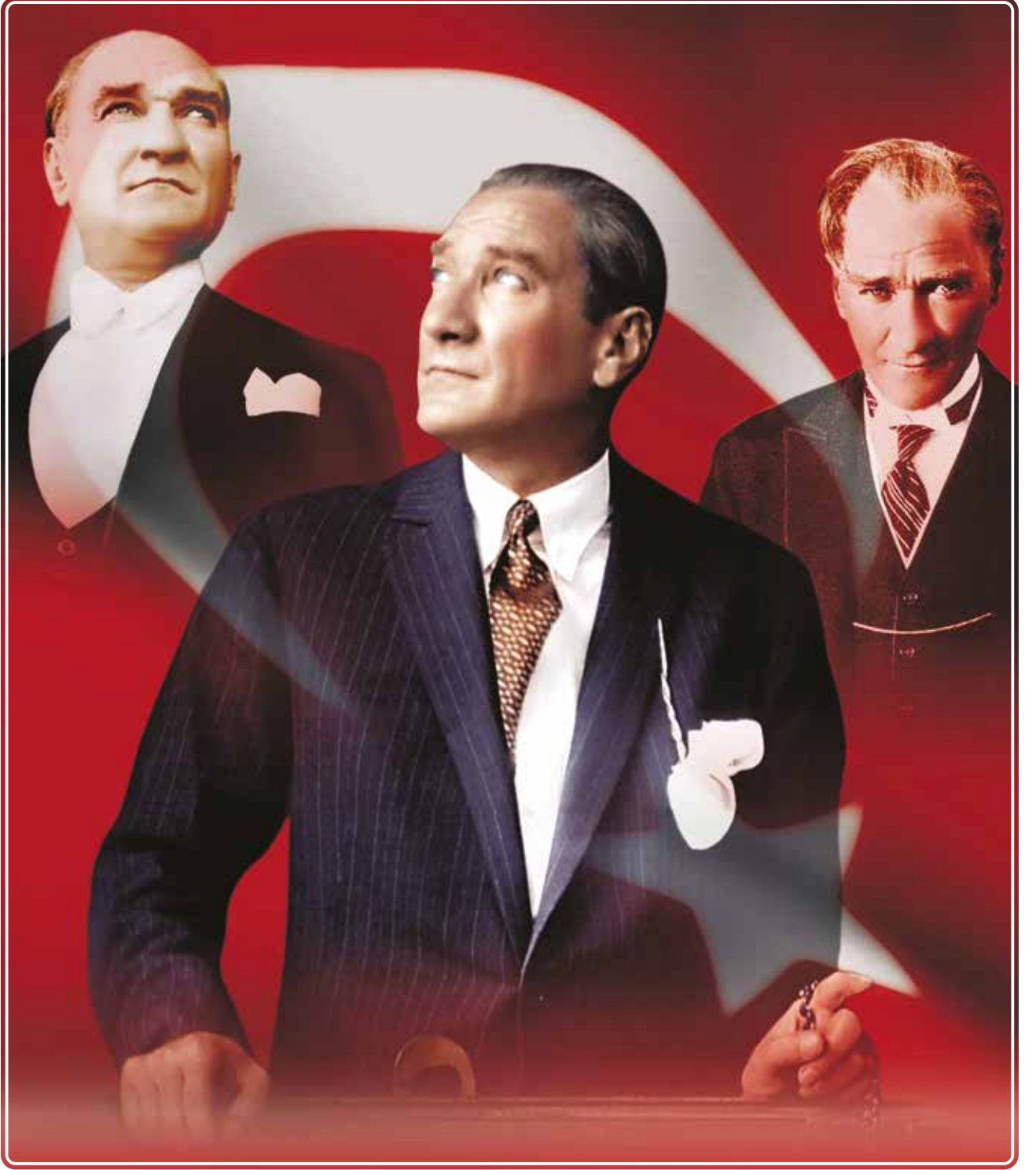


T.C.
NAZILLI
BELEDİYESİ

2020 » FAALİYET « RAPORU





“

Büyük olmak için kimseye iltifat etmeyeceksin, hiç kimseyi aldatmayacaksın, ülke için gerçek amaç ne ise onu göreceksin ve o hedefe yürüyeceksin. Herkes senin aleyhinde bulunacaktır, herkes seni yolundan çevirmeye çalışacaktır. Fakat sen buna karşı direneceksin, önüne sonsuz engeller de yığacaklardır; kendini büyük değil küçük, zayıf, araçsız, hiç sayarak, kimseden yardım gelmeyeceğine inanarak bu engelleri aşacaksın. Bundan sonra da sana büyük derlerse, bunu söyleyenlere güleceksin.

”

K. Atatürk



“DEĞERLİ HEMŞEHRİLERİM VE MECLİS ÜYELERİM !

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 41. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu 56. maddesi gereği, kamu kurumları yıl sonunda faaliyet sonuçlarını gösteren “İdare Faaliyet Raporları”nı hazırlarlar. Nazilli Belediyesi olarak 2020 yılı boyunca yapılan tüm faaliyetler bu raporda yer almaktadır.

Yılın başında belirlenen hedeflere ne kadar ulaştığımızı bu raporlar sayesinde anlarız.

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

Göreve geldiğimiz günden beri, hizmet ve çalışmalarımızla yakaladığımız başarıyı başta değerli çalışanlarımızın gayretlerine ve hemşehrilerimizin bize sağladığı güven ve desteğe borçluyuz. Daha modern ve yaşanılabilir **NAZİLLİ** inşa etmek için çalışmalarımızı hızla sürdürüyoruz.

Hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan herkese teşekkürlerimi ve hemşehrilerime saygılarımı sunarım

”



Kürşat Engin ÖZCAN
Nazilli Belediye Başkanı



MİSYONUMUZ

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



VİZYONUMUZ

Katılımcı yönetim anlayışını benimseyen, yenilikte öncü belediye olmak.



TEMEL İLKELERİMİZ

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

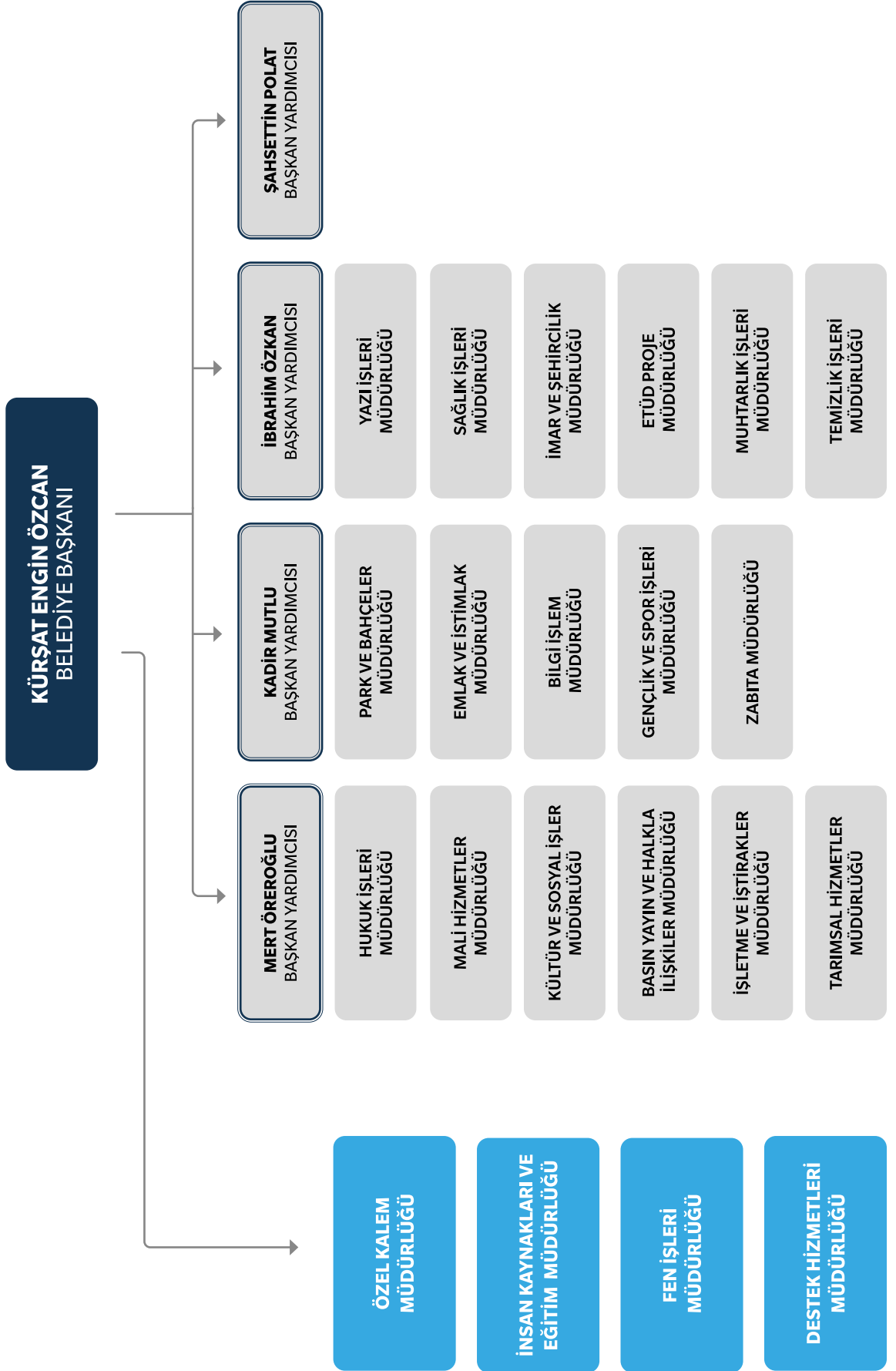


DEĞERLERİMİZ

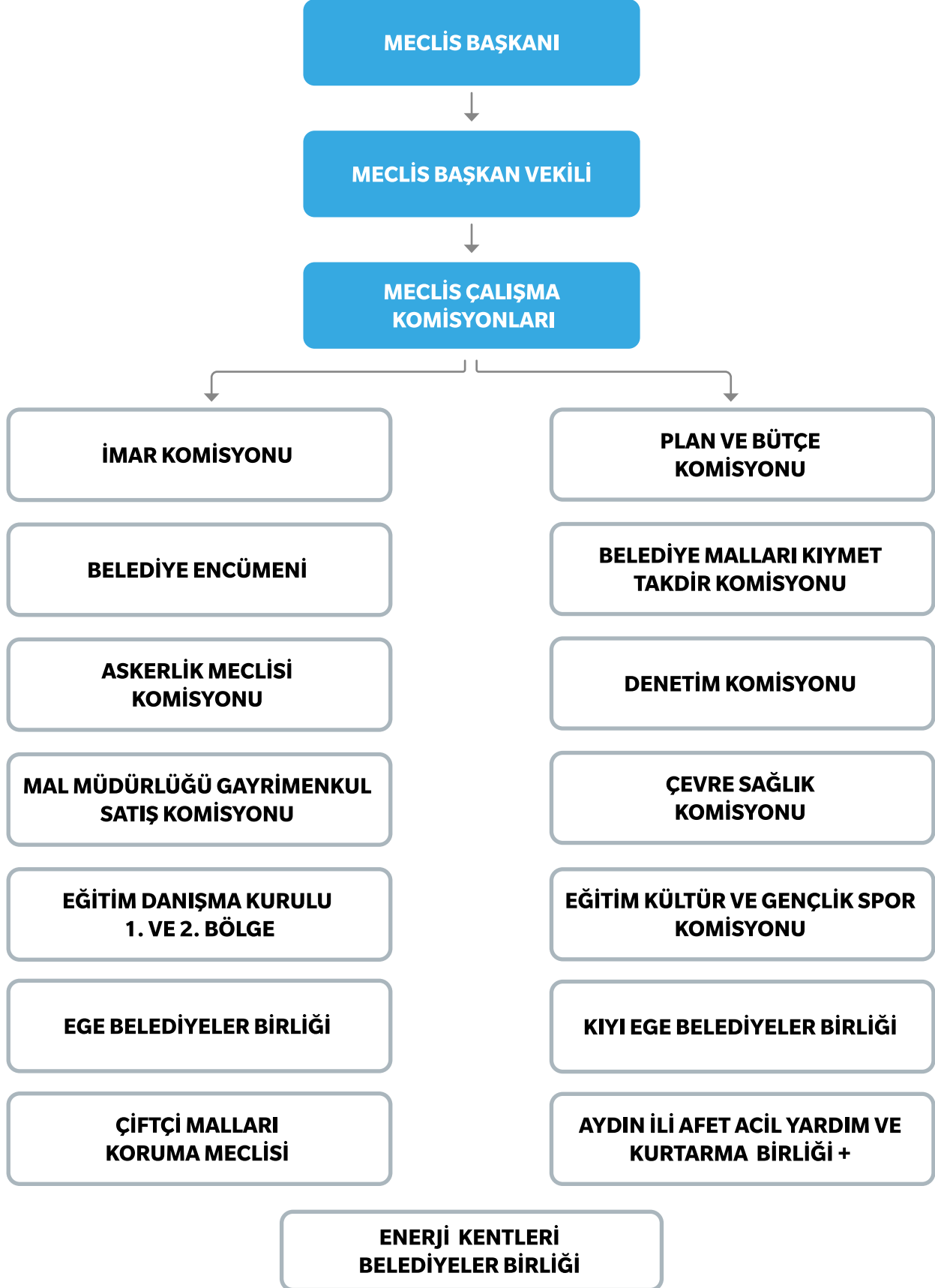
- Güvenirlilik
- Etkinlik ve Verimlilik
- Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- Katılımcılık
- Adalet ve Eşitlik
- Çözüm Odaklılık
- Kalite



NAZILLI BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



BELEDİYE MECLİSİ ÇALIŞMA ORGANLARI



BELEDİYE ENCÜMENİ

KÜRŞAT ENGİN ÖZCAN
BELEDİYE BAŞKANI

GÖNÜL ÖZTÜRK
Meclis Üyesi

MUSTAFA TİNAS
Meclis Üyesi

EROL ANGIN
Meclis Üyesi

BİROL İNAN
Yazı İşleri Müdür V.

FATİH BAĞCI
Mali Hizmetler Müd. V.

A. TAMER GÖER
İmar ve Şehircilik İşleri Müd. V.

KOMİSYONLAR 2020

DENETİM KOMİSYONU

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

İMAR KOMİSYONU

- 1- Fatih PEHLİVAN
- 2- Mehmet BİNGÜL
- 3- Hakkı SİBER
- 4- Mustafa AKKAYA
- 5- Ali ERTÜRK

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

- 1- Adnan DÖNMEZ
- 2- Ali ÖZGEDİK
- 3- Cihan DOĞAN
- 4- Bülent SAYAR
- 5- Erkin ÖZBEK

EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

- 1- Kürşat Engin ÖZCAN
- 2- Gönül ÖZTÜRK

EĞİTİM DANIŞMA KURULU 1. VE 2. BÖLGE

- 1 – Tuncay AYAS (1. Bölge)
- 2 - İsmail CİVLEZ (2. Bölge)

BELEDİYE MALLARI TAKDİR KIYMET KOMİSYONU

- Asil Üye
Ali ÖZGEDİK
Yedek Üye
Bülent BURMAOĞLU

ASKERLİK MECLİSİ

- Asil Üye
Ulvi YILDIRIMKARAMAN
Yedek Üye
Bülent BURMAOĞLU

ÇEVRE SAĞLIK KOMİSYONU

- 1- Cihan DOĞAN
- 2- Ali GÖLGESİZ
- 3- Yezdan YILDIRIM
- 4- İrem GÜRSOY
- 5- Hilmi VOLAKA

KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

- 1- Kürşat Engin ÖZCAN
- 2- Mustafa TINAS
- 3- Soner YELKOVAN
- 4- Ulvi YILDIRIM KARAMAN

EĞİTİM KÜLTÜR VE GENÇLİK SPOR KOMİSYONU

- 1- Tuncay AYAS
- 2- Yezdan YILDIRIM
- 3- Fatih PEHLİVAN
- 4- Serpil ATEŞ AKKAYA
- 5- Mehmet DEMİREL

MAL MÜDÜRLÜĞÜ GAYRİMENKUL SATIŞ KOMİSYONU

- Asil Üye
İsmail CİVLEZ
Yedek Üye
Kadir MUTLU

ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA MECLİSİ

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

AYDIN İLİ AFET ACIL YARDIM VE KURTARMA BİRLİĞİ

- Asil Üye
Fatih PEHLİVAN
Yedek Üye
Kadir MUTLU

ENERJİ KENTLERİ BELEDİYELER BİRLİĞİ

- 1- Kürşat ENGİN ÖZCAN
- 2- Ali ÖZGEDİK

ENCÜMEN ÜYESİ

- 1- Erol ANGIN
- 2- Gönül ÖZTÜRK
- 3- Mustafa TINAS

MECLİS KATİBİ

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

MECLİS BAŞKAN VEKİLİ

- 1. Başkan Vekili
Soner YELKOVAN
- 2. Başkan Vekili
Erol ANGIN

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ulvi YILDIRIMKARAMAN
İYİ PARTİ GRUBU



Mustafa TINAS
İYİ PARTİ GRUBU



Mehmet BİNGÜL
İYİ PARTİ GRUBU



Kadir MUTLU
İYİ PARTİ GRUBU



Soner YELKOVAN
İYİ PARTİ GRUBU



Fatih PEHLİVAN
İYİ PARTİ GRUBU



Mert ÖREROĞLU
İYİ PARTİ GRUBU



Cihan DOĞAN
İYİ PARTİ GRUBU



Ali GÖLGESİZ
İYİ PARTİ GRUBU



Adnan DÖNMEZ
İYİ PARTİ GRUBU



Tuncay AYAS
İYİ PARTİ GRUBU



Erol ANGIN
İYİ PARTİ GRUBU



Hakkı SİBER
İYİ PARTİ GRUBU



Ali ÖZGEDİK
İYİ PARTİ GRUBU



İsmail CİVLEZ
İYİ PARTİ GRUBU



Gönül ÖZTÜRK
İYİ PARTİ GRUBU



Bülent BURMAOĞLU
İYİ PARTİ GRUBU



Yezdan YILDIRIM
İYİ PARTİ GRUBU



Mustafa AKKAYA
MHP GRUBU



Bülent SAYAR
MHP GRUBU



Hülki KARAKAYA
MHP GRUBU



Ali ERTÜRK
MHP GRUBU



Erkin ÖZBEK
MHP GRUBU



Hasan Hüseyin EREN
MHP GRUBU



Esin Ülkü BEYAZIT
MHP GRUBU



Semih SEZER
MHP GRUBU



Hilmi VOLAKA
MHP GRUBU



İrem GÜRSOY
MHP GRUBU



Mehmet DEMİREL
MHP GRUBU



Serpil ATEŞ AKKAYA
MHP GRUBU



Ahmet ULUHAN
MHP GRUBU

MUHTARLARIMIZ



Ali ÖNAL

Akpınar Mh. Muhtarı



Nevzat SELEK

Aksu Mh. Muhtarı



Ahmet ERTEMİZ

Altıntaş Mh. Muhtarı



Mehmet APAK

Apaklar Mh. Muhtarı



İbrahim TOPÇUOĞLU

Arsanlı Mh. Muhtarı



Haydar KIRBAŞ

Aşağıörencik Mh. Muhtarı



Muammer FİDAN

Aşağıyakaçık Mh. Muhtarı



Ümit ÖNCÜ

Aydoğdu Mh. Muhtarı



Hasan GÜLER

Bağcılı Mh. Muhtarı



Yüksel GÜZEL

Bayındır Mh. Muhtarı



Mustafa BUDAK

Bekirler Mh. Muhtarı



Özkan KARAKUŞ

Bereketli Mh. Muhtarı



Celalettin ŞANLI

Beyirli Mh. Muhtarı



Mehmet GÜLER

Bozyurt Mh. Muhtarı



Celal CEN

Cumhuriyet Mh. Muhtarı



Mustafa KARABURUN

Çapahan Mh. Muhtarı



İsmail KILIÇ

Çatak Mh. Muhtarı



Alirza ŞENGÜL

Çaylı Mh. Muhtarı



Metin ÇOBAN

Çobanlar Mh. Muhtarı



Mustafa Ali UÇAR

Dalıca Mh. Muhtarı



Mesut ARI

Demirciler Mh. Muhtarı



Kenan TEKELİOĞLU

Dereazır Mh. Muhtarı



Mesut TUNCEL

Derebaşı Mh. Muhtarı



Saffet AKKAYA

Dualar Mh. Muhtarı



Hüseyin ULUDAĞ

Dumlupınar Mh. Muhtarı



Mehmet YILMAZ

Durasılı Mh. Muhtarı



Ali KÜÇÜK

Esenköy Mh. Muhtarı



Yüksel DUMAN

Esentepe Mh. Muhtarı



İbrahim KILIÇ

Eycelli Mh. Muhtarı



Ramazan ÇELİK

Gedik Mh. Muhtarı

MUHTARLARIMIZ



Ümit DİLBAZ
Gedikaltı Mh. Muhtarı



İbrahim IRMAK
Güzelnöy Mh. Muhtarı



Barbaros GÖĞEBAKAN
Hamidiye Mh. Muhtarı



Ali ÖNAL
Hamzalı Mh. Muhtarı



Hüseyin DANACI
Hasköy Mh. Muhtarı



Mehmet ÖZTÜRK
Haydarlı Mh. Muhtarı



Mehmet TUNA
Hisarcık Mh. Muhtarı



Mustafa KARABULUT
Işıklar Mh. Muhtarı



Birkan ÇELİK
İsabeşli Mahalle Muhtarı



Mustafa BOZKIR
İstiklal Mh. Muhtarı



Erol KARAKUŞ
Kahveresi Mh. Muhtarı



Servet BAŞTAN
Karaçay Mh. Muhtarı



Ersun ÖZDEMİR
Karahallı Mh. Muhtarı



İsmail ÇAĞDAŞ
Kardeşköy Mh. Muhtarı



Ali KAŞIKÇI
Kaşıkçılar Mh. Muhtarı



Hasan KÜÇÜKOĞLU
Kavacık Mh. Muhtarı



Yılmaz SEVİNİN
Kestel Mh. Muhtarı



Ünal GÜNGÖR
Ketendere Mh. Muhtarı



İsmail GÜLER
Ketenova Mh. Muhtarı



Mustafa BAYAT
Kırcaklı Mh. Muhtarı



Hüseyin ÖZDEMİR
Kızıldere Mh. Muhtarı



Hüseyin ÖZEN
Kocakesik Mh. Muhtarı



Ahmet GÜLER
Kozdere Mh. Muhtarı



Musa KARAKUŞ
Kurtuluş Mh. Muhtarı



Ramazan KÖMÜRCÜOĞLU
Kuşçılar Mh. Muhtarı



Nazmi ÖZTÜRK
Mescitli Mh. Muhtarı



Ahmet YALÇIN
Ocaklı Mh. Muhtarı



Ercan KOÇ
Ovacık Mh. Muhtarı



Mehmet YILMAZ
Pınarbaşı Mh. Muhtarı



Mustafa KANER
Piribey Mh. Muhtarı

MUHTARLARIMIZ



Cindi KARAHAN

Prof.Muammer Aksoy Mh. Muhtarı



Necati YILMAZ

Rahmanlar Mh. Muhtarı



Kamil KARATAŞ

Sailer Mh. Muhtarı



Yavuz İNCEOĞLU

Samailli Mh. Muhtarı



Zeki AÇIK

Sevindikli Mh. Muhtarı



Halil Erdoğan DİLBAZ

Sümer Mh. Muhtarı



Mustafa ÖZCAN

Şimşelli Mh. Muhtarı



Yusuf UYSAL

Şirinevler Mh. Muhtarı



Mehmet Mutlu ÖZDEMİR

Toygar Mh. Muhtarı



Serpil AKÇASAKIZ

Turan Mh. Muhtarı



Necdet GÖREN

Uzunçam Mh. Muhtarı



Metin AYDIN

Yalınkuyu Mh. Muhtarı



Hakan YILDIRIM

Yaylapınar Mh. Muhtarı



Erkan ÇEVİK

Yazır Mh. Muhtarı



Mehmet KARAKAYA

Yellice Mh. Muhtarı



Ahmet KAYSAL

Yeni Mahalle Muhtarı



Osman YALIN

Yeni Sanayii Mh. Muhtarı



Şenol ÖZTÜRK

Yeşil Mahalle Muhtarı



İrfan TEYFUR

Yeşilyurt Mh. Muhtarı



Ahmet SAK

Yıldıztepe Mh. Muhtarı



Hasan ÖZKAYA

Yukarı Örencik Mh. Muhtarı



Mustafa CERTEL

Zafer Mh. Muhtarı

2020 FAALİYET RAPORU



ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

A- MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

NO:	BÜTÇE KONULARI	BÜTÇE	ÖDENEN
1	Personel Giderleri	1.174.501,00	923.790,93
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına ait Devlet Grimi Giderleri	95.600,00	58.992,45
3	Malzeme ve Hizmet Alım Giderleri	2.308.796,47	1.845.568,86
4	Sermaye Giderleri	1,00	0,00
TOPLAM		3.578.898,47	2.828.352,24

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

NO:	Malzeme ve Hizmet Alım Giderleri	HARCAMA TUTARI	
1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımı	20.000,00	4.949,92
2	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	55.000,00	18.701,32
3	Enerji Alımları	621.344,47	621.101,35
4	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	30.000,00	5.256,20
5	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00
6	Yasal Giderler	10.001,00	5.616,54
7	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	407.450,00	407.006,00
8	Haberleşme Giderleri	45.000,00	44.814,00
9	Tarifeye Bağlı Giderler	66.000,00	62.052,17
10	Taşıt Kiralama Giderleri	79.001,00	78.644,40
11	Diğer Hizmet Giderleri	10.000,00	0,00
12	Bakım Onarım Giderleri	127.000,00	48.537,64
13	Kamu Personeli Tedavi Giderleri	0,00	0,00
14	Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00
15	Cenaze Giderleri	0,00	0,00

C- PERSONEL DURUMU

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

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
285	24

2020 FAALİYET RAPORU



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

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

II-)DAVALAR :

A-) İDARİ YARGI DAVALARI

Aydın İdare Mahkemesi Başkanlığında , açılmış olan ve geçen faaliyet döneminden intikal eden davalarla birlikte bu faaliyet döneminde, Belediye Başkanlığı aleyhine açılan ve Başkanlığımızda açmış olduğu, müdahil olduğumuz toplam(215)adet dava bulunmakla büyük çoğunluğu sonuçlanmıştır. Sonuçlanan davalara taraflarca yasal süresi içinde temyiz/istinaf edilmiştir.

Devam edenler yeni faaliyet dönemine intikal etmiştir.

