URLA BELEDİYESİ

2024 Faaliyet Raporu

1866
URLA
BELEDİYESİ

URLA BELEDİYESİ

2024 YILI

FAALİYET RAPORU

www.urla.bel.tr



Bir insan hayatında büyük bir muvaffakiyet kazanabilir. Fakat yalnız onunla övünerek kalmak isterse, o muvaffakiyet de unutulmaya mahkumdur. Onun için çalışmak ve daima muvaffakiyet aramak , herkes için esas olmalıdır.

M. Atatürk



Dr. Cemil TUGAY
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı



Yüksek Mimar Selçuk BALKAN
Urla Belediye Başkanı

Sevgili Urlalılar;

31 Mart 2024 Yerel Seçimlerinin hemen ardından; katılımcı, adil, kaynaklarını doğru kullanan, şeffaf, demokratik yönetim anlayışını benimseyerek yola çıktık. Belediyemiz çalışmalarına egemen olacak zihniyet ve yaklaşımı Stratejik Planımızda ve belirlediğimiz Misyonumuz "Urla'daki tüm canlıların doğal yaşam döngüsü içinde refahını arttıran, toplumsal barış ve dayanışmayı öncelikleyen, teknolojiyi etkin kullanan, tasarım odaklı, çevreye duyarlı hizmetler sunan, yaşam kalitesinin toplum içinde daha adil dağıtımını sağlayacak sosyal politikalar oluşturan bir yerel yönetim modeli geliştirmektir." ile temellendirdik.

Halkımızın talepleri ve destekleri doğrultusunda katılımcı bir yaklaşım ile İlçemizin değerlerini, kültürünü, doğasını, çevresini, denizini koruyarak çalışmalarımızı yürütüyoruz.

Urla'mızda hayata geçirdiğimiz proje ve çalışmaların yanı sıra gerçekleştirmek istediğimiz daha çok şey var. Sosyal devlet ilkesini esas alan yerel hizmetlerimizi daha etkin ve verimli şekilde sürdüreceğiz. Ortak çaba ve katılımcılığı odağına alan, ortak yaşamın inşası için, hemşerilerimizin yaşam kalitesini yükseltmek ve Urla'mızı daha mutlu bir ilçe haline getirmeyi hedefliyor ve bu doğrultuda faaliyetlerimize devam ediyoruz.

İlgili yasa ve mevzuat gereğince hazırlanan Faaliyet Raporunda, geçen yılın dökümünü ve sonuçlarını bulacaksınız. Faaliyet Raporumuz; bir yandan elde ettiğimiz sonuçları, bir yandan da edindiğimiz deneyim ve birikimlerle geleceğe nasıl baktığımızın fotoğrafıdır. Faaliyet Raporumuz, aynı zamanda kurumsal arşiv belgesi niteliğindedir. Belediyemizin 2024 yılına ait faaliyet raporunu, sizlerin takdir ve görüşlerine sunarken, gelecek günlerin Ülkemiz ve hemşerilerimiz için daha sağlıklı ve aydınlık olmasını dilerim.

Saygıdeğer hemşerilerimize, Belediye Meclis Üyelerimize, belediye çalışanlarımıza, muhtarlarımıza, çalışmalarımıza katkıda bulunan bilim, kültür, sanat insanlarımıza, üniversitelerimize, Büyükşehir Belediyemize, resmi kurum ve kuruluşlarımıza, sivil toplum örgütlerimize, oda ve derneklerimize özetle tüm paydaşlarımıza; işbirlikleri ve katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Selçuk BALKAN
Urla Belediye Başkanı

URLA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Selçuk BALKAN
Urla Belediye Başkanı



Tamer İMAL



Mesut ÖNEN



Ali Rıza DURAN



Umut ERGÜL



Devrim AKSEKİ



Dinçer GÖZMEN



Hatice SEMERCİ



Öztürk ÇİÇEK



Evren EREN



Ümit ARSLAN



Semiha OKUMUŞ



Bengisu ÜNAL

URLA BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Şeref ALPAGO



Levent ÖZGÜNERGİN



Erbay ARTUN



Şener UYMA



Ali Rıza FIRAT



Sabit Ertuğrul APAK



Kemal OCAK



Alp BÖLÜKBAŞI



Ozan KOCA



Ekin AKDAĞ



Mustafa ÖZKESKİN



Emre ÖZEN



Cem ŞAHVERDİ

URLA BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI



Oya ATİLA
Başkan Yardımcısı



Aysu KAHRAMAN
Başkan Yardımcısı



Melis ÖLÇÜM ŞAŞMAZ
Başkan Yardımcısı V.

URLA BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ



Engin ESEN
Afet İşleri Md. V.
Destek Hizmetleri Md. V.



Bülent PAKÇE
Bilgi İşlem Md.



Emine SAĞLAM BAŞ
Emlak ve İstimlak Md.



Güner ÖZLÜK
Fen İşleri Md. V.



Eylem KUTLUER TÜRKER
Hukuk İşleri Md. V.



Barış BAŞÇOBAN
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Md. V.



Çiğdem CEYLAN
İmar ve Şehircilik Md. V.



Yücel IŞIK
İnsan Kayn. ve Eğit. Md.



Pınar DOĞRU
Kadın ve Aile Hz. Md. V.



Özlem ARDIÇ
Kentsel Tasarım Md. V.



Oya ATİLA
Kültür ve Sosy. İşl. Md. V.



Seher Derya PAKSOY
Mali Hizmetler Md. V.

URLA BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ



Derya ÇAĞAN ORHUNBİLGE
Muhtarlık İşleri Md. V.



Melis ÖLÇÜM ŞAŞMAZ
Park ve Bahçeler Md. V.



Yasemin ÇINAR
Plan ve Proje Md. V.



Cemal ÇEŞMECİ
Ruhsat ve Dnt. Md. V.



Pelin KINALIKUZU
Tarımsal Hizmetler Md. V.



Aynur KARANFİL
Teftiş Kurulu Md.
Yazı İşleri Md. V.



Ali İbrahim KOP
Temizlik İşleri Md. V.



Erhan KIPKIP
Veteriner İşleri. Md.



Ömer BİLİR
Yapı Kontrol Md. V.



Metin SÖZGEN
Zabıta Md.

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER 13-27
A- Misyon ve Vizyon 14
B- Yetki, Görev ve Sorumluluk 14
C- İdareye İlişkin Bilgiler 17
1- Fiziksel Yapı 17
2- Örgüt Yapısı 20
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 21
4- İnsan Kaynakları 21
5- Sunulan Hizmetler 24
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 25
II. AMAÇ VE HEDEFLER 29-34
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDIRMELER 35-52
A- Mali Bilgiler 35
1- Bütçe ve Uygulama Sonuçları 35
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 52
B- Performans Bilgileri 54-250
B-1 Faaliyet ve Proje Bilgileri 54-236
Afet İşleri Müdürlüğü 55
Bilgi İşlem Müdürlüğü 59
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 65
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 69
Fen İşleri Müdürlüğü 73
Hukuk İşleri Müdürlüğü 89
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 93
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 103
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 107
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 111
Kentsel Tasarım Müdürlüğü 121
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 127
Mali Hizmetler Müdürlüğü 151
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 171
Özel Kalem Müdürlüğü 177
Park ve Bahçeler Müdürlüğü 179
Plan ve Proje Müdürlüğü 187
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 193
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 199
Teftiş Kurulu Müdürlüğü 207
Temizlik İşleri Müdürlüğü 209
Veteriner İşleri Müdürlüğü 215
Yapı Kontrol Müdürlüğü 221
Yazı İşleri Müdürlüğü 225
Zabıta Müdürlüğü 231
B-2 Performans Sonuçları Tabloları 237-250
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ 251-258
A-Üstünlükler 252
B-Zayıflıklar 252
C-Değerlendirme 252
EKLER 253-264
EK 1-Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı 254
EK 2-Harcama Yetkilileri 255
EK 3-Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı 256
EK 4-Üst Yönetici İç Kontrol Beyanı 257
EK 5-U.R.İ.T. 259



GENEL BİLGİLER

1866
URLA
BELEDİYESİ

A- MİSYON VE VİZYON

Urla Belediyesi 2020-2024 Yılı

MİSYONUMUZ

İlçede yaşayanları ve iç dinamikleri ile değerlerini koruyarak, hep beraber yaşama ve üretme döngüsü içerisinde, kalite çizgisini benimseyen belediye olmak

VİZYONUMUZ

Yaratıcı kentler ağı arasına katılarak, sürdürülebilirliği ve özgürlüğü destekler nitelikte örnek bir ilçe olmak

İLKELERİMİZ

- *Kamu ve genelin yararını gözetmek*
- *Katılımcılığı sağlamak ve çözüm odaklı davranmak*
- *Şeffaf, erişilebilir ve hesap verebilir yapıda olmak*
- *Hukuka saygılı ve uygun olmak*
- *Sürdürülebilirliği ve katma değerin gözetilmesini sağlamak*
- *Etik değerlere uygun erdemli olmak*
- *Farklılık ve benzerlikleri yürütmek*
- *İnsana saygılı olmak*
- *Adil, eşitlikçi ve özgürlükçü olmak*
- *Doğaya ve çevreye saygılı olmak*

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununa göre;

MADDE 14. Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) (…)(2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)

Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.(3)
(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî 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.(1)
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.
(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

MADDE 15. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
i) 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) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.
ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.
(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.
(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.
(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.(1)
Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.
Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.
(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (…)(1)On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (…)(1) şekilde yapılamaz.(1)

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C-1-Fiziksel Yapı

BİNA/ TESİS	ADRES	TELEFON
Urla Belediyesi Hizmet Binası	Hacıisa Mah. Bülent Baratalı Bulvarı No:3	0232 7541088
Urla Belediyesi Hizmet Binası (Restore edilen)	Hacıisa Mah. Bülent Baratalı Bulvarı No:1	0232 7541088
Ek Hizmet Üniteleri	Hacıisa Mah. Yeni Otopark Sk. No:15	0232 7541088
Fen İşleri Müdürlüğü Şantiye	Altıntaş Mah. Ahmet Besim Uyal Cd. No:6	0232 7541088
Park Bahçeler Birimi	Rüstem Mah. Bilgi Sk. No:4/1	0232 7541455
Tamirhane Binası	75. Yıl Cd. No:7	
Fotoğraf Sanat Evi	Yelaltı Mah. 75. Yıl Cd. No:64	
Necati Cumalı Anı Evi	Yeni Mah. Necati Cumalı Cd. No:28	0232 7545370
Atatürk Kültür Merkezi	Yeni Mah. Necati Cumalı Cd. No:53	0232 7546490
Urla Kent Tarihi ve Arşivi	Yelaltı Mah. Yıldızpark Sk.	0549 4495061
Aryom Kültür Merkezi	Yeni Mah. Demirciler Sk. No: 31/1	
Çeşmealtı Semt Evi	Güvendik Mah. Harbiye Cd. No:146	
Zeytinalanı Semt Evi	Zeytinalanı Mah. Muammer Aksoy Cd. No:28	0232 7664122
Çocuk Bakım Evi	Yaka Mah. Erdoğan Ker Cd. Bademciler Sk. No:14	
Urla Kent Konseyi	Yeni Mah. Necati Cumalı Cd. No:42	0232 7541268
Balıklıova Semt Evi	Balıklıova Mah. 13009 Sk. No:9	
Gülbahçe Semt Evi	Gülbahçe Mah. 12083 Sk. Eski Düğün Salonu	
Zeytineli Ali Rıza Mete Çok Amaçlı Salon	Zeytineli Mah. Cumhuriyet Cd.	
Zeytinler Semt Evi	Zeytinler Mah. Kurtuluş Cd. No:1	
Barbaros Köy Kütüphanesi	Barbaros Mah. Barbaros Cd. No:10	
Özbek Semt Evi	Özbek Mah. 6006 Sk. No:1	
Torasan Semt Evi	Torasan Mah. Öğretmenler Parkı yanı	
Bademler Semt Evi	Bademler Mah. 15010 Sk. No:4	



Urla Kent Tarihi ve Arşivi



Urla Belediyesi Aryom Kültür Merkezi

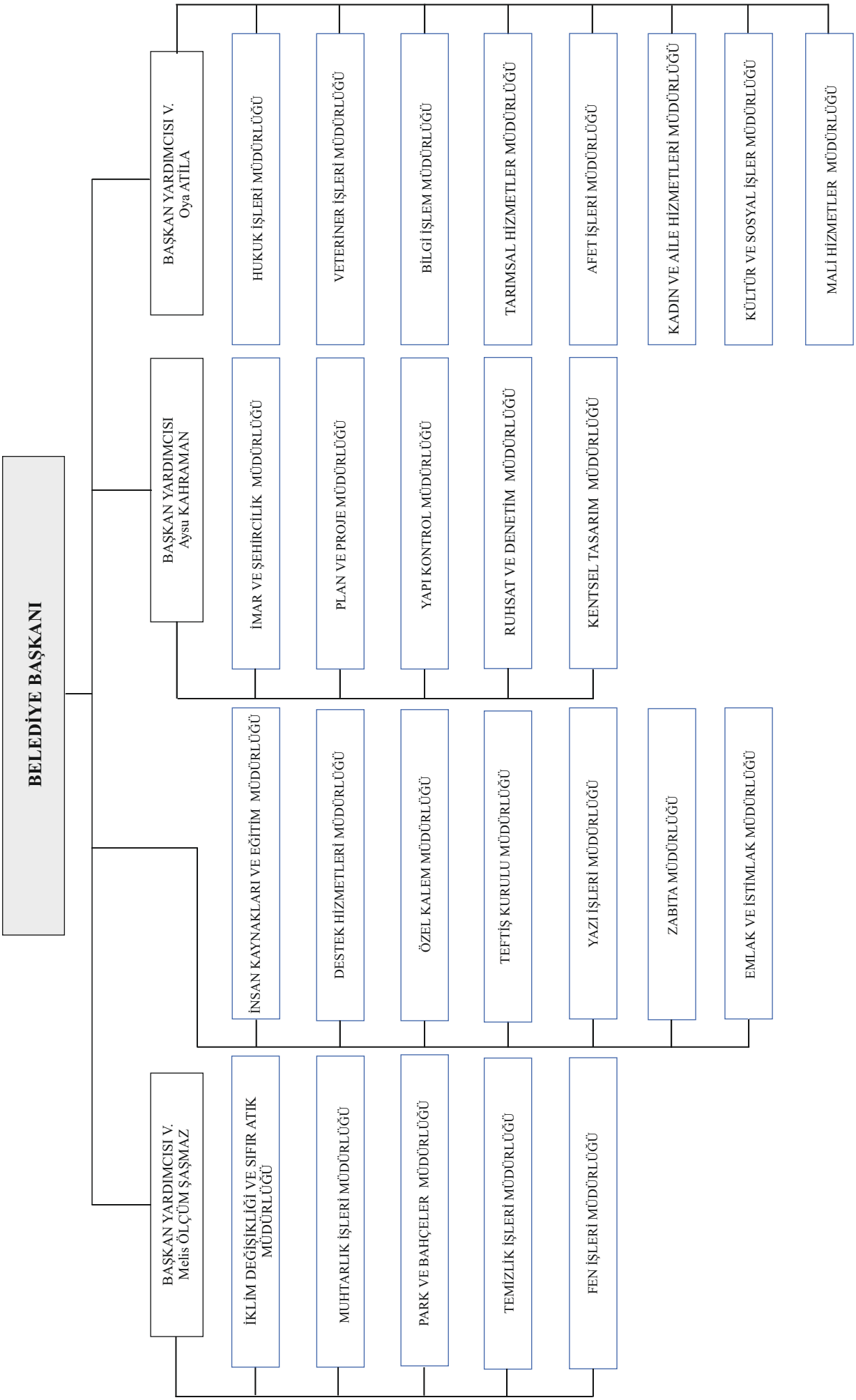
Urla Belediyesi Hizmet Araçları;

No	Plaka	Cins	Model	Marka	Görev Yeri
1	35 UBZ 80	Pick Up Kamyonet	2016	Isuzu D-Max	Temizlik İşleri Müdürlüğü
2	35 UBL 43	Kapalı Kasa Kamyonet	2016	Fiat Fiorino Combi 1.3 M.Jet	Temizlik İşleri Müdürlüğü
3	35 BZS 27	Çöp Kamyonu	2011	BMC Pro 522	Temizlik İşleri Müdürlüğü
4	35 UGJ 50	Çöp Kamyonu	2012	Iveco 100 E	Temizlik İşleri Müdürlüğü
5	35 UHG 50	Çöp Kamyonu	2012	Iveco 180 E	Temizlik İşleri Müdürlüğü
6	35 UJB 50	Çöp Kamyonu	2012	Iveco 100 E	Temizlik İşleri Müdürlüğü
7	35 ZF 895	Çöp Kamyonu	2015	1826 Ford Cargo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
8	35 ZL 802	Çöp Kamyonu	2015	Mercedes Benz Atego	Temizlik İşleri Müdürlüğü
9	35 ULJ 92	Çöp Kamyonu	2016	Iveco180 E	Temizlik İşleri Müdürlüğü
10	35 ULJ 93	Çöp Kamyonu	2016	Iveco 100 E	Temizlik İşleri Müdürlüğü
11	35 ULJ 94	Çöp Kamyonu	2016	Iveco 180 E	Temizlik İşleri Müdürlüğü
12	35 ULJ 95	Çöp Kamyonu	2016	Iveco 180 E	Temizlik İşleri Müdürlüğü
13	35 ULJ 96	Çöp Kamyonu	2016	Iveco 100 E	Temizlik İşleri Müdürlüğü
14	35 AUA 631	Çöp Kamyonu	2021	Mercedes Benz Actros	Temizlik İşleri Müdürlüğü
15	35 BAJ 014	Çöp Kamyonu	2021	Mercedes Benz Actros	Temizlik İşleri Müdürlüğü
16	35 UAK 13	Basınçlı Su Tankeri	1995	170/25 Fatih	Temizlik İşleri Müdürlüğü
17	35 EY 992	Özel Amaçlı Su Tankeri	2016	Ford Cargo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
18	35 EV 772	Moloz Çekme Aracı	2017	Ford Cargo 1883	Temizlik İşleri Müdürlüğü
19	35 ED 814	Çöp Konteyner Yıkama Aracı	2016	Ford Cargo	Temizlik İşleri Müdürlüğü
20	35 AKF 67	Damperli Kamyon	1992	162/25 Fatih	Temizlik İşleri Müdürlüğü
21	35 AKU 101	Damperli Kamyon	2021	Mercedes Benz Arocs	Temizlik İşleri Müdürlüğü
22	35 UBZ 79	Damperli Kamyon	2001	BMC 200/26 Fatih	Temizlik İşleri Müdürlüğü
23	35 UBY 95	Damperli Kamyon	2001	BMC 200/26 Fatih	Temizlik İşleri Müdürlüğü
24	35 UAC 70	Traktör	2006	Massey Ferguson	Temizlik İşleri Müdürlüğü
25	35 S 2087	Traktör	2015	Massey Ferguson	Temizlik İşleri Müdürlüğü
26	35-30-16-0006	Kazıcı-Yükleyici Kepçe	2016	HMK 102'S Alpha	Temizlik İşleri Müdürlüğü
27	35 AYE 324	Yol Süpürme Aracı	2021	Otokar Atlas	Temizlik İşleri Müdürlüğü
28	35 UAA 74	Otobüs	1992	Mercedes Benz 303	Fen İşleri Müdürlüğü
29	35 KEC 17	Çift Sıralı Kasalı Kamyonet	1996	BMC TM-30 Leyland	Fen İşleri Müdürlüğü
30	35 UAP 55	Yol Yardım Aracı	1994	Volkswagen Transporter	Fen İşleri Müdürlüğü
31	35 UBB 01	Binek Otomobil	2017	Toyota Corolla 1.6 Touch MultiDrive	Fen İşleri Müdürlüğü
32	35 UBB 73	Binek Otomobil	2016	Fiat Egea	Fen İşleri Müdürlüğü
33	35 UBF 07	Binek Otomobil	2016	Fiat Linea FL 1.3 M.Jet	Fen İşleri Müdürlüğü
34	35 UBL 39	Binek Otomobil	2015	Renault Fluence 1.5 DCI	Fen İşleri Müdürlüğü
35	35 UBM 29	Binek Otomobil	2015	Renault Fluence 1.5 DCI	Fen İşleri Müdürlüğü
36	35 UBY 67	Binek Otomobil	1999	Renault 12 Toros	Fen İşleri Müdürlüğü
37	35 UBB 38	Jeep	1984	Toyota Jeep	Fen İşleri Müdürlüğü
38	35 UKH 65	Damperli Kamyon	2013	Mercedes Benz Axor	Fen İşleri Müdürlüğü
39	35 UKH 66	Damperli Kamyon	2013	Mercedes Benz Axor	Fen İşleri Müdürlüğü
40	35 UKH 67	Damperli Kamyon	2013	Mercedes Benz Axor	Fen İşleri Müdürlüğü
41	35 UBB 49	Damperli Kamyon	2022	Ford Cargo Trucks	Fen İşleri Müdürlüğü

No	Plaka	Cins	Model	Marka	Görev Yeri
42	35 AD 097	Kamyon	1972	Man	Fen İşleri Müdürlüğü
43	35 UBL 24	350 M Çift Kabin Kamyonet	2015	Ford Transit	Fen İşleri Müdürlüğü
44	35 UIG 31	Kapalı Kasa Kamyonet	2006	Peugeot Partner	Fen İşleri Müdürlüğü
45	35 UKG 34	Çift Kabin Kamyonet	2013	Ford Transit	Fen İşleri Müdürlüğü
46	35 UAN 62	Kayar Kasa	2003	65-9 Iveco	Fen İşleri Müdürlüğü
47	35 UBB 59	Tır	2013	Mercedes Benz	Fen İşleri Müdürlüğü
48	35 UBL 29	Açık Dorse	2014	Dorse	Fen İşleri Müdürlüğü
49	35 AJC 189	Lowbed	2014	Lowbed	Fen İşleri Müdürlüğü
50	35-30-13-0001	Silindir	2006	ASC 110 Ammann	Fen İşleri Müdürlüğü
51	35-30-13-0002	Ekskavatör	2012	HMK 200 Hidromek	Fen İşleri Müdürlüğü
52	35-30-13-0003	Silindir	2012	BW 120 AD-4 Bomag	Fen İşleri Müdürlüğü
53	35-30-13-0004	Kazıcı Yükleyici	2013	HMK 102'S Hidromek	Fen İşleri Müdürlüğü
54	35-30-18-0001	Mini Kazıcı Yükleyici	2018	Hidromek HMK 62 SS	Fen İşleri Müdürlüğü
55	35-30-21-0001	Çukurova Kepçe	2021	Lastik Tekerlekli Yükleyici	Fen İşleri Müdürlüğü
56	35-30-13-0005	Dizel Forklift	2015	FD 30 T	Fen İşleri Müdürlüğü
57	Grayder H	Grayder - FL100C-H	1976	Fiat Allis	Fen İşleri Müdürlüğü
58	Grayder K	Grayder - FL100C-K	1976	Fiat Allis	Fen İşleri Müdürlüğü
59	Komatsu Grayder	Grayder	2015	GD 655	Fen İşleri Müdürlüğü
60	35 ADE 08	Traktör	1992	Steyr 8073	Fen İşleri Müdürlüğü
61	35 UAL 29	Zirai Traktör	1997	Universal	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
62	35 UBZ 77	Kamyonet	2015	Ford Transit	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
63	35 REG 83	Damperli Kamyon	1989	Ford Cargo 2014	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
64	35 KEZ 44	Damperli Kamyon	1998	BMC Leyland TM-30	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
65	35 UBH 52	Sepetli Kamyon	1993	BMC 110/08 Fatih	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
66	35 UBH 91	Su Tankeri	1993	162/25 Fatih	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
67	35 UBP 04	Traktör	2000	Massey Ferguson	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
68	35 UKV 55	Kamyonet	2016	Ford Transit	Veterinerlik Müdürlüğü
69	35 BDS 830	Kamyonet	2022	Fiat Pratico	Veterinerlik Müdürlüğü
70	35 ASP 293	Binek Araç	2020	Fiat Egea	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
71	36 ARU 509	Kapalı Kasa Kamyonet	2020	Fiat Fiorino Combi 1.3 M.Jet	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
72	35 UBL 34	Kapalı Kasa Kamyonet	2016	Fiat Fiorino Combi 1.3 M.Jet	Zabıta Müdürlüğü
73	35 BAF 421	Pick Up Kamyonet	2021	Mitsubishi L200 Kjot	Zabıta Müdürlüğü
74	35 UME 51	Kamyonet	-	Ford Transit	Ortak Kullanım
75	35 ADD 229	Hafif Ticari Araç	-	Ford Transit	Ortak Kullanım
76	35 CDM 447	Mini Çöp Kamyonet	-	Hyundai	Ortak Kullanım
77	35 ULH 51	Binek Otomobil	-	Fiat Linea	Ortak Kullanım
78	35 CDV 599	Kapalı Kasa Kamyonet	-	Fiat Fiorino	Ortak Kullanım

C-2-Örgüt Yapısı

Organizasyon Şeması:



C-3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	Adet
Masaüstü bilgisayar (kasa, monitör, tümleşik, server)	323
Dizüstü bilgisayar	81
Tablet bilgisayar	25
Yazıcı ve fotokopi makinası	91
Kiralık yazıcı ve fotokopi makinası	23
Telefon (masa üstü, telsiz, cep)	226
Güvenlik kameraları	151
Ups kesintisiz güç kaynağı	1
Freewall cihazı	4
Sunucu (server) bilgisayar	5
Parmak izi cihazı	8
HUB (akıllı switch)	8
Güvenlik kamerası dvr cihazı	2
Metro Ethernet modem-switch ve router	7

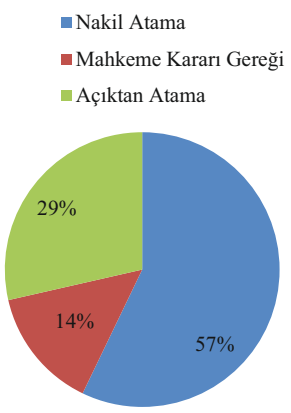
C-4-İnsan Kaynakları

Belediyeler, 27.11.2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ile verilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. Maddesinin A bendi kapsamındaki memur kadrolarını, 03.05.2002 tarih ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik esasları çerçevesinde, açıktan atama veya başka kurumlardan naklen atama yoluyla istihdam edebilirler.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2024 faaliyet yılı içerisinde kamu kaynaklarının verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan nitelikli, eğitimli ve genç personel istihdamını açıktan atama, naklen atama ile gerçekleştirmiştir.

2024 faaliyet yılında göreve başlayan personelin istihdam türlerine göre dağılımı;

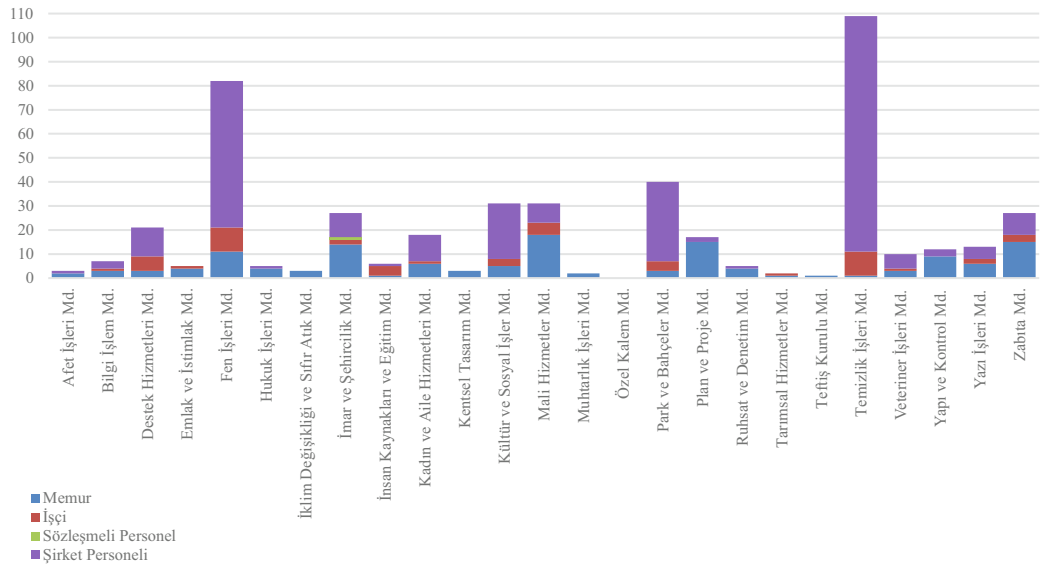
	Personel Sayısı
Nakil Atama	4
Mahkeme Kararı Gereği	1
Açıktan Atama	2
Toplam	**7**



Personelin müdürlüklere göre dağılımı;

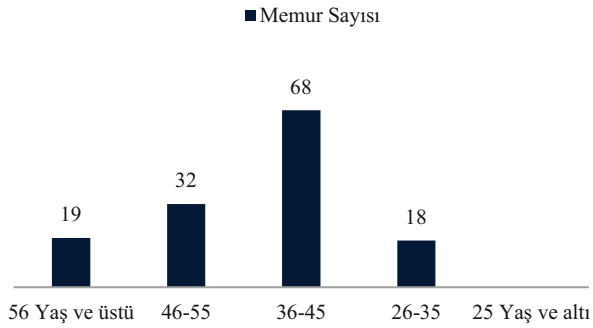
Müdürlük	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	**Toplam**
Afet İşleri Müdürlüğü	2			1	**3**
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	1	-	3	**7**
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	6	-	12	**21**
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4	1	-	-	**5**
Fen İşleri Müdürlüğü	11	10	-	61	**82**
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	-	-	1	**5**
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	3	-	-	-	**3**
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	14	2	1	10	**27**
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	4	-	1	**6**
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	6	1	-	11	**18**
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	3	-	-	-	**3**
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5	3	-	23	**31**
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	5	-	8	**31**
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	-	-	-	**2**
Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	**-**
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	4	-	33	**40**
Plan ve Proje Müdürlüğü	15	-	-	2	**17**
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4	-	-	1	**5**
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1	1	-	-	**2**
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-	-	**1**
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	10	-	98	**109**
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	1	-	6	**10**
Yapı ve Kontrol Müdürlüğü	9	-	-	3	**12**
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	2	-	5	**13**
Zabıta Müdürlüğü	15	3	-	9	**27**
Toplam	**137**	**54**	**1**	**288**	**480**

Müdürlüklere göre personel dağılımı;



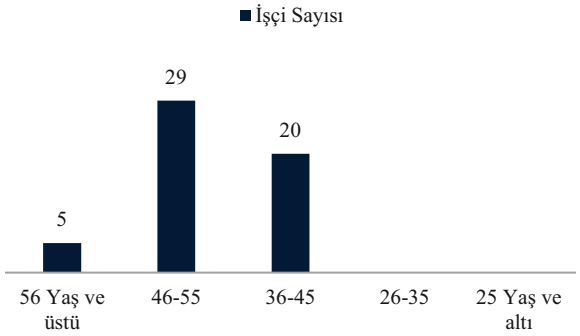
Memur personelin yaş grubuna göre dağılımı;

Yaş Grubu	Memur Sayısı
56 Yaş ve üstü	19
46-55	32
36-45	68
26-35	18
25 Yaş ve altı	-
Toplam	**137**



İşçi personelin yaş grubuna göre dağılımı;

Yaş Grubu	İşçi Sayısı
56 Yaş ve üstü	5
46-55	29
36-45	20
26-35	-
25 Yaş ve altı	-
Toplam	**54**

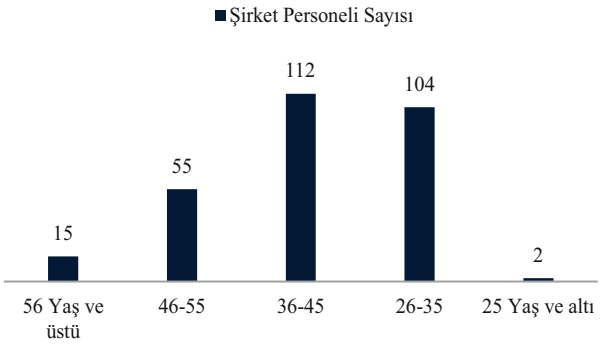


Sözleşmeli personelin yaş grubuna göre dağılımı;

Yaş Grubu	Sözleşmeli Personel Sayısı
56 Yaş ve üstü	-
46-55	-
36-45	-
26-35	1
25 Yaş ve altı	-
Toplam	**1**

Şirket personelinin yaş grubuna göre dağılımı;

Yaş Grubu	Şirket Personeli Sayısı
56 Yaş ve üstü	15
46-55	55
36-45	112
26-35	104
25 Yaş ve altı	2
Toplam	**288**



C-5-Sunulan Hizmetler

- Yolların bakım ve onarımını yapmak
- Yeni yolların açılması ve stabilizasyonu yapmak
- Bordür yapımı, bakımı ve onarımını yapmak
- Hizmet binaları, pazar yerleri ve sosyal tesisler yapmak
- Devlete ait okul binalarının inşaatı, bakım ve onarımı hizmetleri
- Kentsel altyapı hizmetleri
- Kentsel yenileme hizmetleri
- İmar planlarının güncelliğini sağlamak
- İmar durumu düzenlemek
- İnşaat ruhsatı vermek
- Tadilat ruhsatı vermek
- Yapı kullanım izin belgesi vermek
- Numarataj belgesi düzenlenmek
- Temel ve subasman vizelerini yapmak
- Kısıtlılık belgesi vermek
- Kamulaştırma haritalarını hazırlamak
- İmar Kanunu 15. 16. ve 18. maddelerini uygulamak ve kontrol etmek
- Şikâyet ve ihbar ile kaçak, ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı olduğu tespit edilen yapılara ilişkin gerekli işlem ve uygulamaları yapmak
- Ölçü ayar işleri
- Temizlik hizmetleri
- Katı atıkların toplanması ve taşınması ile ilgili hizmetler
- Vatandaş memnuniyeti tespiti ile ilgili hizmetler
- Park yapım, bakım ve onarım hizmeti
- Yeni yeşil alanları yapma hizmeti
- Dış mekân spor alanları ve çocuk oyun alanları yapma hizmeti
- Hakediş düzenlemek
- Kültür ve sanat hizmetleri
- Turizm ve tanıtım hizmetleri
- Toplantı, panel, sempozyum gibi etkinlikler düzenlemek
- Sosyal yardım hizmetleri
- Amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak
- Nikâh hizmetleri
- Zoonos hastalıklarıyla mücadele etmek
- Sokak hayvanlarını kısırlaştırmak, aşılarını yapmak
- Seyyar satıcıların men edilmesine ilişkin çalışmalar yapmak
- Kaldırım ve yol işgallerinin engellemesine yönelik çalışmalar
- Dilencilik yapanların engellenmesi ve haklarında gerekli işlemlerin yapılması
- Belediye insan kaynaklarının geliştirilmesi ile ilgili hizmetler
- Belediye mali yapısını etkin ve verimli kılmak
- İletişim faaliyetleri
- Sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi hizmeti

C-6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanunun 55'inci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.
Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 57'nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,

Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.
Belediyemizde Yönetim Sistemi; Üst Yönetim ve Kurum İçi Yönetim olmak üzere iki kısma ayrılmaktadır. Üst yönetim yapısı, Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nden oluşur. Bu birimlere ait görev, yetki ve sorumluluklar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. Kurum içi yönetim yapısı ise, Belediye Başkanı'na bağlı 17 müdürlük ve Belediye Başkanı tarafından yetki devri yapılan Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapan 4 Müdür ve Müdürlere bağlı çalışanlardan oluşmaktadır.
Belediyemizde İç Kontrol Sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. maddesi ve 31.12.2005 tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" ile 14.12.2022 tarih ve 32043 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Usul ve Esaslar" gereğince uygulanmaktadır. İç Kontrol Sistemi kapsamında kurum genelinde ön mali kontrol, yönetmelik, yönerge, iş akışları, organizasyon şeması ve görev tanımı güncellemeleri gibi birçok çalışma ile devam etmektedir.

C-6-1.Belediye Başkanı

5393 sayılı Belediye Kanununa göre;
Madde 37. Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.
Madde 38. Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:
a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
j) Belediye personelini atamak.
k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
l) Şartsız bağışları kabul etmek.
m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler 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-6-2.Belediye Meclisi

5393 sayılı Belediye Kanununa göre;

Madde 17. Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.
Madde 18. Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:
a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
d) Borçlanmaya karar vermek.
e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
g) Şartlı bağışları kabul etmek.
h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

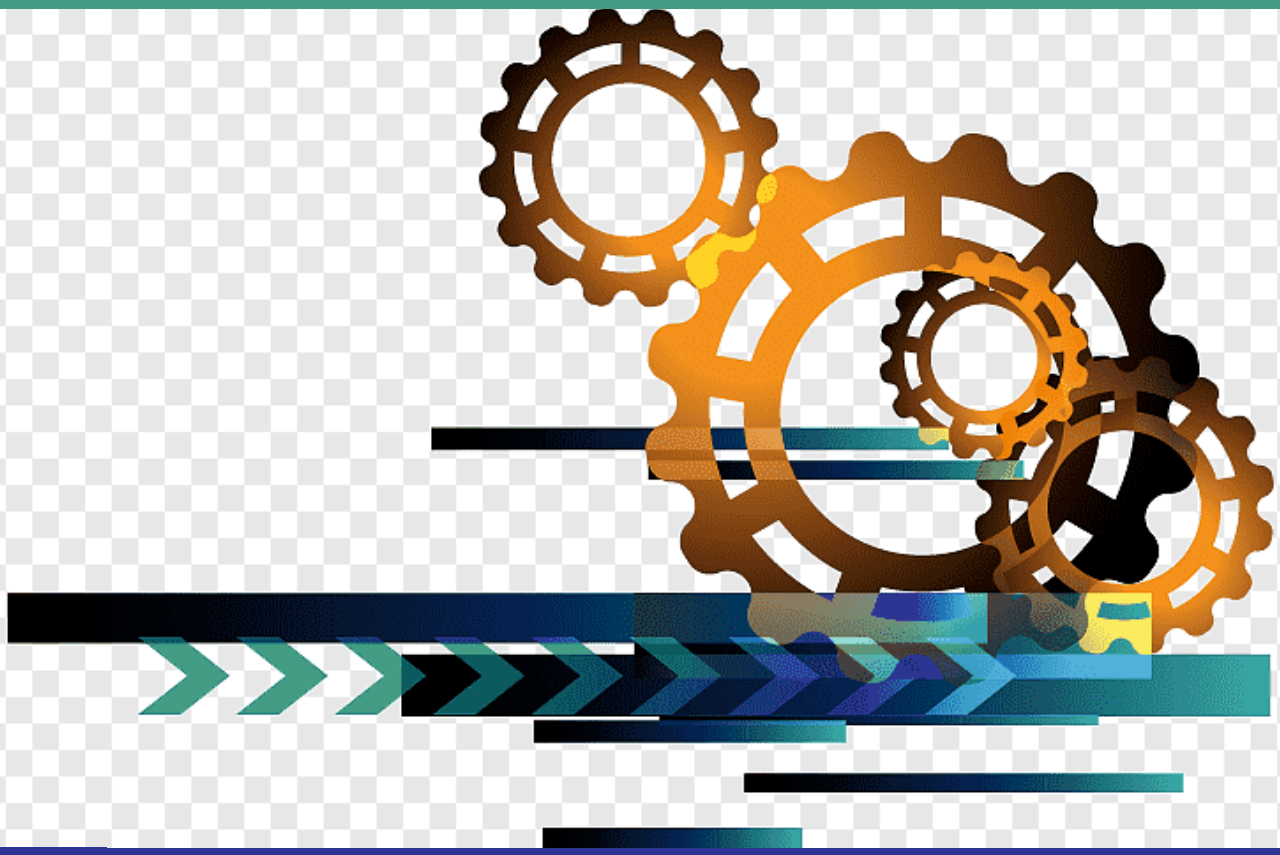
p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine;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

C-6-3.Belediye Encümeni

5393 sayılı Belediye Kanununa göre;

Madde 33. Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;
a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,
b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.
Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Madde 34. Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:
a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.





AMAÇ VE HEDEFLER

1866
URLA
BELEDİYESİ

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Urla Belediyesi 2020-2024 yılı Stratejik Planı ile Belediye'nin misyonuna ve vizyonuna ulaşmasını ve değerleriyle uyum göstermesini sağlayacak şekilde; orta ve uzun vadeli stratejik amaçlar ile ölçülebilir, sonuç odaklı stratejik hedefler ve bu hedeflerin somutlaşmasını sağlayacak faaliyetler belirlenmiştir. 5 yıllık süreç için planlanan çalışmanın 2024 yılı için öngörülen kısmı aşağıda aktarıldığı şekilde, 12 stratejik hedef ve 12 performans hedefi olarak belirlenmiştir.

1- KURUMSAL YAPI

Amaç-1: Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak

Hedef 1.1: Etkin bir mali yönetim sistemi kurmak suretiyle, bütçe kaynaklarını plan-program ilişkisini gözeterek verimli kullanmak ve özgelirleri arttırmak

Performans Hedefi 1.1.1: Etkin bir mali yönetim sistemi kurmak suretiyle, bütçe kaynaklarını plan-program ilişkisini gözeterek verimli kullanmak ve özgelirleri arttırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi

Faaliyet 1.1.1.1: İdarenin Performans Programının birimlerle koordineli olarak hazırlanması
Faaliyet 1.1.1.2: İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması
Faaliyet 1.1.1.3: İç kontrol sisteminin etkinleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması
Faaliyet 1.1.1.4: Çeşitli çalışmalarla belediyenin kaynak yaratması ve elde ettiği gelir miktarının arttırılması
Faaliyet 1.1.1.5: İdare bütçesinin hazırlaması, hizmetlerin yerine getirilmesinde giderlerin programlaması ve ilgili işlerin yapılması
Faaliyet 1.1.1.6: Satınalmaların etkin bir şekilde yapılmasına yönelik mal, hizmet ve yapım ihalelerinin yapılması
Faaliyet 1.1.1.7: İdarenin hak ve çıkarlarının hukuki olarak korunması
Faaliyet 1.1.1.8: İdarenin Stratejik Planının birimlerle koordineli olarak hazırlanması ve takibinin sağlanması
Faaliyet 1.1.1.9: Kurumiçi araçların sevk idaresinin sağlanması
Faaliyet 1.1.1.10: Kurumun ortak internet ve telefon hizmetlerini yürütülmesi
Faaliyet 1.1.1.11: Belediyenin özel mülkiyetindeki taşınmazların etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak
Faaliyet 1.1.1.12: Kamulaştırma iş ve/veya işlemlerinin yürütülmesi

Hedef 1.2: İnsan kaynakları yönetiminde verimlilik ve kaliteyi benimsemek

Performans Hedefi 1.2.1: İnsan kaynakları yönetiminde verimlilik ve kalitenin benimsenmesi konusunda faaliyetlerin yürütülmesi

Faaliyet 1.2.1.1: Personel maaş ve özlük işlemlerinin yürütülmesi
Faaliyet 1.2.1.2: Kurumsal eğitim yönetiminin sağlanması
Faaliyet 1.2.1.3: Personel yönetimine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması

Hedef 1.3: Bilgi ve teknolojiyi kullanarak çağdaş belediyecilik hizmetlerinin sunulmasını sağlamak

Performans Hedefi 1.3.1: Bilgi ve teknolojiyi kullanarak çağdaş belediyecilik hizmetlerinin sunulmasını sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi

Faaliyet 1.3.1.1: Kurum içi ve kurum dışı yazılım, donanım ve internet kullanımına yönelik uygulamalar
Faaliyet 1.3.1.2: Teknolojik alt yapının sürdürülmesi ve teknik destek sağlanması
Faaliyet 1.3.1.3: E-belediye uygulamalarının sürdürülmesi
Faaliyet 1.3.1.3: E-arşiv sisteminin kurulması

Hedef 1.4: Vatandaşların karar alma süreçlerine katılımını arttırmak, yaşam kalitesinin iyileşmesine ve düzenlenmesine yönelik belediyecilik faaliyetlerini gerçekleştirilmek

Performans Hedefi 1.4.1: Vatandaşların karar alma süreçlerine katılımını arttırarak, yaşam kalitesinin iyileşmesine yönelik belediyecilik faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi konusunda çalışmaların yapılması

Faaliyet 1.4.1.1: Katılımcığın bir parçası olan muhtarlardan çeşitli kanallardan (muhtarlık bilgi sistemi (MBS), muhtarlar toplantısı vb.) gelen talep ve başvuruların takibinin sağlanması
Faaliyet 1.4.1.2: Meclis ve Encümenin etkili ve verimli çalışmasına destek verilmesi
Faaliyet 1.4.1.3: Vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin görüş ve şikayetlerinin alınması ve bunlara ilişkin işlemlerin yapılması
Faaliyet 1.4.1.4: Belediye yönetimi ile halkı kaynaştıran faaliyetlerin yapılması
Faaliyet 1.4.1.5: Evlendirme hizmetlerinin yürütülmesi

2- KENTSEL GELİŞİM

Amaç-2: İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek

Hedef 2.1: Yaşam kalitesini arttırmak üzere kentsel ortak hizmet alanlarının tasarım, yapım, bakım ve onarımlarını sağlamak

Performans Hedefi 2.1.1: Yaşam kalitesini arttırmak üzere kentsel ortak hizmet alanlarının tasarım, yapım, bakım ve onarımlarını sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi

Faaliyet 2.1.1.1: Yol yapımı ve onarımı
Faaliyet 2.1.1.2: Kaldırım, kavşak ve refüj yapım ve onarımı
Faaliyet 2.1.1.3: Hizmet binalarının yapım, bakım ve onarımı
Faaliyet 2.1.1.4: Restorasyon çalışmaları
Faaliyet 2.1.1.5: Yeşil alanların sürdürülebilirliği ve niteliksel, niceliksel artışı çalışmaları
Faaliyet 2.1.1.6: Yeni spor alanlarının yapılması

Hedef 2.2: Sağlıklı kentsel gelişimin sürdürülmesini sağlamak

Performans Hedefi 2.2.1: Sağlıklı kentsel gelişimin sürdürülmesini sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi

Faaliyet 2.2.1.1: İmar planlarının hazırlanması, değişikliğine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması, ayrıca planlamaya ilişkin yazışmaların yürütülmesi
Faaliyet 2.2.1.2: İmar planlarına uygun olarak düzenli bir kentleşmeyi sağlamak amacıyla parselasyon planları ve imar uygulamaları yapmak ve/veya yaptırmak
Faaliyet 2.2.1.3: Yeni inşaatlara kot vermek ve ruhsattan sonra inşaatın aşamalarının kontrolünü yapmak, ayrıca belediye taşınmazlarının ölçümünü yapmak
Faaliyet 2.2.1.4: Yapı denetim işlemlerinin yapılması

Faaliyet 2.2.1.5: Yapı kullanma izin belgesi işlemleri
Faaliyet 2.2.1.6: Yapı ruhsatı verilmesine dair iş ve işlemler
Faaliyet 2.2.1.7: Kaçak yapılaşma ile mücadele
Faaliyet 2.2.1.8: Numarataj krokisi ve mesafe yazılarının hazırlanması, ayrıca ilgili yazışmalarının yapılması
Faaliyet 2.2.1.9: İmar durumu verilmesine

3- ÇEVRE VE SAĞLIK

Amaç-3: Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak

Hedef 3.1: Doğal yaşamı destekler nitelikte insan ve hayvan sağlığını korumaya ve envanter oluşturmaya yönelik çalışmalarda bulunmak

Performans Hedefi 3.1.1: Doğal yaşamı destekler nitelikte insan ve hayvan sağlığını korumaya ve envanter oluşturmaya yönelik çalışmaların yürütülmesi

Faaliyet 3.1.1.1: Bakıma muhtaç sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun sağlanması
Faaliyet 3.1.1.2: Kent sağlık profilinin oluşturulması

Hedef 3.2: Katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından daha etkin sistemlerle toplanmasını sağlamak

Performans Hedefi 3.2.1: Katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından daha etkin sistemlerle toplanmasını sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi

Faaliyet 3.2.1.1: Katı atıkların toplanması ve transfer istasyonuna taşınması
Faaliyet 3.2.1.2: Kentsel mekanların temizlenmesi
Faaliyet 3.2.1.3: Bahçe ve inşaat atıklarının toplanması, döküm sahasına taşınması
Faaliyet 3.2.1.4: Katı atıkların ayrıştırılması ve özellikli atıkların toplanması
Faaliyet 3.2.1.5: Sahil temizliği çalışmasının yapılması

4- KAMU DÜZENİ VE DENETİM

Amaç-4: Toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak

Hedef 4.1: Kentin huzur ve güveni için gerekli tedbirleri almak ve ruhsatsız çalışmayı önleyici faaliyetler ile toplumu korumak

Performans Hedefi 4.1.1: Kentin huzur ve güveni için gerekli tedbirleri almak ve ruhsatsız çalışmayı önleyici faaliyetler ile toplumu korumaya yönelik çalışmaların yürütülmesi

Faaliyet 4.1.1.1: İşyerinin ruhsatlandırılması ve denetimi
Faaliyet 4.1.1.2: Kamu düzenine yönelik denetimlerin yapılması
Faaliyet 4.1.1.3: Vatandaşların kent yaşamında kendini huzur ve güven içinde hissetmelerine yönelik yaptırım ve kararların alınması
Faaliyet 4.1.1.4: Vatandaşların güvenli alış-veriş yapabilmesini sağlamak için ölçü aletlerinin kontrolünün yapılması

5- SOSYAL HİZMETLER

Amaç-5: Bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmek

Hedef 5.1: İhtiyaç duyulan alanlarda sosyal hizmet ve yardımları ilgilisine doğrudan ulaştırmak, hizmet kalitesini arttırmak

Performans Hedefi 5.1.1: İhtiyaç duyulan alanlarda sosyal hizmet ve yardımları ilgilisine doğrudan ulaştırmak, hizmet kalitesini arttırmaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi

Faaliyet 5.1.1.1: Dezavantajlı gruplara ayni ve nakdi yardımların sürdürülmesi
Faaliyet 5.1.1.2: Vatandaşlarımıza hukuki, psikolojik destek ile çeşitli alanlarda eğitim hizmeti verilmesi
Faaliyet 5.1.1.3: Müdürlüğün iş ve görev tanımı kapsamında sosyal yaşamı destekler nitelikte etkinliklerin gerçekleştirilmesi
Faaliyet 5.1.1.4: Gençlere ve çocuklara yönelik sportif faaliyetlerin yürütülmesi

6- KÜLTÜR VE TURİZM

Amaç-6: Kentin kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak

Hedef 6.1: Kültür ve sanat hayatı vb. ile sosyal dokuyu destekleyerek kent dinamiklerinin gelişimini sağlamak

Performans Hedefi 6.1.1: Kültür ve sanat hayatı vb. ile sosyal dokuyu destekleyerek kent dinamiklerinin gelişimini sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi

Faaliyet 6.1.1.1: Ulusal ve uluslararası düzeyde etkinlikler ile kentin kültür, sanat ve sosyal kalkınma alanında gelişimini arttırmak, halkın bu etkinliklere katılımını sağlamak
Faaliyet 6.1.1.2: Turizmi destekleyici faaliyetlerin yürütülmesi
Faaliyet 6.1.1.3: Sportif faaliyetlerin organize edilmesi
Faaliyet 6.1.1.4: Üyesi bulunduğumuz Sağlıklı Kentler Birliği, Yarımada Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, UCLG-MEWA vb. birliklere ilişkin çalışmaların yürütülmesi

Hedef 6.2: Kent ekonomisini destekler nitelikte kırsal kalkınmayı sağlamak

Performans Hedefi 6.2.1: Kent ekonomisini destekler nitelikte kırsal kalkınmayı sağlamaya yönelik faaliyetlerin yürütülmesi

Faaliyet 6.2.1.1: Tarımsal kaynakların korunması, planlanması, iyileştirilmesi ve üretici bilincinin arttırılması
Faaliyet 6.2.1.2: Tarımsal kalkınma paralelinde etkinliklerin düzenlenmesi

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemiz, Bakanlar Kurulunun stratejik amaçlar temelinde kamu politikalarını şekillendirmek ve kaynak tahsisini bu çerçevede yönlendirmek için 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda hazırlanan 2019-2023 Onbirinci Kalkınma Planı, 2014-2023 İzmir Bölge Planı, 2014-2023 Yarımada Sürdürülebilir Kalkınma Stratejisi, 2019-2021 Orta Vadeli Program, bölgesel planlar ve bu çerçevede hazırlanan idaremizin 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planında ön görülen misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uyum sağlamayı ön görmektedir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Urla Belediyesinde mali faaliyet, karar ve işlemlerin dış denetimi, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve ilgili mevzuat doğrultusunda Sayıştay tarafından gerçekleştirilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 68 inci maddesi "Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin malî faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine raporlanmasıdır.

Denetim; kamu idarelerinin hesap, mali işlem ve faaliyetleri ile iç kontrol sistemlerinin incelenmesi ve kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasının değerlendirilmesidir. Denetim genel kabul görmüş uluslararası denetim standartlarına uygun olarak yürütülür.

Sayıştay denetimi, düzenlilik denetimi ve performans denetimini kapsar. Düzenlilik denetimi;

a) Kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti,
b) Kamu idarelerinin mali rapor ve tablolarının, bunlara dayanak oluşturan ve ihtiyaç duyulan her türlü belgelerin değerlendirilerek, bunların güvenilirliği ve doğruluğu hakkında görüş bildirilmesi,
c) Mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi,

suretiyle gerçekleştirilir.
Performans denetimi; hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Ek-1: Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Tasnif Cetvellerine göre C-10 listesinde yer almasına bağlı olarak Urla Belediyesi'nde İç Denetçi kadrosu bulunmamaktadır. Bu bağlamda iç denetim faaliyeti gerçekleşmemiş ve buna paralel olarak faaliyet raporunda iç denetim raporlarına yer verilememiştir.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1866
URLA
BELEDİYESİ

A-MALİ BİLGİLER

A-1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)	Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4						KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	44.373.899,13	98.637.690,70	183.428.654,36	800	1				VERGİ GELİRLERİ	67.124.819,98	99.331.872,16	147.691.224,23
830	1	1			MEMURLAR	20.425.667,16	57.833.438,86	114.668.511,39	800	1	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	43.064.439,94	72.649.723,30	100.039.219,45
830	1	1	1		TEMEL MAAŞLAR	6.820.434,20	13.993.735,49	25.973.949,01	800	1	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	43.064.439,94	72.649.723,30	100.039.219,45
830	1	1	1	1	TEMEL MAAŞLAR	6.820.434,20	13.993.735,49	25.973.949,01	800	1	2	9	51	BİNA VERGİSİ	25.951.323,16	44.291.600,67	64.230.332,38
830	1	1	2		ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	9.686.759,95	21.830.605,50	52.321.591,77	800	1	2	9	52	ARSA VERGİSİ	15.229.288,73	25.419.271,43	31.952.812,31
830	1	1	2	1	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	9.686.759,95	21.830.605,50	52.321.591,77	800	1	2	9	53	ARAZİ VERGİSİ	1.883.828,05	2.938.851,20	3.856.074,76
830	1	1	3		ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	800	1	2	9	54	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	1	3	1	ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	800	1	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	15.284.574,88	20.101.335,48	21.443.945,55
830	1	1	4		SOSYAL HAKLAR	3.752.384,85	20.994.464,23	35.757.566,89	800	1	3	1		GAYRİMENKULDEN DÜZENLİ OLARAK ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
830	1	1	4	1	SOSYAL HAKLAR	3.752.384,85	20.994.464,23	35.757.566,89	800	1	3	1	51	BİNA VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	1	5		EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	166.088,16	274.157,96	591.465,37	800	1	3	1	52	ARSA VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	1	5	1	EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	166.088,16	274.157,96	591.465,37	800	1	3	1	53	ARAZİ VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	1	5	2	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Görevlendirme Ücretleri	0,00	0,00	0,00	800	1	3	1	54	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	1	6		ÖDÜL VE İKRAMİYELER	0,00	740.475,68	23.938,35	800	1	3	2		ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	13.526.469,85	17.619.330,26	18.604.453,23
830	1	1	6	1	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	0,00	740.475,68	23.938,35	800	1	3	2	51	HABERLEŞME VERGİSİ	157.848,36	98.722,51	154.527,79
830	1	1	9		DİĞER PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800	1	3	2	52	KONUTLARA AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	13.368.621,49	17.520.607,75	18.449.925,44
830	1	1	9	1	DİĞER PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800	1	3	5		MÜLKİYET ÜZERİNDEN BİR DEFALİK ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
830	1	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	6.222.260,00	2.824.584,65	1.808.025,48	800	1	3	5	1	MÜLKİYET ÜZERİNDEN BİR DEFALİK ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
830	1	2	1		ÜCRETLER	3.659.187,55	1.357.389,17	877.706,53	800	1	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.758.105,03	2.482.005,22	2.839.492,32
830	1	2	1	2	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	3.659.187,55	1.357.389,17	877.706,53	800	1	3	9	51	EĞLENCE VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	2	2		ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	2.007.117,14	970.247,69	784.656,45	800	1	3	9	52	YANGIN SİGORTASI VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	2	2	2	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL ZAM VE TAZMİNATLARI	2.007.117,14	970.247,69	784.656,45	800	1	3	9	53	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	380.345,42	381.682,43	351.093,15
830	1	2	3		ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	800	1	3	9	54	BİLETLE GİRİLEN YERLERE AİT EĞLENCE VERGİSİ	542.605,09	781.257,88	2.960,72
830	1	2	3	2	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖDENEKLERİ	0,00	0,00	0,00	800	1	3	9	55	BİLETLE GİRİLMEYEN YERLERE AİT EĞLENCE VERGİSİ	2.740,00	3.650,00	1.830,00
830	1	2	4		SOSYAL HAKLAR	555.931,31	478.740,74	133.232,91	800	1	3	9	57	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	195.595,00	275.810,02	355.118,24
830	1	2	4	2	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	555.931,31	478.740,74	133.232,91	800	1	3	9	58	İŞYERİ VE DİĞER ŞEKİLLERDE KULLANILAN BİNALARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	636.819,52	1.039.604,89	2.128.490,21
830	1	2	5		EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00	800	1	4			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	0,00	0,00	0,00
830	1	2	5	2	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONELİN EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00	800	1	4	4		ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	2	6		ÖDÜL VE İKRAMİYELER	24,00	18.207,05	12.429,59	800	1	4	4	51	HABERLEŞME VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	2	6	2	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	24,00	18.207,05	12.429,59	800	1	4	4	52	ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	0,00	0,00	0,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	1	2	9		DİĞER GİDERLER	0,00	0,00	0,00
830	1	2	9	2	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONELİN DİĞER GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	1	3			İŞÇİLER	16.911.590,18	36.566.927,08	64.317.011,26
830	1	3	1		ÜCRETLER	8.572.059,50	13.869.841,55	25.436.234,29
830	1	3	1	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	8.572.059,50	13.869.841,55	25.436.234,29
830	1	3	1	2	GEÇİCİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	0,00	0,00	0,00
830	1	3	2		İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLAR	802.039,01	8.629.685,70	11.141.333,71
830	1	3	2	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	802.039,01	8.629.685,70	11.141.333,71
830	1	3	2	2	GEÇİCİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	0,00	0,00	0,00
830	1	3	3		SOSYAL HAKLAR	3.219.378,06	6.661.554,63	14.926.787,89
830	1	3	3	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	3.219.378,06	6.661.554,63	14.926.787,89
830	1	3	3	2	GEÇİCİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	0,00	0,00	0,00
830	1	3	4		FAZLA MESAİLER	1.654.427,48	3.226.422,03	4.909.105,58
830	1	3	4	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	1.654.427,48	3.226.422,03	4.909.105,58
830	1	3	4	2	GEÇİCİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	0,00	0,00	0,00
830	1	3	5		ÖDÜL VE İKRAMİYELER	2.663.686,13	4.179.423,17	7.903.549,79
830	1	3	5	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	2.663.686,13	4.179.423,17	7.903.549,79
830	1	3	5	2	GEÇİCİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	0,00	0,00	0,00
830	1	3	9		DİĞER ÖDEMELER	0,00	0,00	0,00
830	1	3	9	1	SÜREKLİ İŞÇİLERİN DİĞER ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00
830	1	4			GEÇİCİ PERSONEL	104.454,07	213.004,00	291.075,83
830	1	4	1		ÜCRETLER	104.454,07	213.004,00	291.075,83
830	1	4	1	2	ADAY ÇIRAK, ÇIRAK VE STAJYER ÖĞRENCİLERİN ÜCRETLERİ	104.454,07	213.004,00	291.075,83
830	1	4	1	3	USTA ÖĞRETİCİLERE YAPILACAK ÖDEMELER	0,00	0,00	0,00
830	1	5			DİĞER PERSONEL	709.927,72	1.199.736,11	2.344.030,40
830	1	5	1		ÜCRET VE DİĞER ÖDEMELER	709.927,72	1.199.736,11	2.344.030,40
830	1	5	1	51	BELEDİYE BAŞKANINA YAPILAN ÖDEMELER	614.692,87	1.051.566,65	1.466.378,43
830	1	5	1	52	BELEDİYE MECLİS ÜYELERİNE YAPILAN ÖDEMELER	95.234,85	148.169,46	877.651,97
830	1	5	1	90	DİĞER PERSONELE YAPILAN DİĞER ÖDEMELER	0,00	0,00	0,00
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	7.045.956,46	11.288.200,77	21.170.147,74

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	1	4	6		BELİRLİ HİZMETLERDEN ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
800	1	4	6	51	EĞLENCE VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
800	1	4	6	52	YANGIN SİGORTASI VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
800	1	4	8		MAL VE HİZMETLERDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	0,00	0,00	0,00
800	1	4	8	51	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
800	1	6			HARÇLAR	8.775.612,05	6.580.790,82	26.207.974,17
800	1	6	9		DİĞER HARÇLAR	8.775.612,05	6.580.790,82	26.207.974,17
800	1	6	9	51	BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00	0,00
800	1	6	9	52	HAYVAN KESİMİ MUAYENE VE DENETLEME HARCI	0,00	0,00	0,00
800	1	6	9	53	İŞGAL HARCI	763.207,37	1.082.089,94	791.658,26
800	1	6	9	54	İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCI	1.493.772,81	1.191.405,06	2.914.205,86
800	1	6	9	55	KAYNAK SULARI HARCI	0,00	0,00	0,00
800	1	6	9	56	ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCI	540,00	665,00	235,00
800	1	6	9	57	TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCI	0,00	19.100,00	61.558,20
800	1	6	9	58	TELLALLIK HARCI	2.235.174,86	278.364,26	27.201,00
800	1	6	9	60	KONUTLARA AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	16.021,02	17.579,70	23.977,56
800	1	6	9	61	İŞYERLERİNE AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	1.469,91	2.465,53	693,11
800	1	6	9	62	KONUTLARA AİT BİNA İNŞAAT HARCI	759.597,21	1.432.514,09	628.654,02
800	1	6	9	63	İŞYERLERİNE AİT BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00	0,00
800	1	6	9	64	KAYIT VE SURET HARCI	133.749,50	96.347,09	77.436,57
800	1	6	9	65	PARSELASYON HARCI	55.561,60	0,00	0,00
800	1	6	9	66	İFRAZ VE TEVHİT HARCI	1.036.964,88	210.498,36	385.752,51
800	1	6	9	67	PLAN VE PROJE TASDİK HARCI	210,00	0,00	0,00
800	1	6	9	69	ALTYAPI KAZI İZNİ HARCI	1.792.701,22	1.631.142,68	20.099.707,89
800	1	6	9	99	DİĞER HARÇLAR	486.641,67	618.619,11	1.196.894,19
800	1	7			VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
800	1	7	1		MERKEZİ İDAREDEN	0,00	0,00	0,00
800	1	7	1	1	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
800	1	8			İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER, SANAYİ DIŞI ARİZİ SATIŞLAR	0,00	0,00	0,00
800	1	8	1		HARÇLAR	0,00	0,00	0,00



Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)	Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4						KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	2	1			MEMURLAR	2.549.807,79	5.117.533,12	9.517.081,19	800	1	8	1	51	BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00	0,00
830	2	1	1		EMEKLİ SANDIĞINA	0,00	0,00	0,00	800	1	8	1	52	HAYVAN KESİMİ MUAYENE VE DENETLEME HARCI	0,00	0,00	0,00
830	2	1	1	1	EMEKLİ SANDIĞINA	0,00	0,00	0,00	800	1	8	1	53	İŞGAL HARCI	0,00	0,00	0,00
830	2	1	6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	2.549.807,79	5.117.533,12	9.517.081,19	800	1	8	1	54	İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCI	0,00	0,00	0,00
830	2	1	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	1.566.706,36	3.125.558,72	5.795.501,92	800	1	8	1	56	ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCI	0,00	0,00	0,00
830	2	1	6	2	SAĞLIK PRİMİ ÖDEMELERİ	983.101,43	1.991.974,40	3.721.579,27	800	1	8	1	59	TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCI	0,00	0,00	0,00
830	2	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.034.454,20	464.152,79	277.850,25	800	1	8	1	60	TELLALLIK HARCI	0,00	0,00	0,00
830	2	2	2		SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	800	1	8	1	62	YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	0,00	0,00	0,00
830	2	2	2	1	SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	800	1	8	1	90	DİĞER HARÇLAR	0,00	0,00	0,00
830	2	2	4		İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	0,00	0,00	0,00	800	1	9			BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	193,11	22,56	85,06
830	2	2	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	0,00	0,00	0,00	800	1	9	1		KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	192,11	22,56	85,06
830	2	2	6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	1.034.454,20	464.152,79	277.850,25	800	1	9	1	1	KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	192,11	22,56	85,06
830	2	2	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	1.034.454,20	464.152,79	277.850,25	800	1	9	9		BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN DİĞER VERGİLER	1,00	0,00	0,00
830	2	2	6	2	SAĞLIK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00	800	1	9	9	99	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN DİĞER VERGİLER	1,00	0,00	0,00
830	2	3			İŞÇİLER	3.461.694,47	5.706.514,86	11.375.216,30	800	2				VERGİ DIŞI GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830	2	3	2		SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	800	2	1			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	2	3	2	1	SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	800	2	1	1		DÖNER SERMAYE VE BENZERİ KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	2	3	4		İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	307.706,42	507.245,77	1.007.571,01	800	2	1	1	58	SU HİZMETLERİ HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	2	3	4	1	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	307.706,42	507.245,77	1.007.571,01	800	2	1	1	60	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	2	3	6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	3.153.988,05	5.199.269,09	10.367.645,29	800	2	1	1	90	DİĞER HİZMETLER HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	2	3	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	3.153.988,05	5.199.269,09	10.367.645,29	800	2	1	6		DİĞER HİZMET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	2	3	6	2	SAĞLIK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00	800	2	1	6	90	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	2	4			GEÇİCİ PERSONEL	0,00	0,00	0,00	800	2	3			DİĞER MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	2	4	6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	800	2	3	1		GAYRİMENKUL KİRALARI	0,00	0,00	0,00
830	2	4	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00	800	2	3	1	90	DİĞER GAYRİMENKUL KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	2	5			DİĞER PERSONEL	0,00	0,00	0,00	800	2	3	2		FAİZLER	0,00	0,00	0,00
830	2	5	6		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	800	2	3	2	8	VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	0,00	0,00	0,00
830	2	5	6	1	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00	800	2	3	2	90	DİĞER FAİZLER	0,00	0,00	0,00
830	2	5	6	2	SAĞLIK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00	800	2	3	3		MENKUL KİRALARI	0,00	0,00	0,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)	Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4						KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	102.966.485,33	191.943.963,41	379.006.145,22	800	2	3	3	1	MENKUL KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	31.957.400,86	43.996.414,77	71.925.002,51	800	2	5			PARA CEZALARI VE CEZALAR	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1		KIRTASİYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	1.443.178,61	1.881.065,78	2.572.713,06	800	2	5	1		PARA CEZALARI	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	1	KIRTASİYE ALIMLARI	804.943,96	702.525,48	1.384.564,99	800	2	5	1	3	VERGİ CEZALARI	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	2	BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	7.169,43	6.953,66	17.500,00	800	2	5	1	7	VERGİ VE SAİR AMME ALACAKLARI GECİKME ZAMLARI	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	3	PERİYODİK YAYIN ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	800	2	5	1	30	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	4	DİĞER YAYIN ALIMLARI	15.060,00	0,00	0,00	800	2	5	1	90	DİĞER CEZALAR	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	5	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	616.005,22	1.171.586,64	1.170.648,07	800	2	6			ÇEŞİTLİ VERGİ DIŞI GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	90	DİĞER KIRTASİYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	800	2	6	1		ÇEŞİTLİ VERGİ DIŞI GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830	3	2	2		SU VE TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	4.617.366,36	6.766.530,79	11.315.232,08	800	2	6	1	1	İRAT KAYDEDİLECEK NAKDİ TEMİNATLAR	0,00	0,00	0,00
830	3	2	2	1	SU ALIMLARI	4.078.592,23	5.692.614,56	9.987.663,18	800	2	6	1	5	ŞARTNAME , BASILI EVRAK, FORM, KİTAP, YAYIN VB. SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	2	2	2	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	538.774,13	1.073.916,23	1.327.568,90	800	2	6	6		KİŞİLERDEN ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00
830	3	2	3		ENERJİ ALIMLARI	20.169.080,28	24.915.836,50	45.823.319,62	800	2	6	6	90	KİŞİLERDEN DİĞER ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00
830	3	2	3	1	YAKACAK ALIMLARI	215.004,16	69.339,49	97.146,80	800	2	7			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
830	3	2	3	2	AKARYAKIT VE YAĞ ALIMLARI	14.339.086,89	16.606.003,31	25.190.985,59	800	2	7	1		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	0,00	0,00	0,00
830	3	2	3	3	ELEKTRİK ALIMLARI	5.614.989,23	8.240.493,70	20.535.187,23	800	2	7	1	51	KANALİZASYON HARCAMALARINA KATILMA PAYI	0,00	0,00	0,00
830	3	2	3	90	DİĞER ENERJİ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	800	2	7	1	53	YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI	0,00	0,00	0,00
830	3	2	4		YİYECEK, İÇECEK VE YEM ALIMLARI	1.500.608,24	1.789.469,07	2.548.126,48	800	2	7	1	90	DİĞER HARCAMALARA KATILMA PAYLARI	0,00	0,00	0,00
830	3	2	4	1	YİYECEK ALIMLARI	1.292.594,92	1.399.884,98	1.533.766,75	800	2	7	9		DİĞER PAYLAR	0,00	0,00	0,00
830	3	2	4	2	İÇECEK ALIMLARI	26.293,32	2.801,09	50.999,73	800	2	7	9	51	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN BELEDİYE PAYI	0,00	0,00	0,00
830	3	2	4	3	YEM ALIMLARI	181.720,00	386.783,00	963.360,00	800	2	7	9	90	DİĞER PAYLAR	0,00	0,00	0,00
830	3	2	4	90	DİĞER YİYECEK, İÇECEK VE YEM ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	800	2	9			DİĞER VERGİ DIŞI GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830	3	2	5		GİYİM VE KUŞAM ALIMLARI	370.658,28	1.127.086,84	872.308,50	800	2	9	1		DİĞER VERGİ DIŞI GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830	3	2	5	1	GİYECEK ALIMLARI	183.051,60	604.763,84	348.089,50	800	2	9	1	90	DİĞER	0,00	0,00	0,00
830	3	2	5	2	SPOR MALZEMELERİ ALIMLARI	187.606,68	478.323,00	524.219,00	800	3				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	62.273.953,47	142.910.674,11	191.601.717,78
830	3	2	5	3	TÖREN MALZEMELERİ ALIMLARI	0,00	44.000,00	0,00	800	3	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	47.940.311,91	91.069.513,85	164.178.933,05
830	3	2	5	4	BANDO MALZEMELERİ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	800	3	1	1		MAL SATIŞ GELİRLERİ	84.270,00	117.463,00	281.871,00
830	3	2	5	90	DİĞER GİYİM VE KUŞAM ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	800	3	1	1	1	ŞARTNAME, BASILI EVRAK, FORM SATIŞ GELİRLERİ	4.200,00	13.900,00	11.750,00
830	3	2	6		ÖZEL MALZEME ALIMLARI	1.291.111,82	1.300.793,29	2.172.876,73	800	3	1	1	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	80.070,00	103.563,00	270.121,00
830	3	2	6	1	LABORATUVAR MALZEMESİ İLE KİMYEVİ VE TEMRİNLİK MALZEME ALIMLARI	11.273,84	45.211,70	54.020,00	800	3	1	2		HİZMET GELİRLERİ	47.856.041,91	90.952.050,85	163.897.062,05
830	3	2	6	2	TIBBİ MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	45.345,39	130.030,60	8.000,00	800	3	1	2	3	AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ GELİRLERİ	632.767,52	231.059,92	345.659,18



Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)	Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4						KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	3	2	6	3	ZİRAİ MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	435.655,00	298.223,86	739.822,63	800	3	1	2	4	KURS, TOPLANTI, SEMİNER, EĞİTİM VB. FAALİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	2	6	4	CANLI HAYVAN ALIM, BAKIM VE DİĞER GİDERLERİ	467.615,71	454.870,15	796.401,00	800	3	1	2	6	LABORATUVAR DENEY VE ANALİZ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	2	6	90	DİĞER ÖZEL MALZEME ALIMLARI	331.221,88	372.456,98	574.633,10	800	3	1	2	51	ÇEVRE VE ESENLİK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	1.134.368,65	1.678.847,74	3.498.419,19
830	3	2	7		GÜVENLİK VE SAVUNMAYA YÖNELİK MAL, MALZEME VE HİZMET ALIMLARI, YAPIMLARI VE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800	3	1	2	57	SOSYAL HİZMETLERE İLİŞKİN GELİRLER	330.205,99	902.072,34	2.536.976,67
830	3	2	7	3	MÜHİMMAT ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	800	3	1	2	59	ULAŞTIRMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	2.185,00	1.350,00	0,00
830	3	2	9		DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	2.565.397,27	6.215.632,50	6.620.426,04	800	3	1	2	90	DİĞER SABİT SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	2	9	1	BAHÇE MALZEMESİ ALIMLARI İLE YAPIM VE BAKIM GİDERLERİ	2.339.114,40	5.353.806,15	6.053.362,39	800	3	1	2	99	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	45.756.514,75	88.138.720,85	157.516.007,01
830	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	226.282,87	861.826,35	567.063,65	800	3	2			MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ GELİRLERİ	32.000,00	0,00	0,00
830	3	3			YOLLUKLAR	25.014,70	116.258,84	67.260,20	800	3	2	1		MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ GELİRLERİ	32.000,00	0,00	0,00
830	3	3	1		YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	6.364,98	45.501,62	21.700,70	800	3	2	1	99	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİNE İLİŞKİN DİĞER GELİRLER	32.000,00	0,00	0,00
830	3	3	1	1	YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	6.364,98	45.501,62	21.700,70	800	3	3			KİT VE KAMU BANKALARI GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	3	1	2	YURTİÇİ TEDAVİ YOLLUKLARI	0,00	0,00	0,00	800	3	3	1		HAZİNE PORTFÖYÜ VE İŞTİRAK GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	3	2		YURTİÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI	18.649,72	70.757,22	45.559,50	800	3	3	1	2	İŞTİRAK GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	3	2	1	YURTİÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI	18.649,72	70.757,22	45.559,50	800	3	4			KURUMLAR HASILATI	2.700,00	0,00	0,00
830	3	3	3		YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	0,00	0,00	0,00	800	3	4	5		MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	3	3	3	1	YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	0,00	0,00	0,00	800	3	4	5	58	SU HİZMETLERİNE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	3	4			GÖREV GİDERLERİ	1.172.104,74	1.104.090,47	3.728.446,54	800	3	4	5	59	ULAŞTIRMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2		YASAL GİDERLER	1.010.673,81	949.722,12	3.013.104,93	800	3	4	9		DİĞER KURUMLAR HASILATI	2.700,00	0,00	0,00
830	3	4	2	4	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	695.368,58	891.049,97	2.052.918,50	800	3	4	9	99	DİĞER KURUMLAR HASILATI	2.700,00	0,00	0,00
830	3	4	2	5	ÖDÜL, İKRAMİYE VE BENZERİ ÖDEMELER	0,00	0,00	59.000,00	800	3	6			KİRA GELİRLERİ	5.422.890,00	7.703.622,75	14.375.490,32
830	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	315.305,23	58.672,15	901.186,43	800	3	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	5.422.890,00	7.703.622,75	14.375.490,32
830	3	4	3		ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇLAR VE BENZERİ GİDERLER	157.064,93	154.368,35	637.028,36	800	3	6	1	2	ECRİMİSİL GELİRLERİ	489.228,62	501.445,93	1.901.275,83
830	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	13.273,74	5.080,92	136.999,56	800	3	6	1	3	SOSYAL TESİS KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	4	3	2	İŞLETME RUHSATI ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	0,00	0,00	0,00	800	3	6	1	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	4.933.661,38	7.202.176,82	12.474.214,49
830	3	4	3	90	DİĞER VERGİ, RESİM VE HARÇLAR VE BENZERİ GİDERLER	143.791,19	149.287,43	500.028,80	800	3	6	2		TAŞINIR KİRALARI	0,00	0,00	0,00
830	3	4	4		KÜLTÜR VARLIKLARI ALIMI VE KORUNMASI GİDERLERİ	4.366,00	0,00	78.313,25	800	3	6	2	1	TAŞINIR KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	4	4	1	ARKEOLOJİK KAZI GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800	3	9			DİĞER TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	8.876.051,56	44.137.537,51	13.047.294,41
830	3	4	4	2	RESTORASYON VE YENİLEME GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800	3	9	9		DİĞER GELİRLER	8.876.051,56	44.137.537,51	13.047.294,41
830	3	4	4	3	KÜLTÜR VARLIKLARI ALIMI	4.366,00	0,00	78.313,25	800	3	9	9	99	DİĞER ÇEŞİTLİ TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	8.876.051,56	44.137.537,51	13.047.294,41
830	3	4	4	90	KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINA İLİŞKİN DİĞER GİDERLER	0,00	0,00	0,00	800	4				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.155.810,17	3.912.817,57	10.000.000,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	3	5			HİZMET ALIMLARI	62.370.556,23	132.561.095,68	278.032.254,85
830	3	5	1		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	50.212.836,45	114.520.707,31	251.494.227,91
830	3	5	1	1	ETÜT-PROJE BİLİRKİŞİ EKSPERTİZ GİDERLERİ	92.175,52	541.989,23	122.400,00
830	3	5	1	2	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	5	1	3	BİLGİSAYAR HİZMETİ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00
830	3	5	1	4	MÜTEAHHİTLİK HİZMETLERİ	49.461.623,50	107.102.545,17	245.545.759,48
830	3	5	1	5	HARİTA YAPIM VE ALIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	5	1	6	ENFORMASYON VE RAPORLAMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	5	1	8	TEMİZLİK HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	5	1	10	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETİ ALIM GİDERLERİ	84.445,10	138.079,60	301.462,62
830	3	5	1	11	HİZMET ALIMI SURETİYLE ÇALIŞTIRILAN PERSONELE YAPILACAK KIDEM TAZMİNATI ÖDEMELERİ	570.464,69	6.709.524,91	5.520.801,31
830	3	5	1	90	DİĞER MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	4.127,64	28.568,40	3.804,50
830	3	5	2		HABERLEŞME GİDERLERİ	291.208,50	834.510,71	1.452.226,54
830	3	5	2	1	POSTA VE TELGRAF GİDERLERİ	146.386,37	556.686,39	925.719,00
830	3	5	2	2	TELEFON ABONELİK VE KULLANIM ÜCRETLERİ	36.246,25	58.868,75	131.811,50
830	3	5	2	3	BİLGİYE ABONELİK GİDERLERİ	108.575,88	218.955,57	394.696,04
830	3	5	2	4	HABERLEŞME CİHAZLARI RUHSAT VE KULLANIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	5	3		TAŞIMA GİDERLERİ	288.034,29	488.052,00	2.735.773,08
830	3	5	3	1	TAŞIMAYA İLİŞKİN BESLENME, BARINDIRMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	5	3	2	YOLCU TAŞIMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	5	3	3	YÜK TAŞIMA GİDERLERİ	238.300,00	468.000,00	2.631.000,00
830	3	5	3	4	GEÇİŞ ÜCRETLERİ	49.734,29	20.052,00	104.773,08
830	3	5	3	90	DİĞER TAŞIMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	5	4		TARİFEYE BAĞLI ÖDEMELER	638.179,30	860.538,88	2.220.515,69
830	3	5	4	1	İLAN GİDERLERİ	341.269,13	330.133,80	1.425.032,00
830	3	5	4	2	SİGORTA GİDERLERİ	296.910,17	530.405,08	795.483,69
830	3	5	4	90	DİĞER TARİFEYE BAĞLI ÖDEMELER	0,00	0,00	0,00
830	3	5	5		KİRALAR	8.902.522,15	12.553.189,77	18.432.825,84
830	3	5	5	1	DAYANIKLI MAL VE MALZEME KİRALAMASI GİDERLERİ	590,00	0,00	0,00
830	3	5	5	2	TAŞIT KİRALAMASI GİDERLERİ	6.436.976,70	8.890.239,84	6.006.913,96

