yapı Hizmetlerinin Kesim İşlemlerinin Yapılması
- İmar Kirliliğinden Savcılığa Suç Duyurusunda Bulunulması
- Kaçak Kısımların Yıkılması İçin İlgililere Tebligat Yapılması
- Kaçak Yapıların Mühürlenmesi ve Mühür Fekki Yapılması
- İş Deneyim Belgesinin Verilmesi
- Evrak Müracaatlarının Alınması ve Kayıt İşlemlerinin Yapılması
- Evrakların Dijital Ortama Aktarılması
- Evrak Çıkış İşlemlerinin Yapılması
- Yetki Alanımız Dışında Onay Durumlarda İlgili Kurumlara Görüş Sorulması

Birimin Amaç ve Hedefleri

Amaç: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırları dahilindeki imar faaliyetlerinin mevcut ve yürürlükte olan imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak, daha insanca yaşanır, dünya standartları seviyesine uygun bir şehir planlamasını gerçekleştirmek.

Hedef: Belediyenin tüm birimlerindeki otomasyonu eksiksiz kullanılabilir hale getirmek ve Belediyemiz tüm işlemlerinde e-belediyeciliği uygulayabilmek.

***TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Temel politikamız ve önceliğimiz, ilçemiz insanlarının mutlu ve huzurlu şekilde yaşamının sağlanması için şehircilik ilkelerine uygun şekilde planlama yapıp, bu konuda imar disiplini maksimum seviyede uygulamaktır.

Bunun dışında mevcut yapı stokunun ıslah edilmesi için gerekli projeleri üreterek, bu hususta halkı bilgilendirmektir.

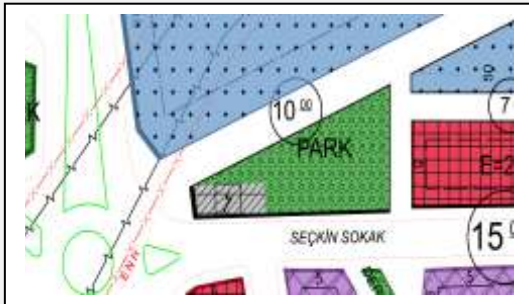
İmar Plan Değişiklikleri ve Revizyonları

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
PLAN DEĞİŞİKLİKLERİ	6 ADET
MEVZİ İMAR PLANLARI	3 ADET
DEVAM EDEN REVİZYON İMAR PLANLARI	2 ADET

Plan Değişiklikleri

Yukarı Mahalle 440 Ada 1 Parselin Güneyinde Trafo Alanı Plan Değişikliği

MEVCUT



DEĞİŞİKLİK



Merkez İmar Planı Konutaltı Ticaret Plan Hükümü Plan Değişikliği

MEVCUT

2.2.3.KONUT ALANLARINDA: EVKARA BULVARI, HUZUR BULVARI, İKİZ BULVARI, MİLLÎ İBRAHİM BULVARI, PINARYAZI BULVARI, SELLERİ BULVARI, ARİDÜ CADDESİ, AŞHİ MEZARLIK CADDESİ, ASAGI ÇAMLIK CADDESİ, ATATÜRK İLKOKULU CADDESİ, BAĞARASI CADDESİ, ÇAMLIBAŞ CADDESİ, ÇAMLIK CADDESİ, ÇARSI CAMI CADDESİ, DAĞARAYI CADDESİ, FAHİ ASAL CADDESİ, FAREK DEMİROĞ CADDESİ, FATİH CADDESİ, FEVZİ ERİTEN CADDESİ, FEVZİ PAŞA CADDESİ, GENÇERİ CADDESİ, GÖKÜZÜ PAŞA CADDESİ, HASAN ERBİL CADDESİ, HİSİYİN KIZ CADDESİ, KADHI ÇETİ CADDESİ, KALE CADDESİ, KANAL CADDESİ, KAZIM BEY CADDESİ, LİSE CADDESİ, MEZARLIK CADDESİ, MİTHAT PAŞA CADDESİ, MURAT ACAR CADDESİ, MUZAFFER ERAYIN CADDESİ, MUZAFFER ERİSOY CADDESİ, NAMIK KEMAL CADDESİ, ORTA CAMI CADDESİ, ORTA ÇAMLIK CADDESİ, SAĞLIK CADDESİ, SEHİT HİSİYİN BEĞİRMENCI CADDESİ, TARIK MURİT CADDESİ, UMUT CADDESİ, ÜNİVERSİTE CADDESİ, VİLLAKENT CADDESİ, YENİ CADDE, ENELER SOKAK, NUSRULLAH SOKAK, SİPAHİLER SOKAK, VİLLER SOKAK, 134 SOKAK, 200 SOKAK, 227 SOKAK, 23 SOKAK, 296 SOKAK, 297 SOKAK, 341 SOKAK, 344 SOKAK, 321 SOKAK, 413 SOKAK, 429 SOKAK, 60 SOKAK, 418 SOKAK, 739 SOKAK, 801 SOKAK, 1137 SOKAK CEPHE ALAN PARSELLERDE MEVCUT PLANDAKİ YÜCELİK SARTINI AŞMAYAK SARTI İLE ZEMİN KAT VE YÜKSELTİSİNDE YENİ AÇIĞA ÇIKAN BİRİNCİ KATLARIN YÜKSELTİSİNDE CEPHE ALAN MEKÂNLARINDA YA DA BİRİNCİ BİRİNCİ KATINDA YENİ BİRİNCİ KATLARINDA ZEMİN KATININ YER ALAN MEKÂNLARIN İÇİNE BAĞLANTILI OLAN VE BİRİNCİNİN ORTAK MERDİVENLERİ İLE İLGİLİLENDİRİLMİYEN, GETHİRECEĞİ KULLANIM İLKİNGİN OTOPARK İHTİVAÇINI KARŞILAMAK KAYDINLA, GÜRELTİ VE KİRLİLİK OLUŞTURMAYAN VE İMALATHANE NİTELİĞİNDE OLMAYAN, GAYRİSİHHİ ÖZELLİK TAŞIMAYAN HALKIN GENEL İHTİVAÇLARINI KARŞILAMAYA YÖNELİK BÜKKAN, KUAFÖR, TERZİ, FIZYAN VE KİREZ YAPILABİLİR.

DEĞİŞİKLİK

2.2.3.KONUT ALANLARINDA: EVKARA BULVARI, HUZUR BULVARI, İKİZ BULVARI, MİLLÎ İBRAHİM BULVARI, PINARYAZI BULVARI, SELLERİ BULVARI, ARİDÜ CADDESİ, AŞHİ MEZARLIK CADDESİ, ASAGI ÇAMLIK CADDESİ, ATATÜRK İLKOKULU CADDESİ, BAĞARASI CADDESİ, ÇAMLIBAŞ CADDESİ, ÇAMLIK CADDESİ, ÇARSI CAMI CADDESİ, DAĞARAYI CADDESİ, FAHİ ASAL CADDESİ, FAREK DEMİROĞ CADDESİ, FATİH CADDESİ, FEVZİ ERİTEN CADDESİ, FEVZİ PAŞA CADDESİ, GENÇERİ CADDESİ, GÖKÜZÜ PAŞA CADDESİ, HASAN ERBİL CADDESİ, HİSİYİN KIZ CADDESİ, KADHI ÇETİ CADDESİ, KALE CADDESİ, KANAL CADDESİ, KAZIM BEY CADDESİ, LİSE CADDESİ, MEZARLIK CADDESİ, MİTHAT PAŞA CADDESİ, MURAT ACAR CADDESİ, MUZAFFER ERAYIN CADDESİ, MUZAFFER ERİSOY CADDESİ, NAMIK KEMAL CADDESİ, ORTA CAMI CADDESİ, ORTA ÇAMLIK CADDESİ, SAĞLIK CADDESİ, SEHİT HİSİYİN BEĞİRMENCI CADDESİ, TARIK MURİT CADDESİ, UMUT CADDESİ, ÜNİVERSİTE CADDESİ, VİLLAKENT CADDESİ, YENİ CADDE, ENELER SOKAK, NUSRULLAH SOKAK, SİPAHİLER SOKAK, VİLLER SOKAK, 134 SOKAK, 200 SOKAK, 227 SOKAK, 23 SOKAK, 296 SOKAK, 297 SOKAK, 341 SOKAK, 344 SOKAK, 321 SOKAK, 413 SOKAK, 429 SOKAK, 60 SOKAK, 418 SOKAK, 739 SOKAK, 801 SOKAK, 1137 SOKAK, 112 SOKAK, 200 SOKAK, 200 SOKAK , 701 SOKAK, 308 SOKAK, RAHİT NİVMEZ CADDESİ, KİTİPHANE CADDESİ, HİSİYİN CADDESİ, İNAYET CADDESİ, PANCAR CADDESİ, RANCI CADDESİ, GÜZMEZLER SOKAK, BAĞARAYI CADDESİNDEN CEPHE ALAN PARSELLERDE MEVCUT PLANDAKİ YÜCELİK SARTINI AŞMAYAK SARTI İLE ZEMİN KAT VE YÜKSELTİSİNDE YENİ AÇIĞA ÇIKAN BİRİNCİ KATLARIN YÜKSELTİSİNDE CEPHE ALAN MEKÂNLARINDA YA DA BİRİNCİ BİRİNCİ KATINDA YENİ BİRİNCİ KATLARINDA ZEMİN KATININ YER ALAN MEKÂNLARIN İÇİNE BAĞLANTILI OLAN VE BİRİNCİNİN ORTAK MERDİVENLERİ İLE İLGİLİLENDİRİLMİYEN, GETHİRECEĞİ KULLANIM İLKİNGİN OTOPARK İHTİVAÇINI KARŞILAMAK KAYDINLA, GÜRELTİ VE KİRLİLİK OLUŞTURMAYAN VE İMALATHANE NİTELİĞİNDE OLMAYAN, GAYRİSİHHİ ÖZELLİK TAŞIMAYAN, HALKIN GENEL İHTİVAÇLARINI KARŞILAMAYA YÖNELİK BÜKKAN, KUAFÖR, TERZİ, FIZYAN VE KİREZ YAPILABİLİR.
--

Merkez İmar Planı Ticaret-Konut Alanı Plan Hükümü Plan Değişikliği

MEVCUT

2.2.4.TİCARET - KONUT ALANLARI (TİCK)
2.2.4.1.TİCARET - KONUT ALANINDA (TİCK) ZEMİN KATLAR TİCARET OLARAK KULLANILACAKTIR.
2.2.4.2.TİCARET - KONUT ALANINDA TİCARET VE KONUTUN BİRLİKTE KULLANILMASI BİRİNCİ KATINDA KONUT KULLANIMI YERİNE ALANININ YERİNİ ALACAKTIR.
2.2.4.3.TİCARET - KONUT ALANLARINDA (TİCK) DEĞİŞ SİLİNE GİRE GİLENECE YÖNELİK BİRİNCİLER YAPILAMAZ.

DEĞİŞİKLİK

2.2.4.TİCARET - KONUT ALANLARI (TİCK)
2.2.4.1.TİCARET - KONUT ALANINDA (TİCK) ZEMİN KATLAR TİCARET OLARAK KULLANILACAKTIR.
2.2.4.2.TİCARET - KONUT ALANINDA TİCARET VE KONUTUN BİRLİKTE KULLANILMASI BİRİNCİ KATINDA KONUT KULLANIMI YERİNE ALANININ YERİNİ ALACAKTIR.
2.2.4.3.TİCARET - KONUT ALANLARINDA (TİCK) DEĞİŞ SİLİNE GİRE GİLENECE YÖNELİK BİRİNCİLER YAPILAMAZ.

Akalan Mahallesi 593 Ada 268 Parsel Plan Hükümü Plan Değişikliği

MEVCUT

11. İnşaat bütçesinde altyapı tesis bağlanılan gerçekleştirilmeyen yapı kullanma izni belgesi verilmeyecektir.
12. Bu alanda mevcut Biyogaz Tesisinden çıkan atıklar ile ilgili Atık Bernatı Tesisi ve Organik Gübre Tesisi yapılabılır.
13. 593 ada 255 ve 268 no.lu parseller tevhid edilmeden ruhsat alınmaz. İmar yapılır.
14. Enerji Üretimi ile ilgili olarak mevcut Enerji Üretimi Kapasitesi geçerlidir. Kapasite ile ilgili herhangi bir artış yapılmaz.
15. İnşaat bütçesinde altyapı tesis bağlanılan gerçekleştirilmeyen yapı kullanma izni verilmeyecektir.
16. Yapılacak inşaat faaliyetleri sırasında 5226 sayılı kanunla değişik 2003 sayılı Kirlilik Yönetimi Kanunu Kanunu kapsamına giren kirlilik verisi (duvar kalitesi, nem, ısı, vb.) rastlandığı takdirde çalışmalar durdurularak MİTİ Müdürlüğü'ne haber verilecektir.

DEĞİŞİKLİK

11. İnşaat bütçesinde altyapı tesis bağlanılan gerçekleştirilmeyen yapı kullanma izni belgesi verilmeyecektir.
12. Bu alanda mevcut Biyogaz Tesisinden çıkan atıklar ile ilgili Atık Bernatı Tesisi ve Organik Gübre Tesisi yapılabılır.
13. 593 ada 255 ve 268 no.lu parseller tevhid edilmeden ruhsat alınmaz. İmar yapılır.
14. Enerji Üretimi ile ilgili olarak mevcut Enerji Üretimi Kapasitesi geçerlidir. Kapasite ile ilgili herhangi bir artış yapılmaz.
15. İnşaat bütçesinde altyapı tesis bağlanılan gerçekleştirilmeyen yapı kullanma izni verilmeyecektir.
16. Yapılacak inşaat faaliyetleri sırasında 5226 sayılı kanunla değişik 2003 sayılı Kirlilik Yönetimi Kanunu Kanunu kapsamına giren kirlilik verisi (duvar kalitesi, nem, ısı, vb.) rastlandığı takdirde çalışmalar durdurularak MİTİ Müdürlüğü'ne haber verilecektir.

Oğuz Mahallesi 144 Ada ve 145 Ada Plan Değişikliği

MEVCUT

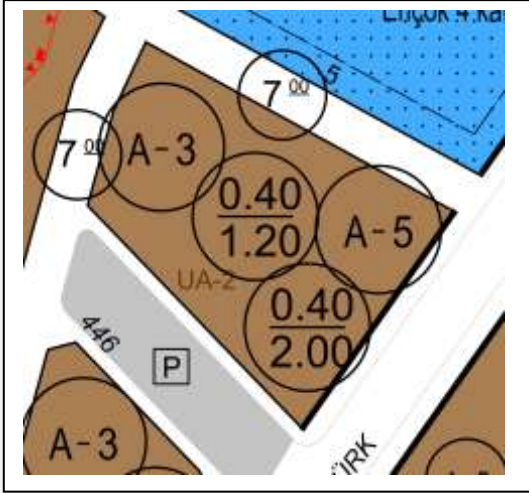


DEĞİŞİKLİK

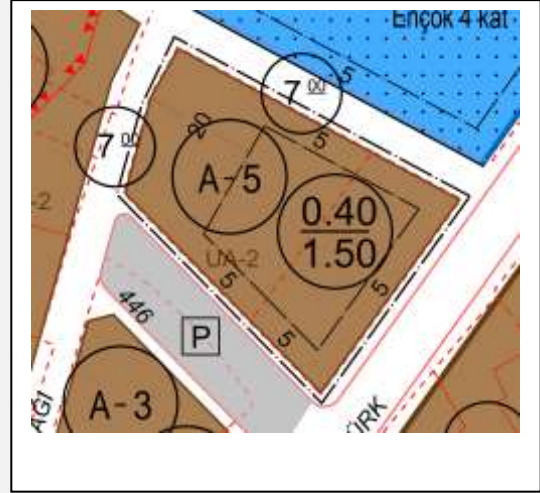


Yukarı Mahalle 1155 Ada 1 ve 2 Parsel Plan Değişikliği

MEVCUT

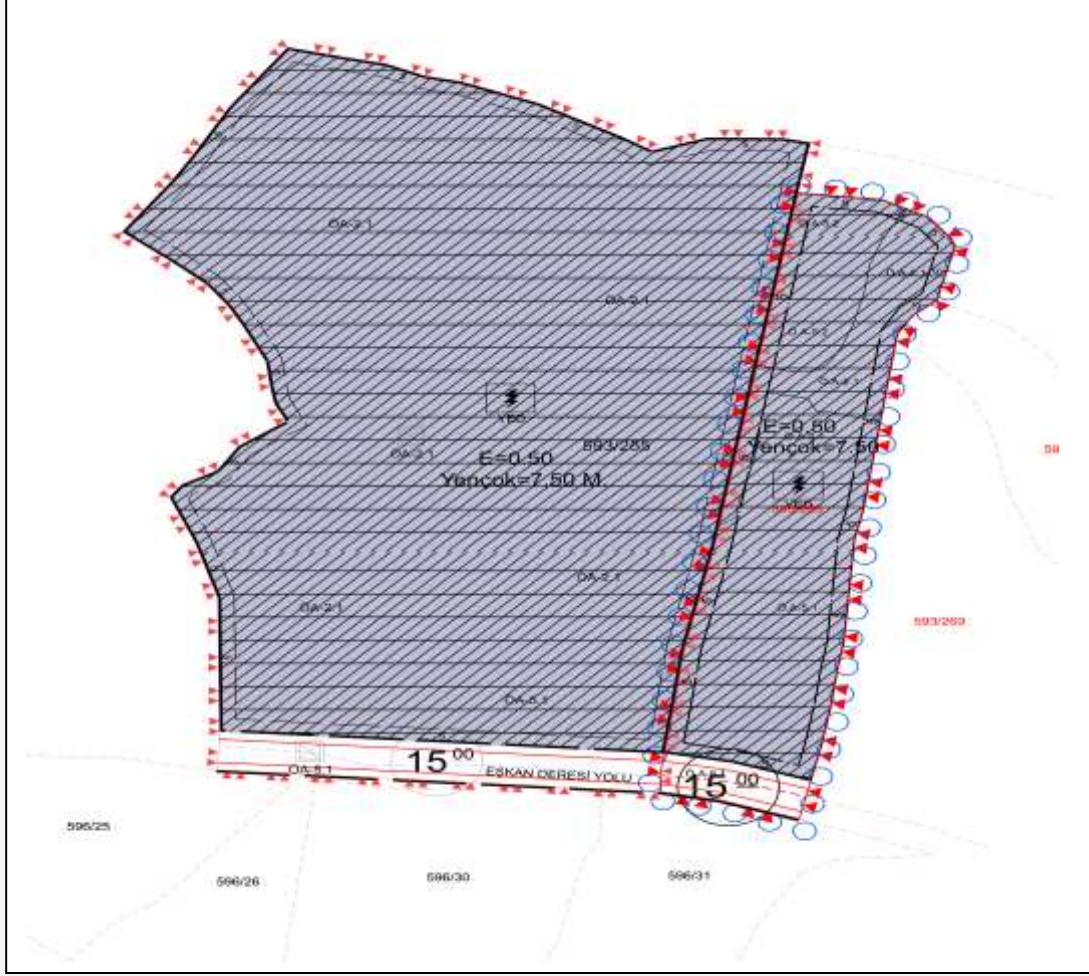


DEĞİŞİKLİK

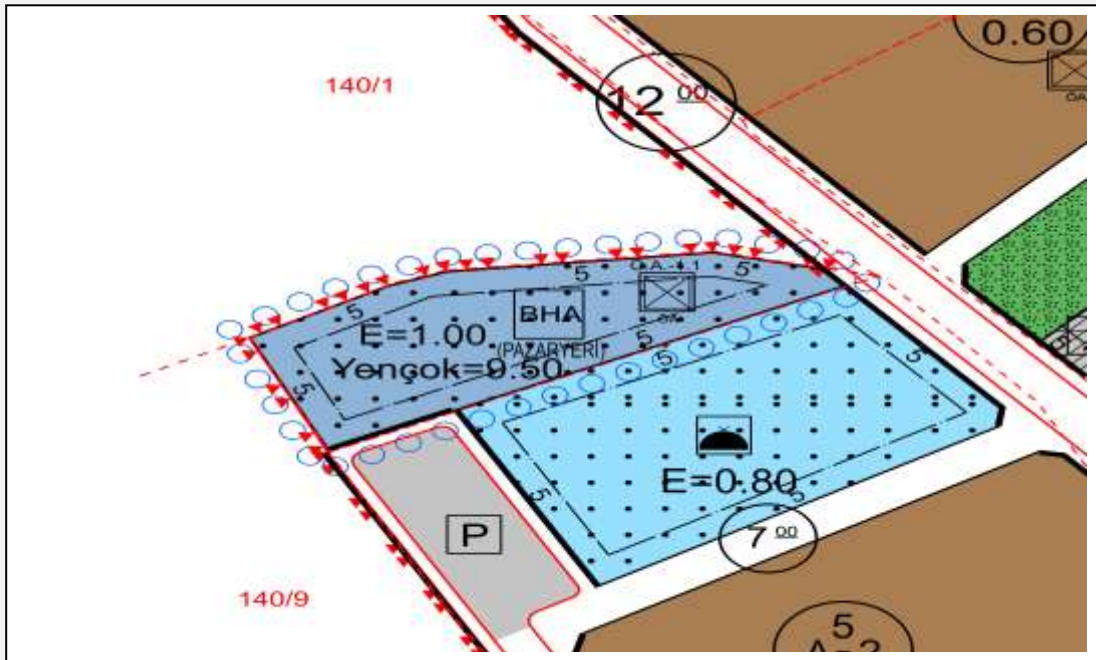


Mevzii İmar Planları

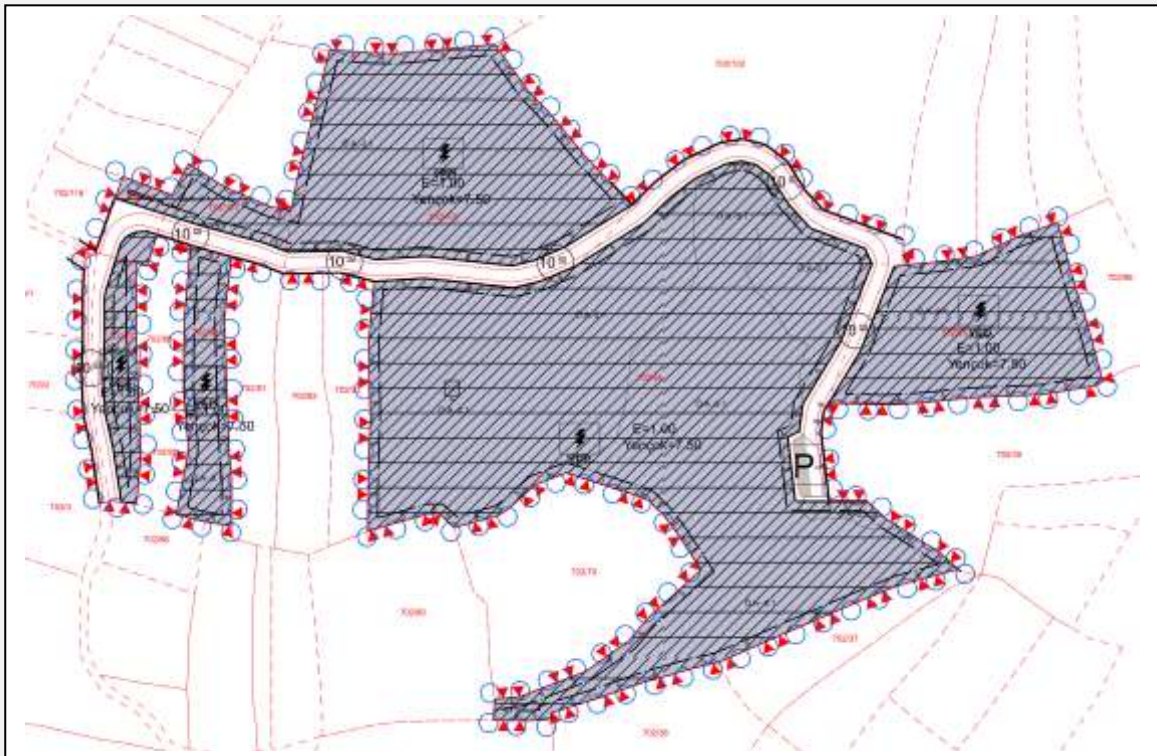
Akalan Mahallesi Biogaz Enerji Alanı İlave Mevzii İmar Planı



Aşağı Mahalle 140 Ada 2 Parsel BHA Alanı Mevzii İmar Planı

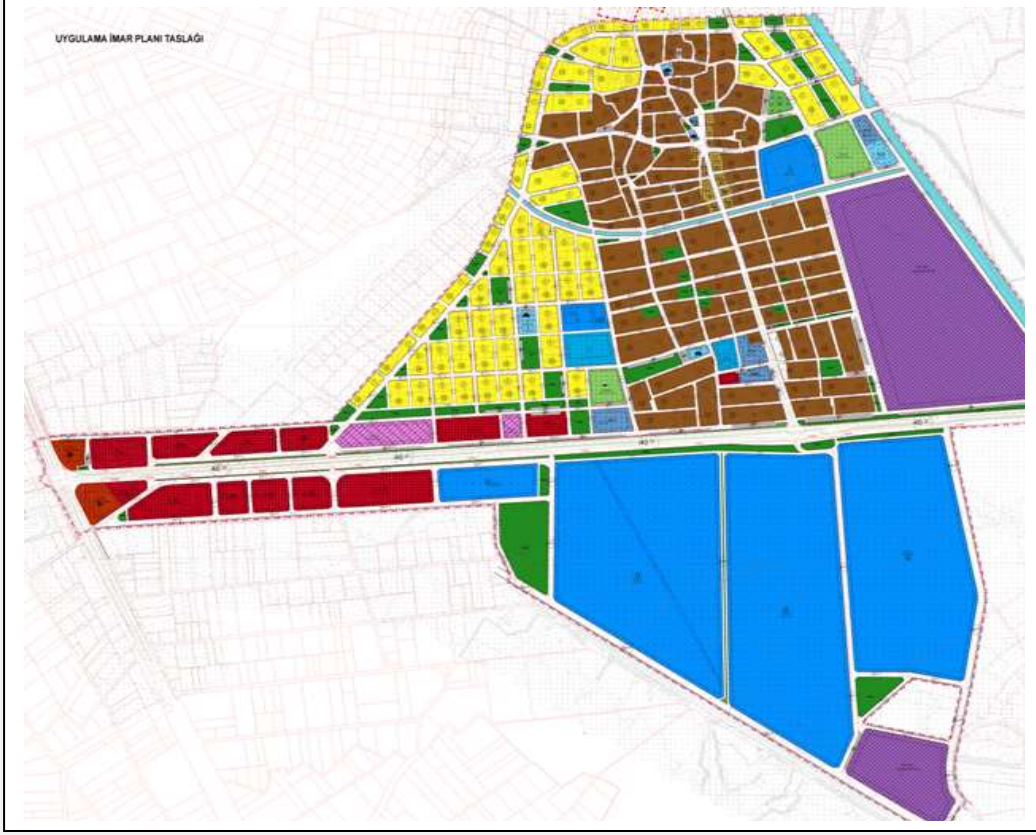


Yeşilyuva Mahallesi GES Alanı Mevzii İmar Planı

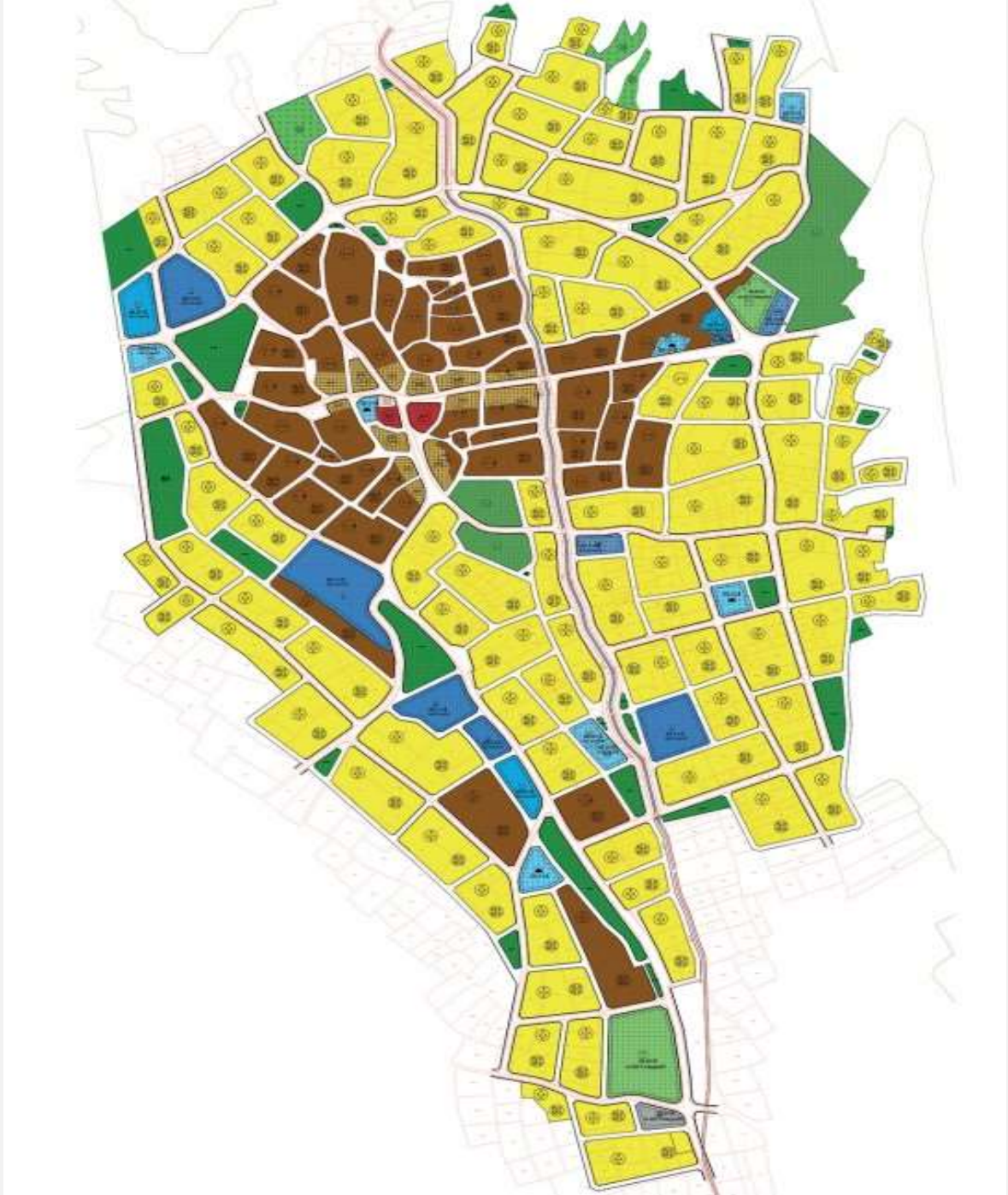


Devam Eden Revizyon İmar Planları

Yassih y k Mahallesi Revizyon İmar Planı



Kuyucak Mahallesi Revizyon İmar Planı



İmar Durumları

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
VERİLEN İMAR DURUMLARI	246 ADET

2024 yılında 246 adet imar durum belgesi verilmiştir.