B-) HUKUK DAVALARI

1-)Geçmiş dönemlerden bu faaliyet dönemine intikal eden ,gerek kurumumuzun kadrolu işçileri gerekse taşeron firma işçileri tarafından açılmış bulunan (59)adet Kıdem ,ihbar ve diğer alacakları (iş davası),- bu dönem içinde aynı mahiyette ,(1)adet tespit davasıyla birlikte toplam(60) adet davanın takibi yapılmıştır. Yapılan tahkikat sonucu bazılarında mahkemece aleyhe kararlar verilmiş ise de temyiz/istinaf edildikleri için bu kararlar henüz kesinleşmemiştir.

2-) Taşeron firma işçilerinin açmış oldukları işçi alacakları davası neticesinde yapılan ödemeler nedeniyle bahsi geçen işçilerin bağlı oldukları taşeron firmalar aleyhine açılan Rücuan Alacak davası olarak ,geçen dönemden kalan ve 2015 yılında açılan (11) adet davanın takibi yapılmıştır.Bu davalardan (10) adet kesinleşmiş olup ,(1) adet davası ise yeni döneme intikal etmiş devam etmektedir.

3-) 2018 yılında işçi davaları için arabuluculuğun zorunlu hale gelmesi ile birlikte arabuluculuk komisyonu ile (27) adet arabuluculuk görüşmesinin takibi yapılmış ,Arabuluculuk ile (7) adet anlaşma sağlanmış (20) adet anlaşma sağlanmamıştır.

4-) Nazilli Sulh Hukuk Mahkemesinde bu dönemde açılan (1) adet kiralananın tahliyesi ,(1) adet tescil ,(5)adet Ortaklığın Giderilmesi davası (1) adet Mirasçılık belgesi istemi olmak üzere toplam(8)adet davanın takibi yeni döneme intikal etmiş olup devam etmektedir.

5-)Geçen bu faaliyet döneminde Nazilli Asliye Hukuk Mahkemelerinde (1)adetMuarazanın Önlenmesi davası,Nazilli Asliye Hukuk Mahkemelerinde (1) adet Ecrisil davası ,(2)adet Nazilli Asliye Hukuk Mahkemelerinde İtirazın iptali ,Nazilli Asliye Hukuk Mahkemesinde (2) adet Kamulaştırma ,bedel tespiti ve tescil ,(5) adet tapu iptali ve tescil ,Aydın Asliye Hukuk Mahkemesinde (4)adet vekaletsiz iş görme ,Aydın Kadastro Mahkemesinde (1)adet kadastro tespiti itiraz ve tescil davası olmak üzere toplam(16) adet dava yeni döneme intikal etmiş olup devam etmektedir.

C-) CEZA DAVALARI :

1-) Ağır Ceza Mahkemelerinde :

Bu faaliyet dönemi içinde Belediye Başkanlığımızın suçtan zarar gören sıfatıyla kamu davasının katılanı olduğu, Nazilli Ağır Ceza Mahkemesinde (1) adet davanın takibi yapılmış,bu dava yeni döneme intikal etmiş olup devam etmektedir.

2-) Asliye Ceza Mahkemelerinde :

1-)Nazilli Asliye Ceza Mahkemelerinde İmar Kirliliğine Neden olma suç,mühür bozma nedeniyle önceki dönemlerden intikal eden davalarla birlikte toplam(72) adet ceza davalarının takibi yapılmış olup sanıklar lehine beraatle sonuçlanmış olan davalar yasal süresi içine temyiz/istinaf edilmiş olup devam edenler ise yeni faaliyet döneminde intikal etmiştir. Sanıklar aleyhine mahkumiyetle sonuçlananlar kesinleşmiştir.

D-) KİRA ALACAKLARINA İLİŞKİN TAKİPLER

Bu dönem içinde geçen faaliyet döneminden intikal eden kira borcu olan kiracımız için (191)icra takibi yapılmıştır.Bunların (27)adedi infaz edilmiş (21) adet dosyadan taahhüt alınmıştır.7143 sayılı yasa kapsamında borçları yapılandırılan kiracıların başvuru evrakları icra dosyaları içine konulmuştur,diğer dosyalarda gerekli icrai işlemler devam etmektedir.

2020 FAALİYET RAPORU



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1 - BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI :

TOPLANTI DÖNEMİ	TÜRÜ	T. TARİHİ	KARAR SAYISI
Ocak 2020	Olağan	07.01.2020 09.01.2020	29 11
Şubat 2020	Olağan	04.02.2020	5
Mart 2020	Olağan	03.03.2020	10
Nisan 2020	COVID -19 Kapsamında Toplantılar İptal	-----	----
Mayıs 2020	COVID -19 Kapsamında Toplantılar İptal	-----	----
Haziran 2020	COVID -19 Kapsamında Toplantılar İptal	-----	----
Temmuz 2020	Olağan	07.07.2020 09.07.2020	28 13
Ağustos 2020	Olağan	04.08.2020	5
Eylül 2020	Olağan	01.09.2020	11
Ekim 2020	Olağan Olağan	06.10.2020 06.10.2020	16 4
Kasım 2020	Olağan	03.11.2020	9
Aralık 2020	Olağan Olağanüstü	01.12.2020 14.12.2020	8 7

Belediye Meclisi toplantı sayısı : 10
Belediye Meclisi karar sayısı : 156

Belde halkımıza gereken Belediye hizmetlerinin düzenli yürütülmesi ve zamanında verilebilmesi için 01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında yapılan Meclis toplantıları hazırlık işlemleri ve alınan Meclis Kararları Yazı İşleri Müdürlüğü personeli tarafından yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili servislere gönderilmiştir.

2 - BELEDİYE ENCÜMEN TOPLANTILARI :

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK 2020	5	100
ŞUBAT 2020	7	151
MART 2020	6	109
NİSAN 2020	5	129
MAYIS 2020	4	35
HAZİRAN 2020	7	159
TEMMUZ 2020	7	111
AĞUSTOS 2020	6	93
EYLÜL 2020	5	113
EKİM 2020	8	99
KASIM 2020	7	155
ARALIK 2020	6	116

Encümen Toplantı Sayısı : 73
Alınan Karar Sayısı : 1370

Belediyemiz Encümeni Pazartesi ve Perşembe günleri toplanarak 01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında çeşitli konularda alınan Encümen Kararları ilgili servislere gönderilmek suretiyle Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.

3- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GENEL EVRAK ÇALIŞMALARI :

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
GELEN EVRAK	1154	1195	1229	729	689	1291	1362	1109	1279	1121	997	1131	13286
GİDEN EVRAK	743	611	590	240	278	581	706	684	707	649	525	612	6926

Dilekçe Sayısı : 8082

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında gelen, giden evraklar ve dilekçeler usulüne uygun olarak kayıtları yapılmak suretiyle gereğinin yapılması için ilgili servislerine intikal ettirilerek, cevaplarının verilmesi sağlanmıştır.

4 - BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLİ OLARAK GİTTİĞİ YERLER:

GİTTİĞİ YER	GİTTİĞİ TARİH	GÜN	KONUSU
Ankara	14.01.2020	3	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Yıllık İzin	3.08.2020	7	Yıllık İzin
Ankara	10.11.2020	3	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Nazilli Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Evlendirme Memurluğunun **01/01/2020-31/12/2020** tarihleri arasındaki faaliyet raporudur.

2020 yılı içerisinde Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere dairemize **(894)** çift yazılı beyanda bulunarak müracaat etmiştir.

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

Belediyemizin Evlendirme dairesine başvuru yapan **(169)** çiftin nikâhları Belediye dışındaki Düğün salonlarında, **(667)** çiftin nikâhları Belediye içi nikâh odasında, **(4)** çiftin nikâhları da Nazilli E Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumunda gerçekleşmiştir.

Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere 2020 yılı içerisinde dairemize; müracaat eden **(7)** Almanya, **(1)** Rusya, **(1)** Hollanda, **(1)** Kazakistan, **(3)** Kırgızistan, **(3)** Özbekistan, **(1)** Türkmenistan, **(1)** Gürcistan, **(9)** Azerbaycan, **(1)** Cezayir, **(2)** Ukrayna, **(3)** Romanya, **(1)** İtalya, **(1)** Litvanya, **(1)** Avusturya ve **(1)** Büyük Britanya (İngiltere) vatandaşı olmak üzere toplam **(37)** yabancı uyruklu çiftin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis evlenme bildirimleri yazılarak evliliklerinin tescili için Nazilli Nüfus Müdürlüğü'ne elden zimmetle teslim edilmiştir.

Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere dairemize 2020 yılı içerisinde müracaat eden **(11)** Suriye Vatandaşı yabancı uyruklu çiftin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis evlenme bildirimleri yazılarak evliliklerinin tescili için bağlı bulundukları İl Göç İdaresi Müdürlüklerine resmi yazı ile bildirilmiş, Nazilli Nüfus Müdürlüğüne de elden zimmetle teslim edilmiştir.

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

Belediyemiz adına Nazilli Mal Müdürlüğü'nden

alınan Uluslararası Aile Cüzdanları, zimmetli olarak, **50**'şer ve **100**'er adet olmak üzere ücretleri nakit ödenerek temin edilmiştir.

İlçemiz dışına izin belgesi olarak diğer Belediyelerde nikâh yaptırmak isteyen **(22)** çiftin müracaatları alınmış olup, evlenme izin belgesi tanzim edilip, kendilerine verilmiştir.

İzin belgesi ile müracaat ederek Belediyemizde nikâh yaptırmak isteyen **(50)** çiftin müracaatı alınmış olup, dairemizde nikâhları gerçekleştirilmiştir. İlgili Evlendirme Memurluklarına da nikâhların yapıldığına dair bilgi yazısı yazılmıştır.

Evlenmeye engel hallerinin bulunması, müracaat tarihinden itibaren **(6)** aylık yasal sürenin dolması veya kendi istekleri ile evlenmekten vazgeçmeleri gibi nedenlerle **(26)** çiftin evlenme dosyaları iptal edildiğinden nikâhları gerçekleştirilememiştir.

2020 yılında başvuru yapan **(10)** çiftin nikâhları **2021** yılı içerisinde gerçekleştirilecektir.

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

2020 yılı içerisinde dairemize gelen evrak sayısı **(25)**, giden evrak sayısı **(33)** adet olup, ilgili mercilere resmi posta veya iç zimmetle yazışmalar yapılmıştır.

Nikahları Belediye dışındaki düğün salonlarında ve Belediyemiz nikah odasında yapılan toplam **(840)** çift ile izin belgesi düzenlenen **(31)** çiftten 01/01/2020-31/12/2020 tarihleri arasında Belediyemiz veznesine toplam **237.650,00.TL (İkiyüzotuzyedibinaltıyüzelli TL)** karşılığında makbuz kestirilmiş.

Görevli Personel Sayısı

2 Evlendirme Memuru
2 İşçi

2020 » FAALİYET RAPORU «



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

1-Memur Personellere İlişkin Görevler

C-Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3-Teknik Yapısı

4-İnsan Kaynakları

5-Sunulan Hizmetler

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

B-Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

B- Personel bilgileri ve dağılımları

C- Gerçekleşen Faaliyetler



I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon;

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

Açıklama: İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanmış, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.

Vizyon;

Kaliteli hizmet için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır.

Açıklama: Bu vizyon için, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için; yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik alt yapıyı etkin ve verimli kullanan öncü ve örnek birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

B-Yetki,Görev ve Sorumluluklar:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

1) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

2) Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

3) Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.

4) Nazilli Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

5) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.

6) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

7) Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

8) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.

9) Gerekğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.

10) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Nazilli Belediyesi resmi web sitesinde (www.nazilli.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak.

11) Personelin özlük ile ilgili işlerini yürütmek.

12) Personelin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemlerini yürütmek.

13) Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetinin artırılmasına yönelik çalışmaları yürütmek.

14) Görev yapan personellerin; görev yerlerinin belirlenmesi,

15) İşe giriş işlemleri sırasında tüm personelden gerekli evrakların teminini sağlamak. 16)Memur, işçi ve sözleşmeli personel; işe alım, iş akdi fesih, nakil ve atama işlemlerinin yapılarak SGK' ya bildirimlerinin gerçekleştirilmek.

17) Kurum içi, kurum dışı görevlendirmeler ve geçici görevlendirmelerin takibini yapmak.

18) Tüm personelin ücretli-ücretsiz izin, mazeret izinleri gibi yasal izin haklarının takibini yapmak ve başkanlık makamı onayına sunmak, onaylanan izin ve raporların kurumsal otomasyon sistemine işlenmesini sağlamak.

19) Personel Devam Kontrol Sistemi'nin takibi, kontrolü ve personel devam durumunun ilgili birim amirlerine periyodik olarak raporlanmasını sağlamak.

20) Tüm personelin sağlık raporlarının kayıt altına alınmasını sağlamak.

21) Memur personelin hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi için başkanlık makamının onayına sunmak.

22) SGK, Maliye Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Sayıştay, Kaymakamlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla, personel özlük işlemleri ile ilgili resmi yazışmalar yapmak ve gerekli bilgi alış verişinde bulunulmasını sağlamak.

23) Tüm personelin dilekçeli talepleri doğrultusunda "Görev Yeri Belgesi", "Hizmet Belgesi", "Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu" gibi belgelerin hazırlanmasını sağlamak.

24) Memur ve işçi personel için ayrı ayrı engelli, terör mağduru ve eski hükümlü sayılarının belirlenerek mevzuatın öngördüğü şekilde takibinin yapılarak ilgili kurumlara gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak.

25) Diğer kurumlar tarafından kurumumuzdan veya kurumumuz tarafından diğer kurumlardan talep edilen personel ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak.

26) Personelin emeklilik süresinin hesaplanarak takip edilmesi, emeklilik süresi dolan personelin yönetime ve ilgisine bildirilerek gerekli işlemlerin yapılmasını

sağlamak.

27) Tüm personel hareketlerinin Kurumsal Otomasyon sistemine, memur personelin ayrıca SGK - HİTAP veri sistemine kaydedilmesini sağlamak.

28) Memur ve sözleşmeli personelin kendi mevzuatlarına göre sendika bilgilerinin kaydının tutulması ve sendika sözleşmelerine göre yasal haklarının takip edilmesini sağlamak.

29) Memur ve işçi disiplin kurullarının sekretarya işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

30) Memur personelin aylık terfilerinin takibi yasal mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilerek ve HİTAP programına bilgilerin girilmesini sağlamak.

31) Norm kadro yönetmeliği kapsamında memur kadrolarında ve işçi kadrolarındaki ihtiyaçlar doğrultusunda kadro iptal/ ihdaslarıyla ilgili dosya hazırlama ve belediye meclisine sunulması, meclis onayından sonra kadrolardaki değişikliklerin kayıtlara işlenmesi ve gerekli atamaların yapılmasını sağlamak.

32) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün belirlediği zamanlarda kurumun ihtiyaçları doğrultusunda memur personel için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının açılması halinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

33) Memur personel için, ilgili mevzuat gereği 8 yıllık süre içerisinde herhangi bir disiplin cezası almayan personellere kademe ve derece ilerlemesi yapılır hükmü uyarınca gerekli işlemleri yapmak.

34) Personelin kimlik kartlarının hazırlanmasını sağlamak.

35) Belediyede görev yapan personellerin eğitim ve dış kurumlardan gelen görevlendirme talepleri (Bilirkişi olarak, İlçe Seçim Kurulu görevlendirmeleri vb.) ile ilgili işlemleri yürütmek.

36) Sözleşmeli personellerin öğrenim belgeleri, meclis kararları, sözleşmeleri ve işe giriş bildirgelerinin, sözleşme tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na bildirilmesini sağlamak.

37) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca; Memur Mal Bildirim formunun (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde) sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak.

38) 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında yönetmelik uyarınca; Belediye Meclis üyelerinin göreve başladıklarında ve görevden ayrıldıklarında mal bildirim formlarının düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak.

39) Her yıl Aralık ayı Meclis toplantısına sunulmak üzere gelecek yıl içinde geçici işçi ve mevsimlik işçi çalıştırılabilmesi için işçi vizesi ile ilgili dosya hazırlanması ve bir sonraki yıl için sözleşmeli personel çalıştırılması ve ücret tespiti için Belediye Meclisi'nin onayına sunulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

40) Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SSK, Bağ-Kur, öğrenim değişikliği askerlik süresi ve mazerete dayalı diğer süreler) işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

41) Personel, gerçek ve tüzel kişiler ile kurumumuz ve personel arasındaki hukuki süreçlerin takibini yapmak.

42) Tüm personelin kurumsal eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek yıllık eğitim planının hazırlanmasını sağlamak.

43) Kurumsal hizmet içi eğitim süreçlerinin takibinin gerçekleştirilmesi, evrak yönetim sistemine eğitim ile ilgili veri girişlerinin yapılması, raporlarının hazırlanması ve gerekli durumlarda eğitim katılım belgelerinin hazırlanmasını sağlamak.

44) İl içi ve il dışında, diğer kurum ve kuruluşların düzenledikleri eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması ve gerekli organizasyonların yapılmasını sağlamak.

45) İşe yeni başlayan veya görev değişikliği yapan personelin oryantasyon eğitimi ile ihtiyaç duyulması durumunda personele yönelik rotasyon çalışması ile ilgili planlamaların yapılmasını sağlamak.

46) İş talebi ile ilgili gelen başvuruların değerlendirilerek ilgililerine gerekli bilgilendirmenin yapılmasını sağlamak.

47) Personelin moral ve motivasyonunun yükseltilmesi ve kurumsal aidiyetin gelişmesi için sosyal, kültürel, sanatsal, sportif vb. etkinliklerin planlanması ve bununla ilgili organizasyonların düzenlenmesini sağlamak.

C-Birime İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Belediye hizmet binasının 5.katında 1 Müdür odası ve 1 Hizmet birimi odasında faaliyet göstermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

MALZEME ADI

ADET

Bilgisayar 5
Yazıcı 4
Tarayıcı 2
Telefon 4

3-Teşkilat Yapısı:



4-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü;

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

5-Sunulan Hizmetler;

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

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

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A.İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

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

B.Temel Politikalar ve Öncelikler

- Personel motivasyon düzeyinin yükseltilmesi
- Yeterli sayıda nitelikli personel istihdamının sağlanması.
- Çalışmaların etkin ve verimli hale getirilmesi.

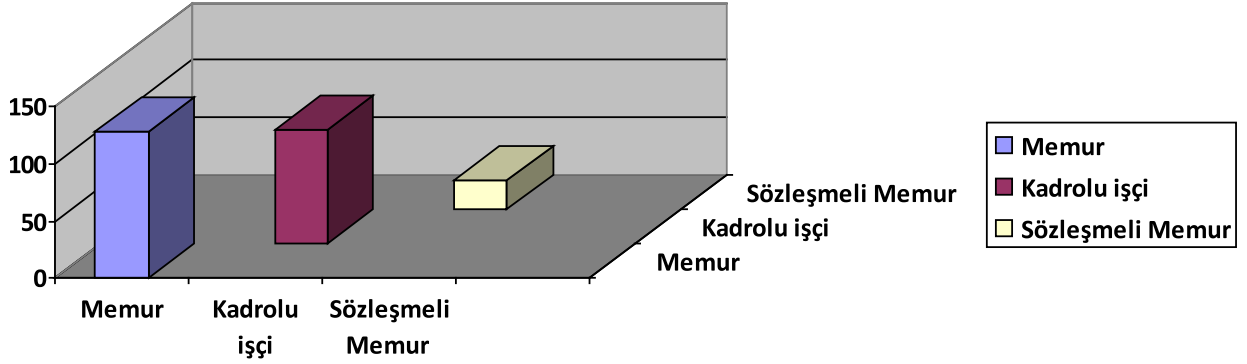
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2020 BÜTÇE KALEMLERİ VE GERÇEKLEŞME ORANLAR			
AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	588.234,00	226.837,53	38,5
SGK ÖDEMELERİ	67.934,00	29.071,93	42,7
MAL VE HİZMET ALIM	74.001,00	7.002,80	9,4

B-Personel bilgileri ve dağılımları

BELEDİYEDE ÇALIŞAN PERSONEL DAĞILIMI	
MEMUR	118
KADROLU İŞÇİ	99
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	24
TOPLAM	241



PERSONEL DAĞILIMI		
1	Başkan Yardımcıları (2 adet Meclis Üye)	2+2
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	4
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	22
4	Fen İşleri Müdürlüğü	83
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	30
6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	16
7	İnsan Kaynakları ve Eğit.Müdürlüğü	1
8	Kültür ve Sosyal İşl.Müdürlüğü	3
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	15
10	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
11	Zabıta Müdürlüğü	29
12	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5
13	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	-
14	Özel Kalem Müdürlüğü	-
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	11
16	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2
17	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2
18	Etüd ve Proje Müdürlüğü	4
19	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2
20	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	2
21	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
22	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	3
23	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
24	Dondurulmuş Kadro	1
	Toplam	243

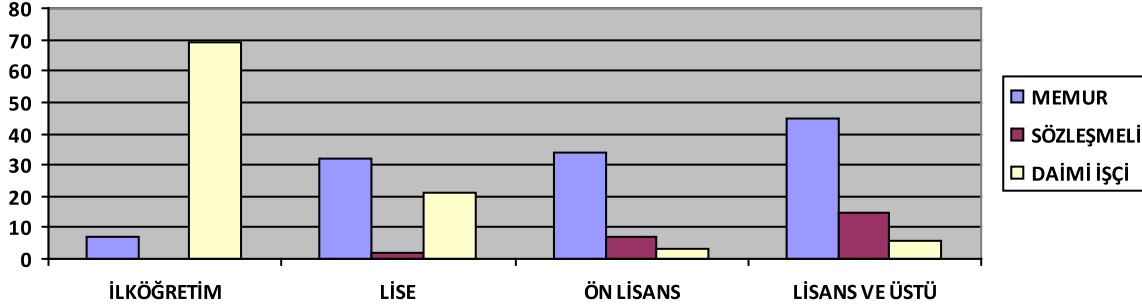
SINIFLARA GÖRE KADRO DAĞILIMI	
GENEL İDARE SINIFI	77
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	55
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	4
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	2
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	3
DONDURULAN KADROLAR	1



	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
ENGELLİ İŞÇİ	4		4
ESKİ HÜKÜMLÜ	4		4
TERÖRLE MÜCADELE KAPSAMI	2		2
TOPLAM	10		10

MEMUR PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

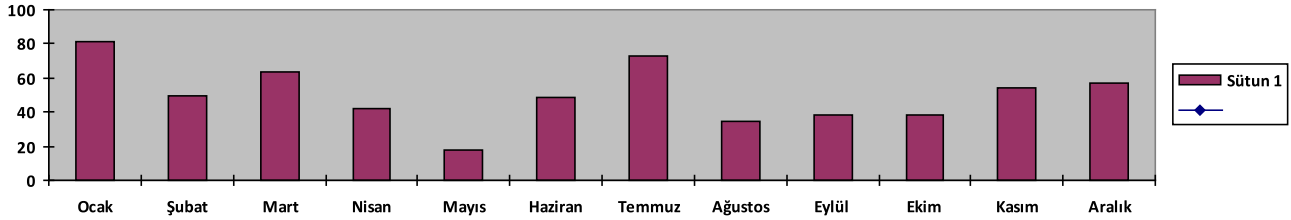
UNVANI	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS
MEMUR	7	32	34	45
SÖZLEŞMELİ	-	2	7	15
DAİMİ İŞÇİ	69	21	3	6



Müdürlüğümüzde 01.01.2020 ile 31.12.2020 tarihleri arasında gerçekleşen yazışmalar ile ilgili çizelgeler aşağıda sunulmuştur.

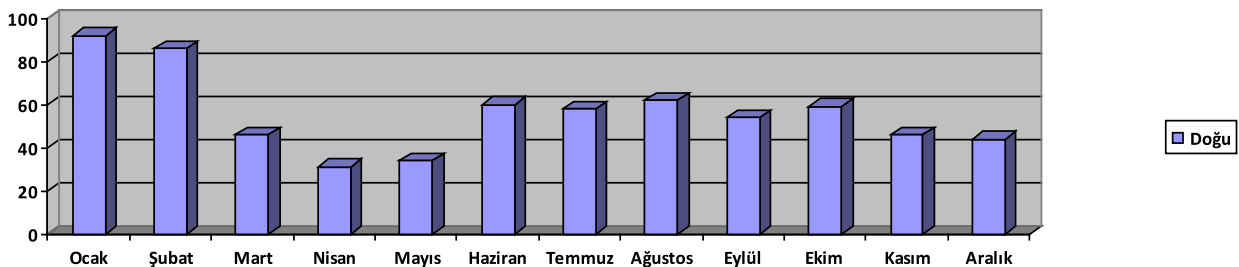
GELEN EVRAK SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
81	50	64	42	18	49	73	35	38	38	54	57	599



GİDEN EVRAK SAYISI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
92	86	46	31	34	60	58	62	54	59	46	44	672



C-Gerçekleşen Faaliyetler

- Belediyemiz personellerinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

- 2020 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.

- Personel bilgilerinin Hitap, Sayış, E- Uygulama ve Sigorta Tescil uygulamalarına girişleri yapılmıştır.

- 2020 yılında tüm dünyada etkili olan Covid-19 pandemi sebebiyle Cumhurbaşkanlığı Genelgeleri doğrultusunda pandemi ile mücadele kapsamında Kurumumuzda mesai saatlerinin (esnek, dönüşümlü ve uzaktan çalışma) düzenlenmesi yapılmıştır.

- Covid-19 rahatsızlığı geçiren ve Covid-19 teması nedeniyle filyasyonda bulunan personellerin idari izin işlemleri yapılmıştır.

Türkiye Belediyeler Birliği Belediye Akademisinin planladığı ve belirli tarihlerde yayınlanan;

- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- Resmi Yazışma
- İkna yöntemleri
- Personel Giderlerinin Yasal Sınırı ve Alternatif Finans Modelleri
- Belediyelerde Norm Kadro Uygulamaları
- İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı
- Zabitanın Görev Yetki ve Sorumlulukları
- Türk Ceza Kanununda Memur Suçları
- Halkla İlişkiler Ve İletişim
- Çevresel Etki Değerlendirme
- Akıllı Şehirlerde Akıllı Yönetişim Uygulamaları
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- Kamu Zararı 2020
- Çalışanların Sosyal ve Mali Hakları
- Kamulaştırma
- Covid-19 Sonrası İş Sağlığı ve Güvenliği
- Tüm Yönleriyle İş Kanunu
- Etkin Ekip Yönetimi
- İmar Planı Değişikliği ile Gelen Değer Artış Payı Yönetmeliği
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri
- Kaçak Yapılar ve İmar Cezaları
- Protokol Kuralları
- Kurumsal Gelişim
- Dünyada Belediyecilik Uygulamaları

konularındaki online uzaktan eğitim programları Müdürlüğümüz aracılığı ile Belediye Meclis Salonunda personelimize sunulmuştur.