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	4	2			MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	10.000.000,00
800	4	2	1		CARİ	0,00	0,00	10.000.000,00
800	4	2	1	99	CARİ NİTELİKLİ DİĞER İŞLER İÇİN GENEL BÜTÇEDEN ALINAN	0,00	0,00	10.000.000,00
800	4	3			DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0,00
800	4	3	2		SERMAYE	0,00	0,00	0,00
800	4	3	2	2	MAHALLİ İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0,00
800	4	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	999.550,00	0,00	0,00
800	4	4	1		CARİ	999.550,00	0,00	0,00
800	4	4	1	1	KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ VE YADIMLAR	999.550,00	0,00	0,00
800	4	4	1	2	KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YADIMLAR	0,00	0,00	0,00
800	4	4	1	3	KURUMLARDAN ALINAN ŞARTLI BAĞIŞ VE YADIMLAR	0,00	0,00	0,00
800	4	4	2		SERMAYE	0,00	0,00	0,00
800	4	4	2	1	KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ VE YADIMLAR	0,00	0,00	0,00
800	4	4	2	2	KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YADIMLAR	0,00	0,00	0,00
800	4	5			PROJE YARDIMLARI	156.260,17	3.912.817,57	0,00
800	4	5	1		CARİ	0,00	0,00	0,00
800	4	5	1	2	ÖZEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	0,00	0,00	0,00
800	4	5	2		SERMAYE	156.260,17	3.912.817,57	0,00
800	4	5	2	1	GENEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	150.000,00	0,00	0,00
800	4	5	2	2	ÖZEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	6.260,17	3.912.817,57	0,00
800	4	5	2	5	MAHALLİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	0,00	0,00	0,00
800	5				DİĞER GELİRLER	102.228.388,78	171.648.520,43	314.359.567,97
800	5	1			FAİZ GELİRLERİ	5.601.933,41	3.467.548,48	2.690.199,49
800	5	1	8		VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	0,00	0,00	0,00
800	5	1	8	1	VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	0,00	0,00	0,00
800	5	1	9		DİĞER FAİZLER	5.601.933,41	3.467.548,48	2.690.199,49
800	5	1	9	1	KİŞİLERDEN ALACAKLAR FAİZLERİ	0,00	2.033,18	0,00
800	5	1	9	3	MEVDUAT FAİZLERİ	0,00	0,00	0,00
800	5	1	9	99	DİĞER FAİZLER	5.601.933,41	3.465.515,30	2.690.199,49
800	5	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	84.875.938,56	143.473.340,75	254.447.182,57



Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	3	5	5	3	İŞ MAKİNASI KİRALAMASI GİDERLERİ	1.381.549,90	2.532.096,20	7.652.701,44
830	3	5	5	5	HİZMET BİNASI KİRALAMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	5	5	7	ARSA VE ARAZİ KİRALAMASI GİDERLERİ	973.847,10	974.273,79	4.338.429,50
830	3	5	5	10	BİLGİSAYAR VE BİLGİSAYAR SİSTEMLERİ VE YAZILIMLARI KİRALAMASI GİDERLERİ	106.363,45	105.644,94	423.692,94
830	3	5	5	90	DİĞER KİRALAMA GİDERLERİ	3.195,00	50.935,00	11.088,00
830	3	5	9		DİĞER HİZMET ALIMLARI	2.037.775,54	3.304.097,01	1.696.685,79
830	3	5	9	3	KURSLARA KATILMA VE EĞİTİM GİDERLERİ	0,00	10.260,00	20.078,00
830	3	5	9	11	DİĞER BİNALARIN İŞLETME MALİYETLERİNE KATILIM GİDERLERİ	139.122,00	305.856,00	481.599,36
830	3	5	9	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	1.898.653,54	2.987.981,01	1.195.008,43
830	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.585.596,72	5.659.305,20	7.029.181,09
830	3	6	1		TEMSİL GİDERLERİ	1.867.938,42	4.498.384,60	5.208.781,09
830	3	6	1	1	TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN, FUAR, ORGANİZASYON GİDERLERİ	1.867.938,42	4.498.384,60	5.208.781,09
830	3	6	2		TANITMA GİDERLERİ	717.658,30	1.160.920,60	1.820.400,00
830	3	6	2	1	TANITMA, AĞIRLAMA, TÖREN, FUAR, ORGANİZASYON GİDERLERİ	717.658,30	1.160.920,60	1.820.400,00
830	3	7			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.247.365,25	7.056.955,16	14.209.051,41
830	3	7	1		MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ	1.474.949,90	2.451.164,11	3.901.661,48
830	3	7	1	1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	128.000,56	547.880,46	392.467,13
830	3	7	1	2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	763.741,55	961.202,65	1.205.378,05
830	3	7	1	3	AVADANLIK VE YEDEK PARÇA ALIMLARI	138.530,81	183.390,51	1.061.810,80
830	3	7	1	4	YANGINDAN KORUNMA MALZEMELERİ ALIMLARI	0,00	186.713,76	0,00
830	3	7	1	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	444.676,98	571.976,73	1.242.005,50
830	3	7	2		GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	153.311,97	330.443,39	604.796,75
830	3	7	2	1	BİLGİSAYAR YAZILIM ALIMLARI VE YAPIMLARI	148.577,33	330.443,39	604.796,75
830	3	7	2	2	FİKRİ HAK ALIMLARI	4.734,64	0,00	0,00
830	3	7	3		BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.619.103,38	4.275.347,66	9.702.593,18
830	3	7	3	1	TEFRİŞAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	16.837,36	3.820,00	0,00
830	3	7	3	2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	97.092,64	231.402,57	365.636,03
830	3	7	3	3	TAŞIT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.910.534,78	3.056.137,15	7.955.448,82
830	3	7	3	4	İŞ MAKİNASI ONARIM GİDERLERİ	448.714,80	640.496,12	938.072,33
830	3	7	3	90	DİĞER BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	145.923,80	343.491,82	443.436,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	5	2	2		VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	67.500.062,96	125.930.302,55	232.151.291,13
800	5	2	2	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	65.428.910,07	121.766.891,78	225.170.536,68
800	5	2	2	52	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
800	5	2	2	53	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ PAYI	2.071.152,89	4.163.410,77	6.980.754,45
800	5	2	4		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	5.476,01	7.982,67	1.481,28
800	5	2	4	51	KANALİZASYON HARCAMALARINA KATILMA PAYI	0,00	0,00	0,00
800	5	2	4	53	YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI	5.341,01	7.982,67	881,28
800	5	2	4	99	DİĞER HARCAMALARA KATILMA PAYLARI	135,00	0,00	600,00
800	5	2	8		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	11.047.216,96	9.363.593,25	5.184.448,16
800	5	2	8	51	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	31.467,16	95.752,64	451.834,92
800	5	2	8	52	MÜZE GİRİŞ ÜCRETLERİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	7.209,16	15.553,03
800	5	2	8	54	OTOPARK GELİRLERİNDEN İLÇE VE İLK KADEME BELEDİYELERİ PAYLARI	34.204,93	52.109,15	38.921,17
800	5	2	8	99	MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	10.981.544,87	9.208.522,30	4.678.139,04
800	5	2	9		DİĞER PAYLAR	6.323.182,63	8.171.462,28	17.109.962,00
800	5	2	9	99	DİĞER PAYLAR	6.323.182,63	8.171.462,28	17.109.962,00
800	5	3			PARA CEZALARI	9.483.818,19	23.027.019,86	53.768.851,22
800	5	3	2		İDARİ PARA CEZALARI	72.579,22	173.859,13	448.763,61
800	5	3	2	99	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	72.579,22	173.859,13	448.763,61
800	5	3	4		VERGİ CEZALARI	4.179.450,63	5.993.157,19	12.647.547,92
800	5	3	4	1	VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GECİKME ZAMLARI	4.044.737,86	5.694.090,32	12.425.436,48
800	5	3	4	4	1.DERECE USULSÜZLÜK CEZASI	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	6	6111 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	8	6552 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	9	6552 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	10	6552 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	14	7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında YİÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	596.646,83	1.449.843,29	4.014.948,62
830	3	8	1		HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	327.871,85	945.927,09	939.128,62
830	3	8	1	1	BÜRO BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	92.602,06	88.867,33	16.349,98
830	3	8	1	2	OKUL BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	128.157,29	769.457,60	163.710,00
830	3	8	1	3	HASTANE BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	8	1	4	ATÖLYE VE TESİS BİNALARI BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	0,00	0,00	23.100,00
830	3	8	1	90	DİĞER HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	107.112,50	87.602,16	735.968,64
830	3	8	2		LOJMAN BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	0,00	0,00	778.200,00
830	3	8	2	1	LOJMAN BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	0,00	0,00	778.200,00
830	3	8	3		SOSYAL TESİS BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	1.799,50	0,00	0,00
830	3	8	3	1	SOSYAL TESİS BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	1.799,50	0,00	0,00
830	3	8	6		YOL BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	72.556,48	0,00	918.300,00
830	3	8	6	1	YOL BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	72.556,48	0,00	918.300,00
830	3	8	9		DİĞER TAŞINMAZ YAPIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	194.419,00	503.916,20	1.379.320,00
830	3	8	9	1	DİĞER TAŞINMAZ YAPIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	194.419,00	503.916,20	1.379.320,00
830	3	9			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	11.800,00	0,00	0,00
830	3	9	1		KAMU PERSONELİ TEDAVİ VE SAĞLIK MALZEMESİ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	9	1	1	KAMU PERSONELİ TEDAVİ VE SAĞLIK MALZEMESİ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	9	2		KAMU PERSONELİ İLAÇ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	9	2	1	KAMU PERSONELİ İLAÇ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	9	3		CENAZE GİDERLERİ+F8327	11.800,00	0,00	0,00
830	3	9	3	1	CENAZE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	9	3	2	MEZAR VE ŞEHİTLİK YAPIM VE BAKIM GİDERLERİ	11.800,00	0,00	0,00
830	3	9	8		DİĞER TEDAVİ VE SAĞLIK MALZEMESİ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	9	8	4	SOSYAL GÜVENLİĞİ BULUNMAYANLARIN TEDAVİ VE SAĞLIK MALZEMESİ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	9	8	90	DİĞER TEDAVİ VE SAĞLIK MALZEMESİ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	9	9		DİĞER İLAÇ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	3	9	9	90	DİĞER İLAÇ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	4				FAİZ GİDERLERİ	303.345,76	3,26	11.300.866,82
830	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	303.345,76	3,26	11.300.866,82
830	4	2	1		DEVLET TAHVİLİ	0,00	0,00	0,00
830	4	2	1	1	YTL CİNSİNDEN TAHVİLLERİN FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	5	3	4	22	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	65.488,07	39.327,60	2.959,42
800	5	3	4	26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	18.113,08	7.887,02	4.379,17
800	5	3	4	27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	51.111,62	31.131,47	13.900,92
800	5	3	4	28	7440 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	4.073,06	6.141,86
800	5	3	4	29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	111.183,77	61.031,14
800	5	3	4	30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	105.463,95	133.698,93
800	5	3	4	99	DİĞER VERGİ CEZALARI	0,00	0,00	0,00
800	5	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	5.231.788,34	16.860.003,54	40.672.539,69
800	5	3	9	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER PARA CEZALARI	5.231.788,34	16.860.003,54	40.672.539,69
800	5	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.266.698,62	1.680.611,34	3.453.334,69
800	5	9	1		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	2.266.698,62	1.680.611,34	3.453.334,69
800	5	9	1	1	İRAT KAYDEDİLECEK NAKDİ TEMİNATLAR	47.444,50	2.165,00	35.660,00
800	5	9	1	3	İRAT KAYDEDİLECEK TEMİNAT MEKTUPLARI	0,00	0,00	0,00
800	5	9	1	6	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	764.202,44	352.281,93	425.814,82
800	5	9	1	51	OTOPARK YÖNETMELİĞİ UYARINCA ALINAN OTOPARK BEDELİ	0,00	0,00	0,00
800	5	9	1	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.455.051,68	1.326.164,41	2.991.859,87
800	6				SERMAYE GELİRLERİ	9.904.736,50	9.170.408,66	4.468.573,39
800	6	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	9.904.736,50	9.170.408,66	4.468.573,39
800	6	1	3		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	6	1	3	1	DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	6	1	4		ARAZİ SATIŞI	0,00	0,00	143.314,75
800	6	1	4	1	ARAZİ SATIŞI	0,00	0,00	143.314,75
800	6	1	5		ARSA SATIŞI	9.904.736,50	9.170.408,66	4.325.258,64
800	6	1	5	1	ARSA SATIŞI	9.904.736,50	9.170.408,66	4.325.258,64
800	6	1	9		DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	6	1	9	99	DİĞER ÇEŞİTLİ TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	6	2			TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	6	2	1		TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	6	2	1	1	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	6	2	9		DİĞER TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	6	2	9	99	DİĞER ÇEŞİTLİ TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	6	3			MENKUL KIYMET VE VARLIK SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	4	2	9		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	303.345,76	3,26	11.300.866,82
830	4	2	9	1	YTL CİNSİNDEN DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	303.345,76	3,26	11.300.866,82
830	5				CARİ TRANSFERLER	2.836.821,09	5.347.919,13	6.430.472,08
830	5	1			GÖREV ZARARLARI	1.052.510,14	2.151.112,48	585.819,22
830	5	1	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	1.052.510,14	2.151.112,48	585.819,22
830	5	1	2	1	T.C. EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE	0,00	0,00	0,00
830	5	1	2	2	SOSYAL SİGORTALAR KURUMU BAŞKANLIĞINA	0,00	0,00	0,00
830	5	1	2	5	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	1.052.510,14	2.151.112,48	585.819,22
830	5	3			KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	468.637,74	741.468,81	1.341.242,12
830	5	3	1		KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA	468.637,74	741.468,81	1.341.242,12
830	5	3	1	1	DERNEK, BİRLİK, KURUM, KURULUŞ, SANDIK VB. KURULUŞLARA	468.637,74	741.468,81	1.341.242,12
830	5	3	1	5	MEMURLARIN ÖĞLE YEMEĞİNE YARDIM	0,00	0,00	0,00
830	5	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	7.095,00	20.000,00	0,00
830	5	4	1		BURSLAR VE HARÇLIKLAR	0,00	0,00	0,00
830	5	4	1	1	YURTİÇİ BURSLAR VE HARÇLIKLAR	0,00	0,00	0,00
830	5	4	1	90	DİĞER TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830	5	4	4		YİYECEK AMAÇLI TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830	5	4	4	1	YİYECEK AMAÇLI TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830	5	4	7		SOSYAL AMAÇLI TRANSFERLER	7.095,00	20.000,00	0,00
830	5	4	7	51	MÜHTAÇ ASKER AİLELERİNE YARDIM	7.095,00	0,00	0,00
830	5	4	7	90	DİĞER SOSYAL AMAÇLI TRANSFERLER	0,00	20.000,00	0,00
830	5	4	9		HANE HALKINA YAPILAN DİĞER TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830	5	4	9	1	HANE HALKINA YAPILAN DİĞER TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830	5	6			YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830	5	6	2		ULUSLARARASI KURULUŞLARA YAPILAN ÖDEMELER	0,00	0,00	0,00
830	5	6	2	1	ULUSLARARASI KURULUŞLARA ÜYELİK AİDATI ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00
830	5	7			DİĞER İDARELERE TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830	5	7	1		KANUNİ PAYLAR	0,00	0,00	0,00
830	5	7	1	51	İLLER BANKASI PAYI	0,00	0,00	0,00
830	5	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.308.578,21	2.435.337,84	4.503.410,74

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	6	3	9		DİĞER ÇEŞİTLİ MENKUL VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
800	6	3	9	99	DİĞER ÇEŞİTLİ MENKUL VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
800	8				ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00	0,00
800	8	1			YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00	0,00
800	8	1	5		MAHALLİ İDARELERDEN	0,00	0,00	0,00
800	8	1	5	1	İL ÖZEL İDARELERDEN	0,00	0,00	0,00
800					BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	242.687.708,90	426.974.292,93	668.121.083,37
					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ	**(2022) Yılı**	**(2023) Yılı**	**Cari Yıl (2024)**
810	1				VERGİ GELİRLERİ	1.353.097,92	4.112.675,46	2.734.920,71
810	1	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	1.048.396,30	3.196.244,52	2.581.255,58
810	1	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	1.048.396,30	3.196.244,52	2.581.255,58
810	1	2	9	51	BİNA VERGİSİ	494.292,14	1.386.849,88	1.165.914,62
810	1	2	9	52	ARSA VERGİSİ	493.800,07	1.638.451,17	1.249.625,30
810	1	2	9	53	ARAZİ VERGİSİ	60.304,09	170.943,47	165.715,66
810	1	2	9	54	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
810	1	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	284.412,81	127.623,03	88.521,57
810	1	3	1		GAYRİMENKULDEN DÜZENLİ OLARAK ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
810	1	3	1	52	ARSA VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
810	1	3	2		ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	210.351,61	6.122,51	249,42
810	1	3	2	51	HABERLEŞME VERGİSİ	88.347,80	6.122,51	0,00
810	1	3	2	52	KONUTLARA AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	122.003,81	0,00	249,42
810	1	3	5		MÜLKİYET ÜZERİNDEN BİR DEFALİK ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
810	1	3	5	1	MÜLKİYET ÜZERİNDEN BİR DEFALİK ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
810	1	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	74.061,20	121.500,52	88.272,15
810	1	3	9	51	EĞLENCE VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
810	1	3	9	52	YANGIN SİGORTASI VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
810	1	3	9	53	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	4.206,25	16.830,50	1.710,00
810	1	3	9	54	BİLETLE GİRİLEN YERLERE AİT EĞLENCE VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
810	1	3	9	57	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	20.251,16	38.342,23	15.783,41



Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	5	8	5		MAHALLİ İDARELERE VERİLEN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
830	5	8	5	2	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERE AYRILAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
830	5	8	9		DİĞERLERİNE VERİLEN PAYLAR	1.308.578,21	2.435.337,84	4.503.410,74
830	5	8	9	51	İLLER BANKASINA VERİLEN PAYLAR	1.308.578,21	2.435.337,84	4.503.410,74
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	90.542.595,99	173.587.048,79	67.640.814,97
830	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	9.050.681,89	11.542.119,46	16.548.512,81
830	6	1	1		BÜRO VE İŞYERİ MEFRUŞATI ALIMLARI	278.761,72	2.861.797,00	0,00
830	6	1	1	1	BÜRO MEFRUŞATI ALIMLARI	278.761,72	395.236,60	0,00
830	6	1	1	5	SOSYAL TESİS MEFRUŞATI ALIMLARI	0,00	0,00	0,00
830	6	1	1	90	DİĞER MEFRUŞAT ALIMLARI	0,00	2.466.560,40	0,00
830	6	1	2		BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	3.374.094,74	2.746.531,06	1.352.688,65
830	6	1	2	1	BÜRO MAKİNALARI ALIMLARI	0,00	0,00	0,00
830	6	1	2	2	BİLGİSAYAR ALIMLARI	614.717,39	238.487,35	302.148,65
830	6	1	2	3	TIBBİ CİHAZ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00
830	6	1	2	5	İŞYERİ MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	1.494.497,48	2.076.528,06	1.050.540,00
830	6	1	2	90	DİĞER MAKİNE TEÇHİZAT ALIMLARI	1.264.879,87	431.515,65	0,00
830	6	1	3		AVADANLIK ALIMLARI	717.688,02	3.900.862,96	2.179.715,28
830	6	1	3	2	ATÖLYE GEREÇLERİ ALIMLARI	236.008,24	174.000,00	750.459,00
830	6	1	3	5	ZİRAİ GEREÇ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00
830	6	1	3	90	DİĞER AVADANLIK ALIMLARI	481.679,78	3.726.862,96	1.429.256,28
830	6	1	4		TAŞIT ALIMLARI	2.138.566,69	0,00	9.224.666,88
830	6	1	4	1	KARA TAŞITI ALIMLARI	2.028.826,69	0,00	9.224.666,88
830	6	1	4	90	DİĞER TAŞIT ALIMLARI	109.740,00	0,00	0,00
830	6	1	5		İŞ MAKİNASI ALIMLARI	0,00	0,00	3.055.146,00
830	6	1	5	1	SABİT İŞ MAKİNASI ALIMLARI	0,00	0,00	115.000,00
830	6	1	5	30	HAREKETLİ İŞ MAKİNASI ALIMLARI	0,00	0,00	2.940.146,00
830	6	1	7		KÜLTÜR VARLIĞI YAPIMLARI, ALIMLARI VE KORUNMASI GİDERLERİ	2.541.570,72	2.032.928,44	736.296,00
830	6	1	7	2	TABLO-HEYKEL YAPIM, ALIM VE ONARIMLARI	0,00	139.805,82	0,00
830	6	1	7	3	ESKİ ESER ALIM VE ONARIMLARI	2.541.570,72	1.893.122,62	736.296,00
830	6	2			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.346.242,38	4.272.521,96	2.892.420,00
830	6	2	4		TEKSTİL VE TEKSTİL ÜRÜNLERİ, DERİ VE DERİ ÜRÜNLERİ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ						(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
810	1	3	9	58	İŞYERİ VE DİĞER ŞEKİLLERDE	49603,79	66327,79	70778,74
810	1	6			HARÇLAR	20.283,27	788.802,41	65.140,56
810	1	6	9		DİĞER HARÇLAR	20.283,27	788.802,41	65.140,56
810	1	6	9	51	BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00	0,00
810	1	6	9	53	İŞGAL HARCI	0,00	5.395,55	8.525,00
810	1	6	9	54	İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCI	5.499,16	766.524,43	15.774,39
810	1	6	9	57	TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCI	0,00	100,00	1.050,00
810	1	6	9	58	TELLALLIK HARCI	822,68	0,00	8.394,18
810	1	6	9	60	KONUTLARA AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	66,67	0,00	620,00
810	1	6	9	62	KONUTLARA AİT BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	2.512,80	2.736,91
810	1	6	9	64	KAYIT VE SURET HARCI	0,00	500,15	209,22
810	1	6	9	66	İFRAZ VE TEVHİT HARCI	0,00	5.169,48	5.325,84
810	1	6	9	69	ALTYAPI KAZI İZNİ HARCI	12.074,76	0,00	1.975,52
810	1	6	9	99	DİĞER HARÇLAR	1.820,00	8.600,00	20.529,50
810	1	8			İDARİ HARÇLAR VE ÜCRETLER, SANAYİ DIŞI ARİZİ SATIŞLAR	0,00	0,00	0,00
810	1	8	1		HARÇLAR	0,00	0,00	0,00
810	1	8	1	51	BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00	0,00
810	1	9			BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	5,54	5,50	3,00
810	1	9	1		KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	0,04	0,00	0,00
810	1	9	1	1	KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	0,04	0,00	0,00
810	1	9	9		BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN DİĞER VERGİLER	5,50	5,50	3,00
810	1	9	9	99	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN DİĞER VERGİLER	5,50	5,50	3,00
810	2				VERGİ DIŞI GELİRLERDEN RET VE İADELER	0,00	0,00	0,00
810	2	1			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
810	2	1	1		DÖNER SERMAYE VE BENZERİ KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
810	2	1	1	58	SU HİZMETLERİ HASILATI	0,00	0,00	0,00
810	2	1	1	90	DİĞER HİZMETLER HASILATI	0,00	0,00	0,00
810	2	5			PARA CEZALARI VE CEZALAR	0,00	0,00	0,00
810	2	5	1		PARA CEZALARI	0,00	0,00	0,00
810	2	5	1	7	VERGİ VE SAİR AMME ALACAKLARI GECİKME ZAMLARI	0,00	0,00	0,00
810	2	9			DİĞER VERGİ DIŞI GELİRLER	0,00	0,00	0,00

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ					(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4					810	2	9	1				
830	6	2	4	1	TEKSTİL VE TEKSTİL ÜRÜNLERİ, DERİ VE DERİ ÜRÜNLERİ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	810	2	9	1	90	DİĞER VERGİ DIŞI GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830	6	2	5		KERESTE VE KERESTE ÜRÜNLERİ ALIMLARI	445.036,82	702.000,72	595.500,00	810	3				DİĞER	0,00	0,00	0,00
830	6	2	5	1	KERESTE VE KERESTE ÜRÜNLERİ ALIMLARI	445.036,82	702.000,72	595.500,00						TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.413.851,75	1.739.379,27	1.037.444,73
830	6	2	7		KİMYEVİ MADDE İLE KAUÇUK VE PLASTİK ÜRÜN ALIMLARI	810.522,25	1.997.931,70	1.478.520,00	810	3	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	437.748,80	472.356,57	853.424,82
830	6	2	7	1	KİMYEVİ MADDE İLE KAUÇUK VE PLASTİK ÜRÜN ALIMLARI	810.522,25	1.997.931,70	1.478.520,00	810	3	1	1		MAL SATIŞ GELİRLERİ	300,00	1.520,00	3.078,00
830	6	2	8		METAL ÜRÜN ALIMLARI	1.724.468,21	1.485.192,84	698.400,00	810	3	1	1	1	ŞARTNAME, BASILI EVRAK, FORM SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	6	2	8	1	METAL ÜRÜN ALIMLARI	1.724.468,21	1.485.192,84	698.400,00	810	3	1	1	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	300,00	1.520,00	3.078,00
830	6	2	9		DİĞER ALIMLAR	366.215,10	87.396,70	120.000,00	810	3	1	2		HİZMET GELİRLERİ	437.448,80	470.836,57	850.346,82
830	6	2	9	1	DİĞER ALIMLAR	366.215,10	87.396,70	120.000,00	810	3	1	2	51	ÇEVRE VE ESENLİK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	85.852,81	45.884,68	102.479,71
830	6	3			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.115.926,59	2.886.132,00	2.089.840,92	810	3	1	2	57	SOSYAL HİZMETLERE İLİŞKİN GELİRLER	0,00	4.000,00	0,00
830	6	3	1		BİLGİSAYAR YAZILIMI ALIMLARI	678.282,99	164.610,00	206.350,00	810	3	1	2	59	ULAŞTIRMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830	6	3	1	1	BİLGİSAYAR YAZILIMI ALIMLARI	678.282,99	164.610,00	206.350,00	810	3	1	2	99	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	351.595,99	420.951,89	747.867,11
830	6	3	2		HARİTA PLAN PROJE ALIMLARI	47.200,00	1.395.922,00	458.400,00	810	3	2			MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	6	3	2	2	PLAN PROJE ALIMLARI	47.200,00	1.395.922,00	458.400,00	810	3	2	1		MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	6	3	9		DİĞER FİKRİ HAK ALIMLARI	390.443,60	1.325.600,00	1.425.090,92	810	3	2	1	99	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİNE İLİŞKİN DİĞER GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830	6	3	9	1	DİĞER FİKRİ HAK ALIMLARI	390.443,60	1.325.600,00	1.425.090,92	810	3	4			KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	807.120,00	7.126.043,56	5.453.973,44	810	3	4	5		MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	6	4	1		ARAZİ ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	0,00	6.434.859,39	5.453.973,44	810	3	4	5	59	ULAŞTIRMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	6	4	1	3	İSKAN ARAZİSİ ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	810	3	4	9		DİĞER KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	6	4	1	7	YOL İÇİN ARAZİ ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	810	3	4	9	99	DİĞER KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
830	6	4	1	90	DİĞER GAYRİMENKUL ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	0,00	6.434.859,39	5.453.973,44	810	3	6			KİRA GELİRLERİ	976.102,95	367.022,70	184.019,91
830	6	4	2		ARSA ALIM VE KAMULAŞTIRMASI GİDERLERİ	0,00	230.984,17	0,00	810	3	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	976.102,95	367.022,70	184.019,91
830	6	4	2	1	HİZMET BİNASI İÇİN ARSA ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	810	3	6	1	2	ECRİMİSİL GELİRLERİ	10.422,95	50.243,75	0,00
830	6	4	2	3	SOSYAL TESİS İÇİN ARSA ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	810	3	6	1	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	965.680,00	316.778,95	184.019,91
830	6	4	2	5	YOL YAPIMI İÇİN ARSA ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	810	3	9			DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	900.000,00	0,00
830	6	4	2	90	DİĞER ARSA ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	0,00	230.984,17	0,00	810	3	9	9		DİĞER GELİRLER	0,00	900.000,00	0,00
830	6	4	3		BİNA ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	807.120,00	460.200,00	0,00	810	3	9	9	99	DİĞER ÇEŞİTLİ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	900.000,00	0,00
830	6	4	3	3	SOSYAL TESİS İÇİN BİNA ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	810	5				DİĞER GELİRLER	284.227,30	762.759,79	1.265.247,22
830	6	4	3	90	DİĞER BİNA ALIM VE KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	807.120,00	460.200,00	0,00	810	5	1			FAİZ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	62.374.167,52	115.622.683,78	14.441.667,31	810	5	1	9		DİĞER FAİZLER	0,00	0,00	0,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	6	5	1		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	639.383,00	1.654.771,50	431.100,00
830	6	5	1	1	PROJE GİDERLERİ	639.383,00	1.654.771,50	431.100,00
830	6	5	1	90	DİĞER GİDERLER	0,00	0,00	0,00
830	6	5	2		MALZEME GİDERLERİ	4.017.844,37	6.967.581,48	2.175.468,00
830	6	5	2	1	İNŞAAT MALZEMESİ GİDERLERİ	2.771.072,41	3.962.877,03	960.984,00
830	6	5	2	2	ELEKTRİK TESİSATI GİDERLERİ	293.361,45	253.401,76	355.194,00
830	6	5	2	3	SIHHİ TESİSAT GİDERLERİ	0,00	0,00	497.910,00
830	6	5	2	90	DİĞER GİDERLER	953.410,51	2.751.302,69	361.380,00
830	6	5	6		KİRA GİDERLERİ	251.340,00	288.000,00	1.955.280,00
830	6	5	6	2	TAŞIT KİRALAMASI GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830	6	5	6	3	İŞ MAKİNASI KİRALAMASI GİDERLERİ	251.340,00	288.000,00	1.955.280,00
830	6	5	7		MÜTEAHHİTLİK GİDERLERİ	57.465.600,15	105.669.132,64	9.879.819,31
830	6	5	7	1	HİZMET BİNASI	0,00	463.175,98	0,00
830	6	5	7	4	SOSYAL TESİSLER	0,00	7.771.422,08	0,00
830	6	5	7	7	YOL YAPIM GİDERLERİ	51.662.137,14	90.725.082,70	4.646.832,00
830	6	5	7	90	DİĞERLERİ	5.803.463,01	6.709.451,88	5.232.987,31
830	6	5	9		DİĞER GİDERLER	0,00	1.043.198,16	0,00
830	6	5	9	1	DİĞER GİDERLER	0,00	1.043.198,16	0,00
830	6	6			MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	3.115.973,86	6.921.616,15	17.536.961,89
830	6	6	2		MALZEME GİDERLERİ	1.115.281,86	1.610.433,30	1.594.162,44
830	6	6	2	1	MALZEME GİDERLERİ	1.115.281,86	1.610.433,30	1.594.162,44
830	6	6	4		ENERJİ GİDERLERİ	354.000,00	590.000,00	387.559,20
830	6	6	4	2	AKARYAKIT VE YAĞ ALIMLARI	354.000,00	590.000,00	387.559,20
830	6	6	9		DİĞER GİDERLER	1.646.692,00	4.721.182,85	15.555.240,25
830	6	6	9	1	DİĞER GİDERLER	1.646.692,00	4.721.182,85	15.555.240,25
830	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	10.732.483,75	25.215.931,88	8.677.438,60
830	6	7	1		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	430.700,00	352.600,00	171.900,00
830	6	7	1	1	PROJE GİDERLERİ	430.700,00	218.670,00	171.900,00
830	6	7	1	90	DİĞER GİDERLER	0,00	133.930,00	0,00
830	6	7	2		MALZEME GİDERLERİ	3.775.770,30	8.970.216,13	1.958.166,00

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ						(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
810	5	1	9	99	DİĞER FAİZLER	0,00	0,00	0,00
810	5	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	2.072,40	439.905,85	0,00
810	5	2	2		VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	2.072,40	0,00	0,00
810	5	2	2	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
810	5	2	2	52	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
810	5	2	2	53	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ PAYI	2.072,40	0,00	0,00
810	5	2	4		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	0,00	2,14	0,00
810	5	2	4	53	YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI	0,00	2,14	0,00
810	5	2	8		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	0,00	439.903,71	0,00
810	5	2	8	51	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
810	5	2	8	99	MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	0,00	439.903,71	0,00
810	5	2	9		DİĞER PAYLAR	0,00	0,00	0,00
810	5	2	9	99	DİĞER PAYLAR	0,00	0,00	0,00
810	5	3			PARA CEZALARI	282.154,90	322.853,94	1.265.247,22
810	5	3	2		İDARİ PARA CEZALARI	0,00	7.402,00	0,00
810	5	3	2	99	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	0,00	7.402,00	0,00
810	5	3	4		VERGİ CEZALARI	68.924,68	176.647,37	150.075,57
810	5	3	4	1	VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GECİKME ZAMLARI	67.560,97	174.316,03	146.841,88
810	5	3	4	10	6552 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	0,00	0,00	0,00
810	5	3	4	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00
810	5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00
810	5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,22	0,00	0,00
810	5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00
810	5	3	4	22	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	315,57	0,00	0,00
810	5	3	4	26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	253,90	425,22	0,00
810	5	3	4	27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	794,02	1.564,85	0,00
810	5	3	4	29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	147,73	1.563,51
810	5	3	4	30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	193,54	1.670,18
810	5	3	4	99	DİĞER VERGİ CEZALARI	0,00	0,00	0,00
810	5	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	213.230,22	138.804,57	1.115.171,65



Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	6	7	2	1	İNŞAAT MALZEMESİ GİDERLERİ	613.486,47	3.367.941,80	1.407.846,00
830	6	7	2	2	ELEKTRİK TESİSATI GİDERLERİ	172.186,59	669.549,42	354.120,00
830	6	7	2	90	DİĞER GİDERLER	2.990.097,24	4.932.724,91	196.200,00
830	6	7	6		KİRALAR	227.150,00	2.578.076,00	2.086.200,00
830	6	7	6	3	İŞ MAKİNASI KİRALAMASI GİDERLERİ	227.150,00	2.578.076,00	2.086.200,00
830	6	7	7		MÜTEAHHİTLİK GİDERLERİ	5.395.573,45	10.197.495,53	4.461.172,60
830	6	7	7	1	HİZMET BİNASI	881.052,40	417.130,00	0,00
830	6	7	7	4	SOSYAL TESİSLER	254.362,91	169.320,00	4.225.492,60
830	6	7	7	90	DİĞERLERİ	4.260.158,14	9.611.045,53	235.680,00
830	6	7	9		DİĞER GİDERLER	903.290,00	3.117.544,22	0,00
830	6	7	9	1	DİĞER GİDERLER	903.290,00	3.117.544,22	0,00
830	7				SERMAYE TRANSFERLERİ	439.942,27	705.726,63	1.155.697,55
830	7	1			YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	439.942,27	705.726,63	1.155.697,55
830	7	1	9		DİĞER SERMAYE TRANSFERLERİ	439.942,27	705.726,63	1.155.697,55
830	7	1	9	1	DERNEK, BİRLİK, KURUM, KURULUŞ, SANDIK VB. KURULUŞLARA	0,00	0,00	0,00
830	7	1	9	5	ÖZEL TEŞEBBÜSLERE	0,00	0,00	0,00
830	7	1	9	12	KALKINMA AJANSLARINA	439.942,27	705.726,63	1.155.697,55
830	8				BORÇ VERME	132,00	0,00	10.000.845,00
830	8	1			YURTİÇİ BORÇ VERME	132,00	0,00	10.000.845,00
830	8	1	6		KAMU TEŞEBBÜSLERİNE, DÖNER SERMAYELERE, FONLARA VE MALİ KURUMLARA BORÇ VERME	132,00	0,00	10.000.845,00
830	8	1	6	49	DİĞER TEŞEBBÜSLERE	132,00	0,00	10.000.845,00
830	8	1	9		DİĞER YURTİÇİ BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00
830	8	1	9	1	DERNEK, BİRLİK, KURUM, KURULUŞ, SANDIK VB. KURULUŞLARA	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)						248.509.178,03	481.510.552,69	680.133.643,74

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ					(2022) Yılı	(2023) Yılı	Cari Yıl (2024)
	810	5	3	9			
YUKARIDA TANIMLANMAYAN	810	5	3	9	99	213230,22	138804,57	111517l,65
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	810	5	9			0,00	0,00	0,00
DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	810	5	9	1		0,00	0,00	0,00
YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	810	5	9	1	99	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GELİRLERİ	810	6				0,00	0,00	0,00
TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	810	6	1			0,00	0,00	0,00
ARSA SATIŞI	810	6	1	5		0,00	0,00	0,00
ARSA SATIŞI	810	6	1	5	1	0,00	0,00	0,00
DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	810	6	1	9		0,00	0,00	0,00
DİĞER ÇEŞİTLİ TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	810	6	1	9	99	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TOPLAMI (C)						3.051.176,97	6.614.814,52	5.037.612,66

NET BÜTÇE GELİRİ (D = B-C)	239636531,9	420359478,4	663083470,7
	8872646,1	611510l74,28	17050173,03

URLA BELEDİYESİ
KAPANIŞ BİLANÇOSU-2024 BÜTÇE YILI

	AKTİF	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI		PASİF	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
1	**DÖNEN VARLIKLAR**	**94.964.795,25**	**107.293.630,99**	**211.003.567,50**	**3**	**KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**58.958.576,87**	**122.425.999,01**	**167.657.695,83**
10	**HAZIR DEĞERLER**	**48.045.700,95**	**39.149.732,16**	**56.547.067,93**	**30**	**KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**1.180.113,23**	**1.180.113,23**	**1.180.113,23**
100	KASA HESABI	6.200,00	0,00	0,00	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	1.180.113,23	1.180.113,23	1.180.113,23
102	BANKA HESABI	37.766.098,64	21.285.450,05	16.695.265,20	304	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	-1.053.814,34	0,00	309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
104	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	**31**	**KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
105	DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	310	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	**32**	**FAALİYET BORÇLARI**	**9.783.461,28**	**63.901.717,02**	**116.397.221,43**
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	9.783.461,28	63.901.717,02	116.397.221,43
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	10.273.402,31	18.918.096,45	39.851.802,73	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
11	**MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR**	**1.900,00**	**1.900,00**	**1.900,00**	**33**	**EMANET YABANCI KAYNAKLAR**	**4.934.523,28**	**9.692.492,95**	**15.836.558,34**
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	1.900,00	1.900,00	1.900,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.129.449,03	3.477.727,41	3.705.682,26
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	333	EMANETLER HESABI	3.805.074,25	6.214.765,54	12.130.876,08
12	**FAALİYET ALACAKLARI**	**42.846.117,21**	**61.293.709,79**	**86.756.622,25**	**34**	**ALINAN AVANSLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	42.503.816,99	60.835.454,74	86.262.133,63	349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	67,99	67,99	67,99	**36**	**ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER**	**43.029.626,48**	**47.620.712,49**	**34.219.927,52**
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	342.232,23	458.187,06	494.420,63	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	969.827,62	1.645.999,27	4.788.249,68
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.929.721,22	2.646.758,97	3.612.703,61
13	**KURUM ALACAKLARI**	**200,35**	**122,03**	**2.622,99**	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.017.716,81	1.343.205,98	2.593.159,92
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	39.112.360,83	41.984.748,27	23.225.814,31
139	DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	200,35	122,03	2.622,99	**37**	**BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
14	**DİĞER ALACAKLAR**	**1.420.872,64**	**1.102.372,79**	**3.908,42**	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.420.872,64	1.102.372,79	3.908,42	379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
15	**STOKLAR**	**1.326.004,55**	**3.018.563,17**	**4.904.258,97**	**38**	**GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**	**23.875,31**	**23.875,31**	**23.875,31**
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.326.004,55	3.018.563,17	4.904.258,97	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
153	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	23.875,31	23.875,31	23.875,31
157	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**39**	**DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI**	**6.977,29**	**7.088,01**	**0,00**
16	**ÖN ÖDEMELER**	**1.323.999,55**	**2.727.231,05**	**62.787.186,94**	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00

URLA BELEDİYESİ
KAPANIŞ BİLANÇOSU-2024 BÜTÇE YILI

	AKTİF	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI		PASİF	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	397	SAYIM FAZLALARI HESABI	6.977,29	7.088,01	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	399	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.323.999,55	2.727.231,05	5.301.855,87	**4**	**UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**56.840.838,62**	**42.293.810,17**	**115.022.786,68**
164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	**40**	**UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**62.455.012,98**
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	0,00	57.485.331,07	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	62.455.012,98
166	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
167	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİFLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	404	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
18	**GELECEK AYLARA AİT GİDERLER**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	409	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	**41**	**UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
19	**DİĞER DÖNEN VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	410	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	**43**	**DİĞER BORÇLAR**	**52.313.522,81**	**26.892.308,14**	**13.928.005,97**
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	52.313.522,81	26.892.308,14	13.928.005,97
2	**DURAN VARLIKLAR**	**366.061.872,45**	**2.958.380.667,48**	**5.195.476.416,14**	**44**	**ALINAN AVANSLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
21	**MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	440	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	449	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
218	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**47**	**BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**4.455.986,00**	**15.330.172,22**	**38.568.437,92**
22	**FAALİYET ALACAKLARI**	**2.117.486,78**	**3.186.229,67**	**3.140.160,05**	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.455.986,00	15.330.172,22	38.568.437,92
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	89.306,73	89.306,73	89.306,73	479	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.007.150,41	3.075.893,30	3.029.823,68	**48**	**GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**	**71.329,81**	**71.329,81**	**71.329,81**
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	21.029,64	21.029,64	21.029,64	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	71.329,81	71.329,81	71.329,81
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
23	**KURUM ALACAKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**49**	**DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	499	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
24	**MALİ DURAN VARLIKLAR**	**20.724.812,71**	**23.160.150,55**	**56.145.561,29**	**5**	**ÖZ KAYNAKLAR**	**345.227.252,21**	**2.900.954.489,29**	**5.123.799.501,13**
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	5.952.812,71	8.388.150,55	12.891.561,29	**50**	**NET DEĞER**	**180.676.048,99**	**186.938.303,42**	**202.519.656,62**
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	14.772.000,00	14.772.000,00	43.254.000,00	500	NET DEĞER HESABI	180.676.048,99	186.938.303,42	202.519.656,62
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	**52**	**YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
25	**MADDİ DURAN VARLIKLAR**	**341.656.279,46**	**2.930.470.993,76**	**5.134.461.988,90**	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	197.793.373,60	483.415.841,68	2.580.426.554,48	**57**	**GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI**	**96.027.547,12**	**2.764.996.415,24**	**2.839.933.403,56**
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	83.140.811,18	1.735.381.986,84	1.820.016.554,20	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	96.027.547,12	2.764.996.415,24	2.839.933.403,56

URLA BELEDİYESİ
KAPANIŞ BİLANÇOSU-2024 BÜTÇE YILI

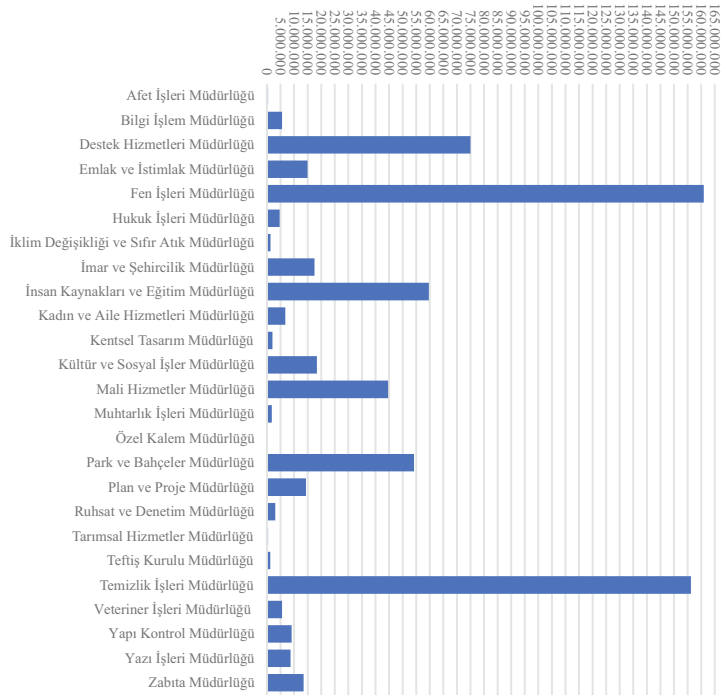
	AKTİF	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI		PASİF	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
252	BİNALAR HESABI	47.975.537,52	793.215.579,94	1.031.244.850,74	**58**	**GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI**	**-4.618.271,44**	**-125.917.217,69**	**-125.917.217,69**
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.613.442,04	7.223.758,18	13.689.805,67	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-4.618.271,44	-125.917.217,69	-125.917.217,69
254	TAŞITLAR HESABI	11.770.174,05	39.150.857,37	58.388.479,48	**59**	**DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI**	**73.141.927,54**	**74.936.988,32**	**2.207.263.658,64**
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	9.773.768,50	19.170.860,14	20.890.912,79	590	DÖNEM ÖLÜMLÜ FAALİYET SONUCU HESABI	73.141.927,54	74.936.988,32	2.207.263.658,64
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	591	DÖNEM ÖLÜMSÜZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	0,00	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-18.797.421,57	-170.134.108,78	-419.924.790,19					
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	6.386.594,14	23.046.218,39	29.729.621,73					
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00					
26	**MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**					
260	HAKLAR HESABI	3.749.791,44	8.866.692,33	12.059.570,00					
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.749.791,44	-8.866.692,33	-12.059.570,00					
28	**GELECEK YILLARA AİT GİDERLER**	**0,00**	**0,00**	**0,00**					
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
29	**DİĞER DURAN VARLIKLAR**	**1.563.293,50**	**1.563.293,50**	**1.728.705,90**					
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	2.435.078,71	2.493.510,27	3.643.082,49					
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00					
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-871.785,21	-930.216,77	-1.914.376,59					
	TOPLAM	**461026667,7**	**3065674298**	**5406479984**		**TOPLAM**	**461026667,7**	**3065674298**	**5406479984**

9	**NAZIM HESAPLAR**	**80.740.494,23**	**77.363.331,62**	**136.018.507,80**	**9**	**NAZIM HESAPLAR**	**80.740.494,23**	**77.363.331,62**	**136.018.507,80**
90	**ÖDENEK HESAPLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**90**	**ÖDENEK HESAPLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
91	**NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI**	**11.976.419,95**	**19.278.875,95**	**82.414.172,10**	**91**	**NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI**	**11.976.419,95**	**19.278.875,95**	**82.414.172,10**
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	11.976.419,95	15.528.875,95	14.209.042,10	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	11.976.419,95	15.528.875,95	14.209.042,10
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00	3.750.000,00	68.205.130,00	915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0,00	3.750.000,00	68.205.130,00
92	**TAAHHÜT HESAPLARI**	**17.113.462,51**	**6.433.843,90**	**1.953.723,93**	**92**	**TAAHHÜT HESAPLARI**	**17.113.462,51**	**6.433.843,90**	**1.953.723,93**
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	17.113.462,51	6.433.843,90	1.953.723,93	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	17.113.462,51	6.433.843,90	1.953.723,93
99	**DİĞER NAZIM HESAPLAR**	**51.650.611,77**	**51.650.611,77**	**51.650.611,77**	**99**	**DİĞER NAZIM HESAPLAR**	**51.650.611,77**	**51.650.611,77**	**51.650.611,77**
990	KİRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	51.650.611,77	51.650.611,77	51.650.611,77	999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	51.650.611,77	51.650.611,77	51.650.611,77
	GENEL TOPLAM	**541767161,9**	**3143037630**	**5542498491**		**GENEL TOPLAM**	**541767161,9**	**3143037630**	**5542498491**

A-2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

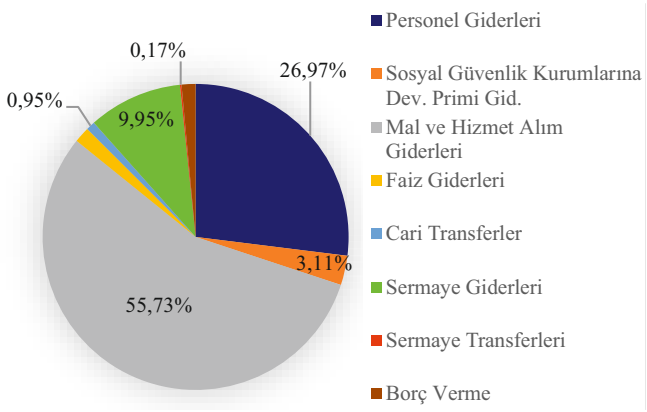
2024 Mali yılı bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırma dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

KOD	MÜDÜRLÜK	GİDER (TL)	GİDER (%)
51	Afet İşleri Müdürlüğü	389.916,45	0,06
42	Bilgi İşlem Müdürlüğü	5.565.676,89	0,82
43	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	75.000.954,05	11,03
28	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	14.967.828,90	2,20
30	Fen İşleri Müdürlüğü	161.001.553,78	23,67
24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	4.656.701,43	0,68
50	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1.291.169,58	0,19
32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17.492.221,19	2,57
05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	59.690.171,95	8,78
46	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	6.774.781,80	1,00
47	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	2.006.768,33	0,30
41	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	18.437.377,48	2,71
31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	44.642.876,63	6,56
48	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1.785.546,41	0,26
02	Özel Kalem Müdürlüğü	0,00	0,00
35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	54.217.348,85	7,97
27	Plan ve Proje Müdürlüğü	14.419.115,33	2,12
44	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3.095.258,02	0,46
52	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	418.825,33	0,06
45	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1.192.628,70	0,18
39	Temizlik İşleri Müdürlüğü	156.254.835,25	22,97
49	Veteriner İşleri Müdürlüğü	5.522.529,54	0,81
26	Yapı Kontrol Müdürlüğü	9.110.052,01	1,34
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	8.728.900,98	1,28
40	Zabıta Müdürlüğü	13.470.604,86	1,98
	Toplam	**680.133.643,74**	



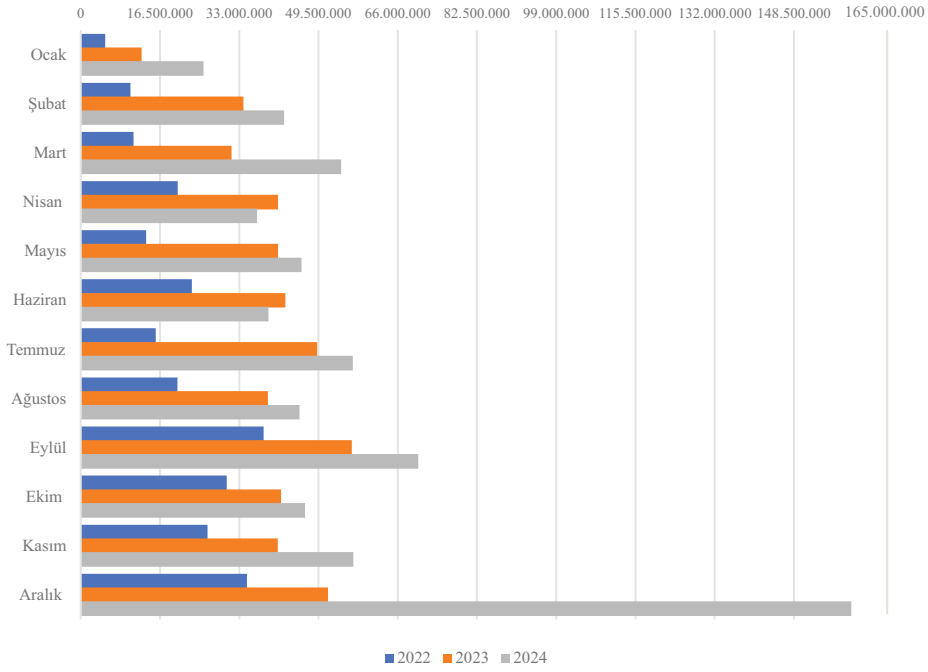
2024 Mali yılı bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

		%
Personel Giderleri	183.428.654,36	26,97
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Dev. Primi Gid.	21.170.147,74	3,11
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	379.006.145,22	55,73
Faiz Giderleri	11.300.866,82	1,66
Cari Transferler	6.430.472,08	0,95
Sermaye Giderleri	67.640.814,97	9,95
Sermaye Transferleri	1.155.697,55	0,17
Borç Verme	10.000.845,00	1,47
Yedek Ödenekler	0,00	0,00
Toplam	**680.133.643,74**	



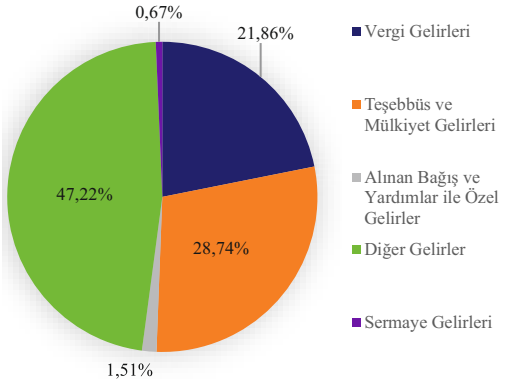
Gerçekleşen giderlerin aylara ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	2022	2023	2024
Ocak	5.109.554,51	12.665.501,87	25.550.875,12
Şubat	10.360.346,41	33.866.790,11	42.331.067,03
Mart	10.988.951,00	31.390.544,88	54.202.152,14
Nisan	20.174.974,01	41.058.925,90	36.714.695,12
Mayıs	13.592.412,41	41.052.199,30	45.967.354,69
Haziran	23.125.327,13	42.620.401,36	39.075.962,41
Temmuz	15.589.129,33	49.231.595,20	56.646.632,76
Ağustos	20.128.286,79	38.949.330,40	45.530.956,96
Eylül	38.076.084,52	56.459.707,31	70.247.292,35
Ekim	30.385.075,27	41.710.079,41	46.681.665,81
Kasım	26.397.951,84	41.000.118,74	56.734.627,30
Aralık	34.581.084,81	51.505.358,21	160.450.362,05
Toplam	**248.509.178,03**	**481.510.552,69**	**680.133.643,74**



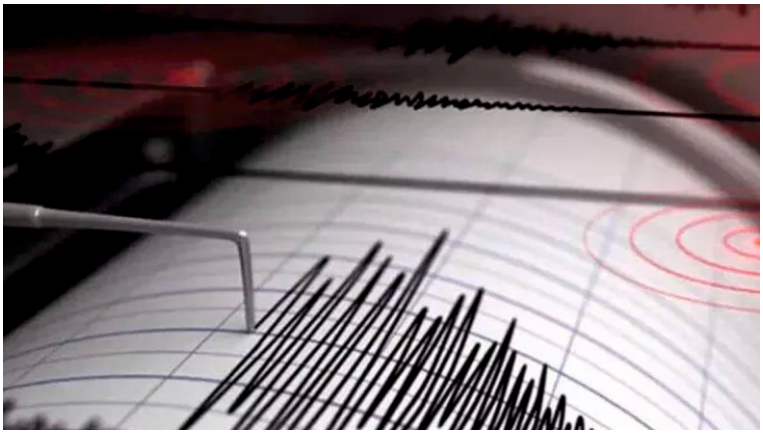
2024 Mali yılı bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

		%
Vergi Gelirleri	144.956.303,52	21,86
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	190.564.273,05	28,74
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.000.000,00	1,51
Diğer Gelirler	313.094.320,75	47,22
Sermaye Gelirleri	4.468.573,39	0,67
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00
Toplam	**663.083.470,71**	



B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2024 yılı faaliyet ve projelerine ilişkin bilgiler, müdürlük bazında ilerleyen sayfalarda belirtilmiştir.



AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2023 yılı Nisan ayında kurulan ve söz konusu yılın Kasım ayında müdür ataması yapılan Afet İşleri Müdürlüğümüz, İlçemizi "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda afetlere hazırlıklı ve dayanıklı kılmak amacıyla faaliyetlerini yürütmekte, afet bilinci geliştirilmesini hedeflemektedir. Söz konusu amaç doğrultusunda,

- İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette İzmir Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İzmir AFAD) ile koordineli bir şekilde afetle mücadele faaliyetlerine katılarak ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek
- İzmir Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (İzmir AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitimli ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma işlemlerini yürütmek, afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,
- Urla ilçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza, kamu kurum ve kuruluş, STK, dernek, işyerlerine "afet bilincini" aşılamak ve afet bilinci eğitimi vermek,
- Deprem ve Afet Planı kapsamında, Urla Belediyesi'nin Afet ve Risk Yönetim stratejisi ve eylem planlarını belirlemek, bu eylem planlarının uygulanması için İzmir Valiliği, İzmir AFAD, üniversiteler, diğer ilçe belediyeleri, İzmir Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı, ilgili sivil toplum kuruluşları vb. kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- Urla ilçesi sınırları içerisinde bulunan kurum ve kuruluşlar ile özel, gönüllü, mesleki kuruluşlar arasında gerekli koordine ve işbirliğini sağlayarak afete yönelik her türlü tedbirin alınması ve uygulanmasını sağlamak,
- Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamındaki Çalışma Grupları Yerel Düzey Operasyon Planlarında İlçe Belediyelerinin Destek Çözüm Ortağı Yerel Düzey Operasyon planlarında Ana Çözüm Ortağı Kurum ve Kuruluşlarla gerekli koordinasyon ve planlamalarda yer almak,
- Urla Belediyesi ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Afet, Sivil Savunma, Acil Durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda Urla Belediyesi adına gerekli işlemlerin yürütülmesi, görevlendirmelerin yapılması ve bu konularla ilgili tatbikatlar düzenlenmesini sağlamak,
- Afetlere hazırlık amaçlı araç, gereç ve teknolojik donanımları temin etmek, çalıştırmak, görev alanı kapsamında yapılacak, danışmanlık, hizmet alımı ve diğer ihalelerle ilgili tüm evrakları hazırlayıp ihale birimine sunmak, Müdürlük faaliyetleri ile ilgili proje üretmek amacıyla; araştırmalar yapmak, yaptırmak, gerektiğinde konuyla ilgili kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak veya hizmet satın almak, Faaliyet raporu ve bütçenin, müdürlük ile ilgili kısımlarını hazırlamak, Afet Acil Durum ile ilgili Planları hazırlamak ve bu planları güncellemek,
- İzmir Valiliği Kriz Merkezi, Afet Acil Durum Müdürlüğü(AFAD) ile koordineli çalışmak ve çalışmalara destek olacak verilerin üretimini sağlayarak; Belediye ile Afet ve Acil Durum Kriz Merkezi ile koordinasyonunu sağlamak

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İl Afet Risk Azaltma Planı(IRAP) doğrultusunda Belediyemiz tarafından hazırlanmış olan eylem grupları içerisinde yer alan "İklim Değişikliğine Uyum Konulu Yarımada Çalıştayları"nın düzenlenmesi eylem hedefi doğrultusunda İzmir Planlama Ajansı(İZPA) ortaklığında İklim Değişikliği Uyum Çalıştayı düzenlenmiş, söz konusu çalıştaya yarımadamız genelinde bulunan üniversiteler, yerel yönetimler, odalar, kamu kurum ve kuruluşlarından toplam 100'e yakın katılımcı katılmıştır.



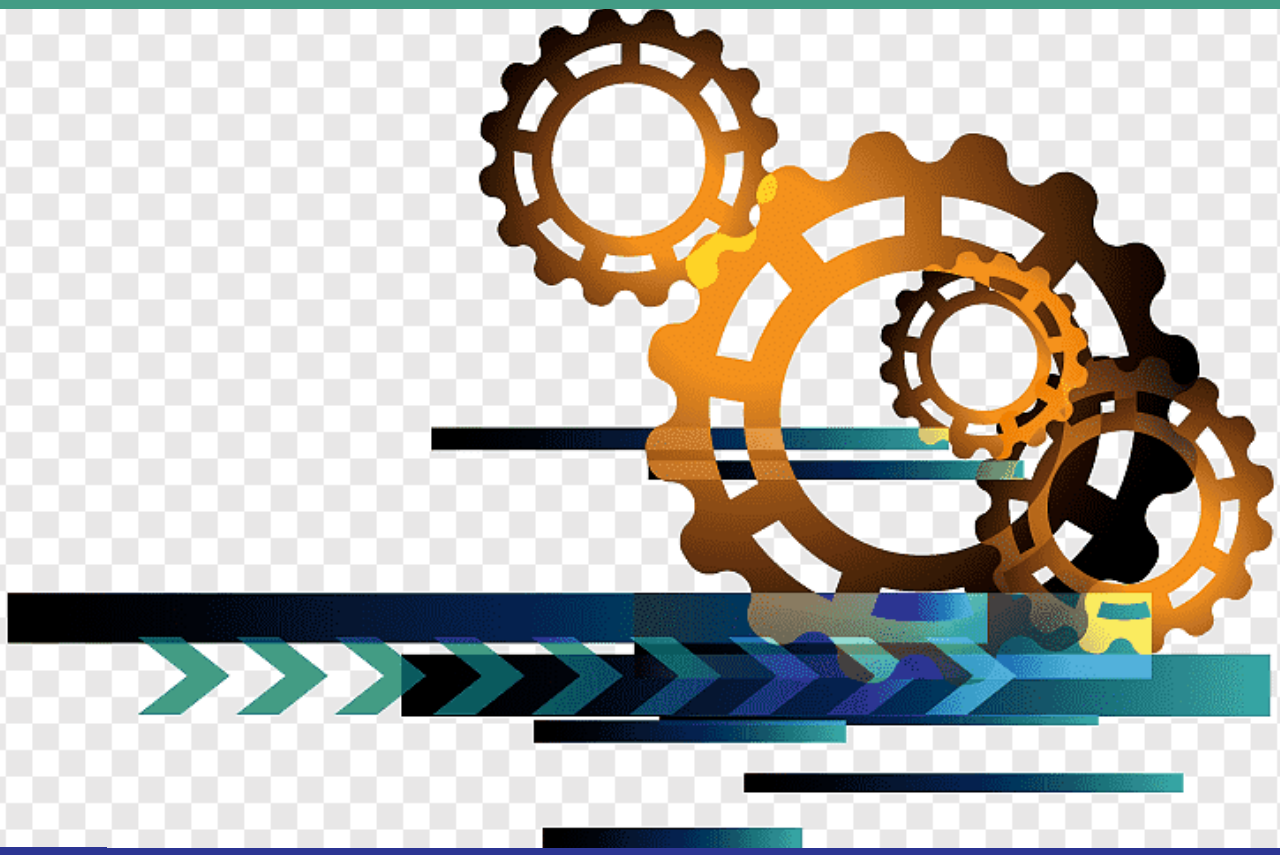






İşbirliği Faaliyetleri

- Afet Acil Durum Müdürlüğü(AFAD)
- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı
- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri Daire Başkanlığı
- İzmir Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı,
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü
- İzmir Planlama Ajansı(İZPA)
- Urla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü





BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

- Urla Belediyesinin mevcut bilgisayar sistemlerine donanımsal ve yazılımsal olarak karar verme, bu yapıyı çalıştırma veya değiştirme görevlerini yürütmek.
- Bilgisayar donanımlarının bakım ve onarımlarının yapılması ve çalışır durumda tutulmasını sağlamak.
- Belediye bilgi ve verilerinin işlenmesi, güncelleştirilmesi, depolanması, kullanımı ve bilgisayar ağları üzerinden paylaşımını sağlamak.
- Kent Yönetim Bilgi Sistemi programının temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu sağlamak, program için gerekli altyapı, iletişim ve benzeri hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
- Belediye personelinin eksik veya hatalı kullanımından, donanım ve işletim sistemi yazılımlarının arızalanmasından, elektrik kesilmesi, doğal afet vb. etkenlerden kaynaklanan aksaklıkların ortadan kaldırılmasını sağlamak.
- Belediye internet sitesi aracılığı ile çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini sağlamak. Belediyecilik hizmetlerini yasaların izin verdiği ölçüde internet ortamına taşıyarak 7 gün 24 saat internet erişimi sağlamak ve vatandaş odaklı hizmetleri internet üzerinden sunmak.
- Bilgi ve İletişim teknolojilerini yakından takip ederek Urla Belediyesine uygunluğunu araştırmak.

YETKİ

Bilgi İşlem Müdürlüğü, yukarıda sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

SORUMLULUK

- Bilgi İşlem Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.
- Bilgi İşlem Müdürlüğünün her türlü çalışmalarını düzenlemek, tahakkuk amiri, harcama yetkilisi ve personelinin sicil ve disiplin işlerini yürütmek.
- İdari olarak Bilgi İşlem Müdürlüğünü temsil ederek müdürlüğün her türlü işlerinden birinci derecede sorumlu olmak. Müdürlüğün hizmetlerinin düzenli ve iyi bir şekilde yürütülmesine nezaret etmek ve bu konuda yasalar ile yönetmelik tedbirleri almakla sorumludur.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

www.urla.bel.tr adresli belediye internet sitemiz
Kent Yönetim Bilgi Sistemi programı
6 Adet Sunucu (Server) Bilgisayar
2 Adet Firewall güvenlik cihazı
2 Adet Log kayıt güvenlik cihazı
1 Adet Yazıcı-Tarayıcı ve Fotokopi Cihazı
14 adet HUB (Akıllı Yönetilebilir Switch)
3 Adet Diz Üstü Bilgisayar
1 Adet Kesintisiz Güç Kaynağı
1 Adet Metro Ethernet Modem-Switch ve Router
8 Adet güvenlik kamerası kayıt cihazı ve 8 adet monitörü
70 Adet güvenlik amaçlı dış mekan kamerası
42 Adet güvenlik amaçlı iç mekan kamerası
3 Adet all-in-one PC

SUNULAN HİZMETLER VE FAALİYETLER

1) Bilgisayar Donanım Takibi:

2024 yılı içerisinde belediyemiz birimlerinin kullanmakta olduğu bilgisayarların donanım parçalarında oluşan arızalar ve aksaklıklar tespit edilmiş, mümkünse tamiri yapılmış, gerekli durumlarda yenisi ile değiştirilmiştir.

2) İnternet Sitesi Çalışma ve Faaliyetleri:

www.urla.bel.tr adresi olan belediye internet sitemiz yayın hayatına devam etmektedir. Yeni web sayfası günün teknolojik ihtiyaçlarına uygun ve mobil cihazlara uyumlu hali güncel tutulmuştur. İnternet erişimi olan her yerden vatandaşlarımız belediyemiz hizmet ve faaliyet bilgilerine erişebilmektedir. Bilgi İşlem Müdürlüğü'müz tarafından teknik yönetim, editörlük ve yayınını yürüttüğümüz www.urla.bel.tr adlı internet sitemiz 2024 yılında kullanıcıları için başvurulabilir bir kaynak noktası haline gelmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz tarafından yayıncılığını ve editörlüğünü yaptığımız İnternet sitemizde vatandaşlarımızın alabilecekleri **interaktif** belediyecilik hizmetleri aşağıdaki gibidir**:**

- Online borç ödeme
- Mükellef sicil numarası ile borç sorgulama
- Dilek-Öneri-Şikayet kutusuna erişebilme
- Belediyemiz Banka-PTT hesap ve IBAN numaralarını öğrenebilme
- Günlük belediye haber, etkinlik ve çalışmalarını takip edebilme
- Belediye meclis kararlarını takip edebilme
- Belediye meclis gündemini takip edebilme
- Belediye faaliyet raporlarını okuyup bilgi edinebilme
- İhale duyurularını öğrenebilme
- Urla kent bilgisini (haritalar, nüfus, önemli telefonlar) öğrenebilme
- Urla ilçemizin genel tanımını (Urla tarihi, belediye tarihçesi, fotoğraflarla Urla) öğrenebilme
- Belediye etik komisyonu faaliyetlerini okuyup bilgi edinme
- Duyurular ve anonsları takip edebilme
- Yönetmelikleri öğrenebilme

3) Metro İnternet:

Metro Ethernet, kurumunuza özel tahsis (Kurumsal internet) edilen fiber optik kablo üzerinden yüksek hızda bağlantı imkanı sunan, ölçeklenebilir, esnek; ses, veri ve görüntü gibi her türlü veri akışına imkan veren geniş bant internet erişim teknolojisidir.
Fiber kabloların yapısal özellikleri ve günümüzün ethernet switch cihazlarının ileri teknolojik yapıları sayesinde Metro Ethernet servisleri diğer Kurumsal internet servisleri gibi olmayıp uzun mesafelerde sorunsuz çalışabilmektedir. Metro Ethernet servisleri 50 km ve üzeri mesafeleri destekleyebilir. Bu özellikle birlikte Metro Ethernet diğer kurumsal internet erişim hizmetlerinden farklıdır.
Çok noktalı projelerde, şube lokasyonlarında konumlandırılan Metro Ethernet, G.SHDSL, ADSL, ATM hatları merkez ofise konumlandırılan Metro Ethernet hattına bağlanarak kapalı bir network oluşturur. Böylelikle kurumunuza kurumsal internet özelinde güvenli ve kolay yönetilebilir bir network altyapısı sağlanır.

4) Firewall-Güvenlik Duvarı:

23.05.2007 tarih/26530 sayılı Resmi Gazete 5651 sayılı kanun uyarınca "İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun" uyarınca internetin toplu kullanıldığı Urla Belediyesinde Firewall-Güvenlik cihazı ile içerik filtrelemesi yapılarak kullanıcıların zararlı internet sitelerine erişimi engellenmiştir.

5) Web Tabanlı Kent Yönetim Bilgi Sistemi Programı:

2024 yılı içerisinde Kent Yönetim Bilgi Sistemi programı bilgisayar sistemleri vasıtasıyla çalışır halde tutulmuş olup, Web tabanlı yeni sistemin güncelleme işlemleri devam etmiştir. Gerekli alt yapı desteği sağlanması ve eğitimlerin tamamlanması ile birlikte Web tabanlı kent bilgi sisteminin kullanılması aktif olarak sağlanmıştır. Web tabanlı Kent Bilgi Sistemi programı detayları ile aşağıdadır.

a-Kişi-Kurum İşlemleri
b-İmar ve Numarataj
c-Gelirler
*Tahsilat
*Gelir-Ortak İşlemler
*Kişi-Ortak İşlemler
*Emlak Vergisi
*Çevre Temizlik Vergisi
*İlan Reklam Vergisi
*Eğlence Vergisi
*Haberleşme Vergisi
*Yangın Sigorta Vergisi
*Kira
*Harcamalara Katılma Payı
*Para Cezaları
d-Çeşitli Hizmetler
*İşyeri Ruhsatları
*İşgaliye
*Pazaryerleri
*Zabıta
*Asker Yardım
*Evlendirme
e-Hesap işleri
*Analitik Bütçe
*Tahakkuk Esaslı Bütçe
*Taşınır Mal Kayıtları
*Taşınmaz Kayıtları
*Satın alma
*Kurum Abonelikleri
*Yapı Denetim
*Ödenek Takibi



f-Personel
*Personel Memur
*Personel İşci
*Meclis Üyeleri
g-Yazı işleri
*Yazışmalar
*Toplantılar
h-Araç Takip
ı-Hukuk
i-Yönetim
j-Sms
k-Sistem yönetimi

Veri kaybı olmaması amacıyla programın kullandığı veri tabanının günlük olarak yedekleri alınmaktadır.

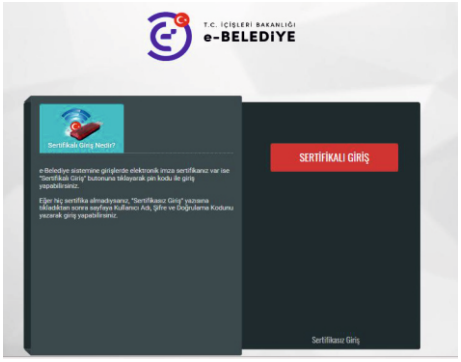
6) Elektronik Belge Yönetim Sistemi:

EBYS, her ölçekteki resmi kurumun belge üretilmesi ve yönetilmesine yönelik tüm ihtiyaçlarını mevzuatlara tam uyumlu olarak TS13298 standardı çerçevesinde karşılayan yazılım sistemidir. Dışarıdan gelen fiziki ortam evraklarınızın, dijital ortama aktarıp kullanabilmeyi sağlayan yazılımdır. Belgelerinizi bir kez taradıktan sonra, fiziki ortama ihtiyaç duymadan EBYS sayesinde gerekli mercilere imzaya yönlendirebilirsiniz. Kurumumuzda kullanılan EBYS sistemi ile kağıt ve zaman maliyeti azaltılmıştır. EBYS 'nin başlıca faydaları :

- Belgelerin üretim, kayıt, erişim ve muhafaza işlemlerini belli bir plan dâhilinde yürüterek, kayıtlı bilgilerin olabildiğince etkili bir biçimde işleme konması sağlanmıştır,
- Resmî yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslar hakkındaki yönetmeliğe uyumlu,
- Standart dosya planı uyumlu,

- Nitelikli elektronik imza,
- Evrak yönetimi,
- Devlet teşkilatı veritabanı (DETSİS) uyumlu,
- Kurumlar arası yazışma (e-Yazışma paketi ile) Kayıtlı elektronik posta (KEP) üzerinden yazışma sağlanmıştır.

"7099 sayılı Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" kapsamın İçişleri Bakanlığı'nın geliştirmiş olduğu EBYS programına geçiş yapıldı. 2023 yılının Ocak Ayında Belediyelerin ortak bir platformda buluşturulmasına imkan sağlayan, vatandaşa hizmet odaklı, yerel yönetim anlayışına uygun bir sistem olan İçİşleri Bakanlığı E-belediye uygulamalarından ilk aşama olarak EBYS programına geçilmiştir.



7) E-İmza :

Elektronik imza ya da sayısal imza, başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veridir. 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu ve yönetmeliklere uygun olarak E-İmza sisteminin alt yapısı için gerekli çalışmalar yapılmış olup aktif bir şekilde kullanımı sağlanmaktadır.

*E-imza, el ile atılan ıslak imza ile aynı hukuki geçerliliğe sahiptir.
*E-imza, elektronik işlemlerde gönderilen bilginin gönderim sırasında değişmediğini, gönderen kişiye ait olduğunu ve inkar edilemeyeceğini garantiler.
*E-imza elektronik ortamda gerçekleşen işlemlerde kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğunu garantiler.
*Elektronik imza, kamu kuruluşlarıyla yapılan işlemlerde, bankacılık ve sigortacılık işlemlerinde, e-devlet, e-iş ve e-ticaret uygulamalarında, elektronik haberleşme ve sözleşmelerde kısaca 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki tüm işlemlerde kullanılabilir.

8) Mobil İmza:

Mobil nitelikli elektronik sertifikalar, nüfus cüzdanı, sürücü belgesi veya diğer kimlik belgeleri gibi kişinin kimliğini ispatlaması için mobil ortamda kullanılan elektronik dosyalardır. Sertifikalar X.509 standardına uygun olarak üretilir ve bu standartla uyumlu olan SIM kartlara yüklenir. 5070 sayılı kanuna uygun güvenli elektronik imza, nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulur.

9) İki Boyutlu Kent Rehberi:

İzmir Büyükşehir Belediyesi Coğrafi Bilgi Sistemleri Müdürlüğü ile yapılan ortaklaşa çalışma sonucu Urla Belediyesi Kullanıcılarına fiber noktadan noktaya internet erişimi ile kullanım yetkisi verilmiştir. Bu yetki sayesinde vatandaşların işlemleri hızlandırılmış ve İzmir Büyükşehir Belediyesine ait verilere Urla Belediyesi personelinin aktif ve anlık bir şekilde ulaşması sağlanmıştır.

10) 2024 yılı içerisinde Urla Belediyesinde kurulu bulunan güvenlik kamera sisteminin 7 gün 24 saat çalışması sağlanmış, tüm teknik destek ve bakım hizmetleri verilmiştir.

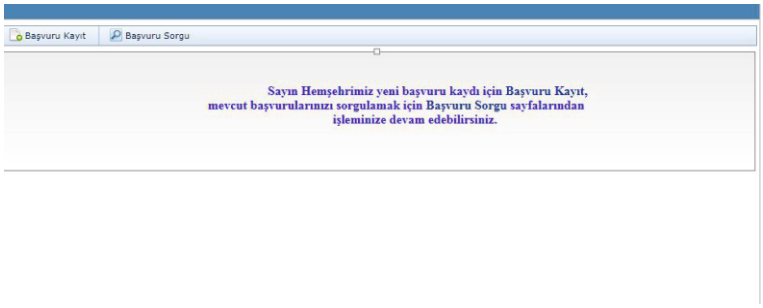
11) Urla Belediyesine bağlı mahallelerde bulunan Güvenlik Kameraları sistemine bakım onarım yapılarak yıl boyunca teknik destek verildi.

12) Ülkemizin siber güvenliğine karşı siber ortamda ortaya çıkan tehditlerin belirlenmesi, muhtemel saldırı ve olayların etkilerini azaltılması veya ortadan kaldırılmasına yönelik önlemlerin geliştirilmesi amacıyla belediyemiz bünyesinde kurulan SOME ekibi faaliyetlerine devam etmektedir.

13) Belediye kent bilgi sisteminin yüklü olduğu serverların veri kaybı yaşanmaması ve hizmetin aksamaması için aktif sistemin yedekli olarak çalışması sağlanmaktadır. Teknik servis odası TSE 27001 bilgi güvenliği kapsamında elektrik hatlarının güç kaynağı takılarak cihazların elektrik kesintisin de kaygısız çalışmalarını sağlanmıştır .Sel baskınına karşı yükseltilmiş taban olup çıkabilecek yangın ihtimaline karşı yangın (duman) sensörü ile koruma altındadır.

14) Hemşehri İletişim Merkezi:

Kentte yaşayan vatandaşların Urla Belediyesi ile arasında doğrudan ve kolaylıkla iletişim kurmasını sağlayan birim, Hemşehri İletişim Merkezi'dir. Urla Belediyesi Binası'nın giriş katında bulunan Hemşehri İletişim Merkezi'ne gelip şahsen başvuruda bulunabilir; telefon, e-posta, kurumsal sosyal medya hesaplarımız, faks ve mektup aracılığıyla veya www.urla.bel.tr adresindeki online başvuru kanalıyla işleminizi başlatabilirsiniz. Başvuruda bulunduğunuz konunun çözümü zaman gerektiriyorsa, size bir kayıt numarası verilecek ve işleminiz takibe alınacaktır. Hemşehri İletişim Merkezi telefonla, gerekirse yazılı olarak en kısa sürede size ulaşacaktır.





DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İdari ve Büro İşleri:

- Gelen evrak kaydı yapmak
- İlgilisine sevkini yapmak
- Giden evrak yazılımını, kaydını ve sevkini yapmak
- İletişim hizmetini sağlamak
- Örnek evrak teminini sağlamak
- Dosyaları düzenleyerek istendiğinde İlgili Birimin Müdürüne teslim etmek
- Belediyeye ait cep telefonları, sabit hatlar, İnternet hatları vs. faturaların takibini yapmak

İhale Birimi:

- Harcama yetkililerince onaylanmış Başkanlık Oluru ve bütçe ödeneği belgesi alınmış, yaklaşık maliyeti hesaplanmış ve onay belgesi hazırlanmış olan evrakların kabulünü yaparak kontrolünü yaparak ihale işlem dosyası oluşturmak.
- EKAP üzerinden İhale işlemlerini yapmak. (İhale kayıt numarası almak, ihtiyaç raporu düzenlemek, Teknik Şartname, İdari Şartname ve Sözleşme Tasarısını ve İlanı hazırlamak.)
- İhale ilanın bedellerinin yatırılmasını ve ilanların yayınlanmasını sağlamak ve EKAP üzerinden Sevk İşlem formunu göndermek.
- İhale Komisyonu kurmak ve üyelere görevlerini tebliğ etmek. Komisyonun EKAP'a kaydını yapmak.
- İhaleye verilen teklif zarflarını kabul etmek ve İhale komisyonuna teslim etmek. İhale komisyonunca dosya incelenmesinde yardımcı olmak.
- İhale aşamasında tutanakları hazırlamak, İhaleye katılanların yasaklı olmadıklarına dair teyitlerini almak ve Komisyon kararını yazarak komisyon üyeleri ile ihale yetkilisine onaylatmak.
- Kesinleşen İhale kararını isteklilere bildirerek yasal süreçlerin bitiminde ihale üzerinde kalan istekliye sözleşmeye davet yapmak ve sözleşmesini hazırlayarak İdare yetkilisi ile Yüklenicinin imzalamasını sağlamak.
- Sözleşme yapılan ihale dosyası ile ilgili yer teslim Tutanağı hazırlamak, Denetim Elemanı ve Muayene Kabul komisyonlarının kurulması hususunda yardımcı olmak.
- İhale Konusu işle ilgili olarak İhalelere yönelik İtiraz olduğunda İtirazı inceleyerek cevap yazmak.

Araç Sevk Birimi:

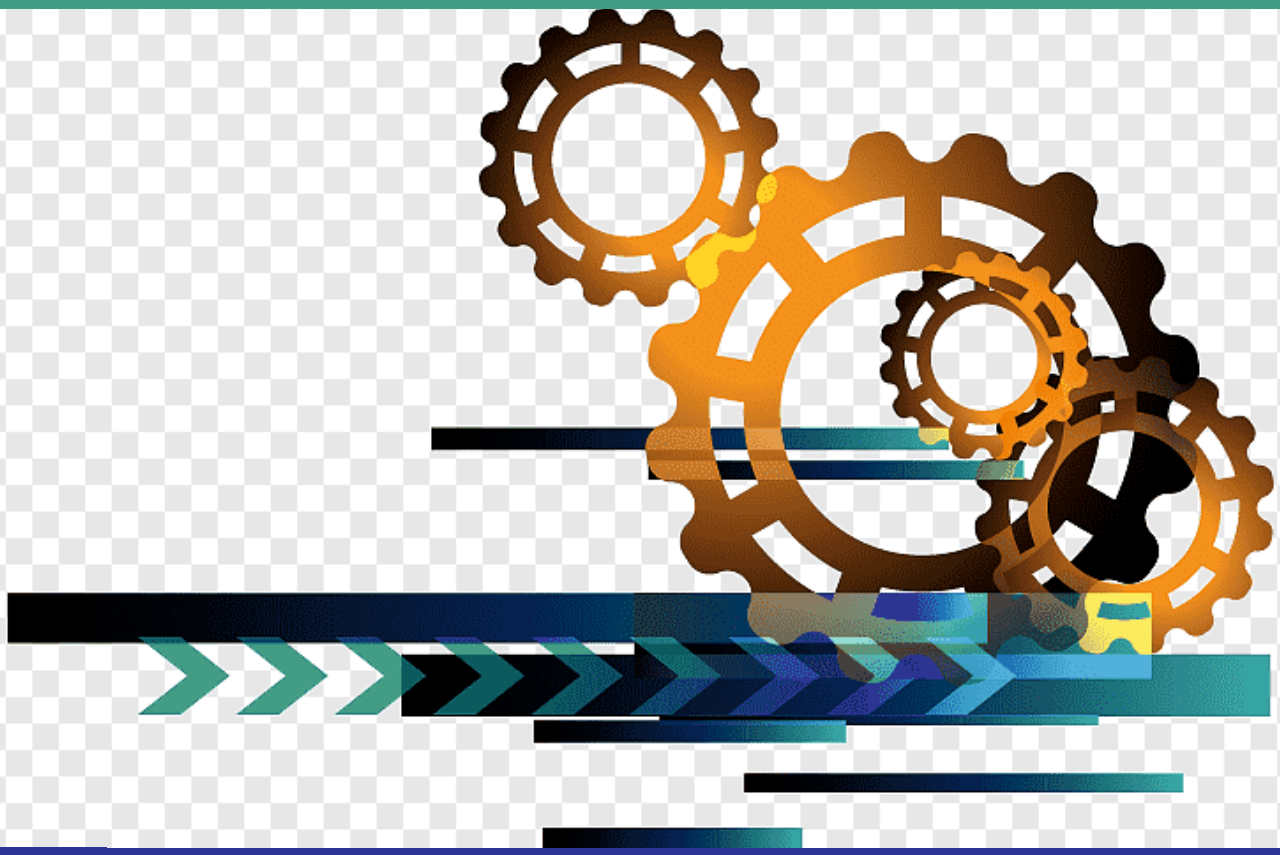
- Taşıt Kiralanması ile Belediyemiz Müdürlüklerine tahsis edilen iş makinaları ile müdürlüğümüzde kullanılan araçların sigorta, muayene, egzos muayenesi, kontrol takibi, aylık hakkediş düzenleme ve müdürlüklerin araç isteklerini program dahilinde düzenlenmesi.
- Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 95 oktan kurşunsuz benzin, motorin ile ve belediyemiz merkez ve bağlı ek binalarda ısınmak için kullanılan kalorifer yakıtı alımı ve hakkedişlerini hazırlanması

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İhale Birimi:

Urla Belediyesi 2024 yılı ihale listesi aşağıda belirtildiği gibidir.

Sıra No	İlgili Müdürlük	İhale Adı	İhale Tarih	İhale Türü	Yaklaşık Maliyet	Uygun Teklif	İhale Durumu	Yüklenici
1	2023/1246508 Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2024 Yılı için 9 ay süre ile otomasyon sistemli dökme akaryakıt alım işi	Açık	Mal	13.052.295,25	13.543.000,00	28.12.2023 tarihinde sözleşme imzalandı.	Varlı Petrol Ürün. San. Tic. A.Ş.
2	2023/1400905 Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	2024 Yılı için Gündüz Çocuk Bakım Evine gıda malzemesi alımı	Açık	Mal	1.Kısım manav: 195.726,00 2.Kısım kasap: 389.587,50 3.Kısım şarküteri: 1.226.765,25	1.Kısım manav: 152.100,00 2.Kısım kasap: 398.600,00 3.Kısım şarküteri: 1.189.048,00	Sözleşmeye bağlanmıştır.	1.Kısım manav için; Ahmet Refik SÖNMEZ 2.Kısım kasap için; Musa BİÇİCİ 3.Kısım bakliyat/şarküteri için; Saliha ÖZDOĞAN
3	2024/374197 Yapı Kontrol Müdürlüğü	Kaçak yapı yıkım işi	Açık	Yapım	1.390.819,25	3.575.238,17	Teklif edilen bedelin ayrılan ödeneğin çok üzerinde olması nedeniyle ihale iptal edilmiştir.	
4	2024/1199004 Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Kiralık yazıcı hizmet alım işi	Açık	Hizmet	0,00	0,00	İhaleye teklif veren istekli çıkmaması sebebiyle ihale iptal edilmiştir.	
5	2024/1443349 Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Belediyemize bağlı Müdürlüklerin muhtelif çalışmalarında kullanılmak üzere A4 ve A3 boyutlarında kağıt alım işi	Açık	Mal	430.250,00	362.120,00	22.11.2024 tarihinde sözleşme imzalandı.	KG Yönetim Temizlik İnşaat ve Danışmanlık Limited Şirketi
6	2024/1098435 Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2024 Yılı için 3 ay süre ile otomasyon sistemli dökme akaryakıt alım işi	Açık	Mal	5.517.908,08	5.375.430,00	02.10.2024 tarihinde sözleşme imzalandı.	Varlı Petrol Ürün. San. Tic. A.Ş.





EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

Urla Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü altında Emlak ve İstimlak Birimi olarak görev yapmakta iken, 10.09.2018 tarih ve 321 sayılı Belediye Meclis kararına istinaden Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak teşkilat yapısında yer almıştır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün görevleri:

- Belediyenin; kanunlar ve anlaşmalar ile satın alma, trampa, teferruğ, kamulaştırma, bağış ve diğer yollarla mal edinme işlemlerini, gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak yürütmek,
- Kanunlar ve anlaşmalar gereği Belediyeye intikal etmesi gereken taşınır ve taşınmaz malların Belediyeye eksiksiz olarak intikalinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,
- Belediyenin özel mülkiyetinde ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan Belediyenin tasarrufuna bırakılan malların etkin bir şekilde yönetimini ve korunmasını sağlamak,
- Belediyenin özel mülkiyetindeki taşınmaz malların satışı, kiraya verilmesi, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yapmak,
- Belediyenin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmaz malların; gerekli görülen hallerde Belediye adına tescil ettirilmesi, kiraya verilmesi ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yürütmek,
- Belediyenin özel mülkiyetinde ve tasarrufu altında bulunan yerlerin işgal edildiğinin tespit edilmesi halinde, işgalcilerin tahliyesini sağlamak için gerekli işlemleri yapmak ve işgalciler aleyhine ecrimisil takibatı yapmak,
- Belediyenin özel mülkiyetinde ve tasarrufu altındaki taşınmaz malların zamanaşımı sürelerini de dikkate alarak mahalli tespitlerini yapmak,
- Genel bütçeli kuruluşlarca, herhangi bir amaç için kamulaştırılan veya satın alınan taşınmaz mallarla imar planında tahsis amacına uygun olarak ayrılan taşınmaz malların talep sahibi kuruluşlara tahsislerini yapmak, genel, katma ve özel bütçeli kuruluşlara tahsis edilen taşınmaz malları teslim etmek, tahsisi kaldırılanları teslim almak, tahsis amacında kullanılmadıkları tesbit edilenlerin tahsisinin kaldırılması için Başkanlıktan talepte bulunmak,
- Belediyeye ait taşınmaz malların kaydını tutmak ve taşınmaz mallardaki değişiklikleri takip etmek,
- Belediye hizmetleri için gerekli olan taşınmaz malların kamulaştırma işlemlerini yapmak ve Belediye adına tescilini sağlamak,
- Kadastroda Belediyenin hak ve hukukunun zarara uğramaması için; 3402 sayılı Kadastro Kanununun 12'nci maddesinde belirtilen sürelerde kadastro tespitlerine itirazda bulunmak için Hukuk İşleri Müdürlüğü ile gerekli yazışmaları yapmak,
- Görev alanına giren konulardaki alacakların süresinde ve mevzuata uygun olarak takip edilerek tahsil aşamasına getirilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- Belediye mallarıyla ilgili diğer mevzuatla Müdürlüğe verilen görevleri yürütmek.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ



Tescil dışı alan



Yıldız park

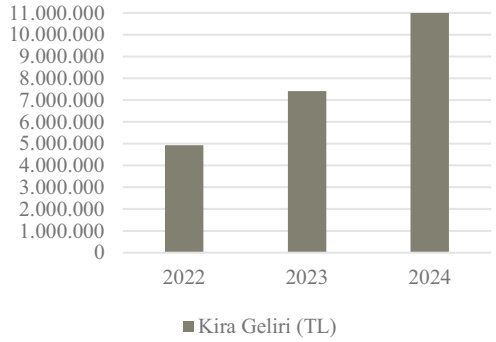
Gelen yazı sayısı (Adet)	437
Giden yazı sayısı (Adet)	942
Şartname Geliri (TL)	11.750,00
Hazırlanan İhale Dosyası sayısı (Adet)	31
Yapılan Kira Sözleşmesi sayısı (Adet)	65
Toplam Kira Geliri (TL)	10.997.669,00
Hisseli Arsa Satış işlem sayısı (Adet)	7
Hisseli Arsa Toplam Satış Geliri (TL)	12.269.364,49
Ecrimisil işlem sayısı (Adet)	28
Toplam Ecrimisil Geliri (TL)	1.211.694,59
Kayıt Edilen Belediyemize ait Taşınmaz sayısı (Adet)	960
Kayıt Edilen Tescil Harici Taşınmaz sayısı (Adet)	29
Kayıt Edilen İlişikli Taşınmaz sayısı (Adet)	27
Tespiti Yapılan Taşınmaz sayısı (Adet)	250
Belediye Adına Tahsis Edilen (Adet)	-
Tahsis işlem sayısı (Adet)	5
Tahliye sayısı (Adet)	3
Tahsil için takibe yönlendirilen işlem sayısı (Adet)	-
Kamulaştırma işlem sayısı (Adet)	-
Toplam Kamulaştırma Bedeli (TL)	-
Trampa ile gelen Toplam Gelir (TL)	-





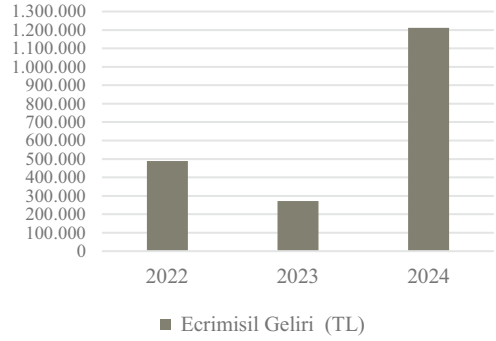
Kira gelirlerinin yıllara göre dağılımı;

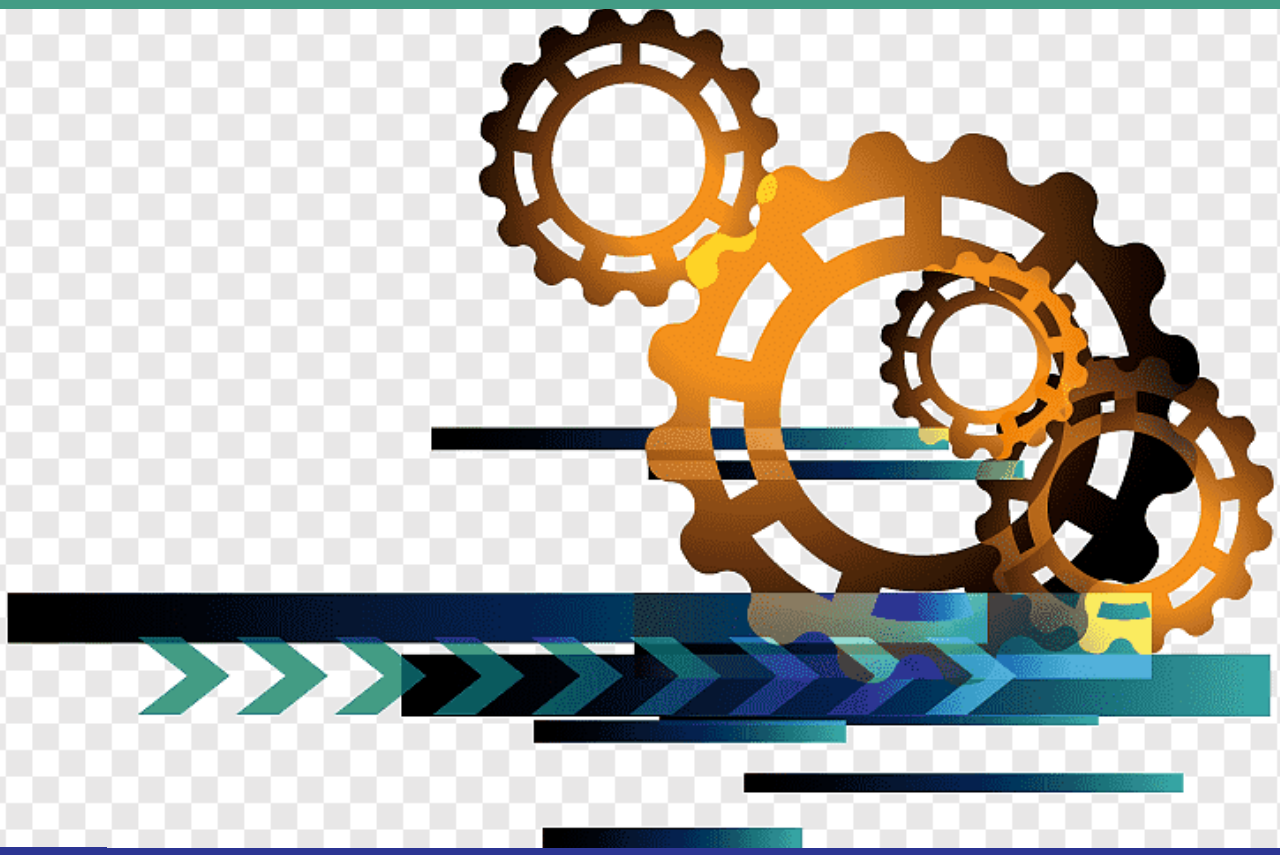
	2022	2023	2024
Kira Sözleşmesi (adet)	22	28	65
Kira Geliri (TL)	4.933,661,38	7.417.693,31	10.997.669,00



Kira gelirlerinin yıllara göre dağılımı;

	2022	2023	2024
Ecrimisil İşlem (adet)	48	32	28
Ecrimisil Geliri (TL)	489.228,62	271.584,65	1.211.694,59







FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İlçe sınırları içinde tüm mahallelere ait alt yapı ihtiyaçlarının tespit edilmesi konusunda çalışmalar yapmak
- Vatandaşlardan gelen müracaatların mahallinde tetkik edilerek şikâyetlerin çözümünün sağlanması ve gerekli mercilere konu hakkında bilgi verilmesi
- İlçe sınırları içinde tüm mahallere ait asfalt, parke, satih kaplama, yama vb. yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarının yaklaşık olarak belirlenmesini sağlamak
- İş programının yürütülmesini sağlamak, görülen aksaklıkları üst yöneticilere raporlamak ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- Yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni açılacak yolların Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından belirlenmesi sonucunda, yolun açılmasını, yapılmasını sağlamak
- Kadastral paftalarda belirtilen tali yolların kullanılmasını planlayarak, stabilize ihtiyacı olan yolların belirlenmesi, programlanması ve yapılmasının sağlanarak, ulaşımı sağlamak
- Fen İşleri Müdürlüğü tarafından kontrollüğü yapılacak olan bina, tesis gibi işlerin ön etütleri, Avan projeleri, metraj, keşif vb. işlerin ihale dosyasını hazırlayarak, Destek Hizmetleri Müdürlüğünün işbirliğiyle ihalenin yapılması ve projenin tamamlanmasının sağlanması
- İZSU, TÜRK TELEKOM, TEDAŞ, AYKOME, UKOME vb. alt yapı temas noktalarında Belediyeyi temsil ederek, ilgili temas noktalarıyla koordinasyon sağlayarak alt yapı faaliyetlerinin planlı-programlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Yürütülen hizmetlerle ilgili olarak doğrudan ve gerekse belediyemiz birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikâyetlerin ivedi olarak değerlendirilmesi ve şikâyet sahibinin bilgilendirilmesinin sağlanması.
- Plan ve Proje Müdürlüğünden alınan incelemeye dayalı (imar planlarına bakılması, haritadan terklerin yapılması vb.) görüş sonrasında, genişletilmesi gereken yolların genişletilmesi ve tesviyelerinin yapılmasını sağlamak
- İhtiyaç olan ham yollarda stabilize serim ve sıkıştırılma çalışmalarının yapılmasını sağlayarak. kaplamasını (asfalt, parke vb.) yapmak ve/veya yaptırmak, denetlemek
- Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolların asfaltlanması, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- Ön çalışma sonrası ihtiyaç belirlenen, yaşam alanının yoğunlaştığı yerlerde, bordür, parke kaldırım çalışmalarının yapılmasını sağlamak
- Başkanlıkça uygun görülmesi halinde İlçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahaları yapılmasını, wc'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarım, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onanmanın yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak.
- Mevzuata uygun bir şekilde ve ilgili Kurumlardan (UKOME vb.) gerekli izinlerin alınması sonrasında, yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak ,kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak,
- Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak,
- Belediyeye ait binalarda tadilat ve tamirat çalışmalarının yürütülmesini ve takibini sağlamak
- Araçların sevk idare edilmesinin sağlanması
- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programlarının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediyeye ait binalarda elektrik işleriyle ilgili çalışmaların yürütülmesini sağlamak
- Pazaryerleri, otopark, kıyı kenar düzenlemesi, sahil düzenlemesi, yürüyüş yolları, bisiklet yolları, spor alanları, plajlar vb. yerlerle ilgili olarak Plan ve Proje Müdürlüğünden imara uygunluk açısından görüş alınmasını takiben Fen İşleri Müdürlüğü tarafından projelendirilmesi, yapım ve alt yapı çalışmalarının yapılması/yaptırılması veya Destek Hizmetleri Müdürlüğü işbirliğiyle ihale ile yaptırılmasının sağlanması, takibi ve kontrolü
- E.P.D.K. (Enerji piyasası Düzenleme Kurulu) tarafından yayınlanan belediyeleri ilgilendiren kanun, yönetmelik ve tebliğ hükümleri gereğince belediyemiz sorumluluk sahasında kalan alanlarda aydınlatma ihtiyaçlarının belirlenmesi, bakım ve onarmamın yapılmasını sağlamak

- Belediyeye ait iş makinası, kamyon, kamyonet, otobüs, binek araç vb. araçların, atölyede tamir ve onarmanın yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak
- Belediyeye ait otobüslerin ihtiyaç olan ulaşımda, ilgili mevzuatın verdiği yetkiler dâhilinde kullanılmasını sağlamak,
- Belediye hizmet araçlarının, yakıt ikmalini belli bir program dâhilinde sağlamak
- Müdürlük bünyesinde yer alan demir atölyesinde gerek müdürlük işleriyle ilgili taleplerin gerekse diğer müdürlüklerden gelen taleplerin bir program dahilinde karşılanmasını sağlamak
- Proje ve Kontrol biriminin ilçenin ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde plan ve projeler hazırlamasının sağlanması
- Belediyeye ait binalarla, kaldırım vb. alanlarda boya işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Kaçak veya ruhsata aykırı yapıların yıkımıyla ilgili ihaleye çıkılması ve bu konuyla ilgili iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,
- Müdürlüğün ihtiyacı konumuna gelen yeni araçların ve iş makinalarının sağlanmasında kanunlar çerçevesinde verilen görevleri yerine getirmek, , .
- Planlar dâhilinde, yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve/veya yaptırmak,
- Kapasite dâhilinde müdürlüğün ahşap işleriyle ilgili imalat ve tamir işlerinin yapılması, veya yaptırılması
- Görev alanına giren konularda, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile komisyonlarda yer alıp, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Fen İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İdari ve Büro İşleri:

- Müdürlüğümüzde E-Belediye Sistemi üzerinden 2091, CİMER Sistemi üzerinden 200, 480 adet e-posta ve 349 adet HİM aracılığı ile 3120 adet evrak işlem görmüştür.
- Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan 82 personelin (61 Urit işçi-10 Memur-11 Kadrolu işçi)izin-rapor-maaş ödemesi gibi her türlü iş ve işlemler ilgili Müdürlük ve Şirket ile koordineli olarak yapılmıştır.
- Taşınır kayıt birimince; 146 adet taşınır giriş ve çıkış işlem fişleri ile 14.838.378,89TL tutarında tüketim malzemesi ambar giriş ve çıkışları, 41 adet yeni alınan demirbaş malzeme kullanıcısına zimmet işlemi,55 adet demirbaşın hurdaya ayırma işlemi, 82 adet demirbaş kurum içi devir verme işlemi, 5 adet demirbaş kurum içi devir alma işlemi, 1 adet demirbaş kurum dışı bağış alma, 1 adet demirbaş kurum dışı devir verme iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren tüm araç ve iş makinalarının sigorta ve vizeleri ile Belediyemiz bünyesinde hizmet veren tüm araçların HGS ücretleri takip edilerek gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.
- 2024 yılı müdürlüğümüz personeline yazlık ve kışlık kıyafet ve kişisel koruyucu donanım malzemesi alımı için teknik şartnameler oluşturularak gerekli alımlar gerçekleştirilmiş ve zimmet formu ile işçilere teslim edilmiştir.
- Müdürlüğümüz mal alım ihaleleri (Parke-bordür, kum, roadmix, sıcak asfalt, hırdavat, çimento ve inşaat malzemeleri, hazır beton, yoğurt) takipleri yapılarak, hak ediş dosyaları hazırlanmış 2024 yılı bütçe ve ihale hazırlıkları için mal alımları şartnameleri hazırlanarak yaklaşık maliyete esas teklifler toplanmıştır.

Bayındırlık Birimi:

Mahalle bazında asfalt, parke, malzeme serim, yama, yol yapım, kaldırım, bordür, by pass, kadastral yol vb. çalışmaların dağılım tabloları aşağıda belirtildiği gibidir.

ALTINTAŞ	ATATÜRK	BADEMLER	BALIKLIOVA
Zafer Cd.	Kum Denizi	Bademler Cd.	İltur Sitesi Yolu
Ahmet Besim Uyal Cd.	2209 Sk.	15035 Sk.	Balıklıova Cd.
1. Üyükalan Sk	Mareşal Fevzi Çakmak Cd.	15035/1 Sk.	Köprü altı yolu
Asmalı Sk.	Neyzen Tevfik Cd.	Muhtelif sokaklar asfalt yama	Muhtelif sokaklar
Bayko Sk.	2222 Sk.	Şehitlik Abide	
2.Başak Sk.	2217 Sk.		
Damla Sk.	2200 Sk.		
Şen Sk.	2203 Sk. - 2206 Sk.		
	Kadastral yol		
	2024 Sk.		
	2191 Sk. - 2197 Sk.		
	2135 Sk. - 2138 Sk.		







BARBAROS	BİRGİ	CAMİATİK	ÇAMLIÇAY
Üretim yolları	Birgi-Barbaros arası ana arter	Eğri Sk.	5201 Sk.
Barbaros Kadıovacık yolu		Kuleli Sk.	5187 Sk.
Barbaros Birgi Köyiçi Cd.		Haydarçeşme Sk.	5204 Sk.
Kadastral yol		Acar Sk.	5190 Sk.
7021 Sk.		Asmalı Çınar Sk.	5198 Sk. - 5199 Sk.
7004 Sk. - 7005 Sk.		Kuleli Sk.	5229 Sk.
		Top Sk.	5212 Sk. - 5214 Sk.
			5155 Sk.
			5222 Sk.
			5178 Sk.
			5216 Sk.
			5208 Sk.







DEMİRCİLİ	DENİZLİ	GÜLBAHÇE	GÜVENDİK
Köyiçi	90 Sk.	Tatar yolu	Çeşmealtı-Zirve yolu
Üretim yolları sathi kaplama	51 Sk.	Karapınar Cd.	Çeşmealtı okul yolu
	41 Sk.	12073 Sk.	Mehmet Ali Aygüven Cd.
	Sahil yolu	12083 Sk.	226 Sk.
	Polis kampı	12096 Sk.	209 Sk.
	10 Sk.	12092 Sk.	216/1 Sk.
	Denizli Cd.		155 Sk.
	Mehmet Ali Aygüven Cd.		204 Sk.
	Harbiye Cd.		138 Sk.
	Kocadere Mevki		159 Sk.
			153 Sk.
			Yalı Cd.
			191 Sk.

HACİİSA	İSKELE	İÇMELER	KALABAK
Irmak Sk.	2110 Sk.	1170 Sk. - 1071 Sk.	3264 Sk.
Cirit Sk.	2019 Sk.	İçmeler (Eski Çeşme) yolu	Kocadağ Sk.
2. Pazar Yeri Sk.	2089 Sk.	1044 Sk. - 1045 Sk.	2246 Sk.
Urla Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi giriş yolu	2095 Sk.	Kadastrol yol	3342 Sk.
75. Yıl Cumhuriyet Cd.	Neyzen Tevfik Cd.	İçmeler Yağcılar yolu	3260 Sk.
Kaya Sk.	2019/8 Sk.	1087 Sk.	3300 Sk.
Çelen Sk.	2222 Sk.	1047 Sk. - 1049 Sk.	3055 Sk.
Ülkü Sk.	2172 Sk.	1001 Sk.	Kalabak pazaryeri
Irmak Sk.	2172/1 Sk.	Göçmen Cd.	Şehit Kemal Cd.
Narince Sk.	2007 Sk.	1134 Sk.	3076 Sk.
	Mithatpaşa Cd.		3070 Sk.
	Gelinkaya		3340 Sk.
	Yorgo Seferis Sk.		3051 Sk.
	2018/4 Sk.		
	2085-2087 Sk.		









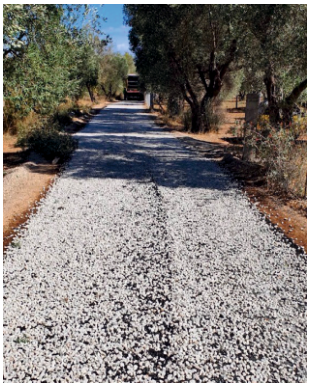
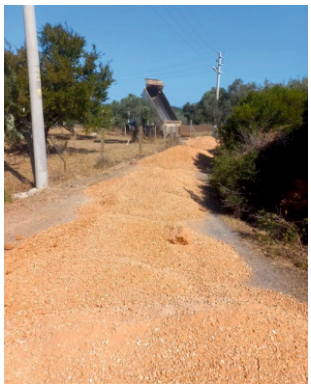
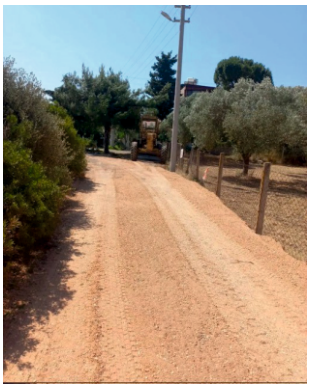







KADIOVACIK	M. FEVZİ ÇAKMAK	NAİPLİ	NOHUTALAN
Kadastral yol	4099 Sk.	Kadastral yol	Yol açıldı
Kadıovacık-Barbaros ana arter		Kadastral yol	Yol açıldı
Anaokulu yolu			
KUŞÇULAR	**OVACIK**	**ÖZBEK**	**RÜSTEM**
Kuşçular Cd.	Kadastral yol	Eğriliman kadastral yol	Bademci Sk.
Akpınar Mezarlığı yolu	Ovacık Cd.	Akkum kadastral yol	Çam Sk.
8034 Sk.		Köyaltı kadastral yol	Barbaros Sk.
Azmak yolu		Ilıksu Cd.	Bilgi Sk.
8018 Sk.		Akkum Cd.	Karlı Sk.
8039 Sk. - 8040 Sk.		6027 Sk.	Bal Sk.
1100 Sk.		6005 Sk.	Bebek Sk.
8036 Sk.		6107 Sk.	Güzel Sk.
8009 Sk. - 8009/1 Sk.		6063 Sk.	Gümüş Sk.
8021 Sk.		6066 Sk.	Ayışığı Sk.
8025 Sk.			
8023 Sk.			
8015 Sk.			
8009/11 Sk.			
8007 Sk.			
Ova kahve			
8011 Sk.			
8044 Sk.			
8057 Sk.			
8044/3 Sk.			




SIRA	ŞİRİNKENT	TORASAN	UZUNKUYU
Konuk Sk.	Yağmurkent Sitesi yolu	Torasan-Özbek sınırı köprü yolu	Kuşalan mevki
Emniyet Sk.	4232 Sk.	607 Sk.	Kadastral yol
Kişniş Sk.	4256 Sk.	514 Sk.	Ardıç Sk.
Kuşçular Sk.			7650 Sk.
Ziraat Sk.			
2.Ziraat Sk.			
Dik Sk.			
Candak Sk.			
1. Üçevler			
Üç çeşmeler Sk.			
Yiğit Sk.			
Kıvrık Sk.			
Uzun Sk.			
Eğri Sk.			
Dünya Sk.			
Su deposu Sk.			
Soğanlı Sk.			
Dört yol Sk.			





YAKA	YAĞCILAR	YELALTI	YENİKENT
Gül Sk.	Yağcılar Cd.	Kadastral yol	75. Yıl Cumhuriyet Cd.
Gökçen Sk.	Yağcılar köy merkezi	Kekliktepe	Ruhi Gürsoy Cd.
Hükümet Sk.		Balerin Sk.	Ali Ünsalan Cd.
Erdoğan Ker Cd.		Üç Değirmenler Sk.	Orkide Sk.
SGM kavşağı		Bellek Sk.	Samanyolu Sk.
Çay Sk.		Dr. Reşit Aydın Cd.	Sarı Zeybek Sk.
Yeşiltepe Sk.			Altınözü Sk.
Şen Sk.			Kadastral yol
			Deniz Sk. - Hasan Türkmen Cd. bağlantısı
			Bamboo AVM tahliye yolu
			Hüseyin Zeren Cd.



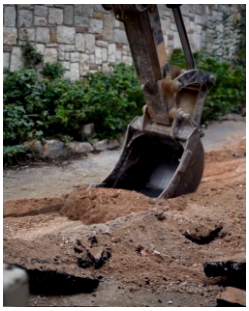




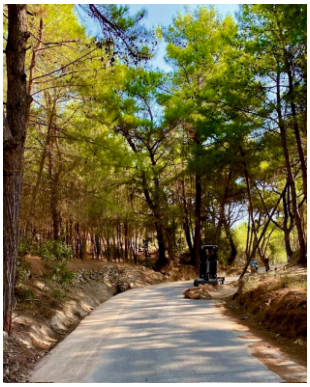
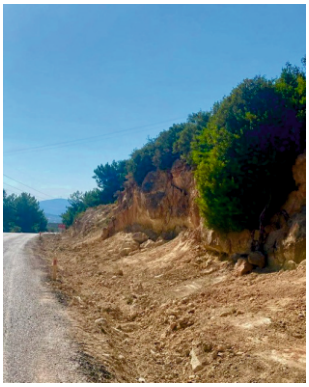
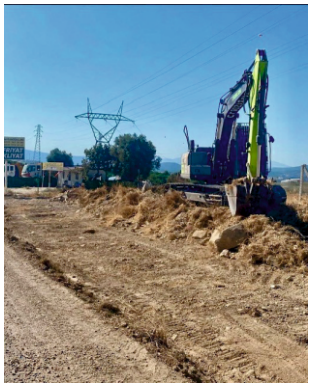

YENİCE	YENİ	ZEYTİNALANI	ZEYTİNELİ	ZEYTİNLER
Sefaköy Cd.	Uzun Sk.	4155 Sk.	Narlıkuyu yolu	Çeşme-İzmir yolu ile köy meydanı arası
Manzara Cd.	Postane Sk.	Zeytinalanı-Çamlıçay sahil yolu	Balıkçı barınak yolu	7612 Sk.
Akdeniz Cd.	Demirciler Sk.	Muammer Aksoy Cd.	Kadastral yol	Tatar yolu
Kekliktepe Cd.	Arsalı Sk.	İsmet İnönü Bulvarı	Zeytineli Köy Cd.	Ali Caner Sk.
Ahmet Besim Uyal Cd.	Kıvrık Sk.	M. Fevzi Çakmak Bulvarı	Alaşar yolu	
3302 Sk.	Erinç Sk.	4142 Sk.	Kadastral yol	
Yalın Sk.		4147 Sk.	Köy içi	
Okyanus Sk.		4165 Sk.		
		4102 Sk.		
		4183 Sk.		
		4114 Sk.		
		4161 Sk.		

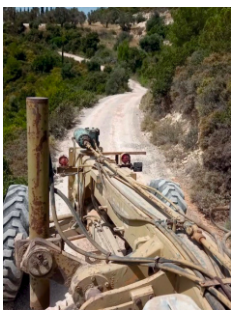







Altyapı çalışmaları
tamamlanan sokaklarımızda
yol düzenleme çalışmalarımız
devam ediyor.




İzmir Büyükşehir Belediyesi ile
Urla Belediyesi ekiplerimiz tarafından
İlçemiz genelinde
dere ıslah çalışmalarımız
devam etmektedir.




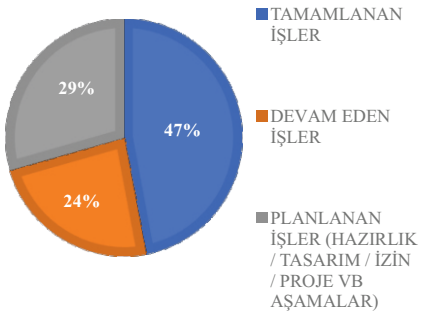


Proje Kontrol Birim:

SIRA NO	PROJE ADI	NE ŞEKİLDE YAPILACAĞI	BİTİRME ORANI	AÇIKLAMA
1	İLÇE MERKEZİ VE ÖZBEK MAHALLESİNDE YER ALAN TARİHİ ÇEŞME VE ÇAMAŞIRHANELERİN RESTORASYON YAPIM İŞİ	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
2	MALGACA ARASTA SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA YAPIM İŞİ	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
3	OTOGAR VE VETERİNERLİK BİNASI PROJE HİZMET ALIM İŞİ	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
4	PARKURLA UYGULAMA PROJELERİ HİZMET ALIM İŞİ	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
5	ORKÖY PAZARYERİ YAPILMASI	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
6	BATALAN MESCİDİ RESTORASYON PROJE HİZMET ALIM İŞİ	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
7	BARBAROS CAMİ RESTORASYON PROJE HİZMET ALIM İŞİ	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
8	KAMANLI HAMAMI PROJE HİZMET ALIM İŞİ	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
9	UZUNKUYU KÖY KONAĞI PROJE HİZMET ALIM İŞİ	ÖZ KAYNAK	100%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
10	DENİZLİ MAH. 30 SOKAK PAZAR YERİ YAPILMASI İŞİ	ÖZ KAYNAK	30%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
11	ATATÜRK MAH. PAZARYERİ YAPILMASI	ÖZ KAYNAK	30%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
12	EVDE BAKIM DESTEK HİZMET MERKEZİ	ÖZ KAYNAK	20%	DEVAM EDEN İŞLER
13	CAMİATİK MAHALLESİ KREŞ PROJESİ	ÖZ KAYNAK	10%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
14	BADEMLER SPOR TESİSİ	ÖZ KAYNAK	10%	DEVAM EDEN İŞLER
15	BELEDİYE GÜÇLENDİRME YAPIM İŞİ	ÖZ KAYNAK	30%	DEVAM EDEN İŞLER
16	UZUNKUYU SPOR ALANI	ÖZ KAYNAK	10%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
17	ATIK GETİRME MERKEZİ	ÖZ KAYNAK	30%	DEVAM EDEN İŞLER

Projelerin durum ve maliyet dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

NO	İŞİN DURUMU	TOPLAM SAYISI
1	TAMAMLANAN İŞLER	8
2	DEVAM EDEN İŞLER	4
3	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)	5
	GENEL TOPLAM	17



- İlçe Merkezi ve Özbek Mahallesinde yer alan tarihi çeşme ve çamaşırhanelerin restorasyon yapım işi



- Parkurla uygulama projeleri hizmet alım işi



- Otogar ve Veterinerlik Binası proje hizmet alım işi



- Batalan Mescidi restorasyon proje hizmet alım işi




- Kamanlı Hamamı proje hizmet alım işi





- Uzunkuyu Köy Konağı proje hizmet alım işi



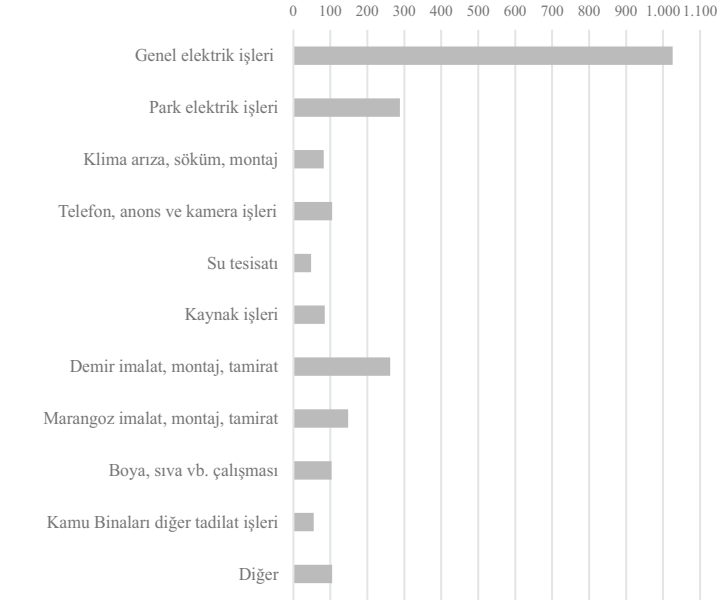

- Evde bakım destek hizmet merkezi




Atölyeler:

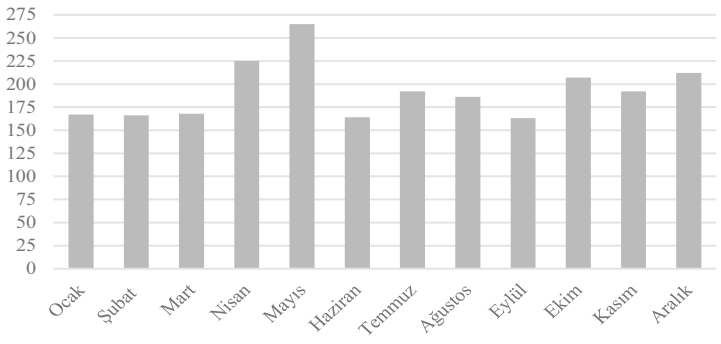
Atölye işlerinin aylara göre dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

Faaliyet	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	**Toplam**
Genel elektrik işleri	82	81	95	87	114	104	122	56	60	75	70	80	**1.026**
Park elektrik işleri	36	26	29	31	21	8	27	15	20	24	21	30	**288**
Klima arıza, söküm, montaj	5		3	4	5	14	12	7	2	5	10	15	**82**
Telefon, anons ve kamera işleri	1	1	3	11	14	6	6	1	10	20	17	15	**105**
Su tesisatı	5		3	9	10			11	7	2	1		**48**
Kaynak işleri	1			12	10	5	2	17	4	10	9	15	**85**
Demir imalat, montaj, tamirat	9	24	21	25	41	9	12	27	22	28	30	14	**262**
Marangoz imalat, montaj, tamirat	11	21	5	21	14	8		8	15	20	10	15	**148**
Boya, sıva vb. çalışması	8	8	8	10	20	6	1	3	7	10	9	13	**103**
Kamu Binaları diğer tadilat işleri	9	5	1	3	2		1	4	10	4	3	13	**55**
Diğer				12	14	4	9	37	6	9	12	2	**105**
Toplam	**167**	**166**	**168**	**225**	**265**	**164**	**192**	**186**	**163**	**207**	**192**	**212**	**2.307**

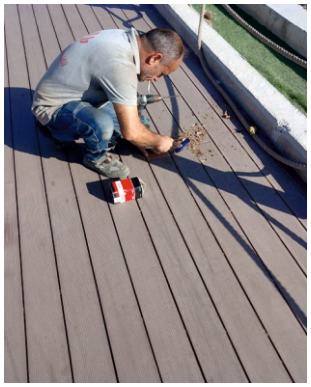


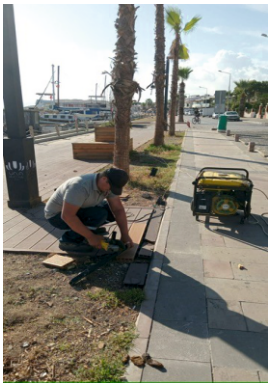
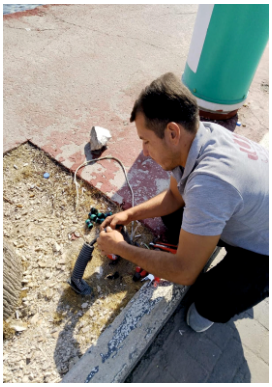




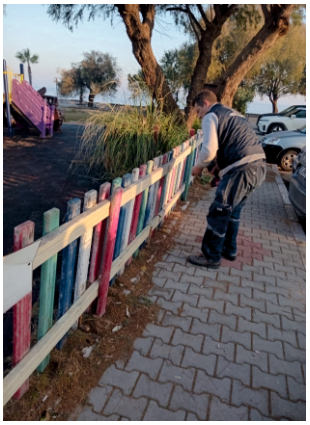








cremeria
MILANO





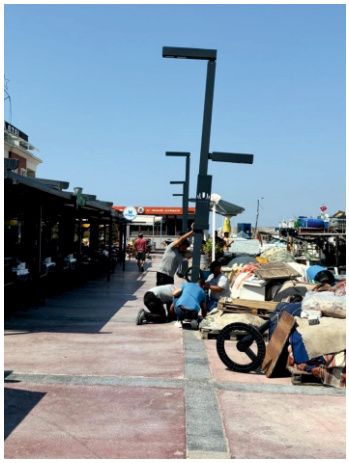


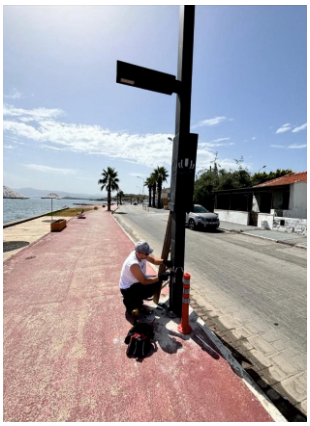


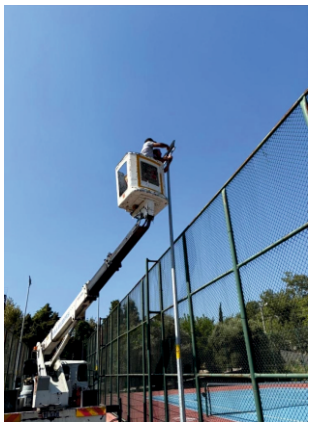












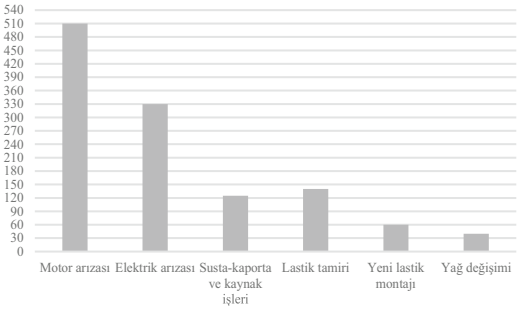


Tamirhane:

2024 yılında belediye araçlarında (binek, iş makinesi, kamyon, kamyonet vb.) yapılan tamiratların dağılımı;

	Motor arızası	Elektrik arızası	Susta-kaporta ve kaynak işleri	Lastik tamiri	Yeni lastik montajı	Yağ değişimi
Kademe	510	330	125	140	60	40











Fen İşleri Müdürlüğü hizmet araçları aşağıda belirtildiği gibidir.

No	Plaka	Cins	Model	Marka	Görev Yeri
1	35 UAA 74	Otobüs	1992	Mercedes Benz 303	Fen İşleri Müdürlüğü
2	35 KEC 17	Çift Sıralı Kasalı Kamyonet	1996	BMC TM-30 Leyland	Fen İşleri Müdürlüğü
3	35 UAP 55	Yol Yardım Aracı	1994	Volkswagen Transporter	Fen İşleri Müdürlüğü
4	35 UBB 01	Binek Otomobil	2017	Toyota Corolla 1.6 Touch MultiDrive	Fen İşleri Müdürlüğü
5	35 UBB 73	Binek Otomobil	2016	Fiat Egea	Fen İşleri Müdürlüğü
6	35 UBF 07	Binek Otomobil	2016	Fiat Linea FL 1.3 M.Jet	Fen İşleri Müdürlüğü
7	35 UBL 39	Binek Otomobil	2015	Renault Fluence 1.5 DCI	Fen İşleri Müdürlüğü
8	35 UBM 29	Binek Otomobil	2015	Renault Fluence 1.5 DCI	Fen İşleri Müdürlüğü
9	35 UBY 67	Binek Otomobil	1999	Renault 12 Toros	Fen İşleri Müdürlüğü
10	35 UBB 38	Jeep	1984	Toyota Jeep	Fen İşleri Müdürlüğü
11	35 UKH 65	Damperli Kamyon	2013	Mercedes Benz Axor	Fen İşleri Müdürlüğü
12	35 UKH 66	Damperli Kamyon	2013	Mercedes Benz Axor	Fen İşleri Müdürlüğü
13	35 UKH 67	Damperli Kamyon	2013	Mercedes Benz Axor	Fen İşleri Müdürlüğü
14	35 UBB 49	Damperli Kamyon	2022	Ford Cargo Trucks	Fen İşleri Müdürlüğü
15	35 AD 097	Kamyon	1972	Man	Fen İşleri Müdürlüğü
16	35 UBL 24	350 M Çift Kabin Kamyonet	2015	Ford Transit	Fen İşleri Müdürlüğü
17	35 UIG 31	Kapalı Kasa Kamyonet	2006	Peugeot Partner	Fen İşleri Müdürlüğü
18	35 UKG 34	Çift Kabin Kamyonet	2013	Ford Transit	Fen İşleri Müdürlüğü
19	35 UAN 62	Kayar Kasa	2003	65-9 Iveco	Fen İşleri Müdürlüğü
20	35 UBB 59	Tır	2013	Mercedes Benz	Fen İşleri Müdürlüğü
21	35 UBL 29	Açık Dorse	2014	Dorse	Fen İşleri Müdürlüğü
22	35 AJC 189	Lowbed	2014	Lowbed	Fen İşleri Müdürlüğü
23	35-30-13-0001	Silindir	2006	ASC 110 Ammann	Fen İşleri Müdürlüğü
24	35-30-13-0002	Ekskavatör	2012	HMK 200 Hidromek	Fen İşleri Müdürlüğü
25	35-30-13-0003	Silindir	2012	BW 120 AD-4 Bomag	Fen İşleri Müdürlüğü
26	35-30-13-0004	Kazıcı Yükleyici	2013	HMK 102'S Hidromek	Fen İşleri Müdürlüğü
27	35-30-18-0001	Mini Kazıcı Yükleyici	2018	Hidromek HMK 62 SS	Fen İşleri Müdürlüğü
28	35-30-21-0001	Çukurova Kepçe	2021	Lastik Tekerlekli Yükleyici	Fen İşleri Müdürlüğü
29	35-30-13-0005	Dizel Forklift	2015	FD 30 T	Fen İşleri Müdürlüğü
30	Grayder H	Grayder - FL100C-H	1976	Fiat Allis	Fen İşleri Müdürlüğü
31	Grayder K	Grayder - FL100C-K	1976	Fiat Allis	Fen İşleri Müdürlüğü
32	Komatsu Grayder	Grayder	2015	GD 655	Fen İşleri Müdürlüğü
33	35 ADE 08	Traktör	1992	Steyr 8073	Fen İşleri Müdürlüğü



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediyemiz ile kamu kurum ve kuruluşları, tüzel kişiler, ticari kuruluşlar, gerçek kişiler arasında meydana gelen sorunlar hakkında yargı aşaması öncesinde hukuki kurallar çerçevesinde çözümler üretmek,
- Belediye leh ve aleyhine açılan adli ve idari davaları takip etmek ve sonuçlandırmak,
- Özel hukuka tâbi icra takip işlerini usul ve esaslarını uygun olarak yerine getirmek,
- Başkanlık veya Müdürlüklerden görüş istenen hususlarda hukuki görüşler vermek,
- Belediyemizde yapılan protokol, sözleşme, taahhüt gibi işlemleri hukuka uygun olarak düzenlemek, düzenlenenleri kontrol etmek ve ihbar, ihtar, fesih vs. talep konusu işlemlerin yapılmasına yardımcı olmak, şeklinde özetlenebilir.

SUNULAN HİZMETLER

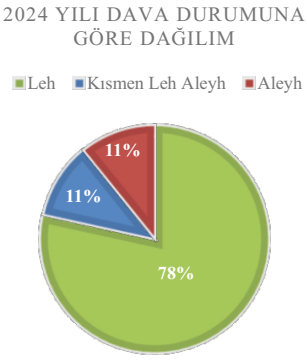
Belediyenin davacı veya davalı olarak taraf olduğu davalarda yargı makamlarında Belediyemizi temsil etmek; yargıya intikal etmeden önce konunun çözümlenmesi mümkünse bu konuda hukuki ve idari katkıda bulunmak, Belediyemizin diğer müdürlüklerinde tereddüde düştükleri konularda yazılı hukuki mütalâa vermek, Kaymakamlık, Valilik ve Bakanlıktan gelen yazıları birim taleplerine uygun inceleme ve cevaplamak, şeklinde çalışmalarımız devam etmektedir. Bunun yanı sıra talep halinde ihalelerin mukavelelerini incelemek, şartname hazırlamak ve ihtarnameler hazırlayıp notere sevk etmek; encümen ve meclis dönemlerinde meclis toplantılarında bulunmak, Belediye Başkanınca görev verildiğinde Urla Belediye Başkanlığı'nı temsil etmek diğer görevlerimiz arasındadır.

Belediyenin taraf olduğu davaları takip etmenin dışında idari işler de yapılmaktadır. Sözleşme, şartname ve protokol hazırlanması; ihale özelliği olan işlemlerin diğer birimlerle takibini yapmak. Ayrıca belediye personelinin karşılaştığı görev ile ilgili günlük sorunlarına da cevap verilmekte soru ve sorunlarının çözümünde yardımcı olunmaya çalışılmıştır.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

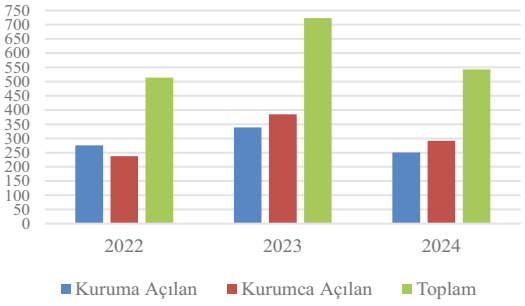
2024 yılında, kayıtlara göre 324 adet adli yargıda, 206 adet idari yargıda, 42 icra yargıda toplam 572 adet yeni dava dosyası açılmıştır. Geçmiş yıllardan derdest adli – idari toplam aktif 3.980 dava dosyası takip edilmektedir.
Önceki yıllardan idarenin aleyhine açılan icra dosyalarıyla birlikte 2024 yılında 42 icra dosyası açılmış 12 tanesi infaz olmuştur. Bu dosyaların önemli bir kısmı mahkeme vekalet ücret ve giderleridir. Belediyenin geçmiş yıllardan açtığı icra dosyasının önemli bir kısmı tahsil kabiliyeti olmayan ancak takibi devam eden dosyalardır. Bu husus açıklanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ayrıntılı bilgi verilmiştir.
Mahkeme dosyalarının incelenmesi ilgili birimlerden evrak ve idari işleme ait bilgilerin toplanması savunma delillerin sunulup, yeri geldiğinde itirazların yasal süresinde yapılması, birimlerin görüşleri alınarak temyizlerin yapılması Belediye Avukatlığının takibinde bulunmaktadır. Bunların dışında 3194 Sayılı İmar Kanunu 32. Madde'ye göre ruhsata aykırı yapısını uygun hale getirmeyenler hakkında encümen kararı gereği 381 adet, ruhsatsız işyerine ilişkin 7 adet işlem dosyasıyla Urla Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulmuş olup kamu adına savcılıkça dava açılmaktadır. Derdest davaların ve geçmiş yıllardan devreden davaların duruşmalarına girmek, idarece açılan davalarda keşiflere katılmak, davalarla ilgili dilekçeler yazmak (dava dilekçesi - davalara cevap dilekçesi ve temyiz dilekçeleri Yargıtay – Danıştay karar incelemeleri) gibi iş ve işlemlerin yanı sıra icra takiplerindeki işlemleri yapmak, alacakları tahsil etmek de yükümlülüğümüz gereği yapılan işlerdir.
E-Belediye uygulaması EBYS kayıt sistemi kullanılarak 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihine kadar 4.627 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup bunlardan 4.090 adet evraka cevap verilerek çıkış kaydı yapılmış diğer evraklar dosyalarına kaydedilerek işlem takibi tamamlanmıştır. Gelen-giden yazışmalar arasındaki fark bilgilendirme ve Hukuk İşlerinin yetkisi dışında kalan taleplerdir.

İdarenin iş ve işlemleri sonucu açılan davalarda, encümen kararları, birim müdürlüklerinin idari uygulamaları ve kararları nedeniyle mahkemeye sunulan bilgi ve belgeler kapsamında mahkemelerce idarenin işlemlerine yönelik mevzuata uygunluk yönünden verilen kararların sonucu yanda belirtildiği gibidir.
Belediyemiz iç birimlerinden gelen soru ve sorunlara ilişkin Av. Eylem KUTLUER TÜRKER tarafından Hukuki Danışmanlık hizmeti olarak 2024 yılı içinde Belediye personeliyle sözlü görüşme, anlatım ve danışmanlık yapılarak; ayrıca Birim Müdürlüklerinin sorunlarının çözümüne yönelik yazılı cevaplar verilmiştir.



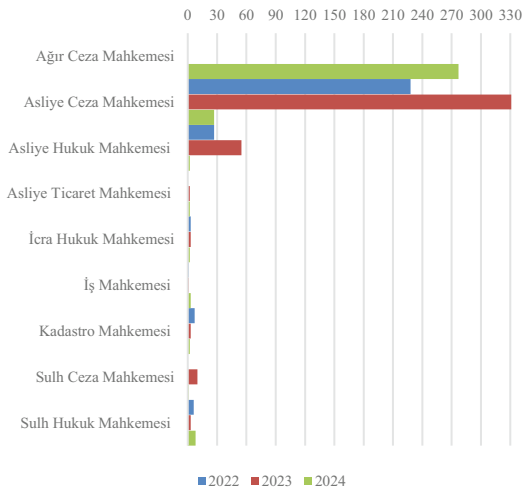
Açılan dava dosyalarının yıllara göre dağılımı;

	2022	2023	2024
Kuruma Açılan	276	339	251
Kurumca Açılan	238	385	292
Toplam	**514**	**724**	**543**



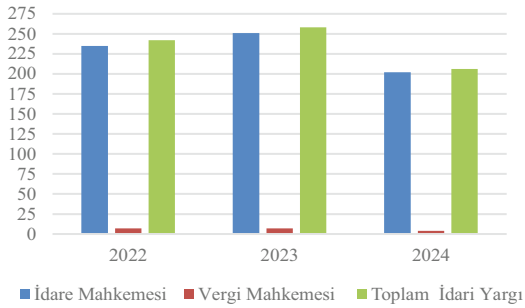
Adli yargıdaki dava dosyalarının yıllara göre dağılımı;

	2022	2023	2024
Ağır Ceza Mahkemesi	-	-	277
Asliye Ceza Mahkemesi	228	331	27
Asliye Hukuk Mahkemesi	27	55	2
Asliye Ticaret Mahkemesi	-	2	2
İcra Hukuk Mahkemesi	3	3	2
İş Mahkemesi	1	1	3
Kadastro Mahkemesi	7	3	2
Sulh Ceza Mahkemesi	-	10	1
Sulh Hukuk Mahkemesi	6	3	8
Toplam Adli Yargı	**272**	**408**	**324**



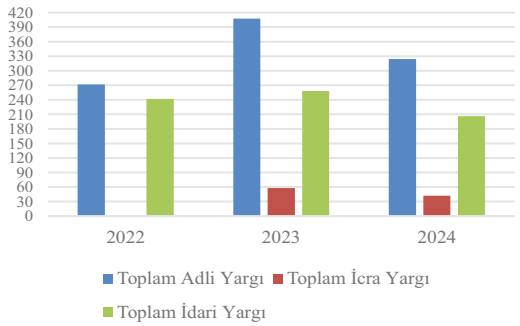
İdari yargıdaki dava dosyalarının yıllara göre dağılımı;

	2022	2023	2024
İdare Mahkemesi	235	251	202
Vergi Mahkemesi	7	7	4
Toplam İdari Yargı	**242**	**258**	**206**



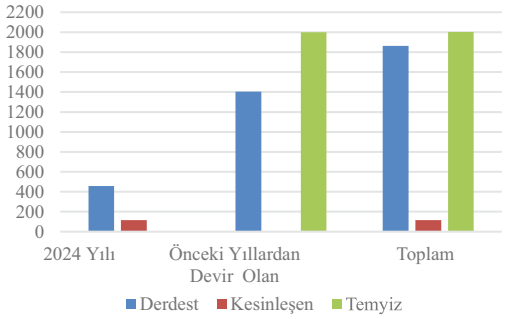
Dava dosyalarının yıllara göre dağılımı;

	2022	2023	2024
Toplam Adli Yargı	272	408	324
Toplam İcra Yargı	-	58	42
Toplam İdari Yargı	242	258	206
Genel Toplam	**514**	**724**	**572**



2024 yılı ve önceki yıllardaki dava dosyalarının dağılımı;

	2024 Yılı	Önceki Yıllardan Devir Olan	Toplam
Derdest	459	1.403	1.862
Kesinleşen	115	-	115
Temyiz	4	1.999	2.003
Toplam	**578**	**3.402**	**3.980**





İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 17/4/2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girdi. İklim değişikliği ile mücadele ve sıfır atık uygulamalarının kalıcı hale gelmesi için 30 büyükşehir belediyesine "İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Daire Başkanı" kadrosu ihdas edildi. Bu kapsamda, 51 il belediyesi ile nüfusu 50 binin üzerinde olan belediyelere de "İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü" kadro unvanı verildi ve bu birimlerin kurulması zorunlu hale getirildi. Buna göre; Urla Belediyesinde, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 13/05/2022 tarih ve 135 sayılı meclis kararıyla kurulmuştur. 02/09/2024 tarih ve 377 sayılı meclis kararıyla Urla Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinin kabul edilmiştir. Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- Küresel ısınma etkilerinin azaltılması ve iklim değişikliğine karşı dirençli bir kent oluşturulması kapsamında sera gazı envanterinin de içinde olduğu Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde bu planı güncellemek ve izleme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- Belediyemiz tesis, bina vb. alanlarının enerji tüketimlerini/ Belediye araçlarının akaryakıt tüketimlerini izlemek, verimlilik etüt ve çalışmalarını yapmak, yenilenebilir enerji fizibiliteleri hazırlamak, uygulanmasını sağlamak, Belediye içinde uygulamaya geçilen ve örnek teşkil edebilecek projelerin geliştirilmesine yönelik organizasyonu sağlamak,
- Belediyemiz tesis, bina vb. alanlarının enerjisinin yenilenebilir kaynaklardan karşılanması için tesis yapılması maksadıyla araştırma ve ön inceleme yapmak, uygun olanlar için proje hazırlamak veya hazırlatmak,
- Müdürlük çalışma alanında, sürdürülebilirlik ve sıfır atık ile ilgili her türlü eylem, proje ve planları yapmak,
- Urla Belediyesinin enerji verimliliği konusundaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesi ve konuyla ilgili gerekli uygulamaların icra edilmesi amacıyla bu kapsamda her türlü proje ile Enerji Etüt Analizi çalışması yapmak veya yaptırmak, gerekmesi durumunda Enerji Yöneticisi görevlendirmek, gerekmesi durumunda TS EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sisteminin kurulmasını, belgelendirilmesini ve güncel tutmasını sağlamak veya tüm bu yükümlülüklerin yerine getirilmesi için gerekli hizmet alımlarını yapmak,
- Çevrenin, Doğal Kaynakların/Varlıkların (Orman varlığı ve Koruma altındaki alanlar) Biyoçeşitliliğin Korunması, Sıfır Atık, İklim Değişikliği, Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji konularında çalışma ve araştırma yapmak, yaptırmak, bilgi ve veri toplamak, toplanmasını sağlamak, uygun görüldüğünde verileri paylaşmak,
- Müdürlük çalışmaları kapsamında yurtiçi ve Belediye Meclisinin bu doğrultuda alacağı karara bağlı olarak yurtdışında düzenlenen toplantı, eğitim, anket, yarışma, çalıştay, fuar, kongre, seminer, panel vb. etkinliklere katılmak ve/veya bunları düzenlemek, basılıgörsel-elektronik doküman vb. hazırlamak,
- Çevrenin Korunması, Doğal Kaynakların ve Biyoçeşitliliğin Korunması, Sıfır Atık, İklim Değişikliği, Enerji Verimliliği ve Yenilenebilir Enerji konularında Belediyemiz faaliyetlerini tanıtan basılı görsel her türlü materyaller hazırlamak ve/veya hazırlatmak, bu konulardaki farkındalığı artırmak üzere materyallerin dağıtımını yapmak,
- Üst Yönetim tarafından uygun görülmesi durumunda sürdürülebilirlik kapsamında çevre, sıfır atık, doğa, biyoçeşitlilik, kent sağlığı, iklim ve enerji konularında Ulusal ve Uluslararası organizasyonlara / yarışmalara katılmak için çalışma yapmak,
- AB (Avrupa Birliği), İZKA (İzmir Kalkınma Ajansı), Dünya Bankası, Kalkınma Bankaları, Diğer Ulusal ve Uluslararası kuruluşların Müdürlük çalışma alanında yer alan konularında hibe programlarına katılım sağlayıcı projeleri geliştirmek, proje ortağı veya yürütücüsü olarak katılmak, projeleri yürütmek, raporlamasını yapmak, sonuçlandırmak ve sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmak,
- Doğal kaynakların verimli kullanılması, atıkların kaynağında ayrı toplanması, iklim değişikliği ile ilgili konularda ilçe eğitim kurumlarında eğitim ve farkındalık çalışmaları yapmak,
- Gelen talepler doğrultusunda atıkların kaynağında ayrı toplama çalışmalarını denetlemek,

- Müdürlüğün Stratejik Plan ve Performans Programında yer alan proje ve faaliyetlerini yürütmek ve gerçekleştirmek,
- Müdürlük proje, faaliyet ve çalışmaları kapsamında teknik şartname hazırlamak,
- Her türlü iç ve dış yazışmalar yapmak,
- Diğer kurumlar ve birimler ile uyumlu ve koordineli çalışmak,
- İyi uygulama örnekleri ile farkındalığı arttırmaya yönelik iletişim ve yaygınlaştırma çalışmalarını yapmak,
- Bakanlık, İzmir Büyükşehir Belediyesi, İZSU, DSİ, il belediyeleri, Üniversiteler, TMMOB ve Sivil Toplum Kuruluşları gibi kurumların iklim değişikliği ve su yönetimi üzerine oluşturacakları stratejik planlarda birlikte çalışma kültürünün oluşmasına katkı vermek,
- İklim uyum stratejisinin Afet ve Acil Durum Planları ile entegrasyonunu sağlamak,
- Kurumlar arası toplantıların düzenli periyodlarda yapılması, süren çalışmaların hangi yönde ilerlediği ve yeni çalışmaların olup olmadığının takibini yapmak,
- İklim uyumuna yönelik oluşturulacak yerel yönetim düzenlemelerinde mutlaka halk katılımının sağlanması,
- İklim uyumuna yönelik teşvik araçları/ cezai yaptırımlar bakımından kurallar belirlenerek mevzuat altyapısı/uygunluğu oluşturulması,
- İlgili mevzuat gereği Müdürlüğün görev alanında yer alan veya Başkan Yardımcısı ya da Başkanlık Makamı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- İlçe sınırları içinde ve Belediyemiz hizmet binalarında oluşan evsel nitelikte olmayan atıkların ilgili yönetmelikler ve "Entegre Atık Yönetimi" anlayışıyla çevreye duyarlı bir yaklaşımla insan ve çevre sağlığına zarar vermeyecek şekilde yönetimini sağlamak, Ambalaj Atıklarının Kontrolü ve Yönetimi Yönetmeliği ve Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda Ambalaj Atıklarının kaynağında ayrı toplanması ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- İlçe sınırları içerisinde kurulacak olan Entegre Atık Yönetim Sistemi ile; üretim ve kullanım faaliyetleri sonucu ortaya çıkan, insan ve çevre sağlığına zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı biçimde alıcı ortama verilmesi sakıncalı olan atıkların, çevreye duyarlı bir yaklaşım içerisinde yönetilmesini sağlamak,
- İlçe sınırlarımız içerisinde Ambalaj Atıklarının Kontrolü ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında ambalaj atıklarının toplanması, taşınması, geri kazanılması, bertaraf edilmesi çalışmalarını yürütmek, halkın eğitimine yönelik çalışmaları planlamak, kampanyalar düzenlemek ve çevre ile ilgili hususlarda yapılacak eğitim çalışmalarında kişi, kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,
- İlçemizde geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesini sağlamak,
- Ambalaj atıkları ile ilgili olarak konut ve işyerlerinden daha az atık atılmasının temin edilmesi, atık içerisine zararlı madde atılmasının önlenmesi, ambalaj atıklarının değerlendirilmesi ve maddesel geri kazanma çalışmalarına katılımın sağlanması amacıyla yapılan çalışmaları denetlemek,
- Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde ambalaj, cam, atık yağ, ömrünü tamamlamış lastik, atık pil tekstil vb. atıkların toplanması, geri kazanılması ve/veya bertaraf edilmesi için gerekli olan çalışmaları yapmak, yetkili kurum, kuruluş ya da firmalarla protokol ve anlaşmaların imzalanmasını sağlamak,
- Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında toplanılan atık miktarının arttırılması, hane halkının sisteme dahil edilmesi, gönüllü katılımın ve duyarlılığın arttırılması amacıyla teşvik, kampanya v.b. çalışmaların yapılması
- Müdürlüğümüz tarafından ilçe geneline yerleştirilen ambalaj, cam, tekstil, pil vb. toplama ünitelerinin (doluluk, kirlenmesi, kırılması vb. açıdan) kontrolünü sağlamak,
- Bitkisel atık yağların üretiminden bertarafına kadar, çevreye zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesini sağlamak,
- Bitkisel Atık Yağların Kaynağında Ayrı Toplanmasına yönelik faaliyetleri ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda planlamak ve yürütmek,
- Atık Pillerin kaynağında ayrı toplanmasına yönelik faaliyetleri ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda planlamak ve yürütmek, halka açık yerlere toplama noktaları kurmak ve bu noktalara getirilen atık pillerin düzenli aralıklarla toplanmasını sağlamak,

- İlçe genelinde oluşan her türlü atık elektrikli ve elektronik eşyanın, yasal mevzuatlar kapsamında toplanması için, AEEE (Atık Elektrikli ve Elektronik eşyalar) Toplama noktaları oluşturulmasını sağlamak ve halkın bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetleri düzenlemek,
- Ömrünü tamamlamış lastiklerin, ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları planlamak ve yürütmek,
- Atık Yönetimi Yönetmeliği kapsamında; oluşan tekstil atıklarının, evsel türden tehlikeli atıkların, atık ilaçların kaynağında ayrı toplanmasıyla/toplattırılmasıyla ilgili çalışmaları yürütür.
- İlçemizde hanelerde oluşan atık ilaçları belirlenen eczanelere yerleştirilen atık ilaç toplama konteynerleri aracılığıyla toplamak ve yönetmeliği gereği uygun bir şekilde bertaraf etmek,
- Gerektiğinde toplama veriminin arttırılması için konut bilgilendirme ve halka açık alanlarda bilgilendirme çalışmalarını yürütmek,
- Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, iş ve işlemleri yürütmek, gerektiğinde ölçümler ve numune analizlerinin yapılmasını sağlamak,
- Toplumda çevre bilincinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla konuyla ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılmasını sağlamak,
- İlçeye ait sıfır atık envanterinin oluşturulması amacıyla atık istatistiklerini oluşturmak ve raporlamak,
- Belediyemize - Müdürlüğümüze gelen şikâyet, talep ve önerileri çözümünün sağlanması için ilgili teknik personel ve denetim personeline yönlendirmek,
- Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan ve müdürlük görev kapsamında olan çalışmalarla ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
- Doğal kaynakların en iyi biçimde kullanılması amacıyla yürütülecek çalışmaları planlamak ve koordine etmek
- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve ilgili Bakanlıkların yönlendirdiği şekilde, yönetmelikler dahilinde belgelendirme, beyan işlemlerini yapmak,
- T.C. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından 28.03.2022 tarihinde 66745475-145.99/3299554 sayı ve Atık Toplayıcıları konusu ile yayınlanan Genelge (2022-6)'nin uygulanması kapsamında kayıtları, planları, düzenlemeleri ve bildirimleri yapmak, saha uygulamaları ile sahadaki düzen ve tedbirleri almak,

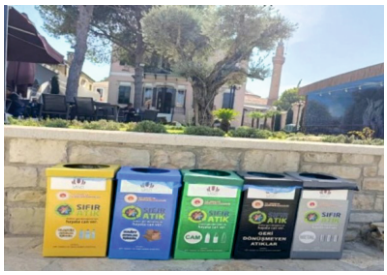
FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2024 YILI ETKİNLİKLERİ

BİLGİLENDİRME / EĞİTİM	ÇALIŞTAY / PLANLAMA	PROJE ÇALIŞMALARI	DÜZENLEDİ	KATILDI	TARİH	YER	DÜZENLEYEN	KONU
X			X		27.9.2024	UKTA (Urla Kent Tarihi ve Arşivi Toplantı Salonu)	URLA BEL İDSA	FARKINDALIK & İŞBİRLİĞİ / KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMA Bitkisel Atık Yağ - Bidon Dağıtımı Öncesi Bilgilendirme
X				X	30.9.2024	İBB	İBB İDSA DB	DAVET / EĞİTİM TSE EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi Bilgilendirme Sunumu
X		X		X	30.9.2024	KARŞIYAKA BELEDİYESİ SIFIR KARBON NOKTASI	KARŞIYAKA BEL İDSA	DAVET / PROJELER Karbon Ayakizini Azaltma & Karbonsuz Bir Gelecek İçin Yeni Alışkanlıklar Konusunda Eğitim Katılımı
X			X		3.10.2024	UKTA (Urla Kent Tarihi ve Arşivi Toplantı Salonu)	URLA BEL İDSA	FARKINDALIK & İŞBİRLİĞİ / KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMA Bitkisel Atık Yağ - Bidon Dağıtımı Öncesi Bilgilendirme
	X	X		X	9.10.2024	UKK (Urla Kent Konseyi) Binası	UKK İklim Dönüşüm Komisyonu	FARKINDALIK & İŞBİRLİĞİ / KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMA Birgi Kompost Bilgilendirme İşbirliği ve Yerel İşbirliği Çalışmaları
	X		X	X	11.10.2024	İDSA Çalışma Birimi	URLA BEL İDSA VE UKK İKLİM DÖNÜŞÜM	FARKINDALIK & İŞBİRLİĞİ / KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMA Talepler, Mevcut Durum Hk
X				X	12.10.2024	BİRGİ Gönüllü Etkinlik Alanı	URLA BEL İDSA VE UKK İKLİM DÖNÜŞÜM	FARKINDALIK & İŞBİRLİĞİ / KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMA KOMPOST VE BOKASHİ Teknikleriyle İleri Dönüşümü Yaygınlaştırma Uygulamalı Bilgilendirme UKK Etkinlik Serisi
	X			X	24.12.2024	ŞEHİR HASTANESİ 3 No Toplantı Salonu	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	DAVET / SÜREKLİ FAALİYET İl Yüzme Suyu Komisyon Toplantısı (2024/II)
	X			X	27.12.2024	ESKİ TAMİRHANE BİNASI	İBB İzPA & URLA BEL AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	DAVET / PLANLAMA / ÇALIŞTAY Yarımada İklim Değişikliğine Uyum Çalıştayı

Atık Yönetimi Faaliyetleri:

Bakanlığın 'Kademeli Olarak Atık Getirme Merkezi Kuracak İller Listesi'nde 1.kademedeki İzmir ili grubunda, Büyükşehir İlçe Belediyesi olarak ise Urla'nın **1. Sınıf Atık Getirme Merkezi**ni yapım çalışmalarına 2024 yılı sonunda başlanmıştır. Böylece kaynağında ayrı toplama kültürünün yerleşmesi için altyapının önemli bir etabı ilçeye kazandırılmış olacaktır. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 2024 yılı Eylül ayında Urla Belediyesi Hizmet Binası, Atatürk Kültür Merkezi (AKM), ARYOM Kültür Merkezi ile Urla Kent Tarihi ve Arşivi Müzesi (UKTA) için **Sıfır Atık Sistemi Temel Seviye** belgelerini almıştır. Belediye Hizmet Binası katlarına 3 adet 5'li set ve Urla Belediyesi sosyal alanlarından üçüne 1'er adet 5'li set geri dönüşüm kumbarası yerleştirilmiştir.







Atık Toplama Taşıma:



Mevcut halde, Urla Belediyesinin **çevre yönetimi** alanında tabi olduğu ve ilgili mevzuat gereği ilçe sınırları dâhilinde **Sıfır Atık Sistemi**ni kurmakla yükümlü kurum, kuruluş, işletmelerle beraber **üretilen atık türleri**nin geri dönüşüm ve/veya bertaraf tesislerine çevre lisanslı firmalarca gönderilmesinin sağlanması gerekmektedir. Söz konusu çalışmalar Temizlik İşleri Müdürlüğünce yürütülmekteyken 2024 yılı Ağustos ayı sonundan itibaren takibi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünce sağlanmaya başlamıştır. Mahallelerdeki **atık cam** kumbaralarının optimum yer belirleme çalışması mahalle muhtarları işbirliğiyle yürütülmüştür. Talepler değerlendirilmektedir.

Kaynağında Ayrı Toplama :

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak 2024 yılı ikinci yarısında 'Çevre Yönetimi ve İklim Değişikliği' konularında yerel işbirlikleri kurulmaya başlanmıştır. Kaynağında ayrı toplama kültürü geliştirilmesine odaklı kalınarak tam katılımcılık ve işbirlikleriyle yürütülecek bir sıfır atık sistemi işletilmesi amaçlanmıştır.

Muhtarlıklarla İşbirliği:

İlk olarak 27/09/2024 ve 03/10/2024 tarihlerinde **mahalle muhtarlarının işbirliğiyle** evsel atıkların kaynağında ayrı toplanması için bitkisel atık yağlarla ilgili aşağıda bilgisi verilen toplantılar başlatılmış, muhtarlıklara ilgili firma tarafından 50 litrelik mavi bidonlar bırakılmıştır. Muhtarlar hem biriktirdiklerini muhtarlıklara hem de hanelerden 5 litre biriktirilmiş ise yerinden alım taleplerini iletilebileceklerini kendi haberleşme ağlarında mahalle sakinlerine duyurmuşlardır. Firma koordinasyonu sağlanarak biriken bitkisel atık yağlar mahalle ve hanelerden toplatılmaya devam etmektedir.