T.C. ACIPAYAM BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR DURUM BELGESİ

Tarih : 27/12/2024
Sayı : 2024/ 246

Adresi :	Bedirbey_28 Sokak	Kat Adedi :	---	İnşaat Nizamı :	---
		Ön Bahçe Mesafesi :	5-15	TAKS % :	---
		Bina Derinliği :	---	KAKS % :	---
		Yan Bahçe Mesafesi :	---	EMSAL :	0.80
		Arka Bahçe Mesafesi :	---	Yançık :	9.50 m

Maliki: Ramazan YURTSEV

Kadastralı	Parsel	Ada	Parsel	Yüz Ölçümü	a- İskan Sahasıdır	d- Ticaret Sahasıdır
	N28-14C.0A	198	1	6.939,14 m2	b- Konut Dışı Kent. Çal. Al.	e- Sanayi Sahasıdır
					c- İskan Dışı Sahasıdır	f- Amme Hizmetine Ayrılan Sahasıdır

NOT:
Bu İmar durumu yürürlükteki mevzuata göre düzenlenmiştir.
Bu İmar durumu ile yalnızca proje düzenlenir. İnşaat yapılamaz.
İmar planında bir değişiklik olursa herhangi bir hak iddia edilemez.
Binalardaki çıkışlar emsallerine uygun yapılacaktır. Bu çap 1 yıl geçerlidir.
Açıkasyon belgesi olmayan projeler sadece bu çapla tasdik edilemez.
İmar durumu İmar planı ve İmar mevzuatına uygun olarak tanzim ve imza edildi.
Bu İmar Durumunda belirtilmeyen hususlarda 3194 sayılı İmar Kanunu Hükümleri geçerlidir.
İmar Plan Notları ana sayfadadır.
03.06.2016 tarih ve 122 sayılı Meclis Kararı ile belirlenen Çap Uygulama Esasları Ekte sunulmuştur.

Harita Mühendisi
Fatih PEK
Harita Mühendisi

İmar ve Şehircilik Müdürü
Halil Çeltik
İmar ve Şehircilik Müdürü

Ruhsat ve İskân

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
YAPI RUHSATI	227 ADET
*İsim Değişikliği	31 ADET
*Tadilat	12 ADET
*Güçlendirme	1 ADET
*GES Ruhsatı	6 ADET
*Yıkım Ruhsatı	8 ADET
*İstinat Duvarı Yapı Ruhsatı	9 ADET
*Yeniden Ruhsatlandırma	9 ADET
*Kat İlavesi	1 ADET
*Kaçak Yapı	2 ADET
*Yeni Yapı Ruhsatı	148 ADET
*Restorasyon Ruhsatı	0 ADET
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ	175 ADET
YANAN-YIKILAN YAPILAR FORMU	8 ADET

2024 Yılında 227 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir. Bunlardan 79 tanesi isim değişikliği, tadilat, geçici yapı ruhsatı, yeniden ruhsatlandırma, kat ilavesi ve ilave ruhsatlandırma vb.; 148 adet yeni yapı ruhsatıdır.

2024 yılında Belediyemize ait 36 Adet Kırsal Yerlerde İnşaat Yapma İzni verilmiş olup 26 adet Kırsal Yerlerde Yapı Kullanım İzni verilmiştir. Bu binalara ait kontrollerin tamamı müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Kontrol İşlemleri

-Kaçak Yapı

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
KAÇAK YAPI	76 ADET

2024 yılında 76 adet binaya kaçak yapı tutanağı düzenlenmiştir.





-Temel ve Subasman Kontrolü

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
TEMEL KONTROLÜ	157 ADET
SUBASMAN KONTROLÜ	157 ADET

2024 yılında 157 adet temel kontrolüne gidilmiştir.



2024 yılında 157 adet subasman kontrolüne gidilmiştir.



-Zemin Etüt Kontrolleri

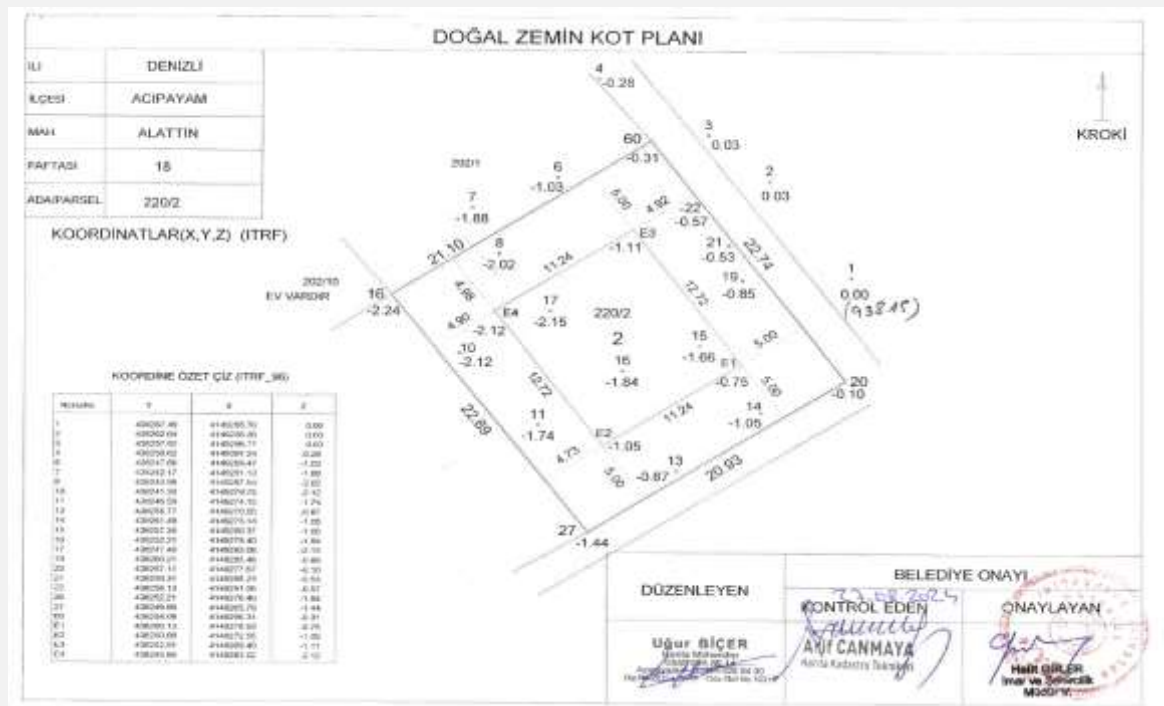
FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
ZEMİN ETÜTÜ	165 ADET

ZEMİN VE TEMEL ETÜDÜ VERİ VE GEOTEKNİK RAPORU			
PROJE ADI	NECDET TUZCU		ZBS No: 2025041 Tarihi: 15.01.2025 Denizli Büyükşehir Belediyesi
İLİ	DENİZLİ	PAFTA	M22C24D4B
İLÇESİ	ACIPAYAM	ADA	108
MAHALLE	KARAHÖYÜK	PARSEL	3
PROJE MÜELLİFLERİ			
ADI SOYADI	M.İHSAN DEĞİRMENCİ	TUĞBA NUR KAYA	İBRAHİM KILIÇ
ÜNVANI	JEOLJİ MÜHENDİSİ	JEOFİZİK MÜHENDİSİ	İNŞAAT MÜHENDİSİ
ODA SİCİL NO	9249	6025	
BÜRO TESCİL NO			
İMZA			
YAPI DENETİM ONAYI			
JEOLJİ MÜHENDİSİ	JEOFİZİK MÜHENDİSİ	İNŞAAT MÜHENDİSİ	
İLÇE BELEDİYE ONAYI			
JEOLJİ MÜHENDİSİ	JEOFİZİK MÜHENDİSİ	İNŞAAT MÜHENDİSİ	
		18.61m ² 2000tlm ² 	
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE ONAYI			
Derya GÖRGÜVEN Jeolojik Mühendis Öd. Sicil No: 4864 T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi	Fatih AKBAY Jeolojik Yüksek Mühendisi Öd. Sicil No: 1816 T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi	Bilge ÖNDER SAVAŞ İnşaat Yüksek Mühendisi Öd. Sicil No: 7550 T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesi	
Denizli Büyükşehir Belediyesi 20.03.2023 tarih ve 103 say. Meclis kararı ile 1/25.000 ölçekli Nazım İmar Planı Uygulama Bölgesinde 22.22 m ² alanındaki "Zemin Etüt raporuna Zemin Bilgi Sistemi numarası alınmadan ruhsat alınmadıkça yapılaşmaya gidilemez" hükmüyle...			

2024 yılında 165 adet zemin etüt raporu kontrolü yapılmıştır.

-Yapılara Dair Harita Kontrolleri

2024 yılında 175 adet Vaziyet Planı kontrolü, 175 adet Bağımsız Bölüm Planı kontrolü, 124 adet Doğal Zemin Kot Planı kontrolüne gidilmiştir.

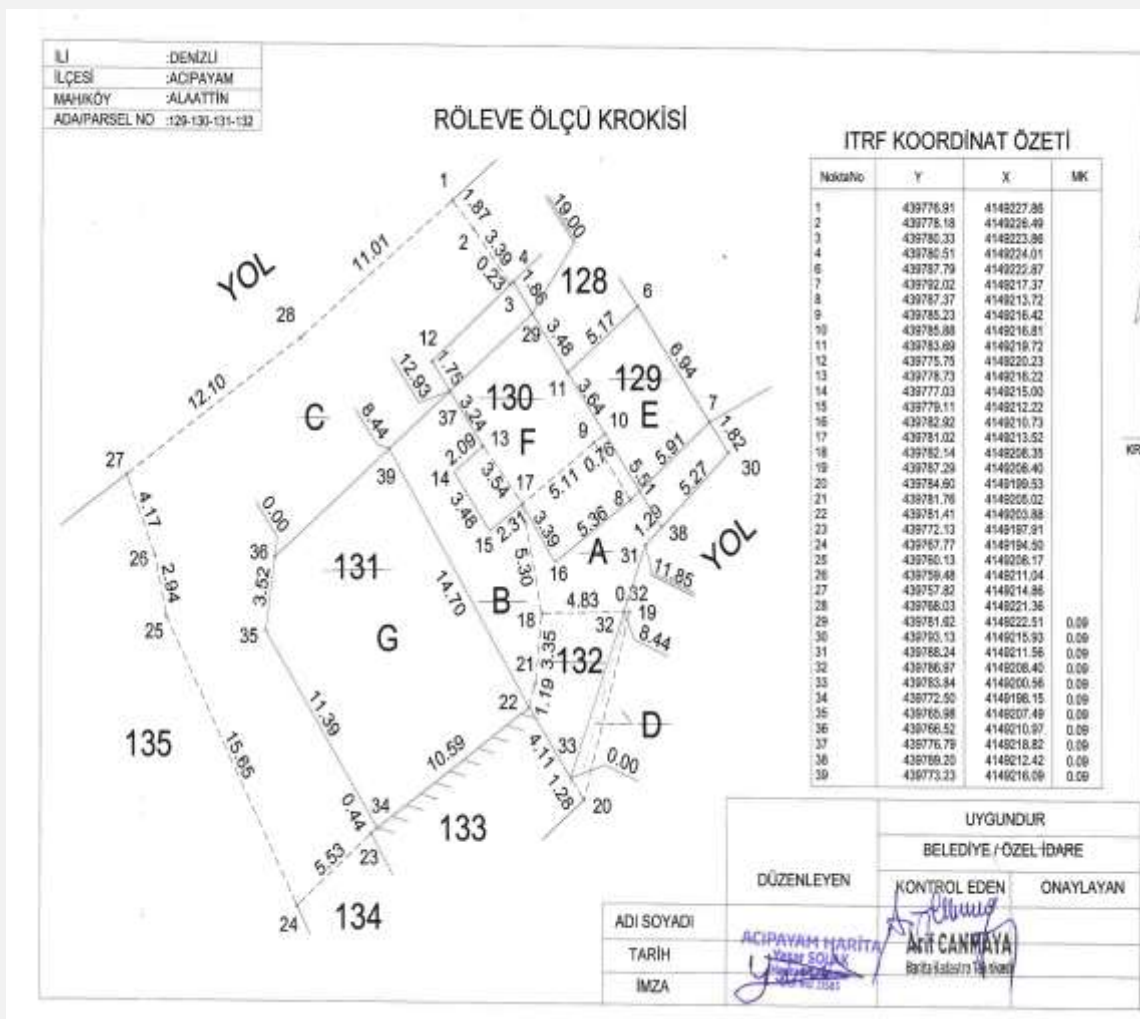


Ayrıca 175 adet iskân kontrolü, 49 adet Su Aboneliği başvurusu, 30 adet Cins Değişikliği kontrolü ve 56 adet diğer talepler için (sigorta, tescilli yapı vb.) kontrole gidilmiştir.

-Parselasyon Uygulamaları Kontrolleri

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
PARSELASYON UYGULAMALARI	177 ADET

2024 yılında 177 adet parselasyon uygulaması (ifraz-tevhid-yola terk-ihdas-irtifak) kontrol edilmiştir.



*18.Madde Uygulamaları

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
18.MADDE UYGULAMALARI	17 ADET

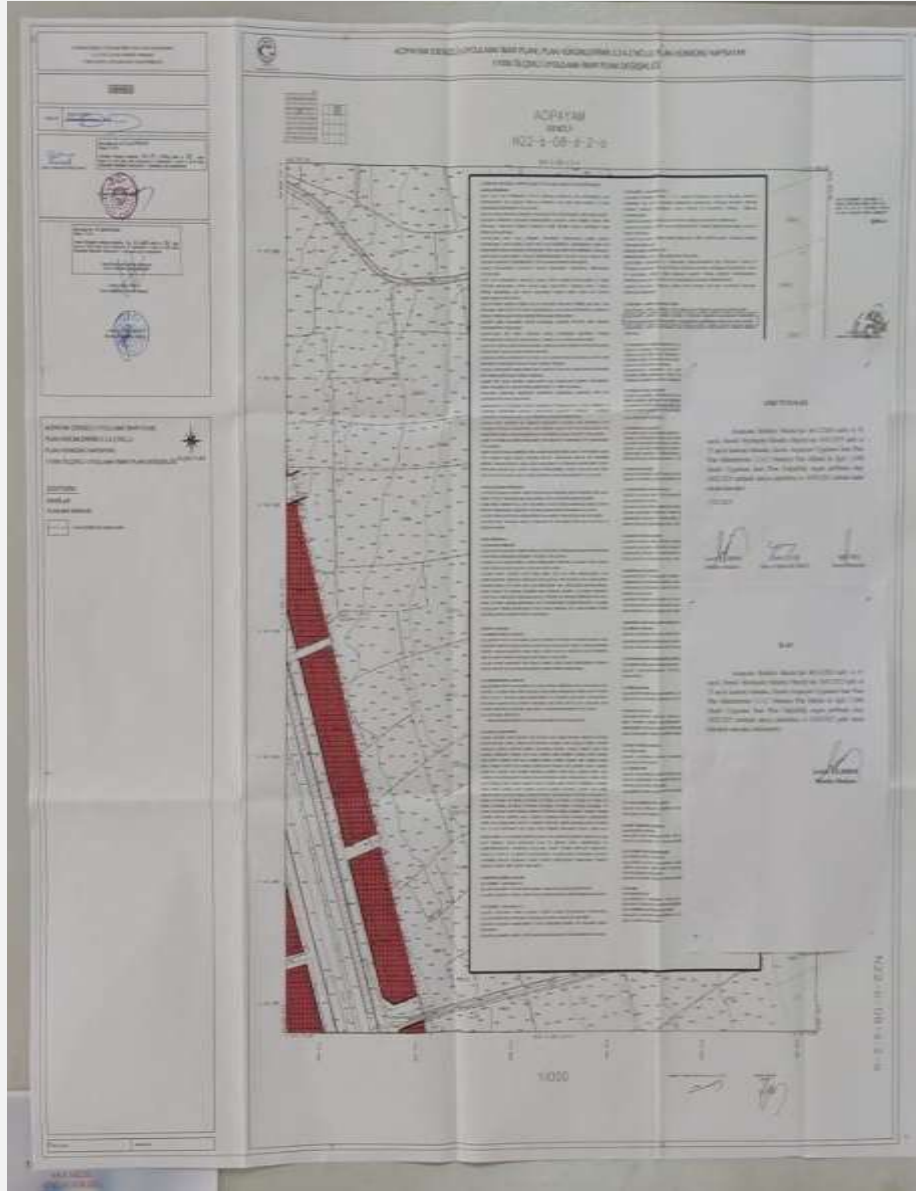
2024 yılında yaklaşık 387 hektar alanda 17 adet 18.madde uygulaması yapılmış veya işlemleri devam etmektedir.

İŞİN ADI	İŞİN SÜRECİ	ALAN (hektar)
Akalan-Antalya Asfaltı Arası	Dağıtımlar tamamlandı, kontrol edilip büyükşehire gönderilecek.	56 ha
Akalan Mezarlık Arkası	Sınır çalışması başlatıldı, dağıtımları çalışılacak.	32 ha
Kelekçi 4 Plan	Fiyat teklifleri alınıyor.	26 ha
Kelekçi 3 Plan Yenileme	Dağıtım çalışmaları devam ediyor.	10 ha
Dedebağı 5 Plan	Son askı süreci başlatılacak.	25 ha
Darveren 1 Plan	Dağıtımları tamamlanmak üzere, kontrol edilip büyükşehire gönderilecek.	27 ha
Yazır Şehir Merkezi	Büyükşehirden onaydan geldi, askı süreci başlatılacak.	21 ha
Alaattin 11 Plan	Dağıtımlar tamamlanmak üzere, kontrol edilip büyükşehire gönderilecek.	25 ha
Alaattin 7 Plan Yenileme	Mahkemece uygulama bozuldu, yeniden çalışılacak.	8 ha
Dodurga 2 Plan	Plan değişikliği gerektiren alanlar değerlendirilip çalışma başlatılacak.	20 ha
Oğuz 2 Plan	Fiyat teklifleri alınıyor.	7 ha
Yeşildere Çorum Çıkışı	Müellif ile sözleşme güncellenecek.	75 ha
Yumrutaş Karayolu Kenarı	Karayolundan kurum görüşü beklendi, çalışmalara devam edilecek.	5 ha
Yukarı Mahalle 92 Ada	Mahkemede istinaf süreci devam ediyor.	1 ha
Aşağı Mahalle 49 Plan	Mahkemede istinaf süreci devam ediyor.	3 ha
Aşağı Mahalle 41 Plan	Mahkemece uygulama bozuldu, yeniden çalışılacak.	1 ha
Pınaryazı 6 Plan	Büyükşehire onaya gönderildi, gelince askı süreci başlatılacak.	45 ha
TOPLAM		387 ha

*Numarataj İşlemleri

Mekansal Adres Kayıt Sistemi çalışması kapsamında ruhsata bağlı 227 adet ve harici olarak 735 adet numarataj işlemi gerçekleştirilmiştir. Zeminde 275 adet numarataj kontrolü ve tespitine gidilmiştir. Ayrıca günlük ortalama 15 adet numarataj bilgisi vatandaşlara verilmektedir.

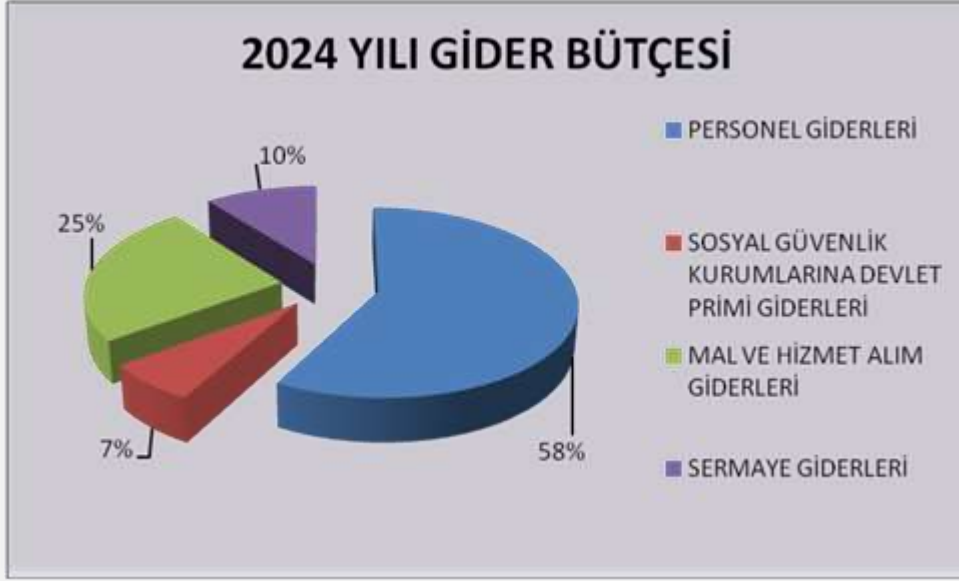
*Plan ve Uygulamaların Askı Süreçleri



***2024 YILINA AİT GELİR-GİDER BÜTÇELERİ**

2024 Yılı Gider Bütçesi

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins . Kod u	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
46	01	5	01	PERSONEL GİDERLERİ	8,272,000.00	7,284,440.78	7,284,440.78
46	01	5	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	972,000.00	887,549.15	887,549.15
46	01	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3,507,000.00	2,689,585.48	2,689,585.48
46	01	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	1,504,000.00	174,000.00	174,000.00
TOPLAM					14,255,000.00	11,036,001.41	11,036,001.41



2024 Yılı Gelir Bütçesi

Gelirin Kodu				Açıklama	2024 Yılı	Toplam	2024 Yılı	2024 Yılı
I	II	III	IV		Tahakkuk	Tahakkuk	Tahsilatı	Net
01	6	9	62	Bina İnşaat Harcı	36,274.93	36,274.93	36,274.93	36,274.93
01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	7,501,768.71	7,501,768.71	7,501,768.71	7,501,768.71
01	6	9	99	Diğer Harçlar	4,234,366.11	4,234,366.11	4,234,366.11	4,227,466.11
TOPLAM					11,772,409.75	11,772,409.75	11,772,409.75	11,765,509.75



Bilgi İşlem Biriminin görevleri aşağıya sıralanmıştır.

Belediyenin tüm birimlerinin bilgisayar sistemleriyle ilgili olarak;

- a) Yazılım, Donanım ve Program ihtiyaçlarını temin etmek veya imkanlar ölçüsünde birimde hazırlamak.
- b) Bu yazılım, donanım ve programların kurulumlarını ve birimlerle entegrasyonunu sağlamak,
- c) Yazılım, donanım ve programların güvenliğini sağlayacak her türlü tedbiri zamanında almak,
- d) Ortaya çıkabilecek sorunları takip etmek. Gerekli bakım, düzeltme ve güncellemeleri sağlayarak süratle çözüm getirmek,
- e) Sistemin kesintisiz hizmet vermesini sağlamak,
- f) Tüm birimlere teknik destekte bulunmak.

Belediyenin tüm birimlerinin birbirleri ile ve gerektiğinde diğer ilgili kurumlar ile bilgi alışverişlerini sağlamak için;

Birimler arasında Network veri hatlarını ve gerekli altyapısını kurmak.

Belediyenin bilgisayar sistemine işlenmiş veya sistem üzerinden işlem görmüş verilerin güvenliğini ve düzenli olarak yedeklenmesi sağlamak.

Belediyeçilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşa dönük hizmetlerin internet üzerinden sunulmasını sağlamak için;

İlgili birimlerle koordinasyon halinde olmak,

İhtiyaç duyulan bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısını oluşturmak,

Ortaya çıkan sorunları takip etmek ve ilgili birimlerle birlikte sorunları çözüme kavuşturmak.

E- belediye uygulamaları ile ilgili çalışmalar yapmak.

Belediyenin tüm birimlerinde kullanılan bilgisayar ve yardımcı makinelerin tamir ve bakımını yapmak. Kullanılabilir donanım elemanlarını toplayarak yeni uyumlu bilgisayarlar elde etmek ve hizmete sunmak.

Türk Ceza Kanunu'nun bilişim alanındaki suçlarını düzenleyen maddeleri kapsamında;

a) Belediyenin bilişim sisteminin bütününe veya bir kısmına hukuka aykırı olarak girme,

b) Sistemi engelleme veya bozma,

c) Verileri yok etme, erişilemez kılma veya değiştirme,

d) Sisteme veri yerleştirme, var olan verileri başka bir yere gönderme,

e) Yukarıda sayılan eylemlerden kendisinin veya başkasının yararına çıkar sağlama, fiillerinin tespit edilmesi halinde gerekli hukuki sürecin başlatılmasını sağlamak.

Sunulan Hizmetler

Birimlerin donanım ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla yürütülen faaliyetler;

Yıl içerisinde Birimize talepte bulunarak bilgisayar ve yazıcı kurulumu ile mouse, klavye ile ilgili doğrudan temin edilerek birimlerimizin hizmetlerine sunulmuştur.

Web sitesi sayfa çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizin resmî web sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle ilgili haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, meclis kararları, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, şikâyet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, çevrimiçi borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.

Teknik destek hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmektedir.

Yazılım destek ve eğitim hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

Personel devam kontrol sistemi yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

Personellerin ve ziyaretçilerin giriş- çıkış bilgilerinin tutulduğu sistemin yönetimi ve faal halde kalması sağlanmakta, yeni gelen personellerin kartları çıkarılarak sisteme tanıtımı yapılmaktadır.

Yedekleme ve güvenlik yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte ve zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

Yazılım alım, bakım ve güncelleme hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizde kullanılan tüm yazılımların kurulumu, yıllık bakım ve güncelleme yapılması, kullanılan diğer yazılımlarla entegrasyonu, diğer birimlerden gelen yazılımlardaki değişiklik ve yenilik taleplerinin değerlendirilip yazılım firmalarına yaptırılması hizmetleri verilmektedir.

Güvenlik kamera sistemleri kurulumu ve bakımı kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizin güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik Kamera Sistemlerinin arızalarının kısa sürede tespit edilip giderilmesi sağlanmaktadır.

Donanımın artırılması ve yenilenmesi kapsamında yapılan faaliyetler;

Arızalanan donanımlar tamir edilmiş, kullanım ömrünü tamamlayan donanımlar yenilenmiştir.

Donanım bakımı ve onarımı kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizdeki bilgisayar, çevre birimleri ve network donanımlarının bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir. Bilgisayar ve network sistemlerindeki arızalara kısa sürede müdahale edilerek kesintisiz bir şekilde hizmet verilmesi sağlanmıştır.

Veri yedekleme kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizde kullanılan sunucuların, yazılımların, veri tabanlarının ve diğer dosyaların yedeklenmesi günlük düzenli olarak yapılmaktadır. Böylece sistemlerde herhangi bir sorun çıktığında yedeğinden kurtarmak mümkün olmaktadır. Belediyemizde iş sürekliliğinin sağlanması, kaynakların daha etkin ve verimli kullanılması, yer, elektrik ve soğutma tasarrufu sağlanması, güvenlik, kolay yönetim gibi birçok avantajı olan sanallaştırma teknolojisi kullanılmaya başlanmıştır.

Diğer faaliyetler; Belediyemiz bünyesindeki tüm bilişim cihazlarının periyodik bakımları, onarımları ve güncellemeleri yıl içerisinde planlanan şekilde yapılmıştır.

- Belediyemize ait acipayam.bel.tr kurumsal internet sitesi sayfasında güncel duyurular, ihaleler ve belediyemiz faaliyet haberleri yayınlanmıştır.
- Bilgisayar sistemlerinin ağ yapısını güçlendirmek için sistem iyileştirmeleri yapılmıştır.
- Belediye güvenlik kamera sistemlerinin iyileştirmeleri yapılması sistem iyileştirmeleri yapılmıştır.
- Belediyemizde elektronik belge yönetim sisteminin kullanılmasından dolayı süresi biten nitelikli elektronik sertifikalar yenilenmiştir.





2024 yılı içinde personelimizin güvenliğini ve mesai kontrolünü sağlamak için Acıpayam Belediyesi Ana Hizmet Binası, Düğün Salonu, Kapalı Pazaryeri ve Akalan Mahallesi'nde bulunan Kademe (Araç Sevk Amirliği) kart okuma sistemi aktif hale getirilmiştir.