BELEDİYEMİZDE YÜZ YÜZE YAPILAN EĞİTİMLER

- Resmi Yazışma Kuralları
- Baz İstasyonlarının Kullanımı (Bireysel Online)
- Covid-19 Salgın Hastalıkla Mücadele
- Zabıta Mevzuatı
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu
- Kep Elektronik Yazışma

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev yetki ve çalışma yönetmeliğine uygun olarak iş ve işlemlerin takibi Müdürlüğümüzce yürütülmeye devam etmektedir.

2020 FAALİYET RAPORU

11 Kültür Sanat ve Edebiyat Festivali Söyleşi ve İmza Günleri



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ

kezi / Tiyatro Salonu



KÜRSAT ENG
ÖZCAN
T.C. NAZILLI BELEDİYESİ BAŞK

İyi Belediyecilik

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT 2020 YILI YAPILAN FAALİYETLER

1- Nazilli Belediyesi ve Nazilli Kent Konseyi Kadın Meclisi tarafından “KADINA ŞİDDET ve ÇOCUK İSTİSMARI” konulu seminer gerçekleştirildi.

2- Müdürlüğümüz ve Türk Ocakları Nazilli Şubesi ile ortaklaşa “105. YILINDA SARIKAMIŞ ŞEHİTLERİNİ ANIYORUZ” Anma Programı gerçekleştirildi.

3- Belediyemizce 3. Exponaz Agro Nazilli Tarım ve Hayvancılık Fuarı gerçekleştirildi.

4- Müdürlüğümüzce 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü nedeniyle İlçemizdeki Gazetecilere Akşam Yemeği verildi.

4- Müdürlüğümüzce Seferihisar Belediyesi Ürkmez Kadın Tiyatrosu tarafından “Kız Çocuğu” Tiyatro Oyunu sergilendi. (2 Seans).

5- Müdürlüğümüzce İlçemizdeki tüm ilkokul öğrencilerine karne hediyesi olarak lunapark bileti dağıtıldı.

6- Müdürlüğümüzce Kültür Etkinlikleri kapsamında Emekli Genel Kurmay Başkanı Orgeneral Sayın İlker BAŞBUĞ tarafından “Yurtta Sulh, Cihanda Sulh” konulu konferans gerçekleştirildi.

7- Nazilli Belediyesi Klasik Türk Müziği Topluluğu tarafından “Kış Konseri” gerçekleştirildi.

8- Müdürlüğümüzce İlçemizdeki tüm çocuklarımıza hediye amaçlı “Bir Okul Yaptırılım” Müzikli Tiyatro Oyunu gerçekleştirildi. (3 Seans).

9- Müdürlüğümüzce Demirci Mehmet Efe Ölüm Yıldönümü Anma Programı kapsamında Mezarlık Ziyareti yapıldı. Mevlit Okutuldu. Demirci Mehmet Efe Heykeli önünde Program yapıldı.

10- Belediyemizce Depremzedelere Elazığ / Malatya Yardım Tırı gönderildi.

11- Belediyemizce 11. Nazilli Deve Güreşi Festivali gerçekleştirildi.

12- Belediyemizce “Nazilli Okuyu Verin Gari” Kitap Fuarı Açılış Töreni yapıldı. Fuar 10 gün devam etti.

13- Müdürlüğümüzce Nazilli Belediyesi Türk Halk Müziği Korosu’nun hazırlamış olduğu “Halk Müziği Konseri” gerçekleştirildi.

14- Müdürlüğümüzce Nazilli Belediyesi Tiyatro Topluluğu’nun hazırlamış olduğu “Haybeden Gerçeküstü Aşk” adlı 2 Perdelik Tiyatro Oyunu sergilendi.

15- Müdürlüğümüzce Kültür Etkinlikleri kapsamında İnci ARAL Konferansı düzenlendi.

16- Belediyemizce “Nazilli Okuyu Verin Gari” Kitap Fuarı devamında gelen Yazarlarımızın söyleşileri gerçekleştirildi.

17- Müdürlüğümüzce Regaib Kandili nedeniyle Osmanlı Çeşmesinden Şerbet İkramı ve Keşkek Hayrı yapıldı.

18- Belediyemizce 11. Kültür, Sanat ve Edebiyat Festivali Açılış Töreni gerçekleştirildi. Festival 7 gün devam etti.

19- Müdürlüğümüzce Kültür Etkinlikleri kapsamında Arpac ve Işıklar Mahallelerimizde Ümmiye KOÇAK Söyleşileri gerçekleştirildi.

20- Müdürlüğümüzce 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında Kent Konseyi Kadın Meclisi tarafından Film Gösterisi gerçekleştirildi.

21- Müdürlüğümüzce COVID-19 salgını nedeniyle ilçemizdeki Pazar yerlerine ve belli noktalara dezenfektan istasyonları yerleştirildi.

22- Müdürlüğümüzce 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Festivali kapsamında Bayrak Dağıtımı yapıldı. Kortej düzenlendi.

23- Müdürlüğümüzce Anneler Günü nedeniyle karanfil dağıtımı yapıldı. Şehit ve Gazi Ailelerimize ziyarette bulunuldu.

24- Müdürlüğümüzce COVID-19 salgını nedeniyle çocuklarımızın sokağa çıkma yasağı olmasından dolayı, serbest olduğu gün uçurtma dağıtıldı. Uçurtma şenliği gerçekleştirildi.

25- Müdürlüğümüzce 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında İzmir Badosu ile kortej yapıldı. Akşam lazerli ışık gösterisi gerçekleştirildi.

26- Müdürlüğümüzce ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda dağıtımı yapıldı.

27- Müdürlüğümüzce COVİT-19 salgını nedeniyle ilçemizdeki tüm mahallelere girilerek apartmanların girişleri temizlenip, apartmanlar dezenfekte edildi.

28- Müdürlüğümüzce ilçemizde yapılacak olan LYS Sınavı için, sınava girecek tüm öğrencilerimize sınav girişi su, dezenfektan ve maske dağıtımı yapıldı.

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

30- Müdürlüğümüzce şirinevler pazar yerinde halkımıza pilav ayran hayrı yapıldı.

31- Müdürlüğümüzce Kurban Bayramı öncesi ilçemizde bulunan hayvan pazarında vatandaşlarımıza maske ve dezenfektan dağıtımı yapıldı.

32- Müdürlüğümüzce Kurban Bayramı Arifesi ilçemizdeki mezarlıklarda ziyarette gelen vatandaşlarımıza maske ve dezenfektan dağıtımı yapıldı.

33- Belediyemizce muharrem ayı nedeniyle halkımıza dağıtılmak üzere aşure hayrı yapıldı.

34- Müdürlüğümüzce ilçemizin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 98. Yılı 5 Eylül 2020 Kutlama Programı gerçekleştirildi.

35- Müdürlüğümüzce ilçemizde yapılan bursluluk sınavı için, sınava girecek öğrencilere sınav girişi maske ve su dağıtımı gerçekleştirildi.

36- Müdürlüğümüzce ilçemizde bulunan okullara dezenfektan istasyonu dağıtıldı.

37- Müdürlüğümüzce "1 Ekim Yaşlılar Haftası" nedeniyle ilçemizdeki yaşlılarımız ziyaret edildi.

38- Müdürlüğümüzce "1 Ekim Dünya Çocuk Günü" nedeniyle ilçemizde bulunan bir kreş ve anaokullarındaki çocuklarımız ziyaret edildi.

39- Müdürlüğümüzce 5 Ekim Hacı Süleyman Efendi'nin Ölüm Yıldönümü nedeniyle Belediye Başkanımız Sayın Kürşat Engin ÖZCAN tarafından Mezar Ziyareti yapıldı.

40- Müdürlüğümüzce Camiler ve Din Görevlileri Haftası nedeniyle Nazilli İlçe Müftülüğü ve İlçe Müftüsü ziyaret edildi.

41- Belediyemizce "9 Ekim Atatürk'ün Nazilli'ye Gelişi" İlçe Programı gerçekleştirildi.

42- Müdürlüğümüzce 19 Ekim Muhtarlar Günü nedeniyle çelenk koyma programı gerçekleştirildi. İlçemizdeki tüm muhtarlarımıza akşam yemeği verildi.

43- Müdürlüğümüzce Mevlid Kandili nedeniyle Osmanlı Çeşmesinden halkımıza şerbet ikramı yapıldı.

44- Belediyemizce 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında Çelenk Koyma töreni yapıldı. Halkımıza za Kitap ve Bayrak dağıtıldı. Kortej düzenlendi.

45- Müdürlüğümüzce Bülent ECEVİT'in ölümünün 14. Yılı nedeniyle halkımıza ırmik helvası dağıtıldı.

46- Müdürlüğümüzce pandemi süresinde ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımı yapıldı.

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	3
KADROLU İŞÇİ	6
GEÇİCİ İŞÇİ	111
TOPLAM	121

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
288	128



11. Kültür Sanat ve Edebiyat Festivali
Söyleşi ve İmza Günleri

07 Mart KARAYAKAR 07 Mart	08 Mart KARAYAKAR 08 Mart	09 Mart KARAYAKAR 09 Mart	10 Mart KARAYAKAR 10 Mart	11 Mart KARAYAKAR 11 Mart
12 Mart KARAYAKAR 12 Mart	13 Mart KARAYAKAR 13 Mart	14 Mart KARAYAKAR 14 Mart	15 Mart KARAYAKAR 15 Mart	16 Mart KARAYAKAR 16 Mart

Festival Açılış: 6 MART 2020 CUMA
Belediye Meydanı Saat: 14.30

Festival Tarihleri: 6-16 MART 2020
Mehmet Yüzbaşılar Kültür Merkezi / Tiyatro Salonu

444 1 391 | www.nazilli.bel.tr

EMRAH ERGİN
ÖZCAN



Okuyu Verin
Gari

NAZILLI KİTAP FUARI

21 ŞUBAT
01 MART
2020

Açılış : 9:30"
Kapanış : 19:30"

Yer: Sümer Park

444 1 391 | www.nazilli.bel.tr

NAZILLI BELEDİYESİ

KURSAT ENGİN
ÖZCAN

• Çözüm Belediyeciliği • Nazilli İçin En İyisi • İyi Belediyecilik



GÜLŞAH ELİKBANK'IN SUNUMUyla

KADINLAR ÜRETİYOR

Elbise, Elbise, Sırtıya
Ümmiye Koçak Örneğiyle

ÜMMİYE KOÇAK

GÜLŞAH ELİKBANK

7 MART SAAT: 13:00 • ARPAZ KÖY KAHVESİ
CUMARTESİ SAAT: 15:30 • IŞIKLAR KÖY KAHVESİ

444 1 391 | www.nazilli.bel.tr

NAZILLI BELEDİYESİ

KURSAT ENGİN
ÖZCAN

• Çözüm Belediyeciliği • Nazilli İçin En İyisi • İyi Belediyecilik



2020 FAALİYET RAPORU



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

PERSONEL TANITIMI

Müdürlüğümüzde 2020 yılında 29 memur, 4 kadrolu işçi, 2 sözleşmeli, 15 şirket personeli olmak üzere toplam 50 personel görev yapmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN MUHASEBE FAALİYETLERİ

İş ve işlemlerin günlük olarak icrasına önem verilmiş gelir ve giderlerimizi gösterir aylık mizan cetvelleri zamanında tanzim olunmuştur. Müdürlüğümüzde ödemeler için 618 adet banka çeki, 3009 adet gönderme emri, 7957 adet ödeme emri ve muhasebe işlem fişi evrakları tanzim olmuştur. Tahsildarlar ve mükellefler tarafından banka hesabımıza yatırılacak bütçe gelirleri için 1144 adet teslimat müzekkresi düzenlenmiştir. Yıl içinde Müdürlüğümüze intikal eden hakediş ve fatura günlük olarak ödemeler tediyeye edilmiştir. Resmi Kuruluşlara ve Belediye bünyesindeki müdürlüklerden gelen evrakların kayıtları yapılmış, sahiplerinin alacaklarını herhangi bir aksamaya meydan vermeden cevap gerektirenler cevaplandırılmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TAHSİLAT FAALİYETLERİ

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü FAALİYETLER:

S.NO	FAALİYET ADI	SAYISI	CEVAPLANAN	BİLGİ İÇİN	GRÇKLŞME %
1	Gelen Evrak	3622	2034	1588	100%
2	Banka Çeki	618	618	,,,,	100%
3	Gönderme Emri	3009	3009	,,,,	100%
4	Ödeme Emri ve Muh.İşl.Fişi	7957	7957	,,,,	100%
5	Teslimat Müzekkresi	1144	1144	,,,,	100%

Mali Bilgiler

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

S.NO	FAALİYET ADI
2020 YILI MALİ HİZ.MÜD.BÜTÇESİ	23.849.296,00
2020 YILI MALİ HİZ.MÜD.HARCAMALARI	10.203.684,21

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

2020 YILI BÜTÇEMİZDE MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ÖDENEKLERİ

PERSONEL GİDERLERİ	2.190.983,00
SOS.GÜV.DEV.PİRİMİ GİD.	348.829,00
MAL VE HİZMET ALIMLARI	290.003,00
FAİZ GİDERLERİ	2.000.000,00
CARİ TRANSFERLER	3.270.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00
YEDEK ÖDENEKLER	15.749.481,00
TOPLAM	23.849.296,00

2020 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KURUMSAL BAZDA ÖDEMELER

PERSONEL GİDERLERİ	2.096.800,07
SOS.GÜV.DEV.PİRİMİ GİD.	310.450,16
MAL VE HİZMET ALIMLARI	327.243,51
FAİZ GİDERLERİ	1.940.870,63
CARİ TRANSFERLER	5.528.319,84
TOPLAM	10.203.684,21

A- 2020 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

GİDER

2020 BÜTÇESİ	2019'DEN DEVİR	2020 HARCAMA TUTARI	2020 DEVİR	İMHA	GRÇKLŞME %
158.000.000,00	0	111.002.955,57	0	46997044,43	70%

GİDER

2020 YILI TOPLAM TAHAKKUK	2020 YILI TOPLAM TAHSİLAT	GRÇKLŞME %
130.405.213,18	102.381.812,08	79%

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	16.550.563,12
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	5.634.209,68
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	25.409.139,40
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	17.894.560,35
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	28.784.316,83
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	4.001.994,80
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	12.728.171,39
TOPLAM		111.002.955,57

BÜTÇE GİDERLERİ KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

46.09.17.02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.828.352,24
46.09.17.05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	262.912,26
46.09.17.10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	556.467,83
46.09.17.18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	466.957,12
46.09.17.24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.334.198,01
46.09.17.25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	749.612,11
46.09.17.31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.582.053,25
46.09.17.32	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	455.791,94
46.09.17.33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.843.206,19
46.09.17.34	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.044.006,15
46.09.17.35	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.130.895,91
46.09.17.36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.	11.187.886,75
46.09.17.37	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.203.684,21
46.09.17.38	PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	11.031.200,25
46.09.17.39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.001.994,80
46.09.17.40	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	903.265,45
46.09.17.41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.894.560,35
46.09.17.44	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5.634.209,68
46.09.17.45	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	203.037,09
46.09.17.47	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	148.379,34
46.09.17.53	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.540.284,64
TOPLAM		111.002.955,57

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

01	PERSONEL GİDERLERİ	26.479.532,65
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	4.357.375,12
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.178.814,84
04	FAİZ GİDERLERİ	1.940.870,63
05	CARİ TRANSFERLER	6.023.369,84
06	SERMAYE GİDERLERİ	3.022.992,49
TOPLAM		111.002.955,57

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Gelirin Kodu				Açıklaması	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I	II	III	IV									
1	2	9	51	Bina Vergisi	3.914.711,03	8.673.812,14	12.588.523,17	7.394.191,10	21.547,70	7.372.643,40	5.194.332,07	58,57
1	2	9	52	Arsa Vergisi	871.895,57	1.162.206,88	2.034.102,45	1.025.192,57	1.348,50	1.023.844,07	1.008.909,88	50,33
1	2	9	53	Arazi Vergisi	241.205,15	298.716,10	539.921,25	235.652,34	216,7	235.435,64	304.268,91	43,61
1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	1.113.123,22	766.933,28	1.880.056,50	508.745,56	3.747,03	504.998,53	1.371.310,94	26,86
1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	0	45.673,79	45.673,79	45.673,79	0	45.673,79	0	100
1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0	4.115.169,53	4.115.169,53	4.115.169,53	0	4.115.169,53	0	100
1	3	9	51	Eğlence Vergisi	2.007,27	0	2.007,27	0	0	0	2.007,27	0
1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	1.202.468,65	386.128,52	1.588.597,17	255.038,17	1.221,27	253.816,90	1.333.559,00	15,98
1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	0	399.729,68	399.729,68	399.729,68	0	399.729,68	0	100
1	6	9	53	İşgal Harcı	0	1.822.756,74	1.822.756,74	1.822.756,74	12.566,70	1.810.190,04	0	99,31
1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	0	315.372,11	315.372,11	315.372,11	1.250,00	314.122,11	0	99,6
1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0	9.913,91	9.913,91	9.913,91	0	9.913,91	0	100
1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0	110	110	110	0	110	0	100
1	6	9	58	Tellâlik Harcı	0	235.005,44	235.005,44	235.005,44	663	234.342,44	0	99,72
1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	0	2.520.357,96	2.520.357,96	2.520.357,96	69.290,87	2.451.067,09	0	97,25
1	6	9	99	Diğer Harçlar	0	427.049,35	427.049,35	427.049,35	153	426.896,35	0	99,96
3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0	26.986,85	26.986,85	26.986,85	0	26.986,85	0	100
3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0	15.350,00	15.350,00	15.350,00	2.330,71	13.019,29	0	84,82
3	1	2	10	Sporif faaliyet gelirleri	0	19.435,44	19.435,44	19.435,44	0	19.435,44	0	100
3	1	2	13	Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	0	283,9	283,9	283,9	0	283,9	0	100
3	1	2	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	0	433.033,23	433.033,23	433.033,23	0	433.033,23	0	100
3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0	324.553,24	324.553,24	324.553,24	48.580,61	275.972,63	0	85,03
3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0	590.924,11	590.924,11	590.924,11	1.527,00	589.397,11	0	99,74
3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0	31.079,39	31.079,39	31.079,39	0	31.079,39	0	100
3	4	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	0	5.227.911,09	5.227.911,09	5.227.911,09	0	5.227.911,09	0	100
3	6	1	99	Diğer Tasarım Kira Gelirleri	5.435.672,83	5.725.996,69	11.161.669,52	5.008.398,06	205.372,49	4.803.025,57	6.153.271,46	43,03
3	6	2	1	Tasarım Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0	0	0
4	2	1	1	Hazine yardımı	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0	117.000,00	117.000,00	117.000,00	0	117.000,00	0	100
4	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	2	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0	0	0	0	0	0
5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0	231.514,00	231.514,00	231.514,00	0	231.514,00	0	100
5	1	9	99	Diğer Faizler	0	882,21	882,21	882,21	0	882,21	0	100
5	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	0	50.770.472,50	50.770.472,50	50.770.472,50	0	50.770.472,50	0	100
5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	0	1.550.817,17	1.550.817,17	1.550.817,17	0	1.550.817,17	0	100
5	2	3	99	Diğerlerinden Alınan Yönetim Giderlerine Katılma Payları	10.072,50	0	10.072,50	0	0	0	10.072,50	0
5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.484,72	35.869,04	37.353,76	35.869,04	0	35.869,04	1.484,72	96,03
5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0	30,5	30,5	30,5	0	30,5	0	100
5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	0	73.850,18	73.850,18	73.850,18	107,91	73.742,27	0	99,85
5	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	0	0	0	0	0	0	0	0
5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0	6.336,35	6.336,35	6.336,35	0	6.336,35	0	100
5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İl Kademe Belediyeleri Payları	0	67.513,83	67.513,83	67.513,83	0	67.513,83	0	100
5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0	0	0	0	107,91	-107,91	0	0
5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	3.860.796,05	1.387.942,29	5.248.738,34	938.427,09	13.351,89	925.075,20	4.310.311,25	17,62
5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	289.244,12	1.327.586,09	1.616.830,21	1.350.100,04	6.501,44	1.343.598,60	266.730,17	83,1
5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0	1.275,01	1.275,01	1.275,01	0	1.275,01	0	100
5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	5.541,78	-547,73	4.994,05	196,05	22,55	173,5	4.798,00	3,47
5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.163,74	-224,95	1.938,79	103,03	7,15	95,88	1.835,76	4,95
5	3	4	12	6736 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	327,66	4.753,17	5.080,83	4.799,67	0	4.799,67	281,16	94,47
5	3	4	13	6736 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	17.582,59	-817,12	16.765,47	1.158,59	496,73	661,86	15.606,88	3,95
5	3	4	14	7020 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	0	0	0	0	0	0	0	0
5	3	4	15	7020 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	347,64	0	347,64	96,94	0	96,94	250,7	27,89
5	3	4	16	7020 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	0	0	0	0	0	0	0	0
5	3	4	17	7143 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	43.084,16	-10.719,57	32.364,59	12.296,33	16.693,24	-4.396,91	20.068,26	-13,59
5	3	4	18	7143 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	0	1.107,26	1.107,26	1.107,26	0	1.107,26	0	100
5	3	4	19	7143 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	67.938,92	-20.985,59	46.953,33	23.201,75	25.294,03	-2.092,28	23.751,58	-4,46
5	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yıl/ Üfe Tutarı	0	206.193,78	206.193,78	5.063,07	39,64	5.023,43	201.130,71	2,44
5	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	0	255.696,44	255.696,44	273,92	0	273,92	255.422,52	0,11
5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0	919,86	919,86	919,86	0	919,86	0	100
5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0	16.564,50	16.564,50	16.564,50	0	16.564,50	0	100
5	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0	0	0	0	0	0	0	0
5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	0	0	0	0	0	0	0	0
5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.570.126,86	15.767.335,37	17.337.462,23	10.246.825,49	21.030,46	10.225.795,03	7.090.636,74	58,98
6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	0	566.000,00	566.000,00	566.000,00	0	566.000,00	0	100
6	1	4	1	Arazi Satış	0	53.453,00	53.453,00	53.453,00	0	53.453,00	0	100
6	1	5	1	Arsa Satış	0	5.844.961,94	5.844.961,94	5.844.961,94	0	5.844.961,94	0	100
6	1	9	99	Diğer Çeşitli Tasarım Satış Gelirleri	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2	2		Tasit Satış Gelirleri	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2	2	1	Tasit Satış Gelirleri	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam					18.649.794,46	111.755.418,72	130.405.213,18	102.835.172,70	453.360,62	102.381.812,08	27.570.040,48	78,51

2020 FAALİYET RAPORU



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

NO	BÜTÇE KONULARI	BÜTÇE	ÖDENEN
1	Personel Giderleri	2.227.324,00 TL	1.882.436,63 TL
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına ait Devlet primi Giderleri	412.065,00 TL	395.555,55 TL
3	Malzeme ve Hizmet Alım Giderleri	15.624.462,57 TL	15.616.568,17 TL
4	Sermaye Giderleri	2,00 TL	0,00 TL
TOPLAM		18.263.853,57 TL	17.894.560,35 TL

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

NO	BÜTÇE KONULARI	BÜTÇE
1	Su Ve Temizlik malzemesi Alımları	178.849,18 TL
2	Yiyecek İçecek	630,72 TL
3	Enerji Alımları	121.672,50 TL
4	Giyim ve Kuşam	92.210,00 TL
5	Görev Giderleri	136.646,03 TL
6	Bakım ve Onarım Giderleri	1.366.311,07 TL
7	Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	12.476.670,14 TL
8	Haberleşme Giderleri	11.005,15 TL
9	Tarifeye Bağlı Ödemeler	61.400,80 TL
10	Kiralar	704.941,90 TL
11	Menkul Mal Alım Giderleri	448.890,68 TL
12	Gayrimenkul	17.340,00 TL
TOPLAM		15.616.568,17 TL

C-PERSONEL DURUMU

Personel Kadroları	Memur Personel Dağılımı			İşçi Personel Dağılımı					
	T.H.S	G.İ.H	Y.H.S	ATÖLYE İŞL.	İŞÇİ POSTA BAŞI	ŞOFÖR	TEM. İŞÇİSİ	DIŞ BİRİMDE ÇALIŞAN PERSONEL	TOPLAM PERSONEL
Memur	2								2
Kadrolu işçi					4		7	4	15
Geçici işçi									0
Toplam personel	2	0	0	0	4	0	7	4	17

D-ARAÇ DURUMU

Müdürlüğümüz bünyesindeki araç parkurunda 2020 yılında 17 adet çöp kamyonu ve 3 adet vakumlu Yol süpürme aracı, 4 adet pikap, 4 adet motorsiklet, 4 adet traktör ve 2 adet vakumlu kaldırım süpürme aracı bulunmaktadır.



E-GÖREVLERİ

a) Belediye sınırları ve şehrimize yeni katılan mahalleler dâhilinde çıkan çöpleri toplamak.

b) Cadde ve sokakların süpürülüp temizlenmesini sağlamak.

c) Semt pazarları toplandıktan sonra çöp ve diğer çöp vasfı taşıyan atıkların kaldırılmasını sağlamak ve Pazaryerlerinin arazözle yıkanarak temizliğinin yapılmasını sağlamak.

d) Belediye sınırları içerisinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel ve kamu kuruluşlarının çöp ve cürufatlarını periyodik programlar dâhilinde toplamak.

e) Toplanan çöpleri çöp imha sahasına nakletmek.

f) Çöp araçlarının iş dönüşü gövde ve haznelerini yıkamak, dezenfekte etmek.

g) Temizlik kampanyaları düzenlemek ve bu kampanyalar süresince vatandaşlara, kampanya ile ilgili bilgi vermek.

h) Belediye sınırları içerisinde bulunan cadde sokak tretuar diplerinde çıkan yabancı otları temizlemek.

i) Temizlik hizmetlerini yürüten Müteahhit firmalarının iş emirleri, görev dağılımları, çalışma programları ve denetimleri yapmak.

j) Şehrimizdeki Kâğıt atıklar, Ambalaj atıkları, Yağ atıkları ve atık haldeki Pillerin çevreyi kirliletmeyecek şekilde, doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için evsel ve diğer atıklardan ayrı toplanması geri dönüşümü ve bertarafının yapılmasını sağlamak. Bununla ilgili lisanslı firmalarla protokol yaparak geri dönüşüme katkı sağlamak.



01.01.2020 – 31.12.2020

Tarihleri Arası Çalışmaları

Belediye sınırları ve şehrimize yeni katılan mahalleler içerisinde yer alan tüm mahallelerin çöpleri düzenli ve programlı bir şekilde toplanmaktadır. Bu faaliyetimiz mahallelerin nüfus yoğunluğu, konumu ve kirlilik durumu göz önüne alınarak bir program dâhilinde gerçekleştirilmektedir. Şehrimizde çöpler her gün toplanmaktadır. Şehrimizde günlük ortalama 299,00 ton çöp toplanmakta ve bu çöpler düzenli depolama sistemi ile bertaraf edilmektedir.