2024 YILI KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMA ÇALIŞMALARI YEREL İŞBİRLİĞİ- MUHTARLIKLAR							
Konu	**Atık türü**	**Tarih**	**Yer**	**Davetli Katılımı**	**Belediye Katılımı**	**Toplantı Sonucu**	**İzleme Faaliyetleri**
Evsel atıkların kaynağında ayrı toplanması	Bitkisel Atık Yağ	27/09/2024	UKTA Urla Kent Tarihi ve Arşivi Toplantı Salonu	MAHALLE MUHTARLARI Atatürk, Denizli, Güvendik, Şirinkent, Torasan, Yenice, Zeytinalan	Başkan Yardımcısı, İDSA Müdürü, Muhtarlık İşleri Müdürü	•Bitkisel atık yağlar •Hanelerden bitkisel atık yağ alım talepleri ve •Muhtarlıklarda biriktirme hakkında ✓Bilgilendirme yapıldı ✓İşbirliği ilkeleri belirlendi ✓İDSA çalışmalarıyla ilgili bir haberleşme grubu kuruldu	•Muhtarlar tarafından (haberleşme grubundan) iletilen talepler ve •Belediye Halkla İlişkiler kanalıyla iletilen vatandaş talepleri ✓İlgili kuruluşa iletilerek toplama faaliyeti organize edilmektedir ✓Tonaj verisi ve faaliyet EÇBS sistemine işlenmektedir.
		03/10/2024		MAHALLE MUHTARLARI İskele, Hacıisa, Sıra, İçmeler	Başkan Yardımcısı, İDSA Müdürü		

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İşbirliği:

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğiyle Urla'daki devlet okulu öğrencilerine yönelik farkındalık etkinliklerine başlanmış, 2025 bahar dönemi programı için işbirliğinin devam edeceği görüşülmüştür. Etkinlikler için Urla Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün 21/12/2024 tarihli proje değerlendirme ve onay yazısı, 24/12/2024 tarihli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü uygun görüş yazısıyla cevaplanmıştır. Evsel atıkların kaynağında ayrı toplanması kültürünün geliştirilmesi için bitkisel atık yağlarla ilgili aşağıda bilgisi verilen sıfır atık farkındalık etkinlikleri kampanyalı olmak üzere; izin verilen 3 okulun gösterilen salon ve sınıflarında, 3. ve 4. sınıf olmak üzere 179 öğrencisine verilmiştir. Öğrencilerin hanelerinden kampanya okullara getirilerek biriktirilecek bitkisel atık yağların tonajına karşılık kampanya süresi sonunda kulların belirleyeceği ihtiyaç ve talebe göre ayni teslimler ilgili firma tarafından sağlanacaktır.







2024 YILI KAYNAĞINDA AYRI TOPLAMA ÇALIŞMALARI YEREL İŞBİRLİĞİ- İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ve OKULLAR							
Konu	**Atık türü**	**Tarih**	**Yer**	**Etkinlik Katılımı**	**Belediye Katılımı**	**Toplantı Sonucu**	**İzleme Faaliyetleri**
Evsel atıkların kaynağında ayrı toplanması	Bitkisel Atık Yağ	25/12/2024 26/12/2024 30/12/2024	Yelaltı Mahallesi Sıra Mahallesi Torasan Mahallesindeki Urla İlköğretim Okulları	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Proje Sorumlusu, Okul Müdürü ve Sınıf Öğretmenleri, İDSA Müdürü ve teknik personeli İlgili firma yetilisi	61, 67, 51 ve 3. ve 4. Sınıf olmak üzere Toplam 179 İlköğretim Öğrencisi	•Bitkisel atık yağlar •Hanelerden bitkisel atık yağ alım talepleri kapsamında okulların işbirliği kapsamı ve •Kampanya süresince uygun koşulları sağlayan okullarda biriktirmeye yönelik ✓Bilgilendirme, görüşme ve yerinde ziyaretler yapıldı ✓İşbirliği ilkeleri belirlendi ✓3.ve 4.sınıf öğrencilerine yönelik hazırlanan sunum yapıldı ✓Etkinlik sonrası öğrencilerin yaptığı, farkındalıklarını gösteren resimleri müdürlüğümüzle paylaşıldı	•Okullar tarafından iletilen talepler ✓2025 yılında ilgili kuruluşa iletilerek toplama ve kampanyalı farkındalık etkinliği faaliyeti organize edilecektir ✓Tonaj verisi ve faaliyet EÇBS sistemine işlenecektir.





Kent Konseyi İşbirliği:

Urla'da iklim ve çevre konularında olmak üzere; iyi örnek uygulaması olacak, sürdürülebilir, sağlıklı kent projelerinin bütüncül de yürütülmesine katkı sağlamak üzere Urla Kent Konseyi ile işbirliği sağlanmıştır. Urla Kent Konseyi İklim ve İleri Dönüşüm Komisyonu Belediyemizle işbirliğine gitmiş, sürdürdükleri 'Bizimle Kompost Yapar Mısınız?' projelerine müdürlüğümüzü dahil etmişlerdir.







Sözleşme, Protokoller ve Atık Tonaj Verileri:

Temizlik İşleri Müdürlüğü faaliyetleri haricindeki atık toplama çalışmaları ihale edilerek ve sözleşmelerle yürütülmekte olduğundan devam etmekte olan sözleşmeler gereği iş takip görevi 22/08/2024 tarihinden sonra İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne devrolmuştur. Süresi biten sözleşmelerle ilgili ise gerekli iş ve işlemlerin takibi 2024 yılı son dört ayında sürdürülmüş, 2025 yılında tamamlanmak üzere çalışma programına alınmıştır. Müdürlüğün çevre yönetimine ilişkin sorumlulukları gereği faaliyetler, çevre lisanslı firmalarla beraber tarafı olduğu sözleşme ve protokollere istinaden ve Bakanlıkça yetkilendirilmiş kuruluşlarla yürütülmektedir. Tehlikeli atıklar dâhil, aşağıda belirtilen atık türüne göre tonajlar ve ilgili yetkili/lisanslı kuruluş bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Atık türlerinin tümü için veriler, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının Entegre Çevre Yönetim Sistemine (EÇBS) işlenmekte ve evrakı müdürlük arşivine alınmaktadır.

2024 YILI ATIK TÜRLERİNE GÖRE İLGİLİ FİRMA BİLGİLERİ

ATIK TÜRÜ	ATIK CAM	AMBALAJ ATIKLARI	ATIK METAL	ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLER (ÖTL)	BİTKİSEL ATIK YAĞ	ATIK PİL
ATIK KODU	15 01 07	15 01 01 15 01 02 15 01 06	20 01 40	15 01 02 20 01 39	20 01 26	20 01 34
EÇBS KAYIT MODÜLÜ	SIFIR ATIK SİSTEMİ	SIFIR ATIK SİSTEMİ	SIFIR ATIK SİSTEMİ	SIFIR ATIK SİSTEMİ	MOTAT SİSTEMİ	MOTAT SİSTEMİ
YETKİLİ / ÇEVRE LİSANSLI KURULUŞ	EGEÇEV Atık Yönetimi Anonim Şirketi	Ada Geri Dönüşüm Hafriyat ve Yıkım İşleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	Makina ve Kimya Endüstri Anonim Şirketi (MKE)	Lastik Sanayicileri Derneği (LASDER)	Zirve Bitkisel Atık Yağ Depolama Gıda Temizlik İnşaat Nakliyat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi	Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP)
VKN			6111520767			
ÇEVRE KİMLİK NO (ÇKN)	**233068888**	**232981904**	Atık Metal hk. **ÇKN yok** 03/07/2021 tarih ve 31530 sayılı RG ile yayımlanan 7330 s. Kanun ile sermayesinin tamamı Hazine Bakanlığına ait, Savunma Bakanlığına ait AŞ	ÖTL Atık Metal hk. **ÇKN yo** 25/1/2006 tarih ve 26357 sayılı RG ile yetkili	**223223666**	Atık Pil hk. **ÇKN yok** 31/082004 tarih ve 25569 sayılı RG ile yetkili

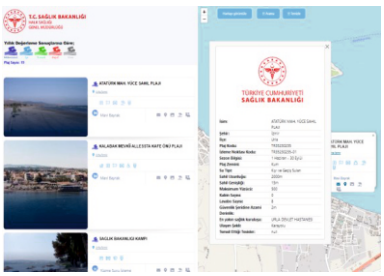
2024 YILI EVSEL ATIK TÜRLERİNE GÖRE TOPLAM TONAJ BİLGİSİ				
ATIK TÜRÜ	ATIK KODU	MİKTAR (Kg)	GÖNDERİM (Zaman)	ORTALAMA MİKTAR (kg / ay)
Atık Kağıt	15 01 01	**328.118**	7 aylık	46.874
Atık Plastik	15 01 02	**42.858**	7 aylık	6.1236
Karışık (Plastik, Kağıt,Cam,Metal)	15 01 06	**114.380**	7 aylık	16.340
Atık Metal	15 01 04	**12.605**	3 aylık	1.801
Atık Cam	15 01 07	**9.680**	2 aylık	1.383
(Atık Plastik) **Ömrünü Tamamlamış Lastikler**	15 01 02, 20 01 39	**15.000**	1 parti	---
Bitkisel Atık Yağ	20 01 26	**9.032**	3 aylık	3.011
20 01 34 - 20 01 33 dışındaki **Pil ve Akümülatörler**	20 01 34	**127**	2 aylık	64

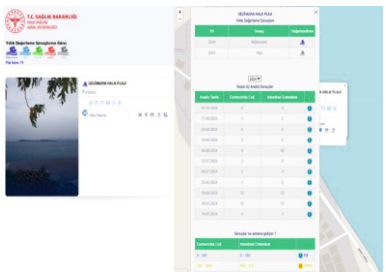
900 litrelik, 1200 litrelik, 2000 litrelik ve Horeka tipi olmak üzere ilçede toplam 153 adet cam kumbarası vardır. Depozito sistemi mevzuatı nedeniyle ilave cam kumbarası bırakılamamaktadır. Mahallelerdeki atık cam kumbaralarının optimum yer belirleme çalışması dahilinde yer değişiklik talepleri takip edilmektedir.
Ömrünü Tamamlamış Lastikler (ÖTL) Bakanlıkça yetkilendirilmiş LASDER tarafından Türkiye genelinde mevsimlik program ile teslim alınmaktadır.
Atık pil ve akümülatörler, Bakanlıkça yetkilendirilmiş TAP tarafından tehlikesiz atık olarak kabulü yapılmaktadır. Atık pil tonaj-teslimleri sorumluluk olarak EÇBS-MoTAT sistemine 2025 Mart ayına kadar yıllık olarak işlenecektir.
Hanelerde üretilen bitkisel atık yağlar için çevre lisanslı firma tarafından mahalle muhtarlıklarına 50 litrelik (mavi) biriktirme bidonları bırakılması sağlanmıştır. Firma tarafından atık tonajına karşılık hayvan dostlarımız için mama muhtarlıklara bırakılmaktadır. Talepler takip edilerek koordinasyon sağlanmaktadır.

2024 YILI EVSEL ATIK TOPLAMA FAALİYETLERİ							
Faaliyet Tarihçesi			EÇBS	Faaliyet Detayı			Yıl İçinde
2024 Yılı Faaliyet Gerçekleşme Dönemi	TOPLAMA / ATIK TESLİM TARİHİ	EÇBS SİSTEMİNE EKLEME TARİHİ	FAALİYET KAYIT NO	ATIK TÜRÜ	ATIK KODU	MİKTAR (Kg)	Faaliyetten Sorumlu Müdürlük
TEMMUZ 2024	25.09.2024	19.11.2024	#3209919	Atık Plastik (ÖTL)	15 01 02, 20 01 39	15.000	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
	30.09.2024	30.12.2024	#3329679	Karışık (Plastik Kağıt, Cam, Metal)	15 01 06	63.350	
TEMMUZ 2024	31.10.2024	30.12.2024	#3329686	Karışık (Plastik Kağıt, Cam, Metal)	15 01 06	43.420	
TEMMUZ 2024	02.12.2024	11.12.2024	#3264561	Atık Cam	15 01 07	4.420	
	21.12.2024	30.12.2024	#3329482	Atık Cam	15 01 07	5.260	

Yüzme Suyu Komisyonu ve Mavi Bayrak Faaliyetleri:

2024 yılı verilerine göre Türkiye'de 1501, İzmir'de 143 ve Urla'da mevcut 19 yüzme suyu alanı bulunmaktadır. Yüzme Suyu Komisyonu çalışmaları ve Mavi Bayrak çalışmaları 2024 sonu itibariyle İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünce yürütülmektedir.





Yüzme suyu değerleri ve plaj bilgileri için: https://yuzme.saglik.gov.tr/map/csbs.html

Planlama Faaliyetleri:

Müdürlüğün görev ve yetkilerini yerine getirmekle beraber yerel değerlerin, ilçede ekolojik denge ve kapasitenin korunmasına katkı sunmak müdürlük çalışmalarında ilke edinilmiştir. Urla'nın Yarımada ve İzmir'deki coğrafik özelliklerini ve doğal, beşeri, ekonomik yönden coğrafik özelliklerini etkileyen unsurları bütüncül ele alan sağlıklı kent hedefiyle gerçekleştirilecek iklim ve çevre temelli planlama faaliyetleri yürütülmesi ve bu temelde işbirliği ve projelerin yerele kazandırılması müdürlüğün başat amaçlarıdır.

Sağlıklı kent çalışmaları olarak ele alındığında İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün yerel yönetim ve sivil toplum işbirliğinde, akademiler ve meslek örgütlerince desteklenecek multidisipliner faaliyetlerini tam katılımcılık ve kapsayıcılıkla yürütmesi için kendi organizasyonunu planlamasının gerekliliğiyle çalışılmaktadır. Çevre yönetimi ve iklim konularının birlikte yürütülmesi için müdürlük yapılanması devam etmektedir.
Planlama çalışmalarının başlangıcında, Belediyenin iklim değişikliği ve enerji verimliliği konusundaki stratejik kararlarını yönlendiren önemli bir araç olan Urla Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı çalışmalarının 2025'te tamamlanması için hazırlıklara başlanmıştır. SECAP ile Urla Belediyesinin ulusal ve uluslararası finansman kaynaklarına erişimi de kolaylaşacaktır. 2024 yılı sonunda iklim değişikliğinin afet ve acil durum etkileri ilgisinde Afet İşleri Müdürlüğünün İzmir Planlama Ajansı (İzPA) ile beraber gerçekleştirdiği Yarımada İklim Değişikliği ve Uyum Çalıştayına katılım sağlanmıştır ve çıktılarından müdürlük planlama faaliyetlerinde de yararlanılacaktır.





Uluslararası Sürdürülebilir Turizm Konseyi'ne (GSTC) üye olan İzmir Büyükşehir Belediyesi, Konsey tarafından verilen "Sürdürülebilir Turizm Destinasyonu Sertifikası" almak için çalışmalarına devam ederken 2024'te İzmir Büyükşehir Belediyesi Turizm Şube Müdürlüğü tarafından GSTC akreditasyon kuruluşu olan Green Destinations ile başlatılan çalışmalar, Selçuk ve Urla ilçelerinde sertifikasyon çalışmaları paydaşlarla birlikte yürütülüyor.
Urla'nın tarihi şarap kültürünü canlandırmak, şarap üreticileri arasında iş birliğini artırmak ve sürdürülebilir yerel kalkınmayı teşvik etmek amaçlayan urla Bağ Yolu, 2013 yılında bölgede artan şarap üreticilerini desteklemek amacıyla yedi yerel kuruluş tarafından kurulmuştur.
10 farklı şarap üreticisinin yer aldığı rota, kültürel mirası koruma ve çevre dostu uygulamaları öne çıkararak sürdürülebilir turizm için model olmuştur.
Turizm sezonunu uzatan, bölgesel ekonomik büyümeye katkı sağlayan Urla Bağ Yolu "2024 Yeşil Destinasyonlar En İyi 100 Hikaye" listesine seçilmiştir ve "2025 Yeşil Destinasyonlar Halkın Seçimi Ödülü" için finale kalmıştır.
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak Green Destination çalışmaları kapsamındaki müdürlük faaliyetlerinin neler olduğu tespit edilerek sertifikasyon çalışmaları için bildirilmiştir. Aşağıdaki tablo, müdürlük faaliyetlerinin atandığı verili temaları, dayanak ve kapsamını göstermektedir.

GREEN DESTINATIONS

Yeşil Destinasyon için gerekli faaliyet ve raporlamalar sürdürülmektedir. Bu kapsamda yürütülmekte olan çalışmalar müdürlüğün kendi planlama çalışmalarına entegre edilmektedir.

Green Destinations* Top 100 Stories Yarışması İlgili Katılım Kriterleri

URLA BELEDİYESİ

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

KRİTERLERE YÖNELİK ÇALIŞMA ve İŞBİRLİĞİ KONULARI

DAYANAK **KAPSAM**
Urla Turizm Eylem Planı ve Urla Turizm Stratejİ Planı SERTİFİKASYON SÜRECİNDE TALEP EDİLEN BAŞLIKLAR (Katkı sunulacaklar ve ortak faaliyetler harİç, doğrudan hazırlanacak müdürlük çalışmaları) SERTİFİKASYON SÜRECİNDE TALEP EDİLEN BAŞLIKLARİçindeki yöntem ve süreçgereğİortak faaliyetlerle beraber:
• Sürdürülebilirlik Raporu
• Green Destination Kriterleri
• Destinasyonla İlgili Doğa Koruma Politikaları, Yaban Hayatını Koruma Politikaları ve Düzenlemeleri
• Güvendik Mesire Yeri -Mİlİ Parkı İle İlgili Koruma Politikaları
• Su Kaynakları, Su Kalitesi, Atık Su, Katı Atık, Atık Bertarafı ve Yönetimi
• Destinasyondaki Doğal Kaynakların Korunmasına Yönelik Politikalar
Urla Turizm Eylem Planı ve Urla Turizm Stratejİ Planı **TEMA 1-20 Destinasyon Yönetİmİ**
Planlama ve Geliştirme
Ziyaretçİ Yönetİmİ
İzleme ve Raporlama
Urla Turizm Eylem Planı ve Urla Turizm Stratejİ Planı **TEMA 2-8 Doğa ve Manzara**
Doğa & Koruma
Doğa ve Hayvan Deneyİmİ
Urla Turizm Eylem Planı ve Urla Turizm Stratejİ Planı **TEMA 3-20 Çevre ve İklİm**
Arazİ Kullanımı ve Kirlilik
Su Yönetİmİ
Atık ve Geri Dönüşüm
Enerji, Sürdürülebİlİr İklİm Değişİkliği
İklim Değişikliğine Uyum
Urla Turizm Eylem Planı ve Urla Turizm Stratejİ Planı **TEMA 5-18 Sosyal Refah**
Topluluk Katılımı
Yerel Ekonomi
Sosyo-Ekonomik Etki
Sağlık ve Güvenlik
Urla Turizm Eylem Planı ve Urla Turizm Stratejİ Planı **TEMA 6-12 İş ve İletişİm**
İşletmelerin Katılımı
SAĞLIKLI KENTLER BİRLİĞİ ÜYESİ URLA BELEDİYESİ ve İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN İKLİM VE ÇEVRE KONULARINDA GÖRÜNÜRLÜK, FARKINDALIK ÇALIŞMALARI DESTİNASYON SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ KONUSUNDA DA PLANA ALINMIŞTIR.

**: Küresel Sürdürülebİlİr Turizm Konseyi (GSTC) tarafından geliştirilen sürdürülebİlİr turizmin uluslararası göstergeleri İçin uluslararası sertifikasyon kuruluşlarından birİdir.*



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

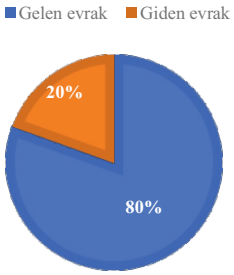
1866
URLA
BELEDİYESİ

SUNULAN HİZMETLER

İdari ve Büro İşleri:

- Arşiv İşleri
- Ekspertiz Hizmetleri
- SGK Yazıları
- Tahakkuk İşlemleri
- Vatandaş Ön Görüşme
- Personel İşleri
- Gelen Giden Evrak Kayıt İşleri

	Evrak sayısı
Gelen evrak	47.965
Giden evrak	11.639

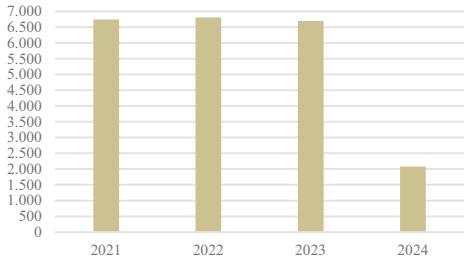


İmar Durumu Birimi:

Mevzuatta belirlenen yasa, yönetmelikler ve imar plan notları doğrultusunda imar planına göre kitle etütleri yapılmaktadır. Bu etütlere göre yazılı veya çizili olmak üzere imar durumu belgesi düzenlenmektedir.

- Yazılı İmar Durumu
- Çizili İmar Durumu
- İmar Etüt Komisyonu İşlemleri
- Kurumlardan istenilen İmar Durumu işlemleri

Yıl	Çizili ve yazılı imar durumu sayısı
2021	6.743
2022	6.811
2023	6.699
2024	2.075



Yapı Ruhsat Birimi:

Yapı Kontrol Birimi; Proje Kontrol Birimi ve Yapı Ruhsat Masasından oluşmaktadır. Proje Kontrol Birimi olarak, inşaat ruhsatı talepleri, yasa, yönetmelik ve plan notları kapsamında incelenerek, ruhsata esas proje ve raporlar onaylanmaktadır. Yapı Ruhsat Masasında ise yeni inşaat, tadilat, yenileme ve yeniden ruhsat iş ve işlemleri yapılarak, ruhsat düzenlenmektedir.

Proje Kontrol Biriminin Görevleri;

- Mimari Proje Ön Onay
- Mimari Proje Onayı (Ruhsat Başvurusu)
- Statik Proje Onayı
- Kitle Onay İşlemleri

- Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti Tesisi
- Teknik Konularda Gelen Dilekçe ve Yazılara Cevap Verilmesi

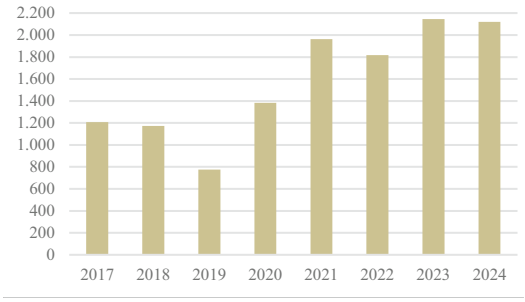
	Gelen Başvuru Akışı
Sonuçlanan	375
İşlemi devam eden	10

Yapı Ruhsat Masası Görevleri;

- Mekânsal Adres Kayıt Sistemi (MAKS) Üzerinden Ruhsat Düzenlenmesi
- Ruhsat Dosyası Evrak Takibi
- Ruhsat Harcı ve Tahakkuk İşlemleri Seviye Tespitin Bürokratik Yazışmaları
- Ruhsat İle İlgili Dilekçe ve Yazılara Cevap Verilmesi
- Çoğaltılan Projelerin Onaylanması

Yapı ruhsatlarının yıllara göre dağılımı;

Yıl	Yapı ruhsat sayısı
2017	1.207
2018	1.174
2019	775
2020	1.384
2021	1.962
2022	1.817
2023	2.145
2024	2.119



Hakediş Birimi:

4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa ve Uygulama Yönetmeliğine göre yapı denetim kuruluşlarının hakediş işlemleri yapılmaktadır.

Hakediş Biriminin Görevleri;

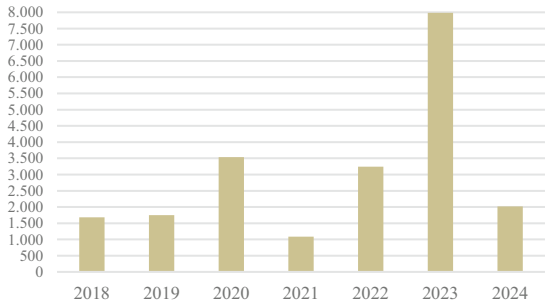
- Hakediş Seviye Onayları (4708 sayılı kanun kapsamında yapıların yerinde denetiminin yapılarak hakkedişlerinin onaylanması ve ödemelerinin yapılması)

Taksit	Kapsam	%
1	Ruhsat alınması aşamasında ödenecek olan proje inceleme bedeli	10
2	Kazı ve temel üst kotuna kadar olan kısım	10
3	Taşıyıcı sistem bölümü	40
4	Çatı örtüsü, dolgu duvarları, kapı ve pencere kasaları, tesisat alt yapısı dâhil yapının sıvaya kadar hazır duruma getirilmiş bölümü	20
5	Mekanik ve elektrik tesisatı ile kalan yapı bölümü	15
6	İş bitirme tutanağının ilgili idare tarafından onaylanması	5

- İş Bitirme Onayları (İnşaatın kısmen veya tamamen fen ve sanat kurallarına, ruhsata ve eklerine, ilgili standartlara, teknik şartnamelere ve diğer mevzuata uygun olarak tamamlandığını göstermek üzere yapı denetim kuruluşu tarafından tanzim ve ilgili idaresi tarafından tasdik edilen tutanak)

- Hakediş rapor sayısının yıllara göre dağılımı;

Yıl	Hakediş raporu onay sayısı
2018	1.683
2019	1.751
2020	3.537
2021	1.085
2022	3.247
2023	7.985
2024	2.020



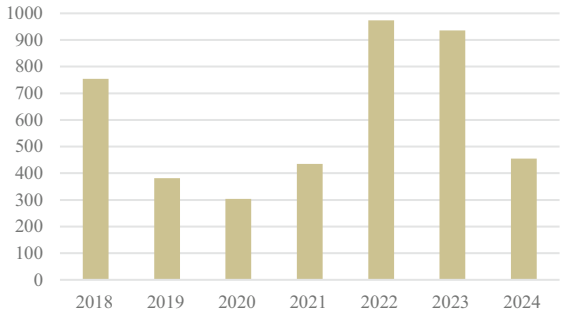
Yapı Kullanma İzin Belgesi Birimi:

Tasdikli arşiv projelerine göre yerinde tetkik yapılarak binanın tamamına veya tamamlanan kısımlarına yapı kullanma belgesi verilmektedir.

Yapı Kullanma İzin Belgesi Görevleri;
- Tasdikli arşiv projelerine göre yerinde tetkik yapılarak binanın tamamına veya tamamlanan kısımlarına yapı kullanma belgesi vermek.
- Basit Tamir ve Tadilat İzinleri
- Yapı Yeri Uygulama Krokisi Onayları

Yapı kullanma izin belgelerinin yıllara göre dağılımı;

Yıl	Yapı kullanma izin belgesi sayısı
2018	754
2019	381
2020	304
2021	435
2022	974
2023	936
2024	455





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

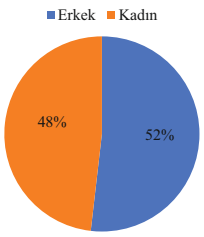
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İnsan kaynakları yönetiminin işlevleri, insan kaynağının ve dolayısıyla kurumun etkinliğini arttırmaya yönelik faaliyetlerin bütünüdür.

- İnsan kaynağından yararlanma, insan kaynağını motive etme veya isteklendirme, insan kaynağını korumak.
- Kurumun iş tanımları ve gerekleri için iş analizleri yapmak.
- Kurumun amaca ulaşabilmesi için gerekli olan iş gören gereksinimini belirlemek. İş görenleri seçmek ve yerleştirmek, iş görenleri yönlendirmek ve eğitmek.
- Kariyer planlaması yapmak.
- Performans yönetimini ve ölçümünü yapmak.
- Personeli ödüllendirmek ve motive etmek,
- Stratejik insan gücünü planlamak.
- Hızlı teknolojik gelişme ve bilgi artışı sonucu bireylerde oluşan bilgi eskimesini önlemek ve çalışanların bireysel gelişimlerini sağlamak,
- Kurumsal ortam içinde iş görenlerin aralarındaki bağlılığı geliştirmek ve kurum kültürünü yerleştirmek,
- İnsan merkezli işlevleri ve iş gören ilişkilerini yönetmek,
- Örgütsel sistem içinde insan ilişkilerini parçasal değil, bütünsel açıdan incelemek,
- İnsan odaklı yönetim yaklaşımı aracılığı ile örgütsel gelişmeyi sağlamak,
- Etkin bir örgütsel iletişim için vazgeçilmez olan bilgi akışı sürecini düzenlemek,
- Belediyenin görevlerini etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak personelin seçilmesini, eğitilmesini, yetiştirilmesini sağlamak ve hizmet birimlerinde görevlendirmek.
- Memur, isçi ve sözleşmeli personelin görevlendirme, atama, nakil ve vekalet işlemlerini yürütmek.
- Emekli Sandığına emekli kesenekleri ile ilgili SGK'ya aylık sigorta primleri ile ilgili bildirgelerini yasal süresi içinde vermek.
- Personelin dilekçelerine cevap vermek.
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği çerçevesinde disiplin işlemlerini yürütmek.
- Memur Personellerin Görevde Yükselme Sınavı için gerekli iş ve işlemlerini yürütmek.
- Personelle ilgili işlere yönelik resmi kurum ve kuruluşlar ile müdürlükler arası yazışmalar yapmak.
- Personelin özlük hakları ile ilgili gizliliği sağlamak.
- Memur, isçi ve sözleşmeli personelin özlük ve gizli dosyalarını muhafaza etmek.
- Personelin aylık, ücret, ikramiye, doğum, ölüm, harcırah, tazminat gibi parasal hakları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Memurların terfi, öğrenim intibak ve hizmet değerlendirme işlemlerini yapmak.
- Memur, isçi ve sözleşmeli personellerin emeklilik işlemlerini yürütmek.
- Personelin sağlık ve izin iş akışlarını düzenlemek ve takip etmek.
- Müdürlüğümüzün tahmini bütçesini hazırlamak.
- Stajyer öğrencilerin bordrosunu düzenlemek.
- 02.06.2024 tarih ve 32564 sayılı Resmi Gazetede ve 17.12.2024 tarih ve 32755 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği Belediyemiz C-10 Grubunda yer almaktadır. Buna göre; memur kadroları toplamı 313, sürekli işçi kadroları toplamı 154 olarak belirlenmiştir.

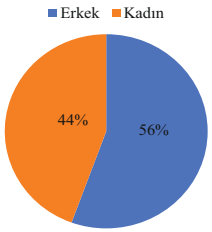
2024 yılında Urla Belediyesinde 66 kadın (2 engelli), 71 erkek (2 engelli) personel olmak üzere toplam 137 memur istihdam edilmiş olup, memur personelin cinsiyete göre dağılımı;

	Personel sayısı	%
Kadın	66	48
Erkek	71	52
Toplam	137	



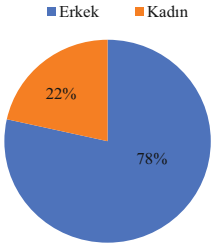
2024 yılında Belediyemiz Müdürlüklerine bağlı olarak 54 sürekli işçi çalışmıştır. Bunlardan 24 kadın (1 eski hükümlü), 30 erkek (3 engelli, 2 eski hükümlü) olup, işçi personelin cinsiyete göre dağılımı;

	Personel sayısı	%
Kadın	24	44
Erkek	33	56
Toplam	54	



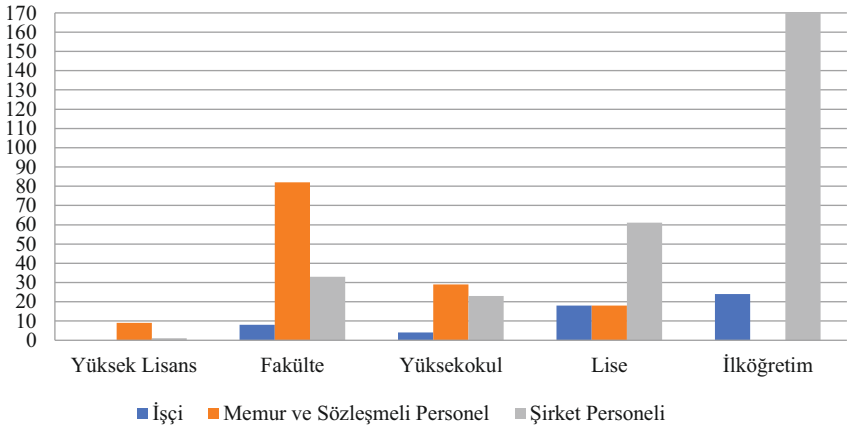
2024 yılı içerisinde işçi personellerimizden 12 kişi emekliye ayrılmıştır. 2024 yılında 5393 sayılı Belediye Kanununun 49.maddesine istinaden Urla Belediye Başkanlığı bünyesinde bulunan boş kadrolara karşılık mühendis kadrosunda 1 kişi sözleşmeli personel olarak istihdam edilmiştir. 2024 yılında Belediyemiz Müdürlüklerine bağlı olarak 288 şirket personeli çalışmıştır. Şirket personelinin cinsiyete göre dağılımı;

	Personel sayısı	%
Kadın	62	22
Erkek	226	78
Toplam	288	



Personelin eğitim durumuna göre dağılımı;

	İşçi	Memur ve Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	Toplam
Yüksek Lisans	-	9	1	10
Fakülte	8	82	33	123
Yüksekokul	4	29	23	56
Lise	18	18	61	97
İlköğretim	24	-	170	194
Toplam	54	138	288	480



FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından 29 Eylül 2024 tarihinde yapılan yazılı sınavı ve kurumumuzda yapılan sözlü sınavı başarı ile tamamlayan hizmetli kadrosundaki 2 adet personelimizin Başkanlığımızda münhal bulunan G.İ.H sınıfı 5. derece memur kadrosuna ataması yapılmıştır.
- Personellerin aylık ve ücretlere ilişkin bordroları düzenlenmiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği kontrol edilmek üzere ödeme emirleri hazırlanarak harcama yetkililerine gönderilmiştir.
- Türkiye İş Kurumu İzmir İl Müdürlüğü'ne her ay düzenli olarak personel durum çizelgesi bildirilmektedir.
- Belediyemizde 07.05.2024 tarih ve 152 sayılı Meclis Kararı ile Kentsel Tasarım Müdürlüğü ve 06.08.2024 tarih ve 338 sayılı meclis kararı ile Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü kurulmuştur.
- Urla Belediye Başkanlığına ait boş kadrolara karşılık 2024 yılında 5393 sayılı yasanın 49.maddesi uyarınca çalıştırılan teknik personelimizin Belediye Meclisince ücreti belirlenmiştir. Hazırlanan sözleşmeler 30 gün içinde Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Belediyemiz birimlerinde çalışan işçilerin 12 aylık işçi bordoları hazırlanmıştır.
- Aylık BES Listeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- Aylık Muhtasar - Sigorta e-bildirgeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- Aylık Sendika kesintisi listeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- Aylık İcra kesinti listeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- Aylık İzin ücreti listeleri (12Aylık) hazırlanmıştır.
- Aylık Nafaka kesinti listeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- T.İ.S.' nin ilgili maddeleri gereği ;
  3 personele (baba – anne - eş) ölümü nedeni ile Ölüm Yardım Bordroları,
  1 personele Evlilik Yardım Bordrosu
  12 işçi personel için Kıdem Tazminatı Bordroları,
- Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde çalışan işçilere 2024 yılında 4 tane 13 günlük devlet, 2 tane 30 günlük sendika ikramiyesi hazırlanmıştır.
- Yılbaşı,8 Mart Kadınlar Günü, 1 Mayıs, Kurban Bayramı ve Ramazan Bayramına ait ikramiye bordroları hazırlanmıştır.
- Belediyemiz Birimlerine bağlı olarak çalışan memurların 14 günlük Ocak - Temmuz ayı fark bordroları hazırlanmıştır.
- 2024 yılı 12 aylık memur maaşları hazırlanmıştır.
- Kefalet Sandığı kesintileri listesi (12 aylık) hazırlanmıştır.
- Emekli Sandığı kesintileri aylık olarak hazırlanarak Sosyal güvenlik Kurumuna internet ortamında gönderilmiştir.
- Belediyemiz stajyer öğrencilerine ücret bordroları hazırlanmıştır.
- Belediye Başkanı ücret bordroları hazırlanmıştır.
- Sözleşmeli Personele 12 aylık maaş hazırlanmıştır.
- Memur teknik personele arazi ek özel hizmet tazminat bordroları hazırlanmıştır.
- Memur personellerden şartları taşıyarak müdür vekilliği görevini yapanlara 12 aylık vekalet bordroları hazırlanmıştır.



KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2014 yılı Ekim ayında kurulan müdürlüğümüz, ilçemiz sınırlarındaki kadın, çocuk ve engelli öncelikli olmak üzere tüm vatandaşlarımıza hizmet etmeyi ve sosyal ihtiyaçlarını gidermeyi hedeflemektedir. Bu amaçla;

- Kadın, genç ile engellilerin ve özelikle de dezavantajı kitlelerin eşit fırsatlara sahip olmaları ve topluma aktif olarak katılımları için çalışmalar yürütmek,
- İlçe halkımızın temel haklarını ve hak ihlallerinde izlenecek yollar hakkında bilgi sahibi olması sağlayacak bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- Kadın, genç ve engellilerin ekonomik hayata katılımı önündeki engellerin kaldırılması için çalışmalar yapmak
- Toplumsal hayatın dışında kalmış bireylerin toplumsal katılımını teşvik edecek çalışmalar yapmak,
- Özellikle ilçemizde ihtiyaç duyulan meslek grupları öncelikli olmak üzere meslek edindirme ve hobi amaçlı kurslar yardımıyla kişilerin gelişimini ve nitelikli istihdamı desteklemek,
- Girişimcilik ve kredi, hibe programları konusunda eğitim ve toplantılar düzenleyerek ilçede yatırım ve istihdamı arttırmak,
- İlçe halkımıza sunulacak kurs ve eğitim çeşitliliğinin, niteliğinin arttırılması ve belgelendirilmesi amacıyla İzmir Büyükşehir Belediyesi, Urla Kaymakamlığı, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü gibi kurumlar, üniversiteler, odalar, birlikler, vakıf ve dernekler ile işbirliği yapmak

Çeşmealtı, Zeytinalan, Özbek, Gülbahçe, Torasan, Balıklıova, Bademler, Zeytinler Semt Merkezleri ile Zeytineli Çok Amaçlı Salon, Barbaros Kütüphanesi, Atatürk Mahallesi Muhtarlığı ve İskele Su Ürünleri Kooperatifi ile Aryom Kültür Merkezi atölye ve eğitim alanlarıdır. Çocuk Bakımevinden 57 öğrenci bulunmaktadır.
İskele Onbaşı Ahmet Söylemez Spor Tesislerinde basketbol, tenis, futbol sahası bulunmaktadır. İskele tenis kortlarına aktif kullanım gösteren 647 üye bulunmaktadır. Bir yıl boyunca da 5.475 saat tenis kortlarımızdan faydalanılmaktadır. Zeytinalanı ve Atatürk Mahallesi Spor Tesislerinde basketbol, tenis, futbol sahası bulunmaktadır. Tenis kursu verilmektedir. 17 çocuk ve 33 yetişkin kurs görmektedir. Bir yıl boyunca da 1.110 saat tenis kortlarımızdan faydalanılmaktadır. Zeytinalanı ve Kalabak tenis kortlarına aktif kullanım gösteren 328 üye bulunmaktadır. 12 Eylül Stadyumunda futbol branşında, kayıt yaptıran 700 çocuk futbol kursu eğitimi almıştır.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. Sosyal Yardımlar ve Hizmetler Birimi

Birim; ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yardım edebilmek amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Başvuruya müteakiben yapılacak inceleme sonucunda yardım alma konusunda uygun şartları taşıdığı tespit edilenlerin hanelerinde yapılan inceleme raporu doğrultusunda Değerlendirme Kurulu tarafından, mevcut talepler mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek verilecek kararla ayni, nakdi, gıda ve diğer konularda yardım sağlanmaktadır.
Ayrıca herhangi bir başvuru olmaksızın haber ya da duyum üzerine, vatandaşlarımızdan ulaşan bilgilerden yada yangın, su basması, salgın hastalıklar gibi afetler tespit edilen vatandaşlarımız yardım için derhal değerlendirilme yapılmaktadır.

- İhtiyaç sahiplerinin tespiti ve yerinde inceleme yapılması
- İkinci el eşyaların bağışı halinde yerinden teslim alınıp ihtiyaç sahibi evlere yerleştirilmesi
- Kurban bağışlarının ihtiyaç sahibi ailelere ulaştırılması
- İhtiyaç sahibi öğrencilere okul kıyafeti, ayakkabı ve kırtasiye malzemesi yardımı
- Yakacak odun yardımı (Fen İşleri Müdürlüğü Park Bahçeler Birimi işbirliğiyle)
- Engelli vatandaşlarımıza tekerlekli ve akülü sandalye desteği
- Yaşlı ziyaretleri ve hizmet ihtiyaçları için yönlendirme
- Hasta vatandaşlarımızın hastane işlemlerine refakat etme

- Ülkemizde ve ilçemizde meydana gelen çeşitli doğal afetler sonucunda oluşan mağduriyetleri gidermek üzere, ihtiyaç duyulan malzemelerin vatandaşlara duyurularak toplanması ve lojistiğin sağlanması
- Ayni yardımlar (gıda vb.)
- Yeni doğan bakım çantası (güvenli annelik programı kapsamında)

İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahiplerine 262 koli gıda yardımı, 10.542 parça kıyafet yardımında bulunulmuştur. Ayrıca 29 aileye yeni doğan çantası verilmiştir.

2. Kadın Danışma ve Dayanışma Birimi

Birim, "Aile içi şiddeti önleyici faaliyetler" adı altında danışmanlık, rehberlik ve eğitim çalışmaları yürütmektedir. Dünya Sağlık Örgütü'nün kadına yönelik şiddeti önleyici mekanizmalar içerisinde "birincil önleyici hizmet alanı" olarak gösterdiği kadın danışma birimlerinde kadına yönelik şiddet ile ilgili farkındalık çalışmaları ve güçlendirici grup çalışmaları hak temelli eğitim anlayışı ile yürütülmektedir.
Başvurular telefonla ya da birimde yüz yüze alınabileceği gibi mahallelerde yürütülen eğitim çalışmaları sonrasında yerinde de kabul edilmekte ve yönlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.

- Ekonomik Danışmanlık: Semt evlerinde verilen kurslar aracılığı ve kadın üretici pazarına yönlendirme, kayıt alma ile kadınların iş bulmasına yardımcı olmak
- Psikolojik Danışmanlık: 86 Kadın, Erkek (Aile içi sorunlar, eşle yaşanan sorunlar, çocuklarla ilgili sorunlar, çocuklarla etkili iletişim, çocuklarda cinsel eğitim, sosyal fobiler gibi konularda bireysel danışmanlık hizmeti verilmektedir. Kadınların yaşadıkları şiddet sonrası psikolojik destek sağlanmakta veya sağlanabilecek kurumlara yönlendirilmektedir.
- Sosyal Danışmanlık: İlçede bulunan kurum ve kuruluşlar hakkında bilgi vermek, erzak, gıda taleplerini değerlendirmek.
- Halkla İlişkiler Faaliyetleri: Belediyenin, müdürlüğün ve birimin faaliyetleri tanıtılır, ihtiyaçlar tespit edilerek ilgili birimlere yönlendirilir.
- Üretim sınıfları oluşturarak kadınların satılabilir ürün geliştirmelerine katkıda bulunulması
- Kadın Buluşmaları Kapsamında sosyal entegrasyonu sağlamak, kadın dayanışmasını arttırmak, kadınların sosyal hayata aktif katılımını desteklemek, belediyemiz ve müdürlüğümüz çalışmalarını tanıtmak gibi hedeflere ulaşılmaktadır.
- Çocuklara duygusal ve sosyal gelişim atölyeleri düzenlenmektedir.

3. Engelli Hizmetleri Birimi

Engelli Hizmetlerinde "Ayrıştırmıyoruz Kaynaştırıyoruz" ilkesini esas alıyoruz. İlçemizde yaşayan tüm engelli vatandaşlarımıza ulaşılması, tespit edilmesi ve hizmetlerimiz aracılığı ile sosyal, kültürel, sağlık, eğitim ve ekonomik bakımdan desteklenmesi, problemlerin çözümünde rehberlik edilmesi ve ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ev ziyaretlerimizde ve merkezlerimizde rehberlik hizmeti veriyoruz.

Birimin amacı; engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak ve bu alanda farkındalık yaratacak, engellilerin yaşam kalitelerini arttıracak ve sosyal hayata aktif katılımlarını destekleyecek çalışmalar yürütmektir. Birim personelince ilçemizde yaşayan engeli olan tüm bireyler ve ailelerine dair bilgiler telefon görüşmeleri yapılarak listelenmiş ve arşivlenerek ilgili kurumlarla paylaşılmıştır.

- Engelli sorunlarına çözüm üretmek üzere düzenli toplantılar planlamak
- Engellilere hizmet sunan İzmir Büyükşehir Belediyesi ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon sağlamak

- Engellilik alanında toplumsal duyarlılık ve bilinç oluşturmak
- Engelliler günü ve haftasının kutlama programları yapmak
- Engellilerin sorunlarına sahip çıkılması ve toplumsal bilinç oluşturulması için engellilere yönelik festivaller ve spor etkinlikleri düzenlemek
- Engelsiz spor faaliyetleri düzenlemek

4. Çocuk ve Gençlik Birimi

Birim; çocuklar ve gençlerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerle değerlendirmek, bilgi ve beceri sahibi olmalarına yardımcı olmak amacıyla hizmet vermektedir.

Birim Faaliyetleri;

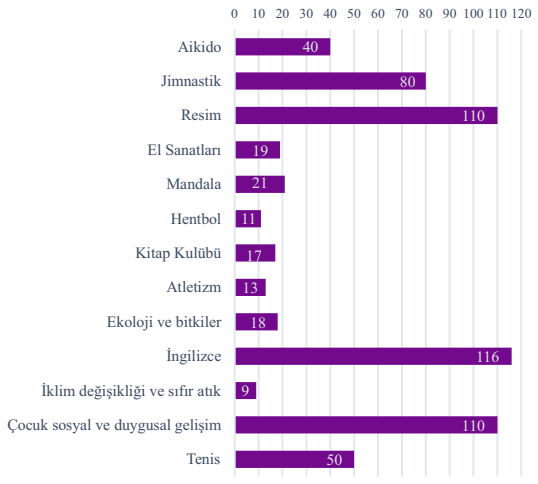
- Merkezde ve çevre mahallelerde öğrenme alanları yaratmak
- Çocukların serbest zamanlarını kaliteli hale getirmelerine destek olmak
- Çocuk koruma ilkelerine bağlı kalarak ilgili kurumlarla işbirliği yapmak
- Çocuk ihmal ve istismarını önleyici çalışmalar yürütmek
- Çocuklar ve gençlerin sosyal hayata aktif katılmaları ve haklarının bilincinde olup onları savunmaları için eğitim programları düzenlemek
- Tarihi, kültürel, sportif gezilerle "yaparak yaşayarak" öğrenmelerine katkıda bulunmak, çevrelerini tanımalarını sağlamak

SPOR OKULLARI

İlçemiz 12 Eylül Stadyumu'nda 5 öğretmenimiz (futbol antrenörümüz) ile sürdürülen Futbol Okulları ve Urla Belediyesi Spor Kulübü futbol branşı müsabakaları vardır. 7 farklı kategoride 177 lisanslı sporcu ile mücadele eden Kulüpte lisanslı 8 sporcu ise profesyonel kulüplerin alt yapılarına transfer edilmiştir. 5-13 yaş arası 700 çocuk futbol okullarına katılmıştır. Her gün 300 çocuk sahada spor faaliyetlerine katılmaktadır.
Çocuklarımızın spor yaparak fiziksel ve zihinsel açıdan güçlenmelerini desteklemek üzere çeşitli branşlarda çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Çocuklar yaz döneminde tatilin tadını çıkarırlarken serbest zamanlarını kaliteli geçirme fırsatı bulmaktadırlar.
Gençlerimizin ve çocuklarımızın hem zihinsel, hem de fiziksel olarak sağlıklı gelişimlerine katkıda bulunup, disiplin altında yetişmeleri ve yeteneklerini keşfetmelerini hedeflemekteyiz.
Bunun için yeni spor branşlarının eklenmesi için de çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Yaz Kursları

Kurs	Kursiyer sayısı
Aikido	40
Jimnastik	80
Resim	110
El Sanatları	19
Mandala	21
Hentbol	11
Kitap Kulübü	17
Atletizm	13
Ekoloji ve bitkiler	18
İngilizce	116
İklim değişikliği ve sıfır atık	9
Çocuk sosyal ve duygusal gelişim	110
Tenis	50
Toplam	**614**



Basketbol ve voleybol, Urla İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü ile ortaklaşa açılmıştır.



Aikido



Mandala



Kitap Kulübü



Ekoloji ve bitkiler



İngilizce



Jimnastik



Resim



Çocuk sosyal ve duygusal gelişim atölyesi

5. Urla Belediyesi Çocuk Bakımevi

Çocuk Bakımevimiz 2015 yılından itibaren öncelikle kurum personelinin üst soy ve alt soylarının çocuklarına olmak üzere kontenjan dahilinde diğer kamu kurum personeli çocuklarına hizmet vermektedir. 2024 yıl sonu itibari ile, 1 Bakımevi Sorumlusu, 57 öğrenci, 7 öğretmen ile eğitim-öğretim çalışmalarına devam etmektedir.





Bakımevimizde çocuklarımıza sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve ikindi kahvaltısı olmak üzere toplam 3 öğün yemek verilmektedir. Aylık yemek listeleri çocukların kalori, vitamin ve mineral ihtiyaçları KCAL değerleri göz önünde bulundurularak yapılmaktadır. Çocuklarımız için eğitim ve öğretim döneminde velileri bilgilendirmek ve eğitim faaliyetlerimizi takip etmelerini sağlamak amacıyla gün gün yapılacak çalışma ve etkinlikleri içeren aylık eğitim programları düzenlenmektedir.
Eğitim dönemlerinde çocuklarımıza İngilizce, akıl ve zeka oyunları dersleri verilerek sosyal zeka ve dikkat becerilerinin gelişmesine katkıda bulunulmaya çalışılmaktadır. Yaş grubu düzey ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak seçilen kitap ve dergilerle çocuklarımızın sosyal ve bilişsel gelişimlerinin artması için çalışılmaktadır. Ayrıca çocuklarımızın yaş grubu düzeylerine göre ve Milli Eğitim Bakanlığımızın müfredatına uygun konular işlenmekte olup, bu konularla ilgili olarak görselliğe dayalı çeşitli deneyler, edebiyat-sanat etkinlikleri (kağıt işleri, kolaj çalışmaları ve yoğurma teknikleri) ile çizgi çalışmaları, soyut düşünme becerileri kazandırma amaçlı matematik etkinlikleri ve okuma yazmaya hazırlık çalışmaları yürütülmektedir. Bu bağlamda çocuklarımızı nitelikli bilgilerle donatılmış olarak bakımevimizden mezun etmek en önemli amaçlarımız arasındadır. Çocuklarımızın dil gelişimlerini desteklemek amacıyla ana dili etkinlikleri (hikâye, tekerleme, yaratıcı drama, pandomim, parmak oyunu, tekerleme, şiir, bilmece) ve müzik etkinlikleri (dans, müzikli drama, şarkı söyleme, ritim çalışmaları), psiko-motor becerilerini desteklemek için de çeşitli çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Ayrıca çocuklarımızın aylık olarak boy-kilo takibi yapılmakta, fizyolojik gelişim düzeyleri yaş gruplarına göre değerlendirilmektedir. Bununla birlikte çocuklarımızın sosyal, bilişsel ve duygusal gelişimleri de takip edilerek, benlik ve kişilik gelişimleri desteklenmekte; gelişimsel aşamalarıyla ilgili bilgi paylaşımında bulunmak amacıyla velilerle görüşmeler düzenlemektedir. Çocuklarımızın kültürel ve sosyal gelişimlerini desteklemek amacıyla periyodik aralıklarla tiyatro ve sinema gösterimlerine katılma, müze ziyaretleri gibi etkinlikler düzenlenmektedir. Bununla birlikte çocukların toplumsal değerleri fark etmeleri ve kazanmaları için yaşlılar haftası, anneler günü, babalar günü gibi belirli günlerde yaşlı bakım evleri ziyaretleri gerçekleştirilmektedir. Belirli gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun olarak çeşitli etkinlikler ile eğitim-öğretim dönemi sonunda yılsonu gösterileri yapılmaktadır. Yürütülen tüm bu çalışmalar ve eğitim programlarıyla Türk Milli Eğitiminin genel amaçlarına ve ilkelerine uygun olarak çağımızın gerektirdiği kalitede nesiller yetiştirebilmek; çocuklarımızın vatan, millet, bayrak, Atatürk ve insan sevgisini benimseyen milli ve manevi değerlere bağlı, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, özgüveni yüksek, dürüst, saygılı, ilkeli, sorumluluklarını bilen, tüm farklılıklara saygılı hoş görülü bireyler olarak topluma kazandırılmaları amaçlanmaktadır.Çocuklarımızın yaş grubu düzeylerine göre ve Milli Eğitim Bakanlığımızın müfredatına uygun konular işlenmekte olup, bu konularla ilgili olarak görselliğe dayalı çeşitli deneyler, edebiyat-sanat etkinlikleri (kağıt işleri, kolaj çalışmaları ve yoğurma teknikleri) ile çizgi çalışmaları, soyut düşünme becerileri kazandırma amaçlı matematik etkinlikleri ve okuma yazmaya hazırlık çalışmaları yürütülmektedir. Bu bağlamda çocuklarımızı nitelikli bilgilerle donatılmış olarak bakımevimizden mezun etmek en önemli amaçlarımız arasındadır.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Etkinliği



Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü anma



29 Ekim Cumhuriyet Bayramımız tüm coşkusuyla bakımevimizde kutlandı.



Etkinlikler



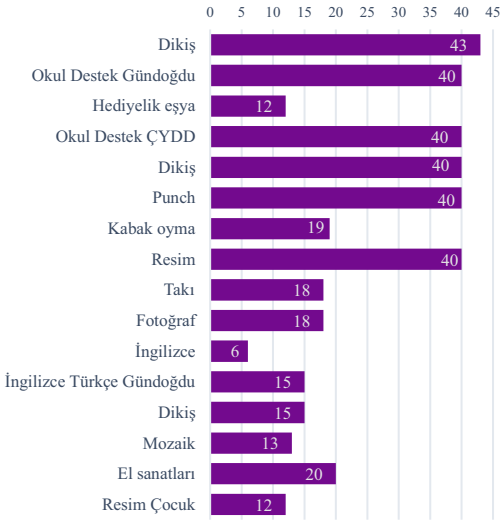


Gündüz Çocuk Bakımevimizde yılbaşı etkinliği

6. Semt Merkezleri

Kadınların kamusal alanda var olabilmesi, yerelde sorunların tespit edilmesi, çeşitli eğitim ve atölye faaliyetlerinin yürütülmesi için açılan Semt Merkezlerimizde bir eğitim dönemi içerisinde yüzlerce kadın ve çocuk faydalanmaktadır. Mahallelerde var olan sorunların çözümü için bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları yürütülmektedir. Zeytinalanı (2015), Çeşmealtı (2015), Özbek (2016), Zeytinler (2016), Balıklıova (2017), Torasan (2017), Gülbahçe(2018), Zeytineli Çok Amaçlı Salon, Barbaros Kütüphane, Bademler (2023) olmak üzere 10 adet Semt Merkezimiz bulunmaktadır. Semt merkezi olmayan Mahallelerimizde kurs istediklerinde ihtiyaca göre alan belirlenmektedir.
Vatandaşlardan gelen talepler göz önünde bulundurularak bu sene Halk Eğitim Merkezi tarafından tasarruf tedbirleri dolayısıyla usta öğretici ihtiyacımız karşılanmadığından sebeple tümü gönüllü eğitmenler tarafından açılan yetişkin kurslarımızın listesi yukarıdaki ektedir. Zeytinalanı ve Çeşmealtı Semt Evleri ağırlıklı olmak üzere ihtiyaç olunan bölgelerde kurslarımızı faaliyete sokmuş bulunmaktayız. Halk Eğitim Merkezinin bu yıl yeteri kadar kurs açmamış olması bize gelen taleplerin çeşitliliğini ve sayısını arttırmıştır.

Kurs	Gün Saat	Kursiyer sayısı	Semt Evlerimiz
Dikiş	Salı, Perşembe	43	Torasan
Okul Destek Gündoğdu	Hafta içi 15:00 Cumartesi	40	Çeşmealtı
Hediyelik eşya	Perşembe 10-15	12	Çeşmealtı
Okul Destek ÇYDD	Cumartesi 10-15	40	Zeytinalan
Dikiş	Çarşamba, Perşembe	40	Zeytinalan
Punch	Pazartesi, Salı	40	Zeytinalan
Kabak oyma	Salı, Çarşamba	19	Zeytinalan
Resim	Pazartesi	40	Zeytinalan
Takı	Perşembe	18	Zeytinalan
Fotoğraf	Çarşamba	18	Barbaros
İngilizce	Cumartesi 2saat	6	Bademler
İngilizce Türkçe Gündoğdu	-	15	Zeytinler
Dikiş	Salı 10:0 15:00	15	İskele
Mozaik	Pazartesi	13	Çeşmealtı
El sanatları	Salı, Çarşamba	20	Çeşmealtı
Resim Çocuk	Pazar	12	Çeşmealtı
Toplam		391	







Çeşmealtı Semt Evi Hediyelik Eşya Tasarım Atölyesi



















Onbaşı Ahmet Söylemez Spor Tesisleri

2019 yılı Temmuz ayı itibariyle müdürlüğümüzce düzenli olarak hizmet vermeye başlayan spor tesisinde; basketbol, futbol ve tenis branşları için alanlar oluşturulmuştur. Vatandaşlarımıza randevu verilerek tesisimizi kullanmaları sağlanmaktadır. Yıl içerisinde binlerce vatandaş tesislerimizde spor yapma fırsatı bulmuştur.





Zeytinalanı Spor Tesisleri

2022 yılı itibariyle müdürlüğümüzce düzenli olarak hizmet vermeye başlayan spor tesisinde; basketbol, futbol ve tenis branşları için alanlar oluşturulmuştur. Haftanın beş günü yetişkin ve çocuk tenis kursu verilmektedir. 33 yetişkin ,17 çocuk faydalanmaktadır. Yıl içerisinde binlerce vatandaş tesislerimizde spor yapma fırsatı bulmuştur.





Urla Gençlik ve Eğitim Merkezi (URGEM)

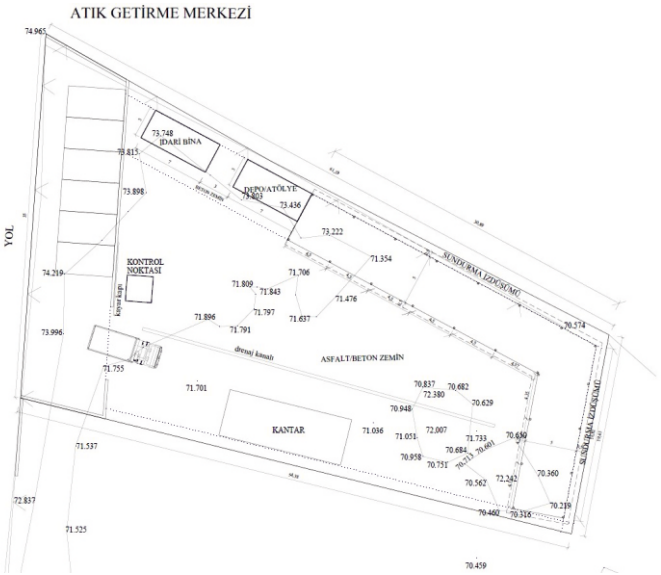
Urla Çocuk ve Gençlik Eğitim Merkezi 10/04/2014 tarihli 28968 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğe göre Belediye Meclisinin 06/08/2024 tarih ve 351 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Merkezin amacı ve görevleri;
Urla Belediyesi Gençlik ve Eğitim Merkezi'nin (URGEM) amacı ilçe sınırları içerisinde yaşayan gençlerin eğitim hayatlarına kurs ve atölyeler ile destek olmak okul ve sınav başarılarını artırmaktır. Gençlerin merkezi eğitimler alarak nitelikli istihdam yaratılmasının yanı sıra sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel ve sportif faaliyetler, çerçevesinde serbest zamanlarının ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda değerlendirilmesine fırsat vererek topluma aktif vatandaşlar olarak katılmalarını sağlamak ve gençleri zararlı alışkanlıklardan korumaya yönelik çalışmaları yürütmektedir.

İŞBİRLİĞİ FAALİYETLERİ

Aşağıda isimleri yer alan Sivil Toplum Örgütleri ve Kurumlarla imkanlar ölçüsünde ve talepler doğrultusunda iş birliği yapılmaktadır.

- Milli Eğitim Müdürlüğü
- Urla İlçe Halk Eğitim Merkezi
- Esnaf ve Sanatkârlar Odası
- S.S.Urla Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi
- Gülbahçe Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi
- Balıklıova Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi
- Urla Eğitim Vakfı (UREV)
- Gündoğdu Çağdaş Toplum Gönüllüleri
- Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği (ÇYDD)
- Anne Çocuk Eğitim Vakfı (AÇEV)
- Kızılay



KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

1866

URLA BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Urla Belediyesi Meclisi' nin 07.05.2024 tarih ve 152 sayılı Kararı ile Kentsel Tasarım Müdürlüğü kurulmasına karar verilmiş olup, 07.06.2024 tarih ve 222 sayılı Meclis Kararı ile Kentsel Tasarım Müdürlüğü Örgütlenme, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kabul edilmiştir.

- Belediyenin tasarrufu altındaki alanlarda, kamu kullanımına yönelik olarak kentsel tasarım projeleri, cephe sağlıklaştırma projelerinin, yol, meydan ve açık alan düzenlemeleri ile kent mobilyası tasarımları yapmak veya hizmet alım yoluyla yaptırmak,
- Uygulama İmar Planları ile bütünlük içerisinde, standartlar çerçevesinde ilçenin ihtiyaçlarını karşılayacak projeler yapmak veya yaptırmak,
- Hazırlanan projelerle ilgili araştırma ve raporlama yapmak, toplantılara katılmak,
- Halkın talep ve ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik, ayrıca ilçenin kültürel ve doğal değerleri ile ilgili araştırma, tespit ve analizlerin yapılması,
- Hazırlanan projelerin uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamalarda işbirliğinde
- Projelerin hazırlanması aşamasında ilgili kurum ve kişilerle gerekli iletişimin ve koordinasyonun sağlanması,
- Proje üretilebilecek alanların tespitinin yapılarak bu konuda raporların hazırlanmasını sağlamak,
- Üretilen projelerin tasarım sürecinde, halkın katılımını sağlamak amacıyla gerekli girişimlerde bulunmak,
- İlgili mevzuat doğrultusunda, proje yarışmaları hazırlamak, bu konudaki tüm yazışma ve koordinasyonu sağlamak,
- Belediye projelerinde yararlanılabilecek ulusal ve uluslararası her türlü fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, ilgili kurumlara başvurmak ve proje yürütmek,
- Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

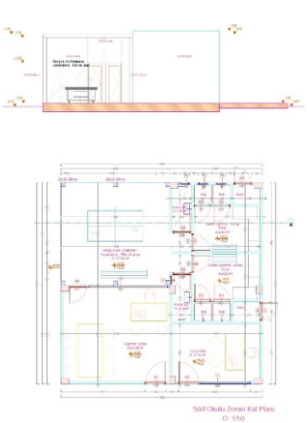
İdari ve Büro İşleri:

Müdürlüğümüze bağlı çalışan personellerin izin, rapor vb yazışmalarını yapılarak çalışma puantajları ve devam çizelgeler tutulmuş, personelin maaş ödemesi gerçekleştirilmiştir. Resmi evrak ve belgelerin arşivi oluşturulmuştur. Taşınır mal kayıt işlemleri yürütülmüştür. Meclis toplantılarının gündemleri takip edilerek ve Müdürlüğün gündemine alınması gereken evrakları hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün performans esaslı bütçesi hazırlanmıştır.

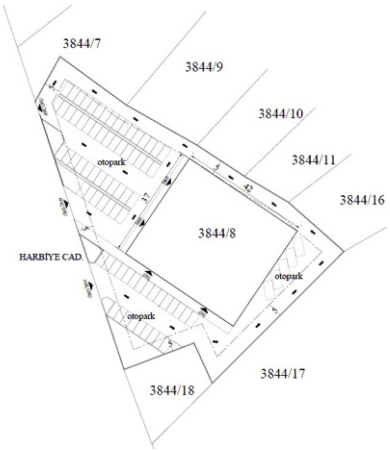
Proje Birimi:

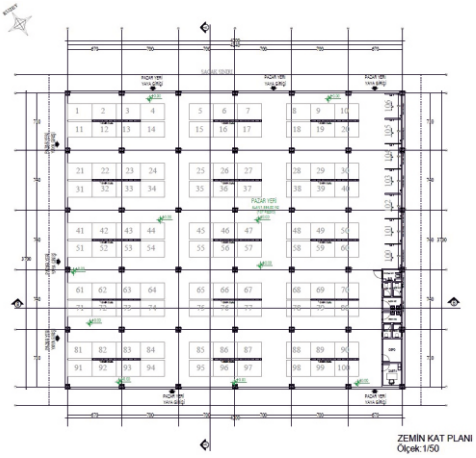
- Atatürk Mahallesi Sörf - Yelken Kulübü Mimari Projesi tamamlanmış olup, kiralama işlemleri için Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

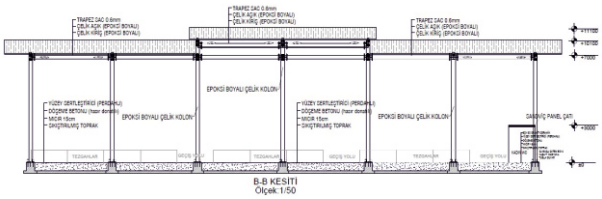


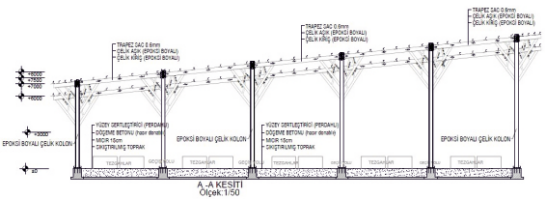


- Denizli Mahallesi Kapalı Pazaryeri Mimari Projesi tamamlanmıştır.

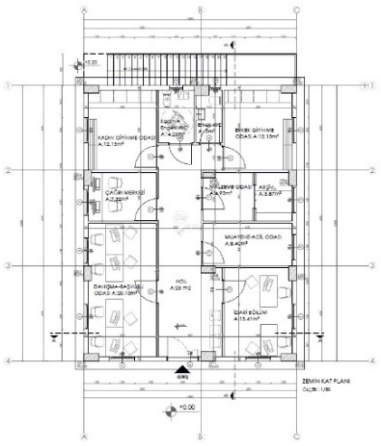


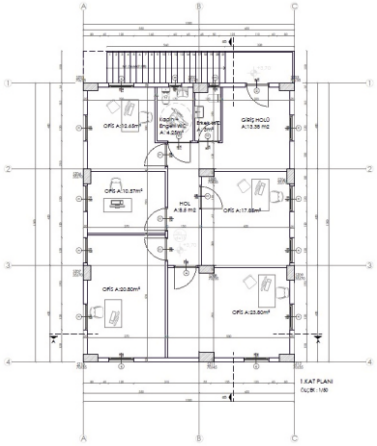


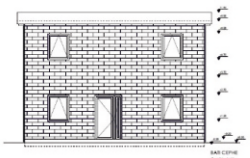


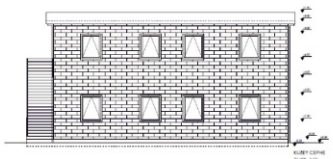


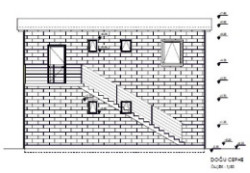
- Evde Bakım Hizmetleri Binası Mimari Projesi tamamlanmış olup, Fen İşleri Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

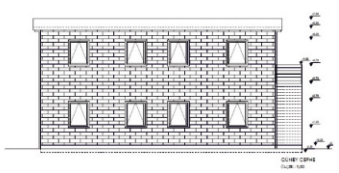






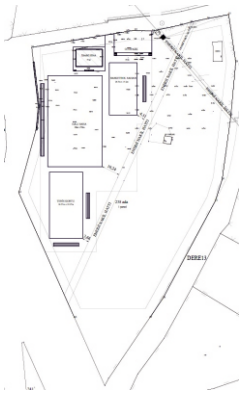


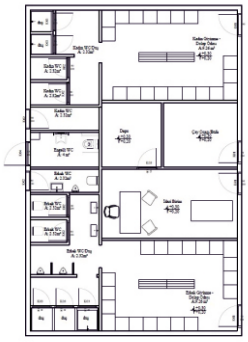




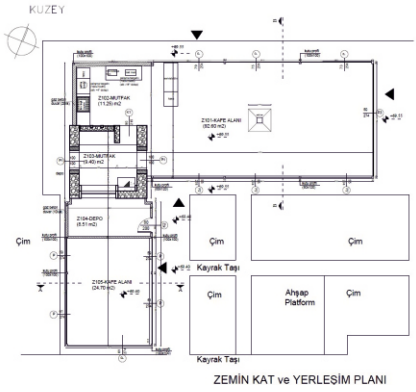
- 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi Yerleşim Planı çizilip, İklim Değişikliği ve Atık Yönetimi Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

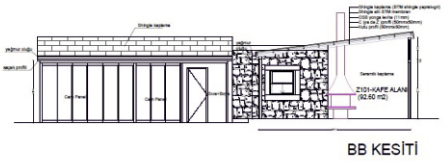
- Bademler Mahallesi Açık Spor Tesisleri Mimari Projesi (Saha ve Kitle Yerleşim Planı, kitle plan şeması) çizilmiş, saha-kitle aplikasyonu ve uygulama için bağışçı firmaya iletilmiştir.

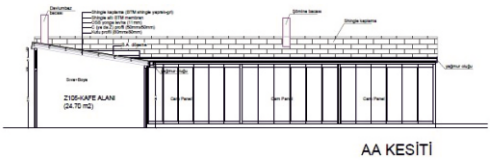




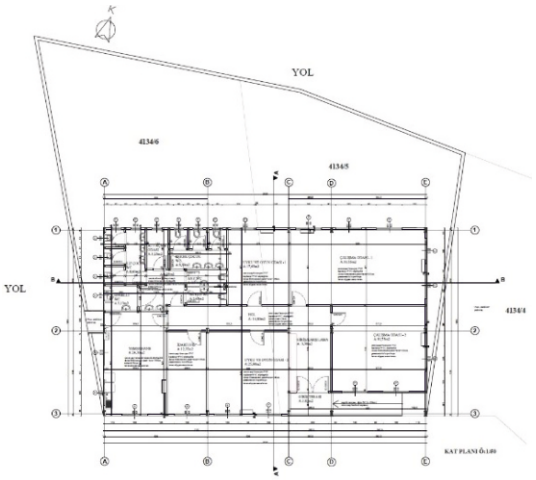
- URİT Meydan Cafe İç Tadilat ve Çatı Tadilatı Projesi tamamlanmış olup, URİT'e iletilmiştir.

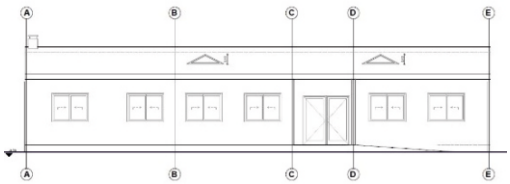


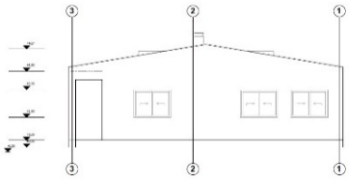




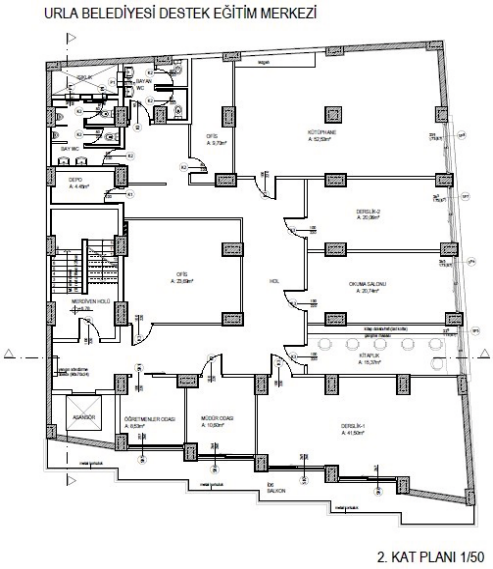
- Camiatik Mahallesi Kreş ve Gündüz Bakımevi Mimari Projesi tamamlanmış olup, Fen İşleri Müdürlüğü'ne iletilmiştir.







- İZBB Urla Hizmet Binası Kurs Merkezi İç Tadilat Projesi (Mevcut yapının 2. katında iç tadilat projesi) çizilmiş, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'ne iletilmiştir.

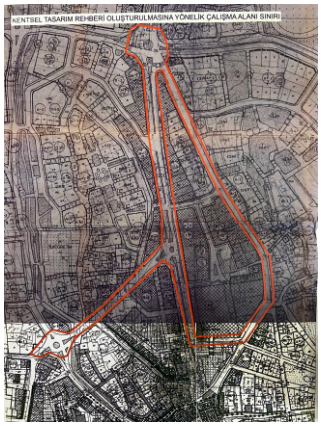


- İskele Mahallesi 2122 Sokak Üzerinde Düzenleme Alanı Belirlenmesi ve Bu Alanın Kullanım Esaslarına Ait Yönetmelik hazırlanmış olup, hazırlanan yönetmelik ve ekleri 7.6.2024 tarih ve Belediye Meclisimizin 223 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilmiş olup, İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne iletilmiştir.

- Belediye Meclisimizin 7.6.2024 tarih ve 208 sayılı kararı ile sınırları belirlenen Tarihi Kent Merkezi düzenleme alanı için kullanım esaslarını içeren "Urla Tarihi Kent Merkezi Düzenleme Alanı Belirlenmesi ve Bu Alanın Kullanım Esaslarına Ait Yönetmelik" hazırlanmış olup, Kentsel Tasarım Rehberi için İZPA ile ortak çalışmalar devam etmektedir.



- Belediye Meclisimizin 7.6.2024 tarih ve 207 sayılı kararı ile, 75.Yıl Cumhuriyet Caddesi' nin Cumhuriyet Meydanı ile Cemil Canan Çiçek Kavşağı' na kadar olan kısım ve Necati Cumalı Caddesi' nin, Bülent Baratalı Bulvarı ile kesiştiği kısımdan, Demirciler Sokak ile kesiştiği kısma kadar olan çalışma alanı sınırı olarak belirlenmiş ve kent mobilyaları tasarımı, peyzaj düzenlemesini de kapsayan sokak ve cephe iyileştirme çalışması yapılması için karar alınmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir.



- Müdürlüğümüz tarafından sunulan Urla Belediyesi Kent Estetik Komisyonu Kurulması ile Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmelik Belediye Meclisimizin 6.8.2024 tarih ve 342 sayılı kararı ile uygun bulunmuştur.
- Urla İlçesi sınırları içerisinde yer alan Park Alanları ve Park Alanlarında yer alan Sahaların (Futbol, Basketbol, Tenis) Durum Tespiti yapılmıştır.
- Kırsal Mahallelerde yer alan Urla Belediyesi' ne ait taşınmazların kooperatiflerce kullanılabilmesine yönelik taşınmazların mahalle bazında sayısallaştırılması ve tapu bilgileri, fotoğrafları eklenerek dosyalanmıştır.
- Urla Belediyesine' ne ait taşınmazlardan planlı olanların imar durumlarının tespiti yapılmış ile donatı alanlarının envanteri oluşturulmuştur.
- Urla ilçe sınırları içinde bulunan tarihi yapıların Kültür Varlıkları Envanteri oluşturulmuştur.
- İçmeler, Gülbahçe, Uğur Mumcu, Çamlıçay, Zeytinalanı, Yenikent Mahallesi Çevreyolu Kavşakları için hazırlanan sayısal dosyalar Kavşak ve Peyzaj Düzenleme Projeleri için bağışçı firmaya iletilmiştir.
- Urla Belediyesi' nin 08.11.2024 tarih ve 468 sayılı Meclis Kararı ile Urla Belediyesi Kurumsal logosunun değişikliği için Logo Tasarım Yarışması yapılmasına karar verilmiş olup; hazırlanan şartname, başvuru formu, ilan afişi tasarımı kontrol için teslim edilmiştir.
- İçmeler, Torasan, Güvendik, Demircili, Gülbahçe, İskele, Denizli, Balıklıova, Kuşçular Mahallelerinde At-Çek Rampası yapılabilecek alanlar tespit ve sayısallaştırma çalışmaları yapılmıştır.
- Bademler Mahallesi 224 ada 1 parsel sayılı taşınmazda Belediyemiz tarafından düzenlemeler yapılması için Urla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden gerekli izinlerin verilmesi talep edilmiş olup, taşınmazda mevcut eski okul binası ve bahçesinin gerekli bakım ve onarımının yapılması için Belediyemize yetki verilmiştir.

- Cemil Canan Çiçek Meydanı' ndan başlayarak güneye doğru 75.Yıl Cumhuriyet Caddesi' nin, Bülent Baratalı Bulvarının, Necati Cumalı Caddesi' nin ve Zafer Caddesi' nin, Bülent Baratalı Bulvarı ile 75.Yıl Cumhuriyet Caddesi arasında kalan kısmının yol kenarı ücretli otopark olarak düzenlenmesine ilişkin İzmir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı' na talepte bulunulmuştur.