Belediyemiz Ana Hizmet binasında bulunan Server (Sunucu) odasını genişletilerek yeni yerine taşınması gerçekleştirildi. Buna göre yeni Server (Sunucu) odası Belediyemizin uzun yıllarca yeni teknolojik alt yapıya uygun hale getirilmiş oldu.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Halit GÜLER
İmar ve Şehircilik Müdür V.
Harcama Yetkilisi



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyemiz, Acıpayam Belediye mücavir alan sınırları içerisinde, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886 sayılı Kamu İhale Kanunu, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işleri yapar.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Müdürlüğümüzün görevleri aşağıya sıralanmıştır.

İş Programını Belediyenin Stratejik Plan ve performans programına ve bütçesine uygun olarak hazırlamak ve yürütmek.

1. Kentsel dönüşüm projelerinin uygulama alanları, yollar, çevre koruma, depolama ve arıtma, otoparklar, sosyal donatı, bölge parkları, müze, kütüphane, dinlence, eğlence, sağlık, eğitim ve kültür tesisleri, tarihi doku, barajlar, afet tehlikesine yönelik düzenlemeler vb, kentsel projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan arsa temini ve kamulaştırma ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek, kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazları edinmek,
2. Belediyeye ait olan mevcut taşınmazları yönetmek. Taşınmazlarla ilgili trampa, tahsis kiralama, geçici işgal irtifa hakkı, intifa veya üst hakkı kurmak gibi yasal hakları tesis etmek; bu taşınmazlarla ilgili süresiz olarak değiştirme, satın alma, önalım kamulaştırma ve diğer iş ve işlemleri yürütmek.
3. “Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik” hükümleri uyarınca arsa, konut ve işyeri üretmek, üretilen arsa, konut ve işyerlerinin tahsisi, kiralaması ve satışına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
4. Belediyenin ihtiyacı olan özel mülkiyetteki taşınmazların, direkt satın alınmasına yönelik işlemleri yapmak.
5. Tasarruf hakları belediyeye geçen taşınmazların devir-teslim işlemlerini yapmak.
6. Tapu Sicil Müdürlüğü'nde belediye adına tescil işlemi tamamlanan taşınmaz maliklerine kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak; taşınmazların teslim

alınmasına yönelik işlemleri takip etmek, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde devir işlemlerini tamamlayarak tapu belgelerini almak,

7. Kamulaştırma işlemleri tamamlanıp bedeli ödenen ve yıkılması gereken binaların, gerekli belediye birimleri ve kurumlar ile birlikte hareket etmek suretiyle yıkım işlemini sağlamak.
8. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) gibi konularında gereken sekreteryaya görevini yürütmek.
9. Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek. Belediyeye ait taşınmazların, tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak. Belediyenin kamulaştıracığı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma şerhi koymak.
10. Kamulaştırma sonucu Belediye adına Tapu Sicil Müdürlüğünde tescili gereken taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri yapmak, Tapu Sicil Müdürlüğünde devir işlemlerini tamamlayarak, tapu belgelerini almak.
11. Belediye Meclisine ve Encümenine sunulacak evrakın süresi içerisinde ilgili birime havalesini yapmak. Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili Belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak. Müdürlüğü ilgilendiren ve yargıya intikal edilen konular hakkında mahkeme veya hukuk müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak, iletmek.
12. Belediyeye bağlı birimlere ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar tarafından yapılan, bilgi edinmek amaçlı başvurulara ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde cevap vermek.
13. Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların takas yolu ile elde edilmesi, Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulup mülkiyeti Belediyeye ait olmayan taşınmazların kıymet takdiri yapılarak Belediyemize alınması, bu taşınmazlara karşılık olarak para yerine yine taşınmazın değerine eş değer Belediyenin başka bir taşınmazının verilmesi, eğer taşınmazlar arasında bedel farkı doğarsa bu bedelin tahsil edilmesi veya ödenmesi ile tapu tesciline ilişkin iş ve işlemlerin yapılması.
14. Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini ve tapu kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
15. İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği

Belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

16. Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak. Belediye mülkiyetindeki taşınmazların ilgili Belediye birimlerine kamu hizmeti sunma ihtiyaçları doğrultusunda tahsis edilmesi ve teslim edilmesini sağlamak.
17. Belediye bütçesinde gösterilecek taşınmazlar hakkında son duruma ilişkin bilgi ve belgeleri, ilgili birime iletmek.
18. Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda tam teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.
19. Belediye görev ve hizmet alanına giren konularda gerektiğinde ve ilgili mevzuat doğrultusunda, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurumları ile yapılacak kiralama ile ilgili protokol ve idari sözleşmelerin düzenlenmesini sağlamak. Belediye hizmetlerinin sunulması için gerekli olan bina kiralamalarına yönelik araştırmaları yapmak belediye birimlerinden gelen teklifleri incelemek ve bu konuya ilişkin idari iş ve işlemleri yapmak
20. Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak, Belediye borçlarına ilişkin ipotek kurulabilecek taşınmazlar hakkında bilgi ve belgeleri, ilgili birime iletmek
21. Yeni kurulan kapalı pazaryerlerini, pazarcı esnafına tahsisi ile ilgili işlemleri yapmak, kura çektiirmek, sicilini açtırıp, tahsis bedellerinin tahsilâtını yaptırmak. Tahsisten sonra oluşan devir taleplerini, Encümene ileterek pazarcı esnafının istediği pazaryeri devrini gerçekleştirmek.
22. Kentsel dönüşüm alanlarında kamulaştırılması uygun görülen taşınmazlarla ilgili işlemleri yürütmek, imar planı bulunmayan alanlarda kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin, imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak, kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonlarına rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) konularında gereken idari desteğin verilmesini sağlamak, pazarlık usulü uzlaşma sağlanan taşınmazlara ilişkin gerekli idari işlemleri, tapu devir işlemlerini ve kayıt işlemlerini yapmak, uzlaşma sağlanamayan taşınmazlara ilişkin evrakı Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne iletmek ve mahkeme sonucuna göre gereken idari işlemleri yapmak,
23. Kentsel dönüşüm projesi kapsamında ihtiyaç duyulan taşınmazların ön alım (Şuf'a) hakkı ile satın alınmasına, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde belirlenen ferağ bedelinin alıcıya ödenerek,

- taşınmazın belediye mülkiyeti üzerine geçirilmesine yönelik işlemleri yapmak,
24. 5393 sayılı Belediye Kanunu ile kamulaştırma yetkisi verilen yerlerin 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu'na uygun olarak kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
25. Kentsel dönüşüm projelerinin tespitinden uygulanıp sonuçlanması aşamasında Belediyenin ilgili tüm teknik, mali, hukuk ve araştırma ile görevli tüm birimleri ile ortak çalışma yapmak,
26. Belediye Meclisi tarafından satışı kararlaştırılan Belediye mülklerinin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na uygun olarak satış işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
27. Belediye Meclisi ve Encümeni'nin kararları doğrultusunda Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
28. Vatandaşlarla hisseli olan parsellerin satışı için Belediye Encümeni tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda satış işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
29. Kiraya verilen işyerlerinin noterden kira mukavelelerini yaptırmak,
30. Kira ödemelerinin takip edilerek aksaksız tahsilini ve aksama durumunda yasal yollara başvurulmasını sağlamak,
31. Başbakanlık Toplu Konut İdaresi ile ortak projeler yürütmek.

GAYRİMENKUL ENVANTERİ

Belediyemize ait gayrimenkullerin tespiti çalışması projelendirilerek tüm ilçe genelinde yapılmıştır. İncelemeler sonucu gayrimenkuller özelliklerine göre sınıflandırılmış ve kalıcı bir kayıt sistemi oluşturulmuştur. Parsellerin imar durumları ile fiili durumdaki konumu karşılaştırılarak sürekli güncellemeler yapılmaktadır.

Yapılan bu çalışmalar sonucunda park ve yeşil alanlar bundan sonraki yatırımlar için değerlendirmeye alınmış ve gayrimenkullerin daha verimli kullanımı sağlanmıştır.

2024 yılında da Tapu Müdürlüğünden alınan mülkiyet bilgilerine ilave olarak yeni yapılan kamulaştırma, hibe ve ihdaslara göre Belediyemize ait taşınmazların döküm güncellemeleri yapılmıştır.

Acıpayam Belediyesi adına kayıtlı 1476 adet tam hisseli tapu, 392 adet vatandaş ve kamu kurumu ile hisseli toplamda 1868 adet tapu kaydı vardır.Bunların toplam yüzölçümü **1.638.809.00 m²**

Tablo 1: Tapu Niteliğine Göre Taşınmaz Kayıtları

Tam Hisseli Tapu Sayısı	Hisseli Tapu Sayısı	Toplam Tapu Sayısı
1476	392	1868

Tablo-2: Belediye adına kayıtlı taşınmaz miktarı

TAŞINMAZ CİNSİ	MİKTAR	ALAN - M ²
Tarla	312	854.899 m ²
Arsa	811	422.724 m ²
Yol	265	83.943 m ²
Diğer	480	277.243 m ²
Toplam	1868	1.638.809 m ²

Tablo 3: Hizmet Binaları

NO	BİNA ADI	KULLANICI BİRİM
1	BELEDİYE HİZMET BİNASI Adresi: Aşağı Mah. Hastane Cad. No:1 Acıpayam / DENİZLİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Fen İşleri Müdürlüğü
		Emlak İstimlak Müdürlüğü
		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
		Zabıta Müdürlüğü
		Yazı İşleri Müdürlüğü
		Destek Müdürlüğü
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2	KADEME Adresi: Yeni Mah. Muzaffer ERAYDIN Cad. No:54 Acıpayam /Denizli	Fen İşleri Müdürlüğü
		Destek Hizmetleri Müdürlüğü
		Temizlik İşleri Müdürlüğü
3.	ARŞİV Akalan 682 Ada 1 Parsel Yazır 356 Ada 1 Parsel Darıveren 192 Ada 1 Parsel Yassıhöyük 388 Ada 1 Parsel	Tüm Birimler
4.	Kelekçi Mahallesi Tahsilat Bürosu Kelekçi 397 Ada 1 Parsel	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Tablo 4 - Sosyal, Spor ve Kültürel Amaçlı Binalar

BİNA ADI	KULLANILDIĞI AMAÇ	ADRES/ADA-PARSEL
Acıpayam Belediyesi Düğün Salonu	Nikah/Konferans/Düğün/ Fuar/Toplantı	Aşağı Mah. Adnan Menderes Bul. No:74 Acıpayam / Denizli
Acıpayam Belediyesi Gençlik ve Kültür Merkezi	Konferans/Toplantı/Fuar /Kültürel Etkinlik	Yeni Mahalle 898 Ada 3 Parsel
Acıpayam Belediyesi Talip Özkan Konferans Salonu	Konferans/Toplantı/Fuar /Kültürel Etkinlik	Aşağı Mahalle 118 Ada 35 Parsel
Yeşilyuva Ahmet Bakırtaş Spor Salonu	Spor Etkinlikleri	Yeşilyuva 650 Ada 7 Parsel
Yeşilyuva Düğün Salonu	Nikah/Düğün/Toplantı	Yeşilyuva 637 Ada 2 Parsel
Akalan Düğün Salonu	Nikah/Düğün/Toplantı (Kullanılmıyor)	Akalan 682 Ada 1 Parsel

Tablo 5- Hayvan Pazarı

HAYVAN PAZARI
Aşağı Mahalle Açık Hayvan Pazarı (Salı)

Tablo 6- Pazar Yerleri

KAPALI VE AÇIK PAZARYERLERİ
Aşağı Mahalle Kapalı Pazaryeri (Salı)
Yeşilyuva Mahallesi Açık Pazaryeri (Cumartesi)
Kelekçi Mahallesi Açık Pazaryeri (Cumartesi)
Gölcük Mahallesi Açık Pazaryeri (Pazar)
Kumafşarı Mahallesi Açık Pazaryeri(Çarşamba)

Dedebağı Mahallesi Açık Pazaryeri (Pazar)

Dodurga Mahallesi Açık Pazaryeri (Perşembe)

Yazır Mahallesi Açık Pazaryeri (Cuma)

Karahüyük Mahallesi Açık Pazaryeri (Çarşamba)

Alaatin Mahallesi Açık Pazaryeri (Pazartesi)

Eskiköy Mahallesi Açık Pazaryeri (Çarşamba)

Aliveren Mahallesi Açık Pazaryeri (Pazartesi)

Apa Mahallesi Açık Pazaryeri (Çarşamba)

Yassihüyük Mahallesi Açık Pazaryeri (Perşembe)

Acıpayam Gençlik ve Kültür Merkezi



Acıpayam Düğün Salonu



Yeşilyuva Düğün Salonu



Yeşilyuva Ahmet Bakırtaş Spor Salonu



Kelekçi Açık Pazaryeri



KAMULAŞTIRMA YAPILAN VE SATIN ALINAN TAŞINMAZLAR

Kamulaştırma işlemleri 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 8.maddesine göre yapılır. İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili müdürlüklerin (Fen İşleri Müdürlüğü- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü vb.) talebi ya da vatandaşların müdürlüğümüze müracaatı doğrultusunda tapu bilgileri ve imar durumu sorgulandıktan sonra işlemlere başlanır.

Başkanlık Olur'u ve Kıymet Takdir Komisyonu'nun yerinde yaptığı incelemeler neticesinde gayrimenkulün fiyatı belirlenir ve uzlaşma sağlandıktan sonra Encümene yazılır.

Encümen Kararının olumlu çıkmasına müteakip, Tapu Sicil Müdürlüğü'ne yazılarak gerekli işlemler yapılır. Son olarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazılır ve işlemler sonuçlandırılır.

1-Aliveren 406 ada 22 parsel (3/112) 20,54 m²

2-Aliveren 406 ada 22 parsel (1/4) 78,23 m²

2024 Yılında toplam 1 adet taşınmazda 98,77 m² hisse kamulaştırılmıştır.

BAĞIŞ ALINAN TAŞINMAZLAR

Belediyemize 5393 sayılı Belediye Kanunun 38. Maddesinin L bendi gereği şartsız bağış olarak kabul edilmiş tapu tescilleri Belediyemiz adına bağış işlemi gerçekleştirilmiştir.

S.N	ADI SOYADI	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	HİSSE
1	Mehmet ERDOĞAN	Çamlık	931	3	6.678,00 m ²	3,00 m ²
2	Sıddıka YARDIM	Çamlık	931	3	6.678,00 m ²	3,00 m ²
3	Nevruz ERDOĞAN	Çamlık	931	3	6.678,00 m ²	3,00 m ²

2024 yılında 1 adet taşınmazda 9 m² Bağış alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

TAŞINMAZ SATIŞI

2024 yılında, 2886 sayılı İhale Kanununa göre 2 adet satış ihalesi yapılmıştır. İhalesi yapılan satışlardan **1.350.000,00 TL** tahakkuk yapılmıştır.

İHALE İLE SATIŞI YAPILAN TAŞINMAZLAR

SIRA NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	ALANI
1	Apa	114	1	500,00 m ²

2024 yılında 1 adet Taşınmaz Satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

TAHSİSLİ VE HİSSELİ SATIŞI YAPILAN TAŞINMAZLAR

1-İlçemiz Aşağı-İmar Mahalle 579 Ada 1 Parsel 461,00 m² taşınmazda 171,00 m²(171/461) hisse

2-Aşağı-İmar Mahalle 578 Ada 13 Parsel 483,00 m² taşınmazda 115,00 m² (115/483) Hisse

3-Avşar Mahallesi 0 Ada 7169 Parsel 1490,62 m² taşınmazda 1334,74 m²(66737/74531) hisse

4-Apa Mahallesi 162 Ada 4 Parsel 480,33 m² taşınmazda 80,33 m² hisse

5- Kelekçi Mahallesi 432 ada 4 parsel 348,00 m² taşınmazda 34 m²(17/174)

6- Dedebağı Mahallesi 459 ada 2 parsel 459,93 m² taşınmazda 117,02 m² (11702 / 45993)

7- Yukarı Mahalle 1155 ada 2 parsel 691,62 m² taşınmazda 25,60 m² hissesini

8-Yukarı Mahallesi 87 ada 28 parsel 481,12 m² taşınmazda 1,34 m²

9- Yeşilyuva Mahallesi 761 ada 49 parsel 282,44 m² taşınmazda 10,69 m²

10- Gölcük Mahallesi 353 ada 4 parsel 1294,18 m² taşınmazda 28,72 m² hisse

2024 yılında Toplam 10 adet taşınmazda 1.918,44 m² hisse satışı yapılmıştır.

BELEDİYE BAŞKANLIĞINCA DEVİR EDİLEN YERLER

2024 yılında 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 75. maddesinin (d) bendine göre Denizli Büyükşehir Belediyesine, Denizli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne ve Maliye Hazinesine 11 adet Kurumlar Arası Taşınmaz Devir işlemi gerçekleştirilmiştir.

S.NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	HİSSESİ	KURUM
1	Yeşilyuva	646	1	30.358,22 m ²	TAM	DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BELEDİYE BAŞKANLIĞINCA DEVİR ALINAN YERLER

2024 yılında devir alma gerçekleşmemiştir.

SATIN ALMA İŞLEMİ YAPILAN TAŞINMAZLAR

2024 yılında satın alma gerçekleşmemiştir.

TAHSİS İŞLEMLERİ

Nüfus artışına bağlı olarak vatandaşların ihtiyaçları ve talepleri dikkate alınarak bundan sonra ihtiyaç duyulan, gerekli görülen mahallelerimizde yapılması planlanan, amacı doğrultusunda Kamunun fayda sağlamasına olanak tanıyan tesisler için Kaymakamlık oluruyla ve Milli Emlak Şefliğince arazi-arsa tahsisinin sağlanması hususunda gerekli çalışmalar birimimiz müdürlüğünce gerçekleştirilmektedir.

2024 yılında tahsis alma işlemi gerçekleşmemiştir.

TAHSİS VERİLEN YERLER

1.Aşağı-İmar Mahalle 514 ada 13 parsel 340,00 m² İmar Planında İbadet alanında kalan taşınmaz 10 (on) yıllığına Acıpayam Kaymakamlığı İlçe Müftülüğü ücretsiz tahsis verilmiştir.

2.Yukarı Mahalle 44 ada 1 parselde bulunan binanın 5.katı Halk eğitim Müdürlüğüne aylık 12.000+KDV olarak ücretli tahsis verilmiştir.

3.Aşağı Mahalle 203 ada 19 parselde bulunan kapalı pazaryerinin 2.katında bulunan 3 ve 4 nolu işyerleri İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü aylık 1000+KDV olarak ücretli tahsis verilmiştir.

ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNDEN KİRALANAN YERLER

S.No	İli	İlçesi	Kira Sahibi	Mahallesi	Kira Grubu (Mesire Yeri)	Kira türü	Kira alanı (M2)
1	Denizli	Acıpayam	Acıpayam Belediyesi	Yazır	Suludere	Kira	3.98 Ha.
2	Denizli	Acıpayam	Acıpayam Belediyesi	Olukbaşı	Çatak	Kira	1.13 Ha

KİRA VE ECRİMİSİL İŞLEMLERİ

2886 sayılı İhale Kanununa göre ihalesi yapılan veya daha önce yapılmış olup da kiraya bağlanan Belediye gayrimenkullerinin kira takibi ve artış işlemleri yürütülmektedir. Kirasını ödemeyenler için; Zabıta, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlükleri ile koordineli yasal işlemlerin takibi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 2024 yılında 3 adet kiralama ihalesinde toplam 14 adet taşınmaz için kiraya verilmiştir.

- 2023 yılından 2024 yılına **3.207.037,04** kira tahakkuku devretmiş,
- 2024 yılı kira tahakkuku **7.190.570,53 TL.** olmak üzere toplam tahakkuk **10.397.607,57 TL**'dir.

- 2024 yılında **6.914,654,61 TL.** kira tahsilatı yapılmış,
- 2025 yılına devreden kira tahakkuku **3.482.952,96 TL**'dir.

2024-03 Kira İhalesi



Belediye mülklerinin ve kamuya ayrılan alanların fuzuli ve illegal işgallerinin tespiti Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır. 2886 sayılı yasanın 75. Maddesine göre Ecr-i Misil işlemleri yapılması hususunda Başkanlık OLUR'u alınarak Encümene sunulur.

- 2024 yılına **19138,5 TL** Ecr-i Misil tahakkuku devretmiş,
- 2024 yılı Ecr-i Misil tahakkuku **1.152.579,26TL.** olmak üzere toplam tahakkuk **1.171.717,76**'dir.
- 2024 yılında **707.441,25 TL.** Ecr-i Misil tahsilatı yapılmış,

TAPU TESCİLİ YAPILAN TAŞINMAZLAR

On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun gereğince Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu kararların ekinde bulunan "listede bulunmayan sonradan ortaya çıkan taşınır ve taşınmazlar ilçe Belediyesine verilmiş sayılır" kararı gereğince köy ve belediye tüzel kişilikleri adına tescili olan taşınmazların Acıpayam Belediyesi Adına Tescili yapılmıştır.

1. Yassihöyük Mahallesi 173 Ada 13 Parsel
2. Yassihöyük Mahallesi 159 Ada 3 Parsel
3. Yassihöyük Mahallesi 405 Ada 1 Parsel
4. Yassihöyük Mahallesi 404 Ada 1 Parsel
5. Yassihöyük Mahallesi 403 Ada 1 Parsel
6. Yassihöyük Mahallesi 370 Ada 1 Parsel
7. Yassihöyük Mahallesi 368 Ada 4 Parsel
8. Yassihöyük Mahallesi 366 Ada 1 Parsel
9. Yassihöyük Mahallesi 365 Ada 1 Parsel
10. Yassihöyük Mahallesi 360 Ada 7 Parsel
11. Yassihöyük Mahallesi 357 Ada 1 Parsel
12. Yassihöyük Mahallesi 353 Ada 3 Parsel
13. Yassihöyük Mahallesi 342 Ada 1 Parsel
14. Yassihöyük Mahallesi 176 Ada 50 Parsel
15. Yassihöyük Mahallesi 334 Ada 96 Parsel
16. Alaattin Mahallesi 135 Ada 94 Parsel
17. Alaattin Mahallesi 131 Ada 11 Parsel
18. Alaattin Mahallesi 131 Ada 2 Parsel
19. Alaattin Mahallesi 158 Ada 5 Parsel
20. Alaattin Mahallesi 597 Ada 1 Parsel
21. Alaattin Mahallesi 652 Ada 1 Parsel
22. Alaattin Mahallesi 718 Ada 1 Parsel
23. Dedebağı Mahallesi 182 Ada 1 Parsel
24. Yeşilyuva Mahallesi 1047 ada 2 parsel
25. Yeşilyuva Mahallesi 1027 ada 7 parsel

Toplam 25 adet taşınmaz Acıpayam Belediye Başkanlığı Adına tapu tescili yapılmıştır.

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP İŞLEMLERİ

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ														
Kurum Kodu :		46.20.05												
Kurum Adı :		46.20.05												2024
Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
							Eklene	Düğülen						
							(+)	(-)						
46.20.05.41	01.3.9.00	5	01.01	MEMURLAR	2.885.000,00	0,00	0,00	0,00	2.885.000,00	1.840.215,96	1.840.215,96	0,00	1.044.784,04	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	01.03	İŞÇİLER	1.571.000,00	0,00	0,00	0,00	1.571.000,00	377.162,83	377.162,83	0,00	1.193.837,17	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	01.04	GEÇİCİ PERSONEL	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	02.01	MEMURLAR	275.000,00	0,00	0,00	0,00	275.000,00	183.760,92	183.760,92	0,00	91.239,08	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	02.03	İŞÇİLER	210.000,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00	81.303,72	81.303,72	0,00	128.696,28	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	3.333,00	3.333,00	0,00	2.667,00	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	03.04	GÖREVE GİDERLERİ	162.000,00	0,00	2.600.000,00	0,00	2.762.000,00	2.724.234,86	2.724.234,86	0,00	37.765,14	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	380.000,00	0,00	1.638.000,00	0,00	2.018.000,00	2.017.162,23	2.017.162,23	0,00	837,77	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	03.06	TEKİSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM V.	34.000,00	0,00	0,00	0,00	34.000,00	0,00	0,00	0,00	34.000,00	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
46.20.05.41	01.3.9.00	5	06.04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	2.406.000,00	0,00	0,00	0,00	2.406.000,00	385.410,22	385.410,22	0,00	2.020.589,78	0,00
TOPLAM					7.950.000,00	0,00	4.238.000,00	0,00	12.188.000,00	7.612.583,74	7.612.583,74	0,00	4.575.416,26	0,00

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Acıpayam İlçemizde yaşayan insanların sağlıklı, mutlu ve kardeşçe yaşayan insanlar olmasını sağlamak, insanlarımızın Belediyemizden memnun olmaları amacıyla, Belediyemizin kentsel gelişimini arttırmak.

Bunu yapmak için ilçemizde, planlı ve imarlı yapılaşmanın artırılması, ayrıca kentsel altyapının geliştirilmesi ana hedeflerimizdir.

Temel Politikalar ve Öncelikler

- İmar planında yolda kalan evlerin kamulaştırmasını yapmak ve yıkımını sağlamak
- Tarihi Denizli evlerinin kamulaştırılmasını sağlamak ve revizesi için gerekli müdürlüklere yönlendirmek.
- Spor alanlarının kamulaştırılmasını yapmak.
- Belediye hizmet alanları, sosyal tesis alanları, kültürel tesisi alanları v.b. yerlerin kamulaştırmasını yapmak.
- Pazaryeri alanlarının kamulaştırılmasını yapmak
- Kamulaştırmatsız el atmadan kaynaklanan mahkeme kararları doğrultusunda oluşan kamulaştırmaları yapmak.
- 18.madde uygulaması ile çözülmeyen ve imar planında park alanında kalan yerlerin ihtiyaç doğrultusunda kamulaştırmasını yapmak.

Diğer Hususlar

Önceden öngörülmeven ve diğer Müdürlüklerin ihtiyacına yönelik, gelen talepler doğrultusunda kamulaştırma yapmak.

Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 yılı bütçemiz **12.188.000,00 TL** olup,

2024 yılı harcamamız **7.612.583,74 TL** olarak gerçekleşmiştir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçeyi kullanım oranımız %62,45 olarak gerçekleşmiştir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Özkan KOCATÜPEK
Emlak İstimlak Müdür V.
Harcama Yetkilisi



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye kanunu, 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu, 1319 Sayılı Emlak vergisi kanunu, 2464 Sayılı Belediye gelir kanunu, 213 Sayılı vergi usul kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili usulü hakkındaki Kanun, 5126 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 492 Sayılı harçlar kanunu ile sair kanunlarla belirlenen Belediyenin gelir ve giderleriyle ilgili her türlü iş ve işlevleriyle Belediyemizin finansman Muhasebe ve Mali işlemleriyle ilgili bütün görevlerini yürütmektedir.

(1) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

(2) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak. İdarenin stratejik plan ve performans programının, bütçe, mali tablolar, kesin hesap ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Stratejik Plan, Performans Programı, bütçe mali tablolar, kesin hesap ve diğer raporların onaylanmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak,

(3) Bütçe yılını İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

(4) Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

(5) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak ve ilgili idarelere bildirmek,

(6) 2464 sayılı gelir mevzuatı çerçevesinde idarenin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

(7) Belediye gelirleri ile ilgili mükellefleri tespit etmek, tahakkuk, tahsil ve tebliğ işlemlerini yürütmek, ödenmeyen alacakları takip etmek ve tahsilini sağlamak, İcra işlemleri başlatılan takipteki alacakların haciz varakalarını düzenleyerek haciz ve satış işlemlerini yapmak,

(8) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek ve muhasebe kayıtlarına almak,

(9) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

(10) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

(11) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

(12) Mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlamak.

(13) İşlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesini sağlamak.

(14) Müdürlük Harcama yetkilisince onaylanmış giderleri Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre hazırlanmasını takip etmek ve hak sahiplerine ödemek.

(15) Emanet hesaplarına alınan vergi ve diğer kesintilerin ilgili idarelere zamanında tahakkuk ettirmek ve ödemek.

(16) Yıl içinde ödenekleri yetersiz gelen harcama kalemlerine, Üst Yönetici, Encümen veya Meclis kararıyla aktarma yapmak.

(17) Mali yıl içinde yeni bir gelir kaleminin ortaya çıkması veya öngörülmeyen bir gider ihtiyacı oluşması durumunda ek bütçe cetvellerini hazırlayarak Belediye Encümeni ve Belediye Meclisinden onaylatıldıktan sonra muhasebe kayıtlarına almak.

(18) Emanet olarak nakden tahsil edilen veya kıymetli evrak olarak alınan belgelerin kayıtlarını tutmak ve iadelerini yapmak.

(19) Belediye Muhasebesinde kullanılan hesapları ve yevmiye sistemini kontrol etmek, Mali Yılbaşı'nda açılış kayıtlarını yaparak aylık cetvelleri tanzim etmek,

(20) Personel özlük haklarına ilişkin Memur ve işçi bordrolarını hazırlamak, ödemek ve doğmuş olan kesintilerin ilgili kurumlara bildirilmesini sağlamak.

(21) Belediye Encümenince Asker aile yardımı verilmesi uygun görülenlere ödemelerini yapmak,

(22) Avans ve kredi ile ilgili gider belgelerini hazırlayıp incelemek ve mahsubunu sağlamak,

(23) Müdürlüklerin satın alma işlemlerinin yürütülmesi için koordinasyonu ve gerekli çalışmaları yapmak.

(24) Başkanlık makamının istediği ve yasalarda belirtilen her türlü görevleri yapmak.

(25) Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(26) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Mali Hizmetler Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki gibi ana başlıkları altında toplayabiliriz.