Şehrimizde haftanın 7 gününde kurulan pazar yerlerindeki çöpler, pazarın kalkmasına müteakip derhal toplanmakta, pazaryeri temizlenerek yıkanmakta olup; pazaryeri çöprü kesinlikle ertesi güne bırakılmamaktadır. Pazar kurulan sokaklarda yaşayan vatandaşlarımızın problemlerine azami ölçüde özen gösterilmektedir.



Servisimize ait Traktörler ile cadde ve sokaklardaki hafriyat, bahçe çöpü vb. evsel atıklar toplanmaktadır. Şehrimizde kalorifer kullanan resmi kurumlara kapalı römork bırakılarak bu römorklarda bulunan atıklar haftanın belirli günlerinde program dâhilinde düzenli olarak toplanmaktadır.



Dini ve Milli Bayramlarda, bayram süresince şehir temizliğine büyük önem veren Temizlik İşleri Müdürlüğü tam kadro ile çalışmaktadır.



Süpürge hizmetlerinin daha kaliteli olması için 3 adet süpürme aracımız asfalt cadde ve sokakların temizliğinde kullanılmaktadır. Parke taşı döşeli sokaklarımızın temizliği yer ekipleri ile grup çalışmaları yapılarak temizlenmektedir. Çarşı ve Belediye önü temizliği için 2 adet vakumlu yol temizleme aracı kullanılmaktadır.



01.01.2020- 31.12.2020Tarihleri arasında yeni katılan mahallelerde dahil 12 adet tırpan motoru ile Cadde ve Sokaklardaki Tretuar kenarları ile orta refüj kenarlarında çıkan yabancı otlar kesilerek 6 adet ilaçlama pompası ile ilaçlanarak yabancı ot mücadelesi yapılmaktadır.



01.01.2020- 31.12.2020 tarihleri arasında 1.565 adet konteyner tamirâtı yapılmıştır. Bu konteynerler cadde sokak ve mahalle aralarında kullanılamayacak durumda olanlar kaldırılarak yerine yenileri koymak suretiyle değiştirilmiştir.



Müdürlüğümüz bünyesinde konteyner tamir atölyesi kurularak, tamir edilebilecek ve tekerleri değiştirilmesi gereken konteynerler, yıkanıp, tamiri yapıp, boyamak suretiyle bakımları yapılmaktadır. Konteynerlerin düzenli olarak ilaçlamaları yapıldı. Vakumlu kaldırım temizleme makineleriyle şehrin kaldırım ve sokakları temizlendi.



Atölyemizde bulunan sıcak ve soğuk su makinesi ile araçlarımızın günlük temizliği ve bakımı yapılmaktadır.



Kâğıt atıklar, Cam atıklar, Plastik atıklar, Ambalaj atıkları, Yağ atıkları ve atık haldeki Pillerin geri dönüşümü için ilgili lisanslı firmalarla çalışmalar yapıldı. Aylık 250 ile 350 ton arasında ambalaj atığı geri dönüşüme gönderildi.



Şehrimizin Cadde ve Sokaklarının süpürülmesi, Pazaryerlerinin temizlenmesi, konteyner ve römorklardaki çöplerin toplanıp nakledilmesi Temizlik İşleri Müdürlüğünce aksatılmadan yürütülmektedir.

2020 FAALİYET RAPORU



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

A- MALİ BİLGİLER

2020 Yılı Fen İşleri Müdürlüğü Genel Bütçesi : 45.967.125,47 TL.

2020 Yılı Fen İşleri Müdürlüğü Bütçe Gider Toplamı : 25.582.053,25 TL.

S.No	Bütçe Konusu	Bütçe Ödeneği (TL.)	Bütçe Gideri (TL.)
1	Genel Personel Giderleri	12.885.175,00	11.622.364,17
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Personel Prim Giderleri	2.132.968,00	2.113.389,34
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.972.978,47	8.905.807,25
4	Sermaye Giderleri	19.976.003,00	2.940.492,49
5	Faiz Giderleri	1,00	0

B- PERSONEL DURUMU

Personel Kadro Tanımı	Görev Tanımı	Kişi Sayısı
Memur Personel	T.H.S.	5
Sözleşmeli Memur Personel	T.H.S.	7
İşçi Personel	Kadrolu İşçi	64
İşçi Personel	Mevsimlik	7
İşçi personel	Şirket personeli (4 Dosya Toplamı)	72



C- ARAÇ EKİPMAN DURUMU

Sıra No	Araç Cinsi	Kullanım Amacı	Adedi
1	Motosiklet	Binek	10 Ad.
2	Traktör	Şehir İçi Malzeme Servisi	6 Ad.
3	Kamyonet	Binek Ve Servis	7 Ad.
4	Minibüs	Binek Ve Servis	2 Ad.
7	Genel Kamyon	Damperli , Kasalı Nakliye Amaçlı	9 Ad.
8	Mobil Vinç Ve Kurtarıcı	Kamyon Üzeri	2 Ad.
9	Kanal Açma Ve Vidanjör	Kanalizasyon Kanal Açma Ve Fosseptik Temizleme	2 Ad.
10	Yol Bakım Greyder	İş Makinesi	3 Ad.
11	Beko Loder Kazıcı Yükleyici	Kazıcı, Yükleyici İş Makinesi	4 Ad.
12	Lastik Tekerlekli Loder	Yükleyici İş Makinesi	2 Ad.
13	Asfalt Finişeri	Asfalt Serme Makinası	1 Ad.
14	Tamburlu Silindir	Zemin Sıkılaştırma	2 Ad.
15	Freze İş Makinası	Asfalt Sıyırma Makinası	1 Ad.
16	Forklift	Malzeme Yükleme, İndirme	1 Ad.
17	Kompresör	Asfalt , Beton Kırma Makinesi	1 Ad.
18	Kompaktör	Zemin Sıkıştırma	2 Ad.
19	Asfalt Kesme Makinası	Asfalt Kırma	1 Ad.
21	Platformlu Sepetli Mobil Vinç (Kamyon)	Sepetli Araç	1 Ad.
22	Tır	Tır	1 Ad.
23	Paletli Eder	Paletli eder	2 Ad.
	Lowbed	İş Makinesi Taşıma Amaçlı Kamyon	1 Ad.
24	Lastik Tekerlekli Eder	Lastik Tekerlekli Eder	1 Ad.

D- İHALELİ YATIRIM FAALİYETLERİ

1- HİZMET ALIM İŞLERİ

SIRA	İŞİN ADI	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	İnşaat, Sıhhi Tesisat Ve Parke Taşı Tamirat İşleri İçin Personel Hizmeti Alım İşİ	01.01.2020	2.148.393,12	1.632.767,82
2	İyi İçme Sularının Bakım Ve Onarımı İçin Personel Hizmeti Alım	01.01.2020	1.390.588,01	883.086,81
3	Elektrik Ve Sıhhi Tesisat İşleri İçin Usta Personel Hizmeti Alım İşİ	01.01.2020	1.366.532,48	850.764,36
4	Şoför, Operatör Ve Araç Tamir Bakım İşleri İçin Personel Hizmeti Alım İşİ	01.01.2020	2.236.977,60	1.451.720,47
TOPLAM			7.142.491,21	4.818.339,46

2- YAPIM İŞLERİ

SIRA	İŞİN ADI	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	Yol ve Tretuvarda B.Parke Taşı İmalı, Nakli Döşeme Yapılması İşİ	04.01.2019	3.017.525,00	1.872.703,84 (2019) 1.841.511,24 (2020)
TOPLAM			3.017.525,00	3.714.215,08

3- MAL ALIM İŞLERİ

SIRA	İŞİN ADI	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	Beton Parke Taşı Ve Beton Bordür Taşı Satın Alma İşİ	29.07.2020	725.000,00	987.660,00
2	Aydınlatma Direği Ve Bayrak Direği Satın Alma İşİ	14.10.2020	171.440,00	202.299,20
3	Kum Ve Mıdır Satın Alma İşİ	04.09.2020	331.000,00	330.784,74
TOPLAM			1.227.440,00	1.520.743,94

E- BÜRO ÇALIŞMALARI

MUAMELAT, EVRAK KAYIT İŞLERİ

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

- 58 adet Mal Alımı İşİ---- 1.729.679,90 ₺ (KDV Dahil)
- 29 adet Hizmet Alımı İşİ ---- 934.936,73 ₺ (KDV Dahil)
- 7 adet Yapım işİ---- 417.483,50 ₺ (KDV Dahil)

• Yıl içinde 4734 Sayılı Kanununun 22/b Maddesi kapsamında;

- 2 adet Hizmet Alımı işİ ---- 10.368,66 ₺ (KDV Dahil)
- 6 adet Mal Alım İşİ----48.846,25 ₺ (KDV Dahil)

Olmak üzere halkımıza vermiş olduğumuz hizmet ve yatırımlar için ödeme evrakları tanzim edilmiş olup, ödemesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Resmi Kurum ve vatandaşlarımızdan; 1.246 adet gelen ve 544 adet giden olmak üzere toplam; 1.790 adet evrak işlem görmüştür.

F- BİRİM ÇALIŞMALARI

1- MAKİNE MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ

- Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün daha verimli hizmet verebilmesi için iş makinelerinin, kamyon, kamyonet, traktör vb araçların günlük bakımı yapılmıştır. Günlük kontrollerinde yapılması gereken, mekanik kontroller ile yağ seviyelerinin ve filtrelerin tıkanıklık durumlarının kontrolü sağlanmıştır. Bununla birlikte; gerekli yedek parça alımı ve montajı yapılarak araçların arızaları giderilmiş, yenilenmesi gereken parçaları yenilenmiş araçlar hizmete hazır hale getirilmiştir. Arızalarının giderilemediği durumlarda; iş makinesi, kamyon, kamyonet, traktör vb araçların yetkili servislerinden destek alınarak verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- İş makinelerinin, kamyon, kamyonet, traktör vb araçların saatlik periyotlarda gerçekleştirilen yağ (hidrolik, motor, şanzıman), filtre (hava, yakıt, polen) ve lastik bakımları tarafımızdan gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz hizmet binası Chiller Su Soğutma Grubunun yıllık bakımında 4 adet 50HP Copeland soğutma kompresörünün yağ değişimi sağlanmıştır. Hizmet binası çatısında bulunan su kulesinin kireç temizliği yapılmış, fan motorlarının rulmanları ile kayış değişimi gerçekleştirilmiştir. Sulu kondenserin asit temizliği yapılmış, gaz şarjı gerçekleştirilerek sistemin verimli çalışır vaziyette bakımı tamamlanmıştır.
- Belediyemiz hizmet binası doğalgazlı ısıtma sisteminin yıllık bakımında fan-coil ve duman borularının temizliği gerçekleştirilmiştir. Doğalgaz kazan brülörünün regülâtörden hava ve gaz ayarları yapılmış, sistem su basınç kontrolü sağlanarak sistemin verimli çalışır vaziyette bakımı tamamlanmıştır.
- Belediyemiz hizmet binası muhtelif servislerinin ve belediyemiz sosyal tesis binalarımızın ısıtma soğutma ihtilaçlarının karşılanabilmesi için kullanılan split klimalar, salon tipi klimalar ve VRF klima sistemlerinin arızaları giderilmiş, bakımları yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet binası ve belediyemiz sosyal tesis binalarımızda bulunan lavabolar, klozetler, evyelerin gider sistemi ve suların bize ulaştığı bataryalarda sıklıkla yaşadığımız conta sorunları veya klozet musluklarının arıza yapması, giderlerin tıkanması, borulardan gelen sızıntılar gibi günlük hayatımızda karşılaştığımız problemler tarafımızdan çözülmüştür.
- Belediyemiz Yıldıztepe Mah., Kanalyolu 61 Sok., Turan Mah., Cumhuriyet Mah., Yeni Mahallelerinde gerçekleştirilen yol yenileme, yol bakım onarım ve kaldırım çalışmaları ile parke taşı döşeme çalışmalarında yağmur suyu tahliye borularının tamirata ve yenilenmesi işi, bununla birlikte çalışma esnasında zarar verilen vatandaşların abone bağlantı borularının yenilenmesi işi tarafımızca yapılmıştır.
- İlçemiz ihtiyacı iyi su temini için Yaylapınar, Hasköy, İsabeyli Mahallelerinde bulunan Belediyemize ait kaptaj ve maslakların temizliği, bakımı yapılmıştır. Yıl içerisinde meydana gelen iyi su ana boru patlakları gelen ihbarlara göre tespit edilerek boru patlak tamiratları yapılmıştır.
- İlçemiz ihtiyacı iyi su temininin aksamaması için iyi su satış yeri tesisat ihtiyaçları giderilmiştir. Bununla birlikte Koca Camii, Atatürk Parkı, İsabeyli Hizmet Binası önü, İtfaiye önü iyi su satış yerlerine vatandaşların iyi su hizmetinden daha kolay faydalanabilmesi için SUMATİK takılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki park ve bahçeler, mezarlıklar, şehiriçi yollarda yer alan refüjler gibi yoğun su kullanımına ihtiyaç duyan yeşil alanların sulanmasında meydana gelen tesisat arızaları giderilmiş, yıl içerisinde meydana gelen sulama patlak tamiratları yapılmıştır.
- Esenköy Mah. de yapılan; halkımızın doğa ile ilişkilerini devam ettirmeye yarayan doğal ve kültürel alan olan parkta çimlerin, çiçeklerin, ağaçların sulanması için su altyapısı tarafımızdan yapılmıştır.
- Zafer Mah. 87/1 Sok. ta yapılan; halkımızın doğa ile ilişkilerini devam ettirmeye yarayan doğal ve kültürel alan olan parkta çimlerin, çiçeklerin, ağaçların sulanması için su altyapısı tarafımızdan yapılmıştır.
- Yeşilyurt Mah. 1254 Sok. ta yapılan; halkımızın doğa ile ilişkilerini devam ettirmeye yarayan doğal ve kültürel alan olan parkta çimlerin, çiçeklerin, ağaçların sulanması için su altyapısı tarafımızdan yapılmıştır.
- Yeşil Mah. 75. Yıl Bulv. Da yapılan; halkımızın doğa ile ilişkilerini devam ettirmeye yarayan doğal ve kültürel alan olan parkta çimlerin, çiçeklerin, ağaçların sulanması için su altyapısı tarafımızdan yapılmıştır.
- Yeşil Mah. 646 Sok. ta yapılan; halkımızın doğa ile ilişkilerini devam ettirmeye yarayan doğal ve kültürel alan olan parkta çimlerin, çiçeklerin, ağaçların sulanması için su altyapısı tarafımızdan yapılmıştır.
- Yıldıztepe Mah. Çakıcı Sok. Taziye Evi karşısında yapılan; halkımızın doğa ile ilişkilerini devam ettirmeye yarayan doğal ve kültürel alan olan parkta çimlerin, çiçeklerin, ağaçların sulanması için su altyapısı tarafımızdan yapılmıştır.
- Manhanlı Mezarlığının ihtiyaca göre genişletilmesi ve yeni mezarlık sahalarının kurulması sırasında yeni oluşturulan mezar sahaları için gereken su alt yapısı tarafımızdan tespit edilmiş, su ihtiyacının giderilmesi için parsellere su temin edilmiştir.
- Esenköy Mah. bulunan Mezarlığın ihtiyaca göre genişletilmesi ve yeni mezarlık sahalarının kurulması sırasında yeni oluşturulan mezar sahaları için gereken su alt yapısı tarafımızdan tespit edilmiş, su ihtiyacının giderilmesi için parsellere su temin edilmiştir. Abdest alma yeri için çeşme çıkarılmıştır.
- Güzelköy Mah. bulunan Mezarlığın ihtiyaca göre genişletilmesi ve yeni mezarlık sahalarının kurulması sırasında yeni oluşturulan mezar sahaları için gereken su alt yapısı tarafımızdan tespit edilmiş, su ihtiyacının giderilmesi için parsellere su temin edilmiştir.

2- ELEKTRİK MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ

- Şehrimizde bulunan belediyemize ait park ve yeşil alan aydınlatma ilaveleri, mevcut aydınlatmalarda oluşan arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait cadde ve yürüyüş yollarındaki aydınlatma ilaveleri, mevcut aydınlatmalarda oluşan arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Şehrimizin mahalle merkezlerindeki belediyemiz sorumluluğunda olan bayrak direklerinin bakım ve bayrak değişimleri yapılmıştır.
- Belediyemize ait işletmelerin elektrik arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Belediyemiz tarafından düzenlenen özel ve resmi günlerdeki ses düzeni ve ışıklandırma işleri yapılmıştır.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait park alanlarındaki havuzların motor arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait anons birimlerinin ilave, arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan Muammer Aksoy mah. 1254 Sk. Üzerindeki parkımızın akşam güvenliklerinin artması ve akşam kullanıma uygun olması için aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan Esenköy Mah. Hamidiye yolu Üzerindeki parkımızın akşam güvenliklerinin artması ve akşam kullanıma uygun olması için aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan Esenköy Mah. eski muhtarlık binası alanındaki parkımızın akşam güvenliklerinin artması ve akşam kullanıma uygun olması için aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan Zafer Mah. 22 Sok. ve 77 Sok. kesiştiği alandaki orta refüj'ün dekoratif aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan Zafer Mah 87/1 Sk. üzerindeki parkımızın akşam güvenliklerinin artması ve akşam kullanıma uygun olması için aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafınca yapılan Yıldıztepe Mah Çakıcı Sok. üzerindeki parkımızın akşam güvenliklerinin artması ve akşam kullanıma uygun olması için aydınlatma alt yapısı ve aydınlatma montajları yapılmıştır.

3- VATANDAŞ VE KURUM BAŞVURULARI VE SONUÇLARI

- İlçe merkezinin çeşitli mahallelerinde bulunan bordür ve çiçeklik duvarı tamiratları yapılmıştır.
- Sokağa, yola ya da kaldırıma su birikmesi hakkında başvuru yapan 10 vatandaşın dilekçesi incelenerek cevaplanmıştır.
- 33 adet yardıma muhtaç kişi, yangın sonrası hasar ya da çeşitli ihtiyaçlardan doğan; bakım, onarım, tamirat, tadilat, yenileme talep dilekçeleri değerlendirilerek cevaplanmıştır. 33 adet başvurudan bazıları özel mülk alanında bulunmaktadır, bazıları ise kurum talepleridir. Yardıma muhtaç kişilerin talepleri Müdürlüğümüzün özel mülk alanında çalışması bulunmadığından ilgili kurum olan Nazilli Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı'na (NASVAK) yönlendirilmiştir. Başvuruların bir kısmı Müdürlüğümüzün iş yoğunluğu sebebiyle iş programına dâhil edilememiştir. Müdürlüğümüzün sorumluluk alanında bulunan başvurular için keşif yapılmış ve bina rölevesi&metraj cetveli ve yaklaşık maliyet tablosu ile Encümen'e sunulmuştur. Encümen kararı alınan işlemler yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz tarafından geçtiğimiz üç yıl içerisinde yapılan tek ve çift şeritli yol miktarı verileri Sayıştay Başkanlığı talebi ile hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletilmiştir.
- İlçemizin çeşitli merkez mahallelerinde kaldırım yapılması ya da kaldırımdaki bozukluğun düzeltilmesiyle ilgili 12 adet başvuru incelenerek cevaplanmıştır. Uygun mütalaa edilenler iş programına alınmıştır.
- İlçemizin çeşitli merkez ve kırsal mahallelerinde yola parke taşı döşenmesi ya da bozuk parke taşlarının düzeltilmesiyle ilgili 16 adet başvuru incelenerek cevaplanmıştır. Uygun mütalaa edilenler iş programına alınmıştır.
- İlçemiz Hükümet Konağı önünde bulunan ATM'lerin görsel olarak düzenlenmesi ile ilgili "çoklu ATM kabinleri" önerisi sunularak yapılan piyasa araştırması sonucu 3 adet firmadan teklif alınmış ve Nazilli Kaymakamlığı Milli Emlak Şefliği'ne bildirilmiştir.
- Mantar dubalarla ilgili talep ve şikayetler değerlendirilmiştir.
- Aksu İlkokulu Atatürk Büstü Yenilenmesi İşi Yapılmıştır. (16.03.2020 tarih 302 No'lu Encümen Kararı)
- Yıkım kararı olan metruk binaların bazılarının yıkımının gerçekleştirilmesi esnasında bulunulmuştur.
- "Kaçak İnşaat ve Yıkılacaklar" konulu bazı Encümen kararları Erkan TAYTAŞ'ın takibinde bulunan mevcut ihale listesine eklenmiştir.
- Akpınar Mahallesi İmam Evi yıkımı belediyemiz imkânlarınca gerçekleştirilmiştir. (18.06.2020 tarih 644 No'lu Encümen Kararı)
- Nazilli Anadolu Lisesi atık suyunun kanalizasyona bağlanması talebi encümene yazılmıştır, talep 09.07.2020 tarih 701 No'lu Encümen Kararıyla onaylanmıştır.
- 5 adet malzeme, 1 adet barınma yeri, 1 adet kepçe, 2 adet kamyon talebi dilekçesi cevaplanmıştır.

4- NAZİLLİ KIRSAL MAHALLELERDE YAPILAN İNŞAAT İŞLERİ

- Aşağıörencik Mahallesi'nde toprak kayması sonucu mahalle yolunun bozulması sebebi ile taş duvar yapılarak yolun kullanıma açılması
- Beyerli Mahallesi'nde sosyal çatı yanında bulunan derenin aşırı yağışlarda sosyal çatı altına verdiği zarar nedeni ile taş duvar yapılması
- Demirciler Mahallesi mezarlık duvarlarının yol seviyesinin altında kalmasından dolayı yükseltilmesi için taş duvar yapılması;
- Dereağzı Mahallesi Malhallı Mezarlığının etrafının taş duvar ile çevrilerek mezarlık içi düzenleme yapılması;
- Eycelli Mahallesi taş duvar yapılması
- Çatak Mahallesi mahalle içi yol üzerinde menfez köprü ve yolun kilit parke taşı döşemesinin yapılması;
- Apaklar Mahallesi ile çatak mahallesi arasında bulunan yol üzerine menfez köprü yapılması;
- Apaklar Mahallesi taş duvar yapılması;
- Yukarıörencik Mahallesi'nde can ve mal güvenliğini sağlamak için taş duvar, betonarme istinat duvarı yapılarak üzerine demir korkuluk yapılması;
- Ovacık Mahallesi mezarlık etrafı taş duvar yapılması;
- Işıklar Mahallesi'nde mülkiyeti belediyemize ait 2 katlı yapının tadilatının yapılması zemin katının sağlık odasına çevrilmesi;
- Samailli Mahallesi'nde heyelan sebebi ile bozulan yolun kenarına taş duvar yapılması yolun düzenlenmesi;
- Hasköy Mahallesi'nde oluşan heyelen sonucu 2 ayrı sokak içerisinde taş duvar yapılması;
- Karahallı Mahallesi'nde cami etrafına taş duvar yapılması;
- 16.03.2020 tarih 302 nolu Encümen Kararı ile Aksu Mahallesi'nde ilköğretim okulu Atatürk büstünün tadilat yapılarak yenilenmesi;
- Esenköy Mahallesi mezarlık düzenlemesinin yapılması;
- Güzelköy Mahallesi mezarlık düzenlenmesinin yapılması;
- Karahallı Yayla Mahallesi cami etrafı demir korkuluk yapılması;
- Gedikaltı Mahallesi taş duvar yapılması;
- 28.11.2019 tarih ve 1057 sayılı Encümen Kararına istinaden Demirciler Mahallesi'nde bulunan metruk okul binasının yıkımının yapılması;
- Kırsal ve merkez mahallelerde (Hisarcık, Demirciler, Aksu, Aşağıörencik, Güzelköy, Pirlibey, Hasköy, Kahvederesi, Kozdere, Muammer Aksoy, Karaçay, Yeşil, Yalınkuyu, Durasıllı, Bereketli, Şimşelli ve Bayındır mahallesi vb.) 13.000 m2 kilit parke taşı döşeme Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nce yapılmıştır.
- Kırsal mahallelerde (Yazırlı, Esenköy, Beyerli, Hasköy, Mescitli, Demirciler, İstiklal, Durasıllı, Bereketli, Yalınkuyu, Aşağıörencik, Pirlibey ve İsabeyli mahallelerinde) 12.000 m2 ASKİ ve Doğalgaz Hat Döşenmesi gibi diğer kurumların yapmış olduğu kazılar neticesinde bozulan yolların tamirati yapılmıştır.