- İçmeler Mevkiinde yer alan; 1.grup kültür varlığı olarak tescillenmiş 2 adet tarihi taş köprünün aslına uygun olarak korunmasını sağlamak amacıyla restorasyonunun Belediyemiz tarafından yapılması için Karayolları 2.Bölge Müdürlüğü' nden Belediye Başkanlığımıza yetki verilmesi talep edilmiştir.
- Tay-park yapımı için uygun alan araştırması yapılmış ve Kuşçular Mahallesi 103 ada 7 parsel için Milli Emlak Müdürlüğü'nden tahsis talep edilmiştir.
- Kalabak Mahallesi 4532 ada 1 parselin kuzeyinde kıyı kenar çizgisinin deniz tarafında kalan kısmının büfe, tuvalet, soyunma kabini ve açık duş alanlarının tasarlandığı haliyle Belediyemizce kullanılmasına yönelik protokol kapsamında izin verilmesi talep edilmiştir.
- Kuşçular Mahallesi 272 ada 14 parsel ile 274 ada 1 parsel nolu taşınmazların güneyinde ve kıyı kenar çizgisinin deniz tarafında kalan devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan Azmak Plajı için Belediyemiz tarafından sahil ve plaj düzenlemesi yapılması için belirli tarihler arasında geçici süreyle kullanılmasına yönelik Belediyemize gerekli izinlerin verilmesi talep edilmiştir.
- Yağcılar Mahallesi 258 ada ile 259 adanın güneyinde ve kıyı kenar çizgisinin deniz tarafında kalan alanın sahil ve plaj düzenlemesi yapılmak üzere Belediyemize tahsisi talep edilmiştir.
- Urla ilçesinin geleneksel, yeni ve yöreden elde edilen ürün/ürünlerinin korunmasına yönelik coğrafi işaret dosyası hazırlanmıştır. Türk Patent Kurumu Başkanlığına dosya iletilmesi için çalışmalar devam etmektedir.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Urla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun belirttiği esaslarda; belediyenin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Başkanın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlığın emir ve direktifleri ile görevlerini yerine getirmek.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- İlçe insanlarının ihtiyaç duyduğu konser, sergi, panel, konferans, tiyatro, gösteri gibi kültürel ve sosyal etkinliklere, belediyemize ait olan taşınmazlar ve ilçemizdeki kamusal alanlarda mekan sağlamak.
- İlçeyi geliştirmeye yönelik nitelikli etkinlikler için bilim insanları, kültür sanat insanları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve gerekli görülen diğer kişi ve kurumlar ile işbirliği yapmak.
- İlçenin tarihi değerlerine ve kültürel zenginliklerine sahip çıkıp, gün ışığına çıkarılmasına, var olanların tanıtılmasına yardımcı olmak adına çalışmalar gerçekleştirmek.
- İlçenin tanıtımı amacıyla etkinlikler, festivaller düzenlemek.
- Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sportif, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak.
- Belediye etkinliklerinin ve hizmetlerinin vatandaşlara yaygın olarak duyurulması, yazılı, görsel ve dijital basında yer alan belediyemizle ilgili haberlerin ve dokümanların düzenli bir medya takip sistemiyle elde edilmesini ve arşivlenmesini sağlamak.
- Resmi ve özel kutlamalar, anma törenleri, önemli gün ve haftalara dair etkinlikler düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşlara katkı sağlamak ve işbirliği içinde organizasyonlar düzenlemek.
- Müdürlük bünyesinde hazırlanan, üretilen, edinilen; görsel, basılı, yazılı vb. tüm materyallerin kayıt altına alınmasını sağlamak.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün ilgili mevzuatı gereği görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda, ilgili Kamu Kurum, Kuruluşlarından ve Sivil Toplum Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak.
- Kültür-sanat içerikli yarışmalar düzenlemek, sonuçlandırmak ve ödüllendirmek.
- Kültür, sanat ve beceri kursları açmak.
- Halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek.
- Kentte millî, manevî, tarihî, kültürel ve sosyal yaşama konu olmuş değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek ve bu değerlerin tanıtılması amacıyla çalışmalar yapmak.
- Müze, kent arşivi, kütüphane, bellek, sergi salonu, galeri, anı evi, kültür ve sanat evlerinin/merkezlerinin açılmasını ve var olanların yaşatılmasını sağlamak; bu oluşumlara tarihi, kültürel, sanatsal ve iletişim değeri olan varlıklar kazandırmak.
- Kent tarihi ve kültürü hakkında her türlü belge, bilgi, yayın, materyal, eser, eşya, vb. varlığı temin etmek (bağış, ödünç ve/veya satın almak), geliştirmek, korumak, kayıt altına almak, sergilemek, bakım ve onarımını yapmak, vatandaşların bunlardan faydalanmasını sağlamak.
- Kentte sözlü tarih çalışmalarını yürütmek, kayıt almak, arşivlemek ve sunmak
- Kentin tarihini, kültürünü ve taşınmaz kültür varlıklarını geliştirmeye yönelik, çeşitli kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak projelerde kentin yurt içinde ve yurt dışında tanıtımını yapmak ve belge, bilgi paylaşımında bulunmak.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İdari ve Büro İşleri:

Gerek müdürlüğümüze bağlı birimler ve gerekse resmi kurumlarla koordinasyonu ve bilgi akışını sağlayan İdari ve Mali İşler Birimi, 2024 yılı içinde e-belediye üzerinden müdürlüğümüzü gelen 955 adet evrak ve 547 adet giden evrakın kayıtları tutularak gerekli işlemleri yapılmıştır.

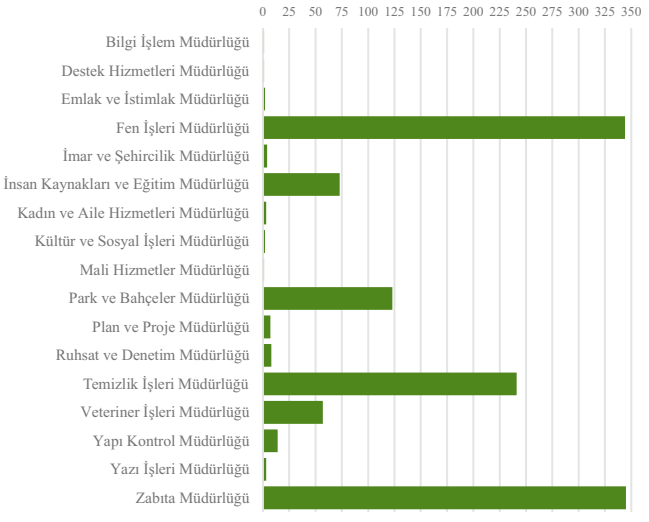
Müdürlüğümüze bağlı çalışan personellerin izin, rapor vb yazışmalarını yapılarak fazla çalışma puantajları ve devam çizelgeleri tutulmuştur. Resmi evrak ve belgelerin arşivi oluşturulmuştur. Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımı yasalar ve kanun çerçevesinde satınalma işlemleri ve muhasebe evrakları hazırlanmıştır. 226 adet doğrudan temin ve 107 adet avans evrakı hazırlanarak tahakkuka bağlanmaları için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir. Taşınır mal işlemleri yürütülmüştür. Meclis ve Encümen toplantılarının gündemleri takip edilerek ve müdürlüğün gündeme alınması gereken evrakları hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün performans esaslı bütçeleri ve faaliyet raporları hazırlanmıştır.
Müdürlüğümüz gerçekleştirdiği tüm etkinlik, tören, fuar, açılış, kültür-sanat ve tanıtım çalışmaları vb organizasyonlarla ilgili gerekli izinleri almak adına, yapılan tüm iç ve dış yazışmalar takip ederek işin kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun ilerlemesi sağlanmıştır.

Halkla İlişkiler Birimi:

2017 yılı Ekim ayı itibariyle "Hemşehri İletişim Merkezi (HİM)" olarak da hizmet veren Halkla İlişkiler Birimi; Belediyemizin kentte yaşayan hemşehrileriyle doğrudan, hızlı ve etkili iletişim kurmasını sağlamak üzere; gerek yüz yüze, gerekse telefon, mail, sosyal medya, web sitesi ve whatsapp üzerinden gelen talep ve/veya şikayetleri ilgili müdürlüklere web tabanlı sistemler üzerinden iletmektedir. Yazılı dilekçe ile başvurulması gerektiğinde ise vatandaşın dilekçe yazımına destek olunmakta ve vatandaş süreç hakkında bilgilendirilmektedir. Yıl içerisinde gerek telefon ve mail ile gerekse yüz yüze on binden fazla vatandaşımıza bilgilendirme ve yönlendirme hizmeti verilmektedir.
Birim, iletişim kanalları üzerinden iletilen her bir başvurunun takibini yaparak; ilgili yanıtları vatandaşlarla en kısa sürede paylaşmakta ve vatandaşı başvuruları hakkında bilgilendirmektedir.
Ayrıca moloz ve bahçe atığı alımı, konteyner kiralama, şantiye alanına döküm vb. işlemler ile kültürel etkinlik tahakkuk işlemleri yapılmaktadır. Yıl içerisinde 1.479 adet tahakkuk oluşturulmuştur. Her yıl düzenlenen Uluslararası Enginar Festivali'nde altı yüzden fazla kişinin başvuruları değerlendirilmekte ve festival süresince stant sahiplerinin istek ve şikayetleri çözüme kavuşturulmaktadır.

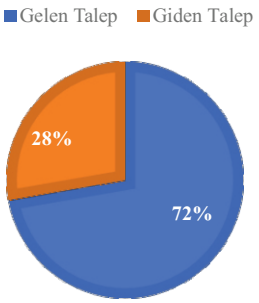
Probel sistemi üzerinden iletilen taleplerin dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

Müdürlük	Talep sayısı (adet)
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2
Fen İşleri Müdürlüğü	344
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	73
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	3
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	123
Plan ve Proje Müdürlüğü	7
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	241
Veteriner İşleri Müdürlüğü	57
Yapı Kontrol Müdürlüğü	14
Yazı İşleri Müdürlüğü	3
Zabıta Müdürlüğü	345
Toplam	**1.229**



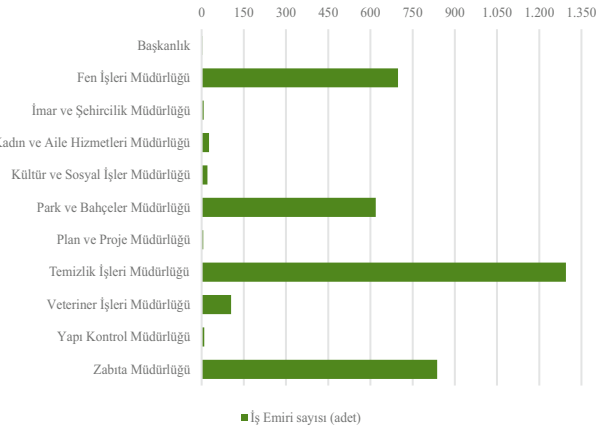
İzmir Büyükşehir Belediyesi HİM sistemi talep dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

	Talep sayısı (adet)
Gelen Talep	1.200
Giden Talep	460



Asist CRM üzerinden oluşturulan iş emirlerinin dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

	İş Emiri sayısı (adet)
Başkanlık	2
Fen İşleri Müdürlüğü	698
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	7
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	26
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	21
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	619
Plan ve Proje Müdürlüğü	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.295
Veteriner İşleri Müdürlüğü	105
Yapı Kontrol Müdürlüğü	9
Zabıta Müdürlüğü	837
Toplam	**3.625**



	Mail	Yüz yüze	Telefon	Tahakkuk
Ocak	144	160	90	91
Şubat	175	175	111	99
Mart	190	250	100	110
Nisan	233	675	211	138
Mayıs	44	367	153	215
Haziran	121	350	175	81
Temmuz	131	405	121	136
Ağustos	243	295	155	121
Eylül	89	268	109	105
Ekim	136	225	135	150
Kasım	137	245	105	131
Aralık	181	300	125	102
Toplam	**1.824**	**3.715**	**1.590**	**1.479**

Basın Yayın ve Tanıtım Birimi:

Urla Belediyesi'nin çalışmalarını, projelerini kamuoyuna yazılı ve sözlü basın aracılığıyla duyurmak üzere oluşturulmuştur. Hizmet ve çalışmaların özelliği nedeniyle belediye bünyesinde yer alan başkan yardımcıları ve birim müdürleri ile doğrudan temas kurarak hizmet akışını esas alan bilgi ve döküman sağlanır; sağlanan bilgi hızlı, doğru ve etkili bir biçimde yazılı ve sözlü olarak günü gününe kamuoyuna duyurulur. Bu duyurma işlemi yazılı basın, yerel ve ulusal TV kanalları, internet, sosyal medya aracılığıyla sağlanır.

Belediyemiz ve ilçemizin tanıtımı, sivil toplum kuruluşları ve diğer tüm resmi kurum ve kuruluşlarla olan ilişkileri sürdürmek, Başkanlık makamının bu kurumlarla olan temaslarını yakından takip etmek, gerekirse organizasyonlarını ve duyurularını da yapmaktadır.

Günlük Yayınların Takibi: Günlük olarak yayın hayatını sürdüren ulusal gazeteler, görsel basın kanalları, sosyal medya, periyodik olarak çıkan bölgesel ve yerel gazeteler büromuz tarafından titiz bir şekilde takip edilmektedir. . Belediyemizi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren haberler kesilerek aynı gün arşivlenmektedir. Takip edilen yayın organlarında çıkan haberler aynı gün başkanlık makamına sunulmakta olup, eleştiri niteliği taşıyan yayınlar konu ile ilgili müdürlüğe gönderilip gelen cevap doğrultusunda sözkonusu yayın organına Başkan adına yazılı açıklama yapılmaktadır.

Basın Bültenleri: Belediyemiz çalışmalarını ve hizmetlerini büromuz, yayın kuruluşlarına kolaylık sağlayan basın bültenleri ile kamuoyuna duyurma yöntemini de kullanmaktadır. Hizmet tanıtımlarında açıklayıcı bilgilerin yer aldığı gazetecilik dili kullanılarak hazırlanan bültenler gazetelere e-posta aracılığıyla gönderilmektedir. Hazırlanan haber bültenleri belediyemizin sosyal medya (facebook, twitter, instagram vb) ve internet sitesinde (www.urla.bel.tr) de yayınlanarak kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Fotoğraf ve Kamera Çekimleri: Büromuz tarafından belediyemizin çalışmalarının, hizmetlerinin, etkinliklerinin, Başkanımızın ziyaret ve kabullerinin fotoğraflanması yapılmaktadır. Belediyemizin çalışmaları ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması amacıyla fotoğraf ve kamera çekimleri yapılıp, ulusal ve yerel basın kuruluşlarına servis edilmektedir. İlçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin, okulların her türlü etkinliğine katkı sağlanmakta talep edilen fotoğraf ve kamera çekimleri uygun görüldüğü takdirde gerçekleştirilmektedir.

Grafik Tasarımı: Belediyemizin etkinlik ve tanıtım afişleri, pankart, davetiye, broşür gibi görsel malzemelerin tasarımlarının yapılması, bastırılmasının sağlanması, sosyal medyada yayınlanan görsel çalışmaların hazırlanması da büromuz tarafından yapılmaktadır. İlçemizin tanıtımı amacıyla her türlü tanıtım kitapçığı, broşür, harita gibi basılı görsel malzemelerin tasarım ve uygulamaları yapılmaktadır.

Etkinlik Planlama Organizasyon Birimi:

Etkinlik Planlama ve Organizasyon Birimimizce; ilçemizin sosyo-kültürel potansiyeli harekete geçirmek ve bir kültür, sanat kenti yaratmak amacıyla; festivaller, konserler, film gösterimleri, önemli gün ve hafta kutlamaları, söyleşiler, konferanslar, atölyeler planlamak; il ve il dışında yapılacak fuarlara hazırlık çalışmaları yapmak, belediyemizin sivil toplum kuruluşları ile ortaklaşa projeler oluşturmak; düzenlenen etkinliklerin fiziki alt yapısını oluşturmak vb. etkinliklerin planlama ve organizasyonu yapılmaktadır.

İlçemizde düzenlenen her türlü etkinliğe destek olan birimimizin 2024 yılında yaptığı belli başlı etkinlik ve faaliyetler şu şekildedir;

- 6-7 Ocak Satranç Turnuvası
- 10 Ocak Necati Cumalı Anma Günü
- 2-5 Mart Boks Turnuvası
- 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü
- 9-10 Mart Geleneksel Urla Mart Dokuzu Ot Bayramı
- 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü
- 18 Mart Çanakkale Zaferi
- 10 Nisan Ramazan Bayramı Bayramlaşma Töreni
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- 23 Nisan Çocuk ve Sanat etkinliği
- 3-5 Mayıs X. Uluslararası Urla Enginar Festivali
- 11 Mayıs İzmir Yarımada Yörükler Derneği etkinlikleri
- 11-12 Mayıs Gülbahçe Köyü Arnavut Böreği Festivali

- 14 Mayıs Çiftçiler Günü
- 18-24 Mayıs Müzeler Haftası etkinlikleri
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı
- 20 Mayıs Akdenizi Temiz Tutalım temizlik kampanyası etkinlikleri
- 23 Mayıs Tanju Okan Anma Töreni
- 23-25 Mayıs OlivTech Fuarı
- 25-26 Mayıs Özbek Yöresel Ürünler Festivali
- 27 Mayıs İlber Ortaylı Konferansı
- 27-29 Mayıs Meslek Tanıtım Günleri
- 28 Mayıs Bademler Mahmut Türkmen Kır Koşusu
- 1-2 Haziran 12. Klasik Otomobil Şöleni
- 5 Haziran Dünya Çevre Günü
- 9 Mayıs Yaren Vakfı Uçurtma Şenliği
- 9 Mayıs Barbaros Köyü Sinema Günleri
- 16 Mayıs Kurban Bayramı Bayramlaşma Töreni
- 30 Haziran Atatürk'ün Urla'ya Gelişi'nin 97. Yıldönümü
- 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı
- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü
- 16 Temmuz Aşure etkinliği
- 2-11 Ağustos Urla Kitap Günleri
- 23-27 Temmuz Toprak Sahne Tiyatro Festivali
- 14 Ağustos Bağbozumu Şenlikleri
- 21 Ağustos Yaz Spor Okulları veda etkinliği
- 23 Ağustos Stratejik Plan STK Çalıştayı
- 23-25 Ağustos Barbaros Köyü Oyuk Festivali
- 30 Ağustos Zafer Bayramı
- 31 Ağustos Stratejik Plan Çalıştayı
- 11 Eylül Balıklıova Köyü Film gösterimi
- 12 Eylül Urla'nın Düşman İşgali'nden Kurtuluş Günü
- 13 Eylül Birgi, Gülbahçe, Zeytineli, Uzunkuyu ve Barbaros köylerinin kurtuluş günü şenlikleri
- 15 Eylül Samud Baba Anma etkinlikleri
- 16 Eylül Zeytinler Köyü kurtuluş günü
- 19 Eylül Gaziler Günü
- 20 Eylül Kadıovacık Köyü Kurtuluş Günü
- 26 Eylül Urla Yaratıcı Kent Koordinasyon toplantısı
- 28-29 Eylül Urev Urla'da Biriz Koşusu
- 1-6 Ekim Urla Caz Festivali
- 4-6 Ekim 2. Uluslararası Mitoloji Film Festivali
- 4-5 Ekim Urla Felsefe Günleri
- 11 Ekim UrlaKart lansman toplantısı
- 12-13 Ekim Urla Psikoloji Günleri
- 15-16 Ekim Dünya Kadın Çiftçiler günü etkinlikleri
- 19 Ekim Muhtarlar Günü
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
- 6-10 Kasım Urla Sanat Günleri
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü
- 24 Kasım Öğretmenler Günü vb.
- 8 Aralık I. Urla Zeytin ve Sanat Festivali
- 10 Aralık Dünya Toprak Ana günü etkinliği
- 17 Aralık Yerli Malı Haftası etkinliği
- 27 Aralık Afet Çalıştayı
- 30 Aralık Yeni yıl kutlama etkinliği



10 Ocak Necati Cumalı Anma Günü



2-5 Mart Boks Turnuvası



9-10 Mart Geleneksel Urla Mart Dokuzu Ot Bayramı



12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü





18 Mart Çanakkale Zaferi



10 Nisan Ramazan Bayramı Bayramlaşma Töreni



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı



23 Nisan Çocuk ve Sanat etkinliği





3-5 Mayıs X. Uluslararası Enginar Festivali



11 Mayıs İzmir Yarımada Yörükler Derneği Etkinlikleri



11-12 Mayıs Gülbahçe Köyü Arnavut Böreği Festivali



14 Mayıs Çiftçiler Günü



18-24 Mayıs Müzeler Haftası etkinlikleri





19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı



20 Mayıs Akdenizi Temiz Tutalım temizlik kampanyası



23-25 Mayıs OlivTech Fuarı



25-26 Mayıs Özbek Yöresel Ürünler Festivali



27 Mayıs İlber Ortaylı Konferansı



30 Haziran Atatürk'ün Urla'ya Gelişinin 97. Yıldönümü



1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü



16 Temmuz Aşure etkinliği



23-27 Temmuz Toprak Sahne Tiyatro Festivali



14 Ağustos Bağbozumu Şenlikleri



21 Ağustos Yaz Spor Okulları veda etkinliği



23 Ağustos Stratejik Plan STK Çalıştayı



23-25 Ağustos Barbaros Köyü Oyuk Festivali



30 Ağustos Zafer Bayramı



30 Ağustos Zafer Bayramı



31 Ağustos Stratejik Plan Çalıştayı

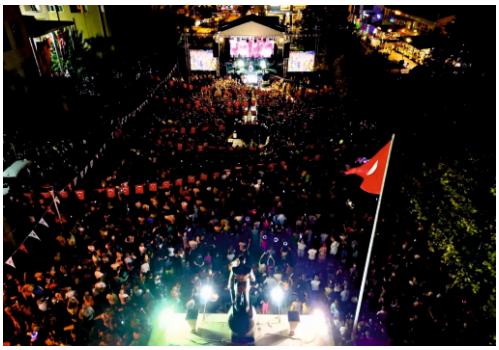


11 Eylül Balıklıova Köyü Film gösterimi



12 Eylül Urla'nın Düşman İşgali'nden Kurtuluş Günü





12 Eylül Urla'nın Düşman İşgali'nden Kurtuluş Günü



16 Eylül Zeytinler Köyü Kurtuluş Günü



15 Eylül Samud Baba Anma etkinlikleri



19 Eylül Gaziler Günü



26 Eylül Urla Yaratıcı Kent Koordinasyon Toplantısı





28-29 Eylül Urla'da Biriz Koşusu



4-6 Ekim 2. Uluslararası Mitoloji Film Festivali



4-5 Ekim Urla Felsefe Günleri



11 Ekim UrlaKart Lansman Toplantısı



15-16 Ekim Dünya Kadın Çiftçiler Günü



19 Ekim Muhtarlar Günü



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı





29 Ekim Cumhuriyet Bayramı





10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü



24 Kasım Öğretmenler Günü



8 Aralık I. Urla Zeytin ve Sanat Festivali





8 Aralık I. Urla Zeytin ve Sanat Festivali



10 Aralık Dünya Toprak Ana Günü



17 Aralık Yerli Malı Haftası





27 Aralık Afet Çalıştayı



30 Aralık Yeni Yıl Kutlama Etkinliği

Atatürk Kültür Merkezi:

- Ocak Ayı:

05.01.2024 Tiyatro Gösterimi - "Bir Düş Gibi" (İzmir Devlet Tiyatroları)
06.01.2024 Tiyatro Gösterimi - "Bir Düş Gibi" (İzmir Devlet Tiyatroları)
12.01.2024 Tiyatro Gösterimi - "Bir Düş Gibi" (İzmir Devlet Tiyatroları)
13.01.2024 Tiyatro Gösterimi - "Bir Düş Gibi" (İzmir Devlet Tiyatroları)
21.01.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kral Olmak İstemeyen Aslan" (İzmir Devlet Tiyatroları)
23.01.2024 "Necati Cumalı Şiir Dinletisi" etkinliği (Urla Kent Konseyi)
25.01.2024 Toplantı – "Hibe Destekleri" (İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü)
28.01.2024 Çocuk Filmi Gösterimi – "Luca" (İzmir Büyükşehir Belediyesi)
29.01.2024 Panel – "Mübadele-Nedim Atilla)
31.01.2024 Konferans – "Mübadele" (Urla Kent Konseyi)

- Şubat Ayı:

03.02.2024 Sergi açılışı - "Mübadele"
06.02.2024 Anma etkinliği - "6 Şubat Depremi" (Urla Belediyesi-İYTE)
07.02.2024 Anma etkinliği - "6 Şubat Depremi" (Urla Kent Konseyi)
09.02.2024 Eğitim Semineri (İzmir S.S. Mali Müşavirler Odası Urla Temsilciliği)
11.02.2024 TSM Konseri (Urla Musiki Derneği)
21.02.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kral Olmak İstemeyen Aslan" (İzmir Devlet Tiyatroları)
27.02.2024 Muhtar ve Muhtar Adaylarına Yönelik Toplantı – "Seçim Güvenliği" (Urla Kaymakamlığı)
29.02.2024 Keçe Sergisi açılışı – "Meradan Sanata" (Serpil Karlı)

- Mart Ayı:

01.03.2024 Tiyatro Gösterimi - "İki Bekar" (İzmir Devlet Tiyatroları)
02.03.2024 Tiyatro Gösterimi - "İki Bekar" (İzmir Devlet Tiyatroları)
05.03.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kurtlar Sofrası" (Van Devlet Tiyatroları)
06.03.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kurtlar Sofrası" (Van Devlet Tiyatroları)
07.03.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kurtlar Sofrası" (Van Devlet Tiyatroları)
08.03.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kurtlar Sofrası" (Van Devlet Tiyatroları)
08.03.2024 Fotoğraf Sergisi açılışı – "Emekçi Kadınlar" (Urla Fotoğraf Gönüllüleri Derneği)
09.03.2024 Tiyatro Gösterimi – "Kurtlar Sofrası" (Van Devlet Tiyatroları)

- Nisan Ayı:

12.04.2024 Tiyatro Gösterimi - "İkinci Caddenin Mahkumu" (İzmir Devlet Tiyatroları)
13.04.2024 Tiyatro Gösterimi - "İkinci Caddenin Mahkumu" (İzmir Devlet Tiyatroları)
17.04.2024 Fotoğraf Sergisi açılışı – "Köy Enstitüleri" (Urla Atatürkçü Düşünce Derneği)
23.04.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kral Olmak İstemeyen Aslan" (İzmir Devlet Tiyatroları)
24.04.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kral Olmak İstemeyen Aslan" (İzmir Devlet Tiyatroları)
25.04.2024 Film Gösterisi (Eğitim-Sen ve TümBelSen Urla Temsilcilikleri)
26.04.2024 23 Nisan Gösterisi (Urla Belediyesi Gündüz Çocuk Bakım Evi)
30.04.2024 Sergi açılışı – "Kat'ı Sanatı" (Mustafa Nail-Selda Ceylan)

- Mayıs Ayı:

10.05.2024 Sergi açılışı – "Ebru Sanatı" (Uluslararası 351 Dernek adına Rumeli Balkan ve Trakya Bektaşi Dernekleri Urla İlçe Bakanlığı)
10.05.2024 Konferans – "Urla'da Doğal ve Organik Yaşam" (Urla ADD – İYTE)
11.05.2024 Çocuk Tiyatrosu - "Asterix ve Oburix Tembelliğe Karşı" (Urla Toprak Sahne Tiyatrosu)
12.05.2024 Çocuk Tiyatrosu - " İzmir Glow Sirk" (Urla Toprak Sahne Tiyatrosu)
13.05.2024 Tiyatro Gösterimi - "Derya Gülü" (Urla Toprak Sahne Tiyatrosu)
14.05.2024 Tiyatro Gösterimi - "Bedo" (Urla Toprak Sahne Tiyatrosu)
15.05.2024 Sergi açılışı – "Yağlıboya Resimler" (Halil Nevsal Bayık)
15.05.2024 Çocuk Tiyatrosu – "Maşa ile Koca Ayı" – (Moda Çocuk Tiyatrosu)
16.05.2024 Bilgilendirme Toplantısı – "Yeni Müfredat" (Urla Kent Konseyi – Eğitim-iş Urla Temsilciliği)
24.05.2024 Film Gösterisi – "Sardunya" (Urla Eğitim Vakfı)

26.05.2024 Piyano Dinletisi (Özlem Tortop Piyano Kursu öğrencileri)
27.05.2024 Dans Gösterisi (Urla Belediye Konservatuvarı Dans Kursu öğrencileri)
28.05.2024 Danışma Kurulu Toplantısı (Urla Kaymakamlığı)
29.05.2024 Yılsonu Gösterisi – "Sergi ve Konser" (Urla BİLSEM)
30.05.2024 Resim Sergisi (Güzelbahçe Halk Eğitim Merkezi Resim kursiyerleri)
31.05.2024 Şiir Dinletisi – "Nazım Hikmet" (Urla Kent Konseyi – Urla ADD)

• Haziran Ayı:

01.06.2024 Piyano Dinletisi (Urla Belediye Konservatuvarı Piyano Kursu öğrencileri)
02.06.2024 Tiyatro Gösterisi (Alt Sanat Merkezi)
03.06.2024 Şiir Dinletisi (Urla İmam Hatip Anadolu Lisesi)
04.06.2024 Danışma Kurulu Toplantısı (Urla Kaymakamlığı)
05.06.2024 Tiyatro Gösterimi – "Sinderella" (Özel Öbek Urla Boğaziçi Anadolu Lisesi)
06.06.2024 Tiyatro Gösterimi (Urla Albay Çolak İbrahimbey İlkokulu)
07.06.2024 Tiyatro Gösterimi (Özel Öbek Urla Boğaziçi Anadolu Lisesi)
08.06.2024 Kent Konseyi Genel Kurul Toplantısı
09.06.2024 Konser – "Eski Türk Film Müzikleri" (Urla Kent Konseyi)
10.06.2024 Tiyatro Provası (Urla Albay Çolak İbrahimbey İlkokulu)
10.06.2024 Tiyatro Gösterisi (Alt Sanat Merkezi)
11.06.2024 Tiyatro Gösterimi (Urla Albay Çolak İbrahimbey İlkokulu)
12.06.2024 Tiyatro Gösterimi (İz Sanat (Fİ) Akademi)
13.06.2024 THM Konseri (Urla Belediye Konservatuvarı THM Korosu)
22.06.2024 Şiir Dinletisi – "Nazım Hikmet" (Urla Kent Konseyi – Urla ADD)
25.06.2024 Resim Sergisi – "Yağlıboya Resimler" (Güler Sevinç-Gül Yazıcı)
26.06.2024 Şiir Dinletisi – "Nazım Hikmet" (Urla Kent Konseyi – Urla ADD)
27.06.2024 Halk Buluşması (Urla Belediyesi)
28.06.2024 Tiyatro Gösterimi – "Mucit Çocuklar" (Urla BİLSEM)

• Temmuz Ayı:

01.07.2024 Halk Buluşması (Urla Belediyesi)
02.07.2024 Halk Buluşması (Urla Belediyesi)
19.07.2024 Tiyatro Gösterimi – "Notre Dame'ın Kamburu" (Aynalı Sahne)
19.07.2024 Resim Sergisi – "Yağlıboya Resimler" (Birgül Sezer-Gülen Sevgi Önel)
23.07.2024 Tiyatro Gösterimi – "Sıfır Telaş" (Toprak Sahne Tiyatro Festivali)
24.07.2024 Tiyatro Gösterimi – "Et" (Toprak Sahne Tiyatro Festivali)
25.07.2024 Tiyatro Gösterimi – "Güne Bakan Cam Kırıkları" (Toprak Sahne Tiyatro Festivali)
26.07.2024 Tiyatro Gösterimi – "Van Gogh" (Toprak Sahne Tiyatro Festivali)
27.07.2024 Tiyatro Gösterimi – "Üçü Bir Arada" (Toprak Sahne Tiyatro Festivali)
29.07.2024 Resim Sergisi – "Yağlıboya Resimler" (Emin Özdemir)

• Ağustos Ayı:

01.08.2024 Tiyatro Gösterimi – "Fikriye" (Femme Organizasyon)
15.08.2024 Resim Sergisi – "Yağlıboya Resimler" (Ebru Altınkaynak)
31.08.2024 Tiyatro Gösterimi – "Bebekler" (Femme Organizasyon)

• Eylül Ayı:

02.09.2024 Sergi – "Eski Kotlar Hayat Buluyor" (Asuman Güç – Nurbanu Tezel)
03.09.2024 Panel – "Hayvan Hakları" (Müge Koşar)
14.09.2024 Tiyatro Gösterimi – "Ruh Özküzü" (Femme Organizasyon)
15.09.2024 Tiyatro Gösterimi – "Frida" (Mina Sanat)
19.09.2024 Sergi – "Heykel ve Rölyef" (Urla Halka Eğitimi Merkezi)
21.09.2024 Kent Konseyi Kadın Meclisi seçimi

• Ekim Ayı:

02.10.2024 Konferans - "İlçemizde Tarımsal Üretim Planlaması" (İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü)
03.10.2024 Bilgilendirme Toplantısı (Urla Esnaf ve Sanaatkarlar Odası)
04.10.2024 Felsefe Günleri (Urla Felsefe Gönüllüleri)
05.10.2024 Felsefe Günleri (Urla Felsefe Gönüllüleri)
06.10.2024 Konser – "Türküler ve Hikayeler" (Urla Kent Konseyi)

07.10.2024 Toplantı – "Çevre Planlaması" (9 Eylül Üniversitesi Çevre Planlama Blm öğrencileri)
12.10.2024 Urla Psikoloji Günleri (Türk Psikologlar Derneği İzmir Şubesi)
13.10.2024 Urla Psikoloji Günleri (Türk Psikologlar Derneği İzmir Şubesi)
16.10.2024 Sergi açılışı – "Çini Sergisi" (Urla Halk Eğitimi Merkezi kursiyerleri)
18.10.2024 Sertifika Töreni (Özel Happy Teacher Kurs Merkezi)
19.10.2024 Söyleşi – "Vourla-Öteki Kıyı" (Figen Koşar)
20.10.2024 Tiyatro Gösterimi – "Neden Yazıyorum" (Tiyatro Hali)
26.10.2024 Resim Sergisi – "Yağlıboya Resimler" (Halil Bayık)

- Kasım Ayı:

09.11.2024 Konser - "Atatürk'ün Sevdiği Şarkılar" (Urla Kent Konseyi)
10.11.2024 Tiyatro Gösterimi - "Sonsuza Kadar" (Urla Kent Konseyi)
13.11.2024 Tanıtım Toplantısı (Urla Belediyesi-İEÜ Mimarlık Fakültesi öğrencileri)
17.11.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kral Olmak İstemeyen Aslan" (İzmir Devlet Tiyatroları)
27.11.2024 Tiyatro Gösterimi - "Anahtar" (İzmir Devlet Tiyatroları)
28.11.2024 Tiyatro Gösterimi - "Anahtar" (İzmir Devlet Tiyatroları)
29.11.2024 Tiyatro Gösterimi - "Anahtar" (İzmir Devlet Tiyatroları)
30.11.2024 Tiyatro Gösterimi - "Anahtar" (İzmir Devlet Tiyatroları)

- Aralık Ayı:

04.12.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kılçık Mahallesi Kedileriyiz Biz" (Urla Kültür Sanat Elçileri Derneği)
07.12.2024 Panel – "Tüketici Hakları" (Urla Kent Konseyi)
11.12.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kılçık Mahallesi Kedileriyiz Biz" (Urla Kültür Sanat Elçileri Derneği)
12.12.2024 Bilgilendirme Toplantısı (İlçe Emniyet Müdürlüğü)
14.12.2024 Tiyatro Gösterimi - "Kılçık Mahallesi Kedileriyiz Biz" (Urla Kültür Sanat Elçileri Derneği)
17.12.2024 Sergi - "Çini" (Atölye Ortanca-Berrin Bayram)
26.12.2024 Tiyatro Gösterimi - "İkinci Caddenin Mahkumu" (İzmir Devlet Tiyatroları)
27.12.2024 Tiyatro Gösterimi - "İkinci Caddenin Mahkumu" (İzmir Devlet Tiyatroları)
28.12.2024 Tiyatro Gösterimi - "İkinci Caddenin Mahkumu" (İzmir Devlet Tiyatroları)

Atatürk Kültür Merkezi'nde Urla Belediye Konservatuvarı Sahne Sanatları kursları da devam etmiştir.
Sahne Sanatları kurslarımızda 2024 yılı boyunca;
8-10 Yaş Drama Kursu : 18 Kursiyer
11-13 Yaş Drama Kursu : 16 Kursiyer
14-16 Yaş Drama Kursu : 12 Kursiyer
Yetişkin Diksiyon Kursu : 22 Kursiyer
Yetişkin Tiyatro Kursu : 28 Kursiyer
Engelliler Tiyatro Eğitimi: 12 Kursiyer eğitim almıştır.
Yıl içinde kursiyerlerimizin katılımıyla;
10.01.2024 Şiir Dinletisi (Necati Cumalı Anma etkinliği)
27.03.2024 Tiyatro Gösterisi (Dünya Tiyatrolar Günü dolayısıyla oyunlardan seçmeler gösterisi)
23.11.2024 Çocuk Oyunu Gösterisi
gerçekleştirilmiş olup; 3 Jokerli Konken adlı yetişkin tiyatro oyunu, engelliler tiyatro gösterisi ve Oyuk adlı yetişkin tiyatro oyunun çalışmaları devam etmektedir.

Urla Belediyesi Kent Tarihi ve Arşivi (UKTA):

Kent Tarihi Birimi:

Urla'nın tarihi ve kültürel zenginliklerini gelecek kuşaklara aktarmayı, yaşadığı doğal ve tarihsel çevreyi tanıyıp korumayı, kent bilincine sahip bireylerin sayısını artırmayı, yöre turizmi ile kültür ve sanat yaşamına katkıda bulunmayı amaçlayan bir birimdir. Birimin sorumluluk ananındaki yerler Urla Belediyesi Kent Tarihi ve Arşivi (UKTA), Necati Cumalı Kültür ve Anı Evi ile Samut Baba Türbesi'dir.

UKTA, kentin tarihi, kültürü, somut ve somut olmayan kültürel mirası ile ilgili her türlü değeri araştırma, geliştirme, koruma, yaşatma, kayıt altına alma, arşivleme ve tanıtma görevini yürütmek üzere 12 Mayıs 2023 tarihinde açılmıştır. Uzman personelin yanında tamamı alanında uzman kişi ve akademisyenlerden oluşan Danışma Kurulu bulunmaktadır. Faaliyetler ise Koleksiyon ve Sergi Bölümü ile Dijital Arşiv ve Kütüphane Bölümü isimli iki bölümde yürütülmektedir.

Koleksiyon ve Sergi Bölümü:

Bölümün amacı; kent tarihi ve kültürü hakkında her türlü koleksiyon malzemesi ve ileride koleksiyon malzemesi haline gelecek materyalleri tespit edip, bağışçılardan temin ederek, demirbaşa kaydetmek, depolamak, künye ve içerik oluşturmak, geliştirmek, korumak, sergilemek, bakım ve onarımını yapmak, araştırmacı ve ziyaretçilerin bunlardan faydalanmasını sağlamaktır.

Koleksiyon: 2024 yılı içerisinde toplam 148 kalem ve 417 adet eser/eşya koleksiyona kazandırılmıştır.

Sergiler: UKTA'nın 2024 yılı içerisinde UKTA'da açılışı gerçekleşen sergiler aşağıda yer almaktadır.

Sıra No	Serginin Tarihi	Serginin İsmi	Sergiyi Hazırlayan
1	09-15.03.2024	Mart Dokuzu Ot Bayramı Kapsamında; Crafted Nature	İzmir Ekonomi Üniversitesi Moda Tasarım Bölümü Urla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
2	20.05-07.06. 2024	Müzeler Haftası Kapsamında; Sizden Gelenler Sergisi	Urla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3	10.11.2024	10 Kasım Atatürk Fotoğrafları Sergisi	Urla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Söyleşiler: 2024 yılı içerisinde UKTA'da gerçekleşen söyleşiler aşağıda yer almaktadır.

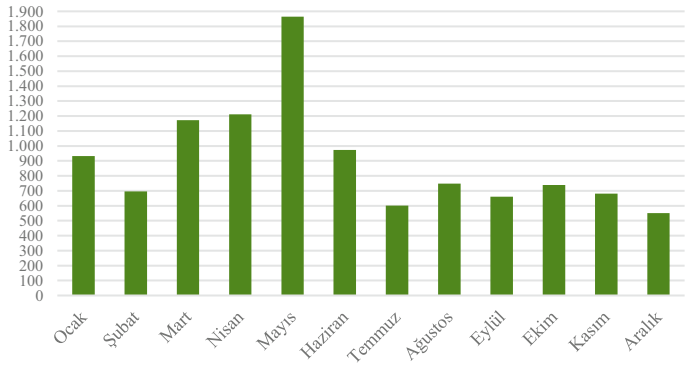
Sıra No	Söyleşi Tarihi	Söyleşi Konusu	Konuşmacılar
1	11.03.2024	AHA Bilim İlkokulu Kitap Kulübü Kitap Söyleşisi	Öğretmen, Yazar Serpil Türker
2	3-5.05.2024	10. Uluslararası Enginar Festivali Kapsamında; -Vourla Kitabı Söyleşisi -Zamanı Olmayan Yolculuk Kitabından Urla'nın İzleri -Mübadil Mutfağında Enginar -Toprak Ananın İzinde Gıda Toplulukları Söyleşisi -Enginar Kitabı Söyleşisi -Ege Otları Kitabı Söyleşisi -Geçmişten Günümüze Pazar-ı Urla	Yazar Figen Koşar Sergun Ağar Nesrin Ortan BİTOT Üyeleri Aydan Üstkanat Doç. Dr. Ahmet Uhri, Dr. Betül Öztürk Doç. Dr. Neval Konuk Halaçoğlu
3	20-24.05.2024	Müzeler Haftası Kapsamında UKTA Söyleşileri; "Klazomenai Kazıları" "Liman Tepe'de Kara ve Sualtı Kazıları" "Urla'da İşgale Doğru" "Yaşayan Müzeler ve Yaşayan Müzelerin Bölge Ekonomisine Katkısı" "Urla'da Mübadele Dönemi"	Prof. Dr. Yaşar Ersoy Prof. Dr. Vasıf Şahoğlu Ferhan Erim Doç. Dr. Levent Köstem Doç. Dr. Neval Konuk Halaçoğlu
4	27.05.2024	"Lider Atatürk'ün İzinde Konuşmalar"	Prof. Dr. İlber Ortaylı
5	23.08.2024	Metabolizmanız- Yaşam Şifrelerimiz ve Sağlığımız	Endokrinoloji ve Beslenme Uzmanı Prof. Dr. Ceyhun Dizdarer
6	12-13.10.2024	Urla Psikoloji Günleri Kapsamında; -Hastalara Bakım Verme Sürecinde Olanlar İçin Psikolojik Sağlamlık -Flört İlişkilerinin Sağlamlığı: Şiddetsiz İlişkiler -Çocukların Sınav Stresinde Ebeveynlerin Psikolojik Sağlamlığı -Ebeveynler İçin Psikolojik Sağlamlık Atölyesi	Klinik Psikolog Emine Aktaş Klinik Psikolog Ekin Çakır Psikolog Betül Dikkaya Uzman Aile Danışmanı İyem Çiftçi Uzman Aile Danışmanı Büşra Olkun

Etkinlik ve Atölyeler: 2024 yılı içerisinde UKTA'da gerçekleşen etkinlikler aşağıda yer almaktadır.

Sıra No	Etkinlik Tarihi	Etkinliğin İsmi	Etkinliği Düzenleyen
1	09.03.2024	Mart Dokuzu Ot Bayramı Kapsamında; Hapazome: Çocuklar İçin Baskı Atölyesi	İzmir Ekonomi Üniversitesi Moda Tasarım Bölümü Urla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
2	23.04.2024	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Çocuk ve Sanat Etkinliği	Urla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3	20-24. 05.2024	Müzeler Haftası Kapsamında; Müzede Bir Gün Çocuk Atölyeleri	Urla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
4	14.06.2024	Karne Senden Kitap Bizden	Urla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
5	4-5.10.2024	II. Uluslararası Mitoloji Film Festivali	Urla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Türk Musiki Araştırmaları Vakfı
6	15-16. 10.2024	Dünya Kadın Çiftçiler Zirvesi “Toprağın Üreten Kadınları”	Urla Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Urla Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İyi Yaşam, Bölge 2440, Naturel ve Toprak Ana Rotary Kulüpleri

Ziyaretçiler: UKTA, 2024 yılı içerisinde 10.832 sayıda ziyaretçiyi misafir etmiştir.

Ziyaret Edilen Ay	Ziyaretçi Sayısı
Ocak	932
Şubat	696
Mart	1.173
Nisan	1.211
Mayıs	1.865
Haziran	974
Temmuz	602
Ağustos	749
Eylül	660
Ekim	738
Kasım	682
Aralık	550
Toplam	10.832



Dijital Arşiv ve Kütüphane Bölümü:

Bölümün amacı; Kent tarihi ve kültürü hakkında her türlü malzemeyi tespit edip, bağışçılardan temin ederek, tasnif, ayıklama, kayıt altına alma, dijital (sayısal) duruma getirmek; kentin somut ve somut olmayan mirasları hakkında envanter çıkarmak; kentte sözlü tarih çalışmalarını yürütmek, kayıt almak, arşivlemek ve sunmak; kentin tarihi ve kültürü hakkında her türlü yayın hazırlığını düzenlemek; arşiv ve müzecilik alanlarında ihtisas kütüphanesi ve dokümantasyon merkezi kurmak, yayın, araç ve gereç sağlamak, vb. işlemlerini gerçekleştirmektir.

Dijital Arşiv: 2024 yılı içerisinde toplam 105 kalem ve 355 adet malzeme dijital arşiv koleksiyonuna kazandırılmıştır.

Sayısallaştırma: 2024 yılı içerisinde toplam 186 kalem adet 10.316 adet malzeme taranarak dijital (sayısal) duruma getirilmiştir.

Kütüphane: 2024 yılı içerisinde UKTA kütüphanesine 103 adet envanter kazandırılmıştır.

Akademik Atölye: Dijital arşiv ve kütüphane bölümümüz Akademik Atölye içerisinde yer almakta ve araştırmacıların hizmetine sunduğu envanterin yanında çok sayıda toplantı ve atölyeye de ev sahipliği yapmaktadır. 2024 yılı içerisinde toplam 40 toplantı , 23 söyleşi/imza günü ve 96 atölye düzenlenmiştir.
Hazırlanan Yayınlar: 2024 yılı içerisinde UKTA'nın hazırladığı ve katkı koyduğu yayınlar aşağıda yer almaktadır.

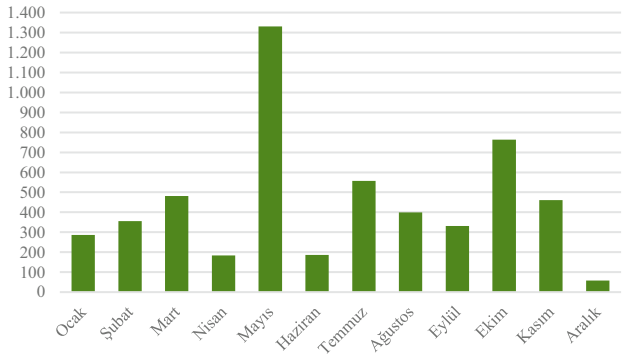
Sıra No	Yayın Tarihi	Yayın İsmi
1	Ocak 2024	Anılarla Urla 2024 Takvimi
2	Haziran 2024	Neşeli Urla Çocuk Kitabı

Katılım Sağlanan Eğitimler: ÇEKÜL Vakfı bünyesinde faaliyette bulunan ÇEKÜL Akademi, 2009 yılından bugüne Tarihi Kentler Birliği'ne üye belediyelerin personellerine çeşitli eğitimler düzenlemektedir. UKTA personeli, bu eğitimler içerinde Kültür Rotaları ve Planlama Süreci Eğitim Programı'na katılım sağlamıştır.

Necati Cumalı Anı ve Kültür Evi:

Necati Cumalı Anı ve Kültür Evi, çocukluk yıllarında Urla'ya yerleşmiş olan yazar ve şairimiz Cumalı'nın 1957 yılına kadar yaşamış olduğu evdir. 15.08.2000 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığı ile Urla Belediyesi arasında yapılan bir protokol ile 2001 yılında anı ve kültür evi olarak tekrar işlev kazanan yapıda, Cumalı'nın kişisel eşyaları, eserleri ve aldığı ödüller sergilenmektedir. Ziyaretçilere açık olan kültür evinde her 10 Ocak ayında "Necati Cumalı Anma Günü" düzenlenmektedir.
Necati Cumalı Anı ve Kültür Evi, 2024 yılı içerisinde 5.395 sayıda ziyaretçiyi misafir etmiştir.

Ziyaret Edilen Ay	Ziyaretçi Sayısı
Ocak	287
Şubat	356
Mart	481
Nisan	184
Mayıs	1.331
Haziran	186
Temmuz	557
Ağustos	399
Eylül	331
Ekim	764
Kasım	461
Aralık	58
Toplam	5.395

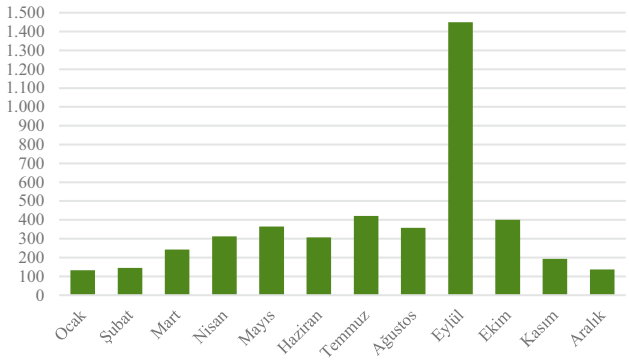


Samut Baba Türbesi:

Halk arasında Tekke Dede Türbesi olarak da bilinen ve kitabesi olmayan yapı, 14-15. yüzyıla tarihlendirilmektedir. Büyük ölçüde yıkılmış olan yapı, Urla Belediyesi tarafından 2011-2012 yıllarında restore edilerek yöre halkına tekrar kazandırılmıştır. Yöreyi İslamlaştırmak için gelen Müslüman bir Özbek babası olan Samut Baba'nın ismiyle anılmaktadır. Ziyaretçilere açık olan türbede her Eylül ayında "Geleneksel Urla Samut Baba Anma Törenleri" düzenlenmektedir.

Samut Baba Türbesi, 2024 yılı içerisinde 4.463 sayıda ziyaretçiyi misafir etmiştir.

Ziyaret Edilen Ay	Ziyaretçi Sayısı
Ocak	132
Şubat	145
Mart	243
Nisan	313
Mayıs	364
Haziran	307
Temmuz	421
Ağustos	358
Eylül	1449
Ekim	401
Kasım	193
Aralık	137
Toplam	4.463



Faaliyet Görselleri:



18.01.2024-Şehit Kemal İlkokulu Ziyareti



09.03.2024- Hapazome; Çocuklar İçin Baskı Atölyesi



11.03.2024-AHA Bilim İlkokulu Kitap Kulübü Kitap Söyleşisi



16.05.2024-Özbek İlkokulu Ziyareti



22.05.2024- Ferhan Erim-"Urla'da İşgale Doğru" Söyleşisi



27.05.2024- Prof. Dr. İlber Ortaylı "Lider Atatürk'ün İzinde Konuşmalar" Söyleşisi



14.06.2024- Karne Senden Kitap Bizden Etkinliği



22.10.2024-İZBB Kent Turları Urla Gezisi

Aryom Kültür ve Sanat Merkezi:

- Sergiler:

Ocak 2024 Karma Plastik Sanatlar Sergisi – "İmgelem"
Şubat 2024 Fotoğraf Sergisi – "6 Şubat Depremi-Fotoğraflarda Kalanlar" (Urla Fotoğraf Gönüllüleri Derneği)
Mart 2024 Fotoğraf Sergisi – "Cumhuriyetin 100. Yılında Urla Fotoğraf Yarışması"
Mart 2024 Karma Sergi – "Sanatta Girişimcilik Projesi" (TOBB İzmir Kadın Girişimciler Kurulu)
Haziran 2024 Resim Sergisi – "Devrim/Revolution" (Murat Savaşkan)
Eylül 2024 Resim Sergisi – "Bilinç Akışı" (Günay Kazçın)
Ekim 2024 Resim Sergisi – "Yol Ayrımları" (Melih Özuysal)
Kasım 2024 Resim Sergisi – "Zaman Kristalleri" (Hayriye Sır)
Aralık 2024 Karma Sergi – "Döngü" (İzmir Teos Lions Kulübü)

- Atölye Çalışmaları:

Resim Atölyesi: Merkezimizde yetişkinlere yönelik yıl boyunca resim kursumuz devam etmektedir.
Plastik Sanatlar Atölyesi:
Heykel Kursu (Şubat-Ağustos ayları arasında yapılmıştır.)
Çini Kursu (Aralık ayında başlamış ve halen devam etmektedir.)
Müzik Atölyesi: Müzik Atölyemizde 2024 yılı boyunca;

Piyano Kursu : 37 Kursiyer
Gitar Kursu : 25 Kursiyer
Türk Halk Müziği Korosu : 43 Korist
Türk Müziği Solfej ve Nazariyat Kursu : 16 Kursiyer
Hayata Bağlan Özel Eğitim Korosu : 27 Kursiyer
Konservatuvara Hazırlık Solfej Kursu : 13 Kursiyer
Genç ve Çocuk Korosu : 26 Kursiyer

eğitim almış olup yıl içinde kursiyerlerimizin katılımıyla;

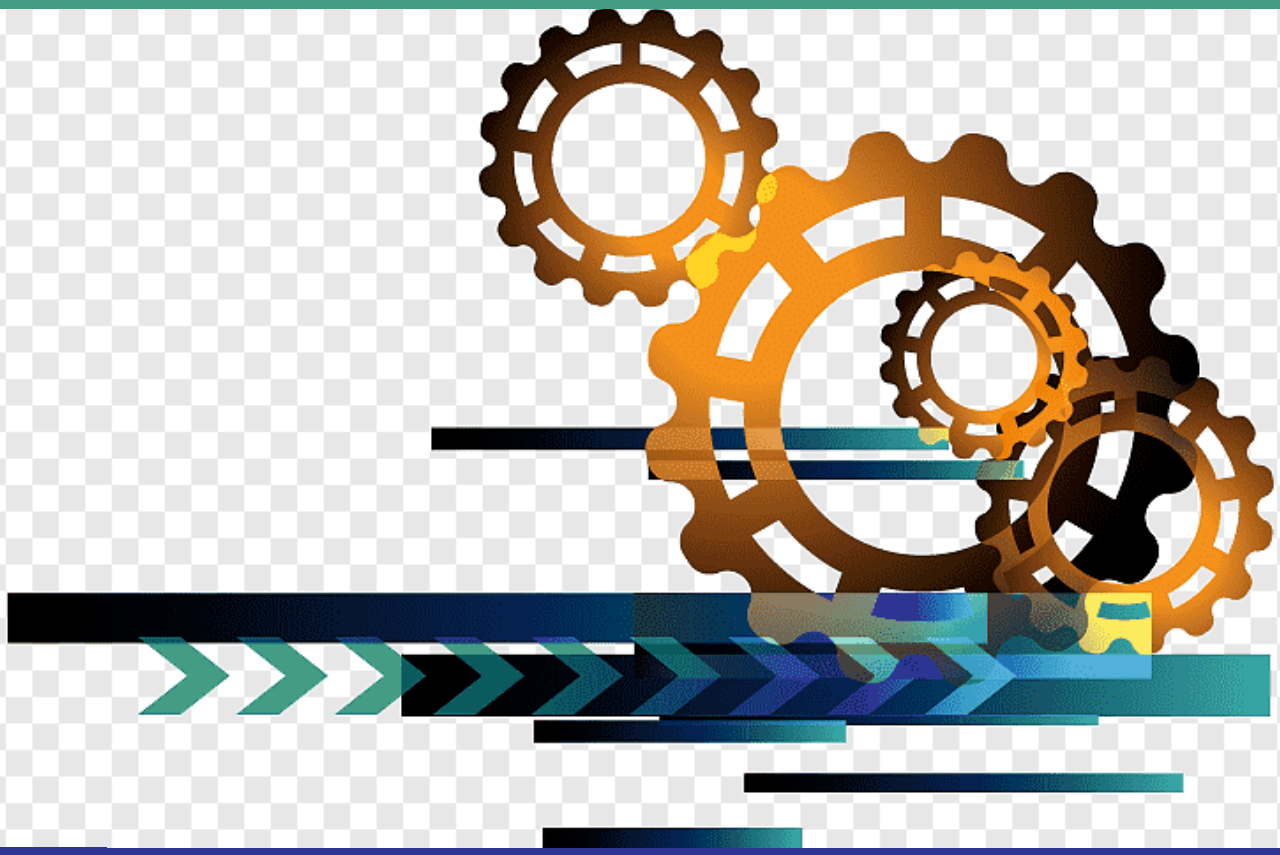
10.01.2024 Müzik Dinletisi (Necati Cumalı Anma etkinliği)
09.03.2024 Konser (Geleneksel Urla Mart Dokuzu Ot Bayramı)
04.05.2024 Konser (X. Uluslararası Urla Enginar Festivali)
05.05.2024 Konser (X. Uluslararası Urla Enginar Festivali)
10.05.2024 Konser (Engelliler Haftası etkinliği)
01.06.2024 Çocuk Piyano Dinletisi
13.06.2024 THM Korosu Konseri
26.06.2024 Müzik Dinletisi (Nazım Hikmet Anma etkinliği)
14.08.2024 Konser (Geleneksel Urla Bağbozumu Şenlikleri)
23.08.2024 Köy Kadınları Korosu Konseri (Barbaros Köyü Oyuk Festivali)
24.08.2024 Köy Kadınları Korosu Konseri (Barbaros Köyü Oyuk Festivali)
25.08.2024 Köy Kadınları Korosu Konseri (Barbaros Köyü Oyuk Festivali)
12.09.2024 Konser (12 Eylül Urla'nın Kurtuluş Günü Şenlikleri)

29.09.2024 Konser (UREV Urla'da Biriz Koşusu etkinliği)
02.12.2024 Müzikal (Hayata Bağlan Özel Eğitim kursiyerleri)

Dans Atölyesi: Dans Atölyemizde 2024 yılı boyunca;
Yetişkin Zumba Kursu : 96 Kursiyer
8+ Yaş Modern Dans Kursu : 36 Kursiyer
8+ Yaş Bale Kursu : 12 Kursiyer
6-7 Yaş Bale Kursu : 25 Kursiyer
4-5 Yaş Bale Kursu : 21 Kursiyer
eğitim almıştır. Ayrıca ilçemizde Çocuk Eğitim Evi'nde bulunan 25 çocuğa dans dersleri verilmiştir.
Yıl içinde kursiyerlerimizin katılımıyla:
27.05.2024 Yılsonu Gösterisi (Urla Belediye Konservatuvarı Bale ve Modern Dans kursiyerleri)
30.08.2024 Halkoyunları Gösterisi (Urla Çocuk Eğitim Evi kursiyerleri)
28.09.2024 UREV Urla'da Biriz Koşusu etkinliği Zumba Gösterisi (Urla Belediye Konservatuvarı Yetişkin Zumba kursiyerleri)
23.11.2024 Kılçık Mahallesinin Kedileriyiz Biz Çocuk Tiyatro Oyununun prömiyerinde dans gösterisi gerçekleştirilmiştir.

Hayal Atölyesi: Hayal Atölyemizde 2024 yılı boyunca 6-12 yaş arası 80 kursiyer eğitim almış olup Özbek İlkokulu, Çeşmealtı PMC İlkokulu ve Atatürk İlkokulu'nda 11 adet atölye gerçekleştirilmiştir. 18-24 Mayıs 2024 tarihleri arasında yapılan Müzeler Haftası etkinlikleri kapsamında Urla Kent Tarihi ve Arşivi binasında çocuklara yönelik çeşitli yaratıcı atölye çalışmaları yapılmıştır.

Gastronomi Atölyesi Etkinlikleri:
Urla Doğal Sofra Derneği'nin Urla Yerel Mutfağı etkinliklerine ev sahipliği.
Urla Şefler ve Eğitmenler Derneği'nin Adalet Bakanlığı Urla Çocuk Eğitim Evi'nde barınmakta olan kız çocuklarına yönelik gastronomi eğitimlerine ev sahipliği.





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bütçe ve Program Bürosu:

- Bütçe ve performans programının hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanların ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Her bir harcama biriminin hazırladığı bütçe tekliflerinin Bütçe ve Program Bürosuna iletilmesinden sonra, harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifinin hazırlanmasını sağlamak,
- Bütçe ve Program Bürosu, İdarenin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, İdarenin Stratejik Planı, Bütçe çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberini esas alır. İdarenin bütçe hazırlanmasında teşkilat kanunları ile ilgili mevzuat dikkate alınır.
- Bütçe ve Program Bürosu; bütçe işlemlerini, harcama birimleriyle koordinasyon sağlayarak gerçekleştirir. Kayıtları tutarak, izlenmesini sağlar,
- İlgili mevzuatlar çerçevesinde ödenek aktarma belgelerinin düzenlenmesini yürütmek,
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mali konularla ilgili üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

Muhasebe Kesin Hesap Raporlama:

- Birimlerin, harcama yetkililerinden gelen ödeme emri belgelerinin, Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenmiş olup olmadığını incelemek, hatasız olanları tahakkuk müzekkereleri listesine kaydetmek, hatalı olanları ilgili harcama birimine iade ederek düzeltilmesini sağlamak ve evrakın takibini yapmak,
- Tahakkuk müzekkereleri listesinde ödeme sırası gelen evrakın ödemesini yapmak üzere ilgili alacaklıya haber vermek, ödemeyi kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde banka hesabındaki nakit tutarını gözeterek gerçekleştirmek, ödenmeyen tutarı ise daha sonra ödemek üzere emanetler hesabına almak ve bu hesabın takibini yapmak,
- Gün içinde ödemesi yapılan evrakı tahakkuk müzekkereleri listesinden çıkarmak, ödeme yapılan tutarları günlük banka girişine kaydetmek. Gün sonunda günlük banka, tahakkuk müzekkereleri ve bütçe emanetleri raporlarını çıkararak hem üst yöneticiye sunmak hem de birimde bu raporların muhafazasını sağlamak,
- Günlük olarak bankadan gelen hesap ekstrasına göre nakit girişi ve çıkışlarını banka defterine işlemek ve ekstradaki bakiyenin günlük banka raporu bakiyesi ile mutabıkını sağlamak,
- Ödemeler ve para ile ifade edilebilen tüm mali nitelikteki işlemlerim gerçeği yansıtacak şekilde belgelere dayalı olarak düzenli bir şekilde yevmiye kayıtlarının yapılması. Muhasebe kaydı yapılan tüm belgeleri yevmiye sırasına göre muhafaza ederek, mali denetimlere hazır tutmak ve analize imkan verecek şekilde raporlamayı sağlayarak muhasebe hizmetini yerine getirmek,
- Bütçede personel giderleri kalemi olarak yer alan memur maaş ve işçi ücretlerinin ödemelerini yaparak yasal kesintilerini de zamanında ilgili kurumlara ödemek.
- Ay sonunda, banka defterindeki kayıtlara göre mevcut nakit tutarının gelir servisinin kayıtlarıyla karşılaştırılması,
- Ay içinde verilen talimat emirlerinin çekilip çekilmediğini ve gönderme emirlerinin ilgili hesaplara aktarıp aktarılmadığının kontrol edilmesini sağlamak,
- KDV, KDV tevkifatı, damga vergisi ve muhtasar beyannamelerin düzenlenmesi, ilgili vergi dairesi müdürlüğüne bildirilmesi, ödemelerin sağlanması,
- Aylık geçici mizanların düzenlenmesi, hesapların kontrolünün sağlanması ve üçer aylık dönemler halinde mizanın ilgili kurumlara bildirilmesi,

- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre yıl sonunda geçici mizanın ardından dönem sonu işlemleri yaparak kesin mizanı düzenlemek ve tüm hesapların kapatılmasıyla muhasebe dönemini kapatarak kesin mizana göre bilançoyu düzenlemek,
- Bilançodaki hesaplara göre açılış kaydı yaparak yeni mali dönemi başlatmak
- Yönetim dönemi hesabı ile kesin hesabı hazırlayarak belediyes üst yönetimine, Belediye Meclisine ve Sayıştay Başkanlığına sunmak,

Gelir Servisi:

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği hazırlanan ve Belediye Meclisince kabul edilen gelir tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk ve takip işlerini yapmak,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 12-16 maddelerine istinaden ilan ve reklam vergileri ve 17-22 maddeleri gereği eğlence vergilerini tarh ve tahakkuk ettirmek, denetimlerini yaparak, dönem içerisinde yükümlülüklerini yerine getirmeyen mükelleflere 213 sayılı Vergi Usul Kanununun127-133 maddeleri gereğince yoklama fişi tanzim ederek re'sen beyan oluşturmak, vergi ve ceza ihbarnameleri düzenlemek ve ilgililerine tebliğini sağlamak,
- İlgili mevzuatlar dahilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin düzeltme kayıtlarını düzenlemek ve gerekli terkin işlemini sağlamak,
- Veznelerde bina, arsa, arazi ve çevre temizlik vergisi gibi tahakkuklu tahsilatlar ile belediye meclisince belirlenen ücret tarifelerine ilişkin, geçici ve kesin teminatlar, çeşitli gelir, kayıt suret harcı vb. gibi tahakkuksuz tahsilatları yapmak,
- 3194 sayılı İmar kanununa aykırı olarak yapılmış olan inşaatlara ilgili müdürlük tarafından tutulan zabıtalara istinaden çıkan Encümen kararı kesinleşmiş cezalar ve diğer müdürlükler tarafından tahakkuku yapılmış cezaların tahsilatını yapmak,
- Belediyemiz sınırları dahilindeki bina, arsa ve arazilerin 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre tarh ve tahakkuklarını yapmak,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre belediyemiz sınırlarındaki işyerleri ve su aboneliği olmayan meskenlere ait çevre temizlik vergilerinin tarh ve tahakkuklarını yapmak,
- Emlak ve ÇTV ile ilgili evrak ve dokümanları oluşturup, bilgisayar kayıtlarına işlemek,
- Emlak ve ÇTV ile ilgili mükellefiyet oluşturmak ve mükellefiyet sonlandırmak,
- Eksik veya fazla beyan da bulunan mükellefleri tespit edip, bu tahakkuklarla ilgili sorun ve hataları düzelterek mükerrer kayıtları gidermek,
- 2872 sayılı Çevre Kanunu 11.maddesi ile Çevre ve Orman Bakanlığının 27/10/2010 tarih 27742 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Atıksu alt yapı ve evsel katı atık bertaraf tesisleri tarifelerinin belirlenmesinde uyulacak usul ve esaslara ilişkin yönetmelik"e göre belirlenen evsel katı atık tarifelerinin tahakkuk ve tahsilatının yapılmasını sağlamak,
- Tahsilatı yapılamayan alacakların evrak bazında hukuki çerçeve içerisinde işlemlerinin tamamlanması, ilgili tapu dairesinden şerh işlemlerinin yapılması, alacakların gecikme faizleriyle birlikte 6183 sayılı Amme Alacakları Kanununa göre takip edilmesi,

Strateji Geliştirme Birimi:

- 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,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
- İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- Urla Belediyesinin kurum kültürüyle ilgili olarak, misyon,vizyon ve ilkelerinin belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
- Belediyenin yapı, süreç ve hizmetlerini etkileyen iç ve dış çevre faktörlerini incelemek, veri-analiz ve araştırma-geliştirme çalışmalarını yapmak ve/veya yaptırmak,
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performan Programı ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte gösterilen usul ve esaslar ile Performans Programı Hazırlama Rehberinde belirtilen yöntemlere uygun olarak Performans programının hazırlanması hususunda gerekli iş ve/veya işlemlerin yapılmak,
- Stratejik Planın yıllık kesiti olan performans programına da paralel olarak her yıl Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporunu hazırlamak,
- Her yıl Mali Durum Beklentiler Raporunun hazırlanarak yayınlanmasını sağlamak,

SUNULAN HİZMETLER

Bütçe ve Program Bürosu:
Kamu hizmeti olarak mevzuatında belirtilen fonksiyonlara ilişkin yürütülen hizmetler

Gelir Servisi:
İlçe mahalle emlak bildirimlerine ait bilgilerin tahakkuk kısmında bilgisayar ortamında tutmak,
2464 sayılı Beediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergi Kanunu ve diğer ilgili kanunlar kapsamındaki tüm gelirlerin tarh, tahakkuk işlemlerini yürütmek,

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen belediye gelirlerine ek olarak;

- İlan ve reklam vergisi
- Eğlence vergisi
- Haberleşme vergisi
- Yangın sigorta vergisi
- Elektrik tüketim vergisi
- Çevre temizlik vergisi
- Emlak vergisi
- İşgal harcı
- Tellallık harcı
- Çeşitli harçlar
- 3194 sayılı İmar Kanunu ile Zabıta Yönetmeliğince tanzim olunan para cezaları
- Maden işletmeleri gelirleri payı
- Çeşitli kira gelirleri
- Çeşitli bağışlar
- Harcamalara katılma payı
- İmarla ilgili harç ve ücretler
- Belediye Meclisince belirlenen bedel/ücretlerin yasalara uygun ve düzenli olarak tarh ve tahakkuklarının yapılmasını sağlamak

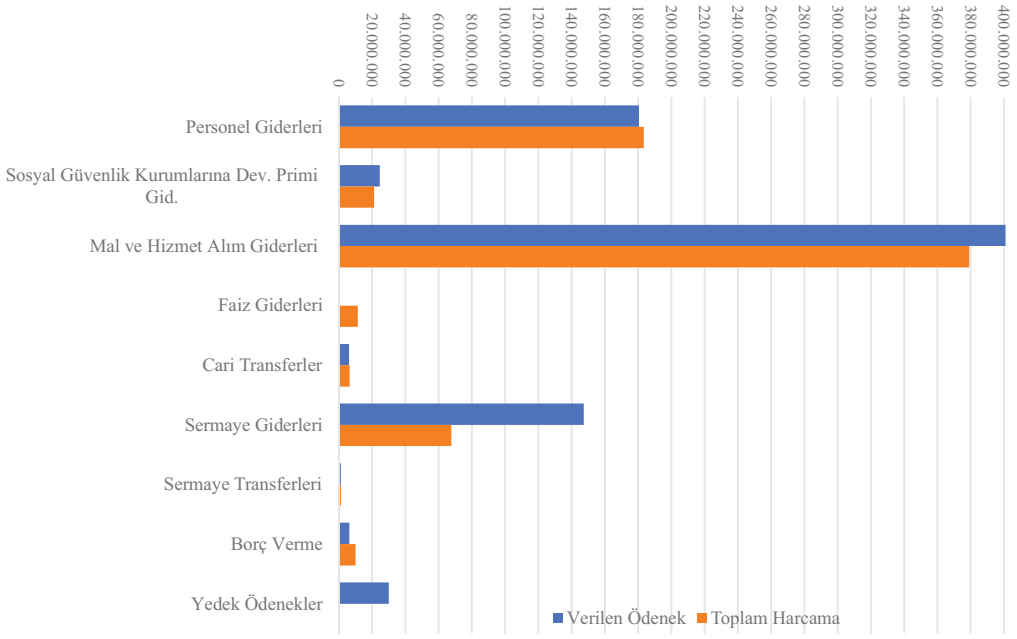
Strateji Geliştirme Birimi:
Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre, stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu, performans programı hazırlıklarının koordinasyonu, idare faaliyet raporunun hazırlanması üst başlıklarından oluşur.

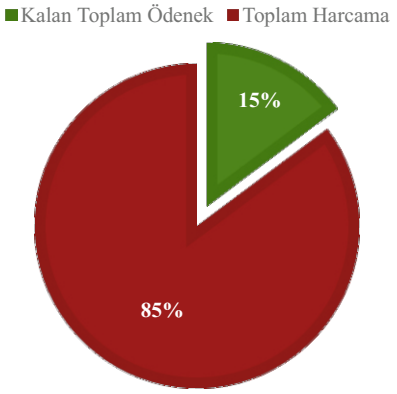
Muhasebe Kesin Hesap Raporlama:
Kamu hizmeti olarak mevzuatında belirtilen fonksiyonlara ilişkin yürütülen hizmetler

Bütçe Değerlendirme;

2024 Mali yılı bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

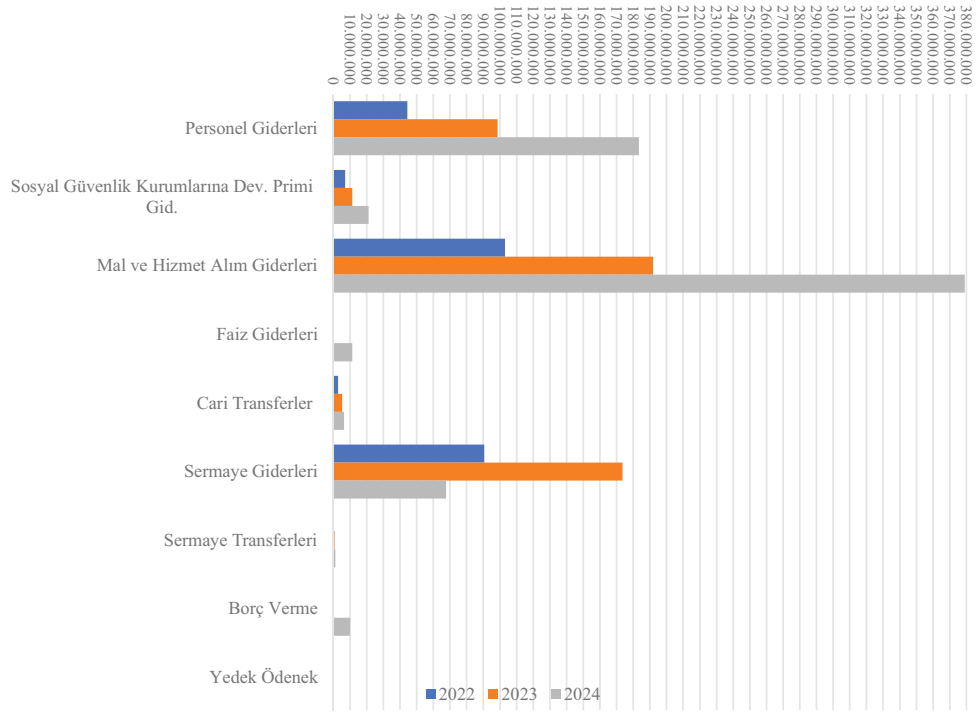
	Verilen Ödenek	Toplam Harcama
Personel Giderleri	180.460.900,00	183.428.654,36
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Dev. Primi Gid.	24.636.900,00	21.170.147,74
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	402.145.200,00	379.006.145,22
Faiz Giderleri	306.000,00	11.300.866,82
Cari Transferler	6.138.200,00	6.430.472,08
Sermaye Giderleri	147.252.800,00	67.640.814,97
Sermaye Transferleri	1.200.000,00	1.155.697,55
Borç Verme	6.260.000,00	10.000.845,00
Yedek Ödenekler	30.000.000,00	0,00
Toplam Bütçe	**798.400.000,00**	**680.133.643,74**

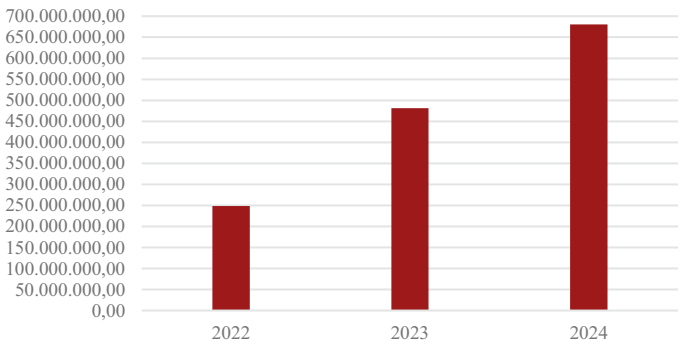




Giderlerin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

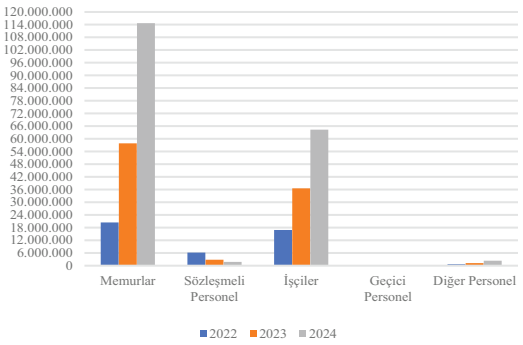
	2022	2023	2024
Personel Giderleri	44.373.899,13	98.637.690,70	183.428.654,36
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Dev. Primi Gid.	7.045.956,46	11.288.200,77	21.170.147,74
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	102.966.485,33	191.943.963,41	379.006.145,22
Faiz Giderleri	303.345,76	3,26	11.300.866,82
Cari Transferler	2.836.821,09	5.347.919,13	6.430.472,08
Sermaye Giderleri	90.542.595,99	173.587.048,79	67.640.814,97
Sermaye Transferleri	439.942,27	705.726,63	1.155.697,55
Borç Verme	132,00	0,00	10.000.845,00
Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00
Toplam	**248.509.178,03**	**481.510.552,69**	**680.133.643,74**





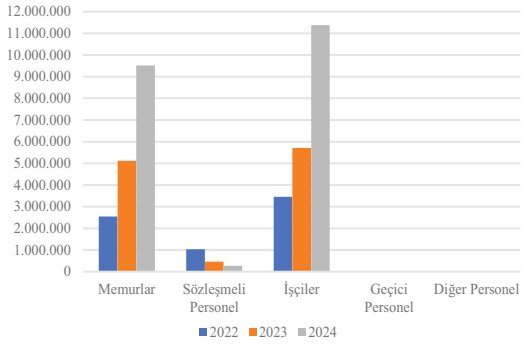
Personel giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 2.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	2022	2023	2024
Memurlar	20.425.667,16	57.833.438,86	114.668.511,39
Sözleşmeli Personel	6.222.260,00	2.824.584,65	1.808.025,48
İşçiler	16.911.590,18	36.566.927,08	64.317.011,26
Geçici Personel	104.454,07	213.004,00	291.075,83
Diğer Personel	709.927,72	1.199.736,11	2.344.030,40
Toplam	**44.373.899,13**	**98.637.690,70**	**183.428.654,36**



Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet primi giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 2.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

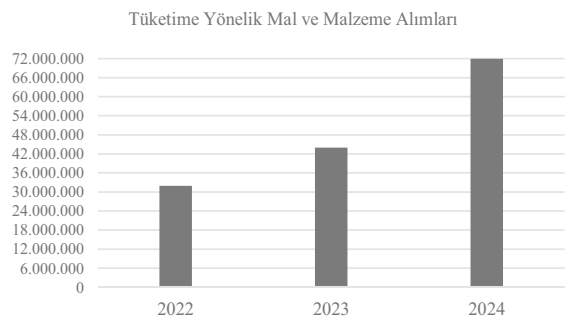
	2022	2023	2024
Memurlar	2.549.807,79	5.117.533,12	9.517.081,19
Sözleşmeli Personel	1.034.454,20	464.152,79	277.850,25
İşçiler	3.461.694,47	5.706.514,86	11.375.216,30
Geçici Personel	0,00	0,00	0,00
Diğer Personel	0,00	0,00	0,00
Toplam	**7.045.956,46**	**11.288.200,77**	**21.170.147,74**



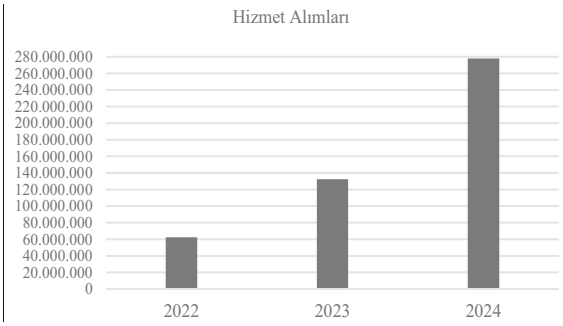
Mal ve hizmet alım giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 2.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	2022	2023	2024
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	31.957.400,86	43.996.414,77	71.925.002,51
Yolluklar	25.014,70	116.258,84	67.260,20
Görev Giderleri	1.172.104,74	1.104.090,47	3.728.446,54
Hizmet Alımları	62.370.556,23	132.561.095,68	278.032.254,85
Temsil Tanıtma Giderleri	2.585.596,72	5.659.305,20	7.029.181,09
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	4.247.365,25	7.056.955,16	14.209.051,41
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	596.646,83	1.449.843,29	4.014.948,62
Tedavi ve Cenaze Giderleri	11.800,00	0,00	0,00
Toplam	**102.966.485,33**	**191.943.963,41**	**379.006.145,22**

Tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının yıllara göre dağılım grafiği;



Hizmet alımlarının yıllara göre dağılım grafiği;



Cari transferlerin ekonomik sınıflandırmanın 2.seviyesine ve yıllara göre dağılımı;

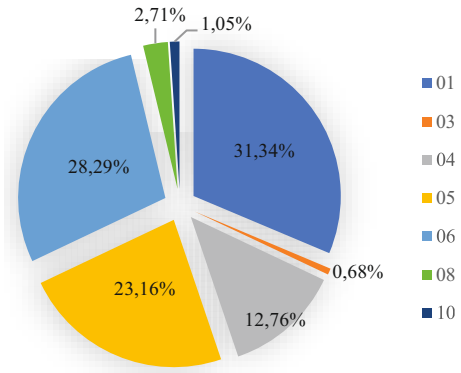
	2022	2023	2024
Görev Zararları	1.052.510,14	2.151.112,48	585.819,22
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	468.637,74	741.468,81	1.341.242,12
Hane Halkına Yapılan Transferler	7.095,00	20.000,00	0,00
Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.308.578,21	2.435.337,84	4.503.410,74
Toplam	**2.836.821,09**	**5.347.919,13**	**6.430.472,08**

Sermaye giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 2.seviyesine ve yıllara göre dağılımı;

	2022	2023	2024
Mamul Mal Alımları	9.050.681,89	11.542.119,46	16.548.512,81
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	3.346.242,38	4.272.521,96	2.892.420,00
Gayri Maddi Hak Alımları	1.115.926,59	2.886.132,00	2.089.840,92
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	807.120,00	7.126.043,56	5.453.973,44
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	62.374.167,52	115.622.683,78	14.441.667,31
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	3.115.973,86	6.921.616,15	17.536.961,89
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	10.732.483,75	25.215.931,88	8.677.438,60
Toplam	**90.542.595,99**	**173.587.048,79**	**67.640.814,97**

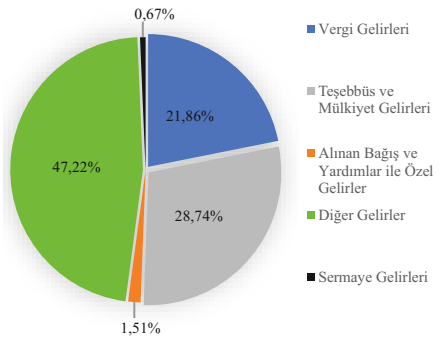
2024 Mali yılı harcamalarının, harcama kalemlerine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

		Harcama	%
01	Genel Kamu Hizmetleri	213.173.068,49	31,34
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	4.656.701,43	0,68
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	86.760.976,92	12,76
05	Çevre Koruma Hizmetleri	157.546.004,83	23,16
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	192.395.266,34	28,29
08	Dinlenme, Din ve Kültür Hizmetleri	18.437.377,48	2,71
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	7.164.248,25	1,05
	Genel Toplam	**680.133.643,74**	



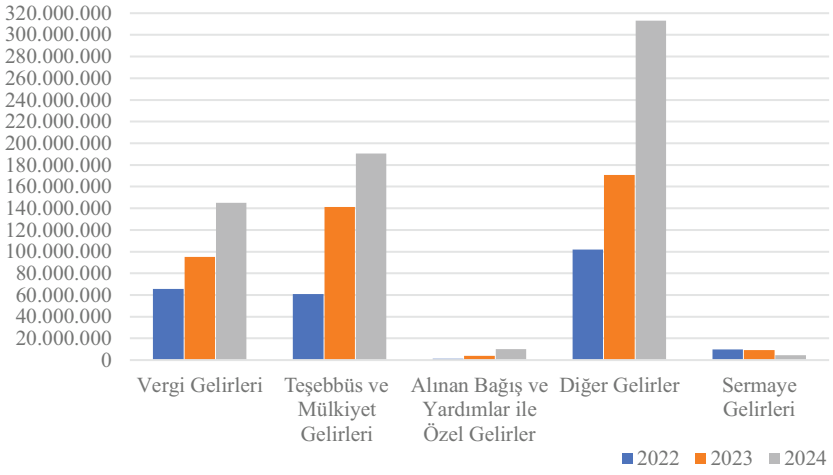
2024 Mali yılı bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

		%
Vergi Gelirleri	144.956.303,52	21,86
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	190.564.273,05	28,74
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.000.000,00	1,51
Diğer Gelirler	313.094.320,75	47,22
Sermaye Gelirleri	4.468.573,39	0,67
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00
Toplam	**663.083.470,71**	



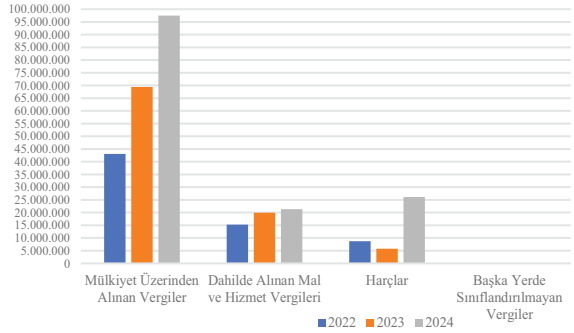
Gelirlerin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	2022	2023	2024
Vergi Gelirleri	65.771.722,06	95.219.196,70	144.956.303,52
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.860.101,72	141.171.294,84	190.564.273,05
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.155.810,17	3.912.817,57	10.000.000,00
Diğer Gelirler	101.944.161,48	170.885.760,64	313.094.320,75
Sermaye Gelirleri	9.904.736,50	9.170.408,66	4.468.573,39
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00
Toplam	**239.636.531,93**	**420.359.478,41**	**663.083.470,71**



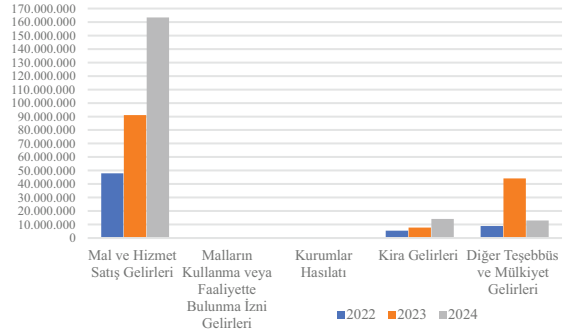
Vergi gelirlerinin, ekonomik sınıflandırmanın 2.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	2022	2023	2024
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	43.064.439,94	69.453.478,78	97.457.963,87
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	15.284.574,88	19.973.712,45	21.355.423,98
Harçlar	8.775.612,05	5.791.988,41	26.142.833,61
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	193,11	17,06	82,06
Toplam	**67.124.819,98**	**95.219.196,70**	**144.956.303,52**



Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinin, ekonomik sınıflandırmanın 2.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	2022	2023	2024
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	47.940.311,91	91.069.513,85	163.325.508,23
Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	32.000,00	0,00	0,00
Kurumlar Hasılatı	2.700,00	0,00	0,00
Kira Gelirleri	5.422.890,00	7.703.622,75	14.191.470,41
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.876.051,56	44.137.537,51	13.047.294,41
Toplam	**62.273.953,47**	**142.910.674,11**	**190.564.273,05**



2024 Mali yılı bütçesi 798.400.000,00TL olup, Gelir 663.083.470,71TL ve %83,05 olarak, Gider 680.133.643,74TL ve %85,19 olarak gerçekleşmiştir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Bütçe ve Program Bürosu

► Gelir ve Gider Evraklarının Muhasebe Kaydının Tutulması
► Talimat ve Gönderme Emirlerinin Düzenlenmesi
► Teslimat Müzekkeresi Düzenlenmesi
► Ön Ödeme
► Memur ve İşçi Maaşlarının Bankaya Gönderilmesi
► İcra Nafaka Kefalet Ödemelerinin Yapılması
► Belediye Telefon ve Elektrik Faturalarının Ödenmesi
► Encümen Kararlı Yardımların Ödenmesi
► Asker Aile Yardımlarının Dağıtılması
► İnternet Tahsilat İşleminin Yapılması
► Maliye Bakanlığına Aylık Mizan Verilerinin Girişi
► Aylık Muhtasar Beyannamelerinin Düzenlenmesi
► Aylık Damga Vergisi Beyannamesi Verilmesi
► Aylık Katma Değer Vergisi Beyannamesi Verilmesi
► Aylık SGK Bildirgelerinin İnternet Ortamında Gönderilmesi
► Taşınır Kayıtların Yapılması
► Taşınmaz Kayıtların Yapılması
► Taşınmaz Kültür Payının Beyanname Düzenlemesi
► Mal ve Hizmet Alımları İçin Geçici ve Kesin Teminat Mektupları Kayıtlarının Tutulması
► Taşınmaz Mal Kiralama İşlemlerinin Geçici Teminat Çıkışlarının Yapılması
► Mali Yıl Bütçesi Hazırlanması
► Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

Gelir Servisi

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 'nda belirtilen Belediye Gelirlerinin Tarh, Tahakkuk İşlemleri:

İlan ve Reklam Vergisi: 1.608 adet beyanname alınarak, 1.181.169,24TL İlan ve Reklam Vergisi tahakkuku yapıldı.