- * Gelir İş ve İşlemleri
- * Tahsilat İş ve İşlemleri
- * Muhasebe İş ve İşlemleri
- * Bütçe- Kesin Hesap İş ve İşlemleri
- * Stratejik Planlama İş ve İşlemleri

Gelir İş ve İşlemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü, ilgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirerek, alacaklarını takip ederek, yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Belediyemizin 2024 yılında, devreden tahakkuk ile birlikte toplam tahakkuku 412.626.309,65.TL ve 2024 yılı toplam tahsilatı 397.411.963,64.TL'dir. Tahakkukun tahsilata oranı %96,31'dir. Aylık gelir gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ACIPAYAM BELEDİYESİ 2024 YILI AYLIK GELİR CETVELİ					
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
35.597.017,94	21.803.898,19	40.986.625,08	21.902.898,00	29.593.680,06	26.536.995,16
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
43.168.750,63	26.821.871,91	30.330.221,46	29.396.660,24	35.361.003,27	55.912.341,70
2024 YILI GELİR TOPLAMI: 397.411.963,64					

ACIPAYAM BELEDİYESİ 2024 YILI İLLER BANKASI GELİRİ					
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
20.296.498,55	13.605.201,02	16.029.015,60	12.609.491,25	13.060.624,09	15.172.706,83
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
27.934.722,94	14.965.508,21	18.955.213,55	17.878.299,86	22.697.355,37	19.950.459,81
2024 YILI İLLER BANKASI TOPLAMI: 213.155.097,08					

Muhasebe İş ve İşlemleri

5018 sayılı kanunun 53. maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) internet ortamında her ay süresi aşılmadan veri giriş işlemleri gerçekleştirilmiştir.

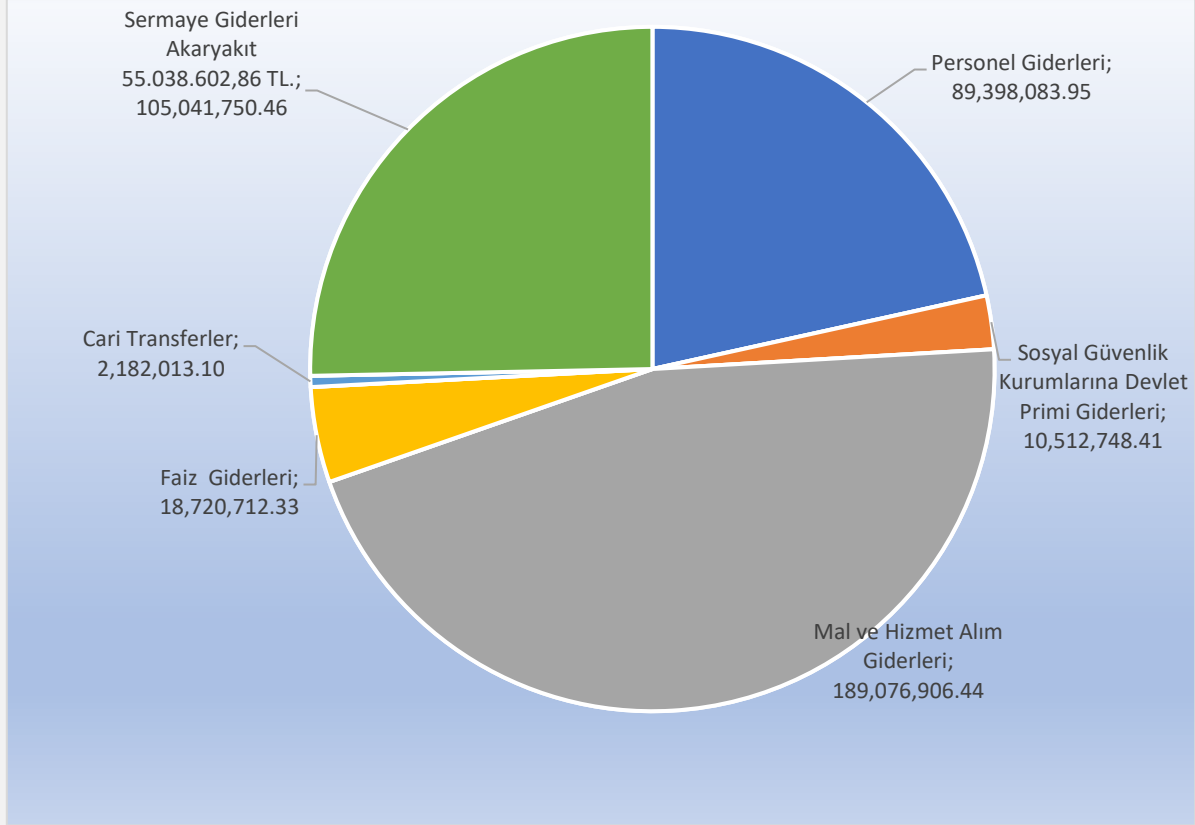
Belediyemizin tüm harcamaları muhasebeleştirilerek ödemeleri yapılmıştır. 2024 yılı içinde 6.688 adet yevmiye kaydı yapılmış, ödeme, gelir işlemleri kayıt altına alınmış ve denetimine hazır hale getirilmiştir. Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılmıştır.

2024 YILI AYLIK YEVMİYE KAYITLARI		
	KAYITLI YEVMİYE SAYISI	YEVMİYE ARALIĞI
OCAK	552	1-552
ŞUBAT	609	553-1161
MART	657	1162-1818
NİSAN	411	1819-2229
MAYIS	540	2230-2769

HAZİRAN	382	2770-3151
TEMMUZ	549	3152-3700
AĞUSTOS	429	3701-4129
EYLÜL	460	4130-4589
EKİM	481	4590-5070
KASIM	649	5071-5719
ARALIK	969	5720-6688

Bütçe İş ve İşlemleri

2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI



2024 YILI GİDER BÜTÇE SONUÇLARI

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV		
830					Bütçe Giderleri Hesabı	414.932.214,69
830	01				Personel Giderleri	89.398.083,95
830	01	1			Memurlar	43.152.734,03
830	01	1	1		Temel Maaşlar	12.958.774,64
830	01	1	1	01	Temel Maaşlar	2.160.708,23
830	01	1	1	02	Taban Aylığı	10.798.066,41
830	01	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	25.697.491,31
830	01	1	2	01	Zamlar ve Tazminatlar	25.697.491,31
830	01	1	3		Ödenekler	57.003,15
830	01	1	3	01	Ödenekler	57.003,15
830	01	1	4		Sosyal Haklar	3.210.095,03
830	01	1	4	01	Sosyal Haklar	3.210.095,03
830	01	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	986.969,71
830	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	986.969,71
830	01	1	6		Ödül ve İkrariyeler	242.162,28
830	01	1	6	01	Ödül ve İkrariyeler	242.162,28
830	01	1	9		Diğer Giderler	237,91
830	01	1	9	01	Diğer Giderler	237,91
830	01	2			Sözleşmeli Personel	0,00
830	01	2	1		Ücretler	0,00
830	01	2	1	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00
830	01	2	4		Sosyal Haklar	0,00
830	01	2	4	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00
830	01	2	6		Ödül ve İkrariyeler	0,00
830	01	2	6	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ödül ve İkrariyeleri	0,00
830	01	3			İşçiler	44.039.899,78

830	01	3	1		Ücretler	17.135.497,18
830	01	3	1	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	17.135.497,18
830	01	3	2		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	15.940.454,71
830	01	3	2	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	15.940.454,71
830	01	3	3		Sosyal Haklar	6.229.218,13
830	01	3	3	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	6.229.218,13
830	01	3	4		Fazla Mesailer	80.602,66
830	01	3	4	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	80.602,66
830	01	3	5		Ödül ve İkrariyeler	2.460.975,96
830	01	3	5	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	2.460.975,96
830	01	3	9		Diğer Ödemeler	2.193.151,14
830	01	3	9	01	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	2.193.151,14
830	01	4			Geçici Personel	334.353,55
830	01	4	1		Ücretler	334.353,55
830	01	4	1	02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	334.353,55
830	01	5			Diğer Personel	1.871.096,59
830	01	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	1.871.096,59
830	01	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1.147.579,52
830	01	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	723.517,07
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.512.748,41
830	02	1			Memurlar	4.869.091,21
830	02	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	4.869.091,21
830	02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.996.232,72
830	02	1	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.872.858,49
830	02	2			Sözleşmeli Personel	0,00
830	02	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00
830	02	2	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00
830	02	2	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00
830	02	3			İşçiler	5.643.657,20
830	02	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	500.011,83
830	02	3	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	500.011,83

830	02	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	5.143.645,37
830	02	3	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.268.602,05
830	02	3	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.875.043,32
830	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	189.076.906,44
830	03	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	32.177.635,07
830	03	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	403.555,42
830	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	22.907,42
830	03	2	1	02	Büro Malzemesi Alımları	358.608,00
830	03	2	1	03	Periyodik Yayın Alımları	2.000,00
830	03	2	1	04	Diğer Yayın Alımları	3.625,00
830	03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	870,00
830	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	15.545,00
830	03	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	413.457,99
830	03	2	2	01	Su Alımları	174.336,99
830	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	239.121,00
830	03	2	3		Enerji Alımları	22.723.903,97
830	03	2	3	01	Yakacak Alımları	434.048,21
830	03	2	3	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	11.615.887,34
830	03	2	3	03	Elektrik Alımları	10.673.968,42
830	03	2	3	90	Diğer Enerji Alımları	0,00
830	03	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	100.769,39
830	03	2	4	01	Yiyecek Alımları	10.922,00
830	03	2	4	02	İçecek Alımları	6.784,99
830	03	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	83.062,40
830	03	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	139.561,60
830	03	2	5	01	Giyecek Alımları	109.337,60
830	03	2	5	02	Spor Malzemeleri Alımları	3.648,00
830	03	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	26.576,00
830	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	2.132.278,99
830	03	2	6	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	0,00
830	03	2	6	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	1.783.584,00

830	03	2	6	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	259.109,99
830	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	89.585,00
830	03	2	7		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri	34.524,00
830	03	2	7	01	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç ve Savaş Teçhizatı Alımları	34.524,00
830	03	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	6.229.583,71
830	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	36.932,00
830	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	6.192.651,71
830	03	3			Yolluklar	33.021,28
830	03	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	33.021,28
830	03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	33.021,28
830	03	4			Görev Giderleri	3.573.984,12
830	03	4	2		Yasal Giderler	3.144.138,02
830	03	4	2	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	160.175,26
830	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	2.983.962,76
830	03	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	420.006,10
830	03	4	3	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	5.511,11
830	03	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	414.494,99
830	03	4	4		Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	9.840,00
830	03	4	4	03	Kültür Varlıkları Alımı	9.840,00
830	03	4	9		Diğer Görev Giderleri	0,00
830	03	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	0,00
830	03	5			Hizmet Alımları	136.768.477,12
830	03	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	127.397.683,73
830	03	5	1	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.408.894,58
830	03	5	1	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	660.000,00
830	03	5	1	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	4.368,00
830	03	5	1	04	Müteahhitlik Hizmetleri	124.966.321,15
830	03	5	1	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	0,00
830	03	5	1	08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	0,00

830	03	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	358.100,00
830	03	5	2		Haberleşme Giderleri	552.820,42
830	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	136.712,50
830	03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	388.798,15
830	03	5	2	03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	5.050,00
830	03	5	2	05	Uydu Haberleşme Giderleri	4.500,00
830	03	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	17.759,77
830	03	5	3		Taşıma Giderleri	1.308.455,72
830	03	5	3	02	Yolcu Taşıma Giderleri	465.207,64
830	03	5	3	03	Yük Taşıma Giderleri	832.304,29
830	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	10.943,79
830	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	2.817.405,99
830	03	5	4	01	İlan Giderleri	244.819,56
830	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	823.543,44
830	03	5	4	03	Komisyon Giderleri	1.562.076,12
830	03	5	4	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	186.966,87
830	03	5	5		Kiralar	1.009.666,68
830	03	5	5	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	560.613,60
830	03	5	5	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	93.600,00
830	03	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	355.453,08
830	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	3.682.444,58
830	03	5	9	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	9.370,00
830	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	3.673.074,58
830	03	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	3.781.304,35
830	03	6	1		Temsil Giderleri	763.782,99
830	03	6	1	01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	763.782,99
830	03	6	2		Tanıtma Giderleri	3.017.521,36
830	03	6	2	01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	3.017.521,36
830	03	7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	9.556.486,77
830	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	2.895.679,34

830	03	7	1	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	948.203,25
830	03	7	1	02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	243.114,00
830	03	7	1	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	1.277.647,83
830	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	426.714,26
830	03	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	6.660.807,43
830	03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	696.474,19
830	03	7	3	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	3.954.966,69
830	03	7	3	04	İş Makinası Onarım Giderleri	1.582.659,20
830	03	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	426.707,35
830	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	3.185.997,73
830	03	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	53.620,01
830	03	8	1	01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	4.620,00
830	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	49.000,01
830	03	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.088.474,17
830	03	8	3	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.088.474,17
830	03	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	119.795,04
830	03	8	6	01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	119.795,04
830	03	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	924.108,51
830	03	8	9	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	924.108,51
830	04				Faiz Giderleri	18.720.712,33
830	04	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	18.720.712,33
830	04	2	1		Devlet Tahvili	0,00
830	04	2	1	01	TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	0,00
830	04	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	18.720.712,33
830	04	2	9	01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	18.720.712,33
830	05				Cari Transferler	2.182.013,10
830	05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	881.509,14
830	05	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	881.509,14
					Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb.	
830	05	3	1	01	Kuruluşlara	881.509,14
830	05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	90.812,22
830	05	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	90.812,22

830	05	4	7	01	Muhtaç ve Körlere Yardım	90.812,22
830	05	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	0,00
830	05	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.209.691,74
830	05	8	5		Mahalli İdarelere Verilen Paylar	1.209.691,74
830	05	8	5	01	İl Özel İdarelerine Ayrılan Paylar	932.328,19
830	05	8	5	02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	247.006,98
830	05	8	5	03	Diğer Belediyelere Ayrılan Paylar	30.356,57
830	05	8	5	04	Büyükşehir İlçe Belediyelerine Ayrılan Paylar	0,00
830	05	8	9		Diğerlerine Verilen Paylar	0,00
830	05	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	0,00
830	06				Sermaye Giderleri	105.041.750,46
830	06	1			Mamul Mal Alımları	1.578.015,29
830	06	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	1.314.529,20
830	06	1	2	01	Büro Makinaları Alımları	45.000,00
830	06	1	2	02	Bilgisayar Alımları	476.989,20
830	06	1	2	05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	500.664,00
830	06	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	291.876,00
830	06	1	3		Avadanlık Alımları	10.592,09
830	06	1	3	02	Atölye Gereçleri Alımları	10.592,09
830	06	1	3	90	Diğer Avadanlık Alımları	0,00
830	06	1	5		İş Makinası Alımları	252.894,00
830	06	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	252.894,00
830	06	4			Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	385.410,22
830	06	4	2		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	385.410,22
830	06	4	2	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	385.410,22
830	06	4	3		Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00
830	06	4	3	90	Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00
830	06	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	48.039.722,09
830	06	5	7		Müteahhitlik Giderleri	48.039.722,09
830	06	5	7	02	Hizmet Tesisleri	680.425,20
830	06	5	7	04	Sosyal Tesisler	9.837.329,84
830	06	5	7	07	Yol Yapım Giderleri	30.452.815,82

830	06	5	7	90	Diğerleri	7.069.151,23
830	06	8			Stok Alımları	55.038.602,86
830	06	8	9		Diğer Alımlar	55.038.602,86
830	06	8	9	01	Diğer Alımlar	55.038.602,86
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)						414.932.214,69

2024 YILI GELİR BÜTÇE SONUÇLARI

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV		
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	398.296.415,64
800	01				Vergi Gelirleri	38.211.531,78
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	16.626.562,00
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	16.626.562,00
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	9.338.880,60
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	6.541.079,28
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	746.602,12
800	01	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	7.187.708,75
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	5.566.096,21
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	40.948,56
800	01	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	5.525.147,65
800	01	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00
800	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	1.621.612,54
800	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	315.598,53
800	01	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	411,00
800	01	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	1.305.603,01
800	01	6			Harçlar	14.397.261,03
800	01	6	9		Diğer Harçlar	14.397.261,03
800	01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	23.820,00
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	2.329.805,41
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	236.070,83
800	01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00

800	01	6	9	58	Tellallık Harcı	35.155,04
800	01	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	7.501.768,71
800	01	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	36.274,93
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	4.234.366,11
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	80.132.288,16
800	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	72.388.694,36
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	666.500,00
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	666.500,00
800	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	71.722.194,36
800	03	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	3.480.525,56
800	03	1	2	16	Elektrik Enerjisi Gelirleri	2.900.234,61
800	03	1	2	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Gelirler	63.308.974,70
800	03	1	2	53	Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler	91.814,78
800	03	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	76.937,98
800	03	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00
800	03	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	197.391,82
800	03	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	5.965,33
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	1.660.349,58
800	03	4			Kurumlar Hasılatı	121.497,94
800	03	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	121.497,94
800	03	4	5	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	121.497,94
800	03	6			Kira Gelirleri	7.622.095,86
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	7.622.095,86
800	03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	707.441,25
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	6.914.654,61
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.172.883,84
800	04	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
800	04	2	1		Cari	0,00
800	04	2	1	99	Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	0,00
800	04	2	2		Sermaye	0,00

800	04	2	2	99	Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	0,00
800	04	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	10.172.883,84
800	04	4	1		Cari	4.001.000,00
800	04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	4.000.000,00
800	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000,00
800	04	4	2		Sermaye	6.171.883,84
800	04	4	2	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	6.171.883,84
800	05				Diğer Gelirler	259.379.897,67
800	05	1			Faiz Gelirleri	1.881.654,21
800	05	1	9		Diğer Faizler	1.881.654,21
800	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	1.745.036,42
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	136.617,79
800	05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	225.347.719,75
800	05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	218.270.479,61
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	213.155.097,08
800	05	2	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	5.115.382,53
800	05	2	2	54	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir Belediyesi Payı	0,00
800	05	2	2	55	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir Bele	0,00
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00
800	05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	0,00
800	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	3.544.206,55
800	05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	865.911,98
800	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	2.581.951,16
800	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	2.847,43
800	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	93.495,98
800	05	2	9		Diğer Paylar	3.533.033,59
800	05	2	9	99	Diğer Paylar	3.533.033,59

800	05	3			Para Cezaları	11.449.626,61
800	05	3	4		Vergi Cezaları	11.449.626,61
800	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	3.565.448,95
800	05	3	4	17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00
800	05	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	231,77
800	05	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	68,18
800	05	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	787,50
800	05	3	4	25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	146,34
800	05	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	559,31
800	05	3	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	5.370,52
800	05	3	4	28	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.728,62
800	05	3	4	29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	15.685,30
800	05	3	4	30	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	43.842,82
800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	7.815.757,30
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	20.700.897,10
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	20.700.897,10
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	111.100,00
800	05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00
800	05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	0,00
800	05	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	77.238,82
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	20.512.558,28
800	06				Sermaye Gelirleri	10.399.814,19
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	10.399.814,19
800	06	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	4.213.752,69
800	06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	4.213.752,69
800	06	1	4		Arazi Satışı	600.354,15
800	06	1	4	01	Arazi Satışı	600.354,15
800	06	1	5		Arsa Satışı	5.585.707,35
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	5.585.707,35
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						398.296.415,64
810					Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	884.452,00
810	01				Vergi Gelirleri	11.452,00

810	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.265,00
810	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	4.265,00
810	01	2	9	51	Bina Vergisi	3.346,00
810	01	2	9	52	Arsa Vergisi	891,00
810	01	2	9	53	Arazi Vergisi	28,00
810	01	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	287,00
810	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	287,00
810	01	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	287,00
810	01	6			Harçlar	6.900,00
810	01	6	9		Diğer Harçlar	6.900,00
810	01	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00
810	01	6	9	99	Diğer Harçlar	6.900,00
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	50.000,00
810	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	50.000,00
810	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	50.000,00
810	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	50.000,00
810	03	1	2		Hizmet Gelirleri	0,00
810	03	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00
810	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	0,00
810	03	6			Kira Gelirleri	0,00
810	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	0,00
810	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00
810	05				Diğer Gelirler	34.230,82
810	05	3			Para Cezaları	34.230,82
810	05	3	4		Vergi Cezaları	34.230,82
810	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	34.230,82
810	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	0,00
810	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	0,00
810	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00
810	06				Sermaye Gelirleri	788.769,18
810	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	788.769,18

810	06	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	788.769,18
810	06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	788.769,18
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)						884.452,00
NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)						397.411.963,64
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (D-A)						-17.520.251,05

2024 YILI BÜTÇE SONUÇLARI

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Bütçe Gideri Oranı (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	100.501.000,00	89.398.083,95	89
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.647.000,00	10.512.748,41	90
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	202.724.700,00	189.076.906,44	93
04	FAİZ GİDERLERİ	18.730.000,00	18.720.712,33	100
05	CARİ TRANSFERLER	2.415.000,00	2.182.013,10	90
06	SERMAYE GİDERLERİ	110.232.000,00	105.041.750,46	95
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000,00	0,00	-
09	YEDEK ÖDENEKLER	17.300,00	0,00	-
		446.277.000,00	414.932.214,69	92,98

ACIPAYAM BELEDİYESİ AKARYAKIT İŞLETMESİ

MİZAN

Dönem :	01/01/2024-31/12/2024				
Tarih Aralığı :	01/01/2024-31/12/2024				
HESA P KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ BAKİYESİ	ALACAK BAKİYESİ
1	DÖNEN VARLIKLAR	188,101,193.05	171,089,914.91	17,011,278.14	
10	HAZIR DEĞERLER	114,860,635.08	112,465,712.82	2,394,922.26	
100	KASA	26,823,906.45	26,299,020.66	524,885.79	
102	BANKALAR	66,929,331.03	66,909,180.36	20,150.67	
103	VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)	1,800.00		1,800.00	
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	21,105,597.60	19,257,511.80	1,848,085.80	
12	TİCARİ ALACAKLAR	16,641,077.84	13,538,400.87	3,102,676.97	

120	ALICILAR		16,641,077.84	13,538,400.87	3,102,676.97	
15	STOKLAR		46,989,840.82	36,410,746.44	10,579,094.38	
153	TİCARİ MALLAR		46,936,540.82	36,359,246.44	10,577,294.38	
159	VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI		53,300.00	51,500.00	1,800.00	
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		34,659.13	11,841.84	22,817.29	
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER		34,659.13	11,841.84	22,817.29	
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		9,574,980.18	8,663,212.94	911,767.24	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ		4,159.21	4,159.21		
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ		9,348,968.83	8,659,053.73	689,915.10	
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR		221,852.14		221,852.14	
2	DURAN VARLIKLAR		256,832.41	137,829.56	119,002.85	
22	TİCARİ ALACAKLAR		2,580.50		2,580.50	
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR		2,580.50		2,580.50	
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR		242,410.07	125,987.72	116,422.35	
255	DEMİRBAŞLAR		242,410.07		242,410.07	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)			125,987.72		125,987.72
28	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		11,841.84	11,841.84		
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER		11,841.84	11,841.84		
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		69,328,391.93	74,709,511.62		5,381,119.69
32	TİCARİ BORÇLAR		58,465,612.78	62,871,496.85		4,405,884.07
320	SATICILAR		58,465,612.78	62,848,679.56		4,383,066.78
329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR			22,817.29		22,817.29
36	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		1,358,395.01	1,625,911.60		267,516.59
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR		1,348,082.17	1,594,973.08		246,890.91
368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER		10,312.84	30,938.52		20,625.68

	YÜKÜMLÜLÜKLER					
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		49,584.70	49,584.70		
370	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI		49,584.70	49,584.70		
39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		9,454,799.44	10,162,518.47		707,719.03
391	HESAPLANAN KDV		9,454,799.44	10,162,518.47		707,719.03
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		30,938.52	223,567.48		192,628.96
43	DİĞER BORÇLAR		30,938.52	223,567.48		192,628.96
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR		30,938.52	223,567.48		192,628.96
5	ÖZ KAYNAKLAR			63,659.80		63,659.80
50	ÖDENMİŞ SERMAYE			63,659.80		63,659.80
500	SERMAYE			10,000.00		10,000.00
502	SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI			53,659.80		53,659.80
6	GELİR TABLOSU HESAPLARI		38,546,164.57	50,878,109.53		12,331,944.96
60	BRÜT SATIŞLAR			50,877,974.93		50,877,974.93
600	YURTIÇİ SATIŞLAR			50,865,601.55		50,865,601.55
602	DİĞER GELİRLER			12,373.38		12,373.38
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		36,342,897.52		36,342,897.52	
621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)		36,342,897.52		36,342,897.52	
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)		2,188,732.38		2,188,732.38	
631	PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-)		1,930,457.73		1,930,457.73	
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)		258,274.65		258,274.65	
66	FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		4,922.02		4,922.02	
660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)		4,922.02		4,922.02	
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR			134.60		134.60

679	DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR			134.60		134.60
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		9,612.65		9,612.65	
689	DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		9,612.65		9,612.65	
7	MALİYET HESAPLARI (7/A SEÇENEĞİ)		5,233,341.14	4,394,268.72	839,072.42	
76	PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ		4,555,789.19	3,864,040.46	691,748.73	
760	PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ		2,625,331.46	1,933,582.73	691,748.73	
761	PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ YANSITMA HESABI		1,930,457.73	1,930,457.73		
77	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		660,928.24	516,549.30	144,378.94	
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		402,653.59	258,274.65	144,378.94	
771	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI		258,274.65	258,274.65		
78	FİNANSMAN GİDERLERİ		16,623.71	13,678.96	2,944.75	
780	FİNANSMAN GİDERLERİ		11,701.69	8,756.94	2,944.75	
781	FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI		4,922.02	4,922.02		
GENEL TOPLAM :			301,496,861. 62	301,496,861. 62	56,641,505. 70	56,641,505. 70

HEDEF VE AMAÇLAR

Belediyemiz stratejik planındaki Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait 2024 yılı amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Hedef No: Stratejik hedef	Faaliyet/Proje
1- Mali Kayıtlar disipline edilecek	Emlak vergisi, İlan Reklam ve ÇTV Beyanlarının Güncelleme işlerinin tamamlanması.
2- Stratejik plan etkinliğinin sağlanması	Stratejik planın izleme ve değerlendirilmesinin Yapılması.
3- Belediye Gelirlerinin artırılmasına Yönelik çalışmalar yapılacak, Vergi Kaçaklarının kayıt altına alınması.	Önceki yıldan kalma Alacakların Tahsil edilmesi, yıl içindeki gelirlerin Tahakkuk ve Tahsilâtların yapılması,

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Muhammet KESİCİ
Mali Hizmetler Müdürü
Harcama Yetkilisi



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz kuruluş amacı itibari ile belediyemize bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, giyecek, yakacak, basılı kağıt, kırtasiye, vasıta araç ve iş makineleri gibi gerekli malzemeleri dairelerinin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin edilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamaktır.

Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek görevlerini üstlenmiştir.

Bunların yanı sıra 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve ilgili kanunlar ile yönetmeliklerin emrettiği çerçevelerde Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını tek elden piyasa şartlarında hızlı, güvenilir ve ekonomik şartlarda karşılamaktadır.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri ile ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde piyasadan alımlarımızı gerek ihale gerekse doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmekteyiz.

Görevleri gerçekleştirirken diğer birimlerimizle bir bütün olarak çalışmakta, ihtiyaç olan mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirirken prensip edindiğimiz güvenilirlik, esneklik, saydamlık, katılımcılık, hesap verme sorumluluğu, tutumlu, hesaplı, öngörülebilirlik gibi kavramlar ışığından hareketle çalışmalarımızı tamamlamaktayız.

Belediyemizin her geçen yıl artan bütçesine bağlı olarak bizimde çalışmalarımız artmakta hizmet ağıımız bu bağlamda genişlemektedir. Her geçen yıl bir önceki yıla göre artan faaliyetlerimizi mevcut personelimiz ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirmeye çalışmaktayız.

Müdürlüğümüzün Görevleri:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve hizmet alanına giren konularla alakalı diğer mevzuat çerçevesinde Belediyemize ait

- Satın Alma ve Fatura Kayıt ve Kontrol İşleri, -İdari İşleri,
- İhale işlemleri,

-Taşınır Mal Kayıtları,

- Binaların İç Temizlik satın alım İşleri hizmetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde merci mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

NO	KULLANIM AMACI	ADET
1	BELEDİYE İÇİ HİZMETLİ ODASI	1
2	SATIN ALMA BÜROSU	1

AMAÇ VE HEDEFLER

NO	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET/PROJE
1	Belediye birimlerinin hizmet sunumlarının sürekliliğini sağlamak	Belediye içi her türlü malzeme alımı, malzemelerin dağıtımını yapmak.
2	Belediye hizmet bina ve araçlarının hizmet sunumlarının sürekliliğini sağlamak	Araç alımı yapmak Hizmet binaları ve araçların bakım ve onarımını yapmak Belediye bina ve tesislerinin bakım ve onarımı yapmak

Faaliyetlerimiz

- 1 Acipayam Belediyesi tarafından harcaması yapılan işlerin fatura girişleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. 2024 yılında 1091 adet fatura işlemi yapılmıştır.
- 2 Acipayam Belediyesinin tüm taşınır kayıt ve takip işleri müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.
- 3 Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçların tamamının lastik alımları, madeni yağ ve tamir bakım ihtiyaçları müdürlüğümüzce temini ve takibi yapılmaktadır.
- 4 Belediye araçlarının sigorta işleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- 5 İlçe merkezimiz ve mahallelerimizdeki ses yayın cihazlarının bakım ve onarımı ve düzenlemesi yapılmaktadır.
- 6 Kırtasiye malzemelerinin alımı, dağıtımı ve takibi birimimizce ihale usulü ile temini yapılmaktadır.
- 7 2024 yılında müdürlüğümüze 676 adet gelen yazı, 65 adet dilekçe gelmiş ve 245 adet yazı gönderilmiştir.
- 8 Belediye hizmet binamızın asansör ve klimalarının her türlü bakım ve onarımı Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.
- 9 Fen işleri tarafından keşfi yapılan işlere ait mal ve malzemeler araç ve ekipmanlar müdürlüğümüz tarafından tedarik edilmiş işlerin en kısa sürede bitirilmesi sağlanmıştır.
- 10 İlçemiz amatör spor branşlarına (futbol, hentbol, voleybol, halter, güreş) malzeme ve araç desteği verilmiştir.
- 11 Belediyemize ihtiyaç olan araç kiralamaları yapılmıştır.

