

URLA BELEDİYESİ 2023 FAALİYET RAPORU





URLA BELEDİYESİ

2023 YILI

FAALİYET RAPORU

www.urla.bel.tr



Çalışmak demek boşuna yorulmak, terlemek demek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim ve teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.

K. Atatürk



Mustafa GÖZLET
Kaymakam
Urla Belediye Başkan V.

URLA BELEDİYESİ BAŞKAN YARDIMCILARI



Zeynep TURAN

URLA BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ



Emine SAĞLAM BAŞ
Mali Hizmetler Md.



Barış BAŞÇOBAN
Temizlik İşleri Md. V.



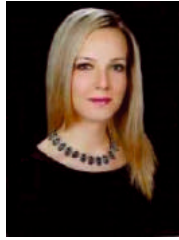
Mehmet Emin ÇELİMLİ
Park ve Bahçeler Md. V.



Engin ESEN
Destek Hizmetleri Md. V.
Kadın ve Aile Hiz. Md. V.
Afet İşleri Md. V.



Yücel IŞIK
İnsan Kayn. ve Eğit. Md.



Aysu KAHRAMAN
İmar ve Şehircilik Md. V.
Ruhsat ve Dnt. Md. V.



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



Efe KAYA
Plan ve Proje Md. V.



Erhan KIPKIP
Veteriner İşleri. Md.



Güner ÖZLÜK
Fen İşleri Md. V.



Derya ÇAĞAN
ORHUNBİLGE
Muhtarlık İşleri Md. V.



Bülent PAKÇE
Bilgi İşlem Md.

URLA BELEDİYESİ BİRİM MÜDÜRLERİ



Nalan SANCİ
Emlak ve İstimlak Md. V.



Tayfun SİNGİ
Hukuk İşleri Md. V.



Metin SÖZGEN
Zabıta Md. V.



İsmail TOKUR
Kültür ve Sosy. İşl. Md. V.



Zeynep TURAN
Plan ve Proje Md. V.

İÇİNDEKİLER

I.	GENEL BİLGİLER.....	9-25
A-	Misyon ve Vizyon.....	10
B-	Yetki, Görev ve Sorumluluk.....	10
C-	İdareye İlişkin Bilgiler.....	14
1-	Fiziksel Yapı.....	14
2-	Örgüt Yapısı.....	17
3-	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	18
4-	İnsan Kaynakları.....	18
5-	Sunulan Hizmetler.....	21
6-	Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	22
II.	AMAÇ VE HEDEFLER.....	27-32
III.	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	33-52
A-	Mali Bilgiler.....	34
1-	Bütçe ve Uygulama Sonuçları.....	34
2-	Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	50
B-	Performans Bilgileri.....	52-228
B-1	Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	52-214
	Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	53
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	61
	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	65
	Fen İşleri Müdürlüğü.....	69
	Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	89
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	93
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	97
	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü.....	103
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	117
	Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	135
	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	153
	Özel Kalem Müdürlüğü.....	157
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	159
	Plan ve Proje Müdürlüğü.....	167
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	175
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	181
	Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	183
	Veteriner İşleri Müdürlüğü.....	191
	Yapı Kontrol Müdürlüğü.....	197
	Yazı İşleri Müdürlüğü.....	201
	Zabıta Müdürlüğü.....	207
B-2	Performans Sonuçları Tabloları.....	213-225
IV.	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ... 227-228	
A-	Üstünlükler.....	228
B-	Zayıflıklar.....	228
C-	Değerlendirme.....	228
EKLER		229-233
EK 1-	Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı.....	230
EK 2-	Harcama Yetkilileri.....	231
EK 3-	Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı.....	232
EK 4-	Üst Yönetici İç Kontrol Beyanı.....	233
EK 5-	U.R.İ.T.	235



GENEL BİLGİLER



A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

İLKELERİMİZ

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

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununa göre;

MADDE 14. Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.



(Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.)(...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)
Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.(1)

b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.(3)

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.(1)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

MADDE 15. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

- e)** Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g)** Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h)** Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i)** Borç almak, bağış kabul etmek.
- j)** Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l)** Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m)** Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n)** Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o)** Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p)** Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r)** (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- s)** (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.



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

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

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.(1)

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...)(1)On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...)(1) şekilde yapılamaz.(1)

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C-1-Fiziksel Yapı

BİNA/ TESİS	ADRES	TELEFON
Urla Belediyesi Hizmet Binası	Hacısa Mah. Bülent Baratalı Bulvarı No:3	0232 7541088
Urla Belediyesi Hizmet Binası (Restore edilen)	Hacısa Mah. Bülent Baratalı Bulvarı No:1	0232 7541088
Ek Hizmet Üniteleri	Hacısa Mah. Yeni Otopark Sk. No:15	0232 7541088
Tourism Information Office	Hacısa Mah. Yeni Otopark Sk. No:15	
Fen İşleri Müdürlüğü Şantiye	Altıntaş Mah. Ahmet Besim Uyal Cd. No:6	0232 7541088
Park Bahçeler Birimi	Rüstem Mah. Bilgi Sk. No:4/1	0232 7541455
Tamirhane Binası	75. Yıl Cd. No:7	
Fotoğraf Sanat Evi	Yelaltı Mah. 75. Yıl Cd. No:64	
Necati Cumalı Anı Evi	Yeni Mah. Necati Cumalı Cd. No:28	0232 7545370
Atatürk Kültür Merkezi	Yeni Mah. Necati Cumalı Cd. No:53	0232 7546490
Urla Kent Tarihi ve Arşivi	Yelaltı Mah. Yıldızpark Sk.	0549 4495061
Aryom Kültür Merkezi	Yeni Mah. Demirciler Sk. No: 31/1	
Çeşmealtı Semt Evi	Denizli Mah. Menteş Kavşağı Hizmet Binası	
Zeytinalanı Semt Evi	Zeytinalanı Mah. 4124 Sk.	0232 7664122
Çocuk Bakım Evi	Yaka Mah. Erdoğan Ker Cd. Bademciler Sk. No:14	
Urla Kent Konseyi	Yeni Mah. Necati Cumalı Cd. No:42	0232 7541268
Balıkhova Semt Evi	Balıkhova Mah. 13009 Sk. No:9	
Gülbahçe Semt Evi		
Zeytineli Çok Amaçlı Salon		
Zeytinler Semt Evi		
Zühtü Erzen Barbaros Kütüphanesi	Barbaros Cd. No:10	
Özbek Semt Evi	6002 Sk. No:1	
Torasan Semt Evi	Torasan Öğretmenler Parkı yanı	
Bademler Semt Evi	Bademler Mah. 15010 Sk. No:4	



Urla Kent Tarihi ve Arşivi



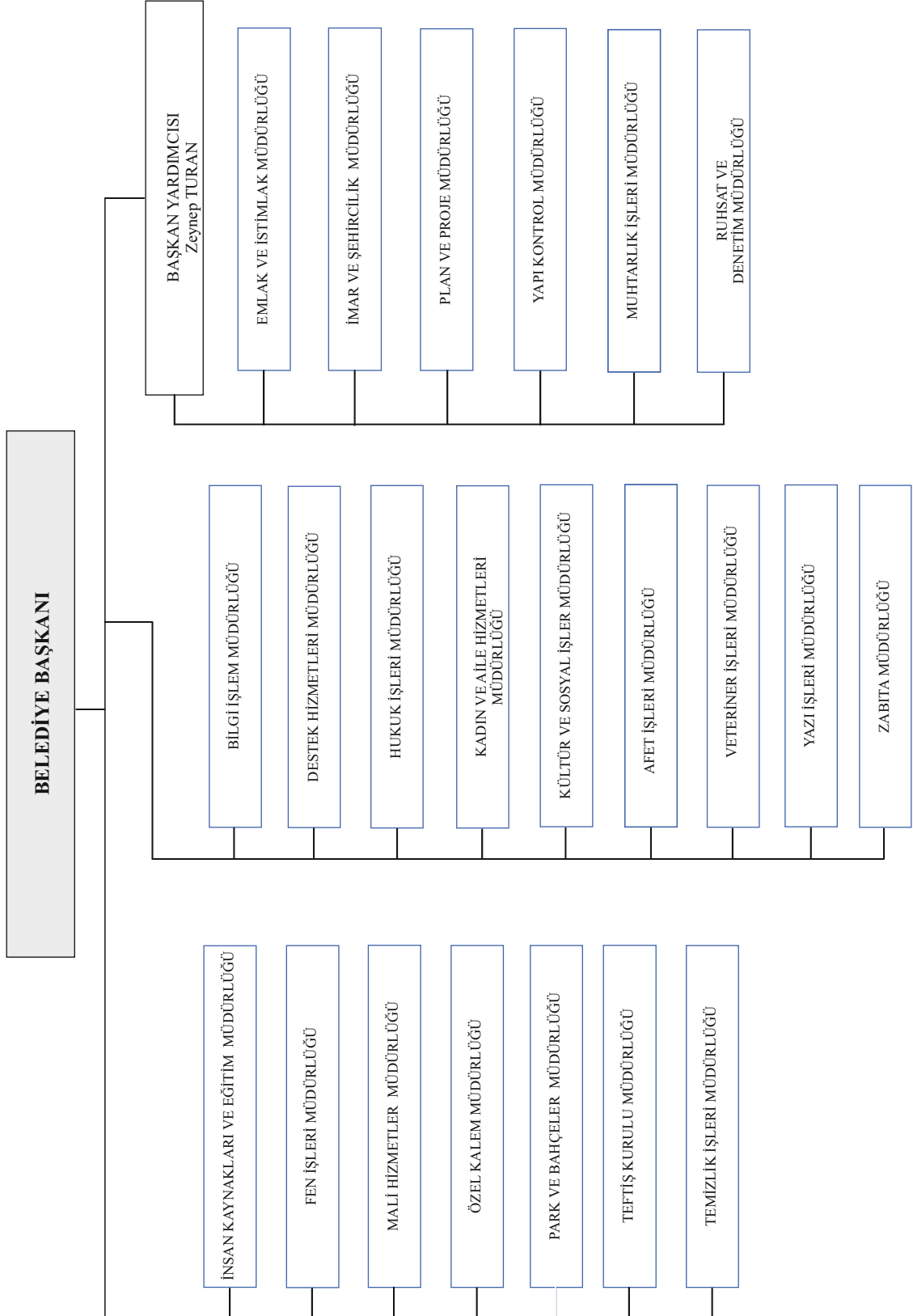
Urla Belediyesi Aryom Kültür Merkezi

Urla Belediyesi Hizmet Araçları;

No	Bağlı Olduğu Müdürlük	Plaka	Marka	Cinsi	Model Yılı
1	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 BZS 27	BMC Pro 522	Çöp Kamyonu	2011
2	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UGJ 50	Iveco 100 E	Çöp Kamyonu	2012
3	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UHG 50	Iveco 180 E	Çöp Kamyonu	2012
4	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UJB 50	Iveco 100 E	Çöp Kamyonu	2012
5	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ZF 895	1826 Ford Cargo	Çöp Kamyonu	2015
6	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ZL 802	Mercedes Benz Atego	Çöp Kamyonu	2015
7	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ULJ 92	Iveco180 E	Çöp Kamyonu	2016
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ULJ 93	Iveco 100 E	Çöp Kamyonu	2016
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ULJ 94	Iveco 180 E	Çöp Kamyonu	2016
10	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ULJ 95	Iveco 180 E	Çöp Kamyonu	2016
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ULJ 96	Iveco 100 E	Çöp Kamyonu	2016
12	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 AUA 631	Mercedes Benz Actros	Çöp Kamyonu	2021
13	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 BAJ 014	Mercedes Benz Actros	Çöp Kamyonu	2021
14	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UAK 13	170/25 Fatih	Basınçlı Su Tankeri	1995
15	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 EY 992	Ford Cargo	Özel Amaçlı Su Tankeri	2016
16	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 EV 772	Ford Cargo 1883	Moloz Çekme Aracı	2017
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 ED 814	Ford Cargo	Çöp Konteyner Yıkama Aracı	2016
18	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 AKF 66	162/25 Fatih	Damperli Kamyon	1992
19	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 AKF 67	162/25 Fatih	Damperli Kamyon	1992
20	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 AKU 101	Mercedes Benz Arocs	Damperli Kamyon	2021
21	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UBZ 79	BMC 200/26 Fatih	Damperli Kamyon	2001
22	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UAC 70	Massey Ferguson	Traktör	2006
23	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 UAL 29	Universal	Zirai Traktör	1997
24	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 S 2087	Massey Ferguson	Traktör	2015
25	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35-30-16-0006	HMK 102'S Alpha	Kazıyıcı Yükleyici Kepçe	2016
26	Temizlik İşleri Müdürlüğü	35 AYE 324	Otokar Atlas	Yol Süpürme Aracı	2021
27	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAA 74	Mercedes Benz 303	Otobüs	1992
28	Fen İşleri Müdürlüğü	35 KEC 17	BMC TM-30 Leyland	Çift Sıralı Kasalı Kamyonet	1996
29	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAP 55	Volkswagen Transporter	Yol Yardım Aracı	1994
30	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 01	Toyota Corolla 1.6 Touch MultiDrive	Binek Otomobil	2017
31	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 73	Fiat Egea	Binek Otomobil	2016
32	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBF 07	Fiat Linea FL 1.3 M.Jet	Binek Otomobil	2016
33	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 39	Renault Fluence 1.5 DCI	Binek Otomobil	2015
34	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBM 29	Renault Fluence 1.5 DCI	Binek Otomobil	2015
35	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 38	Toyota Jeep	Jeep	1984
36	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBY 95	BMC 200/26 Fatih	Damperli Kamyon	2001
37	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKH 65	Mercedes Benz Axor	Damperli Kamyon	2013
38	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKH 66	Mercedes Benz Axor	Damperli Kamyon	2013

No	Bağlı Olduğu Müdürlük	Plaka	Marka	Cinsi	Model Yılı
39	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKH 67	Mercedes Benz Axor	Damperli Kamyon	2013
40	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 49	Ford Cargo	Damperli Kamyon	2022
41	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 43	Fiat Fiorino Combi 1.3 M.Jet	Kapalı Kasa Kamyonet	2016
42	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 24	Ford Transit	350 M Çift Kabin Kamyonet	2015
43	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UIG 31	Peugeot Partner	Kapalı Kasa Kamyonet	2006
44	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKG 34	Ford Transit	Çift Kabin Kamyonet	2013
45	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAN 62	65-9 Iveco	Kayar Kasa	2003
46	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 59	Mercedes Benz	Tır	2013
47	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 29	Dorse	Açık Dorse	2014
48	Fen İşleri Müdürlüğü	35 AJC 189	Lobed	Lobed	2014
49	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0001	ASC 110 Amman	Silindir	2006
50	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0002	HMK 200 Hidromek	Kazıcı-Yükleyici	2012
51	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0003	BW 120 AD-4 Bomag	Silindir	2012
52	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0004	HMK 102'S Hidromek	Kazıcı Yükleyici	2013
53	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-18-0001	Hidromek HMK 62 SS	Mini Kazıyıcı Yükleyici	2018
54	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-21-0001	Ekskavatör Yükleyici	Çukurova Kepçe	2021
55	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0005	FD 30 T	Dizel Forklift	2015
56	Fen İşleri Müdürlüğü	Grayder H	Fiat Allis	Grayder - FL100C-H	1976
57	Fen İşleri Müdürlüğü	Grayder K	Fiat Allis	Grayder - FL100C-K	1976
58	Fen İşleri Müdürlüğü	Komatsu Grayder	GD 655	Grayder	2015
59	Fen İşleri Müdürlüğü	35 ADE 08	Steyr 8073	Traktör	1992
60	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35 REG 83	Ford Cargo 2014	Damperli Kamyon	1989
61	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35 KEZ 44	BMC Leyland TM-30	Damperli Kamyon	1998
62	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35 UBH 93	BMC Leyland TM-30	Kamyonet	1993
63	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35 UBH 52	BMC 110/08 Fatih	Sepetli Kamyon	1993
64	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35 UBH 91	162/25 Fatih	Su Tankeri	1993
65	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35 UBP 04	Massey Ferguson	Traktör	2000
66	Sağlık İşleri Müdürlüğü	35 UKV 55	Ford Transit	Kamyonet	2016
67	Sağlık İşleri Müdürlüğü	35 BDS 830	Fiat Pratico	Kamyonet	2022
68	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	35 ASP 293	Fiat Egea	Binek Araç	2020
69	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	36 ARU 509	Fiat Fiorino Combi 1.3 M.Jet	Kapalı Kasa Kamyonet	2020
70	Zabıta Müdürlüğü	35 UBL 34	Fiat Fiorino Combi 1.3 M.Jet	Kapalı Kasa Kamyonet	2016
71	Zabıta Müdürlüğü	35 UBZ 77	Ford Transit	Kamyonet	2015
72	Zabıta Müdürlüğü	35 UBZ 80	Isuzu D-Max	Pick Up Kamyonet	2016
73	Zabıta Müdürlüğü	35 BAF 421	Mitsubishi L200 Kjet	Pick Up Kamyonet	2021

C-2-Örgüt Yapısı
Organizasyon Şeması:



C-3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

www.urla.bel.tr adresli belediye internet sitemiz	
Kent Yönetim Bilgi Sistemi programı	
Teknolojik Kaynaklar	Adet
Sunucu (Server) Bilgisayar	5
Parmak izi cihazı	8
Firewall güvenlik cihazı	4
HUB (akıllı switch)	8
Metro Ethernet modem-switch ve router	7
Güvenlik kamerası dvr cihazı	2
Güvenlik amaçlı iç ve dış mekan kamerası	39
ups kesintisiz güç kaynağı	1
Bilgisayar	238
Yazıcı	14
Fotokopi Makinesi ve Yazıcı	25

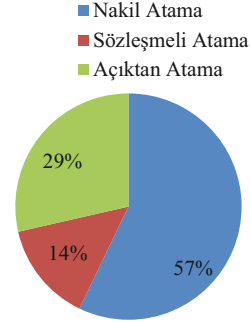
C-4-İnsan Kaynakları

Belediyeler, 27.11.2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ile verilen 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. Maddesinin A bendi kapsamındaki memur kadrolarını, 03.05.2002 tarih ve 24744 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik esasları çerçevesinde, açıktan atama veya başka kurumlardan naklen atama yoluyla istihdam edebilirler. Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine istinaden teknik, sağlık ve avukatlık hizmetleri sınıfındaki kadroları sözleşmeli personel olarak da kullanabilirler.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2023 faaliyet yılı içerisinde kamu kaynaklarının verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması amacıyla ihtiyaç duyulan nitelikli, eğitilmiş ve genç personel istihdamını açıktan atama, naklen atama ve sözleşmeli personel istihdamı ile gerçekleştirmiştir.

2023 faaliyet yılında göreve başlayan personelin istihdam türlerine göre dağılımı;

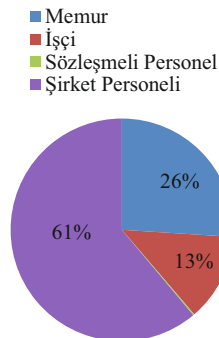
	Personel Sayısı
Nakil Atama	4
Sözleşmeli Atama	1
Açıktan Atama	2
Toplam	7



Personelin müdürlüklere göre dağılımı;

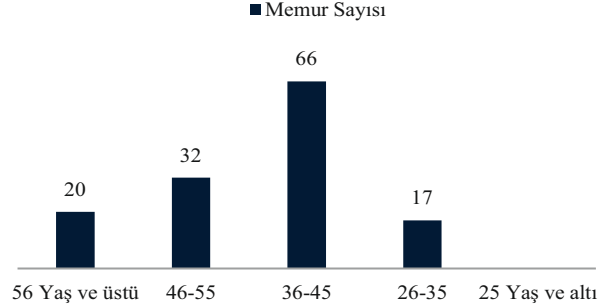
Müdürlük	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	Toplam
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	1	-	3	7
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	4	-	9	16
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4	1	-	-	5
Fen İşleri Müdürlüğü	10	15	-	69	94
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	-	-	-	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15	2	1	10	28
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	5	-	2	8
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	5	2	-	15	22
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	3	-	22	31
Mali Hizmetler Müdürlüğü	16	5	-	9	30
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	-
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5	6	-	36	47
Plan ve Proje Müdürlüğü	18	-	-	3	21
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4	-	-	2	6
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	14	-	111	127
Veteriner İşleri Müdürlüğü	3	1	-	5	9
Yapı ve Kontrol Müdürlüğü	11	1	-	5	17
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	2	-	5	14
Zabıta Müdürlüğü	15	4	-	11	30
Toplam	135	66	1	317	519

İstihdam şekline göre personel dağılımı;



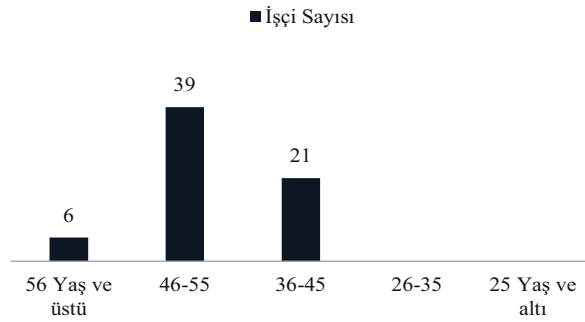
Memur personelin yaş grubuna göre dağılımı;

Yaş Grubu	Memur Sayısı
56 Yaş ve üstü	20
46-55	32
36-45	66
26-35	17
25 Yaş ve altı	-
Toplam	135



İşçi personelin yaş grubuna göre dağılımı;

Yaş Grubu	İşçi Sayısı
56 Yaş ve üstü	6
46-55	39
36-45	21
26-35	-
25 Yaş ve altı	-
Toplam	66

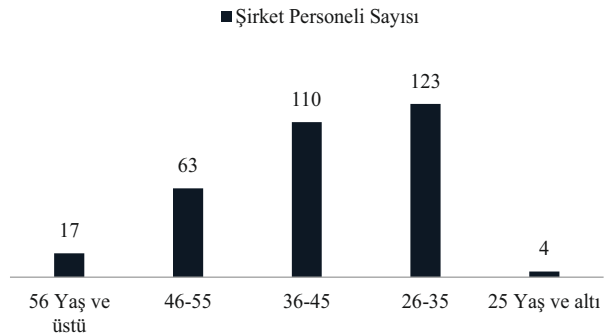


Sözleşmeli personelin yaş grubuna göre dağılımı;

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

Şirket personelinin yaş grubuna göre dağılımı;

Yaş Grubu	Şirket Personeli Sayısı
56 Yaş ve üstü	17
46-55	63
36-45	110
26-35	123
25 Yaş ve altı	4
Toplam	317





C-5-Sunulan Hizmetler

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

C-6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

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

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

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

Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Belediyemizde Yönetim Sistemi; Üst Yönetim ve Kurum İçi Yönetim olmak üzere iki kısma ayrılmaktadır. Üst yönetim yapısı, Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nden oluşur. Bu birimlere ait görev, yetki ve sorumluluklar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. Kurum içi yönetim yapısı ise, Belediye Başkanı'na bağlı 17 müdürlük ve Belediye Başkanı tarafından yetki devri yapılan Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapan 4 Müdür ve Müdürlere bağlı çalışanlardan oluşmaktadır.

Belediyemizde İç Kontrol Sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. maddesi ve 31.12.2005 tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" ile 14.12.2022 tarih ve 32043 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Usul ve Esaslar" gereğince uygulanmaktadır. İç Kontrol Sistemi kapsamında kurum genelinde ön mali kontrol, yönetmelik, yönerge, iş akışları, organizasyon şeması ve görev tanımı güncellemeleri gibi birçok çalışma ile devam etmektedir.

C-6-1.Belediye Başkanı

5393 sayılı Belediye Kanununa göre;

Madde 37. Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Madde 38. Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

C-6-2.Belediye Meclisi

5393 sayılı Belediye Kanununa göre;

Madde 17. Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Madde 18. Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

C-6-3.Belediye Encümeni

5393 sayılı Belediye Kanununa göre;

Madde 33. Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

Madde 34. Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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



AMAÇ VE HEDEFLER



A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Urla Belediyesi 2020-2024 yılı Stratejik Planı ile Belediye'nin misyonuna ve vizyonuna ulaşmasını ve değerleriyle uyum göstermesini sağlayacak şekilde; orta ve uzun vadeli stratejik amaçlar ile ölçülebilir, sonuç odaklı stratejik hedefler ve bu hedeflerin somutlaşmasını sağlayacak faaliyetler belirlenmiştir. 5 yıllık süreç için planlanan çalışmanın 2023 yılı için öngörülen kısmı aşağıda aktarıldığı şekilde, 12 stratejik hedef ve 12 performans hedefi olarak belirlenmiştir.

1- KURUMSAL YAPI

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

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

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

Faaliyet 1.1.1.1: İdarenin Performans Programının birimlerle koordineli olarak hazırlanması

Faaliyet 1.1.1.2: İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması

Faaliyet 1.1.1.3: İç kontrol sisteminin etkinleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması

Faaliyet 1.1.1.4: Çeşitli çalışmalarla belediyenin kaynak yaratması ve elde ettiği gelir miktarının artırılması

Faaliyet 1.1.1.5: İdare bütçesinin hazırlanması, hizmetlerin yerine getirilmesinde giderlerin programlanması ve ilgili işlerin yapılması

Faaliyet 1.1.1.6: Satınalmaların etkin bir şekilde yapılmasına yönelik mal, hizmet ve yapım ihalelerinin yapılması

Faaliyet 1.1.1.7: İdarenin hak ve çıkarlarının hukuki olarak korunması

Faaliyet 1.1.1.8: İdarenin Stratejik Planının birimlerle koordineli olarak hazırlanması ve takibinin sağlanması

Faaliyet 1.1.1.9: Kurumiçi araçların sevk idaresinin sağlanması

Faaliyet 1.1.1.10: Kurumun ortak internet ve telefon hizmetlerini yürütülmesi

Faaliyet 1.1.1.11: Belediyenin özel mülkiyetindeki taşınmazların etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak

Faaliyet 1.1.1.12: Kamulaştırma iş ve/veya işlemlerinin yürütülmesi

Hedef 1.2: İnsan kaynakları yönetiminde verimlilik ve kaliteyi benimsemek

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

Faaliyet 1.2.1.1: Personel maaş ve özlük işlemlerinin yürütülmesi

Faaliyet 1.2.1.2: Kurumsal eğitim yönetiminin sağlanması

Faaliyet 1.2.1.3: Personel yönetimine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması

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

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



Faaliyet 1.3.1.1: Kurum içi ve kurum dışı yazılım, donanım ve internet kullanımına yönelik uygulamalar

Faaliyet 1.3.1.2: Teknolojik alt yapının sürdürülmesi ve teknik destek sağlanması

Faaliyet 1.3.1.3: E-belediye uygulamalarının sürdürülmesi

Faaliyet 1.3.1.3: E-arşiv sisteminin kurulması

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

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

Faaliyet 1.4.1.1: Katılımcıların bir parçası olan muhtarlardan çeşitli kanallardan (muhtarlık bilgi sistemi (MBS), muhtarlar toplantısı vb.) gelen talep ve başvuruların takibinin sağlanması

Faaliyet 1.4.1.2: Meclis ve Encümenin etkili ve verimli çalışmasına destek verilmesi

Faaliyet 1.4.1.3: Vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin görüş ve şikayetlerinin alınması ve bunlara ilişkin işlemlerin yapılması

Faaliyet 1.4.1.4: Belediye yönetimi ile halkı kaynaştıran faaliyetlerin yapılması

Faaliyet 1.4.1.5: Evlendirme hizmetlerinin yürütülmesi

2- KENTSEL GELİŞİM

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

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

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

Faaliyet 2.1.1.1: Yol yapımı ve onarımı

Faaliyet 2.1.1.2: Kaldırım, kavşak ve refüj yapım ve onarımı

Faaliyet 2.1.1.3: Hizmet binalarının yapım, bakım ve onarımı

Faaliyet 2.1.1.4: Restorasyon çalışmaları

Faaliyet 2.1.1.5: Yeşil alanların sürdürülebilirliği ve niteliksel, niceliksel artışı çalışmaları

Faaliyet 2.1.1.6: Yeni spor alanlarının yapılması

Hedef 2.2: Sağlıklı kentsel gelişimin sürdürülmesini sağlamak

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

Faaliyet 2.2.1.1: İmar planlarının hazırlanması, değişikliğine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması, ayrıca planlamaya ilişkin yazışmaların yürütülmesi

Faaliyet 2.2.1.2: İmar planlarına uygun olarak düzenli bir kentleşmeyi sağlamak amacıyla parselasyon planları ve imar uygulamaları yapmak ve/veya yaptırmak

Faaliyet 2.2.1.3: Yeni inşaatlara kot vermek ve ruhsattan sonra inşaatın aşamalarının kontrolünü yapmak, ayrıca belediye taşınmazlarının ölçümünü yapmak

Faaliyet 2.2.1.4: Yapı denetim işlemlerinin yapılması

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

3- ÇEVRE VE SAĞLIK

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

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

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

Faaliyet 3.1.1.1: Bakıma muhtaç sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun sağlanması

Faaliyet 3.1.1.2: Kent sağlık profilinin oluşturulması

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

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

Faaliyet 3.2.1.1: Katı atıkların toplanması ve transfer istasyonuna taşınması

Faaliyet 3.2.1.2: Kentsel mekanların temizlenmesi

Faaliyet 3.2.1.3: Bahçe ve inşaat atıklarının toplanması, döküm sahasına taşınması

Faaliyet 3.2.1.4: Katı atıkların ayrıştırılması ve özellikli atıkların toplanması

Faaliyet 3.2.1.5: Sahil temizliği çalışmasının yapılması

4- KAMU DÜZENİ VE DENETİM

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

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

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

Faaliyet 4.1.1.1: İşyerinin ruhsatlandırılması ve denetimi

Faaliyet 4.1.1.2: Kamu düzenine yönelik denetimlerin yapılması

Faaliyet 4.1.1.3: Vatandaşların kent yaşamında kendini huzur ve güven içinde hissetmelerine yönelik yaptırım ve kararların alınması

Faaliyet 4.1.1.4: Vatandaşların güvenli alış-veriş yapabilmesini sağlamak için ölçü aletlerinin kontrolünün yapılması

5- SOSYAL HİZMETLER

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

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

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

Faaliyet 5.1.1.1: Dezavantajlı gruplara ayni ve nakdi yardımların sürdürülmesi

Faaliyet 5.1.1.2: Vatandaşlarımıza hukuki, psikolojik destek ile çeşitli alanlarda eğitim hizmeti verilmesi

Faaliyet 5.1.1.3: Müdürlüğün iş ve görev tanımı kapsamında sosyal yaşamı destekler nitelikte etkinliklerin gerçekleştirilmesi

Faaliyet 5.1.1.4: Gençlere ve çocuklara yönelik sportif faaliyetlerin yürütülmesi

6- KÜLTÜR VE TURİZM

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

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

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

Faaliyet 6.1.1.1: Ulusal ve uluslararası düzeyde etkinlikler ile kentin kültür, sanat ve sosyal kalkınma alanında gelişimini arttırmak, halkın bu etkinliklere katılımını sağlamak

Faaliyet 6.1.1.2: Turizmi destekleyici faaliyetlerin yürütülmesi

Faaliyet 6.1.1.3: Sportif faaliyetlerin organize edilmesi

Faaliyet 6.1.1.4: Üyesi bulunduğumuz Sağlıklı Kentler Birliği, Yarımada Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, UCLG-MEWA vb. birliklere ilişkin çalışmaların yürütülmesi

Hedef 6.2: Kent ekonomisini destekler nitelikte kırsal kalkınmayı sağlamak

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

Faaliyet 6.2.1.1: Tarımsal kaynakların korunması, planlanması, iyileştirilmesi ve üretici bilincinin artırılması

Faaliyet 6.2.1.2: Tarımsal kalkınma paralelinde etkinliklerin düzenlenmesi

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemiz, Bakanlar Kurulunun stratejik amaçlar temelinde kamu politikalarını şekillendirmek ve kaynak tahsisini bu çerçevede yönlendirmek için 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda hazırlanan 2019-2023 Onbirinci Kalkınma Planı, 2014-2023 İzmir Bölge Planı, 2014-2023 Yarımada Sürdürülebilir

Kalkınma Stratejisi, 2019-2021 Orta Vadeli Program, bölgesel planlar ve bu çerçevede hazırlanan idaremizin 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planında ön görülen misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflere uyum sağlamayı ön görmektedir.

MALİ DENETİM SONUÇLARI

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

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

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

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

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

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

suretiyle gerçekleştirilir.

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

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Ek-1: Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Tasnif Cetvellerine göre C-9 listesinde yer almasına bağlı olarak Urla Belediyesi'nde İç Denetçi kadrosu bulunmamaktadır. Bu bağlamda iç denetim faaliyeti gerçekleşmemiş ve buna paralel olarak faaliyet raporunda iç denetim raporlarına yer verilememiştir.



FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



A-MALİ BİLGİLER

A-1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU	BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	Hesap Kodu	EKONOMİK KODU	BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
Kodu	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	28.332.531,85	44.373.899,13	98.637.690,70	800	1	VERGİ GELİRLERİ	38.965.781,94	67.124.819,98	99.331.872,16
830	1	MEMURLAR	12.307.100,00	20.425.667,16	57.533.438,86	800	1	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	24.853.631,18	43.064.439,94	72.649.723,30
830	1	TEMEMLERİ	4.940.599,15	6.820.434,20	13.993.735,49	800	1	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	24.853.631,18	43.064.439,94	72.649.723,30
830	1	TEMEMLERİ	4.940.599,15	6.820.434,20	13.993.735,49	800	1	BİNA VERGİSİ	15.268.504,48	25.951.323,16	44.291.600,67
830	1	ZAMLAR VE TAZİNATLAR	4.605.261,40	9.886.759,95	21.830.605,50	800	1	ARSA VERGİSİ	8.306.761,95	15.229.288,73	25.419.271,43
830	1	ZAMLAR VE TAZİNATLAR	4.605.261,40	9.886.759,95	21.830.605,50	800	1	ARAZI VERGİSİ	1.278.366,75	1.883.828,05	2.938.851,20
830	1	ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	800	1	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	800	1	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	6.910.977,35	15.284.574,88	20.101.335,48
830	1	SOSYAL HAKLAR	3.287.520,97	3.752.384,85	20.994.464,23	800	1	GAYRİMENKUL DÜZENLİ OLARAK ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
830	1	SOSYAL HAKLAR	3.287.520,97	3.752.384,85	20.994.464,23	800	1	BİNA VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	140.665,83	166.088,16	274.157,96	800	1	ARSA VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	140.665,83	166.088,16	274.157,96	800	1	ARAZI VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	İlaç, Sağlık ve Gıdalarla İlgili Hizmetler	0,00	0,00	0,00	800	1	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	ODÜL VE İKRAMİYELER	233.052,74	0,00	740.475,68	800	1	ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	5.807.440,50	13.526.469,85	17.619.330,26
830	1	ODÜL VE İKRAMİYELER	233.052,74	0,00	740.475,68	800	1	HABERLEŞME VERGİSİ	223.655,86	157.848,36	98.722,51
830	1	DİĞER PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800	1	KONUTLARA AİT ELEKTRİK VE HAYAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	5.583.784,64	13.368.621,49	17.520.607,75
830	1	DİĞER PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800	1	MÜLKİYET ÜZERİNDEN BİR DEĞER ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
830	1	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.139.288,43	6.222.260,00	2.824.584,65	800	1	MÜLKİYET ÜZERİNDEN BİR DEĞER ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
830	1	ÖCETLER	1.879.202,23	3.659.187,55	1.357.389,17	800	1	DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.103.536,85	1.758.105,03	2.482.005,22
830	1	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL GİDERLERİ	1.879.202,23	3.659.187,55	1.357.389,17	800	1	EĞLENCE VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	ZAMLAR VE TAZİNATLAR	470.235,82	2.007.117,14	970.247,69	800	1	YANGIN SİGORTASI VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	PERSONEL ZAM VE ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	800	1	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	246.220,73	380.345,42	381.682,43
830	1	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖDENEKLERİ	0,00	0,00	0,00	800	1	BİLETLİ GİRİLEN YERLERE AİT EĞLENCE VERGİSİ	276.944,32	542.605,09	781.257,88
830	1	SOSYAL HAKLAR	730.506,86	555.931,31	478.740,74	800	1	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	765,00	2.740,00	3.650,00
830	1	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL HAKLARI	730.506,86	555.931,31	478.740,74	800	1	İŞYERİ VE DİĞER SEKİLERDE KULLANILAN ROTALARA AİT DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	283.897,58	656.819,52	1.039.604,89
830	1	EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00	800	1	ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL EK ÇALIŞMA ODÜL VE İKRAMİYELER	0,00	0,00	0,00	800	1	HABERLEŞME VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ODÜL VE İKRAMİYELERİ	59.333,52	24,00	18.207,05	800	1	ELEKTRİK VE HAYAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
830	1	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ODÜL VE İKRAMİYELERİ	59.333,52	24,00	18.207,05	800	1				

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Ekonomik Kodu	Bütçe Giderin Türü	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Carı Yıl (2023)
Hesap Kodu	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu
830 1 2 9		DİĞER GİDERLER	0,00	0,00	0,00
830 1 2 9 2		KADRO KARIŞIKLIĞI SOZLESMELİ PERSONELİN DİĞER GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 1 3		İŞÇİLER	12.304.488,07	16.811.590,18	36.566.927,08
830 1 3 1		ÜCRETLER	6.482.883,30	8.572.059,50	13.869.841,55
830 1 3 1 1		SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	6.482.883,30	8.572.059,50	13.869.841,55
830 1 3 1 2		GEÇİCİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	0,00	0,00	0,00
830 1 3 2		İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	584.524,79	802.039,01	8.629.685,70
830 1 3 2 1		SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	584.524,79	802.039,01	8.629.685,70
830 1 3 2 2		GEÇİCİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	0,00	0,00	0,00
830 1 3 3		SOSYAL HAKLAR	2.324.227,57	3.219.378,06	6.661.554,63
830 1 3 3 1		SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	2.324.227,57	3.219.378,06	6.661.554,63
830 1 3 3 2		GEÇİCİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	0,00	0,00	0,00
830 1 3 4		FAZLA MESAİLER	901.508,04	1.654.427,48	3.226.422,03
830 1 3 4 1		SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	901.508,04	1.654.427,48	3.226.422,03
830 1 3 4 2		GEÇİCİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	0,00	0,00	0,00
830 1 3 5		ODÜL VE İKRAMİYELER	2.008.324,37	2.663.686,13	4.179.423,17
830 1 3 5 1		SÜREKLİ İŞÇİLERİN ODÜL VE İKRAMİYELERİ	2.008.324,37	2.663.686,13	4.179.423,17
830 1 3 5 2		GEÇİCİ İŞÇİLERİN ODÜL VE İKRAMİYELERİ	0,00	0,00	0,00
830 1 3 9		DİĞER ÖDEMELER	0,00	0,00	0,00
830 1 3 9 1		SÜREKLİ İŞÇİLERİN DİĞER ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00
830 1 4		GEÇİCİ PERSONEL	61.470,82	104.454,07	213.094,00
830 1 4 1		ÜCRETLER	61.470,82	104.454,07	213.094,00
830 1 4 1 2		ADAY ÇIRAK, ÇIRAK VE STAJVER ÖĞRENCİLERİN YAPILAN ÖDEMELERİ	61.470,82	104.454,07	213.094,00
830 1 4 1 3		USTA ÖĞRETTİLERE YAPILAN ÖDEMELER	0,00	0,00	0,00
830 1 5		DİĞER PERSONEL	420.204,44	709.927,72	1.199.736,11
830 1 5 1		ÜCRET VE DİĞER ÖDEMELER	420.204,44	709.927,72	1.199.736,11
830 1 5 1 51		BELEDİYE BAŞKANINA YAPILAN ÖDEMELER	362.153,12	614.692,87	1.051.566,65
830 1 5 1 52		BELEDİYE MECLİS ÜYELERİNE YAPILAN ÖDEMELER	55.051,32	95.234,85	148.169,46
830 1 5 1 90		DİĞER PERSONELE YAPILAN DİĞER ÖDEMELER	0,00	0,00	0,00
830 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	4.611.600,00	7.045.956,46	11.288.200,77
		BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ			
		BELİRLİ HİZMETLERDEN ALINAN VERGİLER	0,00	0,00	0,00
		EĞLENCE VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
		YANGIN SİGORTASI VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
		MAL VE HİZMETLERDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	0,00	0,00	0,00
		İLAN VE REKLAM VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
		HARÇLAR	7.200.301,01	8.775.612,05	6.580.790,82
		DİĞER HARÇLAR	7.200.301,01	8.775.612,05	6.580.790,82
		BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00	0,00
		HAYVAN KESİMİ MUAYENE VE İYİLEŞTİRME HARCI	0,00	0,00	0,00
		İŞGAL HARCI	598.644,58	763.207,37	1.082.089,94
		İŞYERİ AÇMA İZİN HARCI	755.504,81	1.493.772,81	1.191.405,06
		KAYNAK SULARI HARCI	0,00	0,00	0,00
		OLÇU VE TARTI ALETLERİ	605,00	540,00	665,00
		MUAYENE HARCI	0,00	0,00	19.100,00
		TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCI	832.501,12	2.235.174,86	278.364,26
		TELL ALIK HARCI	118.628,41	16.021,02	17.579,70
		KONUTLARA AIT YAPI İŞYERLERİNE AIT YAPI KULLANMA İZİN HARCI	1.121,89	1.469,91	2.465,53
		KONUTLARA AIT BİNA İNŞAAT HARCI	1.137.467,73	759.597,21	1.432.514,09
		İŞYERLERİNE AIT BİNA İNŞAAT HARCI	56,37	0,00	0,00
		KAYIT VE SURET HARCI	388.104,95	133.749,50	96.347,09
		PARSELASYON HARCI	119.252,89	55.561,60	0,00
		İFRAZ VE TEVHİT HARCI	494.120,27	1.036.964,88	210.498,36
		PLAN VE PROJE TASDIK HARCI	1.725,00	210,00	0,00
		ALTYAPI KAZI İZİN HARCI	1.792.846,34	1.792.701,22	1.631.142,68
		DİĞER HARÇLAR	972.721,65	486.641,67	618.619,11
		VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
		MERKEZİ İDAREDEN	0,00	0,00	0,00
		MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN İDARI HARÇLAR VE ÜCRETLER, SANAYİDİSLERİZİ SATISLAR	0,00	0,00	0,00
		HARÇLAR	0,00	0,00	0,00

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				Bütçe Giderin Türü	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	Bütçe Gelirin Türü	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	K001	K002	K003	K004								
830 2 1	1	1			MENÜRLER	1.538.131,89	2.549.807,79	5.117.533,12	BİNA İNŞAAT HARCİ	0,00	0,00	0,00
830 2 1 1	1	1			EMEKLİ SANDIĞINA	0,00	0,00	0,00	HAYVAN KESİMİ MUAYENE VE DENETLEME HARCİ	0,00	0,00	0,00
830 2 1 1 1	1	1	1		EMEKLİ SANDIĞINA	0,00	0,00	0,00	İŞGAL HARCİ	0,00	0,00	0,00
830 2 1 6	6				SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	1.538.131,89	2.549.807,79	5.117.533,12	İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	0,00	0,00	0,00
830 2 1 6 1	6	1			SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ	946.832,24	1.566.706,36	3.125.538,72	OLÇU VE TARTI ALETLERİ	0,00	0,00	0,00
830 2 1 6 2	6	2			SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	591.319,65	983.101,43	1.991.974,40	TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA	0,00	0,00	0,00
830 2 2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	539.519,76	1.034.454,20	464.152,79	RÜHSAAT HARCİ	0,00	0,00	0,00
830 2 2 2	2	2			SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	TELLALIK HARCİ	0,00	0,00	0,00
830 2 2 2 1	2	2	1		SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	YAPI KULLANMA İZİN HARCİ	0,00	0,00	0,00
830 2 2 4	4				İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	0,00	0,00	0,00	DİĞER HARCILAR	0,00	0,00	0,00
830 2 2 4 1	4	1			İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	0,00	0,00	0,00	BAŞKA YERDE KULLANILAN MAYAN	870,40	193,11	22,56
830 2 2 6	6				SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ	539.519,76	1.034.454,20	464.152,79	KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	300,40	192,11	22,56
830 2 2 6 1	6	1			SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	539.519,76	1.034.454,20	464.152,79	1 KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	300,40	192,11	22,56
830 2 2 6 2	6	2			SAGLIK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00	BAŞKA YERDE SİNEKLENDİRİLMİYEN DİĞER	570,00	1,00	0,00
830 2 3	3				İŞÇİLER	2.533.928,35	3.461.694,47	5.706.514,86	BAŞKA YERDE SİNEKLENDİRİLMİYEN DİĞER	570,00	1,00	0,00
830 2 3 2	3	2			SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	BAŞKA YERDE SİNEKLENDİRİLMİYEN DİĞER	570,00	1,00	0,00
830 2 3 2 1	3	2	1		SOSYAL SİGORTALAR KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	VERGİ DİŞİ GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830 2 3 4	4				İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	225.237,56	307.706,42	507.245,77	TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 2 3 4 1	4	1			İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	225.237,56	307.706,42	507.245,77	DONER SERMAYE VE BENZERİ KURUMLAR HASTATI	0,00	0,00	0,00
830 2 3 6	6				SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ	2.308.690,79	3.153.988,05	5.199.269,09	SU HİZMETLERİ HASILATI	0,00	0,00	0,00
830 2 3 6 1	6	1			SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	2.308.690,79	3.153.988,05	5.199.269,09	ULAŞTIRMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00
830 2 3 6 2	6	2			SAGLIK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00	HASTATI	0,00	0,00	0,00
830 2 4	4				GEÇİCİ PERSONEL	0,00	0,00	0,00	DİĞER HİZMETLER HASILATI	0,00	0,00	0,00
830 2 4 6	4	6			SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 2 4 6 1	4	6	1		SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00	DİĞER GAYRİMENKUL KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 2 5	5				DİĞER PERSONEL	0,00	0,00	0,00	FAİZLER	0,00	0,00	0,00
830 2 5 6	5	6			SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	0,00	0,00	0,00	DİĞER MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 2 5 6 1	5	6	1		SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00	GAYRİMENKUL KİRALARI	0,00	0,00	0,00
830 2 5 6 2	5	6	2		SAGLIK PRİMİ ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00	DİĞER GAYRİMENKUL KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	51.148.926,18	102.966.485,33	191.943.963,41	VERGİ, RESİM VE HARÇ GEÇİME FAİZLERİ	0,00	0,00	0,00
									DİĞER FAİZLER	0,00	0,00	0,00
									MENKUL KİRALARI	0,00	0,00	0,00
									MENKUL KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				Bütçe Giderin Türü	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	Bütçe Gelirin Türü	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	KOD01	KOD02	KOD03	KOD04								
830 3 2					TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.180.892,63	31.957.400,36	43.896.414,77	PARA CEZALARI VE CEZALAR	0,00	0,00	0,00
830 3 2 1					KİRTAŞİYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	514.135,04	1.441.178,61	1.881.065,78	PARA CEZALARI	0,00	0,00	0,00
830 3 2 1 1					KİRTAŞİYE ALIMLARI	274.245,97	804.943,96	702.525,48	VERGİ CEZALARI	0,00	0,00	0,00
830 3 2 1 2					BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	772,82	7.169,43	6.933,66	VERGİ VE SAİR AMME ALACAKLARI GEÇİKME ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00
830 3 2 1 3					PERİYODİK YAYIN ALIMLARI	11.800,00	0,00	0,00	DİĞER İDARI PARA CEZALARI	0,00	0,00	0,00
830 3 2 1 4					DİĞER YAYIN ALIMLARI	8.850,00	15.060,00	0,00	DİĞER CEZALAR	0,00	0,00	0,00
830 3 2 1 5					BASKI VE ÇİLT GİDERLERİ	218.466,25	616.005,22	1.171.586,64	ÇEŞİTLİ VERGİ DİŞİ GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830 3 2 1 90					DİĞER KİRTAŞİYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	ÇEŞİTLİ VERGİ DİŞİ GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830 3 2 2					SU VE TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	1.666.084,23	4.617.366,36	6.766.530,79	İRAAT KAYDEDİLECEK NAKDİ TEMİNATLAR	0,00	0,00	0,00
830 3 2 2 1					SU ALIMLARI	1.469.421,74	4.078.592,23	5.692.614,56	SARTNAME "BASILIVRAK FORM" KİTAP YAYINLARI SATIŞ KİŞİLERDEN ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00
830 3 2 2 2					TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	196.662,49	538.774,13	1.073.916,23	KİŞİLERDEN DİĞER ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00
830 3 2 2 3					ENERJİ ALIMLARI	6.015.720,34	20.169.080,28	24.915.836,50	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLARI	0,00	0,00	0,00
830 3 2 3 1					YAKACAK ALIMLARI	2.313,79	215.004,16	69.339,49	KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	0,00	0,00	0,00
830 3 2 3 2					AKARYAKIT VE YAĞ ALIMLARI	3.858.452,42	14.339.086,89	16.606.003,31	KANALİZASYON KATILMA PAYLARI	0,00	0,00	0,00
830 3 2 3 3					ELEKTRİK ALIMLARI	2.154.954,13	5.614.989,23	8.240.493,70	HARCAMALARINA KATILMA KATILMA PAYI	0,00	0,00	0,00
830 3 2 3 90					DİĞER ENERJİ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	DİĞER HARCAMALAR	0,00	0,00	0,00
830 3 2 4					YIYECEK İÇECEK VE YEM ALIMLARI	484.283,54	1.500.698,24	1.789.469,07	DİĞER HARCAMALAR	0,00	0,00	0,00
830 3 2 4 1					YIYECEK ALIMLARI	342.538,48	1.292.594,92	1.399.884,98	DİĞER PAYLAR	0,00	0,00	0,00
830 3 2 4 2					İÇECEK ALIMLARI	7.771,46	26.293,32	2.801,09	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN ENERJİ DİĞER PAYI	0,00	0,00	0,00
830 3 2 4 3					YEM ALIMLARI	133.953,60	181.720,00	386.783,00	DİĞER VERGİ DİŞİ GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830 3 2 4 90					DİĞER YIYECEK İÇECEK VE YEM ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	DİĞER VERGİ DİŞİ GELİRLER	0,00	0,00	0,00
830 3 2 5					GYİM VE KUŞAM ALIMLARI	202.426,34	370.638,28	1.127.086,84	DİĞER	0,00	0,00	0,00
830 3 2 5 1					GYİMEK ALIMLARI	76.307,04	183.051,60	604.763,84	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	46.169.295,04	62.273.953,47	142.910.674,11
830 3 2 5 2					SPOR MALZEMELERİ ALIMLARI	126.119,30	187.606,68	478.323,00	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	35.005.309,41	47.940.311,91	91.069.513,85
830 3 2 5 3					TÖREN MALZEMELERİ ALIMLARI	0,00	0,00	44.000,00	MAL SATIŞ GELİRLERİ	66.600,00	84.270,00	117.463,00
830 3 2 5 4					BANDO MALZEMELERİ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	MAL SATIŞ GELİRLERİ	2.300,00	4.200,00	13.900,00
830 3 2 5 90					DİĞER GYİM VE KUŞAM ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	SARTNAME, BASILIVRAK, FORM SATIŞ GELİRLERİ	64.300,00	80.070,00	103.563,00
830 3 2 6					ÖZEL MALZEME ALIMLARI	461.721,70	1.291.111,82	1.300.793,29	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	34.938.709,41	47.856.041,91	90.952.050,85
830 3 2 6 1					LABORATUVAR MALZEMESİ ALIMLARI	11.021,20	11.273,84	45.211,70	HİZMET GELİRLERİ	0,00	632.767,52	231.059,92
830 3 2 6 2					İLEKTRİK VE TEKNİK MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	216.792,30	45.345,39	130.030,60	AVUKATLIK VE KALET ÜCRETİ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2021) Yılı				Carı Yılı (2023)	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2021) Yılı				(2022) Yılı	Carı Yılı (2023)
	KOD01	KOD02	KOD03	KOD04		KOD01	KOD02	KOD03	KOD04		KOD01	KOD02	KOD03	KOD04							
830	3	2	6	3	ZİRAİ MAL ZEMNE VE İLAÇ ALIMLARI	37.700,00	435.655,00	298.223,86	800	3	1	2	4	KURS, TOPLANTI, SEMİNER, EĞİTİM VE FAALİYET	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	2	6	4	CANLI HAYVAN ALIMI, BAKIM VE DİĞER GİDERLERİ	118.424,72	467.615,71	454.870,15	800	3	1	2	6	LABORATUVAR DENEME VE ANALİZ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	1.134.368,65	1.678.847,74	0,00
830	3	2	6	90	DİĞER ÖZEL MAL ZEMNE ALIMLARI	77.783,48	331.221,88	372.456,98	800	3	1	2	51	ÇEVRE VE ESENLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	0,00	141.511,67	330.205,99	902.072,34	0,00	0,00	0,00
830	3	2	7		GÜVENLIK VE SAVUNMAYA YONELIK MAI. MAL ZEME VE MUHIMNAT ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	800	3	1	2	57	SOSYAL HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	0,00	1.331,00	2.185,00	1.350,00	0,00	0,00	0,00
830	3	2	7	3	DİĞER TÜKETİM MAL VE MAL ZEMESİ ALIMLARI	836.527,44	2.565.397,27	6.215.632,50	800	3	1	2	59	ULAŞTIRMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	2	9	1	BAHÇE MAI. ZEMESİ ALIMLARI	734.514,00	2.339.114,40	5.533.806,15	800	3	1	2	90	DİĞER SABİT SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	2	9	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MAL ZEMESİ ALIMLARI	102.013,44	226.282,87	861.820,35	800	3	1	2	99	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	0,00	34.795.876,74	45.756.514,75	88.138.720,85	0,00	0,00	0,00
830	3	3	3	1	YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	8.280,20	25.014,70	116.258,84	800	3	2	2	1	MAI. ARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULINMA İZİNİ	16.000,00	16.000,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	3	3	1	YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	834,30	6.364,98	45.501,62	800	3	2	2	1	MAI. ARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULINMA İZİNİ	16.000,00	16.000,00	32.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	3	3	1	YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	834,30	6.364,98	45.501,62	800	3	3	3		KİT VE KANU BANKALARI GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	3	3	1	YURTİÇİ TEDAVİ YOLLUKLARI	0,00	0,00	0,00	800	3	3	3	1	HAZINE PORTFÖYÜ VE İŞTİRAK GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	3	3	2	YURTİÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI	7.445,90	18.649,72	70.757,22	800	3	3	3	1	İŞTİRAK GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	3	3	2	YURTİÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI	7.445,90	18.649,72	70.757,22	800	3	3	4		KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	3	3	3	YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	0,00	0,00	0,00	800	3	4	5		MAHALİ İDARELER KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	3	3	3	YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	0,00	0,00	0,00	800	3	4	5	58	SU HİZMETLERİNE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	3	4		GÖREV GİDERLERİ	507.166,74	1.172.104,74	1.104.090,47	800	3	4	5	59	ULAŞTIRMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2		YASAL GİDERLER	461.082,98	1.010.673,81	949.722,12	800	3	4	9		DİĞER KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2	4	MAHKEME HARC VE GİDERLERİ	261.282,25	695.368,58	891.049,97	800	3	4	9	99	DİĞER KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2	5	ODUL, İKRANİYE VE BENZERİ GİDERLER	0,00	0,00	0,00	800	3	6	6		KİRA GELİRLERİ	4.453.993,21	5.422.890,00	7.703.602,75	5.422.890,00	7.703.602,75	5.422.890,00	0,00
830	3	4	2	90	DİĞER YASAL GİDERLER	199.800,73	315.305,23	58.672,15	800	3	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	4.453.993,21	5.422.890,00	7.703.602,75	5.422.890,00	7.703.602,75	5.422.890,00	0,00
830	3	4	3		ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARCILAR VE BENZERİ GİDERLER	46.083,76	157.064,93	154.368,35	800	3	6	1	2	ECRİMİSİL GELİRLERİ	1.217.979,80	489.228,62	501.445,93	489.228,62	501.445,93	489.228,62	0,00
830	3	4	3	1	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	17.271,75	13.273,74	5.080,92	800	3	6	1	3	SOSYAL TESIS KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	4	3	2	İŞLETME RUHSATI ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	0,00	0,00	0,00	800	3	6	1	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	3.236.013,41	4.933.661,38	7.202.176,82	4.933.661,38	7.202.176,82	4.933.661,38	0,00
830	3	4	3	90	DİĞER VERGİ, RESİM VE HARCILAR VE BENZERİ GİDERLER	28.812,01	143.791,19	149.287,43	800	3	6	2		TAŞINIR KİRALARI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	4	4		KÜLTÜR VARLIKLARI ALIMI VE KORUNMASI GİDERLERİ	0,00	4.366,00	0,00	800	3	6	2	1	TAŞINIR KİRA GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	3	4	4	1	ARKEOLOJİK KAZI GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800	3	9			DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.693.992,42	8.876.051,36	44.137.537,51	8.876.051,36	44.137.537,51	8.876.051,36	0,00
830	3	4	4	2	RESTORASYON VE YENİLEME GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800	3	9			DİĞER GELİRLER	6.693.992,42	8.876.051,36	44.137.537,51	8.876.051,36	44.137.537,51	8.876.051,36	0,00
830	3	4	4	3	KÜLTÜR VARLIKLARI ALIMI	0,00	4.366,00	0,00	800	3	9	9	99	DİĞER ÇEŞİTLİ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.693.992,42	8.876.051,36	44.137.537,51	8.876.051,36	44.137.537,51	8.876.051,36	0,00
830	3	4	4	90	KÜLTÜR VARLIKLARI ALIMININ KORUNMASINA İLİŞKİN DİĞER	0,00	0,00	0,00	800	4				DİĞER ÇEŞİTLİ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.181.345,71	1.155.810,17	3.912.817,57	1.155.810,17	3.912.817,57	1.155.810,17	0,00

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				Bütçe Giderin Türü	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	KODU	KODU	KODU	KODU				
830 3 5	3	5			HİZMET ALIMLARI	37.486.908,13	62.370.556,23	132.561.092,68
830 3 5 1	3	5	1		MÜSAVİR FIRMA VE KİŞİLERE	33.856.620,18	50.212.836,45	114.520.707,31
830 3 5 1 1	3	5	1	1	ÖDEMELER	45.135,00	92.175,52	541.989,23
830 3 5 1 2	3	5	1	2	ETÜT-PROJE BİRLİKİŞİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 3	3	5	1	3	EKSPERTİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 4	3	5	1	4	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 5	3	5	1	5	BİLGİSAYAR HİZMETİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 6	3	5	1	6	ALIMLARI	33.651.512,10	49.461.023,50	107.102.545,17
830 3 5 1 7	3	5	1	7	HARİTA YAPIM VE ALIM	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 8	3	5	1	8	GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 9	3	5	1	9	ENFORMASYON VE	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 10	3	5	1	10	TEKNOLOJİ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 11	3	5	1	11	TEKNOLOJİ HİZMET ALIM	90.462,56	84.445,10	138.079,60
830 3 5 1 12	3	5	1	12	İS SAGLIĞI VE GÜVENLİĞİ	68.740,52	570.464,69	6.709.524,91
830 3 5 1 13	3	5	1	13	HİZMET ALIMI SURETİYLE	570,00	4.127,64	28.568,40
830 3 5 1 14	3	5	1	14	CAİSTİRELAN PERSONELE	193.862,12	291.208,50	834.510,71
830 3 5 1 15	3	5	1	15	DİĞER MÜSAVİR FIRMA VE	91.367,37	146.386,37	556.686,39
830 3 5 1 16	3	5	1	16	KİŞİLERE ÖDEMELER	23.502,29	36.246,25	58.868,75
830 3 5 1 17	3	5	1	17	HABERLEŞME GİDERLERİ	78.992,46	108.575,88	218.955,57
830 3 5 1 18	3	5	1	18	POSTA VE TELGRAF GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 19	3	5	1	19	TELEFON ABONELİK VE	23.502,29	36.246,25	58.868,75
830 3 5 1 20	3	5	1	20	KİTİLLİ ANİMLİCİLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 21	3	5	1	21	BİLGİYE ABONELİK GİDERLERİ	23.285,44	288.034,29	488.052,00
830 3 5 1 22	3	5	1	22	HABERLEŞME CİHAZLARI	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 23	3	5	1	23	RİHSAT VE KİTİLLİ ANİMLİCİLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 24	3	5	1	24	TAŞIMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 25	3	5	1	25	TAŞINMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 26	3	5	1	26	BARINDIRMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 27	3	5	1	27	YOLCU TAŞIMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 28	3	5	1	28	YUK TAŞIMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 29	3	5	1	29	GEÇİŞ ÜCRETLERİ	23.285,44	49.734,29	20.052,00
830 3 5 1 30	3	5	1	30	DİĞER TAŞIMA GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 31	3	5	1	31	TARİFFE BAĞLI ÖDEMELER	289.189,41	658.179,30	860.538,88
830 3 5 1 32	3	5	1	32	İLÂN GİDERLERİ	102.659,06	341.260,13	330.131,80
830 3 5 1 33	3	5	1	33	SİGORTA GİDERLERİ	186.530,35	296.910,17	530.405,08
830 3 5 1 34	3	5	1	34	DİĞER TARİFFE BAĞLI	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 35	3	5	1	35	ÖDEMELER	2.796.826,28	8.902.522,15	12.553.189,77
830 3 5 1 36	3	5	1	36	KİRALAR	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 37	3	5	1	37	DAYANIKLI MAL VE MALZEME	0,00	590,00	0,00
830 3 5 1 38	3	5	1	38	KİRALANAN GİDERLERİ	2.212.489,07	6.436.976,70	8.890.339,84
830 3 5 1 39	3	5	1	39	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 40	3	5	1	40	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 41	3	5	1	41	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 42	3	5	1	42	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 43	3	5	1	43	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 44	3	5	1	44	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 45	3	5	1	45	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 46	3	5	1	46	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 47	3	5	1	47	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 48	3	5	1	48	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 49	3	5	1	49	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 50	3	5	1	50	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 51	3	5	1	51	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 52	3	5	1	52	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 53	3	5	1	53	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 54	3	5	1	54	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 55	3	5	1	55	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 56	3	5	1	56	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 57	3	5	1	57	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 58	3	5	1	58	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 59	3	5	1	59	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 60	3	5	1	60	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 61	3	5	1	61	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 62	3	5	1	62	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 63	3	5	1	63	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 64	3	5	1	64	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 65	3	5	1	65	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 66	3	5	1	66	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 67	3	5	1	67	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 68	3	5	1	68	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 69	3	5	1	69	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 70	3	5	1	70	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 71	3	5	1	71	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 72	3	5	1	72	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 73	3	5	1	73	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 74	3	5	1	74	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 75	3	5	1	75	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 76	3	5	1	76	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 77	3	5	1	77	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 78	3	5	1	78	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 79	3	5	1	79	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 80	3	5	1	80	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 81	3	5	1	81	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 82	3	5	1	82	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 83	3	5	1	83	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 84	3	5	1	84	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 85	3	5	1	85	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 86	3	5	1	86	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 87	3	5	1	87	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 88	3	5	1	88	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 89	3	5	1	89	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 90	3	5	1	90	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 91	3	5	1	91	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 92	3	5	1	92	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 93	3	5	1	93	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 94	3	5	1	94	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 95	3	5	1	95	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 96	3	5	1	96	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 97	3	5	1	97	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 98	3	5	1	98	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 99	3	5	1	99	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 100	3	5	1	100	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 101	3	5	1	101	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 102	3	5	1	102	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 103	3	5	1	103	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 104	3	5	1	104	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 105	3	5	1	105	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 106	3	5	1	106	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 107	3	5	1	107	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 108	3	5	1	108	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 109	3	5	1	109	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 110	3	5	1	110	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 111	3	5	1	111	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 112	3	5	1	112	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 113	3	5	1	113	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 114	3	5	1	114	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 115	3	5	1	115	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 116	3	5	1	116	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 117	3	5	1	117	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 118	3	5	1	118	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 119	3	5	1	119	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 120	3	5	1	120	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 121	3	5	1	121	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 122	3	5	1	122	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 123	3	5	1	123	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 124	3	5	1	124	TAŞIT KİRALANAN GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 5 1 125	3	5	1	125	TAŞ			

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4						KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830 3 5 5 3	İŞ MAKİNASI KİRALAMASI GİDERİLERİ	349.274,10	1.381.549,90	2.532.094,20	800 5 2 2	VERGİ VE HARC GELİRLERİNDEN ALINAN	35.821.671,62	67.500.062,96	125.930.302,55								
830 3 5 5 5	HİZMET BİNASI KİRALAMA GİDERİLERİ	0,00	0,00	0,00	800 5 2 2 51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN	33.080.948,04	65.428.910,07	121.766.891,78								
830 3 5 5 7	ARSA VE ARAZİ KİRALAMASI GİDERİLERİ	0,00	973.847,10	974.273,79	800 5 2 2 52	CEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN PAYLAR	2.740.703,58	0,00	0,00								
830 3 5 5 10	BİLGİSAYAR VE BİLGİSAYAR SİSTEMLERİ VE YAZILIMLARI GİDERİLERİ	85.016,11	106.365,45	105.644,94	800 5 2 2 53	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	2.071.152,89	4.163.410,77								
830 3 5 5 90	DİĞER KİRALAMA GİDERLERİ	150.047,00	3.192,00	50.935,00	800 5 2 4	KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	12.009,02	5.476,01	7.982,67								
830 3 5 9	DİĞER HİZMET ALIMLARI	327.324,70	2.037.775,54	3.304.097,01	800 5 2 4 51	KANALİZASYON	0,00	0,00	0,00								
830 3 5 9 3	KURSLARA KATILMA VE EĞİTİM GİDERİLERİ	1.970,00	0,00	10.260,00	800 5 2 4 53	YOL HARCAMALARINA KATILMA KATILMA PAYI	12.009,02	5.341,01	7.982,67								
830 3 5 9 11	DİĞER BİNALARIN İŞLETME GİDERLERİNDEN ALINAN	89.147,32	139.122,00	305.856,00	800 5 2 4 99	DİĞER HARCAMALAR	0,00	135,00	0,00								
830 3 5 9 90	MAZEME ALIMLARI DİĞER HİZMET ALIMLARI	236.207,38	1.898.653,54	2.987.981,01	800 5 2 8	KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	6.956.070,15	11.047.216,96	9.363.593,25								
830 3 6	TEMŞİL VE TANITMA GİDERİLERİ	717.350,69	2.585.596,72	5.659.305,20	800 5 2 8 51	MADEN İŞLETİMLERİNDEN ALINAN PAYLAR	22.873,00	31.467,16	95.752,64								
830 3 6 1	TEMŞİL GİDERLERİ	496.735,09	1.867.938,42	4.498.384,60	800 5 2 8 52	NUFUS VERGİSİ ÜCRETİLERİNDEN ALINAN PAYLAR	2.518,54	0,00	7.209,16								
830 3 6 1 1	TEMŞİL, AĞIRLAMA, TÖREN, FİTAR, ORGANİZASYON	496.735,09	1.867.938,42	4.498.384,60	800 5 2 8 54	OTOPARK GELİRLERİNDEN İLÇE VE İLK KADEME BELEDİYELERİ	20.022,13	34.204,93	52.109,15								
830 3 6 2	TANITMA GİDERLERİ	220.624,60	717.658,30	1.160.920,60	800 5 2 8 99	MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	6.910.656,68	10.981.544,87	9.208.522,30								
830 3 6 2 1	TANITMA, AĞIRLAMA, TÖREN, FİTAR, ORGANİZASYON	220.624,60	717.658,30	1.160.920,60	800 5 2 9	DİĞER PAYLAR	6.289.594,96	6.323.182,63	8.171.462,28								
830 3 7	MENKUL MAL, GAYRİMEKUL HAK ALIM VE ONARIM	2.023.822,54	4.247.365,25	7.056.955,16	800 5 2 9 99	DİĞER PAYLAR	6.289.594,96	6.323.182,63	8.171.462,28								
830 3 7 1	MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ	721.442,99	1.474.949,90	2.451.164,11	800 5 3	PARA CEZALARI	4.875.484,59	9.483.818,19	23.027.019,86								
830 3 7 1 1	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MAZEME ALIMLARI	109.483,53	128.000,56	547.880,46	800 5 3 2	İDARI PARA CEZALARI	43.735,75	72.579,22	173.859,13								
830 3 7 1 2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	178.382,20	763.741,55	961.302,65	800 5 3 2 99	DİĞER İDARI PARA CEZALARI	43.735,75	72.579,22	173.859,13								
830 3 7 1 3	AVADANLIK VE YEDEK PARÇA ALIMLARI	97.069,12	138.530,81	183.390,51	800 5 3 4	VERGİ CEZALARI	2.343.407,43	4.179.450,63	5.993.157,19								
830 3 7 1 4	YANGINDAN KORUNMA MAZEMELERİ ALIMLARI	4.413,20	0,00	186.713,76	800 5 3 4 1	VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GEÇİME	2.105.649,66	4.044.737,86	5.694.090,32								
830 3 7 1 90	DİĞER DAVANUKUL MAL VE MAZEME ALIMLARI	332.094,94	444.676,98	571.976,73	800 5 3 4 4	1.DERECE USULSUZLUK CEZASI	0,00	0,00	0,00								
830 3 7 2	GAYRİ MEKUL HAK ALIMLARI	87.452,74	153.311,97	330.443,39	800 5 3 4 6	6111 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TİFELİFE	0,00	0,00	0,00								
830 3 7 2 1	BİLGİSAYAR YAZILIM ALIMLARI VE YAPIMLARI	87.452,74	148.377,33	330.443,39	800 5 3 4 8	6532 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇİME	0,00	0,00	0,00								
830 3 7 2 2	FİKRİ HAK ALIMLARI	0,00	4.734,64	0,00	800 5 3 4 9	6532 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TİFELİFE	0,00	0,00	0,00								
830 3 7 3	BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.214.926,81	2.619.103,38	4.275.347,66	800 5 3 4 10	6532 SAYILI KANUN KAPSAMINDA FAKTORYAT TİTARİ	0,00	0,00	0,00								
830 3 7 3 1	TEFRİSAT BAKIM VE ONARIM GİDERİLERİ	11.427,44	16.837,36	3.820,00	800 5 3 4 12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TİFELİFE Tutarı	0,00	0,00	0,00								
830 3 7 3 2	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERİLERİ	48.617,86	97.092,64	231.402,57	800 5 3 4 14	7020 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödenme Tutarı	345,00	0,00	0,00								
830 3 7 3 3	TASİT BAKIM VE ONARIM GİDERİLERİ	922.331,34	1.910.334,78	3.056.137,15	800 5 3 4 15	7020 sayılı Kanun Kapsamında TİFELİFE Tutarı	0,00	0,00	0,00								
830 3 7 3 4	İS MAKİNASI ONARIM GİDERİLERİ	152.880,81	448.714,80	640.496,12	800 5 3 4 18	7143 sayılı Kanun Kapsamında TİFELİFE Tutarı	1.509,58	0,00	0,00								
830 3 7 3 90	DİĞER BAKIM VE ONARIM GİDERİLERİ	79.869,36	145.923,80	343.491,82	800 5 3 4 19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Karşılığı Tutarı	1.860,54	0,00	0,00								