5- YENİ YOL AÇMA İLE YOL VE BORDÜR DÖŞEME ÇALIŞMALARI

		• 96.235,07 m² parke taşı döşendi. • 10.157,62 m² yeni yol açıldı. • 4032 m² mıcır serildi. • 2 adet Mezarlık düzenlemesi yapıldı • 8 adet park düzenlemesi.
S.NO	Mahalle Adı	Sokak Adı
1	YEŞİL MAHALLE	• 735/1 Sok. Yanı Park Bordür Ve Parke Döşenmesi • Şehitler Parkı Altı Yol Düzenlenmesi • 626 Sok Yol Düzenlenmesi • 1868 Sok. Yol Düzenlenmesi • 803 Sok. Yol Düzenlenmesi • 1906 Sok. Yol Düzenlenmesi
2	DALLICA MAHALLESİ	• 526/1 Sok. Yol Düzenlenmesi • Nohutçu Sokak Yol Düzenlenmesi
3	ZAFER MAHALLESİ	• 1730 Sok. Yol Düzenlenmesi • 77/9 Sok. Yol Düzenlenmesi • 601 Sok. Batısı Yol Düzenlenmesi • 1472 Sok. Yol Düzenlenmesi • Mehmet Akif Ersoy Parkı Parke Ve Bordür Düzenlenmesi • 1719 Sok. Yol Düzenlenmesi • 12 Sok. Yol Düzenlenmesi • 500 Sok. Yol Düzenlenmesi • 14/2 Sok. Yol Düzenlenmesi

5- YENİ YOL AÇMA İLE YOL VE BORDÜR DÖŞEME ÇALIŞMALARI

S.NO	Mahalle Adı	Sokak Adı
4	YILDIZTEPE MAHALLESİ	• 61 Sok. Yol Düzenlenmesi • 76/1 Sok. Yol Düzenlenmesi • Toplu Konutlar Güneyinde Yol Düzenlenmesi • 629/3 Sok. Yol Düzenlenmesi
5	CUMHURİYET MAHALLESİ	• 187 Sok. Yol Ve Kavşak Düzenlenmesi
6	ÇAPAHASAN MAHALLESİ	• 186 Sok. Yol Düzenlenmesi
7	TURAN MAHALLESİ	• 348 Sok. Yol Düzenlenmesi • Ziya Gökalp Caddesi Yol Düzenlenmesi • 352 Sok. Yol Düzenlenmesi • 356 Sok. Yol Düzenlenmesi • 127 Sok. Yol Düzenlenmesi • 129 Sok. Yol Düzenlenmesi • 133 Sok. Yol Düzenlenmesi • Kıbrıs Caddesi Yol Düzenlenmesi
8	ALTINTAŞ MAHALLESİ	• 121 Sok. Yol Düzenlenmesi • 336 Sok. Yol Düzenlenmesi • 107 Sok. Yol Düzenlenmesi • 93 Sok. Yol Düzenlenmesi • 95 Sok. Yol Düzenlenmesi • 101 Sok. Yol Düzenlenmesi • 340 Sok. Yol Düzenlenmesi
9	AYDOĞDU MAHALLESİ	• 75 Sok. Yol Düzenlenmesi • 83 Sok. Yol Düzenlenmesi • 93 Sok. Yol Düzenlenmesi
10	YENİ MAHALLE	• 152 Sok. Yol Düzenlenmesi • 163 Sok. Yol Düzenlenmesi
11	YEŞİLYURT MAHALLESİ	• 1143 Sok. Yol Düzenlenmesi • 1130 Sok. Yol Düzenlenmesi
12	YENİ SANAYİ MAHALLESİ	• 429 Sok. Yol Düzenlenmesi
13	İSTİKLAL MAHALLESİ	• 171 Sok. Yol Düzenlenmesi
14	İSABEYLİ MAHALLESİ	• 4233 Sok. Yol Düzenlenmesi • 10. Cad. Yol Düzenlenmesi

6- ŞEHİR İÇİ ALT YAPI KAYNAKLI ASFALT VE PARKE TAMİRLERİ

- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel araç ve gereç desteği ile 5 adet yol üst yapı tamirat ekibinin yapmış olduğu onarım ve uygulamalar ;

SIRA	DÖNEM	ASFALT	PARKE TAŞI	DÖNEM FİYAT (TL.)
1	OCAK-ŞUBAT	373,00 m ²	1542 m ²	38.167,52
2	MART - NİSAN	391,00 m ²	965,00 m ²	29.873,40
3	MAYIS- HAZİRAN	722,00 m ²	974,00 m ²	45.591,44
4	TEMMUZ -AĞUSTOS	458,00 m ²	1273,00 m ²	37.211,88
5	EYLÜL-EKİM	546,00 m ²	1624,00 m ²	46.017,44
6	KASIM - ARALIK	354,00 m ²	1342,00 m ²	34.333,52
TOPLAM		2.844,00 m ²	7.720,00 m ²	231.195,20

7- NUMARATAJ ÇALIŞMALARI

- Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün yapı ruhsatı ve yapı kullanma ruhsatı için 364 adet adres bileşeni kontrol edilerek UAVT kayıtları düzenlendi.
- Nüfus Müdürlüğü'nden gelen ve adres bileşenlerinde problem olan 168 adet vatandaş bilgilendirildi.
- Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün yapı kullanma izni alan 200 adet binaya kapı levhaları takıldı.
- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ve Emlak servisinden gelen 487 adet vatandaşımıza bilgi verilmiştir.
- 327 adet İmar barışından müracaat edecek vatandaşların tapu bilgilerine göre sokak numara bilgisi verilmiştir.
- 12 adet numarataj krokisi vatandaş veya kurum talebi doğrultusunda verildi.
- Belediyemiz numarataj krokilerindeki yeni açılan sokakların güncellemesi yapılmıştır.
- İlçemiz merkez mahallelerinde eksik kapı numaraları tespit edilerek 213 adet kapı levhaları takıldı.
- Esnaf odaları tarafından yönlendirilen esnafın adresleri sistem üzerinden kontrol edilerek bilgi verildi.
- Yapı Kullanma ruhsatı alan 17 adet binanın içindeki bağımsız bölümlere 168 adet iç kapı numarası verildi.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ŞANTIYESİ



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ŞANTIYESİ



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ŞANTIYESİ



CUMHURİYET MAH. 187 SOK. YOL DÜZENLEMESİ



TURAN MAHALLESİ YOL YAPIM ÇALIŞMASI



YILDIZTEPE MAH. 4 SOK. YOL YAPIM ÇALIŞMASI



HASKÖY MAH. PARKE DÖŞEME



YEŞİL MAH. 636 SOK. YOL YAPIM ÇALIŞMASI



GÜZELKÖY MAHALLESİ MEZARLIK DÜZENLEMESİ



GEDİKALTI MAH. İSTİNAT DUVARI YAPIMI



CUMHURİYET MH. 187 SK. YOL DÜZENLENMESİ



ÇATAK MH. YENİ YOL AÇMA VE PARKE DÖŞENMESİ



ESENKÖY PARK DÜZENLENMESİ



DEMİRCİLER MAH. YOL YAPIM ÇALIŞMALARI



ZAFER MAH. 22 SOKAK KAVŞAK DÜZENLEMESİ



ZAFER MAH. 1719 SOK. YOL DÜZENLENMESİ



ALTINTAŞ MAH. 159 SOK. PARKE DÖŞENMESİ



YILDIZTEPE MAH. 61 SOK. TAMAMLANDI

EĞRİBOYUN MEZARLIĞI ŞEHİTLİK ABİDESİ
YENİLENDİ

AKSU İLKOKULU ATATÜRK BÜSTÜ YAPILDI



AŞAĞI ÖRENCİK MAH. İSTİNAT DUvari



KAHVEDERESİ MAH. YOL DÜZENLENMESİ



IŞIKLAR MAH. SAĞLIK OCAĞI



IŞIKLAR MAH. SAĞLIK OCAĞI



SÜMER MAHALLESİ 359 SOK. PARKE DÖŞENMESİ



SÜMER MAH. HÜRRİYET CAD. PARKE TAMİRATI

2020 FAALİYET RAPORU



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü görevleri ile çalışma esasları kapsamında yapılan hizmetler, başlıklar halinde aşağıda belirtildiği gibidir;

- İlçemizde bulunan sorumluluğumuz altındaki park, çocuk oyun alanları, spor alanları ve yeşil alanların bakımı, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapar.
- Ağaç dikimini teşvik eder bu hususta vatandaşları bilgilendirir, bilinçlendirir. Yeni aktif yeşil alanların oluşturulmasıyla ilgili çalışmalar yapar.
- İlçemize ait park ve bahçelerin sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, hastalık ve zararlılarla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır,
- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirip uygulama yapılması,
- Belediyemizce oluşturulacak ya da belediyemiz sorumluluğuna geçen refüj ya da yeşil alanların çevre düzenlemelerinin, bakımının ve ağaçlandırma çalışmalarının yapılması,
- İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızın ileriye yönelik genişletilmesi, yeni bitkisel materyallerin üretilmesinin sağlanması,
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğümüzün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olunması,
- Mevsimlerin akışı doğrultusunda sulama programları gerçekleştirilmesi, yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank, fitness ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montajı, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmaların yapılması,
- Şehrin estetiği için süsleyici materyallerin (çiçeklik, havuz vb.) projelendirilmesi ve uygulama yapılması,
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetlerin (bakım, budama, kesim, sulama vb.) değerlendirilerek sonuçlandırılması,
- Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarının ihale yoluyla temininin sağlanması,
- Özel günler ve resmi bayramlarda özel kuruluş ve resmi dairelerden gelen talepler doğrultusunda süsleme vb. faaliyetlerin yürütülmesi,
- Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların naklinin yapılması,

- Çevre ile ilgili adli konularda Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca birliktirlik görevinin yapılması,
- Görev alanıyla ilgili Başkanlık Makamının verdiği diğer emirleri yerine getirir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Nazilli İlçesi sınırları dahilinde halkın nüfus yoğunluğu, ihtiyaçları ve kültürel yapısını dikkate alarak, hem yeni parklar yapmak suretiyle hem de mevcut parkların standartlarını yükselterek, sürekli ve sürdürülebilir bir çalışmayla temizlik ve bakımının yapılması, ihtiyaç duyulan yerleri düzenleyip bitkilendirmek ve yeni aktif alanlar kazandırmaktır.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

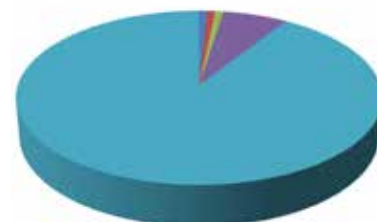
1.1 Hizmet Birimleri

- Park ve Bahçeler İdari İşler Bürosu
- Park ve Bahçeler Şantiyesi
- Park ve Bahçeler Fidanlık

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı görev yapan mevcut bazında aşağıda gösterilmiştir.

PERSONEL DAĞILIMI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Park ve Bahçeler Müdürü	1
Park ve Bahçeler Memur – (tekniker)	1
Park ve Bahçeler Sözleşmeli Memur–(Zir.Müh.)	1
Kadrolu İşçi	8
Şirket Personeli	111
TOPLAM	122



- Müdür
- Memur
- Sözleşmeli
- Kadrolu İşçi
- Şirket Personeli

3-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1.Bütçe ve Gider Durumu

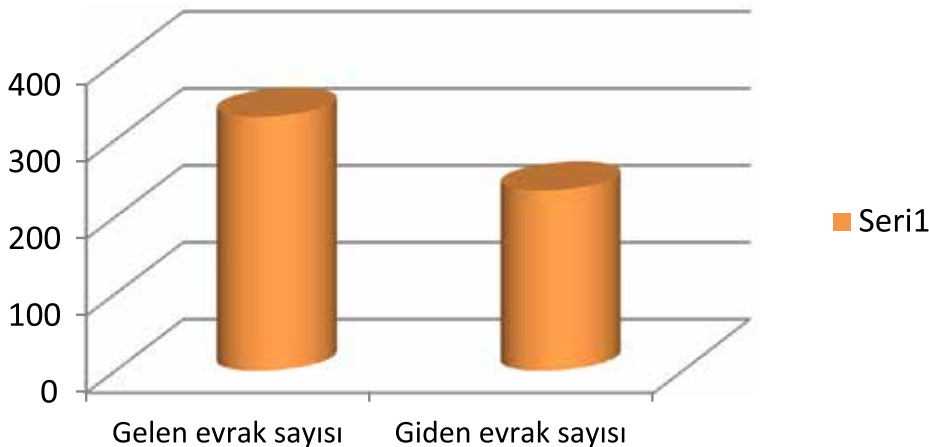
NO	BÜTÇE KONULARI	BÜTÇE	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	2.318.420.-	2.227.264.-
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA AİT DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	406.333.-	405.670,37
3	MAL VE HİZMET ALIM TÜKETİME YÖNELİK GİDERLER	11.036.905,74,00.-	8.398.265,38,00.-
4	SERMAYE GİDERLERİ	150.002.-	0.-
TOPLAM		13.911.660,74.-	11.031.199,75.-

2. Mal ve Hizmet Alım Tüketime Yönelik Giderler

NO	BÜTÇE KONULARI	HARCAMA TUTARI
1	SU VE TEMİZLİK MALZEMESİ ALIM	99.392,91
2	ENERJİ ALIMLARI	659.857,37
3	ZİRAİ MALZEME ALIMLARI	4.785,00
4	HİZMET ALIMLARI (Telefon abonelik tarıfeye bağlı ödemeler, ilan ve sigorta giderleri)	192.458,60
5	MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ (Büro ve İşyeri, Taşıt Bakım ve Onarım, Makine Teçhizat Malzemeleri)	89.956,77
6	GÖREV GİDERLERİ	965,06
7	DİĞER TÜKETİM MALZEMESİ (Bahçe Malzemesi 2020 Yılı Park ve Bahçelerde yeşil alan, park ve refüjlerde belleme, çapalama, çim ekimi, çim biçimi, budama, sulama, çiçek dikimi hizmet alım işi)	7.019.423,95
TOPLAM		8.066.839,66

B-İDARİ BÜRO FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüz , belirtilen faaliyetlerin yanı sıra gerek resmi evrak üzerinde gerekse çağrı merkezi aracılığıyla bize ulaşan, görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamındaki konularıyla alakalı talep ve şikayetlere teknik personellerimizce değerlendirdikten sonra belirlenen iş süreçlerini aşmadan cevap vermektedir.Vatandaşlardan bize ulaşan talepler doğrultusunda görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamına giren konularda örneğin;ağaç dikimi , ağaç budama ,ot biçimi ve parkların bakımı gibi talepler karşılanmaktadır.



C-YAPILAN GENEL FAALİYETLER

İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılardaki dönüşümüyle birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek , ortak yaşam alanlarındaki yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak,vatandaşlarımıza doğanın güzelliklerini sunmak kısacası yaşanabilir yeşil çevre oluşumunda gerekli çalışmaları yapmak adına her yıl olduğu gibi bu yılda çevre düzenlemeleri ve yeşil alan tanzimi yapılmıştır.

Bir hizmeti yapmak kadar onu korumak ve yaşatmakta önemlidir.Her türlü detayın dikkate alındığı bakım ve onarım çalışmaları ile birlikte park, bahçe ve yeşil alanların daha kullanışlı hale gelmesi sağlanmakta ve ilçemize nezh ortamlar sunulmaktadır.Bu gayeye yönelik aşağıda belirtilen faaliyetlerimiz bakım, onarım ve hizmet işleri hazırlanan programlar doğrultusunda müdürlüğümüz kontrollerinde yapılmaktadır.



Günlük Temizlik; Park, bahçe yeşil alan , koruluk ve refüjlerin kullanımı sırasında çim alanların üzerinde bırakılan , oturma ve gezi mekanları üzerinde bulunan , oyun ve spor alanlarında biriken cisimler ile ağaç ve fidanlardan dökülen yaprakların toplanarak alandan temizlenmesi, uzaklaştırılması işlerini kapsamaktadır.Bu alanların günlük temizliği, park görevlilerimiz ve ekiplerimiz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.



Halkımızın günlük kullanım alanlarında sorun teşkil eden ağaçların , halkımızın can ve mal güvenliği için tehlike arz eden ağaçların budama ve bakım işleri rutin olarak yapılmaktadır.



Yabani ot temizliği: Park, bahçe ve yeşil alanlarımızdaki çim alanların ve ağaçların daha sağlıklı yetişebilmesi ayrıca yol kenarları ve kaldırımlarda vatandaşlarımızın daha rahat kullanımı için yabani otlar ekiplerimizce düzenli olarak temizlenmekte ve ilaçlanmaktadır.



Ağaçlandırma çalışmaları: İlçemiz sınırları dahilindeki park , bahçe , yeşil alan, refüjler , cadde ve sokaklar ile birlikte bölgenin ihtiyaçları doğrultusunda önceden tespit edilen alanlarda ağaçlandırma çalışmaları yapılmaktadır. Nazillimizin muhtelif parklarına anıt ağaç olarak bilinen **“Sekoya”** dikimi Başkanımız Kürşat Engin ÖZCAN 'ın bizzat katılımı ile gerçekleştirildi.



Oyun Parkları ve spor alanları: Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği bir etkinliktir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürürken, onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamın ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı, yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemek gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz. Bu amaçla her yıl mevcut parklardaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen oyun gruplarının bakım onarım ve yenilenmesini düzenli olarak yapmaktayız.



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



Mezarlık Bakımları: İlçemiz merkezinde ve mahalle vasfı kazanmış olan köylerimizin mezarlıklarında yabancı ot mücadelesi için ilaçlamalar, mezarlıklar içerisindeki kuruyan otlar ve kuruyan ağaç dalları ile mezarlıkların bakım ve temizlik çalışmaları yapılmıştır. Kabir kazma ve defin işlemi, mezarlıklar yönergesine uygun olarak Müdürlüğümüz tarafından aksatılmadan yapılmıştır. Özellikle dünyanın ve ülkemizin içinde olduğu Covit -19 pandemi sürecinde defin işlemleri tüm sağlık önlemleri altında yüksek güvenlik tedbirleri çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.



Fidanlık Birimi: Müdürlüğümüze bağlı fidanlık birimimizde Park ve Bahçelerin ihtiyacı olan mevsimlik çiçek, çalı grubu, ağaç ve diğer bitkilerin yeni üretim tekniklerini kapsayan aşılama, çelikleme, bölme ve daldırma yöntemleri ile üretimi yapılmaktadır.



2020 YILI İÇERİSİNDE DİKİMİ YAPILAN ÇİÇEK, ÇALI VE AĞAÇ GRUPLARI

BİTKİNİN ADI	ADEDİ
ÇALI GRUBU	14.296.-
AĞAÇ TÜRÜ	684.-
ÇİÇEK (Yazlık ve Kışlık olmak üzere)	5.760.-
TOPLAM	20.740.-

Çevre Düzenlemeleri: İlçemizin genel görünümünü daha modern daha yaşanabilir ve ilçemize dışarıdan gelen konuklarımızın beğenisini kazanarak Nazilli'mizin güzelliğinin tüm yurda yayılması için çalışıyoruz. Gittikçe artan yapılaşma ve sanayileşme kentsel dokuda olumsuz gelişmeleri ortaya çıkararak ÇEVRE kavramını daha güncel bir hale getirmiştir. Kent içindeki park ve bahçeler şehir halkının doğa ile ilişkisini devam ettirmeye yarayan doğal ve kültürel alanlardır. İlçe sınırları içerisinde kalan bu tür alanların artırılması, yenilenmesi, güzelleştirilmesi, bakımı ve onarımı Nazilli Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır. Temel hedefimiz **"DAHA YEŞİL VE YAŞANILASI BİR NAZILLI"** yaratmaktır.



2020 FAALİYET RAPORU



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2020 - 31.12.2020 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Nazillimizin modern, çağdaş yaşanabilir bir kent olarak imarlaşmasını temin etmek amacıyla halkımıza en iyi şekilde hizmet sunabilmek için yaptığımız çalışmalara ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

MEVCUT ÇALIŞAN PERSONEL LİSTESİ :

- 1 İmar ve Şehircilik Müdürü
 - 3 İnşaat Mühendisi
 - 3 Mimar
 - 2 Şehir Plancısı
 - 6 İnşaat Teknikeri
 - 1 Elektrik Teknikeri
 - 1 Makine Teknikeri
 - 4 Harita Kadastro Teknikeri
 - 6 Büro Personeli (Taşeron)
 - 2 Harita Mühendisi
- olmak üzere toplam 29 kişidir.

İMAR DURUMU : Vatandaşlarımızın arsalarının durumunu öğrenmek üzere şifahi yaptığı müracaatlarda, gerekli bilgiler anında İmar paftalarından bakılmak suretiyle verilmektedir. Resmi olarak İmar Durumu bölgesi talebinde bulunanlara, Dilekçe, Kadastro plan örneği, Aplikasyon krokisi ve tapu senedi ile birlikte müracaat alınır. Arşiv dosyalarıyla birleştirilerek, daire müdürünün havalesine müteakip ilgili personeline verilmekte, parsel hakkındaki projeye esas bilgiler İmar Durumu üzerine işlenerek İmar durum belgesi parsel sahiplerine verilmektedir.

Verilen İmar Durumu Adedi : 403

İFRAZ-TEVHİD-YOLA TERK-PARSELASYON-HİSSELİ SATIŞ : Vatandaşlara tanzim ettirilip, Kadastro Müdürlüğün 'den dairemize intikal eden ifraz, ifrazen yola terk, tevhit ve parselasyon dosyaları 3194 sayılı kanun ve ona bağlı çıkan Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince incelemesi yapılarak , gerekli görüldüğünde düzeltmelerin yapılması için Harita Mühendisi ile de görüşülerek inceleme tamamlanmakta ve dosya Başkanlık havalesi ile Encümene sevk edilmektedir. Alınan kararlarına istinaden dosyalar tescil için LİHKAP ve Kadastro Müdürlüğü' ne gönderilmektedir. Parselasyon, ifraz ve tevhit harcı Gelir Tarifesine uygun olarak tahakkuk ettirilmektedir. Ayrıca; vatandaşların talebi üzerine Tapu Müdürlüğünden dairemize intikal eden hisseli satışların uygunluğu hakkındaki görüş yazısı verilmektedir.

Hisseli Satış Adedi : 11
Onaylanan Dosya Adedi : 83

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

Verilen Plankote Adedi : 147

İSKAN RAPORLARI : Yapımı tamamlayan yapı için ilgili yapı denetim kuruluşu tarafından iş bitirme belgesinin düzenlenmesine ve diğer belgelerin (SGK borç ilişiksiz belgesi, Enerji Kimlik Belgesi, v.b.) temin edilmesine müteakip, Yapı sahibi, dilekçe, Tapu ve Nüfus cüzdanı sureti ile müracaat ederek yapı kullanma izin belgesi istemektedir. İlgili teknik elemanların mahallinde yaptığı kontrol sonucu bina kullanıma hazır ve projeye uygun ise İmar mevzuatına göre tamamlanması gereken belgeler ile ödenmesi gerekli olan harçların tahsil edilmesine müteakip 3194 Sayılı İmar Yasasının 30. Maddesine göre yapı kullanma izin belgesi verilmektedir.

Köy yerleşik alanlarında yapılan binalar için iskan belgesi düzenlenmektedir. 6360 Sayılı Büyük şehir Belediyeleri Kurulması hakkına değişiklik yapılmasına dair kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılmış ve kullanılır durumda olan binalar için bina sahiplerinin müracaatı halinde imar mevzuatına uygun olarak yapılmış bulunan binalar için iskan belgesi düzenlenmektedir.

Verilen Yapı Kullanma İzni Adedi : 222 Adet

İNŞAAT RUHSATLARI : Vatandaşlarımızın Belediyemizden aldığı İmar Durumuna uygun olarak Mühendis ve Mimarlarla tanzim ettirmiş olduğu (Bina Yapı Denetimli ise ilgili firma tarafından incelenip onaylanan) projeler ve ekli evrakları Başkanlık havalesinden sonra kayda girmekte ve ilgili memurlar tarafından İmar planı, Plan notları, İmar Kanunu, Yönetmenlikler ve ilgili diğer mevzuatlar açısından kontrol edilmektedir. Mevzuata aykırılık bulunması halinde durum kendilerine yazılı olarak bildirilmektedir. Eksiksiz olanlar ise Müdürlükçe onandıktan sonra 2464 sayılı kanun ve Meclis Kararı ile belirlenen işgaliye, otopark, proje tasdik, bina inşaat, hafriyat ve altyapı katılım payları harçları tahsil edilmektedir. Daha sonra da gerekli imzalar alındıktan sonra yapı ruhsatı verilmektedir.

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

Verilen Yapı Ruhsat Adedi : 325 Adet
Verilen Tamirat Ruhsat Adedi : 74 Adet

RUHSAT YENİLEME: İmar Yasasının 29. Maddesine ve ruhsat süresi 5 yılı geçtiğinde yapımı tamamlanmayan binaların inşaatının devam edebilmesi için ruhsatın yenilenmesi gerekmektedir. Bu durumda inşaat sahibi dilekçe ile müracaat ederek ruhsatın yenilenmesini istemektedir. Planlı Alanlar Tip Yönetmeliğin 12. Maddesine göre Binaya ait fenni mesulün, teknik raporu, güncel imar durumu , Fenni mesul belgesi alınarak ruhsatın süresi uzatılmaktadır.

Verilen Yenileme Ruhsat Adedi : 14 Adet

KAT İRTİFAKI VE MÜLKİYET PROJELERİ: Yapı sahipleri veya vekillerince arsa paylarını ayrılabilmesi için proje tasdiki istenmektedir. Kanalizasyon Belgesinin alınması ve tasdik harçlarının yatırılmasından sonra ilgili memurun tetkiki ve Müdürlük onayından sonra projelerin bir takımı Belediyemizde muhafaza edilmekte, bir takımı Tapu Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

Onaylanan Kat İrtifakı Proje Adedi : 89 Adet

Onaylanan Kat Mülkiyeti proje adedi : 18 Adet

YIKIM RUHSATLARI: Yeni yapılacak olan binaların bulunduğu parseller üzerinde eski yapı olması halinde yıkım belgesi alınması gerekmektedir. Yıkım ruhsatı alabilmek için yıkılacak olan binanın elektrik, su, doğal gaz, vergi ,vs. ilişkileri kesilmekte, hafriyat döküm izni alındıktan sonra müracaat alınmaktadır. Fenni mesul imzası alınarak yıkım ruhsatı verilmektedir.

Verilen Yıkım Ruhsatı Adedi : 66 Adet

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

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

DURDURMA VE YIKIM KARARI: Belediye hudutları içerisinde yapılmakta olan tüm inşaatlar dairemizin kontrol servisi elemanları tarafından kontrolleri yapılmaktadır. Yapı ruhsatlı olan yapıların proje ve eklerine uygunluğu kontrol edilmektedir. Proje ve eklerine uygun olmayan inşaatlar 3194/32. Maddesine göre mühürlenmek suretiyle durdurulmakta ve 3194/42. maddesine göre imar para cezası verilmesi için Encümene havale edilir ve yasal süre içerisinde aykırılığın giderilmesi istenilmektedir. Aykırılığı giderilen inşaatın mührü sökülerek devamına izin verilir. Kaçak ve ruhsatsız yapılan inşaatlar İmar Mevzuatınca ruhsata bağlanması mümkün ise ruhsata bağlanır, ruhsata bağlanması mümkün olmayan yapılar için 3194/32. Maddeye göre yıkım kararı alınır. Ruhsatlandırılmayan yada mal sahibince yıkılmayan binalarda yapı sahibi hakkında TCK.nın 184.maddesine Cumhuriyet Başsavcılığına İmar Kirliliğine neden olmanın dolayı suç duyurusunda bulunmaktadır.

01.01.2020 ile 31.12.2020 tarihleri arasında 3194/32. maddeye göre ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapıların mahallelere göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir:

Tespit edilen ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapı sayısı : 31 adet.