2024 YILI İHALESİ YAPILAN HİZMETLER

<u>İHALE NO</u>	<u>İHALE ADI</u>	<u>SÖZLEŞME BEDELİ</u>
2024/728860	UÇKUN VE LAVRA MÜCADELESİNDE KULLANILMAK ÜZERE BİYOSİDAL ÜRÜN ALIMI	600.000,00 TL.
2024/30900	HAVA KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ PROJESİ KAPSAMINDA KONUTLARIN DOĞALGAZ DÖNÜŞÜMÜ YAPILMASI	2.898.560,00 TL.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsenmiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Muhammet KESİCİ
Destek Hizmetleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediyemizde karar mekanizmalarının sekretarya hizmetlerini yürüten ve nikâh akit işlemleri ile aile kurulmasının temellerini atarak sosyal alanda hizmet veren Yazı İşleri Müdürlüğü; Başkanlığımızın her türlü yazışmaları ile Meclis, Encümen, Evlendirme ve Kurum Arşivi hizmetlerini günümüz teknolojisini kullanarak kaliteli, verimli ve vatandaş memnuniyetine en uygun şekilde yürütmeyi benimsemiş ve bu alanda örnek olmayı hedef olarak belirlemiştir.

Müdürlüğümüz, kurum gelen ve giden evrak kayıt işleri, Belediye Meclis İşleri, Belediye Encümen İşleri ve nikâh işlerini yürütmekle görevlidir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. ve 21. Maddeleri gereğince, Belediye Başkanlığınca belirlenen Meclis gündeminin yazılımını ve dağıtımını sağlamak ve Belediyemiz birimlerinin encümen kararı gerektiren konularında gündem hazırlayarak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 35'inci maddesi gereğince encümenin tespit edilen gün ve saatte muntazam toplanmasını sağlamak ve haftalık encümen toplantısı kararlarının yazılımını gerçekleştirmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. maddesi gereğince meclis kararlarının ve meclis tutanaklarının yazılımını sağlamak. Mülki Makama onay için göndermek, kesinleşen meclis karar özetlerinin 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulmasını temin etmek.

Belediye Başkanlığına müracaat eden vatandaşların dilekçelerini inceledikten sonra ilgili birimlere havalesini yapmak üzere Başkanlık Makamına sunmak, Belediyemize kurum dışından ve kurum içerisinden değişik birimlerden gelen evrakları teslim alarak, evrak kayıt defterine kaydetmek görevleri bulunmaktadır.

Resmi Kurum ve Kuruluşlardan belediyemize gelen evrakların kayıtları ile giden her türlü resmi yazıların kaydı elektronik ortamda yapılmış ve dağıtımı zimmet karşılığı teslim, posta ve diğer yollarla gerçekleştirilmiştir.

Genel Evrak İş ve İşlemleri

Genel Kayıt

2024 yılında tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Belediyemize gelen **4718** adet evrak kurum kayıtlarına girilmiştir. Bu evraklar konularına göre tanzim edilerek ilgili müdürlüklere dağıtılmıştır.

Yapılan işlemler ve gelen evraklarla ilgili olmak üzere 5253 adet giden resmi evrak çıkışı yapılarak diğer birimlere ya da kurumlara gönderilmiştir.

Belediye Başkanlığı'na müracaat eden 4086 adet vatandaş dilekçeleri incelendikten sonra ilgili birimlere havalesi yapılarak ilgili birimler tarafından cevaplarının verilmesi sağlanmıştır.

Resmi Kurum ve Kuruluşlardan, belediyemize gelen evraklar konularına göre tanzim edilerek, ilgili müdürlüklere dağıtılmıştır. Birden fazla müdürlüğü ilgilendiren konularda gerekli yazışmalar yapılmış, birimlerden alınan bilgilere göre ortak cevap oluşturulmuş, gerekli bilgiler verilmiştir.

Kuruma Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı

S.NO	BİRİMİ	GELEN YAZI	DİLEKÇELER
1	Belediye Başkanlığı	149	54
2	Belediye Başkan Yardımcılığı	92	16
3	Basın Yayın Halkla İlişkiler-Kültür Md.	190	20
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	286	64
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	358	184
6	Fen İşleri Müdürlüğü	553	356
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2162	2701
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	529	176
9	Bilgi İşlem Müdürlüğü	7	--
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1085	161
11	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	219	42
12	Temizlik ve Sağlık İşleri Müdürlüğü	203	61
13	Yazı İşleri Müdürlüğü	422	42

14	Zabıta Müdürlüğü	533	401
15	Özel Kalem Müdürlüğü	10	--
16	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	50	11
17	Hukuk İşleri Müdürlüğü	31	23

Posta İşlemleri

2024 yılında 252 adet normal posta, 345 adet iadeli taahhütlü mektup, 131 adet kargo olmak üzere toplam 728 adet evrak işlem görmüştür.

Meclis Çalışmaları

Acıpayam Belediye Meclisi 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. Maddesi gereğince her ayın ilk haftasında toplanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 21. Maddesi ile Belediye Çalışma Yönetmeliği'nin 8.maddesi hükümleri gereğince; Belediye Başkanımız tarafından belirlenen Olağan ve Olağanüstü Belediye Meclisi toplantıları ve gündemler, kanun ve yönetmeliklerde belirlenen süre ve usullerle meclis üyelerine elden veya elektronik posta ve Belediyemiz web sitesinde yayınlama yöntemiyle toplantının yapılacağı günden en az üç gün önce meclis üyelerimize bildirilmiştir.

Meclis Oturumunun Deşifresi ve Tutanakların Hazırlanması Faaliyetleri

Belediye Meclisi toplantıları bilgisayar ortamında kayıt altına alınarak toplantıların deşifreleri yapıp yazılı tutanak haline dönüştürülmektedir. Konuşmaların yazıya dönüştürülmesi, personellerimiz tarafından hızlı ve verimli bir şekilde yapılması sağlanmaktadır. Meclis Toplantı tutanakları Grup Başkanlarına, Meclis Kararları bir sonraki toplantıda meclis üyelerine verilmiştir.

Mecliste Alınan Kararların onaylanması ve Duyurulması Faaliyetleri

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 23. Maddesi gereğince, meclis kararlarının kesinleştiği tarihten itibaren 7 gün içinde Kaymakamlık Makamına teslim edilerek yürürlüğe girmesi sağlanmış ve kararların ilanı ve gereğinin yapılması için ilgili birim müdürlüklerine gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.

Alınan Meclis kararlarının İmara İlişkin Kararlar ve Bütçeye İlişkin Kararlar onaylanmak üzere ilgili müdürlükler tarafından Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiştir. Belediye Meclisimiz **2024** yılında 12 olağan birleşim yapmış olup, gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda **96** adet karar almıştır.

Meclis Toplantısının Aylara Göre Dağılımı ve Alınan Karar Sayısı

AYLAR	MECLİS BİRLEŞİMİ	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	1	5
ŞUBAT	1	4
MART	TATİL	-
NISAN	2	9
MAYIS	1	10
HAZİRAN	1	11
TEMMUZ	1	7
AĞUSTOS	1	5
EYLÜL	1	6
EKİM	1	11
KASIM	1	13
ARALIK	1	15
TOPLAM	12	96

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 24. Maddesi gereğince, Meclisimizce 5 üyeden oluşmasına karar verilen İhtisas Komisyonlarımız;

-İmar ve Bayındırlık Komisyonu

-Plan ve Bütçe Komisyonu

-İdari İşler Komisyonu

-Kırsal Kalkınma Komisyonu

-Çevre ve Sağlık İşleri Komisyonu

- Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu şeklinde oluşturulmuştur.

İhtisas Komisyonlarına Havale Edilen Evrak Sayısı

<u>AYLAR</u>	İMAR VE BAYINDI RLIK KOMİSY ONU	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYO NU	İDARİ İŞLER KOMİSY ONU	KIRSAL KALKIN MA KOMİSY ONU	ÇEVRE VE SAĞLIK İŞLERİ KOMİSY ONU	EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSY ONU
OCAK		1				
ŞUBAT	1					
MART	TATİL	----- =====	----- =====	----- =====	----- =====	----- =====
NİSAN	----- =====	----- =====	----- =====	----- =====	----- =====	----- =====
MAYIS	1	1				
HAZİRAN		4				
TEMMUZ	3					
AĞUSTOS	1	1				
EYLÜL	----- =====	1				
EKİM	----- =====	4				
KASIM	----- =====	6				
ARALIK	2	5				

2024 Yılı Meclis Çalışmaları





Encümen Çalışmaları

Belediye Encümenimiz; Belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği iki üyenin yanında, Mali Hizmetler Müdürü olmak üzere, Belediye Başkanının birim amirleri arasından seçtiği İmar ve Şehircilik Müdür Vekilinin iştirakiyle her hafta perşembe günleri toplanmıştır.



Encümen Kararlarının Tasnif Edilmesi Faaliyetleri

Birim Müdürlüklerinden gelen teklifler ile Başkanlık tarafından havale edilen konular Belediye Encümeni'nin gündemini oluşturmaktadır. Toplantılarda görüşülen konular göre kararlar yazılarak, Belediye Başkanı'nın onayından sonra gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilme işlemleri yapılmıştır.

Belediye Encümenimiz **2024** yılında **49** defa toplanarak 406 adet karar almıştır.

Belediye Encümen Toplantısının Aylara Göre Dağılımı ve Alınan Karar Sayısı

AYLAR	ENCÜMEN TOPLANTISI	KARAR SAYISI
OCAK	4	31
ŞUBAT	4	48
MART	4	39
NISAN	2	17
MAYIS	5	43
HAZİRAN	3	28
TEMMUZ	4	33
AĞUSTOS	5	28
EYLÜL	5	20
EKİM	4	25
KASIM	5	54
ARALIK	4	40
TOPLAM	49	406

Evlendirme ve Nikah Akit Hizmetlerimiz

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 Sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkındaki Kanun Hükümlerine göre uygun olarak evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri ile ilgili diğer yasal işlemleri yapan evlendirme dairemizde, **2024** yılında Evlendirme İşlemleri için **319 adet** müracaat yapılmış olup evrakları uygun görülerek nikâh işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca **2024** yılında yabancı kişiyle yapılan evlenme sayısı **7**'dir.

AYLAR	YAPILAN NİKAH SAYISI	YABANCI NİKAH SAYISI
OCAK	10	1
ŞUBAT	10	
MART	15	1
NİSAN	29	
MAYIS	23	1
HAZİRAN	37	1

TEMMUZ	57	
AĞUSTOS	57	
EYLÜL	37	1
EKİM	27	2
KASIM	11	
ARALIK	6	
TOPLAM	319	7

2024 Yılı Evlendirme ve Nikah Akitleri



Evlendirme ve Nikah Akitleri



Evlendirme ve Nikah Akitleri



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Nihal Atalay KIVRAK
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Acıpayam Belediyesi Başkanlık Makamı tarafından verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri mevzuata uygun, belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef birimdir.

Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ile pazaryerlerinin yıkanması işlemlerinin belediyemiz tarafından yapılmasını sağlamak. Bu amaçla çalışma planı ve programını belirlemek ve bu plan dâhilinde çalışmaların sürdürülmesini takip etmek.

Mahallelerde bölge bazında yapılan çöp toplama, sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması işlemlerinin belirlenen programa göre gün ve saatlerde istenen verimlilikte gerçekleştirilmesini takip etmek.

Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamanın yapılması.

İlçe genelinde cadde ve sokakların süpürülmesi ile katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak.

İlçe içinde tüm çöp konteynerlerinin her türlü tamiratının yapılmasını sağlamak.

Konteynerlerinin yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak.

Konteyner yerlerinin ilaçlanmasını sağlamak.

Vatandaşlarımızdan gelen çöp konteyneri taleplerini inceleyerek gerekli olanları karşılamak.

(10) Halkın sağlıklı bir ortamda yaşamasını sağlamak amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını koruyucu ve iyileştirici çalışmalar yapmak.

(11) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimler sonucunda kirlenmeye sebep olduğu belirlenen kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yaptırmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak,

(12) Çevre ile ilgili her türlü şikâyet ve talebi değerlendirmek, sorunlara diğer müdürlüklerle koordineli olarak çözüm bulmak.

(13) Hava kirliliğine neden olan iş yerlerini ve konutları denetlemek ve gerekli birimlere bildirmek.

(14) Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştiren ve katılımını sağlayan faaliyetlerde bulunmaktır.

(15) Müdürlük ile ilgili olarak gerek kendi birimine gerekse kent sistemine gelen şikâyetler ve taleplerle ilgili gerekli araştırmaların yapılmasını ve ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.

(16) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek ve yapılan çalışmalara katılım sağlamak,

(17) Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını, ayrıştırılmasını ve Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dâhilinde uzaklaştırılmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak.

(18) Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde imha edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek.

(19) Kurban kesimi sırasında kurban atıklarının bertarafını koordine etmek.

Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde ilçe genelinde bulunan konut, iş yeri, market ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak ve yönetmelik gereklerini yerine getirmeyenler hakkında idari yaptırım uygulanması için ilgili birimlere bilgi vermek.

Atık pillerin, "Atık Pil ve "Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaların yapılması.

Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesi için çalışmaların yapılması.

Atık yağların kontrolü yönetmeliği gereği; faaliyetleri sırasında atık yağların oluşumuna sebep olan gerçek ve tüzel kişileri tespit etmek, bu atıkların lisanslı taşıyıcılar tarafından alınarak bertarafını sağlamak, bunun için sözleşmeler yaptırmak ve uymayanlar hakkında idari yaptırım uygulamak.

Atık araç lastiklerinin, "Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,

İlçe genelinde bulunan sanayi kuruluşlarının envanterlerini oluşturarak, çevreye olan ve/veya olabilecek her türlü olumsuz etkisinin tespit edilmesi ve kirliliğin önlenmesi için ilgili kurumlarla iş birliği yapılması.

Birimin bütçesini ve birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunmak. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alım işlerini yürütmek.

Müdürlük bütçesinin zamanında hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak.

Stratejik plan ve performans programı hazırlanarak, faaliyetlerin plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.

İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Temizlik İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

Sunulan Hizmetler

1- Mezbaha

Belediyemiz Mezbahası 2023 Ağustos ayında işletmesi (80.000) TL.- ihale ile kiraya verilmiştir. Kira süresi 01 Ekim 2023 tarihinden başlamış olup ihale süresi 31.12.2025 tarihinde sona erecektir. Kiracının birinci yılı 01 Ekim 2024 tarihinde dolduğundan ihale şartnamesine göre (TEFE, TÜFE) resmi oranıyla; 1 Ekim 2024 tarihinden geçerli olmak üzere bir yıl boyunca 130.000 TL.- olmuştur.

Her türlü abonelikler kiracıya devredilmiştir.

Mezbahanenin Tarım ve Orman Bakanlığı'ndan alınan ruhsatı belediyemiz bünyesindedir. Mezbahanemizde belediye personelimiz veteriner hekim Uğur TOSCALI görev yapmaktadır.





2- Acıpayam Merkez Canlı Hayvan Pazarı

Tarım ve Orman Bakanlığı ruhsatlı, Belediye Canlı Hayvan Pazarı haftanın her salı günü kurulmaktadır. Pazarda kanun gereği sorumlu yönetici olarak 1 Veteriner Hekim ve temizlik ve kontrol görevlisi olarak 1 işçi personel görev yapmaktadır.

Hayvan Pazarının kapasitesi büyükbaş hayvan 500 adet ve küçükbaş hayvan 2000 adettir.

Hayvan Pazarı her hafta kurulduğunda, hayvanlar girişte tek tek muayene edilmekte ve dezenfeksiyon çukurundan geçirilmektedir.

Ayrıca, pazar bittiğinde pazar yeri süpürülmekte ve temizlenerek dezenfektan ilaçlaması yapılmaktadır.

Pazarda, bir sorumlu Veteriner Hekim, bir tahsildar ve bir temizlik görevlisi çalışmaktadır.

Pazar yerinde mevcut olan 1 adet elektronik baskül vatandaşın hizmetine bakım ve servisi yaptırılarak hizmete devam etmektedir.

Tarım ve Orman Bakanlığı İlçe Müdürlüğü, Belediyemiz Canlı Hayvan Pazarındaki hizmet binasında hafta içi, cumartesi ve pazar günleri de İlçemizden il dışına gidecek olan hayvanların raporlarını burada düzenlemekte olup, Belediyemiz personeline araç ve hayvanların dezenfeksiyon hizmeti yerine getirilmektedir.

Hayvan Pazarı ile mezbahanın içinde ve çevresindeki ağaçların bakımı ve sulaması yapılmaktadır.





3- Sokak Hayvanları

Sahipli ve Sokak Hayvanları Bölümünde, 1 Veteriner Hekim, 1 Köpek Eğitmeni, 2 şoför ve 1 Araç ile görev yapmaktadır.

Mahallemizden toplam 213 adet sahipli kedi ve 1017 adet sahipli köpek olmak üzere Denizli Büyükşehir Belediyesi Sokak Hayvanları Barınma ve Rehabilitasyon Merkezi'nde kısırlaştırma operasyonu yapıp, kimlik kartları ile beraber hayvan sahiplerine hayvanları teslim edilmiştir.

Ayrıca; 1011 adet sahipsiz sokak köpeği ve 572 adet sahipsiz sokak kedisi de Denizli Büyükşehir Belediyesi Sokak Hayvanları Barınma ve Rehabilitasyon Merkezi'nde kısırlaştırılıp, aşıları yapıldıktan sonra kanuni zorunluluktan dolayı aynı alındığı mahalle ve sokağa geri bırakılmıştır.

311 adet sokak köpeği ve 13 adet sokak kedisi Acıpayam Belediyesi ve Denizli Büyükşehir Belediyesi Hayvan Sahiplendirme Birimi kanalıyla yeni sahiplerine teslim edilmiştir.





4-İlaçlamalar

Acıpayam Merkez ve Mahalleleri ağırlıklı olmak kaydıyla;

56 mahallemizde sivrisinek ve haşerelere karşı halk sağlığının korunması, yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve birçok bulaşıcı hastalığın kontrol altına alınması amacıyla biyosidal ilaç uygulaması yapılmıştır.

Tüm mahallelerimizde periyodik olarak haşereyle mücadele ve çevre ilaçlama hizmeti verilmiş olup, larva ve uçkun mücadelesinde T.C. Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü Çevre Sağlığı Dairesi Başkanlığı onaylı ilaçlar kullanılmıştır. Bu kapsamda 56 mahallemizde larva ilaçlaması, bit, pire, kene mücadelesi, uçkun ilaçlaması ile park ve yeşil alan ilaçlaması yapılmıştır.

Sağlık Bakanlığından ruhsatlı Mesul Müdür belgesi olan 1 veteriner hekim ve biyosidal ilaç uygulama belgesine (Sağlık İl Müdürlüğü'nden) sahip 4 personelimiz görev yapmaktadır.

2024 yılı larva ile mücadele 12.04.2024 tarihinde başlamıştır. İlaçlama sezonu bitimine kadar düzenli aralıklarla larva bölgelerine larvasit ilaç uygulamaları yapılmıştır. Bu uygulamalarda 57 kg tablet formunda ve 332 litre sıvı formunda larvasit ilaç kullanılmıştır.

Uçkun (sivrisinek, yakarca vb.) ile mücadelemiz 08.06.2024 tarihinde başlamıştır. Yaz boyu 3 araçla devam edilmiş olup 03.09.2024 tarihinde sona erdirilmiş ve bu uygulamalarda 607 litre uçkun ilacı kullanılmıştır. 2024 yılı ilaç maliyetimiz 1.250.000 TL'dir.

İlaçlamalar; 20 KT 501 plakalı Ford Ranger (kiralık),20 Y 7449 plakalı Ford Transit (Sevgi EliTransit (KD 002 plakalı Ford Transit (Fen İşleri) ve 06 EFB 610 plakalı Ford Transit (Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı) araçlarla yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın kullandığı ortak alanlar olan cadde, sokak, park ve bahçelere bit, pire, kene, akrep vb. haşereler için 80 litre ilaç kullanılmıştır.2024 yılı haşere ilaçlama maliyetimiz 144.000 TL'dir.

Larva İlaçlama





Uçkun İlaçlama







5-Evsel Atık Toplama

Çevre mahallelerde haftalık program dahilinde evsel atıklar çöpleri toplanmaktadır.

GÜNLER	GİDİLEN BÖLGE	GÜNLER	GİDİLEN BÖLGE
ALAATTİN MAHALLESİ EKİBİ		AKALAN MAHALLESİ EKİBİ	
Pazartesi	Apa, Ovayurt, Yassıhüyük	Pazartesi	Akalan
Salı	Alaattin	Salı	Akalan, Pınaryazı, Mevlütler
Çarşamba	Alaattin, Kırca, Oğuz	Çarşamba	Eskiköy, Kuzören
Perşembe	Yassıhüyük, Apa, Ovayurt	Perşembe	Ören, Çakır, Akalan
Cuma	Alaattin	Cuma	Akalan
Cumartesi	Alaattin	Cumartesi	Akalan, Pınaryazı
GÜNLER	GİDİLEN BÖLGE	GÜNLER	GİDİLEN BÖLGE
DEDEBAĞI MAHALLESİ EKİBİ		KELEKÇİ - GÖLCÜK MAHALLESİ EKİBİ	
Pazartesi	Aliveren, Darıveren	Pazartesi	Kelekçi,Gölcük
Salı	Darıveren, Köke	Salı	Güney, Olukbaşı
Çarşamba	Dedebağı	Çarşamba	Alcı, Suçatı, Yolçatı, Sandalcık, Karaismailler, Hisar,Benlik
Perşembe	Dedebağı, Köke	Perşembe	Kelekçi, Akşar
Cuma	Darıveren, Bedirbey	Cuma	Gölcük, Çiftlik, Alcı
Cumartesi	Dedebağı	Cumartesi	Boğazdere, Hacıkurtlar, Kelekçi
GÜNLER	GİDİLEN BÖLGE	GÜNLER	GİDİLEN BÖLGE
YEŞİLYUVA MAHALLESİ EKİBİ		DODURGA MAHALLESİ EKİBİ	
Pazartesi	Yeşilyuva	Pazartesi	Kumafşarı
Salı	Yeşilyuva	Salı	Gümüş
Çarşamba	Kuyucak, Karahüyük	Çarşamba	Yazır
Perşembe	Yeşilyuva	Perşembe	Dodurga
Cuma	Yeşilyuva, Avşar	Cuma	Dodurga, Yazır
Cumartesi	Yeşilyuva, Kuyucak	Cumartesi	Kumafşarı, Gümüş, Yazır, Dodurga, Bostanköy
GÜNLER	GİDİLEN BÖLGE	GÜNLER	GİDİLEN BÖLGE

YEŞİLDERE MAHALLESİ EKİBİ		ACIPAYAM MERKEZ	
Pazartesi	Yeşildere	Pazartesi	Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle , Gedikli ve Çamlık Mahallesi
Salı	Yumrutaş, Uçarı	Salı	Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle , Gedikli ve Çamlık Mahallesi
Çarşamba	(Garkın) Yeşildere, Corum, Sırçalık, Pınarbaşı, Kurtlar	Çarşamba	Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle , Gedikli ve Çamlık Mahallesi
Perşembe	Bademli, Yeşildere, Yeniköy	Perşembe	Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle , Gedikli ve Çamlık Mahallesi
Cuma	Yeşildere, Yumrutaş	Cuma	Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle , Gedikli ve Çamlık Mahallesi
Cumartesi	Yumrutaş, Uçarı, Gedikli	Cumartesi	Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle , Gedikli ve Çamlık Mahallesi



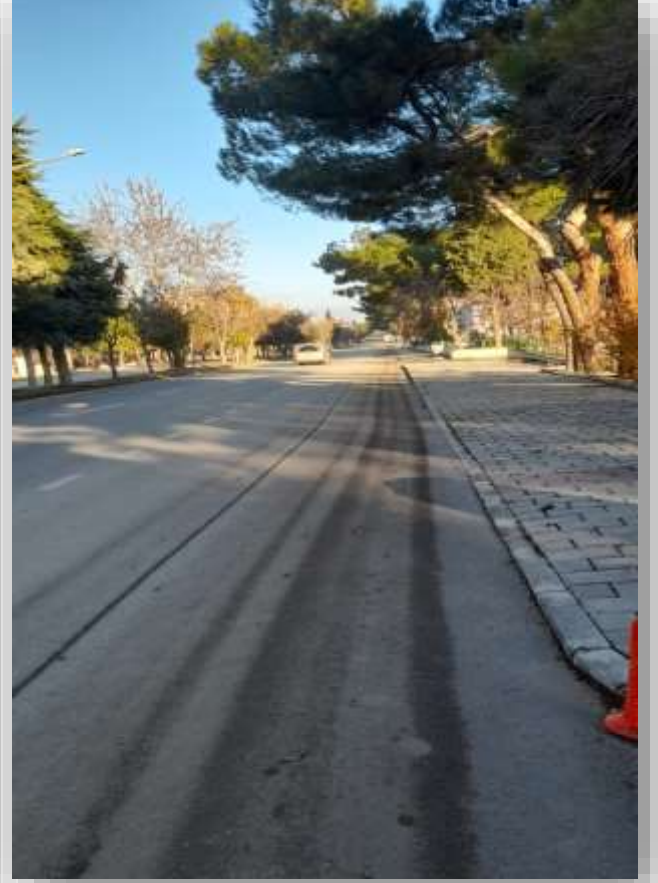


2024 yılı ATIK, YAKIT ve MESAFE miktarları aşağıda listelenmiştir.

ACIPAYAM BELEDİYESİ 2024 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇÖP TOPLAMA ARAÇLARI VERİLERİ							
AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	
ATIK MİKTARI(KG)	1.327.860	1.127.660	1.223.880	1.248.600	1.168.200	1.377.360	
YAKIT MİKTARI(LT)	6.088	5.687	6.066	6.950	6.816	7.561	
MESAFE (KM)	15815	14773	15758	18052	17704	19641	
AYLAR	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
ATIK MİKTARI(KG)	1.401.080	1.503.240	1.499.760	1.371.100	1.254.480	1.404.520	15.907.740
YAKIT MİKTARI(LT)	8.322	7.497	6.727	7.079	6.169	5.835	80.797
MESAFE (KM)	21618	19473	17473	18389	16025	15158	209.879

6-Yer Süpürme İşlemleri

Sokakların Süpürülmesi: İlçemiz mahallelerinde bulunan ana arterlerde iki süpürge aracı düzenli olarak çalışmaktadır ve süpürme işlemi devam etmektedir.



Birimimiz yer süpürme personeli tarafından merkezdeki sokaklar temizlemektedir.

Kaldırımlar, yol kenarları ve meydanlar merkezde haftanın her günü süpürülmektedir. Hafta sonları için nöbet usulü personel çalışmaktadır.

Ayrıca çevre mahallelerdeki meydanlar ve umumi tuvaletlerin temizliği de yapılmaktadır









Her salı günü kurulan Kapalı Pazar Yerimizin temizliği haftalık olarak yapılmakta ve yıkanmaktadır. Ayrıca Kelekçi, Yeşilyuva, Gölcük, Dedebağı, Karahöyük, Alaattin, Yazır, Dodurga, Kumaşarı, Eskiköy ve Apa mahallelerinde kurulan pazar yerlerinin temizliği haftalık rutin olarak temizlenmektedir.

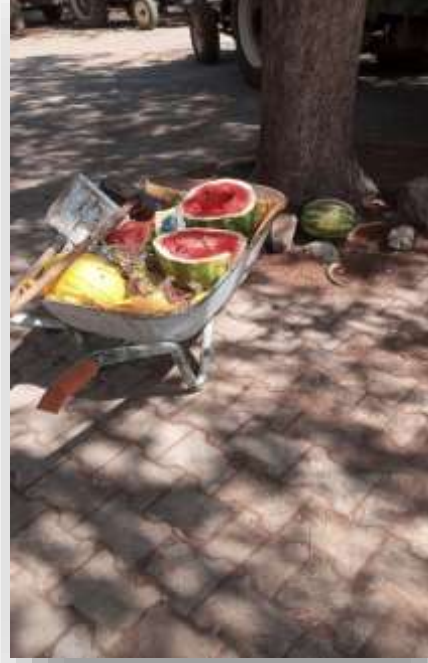








Akalan Kavun, Karpuz ve Biber Pazaryeri Temizliği





Düğün ve mevlüt sonrası atıklar kokuya mahal vermeden anında ve günlük olarak alınmaktadır.







Molozlar haftalık olarak Fen İşleri Müdürlüğü ile beraber ortaklaşa olarak alınmaktadır.



Mıntıka Temizlikleri





7- Konteynerler

Cadde ve sokaklardaki çöp konteynerleri yıkanarak dezenfekte edilmektedir.



Bölgemizde toplamda 3750 adet çöp konteyneri bulunmaktadır. Bunlardan 357 adedi arızalı konumda olup 100 tabak saç alımı yapılarak onarımına başlanılmıştır.

Tamiri mümkün olanlar tamir edilmiş, tamiri mümkün olmayanlar hurdaya ayrılmıştır.

Hasarlı Konteynerler





56 mahallemizde 3.750 adet konteyner bulunmaktadır.