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU	BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	Hesap Kodu	EKONOMİK KODU	BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
Hesap Kodu	KODU	KODU	KODU	KODU	KODU	Hesap Kodu	KODU	KODU	KODU	KODU	KODU
830 3 8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	224.490,25	596.646,83	1.449.843,29	800 5 3 4 22		7256 aylık Katun Kapsamında Katun Tutarı	153.023,11	65.488,07	39.327,60
830 3 8 1		HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	165.419,95	327.871,85	945.927,09	800 5 3 4 26		7256 aylık Katun Kapsamında YILLIK Tutarı	30.187,06	18.113,08	7.887,02
830 3 8 1 1		BÜRO BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.566,01	92.602,06	88.867,33	800 5 3 4 27		7256 aylık Katun Kapsamında Katun Tutarı	50.832,48	51.111,62	31.131,47
830 3 8 1 2		OKUL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	138.488,00	128.157,29	769.457,60	800 5 3 4 28		7440 aylık Katun Kapsamında Geç Ödenme Zamanı	0,00	0,00	4.073,06
830 3 8 1 3		HASTANE BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 5 3 4 29		7440 aylık Katun Kapsamında YILLIK Tutarı	0,00	0,00	111.183,77
830 3 8 1 4		ATOLYE VE TESIS BİNALARI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 5 3 4 30		7440 aylık Katun Kapsamında YILLIK Tutarı	0,00	0,00	105.463,95
830 3 8 1 90		DİĞER HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	22.365,94	107.112,50	87.602,16	800 5 3 4 99		DİĞER VERGİ CEZALARI	0,00	0,00	0,00
830 3 8 3		SOSYAL TESIS BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	9.300,76	1.799,50	0,00	800 5 3 9		DİĞER PARA CEZALARI	2.488.341,41	5.231.788,34	16.860.003,54
830 3 8 3 1		SOSYAL TESIS BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	9.300,76	1.799,50	0,00	800 5 3 9 99		YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER PARA CEZALARI	2.488.341,41	5.231.788,34	16.860.003,54
830 3 8 6		YOL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.909,88	72.556,48	0,00	800 5 9		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.337.093,02	2.266.698,62	1.680.611,34
830 3 8 6 1		YOL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.909,88	72.556,48	0,00	800 5 9 1		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.337.093,02	2.266.698,62	1.680.611,34
830 3 8 9		DİĞER TAŞINMAZ YAPIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	46.839,66	194.419,00	503.916,20	800 5 9 1 1		IRAT KAYDEDİLECEK NAKDİ TEMİNATLAR	12.574,85	47.444,50	2.165,00
830 3 8 9 1		DİĞER TAŞINMAZ YAPIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	46.839,66	194.419,00	503.916,20	800 5 9 1 3		IRAT KAYDEDİLECEK TEMİNAT MEKTUPLARI	76.000,00	0,00	0,00
830 3 9		TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	11.800,00	0,00	800 5 9 1 6		KİŞİLERDEN ALACAKLAR	116.191,95	764.202,44	352.281,93
830 3 9 1		KAMU PERSONELİ TEDAVİ VE SAĞLIK MALZEMESİ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 5 9 1 51		OTOPARK YÖNETİMİĞİ İTİFAKINCA ALINAN OTOPARK	0,00	0,00	0,00
830 3 9 1 1		KAMU PERSONELİ TEDAVİ VE SAĞLIK MALZEMESİ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 5 9 1 99		YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	1.132.326,22	1.455.051,88	1.326.164,41
830 3 9 2		KAMU PERSONELİ İLAÇ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 6		SEKNAVE GELİRLERİ	2.212.080,33	9.904.736,50	9.170.408,66
830 3 9 3		KAMU PERSONELİ İLAÇ CENAZE GİDERLERİ-F8327	0,00	0,00	0,00	800 6 1		TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	2.212.080,33	9.904.736,50	9.170.408,66
830 3 9 3 1		CENAZE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 6 1 3		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 9 3 2		MEZAR VE ŞEHİTLİK YAPIM VE BAKIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 6 1 3 1		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 9 8		DİĞER TEDAVİ VE SAĞLIK MALZEMESİ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 6 1 4		ARAZİ SATIŞI	0,00	0,00	0,00
830 3 9 8 4		SOSYAL GÜVENLİĞİ BULUNMAYAN ARIN TEDAVİ	0,00	0,00	0,00	800 6 1 4 1		ARAZİ SATIŞI	0,00	0,00	0,00
830 3 9 8 90		DİĞER TEDAVİ VE SAĞLIK MALZEMESİ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 6 1 5 1		ARSA SATIŞI	2.212.080,33	9.904.736,50	9.170.408,66
830 3 9 9		DİĞER İLAÇ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 6 1 9		DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 3 9 9 90		DİĞER İLAÇ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 6 1 9 99		DİĞER ÇEŞİTLİ TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 4		FAİZ GİDERLERİ	4.420,98	303.345,76	3,26	800 6 2		TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 4 2		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	4.420,98	303.345,76	3,26	800 6 2 1		TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 4 2 1		DEVLET TAHVİLİ	0,00	0,00	0,00	800 6 2 1 1		TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830 4 2 1 1		YTL CİNSİNDEN TAHVİLLERİN FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	800 6 2 1 9		DİĞER TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Ekonomik Kodu	Bütçe Giderin Türü	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
830 4 2 9	99	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	4.420,98	303.345,76	3.26
830 4 2 9 1	99	YTL CİNSİNDEN DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	4.420,98	303.345,76	3.26
830 5	99	CARİ TRANSFERLER	2.527.849,64	2.836.831,09	5.347.919,13
830 5 1	99	GÖREV ZAFARLARI	1.589.489,23	1.052.510,14	2.151.112,48
830 5 1 2	99	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	1.589.489,23	1.052.510,14	2.151.112,48
830 5 1 2 1	99	T.C. ENERJİ SİNDİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE	0,00	0,00	0,00
830 5 1 2 2	99	SOSYAL SİGORTALAR KURUMU	0,00	0,00	0,00
830 5 1 2 5	99	RASKANLIĞINA	1.589.489,23	1.052.510,14	2.151.112,48
830 5 3	99	SOSYAL GÜVENLİK KURULUSUNA	237.136,05	468.637,74	741.468,31
830 5 3 1	99	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUSUNA	237.136,05	468.637,74	741.468,31
830 5 3 1 1	99	DERNEK BİRLİK KURUM	0,00	0,00	0,00
830 5 3 1 5	99	MEMURLARIN ÖĞLE YEMEĞİNE YARDIM	39.605,00	7.095,00	20.000,00
830 5 4	99	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830 5 4 1	99	BURSALAR VE HARÇLIKLAR	0,00	0,00	0,00
830 5 4 1 1	99	YURTİÇİ BURSALAR VE HARÇLIKLAR	0,00	0,00	0,00
830 5 4 1 90	99	DİĞER TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830 5 4 4	99	YATIRIM AMAÇLI TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830 5 4 4 1	99	YATIRIM AMAÇLI TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830 5 4 7	99	SOSYAL AMAÇLI TRANSFERLER	39.605,00	7.095,00	20.000,00
830 5 4 7 51	99	MUHTAÇ ASKER AİLELERİNE YARDIM	39.605,00	7.095,00	20.000,00
830 5 4 7 90	99	DİĞER SOSYAL AMAÇLI TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830 5 4 9	99	HANE HALKINA YAPILAN DİĞER TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830 5 4 9 1	99	HANE HALKINA YAPILAN DİĞER TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830 5 6	99	YURTİÇİNE YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830 5 6 2	99	ULUSLARARASI KURULUŞLARA YAPILAN ÖDEMELER	0,00	0,00	0,00
830 5 6 2 1	99	ULUSLARARASI KURULUŞLARA HİYETLİK AIDATI ÖDEMELERİ	0,00	0,00	0,00
830 5 7	99	DİĞER İDARELERE TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00
830 5 7 1	99	KANUNİ PAYLAR	0,00	0,00	0,00
830 5 7 1 51	99	İLLER BANKASI PAYI	0,00	0,00	0,00
830 5 8	99	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	661.619,36	1.308.578,21	2.435.337,84

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU	BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
830 5 8 5	MAHALİ İDARELERE VERİLEN PAYLAR	0,00	0,00	0,00	0,00	810 1 3 9 54	BİLETLİ GELEN YERLERE AIT EĞLENCE VERGİSİ	5,44	0,00
830 5 8 5 2	BUYUKSEHIR BELEDİYELERE AYRILAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00	0,00	810 1 3 9 57	KONUTLARA AIT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	49.049,18	20.231,16
830 5 8 9	DİĞERLERİNE VERİLEN PAYLAR	661.619,36	1.308.578,21	2.435.337,84	2.435.337,84	810 1 3 9 58	İŞYERİ VE DİĞER ŞEKİLLERDE KULLANILAN RINALARA AIT HARÇLAR	4.226,74	49.603,79
830 5 8 9 51	İLER BANKASINA VERİLEN PAYLAR	661.619,36	1.308.578,21	2.435.337,84	2.435.337,84	810 1 6	DİĞER HARÇLAR	17.972,38	788.802,41
830 6	SERMAYE GİDERLERİ	13.126.079,23	90.542.595,99	173.587.048,79	173.587.048,79	810 1 6 9	DİĞER HARÇLAR	17.972,38	788.802,41
830 6 1	MANUL MAL ALIMLARI	6.253.208,00	9.050.681,89	11.542.119,46	11.542.119,46	810 1 6 9 51	BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00
830 6 1 1	BÜRO VE İŞYERİ MEFRUŞATI ALIMLARI	90.860,00	278.761,72	2.861.797,00	2.861.797,00	810 1 6 9 53	İŞGAL HARCI	984,56	0,00
830 6 1 1 1	BÜRO MEFRUŞATI ALIMLARI	38.940,00	278.761,72	395.236,60	395.236,60	810 1 6 9 54	İŞYERİ AÇMA İZİN HARCI	0,00	5.499,16
830 6 1 1 5	SOSYAL TESİS MEFRUŞATI ALIMLARI	51.920,00	0,00	0,00	0,00	810 1 6 9 57	TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA İZİN HARCI	0,00	0,00
830 6 1 1 90	DİĞER MEFRUŞAT ALIMLARI	0,00	0,00	2.466.560,40	2.466.560,40	810 1 6 9 58	TELLALLIK HARCI	0,00	822,68
830 6 1 2	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE TECHİZAT ALIMLARI	498.891,17	3.374.094,74	2.746.531,06	2.746.531,06	810 1 6 9 60	KONUTLARA AIT YAPI KULLANMA İZİN HARCI	3.302,71	66,67
830 6 1 2 1	BÜRO MAKİNALARI ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	0,00	810 1 6 9 62	KONUTLARA AIT BİNA İNŞAAT HARCI	1.981,38	0,00
830 6 1 2 2	BİLGİSAYAR ALIMLARI	273.779,75	614.117,39	238.487,35	238.487,35	810 1 6 9 64	KAYIT VE SURET HARCI	458,24	0,00
830 6 1 2 3	TİBBİ CİHAZ ALIMLARI	79.920,00	0,00	0,00	0,00	810 1 6 9 66	İFRAZ VE TEVHİT HARCI	0,00	0,00
830 6 1 2 5	İŞYERİ MAKİNE TECHİZAT ALIMLARI	145.191,42	1.494.497,48	2.076.538,06	2.076.538,06	810 1 6 9 69	ALTYAPI KAZI İZİN HARCI	683,50	12.074,76
830 6 1 2 90	DİĞER MAKİNE TECHİZAT ALIMLARI	0,00	1.264.879,87	431.515,65	431.515,65	810 1 6 9 99	DİĞER HARÇLAR	10.511,99	1.820,00
830 6 1 3	AVADANLIK ALIMLARI	321.962,37	717.688,02	3.900.862,96	3.900.862,96	810 1 8	İDARI HARÇLAR VE ÜCRETLER, SANAYİCİLERİN SATIŞ HARÇLARI	0,00	0,00
830 6 1 3 2	ATÖL VE GEREÇLERİ ALIMLARI	138.902,23	236.098,24	174.000,00	174.000,00	810 1 8 1	BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00
830 6 1 3 5	ZİRAİ GEREÇ ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	0,00	810 1 8 1 51	BİNA İNŞAAT HARCI	0,00	0,00
830 6 1 3 90	DİĞER AVADANLIK ALIMLARI	183.060,14	481.679,78	3.726.862,96	3.726.862,96	810 1 9	BAŞKA YERDE İNŞAATILAN MAYAN KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	20,21	5,54
830 6 1 4	TAŞIT ALIMLARI	2.133.407,28	2.138.566,69	0,00	0,00	810 1 9 1	KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	11,21	0,04
830 6 1 4 1	KARA TAŞITI ALIMLARI	1.424.495,28	2.028.526,69	0,00	0,00	810 1 9 1 1	KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	11,21	0,04
830 6 1 4 90	DİĞER TAŞIT ALIMLARI	708.912,00	109.740,00	0,00	0,00	810 1 9 9	BAŞKA YERDE İNŞAATILAN MAYAN DİĞER SİNİMLİ ANDIRIL	9,00	5,50
830 6 1 5	İŞ MAKİNASI ALIMLARI	822.511,00	0,00	0,00	0,00	810 1 9 9 99	BAŞKA YERDE İNŞAATILAN MAYAN DİĞER SİNİMLİ ANDIRIL	9,00	5,50
830 6 1 5 30	HAREKETLİ İŞ MAKİNASI ALIMLARI	822.511,00	0,00	0,00	0,00	810 2	VERGİ DİSİ GELİRLERDEN RET VE İADELER	0,00	0,00
830 6 1 7	KÜLTÜR VARLIĞI YAPIMLARI, ALIMLARI VE KORUNMASI	2.385.576,18	2.541.570,72	2.032.928,44	2.032.928,44	810 2 1	TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00
830 6 1 7 2	TABLO-HEYKEL YAPIM, ALIM VE ONARIMLARI	0,00	0,00	139.805,82	139.805,82	810 2 1 1	DONER SERMAYE VE BENZERİ KURUMLAR HASTATI	0,00	0,00
830 6 1 7 3	ESKİ ESER ALIM VE ONARIMLARI	2.385.576,18	2.541.570,72	1.893.122,62	1.893.122,62	810 2 1 1 58	SU HİZMETLERİ HASILATI	0,00	0,00
830 6 2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.025.199,05	3.346.242,38	4.272.521,96	4.272.521,96	810 2 1 1 90	DİĞER HİZMETLER HASILATI	0,00	0,00
830 6 2 4	TEKSTİL VE TEKSTİL ÜRÜNLERİ DERİ VE DERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	810 2 5	PARA CEZALARI VE CEZALAR	0,00	0,00

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ				(2021) Yılı	(2022) Yılı	Carı Yıl (2023)	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ										(2021) Yılı	(2022) Yılı	Carı Yıl (2023)
	KODU	KODU	KODU	KODU					(2021) Yılı	(2022) Yılı	Carı Yıl (2023)											(2021) Yılı	(2022) Yılı	Carı Yıl (2023)
830	6	2	4	1	TEKSTİL VE TEKSTİL ÜRÜNLERİ DERİ VE DERİ ÜRÜNLERİ				0,00	0,00	0,00	810	2	5	1	PARA CEZALARI						0,00	0,00	0,00
830	6	2	5		KERESTE VE KERESTELERİN İÇİNE ALINAN KİMYEVİ MADDE İLE KAĞUÇUK VE PLASTİK ÜRÜN ALIMLARI				319.898,00	445.036,82	702.000,72	810	2	5	1	VERGİ VE SAİR AMME ALACAKLARI GECİKMİŞ DİĞER VERGİ DİĞİ GELİRLER						0,00	0,00	0,00
830	6	2	5	1	KERESTE VE KERESTELERİN İÇİNE ALINAN KİMYEVİ MADDE İLE KAĞUÇUK VE PLASTİK ÜRÜN ALIMLARI				319.898,00	445.036,82	702.000,72	810	2	9		DİĞER VERGİ DİĞİ GELİRLER						0,00	0,00	0,00
830	6	2	7		KİMYEVİ MADDE İLE KAĞUÇUK VE PLASTİK ÜRÜN ALIMLARI				568.919,30	810.322,25	1.997.931,70	810	2	9	1	DİĞER VERGİ DİĞİ GELİRLER						0,00	0,00	0,00
830	6	2	7	1	KİMYEVİ MADDE İLE KAĞUÇUK VE PLASTİK ÜRÜN ALIMLARI				568.919,30	810.322,25	1.997.931,70	810	2	9	1	DİĞER						0,00	0,00	0,00
830	6	2	8		METAL ÜRÜN ALIMLARI				74.638,60	1.724.468,21	1.485.192,84	810	3			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ						276.525,96	1.413.831,75	1.739.379,27
830	6	2	8	1	METAL ÜRÜN ALIMLARI				74.638,60	1.724.468,21	1.485.192,84	810	3			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ						143.490,84	437.748,80	472.356,57
830	6	2	9		DİĞER ALIMLAR				61.723,15	366.115,10	87.396,70	810	3	1	1	MAL SATIŞ GELİRLERİ						0,00	300,00	1.520,00
830	6	2	9	1	DİĞER ALIMLAR				61.723,15	366.115,10	87.396,70	810	3	1	1	SARTNAMESİ İLE SATIŞ GELİRLERİ						0,00	0,00	0,00
830	6	3			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI				449.089,21	1.115.926,59	2.886.132,00	810	3	1	1	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ						0,00	300,00	1.520,00
830	6	3	1		BİLGİSAYAR YAZILIMI ALIMLARI				188.309,21	678.382,99	164.010,00	810	3	1	2	HİZMET GELİRLERİ						143.490,84	437.748,80	472.356,57
830	6	3	1	1	BİLGİSAYAR YAZILIMI ALIMLARI				188.309,21	678.382,99	164.010,00	810	3	1	2	ÇEVRE VE ESENLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN						0,00	85.852,81	43.884,68
830	6	3	2		HARİTA PLAN PROJELERİ ALIMLARI				147.500,00	47.200,00	1.395.922,00	810	3	1	2	SOSYAL HİZMETLERE İLİŞKİN GELİRLER						160,00	0,00	4.000,00
830	6	3	2	2	PLAN PROJELERİ ALIMLARI				147.500,00	47.200,00	1.395.922,00	810	3	1	2	ULAŞTIRMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER						361,00	0,00	0,00
830	6	3	9		DİĞER FİKİRİ HAK ALIMLARI				113.280,00	390.443,60	1.525.600,00	810	3	1	2	DİĞER HİZMET GELİRLERİ						142.969,84	351.595,99	420.931,89
830	6	3	9	1	DİĞER FİKİRİ HAK ALIMLARI				113.280,00	390.443,60	1.525.600,00	810	3	2		MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ						0,00	0,00	0,00
830	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMU İSTİSMASI				66.000,00	807.120,00	7.126.043,56	810	3	2	1	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİ						0,00	0,00	0,00
830	6	4	1		KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				0,00	0,00	6.434.859,39	810	3	2	1	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİNE KURUMLAR HASILATI						0,00	0,00	0,00
830	6	4	1	3	KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				0,00	0,00	0,00	810	3	2	1	MALLARIN KULLANMA VEYA FAALİYETTE BULUNMA İZNİNE KURUMLAR HASILATI						0,00	0,00	0,00
830	6	4	1	7	KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				0,00	0,00	0,00	810	3	4		MAHALİ İDARELER KURUMLAR HASILATI						0,00	0,00	0,00
830	6	4	1	90	DİĞER GAYRİMENKUL ALIM VE KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				0,00	0,00	6.434.859,39	810	3	4	5	ULAŞTIRMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN KURUMLAR HASILATI						0,00	0,00	0,00
830	6	4	2		ARSA ALIM VE KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				66.000,00	0,00	230.984,17	810	3	4	9	DİĞER KURUMLAR HASILATI						0,00	0,00	0,00
830	6	4	2	1	HİZMET BİNASI İÇİN ARSA ALIM VE KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				0,00	0,00	0,00	810	3	4	9	DİĞER KURUMLAR HASILATI						0,00	0,00	0,00
830	6	4	2	3	SOSYAL TESİS İÇİN ARSA ALIM VE KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				0,00	0,00	0,00	810	3	6		KİRA GELİRLERİ						132.635,12	976.102,95	367.022,70
830	6	4	2	5	YOL YAPIMI İÇİN ARSA ALIM VE KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				0,00	0,00	0,00	810	3	6	1	TAŞINMAZ KİRALARI						132.635,12	976.102,95	367.022,70
830	6	4	2	90	DİĞER ARSA ALIM VE KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				66.000,00	0,00	230.984,17	810	3	6	1	ECRİMİSİL GELİRLERİ						0,00	10.422,95	50.243,75
830	6	4	3		BİNA ALIM VE KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				0,00	807.120,00	460.300,00	810	3	6	1	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ						132.635,12	965.680,00	316.778,95
830	6	4	3	3	SOSYAL TESİS İÇİN BİNA ALIM VE KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				0,00	0,00	0,00	810	3	9		DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ						400,00	0,00	900.000,00
830	6	4	3	90	DİĞER BİNA ALIM VE KAMU İSTİSMASI GİDERİLERİ				0,00	807.120,00	460.300,00	810	3	9	9	DİĞER GELİRLER						400,00	0,00	900.000,00
830	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE YATIRIM GİDERİLERİ				3.407.243,33	62.374.167,52	115.622.083,78	810	3	9	9	DİĞER ÇEŞİTLİ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ						400,00	0,00	900.000,00

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ		(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ					(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
	Kodu	Kodu	Kodu	Kodu													
830	6	5	1		MÜSAVİR FIRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELERİ		0,00	639.383,00	1.654.771,50					DİĞER GELİRLER	208.513,47	284.227,30	762.759,79
830	6	5	1	1	PROJE GİDERLERİ		0,00	639.383,00	1.654.771,50					FAİZ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
830	6	5	1	90	DİĞER GİDERLER		0,00	0,00	0,00					DİĞER FAİZLER	0,00	0,00	0,00
830	6	5	2		MALZEME GİDERLERİ		516.545,00	4.017.844,37	6.967.581,48					DİĞER FAİZLER	0,00	0,00	0,00
830	6	5	2	1	İNŞAAT MALZEMESİ GİDERLERİ		179.655,00	2.771.072,41	3.962.877,03					KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAZAR	74.499,87	2.072,40	439.905,85
830	6	5	2	2	ELEKTRİK TESİSATI GİDERLERİ		0,00	293.361,45	253.401,76					VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAZAR	74.499,87	2.072,40	0,00
830	6	5	2	3	SİHİH TESİSAT GİDERLERİ		0,00	0,00	0,00					MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAZAR	0,00	0,00	0,00
830	6	5	2	90	DİĞER GİDERLER		336.890,00	953.410,51	2.751.302,69					GEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN PAZAR	74.499,87	0,00	0,00
830	6	5	6		KİRA GİDERLERİ		0,00	251.340,00	288.000,00					KONUTLARA AIT ÇEVRE KİRALAMA PAZAR	0,00	2.072,40	0,00
830	6	5	6	2	TAŞIT KİRALAMASI GİDERLERİ		0,00	0,00	0,00					KAMU HARCA MALI ALINAN KATILMA PAZAR	0,00	0,00	2,14
830	6	5	6	3	İŞ MAKİNASI KİRALAMASI GİDERLERİ		0,00	251.340,00	288.000,00					YOL HARCA MALI ALINAN KATILMA PAZAR	0,00	0,00	2,14
830	6	5	7		MÜTEAHHİTLİK GİDERLERİ		2.876.539,12	57.465.600,15	105.669.132,64					MAHALİ İDARELERE AIT PAZAR	0,00	0,00	439.903,71
830	6	5	7	1	HİZMET BİNASI		0,00	0,00	463.175,98					MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAZAR	0,00	0,00	0,00
830	6	5	7	4	SOSYAL TESİSLER		0,00	0,00	7.771.422,08					MAHALİ İDARELERE AIT DİĞER PAZAR	0,00	0,00	439.903,71
830	6	5	7	7	YOL YAPIM GİDERLERİ		2.589.938,59	51.662.137,14	90.725.082,70					DİĞER PAZAR	0,00	0,00	0,00
830	6	5	9		DİĞERLERİ		286.600,53	5.803.463,01	6.709.451,88					DİĞER PAZAR	0,00	0,00	0,00
830	6	5	9	1	DİĞER GİDERLER		14.159,21	0,00	1.041.198,16					PARA CEZALARI	110.822,52	282.154,90	322.853,94
830	6	6			MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		418.904,54	3.115.973,86	6.921.616,15					İDARI PARA CEZALARI	3.653,00	0,00	7.402,00
830	6	6	2		MALZEME GİDERLERİ		332.693,74	1.115.281,86	1.610.433,30					DİĞER İDARI PARA CEZALARI	84.686,30	68.924,68	176.647,37
830	6	6	2	1	MALZEME GİDERLERİ		332.693,74	1.115.281,86	1.610.433,30					VERGİ CEZALARI	57.277,50	67.560,97	174.316,03
830	6	6	4		ENERJİ GİDERLERİ		86.210,80	354.000,00	590.000,00					VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GEÇİME KAPSAMINDA KATILIM TITILARI	0,00	0,00	0,00
830	6	6	4	2	AKARYAKIT VE YAĞ ALIMLARI		86.210,80	354.000,00	590.000,00					6736 aylık Kurum Kapsamında YILLIK Tutarı	728,93	0,00	0,00
830	6	6	9		DİĞER GİDERLER		0,00	1.646.692,00	4.721.182,85					7020 aylık Kurum Kapsamında YILLIK Tutarı	27,90	0,00	0,00
830	6	6	9	1	DİĞER GİDERLER		0,00	1.646.692,00	4.721.182,85					7143 aylık Kurum Kapsamında YILLIK Tutarı	366,03	0,22	0,00
830	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ		1.506.435,10	10.732.483,75	25.215.931,88					7143 aylık Kurum Kapsamında Katarı Tutarı	565,33	0,00	0,00
830	6	7	1		MÜSAVİR FIRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELERİ		0,00	430.700,00	352.600,00					7256 aylık Kurum Kapsamında Katarı Tutarı	25.115,64	315,57	0,00
830	6	7	1	1	PROJE GİDERLERİ		0,00	430.700,00	218.670,00					7326 aylık Kurum Kapsamında YILLIK Tutarı	128,63	253,90	425,22
830	6	7	1	90	DİĞER GİDERLER		0,00	0,00	0,00					7326 aylık Kurum Kapsamında Katarı Tutarı	276,34	794,02	1.564,85
830	6	7	2		MALZEME GİDERLERİ		960.419,60	3.775.770,30	8.970.216,13					7440 aylık Kurum Kapsamında YILLIK Tutarı	0,00	0,00	147,73

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU	BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
830 6 7 2 1	İNŞAAT MALZEMESİ GİDERLERİ		344.292,16	613.486,47	3.367.941,80
830 6 7 2 2	ELEKTRİK TESİSATI GİDERLERİ		99.969,48	172.186,59	669.549,42
830 6 7 2 90	DİĞER GİDERLER		516.157,96	2.990.097,24	4.952.724,91
830 6 7 6	KİRALAR		0,00	227.150,00	2.578.076,00
830 6 7 6 3	İŞ MAKİNASI KİRALAMASI GİDERLERİ		0,00	227.150,00	2.578.076,00
830 6 7 7	MÜTEAHHİTLİK GİDERLERİ		546.015,50	5.395.573,45	10.197.495,53
830 6 7 7 1	HİZMET BİNASI		171.985,00	881.052,40	417.130,00
830 6 7 7 4	SOSYAL TESİSLER		0,00	254.362,91	169.320,00
830 6 7 7 90	DİĞERLERİ		374.030,50	4.260.158,14	9.611.045,53
830 6 7 9	DİĞER GİDERLER		0,00	903.290,00	3.117.544,22
830 6 7 9 1	DİĞER GİDERLER		0,00	903.290,00	3.117.544,22
830 7	SERMAYE TRANSFERLERİ		259.736,28	439.942,27	705.726,63
830 7 1	YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ		259.736,28	439.942,27	705.726,63
830 7 1 9	DİĞER SERMAYE TRANSFERLERİ		259.736,28	439.942,27	705.726,63
830 7 1 9 1	DERNEK, BİRLİK, KURUM, KİRLİTİS SANKİDİK VR		0,00	0,00	0,00
830 7 1 9 5	ÖZEL TEŞEBBÜSLERE		0,00	0,00	0,00
830 7 1 9 12	KALKINMA AJANSLARINA		259.736,28	439.942,27	705.726,63
830 8	BORÇ VERME		15.692,52	132,00	0,00
830 8 1	YURTİÇİ BORÇ VERME		15.692,52	132,00	0,00
830 8 1 6	KAMU TEŞEBBÜSLERİNE, İDARELER SERMAYE VERME		0,00	132,00	0,00
830 8 1 6 49	DİĞER TEŞEBBÜSLERE		0,00	132,00	0,00
830 8 1 9	DİĞER YURTİÇİ BORÇ VERME		15.692,52	0,00	0,00
830 8 1 9 1	DERNEK, BİRLİK, KURUM, KİRLİTİS SANKİDİK VR		15.692,52	0,00	0,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)			99.926.836,68	248.509.178,03	481.510.552,69
BÜTÇE GELİRLERİNİN RED VE İADELERİN TÜRÜ			(2021) Yılı	(2022) Yılı	Cari Yıl (2023)
810 5 3 4 30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katılma Tutarı		0,00	0,00	193,54
810 5 3 4 99	DİĞER VERGİ CEZALARI		0,00	0,00	0,00
810 5 3 9	DİĞER PARA CEZALARI		22.483,22	213.230,22	138.804,57
810 5 3 9 99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER PARA CEZALARI		22.483,22	213.230,22	138.804,57
810 5 9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER		23.191,08	0,00	0,00
810 5 9 1	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER		23.191,08	0,00	0,00
810 5 9 1 99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER		23.191,08	0,00	0,00
810 6	SER MAYE GELİRLERİ		0,00	0,00	0,00
810 6 1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ		0,00	0,00	0,00
810 6 1 5	ARSA SATIŞI		0,00	0,00	0,00
810 6 1 5 1	ARSA SATIŞI		0,00	0,00	0,00
810 6 1 9	DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ		0,00	0,00	0,00
810 6 1 9 99	DİĞER ÇEŞİTLİ TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ		0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRLERİNİN RED VE İADELERİN TOPLAMI (C)			1.821.781,16	3.051.176,97	6.614.814,52
NET BÜTÇE GELİRİ (D = B-C)			145.995.393,27	239.636.531,93	420.359.478,41
			-46.068.556,59	8.872.646,10	61.151.074,28

URLA BELEDİYESİ
KAPANIŞ BİLANÇOSU-2023 BÜTÇE YILI

AKTİF	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI	PASİF	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
1 DÖNEN VARLIKLAR	97.282.020,81	94.964.795,25	107.293.630,99	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	65.275.218,73	58.958.576,87	122.425.999,01
10 HAZIR DEĞERLER	66.543.547,63	48.045.700,95	39.149.732,16	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	2.407.622,67	1.180.113,23	1.180.113,23
100 KASA HESABI	0,00	6.200,00	0,00	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.227.509,44	0,00	0,00
101 ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	1.180.113,23	1.180.113,23	1.180.113,23
102 BANKA HESABI	60.687.273,40	37.766.098,64	21.285.450,05	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	-1.053.814,34	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
104 PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
105 DOVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	CARİ YILDA ÖDENECEK DİŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
106 DOVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	FAALİYET BORÇLARI	4.276.146,09	9.783.461,28	63.901.717,02
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	4.276.146,09	9.783.461,28	63.901.717,02
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	5.856.274,23	10.273.402,31	18.918.096,45	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	1.900,00	1.900,00	1.900,00	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	4.518.797,50	4.934.523,28	9.692.492,95
117 MENKUL VARLIKLAR HESABI	1.900,00	1.900,00	1.900,00	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.032.140,52	1.129.449,03	3.477.727,41
118 DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	EMANETLER HESABI	3.486.656,98	3.805.074,25	6.214.765,54
12 FAALİYET ALACAKLARI	26.631.155,57	42.846.117,21	61.293.709,79	ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	26.595.865,26	42.503.816,99	60.835.454,74	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
122 GELİRLERDEN TEÇİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.532,33	67,99	67,99	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	54.044.949,97	43.029.626,48	47.620.713,49
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	32.757,98	342.232,23	458.187,06	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	653.334,16	969.827,62	1.645.999,27
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	1.424.718,45	1.929.721,22	2.646.758,97
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	513,84	200,35	122,03	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLATLAR HESABI	1.017.716,81	1.017.716,81	1.343.205,98
137 TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.552.102,92	0,00	0,00
139 DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	513,84	200,35	122,03	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİLER VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	0,00	0,00	0,00
14 DİĞER ALACAKLAR	2.523.854,97	1.420.872,64	1.102.372,79	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.523.854,97	1.420.872,64	1.102.372,79	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	0,00
15 STOKLAR	888.369,82	1.326.004,55	3.018.563,17	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	888.369,82	1.326.004,55	3.018.563,17	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	23.875,31	23.875,31	23.875,31
153 TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
157 DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	23.875,31	23.875,31	23.875,31
16 ÖN ÖDEMELER	692.678,98	1.323.999,55	2.727.231,05	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	3.827,19	6.977,29	7.088,01
				HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00