Haberleşme Vergisi : 12 adet beyanname alınarak, 152.070,06TL Haberleşme Vergisi tahakkuku yapıldı.

Elektrik Tüketim Vergisi : 294 adet beyanname alınarak, 19.077.997,56TL Elektrik Tüketim Vergisi tahakkuku yapıldı.

Çevre Temizlik Vergisi: 6.870 mükellef, 7.979 adet bildirim bulunmaktadır. 1.231 mükellefimize yoklama yapılmış, 205 adet yeni bildirim düzenlenmiştir. 3.529.442,78TL Çevre Temizlik Vergisi tahakkuku yapılmıştır.

Emlak Vergisi: 131.657 mükellef, 318.826 bildirim bulunmaktadır. 9.521 mükellef için; 13.083 adet bina, 5.072 adet arsa, 2.463 adet arazi olmak üzere 20.618 adet yeni bildirim alınmıştır. 129 mükellefe emlak vergi muafiyeti uygulanmıştır. Beyanlarda güncelleme yapılarak vergi tahakkukları devam ettirilmiştir. Yapılan incelemelerde vergi muafiyeti şartlarını kaybettikleri tespit edilen 21 mükellefin muafiyetleri kaldırılarak vergili duruma getirilmiştir. 1.231 adet mükellefimiz için yoklama yapılmıştır. 13.718 adet idarece beyan tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır. 129.697.489,43TL Emlak Vergisi Tahakkuku yapılmıştır.

Kurum dışı ve kurum içi olmak üzere 1.787 adet evrak gelmiştir. 5.337 adet evrak gönderilmiştir.
01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasında 459.952.490,86TL gelir tahakkuku yapılmıştır.

01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasında Belediye Gelirlerinde Yapılan Tahsilat İşlemleri:

Hesap Adı	Toplam Tutar
AĞIR KUSUR CEZASI	4,04
ALTYAPI KAZI İZNİ HARCI	20.108.584,87
ARAZI VERGISI	3.862.912,39
ARAZİ SATIŞI	143.314,75
ARAZİ VE ARSA KONTROL ÜCRETİ (PARSEL BASINA)	2.462.599,98
ARSA SATIŞI	4.324.683,95
ARSA VERGISI	32.259.848,70
ARŞİV ÜCRETİ	308.791,18
AVUKATLIK VEKALET ÜCRETI	3.930.834,36
BAŞVURU BEYAN ÜCRETİ	190.216,00
BEYANNAME DAMGA VERGİSİ	186.411,59
BEZ VEYA SAİR MADDELER	46,00
BINA İNŞAAT HARCI	625.917,11
BINA KOT TESPIT ÜCRETI	2.978.831,25
BINA VERGISI	65.712.923,68
BROŞÜR, KATALOG VB.	653,75
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	15.977,75
CİNS TASHİHİ HARCI	3.075.697,20
ÇEŞİTLİ GELİRLER	8.763,43
ÇEŞİTLİ PARA CEZALARI	105.348,53
ÇEVRE TEMIZLİK VERGİSİ	35.274,96
ÇEVRE TEMIZLİK VERGİSİ (İŞ YERİ)	2.793.157,08
ÇEVRE TEMIZLİK VERGİSİ (MESKEN)	450.066,19
ÇTV BÜYÜKŞEHİR PAYI	6.980.754,45
DIĞER KATMA DEĞER VERGISI KESINTILERI	878,88
DIĞER ÜCRETLER	481.274,89
DIĞER ÜCRETLER (İMAR İLE İLGILI ÜCRETLER)	120.630.896,87
DIĞER ÜCRETLER (ZABITA İLE İLGILI ÜCRETLER)	27.018,42
DİĞER HARCAMALARA KATILMA PAYLARI	600,00
DİĞER ÖDEMELERE AİT DAMGA VERGİSİ	103.396,07
DOSYA ÜCRETİ	151.117,04
ECRİMİSİL GELİRİ	2.349.156,78
EĞITIME KATKI PAYI	-9,48
EĞLENCE VERGISI	20,72
EĞLENCE VERGİSİ 1.SINIF OLANLAR	3.209,76
EK KESİN TEMİNATLAR	6.060,00
EKSPER ÜCRETİ	2.116.140,00

Hesap Adı	Toplam Tutar
ELEKTIRIK VE HAVAGAZI TÜKETIM VERGISI	18.455.884,59
EVLENME CÜZDANI ÜCRETİ	401.665,00
EVLENME İZİN BELGESİ	2.750,00
EVSEL KATI ATIK HİZMET BEDELİ	3.602.828,62
FAZLA VE YERSIZ TAHSILAT	1.433.620,82
GECIKME ZAMMI	-34,08
GECİKME FAİZİ	1.906.253,08
GECİKME FAİZİ (KÜLTÜR KATKI PAYI)	187.363,67
GEÇIŞ YOLU İZIN BELGESI ÜCRETI	17.715,00
GENEL SAĞLIK SİGORTASI PRİMİ (İŞVEREN)	0,00
GERI ALINACAK PARALAR	2.371,65
HABERLEŞME VERGISI	154.527,79
HAFTA İÇİ DIŞ NİKAH ÜCRETİ	46.900,00
HAFTA SONU DIŞ NİKAH ÜCRETİ	137.550,00
HAFTALIK AFİŞLER	4.783,24
HALIHAZIR PAFTA SURET ONAY ÜCRETI	32.397,00
IŞIKLI VEYA PROJEKSİYONLU	195.316,16
İFRAZ VE TEVHID HARCI	380.426,67
İHALE KARAR PULU	574,69
İHALE KARARLARINA AİT KARAR PULU	27.494,72
İHALE TEMINATLARI (GEÇİCİ)	696.939,84
İHDAS BEDELİ	12.800.495,86
İLAN VE REKLAM VERGISI	175,00
İMAR DURUMU ÜCRETI	4.386.828,94
İMAR HATTI ÜCRETI	131.483,75
İMAR İLE İLGILI HARÇLAR	420,00
İMAR PARA CEZALARI	39.418.419,28
İMAR PLANI PAFTA SURET ÜCRETI	143.986,50
İNŞAAT DENETLEME ÜCRETI	8.556.439,36
İŞ MAKINALARI KIRA ÜCRETI	5.139.243,48
İŞGAL HARCI	25.653,59
İŞGAL HARCI (3.BÖLGE)	875.744,43
İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCI	180.218,93
İŞYERLERİNE AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	693,11
KATI ATIK BÜYÜKŞEHİR PAYI	17.109.962,00
KATSAYI FARKI (7256)	2.180,78
KATSAYI FARKI (7326)	13.900,92

Hesap Adı	Toplam Tutar
KAYIT SURET HARCI	77.227,35
KAYIT TETKİK ÜCRETİ (SINIFLI İŞYERLERİ İÇİN)	198.426,00
KAYIT TETKİK ÜCRETİ (SINIFSIZ İŞYERLERİ İÇİN)	1.205.667,00
KESIN TEMINATLAR	355.667,52
KIRA GELIRLERI	12.687.303,61
KİŞİLERE AİT EMANETLER	-30.273,84
KONTROLLÜK ÜCRETI	864.537,69
KONUTLARA AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	23.376,49
LEVHA, YAZI VE RESİM	172.474,66
MADEN İŞLETMELERINDEN ALINAN BELEDIYE PAYI	497.246,02
MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	4.678.139,04
MAKİNA VE BİLGİSAAYAR ADET 10	1.830,00
MALULLÜK, YAŞLILIK VE EMEKLİLİK PRİMİ(İŞVEREN)	0,00
MECLİS SALONU NİKAH ÜCRETİ MESAİ SAATİ DIŞI-HAFTA SONU, BAYRAM/RESMİ TATİL	35.950,00
MECLİS SALONU NİKAH ÜCRETİ MESAİ SAATİ İÇİ	25.950,00
MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ ÜCRETİ	35.292,00
MİNÜBÜS GARAJ ÇIKIŞ ÜCRETİ	176.827,68
MOTOR TETKİK HARCI	53.069,00
MOTORLU TAŞIT	2.000,04
MUTEMET AVANSLARI	111.508,92
MÜZE GELİRİ	15.553,03
NUMARATAJ BELGE ÜCRETİ	1.770.310,75
NUMARATAJ KROKI ONAY ÜCRETI	1.971.417,50
NUMARATAJ MESAFE UYGUNLUK	311.328,00
OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE BAKIM EVİ ÜCRETİ	2.373.026,67
OTOBÜS GELIRI	5.186,19
OTOPARK GELİRLERİ İLÇE VE İLK KADEME BELEDİYE PAYI	38.921,17
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERI MUAYENE HARCI	235,00
ÖZEL İŞLEM VERGISI	-20,98
ÖZEL MAHSUL ALANI İMAR DURUMU ÜCRETI	420,00
PAZAR YERI TEZGAH BELGESI ÜCRETI	149.765,23
PAZAR YERİ TEZGAH TAHSİS ÜCRETİ	1.597.655,98

Hesap Adı	Toplam Tutar
PLAN TADILAT ÜCRETI	1.151.728,35
RAYİÇ BEDEL BELGESİ	532.729,99
RESMİ TATİL VE BAYRAM DIŞ NİKAH ÜCRETİ	5.250,00
RUHS. ÖNC. İNC. VE SINIF TESPİT ÜCR	919.716,50
RUHSAT BELGE ÜCRETİ	267.043,00
RUHSAT SONRASI DENETİM ÜCRETİ (SINIFLI)	305.474,00
RUHSAT SONRASI DENETİM ÜCRETİ (GSMLER İÇİN)	84.535,50
RUHSAT SONRASI DENETİM ÜCRETİ (SINIFSIZLAR)	1.761.472,00
SİT DURUMU ÜCRETİ	8.960,00
SURET HARCI	1,00
ŞARTNAME SATIŞ BEDELİ	11.750,00
TASDIK ÜCRETI	59,00
TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINA KATKI PAYI	10.172.185,18
TATIL GÜNLERINDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCI	60.508,20
TELLALLIK HARCI	18.806,82
TEZGAH ÜCRETİ	1.350.889,72
ÜCRET VE ÜCRET SAYILAN ÖDEMELERE AIT DAMGA VERGISI	77,16
VAZİYET PLANI VE BAĞIMSIZ BÖL. PLAN ÜCRETİ	5.280,00
VERGI ZIYAI CEZASI	3.124.352,42
YIKIM-SÖKÜM ÜCRETİ	541.294,23
Yİ-ÜFE FAİZİ (7256 SAYILI KANUN)	778,64
Yİ-ÜFE FAİZİ (7326 SAYILI KANUN)	4.379,17
YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI	3.084,77
YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	654.064,46
ZABITA PARA CEZALARI	448.763,61
1. DERECEDEN USULSÜZLÜK CEZASI	359.527,79
1999 EK ARAZI VERGISI (DEPREM)	2,12
1999 EK ARSA VERGISI (DEPREM)	0,94
1999 EK BINA VERGISI (DEPREM)	-4,47
2. DERECEDEN USULSÜZLÜK CEZASI	788.118,89
2003 EK ARAZI VERGISI	3,20
2003 EK ARSA VERGISI	36,34
2003 EK BINA VERGISI	39,43
7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	132.735,60
7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	60.488,04
TOPLAM	**445.084.696,85**

01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasında Gelirler Tahakkuk/Tahsilat Servisince Gelir Tahsilatı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tahsilat Türü	Ödeme Türü	Toplam (TL)
E-Belediye		63.282.619,27
Banka Dekontu		171.090.802,48
Posta Çeki	Nakit	409.649,01
Makbuz	Kredi Kartı	165.060.302,07
Makbuz	Nakit	46.133.038,61
Toplam		445.976.411,44

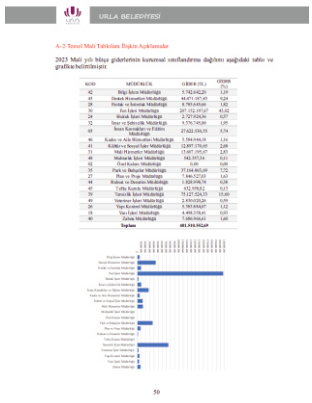
Tahsildarlar tarafından yapılan tahsilat ve ödemelerin gerekli kontrolü yapılarak Müdürlüğümüzün Muhasebe Servisine bildirilerek muhasebeleştirilmesi sağlanmaktadır.
Borçlu mükelleflerimizin borçlarını süresinde ödenmemesi nedeniyle 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun ilgili hükümleri gereğince 2.400 adet Ödeme Emri düzenlenmiş ve adreslerine tebliğ edilmiştir. Ayrıca adres değişikliği nedeniyle ödeme emri tebliğ edemediğimiz mükelleflerimiz için İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile yazışmalar yapılarak yeni adres bilgileri edinilmiştir. Ödeme konusunda herhangi bir girişimde bulunmayan mükelleflerimiz için Haciz İşlemleri başlatılmak üzere çalışmalara başlanmış ve 1.586 mükellefimizin tapu, araç ve banka hesaplarına haciz işlemi başlatılmıştır. Yapılan takip işlemlerine rağmen halen Kira ve İmar Para Cezası bulunan mükelleflerimizin isim listesi Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.

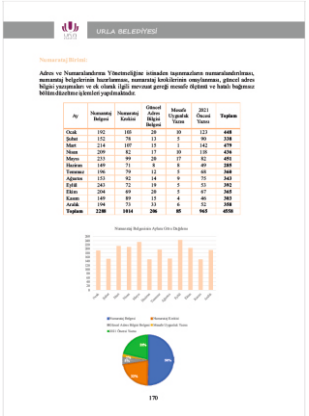
Strateji Geliştirme Birimi:

1. Urla Belediyesi 2023 Yılı Faaliyet Raporunun Hazırlanması

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik esaslarına göre: Belediyemiz 2023 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlama sürecinde, harcama birimlerine birim faaliyet raporu hazırlanması için öncelikle çağrıda bulunulmuştur.
- Harcama birimlerinden gelen müdürlük bilgileri, ilgili müdürlükler ile yapılan görüşmeler ışığı altında Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelikte yer alan raporlama ilkelerindeki şekil ve kapsama uygun olarak konsolide edilmiştir.
- Konsolide edilen birim faaliyet raporları tablo, grafik, fotoğraf standartları ayarlanarak mizanpajı (sayfa düzeni) yapılarak ilgili programda kitap haline getirilmiştir.
- Hazırlanan İdare faaliyet raporu birimimiz tarafından Başkanlık makamına arz edilmiştir.
- Urla Belediyesi 2023 yılı Faaliyet Raporu düzenlenmiş ve Belediye Meclisine sunulmuştur.
- İdaremizin 2023 yılı Faaliyet Raporu, meclisimizin kararına müteakip Belediyemiz birimlerine ve ilgili kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılmış, ayrıca belediyemizin **www.urla.bel.tr** adresinde de yayınlanmıştır.







2. Urla Belediyesi 2025-2029 Yılı Stratejik Planının Hazırlanması

- Urla Belediyesi, kurumsal stratejik planlama süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmuştur.

a) Üst yönetim tarafından Stratejik Planın hazırlanmasına karar verilmesi
b) Stratejik Plan ekibinin oluşturulması
c) Stratejik Plan ekibinin hazırlık eğitim ve çalışma planlarının oluşturulması
ç) Durum analizi çalışması (Kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün hizmetlerin belirlenmesi, paydaş analizi, kurum içi analiz, PESTLE ve GZFT analizi, tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi)
d) Geleceğe bakış (Misyon, vizyon, ilkeler, stratejik alanların belirlenmesi)
e) Amaç, hedef ve faaliyetlerin belirlenmesi
f) Stratejiler ve performans göstergelerinin belirlenmesi
g) Maliyetin belirlenmesi
ğ) İzleme ve değerlendirme
h) Taslak halindeki Stratejik Planın sırasıyla üst yönetici, encümen ve meclis onayına sunulması
ı) Nihai Stratejik Planın oluşturulması

- 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesinde "Kamu İdareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar." hükmü yer almaktadır.

- Belediyemiz birimlerinin ve personelin katkı ve görüşleri alınarak, başarılı bir stratejik plan hazırlama hedefimizin amacına ulaşması maksadıyla beş yılda yapmayı planladığımız projeler ile ana faaliyetlerin yol haritası olması hedeflenen 2025-2029 dönemi Stratejik Planı, Belediye Başkanımız tarafından benimsenmiş olup, Stratejik Plan hazırlık çalışmaları Başkanlık Makamının 3 Haziran 2024 tarihli genelgesi ile başlatılmış ve planın sahiplenildiği tüm personele duyurulmuştur.

- Stratejik Plan Hazırlık Programı:

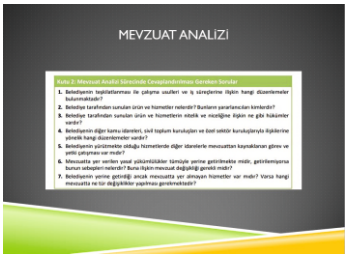
Kurumsal tarihçe	DURUM ANALİZİ	NEREDEYİZ?
Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi		
Mevzuat analizi		
Üst politika belgeleri analizi		
Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi		
Paydaş analizi		
Kuruluş içi analiz (Teşkilat şeması, personel yapısı, fiziki kaynaklar, teknolojik kaynaklar, mali yapı vb.)		
Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analiz		
Güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditler (GZFT) analizi		
Tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi		
Misyon	GELECEĞE BAKIŞ	NEREYE ULAŞMAK İSTİYORUZ?
Vizyon		
Temel Değerler		
Amaçlar	STRATEJİ GELİŞTİRME	
Hedefler		
Performans göstergeleri		
Performans hedefleri	PERFORMANS PROGRAMI	GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?
Performans göstergeleri		
Faaliyetler		
Maliyetlendirme		
Bütçeleme		
Stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER VE DEĞERLENDİRİRİZ?
Faaliyet raporu		

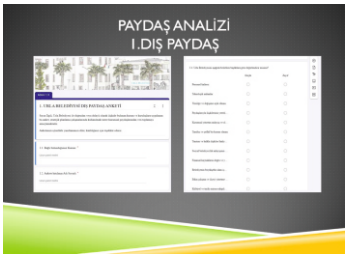
- Planlama Sürecinin Organizasyonu: Hazırlık programı ve Stratejik planlama ekibi üyeleri tüm birimlerin çalışmalara azami katkı ve desteğinin sağlanması konusunda hususları da içeren 14 Haziran 2024 tarihli Başkanlık Makamı yazısı ile duyurulmuştur.

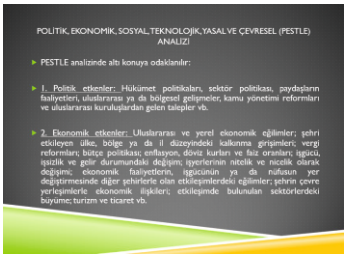
- Ayrı görev tanımlarına sahip belediye personeli ile durum analizi çalışması kapsamında; kurumsal tarihçe, uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat analizi, üst politika belgeleri analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi, paydaş analizi, kurum içi analiz (teşkilat şeması, personel yapısı, fiziki kaynaklar, teknolojik kaynaklar, mali yapı vb.), politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal analiz, güçlü, zayıf, fırsat ve tehdit analizi, tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesi başlıklarında çalıştay düzenlenmiştir. Ortaya çıkan sonuçlar analiz edilip derlenerek durum analizi çalışması taslak haline getirilmiştir.











- Urla Belediyesi 2025-2029 Yılı Stratejik Planı gerek kurum içi gerekse kurum dışı paydaşlar ile katılımcı bir yaklaşım ile; çalıştay, anket, analiz, görüşmeler, araştırmalar, toplantıları ve değerlendirmeler sonrasında sayfa düzeni, mizanpaj, tasarım vb. çalışmalarda tamamlanarak taslak halini almıştır.
- Stratejik Plan Çalıştayı: Sivil Toplum Kuruluşlarının temsilcileri, kanaat önderleri, muhtarlar ve Belediye Meclis Üyelerinin katılımları ile Urla Belediyesi 2025-2029 Yılı Stratejik Plan çalıştayları düzenlenmiştir. Çalıştaylarda beş temel alana ilişkin oluşturulan; Alt Yapı ve Üst Yapı Belediyeciliği, Adil ve Eşitlikçi Kalkınma, Dijital Demokrasi, Kapsayıcı Sağlık, Çoklu Krizlere Dirençli Kent masalarında konuya ilişkin belirlenen çerçevede müzakereler gerçekleştirildi. Bir gün içinde eş zamanlı mevcut durum ve vizyon eksenlerinde çalıştay yapılmıştır.



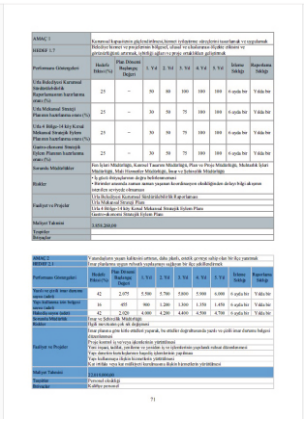





- Stratejik yönetim anlayışının ilk basamağı ve stratejik planlama sürecinin bir çıktısı olarak sunulan, Urla Belediyesi Stratejik Planı ile öngörülen vizyon ekseninde, şekillenen ve üstlenilen misyon ve Urla Belediyesi'nin orta vadeli stratejik amaçları, bu doğrultuda uygulanacak olan sonuç odaklı hedefleri ile bu hedefleri gerçekleştirmek için planlanan faaliyetler belirlenmiştir. Stratejik yönetim anlayışının ve planlama sürecinin ilk aşaması ve çıktısı olan 2025-2029 yıllarını kapsayan Urla Belediyesi Stratejik Planı, aşağıda belirtilen odak alanları çerçevesinde kurgulanmış, reel bütçe ile ilişkilendirilerek, plan içerisinde belirlenen stratejik amaçlar ve bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak hedef ve faaliyetleri somutlaştırma olanağı sağlamıştır. Bu bağlamda, Urla Belediyesi'nin 2025-2029 yıllarını kapsayacak Stratejik Planı; Kurumsal Yapı, Kentsel Gelişim, Çevre ve Sağlık-Ekoloji, Kamu Düzeni ve Denetim, Sosyal Hizmetler, Kültür ve Turizm, Afet ve Acil Durum olmak üzere yedi odak alanına ayrılmıştır.





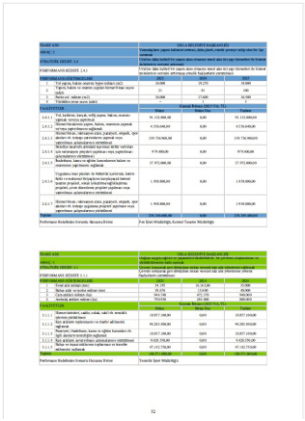


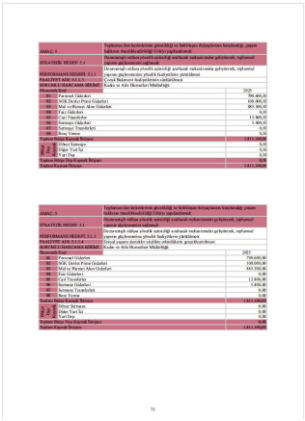
3. Urla Belediyesi 2025 Yılı Performans Programının Hazırlanması

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve bunlara bağlı mevzuat hükümlerine uygun olarak Belediyemiz misyon, vizyon, temel ilke ve politikalarını, amaç, hedef ve önceliklerini gözeterek 2025 Yılı İdare Performans Programı çalışmaları yürütülmüştür.
- Performans programı hazırlama sürecinde Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte gösterilen usul ve esaslar ile Performans Programı Hazırlama Rehberinde gösterilen yönteme uygun olarak hazırlanması yönünde harcama birimlerine ilgili destek sağlanmıştır.
- Performans Programında faaliyet ve projeler oluşturulurken başka faaliyet ve projelerle çakışmamasına, kaynak ihtiyaçlarının gerçekçi verilere dayanılarak belirlenmesi için faaliyet bütçesi oluşturulmasına dikkat edilmiştir.
- Harcama birimleri tarafından yürütülecek 7 odak alanı başlığı altında 7 stratejik amaç, 22 stratejik hedef ile 2025 yılı için 22 performans hedefine bağlı 81 faaliyet ve proje oluşturulmuştur.
- Harcama birimleri ile faaliyet ve proje teklifleri, performans göstergelerinin belirlenmesi, proje önerileri konusunda çalışma yürütülmüştür.

- Strateji Geliştirme Birimi, Harcama Birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülen çalışmalar sonucunda hazırlanan teklif performans programı Belediye encümenine sunulmuştur. Teklif performans programı Belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı olarak Belediye meclisine sunulmuştur.
- Meclisimiz plan ve bütçe komisyonu tarafından görüşülen 2025 yılı Performans Programı nihai hali meclisimizce kabul edilmiştir. 2025 Yılı Performans Programı Belediyemiz birimlerine ve ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına dağıtımı yapılmıştır.

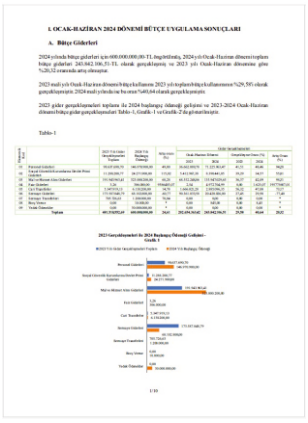


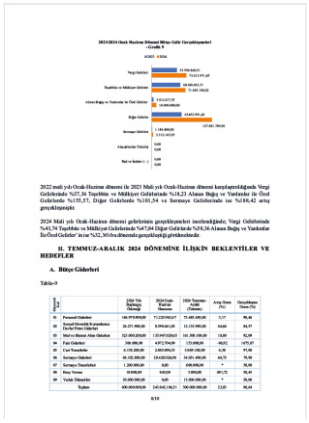


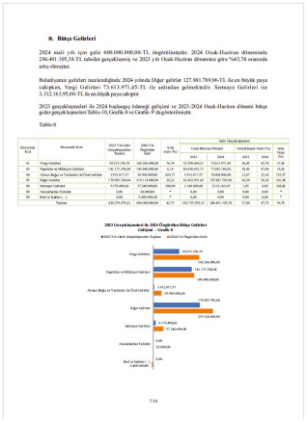


4. Urla Belediyesi 2024 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre;
  Bütçe politikası, gelir ve giderlerin izlenmesi Madde 30- Cumhurbaşkanı, merkezî yönetim bütçe kanununun uygulamasına ilişkin olarak; harcamalarda tasarrufu sağlamak, tutarlı, dengeli ve etkili bir bütçe politikası yürütmek için gelir ve giderlere ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve kararnamelerle belirlenmiş konularda uygulamaları düzenlemek üzere gerekli önlemleri almaya, standartları belirlemeye, sınırlamalar koymaya, kamu istihdam politikasının belirlenmesine ve uygulanmasına yön vermeye, bütçe harcama ve gerçekleşmelerini izlemeye, ödeneklerin dağıtım ve kullanımını belirli esaslara bağlamaya ve bu hususlarda kamu idareleri için uyulması zorunlu düzenlemeleri yapmaya yetkilidir.
  Genel yönetimin tüm gelir ve giderleri ile borç ve malî imkânlarının tespitinin ve takibinin yapılabilmesi amacıyla, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve merkezî yönetim bütçesinden yardım alan kurum, kuruluş, vakıf ve dernekler ile benzeri teşekküller; gelir ve gider tahminlerini, malî tablolarını, birbirleriyle olan borç ve alacak durumlarını, personel giderlerine ilişkin her türlü bilgi ve belgeleri, istenilmesi halinde Cumhurbaşkanlığına vermek zorundadırlar. Bilgi, belge ve hesap durumlarını ibraz etmeyen veya uygun harcama yapmayan kamu idareleri ve diğer kuruluşlarla ilgili olarak gerekli önlemleri almaya Cumhurbaşkanı yetkilidir.
  (Değişik son fıkra: 22/12/2005-5463/10 md.) Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Cumhurbaşkanlığı ise merkezî yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan malî durumu temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar.
- Hazırlanan Urla Belediyesi 2024 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, belediyemizin www.urla.bel.tr adresinden kamuoyu ile paylaşılmıştır.





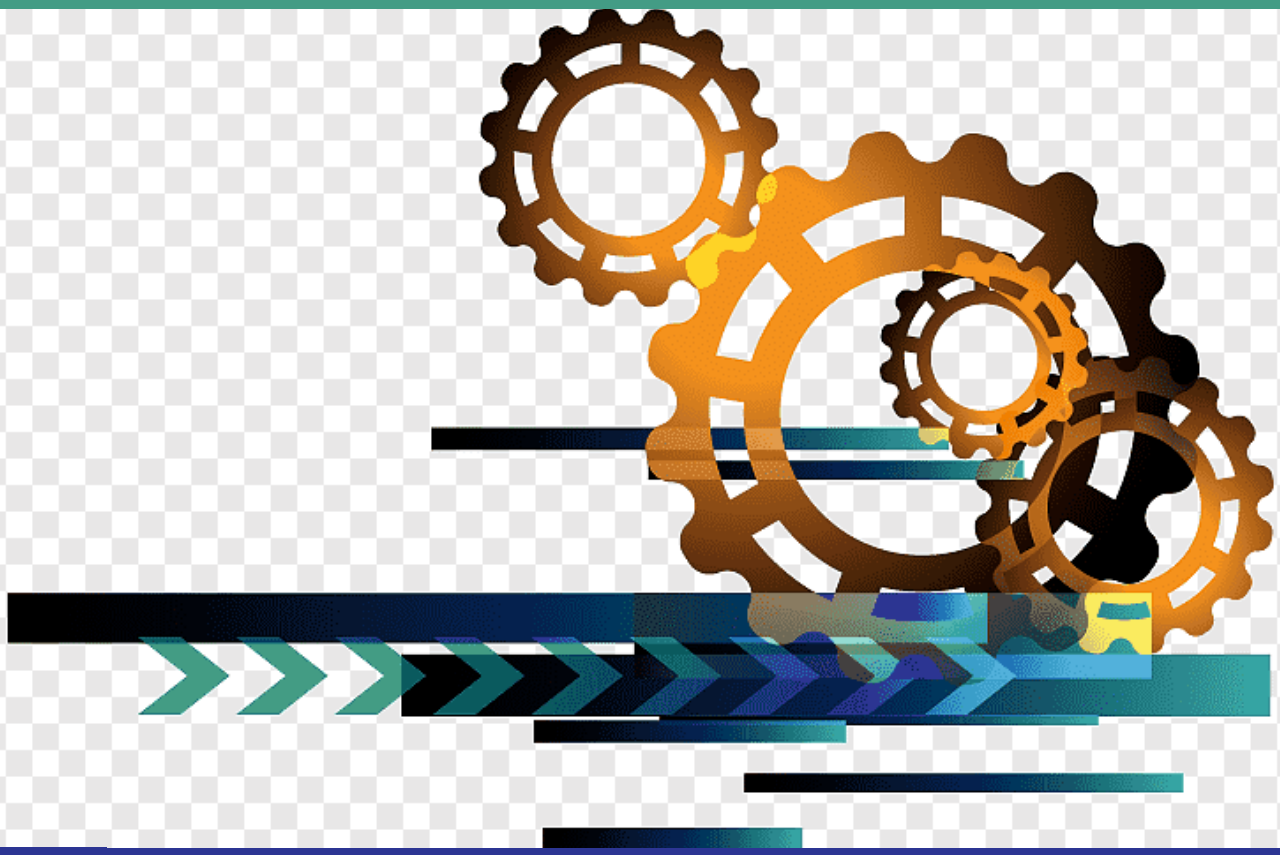


5. Urla Belediyesi 2020-2024 Yılı Stratejik Planı 2024 Yılı İzleme ve Değerlendirme Raporu

- 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre;

İzleme ve değerlendirmeye ilişkin genel ilkeler
MADDE 21- (1) Kamu idarelerinin stratejik planları ile performans programlarının izlenmesinde ve değerlendirilmesinde aşağıdaki genel ilkelere uyulur:
a) İzleme ve değerlendirme, üst yönetici ve paydaşlara bilgi sağlamak ile kamu hizmet sunumunu iyileştirmek amacıyla periyodik olarak gerçekleştirilir.
b) İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir.
c) Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise strateji geliştirme biriminin sorumluluğundadır.
ç) Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinin, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisine verilmesi, işbirliği yapılacak diğer birimlerin sorumluluk düzeyini azaltmaz.
d) İzleme ve değerlendirme; hedef ve göstergelere ilişkin sistematik olarak veri ve bilgi toplanmasına, analiz edilmesine, sonuçların raporlanmasına ve iyileştirmeye yönelik tedbirlerin alınmasına dayanır.
e) İzleme ve değerlendirme süreci Kılavuz ve rehberler ile Başkanlıkça yayımlanan diğer düzenlemelere uygun olarak yürütülür.
f) İzleme ve değerlendirme sonuçlarına faaliyet raporlarında yer verilir ilkesiyle hazırlanmıştır.

- Urla Belediyesi 2020-2024 Yılı Stratejik Planında 6 odak alan başlığı altında 6 stratejik amaç, 12 stratejik hedef, 60 faaliyet ve 48 performans göstergesine ilişkin olarak 2024 yılı ilk altı ayını ve tüm yılı kapsayacak şekilde oluşturulan tablolarla; göstergelerin performansları, ilgililik, etkililik, etkinlik, sürdürülebilirlik değerlendirmeleri, faaliyetlerin bütçe gerçekleşmeleri, hedef bazında performans değerlendirmesi, hedefe ilişkin sapmanın nedenleri ve hedefe ilişkin alınacak önlemleri kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.





MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarih ve 13316537-349-4467 sayılı yazısında belirtilen 2015/8 numaralı Genelgenin 6. Maddesinin C bendinde belirtildiği şekliyle Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün kurulması gerekmektedir. 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik doğrultusunda değişikliğe uğramıştır. Belirtilen Genelge ve Yönetmeliklere istinaden İdari ve Büro İşleri ile Muhtarlıklar alt biriminden oluşmak üzere Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün kurulmasına, Belediye meclisimizin 6 Ekim 2015 tarih ve 335 sayılı kararı ile karar verilmiştir. 4 Kasım 2015 tarihinde ise müdür görevlendirilmesi yapılarak müdürlüğün çalışmaları başlatılmıştır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün görevleri:

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak.
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.
- Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemlerin yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- Sorumluluğu altındaki işler ile ilgili mal ve hizmet alımları için 4734 sayılı kamu ihale mevzuatına göre gerekli çalışmaları yürütmek, bu kapsamda teknik ve idari şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak.
- İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak.
- Müdürlük bünyesi kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını ve işlem süreçlerini belirlemek, iş akış şemalarını hazırlamak.
- Müdürlüğün ilgili mevzuatı gereğince 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.
- Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse Belediyemizin birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikâyetlerin ivedi olarak değerlendirilmesi ve şikayet sahibinin bilgilendirilmesinin sağlanması.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak.
- Yürüttüğü faaliyetler sırasında Belediye Müdürlükleri ve diğer Kurum ve Kuruluşlarla etkin ve verimli bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek.
- Belediyenin benzer konularla ilgili görevleri olan diğer birimlerle (zabıta, kültür, fen işleri) ortak projeler geliştirmek ve uygulamak, ilgili müdürlüklerden gelen evrakların takibini ve koordinasyonunu sağlamak.
- Diğer kurum ve kuruluşlarca yapılan eğitim faaliyetlerine ve etkinliklerine katılım sağlamak,

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. İdari ve Büro İşleri:

Müdürlüğümüze iletilen resmi yazılar değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmış, yanıtlanmış ve kapatılarak arşivlenmiştir. Müdürlüğümüze iş ve bilgi sevki için 292 yazı gelmiş, gereği yapılmıştır. Muhtarlarımızdan gelen taleplerin ilgili birim ve kurumlara iletilmesi amacıyla 273 resmi yazı yazılmıştır.

1.1. MBS

Muhtarlarımız tarafından MBS (Muhtar Bilgi Sistemi) sistemi üzerinden gönderilen istek, öneri ve şikâyet dilekçeleri ivedilikle cevaplandırılmaktadır.

1.2. HİM

Hemşehrilerimize güler yüzlü, misafirperver, çözüm odaklı profesyonel anlayışla hizmet vermeyi, Belediyemiz ile hemşehrilerimiz arasında köprü oluşturarak, hızlı ve güvenilir iletişim kurmayı hedefleyen İzmir Büyükşehir Belediyesi Hemşehri İletim Merkezi uygulaması ile müdürlüğümüze gelen istek ve şikâyetler ivedilikle cevaplandırılmıştır.

2. Muhtarlıklar Birimi:

Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin arttırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar talepleri takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır. Muhtarlarımızdan toplantılar, ziyaretler ve çeşitli iletişim kanalları üzerinden alınan tüm talep ve öneriler Belediye Başkanımız, Başkan Yardımcılarımız, Birim Müdürlerimiz ve yetkili birim çalışanlarımız tarafından anlık takibi mümkün kılınan dijital alanda "İş Takip Listelerine" işlenmiştir. Söz konusu dijital alanda oluşturulan talepler sıklıklar yerinde ziyaret edilerek, her ay resmi yazı ekinde sunularak Müdürlüklerimizin takibine yönlendirilmiştir. Müdürlüklerimiz tarafından mahallelerimizde gerçekleştirilen işler muhtarlarımız bilgilendirilerek dijital iş takip listelerine işlenmiş ve günlük/aylık/yıllık rapora dönüştürülerek ilgili birim amirleri ve yöneticilere sunulmuştur.

2.1. İstişare Toplantıları

Belediye Başkanımız ve ilgili birim amirlerimizin katılımları ile 8 kez Muhtarlar Toplantısı düzenlenmiş, daha önce alınan istek ve ihtiyaçlarına ilişkin gelişmeler değerlendirilmiş, yeni istek ve ihtiyaçları alınarak çözümü için iş birliği yapılmıştır.





Kalabak Mahallesi Halk Buluşması



Kalabak Mahallesi Halk Buluşması



Camiatik ve Naipli Mahallesi Halk Buluşması





Özbek Mahallesi Halk Buluşması





Yenikent, Yelaltı ve Yenice Mahallesi Halk Buluşması





Balıklıova Mahallesi Halk Buluşması



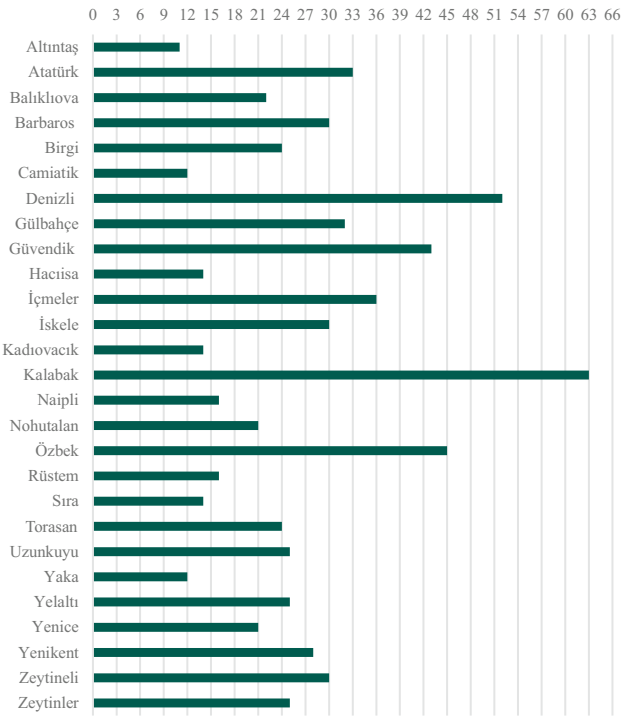

Gülbahçe Mahallesi Halk Buluşması




İçmeler ve Torasan Mahallesi Halk Buluşması

Mahalle halk buluşmalarında, vatandaştan alınan taleplerin mahallelere göre dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

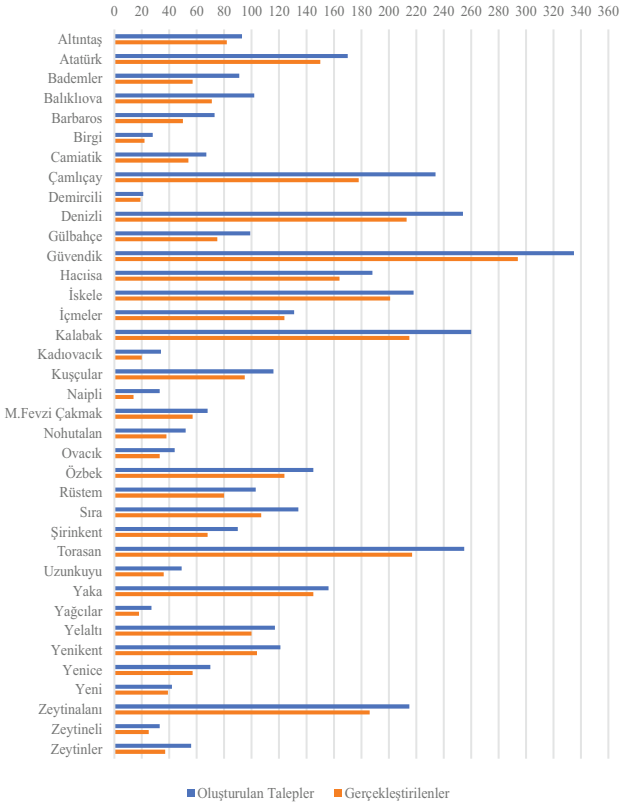
Mahalle	Talep Sayısı
Altıntaş	11
Atatürk	33
Balıklıova	22
Barbaros	30
Birgi	24
Camiatik	12
Denizli	52
Gülbahçe	32
Güvendik	43
Hacıisa	14
İçmeler	36
İskele	30
Kadıovacık	14
Kalabak	63
Naipli	16
Nohutalan	21
Özbek	45
Rüstem	16
Sıra	14
Torasan	24
Uzunkuyu	25
Yaka	12
Yelaltı	25
Yenice	21
Yenikent	28
Zeytineli	30
Zeytinler	25
Toplam	**718**



2.2. Mahalle ve Muhtar Ziyaretleri

Müdürlüğümüz, ilçe sınırlarındaki 37 mahalle muhtarını her ay en az bir kez ziyaret etmeyi planlayarak aylık bir iş takvimi planlamaktadır. Bunun yanı sıra çalışmaların takibi, ivedi ihtiyaçlar ve gelişmeler için ziyaret sıklığı ve sayısı arttırılmıştır. Bu kapsamda 2024 yılı içerisinde muhtarlarımıza toplam 492 adet ziyaret gerçekleştirilerek, muhtarların talep öneri ve şikâyetleri yerinde tespit edilmiştir. Alınan talep, öneri ve şikâyetler ilgili birimler, kurum ve kişilere iletilmiştir.
2024 yılı muhtar taleplerinin mahalle bazında dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

Mahalle	Oluşturulan Talepler	Gerçekleştirilenler	Programa Alınanlar
Altıntaş	93	82	11
Atatürk	170	150	20
Bademler	91	57	34
Balıklıova	102	71	31
Barbaros	73	50	23
Birgi	28	22	6
Camiatik	67	54	13
Çamlıçay	234	178	56
Demircili	21	19	2
Denizli	254	213	41
Gülbahçe	99	75	24
Güvendik	335	294	41
Hacıisa	188	164	24
İskele	218	201	17
İçmeler	131	124	7
Kalabak	260	215	45
Kadıovacık	34	20	14
Kuşçular	116	95	21
Naipli	33	14	19
M.Fevzi Çakmak	68	57	11
Nohutalan	52	38	14
Ovacık	44	33	11
Özbek	145	124	21
Rüstem	103	80	23
Sıra	134	107	27
Şirinkent	90	68	22
Torasan	255	217	38
Uzunkuyu	49	36	13
Yaka	156	145	11
Yağcılar	27	18	9
Yelaltı	117	100	17
Yenikent	121	104	17
Yenice	70	57	13
Yeni	42	39	3
Zeytinalanı	215	186	29
Zeytineli	33	25	8
Zeytinler	56	37	19
Toplam	**4324**	**3569**	**755**



2.3. Etkinlikler ve Eğitimler

- Muhtarlar ve Meclis Üyeleri Çalıştayı: İzmir Planlama Ajansı ve Belediyemiz Müdürlükleri işbirliğinde Muhtarlarımız ve Meclis Üyelerimizin Urla Belediyesi Stratejik Planına aktif katılımı ve bölgemizde yapılacak çalışmalar hakkında görüşlerini analiz etmek amacıyla 28 Ağustos 2024 tarihinde Muhtarlar ve Meclis Üyeleri Çalıştayı yapılmıştır.
- Mahalle Eğitimleri:

*Özbek ve Bademler Mahallelerinde "Zeytin Yetiştiriciliği ve Zararlıları ile Mücadele Eğitimi ve DAP gübresi dağıtımı" yapılmıştır.
*Balıklıova Mahallesinde Kuşkonmaz Yetiştiriciliği Eğitimi düzenlenmiştir.
*Bademler ve Torasan Mahallelerinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Daire Başkanlığı işbirliğinde "Sağlıklı Yaşam Eğitimleri" düzenlenmiştir.

- "19 Ekim Muhtarlar Günü"müzü Kutladık: Muhtarlık müessesesinin ihtiyaçları, karşılaştıkları sorunlar ve bu sorunlara yönelik çözüm önerileri ile bu müessesenin tarihsel bağlarını koruyarak geleceğe ilişkin vizyonunun belirlenmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi amacıyla 19 Ekim günü Muhtarlar Günü olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda düzenlenecek etkinlikler İçişleri Bakanlığı tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmektedir. Muhtarlar Günü kapsamında, muhtarlarımızla birlikte Atatürk Anıtına çelenk takdimi töreni düzenlenmiştir. Muhtarlarımızın özverili çalışmalarına teşekkür etmek amacıyla yemek organizasyonu düzenlenmiş ve günün anısına kendilerine hediye takdimi yapılmıştır.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Başkana intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları, günlük olarak takip etmek,
- Başkanın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak,
- Başkanın özel resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarının takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkana gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk eder, başkanın görmesi gerekenleri üst yazıyla konu özetlenerek başkanın onayına sunar. İlgili birime sevk edilerek genel kayda alınıp takibi yapılmasını sağlamak,
- Belde halkının katılımını sağlamak üzere, mahalle sorunlarının tespiti ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişimi sağlamak,
- Belde sakinlerinin Belediye Başkanlığı'nın tutum ve tavrıyla ilgili görüş ve düşüncelerini tespit amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak veya yaptırmak,
- Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde Başkanlık Makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi toplantılar organize etmek,
- Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamak,
- Başkanlığın çalışma gündemini oluşturmak,
- Başkanlığın kitle iletişim araçlarıyla iletişimini sağlamak, Belediye hizmetlerinin yansıtılmasına, halka duyurulmasına ilişkin beyanatları hazırlamak,
- Başkanlık Makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla belediyenin ilgili diğer birimleriyle diyalog kurmak,
- Belediye, yerel yönetimler ve Belediyeyi ilgilendiren yayınları izlemek, gerekli görünenleri Başkanlık Makamına sunmak,
- Resmi ve özel günlerde ve beldenin örf adet, gelenek-göreneklerini yaşatmak amacıyla Belediye Başkanı ile halkın bütünleşmesini sağlamak,
- Belediye Başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli özeni göstermek,
- Şikâyet ve isteklerin ilgili birime iletilmesini sağlamak,
- Belde halkının, Belediye çalışmalarına aktif ve gönüllü katılımını sağlamak için bir iletişim ortamı oluşmasına katkıda bulunmak,
- Halkın Belediye çalışmalarına katılımı için yeni yöntemler geliştirmek ve başkanlığa sunmak,
- Belde halkının Meclis Toplantılarını izlemesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak,
- 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,
- Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Yürütülen hizmetlerle ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse Belediyemiz birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikâyetlerin ivedi olarak değerlendirilmesi ve şikayet sahibinin bilgilendirilmesinin sağlanması,
- Sürdürülebilir kalkınma amaçlarının kurum içinde entegrasyonunu sağlamak ve birimlerin bu yönde faaliyet göstermesini sağlamak amacıyla birimlerle çalışma yürütmek,
- Sürdürülebilir kalkınma amaç /hedefleri temelinde ilçemizin vizyon ve misyonu paralelinde projeler üreterek projelerin uygulama raporlama gerçekleşme sürecinin takibini sağlamak,
- Sürdürülebilir kurumsal yapı bilincinin oluşmasına yönelik çalışmalar ile eğitim çalışmalarının yürütülmesi,
- Sürdürülebilir kaynak yönetimine ilişkin örnek çalışmaların yürütülmesini sağlayarak hemşerilerimize örnek ve destek olmak,
- Stratejik plan çerçevesinde belirlenen sürdürülebilir amaç ve hedefleri doğrultusunda sürdürülebilirlik politikalarına ait süreçleri yönetmek ve uygulamaya yansıtmak,
- Kurumsal kalite yönetimine dair ön çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevleri yerine getirmek,



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Mevcut park ve yeşil alanların her türlü bakım hizmetlerini mevsimlere göre yapmak veya yaptırmak, ayrıca imar planında yeşil alan olup, mülkiyeti belediyeye geçen veya tahsisle belediye kullanımına verilen veya kamusal alan sayılan yerlerin projelerini hazırlamak veya yüklenici firmalara yaptırmak, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programı belirlemek, yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini kontrol etmek,
- Park ve Bahçe işlerinin yaptırılması ile ilgili hizmet satın alımlarında ihale dosyalarını hazırlamak, ihale iş ve işlemlerini takip etmek, sözleşmeleri hazırlamak, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıldığını kontrol ve takip etmek, işin sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırılmasını, şartnameye aykırılık tespiti halinde yüklenici firma hakkında gerekli işlemlerin yapmak,
- 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,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, Belediye Encümeni ve Belediye Meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak,
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- Müdürlüğün ihale işleriyle ilgili yazışmaları ve ilgili yasalar çerçevesinde ihale dosyalarını hazırlamak ve takibini yapmak. Gelen ve giden evrakların düzenli olarak kayıtlarını tutmak ve her türlü yazışmayı zamanında yapmak. Personelin aylık puantaj cetvelini hazırlamak, faaliyet raporlarını, bütçeyi ve performans programlarını hazırlamak,
- Parklarda ve yeşil alanlardaki olumsuz koşulların giderilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek, ilçe halkından gelen park bahçeler ile ilgili şikayetleri yerinde incelemek ve şikayetin giderilmesi için ilgili çalışmaları yapmak/yaptırmak ve sonuçlarını takip etmek,
- Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse Belediyemiz birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikayetlerin ivedi olarak değerlendirilmesini yapıp talep ve şikayet sahibini bilgilendirmek,
- Hizmetlerin yürütülmesi için iş programının hazırlanması ve programın takibini yapmak,
- Park ve bahçeler müdürlüğü olarak projesi hazırlanan alanları projelerine uygun bir şekilde tesis etmek,
- Yeni tesis edilecek rekreasyon alanlarının projelendirilmesi, projede yer alan bordür, duvar, duvar kaplamaları, korkuluk ve sert zeminlerin yapılması, dolgu işlemlerinin yapılarak yeşil alanların (çim, çiçek, ağaç, vs.) tesis etmek,
- Mevcut rekreasyon alanlarının bakım ve onarımlarının yapılması, bunun için gerekli malzemeleri almak,
- Mevcut süs havuzlarının temizliklerinin ve günlük bakımlarını yapmak,
- Anıt, büst, şadırvan gibi sanat yapılarının ve bu yapıların çevre düzenlemelerinin projelendirilerek yapmak veya yaptırmak,
- Parkların yapımı ve bakımı için gerekli olan her türlü inşaat malzemesinin, bitkisel materyalin, kent mobilyalarının (çocuk oyun alanlarının) teminini yapmak, yaptırmak veya ihale yolu ile alımını sağlamak,
- Müdürlüğün ihtiyacı doğrultusunda alınan tüm malzemeleri depolamak ve korumak, gelen ve depodan çıkan malzemeleri kontrol etmek, mevcut araçların tamirini, periyodik bakımlarını ve resmi muayeneleriyle sigortalarını yaptırmak,
- Personelin kullanacağı iş kıyafeti ve koruyucu malzemelerini almak,
- Yeni çocuk oyun alanları, parklar ve yeşil alanlar oluşturarak, hizmete hazır hale getirmek,
- Sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak,
- Yeşil alanlarda ağaçların budama mevsimi itibari ile periyodik budama işlerini yapmak,
- Park, bahçe ve yeşil alanların budama, çim biçme, dikim, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek,
- Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak veya uygulatmak,

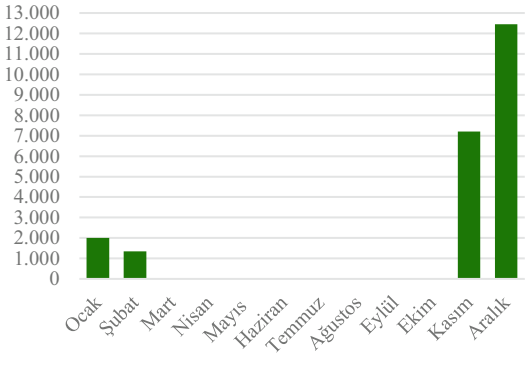
- Yeşil alanlar yaratmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak,
- Belediye serasında fide, fidan, çelik üretmek, ihtiyaç duyulabilecek her türlü peyzaj ve süs bitkilerini temin etmek
- Serada fidan ve çiçek üretimi için çalışanlardan ekip kurmak, personel görevlendirmek, çalışanların program dâhilinde çalışmalarını ve mevcut bitkisel materyalin bakımını sağlamak, sera ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Sera çalışmaları için teknik araştırmalar yapmak, bölge şartlarına uygun materyalleri tespit etmek ve yetiştirmek,
- Bütün bu işlerin gerçekleştirilmesi için eğitim çalışmaları, gönüllü çevre faaliyetleri, afiş, broşür vb yayınlarla aydınlatıcı ve eğitici çalışmalar yapmak,
- Kent estetiğini geliştirici, bilinçlendirme amaçlı park bahçe ve yeşil alanlarla ilgili yarışmalar düzenlemek ve ödüller vermek,
- Urla Belediyesi sınırları dahilinde yürürlükteki İmar Planında park, yeşil alan, ağaçlandırma alanı olarak ayrılan arazilerde (cadde, sokak, kavşak, refüj, meydan vb. kamusal alanlarda) diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyon sağlanarak vatandaşların ihtiyaçları doğrultusunda, modern kent dokusuna uygun; yeni park, meydan, rekreasyon alanı, yeşil alan, ağaçlandırma alanı, dinlenme alanı, oyun alanı ve spor alanlarına ait etüt, plan, proje, detay projeleri ve ihale dosyalarını fen ve sanat kurallarına uygun olarak hazırlar,
- Kullanım ömrünü tamamlayan ve kent dokusuna uygun özelliğini kaybeden park ve yeşil alanların revize edilmesi için; etüt, plan, detay projeleri ve ihale dosyalarını hazırlar,
- Mevcut park ve yeşil alanlarda; bakım, onarım ve yenileme çalışmaları için (beton plak taş, bordür, oyun grubu, fitness aleti, spor sahaları eksiklikleri, kauçuk zemin, kum zemin, park tabelası, ihata elemanı, bank, çöp kovası, barbekü, piknik masası, bitki eksiklikleri, mevsimlik çiçek tarhları, çim alan tesisi, park içi yapı, sulama sistemi vb.) ihtiyaç duyulan her türlü malzeme, alet, yedek parça, vb. ekipman listesini oluşturur,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü uhdesinde imalatı yapılan malzemelerin ihtiyaç listesini belirleyerek müdürün onayına sunar,
- İhale yolu ile yapılacak iş ve hizmetlerin proje ve ihale işlemlerini yapar (Proje, yaklaşık maliyet, ihale usulü tespiti vb.), müdürün onayına sunar ve onayı alınan ihalesi gerçekleştirilen işlerin muayene ve kabul işlemlerini yürütür,
- Yapılacak ihale için onay alır ve ihale sürecini takip eder,
- İhalesi yapılıp sözleşmeye bağlanan iş ve hizmetlerin ihale şartnamelerine uygun olarak yapımını takip ve kontrol etmek, hakkediş ve kesin hesaplarını yaparak geçici kabulden kesin kabul işlemlerine kadar olan süreci yönetmek, muayene ve kabul işlemlerini tamamlar.
- Projenin aplikasyonunu yaptırır, imalatın tüm aşamalarında işçilik ve tüm detayları ile işin projesine uygun yapılmasını denetler, günlük müdüre bilgi verir,
- Projede herhangi bir değişiklik olması gereken durumlarda müdürden onay alır,
- İmalatın tüm aşamaları için dijital arşiv oluşturur,
- İşin zamanında tamamlanması için koordinasyonu sağlar,
- Hakkedişlere esas metrajı çıkarıp ara hakkedişleri ve kesin hakkedişleri yapar,
- İşin bitiminde geçici ve kesin kabul için gerekli hazırlıkları yapar, muayene ve kabul işlemlerini gerçekleştirip kabulü gerçekleşen dosyayı arşive teslim eder,
- Yapılacak hizmetlere karşılık ücret tarife listeleri oluşturur,
- Parklar ve yeşil alanlarda bulunan kent mobilyalarını, ağaç ve süs bitkilerini tahrip eden kişi ve kuruluşları tespit eder, kişi ve kuruluşların verdikleri hasarı tazmin etmek için; hasar tespit bedelini belirler, hasar tespit raporu düzenler ve tespit listesi oluşturarak müdüre takdim eder,

Bu görevlerin dışında müdürlüğümüz, kamusal alanlardaki ağaç, ağaççık ve çalıların budanması, gerekli dönemlerde ilaçlama ve gübreleme çalışmaları yapılması, kavşaklara ve parklara mevsimlik çiçek dikimi, yaz döneminde kavşak ve parklarımızın sulama tankerleri ile sulanması, marangozluk işleri atölyesinde ahşap bank üretimi yapılması, parklarımızdaki çocuk oyun grupları, fitness grupları, banklar, çöp kutuları, park isim tabelaları ve aydınlatma elemanlarının boyanması ve tamiratlarının yapılması, fidanlığımızdaki bitkilerin bakımı, budanması, gübrelenmesi ve yeni bitki üretimi işlerini yürütmektedir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. Bitkisel Üretim:

	Bitkisel üretim (adet)
Ocak	2.000
Şubat	1.340
Mart	-
Nisan	-
Mayıs	-
Haziran	-
Temmuz	-
Ağustos	-
Eylül	-
Ekim	-
Kasım	7.200
Aralık	12.450
Toplam	**22.990**





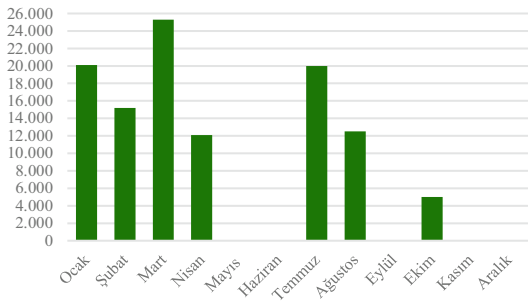
2. Dikim:

	Mevsimlik bitki (adet)	Çalı ve Sarıcılı (adet)	Ağaç (adet)	Çim (m2)
Ocak	20.110	2.000	15	-
Şubat	15.200	2.550	22	-
Mart	25.300	1.300	-	-
Nisan	12.100	-	30	-
Mayıs	-	-	55	-
Haziran	-	-	-	-
Temmuz	20.000	-	-	-
Ağustos	12.500	-	-	-
Eylül	-	3.420	24	-
Ekim	5.000	4.500	-	-
Kasım	-	3.200	-	500
Aralık	-	-	-	-
Toplam	**110.210**	**16.970**	**146**	**500**

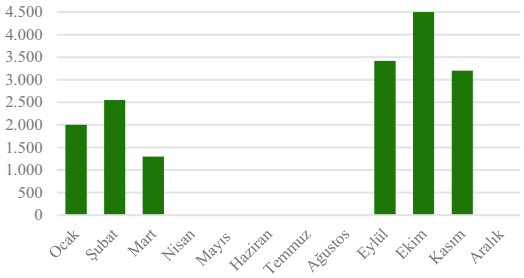




Dikilen Mevsimlik Bitkilerin Aylara Göre Dağımı



Dikilen Çalı ve Sarıcılı Bitkilerin Aylara Göre Dağımı



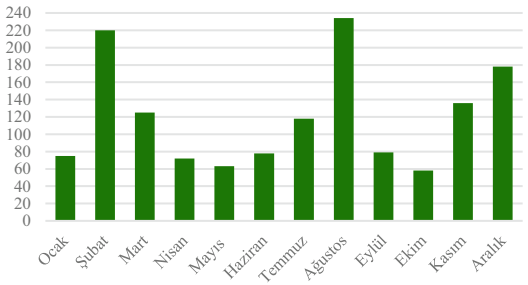
3. Budama:

	Budanan ağaç (adet)	Kesilen ağaç (adet)
Ocak	75	-
Şubat	220	-
Mart	125	8
Nisan	72	-
Mayıs	63	-
Haziran	78	9
Temmuz	118	-
Ağustos	234	1
Eylül	79	5
Ekim	58	3
Kasım	136	-
Aralık	178	11
Toplam	**1.436**	**37**

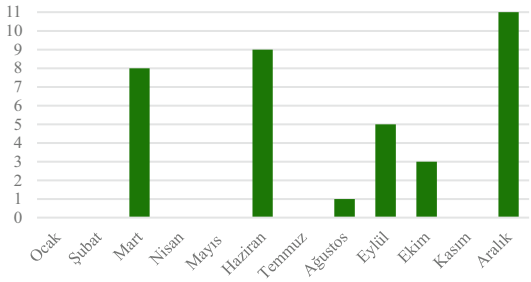




Budanan Ağaçların Aylara Göre Dağılımı



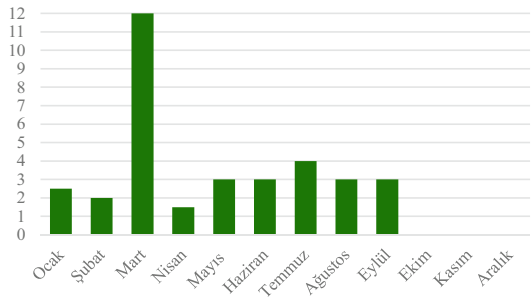
Kesilen Ağaçların Aylara Göre Dağılımı



4. Sulama:

	Tankerle sulama (ton)	Refüj ve kavşak sulama (adet)
Ocak	2,5	-
Şubat	2	-
Mart	12	-
Nisan	1,5	34
Mayıs	3	34
Haziran	3	34
Temmuz	4	34
Ağustos	3	34
Eylül	3	34
Ekim	-	34
Kasım	-	34
Aralık	-	34
Toplam	**34**	**306**

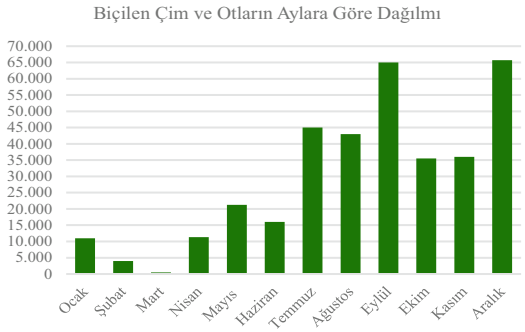
Tankerle Yapılan Sulamanın Aylara Göre Dağılımı





5. Biçme:

	Çim ve Ot (m2)
Ocak	11.000
Şubat	4.000
Mart	500
Nisan	11.295
Mayıs	21.245
Haziran	16.000
Temmuz	45.000
Ağustos	43.000
Eylül	65.000
Ekim	35.489
Kasım	36.000
Aralık	65.700
Toplam	**354.229**







6. Bakım:

	Yabancı ot ilaçlama (litre)	Çim gübreleme (kg)	İlaç (litre)
Ocak	-	-	-
Şubat	-	250	-
Mart	10	-	2
Nisan	15	125	5
Mayıs	-	125	3
Haziran	-	150	1
Temmuz	-	125	4
Ağustos	5	-	6
Eylül	10	50	1
Ekim	-	25	-
Kasım	-	25	-
Aralık	-	-	-
Toplam	**40**	**875**	**22**



7. Donatı Elemanları Montaj ve Onarım :







	Çocuk oyun grubu montaj (takım)	Salıncak montajı (adet)	Fitness aleti montajı (takım)	Kauçuk döşeme (m2)	Donatı Elemanları Montajı (adet)
Ocak	5	3	14	-	8
Şubat	13	5	3	-	28
Mart	2	5	6	-	32
Nisan	4	-	8	-	40
Mayıs	17	-	15	-	52
Haziran	3	-	13	-	-
Temmuz	2	7	-	-	14
Ağustos	7	-	11	2500	-
Eylül	8	11	21	-	3
Ekim	4	-	3	-	2
Kasım	12	12	-	-	5
Aralık	9	21	20	-	-
Toplam	**86**	**64**	**2500**	**2500**	**184**

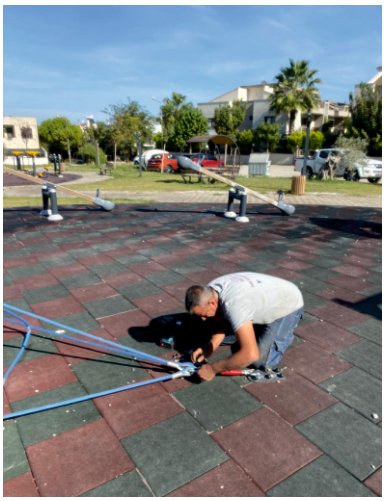
Çalışma programları günlük,haftalık,aylık ve yıllık olarak hazırlanmakta ve hazırlanan programların takibi Park ve Bahçeler Müdürlüğünce yapılmaktadır.





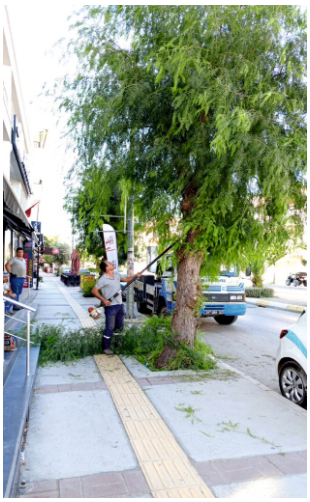








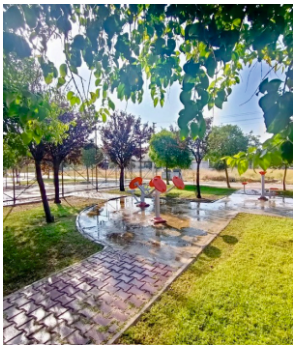














PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1866

URLA

BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 3194 sayılı yasanın 18. Maddesine göre uygulama yapılacak parseller için düzenleme sahası belirlemek, bu konu ile ilgili gerekli Encümen kararını almak.
- Yürürlükteki imar planlarına göre 3194 sayılı yasanın 18 maddesine göre, serbest çalışan harita mühendislerince hazırlanan parselasyon planlarını kontrol etmek tescil işlemlerini sağlamak
- 3194 sayılı imar kanununun 16 maddesine göre serbest çalışan harita mühendislerince yapılan imar uygulamalarını kontrol etmek tescillerini sağlamak
- Kırmızı kot vermek, açılmamış imar yollarının profillerini yapmak veya serbest çalışan harita mühendislerine yaptırmak ve kontrol etmek
- Serbest çalışan harita mühendislerince hazırlanan ruhsatı esas olan TUS dosyalarını kontrol etmek Temel ve temel üstü vizesi yapmak
- Mevzuata göre birleştirilmesi mümkün olan parsellerin talep edilmesi halinde tevhidini yapmak
- Mülkiyeti belediyemize ait taşınmazların imar uygulamalarını yapmak Kadastro Müdürlüğü tarafından kontrolleri ile Tapu Sicil Müdürlüğü'ne tescillerini yaptırmak.
- Kamulaştırma haritalarını hazırlamak kadastro müdürlüğüne kontrollerini yaptırmak
- Belediyemiz aleyhine olan davalarda birimimizi ilgilendiren konularda hukuk işleri müdürlüğüne teknik görüş bildirmek
- Mahkeme kararı ile iptal edilen parselasyon planlarının geriye dönüşüm dağıtım cetvellerinin hazırlanarak Kadastro Müdürlüğü ve Tapu Sicil Müdürlüğü'nde takip ve tescilini sağlamak.
- 3194 sayılı imar Kanunu ve yönetmeliklerine göre açılması gereken yolların bulunduğu alanlarda kamulaştırma zemin Bedeli ödenmemesi için parselasyon planı yapmak tescillerini yaptırmak gerekli görülen durumlarda ihale usulü ile parselasyon planlarını yaptırmak.
- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu alanlarda halihazır haritalar üretmek.
- Kent bilgi sistemine altlık olacak her türlü sayısal verilerin toplanması ve uygulama paftalarının oluşturularak bilgisayar ortamında saklanması
- Numarataj paftalarının sayısal ortamda hazırlanmam ve güncelliğinin sağlanması
- İlçe Belediye sınırları içinde tüm sokak kapı numaralarının tespitinin yapılarak yeni inşaatlara uygun sokaktan kapı numarası verilmesi
- İlçe Belediyesi sınırlar içindeki sokakların ve kapı numaralarının revizyonun yapılması ve ilgili kamu kurumlarına bildirilmesi
- Zeminde sokak ve kapı numaralarına bakılarak güncellenmesi ve eksik tabelaların yenisinin takılması
- Yeni yapılacak veya projesinde tadilat olan inşaatların belgelerini hazırlayıp projelerin doğruluğunun kontrolünü yapmak.
- Mevcut imar planlarına göre açılması gereken sokaklara, sokak numarası ve kapı numarası verilmesi
- Nüfus Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar sonucunda güncel bilgi akışı sağlamak, bu bilgilerin ulusal veri tabanına girilerek vatandaşın gerçek adres bilgilerinin oluşmasını sağlamak.
- Mülkiyeti Belediyemize ait parsellerin aplikasyonunun yapılması ve TUS evraklarının hazırlanması.
- Diğer müdürlüklerin talebi üzerine gerekli alanların plan kotelerini yapmak.
- Yeni yapı kullanma izin belgesi müracaatı ekinde sunulan, yapı denetimli yapılarda, firma yetkilisi ve denetçi mimar imzalı, yapı denetimli olmayan yapılarda ise fenni mesul mimar imzalı, röperli kroki ve koordinatlı vazîyet planları onayları İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce onaylanacaktır ancak yapı kullanma izin belgesi almış yapıların ve diğerlerinin röperli kroki ve vaziyet planı onayları Müdürlüğümüz yetkisindedir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

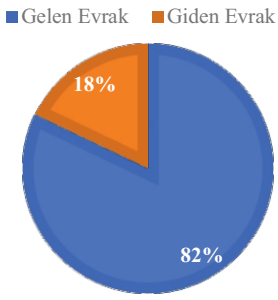
İdari ve Büro İşleri:

Müdürlüğe gelen vatandaşların karşılanması, ilgili birime yönlendirilmesi, varsa başvurularının alınarak tahakkuklarının yapılması, gelen evrakların havalesi yapılan kişilere evrak defterine kaydederek teslim edilmesi, yanıtlanan ve/veya hazırlanan evrakların vatandaşa teslim edilmesi, teslim edilenlerin arşivlenmesidir.

Ayrıca Müdürlükler arası fiziksel evrak teslimlerinin yapılması, Encümene giren evrakların teslimi, posta işleri, faaliyet raporlarının hazırlanması, personel izin ve raporlarının takibi ve ilgili yazışmaların yapılması, Müdürlük e postasının yönetimi, CİMER üzerinden, HİM ve Bilgi Edinme Sistemi üzerinden gelen şikâyet ve taleplerin ilgililerine iletilmesi ve yanıtlanması, Müdürlüğün harcama ve muhasebe iş ve işlemlerini yapılmasından sorumludur.

Evrak dağılımı aşağıdaki belirtildiği gibidir.