18. MADDE UYGULAMALARI :

2020 YILI 18. MADDE UYGULAMA BÖLGELERİ				
No	Dosya No	Mahalle	Ada	Parsel
1	2020/1	İsabeyli	0, 108	1972, 1976, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987(kısmen), 1989(kısmen), 3326, 3327, 3328, 3329, 3330, 3331, 3332, 3333, 3334, 3402, 3448, 3449(kısmen), 4477, 4478, 4481, 4482, 4483(kısmen), 4999 parselleri ve 108 ada 1, 2, 3, 4 nolu parseller
2	2020/2	Aydoğdu	201	4, 5, 10 nolu parseller
3	2020/3	Yıldıztepe	1268	2(kısmen), 48, 205, 206, 212, 213, 214 parsel
4	2020/4	Yıldıztepe	1268	2(kısmen), 52, 56 parsel
5	2020/5	Yıldıztepe	1268	30, 44, 45, 47, 166 parsel
6	2020/6	Yıldıztepe	1981, 2224, 2225, 226, 2227, 2228, 2229, 230, 2231, 2232, 2233, 234, 2235, 2236, 2237, 238, 2239, 2240, 2241, 62, 63, 64	1981, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241 nolu adaların, 62 ada 7, 13, 19 nolu parsellerin, 63 ada 14, 15, 24, 25, 26, 27 nolu parsellerin, 64 ada 47, 48, 49 nolu parseller
7	2020/7	Yıldıztepe	586, 587, 589, 820, 1436	586 ada 1 nolu parsel, 587 ada 6, 8, 9, 10(kısmen), 48, 49, 62, 150 nolu parseller, 820 ada 1 nolu parsel, 589 ada 6, 9 nolu parseller, 1436 ada 22, 23, 36 nolu parseller
8	2020/9	Karaçay, Sümer	754, 755, 756, 758, 759, 760, 1138, 1151	754 ada 102, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 148, 151 nolu parselleri, 755 ada 39, 40, 41, 42, 44, 47, 53, 54 nolu parselleri, 756 ada 6, 7, 8, 9, 10 nolu parselleri, 758 ada 2 nolu parseli, 759 ada 17, 19, 20, 24, 28, 29, 30, 31, 32 nolu parselleri 760 ada 29, 40 nolu parselleri, Sümer Mahallesi 1138 ada 7, 8, 9, 10(kısmen), 11 nolu parselleri, 1151 ada 71, 72, 73, 74, 75, 76, 81(kısmen), 84(kısmen), 87, 97 nolu parseller
9	2020/10	Yeni	2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 1411, 1436, 616	1411 ada 1 nolu parsel, 2129 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 nolu parselleri, 2130 ada 1 nolu parseli, 2131 ada 1, 2, 3 nolu parselleri, 2132 ada 1, 2, 3, 4, 5 nolu parselleri, 2133 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 nolu parselleri, 2134 ada 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 nolu parselleri, 2135 ada 1 nolu parseli, 2136 ada 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 nolu parselleri, 2137 ada 1, 2, 3, 4, 5 nolu parselleri 616 ada 5 nolu parseli, 1436 ada 30 nolu parsel
10	2020/11	Aydoğdu	174	174 ada 17, 19, 22, 23, 27, 38, 39, 40, 41 nolu parseller
11	2020/12	Ocaklı	0	193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 218, 223, 314, 339 nolu parseller

İMAR PLANI ÇALIŞMALARI: 01.01.2020 ile 31.12.2020 tarihleri arasında kapsayan faaliyet dönemi içinde Belediye Meclisi toplantılarına göre imar planı değişikliği taleplerinin dağılımı aşağıda verilmiştir.

Belediye Meclis Kararı		İmar Plan Değişiklikleri		
Tarih	Sayı	Uygun Görülenler	Uygun Görülmeyenler	Tekrar Görüşülmesi
09.01.2020	32	1	-	-
09.01.2020	33	1	-	-
09.01.2020	34	1	-	-
09.01.2020	35	1	-	-
09.01.2020	36	1	-	-
09.01.2020	37	1	-	-
09.01.2020	38	1	-	-
09.01.2020	39	1	-	-
09.07.2020	89	1	-	-
09.07.2020	90	1	-	-
09.07.2020	91	1	-	-
09.07.2020	92	1	-	-
06.10.2020	113	1	-	-
06.10.2020	114	1	-	-
06.10.2020	115	1	-	-
06.10.2020	116	1	-	-
06.10.2020	117	1	-	-
06.10.2020	131	1	-	-
14.12.2020	151	1	-	-
14.12.2020	152	1	-	-
14.12.2020	153	1	-	-
14.12.2020	154	1	-	-
14.12.2020	155	1	-	-

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

KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ : Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun'da doğrultusunda, olası bir afet riski altında yaşanabilecek can ve mal kaybının en aza indirgenmesi amaçlanarak, ekonomik ömrünü tamamlamış, kalitesiz, denetimsiz ve plansız yapılaşmanın olduğu ve bu bölgenin sürdürülebilir ve yaşanabilir hale getirilmesinin, mevcut ekonomik koşullar içinde, değeri düşen alanların tekrar kent ekonomisine katılmasının bölgenin çekiciliğini artırılması hedeflenip, kentsel dönüşüm alanı ilan edilmesi gerekmektedir. Kentsel dönüşüm kanunundan yararlanmak isteyen vatandaşlarca Riskli yapı raporu alınmak suretiyle yıkmak istenen binalar için; Riskli yapı raporunun Belediyemize ulaşmasına müteakip parsel maliklerine

binalarını yıkmaları için (60 günden az olmamak üzere yıkım ruhsatı almak suretiyle binalarını yıkmaları için) süre verilmektedir. Verilen süre içerisinde bina maliki riskli yapısını yıkmaması halinde 30 günlük ek bir süre verilmektedir. Ek süre içerisinde de binasını yıkmadığı takdirde riskli yapı Belediyemizce yıkmaktadır.

Riski yapı belgesi alan bina sayısı : 51 Adet.

ŞİKAYET VE MUHTELİF DİLEKÇELER: 6360 Sayılı Büyük şehir Belediyeleri Kurulması hakkına değişiklik yapılmasına dair kanunu ile 2 belediye ve 60 adet mahalle Belediyemizin sorumluluk alanına girmiştir. Yeni katılan yerler ile birlikte Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı genişlemiş, iş yükü artmıştır. Vatandaşlar tarafından çeşitli konularda talep ve şikayetler olmaktadır. İlgili teknik elemanlarca en kısa zamanda mahalline gidilerek gerekli değerlendirmeler yapılmaktadır. Talep edilen işlerden imar mevzuatına aykırı olmayanların talepleri yerine getirilmektedir. Şikayetler ise, Gerek şikayet edene, gerekse şikayet edilene yazılı olarak bilgi verilmektedir. Şikayete konu olan imar mevzuatına aykırılıkların Belediyemizce giderilmesi için evrak ilgili birimlere havale edilmektedir. Ayrıca çatı, ihata duvarı, konut, vb. tamir izinleri gerekli incelemelerden sonra izin belgeleri verilmektedir. İyileştirme yardımları için yapılan müracaatlar yerinde incelenerek ilgili birimlere bilgi verilmektedir.

ARŞİV ÇALIŞMALARI: Dairemize gelen ve defterlerimizden kayıt gören her evrak daire Müdürü'nün havalesine müteakip arşiv dosyasıyla birleştirilmekte ve cevaplanmak üzere ilgili personellerine iletilmektedir. İşlemleri biten yazışmaların ve ruhsatları kesilen dosyaların birer suretleri dosyalanmak üzere arşive gönderilmektedir. Arşiv memuru da ada, parseline göre dosyalamaktadır. Ayrıca bütün evraklar taranmak suretiyle dijital ortama aktarılma çalışmaları devam etmektedir. Arşiv memurluğunca elektrik, su, doğal gaz ve kredi alacak olan vatandaşlara belge, proje vb. doküman işlemlerinde de (Ekşperlere) yardımcı olunmaktadır.

EVRAK – KAYIT – YAZIŞMA: Başkanlık havalesi bütün evraklar (dilekçe ve resmi yazılar) dijital olarak bilgisayar kayıtları altına alınmaktadır, harçları vezneye yatırıldıktan sonra Daire Müdürünün havalesine müteakip, cevaplanmak üzere konularına göre ilgili personellerine verilmektedir. Arşiv dosyalarıyla birleştirilen evraklar, personellerince incelendikten sonra mütalaalarına göre cevaplandırılarak tebliğ için Zabıta Müdürlüğüne gönderilmekte veya elden tebliğ edilmektedir.

Belediyemizden Ruhsat ve Yapı Kullanma İzni alan vatandaşlarımızın dairemizde kalması gereken evrakları arşiv dosyasıyla birleştirilmekte, birer nüshaları mal sahibine verilmekte, birer nüshaları da bilgi için her ay düzenli olarak Odalar ve Resmi Kurumlara gönderilmektedir.

- 2020 Yılı içerisinde Bilgisayar kayıtlarına göre (8598) adet gelen evrak, (4008) adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

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

2020 FAALİYET RAPORU



ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

2020 FAALİYET RAPORU

Etüd Proje Müdürlüğü'nün 01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasındaki faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜNCE YAPILAN HİZMETLER

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

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

MALİ BİLGİLER

NO	BÜTÇE KONULARI	BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	402.800,00 TL.	402.185,91 TL.
2	SGK'YA AİT DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	48.886,00 TL.	48.650,03 TL.
3	MAL VE HİZMET ALIM TÜKETİMİNE YÖNELİK GİDERLER	67.004,00 TL.	4.956,00 TL.
4	SERMAYE GİDERLERİ	379.000,00 TL.	0,00 TL.
TOPLAM		897.690,00 TL.	455.791,94 TL

PERSONEL LİSTESİ

Unvan	Adet
Etüd Proje Müdürü (Mimar)	1
Peyzaj Mimarı	1
İç Mimar	1

28.09.2020 tarihine kadar 1 adet İnşaat Mühendisi Müdürlüğümüz bünyesinde çalışmış olup, bu tarihten itibaren İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde çalışmaya başlamıştır. 13.01.2021 tarihinde kadrosunun İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne nakli gerçekleştirilmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2020 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELERDEN BAZILARI

*Yıldıztepe Mahallesi Adnan Menderes Parkı Doğusu Park Projesi

Yıldıztepe Mahallesi, Muammer Hastepe Caddesi güneyinde (28 sokak doğusunda) yer alan ve halihazırda, üzerindeki tüm ağaçlar korunacak şekilde projesi tasarlanan, 3583 m² alana sahip park bünyesinde 2258 m² yeşil alan, 1325 m² sert zemin (taş kaplı alan) bulunmaktadır. Vatandaşlarımızın doğayla iç içe vakit geçirebilecekleri park içerisinde bol miktarda oturma grubu bulunacaktır.



* Zafer Mahalle Parkı Projesi

Zafer Mahallesi 87/1 sokak üzerinde bulunan, 1086 m²'lik bir alanda tasarlanmış olan park bünyesinde 547 m² yeşil alan, 444 m² taş kaplı alan, 95 m² çocuk oyun alanı, fitness alanı, oturma alanları bulunmaktadır. Parkın imalatı Belediyemizce yapılmakta olup en kısa sürede vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.



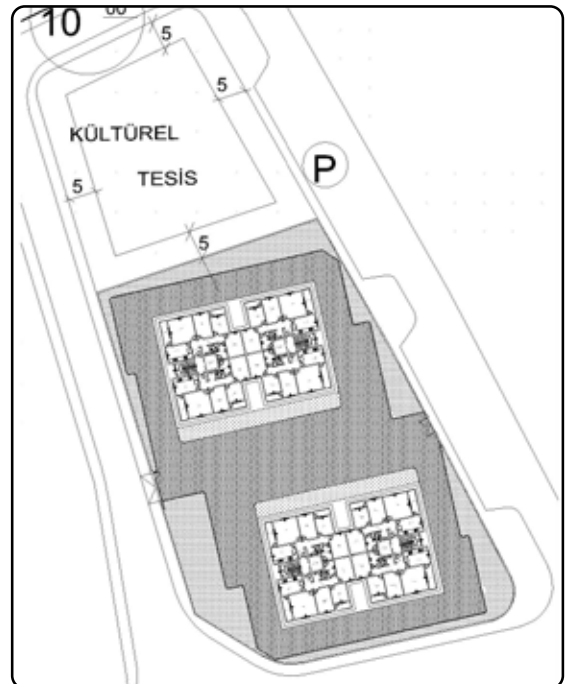
* Eğrek Mahalle Parkı Projesi

Dalıca-Eğrek Mahallesi 1028 sokak batısında bulunan, 1521 m²'lik bir alanda tasarlanmış olan park bünyesinde 603 m² yeşil alan, 826 m² taş kaplı alan, 92 m² çocuk oyun alanı, fitness alanı, oturma alanları bulunmaktadır. Parkın imalatı Belediyemizce yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.



* Dalıca Toplu Konutları Projesi

Dalıca Mahallesi'nde İsbeyli Bağlantı Yolu (Fatih Sultan Mehmet Caddesi) kuzeyinde bulunan, 3495 m²'lik bir alanda tasarlanmış olan toplu konutlar 2 adet 16 dairelik bloktan oluşmakta olup, 32 daireyi bünyesinde bulundurmaktadır. Dairelerin tamamı 3 oda, 1 salondan oluşmaktadır.



* Arpaz Parkı Projesi

Arpaz Mahallesi'nde, Hamidiye Mahallesi bağlantı yolu doğusunda bulunan, 1613 m²'lik bir alanda tasarlanmış olan park bünyesinde 725 m² yeşil alan, 788 m² taş kaplı alan, 100 m² çocuk oyun alanı, fitness alanı, oturma alanları bulunmaktadır. Parkın imalatı Belediyemizce yapılmakta olup en kısa sürede vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.



* Yıldıztepe Mahalle Parkı Projesi

Yıldıztepe Mahallesi, Muammer Hastepe Caddesi ve Taziye Evi kuzeyinde bulunan, 1409 m²'lik bir alanda tasarlanmış olan park bünyesinde 847 m² yeşil alan, 458 m² taş kaplı alan, 104 m² çocuk oyun alanı, fitness alanı, oturma alanları bulunmaktadır. Parkın imalatı Belediyemizce yapılmakta olup en kısa sürede vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.



* Tamamlanan Çeşitli Projeler

Mülkiyeti Belediyemize ait muhtelif alanlar üzerinde, sosyal hizmet amaçlı yapıların ve küçük metrajdaki yeşil alanların tasarlanması da gerçekleştirilmiştir. (Bülent Taşkıran Bulvarı üzeri yeşil alan çalışması, Uğur Mumcu Parkı Tuvalet Binası yapılması vb.)



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

SONUÇ OLARAK:

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

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

2020 FAALİYET RAPORU



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

PERSONEL DURUMU

Belediye Tabibi	1
Acil Tıp Teknisyeni	2
Veteriner Hekim	1
Postabaşı-Çavuş	1
Cenaze Aracı Şöförü	5
İlaçlama Müteahhit Elemanları	12

ALZHEİMER SAĞLIK MERKEZİ

Hasta Bakım personeli (Müteahhit İşçisi)

Hemşire Kadrolu	1
Bakım İşçisi (Müteahhit İşçisi)	6

ARAÇ DURUMU

Cenaze Araçları	5 Ad.
İlaçlama-Sisleme aracı	3 Ad.
Alzheimer Bakım Aracı	1 Ad.
TVS Motorsiklet	2 Ad.

SIRA NO	İŞİN ADI	YAKLAŞIK MALİYET TL	İHALE BEDELİ	KIRIM ORANI	GERÇEKLEŞEN TL	GERÇEKLEŞME ORANI
1	NAZ-BEL MÜCAVİR ALANDA HİZMET ALIMI	1.288.711,85	1.248.507,33	%0,031	981.926,49	%78,64
2	NAZ-BEL ALZHEİMER SAĞLIK MERKEZİ HİZMET ALIMI	516.999,39	498.427,00	%0,036	297.788,98	%59,74

İLAÇ ALIM İŞİ

SIRA NO	İŞİN ADI	MALİYET	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	SIVI LARVASİT (400 LT)	84.480,00	48.000,00	NUR İLAÇ
2	TABLET LARVASİT (200 KG) ERGİN UÇKUN ULV İLACI (1400 LT)	359.000,00	248.000,00	ÇINAR KATI ATIK
3	ANI ETKİLİ LARVASİT (50 LT)	35.625,00	34.500,00	ROKSAN İLAÇ
4	REZİDÜEL İNSEKTİSİT (600 LT)	66.000,00	39.000,00	EKOLOJİ İLAÇ
5	YÜZEY DEZENFEKTANI (500 LT)	28.333,33	26.500,00	Çağlar ERKAN
6	KARASİNEK İLACI (250 LT)	50.250,00	48.750,00	Çağlar ERKAN
7	EL DEZENFEKTANI (2000 LT)	60.333,33	57.000,00	Keskins İnş. Kimya Temizlik
8	YÜZEY DEZENFEKTANI (500 LT)	28.000,00	26.500,00	Çağlar ERKAN
9	FARE İLACI (300 Kg)	14.500,00	13.800,00	Çağlar ERKAN
10	EL DEZENFEKTANI (2500 LT)	86.875,00	83.125,00	Keskins İnş. Kimya Temizlik
11	YÜZEY DEZENFEKTANI (1000 LT)	57.333,33	55.000,00	Çağlar ERKAN

SAĞLIK ARAÇ GEREÇLERİ ALIM İŞİ

SIRA NO	İŞİN ADI	MALİYET	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	ALÜMİNYUM TABUT ALIM İŞİ (2 ADET)	4.500,00	3.900,00	Erciyes Hizm. Araçları San .Tic. Ltd.Şti.
2	Mesul Müdür Hizmeti Alım İşi (3 AY)	3.600,00	3.600,00	Dr. İrfan ÖZBERK
3	Tulumluk Beyaz Kumaş (60 Mt)	1.920,00	1.800,00	Aydinoğlu Manifatura
4	Yıkabilir, Su Geçirmez Tulum (250 Ad)	10.795,00	9.260,00	Arzu KAVAK KAPLAN

2020 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Doktoru İsmail BEKEN Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğünde 4644 Kişi Müracaat etmiş olup Muayeneleri lüzum ettiğinde sağlık raporları düzenlenmiştir.

Poliklinik sayılarının dağılımı aşağıda çıkarılmıştır:

AYLAR	Dr. İsmail BEKEN	TOPLAM
OCAK	1034	1034
ŞUBAT	792	792
MART	677	677
NİSAN	302	302
MAYIS	271	271
HAZİRAN	193	193
TEMMUZ	198	198
AĞUSTOS	281	281
EYLÜL	173	173
EKİM	233	233
KASIM	236	236
ARALIK	254	254
TOPLAM	4644	4644

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

Belediyemiz sağlık işleri servisimizde enjeksiyon ve pansuman hizmeti verilmektedir.

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

Belediyemiz Sağlık İşleri Servisimize 01.01.2020 tarihi ile 31.12.2020 tarihleri arası 1572 adet defin için müracaat olmuş olup bu defin ruhsatlarından 179 adedini Belediyemiz Doktoru tarafından verilmiştir.

2020 YILI CENAZE HİZMETLERİ DAĞILIMI

AYLAR	EĞRİBOYUN	EVRENLI	MALHALLI-ARSLANLI-KÖYLER	İL İÇİ ÜCRETSİZ	İL DIŞI ÜCRETSİZ	İL DIŞI ÜCRETİ	THY İLE GÖNDERİLEN	TOPLAM
OCAK	57	7	30	17	1	12	2	126
ŞUBAT	51	7	29	10	---	6	---	103
MART	34	14	30	7	---	6	---	91
NİSAN	48	6	34	6	---	---	---	94
MAYIS	45	7	32	11	---	2	---	97
HAZİRAN	43	6	15	12	---	7	---	83
TEMMUZ	57	16	33	10	1	6	1	124
AĞUSTOS	51	3	19	10	1	9	---	93
EYLÜL	50	5	15	16	3	8	1	98
EKİM	53	5	42	14	---	4	---	118
KASIM	147	10	63	25	---	19	1	265
ARALIK	145	16	76	24	1	16	2	280
TOPLAM	781	102	418	162	7	95	7	1572

07/01/2020 Tarih ve 5 sayılı Belediye Meclisinin almış olduğu karar gereğince 01/01/2020-31/12/2020 Tarihleri arasında Nazilli Belediyesi ve THY (Türk Hava Yolları) arasında, Cenaze Nakil işlemlerini Kargo ile Nakil yapmak üzere protokol yenilenmiştir.

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

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

Kaza, yangın, adli vaka gibi olaylarda Cumhuriyet Savcılığı ve Emniyet ile işbirliği yapılarak cenaze hizmetleri verilmektedir.

Belediye Başkanlığında oluşturulan iş yeri açma komisyonunda aktif görev alınarak koordineli çalışmalar yapılmıştır.

Belediye Sağlık İşleri Doktoru, Veteriner Hekimi ve Belediye Zabıta Ekibi ile birlikte muhtelif zamanlarda Ekmek Fırınları, Simit Fırınları, Pide çıkarılan yerler gerekli mevzuat gereğinde işlem yapılmıştır.

Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürü Tarım İl Müdürlüğündeki Gıda Güvenliği ile ilgili toplantılara katılarak ortak çalışmalar yapmışlardır.

İLAÇLAMA FAALİYETİ

Sivrisinek ve karasinek mücadelesi belediyemiz mücahir alanları içerisinde 2020 Ocak ayından başlanarak larva mücadelesi 150 Adet sivrisinek odağı belirlenerek her odak 14 günde bir 26 Kez tekrarlanmak suretiyle Toplam 3900 kez Larva ilacı atılmış toplamda 400 Lt Sıvı Larvasit ve 200 Kg Tablet Larvasit ilacı kullanılmıştır. Ayrıca Belediyemize bağlı Süs havuzları ilaçlaması için 25 Litre Ani etkili Larvasit ilacı kullanılmıştır.

Belediye Çöplüğü, 22 Mahalle’de, Çöp Konteyner ve logar ilaçlaması Haftada 1 kez olmak kaydı ile 52 kez ilaçlama yapılmış olup toplamda 420 Lt Karasinek ilacı kullanılmıştır.

Gece ULV İlaçlaması 15 Mayıs-15 Kasım Tarihleri arasında 3 ekiple mahallelere çıkılarak günde en az 7 mahallelerimiz dönüşümlü olarak 3 günde bir İlaçlanmış, Ayrıca Nazilli’ye bağlı 63 Mahallemiz 1 ekiple 10 günde bir ilaçlaması yapılmış olup toplamda 780 Lt ilaç kullanılmıştır.

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

16/03/2020 Tarihinde Çıkarılan covid-19 Hastalığı genelgesi üzerine, 350 Adet Kuaförler ve Berberler, 100 Adet Muhasebeciler , 100 Adet Çocuk Parkları, 450 Adet Kahvehaneler ve Çay Ocakları, 100 Adet İlçe Camilerimiz, 85 Adet Ezcaneler, 83 Adet Mahalle Muhtarlık Binaları, 13 Adet Sağlık Ocağı, 49 Adet Kamu ve Resmi Okulları, Aynı zamanda İlçemizde bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarının tamamı ile birlikte bağlı bulunan Derrnek, Sendika, Vakıf gibi tüm sivil toplum kuruluşlarının tamamı belli periyotlarla düzenli olarak dezenfekte edilmek suretiyle 1040 Lt Yüzey Dezenfekte kullanılmıştır.

ALZHEİMER SAĞLIK MERKEZİ

Nazilli Belediyesi ile Akdeniz Üniversitesi Fen Edebiyat Fakültesi Gerontoloji Bölümüyle ortaklaşa yapılan çalışmalar sonucunda Nazilli de ALZHEİMER Merkezi nde 100 Yaş üzeri kişiler kayıt altına alınarak, bu kişiler sürekli izlenerek sağlık sorunları giderilmiştir.

Merkezimiz tarafından yapılmakta olan ev ziyaretleri Dr. İsmail BEKEN, A.T.T Engin TULUMBACI ve Hemşiremiz Şükran KOCABAŞ ile ziyaretlere gidilmiştir.

14.01.2020 Tarihinde Sosyal Bilimler Lisesi Mustafa DİNÇKOL Alzheimer merkezini ziyarette bulunup Yaşlılarımıza müzik dinletisi programı yaptılar..

16.01.2020 Tarihinde Bozdoğan Mesleki Teknik Lisesi Hasta ve Yaşlı Bakım Bölümü Öğretmen ve öğrencileri ziyarette bulundular. Yaşlılarımız ile el işi faaliyetlerinde bulundular.

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

ALZHEİMER SAĞLIK MERKEZİ

AYLAR	Alzheimer Merkezi Alınan Hasta Sayısı	Alzheimer Merkezi Bakımı (Banyo-Tırnak Kesimi vs) Kişi sayısı	Alzheimer merkezi hasta ve yakınları yemek hizmeti	Alzheimer merkezi hasta ve yakınları Kahvaltı hizmeti	Alzheimer merkezi ve Model evi ziyaret eden mahalle sakinleri	Alzh. Mrk. Sos. danışmanlık Hizm. Alan Kişi Sayısı
OCAK	57	7	30	17	1	12
ŞUBAT	51	7	29	10	---	6
MART	34	14	30	7	---	6
NİSAN	48	6	34	6	---	---
MAYIS	45	7	32	11	---	2
HAZİRAN	43	6	15	12	---	7
TEMMUZ	57	16	33	10	1	6
AĞUSTOS	51	3	19	10	1	9
EYLÜL	50	5	15	16	3	8
EKİM	53	5	42	14	---	4
KASIM	147	10	63	25	---	19
ARALIK	145	16	76	24	1	16
TOPLAM	781	102	418	162	7	95



LARVA VE SİNEK MÜCADELESİ



DEZENFEKTE ÇALIŞMALARI



2020 FAALİYET RAPORU



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

1-MALİ BİLGİLER:

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

2020 Yılı Destek Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan personellerin ve alınan malzemelerin bütçe sonuçları aşağıdaki listede görüldüğü gibi listelenmiştir.

SIRA NO	BÜTÇE KONULARI	BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCAMA	GERÇ.ORANI (%)
1	PERSONEL GİDERLERİ	192.157,00	191.618,24	99,71
2	SGK DEVLET PRİMİ GİDERİ	24.607,00	24.325,41	98,85
	MALZEME VE HİZMET ALIMLARI GİDERİ	6.511.735,13	3.828.062,50	58,76
TOPLAM		6.728.499,13	4.044.006,15	73

Destek Hizmetleri Müdürü ve Muamelat servisi biriminden oluşan müdürlüğümüz üstün hizmet anlayışı ile hizmet akışını en üst düzeye çıkarmayı öncelikli temel ilke olarak hedeflemektedir. Mevcut 7 personel ile faaliyetlerini sürdürmekte olup; personellerimizin görevleri aşağıdaki şemada belirtilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİNİN AMACI VE YAPMIŞ OLDUĞU HİZMETLER:

A) MİSYONUMUZ: Belediyenin iş ve işlemleri için gerekli mal ve hizmetlerin, kaliteli, standartlara uygun alımların yapılarak Belediyenin işlerini hızlı ve ekonomik bir şekilde çalışmasına destek vermek. Bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanarak; belediye hizmetlerinin hızlı, hatasız ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini sağlayan ve sürekli kendini yenileyen bir birim olmak. Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılım ve donanımları tespit ederek gerekli sistemleri kurmak, işletmek ve bu alandaki yeni teknolojileri takip ederek belediyemiz birimlerinin ve ilçe halkının hizmetine sunmak.