URLA BELEDİYESİ KAPANIŞ BİLANÇOSU-2023 BÜTÇE YILI

	AKTİF	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI	PASİF	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	SAYIM FAZLALARI HESABI	3.827,19	6.977,29	7.088,01
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	UZUN VADELİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	692.678,98	1.323.999,55	2.727.231,05	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	58.509.407,28	56.840.838,62	42.293.810,17
164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	UZUN VADELİ İÇ MALLI BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	0,00	0,00	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
166	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
167	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALLI BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	UZUN VADELİ DİŞ MALLI BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
19	DİĞER DÖNEM VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	DİŞ MALLI BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	DİĞER BORÇLAR	56.221.116,43	52.313.522,81	26.892.308,14
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	52.313.522,81	52.313.522,81	26.892.308,14
2	DURAN VARLIKLAR	297.400.186,73	366.061.877,45	2.958.380.667,48	ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
21	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
218	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	2.076.961,04	4.455.986,00	15.330.172,22
22	FAALİYET ALACAKLARI	2.157.007,03	2.117.486,78	3.186.229,67	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.076.961,04	4.455.986,00	15.330.172,22
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	89.306,73	89.306,73	89.306,73	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TEHLİLLİ VE TEHLİLLİ ALACAKLAR HESABI	2.046.670,66	2.007.150,41	3.075.893,30	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	71.329,81	71.329,81	71.329,81
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	21.029,64	21.029,64	21.029,64	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	71.329,81	71.329,81	71.329,81
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
23	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
24	MALLI DURAN VARLIKLAR	15.034.817,98	20.724.812,71	23.160.150,55	ÖZ KAYNAKLAR	271.037.581,53	345.227.252,21	2.900.954.489,29
240	MALLI KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.644.234,50	5.952.812,71	8.388.150,55	NET DEĞER	176.717.236,67	180.676.048,99	186.938.303,42
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0,00	14.772.000,00	14.772.000,00	NET DEĞER HESABI	176.717.236,67	180.676.048,99	186.938.303,42
247	SERMAYE TAHHÜTLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	279.125.692,85	341.656.279,46	2.930.470.993,76	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	201.924.242,36	197.793.373,60	483.415.841,68	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	42.459.281,56	96.027.547,12	2.764.996.415,24
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	24.362.979,72	83.140.811,18	1.735.381.986,84	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	42.459.281,56	96.027.547,12	2.764.996.415,24

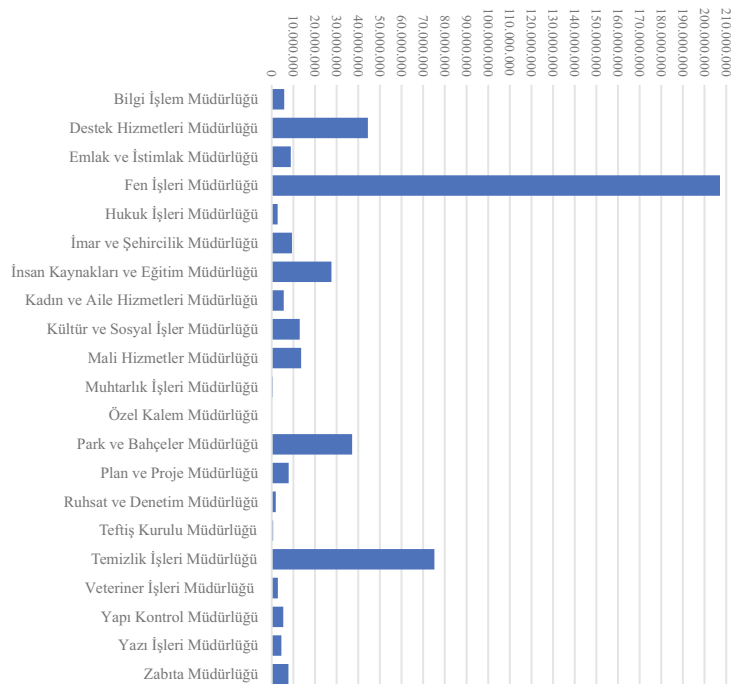
URLA BELEDİYESİ
KAPANIŞ BİLANÇOSU-2023 BÜTÇE YILI

	AKTİF	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI	PASİF	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
252	BİNALAR HESABI	41.330.647,10	47.975.537,52	79.321.579,94	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-4.618.271,44	-4.618.271,44
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.343.400,00	3.613.442,04	7.223.758,18	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-4.618.271,44	-125.917.217,69
254	TAŞITLAR HESABI	8.696.666,48	11.770.174,05	39.150.857,37	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	56.479.334,74	74.936.988,32
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.841.799,55	9.773.768,50	19.170.860,14	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	56.479.334,74	74.936.988,32
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	0,00
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-9.605.105,33	-18.797.421,57	-170.134.108,78				
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	4.231.062,97	6.386.594,14	23.946.218,39				
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00				
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00				
260	HAKLAR HESABI	1.330.821,06	3.749.791,44	8.866.692,33				
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00				
268	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.330.821,06	-3.749.791,44	-8.866.692,33				
28	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00				
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00				
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	1.082.668,87	1.563.293,50	1.563.293,50				
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	1.082.668,87	2.435.078,71	2.493.510,27				
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00				
299	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-768.198,37	-871.785,21	-930.216,77				
	TOPLAM	39.468.2207,5	46.102.6667,7	306.567.4298		TOPLAM	39.468.2207,5	46.102.6667,7
9	NAZIM HESAPLAR	59.058.369,34	80.740.494,23	77.563.331,62		NAZIM HESAPLAR	59.058.369,34	80.740.494,23
90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00
91	NAKİT DİŞİ TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	7.018.838,35	11.976.419,95	19.278.875,95	91	NAKİT DİŞİ TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	7.018.838,35	19.278.875,95
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00	0,00	15.528.875,95	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	11.976.419,95	15.528.875,95
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00	0,00	3.750.000,00	915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0,00	3.750.000,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	2.304.755,44	17.113.462,51	6.433.843,90	92	TAAHHÜT HESAPLARI	2.304.755,44	6.433.843,90
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	2.304.755,44	17.113.462,51	6.433.843,90	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	17.113.462,51	6.433.843,90
99	DİĞER NAZIM HESAPLAR	49.734.775,55	51.650.611,77	51.650.611,77	99	DİĞER NAZIM HESAPLAR	49.734.775,55	51.650.611,77
990	KIRAYA VERİLEN DURAN VARLIKLAR	49.734.775,55	51.650.611,77	51.650.611,77		DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	51.650.611,77	51.650.611,77
	GENEL TOPLAM	453740576,9	541767161,9	3143037630		GENEL TOPLAM	453740576,9	3143037630

A-2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

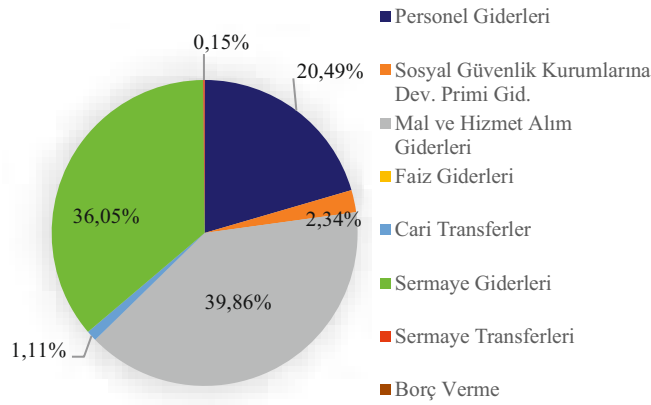
2023 Mali yılı bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırma dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

KOD	MÜDÜRLÜK	GİDER (TL)	GİDER (%)
42	Bilgi İşlem Müdürlüğü	5.742.642,20	1,19
43	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	44.471.187,43	9,24
28	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	8.785.645,66	1,82
30	Fen İşleri Müdürlüğü	207.152.107,67	43,02
24	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2.727.924,36	0,57
32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9.376.745,00	1,95
05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	27.622.530,55	5,74
46	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	5.584.944,18	1,16
41	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	12.897.170,65	2,68
31	Mali Hizmetler Müdürlüğü	13.607.195,67	2,83
48	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	542.357,36	0,11
02	Özel Kalem Müdürlüğü	0,00	0,00
35	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	37.164.863,69	7,72
27	Plan ve Proje Müdürlüğü	7.846.527,03	1,63
44	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1.828.998,74	0,38
45	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	632.958,82	0,13
39	Temizlik İşleri Müdürlüğü	75.127.524,33	15,60
49	Veteriner İşleri Müdürlüğü	2.830.020,26	0,59
26	Yapı Kontrol Müdürlüğü	5.383.884,07	1,12
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	4.498.358,41	0,93
40	Zabıta Müdürlüğü	7.686.966,61	1,60
Toplam		481.510.552,69	



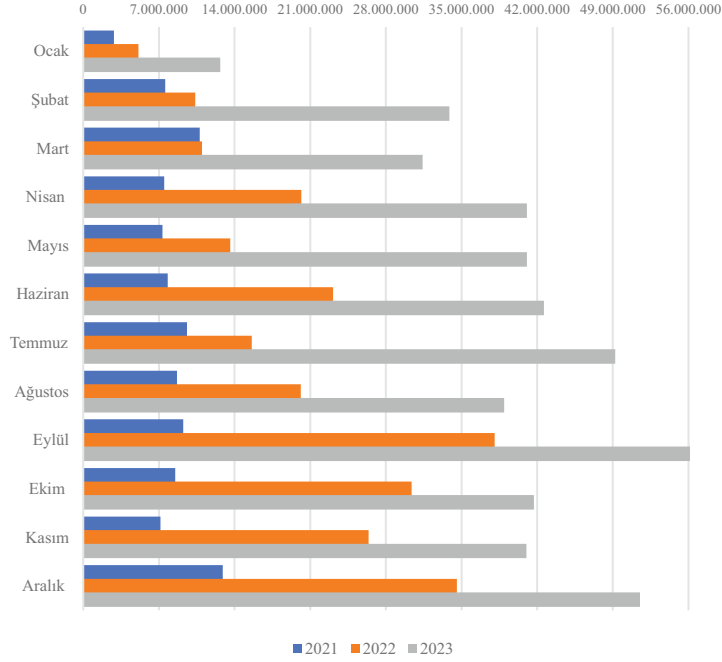
2023 Mali yılı bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

		%
Personel Giderleri	98.637.690,70	20,49
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Dev. Primi Gid.	11.288.200,77	2,34
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	191.943.963,41	39,86
Faiz Giderleri	3,26	0,00
Cari Transferler	5.347.919,13	1,11
Sermaye Giderleri	173.587.048,79	36,05
Sermaye Transferleri	705.726,63	0,15
Borç Verme	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00
Toplam	481.510.552,69	



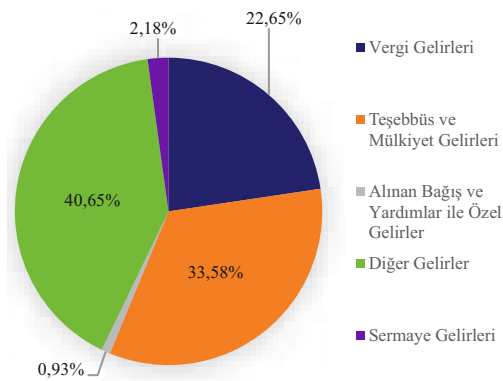
Gerçekleşen giderlerin aylara ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	2021	2022	2023
Ocak	2.830.959,57	5.109.554,51	12.665.501,87
Şubat	7.580.209,97	10.360.346,41	33.866.790,11
Mart	10.789.638,05	10.988.951,00	31.390.544,88
Nisan	7.494.500,32	20.174.974,01	41.058.925,90
Mayıs	7.332.502,50	13.592.412,41	41.052.199,30
Haziran	7.826.004,99	23.125.327,13	42.620.401,36
Temmuz	9.603.724,91	15.589.129,33	49.231.595,20
Ağustos	8.675.807,15	20.128.286,79	38.949.330,40
Eylül	9.248.491,43	38.076.084,52	56.459.707,31
Ekim	8.506.249,89	30.385.075,27	41.710.079,41
Kasım	7.133.953,60	26.397.951,84	41.000.118,74
Aralık	12.904.794,30	34.581.084,81	51.505.358,21
Toplam	99.926.836,68	248.509.178,03	481.510.552,69



2023 Mali yılı bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

		%
Vergi Gelirleri	95.219.196,70	22,65
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	141.171.294,84	33,58
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.912.817,57	0,93
Diğer Gelirler	170.885.760,64	40,65
Sermaye Gelirleri	9.170.408,66	2,18
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00
Toplam	420.359.478,41	



B-PERFORMANS BİLGİLERİ

2023 yılı faaliyet ve projelerine ilişkin bilgiler, müdürlük bazında ilerleyen sayfalarda belirtilmiştir.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

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

YETKİ

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

SORUMLULUK

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

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

www.urla.bel.tr adresli belediye internet sitemiz

Kent Yönetim Bilgi Sistemi programı

6 Adet Sunucu (Server) Bilgisayar

2 Adet Firewall güvenlik cihazı

2 Adet Log kayıt güvenlik cihazı

1 Adet Yazıcı-Tarayıcı ve Fotokopi Cihazı

14 adet HUB (Akıllı Yönetilebilir Switch)

3 Adet Diz Üstü Bilgisayar

1 Adet Kesintisiz Güç Kaynağı

1 Adet Metro Ethernet Modem-Switch ve Router

8 Adet güvenlik kamerası kayıt cihazı ve 8 adet monitörü

70 Adet güvenlik amaçlı dış mekan kamerası

42 Adet güvenlik amaçlı iç mekan kamerası

3 Adet all-in-one PC

SUNULAN HİZMETLER VE FAALİYETLER**1) Bilgisayar Donanım Takibi:**

2023 yılı içerisinde belediyemiz birimlerinin kullanmakta olduğu bilgisayarların donanım parçalarında oluşan arızalar ve aksaklıklar tespit edilmiş, mümkünse tamiri yapılmış, gerekli durumlarda yenisi ile değiştirilmiştir.

2) İnternet Sitesi Çalışma ve Faaliyetleri:

www.urla.bel.tr adresi olan belediye internet sitemiz yayın hayatına devam etmektedir. Yeni web sayfası günün teknolojik ihtiyaçlarına uygun ve mobil cihazlara uyumlu hali güncel tutulmuştur. İnternet erişimi olan her yerden vatandaşlarımız belediyemiz hizmet ve faaliyet bilgilerine erişebilmektedir. Bilgi İşlem Müdürlüğü'müz tarafından teknik yönetim, editörlük ve yayını yürüttüğümüz www.urla.bel.tr adlı internet sitemiz 2023 yılında kullanıcıları için başvurulabilir bir kaynak noktası haline gelmiştir.

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

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

3) Metro İnternet:

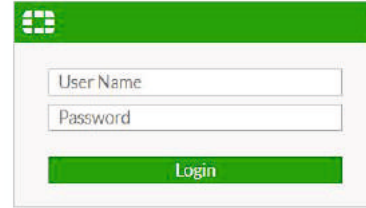
Metro Ethernet, kurumunuza özel tahsis (Kurumsal internet) edilen fiber optik kablo üzerinden yüksek hızda bağlantı imkanı sunan, ölçeklenebilir, esnek; ses, veri ve görüntü gibi her türlü veri akışına imkan veren geniş bant internet erişim teknolojisidir.

Fiber kabloların yapısal özellikleri ve günümüzün ethernet switch cihazlarının ileri teknolojik yapıları sayesinde Metro Ethernet servisleri diğer Kurumsal internet servisleri gibi olmayıp uzun mesafelerde sorunsuz çalışabilmektedir. Metro Ethernet servisleri 50 km ve üzeri mesafeleri destekleyebilir. Bu özelliklerle birlikte Metro Ethernet diğer kurumsal internet erişim hizmetlerinden farklıdır.

Çok noktalı projelerde, şube lokasyonlarında konumlandırılan Metro Ethernet, G.SHDSL, ADSL, ATM hatları merkez ofise konumlandırılan Metro Ethernet hattına bağlanarak kapalı bir network oluşturur. Böylelikle kurumunuza kurumsal internet özelinde güvenli ve kolay yönetilebilir bir network altyapısı sağlanır.

4) Firewall-Güvenlik Duvarı:

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



Form contains a green header bar with a logo, followed by two input fields labeled 'User Name' and 'Password', and a green 'Login' button.

5) Web Tabanlı Kent Yönetim Bilgi Sistemi Programı:

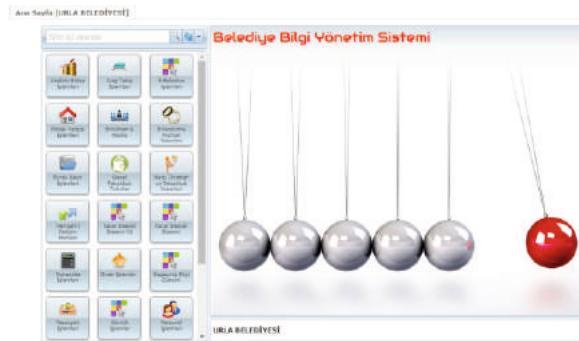
2023 yılı içerisinde Kent Yönetim Bilgi Sistemi programı bilgisayar sistemleri vasıtasıyla çalışır halde tutulmuş olup, Web tabanlı yeni sistemin kullanılmasına başlanmıştır. Gerekli alt yapı desteği sağlanması ve eğitimlerin tamamlanması ile birlikte Web tabanlı kent bilgi sisteminin kullanılması aktif olarak sağlanmıştır. Web tabanlı Kent Bilgi Sistemi programı detayları ile aşağıdadır.

a-Kişi-Kurum İşlemleri

b-İmar ve Numarataj

c-Gelirler

- *Tahsilat
- *Gelir-Ortak İşlemler
- *Kişi-Ortak İşlemler
- *Emlak Vergisi
- *Çevre Temizlik Vergisi
- *İlan Reklam Vergisi
- *Eğlence Vergisi
- *Haberleşme Vergisi
- *Yangın Sigorta Vergisi
- *Kira
- *Harcamalara Katılma Payı
- *Para Cezaları



d-Çeşitli Hizmetler

- *İşyeri Ruhsatları
- *İşgaliye
- *Pazaryerleri
- *Zabıta
- *Asker Yardım
- *Evlendirme
- e-Hesap işleri**
- *Analitik Bütçe
- *Tahakkuk Esaslı Bütçe
- *Taşınır Mal Kayıtları
- *Taşınmaz Kayıtları
- *Satın alma
- *Kurum Abonelikleri
- *Yapı Denetim
- *Ödenek Takibi

f-Personel

- *Personel Memur
- *Personel İşçi
- *Meclis Üyeleri

g-Yazı işleri

- *Yazışmalar
- *Toplantılar

h-Araç Takip**ı-Hukuk****i-Yönetim****j-Sms****k-Sistem yönetimi**

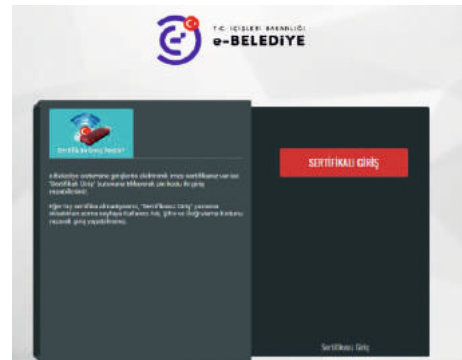
Veri kaybı olmaması amacıyla programın kullandığı veri tabanının günlük olarak yedekleri alınmaktadır.

6) Elektronik Belge Yönetim Sistemi:

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

- Belgelerin üretim, kayıt, erişim ve muhafaza işlemlerini belli bir plan dâhilinde yürüterek, kayıtlı bilgilerin olabildiğince etkili bir biçimde işleme konması sağlanmıştır,
- Resmî yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslar hakkındaki yönetmeliğe uyumlu,
- Standart dosya planı uyumlu,
- Nitelikli elektronik imza,
- Evrak yönetimi,
- Devlet teşkilatı veritabanı (DETSİS) uyumlu,
- Kurumlar arası yazışma (e-Yazışma paketi ile) Kayıtlı elektronik posta (KEP) üzerinden yazışma sağlanmıştır.

“7099 sayılı Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Amacıyla Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” kapsamın İçişleri Bakanlığı'nın geliştirmiş olduğu EBYS programına geçiş yapıldı. 2020 yılının Ocak ayında Belediyelerin ortak bir platformda buluşturulmasına imkan sağlayan, vatandaşa hizmet odaklı, yerel yönetim anlayışına uygun bir sistem olan İçişleri Bakanlığı E-belediye uygulamalarından ilk aşama olarak EBYS programına geçilmiştir.



7) E-İmza :

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

*E-imza, el ile atılan ıslak imza ile aynı hukuki geçerliliğe sahiptir.

*E-imza, elektronik işlemlerde gönderilen bilginin gönderim sırasında değişmediğini, gönderen kişiye ait olduğunu ve inkar edilemeyeceğini garantiler.

*E-imza elektronik ortamda gerçekleşen işlemlerde kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğunu garantiler.

*Elektronik imza, kamu kuruluşlarıyla yapılan işlemlerde, bankacılık ve sigortacılık işlemlerinde, e-devlet, e-iş ve e-ticaret uygulamalarında, elektronik haberleşme ve sözleşmelerde kısaca 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu kapsamındaki tüm işlemlerde kullanılabilir.

8) Mobil İmza:

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

9) İki Boyutlu Kent Rehberi:

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

10) 2023 yılı içerisinde Urla Belediyesinde kurulu bulunan güvenlik kamera sisteminin 7 gün 24 saat çalışması sağlanmış, tüm teknik destek ve bakım hizmetleri verilmiştir.

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

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

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

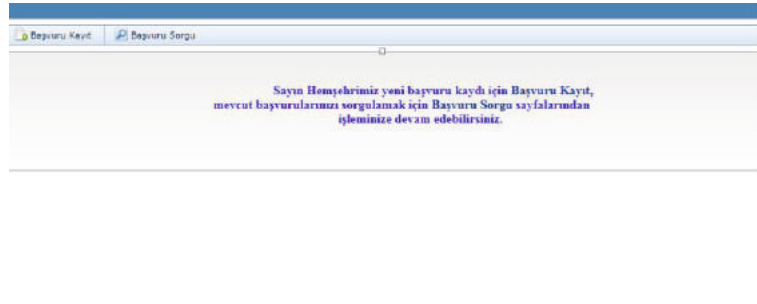
14) Hemşehri İletişim Merkezi:

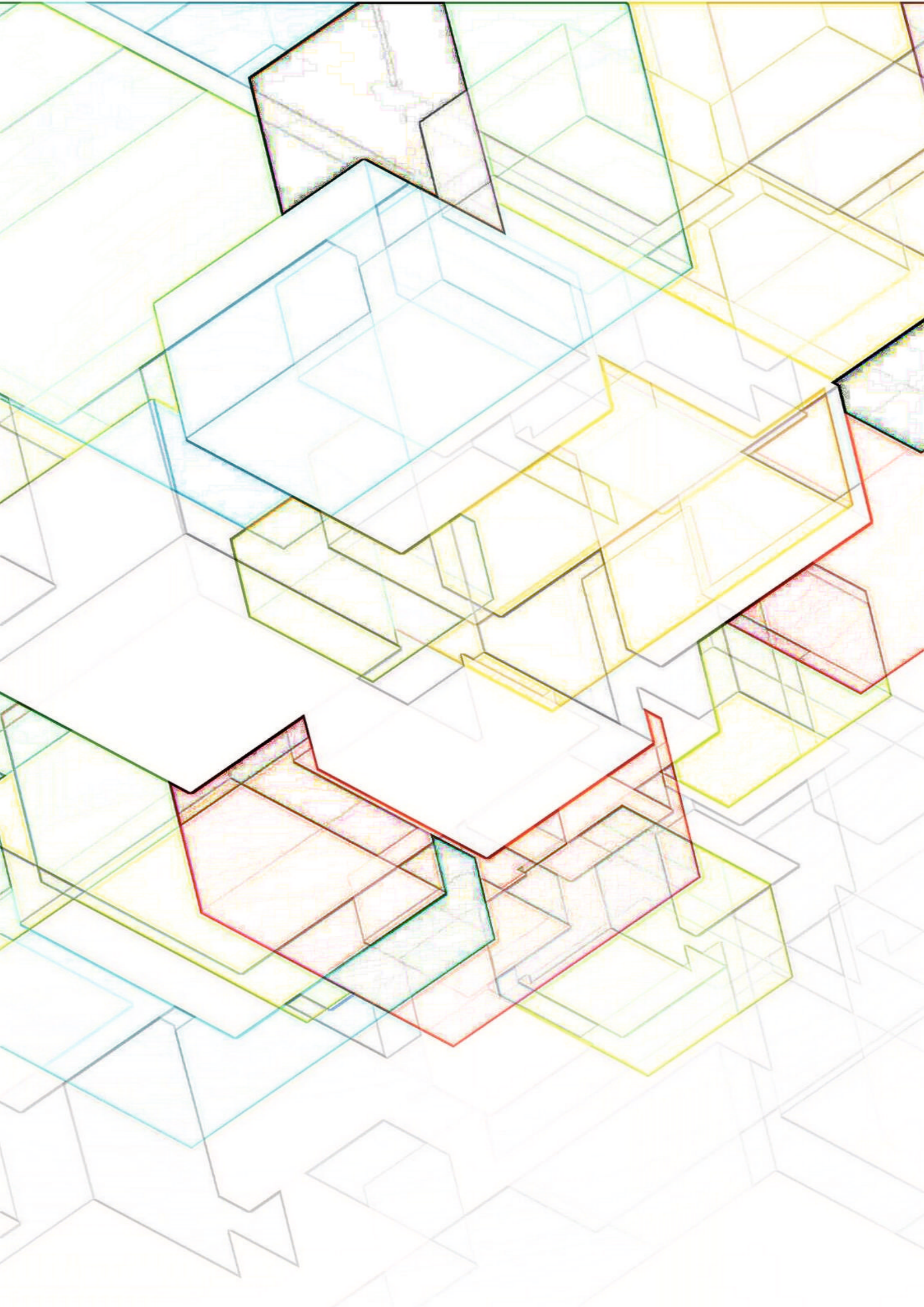
Kentte yaşayan vatandaşların Urla Belediyesi ile arasında doğrudan ve kolaylıkla iletişim kurmasını sağlayan birim, Hemşehri İletişim Merkezi'dir.

Urla Belediyesi Binası'nın giriş katında bulunan Hemşehri İletişim Merkezi'ne gelip şahsen başvuruda bulunabilir; telefon, e-posta, kurumsal sosyal medya hesaplarımız, faks ve mektup aracılığıyla veya www.urla.bel.tr adresindeki online başvuru kanalıyla işleminizi başlatabilirsiniz.

Başvuruda bulunduğunuz konunun çözümü zaman gerektiriyorsa, size bir kayıt numarası verilecek ve işleminiz takibe alınacaktır.

Hemşehri İletişim Merkezi telefonla, gerekirse yazılı olarak en kısa sürede size ulaşacaktır.







DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İdari ve Büro İşleri:

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

İhale Birimi:

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

Araç Sevk Birimi:

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

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**İhale Birimi:**

Urla Belediyesi 2023 yılı ihale listesi aşağıda belirtildiği gibidir.

Sıra No	İlgili Müdürlük	İhale Adı	İhale Tarih ve Saati	İhale Türü ve Usulü	İhale Durumu	Yüklenici
1	Fen İşleri Müdürlüğü	2023 Yılı Madeni Yağ Alım İşi	17.01.2023 Saat 14:30	Mal /Açık E- İhale	Sözleşmeye bağlanmıştır.	Kavuzlu Otomotiv Mehmet Kavuzlu
2	Fen İşleri Müdürlüğü	Urla Akkum Sahil Yolu Düzenleme Yapım İşi	24.01.2023 Saat 11:00	Yapım/Açık E- İhale	Sözleşmeye bağlanmıştır.	Doğacan Tank
3	Fen İşleri Müdürlüğü	Urla Belediyesi 3092 Ada 7 Parcele Kafeterya Yapılması İşi	21.02.2023 Saat 16:00	Yapım/ Pazarlık E- İhale	Sözleşmeye bağlanmıştır.	Sutoprak İnşaat Taahhüt San. Ve Tic. A. Ş
4	Fen İşleri Müdürlüğü	İskele Mah. Kullanılmak üzere Aydınlatma Direği Alım İşi	24.02.2023 Saat 15:30	Mal/ Pazarlık E-İhale	Sözleşmeye bağlanmıştır.	Doğacan Tank
5	Fen İşleri Müdürlüğü	Urla İlçesi Muhtelif Cadde ve Sokaklarda Beton Kilit Parke Taşı, Bitümlü Sıcak Karışım ve Sathi Kaplama	26.04.2023 Saat 11:30	Yapım/Açık E- İhale	Sözleşmeye bağlanmıştır.	İzton Yapı Anonim Şirketi
6	Fen İşleri Müdürlüğü	Zemin İyileştirme Çalışmalarında Kullanılmak Üzere CEM II B-M (W-L) 425 R Portland Kompoze Çimento Mal Alım İşi	14.04.2023 Saat 13:30	Mal/ Pazarlık E-İhale	Sözleşmeye bağlanmıştır.	Mustafa Eroğlu
7	Fen İşleri Müdürlüğü	Muhtelif Mahallelere Yerleştirilmek Üzere Satış Ünitesi (Kiosk)	17.05.2023 Saat 15:30	Mal/ Pazarlık E-İhale	Sözleşmeye bağlanmıştır.	Çatkar Grup Ahşap San. Ve Tic.de. Şti.
8	Fen İşleri Müdürlüğü	Aryom Kültür Merkezinde Kullanılmak Üzere Tefrişat Malzemeleri Alımı ve Montajı İşi	02.06.2023 Saat 12:30	Mal/ Pazarlık E-İhale	Sözleşmeye bağlanmıştır.	Mahmut Görcek
9	Fen İşleri Müdürlüğü	Granit Baba Alım İşi	10.07.2023 Saat 11:00	Mal/ Pazarlık E-İhale	Dosyadaki Eksiklikler Nedeniyle İhale İptal Edilmiştir.	
10	Fen İşleri Müdürlüğü	Granit Baba Alım İşi	10.07.2023 Saat 14:00	Mal/ Pazarlık E-İhale	Sözleşmeye bağlanmıştır.	Dağıstan Müh.İnş. Tem.Oto.Gıda San. Ve Tic.Ltd. Şti.
11	Fen İşleri Müdürlüğü	Atatürk Mahallesinde Mülkiyeti Urla Belediyesine ait 4911 ada 11 parseldeki temel yapım işi	26.10.2023 Saat 13:30	Yapım/ Pazarlık E- İhale	Sözleşmeye bağlanmıştır.	Med Restorasyon İnş. Madencilik Elektrik Turizm San. Ve Tic.Ltd. Şti
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2023 Yılı Park Alanlarında Kullanılmak Üzere Rulo Çim Alımı ve Uygulama İşi	5.10.2023 Saat 10:00	Mal /Açık E- İhale	İhale iptal edilmiş.	

Sıra No	İlgili Müdürlük	İhale Adı	İhale Tarih ve Saati	İhale Türü ve Usulü	İhale Durumu	Yüklenici
13	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2023 Yılı Çocuk Grupları ve Açık Alan Spor Aletleri Alım İşi	29.09.2023 Saat 10:00	Mal /Açık E- İhale	Sözleşme imzalanmıştır	Ars Park Peyzaj Fidancılık Makina İnşaat San.Tic.A. Ş
14	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yenikent Mahallesi Lavanta Sokak Nefes Can Park	30.03.2023 Saat 11:00	Yapım/Açık E- İhale	İhale iptal edilmiş.	
15	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Urla Belediyesi Metro Ethernet İnternet Hizmeti ve MPLS VPN Veri İletişim Hizmet Alım İşi	07.11.2022 saat :14:00	Hizmet /Açık E- İhale	Sözleşme imzalanmıştır.	Superonline İletişim Hizmetleri Anonim Şirketi
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Urla Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 2023 Yılı İçin Otomasyon Sistemli Dökme Akaryakıt Alım İşi	03.11.2022 Saat 10:00	Mal /Açık E- İhale	Sözleşme imzalanmıştır.	Varlı Petrol Ürünleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
17	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Urla Belediyesi Metro Ethernet İnternet Hizmeti ve MPLS VPN Veri İletişim Hizmet Alım İşi	05.09.2022 Saat 14:00	Hizmet /Açık E- İhale	İhale iptal edilmiş.	
18	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Urla Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 24 Ay Süre ile Muhtelif Cinslerde Taşıt Kiralama Hizmeti Alım İşi	16.06.2022 Saat 11:00	Hizmet/ Pazarlık E-İhale	Sözleşme imzalanmıştır.	Bayraklı Kurumsal İnşaat Araç Kiralama Personel Hizmetleri Sanayi Ticaret Anonim Şirketi
19	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Urla Belediyesi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 2024 Yılı İçin 9 Ay Süre ile Otomasyon Sistemli Dökme Akaryakıt Alım İşi	01.12.2023 Saat 10:30	Mal /Açık E - İhale	Sözleşme imzalanmıştır.	Varlı Petrol Ürünleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
20	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Gündüz Çocuk Bakımevine 15/01/2024-30/09/2024 Süresince kısmi teklife açık gıda ve muhtelif Gıda Malzemesi	28.12.2023 Saat 11:00	Mal /Açık E- İhale	Sözleşme imzalanmıştır.	1.Kısım Manav İçin Ahmet Refik Sönmez 2.Kısım Kasap İçin Musa Biçici 3.Kısım Bakliyat/Şarküteri İçin Saliha Özdoğan
21	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Urla Belediyesi Gündüz Çocuk Bakımevi için 4 Kısımdan Oluşan Muhtelif Gıda Malzemesi Alım İşi	14.04.2023 Saat 12:00	Mal/ Pazarlık E-İhale	Sözleşme imzalanmıştır.	Musa Biçicioğlu
22	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Urla Belediyesi Gündüz Çocuk Bakımevi için 4 Kısımdan Oluşan Muhtelif Gıda Malzemesi Alım İşi	22.02.2023 Saat 14:30	Mal /Açık E- İhale	İhale iptal edilmiş.	