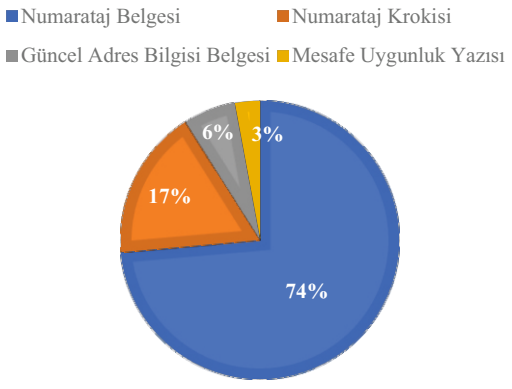
	Evrak sayısı (adet)
Gelen Evrak	25.398
Giden Evrak	5.537
CİMER	23
HİM	7

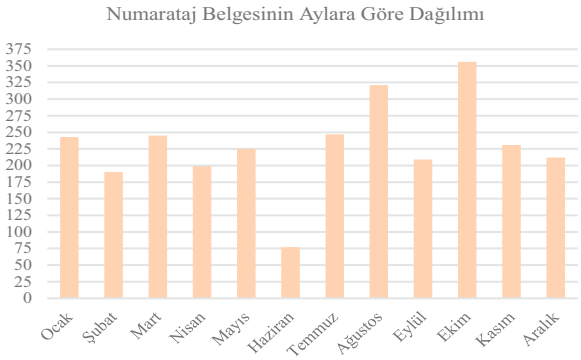


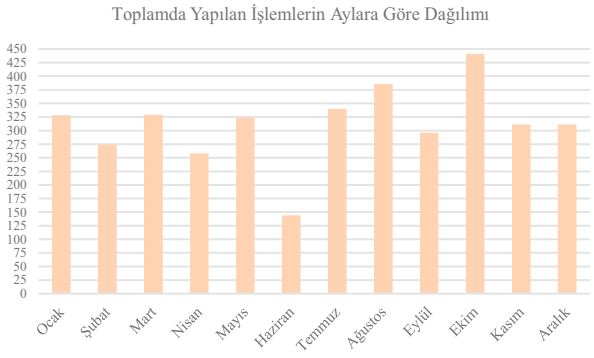
Numarataj Birimi:

Adres ve Numaralandırma Yönetmeliğine istinaden taşınmazların numaralandırılması, numarataj belgelerinin hazırlanması, numarataj krokilerinin onaylanması, güncel adres bilgisi yazışmaları ve ek olarak ilgili mevzuat gereği mesafe ölçümü ve hatalı bağımsız bölüm düzeltme işlemleri yapılmaktadır.

Ay	Numarataj Belgesi	Numarataj Krokisi	Güncel Adres Bilgisi Belgesi	Mesafe Uygunluk Yazısı	**Toplam**
Ocak	243	61	16	8	**328**
Şubat	190	64	9	11	**274**
Mart	245	60	15	9	**329**
Nisan	199	32	21	6	**258**
Mayıs	225	69	19	11	**324**
Haziran	77	43	15	9	**144**
Temmuz	247	68	19	6	**340**
Ağustos	321	39	18	8	**386**
Eylül	209	46	30	11	**296**
Ekim	356	57	23	5	**441**
Kasım	231	47	24	9	**311**
Aralık	212	65	20	14	**311**
Toplam	**2.755**	**651**	**229**	**107**	**3.742**



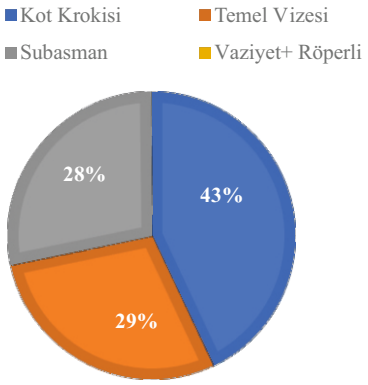




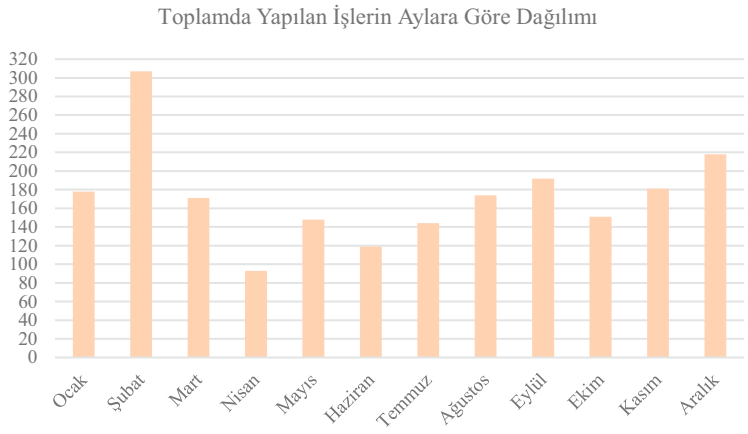
Harita Birimi:

Binaların kot tespitleri, temel ve subasman vizeleri, oturma raporu olması durumunda vaziyet planı ve röperli kroki onayı, Belediye içerisindeki Müdürlüklerin ve vatandaş taleplerinin arazi ölçümlerinin yapılması ve yapı ruhsatına göre binaların kot, temel ve temel üstü kontrollerinin ruhsat projesine uygunluğunun denetiminin yaza ve denetimler bütününde yapılması çalışmaları yapılmaktadır.

Ay	Kot Krokisi	Temel Vizesi	Subasman	Vaziyet+ Röperli	**Toplam**
Ocak	68	71	38	1	**178**
Şubat	170	73	64		**307**
Mart	44	53	72	2	**171**
Nisan	25	41	27		**93**
Mayıs	50	56	41	1	**148**
Haziran	45	36	38		**119**
Temmuz	66	32	476		**144**
Ağustos	80	64	30		**174**
Eylül	54	38	100		**192**
Ekim	64	58	29		**151**
Kasım	85	38	58		**181**
Aralık	142	37	39		**218**
Toplam	**893**	**597**	**582**	**4**	**2.076**







Planlama Birimi:

1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı, 1/25.000 ve 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planları doğrultusunda plan çalışmalarını yürütür ve 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmalarını, plan tekliflerinin ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda incelenerek Meclise sunar, askı ilan tutanakları hazırlayarak ve plan itirazlarını Meclise sunarak plan değişikliklerinin onay süreçlerinin tamamlanmasını sağlar ve planlamaya ilişkin kurum ve vatandaş yazışmaları çalışmaları yapar.

1.	2024 yılı içerisinde toplam 113 adet sit paftası ve imar planı örneği verilmiştir.
2.	68 adet imar planı hazırlanmış, 16 adet yürürlüğe girmiştir
3.	Gülbahçe Mahallesi 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı'nda 1000'lik koruma amaçlı imar planı çalışması değerlendirilmek üzere İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir.
4	1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda Merkez mahalleleri kapsayan alanda 1/1000 ölçekli Urla Merkez İmar Planı hazırlandı.

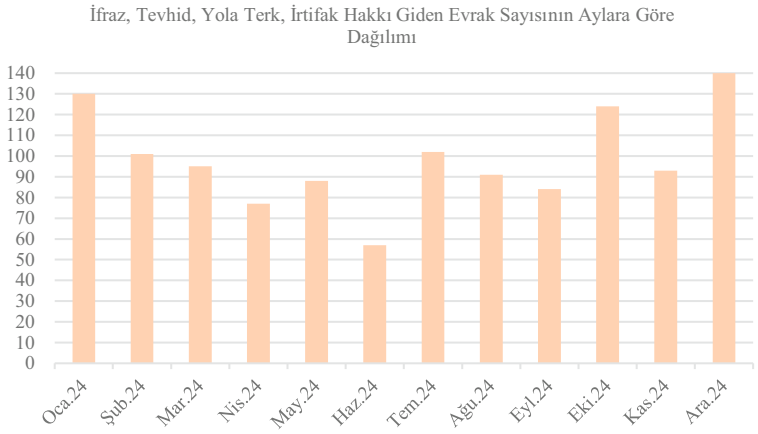
Ay	Meclise giren konu sayısı
Ocak 24	11
Şubat 24	2
Mart 24	1
Nisan 24	1
Mayıs 24	4
Haziran 24	16
Temmuz 24	6
Ağustos 24	8
Eylül 24	3
Ekim 24	7
Kasım 24	6
Aralık 24	3

İşlem Gören İmar Planları Tablosu	
İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanan plan sayısı	16
İzmir Büyükşehir Belediyesine değerlendirilmek üzere gönderilmiş ve/veya gönderilecek olan plan sayısı	20
İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından red edilen plan sayısı	13
Urla Belediyesi tarafından red edilen plan sayısı	19
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından onaylanan plan sayısı	2
Toplam	70

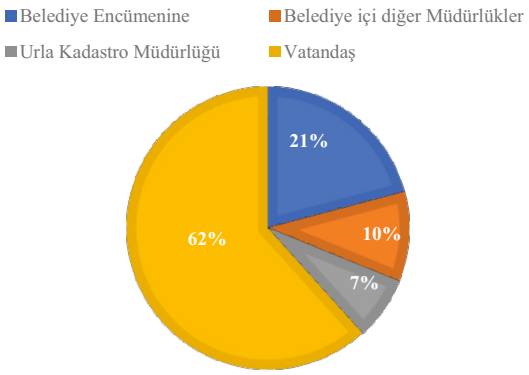
Harita Uygulama Birimi:

Talebe bağlı veya resen parselasyon, tevhit, ifraz, yola terk ve irtifak hakkı gibi imar uygulamalarının incelenerek taleplerin Belediye Encümenine sunulması ile mahkeme yazıları ve vatandaş dilekçelerinin yanıtlanması işleri yapılmaktadır.

Ay	İfraz, Tevhid, Yola Terk, İrtifak Hakkı Giden Evrak Sayısı
Ocak 24	130
Şubat 24	101
Mart 24	95
Nisan 24	77
Mayıs 24	88
Haziran 24	57
Temmuz 24	102
Ağustos 24	91
Eylül 24	84
Ekim 24	124
Kasım 24	93
Aralık 24	140
Toplam	**1.182**



Yazı Muhattabı	İfraz, Tevhid, Yola terk, İrtifak Hakkı Giden Evrak Sayısı
Belediye Encümenine	247
Belediye içi diğer Müdürlükler	121
Urla Kadastro Müdürlüğü	85
Vatandaş	729
Toplam	**1.182**



Ay	Parselasyon Planları ve İtirazlarına İlişkin Encümene Giden Evrak Sayısı
Ocak 24	18
Şubat 24	29
Mart 24	27
Nisan 24	-
Mayıs 24	53
Haziran 24	9
Temmuz 24	17
Ağustos 24	16
Eylül 24	15
Ekim 24	25
Kasım 24	17
Aralık 24	21
Toplam	**247**



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerine göre açılması belediyenin iznine bağlı olan sıhhi iş yerlerinin,2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhhi müesseselerin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması,
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Kanun ve bu kanuna dayalı olarak yürürlüğe konulan 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe göre ruhsatlandırılması, kontrolü ve sınıflarının tespit edilmesi,
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 5259 sayılı yasa ile değişik 6 ve 7.maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesi gereğince Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırılması, kanuna aykırı davranan işletmelere uygulanacak cezalar hakkında yasal işlemlerin yürütülmesi,
- 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 35.maddesi gereği mes'ul müdür görevlendirmelerinde Mes'ul Müdürlük Belgesi düzenlenmesi,

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları arasındadır.

SUNULAN HİZMETLER

İşyeri Açma ve Ruhsat Servisi:

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesi
- Mesul Müdür belgesi düzenlenmesi
- Ruhsat başvurusunda bulunan Umuma Açık İşletmeler için Kolluk Kuvvetine görüş sorulması
- Ruhsatlandırılan Umuma Açık İşletmelerin Ruhsat bilgilerinin ve Mesul Müdür tayinlerinin Kolluk Kuvvetine bildirilmesi
- Ruhsatlandırılan İşletmelerin Ruhsat bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi
- Ruhsat Belge yenilenmesi
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat arşivinin düzenlenmesi
- Gelen yazı ve dilekçelerin incelenerek yanıtlanması
- Süreli ya da süresiz olarak kapatılan Umuma Açık İşletmelerin Kolluk Kuvvetine bildirilmesi
- Diğer kurum ve birimlerden bildirilmesi halinde;

a) Yasa ve Yönetmeliklere uygun olmayan İşyerlerinin tespiti

- Yasa ve yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin uygun hale getirilmesi için uyarılması

b) Yasa ve Yönetmeliklere uygun hale getirilmesi için uyarılan işyerlerinin yeniden denetlenmesi

- Uygun hale getirilmeyen işyerlerine gerekli işlemin yapılması amacıyla ilgili yasa ve yönetmeliklere istinaden Başkanlık Oluru ile gerekli işlemlerin yapılması
- Belediye Encümeninin belirlediği cezaların Zabıta Müdürlüğü marifetiyle tebliğ edilerek uygulanması

- Genel işyeri sayımı ve kayıtların güncellenmesi

Denetim Servisi:

- Ruhsat öncesi denetimler
- Ruhsat sonrası denetimler
- Diğer kurum ve birimlerden bildirilmesi halinde;

a) Yasa ve Yönetmeliklere uygun olmayan işyerlerinin tespiti

- Yasa ve yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti ve uygun hale getirilmesi için uyarılması

b) Yasa ve Yönetmeliklere uygun hale getirilmesi için uyarılan işyerlerinin yeniden denetlenmesi

- Uygun hale getirilmeyen işyerlerine gerekli işlemin yapılması amacıyla ilgili yasa ve yönetmeliklere istinaden Başkanlık Oluru ile gerekli işlemlerin yapılması
- Belediye Encümeninin belirlediği cezaların Zabıta Müdürlüğü marifetiyle tebliğ edilerek uygulanması

- Genel İşyeri sayımı ve kayıtların güncellenmesi
- İnternet salonlarına yönelik denetim yapılması

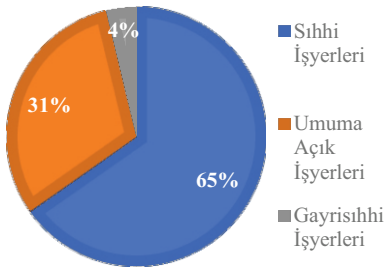
FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

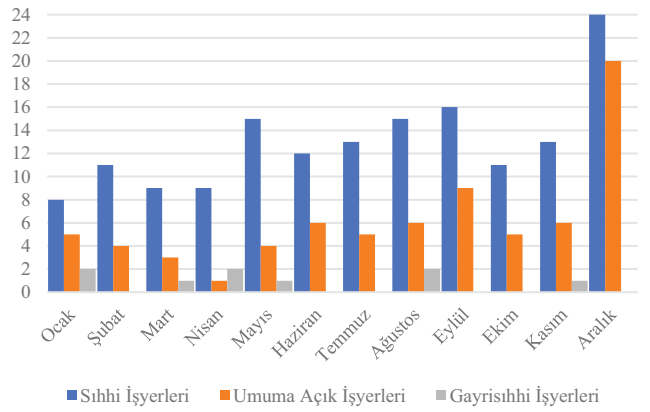
İşyeri Açma ve Ruhsat Servisi

- 2024 yılı içerisinde, 156 adet sıhhi müessese, 74 adet umuma açık işyeri, 9 adet gayrisıhhi müessese olmak üzere toplam 239 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.

- 2024 yılı içerisinde düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının aylara göre dağılımı;

	Sıhhi İşyerleri	Umuma Açık İşyerleri	Gayrisıhhi İşyerleri	**Toplam**
Ocak	8	5	2	**15**
Şubat	11	4	-	**15**
Mart	9	3	1	**13**
Nisan	9	1	2	**12**
Mayıs	15	4	1	**20**
Haziran	12	6	-	**18**
Temmuz	13	5	-	**18**
Ağustos	15	6	2	**23**
Eylül	16	9	-	**25**
Ekim	11	5	-	**16**
Kasım	13	6	1	**20**
Aralık	24	20	-	**44**
Toplam	**156**	**74**	**9**	**239**





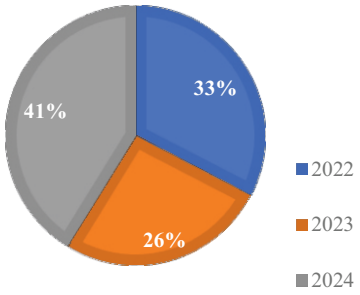






- Düzenlenen İşyeri ve Çalışma Ruhsatlarının yıllara ve aylara göre dağılımı;

	2022	2023	2024
Ocak	21	9	15
Şubat	13	8	15
Mart	13	17	13
Nisan	17	11	12
Mayıs	11	12	20
Haziran	20	16	18
Temmuz	11	14	18
Ağustos	18	13	23
Eylül	12	14	25
Ekim	13	9	16
Kasım	14	14	20
Aralık	26	15	44
Toplam	**189**	**152**	**239**

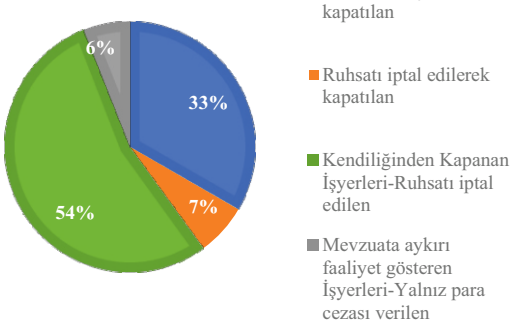






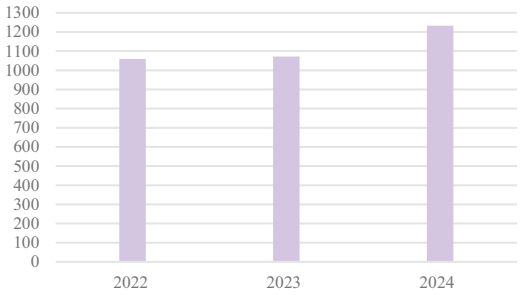
- 2024 yılında Yasa ve Yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerine, yapılan cezai işlemlerin dağılımı;

Ruhsatsız İşyerleri kapatılan	45
Ruhsatı iptal edilerek kapatılan	9
Kendiliğinden Kapanan İşyerleri-Ruhsatı iptal edilen	73
Mevzuata aykırı faaliyet gösteren İşyerleri-Yalnız para cezası verilen	8



- Yazışmaların yıllara göre dağılımı;

	2022	2023	2024
Yazışma sayısı	1059	1072	1233

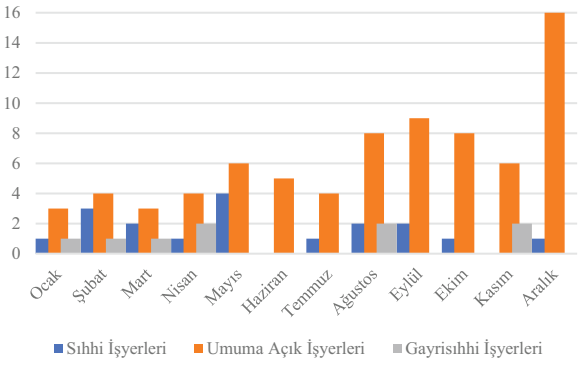




Denetim Servisi

- 2024 yılı içerisinde, 103 ruhsat öncesi incelemeye gidilmiştir. Bu işyerlerinden 18 adet sıhhi, 76 adet umuma açık, 9 adet gayrisıhhi işyeridir.
- 2024 yılı ruhsat öncesi denetimlerinin dağılımı;

	Sıhhi İşyerleri	Umuma Açık İşyerleri	Gayrisıhhi İşyerleri	**Toplam**
Ocak	1	3	1	**5**
Şubat	3	4	1	**8**
Mart	2	3	1	**6**
Nisan	1	4	2	**7**
Mayıs	4	6	-	**10**
Haziran	-	5	-	**5**
Temmuz	1	4	-	**5**
Ağustos	2	8	2	**12**
Eylül	2	9	-	**11**
Ekim	1	8	-	**9**
Kasım	-	6	2	**8**
Aralık	1	16	-	**17**
Toplam	**18**	**76**	**9**	**103**





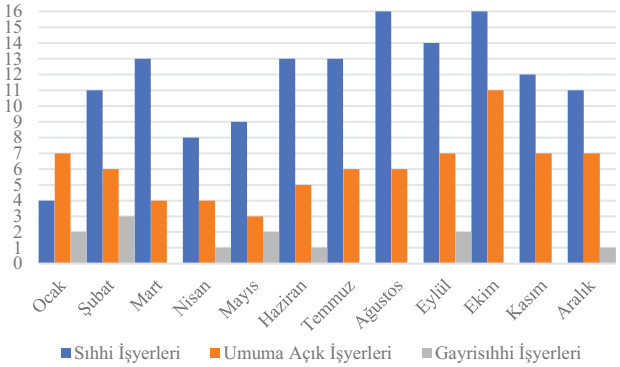






- 140 adet sıhhi işyeri, 73 adet umuma açık işyeri ve 12 adet gayrisıhhi işyeri olmak üzere toplam 225 adet işyerine ruhsat sonrası denetime gidilmiştir.
- 2024 yılı ruhsat sonrası denetimlerinin dağılımı;

	Sıhhi İşyerleri	Umuma Açık İşyerleri	Gayrisıhhi İşyerleri	**Toplam**
Ocak	4	7	2	**13**
Şubat	11	6	3	**20**
Mart	13	4	-	**17**
Nisan	8	4	1	**13**
Mayıs	9	3	2	**14**
Haziran	13	5	1	**19**
Temmuz	13	6	-	**19**
Ağustos	16	6	-	**22**
Eylül	14	7	2	**23**
Ekim	16	11	-	**27**
Kasım	12	7	-	**19**
Aralık	11	7	1	**19**
Toplam	**140**	**73**	**12**	**225**

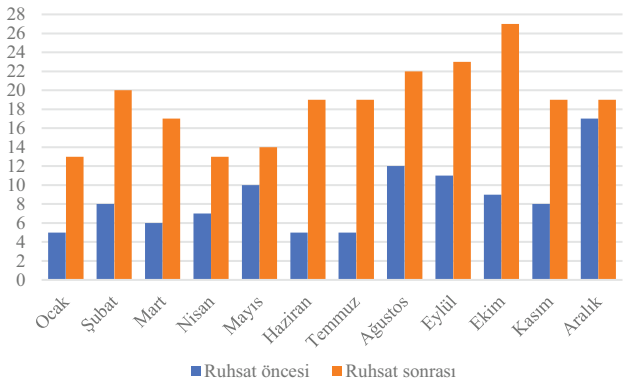






- 2024 yılı içerisinde, 103 ruhsat öncesi denetim, 225 ruhsat sonrası denetim olmak üzere toplam 328 adet denetim yapılmıştır.

	Ruhsat öncesi	Ruhsat sonrası	**Toplam**
Ocak	5	13	**18**
Şubat	8	20	**28**
Mart	6	17	**23**
Nisan	7	13	**20**
Mayıs	10	14	**24**
Haziran	5	19	**24**
Temmuz	5	19	**24**
Ağustos	12	22	**34**
Eylül	11	23	**34**
Ekim	9	27	**36**
Kasım	8	19	**27**
Aralık	17	19	**36**
Toplam	**103**	**225**	**328**





TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 06.08.2024 Tarih ve 338 Sayılı Meclis Kararı ile ihdas edilmiştir. Müdürlük 23.08.2024 tarihinde kurulmuştur. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, üst yönetici olarak Belediye Başkanına veya Başkanın görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.
Müdürlükte Urla Belediyesi norm kadro standartlarına uygun nitelik ve sayıda memur, işçi ve diğer personel görev yapar.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- Müdürlük bünyesi kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını ve işlem süreçlerini belirlemek, iş akış şemalarını hazırlamak,
- Kırsal alanlarda sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin ve tarım alanlarının korunmasını sağlamak, tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla, bu kapsamda Belediye Başkanı tarafından verilen görevlerin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak, Büyükşehir Belediyesi, İlçe Belediyeleri, Muhtarlıklar, Kamu Kurum Kuruluşları, Üniversiteler, Sivil Toplum Örgütleri, Ziraat Odaları ve Kooperatiflerle ortak veya ayrı projeler geliştirerek uygulamak ve uygulanmasını sağlamak, bunlar arasında işbirliği ve eşgüdümü sağlamak, teknik, yasal/idari altyapının oluşturulması için çalışmalar yapmak, Belediye Başkanlığı Makamınca onaylananların uygulamasını yapmak,
- Tarımsal üreticilerin birlik ve/veya kooperatif bünyesinde örgütlenme çalışmalarına destek vermek,
- Tarımsal üretimi yaygınlaştırmak için eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, tarım etkinlikleri düzenlemek, yöresel ekonomiyi geliştirmek üzere, ürün tanıtım organizasyonları ve festivallerin düzenlenmesini desteklemek,
- Marka değeri olan coğrafi işaretli ürünler ile kırsal alanlarda üretilen geleneksel tarım ve hayvancılık ürünlerinin marka olması için projeler geliştirmek ve desteklemek,
- Bölgemizde yaşam düzeyinin yükseltilmesi amacı ile alternatif ürün yetiştiriciliğini ve çiftçi eğitimini desteklemek. Alternatif ürün çeşitliliğini sağlamak için ilçe düzeyinde programlar geliştirmek, tarım ve hayvancılıkla ilgili gerilemeleri önlemek için projeler geliştirip uygulanmasını sağlamak üzere gerektiğinde diğer kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- Yerel tohum mirasımız ile ilgili çalışmalar yapıp tohum bankası oluşturmak ve yerel tohumun yaygınlaşmasını sağlamak.
- Tarım ve hayvancılık ürünlerinin işlenmesi, korunması, depolanması ve pazarlanmasının geliştirilmesi için planlama, projelendirme ve uygulama çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- Belediyemizin planlı alanlar tip uygulama imar planındaki tarım alanı olarak belirtilen yerler ile 6360 sayılı yasa ile mahalleye dönüşen köylerimize tarım ve hayvancılık alanında 5393 sayılı yasa hükümleri çerçevesinde destek sağlamak. Mülkiyeti Belediyemize ait ekilebilir arazilerin üzerinde tarım ve hayvancılık faaliyetleri için örnek projeler yürütmek,
- Üretici pazar yerlerinin kurulması ve düzenlenmesi konularında ilgili kuruluşlarla iş birliği yapmak,
- Organik Tarım ve İyi Tarım uygulamaları ile kırsal kalkınmayı temin etmeye yönelik bitkisel ve hayvansal her türlü faaliyete destek sağlamak,
- Denizlerde ve iç sularda sürdürülebilir balıkçılık ile su ürünleri avcılığı ve yetiştiriciliğinin yapılabilmesi için üretici kooperatifleri ve üreticilerle birlikte ortak çalışmalar yapmak, uygulamak ve uygulanmasına destek olmak,
- Su ürünleri üretim potansiyeline uygun geliştirme projeleri hazırlamak ve/veya hazırlatmak.
- Görev alanı ile ilgili bilgi ve yeni teknolojileri balıkçılara ve su ürünleri yetiştiricilerine ulaştırmak, tüketicileri bilgilendirmek,
- Balıkçılar için eğitim programlarını ve projeleri uygulamak,
- Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemlerin yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
-

- Sorumluluğu altındaki işler ile ilgili mal ve hizmet alımları için 4734 sayılı kamu ihale mevzuatına göre gerekli çalışmaları yürütmek, bu kapsamda teknik ve idari şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,
- İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak,
- Konusu ile ilgili olarak resmi kurum ve kuruluşlardan gelen talepleri incelemek, değerlendirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarca ortak çalışmalarda bulunmak.
- Birim arşivinin ilgili mevzuata uygun şekilde düzenlenmesi, tasnifi, takibi ve dosyalanmasının yapılarak muhafazasını sağlamak. Stratejik planı, performans planı ve faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Evrak kayıt, taşınır kayıt kontrol işlemlerini ve gerçekleştirme görevi işlerini yürütmek.

SUNULAN HİZMETLER VE FAALİYETLER

- Ücretsiz toprak analizi yaptırmak
- Toprak analizi sonuçlarına göre eğitim vermek
- Ücretsiz gübre,fidan ve fide dağıtmak
- Üreticiye yönelik tarım ve hayvancılık eğitimleri vermek
- Bölgemizde geçim kaynağı olan zeytin üretimi ile ilgili çalışmalar yapmak, zeytin üretiminde zararlılarla mücadele, bakımı hakkında çiftçiyi bilgilendirme ve eğitim hizmetleri vermek.
- Zirai danışmanlık hizmeti vermek
- Kooperatifçiliği güçlendirme faaliyetleri kapsamında belediye arazilerini kooperatiflerin kullanımına sunmak
- Mahalle muhtarları aracılığı ile çiftçilerle bir araya gelerek üretimde yaşanılan sorunları tespit ederek sorunların giderilmesi için kooperatifler, Büyükşehir Belediyesi, İlçe Tarım Müdürlüğü, Ziraat Odası ve diğer kurumlar ile sivil toplum örgütleriyle iş birliği kurma girişimleri yapmak.

İdari ve Büro İşleri:

Belediye Başkanlığımıza hitaben, diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen resmi evraklar, vatandaşlarımız tarafından verilen, istek ve şikâyetlerin müdürlüğümüz kapsamında olanlar ivedilikle cevaplandırılmıştır.

Kırsal Bellek Oluşturma Kapsamında Yapılan Çalışmalar:

Kırsal Belleği oluşturmak amacıyla arşiv ve saha araştırmaları, Müdürlüğümüz bünyesinde sürdürülmektedir. Bu kapsamda yapılan çalışmalar;

İşin Tarihi	İşin Tanımı	İşin Koordinasyonu ve İşin Takibi	İşin Durumu
03.09.2024 - 20.11.2024	Mahalle bazında mevcut çiftçi, hayvan, bitki çeşitliliği ve ekilebilir arazi varlığını tespit etmek	Urla İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, Urla Ziraat Odası ile iletişime geçilmesi, saha araştırılmaları	Urla ilçesi mahalle analiz çalışmaları tamamlanmış ve raporlanmıştır.
01.09.2024 - 06.11.2024	Urla ilçesinde bulunan enginar üreticileri sayımı ve liste oluşturulması	Mahalle muhtarları ve yerel üreticiler ile iletişime geçilmesi ve yerinde ziyaretler gerçekleştirilmesi	Mevcut enginar üreticileri tespit ve sayımı sonrası üreticiler tam liste halinde doküman haline getirildi
16.10.2024 - …	Urla ilçesinde bulunan zeytin varlığının sayımı ve liste oluşturulması	Urla İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ile iletişime geçilmesi, saha da araştırmalar	Mevcut zeytin varlığı tespiti için çalışmalar hali hazırda devam etmektedir.



İçmeler Muhtar Ziyareti



Özbek Muhtar Ziyareti



Demirciler Muhtar Ziyareti



Kadıovacık Muhtar Ziyareti



Kuşçular Muhtar Ziyareti



Torasan Muhtar Ziyareti

Katılım Sağlanan Toplantılar:

Toplantı Tarihi	Toplantı Yeri	Toplantı Konusu	Toplantıyı Gerçekleştiren
18.12.2024	İzmir Ticaret Odası (Alsancak)	'Tarımda Koop. Önemi, Tarımda Uygulamalar ve Türkiye Koop. ve Koop. Güçlenmesi için Atılması Gereken Adımlar	İzmir Ticaret Borsası ve Ege Bölgesi Sanayi Odası
20.12.2024	İzmir Tarımı Geliştirme Merkezi (Sasalı)	Kuraklık Yönetimi ve Sulak Alanların Korunmasıyla Sürdürülebilir Kentsel Gelecek Projesi	İzmir Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi



Kooperatifçiliğin Geleceği Toplantısı



Sürdürülebilir Kentsel Gelecek Proje Top



Düzenlenen Festival ve Etkinlikler:

Etkinlik Tarihi	Etkinliği Gerçekleştiği Yer	Etkinliğin Adı
15.10.2024	Urla Kent Tarihi ve Arşivi (UKTA)	Kadın Çiftçiler Günü
08.12.2024	Köstem Zeytinyağ Müzesi	1. Urla Zeytin ve Sanat Festivali
10.12.2024	Urla Eski Tamirhane Binası	Toprak Ana Günü





1. Zeytin Ve Sanat Festivali



Kadın Çiftçiler Günü Etkinliği





Toprak Ana Günü Etkinliği

Destek verilen katılım sağlanan Festival ve Etkinlikler:

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü bünyesindeki işler dışında, diğer müdürlüklerle birlikte yaptığımız veya yapılan işlere destekte bulunduğumuz etkinlik ve festivaller bulunmaktadır. 2024 yılı içerisinde katılım sağlanan etkinlik ve festivaller aşağıda yer almaktadır.

Sıra No	Festival-Etkinlik	Tarih
1	Bokashi ve Bahçe Kompost Atölyesi-Çocuklar için Tohum Topu Etkinliği	12/10/2024
2	Uzunkuyu Okulu Zeytin Hasadı Etkinliği	21/10/2024
3	Zakkum Dikim Etkinliği	12/12/2024
4	Yarımada İklim Değişikliğine Uyum Çalıştayı	27/12/2024



Uzunkuyu Okulu Zeytin Hasadı Etkinliği



Tutum Yatırım Ve Türk Malları Haftası



Kompost Yapım Atölyesi

Gerçekleştirilen Eğitimler:

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak İzmir Büyükşehir Belediyesi, Tarımsal Hizmetler Dairesi ve Zeytincilik Araştırma Enstitüsü iş birliğiyle 2024 yılı yaz aylarında çıkan büyük yangın sonucu ağaçları zarar gören çiftçileri bilgilendirmek amacıyla yağcılar mahallesinde eğitim düzenlendi.





Zeytin Yetiştiriciliği Eğitimi

Fidan, Tohum, Alet ve Ekipman vb. Destekler

- 10 mahallemize İzmir Büyükşehir Belediyesi'nden temin edilen meyve fidanları dağıtıldı.





- 15 Ekim Dünya Kadın Çiftçiler Günü kapsamında İlçemizdeki kadın çiftçi/üreticilerle buluşma ve bu doğrultuda 'Kadın Çiftçilerimize' zeytin fidanı dağıtıldı.





Projeler:
Urla Belediyesi ve Kadıovacık Tarımsal Kalkınma Kooperatif arasında imzalanan işbirliği protokolü çerçevesinde, yaklaşık 30.000 metrekarelik parseller 'Zeytinlik' yapılmak üzere köylünün kullanımına sunuldu. Ayrıca bu protokol kapsamında bir zeytinyağ paketleme tesisi inşa edilmesi planlanıyor.

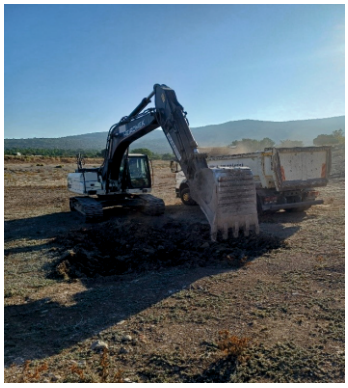


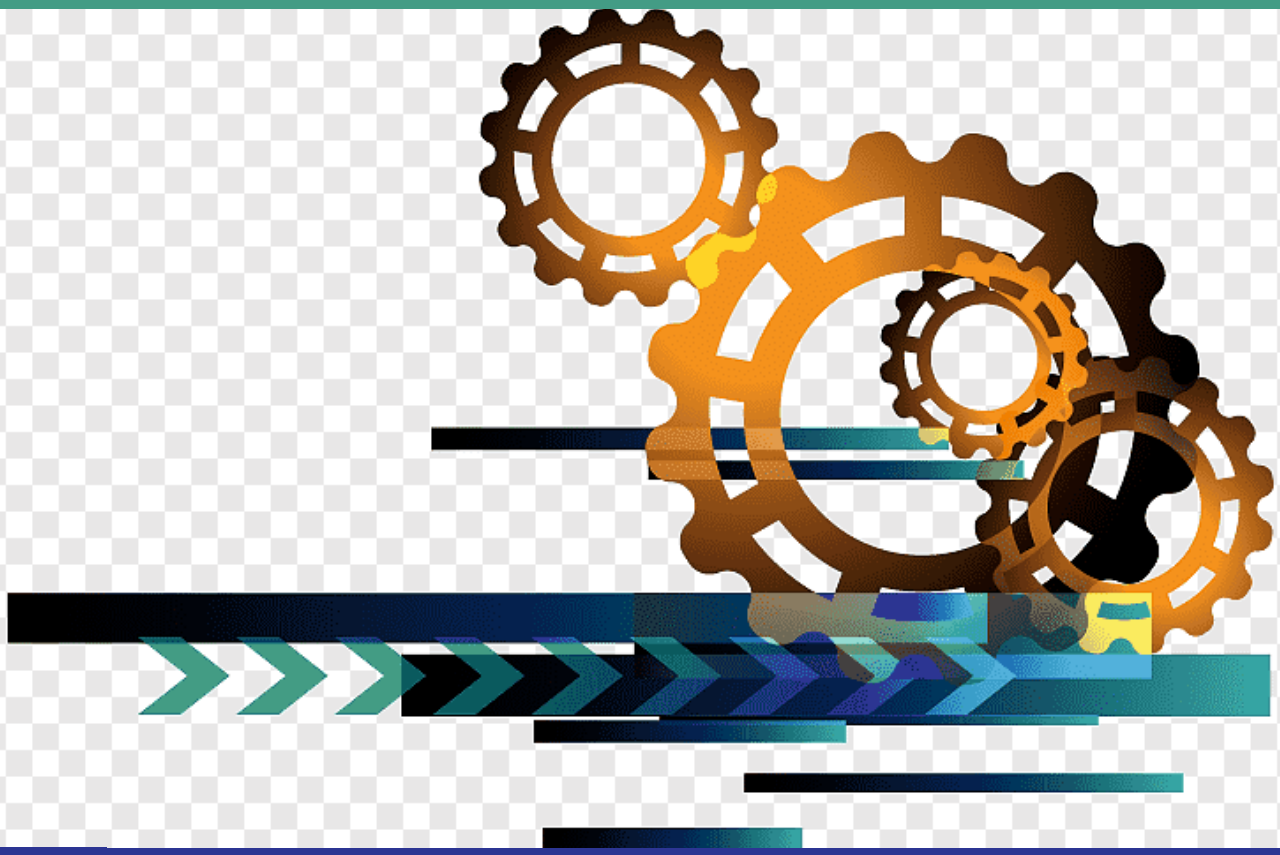
Urla Bal Ormanı Projesi:
Mevcut bitki ve hayvan varlığını korumak suretiyle yörenin coğrafi koşullarına uyumlu bitki türleri ile ağaçlandırma yapılması, böylece bal üretiminin "hal-i hazırda üretilmekte olan ürün kalitesinin de korunarak" arttırılması ve bölgesel kalkınmaya hizmet etmektir.

Sakız Ağacı Dikim Projesi:
Sakız yetiştirme bilgisi ve kültürünü kaybetmeye yüz tutulan son zamanlarda son ağaçları, kültür ve bilginin son sahiplerini kaybetmeden yeniden üretim yapmak için Urla Belediyesi tarafından S.S. Gülbahçe Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifine toplamda 100 adet sakız ağacı fidanı desteği verilecek ve ağaçların dikimi Urla Belediyesi tarafından yapılacaktır.

Barbaros Göletleri Bakımı Projesi:
İzmir Büyükşehir Belediyesi Ve Urla Belediyesi iş birliği ile Barbaros'ta bulunan göletlerin bakımlarına başlanmış olup,ilk olarak Kocagöl'de zemin onarımı yapılmıştır. Mevcut su kaybı yaşanan göletlerin yükseltilmesi ve genişletilmesi ile ilgili çalışmalar programa alınmıştır.









TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

Urla Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği; Urla Belediye Meclisinin 06/02/2015 tarih 82 sayılı "Belediye Meclisimizin 08.10.2014 tarih ve 255 sayılı kararı ile kabul edilerek İzmir Valiliği ile Mahalli İdareler Müdürlüğü'nün 29.12.2014 tarih ve 253-35511 sayılı yazısına uygun olarak son değişiklikleri yapılmış olan Teftiş Kurulu Müdürlüğü ile Yazı İşleri Müdürlüğü ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Görev ve Çalışma Yönetmeliklerinin kabulüne Hukuk Komisyon Raporu doğrultusunda işaret oylamayla oy birliği ile karar verildi" şeklindeki kararı ile yayınlanmasını müteakip yürürlüğe girmiştir. Müdürlüğümüzde 18/03/2015 tarihinde göreve başlayan 1 müfettiş bulunmakta olup, Müdürlük görevi de vekaleten yürütülmektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Teftiş Kurulu Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği; Urla Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün teşkilat ve görevleri ile teftiş edilenin yükümlülüklerini, müfettişlerin mesleğe giriş ve yeterlilik sınavlarını, atanma, görev, yetki ve sorumluluklarını kapsamaktadır. Yönetmeliğin 7. maddesi gereğince, Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

Teftiş Kurulu, Başkanın onayı üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar:

- Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, Belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Başkana sunmak,
- Gerektiğinde, Belediye hizmetlerinde performans, etkinlik ve verimliliğin artırılması için üretilecek politika, proje ve hizmet standartlarının oluşumuna katılmak,
- İnceleme ve teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,
- 24/12/2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediyenin yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimler ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş ve soruşturma işlemlerini yürütmek,
- Belediye birimleri ile bütçe içinde kurulan işletmelerinin çalışma işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek,
- Kanunlar, tüzükler ve yönetmelikler ile verilen diğer görevleri yapmak,
- 04/12/1999 tarih ve 23896 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun hükümlerine görev yetkili makamlar tarafından verilecek ön inceleme görevlerini yerine getirmek.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Cadde ve sokakların elle ve makine ile süpürülüp temizlenmesi.
- Cadde ve sokakların yıkanarak temizlenmesi
- Cadde ve sokakların kenarlarına bırakılan ot ve dal yığınlarının kaldırılmasını sağlamak.
- Denize girilen sahil kenarlarının temizliğinin ve düzenlemesinin yapılmasını sağlamak.
- Cadde ve sokakların kaldırım üstlerinin ve kenarlarının otlarının biçilmesini, temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- Çalışma bölgesinde çıkan evsel katı atıkların toplanması ve nakledilmesi.
- Konteynerlerin yıkanması ve dezenfekte edilmesi.
- Çalışan personele araç-gereç temini.
- Yasal olmayan şekilde yapıştırılan ilanlarının sökülmesi.
- Pazar yerlerinin süpürülmesi, dezenfekte edilmesi ve yıkanması.
- Çevre gönüllüleri ile mahalle muhtarlıklarımızın talebi üzerine bölge genelinde boş alan ve arsalarda yapılan mıntıka temizliği.
- Otobüs duraklarının zemin temizliği ile tretuvar temizliği.
- İbadet yerlerinin iç ve dış temizliği.
- Çöp konteynır noktalarının dizaynı, park yapılmasını engelleyecek tedbirlerin alınması ve mevcut çöp konteynerlerin bakım ve onarımı ile boyanması.
- Kağıt, karton, metal vb. geri dönüşebilen ambalaj atıklarının,atık yağ,cam-şişe atıklarının çevre kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkartılan yönetmeliklere uygun bir şekilde geçici çalışma izinli/lisanslı yüklenici firmalara toplatmak,bu amaca ilişkin çalışma plan ve programını belirlemek,yüklenici firmanın bu plan dahilinde çalışmalarını aksatmadan yürütmesini sağlamak.
- Atık piller ve bataryaların toplanmasını sağlamak.
- Kış aylarında soba ve kalorifer kömür atıklarının toplanmasını sağlamak.
- Su tankerlerinin çalışma programının hazırlanması.
- Okulların, okul öncesi ve öğretim süresince her türlü temizlik konusunda, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli ve okul idarelerinin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapılması.
- Sahipsiz arsaların temizliğinin yapılması, İlçe Kaymakamlığı ile koordineli idarelerin talepleri doğrultusunda çalışmalar yapılması.
- İlçenin bulunduğu iklim kuşağı ve konumu düşünülerek sivrisinek, karasinek ve haşereler ile duraksamadan ve kesintisiz mücadele etmek, özellikle yaz aylarında dinlenme alanı olarak seçilen yerler ile mahallelerin sürekli ilaçlanmasını sağlamak.
- Bütün bu işlerin yapılabilmesi için eğitim çalışmaları, gönüllü çevre faaliyetleri, afiş,broşür vb yayınlarla aydınlatıcı ve eğitici çalışmalar yapmak.
- Resmi yazı ve vatandaş dilekçelerini yasal süreler içerisinde cevaplandırmak ve gereğini yapmak, ayrıca halkımızın telefonla, e-mail yolu ile bizzat müdürlüğümüze müracaatları halinde haklı taleplerini yerine getirmek.
- Temizlik İşleri ile ilgili olarak yapılan ihalelerin sözleşmelerindeki işlerin yasalara göre yaptırılması ve denetlenmesi; aylık hak edişlerin düzenlenmesinin sağlanması.
- İşlerin yürütülmesinden Temizlik İşleri Müdürü, Temizlik İşleri Amiri ve Temizlik İşleri Memuru sorumludur.
- Müdürlük konusu ile ilgili plan, projeler hazırlar veya hazırlatır, Başkanlığa onaylatır.
- Konusu ile ilgili yıllık çalışma raporu hazırlanması.





Mevcut çöp kamyonları ve iş makinaları aşağıdaki gibidir:
Araç parkımızda faal durumda
13 adet çöp kamyonu
4 adet damperli kamyon
1 adet kazıcı yükleyici kepçe
3 adet traktör, 2 tanesi römorklu traktör
2 adet sahil temizleme makinası
2 adet yol süpürme makinası 1 tanesi İBB tahsis
1 adet moloz konteyneri toplama kamyonu
1 adet basınçlı sulama aracı
1 adet çöp konteyneri yıkama aracı bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Urla Belediyesi hizmet sınırlarında 37 mahallede 2 vardiya 20 çöp toplama ekibi, 1 Çöp Taksi ekibi,1 ot biçme ve sahil temizleme ekibi, 1 Traktör Ekibi, 14 kişi merkez mahallelerde ve sahilde görev yapan meydancı ekibi ile temizlik faaliyeti, 2 yol süpürme makinası, 2 sahil temizleme makinası, 1 adet çalı ve moloz kaldırmak için kepçe-kamyon ekibi (4 damperli kamyon, 1 kepçe) ve 1 adet moloz konteyneri kamyonu ile çevre temizliği faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Ayrıca 1 adet basınçlı araçla yıkama ekibi ve 1 adet çöp konteyneri yıkama ekibi ile genel temizlik hizmetleri icra edilmektedir.













Ot ve Dalların Kepçe ve Kamyon Ekibiyle Toplanması:

Köylerde budanan dal ve otlar köylüler tarafından bertaraf edilebilmektedir. Fakat ilçemize bağlı özellikle sahil mahallelerinde yazlarını geçiren vatandaşların evlerinin ve sitelerin bahçelerinden çıkan artıklar sorumsuzca yollara atılmakta çevre kirliliğine sebebiyet vermekte olup kimin yaptığı bulunamadığı için temizlik işleri müdürlüğü tarafından kepçe ve kamyonlarla taşınmakta ve döküm alanı sorunları sebebiyle çoğu zaman çöple birlikte İzmir harmandalı çöp döküm alanına taşınmaktaydı.





FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1) Çöp Toplama Hizmetleri:

Evsel katı atıkların insan sağlığı açısından en etkili ve çağdaş sistemlerle toplanmasını sağlamak amacıyla, bayram ve tatil günleri de dahil olmak üzere ilçemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokakların evsel katı atıkları periyodik günlerde 05.00-12.00 ve 12.00-19.00 vardiyaları olmak üzere 2 vardiya şeklinde aşağıdaki bölgelerde toplama işlemleri gerçekleştirilmiştir:

- Yelaltı mahallesi,Yenice,Camiatik,Çarşı ve ring bölgesi temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- 544 Konutlar,2.Sanayi Bölgesi temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Gülbahçe, Karapınar bölgesi temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Kalabak Bölgesi ve Kocadağ Mevkii bölgeleri temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Torasan ve Özbek bölgesi temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Bin Konutlar bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- İskele merkez,Evrenkaya sitesinden Gelinkayaya, Yıldıztepe, eski Çeşme yolundan ada yoluna kadar bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Ada yolundan Adres Balık Restaurantına kadar bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- İçmeler Bölgesi, Sıra mahallesi, Umutköy bölge temizliği ve evsel katı atıkları muntazam alınmıştır.
- Yaka Mahallesi, Kuşçular köyü (otoban köprüsüne kadar),bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Zeytinalan merkez, Çamlıçay köyü bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Zeytinalan merkez, Öztuncerler bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Çeşmealtı merkez, Kocadere köyü, Denizli köyü, Güvendik bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Çeşmealtı ,Yolluca askeri bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Barbaros, Zeytineli, Kadıovacık, Nohutalan, Birgi, Zeytinler, Uzunkuyu, Üniversite, Uzunkuyu Jandarma bölgesi temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Balıklıova, bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.

- Bademler-Yağcılar bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- İçmeler Bölgesi, İTO kent, darüşşafaka bölge temizliği ve evsel katı atıkları muntazam alınmıştır.
- Kuşçular-Demircili -Yağcılar bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.





2) Cadde, Sokak Ve Kaldırımların Süpürülmesi Hizmetleri:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm mahalle, cadde, sokak, pazaryerleri, park, meydan, otogar, refüj ve kaldırımları süpürme işleri günlük periyodik zamanlar içerisinde bayram ve tatil günleri de dahil olmak üzere 07.00-15.00 saatleri arasında aşağıdaki bölgelerde gerçekleştirilmiştir.

3) Traktör Ekipleri-Ot Biçme Ekipleri:

a) Traktör ekiplerimizle beraber cadde ve sokaklardaki dal moloz ve kış aylarında çıkarılan küller alınmakta ve ot biçme ekipleri ile yol cadde ve kaldırım kenarlarındaki otlar biçilmekte ve toplanmaktadır.

b) Dal öğütme makinası ile öğütülmeye uygun dallar öğütülerek vatandaşa verilmektedir.

c) Sahillerimizin, okullarımızın, camilerin, mezarlıkların, temizliği ve yıkanma işlemleri yapılmıştır.









STK'ların yaptığı temizlik kampanyalarına destek verdik.



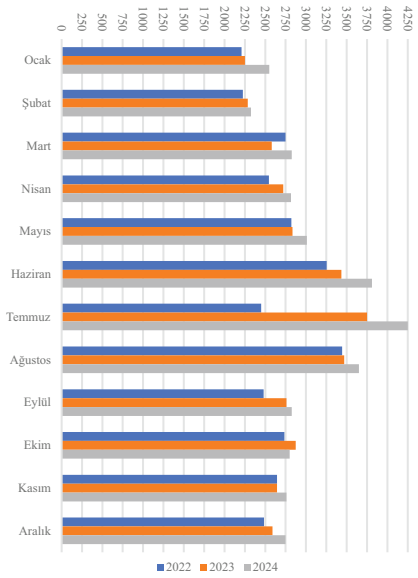


2024 YILI EVSEL ATIK TOPLAMA FAALİYETLERİ							
Faaliyet Tarihçesi			EÇBS	Faaliyet Detayı			Yıl İçinde
2024 Yılı Faaliyet Gerçekleşme Dönemi	TOPLAMA / ATIK TESLİM TARİHİ	EÇBS SİSTEMİNE EKLEME TARİHİ	FAALİYET KAYIT NO	ATIK TÜRÜ	ATIK KODU	MİKTAR (kg)	Faaliyetten Sorumlu Müdürlük
OCAK 2024	31.01.2024	07.11.2024	#3187965	Atık Kağıt	15 01 01	25.080	Temizlik İşleri Müdürlüğü
			#3187975	Atık Plastik	15 01 02	7.055g	
			#3187982	Karışık (Plastik Kâğıt,Cam,Metal)	15 01 06	2.050	
ŞUBAT 2024	29.02.2024	07.11.2024	#3187994	Atık Kâğıt	15 01 01	51.390	
			#3188000	Atık Plastik	15 01 02	5.915	
			#3188010	Karışık (Plastik Kağıt,Cam,Metal)	15 01 06	3.000	
MART 2024	31.03.2024	07.11.2024	#3188015	Atık Kağıt	15 01 01	59.353	
			#3188026	Atık Plastik	15 01 02	7.007	
			#3188037	Karışık (Plastik Kağıt,Cam,Metal)	15 01 06	1.500	
NİSAN 2024	30.04.2024	07.11.2024	#3188074	Atık Kağıt	15 01 01	52.145	
			#3188085	Atık Plastik	15 01 02	4.848	
			#3188093	Karışık (Plastik Kağıt,Cam,Metal)	15 01 06	950	
			#3188101	Atık Metal	15 01 04	5.500	
MAYIS 2024	31.05.2024	07.11.2024	#3188117	Atık Kağıt	15 01 01	38.500	
			#3188214	Atık Plastik	15 01 02	9.200	
			#3188228	Atık Metal	20 01 40	3.845	
HAZİRAN 2024	30.06.2024	07.11.2024	#3188255	Atık Kağıt	15 01 01	52.425	
			#3188268	Atık Plastik	15 01 02	2.728	
			#3188280	Atık Metal	20 01 40	3.260	
			#3188327	Karışık (Plastik Kağıt,Cam,Metal)	15 01 06	110	
TEMMUZ 2024	24.07.2024	07.11.2024	#3188572	Atık Kağıt	15 01 01	49.225	
			#3188580	Atık Plastik	15 01 02	6.105	

Park-bahçe, inşaat ve moloz atıkları İzmir Büyükşehir Belediyesi Harmandalı Düzenli Atık Depolama Sahasına taşınmakta olup 2024 yılı 32.168,00 ton park-bahçe, inşaat ve moloz atığı toplanmıştır.

Toplanan atık miktarının aylara ve yıllara göre dağılımı;

	2022	2023	2024
Ocak	2.210	2.250	2.550
Şubat	2.225	2.285	2.325
Martı	2.750	2.580	2.825
Nisan	2.545	2.720	2.815
Mayıs	2.820	2.835	3.010
Haziran	3.255	3.435	3.810
Temmuz	2.450	3.750	4.250
Ağustos	3.445	3.470	3.650
Eylül	2.480	2.760	2.825
Ekim	2.734	2.875	2.800
Kasım	2.645	2.645	2.760
Aralık	2.485	2.590	2.749
Toplam (Ton)	32.044	34.195	36.369





VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz; gerek sağlık konusunda halkı bilgilendirme çalışmalarıyla, gerekse veterinerlik hizmetleriyle Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder. Diğer müdürlükler arasında koordinasyon sağlayarak hizmetin devamlılığı ve etkinliği için işbirliği yapıp, sağlıkla ilgili hizmetleri koordine eder, ayrıca sahipsiz hayvanların muayene, tedavi ve aşılama hizmetleri, ısırma vakalarında müşahede işlemleri ile sokak hayvanlarının rehabilitasyonunu sağlamak amacı ile kısırlaştırma operasyonları yapmak da görev alanımız içindedir. Tüm bu çalışmaları yaparken Müdürlüğümüz faaliyet alanına giren konularla ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisini kullanır. Sorumluluklarımızın hukuki dayanağını; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5179, 5996, 5216, 5199 Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ile ilgili mevzuatın verdiği yetkilerden almaktayız.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Urla Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü, hayvan hakları, sağlığı ve refahının sağlanması, hayvan hastalıklarının tedavisi, salgın hayvan hastalıkları ve hayvanlardan insanlara geçen zoonoz hastalıkların kontrolü yoluyla koruyucu halk sağlığı hizmetleri vermektedir.

Urla Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından aşağıdaki faaliyetler yürütülmektedir.

a) İlçe sınırları içerisindeki hayvan sayısının belirlenebilmesi ve idaresi için sahipli ve sahipsiz hayvanları kayıt altına almak,
b) Isırma/tırmalama olayları sonrasında hayvanların yasal gözetim sürelerini, birim gözetim ünitesinde ya da sahibinde konaklatılarak izlenmesi,
c) Isırma/tırmalama yapmış hayvanların yasal gözetim süreleri bitmeden ölmeleri halinde, kuduz yönünden değerlendirilmesi için Bornova Veteriner Kontrol ve Araştırma Enstitüsüne gönderilerek takibinin yapılması,
d) Trafik kazası geçirmiş, zehirlenmiş, akut yaralanması olan sahipsiz hayvanların acil olarak birim kliniğine ulaştırılması,
e) Sahipsiz hayvanların müdürlük kapasitesine uygun bir performans ile sokaktan alınması, kısırlaştırma, işaretleme ve aşılamalarının yapılarak sahiplendirilmesi ya da sahiplendirilememesi durumunda alındıkları ortama bırakılması,
f) Hayvan edinme aşamasından başlayarak, sağlığı, bakımı ve yasal mevzuat yönünden daha bilinçli bir toplum oluşturabilmek için eğitim faaliyetleri düzenlemek, haklarının ve sorumluluklarının farkında olan bireyler ve hayvan severler oluşturmak, amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Urla Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Geçici Köpek Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi; Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın "Geçici Bakımevleri ve Mobil Kısırlaştırma Üniteleri" konulu 2008/4 Genelgesi uyarınca 10.01.2017 tarihinde ruhsatlandırılmıştır.

Veteriner İşleri Müdürüğü yılda en az bir kez olmak üzere Tarım ve Orman Bakanlığı İzmir İl Müdürlüğü tarafından denetime tabi tutulup kullanılan tıbbi ürünler kontrol edilmektedir.

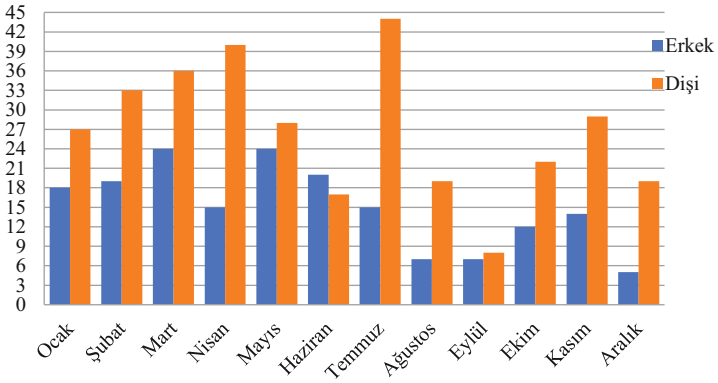
Kullanılan tıbbi ürünler; Veteriner İşleri Müdürlüğü personelleri tarafından kayıt defterlerine ve https://hbs.tarbil.gov.tr/ adresindeki Hayvan Bilgi Sistemine girişleri yapılarak kullanılan ilaçların reçetelendirilmektedir.
Kısırlaştırılan sokak köpekleri fotoğraflarıyla http://www.milliparklar.gov.tr/haybis sistemine kayıt edilmektedir. Kısırlaştırılan köpek başına Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın belediyelere vermiş olduğu desteklemelerden faydalanmaktadır.

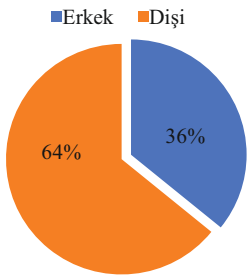
İzmir Valiliği'nin 13.03.2012 tarih, B.05.4.VLK.0.35.07.00-250/6734 sayılı yazısı ve Gıda Tarım Hayvancılık İlçe Müdürlüğü'nün 04.04.2012 tarih, B.12.İLM.0.35.58.03/683 sayılı yazısı ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu gereğince yerel yönetimlere ait klinik ve polikliniklerde sahipli hayvanlara hizmet verilmesi yasaklanmış olup 02 Nisan 2012 tarihinden itibaren Urla Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü Klinik ve Geçici Bakımevinde 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sadece sahipsiz hayvanlara hizmet verilmektedir.

5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve bu kanunun uygulama yönetmeliğine göre sahipli hayvanlara ait bilgiler Sahipli Hayvan Kayıt Defterine, sahipsiz hayvanlara ait bilgiler de Sahipsiz Hayvan Kayıt Defterine günlük olarak tutulmaktadır. Kısırlaştırılan sokak köpekleri Milli Parklar Haybis sistemine kaydedilmektedir. Kullanılan ilaçlar Tarım Orman Bakanlığı Hayvan Bilgi Sistemine kaydedilip reçetelendirilmektedir. Geçici bakım evine gelen köpekler ve hayvan sever vatandaşlarımızın sokakta baktığı kedi köpeklerde randevu verilerek belirli günlerde veteriner kliniğimizde kısırlaştırılmaktadır. Kısırlaştırılan köpeklerin dişilerinin sol ,erkeklerinin de sağ kulağına İzmir Büyükşehir Belediyesi Veteriner Müdürlüğünden temin edilen numaralı kulak küpeleri kullanılmakta olup kedilerde ise dişilerin sol kulak ucu erkeklerinde sağ kulak ucu kesilerek işaretlenmektedirler. Kısırlaştırılan hayvanlar Kuduz Aşıları yapılarak tekrar alındıkları ortama bırakılmaktadır.

2024 yılında kısırlaştırılan sokak köpeklerinin aylara göre dağılımı;

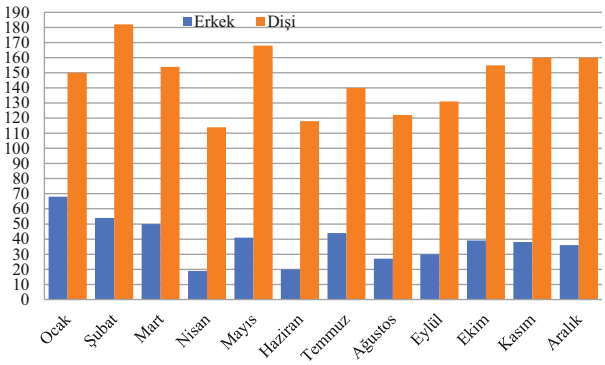
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	**Toplam**
Erkek	18	19	24	15	24	20	15	7	7	12	14	5	**180**
Dişi	27	33	36	40	28	17	44	19	8	22	29	19	**322**
Toplam	**45**	**52**	**60**	**55**	**52**	**37**	**59**	**26**	**15**	**34**	**43**	**24**	**502**

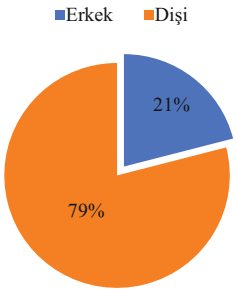




2024 yılında kısırlaştırılan sokak kedilerinin aylara göre dağılımı;

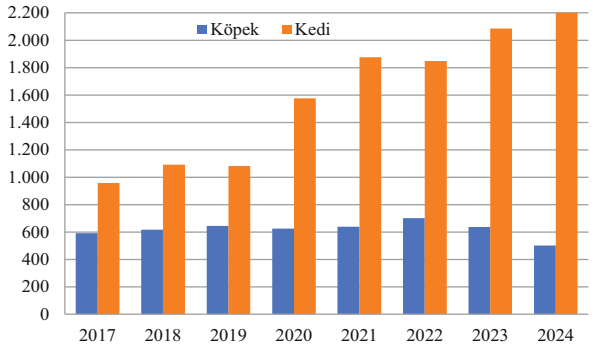
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	**Toplam**
Erkek	68	54	50	19	41	20	44	27	30	39	38	36	**466**
Dişi	150	182	154	114	168	118	140	122	131	155	160	160	**1.754**
Toplam	**218**	**236**	**204**	**133**	**209**	**138**	**184**	**149**	**161**	**194**	**198**	**196**	**2.220**





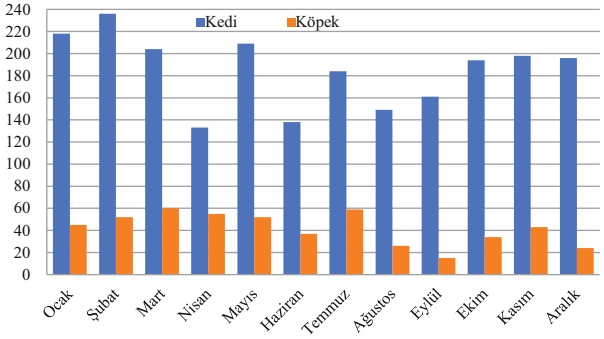
Kısırlaştırılan sokak köpekleri ve kedilerinin yıllara göre dağılımı;

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	**Toplam**
Köpek	592	617	644	624	639	702	636	502	**4.956**
Kedi	958	1.091	1.081	1.576	1.875	1.849	2.085	2.220	**12.735**
Toplam	**1.550**	**1.708**	**1.725**	**2.200**	**2.514**	**2.551**	**2.721**	**2.722**	**17.691**



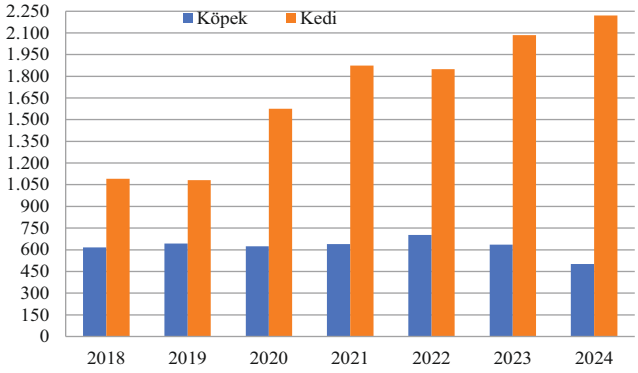
2023 yılında sahipsiz hayvanlara uygulanan kuduz aşısı miktarının aylara göre dağılımı;

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	**Toplam**
Kedi	218	236	204	133	209	138	184	149	161	194	198	196	**2.220**
Köpek	45	52	60	55	52	37	59	26	15	34	43	24	**502**
Toplam	**263**	**288**	**264**	**188**	**261**	**175**	**243**	**175**	**176**	**228**	**241**	**220**	**2.722**



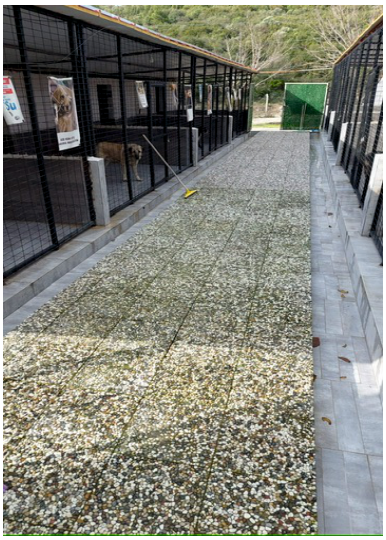
Sahipsiz hayvanlara uygulanan kuduz aşısı miktarının yıllara göre dağılımı;

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	**Toplam**
Köpek	617	644	624	639	702	636	502	**4.364**
Kedi	1.091	1.081	1.576	1.875	1.849	2.085	2.220	**11.777**
Toplam	**1.708**	**1.725**	**2.200**	**2.514**	**2.551**	**2.721**	**2.722**	**16.141**

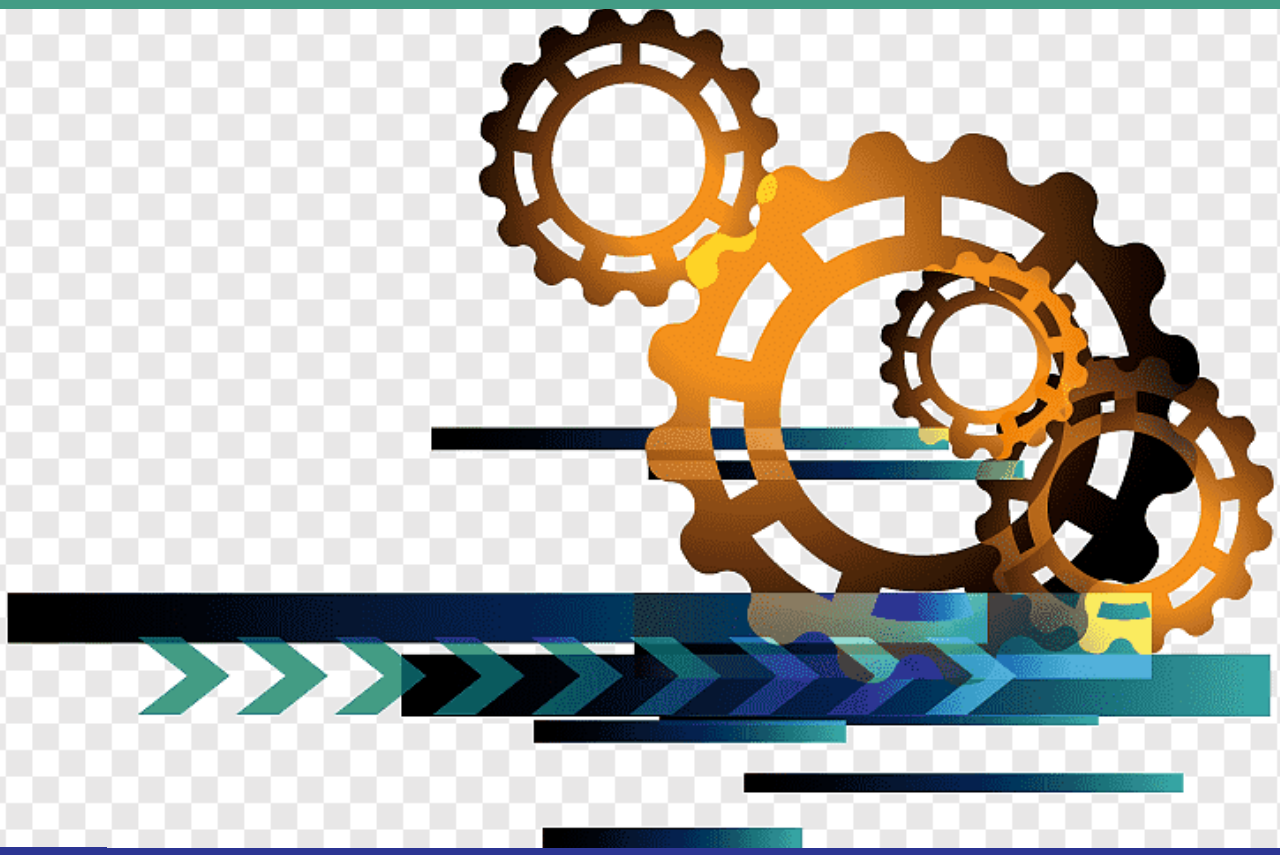














YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

Urla Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğü, 07.08.2020 tarih ve 446 sayılı Belediye Meclis kararı ile kurulmuştur.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

07/08/2020 tarih ve 447 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen Yapı Kontrol Müdürlüğüne ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği Madde-7'ye göre, Müdürlüğün görevleri;

- İlçe dahilinde kaçak yapının önlenebilmesi için gerekli tespit ve denetimler ile 3194 sayılı İmar Kanunun 32'nci ve 42'nci maddelerine göre yapı tatil tutanakları düzenlemek ve karar alınmak üzere belediye encümenine sevk etmek, alınacak kararlara müteakip ruhsatsız veya ruhsatına aykırı kısımları yıkıma hazır hale getirmek için elektrik, su, doğalgaz vb. kesilmesi ve tahliyesinin sağlanması hususunda gerekli yazışmaları yapmak, yıkım işlerinin programlanması ve gerçekleştirilmesi için Fen İşleri Müdürlüğüne bilgi vermek,
- 3194 sayılı İmar Kanunun 32'nci maddesine göre düzenlenen yapı tatil zaptı tarihinden itibaren bir ay sonra Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulması için Hukuk İşleri Müdürlüğüne gerekli evrakları bildirmek,
- Belediye olanakları ile yapılamayan yıkım işlerinin ihale yolu ile yapılması için belediye encümeninden yıkım kararı çıkmış olan yerlerin mahal listesini Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek,
- 3194 sayılı İmar Kanunun 39'uncu maddesine göre yıkılma tehlikesi olan yapılar ile ilgili yasal işlemleri ve gerekli uygulamaları yapmak,
- 3194 sayılı İmar Kanunun 40'ıncı maddesine göre yıkılma tehlikesi olan yapılar ile ilgili yasal işlemleri ve gerekli uygulamaları yapmak,
- İmar planı olan veya olmayan tüm alanlarda kamu arsa ve arazileri üzerindeki gecekondu yapımını önlemek ve tasfiyesini sağlamak,
- Ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırı yapılaşmanın tespiti halinde yapı tatil zaptı tanzim etmek,
- Kıyı Kanununu uygulamak,
- 6360 sayılı Kanunu uygulamak,
- 2021 yılı öncesi yapılaşma ile ilgili işlemler
- Yıkım kararı alınmış ve yıkılması gereken yerlerin Fen İşleri Müdürlüğü ile saha incelemesini yapmak,
- Fen İşleri Müdürlüğünden gelen yıkım raporuna istinaden yıkım sonuç raporunu düzenlemek,
- Müdürlüğün ilgili mevzuatı gereğince görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile komisyonlarda yer alıp, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse Belediyemizin birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikayetlerin ivedi olarak değerlendirilmesini ve şikayet sahibinin bilgilendirilmesini sağlamak,
- Yapı Denetim Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkan ve yetki devri yapılan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nu uygulamak

İdari ve Büro İşleri:

- İdari İşler: 5018 sayılı KMYK Kanunu sorumluluğuyla ve Taşınır Mal Yönetimi kapsamında yapılan iş ve işlemler, brifing, faaliyet raporu, bütçe hazırlama ve uygulama, 657 sayılı Kanun vd. ilgili mevzuatı uyarınca müdürlüğün personel özlük iş ve işlemleri, Standart Dosya Planı (digital ve fiziki arşivleme dâhil) iş ve işlemleri, Tebligat Kanununa göre posta işleri, mahkeme ilamları vd. hukuki konularda hukuki ödemeler, para cezaları tahakkuk ve eksilten işlemleri

- Büro İşleri: Kurum dışı ve kurum içi olmak üzere; cevabi yazılar, bilgi yazıları, izin yazıları, diğer yazışmalar ile dosya çoğaltma, gönderme, dağıtım işleri, işlem kayıtlarının konu ve gruplarına göre tutulması, güncellenme ve raporlaması, encümen tekliflerinin hazırlanması, encümen kararlarının, şerhlerin, TCK 184 ile ilgili bilgilerin iletilmesi

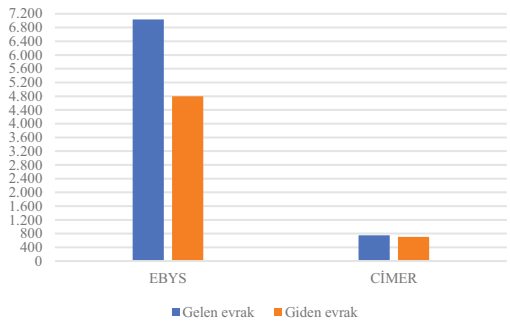
Kurum dışı yazışmaların yapılması: CİMER, Kaymakamlık, Çevre Şehircilik, TAPU, Defterdarlık, Mahkemeler, CBS, KTVKBK, DSİ, Orman, Karayolları, Büyükşehir Belediyesi, İZSU, HİM, vatandaş, asist
Dilekçe iş ve işlemleri: 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621/15 Kıyı Kanunu, 3194/39 –İmar Kanunu, 3194/40 –İmar Kanunu, 3194/32 İmar Kanunu, 3194/42 İmar Kanunu, KTVKBK-Anıtlar Kurulu Kararı, Çevre Şehircilik-Doğal Sitler, İmar Barışı-Yapı Kayıt Belgesi mevzuatları kapsamında yapılır.
Şikayet ve ihbarlarla ilgili işlemler (3194, Md. 32): Dilekçe, CİMER, HİM, asist, E-posta, Zabıta Müdürlüğünden intikal eden ihbarlar
Yapı Kayıt Belgesiyle ilgili işlemler: Encümen ve Çevre Şehircilik işlemleri
Para cezaları iş ve işlemleri: Encümen kararı gereği uygulanan, Mahkeme kararı gereği uygulanan
Yıkıma konu iş ve işlemler:
a) Yıkım öncesi tespitler, kararlar, yıkım öncesi süreçler (Doğal sit alanı, 2863 sayılı Kanun, 3621/15 sayılı Kıyı Kanunu, 3194 sayılı Kanun, 775 sayılı Kanun, 6360 sayılı Kanun kapsamında)
b) Encümen kararlarının işleme alınması
c) Tutanağa bağlı işlemlerin gerçekleştirilmesi

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Kaçak, Ruhsatsız, Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapılmış Yapılarla İlgili İzleme Verileri				
Hukuki Dayanağı		**Konu**	**Açıklama**	**Toplam (Adet)**
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	18. Madde	Verilen Yıkım Karar Sayısı	Tespit Sayısı	61
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	18. Madde	Uygulanan Yıkım Kararı Sayısı		37
3194 Sayılı İmar Kanunu	32. Madde	Durdurulan İnşaat Sayısı	32, 32-42, 32-42/2 (46 Adedi Uygun Hale Gelen)	466
3194 Sayılı İmar Kanunu	32. Madde	Uygun Hale Getirilen İnşaat Sayısı	Vatandaş Tarafından (17 YKB, Ruhsat aykırılık giderilerek, 27 adedi yıkılarak, diğerleri aykırılıklar giderilerek)	46
3194 Sayılı İmar Kanunu	32. Madde	Verilen Yıkım Karar Sayısı	40, 42/3, 42/6, 42/3/6, 42-Ç (56 Adedi Mühür Fekki)	226
Hukuki Dayanağı		**Konu**		**Toplam (TL)**
3194 Sayılı İmar Kanunu	42. Madde	Verilen Kesinleşmiş Para Cezası	Yapı Kontrol Müdürlüğü, Encümen, Tahakkuk	39.418.419

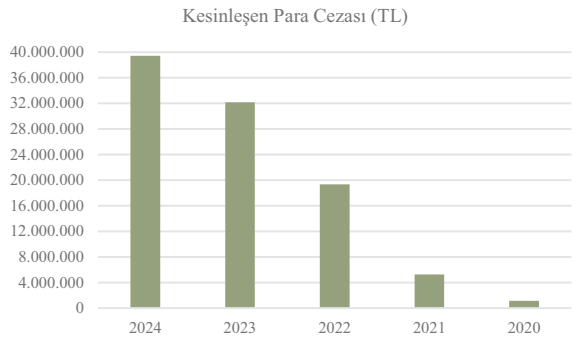
Gelen giden evrak dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

	Gelen evrak sayısı(adet)	Giden evrak sayısı (adet)
EBYS	7.036	4.801
CİMER	749	705
Toplam	7.785	5.506



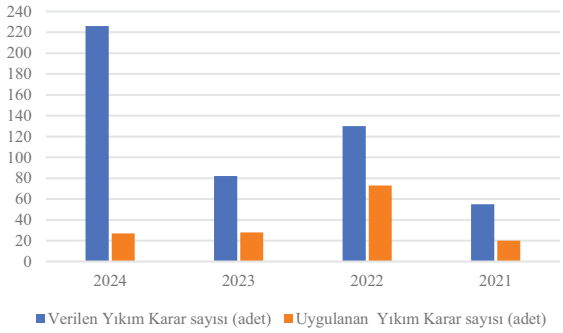
3194 sayılı İmar Kanunu 42. madde ilgisindeki para cezalarının yıllara göre dağılımı;

	Kesinleşen Para Cezası (TL)
2024	39.418.419,00
2023	32.144.742,34
2022	19.325.617,00
2021	5.268.080,00
2020	1.144.214,73
2019	736.721,23



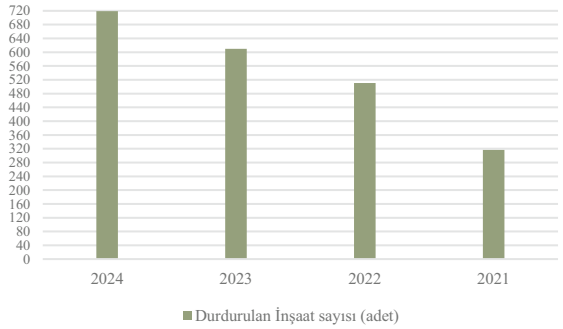
775 sayılı Gecekondu Kanunu 18. madde uygulamasının yıllara göre dağılımı;

	Verilen Yıkım Karar sayısı (adet)	Uygulanan Yıkım Karar sayısı (adet)
2024	226	27
2023	82	28
2022	130	73
2021	55	20

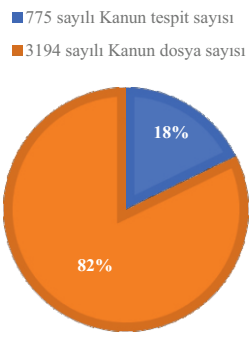


3194 sayılı İmar Kanunu 32. madde uygulamasının yıllara göre dağılımı;

	Durdurulan İnşaat sayısı (adet)	Uygun hale getirilen inşaat sayısı (adet)
2024	719	17
2023	610	32
2022	511	8
2021	317	11



775 sayılı Kanun tespit sayısı (adet)	98
3194 sayılı Kanun dosya sayısı (adet)	453





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

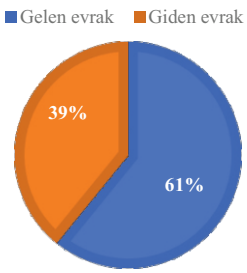
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Müdürlüklerden Belediye Meclisine ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlamak.
- Encümen toplantısında alınan kararların yazılmasını, yazılan kararların imzalatılıp ilgili müdürlüğüne sevkinin sağlanmasını, karar özetinin yazılmasını ve arşivlenmesini sağlamak.
- Encümen ve Meclis üyelerinin huzur hakkı ücretlerini hazırlayıp ödenmesini sağlamak.
- Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20 ve 21. maddeleri gereğince en az 3 gün önceden, alma haberli posta, e-posta, telefon vb. yollar ile Belediye Meclis üyelerine ulaşmasını ve Zabıta Müdürlüğüne ileterek gündemin ilan edilmesini ve Belediyemiz internet sitesinde yayımlanmasını sağlamak.
- Bir önceki Meclis toplantısı tutanak özetinin ve bazı birimlere ait geçmiş ayın faaliyet raporlarını e-posta ile tüm Meclis üyelerine gönderilmesini ve grup başkanlarına fotokopi ile çoğaltarak toplantı sırasında dağıtımını sağlamak.
- Meclis toplantısında görüşülüp karara bağlanan konuların karar özetlerini, toplantı tutanaklarını ve kararları yazmak.
- Mecliste alınan kararları en geç 7 gün içinde Kaymakamlığa gönderilmesini, ilgili Müdürlüğüne sevkini, Belediye internet sayfasında yayımlanmasını, Zabıta Müdürlüğüne ileterek ilan edilmesini sağlamak.
- Belediye Meclisi ile ilgili tüm evrakların arşivlenmesini yapmak.
- Belediye Başkanlığına gelen tüm evrakların kaydının yapılmasını müteakip ilgili Müdürlüğe zimmet defteri ile teslim edilmesini sağlamak.
- Dilekçelerini takip etmek isteyen ve bilgi almak isteyen vatandaşları ilgili Müdürlüğe yönlendirmek.
- Müdürlük bünyesindeki tüm evrakların arşivlenmesini sağlamak.
- Bilgi Edinme Yasasına uygun olarak başvuruları ilgili Müdürlüğe yönlendirmek ve yıllık raporu Kaymakamlık kanalıyla Valiliğe bildirmek.
- CİMER' den gelen evrakların ilgili Müdürlüklere iletilmesini sağlamak.
- Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili evrakların yazışmalarını yapmak.
- Belediye Başkanının bulunmadığı zamanlarda vekalet yazısının yazılması ve yazının ilgili kurumlara teslim edilip, Belediye Müdürlüklere haber verilmesini sağlamak.
- Müdürlükler tarafından hazırlanan tebligat ve postalarının gereğini yapmak.
- Merkez içindeki resmi dairelere gidecek olan harici evrakların zimmet defterine işlenip imza karşılığında dağıtımını sağlamak.
- 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.
- Yazı İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren konularda 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, Belediye Encümeni ve Meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak.
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Genel Evrak Bürosu

Belediye Başkanlığımıza hitaben, tüm kamu kurum ve kuruluşları tarafından gelen resmi evraklar, vatandaşlarımızın istek ve şikâyetlerinin yer aldığı talepler kayda alınıp havalesi yapılarak ilgili müdürlüklere zimmetle gönderilmiştir. 2024 yılı içerisinde Belediyemize tüm kamu kurum kuruluşlarından ve vatandaşlar tarafından gelen evrak sayısı 65.648, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından kurum dışına gönderilen evrak sayısı 42.206 adettir.