B) VİZYONUMUZ: Her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, şeffaf bir yerel yönetime ulaşmaktır. Kamu Kurumları arasında bilişim altyapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından en üst sıraya yerleşmek; bilgi-işlem merkezleri ile kıyaslanabilir kalite ve teknolojiye sahip olabilmektir.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, iş ve hizmetlerin; etkin, verimli, ekonomik en az ermek ve malzeme kullanarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak.
- Bu uygulamaların gerçekleşmesi için satın alma işlemlerini planlamak.
- Belediyemiz harcama birimlerinin, hizmet içi gerekli matbu evrak ve kırtasiye malzemeleri gibi; depo stokları çerçevesinde temin ve teslimini ifade etmek.
- Ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.
- Düzenlenen hak edişlerin ödenmek üzere Mali Hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi.

AMAÇ VE HEDEFLER

- İhtiyaçların karşılanması için kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak.
- Kurumsal Yönetimin etkin, verimli, kaliteli, şeffaf yönetimin sağlanması.
- Kurumsal iletişimi hedef kitleye etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması,
- Stok takip sisteminin iyileştirilmesi
- Birimler arası ve birim içi koordinasyonu sağlamak
- Optimal ve ortak ihtiyaçların belirlendiği mal, yapım ve hizmet alımlarının birleştirilerek yapılması.
- Geniş kapsamlı piyasa araştırması yapılarak yapım mal ve hizmetin en uygun bedelle temini ve tasarruf miktarının maksimize edilmesi,
- İhale mevzuatı ile ilgili personellerimizi eğitime katılmalarını sağlamak

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmetlerin istenilen zaman ve şekilde temin ederken, maliyeti ve zamanı minimum, kaliteyi maksimum seviyede tutmakta, ortak ihtiyaçlarda optimum koordinasyonu sağlamaktadır.

- Yerel kaynakların etkin temini
- Kaynakların etkin/verimli kullanımı,
- Birimler arası ve birim içi koordinasyon,
- İletişim yönetiminde çok başlılığın giderilmesi,
- Kurumlar arası iletişimin geliştirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü: Nazilli Belediye Başkanlığının prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda:

1- İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında planlamasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldirtmak

2- Çalışma programını hazırlamak ve uygulamak alım, satım, kiralama gibi harcama birimlerince yerine getirilmesi gereken hizmetlerin idarelerin, destek hizmetlerini sağlayarak Belediye merkezi binası ile dış birimlerdeki personelin verimli ve sağlıklı bir çalışmasını sağlayacak her türlü ihtiyaç kalemini temin ve tedarik ederek bu çerçevede görevlerini yerine getirmektedir.

3- Belediyenin alım ve malzeme temininde 5393 sayılı Belediye Yasasının ve Yönetmenliklerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale sözleşmesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda iş ve işlemleri temin edilmiştir. Müdürlüklerden gelen talep ve onaylar doğrultusunda 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince gerekli ihale ve doğrudan alım işlerini yaparak 4735 Sayılı Kamu İhale sözleşmesi Kanununa göre sözleşmeleri yapıp ilgili müdürlüğe tevdi edilmiştir. Bu konuda, kamu ihale kanununda emredici hükümleriyle rekabet ortamı sağlanmıştır. Kurum personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak alınması gerekli tedbirleri belirleyerek ve amirinin onayına sunarak, birimler arasındaki dahili ve diğer kuruluşlarla

olan harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirmiş ve devamı sağlanarak hizmetlerin devamı sağlanmıştır.

4- Birimlerin onarım ve dekorasyon işlerinin planlı şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışılmış olup, bu birimlerden düzenli olarak bilgi almaktan ve sunulan hizmetlerin denetlenmesinden, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hak edişleri ve ödemelerini takip ederek, taşıtır kayıt kontrol yetkilileri aracılığı ile Belediyeye mevcut imalat ve üretimlerini kullanmaya, sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve ambar kayıtlarının eksiksiz tutulmasını takip edilmesini 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı resmi gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlem yapılması sağlanmıştır.

5- Onaylanan malzeme ihtiyacı planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol ederek hizmetin devamlılığı sağlanmıştır.

6- Belediyeye yapılan ivazlı ve ivazsız bağışlarla ilgili gerekli işlemler takip edilmiştir.

7- Nazilli Belediyesinin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliğin yönetilmesinden, satın almalarındaki fiili denetimi sağlanmış, Nazilli Belediyesine bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürrebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin şehir içi ve şehir dışından satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürüterek gerekli satın alma faaliyetlerini piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak Belediyemize ekonomik yönden katkı sağlanmıştır.

8- 6360 Sayılı Kanun gereğince Aydın'ın Büyükşehir olması nedeniyle Nazilli Belediyesine bağlanan 60 kırsal mahalle ile birlikte toplam 82 mahalleden ihtiyaç talebi toplanmış; imkanlar ölçüsünde eksikleri giderilmiş, mahalle muhtarlarının her türlü ihtiyaç talepleri temin edilmiştir.

9- Belediyemiz birimlerinin tüm araçlarının akaryakıt alımları ve oto madeni yağ giderleri günlük olarak takip edilip, akaryakıt hak edişleri düzenlenerek ödemeleri yapıp hizmet akışının devamı sağlanmaktadır.

10- Belediyemiz Birimlerinde Mevcut olan Demirbaşların sayımları yapılarak kullanılamayacak derecede eskimiş yıpranmış olan malzemeler hurdaya ayrılarak hurda satış ihalesiyle satışı yapılmak üzere hurdalık da depolanmaktadır.

11- Tüm Demirbaşlar kodlarıyla beraber kullanıcılara veya Daire müdürlerine zimmet işlemleri yapılmıştır.

12- Belediyemiz tüzel kişiliğine ait tüm araç ve iş makinelerinin sigorta poliçeleri İller Bankası aracılığı ile yaptırılmış olup; ilgili daire müdürlüklerine teslim edilmiştir.

13- Belediyemize ait atıl durumdaki 70 ton demir kırpıntı malzeme Makine Kimya ve Endüstri Kurumuna teslim edilmiş ve gerekli işlemler tamamlanmıştır.

14- Yıl sonu itibarıyla Muhasebe ile paralel olarak hesaplar denkleştirilmiş kesin hesap çıkartılmış ve yıl sonu hesapları düzenlenerek tüm dairelere ait evraksal işlemler kapatılmıştır. Sayıştay'a sunulmak üzere hazırlanmış ve evraklar Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

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

01/01/2020 tarihinden 31/12/2020 tarihine kadar Nazilli Belediyesi Birimlerine 4734 Sayılı Kanunun 22/d maddesi ve Açık İhale ile mal ve hizmet alımına gidilmiştir. Buna göre alınan teklif ve ihale miktarlarının birimlerine göre dağılımı aşağıya çıkartılmıştır.

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

Belediyemize gelen ve giden her türlü kargo işlemlerini takip ederek ödeme işlemlerini gerçekleştirilmiştir.. Muhataç ve zor durumda olan vatandaşlarımıza Belediye başkanımızın talimatları doğrultusunda gerekli ihtiyaçlarının giderilmesi sağlanmıştır.

14- Yıl sonu itibariyle Muhasebe ile paralel olarak hesaplar denkleştirilmiş kesin hesap çıkartılmış ve yıl sonu hesapları düzenlenerek tüm dairelere ait evraksal işlemler kapatılmıştır. Sayıştay'a sunulmak üzere hazırlanmış ve evraklar Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

S.NO	BİRİMLER	4734 S.K.22/d	4734 S.K.22/b	4734 S.K.22/c	4734 S.K.21/f	AÇIK İHALE
1	ÖZEL KALEM MD.	135	6	-		
2	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MD.	2	-	-		
3	YAZI İŞLERİ MD.	7	-	-		
4	HUKUK İŞLERİ MD.	5	-	-		
5	FEN İŞLERİ MD.	-	-	-	1	2
6	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MD.	13	-	-		
7	DESTEK HİZ.MD.	74	-	-		1
8	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MD.	454	20	-		
9	MALİ HİZMETLER MD.	13	1	-		
10	İŞLETME VE İŞT.MD.	286	99	-		
11	PARK VE BAHÇELER MD.	92	4	-		
12	SAĞLIK İŞLERİ MD.	25	1	-		
13	TEMİZLİK İŞLERİ MD.	138	26	-		
14	EMLAK İSTİMLAK MD.	3	-	-		
15	ZABITA MD.	26	-	-		
16	ETÜD PROJE MD.	1	-	-		
17	BAS. YAY. VE HALK. İLŞ.MD.	146	-	-		
18	BİLGİ İŞLEM MD.	12	-	1		
19	GENÇLİK VE SPOR HİZ.MD.	69	1	-		
20	TARIMSAL HİZMETLER MD.	16	1	-		
TOPLAM		1.517	159	1	1	3

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

BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNE 2020 YILINDA ALINAN MAL VE MALZEMELERİN GİRİŞ ÇIKIŞ VE KALANLARINI GÖSTEREN MİKTARLAR.

S.NO	BİRİMLER	GEÇEN YILDAN DEVİR EDEN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE GİREN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE GİREN TÜKETİM	YIL İÇİNDE ÇIKAN TÜKETİM	2021 YILINA DEVİR
1	ÖZEL KALEM MD.	396.303,11	1.799,50	-----	311.880,56	311.880,56	398.102,61
2	İNSAN KAY. VE EĞT. MD.	16.677,61	-----	-----	247,80	247,80	16.677,61
3	YAZI İŞLERİ MD.	57.003,38	5.643,98	-----	38.520,18	38.520,18	62.647,36
4	HUKUK İŞLERİ MD.	27.651,96	-----	-----	737,50	737,50	27.651,96
5	FEN İŞLERİ MD.	6.567.852,96	-----	25.000,00	-----	-----	6.542.852,96
6	İMAR MD.	287.817,19	4.956,00	5.141,10	37.164,10	37.164,10	287.632,09
7	DESTEK HİZMETLERİ MD.	367.711,17	5.000,00	-----	621.484,32	621.484,32	372.711,17
8	KÜLT. VE SOS. İŞLER MD.	2.689.752,49	3.693,40	-----	1.278.082,50	1.278.082,50	2.693.445,89
9	MALİ HİZMETLER MD.	262.378,09	-----	-----	35.995,91	35.995,91	262.378,09
10	İŞLETME VE İŞT.MD.	800.742,62	21.728,05	-----	3.717.711,53	3.717.711,53	822.470,67
11	PARK BAHÇE İŞL.MD.	826.769,86	19.500,00	-----	866.824,85	866.824,85	846.269,86
12	SAĞLIK İŞLERİ MD.	378.330,89	141.480,00	3.893,98	882.662,13	882.662,13	515.916,91
13	TEMİZLİK İŞLERİ MD.	3.471.152,58	3.510,50	203.259,40	1.294.592,94	1.294.592,94	3.271.403,68
14	EMLAK VE İSTİMLAK MD.	12.045,20	-----	-----	28.320,00	28.320,00	12.045,20
15	ZABITA MD.	275.415,56	3.693,40	9.600,00	99.160,58	99.160,58	269.508,96
16	ETÜD PROJE MD.	3.631,00	4.956,00	-----	-----	-----	8.587,00
17	BİLGİ İŞLEM MD.	-----	99.938,00	-----	70.760,96	70.760,96	99.938,00
18	BAS.YAY. VE HALK.İLŞ.MD.	-----	-----	-----	361.054,61	361.054,61	-----
19	TARIMSAL HİZMETLER MD.	-----	4.600,00	-----	9.813,49	9.813,49	4.600,00
20	MUHTARLIK İŞLERİ MD.	-----	-----	-----	-----	-----	-----
21	GENÇLİK VE SPOR HİZ.MD.	-----	2.301,00	-----	570.919,21	570.919,21	2.301,00
TOPLAM		16.441.235,67	322.799,83	246.894,48	10.225.933,17	10.225.933,17	16.517.141,02

01/01/2020 ile 31/12/2020 tarihleri arasında belediyemize Müdürlüklerinin malzeme olarak giren-çıkan ve kalan malzemelerin yekünleri çıkartılmıştır. Bu malzemelerin kalanları demirbaş malzemesi olup kullanan personellere zimmet karşılığı teslim edilmiştir. Çıkan tüketim malzemeleri ise kullanım yerlerine teslim edilerek tüketimi sağlanmıştır.

İŞ AKIŞ ŞEMASI

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

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

2020 FAALİYET RAPORU



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILINA AİT FAALİYET RAPORU

PERSONEL DURUMU :

MÜDÜR	: 1
KOMİSER	: 3
ZABITA MEMURU	: 18
KALEM MEMURU SİVİL	: 6
KADROLU İŞÇİ	: 4
TAŞERON PERSONEL	: 8

ARAÇ DURUMU

Binek Araç	: 3
Motosiklet	: 3

01/01/2020 ile 31/12/2020 tarihleri arasında belediyemize Müdürlüklerinin malzeme olarak giren-çıkan ve kalan malzemelerin yekünleri çıkartılmıştır. Bu malzemelerin kalanları demirbaş malzemesi olup kullanan personellere zimmet karşılığı teslim edilmiştir. Çıkan tüketim malzemeleri ise kullanım yerlerine teslim edilerek tüketimi sağlanmıştır.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK :

Ekonomi, sanayi, ticaret ve turizm yönlerinden hızlı bir gelişme gösteren ve büyüyen şirin ilçemizin sınırları içinde yaşayan halkımızın sağlık ve huzurunu korumak, yetkili organların bu konularda alacakları kararların yürütülmesini sağlamak. Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen Belediye suçları hakkında kanuni işlemleri yapmak. kanun tüzük ve yönetmeliklerde açıkça Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak Belediye Başkanının ve yardımcılarının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek, Ulusal Bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yerine getirmek şeklinde Belediye Zabıtasının görev, yetki ve sorumlulukları kısaca açıklanabilir.

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri:

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun tüzük ve yönetmeliklerde Belediye Zabıtasınca yerine getireceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla Belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve Belediye Zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek

4) Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek

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

6) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve encümeni koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak

7) Bulunmuş eşya ve malları mevzuat hükümlerine ve Belediyenin idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak. Sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek. Sahipleri çıkmayan eşya ve malların mevzuatta ayrıca hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafları

alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak

8) 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı nüfus hizmetleri kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi gazetede yayımlanan adres ve numaralamaya ilişkin yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak

9) Kanunen Belediyenin izni ve vergi ve harçlara tabii iken izin almaksızın veya harç ve vergi yatırmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında işletilmesinde kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak

10) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı cezaevleri ile mahkeme binaları inşası karşılığı olarak alınacak harçlar ve mahkumlara ödettirilecek yiyecek bedelleri hakkında kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım hakkında kanuna göre yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak

11) 26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak

12) 15/5/1959 tarih ve 7269 sayılı umumi hayata müessir afetler dolayısıyla alınacak tedbirlerle yapılacak yardımlara dair kanun gereğince yangın, deprem ve su bakımı gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak

13) 11/1/1989 tarih ve 3516 sayılı Ölçüler ve ayar kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek. Yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli ayarda bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak. kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak

14) 14/7/2005 tarih ve 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümleri gereğince işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gerekli işlemleri yapmak

15) 5/12/1951 tarih ve 5846 sayılı fikir ve sanat eserleri kanunu kapsamında korunan eser, icra ve eserlerin tespit edildiği kitap, kaset, cd, vcd ve dvd gibi ta-

şyıcı materyallerin yol, meydan, Pazar, kaldırım, iskele, köprü vb.yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek

16) 21.07.1953 tarih ve 6183 sayılı amme alacaklarının tahsili usulü hakkındaki kanuna göre Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak

17) 13.3.2005 tarih ve 5326 sayılı Kabahatler kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek

18) Mülki idare amiri, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek

b) İmar ile ilgili görevleri

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek

2) 3/5/1985 tarih ve 3194 sayılı İmar kanunu ve ilgili İmar yönetmeliklerine göre Belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak. Açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapatılarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve foseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak.Hafriyat atıklarının müsaade edilen yerlerin dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak. Yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak Belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak

3) 29/7/1966 tarih ve 775 sayılı gecekondu kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tesbitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür Varlıklarını Koruma kanununa göre sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları , izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek

c) Sağlık ile ilgili görevleri

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı gıdaların üretimi, tüketimi ve denetlenmesine dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatların ilişkin yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde 5393 sayılı kanunun 15.mad.I.fık(ı)bendi uyarınca

gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak.Çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek. Bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla

zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak

6) Gıdaların üretim, tüketimi ve denetlenmesine dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkında kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararıyla imha etmek

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren kişilerin huzur ve sükununu beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atelye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek

9) 8/5/1986 tarih ve 3285 sayılı Hayvan sağlığı ve Zabıtası kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak

d) Trafikle ilgili görevleri

1) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan vb. yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer işlemleri yapmak

2) Kanunlarla Belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinde Belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek

3) Belediyelerce yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak

4) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek

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

e) Yardım görevleri

1)Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak

2)Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek

3)Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri gözetmek

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

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

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ TABLOSU

FAALİYET KONUSU	İŞYERİ SAYISI
Kahvehane	26
İnternet Kafe	1
Oyun salonu	1
İçkili yer	10
Otel	1
Pansiyon	1
TOPLAM	40

SIHHİ İŞYERİ RUHSATI	226
GAYRISIHHİ İŞYERİ RUHSATI	67

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

İlçemizde bulunan öğrenci yurtları ve tüp satışı yapan bayiler Kaymakamlık nezaretinde kurulan Müdürlüğümüzce görevlendirilen personelle birlikte denetimleri yapılmıştır.

Denetlenen işyeri	400
Mühürlenilen işyeri	5
Sabahçı Ruhsatı	-
Mesul Müdürlük Belgesi	3
Ruhsat Komisyonu tarafından değerlendirilen talepler	230
Ruhsatsızlıktan yapılan tutanak	343
Ruhsat güncelleme	2
Asayiş yönünden kolluk kuvveti görüşü alınan işyeri sayısı	98
Canlı Müzik İzin Ruhsatı	-
İptal Edilen Ruhsat Sayısı	2

İlçemizde kurulan semt pazarlarında Belediye Meclisimizin 04.03.2005 tarih ve 10/2 sayılı kararıyla alınan açık semt pazarları uygulama yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İlçemizde merkezinde kurulan semt pazarları

- 1-Salı günü Aydoğdu mahallesi Mithatpaşa cad.üzerinde Salı pazarı
- 2-Çarşamba günü Sümer mh.34 sk.üzerinde Çarşamba pazarı
- 3-Perşembe günü merkezde kurulan büyük Pazar
- 4-Cumartesi günü Yeni mh. Ve Turan mah.kurulan pazarlar
- 5-Pazar günü Şirinevler mahallesinde kurulan Pazar

Halkımızın rahat alışveriş yapabilmeleri için Pazar yerlerinde gerekli düzenlemeler yapılmış, tezgah fiyat etiketi ve kalite kontrolleri Hal Müdürlüğü ile müştereken hal harici toptan mal alımı ve satımlarına mani olunmuş, gerekli uyarılar yapılmıştır. LPG tüpleri ile ilgili denetimlere devam edilmiş, işyeri ruhsatlarında belirtilenden fazla tüpgaz bulundurmamaları hususunda denetimlere devam edilmiştir. Belediye müdürlükleri ile yol çöküntüsü, imar durumu, işgaliye, su patlağı gibi hususlar ilgililerine bildirilmiştir. Seyyar esnafın seyyar satıcılık yönetmeliği gereği belirtilen yerler dışında satış yapmaları önlenmiş, yaz sezonunda kavun-karpuz satışı yapmak isteyenlere işgaliye karşılığı satış yapmalarına, çevreye rahatsızlık vermemelerine dikkat edilmiştir. Şehrimizde satılan memba sularının bakanlıkça ruhsat verilmiş sular olup olmadıkları kontrol edilmiş olup izinsiz suların satışına mani olunmuştur.

2020 YILI FAALİYETLERİ

İdari yaptırım kararı	71
İlçe Emniyet Müd. gelen İdari yaptırım Kararı sayısı	100
Aceze yardımı müracaat sayısı (1 akülü motor, 1 işitme cihazı alımı)	351
Kaymakamlık Olur'una istinaden mühürlenmiş işyeri sayısı	20
İmar Müd.ne ait tebliği yapılan evrak	-
Çözüm masasına gelen talep ve şikayetler	38
Sosyal Amaçlı Transferler	280.050,00
İdari para cezaları	145.239,00

S.NO	FAALİYET ADI	SAYISI
1	Gelen Evrak	1806
2	Giden Evrak	838
TOPLAM		2644

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

2020 yılında 217 yazılı şikayet dilekçesi ve vatandaşlarımızdan telefonla gelen bildirimler yerinde değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

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

ÖZEL GÜVENLİK BİRİMİ

5188 sayılı yasaya istinaden 37 kişilik Özel Güvenlik Hizmet Alımı yapılmış ve çalışma bölgeleri Belediye Encümenimizin 08.11.2012 tarih ve 1619 sayılı kararından sonra Valilik makamınca onaylanarak söz konusu yasa gereği sabit olarak görevlendirilmişlerdir.Güvenlik Hizmetleri Müze,Kadın Dayanışma,Sümerpark,Menderes Et Balık Lokantası,Esat ERGÜLER Spor Tesisleri,Yıldırım Demirören Spor Tesisleri,Belediye Hizmet Binası olarak belirlenmiştir.

PANDEMİ SÜRECİ

2020 yılı içerisinde tüm dünyayı etkisi altına alan koronavirüs (Covid 19) salgınının toplum sağlığı ve kamu düzeni açısından oluşturduğu riski yönetme,sosyal izolasyonu temin,fiziki mesafeyi koruma ve hastalığın yayılma hızını kontrol altında tutma amacıyla alınan tedbirlerden biri olan HES uygulaması kapsamında Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan Güvenlik Birimlerince vatandaşlarımızın Belediyemize girişlerinde HES kodu kontrolleri yapılmış,HES kodu alamayan vatandaşlarımıza gerekli yardımlar yapılmıştır.

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

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

Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan Pazar yerleri ve sosyete pazarında alınması gereken önlemler konusunda tüm çalışmalarımız ve kontrollerimiz titizlikle yapılmıştır.

2020 FAALİYET RAPORU



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVLERİ

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

A- MALİ BİLGİLER

NO	BÜTÇE KONULARI	BÜTÇE	ÖDENEN
1	Personel Giderleri	245.057,00	232.363,85
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına ait Devlet Primi Giderleri	28.902,00	28.710,13
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	875.509,00	559.691,47
4	Sermaye Giderleri	2.000.000,00	82.500,00
TOPLAM		3.149.468,00	903.265,45

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

NO	HARCAMA KALEMLERİ	HARCAMA TUTARI
1	İşletme Ruhsatı Ödemeleri	542,75
2	Diğer Vergi, Resim, Harçlar	13.695,44
3	Etüt-Proje Bilirkişi	981,50
4	İlan Giderleri	60.463,20
5	Arsa ve Arazi Kiraları	69.984,66
6	Diğer Kiralama Giderleri	385.703,92
7	Makine Teçhizat...	28.320,00
8	Diğer Gayrimenkul ...	82.500,00
TOPLAM		642.191,47

GELEN EVRAK SAYISI	GİDEN EVRAK SAYISI	TOPLAM EVRAK SAYISI
813	728	1541

AÇIK TEKLİF ARTTIRMA USULÜ YAPILAN İHALELER	İHALEYE ÇIKARILAN YER SAYISI	KİRALAMASI YAPILAN YER SAYISI	SATIŞI YAPILAN YER SAYISI
13/02/2020	36	10	-
17/02/2020	1 (düğün salonu)	-	-
16/03/2020	1 (düğün salonu)	1	-
06/04/2020	61	8	-
13/04/2020	29	5	-
28/05/2020	6 (daire)	İPTAL	-
18/06/2020	74	18	-
31/08/2020	6 (daire)	-	-
14/09/2020	6 (daire)	-	-
14/09/2020	17	6	-
05/10/2020	2,600 kg Çam Kozalağı	-	-
16/11/2020	6 (daire)	-	-
30/11/2020	6 (daire)	-	4

KAMULAŞTIRMA-TAKAS YAPILAN TARİH	KAMULAŞTIRMA-TAKAS YAPILAN MAHALLELER	KAMULAŞTIRMA-TAKAS BEDELİ
11/03/2020	Yıldıztepe Mahallesi (67 Ada 11 Parsel)	62.000,00 TL
15/06/2020	Arslanlı Mahallesi (2361 Parsel)	8.500,00 TL
26/08/2020	Arslanlı Mahallesi (2506 Parsel)	12.000,00 TL

C- PERSONEL DURUMU

Personel Kadroları	Memur Personel Dağılımı			İşçi Personel Dağılımı					
	T.H.S	G.İ.H	Y.H.S	ATÖLYE İŞ.	ÇAVUŞ	ŞOFÖR	TEM. İŞÇİSİ	DIŞ BİRİMDE ÇALIŞAN PERSONEL	TOPLAM PERSONEL
Memur	3	2							5
Kadrolu işçi									
Taşeron işçi			1						1

2020 FAALİYET RAPORU



İŞLETME VE İŞTİRAKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Bilgiler

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

2020 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ	9.810.009,00
2020 YILI BÜTÇEYE EKLENEN TUTAR	2.761.000,00
2020 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	11.967.009,00
2020 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA TOPLAMI	10.130.895,91

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

2020 YILI BÜTÇEMİZDE İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ÖDENEKLERİ

PERSONEL GİDERLERİ	98.775,58
SOS.GÜV.DEV.PİRİMİ GİD.	16.831,97
MAL VE HİZMET ALIMLARI	10.015.288,36
FAİZ GİDERLERİ	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00
TOPLAM	10.130.895,91

2020 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ KURUMSAL BAZDA ÖDEMELER

PERSONEL GİDERLERİ	98.775,58
SOS.GÜV.DEV.PRİMİ GİD.	16.831,97
MAL VE HİZMET ALIMLARI	10.015.288,36
FAİZ GİDERLERİ	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00
TOPLAM	10.130.895,91

2020 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİLATLARI

NAKİT TAHSİLAT	4.002.266,02
KREDİ KARTI TAHSİLAT	2.434.050,23
TOPLAM TAHSİLAT	6.436.316,25

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

S.NO	FAALİYET ADI	SAYISI	CEVAPLANAN	GERÇEKLEŞME %
1	Gelen Evrak	224	157	100
2	Teslimat Müzekkeresi	580		100

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ SOSYAL TESİSLERİ

• HANGAR KAFE VE RESTORAN:

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

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

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

İşletmemizde Yabancı ve Yerli turist misafirleri ağırlanmaktadır. Mutfağımız açık mutfak olup hijyenik ve düzenli bir mutfaktır. Mutfağımızda Yemek olarak; Kahvaltı, Aperatif (tost, hamburger, pizza, vs.) Tava yemekleri, Makarna, Izgara çeşitleri, İçecek olarak da; Sıcak, Soğuk içecekler, Dünya Kahveleri Tatlı olarak Sütlü tatlılar ve pasta çeşitleri sunulmaktadır.