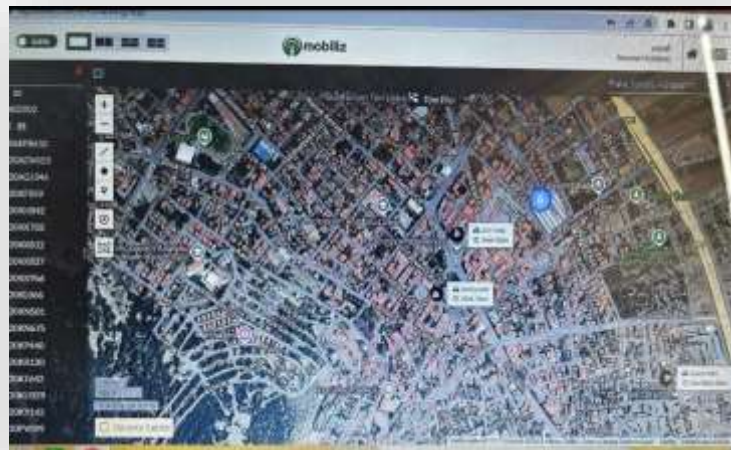
KONTEYNER SAYILARI					
31.12.2024 TARİHİ İTABARIYLA SAHA BİLGİ					
Acıpayam	881	Dodurga	80	Oğuz	45
Akalan	166	Eskiköy	25	Olukbaşı	19
Akşar	15	Gedikli	25	Ovayurt	17
Alaattin	226	Gölcük	59	Ören	30
Alcı	49	Gümüş	44	Pınarbaşı	16
Aliveren	34	Güney	25	Pınaryazı	58
Apa	51	Hacıkurtlar	9	Sandalcık	7
Avşar	20	Hisar	23	Sırçalık	6
Bademli	16	Karahüyük	60	Suçatı	24
Bedirbey	26	Karaismailler	18	Ucarı	42
Benlik	24	Kelekçi	141	Yassıhöyük	116
Boğazdere	16	Kırca	36	Yazır	125
Corum	15	Köke	33	Yeni köy	35
Çakır	37	Kumavşarı	115	Yeşildere	83
Çiftlik	24	Kurtlar	23	Yeşilyuva	290
Çubukçular		Kuyucak	61	Yolçatı	20
Darıveren	148	Kuzören	14	Yumrutaş	82
Dedebağı	183	Mevlütler	13	TOPLAM	3.750

Zirai İlaç Ambalaj Atığı



2024 yılında 10 adet Zirai Atık İlaç Kumbarasından toplam 160 kg ilaç atığı toplanmıştır.

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Araç Takip sistemi ile daha düzenli ve verimli olarak çalıştık.



Araç Takip Sistemi



ACIPAYAM BELEDİYESİ

20KF059
20KH842
20KK702
20KK812
20KK827
20KK956
20KL066
20KN501
20KN675
20KP440
20KR130
20KT642
20KU329
20KY142
20PV899
20Y2225
20Y6340
20Y7449
20Y7502



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Yusuf Yayın
Temizlik İşleri Müdürü V.
Harcama Yetkilisi



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Hizmette kaliteyi artırmak, yapılan şikâyetleri, alınan talepleri mevzuat çerçevesinde değerlendirmek; Zabıta Müdürlüğü olarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunmaktır.

Zabıta Müdürlüğü'ne gelen bütün evrak, dilekçe, genelgeler ve emirler, gereği yapılmak üzere ilgili ekibe havale edilmektedir. Gelen evrakın gereği ekip tarafından yapıldıktan sonra, evrakın gelmiş olduğu kuruma yazılı olarak bilgi verilmektedir.

Belediyemizin genel politikaları çerçevesinde İlçemiz sınırları içerisinde tüm sıhhi, umuma açık ve gayrisihhî (2.Sınıf ve 3. Sınıf) müesseselerin ruhsatlandırılması, denetlenmesi ve canlı müzik izin belgesi verilmesi işlemlerini gerçekleştirmektedir.

İlçemizin düzenini, huzurunu sağlamak ve korumak. Sürekli gelişen ve değişen ilçemizde tüm bireylerin beklentilerini zamanında karşılamak, halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin daha da yükseltilmesinde öncülük etmek, vatandaşlarımıza etkin ve güvenilir en iyi hizmeti sunmaktır.

İlçemizde bulunan tüm işyerlerinin sağlık ve hijyen standartları kontrol edilecektir.

İlçemizde bulunan merkez ve mahalle pazarlarında; ilgili kurum ve kuruluşların da katılımı ile olumsuzlukların ve taleplerin belirlenerek olumsuzlukların giderilmesi ve taleplerin karşılanması sağlanacaktır.

Vatandaşların talep ve şikâyetleri önem sırasına göre en kısa zamanda değerlendirilecektir. Sorumlu olduğumuz bölgedeki işyerlerinin açılış ve kapanış saatleri kontrol edilerek haksız rekabete izin verilmeyecektir.

İşgal söz konusu olan yerlerin kontrolleri yapılarak görüntü kirliliğinin önlenmesi sağlanacaktır. İlçemiz sınırlarında seyyar satıcılık ve dilencilik faaliyetlerine izin verilmeyecektir.

<u>2024 yılında verilen ruhsat sayısı</u>	<u>:</u>	<u>225</u>
<u>2024 yılı iptal edilen ruhsat sayısı</u>	<u>:</u>	<u>23</u>
<u>2024 yılı mühürlenerek süreli kapatılan işyeri sayısı</u>	<u>:</u>	<u>6</u>
<u>Toplam işyeri sayısı</u>	<u>:</u>	<u>2030</u>

TABLO 1: PERSONEL TABLOSU

PERSONEL DAĞILIMI	SAYI
1) ZABITA MÜDÜRÜ	1
2) ZABITA KOMİSERİ	1
3) ZABITA MEMURU	7
4) MEMUR	1
5) ABELTAŞ PERSONELİ	2
TOPLAM	12

2-Hizmet sunumu:

Hizmette kaliteyi artırmak, yapılan şikâyetleri, alınan talepleri mevzuat çerçevesinde değerlendirmek; Zabıta Müdürlüğü olarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunmaktır.

1- Yetki, Görev ve Sorumluluklar Kapsamında Yapılan Çalışma ve Uygulamalar

Zabıta Müdürlüğü'ne gelen bütün evrak, dilekçe, genelgeler ve emirler, gereği yapılmak üzere ilgili ekibe havale edilmektedir. Gelen evrakın gereği ekip tarafından yapıldıktan sonra, evrakın gelmiş olduğu kuruma yazılı olarak bilgi verilmektedir.

Belediyemizin genel politikaları çerçevesinde İlçemiz sınırları içerisinde tüm sıhhi, umuma açık ve gayrisihhi (2.Sınıf ve 3. Sınıf) müesseselerin ruhsatlandırılması, denetlenmesi ve canlı müzik izin belgesi verilmesi işlemlerini gerçekleştirmektedir.

<u>Gelen Evrak</u>	: 820
<u>Dilekçe</u>	: 421
<u>Giden Evrak</u>	: 545
<u>Encümene giden evrak sayısı</u>	: 35
<u>2024 yılında verilen ruhsat sayısı</u>	: 225
<u>2024 yılı iptal edilen ruhsat sayısı</u>	: 23
<u>2024 yılı mühürlenerek süreli kapatılan işyeri sayısı</u>	: 6
<u>Toplam işyeri sayısı</u>	: 2030

1- 2024 yılı içinde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerleri Zabıta Müdürlüğümüz tarafından tespit edilmiş ve başvurma neticesinde gerekli evraklar tamamlanması ile komisyon onayı alınarak ruhsatlandırılması sağlanmıştır.



2- 2024 yılı içinde ruhsatta belirtilen faaliyete aykırı çalışan İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı tarafından tespit edilen ve Kaymakamlık Makamı tarafından kapatma kararı verilen işyerleri mühürlenerek kapatma işlemleri yapılmıştır.



3- 2024 yılı içerisinde İlçe merkezinde bulunan Salı ve Cuma pazarı ile Mahallelerimizde kurulan pazar yerlerinin çizgi ihlali, fiyat etiketi ve çevreye rahatsızlık verme gibi konuların denetimi sürekli olarak ekiplerimizce yapılmıştır.



4-İlçe merkezinde ve mahallelerimizde yol çizgisi, engelli park yeri, yaya geçidi ve duba çalışmaları çizgilerin yenilenmesi ve eskiyen dubaların değişimi, ihtiyaç bulunan yerlerin duba çakım işlerinin ve kasis yapım işlemlerinin tespiti ve takibi yapılmıştır.



5- Sorumluluk alanımızda bulunan inşaat çalışmaları sebebiyle yol, kaldırım gibi alanlarda tehlike yaratanlar ve inşaat malzemelerinin izinsiz koyulması sonucu oluşan işgallerin kaldırılması sağlanmış olup; kaldırım ve yollar vatandaşlarımızın kullanımına açılmıştır. Uyarıları dikkate almayan inşaat firmalarına ceza işlem uygulanmıştır.



6-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personeli ile birlikte kaçak yapı denetimleri yapılarak tespit edilen yapılarla ilgili gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



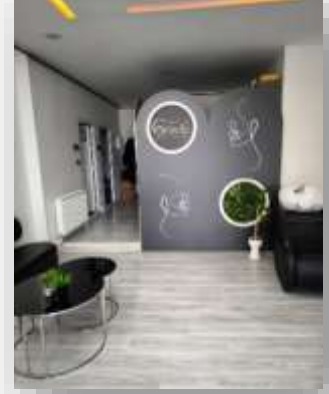
7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz ile birlikte Şehir Merkezi ve Mahallelerde Cadde ve Sokakların belirlenmesi için ölçümler yapılarak cadde ve sokaklar kullanıma açılmıştır.



8- İlçemiz genelinde Cadde ve Sokaklarda kaldırım işgali yapan, yaya geçişini engelleyen araçlar tespit edilerek ceza işlem uygulanmış ve sürücüleri konu ile ilgili bilgilendirilerek uyarılmıştır.

9- İlçemiz genelinde Cadde ve Sokaklarda kaldırım işgali yapan esnaflar uyarılmış, uyarılara uymayanlara ceza işlem uygulanmıştır.

10- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Berber, Kuaför, Güzellik salonlarında İlçe Sağlık Müdürlüğü Doktor Personeli ile birlikte denetimler yapılmıştır. İşyerleri ile ilgili eksik görülen durumlar tutanak düzenlenerek takibi yapılmıştır.



11- İlçemiz sınırları içerisinde çevre ve görüntü kirliliğinin önlenmesi amacıyla denetimler yapılarak gerekli yasal işlemler yapılmıştır. Vatandaşlar ve işyerleri ile görüşülerek kötü görüntünün engellenmesi için uyarılar yapılmıştır.



12- İlçemiz sınırlarında ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcılar faaliyetten men edilmiştir. Uyarıları dikkate almayan vatandaşlara idari para cezası kesilmiştir.



13- İlçemizde seyyar olarak hurdacılık yapan kişiler tespit edilerek vergi kaydı olan hurdacılara Seyyar Hurdacılık Belgesi verilmesi sağlanmış ve belgesiz hurdacılık yapanlar men edilmiştir.





14- İlçemiz genelinde dilencilik yapan kişiler tespit edilerek polis kontrolünde ceza işlem uygulanmıştır. Dilencilik faaliyetinden men edilerek ilçe dışına çıkışları sağlanmıştır.



15-Tüketicinin korunmasına yönelik tedbirler kapsamında İlçemizde faaliyet gösteren fırın, pastane, restoran, cefa vs. gibi yiyecek ve içecek satışı ve sunumu yapan işyerlerinin denetimleri düzenli bir şekilde yapılmıştır.



16- 2024 yılında tüketicinin korunmasına yönelik tedbirler kapsamında, İlçemizde bulunan market, bakkal ve kantinler fiyat etiketi, ürün, hijyen, son kullanma tarihleri ve çalışma koşulları ile ilgili denetimler yapılmıştır. Son kullanma tarihleri geçen ürünler tutanak tutularak el konulmuş, topluca imha edilmiştir.



17- İlçe merkezinde bulunan işletmelerin yılbaşı ve dini bayram öncesi denetimleri yapılmıştır. Etiket ve son kullanma tarihleri kontrol edilmiş, ürünler tek tek fiyatları ve fiş fiyatları karşılaştırılarak kayıt altına alınmış tutanak düzenlenmiştir.



18- İlçemizde sınırları içerisinde bulunan büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvan besihane ve kümeslerin uygun hale getirilmesi sağlandı. Ekili ve dikili arazilerde hayvan otlatanlara gereken uyarılar yapılmıştır.



19- Belediyemiz adına kayıtlı olan taşınmazlar üzerine, park alanlarını işgal edenler hakkında gerekli uyarılar yapılarak işgaller kaldırılmıştır. İşgallerin devam etmesi konusunda cezai işlem uygulanmıştır.



20- Aydın Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Müdürlüğü tarafından İlçemizde koruma altına alınan taşınmazlar ile metruk binaların güvenlik önlemleri alınmıştır.





21-İlçe merkezinde ve Sanayi Sitesi içerisinde bulunan, görüntü kirliliği oluşturan hurda araçlar, atık malzemeler bulundukları alandan kaldırılmıştır.



22-İlçe Jandarma Komutanlığı tarafından ele geçirilen denetim pulu (bandrol) olmayan kaçak içki ve tütünlerin inhası için Valilik tarafından izin verilen Denizli Çimento A.Ş. atık maddelerin geri dönüşümü bölümünde imhası yapılarak İMHA/BERTARAF TUTANAĞI düzenleyerek kayıt altına alınmıştır.



23- Ülkemizde 31.03.2024 tarihinde yapılan Belediye seçimlerinde kullanılan oy sandıklarının ve paravanlarının Mahallelerde bulunan okullara dağıtımı ve toplanma işleri yapılmıştır.



24- İlçemiz genelinde çevre kirliliği yapan kurum ve şahıslar tespit edilerek çevreyi kirliletmekten ceza işlem uygulanmıştır. Kirlitilen bölgeler temizletilerek kontrolü sağlanmıştır.



25- Alt yapı çalışmaları yerinde kontrol edilerek gerekli emniyet tedbirleri yüklenici firmalar uyarılarak aldırılmıştır. Çalışmalar bitimine kadar kontroller devam etmiştir.



2024 yılı içinde Kanunlara aykırı hareket edenlerle ilgili düzenlenen İdari Yaptırım Tutanakları ve Belediye Encümeni tarafından onaylanan tutanaklar

Encümen kararına göre;

İnşaatlara tutulan 29 adet tutanaklar için : 59.508,00 TL

Mahalle garajı içine tutulan 22 adet tutanaklar için: 45.144,00 –TL

Encümen kararına istinaden ceza işlem uygulanmıştır.

5326 Sayılı Kabahatler Kanunun

- 33. maddesi dilencilik yapmak : 4 adet $4*977 = 3.908,00 \text{ TL.}$
- 36. maddesi gürültü : 5 adet $5*977= 4.885,00 \text{ TL.}$
- 37. maddesi rahatsız etmek : 3 adet $3*977 = 2.931,00 \text{ TL.}$
- 38/1. maddesi işgal : 160 adet $160*977= 156.320,00\text{TL.}$
- 41. maddesi çevreyi kirletme : 10 adet $10*977= 9.770,00 \text{ TL.}$

4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin

Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanunun

- 5/1. maddesi tütün ürünlerinin ve atıklarının çevreye atılması ve kirletilmesi : 18 adet
 $18*578= 10.404,00 \text{ TL.}$

Toplamda 200 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı Düzenlenmiştir.

Bütün cezaların kesilen toplam miktarı = 188.218,00 TL.

İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenerek ceza işlem uygulanmıştır.

26- İlçe genelinde belirlenen alanlar dışında moloz dökülen alanlar kontrol edilmekte, izinsiz yere moloz dökülenlerle ilgili çevreyi kirletmekten ceza işlem uygulanmaktadır.



27- 1-7 Eylül 2024 tarihleri arasında Zabıta Haftası kutlamaları sebebiyle Belediye Başkanımız Ecz. Levent YILDIRIM tarafından haftanın önemi ile ilgili Zabıta kadrosunu kabul etmiştir.



II- AMAÇ ve HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

İlçemizin düzenini, huzurunu sağlamak ve korumak. Sürekli gelişen ve değişen ilçemizde tüm bireylerin beklentilerini zamanında karşılamak, halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin daha da yükseltilmesinde öncülük etmek, vatandaşlarımıza etkin ve güvenilir en iyi hizmeti sunmaktır.

İlçemizde bulunan tüm işyerlerinin sağlık ve hijyen standartları kontrol edilecektir.

İlçemizde bulunan merkez ve mahalle pazarlarında; ilgili kurum ve kuruluşların da katılımı ile olumsuzlukların ve taleplerin belirlenerek olumsuzlukların giderilmesi ve taleplerin karşılanması sağlanacaktır.

Vatandaşların talep ve şikâyetleri önem sırasına göre en kısa zamanda değerlendirilecektir. Sorumlu olduğumuz bölgedeki işyerlerinin açılış ve kapanış saatleri kontrol edilerek haksız rekabete izin verilmeyecektir.

İşgal söz konusu olan yerlerin kontrolleri yapılarak görüntü kirliliğinin önlenmesi sağlanacaktır.

İlçemiz sınırlarında seyyar satıcılık ve dilencilik faaliyetlerine izin verilmeyecektir.

Diğer Hususlar:

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.

Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.

Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

Müdürlüğümüzce gerek evrak kayıtlarında gerekse yazışmalarda kurallara uygun, zamanında ve düzenli olarak çalışma yapmaya özen gösterilmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Turgut AYKO
Zabıta Müdürü
Harcama Yetkilisi





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

1-Belediyede görev yapan memur, sözleşmeli personel ve işçilerin özlük işlemlerinin takibi, hizmet içi eğitimlerin planlanması, personele yönelik tüm iş ve işlemlerin mevzuata uygun yürütülmesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Görev Tanımı

- a-** Personel alımı ile ilgili işlemleri yapmak,
- b-** Personel atama, nakil, kadro unvan değişikliği, intibak, terfi, derece/kademe iş ve işlemleri yürütmek,
- c-** Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
- ç-**Çalışan personelin özlük dosyalarını oluşturmak; özlük hakları emeklilik, istifa ve fesih ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- d-** Dolu/boş işçi ve memur kadrolarının iptali, ihdası, unvan, derece ve sınıf değişikliklerinin takiplerini yapmak, cetvellerini düzenlemek ve karar alınmak üzere Belediye Meclisi'ne sunmak,
- e-** Personelin yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapıp kayıtlarını tutmak,
- f-** Hizmet kalitesini artırmak ve sürekliliği sağlamak amacıyla, personele yönelik eğitimler yapmak,
- g-** Mal bildirimi ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
- h-** Etik kültürünü yerleştirmek geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak,
- i-** Personelin görev ve yer değişikliği ile vekâlet iş ve işlemlerini yürütmek,
- j-** Personelin atama izni ile diğer kurumlardan veya kurumlara görevlendirme işlemlerini yürütmek,
- k-** SGK, Emekli Sandığı vb. sosyal güvenlik kuruluşları, hitap girişleri, öğrenim değişikliği, hizmet birleştirme ve askerlikle ilgili intibak işlemleri gibi çalışanların her türlü intibak işlemlerini yapmak,
- l-** 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- m-** Memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin Maaş işlemlerini yürütmek,

PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ

22.02.2007 tarih ve 26442 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde Belediyemize tahsis edilen norm kadro sayısı adedince memur ve işçi kadroları Belediye Meclisince ihdas ve iptal edilmektedir.

09.04.2023 tarih ve 32158 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak “Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile C9 grubunda işlem görmeye başlayan belediyemiz, 17.12.2024 tarih ve 32755 Sayılı Resmî Gazete ile güncellenerek Memur kadro toplamı **271**, Sürekli İşçi Kadro Toplamı **133** olarak yeniden belirlenmiş tahsis edilen kadro bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kadro Unvanı	Adet	Kadro Unvanı	Adet
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	3	Şef	17
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	Avukat	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	Mali Hizmetler Uzmanı	4
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı	2
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1	Müfettiş	6
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	Müfettiş Yardımcısı	2
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ	1	Zabıta Amiri	3
AFET İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	Zabıta Komiseri	10
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1	Zabıta Memuru	60
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	İdari Personel	60
ZABITA MÜDÜRÜ	1	Teknik Personel	43
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	Yardımcı Hizmet Personeli	16
DİĞER MÜDÜRLÜKLER	13	Sağlık Hizmetleri Personeli	14
Uzman	4		
Memur Kadroları Toplamı			271
Sürekli İşçi Kadro Toplamı			133

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 2024 yılı içerisinde; 01.01.2024 tarihi itibarıyla çeşitli kurum ve kuruluşlardan 765 adet gelen yazı, 672 adet giden yazıların işlemleri yapılmış olup, birimimize 176 adet dilekçe gelmiştir. Gelen yazılar ve dilekçeler için gerekli işlemler zamanında yapılmıştır.

31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla Acıpayam Belediyesinde;	
MEMUR	71
KADROLU İŞÇİ	22
ŞİRKET PERSONELİ	151
TOPLAM	244

Belediyemiz 2024 yılında;

1 adet Memur personel emekli olmuştur.

16 adet Sürekli İşçi personel emekli olmuştur.

3269 sayılı kanun (Uzman Erbaş) kapsamında 1 adet personelin memur kadrosuna ataması yapılmıştır.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından Açıktan Atama İzni verilerek 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre istisnai memur kadrosuna özel kalem müdürü olarak 1 adet personel ataması yapılmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunun 92. Maddesine istinaden 1 adet Başkan Yardımcısı ataması yapılmıştır.

Mahkeme Kararı ile 1 adet personelin memur kadrosuna ataması yapılmıştır.

Personel Hareket Durumu

DURUM	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
Emekliye Ayrılan	1	16	17
İşten Çıkarma	0	1	1
Vefat	0	0	0
Nakil Gelen	0	0	0
Nakil Giden	0	0	0
Açıktan Atama	3	0	3
Mahkeme Kararı ile Gelen	1	0	1

Eğitim Faaliyetleri Kapsamında



Etik kültürünü yerleştirmek, geliştirmek amacıyla personelimize etik eğitimi verilmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi



İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Çalışmaları

Sıfır Atık, Kaynakta Ayrıştırma ve İklim Değişikliği Eğitimi



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU
2024 YILI

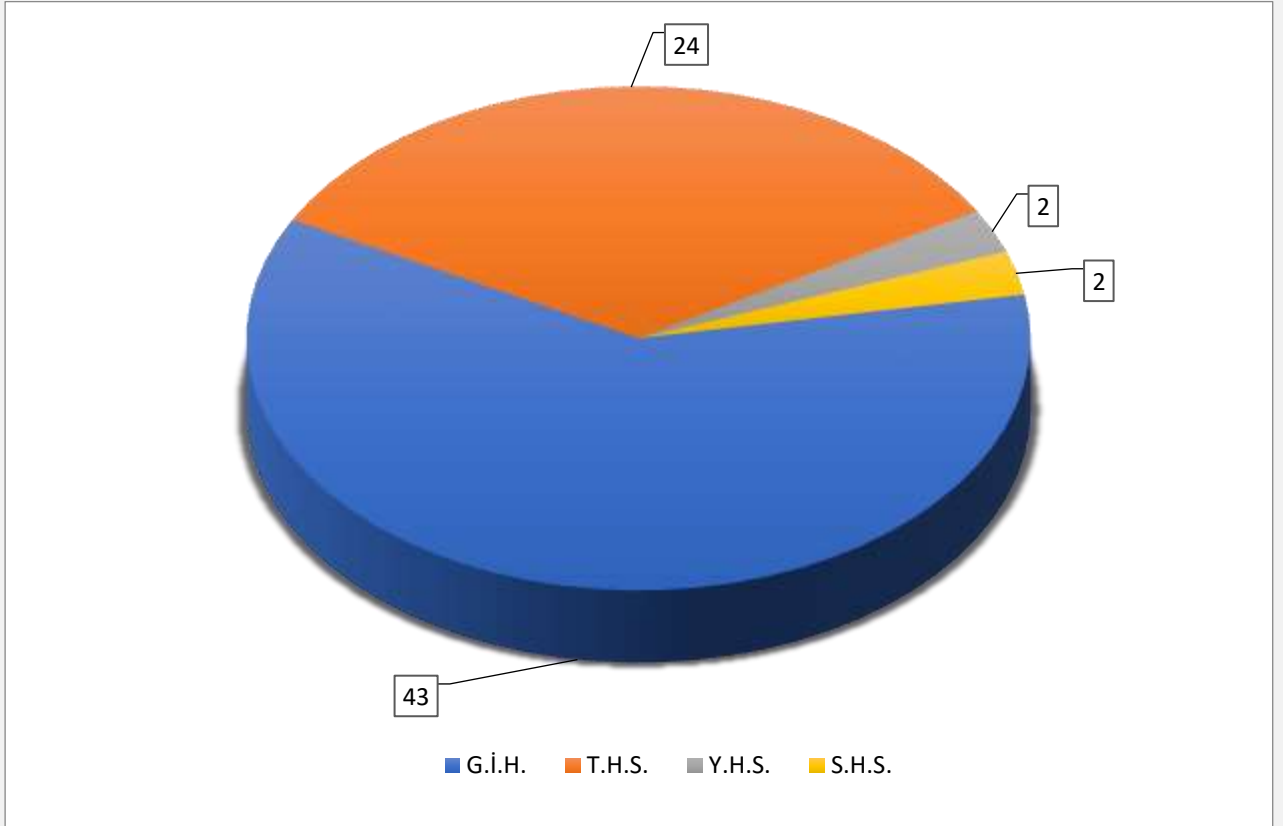
SIRA NO	FAALİYETİN ADI	GERÇEKLEŞME ADEDİ	MALİYETİ(TL)
1	Memur Terfileri	48 Adet	
2	Öğrenim Değişikliği Nedeni ile İntibak	0 Adet	
3	İşçi / Memur Emekliliği (Tazminat)	İşçi : 16 Memur : 1	15.781.746,55 TL 699.208,21 TL
4	Naklen Giden /Gelen	Giden: 0 Gelen: 0	
5	İş Feshi Yapılan Kadrolu İşçi	1	
6	657 Sayılı DMK'nun 92. Maddesi Gereği Personel Alımı	1	
7	657 Sayılı DMK'nun 92. Maddesi Gereği 3269 Sayılı Kanun Gereği Personel Alımı	1	

2024 YILI PERSONEL GİDERLERİ	
Belediye Başkanlığı ve Meclis Üyeleri	1.871.096,59
Memurlar	43.152.734,03
İşçiler	44.039.899,78
Abeltaş	71.060.351,46
TOPLAM	160.124.081,86 TL

**2024 YILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMU ÖDEMELERİ
(EMEKLİ SANDIĞI,SGK ÖDEMELERİ)**

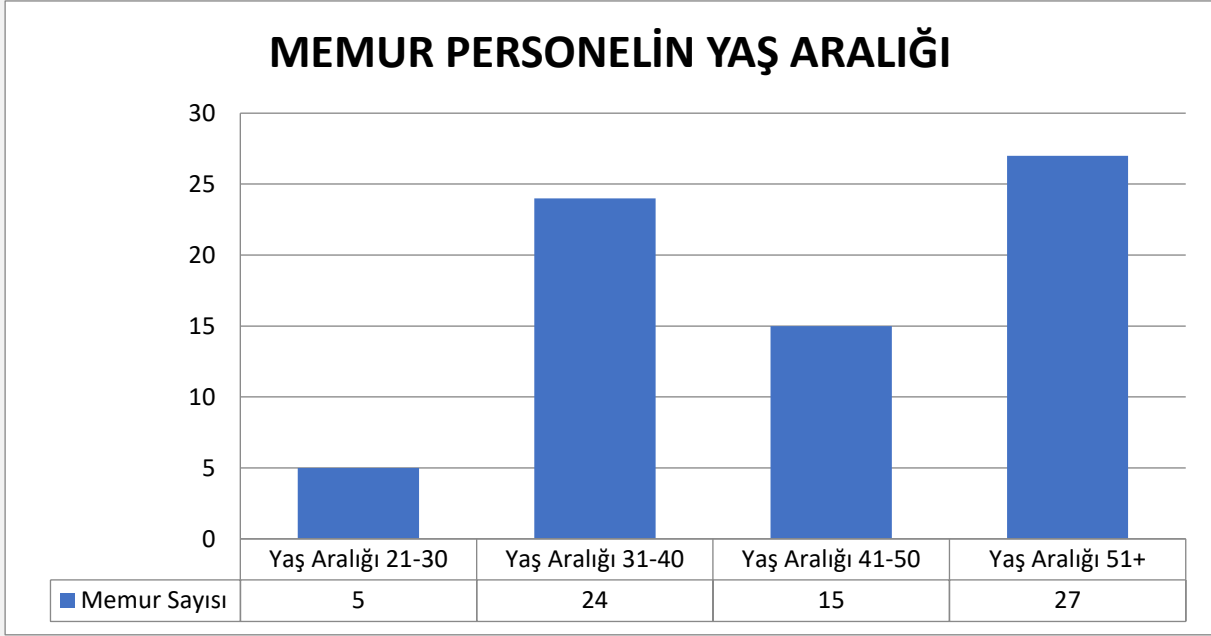
Memurlar	4.869.091,21
İşçiler	5.643.657,20
TOPLAM	10.512.748,41 TL