2024 yılında, bilgi edinme talebi ile Müdürlüğümüze gelen dilekçe sayısı toplam 126 adettir. 2024 yılında Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) tarafından Müdürlüğümüze gönderilen evrak sayısı 2.047 adet olup yasal süreleri içerisinde ilgililere cevap verilmesi sağlanmıştır. 2024 Yılında Belediyemiz Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine 7.311 adet resmi evrak gelmiş olup, ilgili Müdürlüklere sevki sağlanmıştır. Ayrıca, KEP sistemi üzerinden 5.278 adet resmi evrak kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmiştir.

Kararlar Bürosu

BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plan 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 planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 5538 - 1.7.2006 / m.29/b) 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 halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
g) Şartlı bağışları kabul etmek.
h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi 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 mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli 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) Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
u) İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

2024 yılında Belediye Meclisi, havale edilen konularla ilgili olarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20'nci maddesi gereğince her ay Meclis toplantısı yapmıştır. Belediye Meclisince alınan tüm kararların, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine göre gerekli işlemleri yapılmıştır.
2024 yılı içerisinde 2 adet olağanüstü Meclis toplantısı, 12 adet olağan Meclis toplantısı (28 adet Meclis birleşimi) yapılmış ve 525 adet karar alınmıştır.

Başkanlık Divanı;

Meclis Başkanı	Selçuk BALKAN
Meclis 1. Başkan Vekili	Mesut ÖNEN
Meclis 2. Başkan Vekili	Dinçer GÖZMEN
Katip Üye (Asil)	Semiha OKUMUŞ
Katip Üye (Asil)	Ali Rıza DURAN
Katip Üye (Yedek)	Ekin AKDAĞ
Katip Üye (Yedek)	Emre ÖZEN

İhtisas Komisyonları;

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU
Erbay ARTUN
Alp BÖLÜKBAŞI
Şener UYMA
Kemal OCAK
Cem ŞAHVERDİ

İMAR KOMİSYONU
Şeref ALPAGO
Dinçer GÖZMEN
Bengisu ÜNAL
Emre ÖZEN
Öztürk ÇİÇEK

HUKUK KOMİSYONU
Semiha OKUMUŞ
Ekin AKDAĞ
Umut ERGÜL
Ozan KOCA
Levent ÖZGÜNERGİN

KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU
Şeref ALPAGO
Mustafa ÖZKESKİN
Hatice SEMERCİ
Tamer İMAL
Devrim AKSEKİ

KADIN, AİLE VE ÇOCUK KOMİSYONU
Ekin AKDAĞ
Hatice SEMERCİ
Evren EREN
Cem ŞAHVERDİ
Mustafa ÖZKESKİN

SAĞLIK VE SPOR KOMİSYONU
Devrim AKSEKİ
Hatice SEMERCİ
Emre ÖZEN
Tamer İMAL
Erbay ARTUN

İNSAN HAKLARI KOMİSYONU
Ali Rıza FIRAT
Semiha OKUMUŞ
Ekin AKDAĞ
Umut ERGÜL
Kemal OCAK

ESNAF VE ZANAATKARLAR KOMİSYONU
Evren EREN
Şener UYMA
Alp BÖLÜKBAŞI
Emre ÖZEN
Levent ÖZGÜNERGİN

TARIM, ORMAN, SU ÜRÜNLERİ VE ÇİFTÇİ KOMİSYONU
Mesut ÖNEN
Ali Rıza FIRAT
Mustafa ÖZKESKİN
Alp BÖLÜKBAŞI
Erbay ARTUN

KENT, ÇEVRE, KENT TARİHİ VE TURİZM KOMİSYONU
Mesut ÖNEN
Ozan KOCA
Tamer İMAL
Ali Rıza DURAN
Ali Rıza FIRAT

HAYVAN HAKLARINI KORUMA KOMİSYONU
Mustafa ÖZKESKİN
Ali Rıza DURAN
Evren EREN
Öztürk ÇİÇEK
Bengisu ÜNAL

EKONOMİK VE KÜLTÜREL DIŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU
Ozan KOCA
Umut ERGÜL
Tamer İMAL
Bengisu ÜNAL
Ekin AKDAĞ

BİLİŞİM VE TEKNOLOJİ KOMİSYONU
Ozan KOCA
Bengisu ÜNAL
Tamer İMAL
Şeref ALPAGO
Mustafa ÖZKESKİN

AFET KOMİSYONU
Öztürk ÇİÇEK
Ozan KOCA
Devrim AKSEKİ
Ali Rıza FIRAT
Bengisu ÜNAL

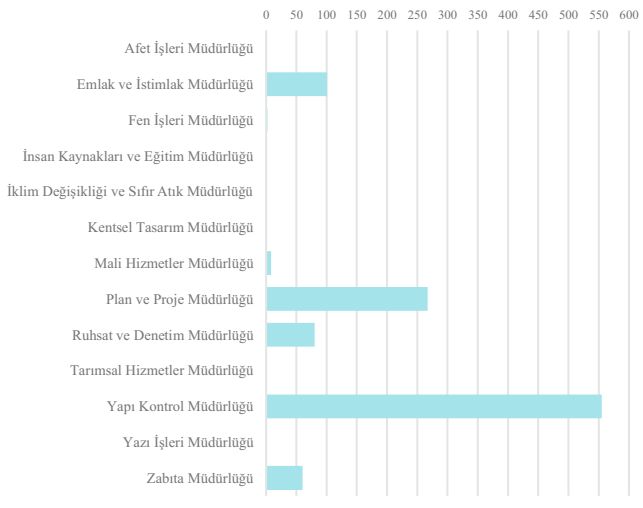
BELEDİYE ENCÜMENİ

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plan 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 33'üncü maddesine göre oluşan Belediye Encümeni görevini yerine getirmek üzere, 35'inci madde kapsamında haftada en az bir defa toplanarak, Encümene havale edilen konuları karara bağlamış, kararların yazımı, imza altına alınması, dosyalanması, ilgili müdürlüğüne ulaştırılması Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.
2024 yılında Belediye Encümeni 53 defa toplanmış ve havale edilen konularla ilgili olarak toplam 1.079 adet karar almıştır.

Müdürlük	Karar Sayısı
Afet İşleri Müdürlüğü	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	101
Fen İşleri Müdürlüğü	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8
Plan ve Proje Müdürlüğü	267
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	80
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1
Yapı Kontrol Müdürlüğü	555
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Zabıta Müdürlüğü	60
Toplam	1.079

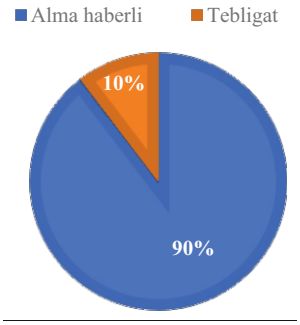


Belediye Encümen Üyeleri;

Selçuk BALKAN	Belediye Başkanı/ Encümen Başkanı
Aysu KAHRAMAN	Başkan Yardımcısı/ Encümen Başkanı
Kemal OCAK	Seçilmiş Üye
Levent ÖZGÜNERGİN	Seçilmiş Üye
Çiğdem CEYLAN	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Seher Derya PAKSOY	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Posta İşlemleri:

Kurumumuzun 11.01.2024- 11.01.2025 tarihleri arasındaki kargo ve / veya kurye gönderilerinin indirimli olarak kabul, taşıma ve teslim işlemlerinin yapılması amacıyla İzmir PTT Başmüdürlüğü Urla PTT Merkezi ile sözleşme imzalanmıştır.
Belediyemiz birimleri tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına ve vatandaşlara gönderilecek tüm evraklar Müdürlüğümüz tarafından postaya verilerek ilgili yerlere gönderilmesi sağlanmıştır. 2024 yılı içerisinde posta kanalıyla alma haberli 6.293, tebligat olarak da 727 adet evrak gönderilmiştir.



Kurumsal Arşiv

Kurumumuz arşivinden Müdürlüklere 8.647 adet birimlere dosya çıkarılmış, 403 adet yeni ruhsat dosyası ve 125 adet tadilatlı ruhsat dosyası oluşturulmuştur.

Evlendirme Memurluğu

- Belediyemizde bir adet Evlendirme Memurluğu kadrosu bulunmakta olup, G.İ.H. sınıfında iki adet memur görev yapmaktadır.
- 2024 yılında Evlendirme Memurluğuna 606 çift evlenmek için müracaat ederek kayıtları yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde 570 çiftin evlenme işlemleri yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde 570 adet evlenme bildirimi düzenlenip sisteme işlenmiştir.
- 2024 yılı içerisinde 12 çifte evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.
- İlçe Sağlık Grup Başkanlığına aylık evlenme bildirimleri her ay yapılmıştır.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1866
URLA
BELEDİYESİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Müdürlüğü'nün görev ve çalışma esasları; 11.04.2007 tarih, 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51. maddesine istinaden;
a)Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
b)Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
c)Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
ç)Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
d)13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek ile beraber belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alarak,değişen,gelişen ilçe halkının istek ve beklentilerini karşılamak amacıyla 7 gün-24 saat hizmet esaslı görevlerini yürütmek şeklindedir.

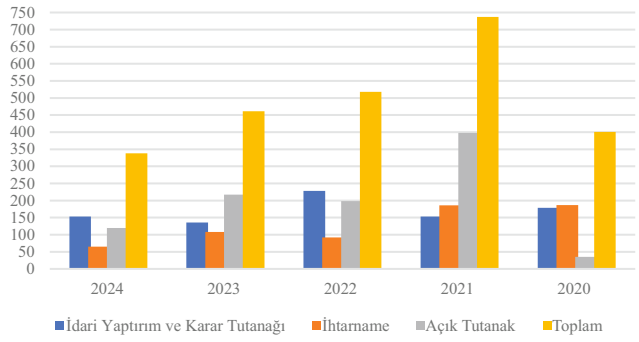
Belediye Zabıtası müdür ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

SUNULAN HİZMETLER

1) 01.01.2024/31.12.2024 tarihleri arası Zabıta Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 515 giden evrak sayısı 1266'dır. Gelen-giden evraklar ve dilekçeler değerlendirilmiş ve kayıt, havale, zimmet, dosyalama ve arşiv işlemleri tamamlanmıştır. Ayrıca gelen dilekçelerdeki şikayet -istek ve öneriler değerlendirilip gerekli çalışmalar tamamlanmıştır.

2) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve ilgili mevzuatlar gereği beldenin düzeni ve belde halkının huzuru ve sağlığı ile ilgili 2024 yılındaki denetimlerimizdeki ceza miktarları (idari yaptırım ve karar tutanağı, ihtarname, açık tutanak) aşağıda olduğu gibidir.

Yıl	İdari Yaptırım ve Karar Tutanağı	İhtarname	Açık Tutanak	**Toplam**
2024	153	65	120	**338**
2023	136	108	217	**461**
2022	228	92	198	**518**
2021	153	186	398	**737**
2020	179	187	35	**401**





İşyeri Denetimi

3) Urla İlçemizde kurulan Semt Pazaryerleri aşağıda olduğu gibidir.

Pazar Yeri İsmi	Adres	Gün
Çeşmealtı pazar yeri	Güvendik Mah. Yalı Cd.	Çarşamba
Zeytinalanı pazar yeri	Zeytinalanı Mah. 4119 Sk. No:13	Perşembe
Urla çok işlevli pazar yeri	Yaka Mah. Erdoğan Ker Cd. No:77	Cuma
İskele pazar yeri	İskele Mah. M. Fevzi Çakmak Cd. No:511	Pazar
Salı üretici pazarı	Urla AVM Meydan	Salı

İlçemizde kurulan semt Pazar yerlerinde Zabıta Müdürlüğü olarak günlerinde genel kontrol, elektronik terazi, etiket kontrolleri ,tezgah ihlalleri, pazarcı esnafın Pazar kurallarına uyması sağlanmış, pazaryeri trafik kontrol ve denetimleri yapılmış, pazarcı esnafların çöpleri poşetlendirilerek pazarların temizliği sağlanmıştır.

İlçemizde üretici kadınlarımız için açılan pazar yerleri aşağıdaki gibidir.

Pazar Yeri Adı	Adres	Tezgah Sayısı	Gün
Tamirhane Üretici Kadın Pazarı	Tamirhane Binası, Hacıisa Mah.75.Yıl Cumhuriyet Cd. No:7	104	Cumartesi
İskele Üretici Kadın Pazarı	İskele Mah. İskele Cd. Belediye Tenis Kortu yanı	22	Cuma serbest gün olmak üzere, Cumartesi-Pazar
Torasan Üretici Kadın Pazarı	Öğretmenler Parkı yanı	18	Cumartesi-Pazar
Çeşmealtı Üretici Kadın Pazarı	Denizli Mah. M. Ali Aygüven Cd. No:114	18	Yazın her akşam
Zeytinalanı Üretici Kadın Pazarı	Zeytinalanı Mah. 4155 Sk. URİT Kafe yanı	23	Yazın Cuma-Cumartesi-Pazar

.

İlçemizde kurulan doğrudan üreticiden tüketiciye satış yapılan pazarlar aşağıdaki gibidir.

Pazar Yeri Adı	Adres	Tezgah Sayısı	Gün
Özbek Köyü Üretici Pazarı	Özbek Köy Meydanı	30	Pazar
Yağcılar Üretici Pazarı	Yağcılar Köy Meydanı	5	Cumartesi-Pazar
Bademler Üretici Pazarı	Bademler Köy Meydanı	80	Pazar
Gülbahçe Üretici Pazarı	Gülbahçe Gümüş Koy yolu üzeri	50	Pazar

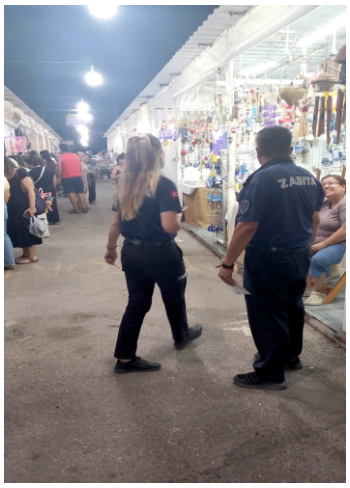
Diğer pazarlar aşağıdaki gibidir.

Pazar Yeri Adı	Adres	Tezgah Sayısı	Gün
Antika ve 2. El Pazarı	Eski Tamirhane Binası Hacıisa Mah. 75. Yıl Cumhuriyet Cd. No:7	57	Pazar
Sanatkar Kulübeleri (KİOKS)	Hacıisa Mah. Demirciler Sk. – Balkış Sk.	35	Cuma serbest gün olmak üzere, Cumartesi-Pazar
Köprübaşı Mini Meydan	Hacıisa Mah. Zafer Cd. ve Demirciler Sk. Mini Meydan	19	Cuma serbest gün olmak üzere, Cumartesi-Pazar

* 16.06.2024 tarihinde başlayan Kurban Bayramından önce **kurbanlık hayvan pazarı** düzeni oluşturulmuş, gerekli denetimler yapılarak hizmet tamamlanmıştır.

* 07.06.2024/30.10.2024 tarihleri arası Çeşmealtı gece pazarı için (189) olan stant açtırılmış olup, açılıştan kapanışa kadar her akşam denetimler yapılarak pazarın düzeni sağlanmıştır.

"Üzüm, bardacık, zeytin, enginar, kınalı bamya ve hurma" gibi Urla'da yetişen ürünlerden oluşturulan sokak isimleri ile yiyecekten giyime, hediyelik eşyadan oyuncağa ve el yapımı takılardan oluşan Çeşmealtı Gece Pazarı 189 stant ile keyifli yaz akşamlarında Urlalı ve tüm vatandaşlarımızın uğrak yeri olmuştur.

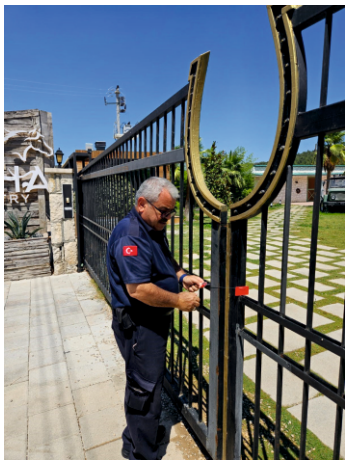


Çeşmealtı Gece Pazarı

4) Müdürlüğümüzce 2024 yılında yazı ile resmi kurumların (117) adet ilanları yapılmıştır.

5) 2024 yılında Zabıta Müdürlüğümüzce ikametleri Urla olup, cezaevlerinde yatan hükümlülerin 350 adet **iaşe bedeli** dosyaların tahkikatları yapılarak savcılık ile yazışmaları tamamlanmıştır.

6) 2024 yılı içinde Zabıta Müdürlüğümüzce Belediye Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile beraber yapmış olduğumuz ortak çalışmalarda 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümleri gereğince, ilçemizdeki işyerleri denetlenerek 85 denetim tutanağı düzenlenmiş olup, açma ruhsatı alıp almadıkları kontrol edilmiş olup, çeşitli nedenlerle mevzuata aykırı çalışan (53) işyeri mühürlenerek kapatma cezası uygulanmıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmada borçlu mükelleflere çıkarılan 7.200 adet vergi tebligat işlemi müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır.



İş yeri Mühürleme



Pazar Denetimi

7) 2024 yılında Zabıta Trafik Memurluğumuzca yetkili organların almış olduğu kararlar uyarınca karayolu, yol, cadde, sokak, meydan, otopark, durak yerleri ve benzeri yerler üzerinde rutin denetimler yapılmış, belediyemiz etkinliklerinde İlçemiz Zafer Caddesi, Malgaca Pazarı, Kemalpaşa Caddesi, Cumhuriyet Meydanı, 75. Yıl Cumhuriyet Caddesi , Bülent Baratalı Caddesi Jandarma Kavşağı ile ilgili trafik uygulamaları İlçe Emniyet Müdürlüğüne bağlı Trafik Şube Müdürlüğü ile beraber yapılan ortak çalışmalar ile trafik düzeni sağlanmış, ayrıca beldemizdeki trafik yön levha çalışmaları İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yapılan ortak çalışmalar ile hizmetler tamamlanmış olup, 75 adet delinatör ve 97 adet trafik levha ve tabela çalışması yapılmıştır.

8) Belediye hizmet binası girişi Nöbet Hizmeti Zabıta Müdürlüğümüze bağlı personel tarafından hergün saat saat 18:00-08:00 arasında vardiyalı 1'er görevli olarak periyodlar halinde dönüşümlü olarak tatil günleri ve hafta sonu nöbetleri 24 saat esasına göre yine aynı gruplar tarafından yerine getirilmektedir.

9) 2024 yılında Zabıta Müdürlüğü rutin denetimlerimizde beldemiz Cadde, Sokak, park alanı, meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı satış yapan seyyar satıcı ve hurdacılar men edilerek gerekli denetimler yapılmış, aynı zamanda kaldırım işgalleri önlenerek hizmet tamamlanmıştır.

10) 2024 yılı içerisinde CİMER, H.İ.M ve dilekçe yoluyla gelen 2.418 adet bildirim hakkında gerekli tahkikat yapılarak vatandaşlara cevap verilmiş olup, ilgili mercilere şikayetlerin sonucu hakkında bilgi verilmiştir.

11) Zabıta Müdürlüğümüzce ilçemizde izinsiz bez afiş asılması, tabela ve reklam panoları ile Bilboard'ların takılmasına izin verilmemekte, ana arter ve caddelerdeki ilanların izin verildiği şekilde kontrolleri yapılarak çevre kirliliğinin önüne geçilmektedir.

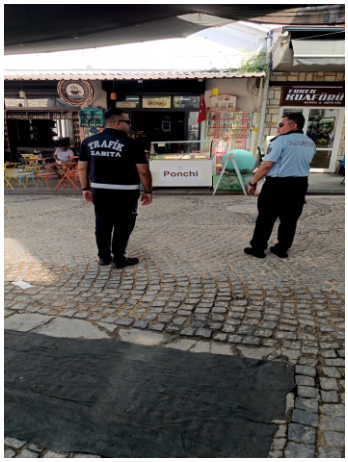
12) Temsil-Tören-Ağırlama: 2024 yılında Zabıta Müdürlüğümüzce Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde temsil, tören ve ağırlamaların gerektirdiği hizmetler görülmüş, ilçemiz tören ve gerekli yerlerdeki Türk Bayrakları kontrol edilerek hizmet tamamlanmıştır.



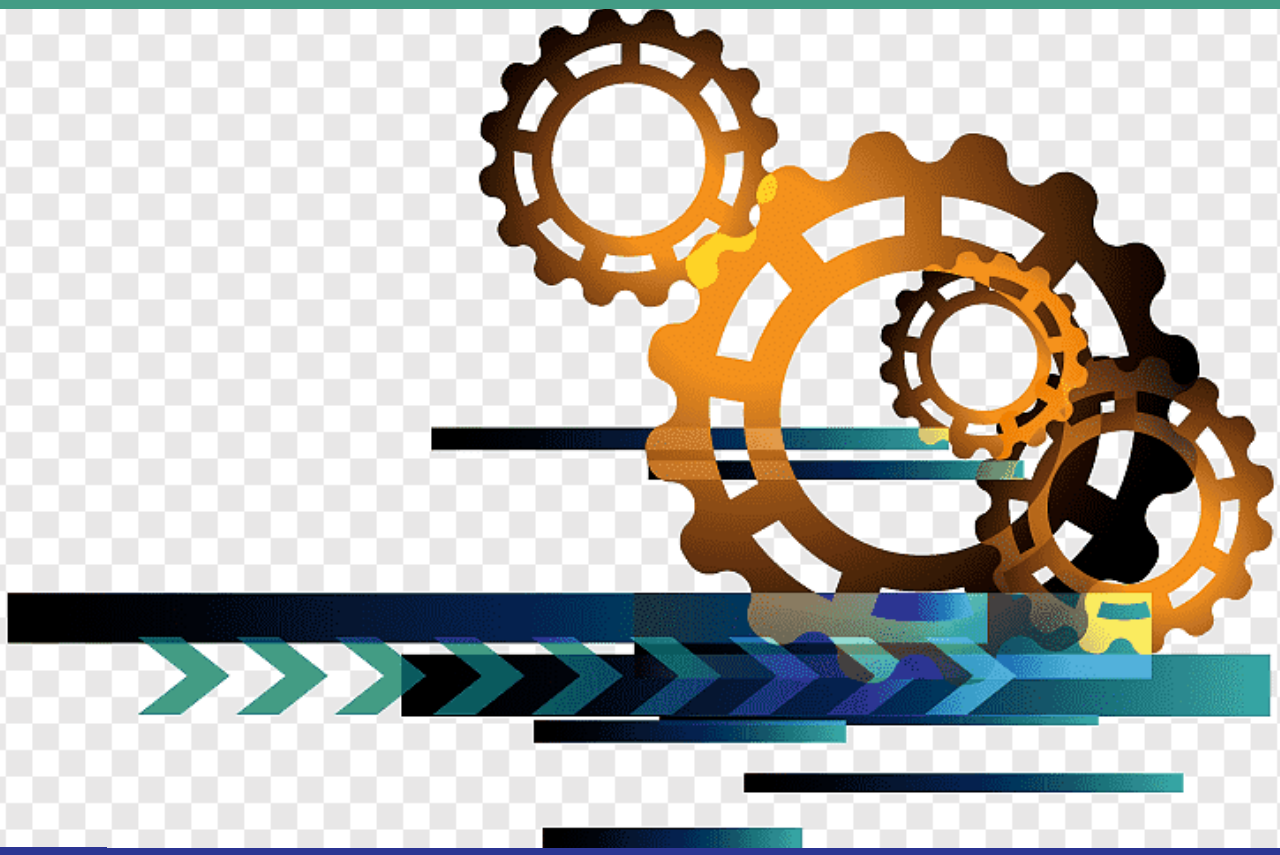
Seyyar Satıcı Denetimi



Pankart Denetimi



Çarşı Denetimi





PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI

1866
URLA
BELEDİYESİ

Urla Belediyesi 2024 yılı Performans Programına göre düzenlenen performans sonuçları tabloları aşağıda belirtildiği gibidir.

AMAÇ: 1	Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak
STRATEJİK HEDEF: 1.1	Etkin bir mali yönetim sistemi kurmak suretiyle, bütçe kaynaklarını plan-program ilişkisini gözeterek verimli kullanmak ve özgelirleri arttırmak
2024 Yarıyıl Performansı	100%
2024 Yılı Performansı	85%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Yarıyıl hedefine ilişkin sapma düşük orandadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Aynı ivmeyle çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması
Sorumlu Müdürlük	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	İç kontrol standartları eylem planı gerçekleşme oranı (%)	5	68	72	85	425	75	85	243
İlgililik	Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.								
Etkililik	Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.								
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.								
Sürdürülebilirlik	Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.								
2	Vergi gelirleri tahsilat artış oranı (%)	20	47	52	49	40	58	52	45
İlgililik	Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.								
Etkililik	Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.								
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.								
Sürdürülebilirlik	Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.								
3	Gelir gerçekleşme oranı (%)	35	52	45	36	229	85	83	94
İlgililik	Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.								
Etkililik	Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.								
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.								
Sürdürülebilirlik	Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.								
4	Lehte sonuçlanan dava oranı (%)	10	79	75	65	350	90	80	9
İlgililik	Performans göstergesinin en az bir yıl daha izlenerek, sonucunda gösterge değerinde değişiklik ihtiyacı oluşması halinde revize edilmesinin sağlanması								
Etkililik	Hedeflenen performans gösterge değerlerine ulaşılamamıştır.								
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.								
Sürdürülebilirlik	Performans gösterge değerinin risk oluşturmaması için takibi sağlanacaktır.								
5	Gerçekleşen ihale oranı (%)	15	78	85	100	314	80	67	-550
İlgililik	Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.								
Etkililik	Hedeflenen performans gösterge değerine ilk yarıyılda ulaşılırken yıl sonunda hedefe ulaşılamamıştır.								
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.								
Sürdürülebilirlik	Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.								
6	Ecrimisil işlem sayısı (adet)	15	13	15	18	250	35	28	68
İlgililik	Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.								
Etkililik	Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.								
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.								
Sürdürülebilirlik	Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.								

FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)		2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
1.1.1.1	İdarenin Performans Programının birimlerle koordineli olarak hazırlanması	166.935	199.060	333.870	492.510
1.1.1.2	İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması	278.225	331.767	556.450	820.850
1.1.1.3	İç kontrol sisteminin etkinleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması	166.935	199.060	333.870	492.510
1.1.1.4	Çeşitli çalışmalarla belediyenin kaynak yaratması ve elde ettiği gelir miktarının arttırılması	3.449.990	4.113.913	6.899.980	10.178.537
1.1.1.5	İdare bütçesinin hazırlaması, hizmetlerin yerine getirilmesinde giderlerin programlaması ve ilgili işlerin yapılması	1.391.125	1.658.836	2.782.250	4.104.249
1.1.1.6	Satınalmaların etkin bir şekilde yapılmasına yönelik mal, hizmet ve yapım ihalelerinin yapılması	25.170.950	18.725.521	50.341.900	52.500.668
1.1.1.7	İdarenin hak ve çıkarlarının hukuki olarak korunması	3.860.000	1.939.566	7.720.000	4.656.701
1.1.1.8	İdarenin Stratejik Planının birimlerle koordineli olarak hazırlanması ve takibinin sağlanması	111.290	132.707	222.580	328.340
1.1.1.9	Kurumiçi araçların sevk idaresinin sağlanması	7.191.700	5.350.149	14.383.400	15.000.191
1.1.1.10	Kurumun ortak internet ve telefon hizmetlerini yürütülmesi	3.595.850	2.675.074	7.191.700	7.500.095
1.1.1.11	Belediyenin özel mülkiyetindeki taşınmazların etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak	1.225.400	1.266.705	2.450.800	2.993.566
1.1.1.12	Kamulaştırma iş ve/veya işlemlerinin yürütülmesi	4.901.600	5.066.820	9.803.200	11.974.263
Toplam		51.510.000	41.659.180	103.020.000	111.042.480

AMAÇ: 1	Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak
STRATEJİK HEDEF: 1.2	İnsan kaynakları yönetiminde verimlilik ve kaliteyi benimsemek
2024 Yarıyıl Performansı	5%
2024 Yılı Performansı	5%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	İnsan kaynağı yönetimindeki geleneksel yaklaşımın kırılamaması, nitelikli personel eksikliği vb. sebeplerle ilgili iki faaliyet gerçekleştirilemediği için hedefe ilişkin performans zayıf düzeydedir.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Kurumsal yapının bir parçası olan insan kaynağı yönetiminde nitelikli personel desteği sağlanması
Sorumlu Müdürlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Eğitime katılan personel sayısı	25	100	120	45	-275	300	45	-28
İlgililik		Hedefe etki yüzdesi ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı gözlenmektedir.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmamıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılamayacığı değerlendirilmektedir.							
2	Çalışan kadın oranı (%)	5	28	32	32	100	35	32	57
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır.							
3	Personel memnuniyet oranı (%)	70	–	70	–	0	80	–	0
İlgililik		Hedefe etki yüzdesi ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı gözlenmektedir.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmamıştır.							
Etkinlik		İlgili faaliyet gerçekleşmediğinden maliyete dair bir değerlendirme yapılamamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılamayacığı değerlendirilmektedir.							

FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)		2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
1.2.1.1	Personel maaş ve özlük işlemlerinin yürütülmesi	10.342.500	14.123.034	20.685.000	35.814.103
1.2.1.2	Kurumsal eğitim yönetiminin sağlanması	1.723.750	2.353.839	3.447.500	5.969.017
1.2.1.3	Personel yönetimine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması	5.171.250	7.061.517	10.342.500	17.907.052
Toplam		17.237.500	23.538.389	34.475.000	59.690.172

AMAÇ: 1	Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak
STRATEJİK HEDEF: 1.3	Bilgi ve teknolojiyi kullanarak çağdaş belediyecilik hizmetlerinin sunulmasını sağlamak
2024 Yarıyıl Performansı	70%
2024 Yılı Performansı	70%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	E-arşiv sistemin kurulmasına yönelik kaynak oluşturulamadığı için hedefe ilişkin gerçekleşme durumunda sapma oluşmuştur.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Gerçekleşmemiş faaliyete kaynak ayrılarak önceliklendirilmesinin sağlanması
Sorumlu Müdürlük	Bilgi İşlem Müdürlüğü

Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Teknik destek sayısı (adet)	55	1.200	1.300	1.980	780	2.580	3.960	200
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen bir maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
2	www.urla.bel.tr ziyaret sayısı (adet)	15	150.000	175.000	220.000	280	373.750	440.000	130
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Sadece 1.3.1.4 e yönelik ayrılan bütçe kullanılmadığından diğer eylemde değerlendirilmiştir.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
3	E-arşiv sisteminin kurulması	30	–	kurulması	–	0	kurulması	–	0
İlgililik		İlgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı gözlenmektedir.							
Etkililik		Çeşitli sebeplerle faaliyet gerçekleştirilemediği için performans göstergesi ölçümü sağlanamamıştır.							
Etkinlik		İlgili faaliyet gerçekleşmediğinden maliyete dair bir değerlendirme yapılamamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılamayacağı değerlendirilmektedir.							

FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)		2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
1.3.1.1	Kurum içi ve kurum dışı yazılım, donanım ve internet kullanımına yönelik uygulamalar	830.200	415.551	1.660.400	1.113.135
1.3.1.2	Teknolojik alt yapının sürdürülmesi ve teknik destek sağlanması	830.200	1.038.877	1.660.400	2.782.838
1.3.1.3	E-belediye uygulamalarının sürdürülmesi	1.245.300	623.326	2.490.600	1.669.703
1.3.1.4	E-arşiv sisteminin kurulması	1.245.300	0	2.490.600	0
Toplam		4.151.000	2.077.754	8.302.000	5.565.676

AMAÇ: 1	Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak
STRATEJİK HEDEF: 1.4	Vatandaşların karar alma süreçlerine katılımını arttırmak, yaşam kalitesinin iyileşmesine ve düzenlenmesine yönelik belediyecilik faaliyetlerini gerçekleştirilmek
2024 Yarıyıl Performansı	85%
2024 Yılı Performansı	85%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin performans gerçekleşme durumundaki sapma yönetsel vizyonun değişimine paralel olarak yaşanmıştır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	İkinci performans göstergesinin bir sonraki stratejik planda gözden geçirilmesi
Sorumlu Müdürlük	Yazı İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Muhtarlara yapılan ziyaret sayısı (adet)	10	37	74	213	476	111	492	615
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Öngörülmeyen maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
2	Özel Kalem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen toplantı sayısı (adet)	15	65	70	–	0	155	–	0
İlgililik		İlgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı gözlenmektedir.							
Etkililik		İlgililik kısmında bahsi geçen nedenlerden dolayı performans gösterge değerine ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Faaliyete ilişkin bir çalışma yürütülmediğinden maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılamayacığı değerlendirilmektedir.							
3	Encümen karar sayısı (adet)	15	600	520	455	181	1.150	1.079	87
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine yaklaşık olarak ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
4	Giden evrak sayısı (adet)	50	31.500	15.500	21.536	62	31.700	43.712	6.106
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
5	Evlendirilen çift sayısı	10	440	220	200	109	465	570	520
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							

FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)		2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
1.4.1.1	Katılımcılığın bir parçası olan muhtarlardan çeşitli kanallardan (muhtarlık bilgi sistemi (MBS), muhtarlar toplantısı vb.) gelen talep ve başvuruların takibinin sağlanması	1.350.000	465.159	2.700.000	1.785.546
1.4.1.2	Meclis ve Encümenin etkili ve verimli çalışmasına destek verilmesi	933.125	604.901	1.866.250	1.530.329
1.4.1.3	Vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin görüş ve şikayetlerinin alınması ve bunlara ilişkin işlemlerin yapılması	2.426.125	1.572.743	4.852.250	3.978.854
1.4.1.4	Belediye yönetimi ile halkı kaynaştıran faaliyetlerin yapılması	467.950	0	935.900	0
1.4.1.5	Evlendirme hizmetlerinin yürütülmesi	373.250	241.960	746.500	612.131
Toplam		5.550.450	2.884.764	11.100.900	7.906.861

AMAÇ: 2	İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek
STRATEJİK HEDEF: 2.1	Yaşam kalitesini arttırmak üzere kentsel ortak hizmet alanlarının tasarım, yapım, bakım ve onarımlarını sağlamak
2024 Yarıyıl Performansı	80%
2024 Yılı Performansı	80%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin sapmada yıl bazında iyileşme sağlanmıştır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Aynı ivmeyle çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması
Sorumlu Müdürlük	Fen İşleri Müdürlüğü

	Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Yapım, bakım ve onarımı yapılan hizmet binası sayısı (adet)	10	12	20	veriye ulaşılamadı	0	29	veriye ulaşılamadı	0
İlgililik		Veri takip ve hazırlanması konusunda ilgili müdürlükten kaynaklı bir data sorunu oluşmuştur.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılıp ulaşılamadığı veri olmaması nedeniyle değerlendirilemiyor.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		İlgili müdürlük veri sistemi düzenlenmesine paralel olarak performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır.							
2	Yol yapım, bakım onarımı asfalt miktarı (m)	20	2.000	2.500	2.200	40	5.700	4.762	75
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine yaklaşık olarak ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
3	Yol yapım, bakım onarımı bypss miktarı (m2)	20	7.500	10.000	12.000	180	25.000	25.000	100
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
4	Parke yol miktarı (m2)	15	300	1.000	3.000	386	2.500	6.800	295
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
5	Yeni spor alanları sayısı (adet)	10	2	4	veriye ulaşılamadı	0	15	veriye ulaşılamadı	0
İlgililik		Veri takip ve hazırlanması konusunda ilgili müdürlükten kaynaklı bir data sorunu oluşmuştur.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılıp ulaşılamadığı veri olmaması nedeniyle değerlendirilemiyor.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans gösterge değerinin risk oluşturmaması için takibi sağlanacaktır.							
6	Yeşil alan miktarı (m2)	25	191.345	197.000	210.527	339	205.000	219.527	206
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Öngörülmeyen maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							

	FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024Yılı Gerçekleşen
2.1.1.1	Yol yapımı ve onarımı	23.873.500	20.141.605	47.747.000	56.350.544
2.1.1.2	Kaldırım, kavşak ve refüj yapım ve onarımı	13.642.000	11.509.488	27.284.000	32.200.311
2.1.1.3	Hizmet binalarının yapım, bakım ve onarımı	13.642.000	11.509.488	27.284.000	32.200.311
2.1.1.4	Restorasyon çalışmaları	10.231.500	8.632.116	20.463.000	24.150.233
2.1.1.5	Yeşil alanların sürdürülebilirliği ve niteliksel, niceliksel artışı çalışmaları	26.220.400	15.615.774	52.440.800	43.373.879
2.1.1.6	Yeni spor alanlarının yapılması	6.821.000	5.754.744	13.642.000	16.100.155
Toplam		94.430.400	73.163.215	188.860.800	204.375.433

AMAÇ: 2	İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek
STRATEJİK HEDEF: 2.2	Sağlıklı kentsel gelişimin sürdürülmesini sağlamak
2024 Yarıyıl Performansı	60%
2024 Yılı Performansı	100%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin sapma yarıyıl performansının istenilen düzeyde olmamasından kaynaklanmıştır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Aynı ivmeyle çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması
Sorumlu Müdürlük	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Kaçak yapı işlem dosya sayısı (adet)	15	230	250	320	450	465	719	208
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
2	Yeni yapı ruhsatı sayısı (adet)	10	300	370	776	680	755	2.119	400
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
3	Yazılı ve çizili imar durumu sayısı (adet)	15	1.400	1.500	1.018	-382	3.050	2.075	41
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
4	Hakediş sayısı (adet)	10	1.912	1.200	1.100	114	2.000	2.020	123
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine yıl bazında ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
5	İmar planları ile ilgili Meclise sunulan konu sayısı (adet)	10	26	25	35	-900	60	68	124
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
6	Parselasyon planları ile ilgili Encümene sunulan konu sayısı (adet)	10	150	153	170	667	315	370	133
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
7	Temel ve subasman kontrol sayısı (adet)	15	370	700	599	69	950	1.168	138
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine yıl bazında ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
8	Numarataj krokisi ve mesafe yazılarına ilişkin evrak sayısı (adet)	15	3.300	4.000	1.657	-235	7.400	3.742	11
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Öngörülmeyen maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır.							

FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)		2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
2.2.1.1	İmar planlarının hazırlanması, değişikliğine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması, ayrıca planlamaya ilişkin yazışmaların yürütülmesi	2.017.600	2.468.710	4.035.200	5.767.646
2.2.1.2	İmar planlarına uygun olarak düzenli bir kentleşmeyi sağlamak amacıyla parselasyon planları ve imar uygulamaları yapmak ve/veya yaptırmak	1.008.800	1.234.355	2.017.600	2.883.823
2.2.1.3	Yeni inşaatlara kot vermek ve ruhsattan sonra inşaatın aşamalarının kontrolünü yapmak, ayrıca belediye taşınmazlarının ölçümünü yapmak	1.008.800	1.234.355	2.017.600	2.883.823
2.2.1.4	Yapı denetim işlemlerinin yapılması	1.146.863	1.109.786	2.293.725	3.061.139
2.2.1.5	Yapı kullanma izin belgesi işlemleri	1.146.863	1.109.786	2.293.725	3.061.139
2.2.1.6	Yapı ruhsatı verilmesine dair iş ve işlemler	3.276.750	3.170.817	6.553.500	8.746.111
2.2.1.7	Kaçak yapılaşma ile mücadele	4.460.000	3.746.048	8.920.000	9.110.052
2.2.1.8	Numarataj krokisi ve mesafe yazılarının hazırlanması, ayrıca ilgili yazışmalarının yapılması	1.008.800	1.234.355	2.017.600	2.883.823
2.2.1.9	İmar durumu verilmesine dair iş ve/veya işlemlerin yapılması	983.025	951.245	1.966.050	2.623.833
Toplam		16.057.500	16.259.455	32.115.000	41.021.389

AMAÇ: 3	Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak
STRATEJİK HEDEF: 3.1	Doğal yaşamı destekler nitelikte insan ve hayvan sağlığını korumaya ve envanter oluşturmaya yönelik çalışmalarda bulunmak
2024 Yarıyıl Performansı	90%
2024 Yılı Performansı	90%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin sapma düşük orandadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Üçüncü göstergenin bir sonraki stratejik planda yer almaması
Sorumlu Müdürlük	Veteriner İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Rehabilitasyona tabi tutulan hayvan sayısı (adet)	75	900	1.000	1.439	54	1.950	2.722	174
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
2	Sahiplendirilen hayvan sayısı (adet)	15	70	100	150	267	185	308	207
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
3	Kent sağlık profilinin hazırlanma oranı (%)	10	–	70	–	–	75	–	0
İlgililik		İlgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı gözlenmektedir.							
Etkililik		Faaliyet gerçekleşmediğinden gösterge ve ölçüm değeri mevcut değildir.							
Etkinlik		İlgili faaliyet gerçekleşmediğinden maliyete dair bir değerlendirme yapılamamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Teşkilat şemasındaki Sağlık İşleri Müdürlüğünün, Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak değiştirilerek görev ve sorumluluk anlayışının sadece hayvan sağlığı ve rehabilitasyonu üzerine yoğunlaşması nedeniyle hedeflenen performans değerine ulaşılamayacağı gözlenmektedir.							

FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)		2024 Yarıyıl Hedefi	2024Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
3.1.1.1	Bakıma muhtaç sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun sağlanması	3.332.000	2.589.536	6.664.000	5.522.530
Toplam		3.332.000	2.589.536	6.664.000	5.522.530

AMAÇ: 3	Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak
STRATEJİK HEDEF: 3.2	Katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından daha etkin sistemlerle toplanmasını sağlamak
2024 Yarıyıl Performansı	100%
2024 Yılı Performansı	95%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin sapma çok düşük orandadır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Düşük olan sapmanın ortadan kaldırılması için atık yönetimi bilincinin arttırılması
Sorumlu Müdürlük	Temizlik İşleri Müdürlüğü

Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	65	30.500	15.000	17.862	82	31.500	36.369	587
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
2	Toplanan bahçe atığı ve moloz miktarı (ton)	20	24.000	12.500	17.645	55	32.168	38.676	180
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabileceği değerlendirilmektedir.							
3	Toplanan atık pil miktarı (kg)	5	1.200	650	375	150	1.550	759	-126
İlgililik		Performans gösterge değerinin risk oluşturmaması için takibi sağlanacaktır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır.							
4	Toplanan yosun ve deniz samanı miktarı (ton)	10	1.500	1.100	985	129	2.000	1.970	94
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine yaklaşık olarak ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörüleyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							

FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)		2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
3.2.1.1	Katı atıkların toplanması ve transfer istasyonuna taşınması	25.877.925	23.330.255	51.755.850	70.314.676
3.2.1.2	Kentsel mekanların temizlenmesi	14.376.625	12.961.253	28.753.250	39.063.709
3.2.1.3	Bahçe ve inşaat atıklarının toplanması, döküm sahasına taşınması	5.750.650	5.184.501	11.501.300	15.625.484
3.2.1.4	Katı atıkların ayrıştırılması ve özellikli atıkların toplanması	5.750.650	5.184.501	11.501.300	15.625.484
3.2.1.5	Sahil temizliği çalışmasının yapılması	5.750.650	5.184.501	11.501.300	15.625.484
Toplam		57.506.500	51.845.010	115.013.000	156.254.835

AMAÇ: 4	Toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak
STRATEJİK HEDEF: 4.1	Kentin huzur ve güveni için gerekli tedbirleri almak ve ruhsatsız çalışmayı önleyici faaliyetler ile toplumu korumak
2024 Yarıyıl Performansı	40%
2024 Yılı Performansı	90%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin sapma yıl bazında iyileşme göstermektedir.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Denetimlerin arttırılması ve personel görevlendirilmesi
Sorumlu Müdürlük	Zabıta Müdürlüğü

Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Denetlenen işletme sayısı (adet)	40	130	175	137	16	370	328	83
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine yaklaşık olarak ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır.							
2	İdari yaptırım ve karar tutanağı sayısı (adet)	50	95	160	93	-3	350	153	23
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılamamasına karşın performans olumlaması mevcuttur.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyet sapması dördüncü faaliyetin gerçekleşmemesine bağlıdır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır.							
3	Ölçümü yapılan tartı aleti sayısı (adet)	10	100	115	–	0	260	–	0
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmaktadır.							
Etkililik		Faaliyeti yürütecek personelin emekli olması nedeniyle, hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Faaliyet gerçekleştirilmediğinden bütçe harcaması mevcut değildir.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde risk bulunmaktadır.							

FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)		2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
4.1.1.1	İşyerinin ruhsatlandırılması ve denetimi	2.426.000	1.061.581	4.852.000	3.095.258
4.1.1.2	Kamu düzenine yönelik denetimlerin yapılması	1.084.300	1.880.724	2.168.600	2.694.121
4.1.1.3	Vatandaşların kent yaşamında kendini huzur ve güven içinde hissetmelerine yönelik yaptırım ve kararların alınması	2.710.750	3.492.773	5.421.500	10.776.483
4.1.1.4	Vatandaşların güvenli alış-veriş yapabilmesini sağlamak için ölçü aletlerinin kontrolünün yapılması	1.626.450	0	3.252.900	0
Toplam		7.847.500	6.435.078	15.695.000	16.565.862

AMAÇ: 5	Bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmek
STRATEJİK HEDEF: 5.1	İhtiyaç duyulan alanlarda sosyal hizmet ve yardımları ilgilisine doğrudan ulaştırmak, hizmet kalitesini arttırmak
2024 Yarıyıl Performansı	33%
2024 Yılı Performansı	70%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Yönetsel değişiklere bağlı olarak ikinci göstergeye ilişkin çalışmaların öncelik sırasındaki yerinin azalması
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Etkinliklere ilişkin göstergenin iptali
Sorumlu Müdürlük	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Sosyal yardım miktarı (adet)	37	8.000	8.400	5.720	-570	20.140	10.804	23
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır.							
2	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen etkinlik sayısı (adet)	30	14	15	2	-1.200	40	4	-38
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı oluşmuştur.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılamamasına karşın performans olumlaması mevcuttur.							
Etkinlik		Öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Gösterge risk eğilimindedir.							
3	Kurslara katılan çocuk sayısı	33	550	500	465	170	1.380	700	18
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ilk yarıda yaklaşık olraka ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Öngörülmeyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır.							

FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)		2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
5.1.1.1	Dezavantajlı gruplara ayni ve nakdi yardımların sürdürülmesi	1.613.000	588.856	3.226.000	1.693.695
5.1.1.2	Vatandaşlarımıza hukuki, psikolojik destek ile çeşitli alanlarda eğitim hizmeti verilmesi	1.613.000	588.856	3.226.000	1.693.695
5.1.1.3	Müdürlüğün iş ve görev tanımı kapsamında sosyal yaşamı destekler nitelikte etkinliklerin gerçekleştirilmesi	1.613.000	588.856	3.226.000	1.693.695
5.1.1.4	Gençlere ve çocuklara yönelik sportif faaliyetlerin yürütülmesi	1.613.000	588.856	3.226.000	1.693.695
Toplam		6.452.000	2.355.425	12.904.000	5.584.944

AMAÇ: 6	Kentin kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak
STRATEJİK HEDEF: 6.1	Kültür ve sanat hayatı vb. ile sosyal dokuyu destekleyerek kent dinamiklerinin gelişimini sağlamak
2024 Yarıyıl Performansı	65%
2024 Yılı Performansı	65%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin sapma, ikinci ve üçüncü faaliyetteki performans düşüklüğüne bağlı olarak oluşmuştur.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Yeni stratejik planda performansı aşağı çeken göstergelerin değiştirilmesi
Sorumlu Müdürlük	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

	Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Düzenlenen kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı (adet)	65	12	20	51	488	40	47	125
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır.							
2	Turizm İnformation aktif hale getirilmesi	10	–	Aktif	–	0	Aktif	–	0
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesi risk oluşturmaktadır.							
3	Sportif etkinlik sayısı (adet)	25	4	8	3	-25	16	3	-8
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülmeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans gösterge değerinin risk oluşturmaması için takibi sağlanacaktır.							

	FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
6.1.1.1	Ulusal ve uluslararası düzeyde etkinlikler ile kentin kültür, sanat ve sosyal kalkınma alanında gelişimini arttırmak, halkın bu etkinliklere katılımını sağlamak	3.618.250	3.729.506	7.236.500	9.218.689
6.1.1.2	Turizmi destekleyici faaliyetlerin yürütülmesi	1.447.300	1.491.803	2.894.600	3.687.475
6.1.1.3	Sportif faaliyetlerin organize edilmesi	2.170.950	2.237.704	4.341.900	5.531.213
6.1.1.4	Üyesi bulunduğumuz Sağlıklı Kentler Birliği, Yarımada Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, UCLG-MEWA vb. birliklere ilişkin çalışmaların yürütülmesi	200.550	0	401.100	0
Toplam		7.437.050	7.459.013	14.874.100	18.437.377

AMAÇ: 6	Kentin kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak
STRATEJİK HEDEF: 6.2	Kent ekonomisini destekler nitelikte kırsal kalkınmayı sağlamak
2024 Yarıyıl Performansı	0%
2024 Yılı Performansı	0%
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	İç çevrede yönetsel değişikliklere bağlı olarak ilgili göstergenin sorumlusu konusunda belirsizlik yaşanması ve devamında göstergenin sürdürülebilirliğinin sağlanamaması paralelinde başarısızlık yaşanmıştır.
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Yeni hazırlanacak stratejik planda mevcut göstergenin kullanılmaması
Sorumlu Müdürlük	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Çilek üretici sayısı (adet)	100	20	40	veriye ulaşılamadı	0	55	veriye ulaşılamadı	0
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmaktadır.							
Etkililik		Hedefe ilişkin sapmanın nedeninde belirtildiği gibi performans gösterge değerine ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin sürdürülebilirliği öngörülmediği için gösterge değişikliği sağlanacaktır.							

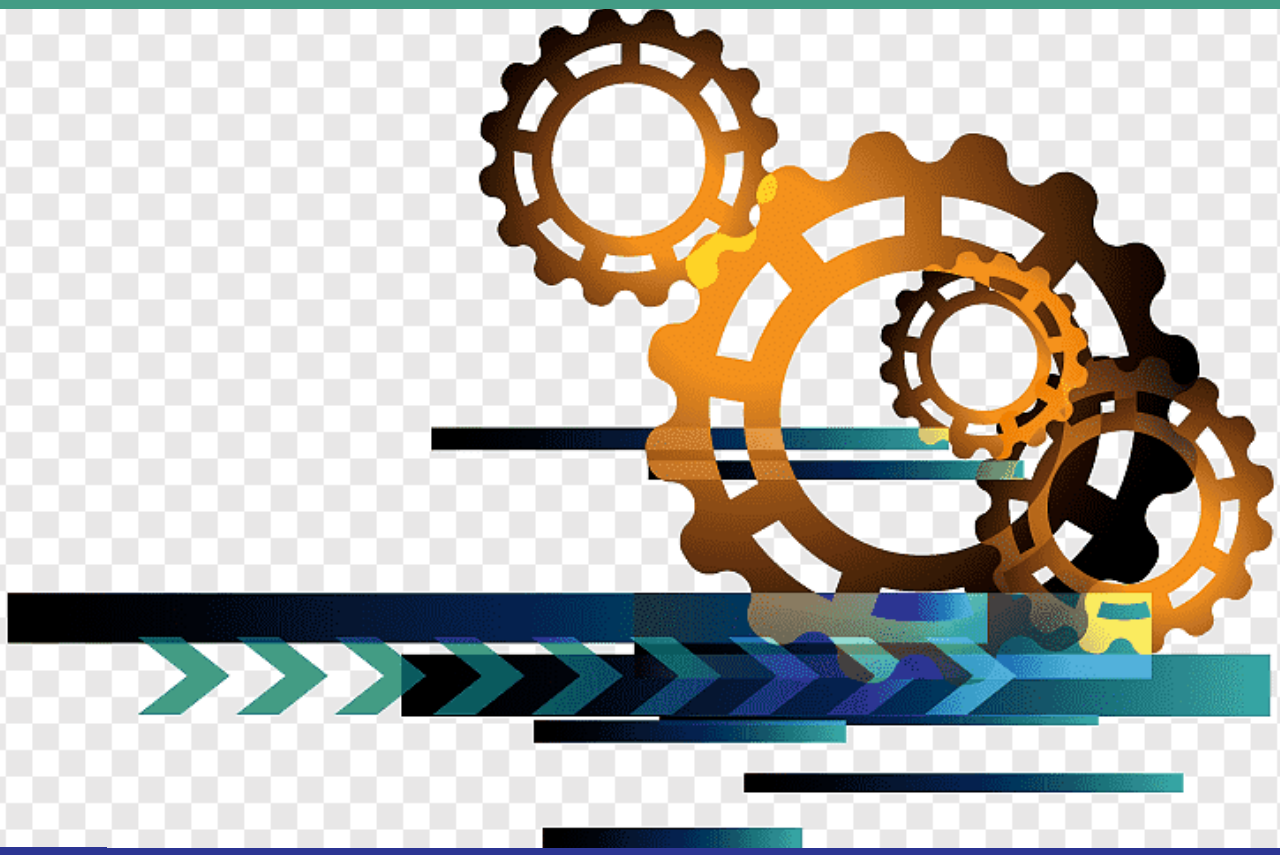
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)		2024 Yarıyıl Hedefi	2024 Yarıyıl Gerçekleşen	2024 Yılı Hedefi	2024 Yılı Gerçekleşen
6.2.1.1	Tarımsal kaynakların korunması, planlanması, iyileştirilmesi ve üretici bilincinin arttırılması	3.277.550	1.951.972	6.555.100	5.421.735
6.2.1.2	Tarımsal kalkınma paralelinde etkinliklerin düzenlenmesi	3.277.550	1.951.972	6.555.100	5.421.735
Toplam		6.555.100	3.903.943	13.110.200	10.843.470

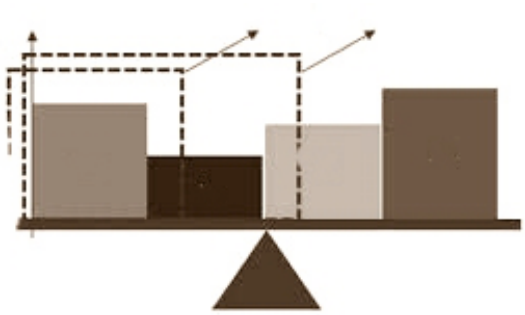
B-3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi; kamu idarelerinin belirledikleri stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izledikleri yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet, projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirmesi olarak tanımlanmaktadır.

Kamu idarelerinin yürüttükleri faaliyetlerin her boyutunu (girdi, süreç, çıktı, sonuç vb.) ölçmek ve değerlendirmek için oluşturulan performans göstergeleri; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını ölçmeye yardımcı olmaktadır.

Bu kapsamda performans sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için 2024 yılında 46 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Göstergelerin müdürlük ve hedef bazında gerçekleşme oranları performans sonuçları tablosunda belirtildiği gibidir.





KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1866
URLA
BELEDİYESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Kurumsallaşma çalışmalarının belli bir noktaya gelmiş olması
- Kültürel ve tarihi mirasa sahiplik bilincinin oluşmuş olması
- Türkiye Belediyeler Birliği, Yarımada Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, Sağlıklı Kentler Birliği, UCLG-MEWA vb. birliklere üyeliğinin olması
- Belediyenin sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerinde aktif olması
- Semt merkezlerinin ilçe geneline yayılmış olması
- Yeniliğe ve değişime açık olması
- Etkin çalışma ve ilçeyi yönetme istekliliğinin olması
- Sosyal belediyecilik anlayışının ön planda olması
- Çalışanlar tarafından benimsenmiş güçlü ve açık kurum kültürünün varlığı
- Paydaşlarıyla ilişkilerinin yeterli olması
- Yerel aidiyet duygusunun olması

B-ZAYIFLIKLAR

- Teknolojik imkanların yeterli ölçüde kullanılamaması, her alanda gerekli/yeterli yazılımın bulunmaması
- Hizmet sorumluluk alanının geniş olması
- Kurumda performans esaslı bütçeleme sistemi ile uygulanmaya çalışılan bütçe disiplinin henüz yerleşmemesi
- Hizmet içi eğitim eksikliği
- Stratejik planlama anlayışının kurumda yeni olması ve yeterince uygulanamaması
- Vatandaş talebinin çok çeşitli, belediye gelirlerinin sınırlı olması

C-DEĞERLENDİRME

Urla Belediyesi'nin 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları sürecinde güçlü ve zayıf yönlerin belirlenmiş olması, ortaya konulan fırsat ve önerilerden yararlanılmasında ve tehditleri göz önünde bulundurarak tedbir alınmasında, problemlerin çözülmesinde ve gerekli hizmetlerin önceliklendirilmesinde etkin rol oynamıştır.

Kurumlara temel ilke ve prensipleri sunan stratejik planlama süreci kapsamında kurumsal yönetimin bulunduğu nokta ile ulaşmayı hedeflediği durum arasındaki yol kurgulanmaktadır. Orta ve uzun vadeli planlamalar doğrultusunda ileriye dönük bir bakış açısı ile hazırladığımız stratejik plan, kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin analiz edilerek kurumsal kapasitemizin geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapılmasını sağlamıştır.

2019 yılında gerçekleştirdiğimiz stratejik plan çalışması kapsamında Belediye' nin değerleriyle uyum sağlayacak şekilde; orta ve uzun vadeli, kavramsal nitelikteki stratejik amaçlar ile ölçülebilir, somut, sonuç odaklı stratejik hedefler belirlenmiştir. Planlanan hedeflere başarılı bir şekilde ulaşabilmek için organizasyon şeması üzerinde düzenlemeler yapılmış ve hazırlanan Stratejik Plan ile Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı doğrultusunda organizasyon yapısı vb. kurumsal yapı çalışmalarına da ağırlıklı bir şekilde devam edilecektir.



EKLER

1866
URLA
BELEDİYESİ

HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

İmza

Harcama Yetkilisi

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler ve harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

İmza

Harcama Yetkilisi

URLA BELEDİYESİ HARCAMA YETKİLİLERİ

Afet İşleri Müdürlüğü		Engin ESEN
Bilgi İşlem Müdürlüğü		Bülent PAKÇE
Destek Hizmetleri Müdürlüğü		Engin ESEN
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	29.08.2022-19.11.2024	Nalan SANCI
	20.11.2024-16.02.2025	Emine SAĞLAM BAŞ
Fen İşleri Müdürlüğü		Güner ÖZLÜK
Hukuk İşleri Müdürlüğü	20.01.2020-10.06.2024	Tayfun SİNGİ
	11.06.2024-20.10.2024	Oya ATİLA
	21.10.2024-	Eylem KUTLUER
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Md.	07.02.2024-22.08.2024	M. Emin ÇELİMLİ
	23.08.2024-23.12.2024	Fahri KADIOĞLU
	24.12.2024-	Barış BAŞÇOBAN
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	28.09.2020-28.04.2024	Aysu KAHRAMAN
	29.04.2024-	Çiğdem CEYLAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		Yücel IŞIK
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	04.11.2021-23.05.2024	Engin ESEN
	24.05.2024-20.10.2024	Derya ÇAĞAN ORHUNBİLGE
	21.10.2024-	Pınar DOĞRU
Kentsel Tasarım Müdürlüğü		Özlem ARDIÇ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	30.11.2022-16.09.2024	İsmail TOKUR
	17.09.2024-	Oya ATİLA
Mali Hizmetler Müdürlüğü (Muhasebe Yetkilisi)	29.08.2022-19.11.2024	Emine SAĞLAM BAŞ
	20.11.2024-17.02.2025	Seher Derya PAKSOY
Mali Hizmetler Müdürlüğü (Harcama Yetkilisi)		Murat BABAT
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		Derya ÇAĞAN ORHUNBİLGE
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	13.01.2022-06.02.2024	M. Emin ÇELİMLİ
	07.02.2024-15.05.2024	Barış BAŞÇOBAN
	16.05.2024-	Melis ÖLÇÜM ŞAŞMAZ
Plan ve Proje Müdürlüğü	10.07.2023-28.04.2024	Zeynep TURAN
	29.04.2024-	Yasemin ÇINAR
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	31.01.2022-28.04.2024	Aysu KAHRAMAN
	29.04.2024-	Cemal ÇEŞMECİ
Teftiş Kurulu Müdürlüğü		Aynur KARANFİL
Temizlik İşleri Müdürlüğü	04.11.2021-23.12.2024	Barış BAŞÇOBAN
	24.12.2024-30.12.2024	Melis ÖLÇÜM ŞAŞMAZ
	31.12.2024-	Ali İbrahim KOP
Veteriner İşleri Müdürlüğü		Erhan KIPKIP
Yapı Kontrol Müdürlüğü	24.07.2023-07.05.2024	Efe KAYA
	08.05.2024-	Ömer BİLİR
Yazı İşleri Müdürlüğü	21.07.2016-09.01.2024	Aynur KARANFİL
	10.01.2024-05.04.2024	Handan İBİL
	05.04.2024-	Aynur KARANFİL
Zabıta Müdürlüğü		Metin SÖZGEN

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Urla Belediyesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

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

İmza

Mali Hizmetler Müdür V.

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Urla Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

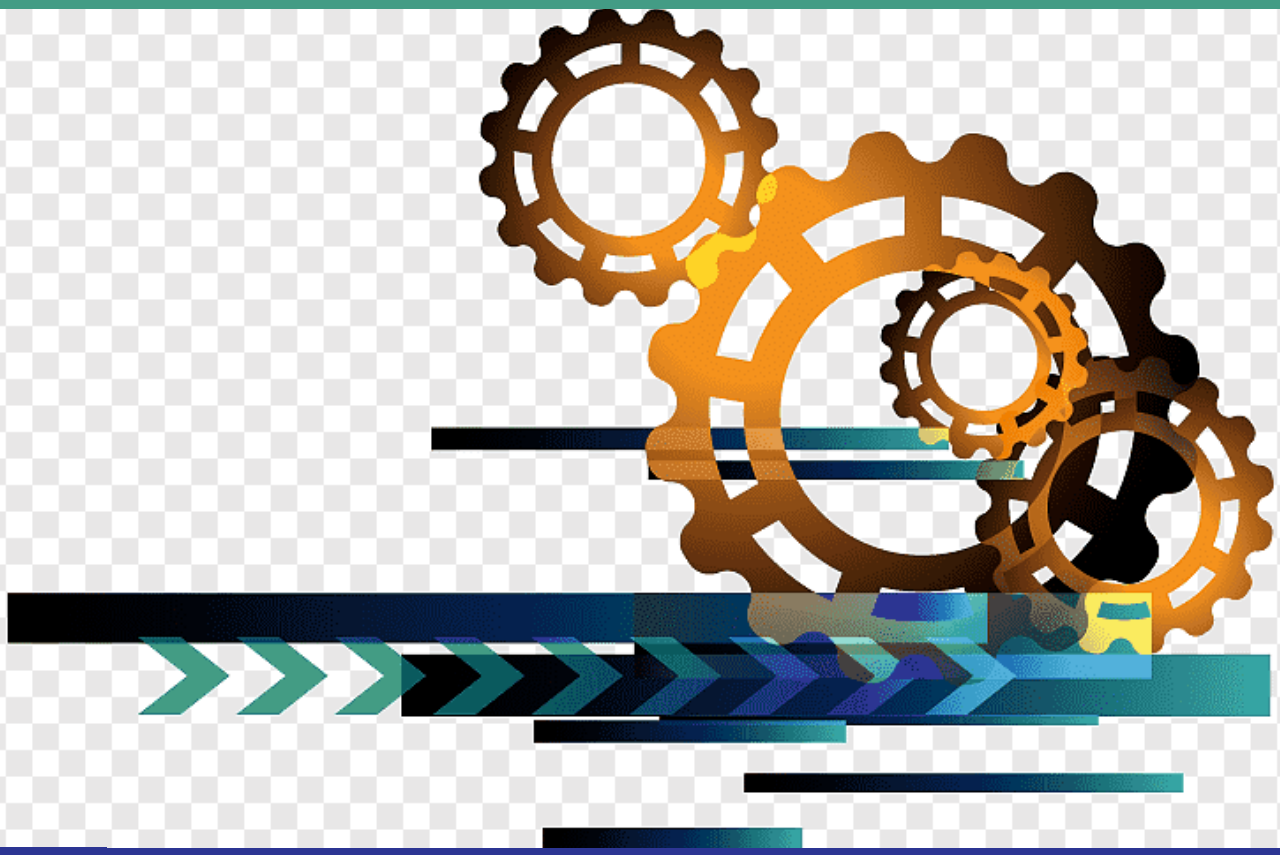
Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

İmza

Yüksek Mimar
Selçuk BALKAN
Urla Belediye Başkanı





U.R.İ.T.

1866
URLA
BELEDİYESİ

URLA İMAR TURİZM TEKNİK HİZMETLER TEMİZLİK OTOPARK HİZMETLERİ NAKİYE SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.

I-GENEL BİLGİ

01.01.2024-31.12.2024 dönemini kapsayan bu faaliyet raporumuzda, 31.12.20224 tarihli geçici mizan rakamları esas alınmış olup 2023 ve 2024 takvim yılı rakamları ile karşılaştırmalı olarak inceleme yöntemine gidilmiştir. Urla İmar Turizm Teknik Hizmetler Temizlik Otopark Hizmetleri Nakliye Sanayi ve Limited Şirketi 1990 yılında kurulmuştur. Kayıtlı Sermayesi 5.267.000 TL olup tamamı ödenmiştir. Şirket Ortakları ise;

Urla Belediye Başkanlığı Sermaye Payı Tutarı	5.241.000 TL
Bornova Belediye Başkanlığı Sermaye Payı Tutarı	26.000 TL
Toplam	5.267.000 TL

Urla İmar Ltd. Şti. 31.12.2024 tarihine kadar aşağıdaki alanlarda faaliyet göstermiştir.

- Çok İşlevli İş Merkezi (Yeni Pazar Yeri):

	31.12.2023	31.12.2024
Satılan ve Borcu Biten		
1. Ancak tapu devri yapılmayanlar:		
Pazar Tezgahı	7 Adet	7 Adet
Toplam	7 Adet	7 Adet

Satılmış ve Borcu devam eden tapu devri yapılmayanlar:

	31.12.2022	31.12.2023
Pazar Tezgahı	1 Adet	1 Adet
Kapalı Stand	1 Adet	1 Adet
Toplam	2 Adet	2 Adet

Satılacak Bağımsız Bölümler

Pazar Tezgahları	25 Adet	25 Adet
Üst Kat Kapalı Standlar	10 Adet	10 Adet
Alt Kat Dükkanlar	9 Adet	9 Adet
Toplam	44 Adet	44 Adet

Elimizde bulunan bağımsız bölümlerin 2021 yılında İzmir Ticaret Odası tarafından görevlendirilen bilirkişiler tarafından belirlenen rayiç bedelleri ve tutarları aşağıdadır:

Pazar tezgahları	33 adet x 45.000TL	:1.485.000TL
Kapalı Standlar	11 adet x 64.800TL	: 712.800TL
Alt Kat Dükkanlar (22 m2)	5 adet x 79.200TL	: 396.000TL
Alt Kat Dükkanlar (29 m2)	4 adet x139.200TL	: 556.800TL
Toplam		3.150.600TL

Yukarıda belirtilen 53 adet bağımsız bölümün tamamında S.G.K.' nın haczi bulunmaktadır.

PERSONEL SAYISI
Urla İmar Ltd. Şti. personel sayısı : 1 (Ek:1)

FİNANSAL DURUM

Urla İmar Ltd.Şti. : 2024 yılını 1.162.566,60TL zarar ile kapatmıştır.

Urla İmar Ltd.Şti.'nin 2023-2024 yılı karşılaştırmalı kar-zarar dökümü (Ek:2)

	2023 yılı	2024 yılı
Dönem Karı-Zararı	-280.000,56TL	-1.162.566,60TL

EK-1

Birim/Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Büro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Toplam	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

EK-2
Ayrıntılı Gelir Tablosu

	Önceki Dönem	Önceki Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
C-NET SATIŞLAR		**0,00**		**0,00**
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		0,00		0,00
E-FAALİYET GİDERLERİ		**0,00**		**−1.032.246,38**
1-Genel Yönetim Giderleri (-)	0,00		−1.032.246,38	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		0,00		−1.032.246,38
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR		**0,00**		**266.476,08**
1-Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0,00		266.476,08	
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		**0,00**		**−396.991,30**
1-Komisyon Giderleri (-)	0,00		**−79,08**	
2-Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)	0,00		**−396.912,22**	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		0,00		**−1.162.761,60**
I-OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR		**0,00**		**195,00**
1-Diğ. Olağandışı Gelir ve Karlar	0,00		195,00	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		**0,00**		**−1.162.566,60**
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		**0,00**		**−1.162.566,60**

URİT URLA İNŞAAT TURİZM İNSAN KAYNAKLARI SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

Urit Urla İnşaat Turizm İnsan Kaynakları Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi 2015 yılında kurulmuştur. 2024 yıl sonu itibariyle kayıtlı sermayesi 28.013.000,00TL'dir. Şirketin tek ortağı Urla Belediyesi tarafından sermayenin tamamı ödenmiştir.

Urit Urla Ltd.Şti. 31.12.2024 tarihine kadar aşağıdaki alanlarda faaliyet göstermiştir.

- Merkez Ofis
- İskele Balık Restaurant
- Park Kave
- Otopark
- Açık Otopark
- Kumdenizi Plaj-Kafeterya
- İskele Kafe
- Balıklıova Plaj-Kafeterya
- Torasan Büfe
- Çeşmealtı Kafeterya

- Altınköy plaj-Kafeterya
- Özbek Kafeterya
- Gelinkaya Kafeterya
- Adliye Kafe
- Zeytinalanı Kafeterya

PERSONEL SAYISI
Urit Urla Ltd.Şti. personel sayısı: 173 (Ek:3)

696 KHK ile Şirketimize geçiş yapan personel sayısı: 288 (Ek:4)
31.12.2024 tarihi itibariyle toplam personel sayısı: 461'dir.

DEMİRBAŞ ALIMI VE YATIRIMLAR :
Urit Urla Ltd.Şti. hesap döneminde yapmış olduğu demirbaş alımı ve yatırımlara ilişkin bilgiler;

1. Şirket Merkezi	:	4.735.659,33TL
2. Kumdenizi Plaj-Kafeterya	:	4.177.972,96TL
3. İskele Balık Restaurant	:	1.020.718,08TL
4. Park Kave	:	625.444,00TL
5. Balıklıova Plaj-Kafeterya	:	49.450,00TL
6. Özbek Kafeterya	:	54.667,11TL
7. Altınköy Plaj-Kafeterya	:	150.260,00TL
8. Gelinkaya Kafeterya	:	143.150,00TL
9. Zeytinalanı Kafeterya	:	357.935,84TL
10. Otopark İşletmesi	:	583.116,00TL
11. İskele Kafe	:	257.570,83TL
12. Torasan Kafe	:	8.200,00TL
13. Adliye Kafe	:	20.337,40TL
14. Çeşmealtı Kafe	:	637.240,12TL

Toplam: 12.821.721,67TL demirbaş alımı ve yatırım yapılmıştır.

FİNANSAL DURUM :

Urit Urla Ltd.Şti. : 2024 yılını 580.481,93TL kar ile kapatmıştır. (Ek:5)
Urit Urla Ltd.Şti.' nin 2023-2024 yılı karşılaştırmalı kar-zarar dökümü

	2023 yılı	2024 yılı
Dönem Karı:	15.860.308,33TL	580.481,93TL

Şirketimiz zorunlu enflasyon muhasebesi uyguladığı için 2024 yılında 11.484.976,63TL enflasyon muhasebesinden kaynaklı zarar meydana gelmiştir.

III-SONUÇ :

Urit Urla İnşaat Turizm Limited Şirketimizin 01.01.2024-31.12.2024 dönemi gelir tablosunun incelenmesinde aşağıdaki sonuçlara varılmıştır.
1- 2024 yılı içerisinde tahakkuk eden, tüm SGK, muhtasar, Katma Değer Vergileri, Kurumlar Vergileri süresinde ödenmiş olup Vergi Dairesi' ne borcu bulunmamaktadır.
2- 31.12.2024 tarihi itibariyle Şirketimizin 71.630.311,76TL alacağı (2025 yılında Urla Belediyesi 29.469.541,14TL ödeme yapmıştır.) ve 1.367.300,04TL cari borcu bulunmaktadır.
3- 31.12.2024 tarihi itibariyle 9.645.547,80TL mal stoğu bulunmaktadır.
4- 2024 yılında ödenen SGK primi 96.687.403,83TL' dir.
5- 2024 yılında ödenen toplam vergiler 44.419.409,70TL' dir.

EK-3

Birim/Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Büro	23	24	24	24	23	24	27	26	26	27	27	28
İskele Balık Restaurant	13	14	15	15	13	12	14	14	14	16	15	15
Meydan Büfe	11	11	16	16	15	26	27	26	22	23	23	23
Otopark	3	3	3	3	2	3	5	5	8	15	15	16
Kumdenizi Plaj-Kafe	13	13	13	15	19	39	44	38	40	39	44	44
Özbek Kafeterya	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
İskele Kafeterya	4	4	3	4	4	6	9	10	6	4	4	4
Balıklıova Büfe	3	3	3	3	3	7	12	15	12	8	7	8
Torasan Büfe	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
Çeşmealtı Kafe	4	4	4	4	4	6	8	9	13	9	8	8
Gelinkaya Kafe	4	3	3	3	3	6	6	9	13	11	10	11
Altınköy Plaj-Kafe	4	4	3	3	3	7	11	13	9	8	7	7
Zeytinalanı Kafe	-	-	-	-	-	-	-	2	2	6	5	5
Toplam	85	86	90	93	92	139	167	171	169	170	169	173

EK-4

Müdürlük/Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	94	94	94	96	91	91	89	90	91	91	91	88
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7	6	6	5	8	9	9	9	8	8	8	8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	110	108	107	105	104	104	103	104	103	101	96	98
Fen İşleri Müdürlüğü	66	65	65	64	64	63	64	63	62	62	62	61
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	36	34	33	33	34	34	34	33	34	34	36	33
Toplam	313	307	395	303	301	301	299	299	298	296	293	288

EK-5

	Önceki Dönem	Önceki Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
A-BRÜT SATIŞLAR		**0,00**		**375.335.755,38**
1-Yurt İçi Satışlar	0,00		373.815.166,48	
2-Diğer Gelirler	0,00		1.520.588,90	
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		**0,00**		**−98.806,47**
1-Satıştan İadeler (-)	0,00		−98.806,47	
C-NET SATIŞLAR		**0,00**		**375.236.948,91**
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		**0,00**		**−104.309.439,43**
1-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	0,00		−104.309.439,43	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		0,00		270.927.509,48
E-FAALİYET GİDERLERİ		**0,00**		**−259.866.801,60**
1-Genel Yönetim Giderleri (-)	0,00		−259.866.801,60	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		0,00		11.060.707,88
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR		**0,00**		**3.237.816,17**
1-Faiz Gelirleri	0,00		3.237.419,43	
2-Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0,00		396,74	
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)		**0,00**		**−12.743.844,28**
1-Komisyon Giderleri (-)	0,00		−1.252.185,65	
2-Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)	0,00		−11.484.976,63	
3-Diğer Gider ve Zararlar (-)	0,00		−6.682,00	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		0,00		1.554.679,77
I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		**0,00**		**195.941,23**
1-Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	0,00		195.941,23	
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		**0,00**		**−1.170.139,07**
1-Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	0,00		−1.170.139,07	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		**0,00**		**580.481,93**
K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜK. KARŞ. (-)		**0,00**		**−281.193,59**
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI		**0,00**		**299.288,34**