İşletmemizin mutfak kısmında 6 Aşçı, 2 bulaşıkçı, Restoran kısmında 1 kasiyer, 2 barista, 6 garson ve 1 kişi de gece bekçisi toplamda 19 kişi hizmet vermektedir. Restoranımızın arka kısmında bulunan 3. Bölüm olarak değerlendirdiğimiz alan sergi salonu olarak düzenlenen alan kullanılmadığı için depo olarak kullanılmaktadır.

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

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

2020 Yılında pandemi nedeniyle işletmemiz 6 ay kapalı kalmıştır. Bu süre zarfında işçilerin tüm giderleri müdürlüğümüzce ödenmiştir. Stoktaki mallarımızın da hesaplanmasından sonra net yıllık kârımız 25.000,00.- TL. dir.

• MENDERES ET VE BALIK RESTORAN:

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

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

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

İşletmemizin mutfak kısmında 11 Aşçı, 2 pideci, 1 bulaşıkçı, restoran kısmında 1 kasiyer, 12 garson ve komi, 1 kişi temizlik görevlisi ve 2 adet de güvenlik görevlisi toplamda 30 personel hizmet vermektedir. Restoranımızın arka kısmında bulunan 4. Bölüm olarak değerlendirildiğimiz üst kat'ta 80 kişilik ilave restoran kısmı bulunmaktadır. İşletmemizin ısınması klima sistemi ile yapılmaktadır.

2020 yılında Derya Bedavacı, Hüsnü Şenlendirici ve Tuğçe Kandemir konser etkinliği düzenlenmiştir. Belediye-miz yapılan konserlerden iyi bir gelir elde etmiştir.

İşletmemizin çatısı sandviç panel ile değiştirilmiş, ızgara bölümünde çıkan yangın sonrası, bölüm tekrar yenilenmiştir.

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

2020 Yılında Menderes Et Balık Restorandın açık olduğu 7 aylık net kârı 903.567,00.-TL.dir. Fakat pandemi süreci nedeniyle 5 aylık personel giderleri Müdürlüğümüzce karşılandığı için yıllık kazancımız 224.9178,17.- TL olarak hesaplanmıştır. Depomuzda yiyecek, içecek ve de çeşitli ürünlerimiz stoklarımızda mevcuttur.

• AHMET ŞENSAN DÜĞÜN SALONU:

1991 yılında faaliyete geçen Ahmet Şensan Düğün Salonu zafer mah. Kültür 1 sokak no:2 de adresindedir. Kışlık kapalı alan ve yazlık açık alan olarak iki salondan oluşmakta olan salonumuzun kışlık bölümü 600 konuk, yazlık bölümü 700 konuk kapasitelidir. Yemekli etkinliklerde 500 kişiye kadar aynı anda hizmet verilebilmektedir. Kışlık salonumuzun ısıtma ve soğutma ihtiyaçları

klimalar tarafından sağlanmaktadır. Salonumuzda kullanıma açık mutfak, lavabolar ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 1 personel çalışmakta olup 27/01/2020 ile 23/02/2020 tarihleri arasında tadilata alınmıştır.

• DR. YAVUZ KAYNAR DÜĞÜN SALONU:

2006 yılında faaliyete geçen Dr Yavuz Kaynar Açık Düğün Salonu Sümer Mahallesi 445 Sokak No: 9 adresindedir. 900 konuk kapasiteli olan salonumuzda kullanıma açık mutfak, lavabolar ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 2 personel çalışmakta olup 2020 yılında tadilata alınmıştır.

• ENVER YETKİNER DÜĞÜN SALONU:

2011 yılında faaliyete geçen Enver Yetkiner Düğün Salonu Pınarbaşı Mahallesi Şehitler Bulvarı No: 6 adresindedir. Kışlık kapalı alan ve yazlık açık alan olarak iki salondan oluşmakta olan salonumuzun kışlık bölümü 600 konuk, yazlık bölümü 600 konuk kapasitelidir. Yemekli etkinliklerde 500 kişiye kadar aynı anda hizmet verilebilmektedir. Kışlık salonumuzun ısıtma ve soğutma ihtiyaçları klimalar tarafından sağlanmaktadır. Salonumuzda kullanıma açık mutfak, lavabolar ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 2 personel çalışmakta olup 2020 yılında tadilata alınmıştır.

• MEHMET YÜZÜGÜLER KÜLTÜR MERKEZİ VE NİKAH SALONU:

2002 yılında faaliyete geçen Mehmet Yüzügüler Kültür Merkezi ve Nikâh Salonu Yeni Mahalle Hürriyet Caddesi No:180/1 D:301 adresindedir. 350 konuk kapasitesine sahip salonumuz ısıtmasını ve soğutmasını salon tipi klimalar ile karşılamaktadır. Salonumuzda bay, bayan lavaboları, mutfak ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 1 personel çalışmakta olup 2020 yılında tadilata alınmıştır.

• ŞEHİT AKIN KURTOĞLU HAVUZLU AÇIK DÜĞÜN SALONU:

2007 yılında faaliyete geçen Şehit Akın Kurtuluş Havuzlu Açık Düğün Salonu Sümer Mah. Hürriyet Cad. No: 463/6 adresindedir. 1000 konuk kapasiteli olan salonumuzda kullanıma açık mutfak, lavabolar ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 3 personel çalışmakta olup 2020 yılında tadilat yapılmıştır.

• ŞEHİT KAZIM GÜLDAL KIR DÜĞÜN SALONU:

2008 yılında faaliyete geçen Şehit Kazım Güldal Kır Düğün Salonu Sümer Mah. Hürriyet Cad. Sümer Parkı içerisinde bulunmaktadır. Salonumuzun 950 konuk kapasitesine sahiptir. Salonumuzda bay, bayan lavaboları ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 1 personel çalışmakta olup herhangi bir tadilat işlemi yapılmamıştır.

• NAZILLI BELEDİYESİ KATLI OTOPARK VE HANGAR OTOPARKI:

2020 yılında faaliyetini sürdüren Zafer Mahallesi'nde bulunan çok katlı otoparkın araç kapasitesi 1500 adettir. Hangar Otoparkı ise 125 araç kapasitesiyle hizmet vermektedir. Her iki otoparkımızda engelli araç yerleri mevcuttur. Otoparklarımızda vardiyalı sistem olduğu için 20 personel çalışmaktadır.

• NAZILLI BELEDİYESİ OTOBÜS VE SERVİS HİZMETLERİ:

Belediyemize ait iki adet büyük otobüs ve altı adet midibüs olmak üzere sekiz şoför personellerimizle hizmet vermekteyiz. Araçlarımız ilçemiz sınırları içerisinde cenaze yakınlarını ücretsiz ve Nazilli Anadolu Lisesi öğrencilerini bilet karşılığı taşınmaktadır.

• Kovid-19 nedeniyle düğünlerin iptal edilmesinden dolayı, yaz sezonunda düğün salonlarında çalışan personellerimiz, Hangar kafe ve restoran ile Menderes et ve balık restoranda kullanılacak salça ve domates soslarını doğal hiçbir katkı maddesi olmadan temiz bir şekilde kendileri üretmişlerdir.

• Kovid-19 nedeniyle işletmelerimizin kapatılmasından sonra personellerimiz gönüllülük esasına dayalı mobil destek ekibi olarak şehrimizin birçok yerinde, gerek temizlik gerekse de yol, park, boş alan, dere ıslahı çalışmalarında görev almışlardır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TAHSİLÂT FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyetine devam eden;

- **Hangar Kafe ve Restoranın** 2020 geliri: 687.865,88 TL dir. 401.686,86 TL nakit, 286.179,02 TL kredi kartı ile tahsil olmuştur.
- **Menderes Et ve Balık Restoran** 2020 geliri: 4.772.557,74 TL dir. 2.624.686,53 TL nakit, 2.147.871,21 TL kredi kartı ile tahsil olmuştur.
- **Hangar Otoparkı ve Katlı Otopark** 2020 geliri: 682.070,00 TL dir.
- **Otobüsler** 2020 geliri: 17.870,00 TL dir.
- **Düğün Salonları** 2020 geliri: 275.952,63 TL dir.

NOT: Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan işletmeler Kovid-19 salgını nedeniyle bu yıl Menderes Et ve Balık Restoran 5 ay, Hangar Kafe ve Restoran 6 ay kapalı kalmıştır. Bu süreçte çalışan personelin mağduriyet yaşamaması adına personel maaşları başkanlığımızca ödenmiştir. Menderes Et ve Balık Restoranda kapalı kaldığı süreler içerisinde 690.494,76 TL, Hangar Kafe ve Restoranda kapalı kaldığı süreler içerisinde ise 382.450,96 TL personel maaşı ödenmiştir. Düğün Salonlarında 720.050,00 TL tutarında düğün, nişan vb. organizasyonlar pandemi nedeniyle iptal edilmiştir. Düğün salonları personeli gideri 2020 mali yılında 655.502,06 TL dir. Otobüs servisinde düğün, nişan ve toplu taşıma pandemi nedeniyle faaliyetlerin çoğu iptal edilmiştir. Otobüs servisinin toplam personel gideri 594.315,73 TL'dir. Pandemi nedeniyle kapalı olan işletmeler ve düğün salonlarında çalışan personeli ücretsiz izne ayırmamak için Nazillimizin cadde ve sokaklarının temizlenmesi amacıyla müdürlüğümüze bağlı mobil destek ekibi oluşturulmuş ve personel burada değerlendirilmiştir.



2020 FAALİYET RAPORU



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2020 – 31.12.2020 TARİHLERİ ARASINDAKİ FAALİYET RAPORU

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

Müdürlüğümüzün Görevleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin;

- Donanım
- Yazılım
- Otomasyon ve İnternet Hizmetleri
- Teknik Destek
- Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama
- Millet Masası
- Çağrı Merkezi ve Santral Hizmeti
- Veri Kayıt, Kontrol, verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun hâlde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; istenildiğinde temin edilmesine yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevlerini ifa eder.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1. Bilişim ve Teknoloji Alt Yapısı

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

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

2. Yazılım Durumu

Nazilli Belediyesi'nde ortak bir veri tabanı üzerinden çalışan belediyecilik işlemlerin gerçekleştirildiği SAYSIS Belediye Otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Ayrıca teknik birimlerde CAD/GIS, şehir bölge planlama, imar kadastro, hali hazır harita uygulamalarını içeren NETCAD yazılımı kullanılmaktadır. Bunların dışında Hukuk ve İctihat Programı, Çağrı Merkezi Yazılımı, E-reçete ve tasarım modelleme yazılımları ilgili müdürlükler tarafından kullanılmaktadır.

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

3. Ağ ve Sistem

Nazilli Belediyesi'nin hizmet binasında hızlı ve kesintisiz hizmeti sağlanmaktadır. İnternet hızımız 40

Mbps'ye yükseltilerek internet hızımız arttırılmıştır. Binamızın Fiber internet alt yapısı ile firewall üzerinden internete çıkarak kontrol altında tutulmaktadır.

4. Sunucular

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

5. Güvenlik Sistemi

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

E-BELEDİYE HİZMETİ

- Mevcut ödemeler
- E-ödeme
- Borç sorgulama
- Tahakkuk sorgulama
- Nikâh rezervasyonu işlemleri yapılabilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

• Çağrı Merkezi

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

• Millet Masası

Kişisel başvuru esasına dayalı istek, talep, şikâyetlerden oluşan bilgilendirilme işlemlerinin yanı sıra Belediye ile ilgili birinci basamak işlemlerini ele alan çözüm masası işlemleri hizmetidir.

• Web Sitesi

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

• Ücretsiz Wi-Fi Hizmet Noktası

Sosyal Belediyecilik anlayışı ile vatandaşlara ücretsiz internet hizmeti sunabilmek amacıyla ilçe sınırları içerisinde bulunan 23 Nisan parkı ve Belediye meydanına Wi-Fi noktaları oluşturduk.

GELEN EVRAK SAYISI	GİDEN EVRAK SAYISI	TOPLAM EVRAK SAYISI
198	56	254

PERSONEL DURUMU

MEMUR	2
KADROLU İŞÇİ	3
TAŞERON İŞÇİ	12

2020 YILI BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ GENEL BÜTÇESİ

GENEL BÜTÇESİ	679.011,00
BÜTÇE GİDER TOPLAMI	556.467,83

2020 YILI MALİ TABLO

PERSONEL GİDERLERİ	138.929,00
SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ GİDERİ	14.133,52
MAL VE HİZMET ALIMLARI	403.405,31

YAPILAN ÇALIŞMALAR**23 NİSAN PARKI ÜCRETSİZ Wİ-Fİ NOKTASI**

YAPILAN ÇALIŞMALAR

BELEDİYE MEYDANI ÜCRETSİZ Wİ-Fİ NOKTASI



ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETİ



MİLLET MASASI HİZMETİ



EĞİTİMLER

Standart Dosya Planı (SDP) kullanımı, SDP kullanımında sıklıkla yapılan hatalar, elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) kullanılmasında dikkat edilmesi gereken hususlar ve Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) KEP kullanımında karşılaşılan sorunlar, yapılan hatalar ile ilgili çalışan personellere eğitim verildi.



TEKNİK HİZMETLER

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



2020 FAALİYET RAPORU



GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR 2020 YILI YAPILAN FAALİYETLER

1. Gençlik merkezleri ile gençlik kamplarının kurulması ve bunların faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.
2. Vatandaşların ve gençlerin fizik, moral, güç ve yeteneklerini sağlayan beden eğitimi, oyun, jimnastik ve spor faaliyetleri düzenlemek.
3. Yurt içi ve yurt dışında, amatör branşlarda üstün başarı gösteren ve / veya dereceye giren öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere ödül verilmesi konusunda gerekli çalışmalar yapmak.
4. Ülkemizi ve İlçemizi temsil eden kulüpler, Milli Sporcular ve Amatör Sporcular ile İlçemize gelen yerli, yabancı her türlü spor kabilelerinin yapacakları çalışmalar için koordinasyonu sağlamak, sporculara antrenman ve kamp olanakları sunmak.
5. Gençlik ve Spor faaliyetleri için gerekli olan spor, saha ve tesisleri ile malzemelerin yapımı ve yaptırılmasını sağlamak.
6. Spor merkezleri, spor tesisleri, eğitim merkezleri, kamp merkezleri kiralamak, yeni tesis ve merkezlerin tahsis işlemlerini yürütmek.
7. Gençlik ve spor alanında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, üniversiteler ve özel sektörle programlar düzenlemek, iş birliği yapmak.
8. Gençlerin sosyal hayatın her alanına etkin katılımını sağlayıcı etkinlik düzenlemek ve bu yönde öneriler geliştirmek.
9. Amatör Branşlarda Boks, Halter, Güreş, Triatlon, Okçuluk, Voleybol Spor dalları faaliyetlerini sürdürmüştür.

PERSONEL TANIMI

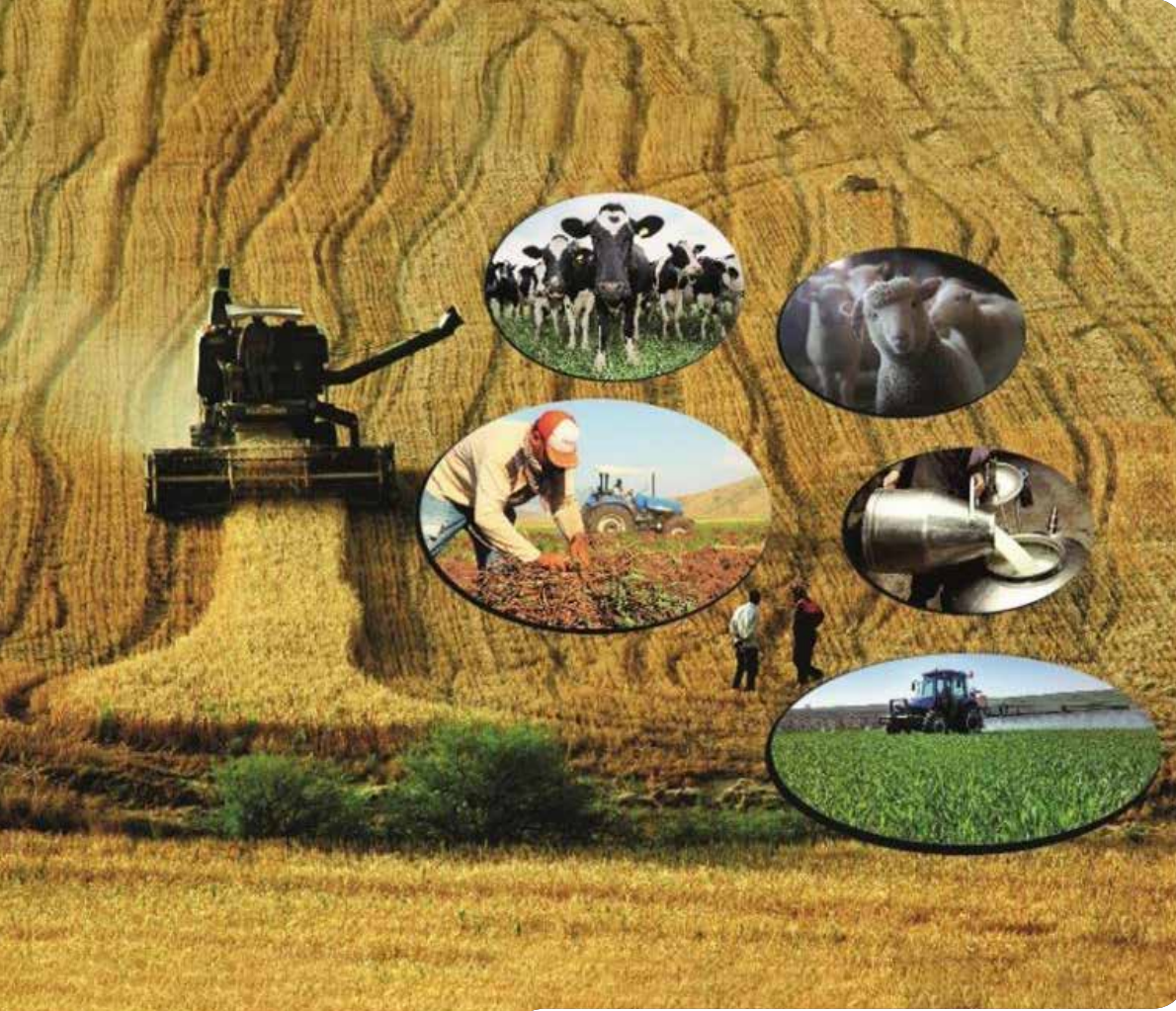
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	3
TOPLAM	4

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
122	15





2020 FAALİYET RAPORU



TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

2- Tarımsal ürün ve tarla denetimlerinin yapılmasını gerçekleştirmek.

3- Tarımsal ürün çeşitliliğini arttırmak için gerekli girişimlerde bulunmak.

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

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

6- Arazi ıslah çalışmalarının yapılmasına katkıda bulunmak.

7- Müdürlüğe ait tesislerinin projelerini hazırlamak, yaklaşık maliyet tespiti, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul işlemleri ile bunlarla ilgili yazışmaları yapmak, idari işleri yürütmek ve kesin hesapları yaptırmak.

8- Ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi, arazi ıslahı çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmalar gerçekleştirmek.

9- Bölgemizdeki tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması için gerekli faaliyetleri yürütmek.

10- Hayvancılığın desteklenmesi amacı ile yem bitkileri ekim alanlarının artırılmasını sağlamak.

11- Bitki hastalıkları ve zararlılarına karşı mücadele etmek.

12- Bölgemizdeki bitkisel ürünlerin kalite ve verimliliğini artırıcı çalışmalarını yürütmek.

13- Kompost ve solucan gübresi üretmek ve üretimi desteklemek.

14- Bölgemizde yaşam düzeyinin yükseltilmesi amacı ile alternatif ürün yetiştiriciliğini ve çiftçi eğitimini desteklemek.

15- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak.

16- Toprak, bitki, su ve gıda analizlerini yaptırmak.

17- Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporları yapmak, yap-

tırmak ve toprak analizlerinin yapımı için gerekli çalışmaları yürütmek.

18- Tarımsal üretimle ilgili uygunluk denetimini yapıp üretimin verimliliğini artırma çalışmalarını destekler.

19- İlçe sınırlarında ve mahallelerinde bulunan belediyeye ait alanlardaki tarımla yetişmiş ya da yetiştirilmiş bitkilerin, ürünlerinden elde edilecek hasadın, keşfini yapmak. Yapılacak bu ön çalışmanın arından, hasadın yapılma yöntemini ve zamanının belirlenmesini sağlamak.

20- Belediye arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi ile ilgili hizmetler yapmak veya yaptırmak

21- Belediye hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan zeytinlik, sakızlık, fundalık, maki ve taşlı arazilerin ıslahı ve ihyası ile bunların alt yapı tesislerini yapmak veya yaptırmak.

22- Tarımsal sulama ile ilgili sondaj çalışmaları ile ilgili işleri yapmak veya yaptırmak.

23- Gerekli görülen hallerde suyun kullanımıyla ilgili abone ile sözleşme yapılmasına karar vermek.

24- Tarımsal sulama ile ilgili tesisleri kurmak ya da kurdurmak.

25- Tarımsal sulama ile ilgili suyun m3 birim fiyatını belirlemek için meclise sunmak.

26- Kurumumuz hizmet binaları bahçeleri ile müdürlüğümüz görev alanındaki gerekli görülen bahçe düzenlemesi çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

27- Belediye mülkiyetindeki zeytinlik, arazi ve taşmazların kiraya verilmesi, işlenmesi ve oluşabilecek ürünlerin değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

28- İlçe merkezi ve mahallelerde çeşitli sosyal projeler düzenleyerek kamu kurum kuruluşları eğitim kuruluşları ve özel iştirakçilerin katılabileceği, eğitim seminerleri, sosyal projeler ile yeşil alan ve tarımsal alanlarda toplumsal bilincin gelişmesine katkıda bulunmak.

29- Her türlü meyvecilik, sebzeçilik, hayvancılık etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak.

30- Bitkisel ürünlerin pazar şartlarına uygun olacak şekilde depolama ve paketleme ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla gerekli mahalli müşterek tesislerin plan, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettilmek

31- Projeye dayalı olarak kurulmak istenen hayvancılık işletmelerine ilişkin teknik yardım taleplerini değerlendirmek,

32- Kooperatif veya birliklerin kuruluşunu teşvik etmek

33- Belediye nezdinde kurulan Kooperatif ve birlik tesislerini işletmek, çalıştırmak, tanıtmak, kooperatif bünyesinde üretilen her türlü ürünlerin paketleme-satış ve pazarlanma faaliyetlerini yürütmek-denetlemek ve idare etmek ,

34- Hazırlanmış projelerin ihale işlemlerini yapmak,

35- İhalesi yapılan işlerin kontrollük hizmetleri, hak ediş ve muayene kabul işlemlerini yapmak,

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

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

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

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

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Sürdürülebilir tarım ilkeleri kapsamında, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği içinde, yerel ölçekte tarımsal politikalar geliştirmek, her türlü yeni bilgi ve teknolojiyi uygulayarak araştırmalar yapmak.

- İnsan sağlığı ve çevre odaklı, yerel kaynakların etkin kullanımını sağlayan kent tarımının geliştirilmesinde model bir belediye olmak.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1- MALİ BİLGİLER

• Bütçe ve Gider Durumu

NO	BÜTÇE KONULARI	BÜTÇE	ÖDENEN
1	PERSONEL GİDERLERİ	82.204,00.-	81.477,50.-
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA AİT DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	14.403,00.-	14.234,30.-
3	MAL VE HİZMET ALIM TÜKETİME YÖNELİK GİDERLER	1.909.401,00.-	107.325,29.-
TOPLAM		2.006.008,00.-	203.037,09.-

2- YAPILAN GENEL FAALİYETLER

• 09-12 Ocak 2020 Tarihlerinde Nazilli'mizin ev sahibi olduğu Nazilli 3. Expo Tarım Fuarına katılarak Belediye-mizce kurulan NAZ – KOOP tanıtımı yapıldı.



• İstanbul'da düzenlenen Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı (EMITT)'na katılan Nazilli Belediyesi fuara damgasını vurdu. 25 bin kişinin ziyaret ettiği Nazilli Belediyesi standında ilçeye özgü zeytin, incir, kestane, kuru patlıcan, zeytinyağı gibi pek çok ürünün tanıtımı ve satışı yapıldı.

• DSİ 'ye ait olan kullanım ve işletimi Nazilli Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün kontrolünde olan İsa-beyli Sulama Göletinden 40 adet ana hidranttın yaklaşık 180 aboneye tarımsal sulama hizmeti verilmektedir. Hid-rantların ve barajın sulama kanalları bakımları rutin olarak yapılmaktadır.



2020 FAALİYET RAPORU



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ

1. T.C İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
2. 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,
3. Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan MBS haricinde gelen (bizzat, telefon, mail, mesaj, dilekçe vb.) her türlü talebin uygun birime veya uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,
4. MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistik kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak,
5. Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla 'istişare toplantıları' düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
6. Belediyemiz ilgili müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak,
7. Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak,
8. Faaliyet raporları hazırlamak ve Başkanlığa sunmak,
9. Başkanlık Makamının mahalle ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,
10. Nazilli ilçesindeki mahallelerde Belediyenin hizmetlerinin yeterliliği ve vatandaşların beklentileri ile ilgili belli periyotlarla anketler yapmak, sonuçları analiz etmek ve raporları Başkanlığa sunmak,
11. Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içerisinde sistem üzerinden, mesaj yoluyla ve yazı ile cevap vermek yada mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek; gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
12. İçişleri Bakanlığı'na üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu veya olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek,
13. Başkanın, muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
14. Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü veya yazılı dilek, şikayet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,
15. Müdürlüğe bağlı personelin çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,
16. Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
17. Müdürlüğünün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,
18. Müdürlük tarafından gerçekleştirilen tüm işler ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
19. Müdürlük kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek,
20. Yürütülecek faaliyetler sırasında diğer Müdürlükler ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,
21. Nazilli Muhtarlar Derneği veya ilgili Muhtar Birlik ve/veya Kuruluşları ile ortak projeler hazırlamak, yürütmek veya gerçekleştirmek,
22. Yasalar tarafından ve Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

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

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	
2020 YILI MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ	3.410.008,00 TL
2020 YILI BÜTÇEYE EKLENEN TUTAR	86.000,00 TL
2020 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	3.496.008,00 TL
2020 YILI MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA TOPLAMI	148.379,34 TL

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR: 2020 YILI BÜTÇEMİZDE MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÖDENEKLERİ	
PERSONEL GİDERLERİ	95.306,86 TL
SOS.GÜV.DEV.PİRİMİ GİD.	14.230,54 TL
MAL VE HİZMET ALIMLARI	38.841,94 TL
TOPLAM	148.379,34 TL



444 1 391

www.nazilli.bel.tr