MEMUR KADROLARININ SINIF OLARAK DAĞILIMI



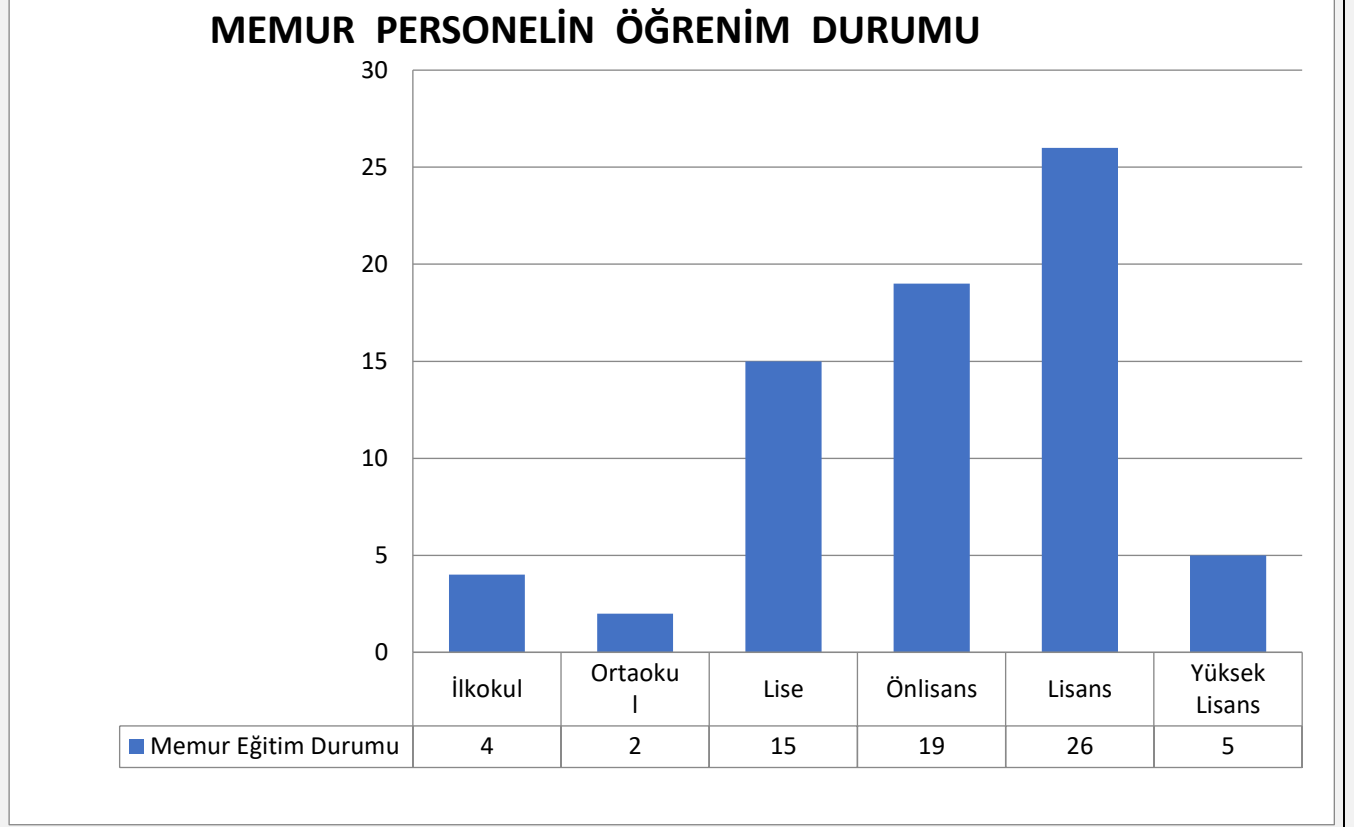
MEMUR KADROLARININ SINIF OLARAK DAĞILIMI	
Genel İdare Hizmetler Sınıfı (G.İ.H.S.)	43
Teknik Hizmetler Sınıfı (T.H.S.)	24
Yardımcı Hizmetler Sınıfı (Y.H.S.)	2
Sağlık Hizmetleri Sınıfı (S.H.S.)	2
TOPLAM	71

MEMUR PERSONELİN YAŞ ARALIĞI



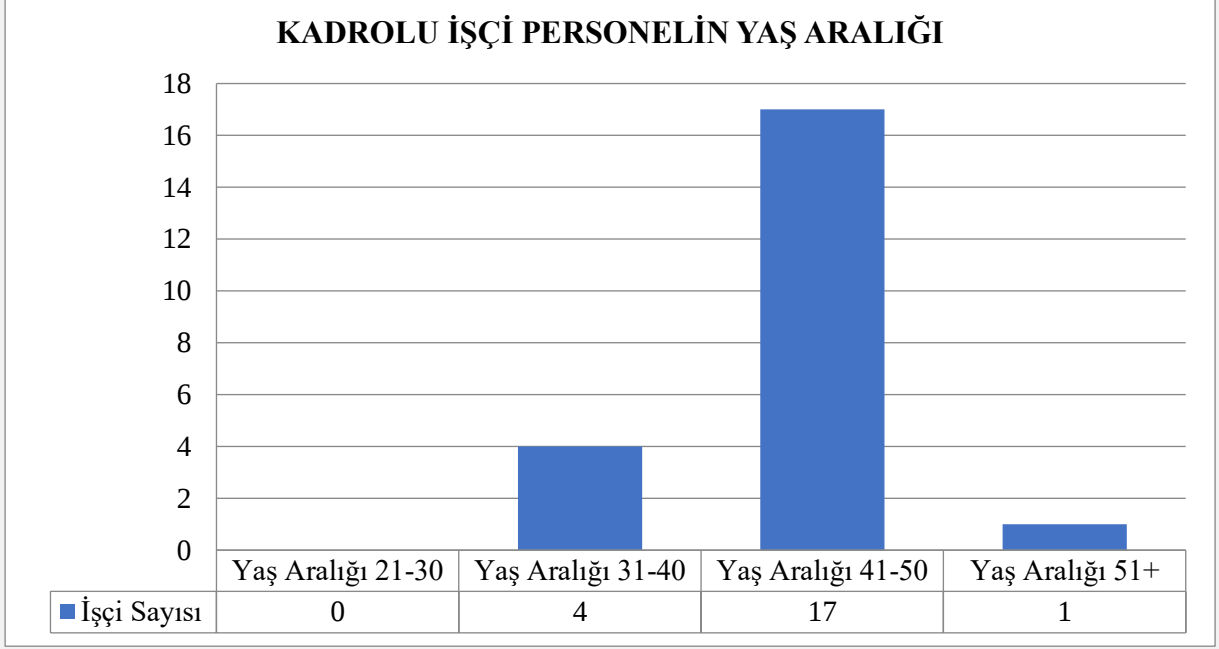
Yaş Aralığı	Memur Personelin Yaş Aralığı
21-30	5
31-40	24
41-50	15
51+	27
TOPLAM	71

MEMUR PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU



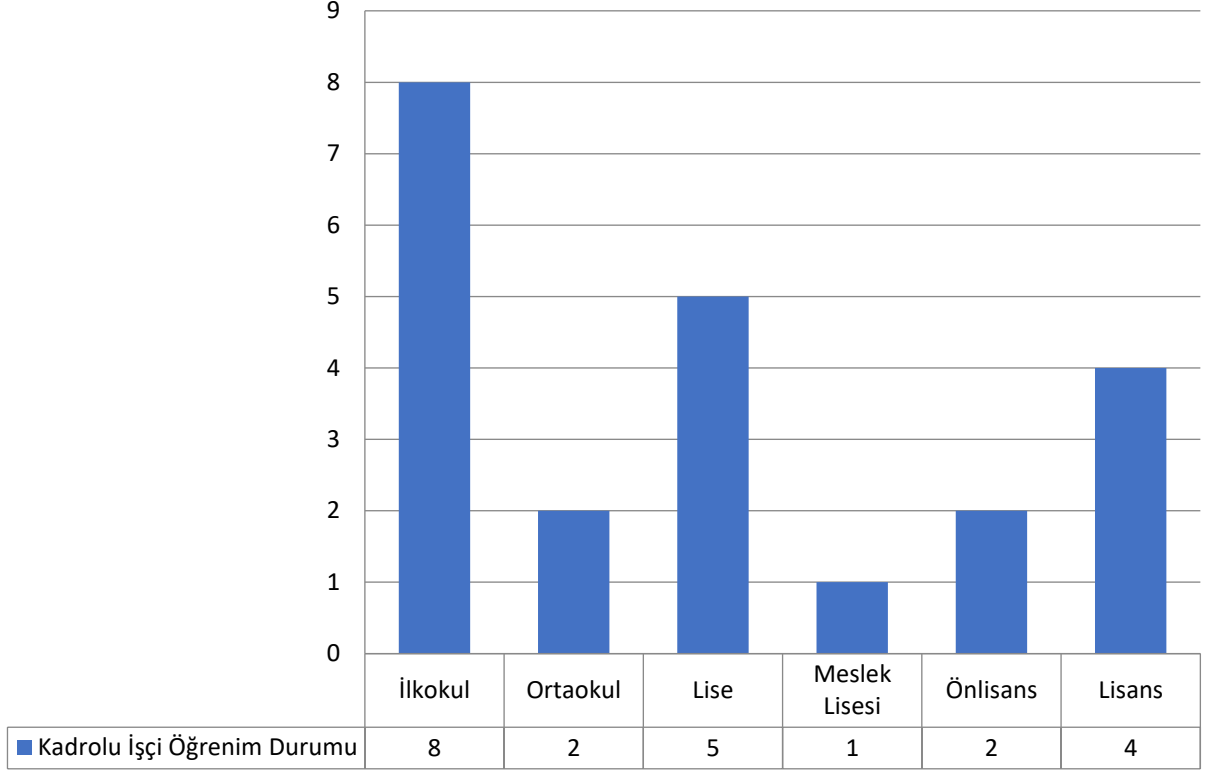
MEMUR PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU	
İLKOKUL	4
ORTAOKUL	2
LİSE	15
ÖNLİSANS	19
LİSANS	26
YÜKSEK LİSANS	5
TOPLAM	71

KADROLU İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ARALIĞI



Yaş Aralığı	İşçi Personelin Yaş Aralığı
21-30	0
31-40	4
41-50	17
51+	1
TOPLAM	22

KADROLU İŞÇİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU



KADROLU İŞÇİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU	
İLKOKUL	8
ORTAOKUL	2
LİSE	5
MESLEK LİSESİ	1
ÖNLİSANS	2
LİSANS	4
TOPLAM	22

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Akif SÖZER
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.
Harcama Yetkilisi



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı Genelgesi'nde belirtilen iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yapmak, mahalle muhtarlarımız ile hizmet birimlerimiz arasında koordinasyonu sağlayarak, muhtarların taleplerinin çözüme ulaşmasını sağlamaktadır.

MBS haricinde muhtarlıklardan gelen taleplerin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek. Gelen , giden yazıların ve dilekçelerin kayıtlarını tutup dosyalamak. Muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistikî kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle gezileri düzenlemek.

19 Ekim 2024 Muhtarlar Günü Etkinliği



Muhtarlar Günü Etkinliği



Muhtarlarımız ile İlçemiz Emniyet Müdürlüğü Şehit Osman Eray KARADEMİR Polis Merkez Amirliği Ziyareti



Muhtarlarımız ile İlçe Jandarma Komutanlığına Ziyaret

HALKLA BULUŞMA GEZİLERİ

6 MAYIS 2024	YAZIR	GÜMÜŞ	DODURGA	BADEMLİ		
10 MAYIS 2024	YUMRUTAŞ	YEŞİLDERE	YENİKÖY	CORUM		
13 MAYIS 2024	UCARI	KARAHÖYÜK	AVŞAR	YEŞİLYUVA		
17 MAYIS 2024	APA	YASSIHÜYÜK	OVAYURT	KUYUCAK		
24 MAYIS 2024	PINARBAŞI	SIRÇALIK	KURTLAR	GEDİKLİ		
31 MAYIS 2024	ALAATTİN	KIRCA	OĞUZ	TOKİ		
03 HAZİRAN 2024	PINARYAZI	AKALAN	KÖKE	ÇAKIR	ÖREN	
04 TEMMUZ 2024	AKŞAR	BOĞAZDERE	HACIKURTLAR	ESKİKÖY	KUZÖREN	KELEKÇİ
23 AĞUSTOS 2024	GÖLCÜK	ALCI	ÇİFTLİK	BENLİK	OLUKBAŞI	GÜNEY
5 EYLÜL 2024	HİSAR	KARAIŞMAİLLER	SANDALCIK	SUÇATI	YOLÇATI	
11 EYLÜL 2024	BEDİRBEY	DEDEBAĞ	DARIVEREN	ALİVEREN	KUMAVŞARI	



Alcı Mahallesi



Çiftlik Mahallesi



Kırca Mahallesi

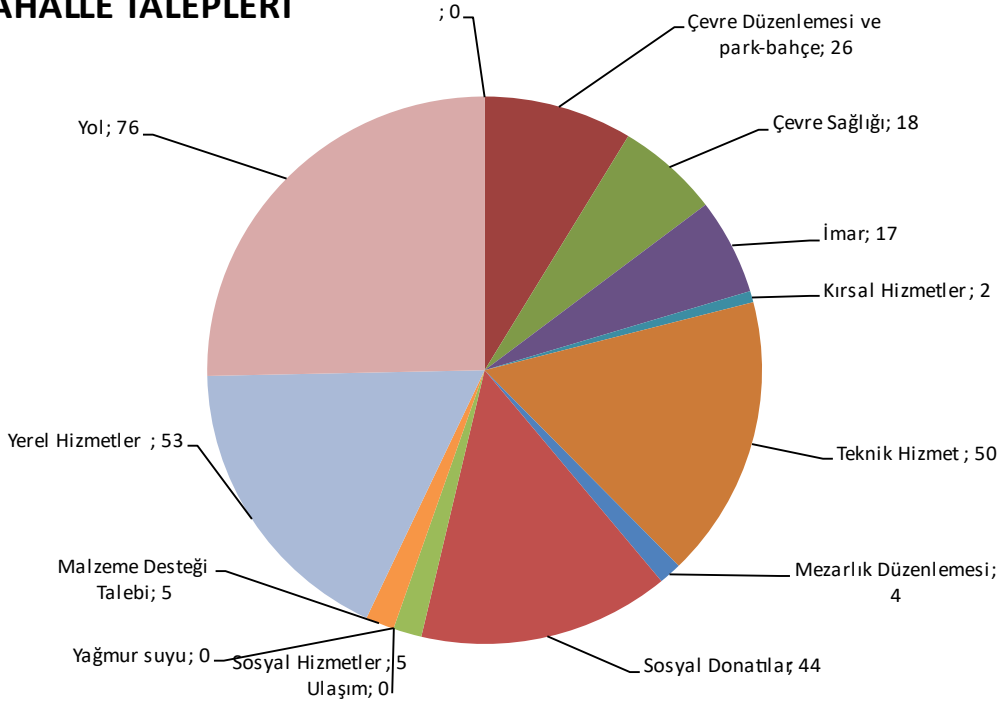


Kurtlar Mahallesi



Kelekçi Mahallesi

MAHALLE TALEPLERİ



Muhtar Taleplerinin Alınması

Teknik Hizmet	17.05.2024-Teknik Gezi	Ses cihazı bakım yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	20.05.2024 tarih ve 7 sayılı yazı ile sorumlu birime iletilmiştir.	Bakım yapıldı.
Sosyal Donatı	23.08.2024 Teknik Gezi	Alcı Büyükarım sosyal tesis talebi	Fen İşleri Müdürlüğü	2025 yılı planında bulunmamaktadır.	
Sosyal Hizmet	10/05/2024 Teknik gezi	Okulun tamiratının yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	çatısı tamir edildi.	

Sosyal Hizmet	03.05.2024 Teknik Gezi	WC düzenlemesi	Fen İşleri Müdürlüğü	Muhtar talebi ile tuvalet önüne duvar yapıldı.	Tamamlandı.
Sosyal Donatı	06.05.2024 Teknik Gezi	Aşağı Mahalle Sosyal tesis yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Mevcut 1 kapalı 1 adet açık sosyal tesis bulunmaktadır.	
Çevre Düzenlemesi Park Bahçe	23.08.2024 Teknik Gezi	Eski belediye binası yanına oyun parkı yapılması	Park Bahçe Müdürlüğü	Cevap beklenmektedir.	Mevcut oyun parkı vardır.
Teknik Hizmet	Sözlü Talep	Ses cihazı bakım	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		Bakım yapıldı.
Çevre Düzenlemesi Park Bahçe	10.05.2024 Teknik Gezi	Parkların düzenlenmesi	Park Bahçe Müdürlüğü	Park düzenlemesi yapıldı.	
Çevre Sağlığı	Dilekçe 11.10.2024	Vatandaşın Hayvan Pisliğinin Yola Gelmesi	Zabıta Müdürlüğü	Vatandaşın hayvan pisliğini başka yere atması ve temizlemesi için uyarıldı.	

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etki değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Hüseyin EMİK
Muhtarlık İşleri Müdürü V.
Harcama Yetkilisi

PERFORMANS BİLGİLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü

Amaç	A.4.İlçeye ilave yol çalışmaları yapılacaktır.									
Hedef	H.4.1. İlçemizde ihtiyacı olan yerlere kilit parke taşı döşeme yol çalışması yapılacaktır. H.4.2.Üst yapı ve sanat yapılarının inşa edilmesi. (Köprü, Menfez, Kanal v.b.) H.4.3.Yol iyileştirme çalışmalarının yapılması.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Ana ve ara yolların kilit parke taşı döşenmesi, sanat yapılarının inşa edilmesi, Yol tadilatlarının yapılması ve yeni yolların açılması.									
Hedef	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
H.4.1	-	-	3.000.000,00	-	-	15.000.000,00	-	-	-	18.000.000
H.4.2	-	-	-	-	-	3.000.000,00	-	-	-	3.000.000
H.4.3	-	-	1.000.000,00	-	-	-	-	-	-	1.000.000

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.4.1.Toplam 30bin m² kilit parke taş döşenmiştir.

H.4.2.Suçatı Kapız köprüsü düzenlendi.

H.4.3.96km yol kumlandı.

Yeni yolların açılabilmesi için 18.madde uygulamaları devam etmektedir. İşlemi tamamlanmış olanlarda yol yapım çalışmaları yapılabilmektedir.

Amaç	A.7.Şehir içinde engelsiz yaşamın sağlanarak, şehirde yaşamın daha sağlıklı sürdürülmesi için önlemler almak									
Hedef	H.7.1.Şehir içi kaldırımlarına rampalarının yapılması. H.7.2. Tüm Acıpayam da engelli vatandaşların rahat hareket edebilmesi için yolların düzenlenmesi. H.7.3.Belediye ait hizmet binası engelli vatandaşların ulaşımına uygun hale getirilmesi.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği YapılacakBirim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Temizlik İşleri müdürlüğü									
Faaliyet veProjeler	Kaldırımların engellilere uygun hale getirilmesi, hizmet binası içerisinde engelli vatandaşlar için düzenleme yapılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM/TL
H.7.1	-	-	-	-	-	1.000.000,00	-	-	-	1.000.000
H.7.2	-	-	-	-	-	1.000.000,00	-	-	-	1.000.000
H.7.3	-	-	-	-	-	1.000.000,00	-	-	-	1.000.000

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.7.1. 2 adet engelli rampası yapıldı.

H.7.2. Belediye binası alt katına 2 adet engelli WC yapıldı.

Amaç	A.12.Yeşil alanların artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması									
Hedef	H.12.1 İlçe merkezindeki eski çöp sahasının Yeşil Alana dönüştürülmesi gerçekleştirilerek ayrıca Tüm mahallerdeki çöp toplama alanlarının ıslah edilmesi sağlanacaktır (Büyükşehir Hizmet vermektedir). H.12.2.İmar planında yer alan parkların düzenlenmesi yapılacaktır. H.12.3.Yukarı Mahalle Dağ Sarayı mevkiinde bulunan tepenin Seyir Tepesi olarak düzenlenmesi sağlanacaktır. H.12.4.Mevcutta olan ormanın yeni düzenleme yapılarak kent ormanına dönüştürülmesi. H.12.5.Kent ormanının içerisine macera parkuru ve oyun alanları kurulacaktır. H.12.6.Corum Göleti rekreasyonunun yapılması sağlanacaktır. H.12.7.Yeşilyuva, Dariveren, Alaattin mahallelerinde bulunan göletlerin etrafına rekreasyon alanlarının yapılması. H.12.8.İlçe Jandarma Komutanlığının yerleşkesinin yerinin değiştirilip, mevcut yerin rekreasyonun yapılması. H.12.9.Dalaman Çayının korunması (Dalaman Çayına dâhil olan dış etkenlerin önleminin alınması.) H.12.10.Tüm Kamu ve Kamu Kuruluşlarının (Okul, Camii vb.) peyzaj düzenlemesi									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Park ve bahçelerin düzenlenmesi, ormanlık arazinin halkın kullanımına açılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.12.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.2	-	-	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-	3.000.000
H.12.3	-	-	-	-	-	5.000.000,00	-	-	-	5.000.000,00
H.12.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.8	-	-	-	-	-	2.000.000	-	-	-	2.000.000

H.12.9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.10	-	-	500.000	-	-	-	-	-	-	500.000
Amaç	A.13.Şehir merkezinde klasik Türk hamamı yapılması.									
Hedef	H.13.1.Şehir merkezinde Klasik Türk Hamamının inşa edilmesi için çalışmalar başlatılacaktır.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İş birliği Yapılacak Birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Tamamlanmış İnşaat projesinin ihalesinin yapılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDER- LERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.13.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.13.1. Yapılmadı. Özel sektör tarafından faaliyet gerçekleştirildiğinden proje durdurulmuştur.

Amaç	A16.İlçeye Kültür ve Gençlik Merkezinin açılması sağlanarak, Şehrin Kültür ve geleneklerinin tanıtılması için çalışmalar yapılarak, yerel yazarların desteklenmesi sağlanacaktır.									
Hedef	H.16.1.Şehir Merkezinde Denizli Büyük Şehir ile beraber Kültür ve Gençlik Merkezi inşa edilecek. H.16.2.Geleneksel ses yarışmaları düzenlenecek. H.16.3.Üniversitelerden destek alınarak sempozyumlar düzenlenecek. H.16.4.Kitap günleri organize edilerek söyleyişi ve imza günleri düzenlenecek. H.16.5.Geleneksel nitelik kazanması için Ata sporu güreş müsabakaları organize edilecektir. H.16.6.Yöre yazarlarının kitap basımı için gerekli kaynağın sağlanması.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Birimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Organizasyonların geleneksel olarak düzenlenmesi, kültür ve sanat aktivitelerinin artırılması, eski binaların restore edilerek yaşama kazandırılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDER- LERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.16.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.16.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.16.3	-	-	100.000,00	-	-	-	-	-	-	100.000,00
H.16.4	-	-	1.000.000,00	-	-	-	-	-	-	1.000.000,00
H.16.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.16.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.16.1 Gençlik ve Kültür Merkezi inşa edildi.

Amaç	A.17. Toptancı Halinin organize edilmesi ve ürünler için satış yeri tahsis edilmesi, seracılık faaliyetleri geliştirilerek mevcut kooperatif yapılarına alternatif model oluşturulması ve yerli üretimde markalaşmanın sağlanması.									
Hedef	H.17.1. Toptancı hali için tahsis edilmiş, projesi tamamlanmış yerin yapımına başlanması. Yerel üretici satış yeri açılması ve desteklenmesi. H.17.2. Seracılık faaliyetlerinin geliştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır. H.17.3. Başta Yeşilyuva Ayakkabıcılar Kooperatifi olmak üzere, ilçedeki faaliyet gösteren çeşitli kooperatiflerin tek çatı altında toplanması sağlanacaktır. H.17.4. İlçemiz üretilen kavun, karpuz, havuç, kırmızı biber, soğan ürünlerinin coğrafi işaret başvuruları yapılacaktır.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Toptancı halinin inşa edilmesi, seracılık alt yapı çalışmasının yapılması, kooperatiflerin birlik tüzel kişiliğinde birleşmesi, coğrafi işaret başvurularının yapılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.17.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.17.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.17.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.17.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.17.1. Toptancı hali yapılmadı. Antalya yolu kenarı 2 adet yerel üretici satış yeri yapıldı.

Amaç	A.19.İlçemizin aydınlatma giderleri için kendi enerjisini üreten solar sistemlerin kurulması gerçekleştirilecektir.									
Hedef	H.19.1.Güneş enerjisi panellerinin kurularak elektrik üretiminin sağlanması.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İş birliği Yapılacak Birim(er)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
Amaç	Güneş enerjisi elektrik üretimi projesi. (Solar sistem)									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.19.1	-	-		-	-	-	-	-	-	-

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.19.1. Ges projesi tamamlandı, elektrik üretimi başladı.

Amaç	A.20. Kent Müzesi projesinin hayata geçirilmesi									
Hedef	H.20.1.Kent meydanındaki tarihi Cumhuriyet Mektebinin restore edilerek Müzeye dönüştürülmesi sağlanacaktır. H.20.2.Acıpayam ilçesi tarihi ve kültürel değerlerine ilişkin Envanter araştırması yapılacaktır.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Birimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Organizasyonların geleneksel olarak düzenlenmesi, kültür ve sanat aktivitelerinin artırılması, eski binaların restore edilerek yaşama kazandırılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL

H.20.1	-	-	-	-	-	500.000	-	-	-	500.000
H.20.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Hedef gerçekleşme durumu:

H.20.1. Yapılmadı.

Amaç	A.21. Sanat Merkezi Projelerinin yapılarak, Eğitim ve Kültür faaliyetlerine imkn tanınması sağlanacaktır.									
Hedef	H.21.1.Mevcutta yer alan Ceza evinin restore edilerek Sanat Merkezine dönüştürülmesi sağlanacaktır. H.21.2.Sanat merkezi içerisinde sanat kafenin açılarak hizmete alınması sağlanacaktır. H.21.3.Sanat merkezi çatısı altında sinema, tiyatro ve halk oyunları etkinlikleri düzenlenecektir. H.21.4.Sanat merkezi çalışmalarına trk evi ve konservatuar bölümlerinin eklenmesi									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Birimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Amaç	Organizasyonların geleneksel olarak düzenlenmesi, kültür ve sanat aktivitelerinin artırılması, eski binaların restore edilerek yaşama kazandırılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDER- LERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.21.1	-	-	-	-	-	2.000.000	-	-	-	2.000.000
H.21.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.21.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.21.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Hedef gerçekleşme durumu:

H.21.1. Yapım aşamasında yüklenici firma tarafından yarım bırakıldı.

Amaç	A.22. Şehrin Kültür ve geleneklerinin tanıtılması ve bölge halkının ekonomisine katkı sağlaması için Turizm faaliyetleri düzenlenecektir.									
Hedef	H.22.1.Acıpayam Benlik -Olukbaşı Mahallesi kanyonunun turizme açılması, H.22.2.Yayla turizmi kapsamında Trekking alanlarının tanıtımının yapılması. H.22.3.Oğuz Mahallesinde Oba çadırları kurularak turizme açılacaktır. H.22.4.Tarihi ve Doğal güzelliklerin vatandaşlara tanıtılması (Yazır Camii, Keloğlan Mağarası, Alacain Mağarası, Gölcük Camii, Türbeler) H.22.5.Avşar ve Benlik Mahallelerinde bulunan Su Değirmenlerinin kamulaştırma ve tanıtım işlemlerinin yapılması.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Birimi, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü									
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Organizasyonların geleneksel olarak düzenlenmesi, kültür ve sanat aktivitelerinin artırılması, eski binaların restore edilerek yaşama kazandırılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.22.1	-	-	1.000.000	-	-	-	-	-	-	1.000.000
H.22.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.22.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.22.4	-	-	50.000	-	-	-	-	-	-	50.000
H.22.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.22.1 Kanyon turizme açıldı.

Amaç	A.23.Kapalı çok amaçlı pazaryerleri inşa edilerek hizmete açılacaktır.									
Hedef	H.23.1.Belirli bölgelerde kapalı Pazar alanları inşa edilecek ve bu alanlar vatandaşların kullanımı için (düğün, mevlit, tören vb.) tahsis edilecektir. Eksik kalan yerlere çok amaçlı pazaryeri yapılması (Yeniköy, Aliveren, Hacıkurtlar, Dariveren, Yazır, Mevlütler, Gümüş, Sırçalık, Pınarbaşı, Corum, Ucarı) H.23.2.Karahöyük pazarının restorasyonun yapılması.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Birimi									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Organizasyonların geleneksel olarak düzenlenmesi, kültür ve sanat aktivitelerinin artırılması, eski binaların restore edilerek yaşama kazandırılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.23.1	-	-	-	-	-	15.000.000,00	-	-	-	15.000.000
H.23.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.23.1. Aliveren, Yazır, Pınarbaşı, Corum sosyal alanları tamamlandı. Gümüş mahallesi arazi durumundan dolayı yapılamadı.

Sırçalık, Yeniköy, Ucarı ve Yeşildere (Garkın), Oğuz (Toki) mahallelerinde ekonomik sebeplerden dolayı sosyal tesisler yarım kaldı.

Amaç	A.24.Sokak Hayvanı barınağının yapılması sağlanacaktır.									
Hedef	H.24.1.Ön tahsisı yapılan Mevhitler yolu üzerindeki yere, Sokak Hayvanı barınağının yapılması.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği YapılacakBirim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Faaliyet veProjeler	Sokak Hayvanı barınağının yapılması									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.24.1	-	-	-	-	-	10.000.000,00	-	-	-	10.000.000

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.24.1. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından sokak hayvanları barınağı için tahsis işlemi yapılmış alan, teknik ekip tarafından uygulama ve kullanılrlık açısından uygun görülmemiştir ve yeni bir alan bulunmasına karar verilmiştir.