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün görevleri:

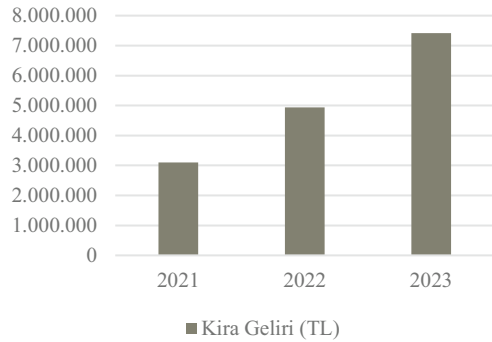
- Belediyenin; kanunlar ve anlaşmalar ile satın alma, trampa, teferruğ, kamulaştırma, bağış ve diğer yollarla mal edinme işlemlerini, gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak yürütmek,
- Kanunlar ve anlaşmalar gereği Belediyeye intikal etmesi gereken taşınır ve taşınmaz malların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

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Gelen yazı sayısı (Adet)	1375
Giden yazı sayısı (Adet)	1355
Şartname Geliri (TL)	13900,00
Hazırlanan İhale Dosyası sayısı (Adet)	36
Yapılan Kira Sözleşmesi sayısı (Adet)	28
Toplam Kira Geliri (TL)	7417693,31
Hisseli Arsa Satış işlem sayısı (Adet)	32
Hisseli Arsa Toplam Satış Geliri (TL)	9429000,00
Ecrimisil işlem sayısı (Adet)	32
Toplam Ecrimisil Geliri (TL)	271584,65
Kayıt Edilen Belediyemize ait Taşınmaz sayısı (Adet)	919
Kayıt Edilen Tescil Harici Taşınmaz sayısı (Adet)	26
Kayıt Edilen İlişikli Taşınmaz sayısı (Adet)	25
Tespiti Yapılan Taşınmaz sayısı (Adet)	205
Belediye Adına Tahsis Edilen (Adet)	1
Tahsis işlem sayısı (Adet)	14
Tahliye sayısı (Adet)	5
Tahsil için takibe yönlendirilen işlem sayısı (Adet)	1
Kamulaştırma işlem sayısı (Adet)	–
Toplam Kamulaştırma Bedeli (TL)	–
Trampa ile gelen Toplam Gelir (TL)	–

Kira gelirlerinin yıllara göre dağılımı;

	2021	2022	2023
Kira Sözleşmesi (adet)	20	22	28
Kira Geliri (TL)	3.103.378,29	4.933.661,38	7.417.693,31



Kiralama: Kuşçular Mah. 103 Ada 27 Parsel



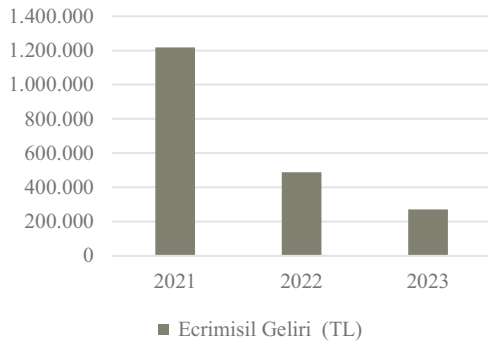
Kiralama: Zeytinler Mah. 252 Ada 25 Parsel (İki adet dükkan)



Kiralama: Gülbahçe Mah. 427 Ada 15 Parsel (İki adet dükkan)

Ecrimisil gelirinin yıllara göre dağılımı;

	2021	2022	2023
Ecrimisil İşlem (adet)	41	48	32
Ecrimisil Geliri (TL)	1.217.979,00	489.228,62	271.584,65



Tahsis: Barbaros Mah.
103 Ada 9 Parsel



Tahsis: Gülbahçe Mah. 333 Ada 168 Parsel



Tahsis: Kadiovacık Mah. 188 Ada 28 Parsel



Tahsis: Yeni Mah. 165 Ada 8 ve 9 Parsel



Tahsis: Atatürk Mah. 4909 Ada 2 Parsel



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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



- Pazaryerleri, otopark, kıyı kenar düzenlemesi, sahil düzenlemesi, yürüyüş yolları, bisiklet yolları, spor alanları, plajlar vb. yerlerle ilgili olarak Plan ve Proje Müdürlüğünden imara uygunluk açısından görüş alınmasını takiben Fen İşleri Müdürlüğü tarafından projelendirilmesi, yapım ve alt yapı çalışmalarının yapılması/yaptırılması veya Destek Hizmetleri Müdürlüğü işbirliğiyle ihale ile yaptırılmasının sağlanması, takibi ve kontrolü
- E.P.D.K. (Enerji piyasası Düzenleme Kurulu) tarafından yayınlanan belediyeleri ilgilendiren kanun, yönetmelik ve tebliğ hükümleri gereğince belediyemiz sorumluluk sahasında kalan alanlarda aydınlatma ihtiyaçlarının belirlenmesi, bakım ve onarmamın yapılmasını sağlamak
- Belediyeye ait iş makinası, kamyon, kamyonet, otobüs, binek araç vb. araçların, atölyede tamir ve onarmanın yapılmasını veya yaptırılmasını sağlamak
- Belediyeye ait otobüslerin ihtiyaç olan ulaşımında, ilgili mevzuatın verdiği yetkiler dâhilinde kullanılmasını sağlamak,
- Belediye hizmet araçlarının, yakıt ikmalini belli bir program dâhilinde sağlamak
- Müdürlük bünyesinde yer alan demir atölyesinde gerek müdürlük işleriyle ilgili taleplerin gerekse diğer müdürlüklerden gelen taleplerin bir program dahilinde karşılanmasını sağlamak
- Proje ve Kontrol biriminin ilçenin ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde plan ve projeler hazırlamasının sağlanması
- Belediyeye ait binalarla, kaldırım vb. alanlarda boya işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Kaçak veya ruhsata aykırı yapıların yıkımıyla ilgili ihaleye çıkılması ve bu konuyla ilgili iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,
- Müdürlüğün ihtiyacı konumuna gelen yeni araçların ve iş makinalarının sağlanmasında kanunlar çerçevesinde verilen görevleri yerine getirmek,, .
- Planlar dâhilinde, yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve/veya yaptırmak,
- Kapasite dâhilinde müdürlüğün ahşap işleriyle ilgili imalat ve tamir işlerinin yapılması, veya yaptırılması
- Görev alanına giren konularda, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile komisyonlarda yer alıp, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Fen İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkan ve Başkan Yardımcıları tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İdari ve Büro İşleri:

- Müdürlüğümüzde E-Belediye Sistemi üzerinden 3360, CİMER Sistemi üzerinden 246, 532 adet E-Posta ve 410 adet HİM aracılığı ile 4548 adet evrak işlem görmüştür.
- Müdürlüğümüze bağlı olarak çalışan 91 personelin (67 Urit işçi-9 Memur-15 Kadrolu işçi)izin-rapor-maaş ödemesi gibi her türlü iş ve işlemler ilgili Müdürlük ve Şirket ile koordineli olarak yapılmıştır.

- Taşınır kayıt birimince; 62 adet taşınır giriş ve çıkış işlem fişleri ile 7.727.620,12TL tutarında tüketim malzemesi ambar giriş ve çıkışları,357 adet yeni alınan demirbaş malzeme kullanıcısına zimmet işlemi,15 adet demirbaşın hurdaya ayırma işlemi, 322 adet demirbaş kurum içi devir verme işlemi, 81 adet demirbaş kurum içi devir alma işlemi, 1 adet demirbaş kurum dışı bağış alma, 2 adet demirbaş kurum dışı devir verme iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Satın alma birimince; 2492 adet 3.948.066,48-TL tutarında tahakkuk işlemi yapılmıştır. 2023 yılı bütçesi 347.485.000-TL'nin 207.152.107,67-TL'si kullanılarak 403 adet ödeme emri, 101 adet avans işlemi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren tüm araç ve iş makinalarının sigorta ve vizeleri ile Belediyemiz bünyesinde hizmet veren tüm araçların HGS ücretleri takip edilerek gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.
- 2023 yılı müdürlüğümüz personeline yazlık ve kışlık kıyafet ve kişisel koruyucu donanım malzemesi alımı için teknik şartnameler oluşturularak gerekli alımlar gerçekleştirilmiş ve zimmet formu ile işçilere teslim edilmiştir.
- Müdürlüğümüz mal alım ihaleleri (Parke-Bordür, Kum, Roadmix, Sıcak Asfalt, Hırdavat, Çimento ve İnşaat Malzemeleri, Hazır Beton, Yoğurt) takipleri yapılarak, hak ediş dosyaları hazırlanmış 2023 yılı bütçe ve ihale hazırlıkları için mal alımları şartnameleri hazırlanarak yaklaşık maliyete esas teklifler toplanmıştır.

Bayındırlık Birimi:

Ocak ayı Bayındırlık Biriminin mahalle ve çalışma bazında dağılım tablosu;

ÇALIŞMA/MAHALLE	ASFALT	YOL	PARKE
Atatürk		2203 Sk.	
Birgi		Kadastral yol	
Camiatik			Malgaca
Denizli			100 Sk.
Kalabak		3007 Sk.	
Uzunkuyu		Kadastral yol	
Yaka	Erdoğan Ker Cd.		
Yenice			İnci Sk.
Zeytinaları		Kadastral yol	4121 Sk.
Toplam	1	5	4



Şubat ayı Bayındırlık Biriminin mahalle ve çalışma bazında dağılım tablosu;

ÇALIŞMA/ MAHALLE	ASFALT	YOL	PARKE
Altıntaş			Avcar Sk.
Barbaros		Kadastral yol	
Denizli		90 Sk.	
İçmeler		1011 Sk.	
İskele	2019 Sk.		
Torasan		Kadastral yol	
Toplam	1	4	1



Mart ayı Bayındırlık Biriminin mahalle ve çalışma bazında dağılım tablosu;

ÇALIŞMA/ MAHALLE	ASFALT	YOL	PARKE
Atatürk		2201 Sk.	
Balıkliova		Kadastral yol	
Barbaros		Kadastral yol	
Hacıisa		Zafer Cd.	
Kalabak	3300 Sk.	Kadastral yol- 3330 Sk	
Özbek		Burgaz Mevkii	
Rüstem	Pınardere Sk.	Pınardere Sk. - Güleç Sk.	
Yaka			Ufuk Sk.
Yelaltı	Begonya Sk.		
Yenikent			Lila Sk.
Zeytinalanı	4105 Sk.	4179 Sk.	
Toplam	4	10	2



Nisan ayı Bayındırlık Biriminin mahalle ve çalışma bazında dağılım tablosu;

ÇALIŞMA/MAHALLE	ASFALT	YOL	PARKE	KALDIRIM
Bademler		Kadastral yol		
Denizli	172 Sk.	79 Sk.	62 Sk.	111 Sk.
İskele	Gelinkaya Mevkii	2012 Sk.		
Kalabak		Kocadere Sk.		
M. Fevzi Çakmak		4097 Sk.		
Rüstem		Pınardere Sk.		
Yaka				Şen Sk.
Yeni			İnceoğlu Sk.	
Toplam	2	6	2	2



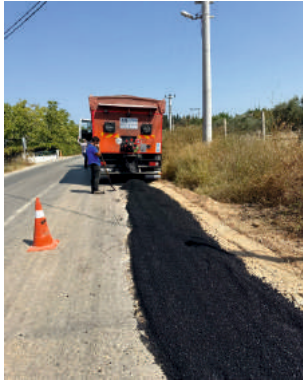
Mayıs ayı Bayındırlık Biriminin mahalle ve çalışma bazında dağılım tablosu;

ÇALIŞMA/MAHALLE	ASFALT	YOL	PARKE
Altıntaş			Meltem Sk.
Atatürk		2019/6 Sk.	
Bademler		Kadastral yol	
Denizli	133 Sk. - 99 Sk. - 93 Sk.		
Güvendik		244 Sk.	
Kuşçular		Kadastral yol	
Özbek		Kadastral yol	
Sıra		Kadastral yol	
Uzunkuyu		Kadastral yol	
Toplam	3	7	1



Haziran ayı Bayındırlık Biriminin mahalle ve çalışma bazında dağılım tablosu;

ÇALIŞMA/MAHALLE	ASFALT	YOL	BORDÜR
Kalabak	2222 Sk.		
Kuşçular		8039/1 Sk.	
Özbek	Akkum Mevkii	Kadastral yol	
Yağcılar			Altıncı Mevkii
Toplam	2	2	1



Temmuz ayı Bayındırlık Biriminin mahalle ve çalışma bazında dağılım tablosu;

ÇALIŞMA/MAHALLE	ASFALT	YOL	KALDIRIM
Balıklıova		Kadastral yol	
Demircili		Kadastral yol	
İçmeler		1171 Sk.	
Kalabak		Kadastral yol	
Ovacık		Kadastral yol	
Özbek	Akkum Mevkii	Kadastral yol	
Uzunkuyu		Kadastral yol	
Yaka			Erdoğan Ker Cd.
Zeytinler		Kadastral yol	
Toplam	1	8	1



Ağustos ayı Bayındırlık Biriminin mahalle ve çalışma bazında dağılım tablosu;

ÇALIŞMA/MAHALLE	YOL	KALDIRIM
Barbaros	Kadastral yol	
Camiatik	Kadastral yol	
Kadıovacık	Kadastral yol	
Kalabak	3070 Sk.	
Kuşçular	8036 Sk.	
Rüstem	Çağdaş Sk.	
Yaka		Gökçen Sk.
Yeni		Demircili Sk.
Yelaltı	Kadastral yol	
Zeytinler	Kadastral yol	
Toplam	8	2

Eylül ayı Bayındırlık Biriminin mahalle ve çalışma bazında dağılım tablosu;

ÇALIŞMA/MAHALLE	YOL
Bademler	Kadastral yol
Camiatik	Kadastral yol
Çamlıçay	5298/1 Sk.
Kadıovacık	Kadastral yol
Kuşçular	8034/1 Sk.
Sıra	Kadastral yol
Toplam	6



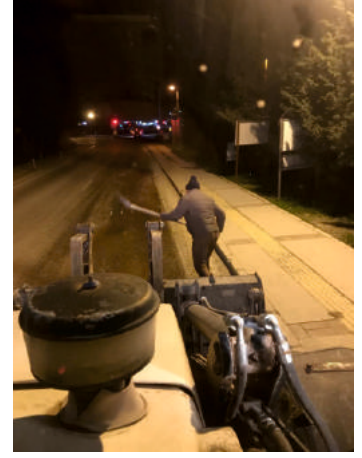
Ekim ayı Bayındırlık Biriminin mahalle ve çalışma bazında dağılım tablosu;

ÇALIŞMA/ MAHALLE	ASFALT	YOL
Bademler		Kadastral yol
Birgi		Kadastral yol
İskele	2222/2 Sk.	
Kadiovacık		
Kuşçular		Kadastral yol
Özbek		Kadastral yol
Uzunkuyu		Kadastral yol
Zeytineli		Kadastral yol
Toplam	1	6



Kasım ve Aralık ayı Bayındırlık Biriminin mahalle bazında çalışmaları, bir sonraki tabloda yer alan muhtelif kısmında sayısallaştırılmıştır.

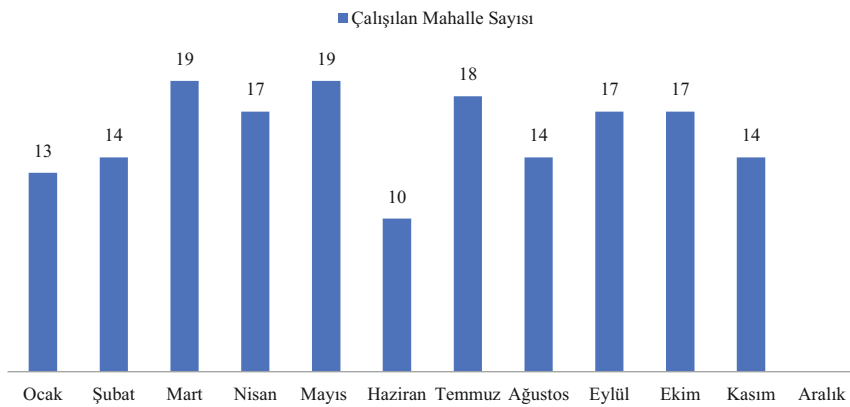




Bayındırlık İşleri 2023 yılında yapılan işlerin aylık, çalışılan cadde, sokak sayısına göre dağılımı;

ÇALIŞMA/MAHALLE	ASFALT	YOL	PARKE	BORDÜR	KALDIRIM	MUHTELİF	ÇALIŞILAN MAHALLE SAYISI
Ocak	1	5	4			9	13
Şubat	1	4	1			13	14
Mart	4	10	2			18	19
Nisan	2	6	2		2	18	17
Mayıs	3	7	1			16	19
Haziran	2	2		1		9	10
Temmuz	1	8			1	14	18
Ağustos		8			2	9	14
Eylül		6				14	17
Ekim	1	6				15	17
Kasım						20	14
Aralık							
Toplam	15	62	10	1	5	155	248

Bayındırlık Biriminde yapılan işlerin, çalışılan mahalle sayılarına göre aylık dağılımı;



Proje Kontrol Birim:

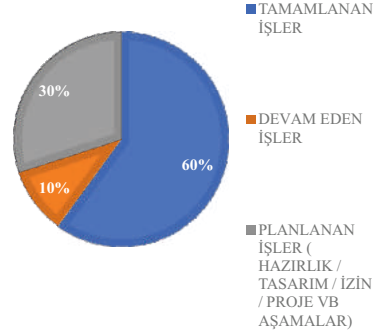
SIRA NO	PROJE ADI	MALİYETİ	NE ŞEKİLDE YAPILACIĞI	BİTİRME ORANI	AÇIKLAMA
1.	URLA İLÇESİ MUHTELİF SOKAKLARDA BETON KİLİT PARKE TAŞI VE BORDÜR DÖŞEME YAPIM (2022/2)	6 499 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
2.	KÜLTÜR MERKEZİ YAPIM İŞİ	5 000 000,00 TL	HİBE	100%	TAMAMLANAN İŞLER
3.	URLA DEVLET HASTANESİ ÇEVRE DÜZENLEME YAPIM İŞİ	420 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
4.	BİRGİ KÖY MEYDANI YAPILMASI İŞİ	430 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
5.	KALABAK VE ATATÜRK MAHALLELERİ MUHTELİF SOKAK VE CADDELERDE KALDIRIM VE YOL DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ	2 496 033,26 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
6.	URLA BELEDİYESİ URLA KENT TARİHİ ARŞİVİ MÜZE YAPIM İŞİ	2 000 000,00 TL	HİBE + ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
7.	DEMİRCİLER SOKAK DERE BOYU PAZAR YERİ YAPILMASI	1 400 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
8.	URLA İLÇESİ İSKELE MAHALLESİ İSKELE CADDESİ YOL DÜZENLEME YAPIM İŞİ (2.ETAP)	7 299 324,71 TL	ÖZ KAYNAK (%30) VALİLİK (%70)	100%	TAMAMLANAN İŞLER
9.	İSKELE MAHALLESİNDE KULLANILMAK ÜZERE AYDINLATMA DİREĞİ ALIM İŞİ	522 500,00 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
10.	ÇEŞMEALTI SAHİL DÜZENLEME YAPIM İŞİ	6 995 788,20 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
11.	ÇAMLIÇAY MAH. İLE ZEYTİNALAN MAH. SAHİL YOLU KALDIRIM YOL DÜZENLEME VE BİSİKLET YOLU YAPIM İŞİ	6 973 977,26 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
12.	BELEDİYE ARKASI OTOYOL DÜZENLEME İŞİ	2 000 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
13.	MUSALLA MESCİDİ ONARIM İŞİ	399 999,99 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
14.	ÖZBEK AKKUM YOL DÜZENLEME İŞİ	6 995 788,20 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
15.	URLA KENTSET SİT ALANI YOL DÜZENLEME YAPIM İŞİ	3 905 000,00 TL	ÖZ KAYNAK (%40) VALİLİK (%60)	100%	TAMAMLANAN İŞLER

SIRA NO	PROJE ADI	MALİYETİ	NE ŞEKİLDE YAPILACIĞI	BİTİRME ORANI	AÇIKLAMA
16.	URLA BELEDİYESİ 3092 ADA 7 PARSELE KAFETERYA YAPILMASI İŞİ	5 597 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
17.	URLA İLÇESİ MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA BETON KİLİT PARKE TAŞI, BİTÜMLÜ SICAK KARIŞIM VE SATHİ KAPLAMA	27 822 375,00 TL	ÖZ KAYNAK	100%	TAMAMLANAN İŞLER
18.	ÖZBEK HAMAMI RESTORASYON VE ÖZBEK KÖY MEYDANI ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILMASI İŞİ	2 405 463,19 TL	ÖZ KAYNAK (%40) VALİLİK (%60)	100%	TAMAMLANAN İŞLER
19.	İLÇE MERKEZİ VE ÖZBEK MAHALLESİNDE YER ALAN TARİHİ ÇEŞME VE ÇAMAŞIRHANELERİN RESTORASYON YAPIM İŞİ	756 860,00 TL	ÖZ KAYNAK	85%	DEVAM EDEN İŞLER
20.	PARKURLA UYGULAMA PROJELERİ HİZMET ALIM İŞİ	718 500,00 TL	ÖZ KAYNAK	50%	DEVAM EDEN İŞLER
21.	MALGACA ARASTA SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA YAPIM İŞİ	639 888,25 TL	ÖZ KAYNAK	50%	DEVAM EDEN İŞLER
22.	BATALAN MESCİDİ RESTORASYON YAPIM İŞİ	2 000 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	50%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
23.	BARBAROS CAMİ RESTORASYON YAPIM İŞİ	2 000 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	50%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
24.	KAMANLI HAMAMI PROJE HİZMET ALIM İŞİ	180 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	50%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
25.	UZUNKUYU KÖY KONAĞI TADİLAT YAPIM İŞİ	2 000 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	50%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
26.	OTOGAR VE VETERİNERLİK BİNASI PROJE HİZMET ALIM İŞİ	216 200,00 TL	ÖZ KAYNAK	50%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)

SIRA NO	PROJE ADI	MALİYETİ	NE ŞEKİLDE YAPILACAGI	BİTİRME ORANI	AÇIKLAMA
27.	DENİZLİ MAH. 30 SOKAK PAZAR YERİ YAPILMASI İŞİ	1 500 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	30%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
28.	ATATÜRK MAH. PAZARYERİ YAPILMASI	1 000 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	30%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
29.	ORKÖY PAZARYERİ YAPILMASI	1 000 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	50%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)
30.	İÇMELER KAFE (URİT) VE ÇEVRE DÜZENLEME YAPILMASI	2 000 000,00 TL	ÖZ KAYNAK	50%	PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)

Projelerin durum ve maliyet dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

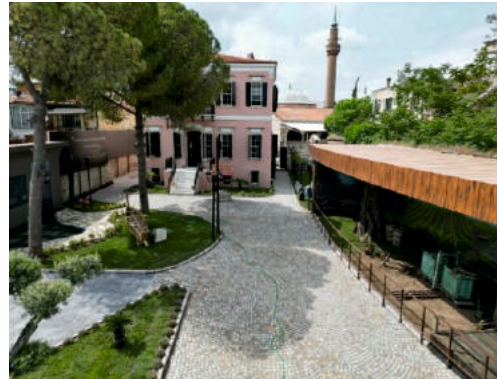
İŞİN DURUMU	TOPLAM SAYISI	TOPLAM MALİYETİ
TAMAMLANAN İŞLER	18	89 162 249,81 TL
DEVAM EDEN İŞLER	3	2 115 248,25 TL
PLANLANAN İŞLER (HAZIRLIK / TASARIM / İZİN / PROJE VB AŞAMALAR)	9	11 896 200,00 TL
	30	103 173 698,06 TL



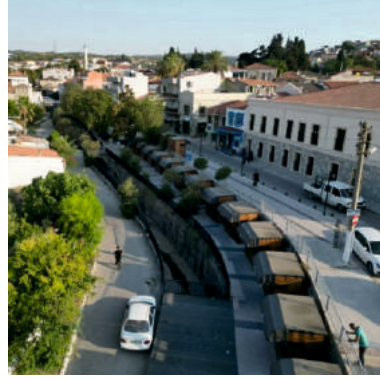
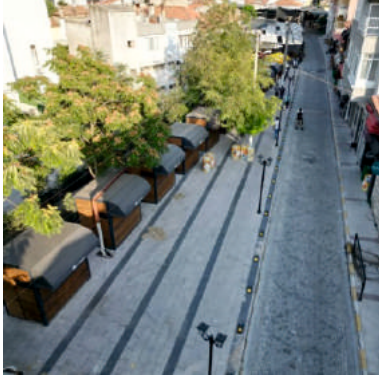
- Kültür Merkezi Yapım İşİ



- Urla Belediyesi Urla Kent Tarihi Arşivi Müze Yapım İşİ



- Demirciler Sokak Dere Boyu Pazar Yeri Yapılması



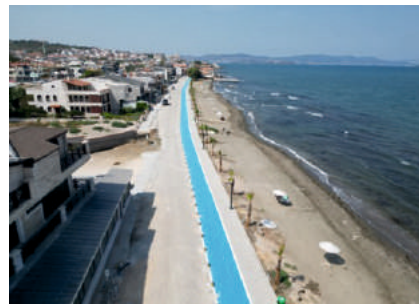
- Urla İlçesi İskele Mahallesi İskele Caddesi Yol Düzenleme Yapım İşi (2.Etap)



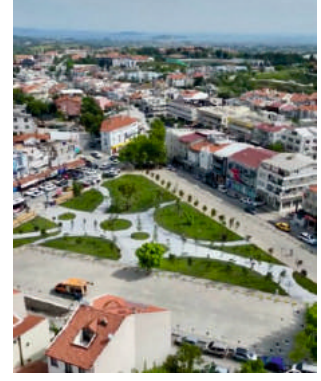
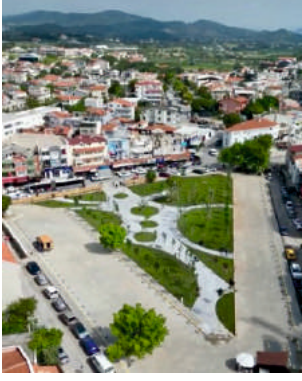
- Çeşmealtı Sahil Düzenleme Yapım İşi



- Çamlıçay Mah. İle Zeytinalan Mah. Sahil Yolu Kaldırım Yol Düzenleme Ve Bisiklet Yolu Yapım İşi



- Belediye Arkası Otopark Düzenleme İşi



- Musalla Mescidi Onarım İşi



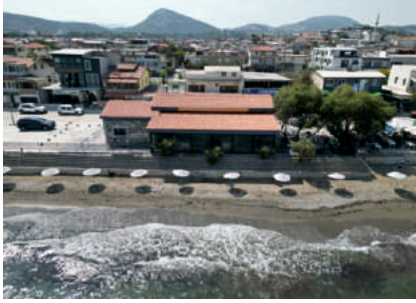
- Özbek Akkum Yol Düzenleme İşi



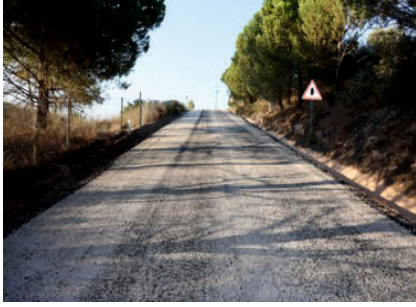
- Urla Kentset Sit Alanı Yol Düzenleme Yapım İşi



- Urla Belediyesi 3092 Ada 7 Parsele Kafeterya Yapılması İşi



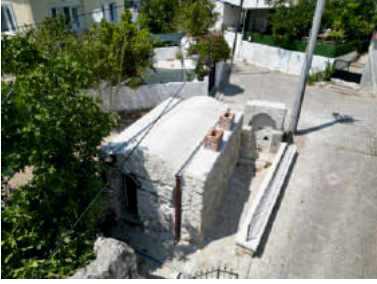
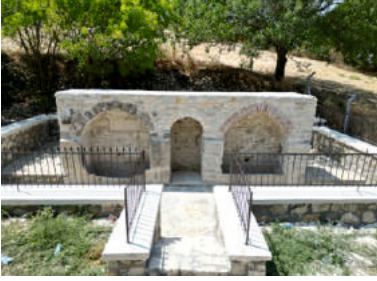
- Urla İlçesi Muhtelif Cadde Ve Sokaklarda Beton Kilit Parke Taşı, Bitümlü Sıcak Karışım ve Sathi Kaplama Yapılması



- Özbek Hamamı Restorasyon Ve Özbek Köy Meydanı Çevre Düzenlemesi Yapılması İşi



- İlçe Merkezi Ve Özbek Mahallesi'nde Yer Alan Tarihi Çeşme Ve Çamaşırhanelerin Restorasyon Yapım İşİ



- Parkurla Uygulama Projeleri Hizmet Alım İşİ



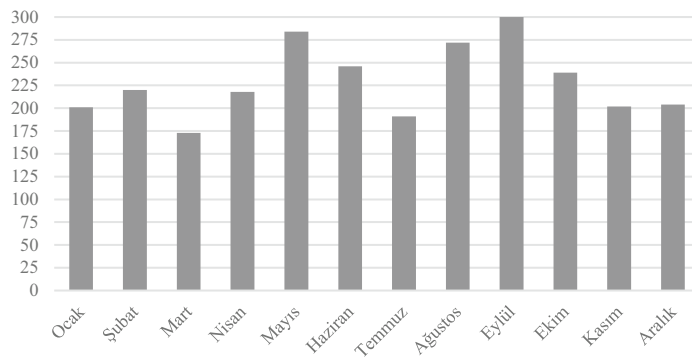
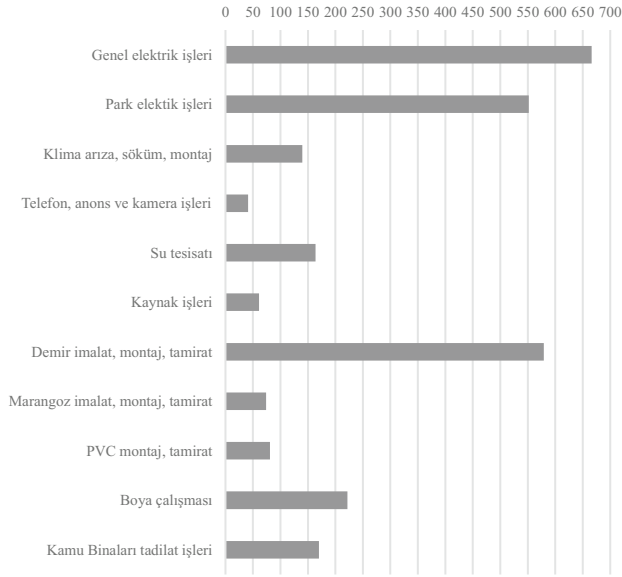
- Orköy Pazaryeri Yapılması



Atölyeler:

Atölye işlerinin aylara göre dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

Faaliyetler	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Genel elektrik işleri	76	50	43	25	62	29	31	48	95	75	38	94	666
Park elektik işleri	48	59	18	55	62	49	33	38	70	50	40	30	552
Klima arıza, söküm, montaj	3	8	6	9	15	29	25	32	3	4	3	3	140
Telefon, anons ve kamera işleri	1	2	5	9	2	3	1	5	2	4	6	1	41
Su tesisatı	4	5	9	12	15	19	16	25	28	10	12	9	164
Kaynak işleri	3	2	5	4	9	8	5	6	7	3	5	4	61
Demir imalat, montaj, tamirat	25	63	37	49	57	61	43	89	39	30	51	35	579
Marangoz imalat, montaj, tamirat	8	4	6	5	7	3	6	10	11	9	1	4	74
PVC montaj, tamirat	3	2	5	15	8	9	12	2	11	12	1	1	81
Boya çalışması	21	15	28	22	32	14	3	12	15	20	22	18	222
Kamu Binaları tadilat işleri	9	10	11	13	15	22	16	5	19	22	23	5	170
Toplam	201	220	173	218	284	246	191	272	300	239	202	204	2750

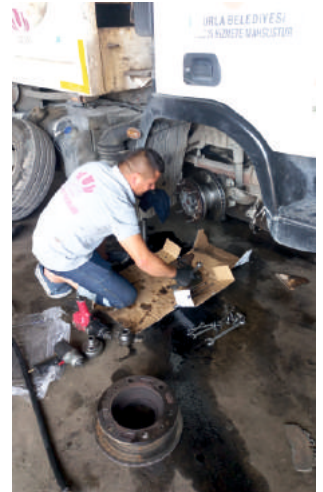
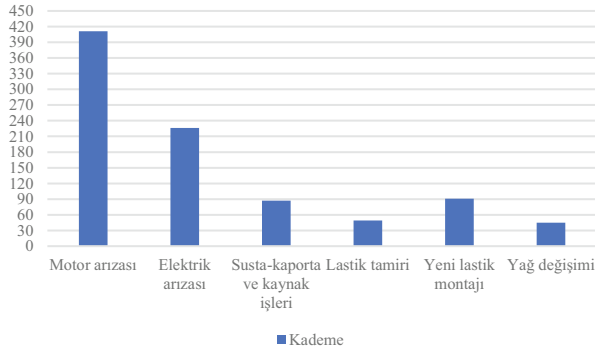




Araçlar:

2023 yılında belediye araçlarında (binek, iş makinesi, kamyon, kamyonet vb.) yapılan tamiratların dağılımı;

	Motor arızası	Elektrik arızası	Susta-kaporta ve kaynak işleri	Lastik tamiri	Yeni lastik montajı	Yağ değişimi
Kademe	411	226	87	49	91	45





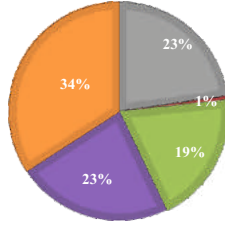
- Belediyemiz Müdürlükleri tarafından DMO' dan (Devlet Malzeme Ofisi) satın alınan araçların sigorta ve vize takip işleri yapılmıştır.
- Belediyemiz bünyesinde hizmet veren ve garantisi devam eden araçlara yetkili servis ile sözleşme hazırlanıp, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22 c maddesine göre bakımları periyodik olarak yapılmıştır.
- Satın Alma Birimimiz Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmekte ve evrak düzenleme takip konusunda destek vermektedir.
- Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçların komple motor, şanzıman ve diferansiyel yapım revizyon arıza işlemleri tamamlanmıştır.