Amaç	A.25.Mezbaha ve Hayvan Pazarının kent merkezi dışına taşınması.									
Hedef	H.25.1.Şehir merkezinde kalan mezbaha ve hayvan pazarının şehir dışında taşınması.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği YapılacakBirim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik müdürlüğü.									
Faaliyet veProjeler	Şehir merkezinde kalan mezbaha ve hayvan pazarının şehir dışında taşınması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.25.1	-	-	-	-	-	5.000.000	-	-	-	5.000.000

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.25.1. Yer seçimi, Kamulaştırma ve ilave imar planı yapılması bekleniyor.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç		A.12.Yeşil alanların artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması								
Hedef		H.12.1 İlçe merkezindeki eski çöp sahasının Yeşil Alana dönüştürülmesi gerçekleştirilerek ayrıca Tüm mahallerdeki çöp toplama alanlarının ıslah edilmesi sağlanacaktır (Büyükşehir Hizmet vermektedir). H.12.2.İmar planında yer alan parkların düzenlenmesi yapılacaktır. H.12.3.Yukarı Mahalle Dağ Sarayı mevkiinde bulunan tepenin Seyir Tepesi olarak düzenlenmesi sağlanacaktır. H.12.4.Mevcutta olan ormanın yeni düzenleme yapılarak kent ormanına dönüştürülmesi. H.12.5.Kent ormanının içerisine macera parkuru ve oyun alanları kurulacaktır. H.12.6.Corum Göleti rekreasyonunun yapılması sağlanacaktır. H.12.7.Yeşilyuva, Darıveren, Alaattin mahallelerinde bulunan göletlerin etrafına rekreasyon alanlarının yapılması. H.12.8.İlçe Jandarma Komutanlığının yerleşkesinin yerinin değiştirilip, mevcut yerin rekreasyonun yapılması. H.12.9.Dalaman Çayının korunması (Dalaman Çayına dâhil olan dış etkenlerin önleminin alınması.) H.12.10.Tüm Kamu ve Kamu Kuruluşlarının (Okul, Camii vb.) peyzaj düzenlemesi								
Sorumlu Birim		Fen İşleri Müdürlüğü								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Faaliyet ve Projeler		Park ve bahçelerin düzenlenmesi, ormanlık arazinin halkın kullanımına açılması.								
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Person el Giderle ri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.12.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.2	-	-	3.000.000,00	-	-	-	-	-	-	3.000.000
H.12.3	-	-	-	-	-	5.000.000,00	-	-	-	5.000.000,00
H.12.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.8	-	-	-	-	-	2.000.000	-	-	-	2.000.000
H.12.9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.12.10	-	-	500.000	-	-	-	-	-	-	500.000

H.12.2.İmar planında yer alan parkların düzenlenmesi yapılacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: İlçemizin mevcut yerleşim alanlarının büyüklüğü ve 56 adet mahallesi olması ve yeterli finansman koşulların sağlanamaması sebebi ile yeni park yapımı gerçekleştirilememiştir.

H.12.3.Yukarı Mahalle Dağ Sarayı mevkiinde bulunan tepenin Seyir Tepesi olarak düzenlenmesi sağlanacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: Orman Genel Müdürlüğünden Seyir Tepesi yapılacak alanın tahsis işlemleri gerçekleştirilemediği için düzenleme çalışmaları yapılamamıştır.

H.12.4.Mevcutta olan ormanın yeni düzenleme yapılarak kent ormanına dönüştürülmesi.

Gerçekleşme Hedefi: Yukarı mahalle dağ sarayı mevkiinde tahsisi yapılamamış olan Seyir Tepesi alanının mevcuttaki var olan orman ile birleştirilmesi uygun görülmüş, yeni bir proje oluşturularak kent ormanı için yeni alan tahsisi istenmesine karar verilmiştir.

H.12.5.Kent ormanının içerisine macera parkuru ve oyun alanları kurulacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: Kent ormanı yapılacak alanın tahsis işlemleri tamamlanamadığı için uygulama aşamasına geçilememiş, macera parkı ve oyun alanları kurulamamıştır.

H.12.6.Corum Göleti rekreasyonunun yapılması sağlanacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: Teknik eksikliklerden ve yeterli finans koşullarının sağlanamamasından dolayı yapılamamıştır.

H.12.7.Yeşilyuva, Darıveren, Alaattin mahallelerinde bulunan göletlerin etrafına rekreasyon alanlarının yapılması.

Gerçekleşme Hedefi: Teknik eksikliklerden ve yeterli finans koşullarının sağlanamamasından dolayı yapılamamıştır.

H.12.8.İlçe Jandarma Komutanlığının yerleşkesinin yerinin değiştirilip, mevcut yerin rekreasyonunun yapılması.

Gerçekleşme Hedefi: İlçe Jandarma Komutanlığının yerleşke yeri değiştirilmediği için herhangi bir rekreasyon çalışması yapılmamıştır.

H.12.10.Tüm Kamu ve Kamu Kuruluşlarının (Okul, Camii vb.) peyzaj düzenlemesi

Gerçekleşme Hedefi: Resmî kurumların peyzaj düzenleme işlemlerinin tehlikeli bir durum arz etmedikleri sürece yapılmamasına karar verilmiştir.

Amaç	A.15.Şehir yaşamına bisiklet yolu, yürüyüş yolu, çocuk trafik parkuruve spor alanlarının eklenmesi ve Çevre Yönetimine katkı sağlanması.									
Hedef	H.15.1.Şehir yaşamına bisiklet yolu, yürüyüş yolu, spor alanlarının ve sahalarının yapılması, kent ormanı içerisine kros alanı yapımı. H.15.2.Mevcut park alanına çocuk trafik eğitim parkuru yapılması. H.15.3.Çevre Yönetimi (Geri dönüşümün sağlanması.Pil, cam, yağ, kağıt vb.)									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü(H.15.1,2),Temizlik İşleri Müdürlüğü(H.15.3)									
İşbirliği YapılacakBirim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü									
Faaliyet veProjeler	Şehir merkezinde bisikletler için özel alan açılacaktır.Mevcut parkların içerisine çocuklar için trafik sürüş parkurları yapılacak. Mevcut parklardan uygun olanlarına spor alanları eklenecektir. İhtiyaç duyulan yerlere spor sahaları yapılacak, kent ormanı içerisine kros alanı yapılacaktır.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.15.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.15.2	-	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	2.000.000
H.15.3	-	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	2.000.000

H.15.1.Şehir yaşamına bisiklet yolu, yürüyüş yolu, spor alanlarının ve sahalarının yapılması, kent ormanı içerisine kros alanı yapımı.

Gerçekleşme Hedefi: İlçe merkezi için hazırlanmış olan bisiklet yolu projesi Evkara Bulvarı üzerinde başlanmış olup 500 m uzunluğunda bir alanda yapılmış, ekonomik yetersizliklerden ötürü devam edememiş, ayrıca 2. Ve 3. Etap projeleri için ilçe merkezinde yapılacak çalışma Belediye Başkanlığı tarafından onaylanmamıştır.

H.15.2.Mevcut park alanına çocuk trafik eğitim parkuru yapılması.

Gerçekleşme Hedefi: İlçe merkezindeki mevcut bir park alanımızın trafik eğitim parkuruna dönüştürülmesi için proje çizilmiş, uygulama işi yeterli finans koşulları sağlanamadığı için yapılamamıştır.

Amaç	A.17.Toptancı Halinin organize edilmesi ve ürünler için satış yeri tahsis edilmesi, seracılık faaliyetleri geliştirilerek mevcut kooperatif yapılarına alternatif model oluşturulması ve yerli üretimde markalaşmanın sağlanması.									
Hedef	H.17.1.Toptancı hali için tahsis edilmiş, projesi tamamlanmış yerin yapımına başlanılması. Yerel üretici satış yeri açılması ve desteklenmesi. H.17.2.Seracılık faaliyetlerinin geliştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır. H.17.3.Başta Yeşilyuva Ayakkabıcılar Kooperatifi olmak üzere, ilçedeki faaliyet gösteren çeşitli kooperatiflerin tek çatı altında toplanması sağlanacaktır. H.17.4.İlçemiz üretilen kavun, karpuz, havuç, kırmızı biber, soğan ürünlerinin coğrafi işaret başvuruları yapılacaktır.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü,Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü									
İşbirliği YapılacakBirim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Toptancı halinin inşa edilmesi, seracılık alt yapı çalışmasının yapılması, kooperatiflerin birlik tüzel kişiliğinde birleşmesi, coğrafi işaret başvurularının yapılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.17.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.17.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.17.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.17.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

H.17.2.Seracılık faaliyetlerinin geliştirilmesi için çalışmalar yapılacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: Alanında uzman teknik eleman yetersizliğinden dolayı konu ile ilgili çalışmalar yapılamamıştır.

H.17.4.İlçemiz üretilen kavun, karpuz, havuç, kırmızı biber, soğan ürünlerinin coğrafi işaret başvuruları yapılacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: Alanında uzman teknik eleman yetersizliğinden dolayı konu ile ilgili çalışmalar yapılamamıştır.

Amaç	A.22. Şehrin Kültür ve geleneklerinin tanıtılması ve bölge halkının ekonomisine katkı sağlaması için Turizm faaliyetleri düzenlenecektir.									
Hedef	H.22.1.Acıpayam Benlik -Olukbaşı Mahallesi kanyonunun turizme açılması, H.22.2.Yayla turizmi kapsamında Trekking alanlarının tanıtımının yapılması. H.22.3.Oğuz Mahallesinde Oba çadırları kurularak turizme açılacaktır. H.22.4.Tarihi ve Doğal güzelliklerin vatandaşlara tanıtılması (Yazır Camii, Keloğlan Mağarası, Alacain Mağarası, Gölcük Camii, Türbeler) H.22.5.Avşar ve Benlik Mahallelerinde bulunan Su Değirmenlerinin kamulaştırma ve tanıtım işlemlerinin yapılması.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü, Kültür İşleri Birimi, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Organizasyonların geleneksel olarak düzenlenmesi, kültür ve sanat aktivitelerinin artırılması, eski binaların restore edilerek yaşama kazandırılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.22.1	-	-	1.000.000	-	-	-	-	-	-	1.000.000
H.22.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.22.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.22.4	-	-	50.000	-	-	-	-	-	-	50.000
H.22.5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

H.22.1.Acıpayam Benlik -Olukbaşı Mahallesi kanyonunun turizme açılması,

Gerçekleşme Hedefi: Kanyondaki eksiklikler giderilmiş, Orman Bölge Müdürlüğü ile gerekli tahsis işlemleri ve sözleşmeler yapılmış, kanyon turizme açılmıştır.

H.22.3.Oğuz Mahallesinde Oba çadırları kurularak turizme açılacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: Kurulması planlanan Oba Çadırları projesi için proje değişikliğine gidilmiş, merkezi konumdaki bir alanda yapılmasına karar verilmiştir.

Amaç	A.24.Sokak Hayvanı barınağının yapılması sağlanacaktır.									
Hedef	H.24.1.Ön tahsisi yapılan Mevlitler yolu üzerindeki yere, Sokak Hayvanı barınağının yapılması.									
Sorumlu Birim	Fen İşleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Sokak Hayvanı barınağının yapılması									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.24.1	-	-	-	-	-	10.000.000,00	-	-	-	10.000.000

H.24.1.Ön tahsisi yapılan Mevlitler yolu üzerindeki yere, Sokak Hayvanı barınağının yapılması.

Gerçekleşme Hedefi: Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından sokak hayvanları barınağı için tahsis işlemi yapılmış alan, teknik ekip tarafından uygulama ve kullanılrlık açısından uygun görülmemiştir ve yeni bir alan bulunmasına karar verilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A.14.İmar programının hazırlanması ve yeni uygulama çalışmalarının yapılması									
Hedef	H.14.1.Mekansal planlara göre eksik kalan mahallerinin planlarının revize edilmesi. H.14.2.İmar planı bulunan mahallelerde imar uygulama çalışmalarına devam edilmesi. H.14.3.İmar planı bulunmayan mahallelerde ihtiyaç halinde imar planı ve bağlı işlerin yapılması. H.14.4.İhtiyaç duyulması halinde plan değişikliklerinin yapılması. H.14.5.Numarataj ve adres bilgi sistem çalışmalarının yapılması. H.14.6.Kamulaştırılacak alanların tespiti ve tapu devirlerinin yapılması. H.14.7.Kamusal alanlarda ihtiyaç olan bağlı birimlerine yapılması (Cami, WC, Hizmet binası). H.14.8.Afet programının uygulanması. H.14.9.Kamu kurum ve kuruluşlarının talep etmesi durumunda kendi hizmet binalarında her türlü revizyon ve tadilat işlemlerinin yapılması.									
Sorumlu Birim	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
İşbirliği YapılacakBirim(ler)	Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü,									
Faaliyet veProjeler	Program dâhilinde projelerin uygulanması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.14.1	-	-	2.000.000	-	-	-	-	-	-	2.000.000
H.14.2	-	-	1.500.000	-	-	-	-	-	-	1.500.000
H.14.3	-	-	1.000.000	-	-	-	-	-	-	1.000.000
H.14.4	-	-	200.000	-	-	-	-	-	-	200.000
H.14.5	-	-	500.000	-	-	-	-	-	-	500.000
H.14.6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.14.7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.14.8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.14.9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.14.1 – Revize edilecek planlar için kurum görüşleri toplanmaktadır. H.14.2 – Mevcut durumda yapılan ve yapılmakta olan 17 adet imar uygulamamız bulunmaktadır. H.14.3 – İhtiyaç dahilinde Yassihüyük ve Oğuz-Çamlık Mahallelerinde 2 alan için planlama çalışmalarına esas kurum görüşü toplama işlemleri devam etmektedir. Ayrıca kırsal mahallelerde de sınır genişletme çalışmaları devam etmekte olup talepler toplanmaktadır. H.14.4 – 2024 yılında 4 adedi özel talep olmak üzere 6 adet plan değişikliği ve 2 adedi özel talep olmak üzere 3 adet mevzii imar planı onaylanmıştır. H.14.5 – Vatandaş taleplerine esas işlemler yapılmakta olup levhalama işlemleri belediye bütçesi dahilinde ilerleyen zamanlarda yapılacaktır. H.14.6 – İmar uygulaması ile düzenlenemeyecek durumda olan alanların kamulaştırma işlemleri için ilgili birime bilgi verilmektedir.										

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A.3.Acıpayam ilçesinde yeni otogar yapmak									
Hedef	H.3.1.Şehirlerarası otobüs terminalinin inşa edilmesi.									
Sorumlu Birim	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak birim / birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Otogar inşaatı alanının kamulaştırılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDE R- LERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.3.1						5.000.000				5.000.000
Kamulaştırma işlemleri tamamlanmadığından proje aşamasına geçilememiştir.										

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A.5.Araç-gereç ve iş makinesi alımlarının yapılması.									
Hedef	H.5.1.Belediyenin hizmetlerinin yerine getirebilmesi için ihtiyaç duyulan araç-gereç ve iş makinelerinin temin edilmesi. H.5.2.Hizmet Aracı alınması. H.5.3. Yük ve ekipman Taşıma Aracı alınması.									
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Araçların alımlarının gerçekleşmesi.									
01	02	03	04	05	06	07	08	09		
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDEN EK	TOPLAM
H.5.1	-	-	5.000.000,00	-	-	-	-	-	-	5.000.000,00
H.5.2	-	-	-	-	-	2.000.000,00	-	-	-	2.000.000,00
H.5.3	-	-	-	-	-	7.000.000,00	-	-	-	7.000.000,00

H.5.1-2-3 GERÇEKLEŞME DURUMU: Ekonomik imkansızlıklar nedeniyle araç alımı gerçekleştirilmemiştir.

Amaç	A.6.Sevgi eli projesinde sosyal yardımların geliştirilmesi.									
Hedef	H.6.1.Çok amaçlı aşı ve projeleri faaliyete geçirilecek. H.6.2.Sevgi eli projesi vasıtasıyla ihtiyaç sahiplerine kıyafet, eşya ve gıda yardımının yapılması ve Afet, yangın gibi olağan üstü durumlarda fakir ve yardıma muhtaç kişilere maddi ve manevi desteğin sağlanması.									
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü.									
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Sosyal yardımların ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması.									
01	02	03	04	05	06	07	08	09		
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDEN EK	TOPLAM /TL
H.6.1	-	-	-	-	-	55.000	-	-	-	55.000
H.6.2	-	-	100.000	-	-	-	-	-	-	100.000

H.6.1-2 GERÇEKLEŞME DURUMU: Ekonomik imkansızlıklar nedeniyle araç alımı gerçekleştirilmemiştir.

Amaç	A.10.Engelliler Yaşam Parkının Geliştirilmesi.									
Hedef	H.10.1. Engelliler Yaşam Parkının sosyal alanların geliştirilmesi.									
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
İşbirliği YapılacakBirim(ler)	Kültür ve Sosyal İşler Birimi									
Faaliyet ve Projeler	Engelli vatandaşlar için özel faaliyetlerin yapılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.10.1	-	-	150.000	-	-	-	-	-	-	150.000

H.10.1 Gerçekleşme durumu: **Herhangi bir çalışma gerçekleştirilememiştir.**

Amaç	A.11.Yaşlıların yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması.									
Hedef	H.11.1.Yaşlılar için Pazaryerlerine ulaşımında kullanabilmeleri için araç tahsis edilecek. H.11.2.Yaşlıların barınabildiği, yaşamlarının sağlandığı alanlar oluşturmak.									
Sorumlu Birim	Destek Hizmetleri Müdürlüğü									
İşbirliği YapılacakBirim(ler)	Zabıta Müdürlüğü, Fen işleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Araçların güzergâh planının yapılması. Yaşlılara barınma yer temini ve düzenlemesi.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Person el Giderle ri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLA RI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS .	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.11.1	-	-	-	-	-	1.000.000	-	-	-	1.000.000
H.11.2	-	-	-	-	-	100.000	-	-	-	100.000

H.11.1 Gerçekleşme Durumu: Herhangi bir çalışma gerçekleştirilememiştir.

H.11.2 Gerçekleşme Durumu: Herhangi bir çalışma gerçekleştirilememiştir.

Amaç	A.18.Belediyecilik faaliyetlerinde teknolojik alt yapının güçlendirilmesi ve Online sistemlerin geliştirilmesi. Çağrı Merkezinin oluşturulması.									
Hedef	H.18.1.Vatandaşların belediye hizmetlerine online e-belediyecilik uygulamaları ile erişimleri sağlanacaktır. Çağrı merkezi kurulması. H.18.2.Belediyenin yapmış olduğu hizmetlerin sosyal ağlar üzerinden güncel şekilde paylaşımı sağlanacaktır. H.18.3.Vatandaşların görüşlerinin alınabilmesi için sosyal ağlar üzerinden anket çalışmaları düzenlenecektir.									
Sorumlu Birim	Destek hizmetleri müdürlüğü, Bilgi İşlem Birimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Birimi									
Faaliyet ve Projeler	Aylık memnuniyet anketlerinin düzenlemesi, sosyal ağlar üzerinden güncel paylaşımların yapılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.18.1	-	-	400.000	-	-	-	-	-	-	400.000
H.18.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.18.1	-	-	100.000	-	-	-	-	-	-	100.000

H.18.1-Gerçekleştirme Durumu: **Herhangi bir çalışma gerçekleştirilememiştir.**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç		A.26.Sıfır Atık Yönetim Sisteminin aktif hale getirilmesi ve Sosyal Yaşamı iyileştirmek adına Projelendirmeler.								
Hedef		H.26.1 Ambalaj Atığı Toplama Kumbaraları Tekstil Atığı Toplama Kumbaraları Atık Pil Toplama Kumbaraları Bitkisel Atık Yağ Toplama Kumbaraları Atık İlaç Toplama Kumbaraları Zirai İlaç Ambalaj Atıkları Toplama Kumbaraları Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaları Toplama Kumbaraları H.26.2 Birinci Sınıf Atık Getirme Merkezi İşletilmesi H.26.3 Gıda israfının önlenmesi projesi uygulanması ve takibi. H.26.4 Yeşilyuva Sanayi Sitesi Atıkları (Deri,Tehlikeli,Ambalaj v.b) için Geçici Depolama Alanı İşletilmesi								
Sorumlu Birim		Temizlik İşleri Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler		Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü								
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.26.1	-	-	5.000.000	-	-	-	-	-	-	5.000.000
H.26.2	-	-	-	-	-	4.500.000	-	-	-	4.500.000
H.26.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.26.4	-	-	150.000	-	-	-	-	-	-	150.000

H.26.1, H.26.1, H.26.4: Herhangi bir işlem gerçekleştirme olmamıştır.

Temizlik İşleri Müdürlüğümüze 31.12.2024 tarihi itibarıyla 372 adet gelen evrak, 656 adet giden evrak ve 61 adet dilekçe işlemi yapılmıştır.

İlçemizde çöplerin toplanması, Temizlik İşleri Müdürlüğümüz kontrolünde gerçekleştirilmektedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	A.1. İlçe şehir içi ulaşımının kolay hale getirilmesi									
Hedef	H.1.1. Büyük şehir kapsamındaki ulaşım ağının mahalle güzergahındaki durakların düzenlenmesi. H.1.2. Mahalleler arası durakların yapılması. H.1.3. Ulaşım, Kumafşarı, Gümüş, Yazır, Dodurga Mahallelerini kapsayan, yolcu taşıma güzergahının benzeri olarak; (1. Güzergâh: Aliveren, Dariveren, Dedebağı, Bedirbey 2. Güzergâh: Yumrutaş, Yeşildere, Bademli, Yeniköy vb. hatların belirlenmesi. 3. Güzergâh: Yeşilyuva –Acıpayam Hattı)									
Sorumlu Birim	Zabita Müdürlüğü									
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü									
Faaliyet ve Projeler	Yeni durak alanlarının belirlenmesi ve eklenmesi.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.1.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.1.2	-	-	750.000	-	-	-	-	-	-	750.000
H.1.3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

H.1.1. Mevcutta bulunan duraklar kullanıldı.

H.1.2. Mevcutta bulunan duraklar kullanıldı.

H.1.3. Mahallelerde bulunan ulaşım Acıpayam hatlarında değişiklik yapılmadı. Hedeflenen yolcu taşıma sağlandı.

Amaç	A.2.Şehir içi ulaşım da trafik planının düzenlenmesi									
Hedef	H.2.1. Şehir merkezdeki trafik yoğunluğunu azaltmak için ulaşım güzergahlarının yeniden düzenlenmesi sağlanacaktır. H.2.2.Yol güzergahlarındaki otoparkların düzenlenmesi.									
Sorumlu Birim	Zabıta Müdürlüğü									
İş birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü									
Faaliyet Projeler ve	Yol üzerinde düzenleme çalışmalarının yapılması.									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	
Hedef	Personel Giderleri	SGK Devlet Primi G.	MAL VE HİZMET ALIMLARI	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANS.	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANS.	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM /TL
H.2.1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
H.2.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

H.2.1. İlçemiz Merkezinde trafik yoğunluğunu azaltmak için güzergâh düzenlemesi yapılmadı.

H.2.2. İlçemiz Merkezinde yol güzergahlarında otopark düzenlemesi yapılmadı.

HARCAMA YETKİLİSİ LİSTESİ

S.N.	HARCAMA MÜDÜRLÜĞÜ	HARCAMA YETKİLİSİ
1	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Ozan GEZER
2	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Mine CENGİZ
3	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Yusuf YAYA
4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Hasan OKUTUCU
5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Akif SÖZER
6	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Muhammet KESİCİ
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Halit GÜLER
8	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Özkan KOCATÜFEK
9	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Nihal ATALAY KIVRAK
10	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Turgut AYKO
11	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Hüseyin EMİK
12	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Bahadır HACIOĞLU

01.01.2024-31.12.2024 YILI FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

Raporun ait olduğu dönem: 01.01.2024 - 31.12.2024

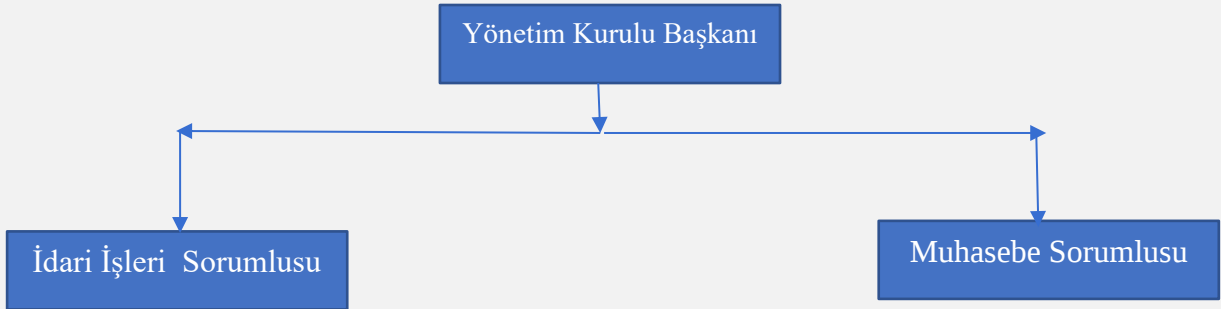
Ticaret unvanı : ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM
İNŞAATNAKLİYAT PTR. SAN. TİC. A.Ş.

Ticaret sicil no : 1330

Merkez Adresi : YUKARI MAH. ESKİ BELEDİYE SK. AKMERKEZ İŞH. NO:1 KAT:5
ACIPAYAM DENİZLİ

İletişim Bilgileri : 0 258 518 20 28 Fax: 0 258 518 27 79

A. Anonim Şirketin Organizasyon Şeması



B. Şirketin sermaye ve Ortaklık Yapısı

Sermayesi : 3.500.000,00 TL.

Ortaklık Yapısı : Anonim Şirketi

ORTAĞIN ADI,SOYADI / ÜNVANI	İKAMETGAH ADRESİ	HİSSE ADEDİ	SERMAYE TUTARI (TL)
ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI	AŞAĞI MAH. ESKİ HASTANE CD. NO:1 ACIPAYAM /DENİZLİ	100	3.500.000,00

ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM İNŞAATNAKLİYAT PETROL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 'nin sermayesi 3.500.000,00 TL olup hissesinin tamamı Belediyemize aittir.

C. Şirketin Yönetim Organı, Üst Düzey Yönetici ve Personel Bilgileri

a. Şirketin Yönetim Organı: Şirketin yönetim organı müdürler kurulundan oluşmaktadır.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI

Yönetim Kurulu Başkanı: ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI (ADINA HAREKET EDECEK
GERÇEK KİŞİ: Levent YILDIRIM)

b. Personel Sayısı: 159 Kişi

2. ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

A. Önemli Gelişmeler

Yıl içerisinde olağan ya da olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmamıştır.

B. Faaliyetlere İlişkin Önemli Gelişmeler

- Şirketimizin geçmiş yıl faaliyetlerini kısaca açıklayacak olursak 2024 yılı içerisinde iyi bir hizmet politikası izleyerek şirketimizin kar elde etmesi amaçlanmış ve 2024 yılında kurum olarak 21.909.121,29 TL kar elde etmiştir.
- Şirketimiz Acıpayam Belediyesinin işgücü teminini de karşılamakta olup 31.12.2024 tarihi itibari ile 147 adet personel temininde bulunulmuştur.
- Şirketimiz Beton Ürünleri İşletmesi, Keloğlan Mağarası İşletmesi, Uçarı Göl park Restoran İşletmesi, Düğün Salonu işletmeleri ile halkımıza uygun fiyat ve kaliteli hizmet politikası ile hizmet vermektedir.
- Acıpayam Belediyesi 2024 yılı içerisinde yaptığı bazı toplantı, anma vs. etkinlik ve organizasyonlarının hazırlanması ve sunumu hizmetleri gerçekleştirilmiştir.
- Acıpayam Belediyesi Fen işleri Müdürlüğüne üstyapı işlerinde kullanılmak üzere 8.090 ton agrega satışı yanında 49.375-M2 Kilitli parke 2500 m bordür döşeme işçiliği yapılmıştır.
- Bunun yanında stoklarımızda fazlalık oluşması halinde vatandaşlarımızın da ihtiyaçların kısmen cevap vererek 2 kilitli parke ve bordür satışı yapmıştır.

3. FİNANSAL DURUM

- Şirketimiz 2024 yılını 21.909.121,29 TL TL kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 156.194.532,19 TL olup karşılığında 81.939.960,43 TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır.
- Şirketin 29.588.089,23 TL tutarında Sabit Kıymetleri olup bu kıymetler için 4.547.517,78 TL amortisman ayrılmıştır.

ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM İNŞAAT NAKLİYE PETROL A.Ş.	
01/01/2024-31/12/2024 AYRINTILI GELİR TABLOSU RAPORU	
GELİR TABLOSU	CARI DÖNEM
A- BRÜT SATIŞLAR	149.863.551,90
1-YURTİÇİ SATIŞLAR	149.464.531,28
2-DİĞER GELİRLER	399.020,62
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	17.258,33
1-SATIŞTAN İADELER (-)	17.258,33
2-SATIŞ İSKONTOLARI (-)	0,00
C- NET SATIŞLAR	149.846.293,57
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	111.759.393,77
1-SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ (-)	11.476.888,28
2-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	504.330,23
3-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	99.778.175,26
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	38.086.899,80
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	4.192.343,26
1-PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-)	239,08
2-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	4.192.104,18
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	33.894.556,54
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)	3.646.368,72
1-ENFLASYON DÜZELTMESİA ZARARI(-)	3.646.368,72
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	2.768,95
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	2.768,95
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	30.245.418,87
I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	6.396,02
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	6.396,02
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	779.739,89
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	779.739,89
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	29.472.075,00
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	7.562.953,71
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	21.909.121,29

3. ŞİRKETİMİZİN AMACI

Abeltaş Acıpayam Belediyesi Temizlik Ulaşım İnşaat nakliyat Petrol Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi olarak Acıpayam İlçesine daha iyi hizmet vermeyi amaçlıyoruz. Hemşerilerimize Kaliteli hizmet anlayışını yaygınlaştırmak ve amaçladığımız hizmet standardını gerçekleştirmek için tüm çalışanlarımıza gerekli eğitimleri sağlamak ve bunu sürekli hale getirmek konusunda kararlıyız.

Abeltaş Acıpayam Belediyesi Temizlik Ulaşım İnşaat nakliyat Petrol Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi 'nin adını yukarılara taşımanın “Acıpayam ilçesi halkına daha çok hizmet” olduğu bilinciyle mesai kavramı gözetmeden çalışıyor, Acıpayam ilçesi 'nin en iyisine layık olduğunu biliyoruz.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI
ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(ADINA HAREKET EDECEK GERÇEK KİŞİ: LEVENT YILDIRIM)

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.


Hasan OKUTUCU
Mali Hizmetler Müdür V.

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı beyan ederim.

İdarenin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiği, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan içi kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

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

Ec. Levent YILDIRIM
Belediye Başkanı