Otobüs Hareket Birimi:

Otobüs sefer hareketleri dağılımı;

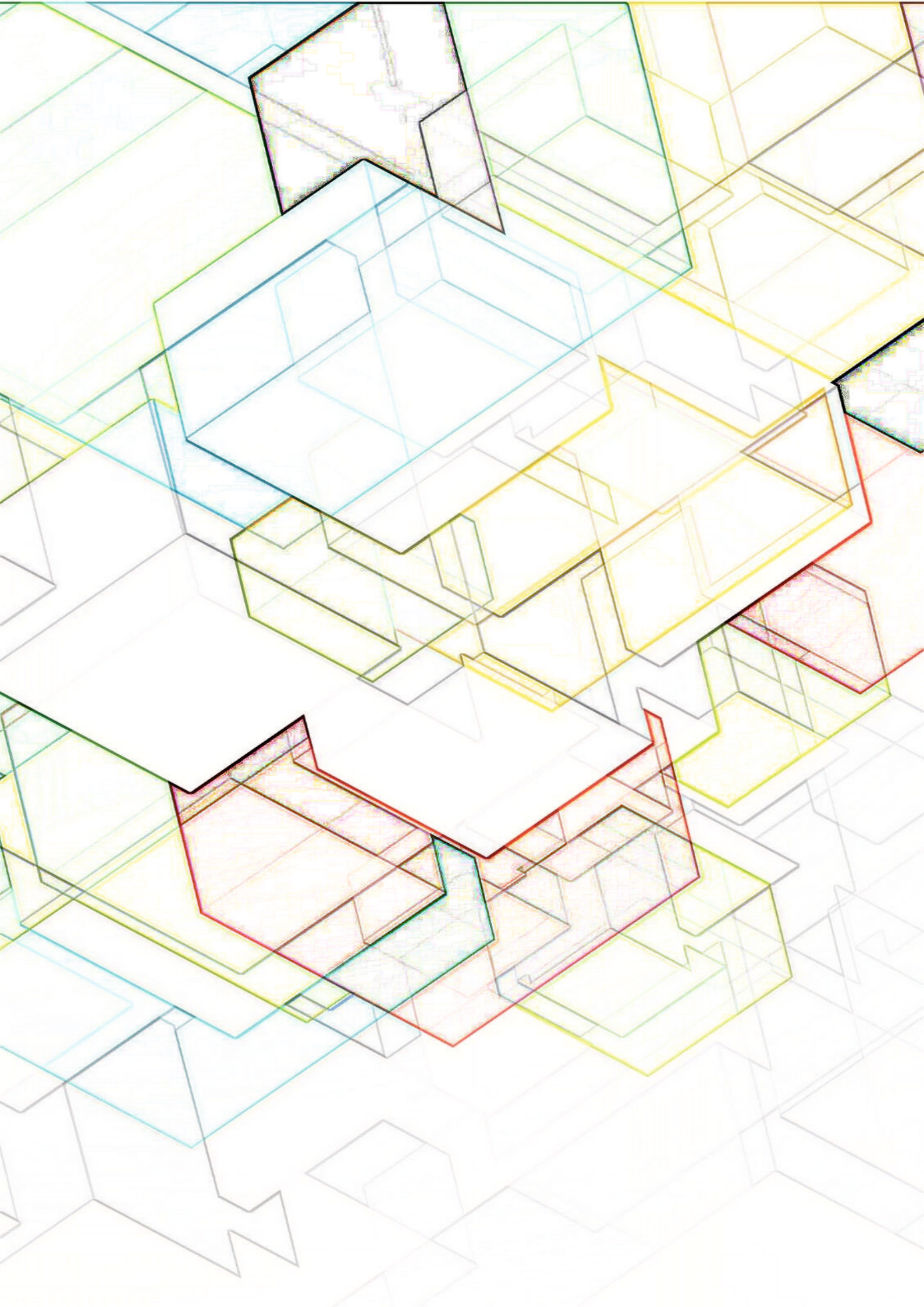
	Sefer sayısı
Emniyet ve Jandarmaya Yardım Hizmeti için mülteci vb. taşıma hizmeti	199
Düğün Organizasyonları	5
Cenaze	170
Belediye Etkinlikleri	200
Okulların ve Urla'ya bağlı Spor Kulüplerinin müsabakaları için sporcu öğrenci taşıma hizmeti	298
Toplam	872

■ Emniyet ve Jandarmaya Yardım Hizmeti için mülteci vb. taşıma hizmeti
■ Düğün Organizasyonları
■ Cenaze
■ Belediye Etkinlikleri
■ Okulların ve Urla'ya bağlı Spor Kulüplerinin müsabakaları için sporcu öğrenci taşıma hizmeti



Fen İşleri Müdürlüğü hizmet araçları aşağıda belirtilmiştir.

No	Bağlı Olduğu Müdürlük	Plaka	Marka	Cinsi	Model Yılı
1.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAA 74	Mercedes Benz 303	Otobüs	1992
2.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 KEC 17	BMC TM-30 Leyland	Çift Sıralı Kasalı Kamyonet	1996
3.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAP 55	Volkswagen Transporter	Yol Yardım Aracı	1994
4.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 01	Toyota Corolla 1.6 Touch MultiDrive	Binek Otomobil	2017
5.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 73	Fiat Egea	Binek Otomobil	2016
6.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBF 07	Fiat Linea FL 1.3 M.Jet	Binek Otomobil	2016
7.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 39	Renault Fluence 1.5 DCI	Binek Otomobil	2015
8.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBM 29	Renault Fluence 1.5 DCI	Binek Otomobil	2015
9.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 38	Toyota Jeep	Jeep	1984
10.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBY 95	BMC 200/26 Fatih	Damperli Kamyon	2001
11.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKH 65	Mercedes Benz Axor	Damperli Kamyon	2013
12.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKH 66	Mercedes Benz Axor	Damperli Kamyon	2013
13.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKH 67	Mercedes Benz Axor	Damperli Kamyon	2013
14.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 49	Ford Cargo	Damperli Kamyon	2022
15.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 43	Fiat Fiorino Combi 1.3 M.Jet	Kapalı Kasa Kamyonet	2016
16.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 24	Ford Transit	350 M Çift Kabin Kamyonet	2015
17.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UIG 31	Peugeot Partner	Kapalı Kasa Kamyonet	2006
18.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UKG 34	Ford Transit	Çift Kabin Kamyonet	2013
19.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UAN 62	65-9 Iveco	Kayar Kasa	2003
20.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBB 59	Mercedes Benz	Tır	2013
21.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 UBL 29	Dorse	Açık Dorse	2014
22.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 AJC 189	Lobed	Lobed	2014
23.	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0001	ASC 110 Amman	Silindir	2006
24.	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0002	HMK 200 Hidromek	Kazıcı-Yükleyici	2012
25.	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0003	BW 120 AD-4 Bomag	Silindir	2012
26.	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0004	HMK 102'S Hidromek	Kazıcı Yükleyici	2013
27.	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-18-0001	Hidromek HMK 62 SS	Mini Kazıyıcı Yükleyici	2018
28.	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-21-0001	Ekskavatör Yükleyici	Çukurova Kepçe	2021
29.	Fen İşleri Müdürlüğü	35-30-13-0005	FD 30 T	Dizel Forklift	2015
30.	Fen İşleri Müdürlüğü	Grayder H	Fiat Allis	Grayder - FL100C-H	1976
31.	Fen İşleri Müdürlüğü	Grayder K	Fiat Allis	Grayder - FL100C-K	1976
32.	Fen İşleri Müdürlüğü	Komatsu Grayder	GD 655	Grayder	2015
33.	Fen İşleri Müdürlüğü	35 ADE 08	Steyr 8073	Traktör	1992





HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

SUNULAN HİZMETLER

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

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

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

2023 yılında, kayıtlara göre 408 adet adli yargıda, 258 adet idari yargıda, 58 icra yargıda toplam 724 adet yeni dava dosyası açılmıştır. Geçmiş yıllardan derdest adli – idari toplam aktif 3862 dava dosyası takip edilmektedir.

Önceki yıllardan idarenin aleyhine açılan icra dosyalarıyla birlikte 2023 yılında 58 icra dosyası açılmış 21 tanesi infaz olmuştur. Bu dosyaların önemli bir kısmı mahkeme vekalet ücret ve giderleridir. Belediyenin geçmiş yıllardan açtığı icra dosyasının önemli bir kısmı tahsil kabiliyeti olmayan ancak takibi devam eden dosyalardır. Bu husus açıklanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ayrıntılı bilgi verilmiştir.



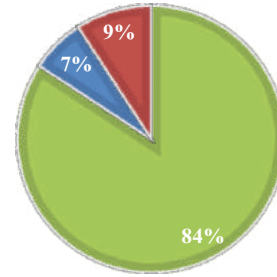
Mahkeme dosyalarının incelenmesi ilgili birimlerden evrak ve idari işleme ait bilgilerin toplanması savunma delillerin sunulup, yeri geldiğinde itirazların yasal süresinde yapılması, birimlerin görüşleri alınarak temyizlerin yapılması Belediye Avukatlığının takibinde bulunmaktadır. Bunların dışında 3194 Sayılı İmar Kanunu 32. Madde'ye göre ruhsata aykırı yapısını uygun hale getirmeyenler hakkında encümen kararı gereği 414 adet, ruhsatsız işyerine ilişkin 7 adet işlem dosyasıyla Urla Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulmuş olup kamu adına savcılıkça dava açılmaktadır. Derdest davaların ve geçmiş yıllardan devreden davaların duruşmalarına girmek, idarece açılan davalarda keşiflere katılmak, davalarla ilgili dilekçeler yazmak (dava dilekçesi - davalara cevap dilekçesi ve temyiz dilekçeleri Yargıtay – Danıştay karar incelemeleri) gibi iş ve işlemlerin yanı sıra icra takiplerindeki işlemleri yapmak, alacakları tahsil etmek de yükümlülüğümüz gereği yapılan işlerdir.

E-Belediye uygulaması EBYS kayıt sistemi kullanılarak 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihine kadar 4092 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup bunlardan 3815 adet evraka cevap verilerek çıkış kaydı yapılmış diğer evraklar dosyalarına kaydedilerek işlem takibi tamamlanmıştır.

İdarenin iş ve işlemleri sonucu açılan davalarda, encümen kararları, birim müdürlüklerinin idari uygulamaları ve kararları nedeniyle mahkemeye sunulan bilgi ve belgeler kapsamında mahkemelerce idarenin işlemlerine yönelik mevzuata uygunluk yönünden verilen kararların sonucu yanda belirtildiği gibidir.

2023 YILI DAVA DURUMUNA
GÖRE DAĞILIM

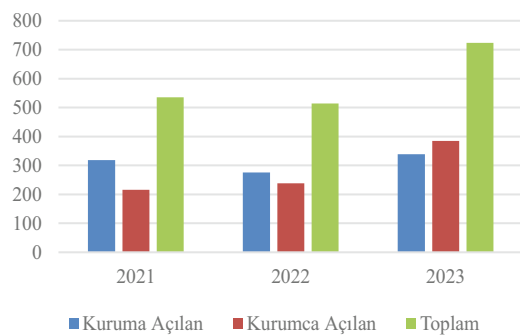
■ Leh ■ Kısmen Leh Aleyh ■ Aleyh



Belediyemiz iç birimlerinden gelen soru ve sorunlara ilişkin Av. Tayfun SİNGİ tarafından Hukuki Danışmanlık hizmeti olarak 2023 yılı içinde Belediye personeliyle sözlü görüşme, anlatım ve danışmanlık yapılarak; ayrıca Birim Müdürlüklerinin sorunlarının çözümüne yönelik yazılı cevaplar verilmiştir.

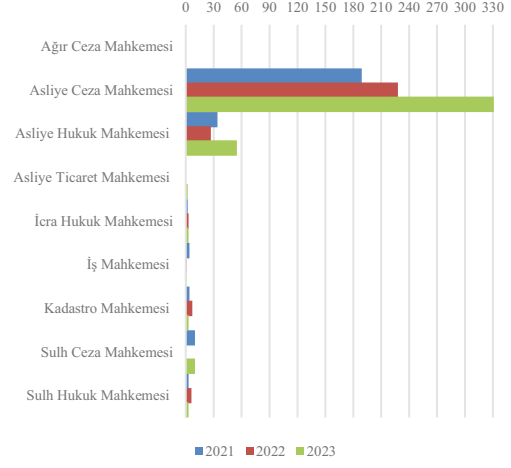
Açılan dava dosyalarının yıllara göre dağılımı;

	2021	2022	2023
Kuruma Açılan	319	276	339
Kurumca Açılan	216	238	385
Toplam	535	514	724



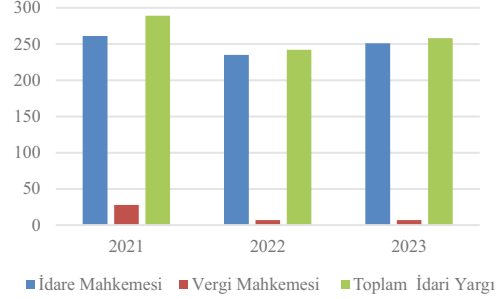
Adli yargıdaki dava dosyalarının yıllara göre dağılımı;

	2021	2022	2023
Ağır Ceza Mahkemesi	-	-	-
Asliye Ceza Mahkemesi	189	228	331
Asliye Hukuk Mahkemesi	34	27	55
Asliye Ticaret Mahkemesi	-	-	2
İcra Hukuk Mahkemesi	2	3	3
İş Mahkemesi	4	1	1
Kadastro Mahkemesi	4	7	3
Sulh Ceza Mahkemesi	10	-	10
Sulh Hukuk Mahkemesi	3	6	3
Toplam Adli Yargı	246	272	408



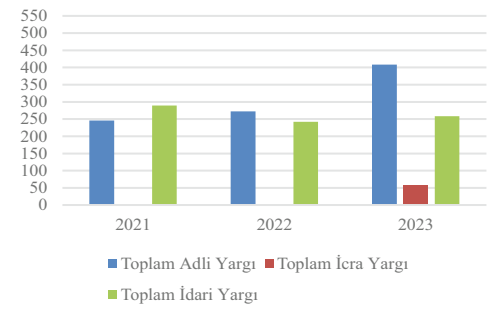
İdari yargıdaki dava dosyalarının yıllara göre dağılımı;

	2021	2022	2023
İdare Mahkemesi	261	235	251
Vergi Mahkemesi	28	7	7
Toplam İdari Yargı	289	242	258



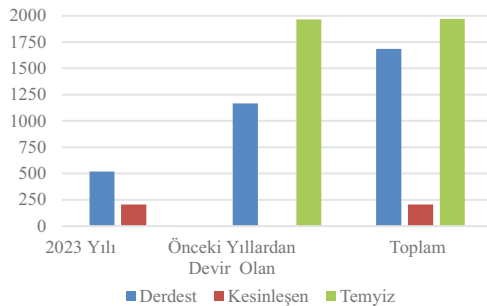
Dava dosyalarının yıllara göre dağılımı;

	2021	2022	2023
Toplam Adli Yargı	246	272	408
Toplam İcra Yargı	-	-	58
Toplam İdari Yargı	289	242	258
Genel Toplam	535	514	724



2023 yılı ve önceki yıllardaki dava dosyalarının dağılımı;

	2023 Yılı	Önceki Yıllardan Devir Olan	Toplam
Derdest	518	1.166	1.684
Kesinleşen	207	-	207
Temyiz	5	1.966	1.971
Toplam	730	3.132	3.862





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

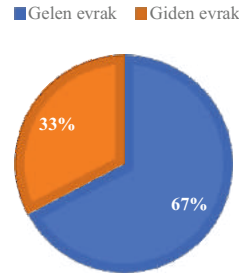


SUNULAN HİZMETLER

İdari ve Büro İşleri:

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

	Evrak sayısı
Gelen evrak	25.817
Giden evrak	12.535

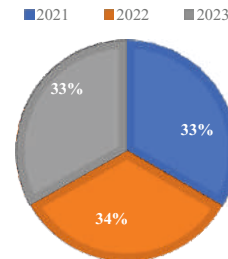


İmar Durumu Birimi:

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

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

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



Yapı Ruhsat Birimi:

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

Proje Kontrol Biriminin Görevleri;

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

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

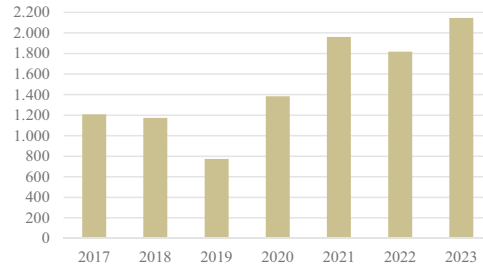
	Gelen Başvuru Akışı
Sonuçlanan	6.699
İşlemi devam eden	-

Yapı Ruhsat Masası Görevleri;

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

Yapı ruhsatlarının yıllara göre dağılımı;

Yıl	Yapı ruhsat sayısı
2016	971
2017	1.207
2018	1.174
2019	775
2020	1.384
2021	1.962
2022	1.817
2023	2.145



Hakediş Birimi:

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

Hakediş Biriminin Görevleri;

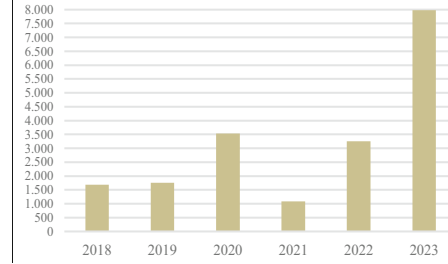
- Hakediş Seviye Onayları (4708 sayılı kanun kapsamında yapıların yerinde denetiminin yapılarak hakkedişlerinin onaylanması ve ödemelerinin yapılması)

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

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

- Hakediş rapor sayısının yıllara göre dağılımı;

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



Yapı Kullanma İzin Belgesi Birimi:

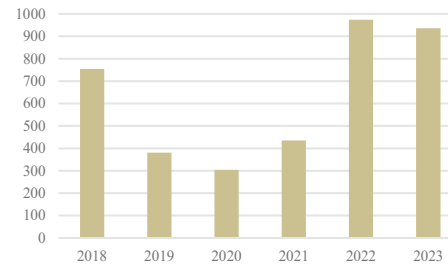
Tasdikli arşiv projelerine göre yerinde tetkik yapılarak binanın tamamına veya tamamlanan kısımlarına yapı kullanma belgesi verilmektedir.

Yapı Kullanma İzin Belgesi Görevleri;

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

Yapı kullanma izin belgelerinin yıllara göre dağılımı;

Yıl	Yapı kullanma izin belgesi sayısı
2017	698
2018	754
2019	381
2020	304
2021	435
2022	974
2023	936





İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



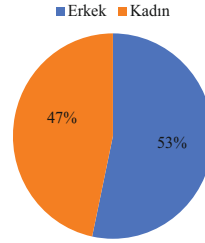
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

- İnsan kaynağından yararlanma, insan kaynağını motive etme veya isteklendirme, insan kaynağını korumak.
- Kurumun iş tanımları ve gerekleri için iş analizleri yapmak.
- Kurumun amaca ulaşabilmesi için gerekli olan iş gören gereksinimini belirlemek. İş görenleri seçmek ve yerleştirmek, iş görenleri yönlendirmek ve eğitmek.
- Kariyer planlaması yapmak.
- Performans yönetimini ve ölçümünü yapmak.
- Personeli ödüllendirmek ve motive etmek,
- Stratejik insan gücünü planlamak.
- Hızlı teknolojik gelişme ve bilgi artışı sonucu bireylerde oluşan bilgi eskimesini önlemek ve çalışanların bireysel gelişimlerini sağlamak,
- Kurumsal ortam içinde iş görenlerin aralarındaki bağlılığı geliştirmek ve kurum kültürünü yerleştirmek,
- İnsan merkezli işlevleri ve iş gören ilişkilerini yönetmek,
- Örgütsel sistem içinde insan ilişkilerini parçasal değil, bütünsel açıdan incelemek,
- İnsan odaklı yönetim yaklaşımı aracılığı ile örgütsel gelişmeyi sağlamak,
- Etkin bir örgütsel iletişim için vazgeçilmez olan bilgi akışı sürecini düzenlemek,
- Belediyenin görevlerini etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak personelin seçilmesini, eğitilmesini, yetiştirilmesini sağlamak ve hizmet birimlerinde görevlendirmek.
- Memur, işçi ve sözleşmeli personelin görevlendirme, atama, nakil ve vekalet işlemlerini yürütmek.
- Emekli Sandığına emekli kesenekleri ile ilgili SGK'ya aylık sigorta primleri ile ilgili bildirimlerini yasal süresi içinde vermek.
- Personelin dilekçelerine cevap vermek.
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği çerçevesinde disiplin işlemlerini yürütmek.
- Personelle ilgili işlere yönelik resmi kurum ve kuruluşlar ile müdürlükler arası yazışmalar yapmak.
- Personelin özlük hakları ile ilgili gizliliği sağlamak.
- Memur, işçi ve sözleşmeli personelin özlük ve gizli dosyalarını muhafaza etmek.
- Personelin aylık, ücret, ikramiye, doğum, ölüm, harcırah, tazminat gibi parasal hakları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Memurların terfi, öğrenim intibak ve hizmet değerlendirme işlemlerini yapmak.
- Memur, işçi ve sözleşmeli personellerin emeklilik işlemlerini yürütmek.

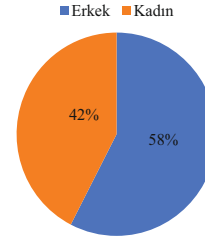
- Personelin sağlık ve izin iş akışlarını düzenlemek ve takip etmek.
 - Müdürlüğümüzün tahmini bütçesini hazırlamak.
 - Stajyer öğrencilerin bordrosunu düzenlemek.
 - Memur Personellerin Görevde Yükselme Sınavı için gerekli iş ve işlemlerini yürütmek.
- 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereği Belediyemiz C-9 Grubunda yer almaktadır. Buna göre; Memur Kadroları Toplamı 270, Sürekli İşçi Kadroları Toplamı 133 olarak belirlenmiştir.
- 2023 yılında Urla Belediyesinde 63 Kadın (2 engelli), 72 Erkek (2 engelli) personel olmak üzere toplam 135 Memur istihdam edilmiş olup, memur personelin cinsiyete göre dağılımı;

	Personel sayısı	%
Kadın	63	47
Erkek	72	53
Toplam	135	



2023 yılında Belediyemiz Müdürlüklerine bağlı olarak 66 Sürekli İşçi çalışmıştır. Bunlardan 28 Kadın (1 Eski Hükümlü), 38 Erkek (3 Engelli, 2 Eski Hükümlü) olup, işçi personelin cinsiyete göre dağılımı;

	Personel sayısı	%
Kadın	28	42
Erkek	38	58
Toplam	66	

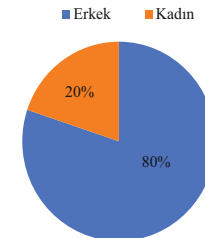


2023 yılında 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine istinaden 1 Erkek sözleşmeli personel görev almıştır.

15 Mart 2023 tarihi itibarıyla 29 Sözleşmeli Personelimiz 7433 sayılı kanun ile Sözleşmeli Personel statüsünden memuriyete geçişleri yapılmıştır.

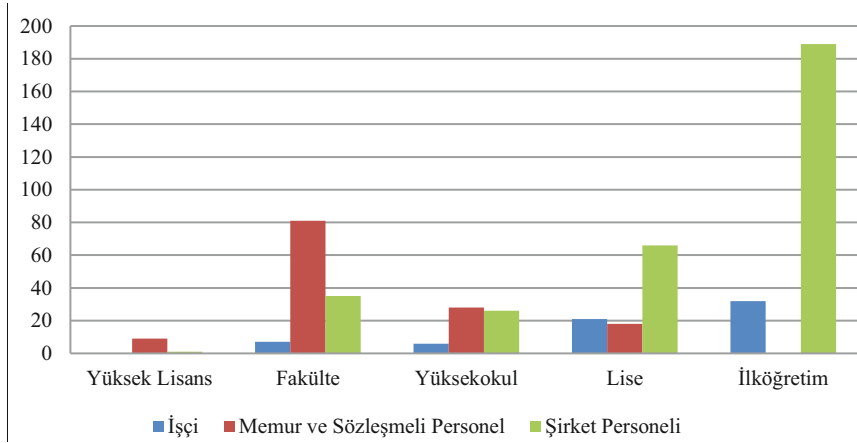
2023 yılında Belediyemiz Müdürlüklerine bağlı olarak 317 şirket personeli çalışmıştır. Şirket personelinin cinsiyete göre dağılımı;

	Personel sayısı	%
Kadın	63	20
Erkek	254	80
Toplam	317	



Personelin eğitim durumuna göre dağılımı;

	İşçi	Memur ve Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli	Toplam
Yüksek Lisans	-	9	1	10
Fakülte	7	81	35	123
Yüksekokul	6	28	26	60
Lise	21	18	66	105
İlköğretim	32	-	189	221
Toplam	66	136	317	519



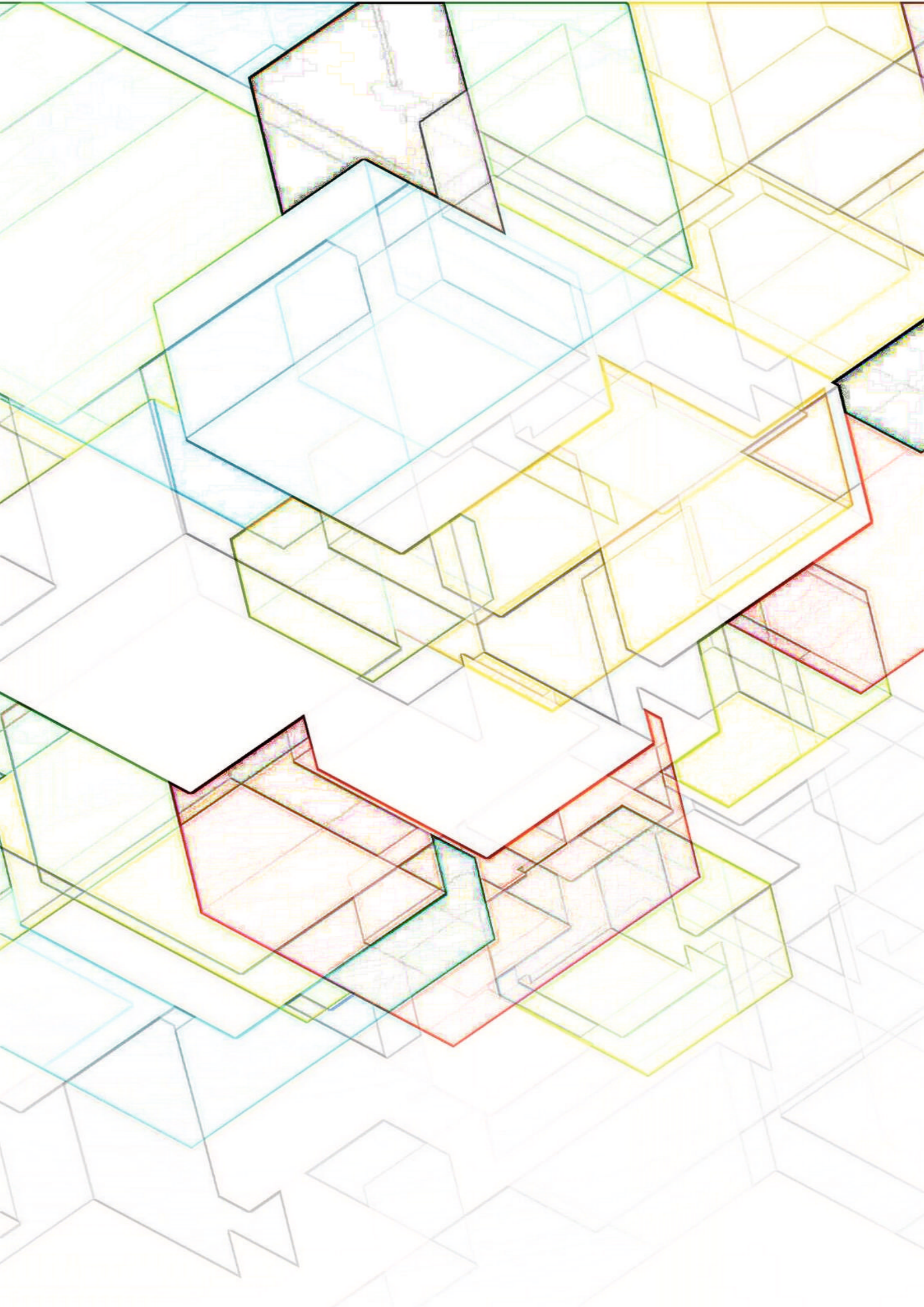
2023 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan memur personellerimizden kurumumuzdan başka bir resmi kuruma naklen atanan 2 personel bulunmaktadır. 4 memur personel 657 sayılı DMK'nun 74. Maddesine istinaden naklen atanarak kurumumuzda göreve başlamıştır. 2 memur personel emekli olmuştur. 657 sayılı D.M.K'nun 92. Maddesi gereği 2 memur personelin ataması yapılmıştır. 1 personelimiz de vefat etmiştir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik çerçevesinde Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından 08 Ekim 2023 tarihinde yapılan yazılı sınavı ve kurumumuzda yapılan sözlü sınavı başarı ile tamamlayan Hizmetli Kadrosundaki 1 adet personelimizin Başkanlığımızda münhal bulunan G.İ.H sınıfı 5. Derece Memur kadrosuna ataması yapılmıştır.
- Personellerin aylık ve ücretlere ilişkin bordroları düzenlenmiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği kontrol edilmek üzere ödeme emirleri hazırlanarak harcama yetkililerine gönderilmiştir.



- Türkiye İş Kurumu İzmir İl Müdürlüğü'ne her ay düzenli olarak personel durum çizelgesi bildirilmektedir.
- 09 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik doğrultusunda, 05.05.2023 tarihi itibarıyla Afet İşleri Müdürlüğü kurulmuştur.
- Urla Belediye Başkanlığına ait boş kadrolara karşılık 2023 yılında 5393 sayılı yasanın 49.maddesi uyarınca çalıştırılan Teknik Personellerimizin Belediye Meclisince ücretleri belirlenmiştir. Hazırlanan sözleşmeler 30 gün içinde Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Belediyemiz birimlerinde çalışan işçilerin 12 aylık işçi bordoları hazırlanmıştır.
- Aylık BES Listeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- Aylık Muhtasar - Sigorta e-bildirgeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- Aylık Sendika kesintisi listeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- Aylık İcra kesinti listeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- Aylık İzin ücreti listeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- Aylık Nafaka kesinti listeleri (12 Aylık) hazırlanmıştır.
- T.İ.S.'nin ilgili maddeleri gereği ; 5 personele (baba – anne - eş) ölümü nedeni ile Ölüm Yardım Bordroları, 2 personele Evlilik Yardım Bordrosu, 16 işçi personel için Kıdem Tazminatı Bordroları hazırlanmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde çalışan işçilere 2023 yılında 4 tane 13 günlük devlet, 2 tane 30 günlük sendika ikramiyesi hazırlanmıştır.
- Yılbaşı, 8 Mart Kadınlar Günü, 1 Mayıs, Kurban Bayramı ve Ramazan Bayramına ait ikramiye bordroları hazırlanmıştır.
- Belediyemiz Birimlerine bağlı olarak çalışan memurların 14 günlük ocak ayı fark bordroları hazırlanmıştır.
- 2023 yılı 12 aylık memur maaşları hazırlanmıştır
- Kefalet Sandığı kesintileri listesi (12 aylık) hazırlanmıştır.
- Emekli Sandığı kesintileri aylık olarak hazırlanarak Sosyal güvenlik Kurumuna internet ortamında gönderilmiştir.
- Belediyemiz stajyer öğrencilerine ücret bordroları hazırlanmıştır.
- Belediye Başkan Vekili vekalet ücret bordroları hazırlanmıştır.
- Sözleşmeli Personele 12 aylık maaş hazırlanmıştır.
- Memur Teknik personele arazi ek özel hizmet tazminat bordroları hazırlanmıştır.
- Memur personellerden şartları taşıyarak müdür vekilliği görevini yapanlara 12 aylık vekalet bordroları hazırlanmıştır.





KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

Çeşmealtı, Zeytinalan, Özbek, Gülbahçe, Torasan, Balıklıova, Bademler, Zeytinler Semt Merkezleri ile Zeytineli Çok Amaçlı Salon, Barbaros Kütüphanesi, Atatürk Mahallesi Muhtarlığı ve İskele Su Ürünleri Kooperatifi Atölye ve Eğitim alanlarıdır. Çocuk Bakım evinden 40 öğrenci bulunmaktadır.

İskele Onbaşı Ahmet Söylemez Spor Tesislerinde basketbol, tenis, futbol sahası bulunmaktadır. 4000 vatandaş tenis kortundan faydalanmaktadır. Zeytinalanı ve Atatürk Mahallesi Spor Tesislerinde basketbol, tenis, futbol sahası bulunmaktadır. Tenis kursu verilmektedir. 15 çocuk ve 30 yetişkin kurs görmektedir. 1000 vatandaş tenis kortundan faydalanmaktadır. 12 Eylül Stadyumunda futbol (500) ve Aikido (40) kursu düzenlenmektedir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. Sosyal Yardımlar ve Hizmetler Birimi

Birim; ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yardım edebilmek amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Başvuruya müteakiben yapılacak inceleme sonucunda yardım alma konusunda uygun şartları taşıdığı tespit edilenlerin hanelerinde yapılan inceleme raporu doğrultusunda Değerlendirme Kurulu tarafından, mevcut talepler mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek verilecek kararlar ayni, nakdi, gıda ve diğer konularda yardım sağlanmaktadır.

Ayrıca herhangi bir başvuru olmaksızın haber ya da duyum üzerine, vatandaşlarımızdan ulaşan bilgilerden yada yangın, su basması gibi afetler tespit edilen vatandaşlarımız yardım için derhal değerlendirilme yapılmaktadır.

- İhtiyaç sahiplerinin tespiti ve yerinde inceleme yapılması
- İkinci el eşyaların bağışı halinde yerinden teslim alınıp ihtiyaç sahibi evlere yerleştirilmesi
- Kurban bağışlarının ihtiyaç sahibi ailelere ulaştırılması
- İhtiyaç sahibi öğrencilere okul kıyafeti, ayakkabı ve kırtasiye malzemesi yardımı
- Yakacak odun yardımı (Fen İşleri Müdürlüğü Park Bahçeler Birimi işbirliğiyle)
- Engelli vatandaşlarımıza tekerlekli ve akülü sandalye desteği
- Yaşlı ziyaretleri ve hizmet ihtiyaçları için yönlendirme
- Hasta vatandaşlarımızın hastane işlemlerine refakat etme
- Ülkemizde ve ilçemizde meydana gelen çeşitli doğal afetler sonucunda oluşan mağduriyetleri gidermek üzere, ihtiyaç duyulan malzemelerin vatandaşlara duyurularak toplanması ve lojistiğin sağlanması
- Ayni yardımlar (gıda vb.)
- Yeni doğan bakım çantası, güvenli annelik programı kapsamında ailelere verilmiştir.

İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahiplerine 672 koli gıda yardımı, 9578 parça kıyafet yardımı, Kurban Bayramında 195 kg dana eti ve 8 adet koyun bağışı, 236 ihtiyaç sahibi öğrenciye kırtasiye ve çanta yardımında bulunulmuştur. Ayrıca 23 aileye yeni doğan çantası verilmiştir.

Ülkemizin yaşadığı en büyük deprem felaketlerinden olan 6 Şubat 2023' te gerçekleşen Kahramanmaraş merkezli deprem felaketlerinde yaraları sarmak için Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğümüz hafta sonu dahil gece gündüz demeden aralıksız olarak çalışmalarını sürdürmüştür; depremzede vatandaşlarımıza destek olmuştur. Bu kapsamda depremin hemen sonrasında 6 Şubat günü müdürlüğümüz bünyesinde afet koordinasyon merkezi kurularak belediyemize ait Eski Tamirhane Binamız yardım toplama merkezine dönüştürülmüş; gün içerisinde toplanan yardım malzemeleri her akşam bir tır dolusu olarak deprem bölgesine gönderilmiştir. Ayrıca ilçemiz ilk günden başlayarak hızla depremzede kabul etmiştir. Bu kapsamda belediyemiz, evlerini depremzede vatandaşlarımıza bedelsiz ve uzun süreli olarak açan hayırsever vatandaşlarımız ile barınma ihtiyacı olan depremzede vatandaşlarımızı buluşturmuştur. Eş zamanlı olarak ilçemize gelen ve sayıları 2500'ü aşan depremzede vatandaşlarımıza çeşitli ayni yardımlarda (gıda, kıyafet, bebek bezi, bebek maması, hijyen malzemeleri, temizlik malzemeleri, elektrikli ısıtıcı, su vb.) bulunulmuş, söz konusu yardımlar Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz personellerinden oluşturulan ekipler aracılığıyla depremzede vatandaşlarımızın ilçemizde yaşadıkları adreslere araçlarla götürülerek teslim edilmiştir.

2. Kadın Danışma ve Dayanışma Birimi

Birim, “Aile içi şiddeti önleyici faaliyetler” adı altında danışmanlık, rehberlik ve eğitim çalışmaları yürütmektedir. Dünya Sağlık Örgütü'nün kadına yönelik şiddeti önleyici mekanizmalar içerisinde “birincil önleyici hizmet alanı” olarak gösterdiği kadın danışma birimlerinde kadına yönelik şiddet ile ilgili farkındalık çalışmaları ve güçlendirici grup çalışmaları hak temelli eğitim anlayışı ile yürütülmektedir. Başvurular telefonla ya da birimde yüz yüze alınabileceği gibi mahallelerde yürütülen eğitim çalışmaları sonrasında yerinde de kabul edilmekte ve yönlendirme ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. Sığınma Evlerine 40 kadın yönlendirilmiştir.



- Ekonomik Danışmanlık/ 70 Kadın (Kadınların İş Bulmasına Destek Olma, Kadın Üretici Pazarlarına yönlendirme, kayıt alma)
- Psikolojik Danışmanlık/ 73 Kadın, Erkek (Aile içi sorunlar, eşle yaşanan sorunlar, çocuklarla ilgili sorunlar, çocuklarla etkili iletişim, çocuklarda cinsel eğitim, sosyal fobiler gibi konularda bireysel danışmanlık hizmeti verilmektedir. Kadınların yaşadıkları şiddet sonrası psikolojik destek sağlanmakta veya sağlanabilecek kurumlara yönlendirilmektedir.
- Sosyal Danışmanlık / 250 Kadın, Erkek (İlçede bulunan kurum ve kuruluşlar hakkında bilgi verme, erzak-gıda talepleri vb.)
- Halkla İlişkiler Faaliyetleri (Belediyenin- müdürlüğün ve birimin faaliyetleri tanıtılır, ihtiyaçlar tespit edilerek ilgili birimlere yönlendirilir)
- Üretim Sınıfları Oluşturarak kadınların satılabilir ürün geliştirmelerine katkıda bulunulması
- Kadın Buluşmaları Kapsamında sosyal entegrasyonu sağlamak, kadın dayanışmasını arttırmak, kadınların sosyal hayata aktif katılımını desteklemek, belediyemiz ve müdürlüğümüz çalışmalarını tanıtmak gibi hedeflere ulaşılmaktadır.
- Çocukları Güçlendirme Atölyeleri / Etkili İletişim, Akran Zorbalığı, Çocuk Katılımı, İstismar ve ihmal...
- GENÇLİĞE EL VER URLA'M PROJESİ kapsamında; ailesinin maddi olanakları kısıtlı olup, İkametgâhı Urla'da olan örgün eğitim gören öğrencilere; gönüllü özel, tüzel, şirketler, siteler, AVM yönetimleri, Sivil Toplum Kuruluşları ve benzeri kurum ve kuruluşlar tarafından karşılıksız eğitim yardımı (burs) verilmesi programının koordine edilmesi ve yönetilmesi

3. Engelli Hizmetleri Birimi

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



Birimin amacı; engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak ve bu alanda farkındalık yaratacak, engellilerin yaşam kalitelerini arttıracak ve sosyal hayata aktif katılımlarını destekleyecek çalışmalar yürütmektir.

Birim personeline ilçemizde yaşayan engeli olan tüm bireyler ve ailelerine dair bilgiler telefon görüşmeleri yapılarak listelenmiş ve arşivlenerek ilgili kurumlarla paylaşılmıştır.

- EngEngellilere hizmet sunan sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon sağlamak
- Engellilik alanında toplumsal duyarlılık ve bilinç oluşturmak
- Engelliler günü ve haftasının kutlama programları yapmak
- Engellilerin sorunlarına sahip çıkılması ve toplumsal bilinç oluşturulması için engellilere yönelik festivaller ve spor etkinlikleri düzenlemek
- Engelsiz spor faaliyetleri düzenlemekelli sorunlarına çözüm üretmek üzere düzenli toplantılar planlama

4. Çocuk ve Gençlik Birimi

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

Birim Faaliyetleri;

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

SPOR OKULLARI

İlçemiz 12 Eylül Stadyumu'nda 3 öğretmenimiz ile sürdürülen Futbol Okulları ve Urla Belediyesi Spor Kulübü Futbol branşı müsabakaları vardır. 7 farklı kategoride 165 lisanslı sporcu ile mücadele eden Kulüpte lisanslı 11 sporcu ise profesyonel kulüplerin alt yapılarına transfer edilmiştir. 6-12 yaş arası 340 çocuk futbol okullarına katılmıştır.

Çocuklarımızın spor yaparak fiziksel ve zihinsel açıdan güçlenmelerini desteklemek üzere çeşitli branşlarda çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Çocuklar yaz döneminde tatilin tadını çıkarırlarken serbest zamanlarını kaliteli geçirme fırsatı bulmaktadırlar.

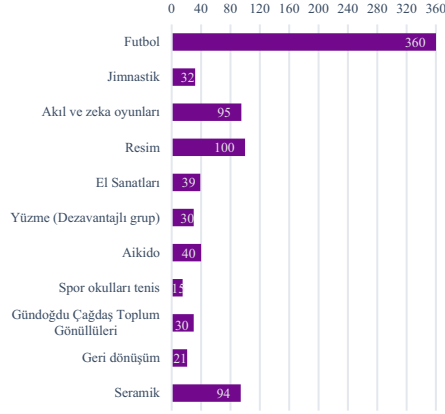
Gençlerimizin ve çocuklarımızın hem zihinsel, hem de fiziksel olarak sağlıklı gelişimlerine katkıda bulunup, disiplin altında yetişmeleri ve yeteneklerini keşfetmelerini hedeflemekteyiz.

Bunun için yeni spor branşlarının eklenmesi için de çalışmalarımızı sürdüreceğiz.



Yaz Kursları

Kurs	Kursiyer sayısı
Futbol	360
Jimnastik	32
Akıl ve zekâ oyunları	95
Resim	100
El Sanatları	39
Yüzme (Dezavantajlı grup)	30
Aikido	40
Spor okulları tenis	15
Gündoğdu Çağdaş Toplum Gönüllüleri	30
Geri dönüşüm	21
Seramik	94
Toplam	856



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



Aikido Kursu



Geri Dönüşüm Bilinci Kursu



Tenis Kursu



Jimnastik Kursu



Resim Kursu



Seramik Kursu



Yüzme Kursu

5. Urla Belediyesi Çocuk Bakımevi

Çocuk Bakımevimiz 2015 yılından itibaren öncelikle kurum personelinin üst soy ve alt soylarının çocuklarına olmak üzere kontenjan dahilinde diğer kamu kurum personeli çocuklarına hizmet vermektedir.

2023 yıl sonu itibari ile, 1 Bakımevi Sorumlusu, 1 psikolog, 40 öğrenci, 6 öğretmen ile eğitim-öğretim çalışmalarına devam etmektedir.



Bakımevimizde çocuklarımıza sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve ikindi kahvaltısı olmak üzere toplam 3 öğün yemek verilmektedir. Aylık yemek listeleri çocukların kalori, vitamin ve mineral ihtiyaçları KCAL değerleri göz önünde bulundurularak yapılmaktadır. Çocuklarımız için eğitim ve öğretim döneminde velileri bilgilendirmek ve eğitim faaliyetlerimizi takip etmelerini sağlamak amacıyla gün gün yapılacak çalışma ve etkinlikleri içeren aylık eğitim programları düzenlenmektedir.

Eğitim dönemlerinde çocuklarımıza İngilizce, Müzik, Dans, Akıl ve Zeka oyunları ile Satranç dersleri verilerek sosyal zeka ve dikkat becerilerinin gelişmesine katkıda bulunmaya çalışılmaktadır. Yaş grubu düzey ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak seçilen kitap ve dergilerle çocuklarımızın sosyal ve bilişsel gelişimlerinin artması için çalışılmaktadır. Ayrıca çocuklarımızın yaş grubu düzeylerine göre ve Milli Eğitim Bakanlığımızın müfredatına uygun konular işlenmekte olup, bu konularla ilgili olarak görselliğe dayalı çeşitli deneyler, edebiyat-sanat etkinlikleri (kağıt işleri, kolaj çalışmaları ve yoğurma teknikleri) ile çizgi çalışmaları, soyut düşünme becerileri kazandırma amaçlı matematik etkinlikleri ve okuma yazmaya hazırlık çalışmaları yürütülmektedir. Bu bağlamda çocuklarımızı nitelikli bilgilerle donatılmış olarak bakımevimizden mezun etmek en önemli amaçlarımız arasındadır.

Çocuklarımızın dil gelişimlerini desteklemek amacıyla ana dili etkinlikleri (hikâye, tekerleme, yaratıcı drama, pandomim, parmak oyunu, tekerleme, şiir, bilmece) ve müzik etkinlikleri (dans, müzikli drama, şarkı söyleme, ritim çalışmaları), psiko-motor becerilerini desteklemek için de çeşitli çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Ayrıca çocuklarımızın aylık olarak boy-kilo takibi yapılmakta, fizyolojik gelişim düzeyleri yaş gruplarına göre değerlendirilmektedir. Bununla birlikte çocuklarımızın sosyal, bilişsel ve duygusal gelişimleri de takip edilerek, benlik ve kişilik gelişimleri desteklenmekte; gelişimsel aşamalarıyla ilgili bilgi paylaşımında bulunmak amacıyla velilerle görüşmeler düzenlenmektedir.

Çocuklarımızın kültürel ve sosyal gelişimlerini desteklemek amacıyla periyodik aralıklarla tiyatro ve sinema gösterimlerine katılma, müze ziyaretleri gibi etkinlikler düzenlenmektedir. Bununla birlikte çocukların toplumsal değerleri fark etmeleri ve kazanmaları için yaşlılar haftası, anneler günü, babalar günü gibi belirli günlerde yaşlı bakım evleri ziyaretleri gerçekleştirilmektedir.

Belirli gün ve haftalarda, günün anlam ve önemine uygun olarak çeşitli etkinlikler ile eğitim-öğretim dönemi sonunda yılsonu gösterileri yapılmaktadır.

Yürütülen tüm bu çalışmalar ve eğitim programlarıyla Türk Milli Eğitiminin genel amaçlarına ve ilkelerine uygun olarak çağımızın gerektirdiği kalitede nesiller yetiştirebilmek; çocuklarımızın vatan, millet, bayrak, Atatürk ve insan sevgisini benimseyen milli ve manevi değerlere bağlı, çevresiyle iyi iletişim kurabilen, özgüveni yüksek, dürüst, saygılı, ilkeli, sorumluluklarını bilen, tüm farklılıklara saygılı hoş görülü bireyler olarak topluma kazandırılmaları amaçlanmaktadır.

Çocuklarımızın yaş grubu düzeylerine göre ve Milli Eğitim Bakanlığımızın müfredatına uygun konular işlenmekte olup, bu konularla ilgili olarak görselliğe dayalı çeşitli deneyler, edebiyat-sanat etkinlikleri (kağıt işleri, kolaj çalışmaları ve yoğurma teknikleri) ile çizgi çalışmaları, soyut düşünme becerileri kazandırma amaçlı matematik etkinlikleri ve okuma yazmaya hazırlık çalışmaları yürütülmektedir. Bu bağlamda çocuklarımızı nitelikli bilgilerle donatılmış olarak bakımevimizden mezun etmek en önemli amaçlarımız arasındadır.



6. Semt Merkezleri

Kadınların kamusal alanda var olabilmesi, yerelde sorunların tespit edilmesi, çeşitli eğitim ve atölye faaliyetlerinin yürütülmesi için açılan Semt Merkezlerimizde bir eğitim dönemi içerisinde yüzlerce kadın ve çocuk faydalanmaktadır. Mahallelerde var olan sorunların çözümü için bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları yürütülmektedir.

Zeytinalanı (2015), Çeşmealtı (2015), Özbek (2016), Zeytinler (2016), Balıklıova (2017), Torasan (2017), Gülbahçe(2018), Bademler (2023) Zeytineli Çok Amaçlı Salon, Barbaros Kütüphane, 10 adet Semt Merkezimiz bulunmaktadır. Semt merkezi olmayan Mahallelerimizde kurs istediklerinde ihtiyaca göre alan belirlenmektedir.

Haftaiçi beş gün açık olan Çeşmealtı ve Zeytinalanı Semt Merkezlerimizde kurslar verilmektedir. Çocuklar için de okul sonrası ders desteği, El Becerileri Geliştiren Atölye çalışmaları düzenlenmiştir.

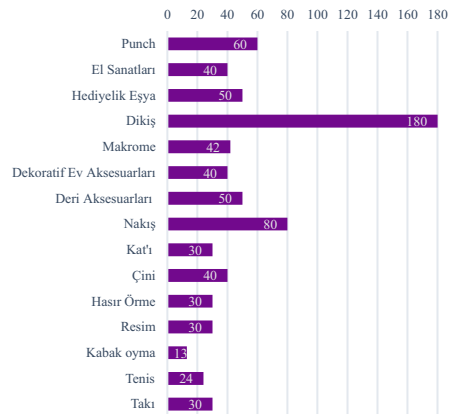
Çevre mahalleler olan Torasan, Özbek, Gülbahçe, Bademler, Zeytinler ve Balıklıova'da bulunan Semt Merkezlerimiz ve Barbaros, Zeytineli'de bulunan diğer dersliklerde hafta içi bir veya iki gün yetişkinler için kurslar verilmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından vatandaşlarımızın istekleri doğrultusunda, Semt Merkezlerimizde açmış olduğumuz kurslarda eğitim gören tüm kursiyerlerimize belediyemiz Sosyologu, tarafından “Aile Afet Eylem Planı Hazırlama Eğitimi” verilmiştir.



Müdürlüğümüz 10 adet Semt Merkezi ve Atatürk, İskele Mahallemizde, Zeytinalanı Spor Tesisleri olmak üzere 25 adet kurs açılmış olup 739 kursiyer faydalanmıştır.

Kurs	Kursiyer sayısı
Punch	60
El Sanatları	40
Hediyelik Eşya	50
Dikiş	180
Makrome	42
Dekoratif Ev Aksesuarları	40
Deri Aksesuarları	50
Nakış	80
Kat'ı	30
Çini	40
Hasır Örne	30
Resim	30
Kabak oyma	13
Tenis	24
Takı	30
Toplam	739



6.1. Çeşmealtı Semt Merkezi

Çeşmealtı Menteş Caddesi üzerinde bir el sanatları öğretmeni ile hafta içi beş gün hizmet vermektedir. Hafta içi kadınlar için ahşap boyama, kat'ı, mozaik, makrome, hediyeelik eşya, punch, nakış, dikiş atölyeleri sürdürülmektedir.

Ürünlerini satmak isteyen kadınlar üretici pazarında stant açma imkânına sahip olmaktadır. Çocuklarımız için resim, el zanaatları ve akıl zeka oyunları kursu verilmektedir.

Belediyemizle Gündoğdu Çağdaş Toplum Gönüllüleri Derneği arasında imzalanan protokol çerçevesinde tüm yıl boyunca dar gelirli ailelerin çocukları için okul sonrası ders desteği ve çocukların gelişimlerini destekleyecek çeşitli atölyeler düzenlenmektedir.

Denizli ve Güvendik Mahallemizde bulunan Kadın Üretici Pazarında stant açan kadınlarla dönem dönem bir araya gelerek değerlendirme toplantıları yapılmaktadır. Kadınlar kurslarda ürettikleri ürünleri ve el emeği yapılan yiyecekleri yazın haftanın her günü kışın hafta sonları satışa sunma imkânı bulmaktadırlar.



Punch Kursu



El Sanatları Kursu



Kat'ı (Üç boyutlu resim) Kursu



Hasır örme Kursu

6.2. Zeytinaları Semt Merkezi

2015 yılı Ağustos ayında hizmete açılan Semt Merkezi hafta içi beş gün hizmet vermektedir. Kadınların el becerilerini geliştirmekle birlikte üretimlerini satılabilir hale getirmek isteyen kadınlarla oluşturulan üretim atölyelerinde birbirinden güzel ürünler tasarlanmaktadır. Hafta içi kadınlar için ahşap boyama, takı, makrome, mozaik, dikiş, ev aksesuarları, deri tasarım, tokat baskı, kabak oyma ve resim atölyeleri sürdürülmektedir. Çocuklarımız için resim, el sanatları, seramik, geri dönüşüm ve akıl zeka oyunları kursu verilmektedir. İlçemizde düzenlenen şenlikler ve festivallerde kadınların stant açması sağlanarak, gelir elde etmelerine destek olunmaktadır.



Dikiş Kursu



Kabak işleme Kursu

6.3. Uzunkuyu Semt Merkezi

Uzunkuyu Mahallemizde yaz ve kış döneminde haftanın bir günü Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile nakış düzenlenmektedir.

6.4. Gülbahçe Semt Merkezi

2018 yılı içerisinde faaliyetlerine başlayan semt merkezimizde kadınlarımız Kooperatif olarak faaliyet göstermektedir. Kadınlarımıza istekleri doğrultusunda kurslar verilmektedir.

6.5. Özbek Semt Merkezi

2016 yılı itibariyle, faaliyetlerine başlayan Özbek Semt Merkezimizde atölyeler düzenlenmektedir. El Sanatları, punch, dikiş ve nakış atölyesinde düzenli olarak kursiyerlerimiz katılım sağlamaktadırlar. Mahallede hafta sonları açılan köy pazarında kadınlar, atölyede ürettikleri ürünleri satışa sunma fırsatı bulmaktadırlar.



6.6. Torasan Semt Merkezi

2017 yılı Ekim ayı itibariyle hizmete açılan semt merkezimizde Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile haftada bir gün “Ev Aksesuarları ve Dikiş ” kursu düzenlenmektedir. Torasan Mahallemizde bulunan Kadın Üretici Pazarında stant açan kadınlarla dönem dönem bir araya gelerek değerlendirme toplantıları yapılmaktadır. Kadınlar kurslarda ürettikleri ürünleri satışa sunma imkânı bulmaktadırlar.



6.7. Balıkhova Semt Merkezi

2017 yılı 30 Ağustos'ta hizmete açılan Semt Merkezi'mizde kadınlarımız Kooperatif olarak faaliyet göstermektedir. Ayrıca kadınlarımıza istekleri doğrultusunda kurslar verilmektedir.

6.8. Zeytineli Ali Rıza Mete Çok Amaçlı Salon

Zeytineli Mahallemizde bulunan çok amaçlı salonda yaz ve kış döneminde haftanın bir günü Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile hediyelik eşya ve dikiş kursu düzenlenmektedir.

6.9. Barbaros Köyü Zübeyr Zühtü Erzan Kütüphanesi

Barbaros Mahallemizde bulunan ve uzun yıllardır köy kütüphanesi olarak kullanılan binada hediyelik eşya dikiş, nakış ve çini kursu yapılmaktadır. İsteğe göre de Atölyeler düzenlenmekte olup bu yıl Milli Eğitime bağlı Halk Eğitim Merkezine ait Barbaros Köy yaşam Merkezinde kurslar verilmektedir.

6.10. Bademler Mahallesi

Bademler Mahallesinde vatandaşlarımız istekleri doğrultusunda dikiş ve nakış kursu açılmıştır.



6.11. Atatürk Mahallesi

Atatürk Mahallesinde vatandaşlarımız istekleri doğrultusunda punch kursu açılmıştır.

6.12. İskele Mahallesi

İskele Mahallesinde vatandaşlarımız istekleri doğrultusunda nakış kursu açılmıştır.

AHMET SÖYLEMEZ SPOR TESİSLERİ

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



ZEYTİNALANI SPOR TESİSLERİ

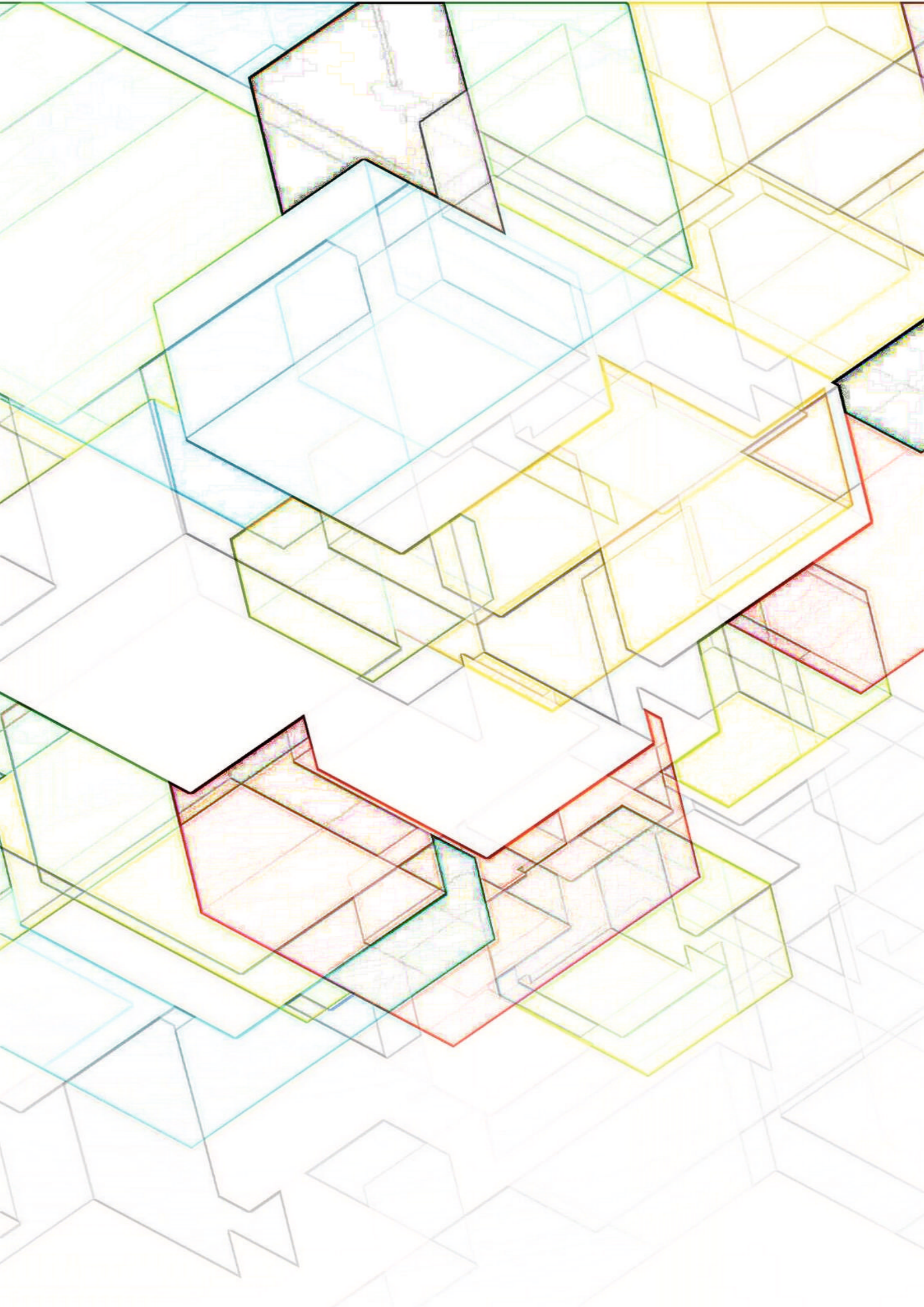
2022 yılı itibariyle müdürlüğümüzce düzenli olarak hizmet vermeye başlayan spor tesisinde; basketbol, futbol ve tenis branşları için alanlar oluşturulmuştur. Haftanın beş günü yetişkin ve çocuk tenis kursu verilmektedir. 30 yetişkin ,15 çocuk faydalanmaktadır. Yıl içerisinde binlerce vatandaş tesislerimizde spor yapma fırsatı bulmuştur.



İŞBİRLİĞİ FAALİYETLERİ

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

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





KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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



- Kentte sözlü tarih çalışmalarını yürütmek, kayıt almak, arşivlemek ve sunmak
- Kentin tarihini, kültürünü ve taşınmaz kültür varlıklarını geliştirmeye yönelik, çeşitli kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak projelerde kentin yurt içinde ve yurt dışında tanıtımını yapmak ve belge, bilgi paylaşımında bulunmak.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İdari ve Büro İşleri:

Gerek müdürlüğümüze bağlı birimler ve gerekse resmi kurumlarla koordinasyonu ve bilgi akışını sağlayan İdari ve Mali İşler Birimi, 2023 yılı içinde e-belediye üzerinden müdürlüğümüzü gelen 709 adet evrak ve 524 adet giden evrakın kayıtları tutularak gerekli işlemleri yapılmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı çalışan personellerin izin, rapor vb yazışmalarını yapılarak fazla çalışma puantajları ve devam çizelgeleri tutulmuştur. Resmi evrak ve belgelerin arşivi oluşturulmuştur. Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımı yasalar ve kanun çerçevesinde satınalma işlemleri ve muhasebe evrakları hazırlanmıştır. 215 adet doğrudan temin ve 17 adet avans evrakı hazırlanarak tahakkuka bağlanmaları için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir. Taşınır mal işlemleri yürütülmüştür. Meclis ve Encümen toplantılarının gündemleri takip edilerek ve müdürlüğün gündeme alınması gereken evrakları hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün performans esaslı bütçeleri ve faaliyet raporları hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüz gerçekleştirdiği tüm etkinlik, tören, fuar, açılış, kültür-sanat ve tanıtım çalışmaları vb organizasyonlarla ilgili gerekli izinleri almak adına, yapılan tüm iç ve dış yazışmalar takip ederek işin kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatlara uygun ilerlemesi sağlanmıştır.

Halkla İlişkiler Birimi:

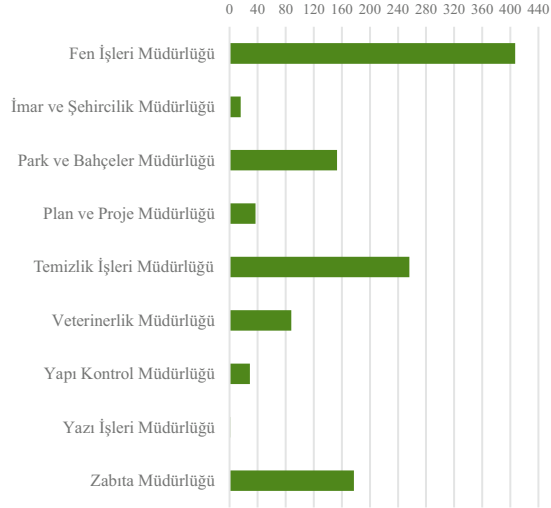
2017 yılı Ekim ayı itibarıyla “Hemşehri İletişim Merkezi (HİM)” olarak da hizmet veren Halkla İlişkiler Birimi; Belediyemizin kentte yaşayan hemşehrileriyle doğrudan, hızlı ve etkili iletişim kurmasını sağlamak üzere; gerek yüz yüze, gerekse telefon, mail, sosyal medya, web sitesi ve whatsapp üzerinden gelen talep ve/veya şikayetleri ilgili müdürlüklere web tabanlı sistemler üzerinden iletmektedir. Yazılı dilekçe ile başvurulması gerektiğinde ise vatandaşın dilekçe yazımına destek olunmakta ve vatandaş süreç hakkında bilgilendirilmektedir. Yıl içerisinde gerek telefon ve mail ile gerekse yüz yüze 9 binden fazla vatandaşımıza bilgilendirme ve yönlendirme hizmeti verilmektedir.

Birim, iletişim kanalları üzerinden iletilen her bir başvurunun takibini yaparak; ilgili yanıtları vatandaşlarla en kısa sürede paylaşmakta ve vatandaş başvuru hakkında bilgilendirmektedir.

Ayrıca moloz ve bahçe atığı alımı, konteyner kiralama, şantiye alanına döküm vb. işlemler ile kültürel etkinlik tahakkuk işlemleri yapılmaktadır. Yıl içerisinde 1149 adet tahakkuk oluşturulmuştur. Her yıl düzenlenen Uluslararası Enginar Festivali'nde 5 yüzden fazla kişinin başvuruları değerlendirilmekte ve festival süresince stant sahiplerinin istek ve şikayetleri çözüme kavuşturulmaktadır.

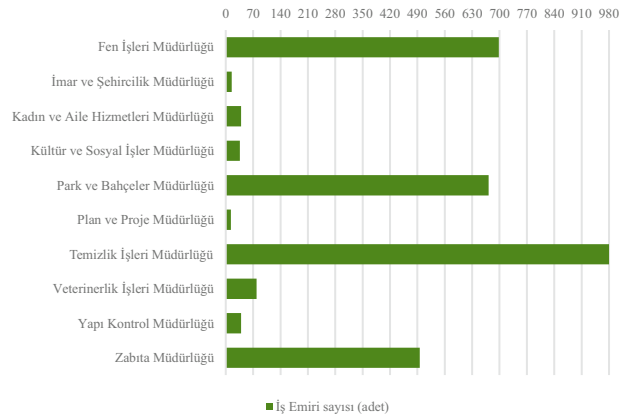
Probel sistemi üzerinden iletilen taleplerin dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

	Talep sayısı (adet)
Fen İşleri Müdürlüğü	407
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	16
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	153
Plan ve Proje Müdürlüğü	37
Temizlik İşleri Müdürlüğü	256
Veterinerlik Müdürlüğü	88
Yapı Kontrol Müdürlüğü	29
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Zabıta Müdürlüğü	177
Toplam	1164



İzmir Büyükşehir Belediyesi H.İ.M.'den 1080 talep gelirken, 332 talep gitmiştir. Asist CRM üzerinden oluşturulan iş emirlerinin dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

	İş Emiri sayısı (adet)
Fen İşleri Müdürlüğü	698
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	39
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	36
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	672
Plan ve Proje Müdürlüğü	13
Temizlik İşleri Müdürlüğü	980
Veterinerlik İşleri Müdürlüğü	79
Yapı Kontrol Müdürlüğü	39
Zabıta Müdürlüğü	496
Toplam	3067



	MAİL	WEB	BÜYÜKŞEHİR		YÜZ YÜZE	TELEFON	TAHAKKUK
			GELEN	GİDEN			
OCAK	102		40	10	159	81	78
ŞUBAT	85		40	4	300	300	72
MART	99		65	8	227	115	96
NİSAN	102		68	7	657	123	77
MAYIS	141		124	8	367	158	79
HAZİRAN	109		159	54	325	83	82
TEMMUZ	160		173	129	374	114	121
AĞUSTOS	155		117	49	266	123	112
EYLÜL	107		101	15	272	101	103
EKİM			80	17	190	80	125
KASIM	156		46	21	219	116	98
ARALIK	285		67	10	144	83	106
TOPLAM	1501	143	1080	332	3500	1477	1149



Basın Yayın ve Tanıtım Birimi:

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

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

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

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

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

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

Etkinlik Planlama Organizasyon Birimi:

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

Bu yıl Cumhuriyetimizin 100'ncü yılı olması dolayısıyla yıl içinde çeşitli etkinlikler düzenlenerek 100. Yıl büyük coşkuyla kutlanmıştır.

2023 yılında yapılan belli başlı etkinlik faaliyetler şu şekildedir;

- 10 Ocak Necati Cumalı Anma Günü
- 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü
- 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü
- 18 Mart Çanakkale Zaferi
- Mart Dokuzu Ot Festivali
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
- Ramazan Bayramı Bayramlaşma Töreni
- IX. Uluslararası Urla Enginar Festivali
- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı
- 5 Mayıs Dünya Kahvaltı Günü
- 23 Mayıs Tanju Okan Anma Töreni
- Okulların Yılsonu Etkinlikleri
- Gülbahçe Arnavut Böreği Festivali
- 5 Haziran Dünya Çevre Günü
- Yaren Vakfı Uçurtma Şenliği
- 30 Haziran Atatürk'ün Urla'ya Gelişi'nin 96. Yıldönümü
- 1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı
- Kurban Bayramı Bayramlaşma Töreni
- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü
- 14 Ağustos Bağbozumu Şenlikleri
- Barbaros Oyuk Festivali
- 30 Ağustos Zafer Bayramı
- 12 Eylül Urla'nın Düşman İşgali'nden Kurtuluş Günü
- 14 Eylül Zeytineli, Zeytinler, Uzunkuyu ve Barbaros köylerinin kurtuluş günü şenlikleri
- 19 Eylül Gaziler Günü
- 19 Ekim Muhtarlar Günü
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü
- UREV ile Urla'da Doğaya Koş etkinliği
- 24 Kasım Öğretmenler Günü vb.



13 Ocak Necati Cumalı Anma Günü



12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü



18 Mart Çanakkale Zaferi



Ramazan Bayramı



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı



IX. Uluslararası Urla Enginar Festivali



IX. Uluslararası Urla Enginar Festivali



19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı



Uçurtma Şenliği



1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı



30 Haziran Atatürk'ün Urla'ya Gelişinin 95. Yıldönümü



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü

*Bağbozumu Şenlikleri**Barbaros Oyuk Festivali**30 Ağustos Zafer Bayramı**12 Eylül Urla'nın Düşman İşgali'nden Kurtuluş Günü*



19 Eylül Gaziler Günü



24 Kasım Öğretmenler Günü



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı



10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü

Atatürk Kültür Merkezi:

- Ocak Ayı:

- 01.01.2023 Tiyatro Gösterimi - "İki Bekar" (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 07.01.2023 Tiyatro Gösterimi - "İki Bekar" (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 13.01.2023 "Urla'dan bir Necati Cumalı Geçti" etkinliği (Urla Kent Konseyi)
- 24.01.2023 Çocuk Filmi Gösterimi (İzmir Büyükşehir Belediyesi)
- 25.01.2023 İlçe Emniyet Müdürlüğü toplantısı

- Şubat Ayı:

- 03.02.2023 Tiyatro Gösterimi - "Moira'nın Gece Döngüsü" (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 04.02.2023 Tiyatro Gösterimi - "Moira'nın Gece Döngüsü" (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 14.02.2023 "Tecrübe Paylaşımı ve Bilgilendirme" semineri (İlçe Emniyet Müdürlüğü)



- Mart Ayı:

- 08.03.2023 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinliği (Urla Kent Konseyi)
- 08.03.2023 AKUTE Eğitimi
- 13.03.2023 İstiklal Marşı'nın Kabulunun Yıldönümü etkinliği (TED Koleji-Yılay Çeken Meslek Lisesi)
- 15.03.2023 AKUTE Eğitimi
- 18.03.2023 Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma etkinliği
- 21.03.2023 "Arıcılıkta Verim Arttırmanın Yolları" semineri (İzmir İl Tarım ve Orman Müdürlüğü)
- 21.03.2023 Dünya Şiir Günü-Aşık Veysel Anma etkinliği (Urla Kent Konseyi)
- 24.03.2023 Tiyatro Gösterimi - "Moira'nın Gece Döngüsü" (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 28.03.2023 "Çocuklarımızın Suçlardan Korunması" eğitimi (İlçe Emniyet Müdürlüğü)
- 31.03.2023 "Çocuklara Masallar" adlı konser ve masal gecesi (Urla Kent Konseyi)

- Nisan Ayı:

- 06.04.2023 Şiir Dinletisi (Yılay Çeken Meslek Lisesi)
- 07.04.2023 Türk Dili ve Edebiyatı Dersi "Okuma Kazanımları" etkinliği (Yılay Çeken Meslek Lisesi)
- 14.04.2023 Tiyatro Gösterimi - "İkinci Caddenin Mahkumu" (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 15.04.2023 Tiyatro Gösterimi - "İkinci Caddenin Mahkumu" (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 26.04.2023 TSM Konseri (Urla Musiki Derneği)
- 27.04.2023 23 Nisan Gösterisi (Urla Belediyesi Gündüz Bakımevi)
- 28.04.2023 Uluslararası Urla Enginar Festivali Fotoğraf Sergisi açılışı (Urla Fotoğraf Gönüllüleri)

- Mayıs Ayı:

- 02.05.2023 Sandık Kurulu üyelerine bilgilendirme toplantısı
- 08.05.2023 Sandık Kurulu üyelerine bilgilendirme toplantısı
- 16.05.2023 Sergi Açılışı (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
- 17.05.2023 Engelliler Haftası etkinliği (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
- 22.05.2023 Okuma Bayramı – (Jale Necdet Özbelge İ.Ö.O.)
- 24.05.2023 "Yarımada Liselerarası Film Yarışması" (Urla Anadolu Lisesi)
- 25.05.2023 Keman Konseri (80. Yıl Gazi Ortaokulu)
- 26.05.2023 Şiir Dinletisi (Urla Anadolu İmam Hatip Lisesi)
- 27.05.2023 Çocuk Tiyatrosu – "Maşa ile Koca Ayı" – (Moda Çocuk Tiyatrosu)
- 27.05.2023 Çocuk Tiyatrosu – "Süper Kahramanlar Ülkesi" – (Moda Çocuk Tiyatrosu)
- 27.05.2023 Şiir Dinletisi-Sebahattin Ali (Urla Kent Konseyi)
- 30.05.2023 Keman ve Müzik Dinletisi – Kültürel Çalışmalar Sergisi (Albay Çolak İbrahimbey İ.Ö.O)

- Haziran Ayı:

- 01.06.2023 Resim Sergisi açılışı – (İzafet Artun)
- 02.06.2023 Piyano Dinletisi (Urla Belediyesi Konservatuvarı)
- 04.06.2023 Anaokulu öğrencilerinin gösterisi (Fi Sanat)
- 05.06.2023 Tiyatro Gösterimi (Özel Öbek Urla Boğaziçi Anadolu Lisesi)
- 06.06.2023 Tiyatro Gösterimi (Özel Öbek Urla Boğaziçi Anadolu Lisesi)
- 07.06.2023 AKUTE Eğitimi (Urla Kent Konseyi)
- 10.06.2023 Yılsonu Gösterisi (Çikolatam Anaokulu)
- 11.06.2023 Yılsonu Gösterisi (Fi Sanat)
- 12.06.2023 Türk Müziği Konseri (Balçova Korusu)
- 14.06.2023 Resim Sergisi (Güzelbahçe Belediyesi Resim Atölyesi)
- 16.06.2023 Toplantı (Kıyı Ege Belediyeler Birliği)

- 17.06.2023 Olağan Genel Kurul Toplantısı (S.S. 29 Nolu Özürlülüler Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi)
- 18.06.2023 Olağan Genel Kurul Toplantısı (S.S. 20 Nolu Urla Birlik Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifi)
- 21.06.2023 Şiir Dinletisi – Nazım Hikmet (Urla Kent Konseyi)
- 24.06.2023 Resim Sergisi (Menşure Saraçoğlu)
- Temmuz Ayı:
- 22.07.2023 Resim Sergisi – “Şahmaran Tanrıça” (Çimen Sala)
- 27.07.2023 Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü
- Ağustos Ayı:
- 21.08.2023 Resim Sergisi (Baksen Çeliker)
- Eylül Ayı:
- 11.09.2023 Resim Sergisi (Sema Akgül)
- 21.09.2023 “Etkin Sulama” etkinliği (İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü)
- 24.09.2023 Panel – “Çanakkale Savaşları ve Ortadoğu Petrolleri Arasındaki İlişki” (Urla Kent Konseyi)
- Ekim Ayı:
- 01.10.2023 Tiyatro Gösterimi - “Müzikli Çocuk Oyunu” (Aydın Çocuk Tiyatrosu)
- 06.10.2023 Felsefe Günleri (Urla Felsefe Gönüllüleri)
- 07.10.2023 Felsefe Günleri (Urla Felsefe Gönüllüleri)
- 08.10.2023 Tiyatro Gösterimi - “Nasrettin Hoca ve Keloğlan” (Beyoğlu Çocuk Tiyatrosu)
- 15.10.2023 Şiir Dinletisi – “Atilla İlhan” (Urla Kent Konseyi)
- 16.10.2023 Tekzip Sergisi
- 19.10.2023 Tübitak Bilim Şöylesisi (Urla İmam Hatip Lisesi)
- 21.10.2023 Tiyatro Gösterimi – “Şirinler Müzikali” (La Fonten Şehir Tiyatrosu)
- 27.10.2023 Tiyatro Gösterimi (Urla Boğaziçi Koleji)
- 28.10.2023 Resim Sergisi – “23 Resim 23 Ressam” (Urla Kent Konseyi)
- 28.10.2023 Çocuk Korosu Konseri – “Cumhuriyet Şarkıları” (Urla Kent Konseyi-ADD Urla Şubesi-Eğitim-Sen)
- 29.10.2023 Tiyatro Gösterisi – “Sonsuza Kadar” (Urla Kent Konseyi)
- Kasım Ayı:
- 03.11.2023 Tiyatro Gösterimi - “Arf Sabiti” (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 04.11.2023 Tiyatro Gösterimi - “Arf Sabiti” (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 27.11.2023 Bilgilendirme Toplantısı (Urla Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanlığı)
- Aralık Ayı:
- 02.12.2023 Panel - “Urla'nın Sesi” (Urla Kent Konseyi)
- 03.12.2023 Tiyatro Gösterimi (Beşler Organizasyon)
- 06.12.2023 Bilgilendirme Toplantısı (İlçe Emniyet Müdürlüğü)
- 07.12.2023 Bilgilendirme Toplantısı (İlçe Emniyet Müdürlüğü)
- 08.12.2023 Bilgilendirme Toplantısı (İlçe Emniyet Müdürlüğü)
- 17.12.2023 Çocuk Tiyatrosu - “Karlar Ülkesi Eriyor” (Anka Çocuk Tiyatrosu)
- 22.12.2023 Tiyatro Gösterimi - “Arf Sabiti” (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 23.12.2023 Tiyatro Gösterimi - “Arf Sabiti” (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 24.12.2023 Sergi Açılışı – “Işıklı Kabak” (Urla Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü)
- 29.12.2023 Tiyatro Gösterimi - “Bir Düş Gibi” (İzmir Devlet Tiyatroları)
- 30.12.2023 Tiyatro Gösterimi - “Bir Düş Gibi” (İzmir Devlet Tiyatroları)

Urla Belediyesi Kent Tarihi ve Arşivi (UKTA):

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

Koleksiyon ve Sergi Bölümü:

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

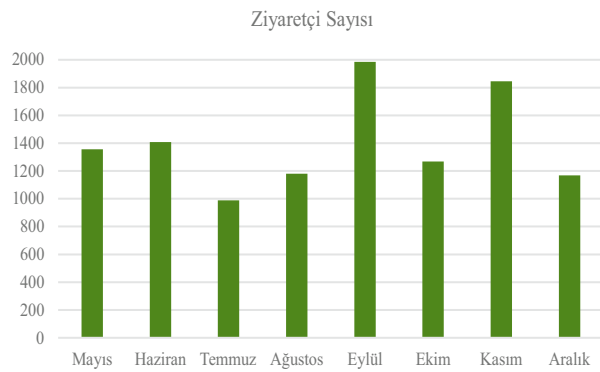
Koleksiyon: 2023 yılı içerisinde toplam 171 kalem ve 259 adet eser/eşya koleksiyona kazandırılmıştır.

Sergi: UKTA'nın 2023 yılı içerisinde kendi hazırladığı ve misafir ettiği sergiler aşağıda yer almaktadır.

Sıra No	Serginin Tarihi	Serginin İsmi	Sergiye Hazırlayan
1	30.06.2023	Atatürk'ün Urla Ziyareti Etkinliği Atatürk Sergisi	Urla Atatürkçü Düşünce Derneği
2	12.09.2023	Urla'nın Kurtuluş Sergisi	UKTA
3	19.09.2023	Urla Rotary Kulübü Sergisi	Urla Rotary Kulübü
4	10.11.2023	10 Kasım 1938 'O, Gün' Fotoğraf Sergisi	UKTA

UKTA, 2023 yılı içerisinde 11202 sayıda ziyaretçiyi misafir etmiştir.

Ziyaret Edilen Ay	Ziyaretçi Sayısı
Mayıs	1356
Haziran	1408
Temmuz	989
Ağustos	1180
Eylül	1986
Ekim	1269
Kasım	1845
Aralık	1169
Toplam	11202





Dijital Arşiv ve Kütüphane Bölümü:

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

Dijital Arşiv: 2023 yılı içerisinde toplam 129 kalem ve 1552 adet malzeme dijital arşiv koleksiyonuna kazandırılmıştır.

Sayısallaştırma: 2023 yılı içerisinde toplam 980 adet malzeme taranarak dijital (sayısal) duruma getirilmiştir.

Kütüphane: 2023 yılı içerisinde UKTA kütüphanesine Urla ile ilgili 16 adet envanter kazandırılmıştır.

Akademik Atölye: Dijital arşiv ve kütüphane bölümümüz Akademik Atölye içerisinde yer almakta ve araştırmacıların hizmetine sunduğu envanterin yanında çok sayıda toplantı ve atölyeye de ev sahipliği yapmaktadır. 2023 yılı içerisinde toplam 22 toplantı ve 4 atölye düzenlenmiştir.

Hazırlanan Yayınlar: 2023 yılı içerisinde UKTA'nın hazırladığı ve katkı koyduğu yayınlar aşağıda yer almaktadır.

Sıra No	Yayın Tarihi	Yayın İsmi	Yayını Hazırlayan
1	Eylül 2023	UKTA-Urla Belediyesi Kent Tarihi ve Arşivi	UKTA
2	Eylül 2023	Urla'nın Kurtuluş Sergisi	UKTA
3	Nisan 2023	Köylerimizi Keşfet	UKTA
4	Aralık 2023	Anılarla Urla 2024 Takvimi	UKTA

Katılım Sağlanan Eğitimler: ÇEKÜL Vakfı bünyesinde faaliyette bulunan ÇEKÜL Akademi, 2009 yılından bugüne Tarihi Kentler Birliği'ne üye belediyelerin personellerine çeşitli eğitimler düzenlemektedir. UKTA personeli, bu eğitimler içerisinde 3 modülden oluşan Kentler ve Müzeleri Eğitim Programı'na katılım sağlamıştır.

Alan Ziyaretleri: UKTA personeli, sergi yöntemlerini geliştirmek, arşiv ve müzecilik alanında faaliyet gösteren kurumların deneyimlerini ve birbirinden farklı uygulamalarını görmek için alan ziyaretleri düzenlemektedir. Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde şehir içi ve şehir dışı toplam 16 müze/arşiv/anı ve kültür evi/kütüphane/kurum ziyareti gerçekleştirmiştir.



Necati Cumalı Anı ve Kültür Evi:

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

Necati Cumalı Anı ve Kültür Evi, 2023 yılı içerisinde 6317 sayıda ziyaretçiyi misafir etmiştir.

Ziyaret Edilen Ay	Ziyaretçi Sayısı	Ziyaret Edilen Ay	Ziyaretçi Sayısı
Ocak	346	Temmuz	406
Şubat	218	Ağustos	305
Mart	321	Eylül	298
Nisan	752	Ekim	274
Mayıs	1905	Kasım	398
Haziran	623	Aralık	471

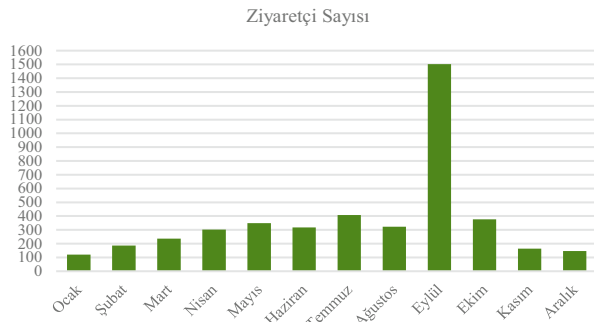


Samut Baba Türbesi:

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

Samut Baba Türbesi, 2023 yılı içerisinde 4430 sayıda ziyaretçiyi misafir etmiştir.

Ziyaret Edilen Ay	Ziyaretçi Sayısı	Ziyaret Edilen Ay	Ziyaretçi Sayısı
Ocak	120	Temmuz	408
Şubat	186	Ağustos	323
Mart	236	Eylül	1502
Nisan	302	Ekim	377
Mayıs	348	Kasım	164
Haziran	318	Aralık	146



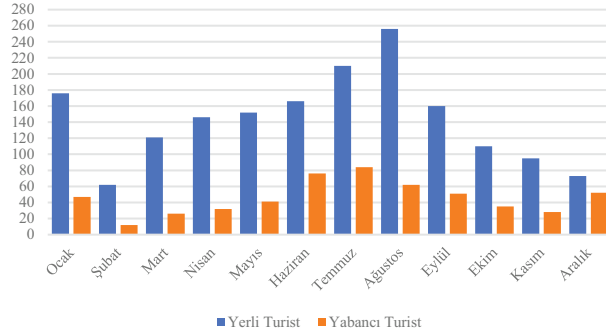
Turizm Enformasyon Birimi:

Urla Belediyesi'nin bölgeyi tanıtmak, turizm faaliyetlerini katılımcı bir anlayışla şekillendirmek ve turizm destinasyon planı oluşturmak için ilk “Turizm Enformasyon Ofisi” ilçe merkezinde yerel paydaşların katılımı ile 21 Haziran 2022 günü açılmıştır.

Turizm Birimi faaliyetlerini yürüttüğü Enformasyon Ofisinde bölgemizi ziyaret eden yerli ve yabancı turistlere bilgilendirme, yönlendirme hizmeti sunmaktadır. Ofisimiz 2023 yılındaki 1 yıllık faaliyet süresinde toplam 546 yabancı, 1727 yerli turist ağırlamıştır.

Aylara göre ziyaretçi dağılımı aşağıda belirtildiği gibidir.

Aylar	Yerli Turist	Yabancı Turist	Toplam
Ocak	176	47	223
Şubat	62	12	74
Mart	121	26	147
Nisan	146	32	178
Mayıs	152	41	193
Haziran	166	76	242
Temmuz	210	84	294
Ağustos	256	62	318
Eylül	160	51	211
Ekim	110	35	145
Kasım	95	28	123
Aralık	73	52	125
Toplam	1727	546	2273



Urla'yı ziyarete gelen turist rehberlerine öncülük edilerek kent hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır.

İlçemizdeki turizm ve tanıtım odaklı sivil toplum örgütleri Urla Otelciler Derneği, Urla Bağ Yolu Derneği ve Urla Gastronomi Rotası Derneği ile Turizm Değerlendirme Toplantısı 7 Ocak 2023 günü yapıldı. Toplantıda Urla'nın tarihi, kültürel ve doğal mirasının korunması, turizm potansiyelinin geliştirilmesi için görüş alışverişinde bulunuldu. İstanbul EMITT Fuarına katılmak üzere işbirliğinde bulunulması kararlaştırıldı.

12- 15 Nisan 2023 tarihlerinde İstanbul EMITT Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarına katılım gösterilerek Urla'nın zengin tarihi, eşsiz doğası, binlerce yıllık kültürel mirasını tanıtıldı. Fuarda turizm paydaşlarının yoğun ilgisi ile Urla'nın tur programları ve destinasyon planlarına alınması hususunda görüşmeler gerçekleştirildi.

360 Derece Tarih Araştırmaları Derneği, Urla Doğal Sofra Derneği, Urla Fotoğraf Gönüllüleri Derneği, Urla Sanat Rotası Derneği, Yerel Kalkınma Kooperatifleri ve topluluklar ile yerel turizm ve tanıtım alanında işbirliği halinde çalışmak için görüşmeler gerçekleştirildi.

Bu görüşmeler neticesinde;

360 Derece Tarih Araştırmaları Derneği ile ilçemiz denizcilik tarihine ışık tutacak ve turizmine katkı sağlayacak Urla Denizcilik Merkezi çalışmaları yürütüldü. Urla Doğal Sofra Derneği ile belediyemizce düzenlenen Enginar Günleri, Geleneksel Bağbozumu Şenliği gibi etkinliklerde gastronomi turizmi ve agroturizm alanında tanıtım için işbirliği yapıldı. Yerli Malı Haftası kapsamında Urla'nın geleneksel beslenme, mutfak kültürü, denizlerindeki çeşitlilik ve kıyı balıkçılığının önemine dikkat çekmek ve tanıtmak amacıyla "Geleneksel Urla Balık Çorbası Üretim ve Dağıtım"na destek olundu.

Yerel turizmin, kültürel ve doğal mirasın korunması, tanıtılması amacıyla dijital platform olan urla.org.tr internet sitesi yayıma alınmıştır.

Kültür ve Turizm Bakanlığı Go Türkiye Projesi ve İzmir Vakfının Urla'yı tanıtım programlarına eklemeleri için yapılan görüşmeler neticesinde İzmir Vakfı tarafından tanıtım videoları çekimi; uluslararası fuarlarda paylaşılacak üzere Urla tanıtım materyali hazırlığı için işbirliği yapılmıştır. Go Türkiye Projesi tarafından tanıtım odaklı Uluslararası konuk ağırlama programının 8 turunun Urla kapsamlı organizasyonu sağlanmıştır.

Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından 2023 yılı sonuna kadar mevcut işletmelerin 1. Seviye alınması zorunlu olan "Sürdürülebilir İşletme Belgesi" alması konusunda yönlendirme desteği sunulmuştur.

7-9 Aralık 2023 tarihleri arasında düzenlenen Travel Turkey İzmir Uluslararası Turizm Fuar ve Kongresi ziyaret edilerek katılımcılarla iş birliği görüşmelerinde bulunulmuştur. İlçenin tarihi, ekolojik ve doğal güzelliklerini tanıtmak için televizyon programlarının ve film yapım ekiplerinin çekimlerine mekân danışmanlığı desteği sunularak ve çekimlerine eşlik edilerek destek verilmiştir.

Birimimizce deniz ve sahillerimizin uluslararası tanıtımı, temizliği ve korunması amacıyla Yüzme Suyu Analizleri ve Mavi Bayrak Ödülleri başvuru takipleri yürütülmüştür. Başvurularımız neticesinde ödül almaya uygun bulunan 7 plajımızdan Gelinkaya Halk Plajı Mavi Bayrak sertifikası töreni bölge açılış töreni olarak İzmir Valiliği, İzmir Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları ve yerel halk eşliğinde gerçekleştirilmiştir. Söz konusu plajların hazırlığı, eksikliklerinin tamamlanması, temizliği ve tören programı için Kurumumuz birimleri ve diğer kurumlar ile işbirliği halinde çalışılmıştır.

İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü (İYTE) ev sahipliğinde gerçekleşen 1. Ulusal Gıda Bilimi ve Teknolojisinde Yenilikçi Yaklaşımlar Kongresi'nde kongrenin planlanmasından başlanarak destek sunulmuş, tüm davetlilere elektronik ortamda Urla'nın tanıtımını içeren video ve materyaller iletilmiştir. Kongreye birimiz çalışanları fiili olarak katılmış, misafirlere Urla'nın tarihi ve kültürel zenginlikleri hakkında bilgi verilmiş ve istekliler için tanıtım turu düzenlenmiştir.

İzmir Ticaret Odası Uluslararası Etkinlikler ve Turizm Müdürlüğü ile bir araya gelinerek Urla'nın Uluslararası fuarlara katılım göstermesi ve yurt dışı tanıtımı için bilgi ve deneyim alışverişinde bulunulmuştur.

İzmir İl Kültür Turizm Müdürlüğü ile gerçekleştirilen görüşmeler neticesinde Urla'da sürdürülebilir turizmin gelişmesi konusunda ve yeni projelerde iş birliği içerisinde çalışmak için fikir alışverişinde bulunulmuştur.

Urla ilçesinin doğal, tarihi ve kültürel miras öğelerinin tanıtımı ve fotoğraflarla belgelenmesi sağlamak ve fotoğraf sanatının gelişmesine katkıda bulunmak amacıyla Türkiye Fotoğraf Sanatı Federasyonu ve Urla Fotoğraf Gönüllüleri Derneği işbirliğinde Cumhuriyet'in 100. Yılında Urla Fotoğraf Yarışması düzenlenmiştir. Söz konusu yarışmaya 309 kişi, 1028 fotoğraf ile katılım göstermiştir.

Dijitalleşmenin en hızlı kalkınma yarattığı sektör olan turizmi geliştirmek amacı öncelikli olmak üzere ilçenin korunması, tarih, tarım, ekolojik zenginliklerinin öne çıkarılması ve yerel işbirliği ve diyalogun güçlendirilmesi için yeni bir internet sitesi hazırladık. www.urla.org.tr domain adresinde hazırlanan internet sitesine Urla'yı 6 tematik başlıkta tanıtacak, Sürdürülebilir Turizm İlkelerimiz ve ekosistem odaklı döngüsel kalkınma modellerine ilişkin içerik girişlerini tamamladık. İngilizce dil seçeneğini geliştirdik. Yayına alarak, sektörel paydaşlarımızın görüş ve önerilerini aldık. İlçemizdeki paydaşlarımız ve işletmelerin kayıt edilme sürecine devam ediyoruz.



Aryom Kültür ve Sanat Merkezi:

Resim Kursları;

Kurs 1: 26 Kursiyer

Kurs 2: 20 Kursiyer

Heykel Kursu: 29 Kursiyer

Müzik Kursları;

Piyano Kursu 1: 35 Kursiyer

Piyano Kursu 2: 39 Kursiyer

Gitar Kursu: 54 Kursiyer

Türk Halk Müziği Korosu: 40 Korist

Türk Sanat Müziği Korosu: 136 Korist

Türk Müziği Solfej ve Nazariyat Kursu: 48 Kursiyer

Hayata Bağlan Kızılay Korosu: 19 Kursiyer/Korist

Dans Kursları;

Zumba Kursu: 112 Kursiyer

Modern Dans Kursu: 27 Kursiyer

Bale Kursu: 78 Kursiyer

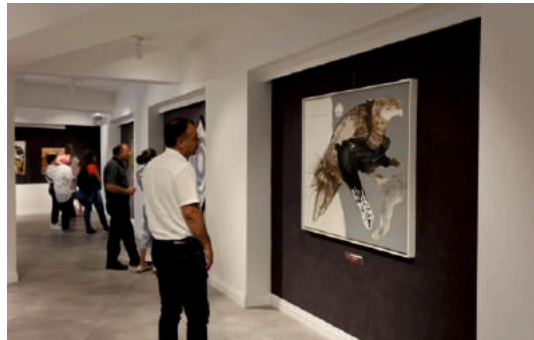
Gastronomi Atölyesi Etkinlikleri:

Urla Doğal Sofra Derneği'nin Urla Yerel Mutfağı Etkinliklerine ev sahipliği.

Urla Şefler ve Eğitimciler Derneği'nin Adalet Bakanlığı Urla Çocuk Eğitim Evi'nde barınmakta olan kız çocuklarına yönelik gastronomi eğitimlerine ev sahipliği.

Sergiler:

- Ege Üniversitesi ile ortak; 10. Uluslararası EgeART Festivali kapsamında Cumhuriyetimizin 100. Yılına Vefa Resim Sergisi (29 Ekim – 29 Kasım 2023).
- İzmir'de yaşayan 15 sanatçının katıldığı İMGELEM Karma Resim ve Seramik Sergisi (07 Aralık 2023– 07 Ocak.2024)





MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

YETKİ

Bütçe ve Program Bürosu: İlgili mevzuatın verdiği yetkiler ile yetki devirleri kapsamındakiler.

Gelir Servisi: İlgili mevzuatın verdiği yetkiler ile yetki devirleri kapsamındakiler

Strateji Geliştirme Birimi: İlgili mevzuatın verdiği yetkiler ile yetki devirleri kapsamındakiler.

GÖREV

Bütçe ve Program Bürosu:

- Belediye gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerini yürütmek, gerekli kayıtları tutmak, dönem sonu işlemleri yapmak, hesapları kontrol etmek.
- Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Yönetim dönemi hesabını Sayıştay'a göndermek.
- Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak.
- İdarenin Performans programına ilişkin çalışmaları koordine ederek, İdare Performans programını hazırlamak
- Belediyenin izleyen iki yıla ait bütçe tahminlerini içeren idare bütçesini yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak.
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programını hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatında ifade edilen görevleri yerine getirmek.

Gelir Servisi:

- Kanun ve yönetmeliklerle belirlenen belediye gelirlerinin tarh, tahakkuk ve tahsilatının yasalar çerçevesinde takip ve tahsilatlarının takibini yapmak.
- İlgili mevzuatına istinaden görevleri yerine getirmek.

Strateji Geliştirme Birimi:

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



- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri koordine etmek.
- İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

SORUMLULUK

Bütçe ve Program Bürosu: İş ve işlemlerinden doğan ve ilgili mevzuatın yüklediği sorumluluklar.

Gelir Servisi: İş ve işlemlerinden doğan ve ilgili mevzuatın yüklediği sorumluluklar.

Strateji Geliştirme Birimi: Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Üçüncü Bölüm, Strateji Geliştirme Birimlerinin İş ve İşlemleri ile belirtildiği üzere; Strateji Geliştirme Birimi, Stratejik Planlama ve Performans Programı çalışmalarının koordinasyonu, İdare faaliyet raporunun hazırlanması, İç kontrol sistemi ve standartları ile ilgili iş ve işlemlerinden sorumludur.

MÜDÜRLÜK MEVZUATI

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Her yıl çıkan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları
- 2886 ve 4734 sayılı İhale Kanunları
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun
- Tahsilat Yönetmeliği
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İlgili mevzuatın görev yetki sorumluluklarının ilişkili olduğu mevzuat
- Görevlendirme yapılan konulara ilişkin mevzuat
- Personelinin ve kamu işleyişinin tabi olduğu mevzuat ile diğer ilgili mevzuat.

SUNULAN HİZMETLER

Bütçe ve Program Bürosu:

Kamu hizmeti olarak mevzuatında belirtilen fonksiyonlara ilişkin yürütülen hizmetler.

Gelir Servisi:

- İlçe mahalle emlak bildirimlerine ait bilgilerinin Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Gelir Servisi Tahakkuk Birimi'nde bilgisayar ortamında tutmak.
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergi Kanunu ve diğer ilgili kanunlar kapsamındaki tüm gelirlerin tarh, tahakkuk işlemlerini Gelir Servisi olarak yürütmek.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda belirtilen belediye gelirleri olarak;

- İlan ve Reklam Vergisi
- Eğlence Vergisi
- Haberleşme Vergisi
- Yangın Sigorta Vergisi
- Elektrik Tüketim Vergisi
- Çevre Temizlik Vergisi
- Emlak Vergisi
- İşgal Harcı
- Tellallık Harcı
- Çeşitli Harçlar
- 3194 Sayılı İmar Kanunu İle Zabıta Yönetmeliğince Tanzim Olunan Para Cezalarının
- Maden İşletmeleri Gelirleri Payının
- Çeşitli Kira Gelirlerin
- Çeşitli Bağışların
- Harcamalara Katılma Paylarının
- İmarla İlgili Harç Ve Ücretlerinin
- Belediye Meclisince belirlenen bedel/ücretlerin yasalara uygun ve düzenli olarak tarh ve tahakkuklarının yapılmasını sağlamak.

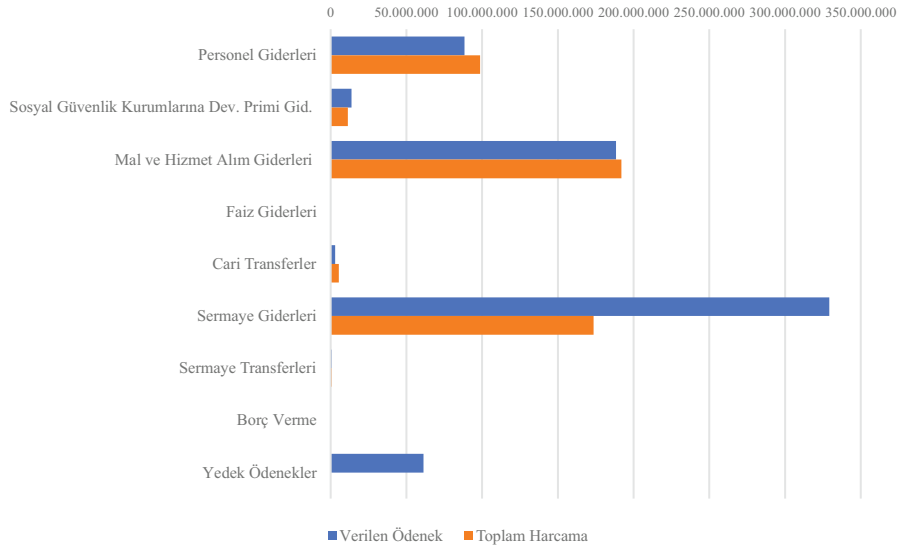
Strateji Geliştirme Birimi:

Birimde sunulan kamu hizmeti şu fonksiyonlar dâhilinde gerçekleştirilmektedir; Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğe göre, stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu, performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu, yönetim bilgi sistemi fonksiyonu ile mali hizmetler fonksiyonundaki “a-1) Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, 9) İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.” (Mali hizmetler fonksiyonu ile ilgili olarak; ilgili yönetmelik, madde4-İdarelerin görev alanı ve teşkilat yapılarına göre, bu fonksiyonlar alt birimler tarafından yürütülür.) c-1) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, 2) İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,

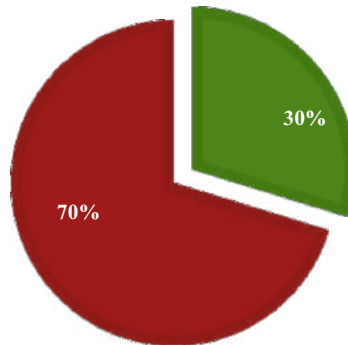
Bütçe Değerlendirme;

2023 Mali yılı bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	Verilen Ödenek	Toplam Harcama
Personel Giderleri	88.310.600,00	98.637.690,70
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Dev. Primi Gid.	13.777.800,00	11.288.200,77
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	188.466.300,00	191.943.963,41
Faiz Giderleri	305.000,00	3,26
Cari Transferler	2.958.000,00	5.347.919,13
Sermaye Giderleri	329.157.300,00	173.587.048,79
Sermaye Transferleri	700.000,00	705.726,63
Borç Verme	35.000,00	0,00
Yedek Ödenekler	61.290.000,00	0,00
Toplam Bütçe	685.000.000,00	481.510.552,69

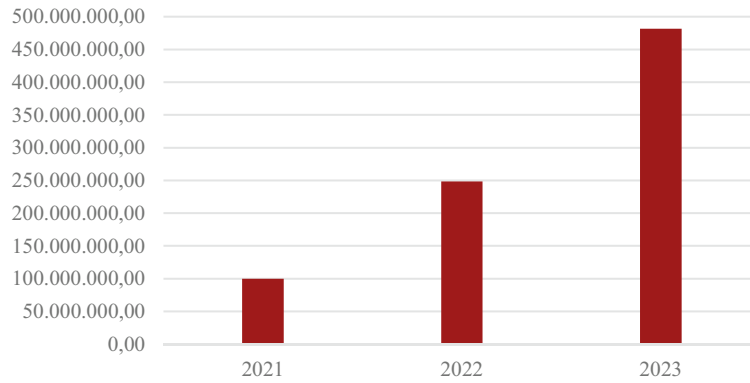
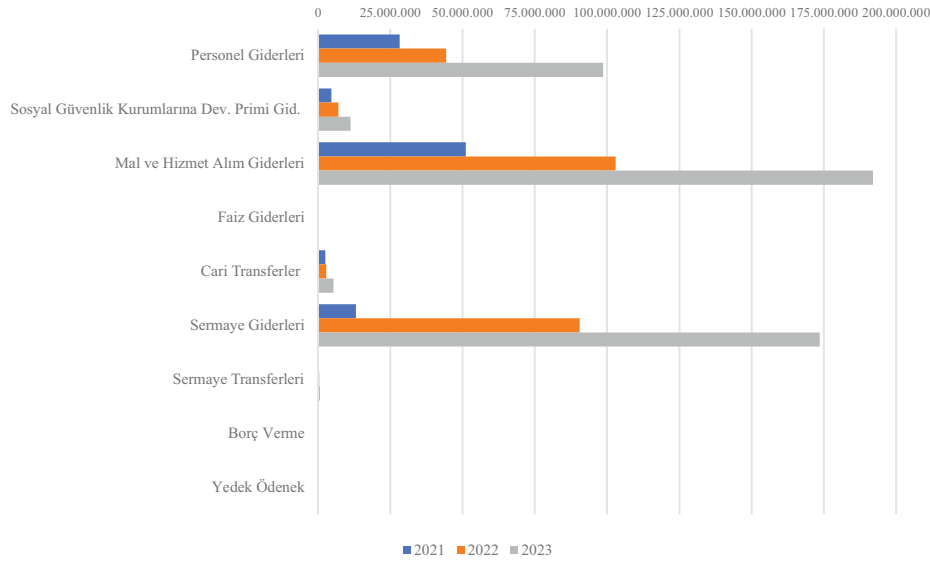


■ Kalan Toplam Ödenek ■ Toplam Harcama



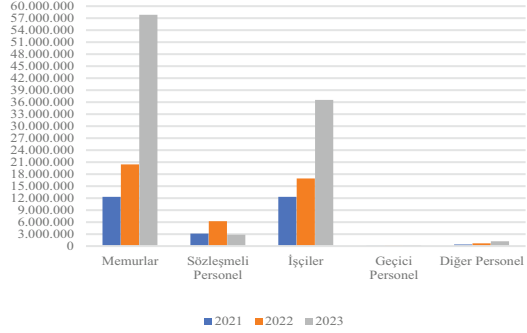
Giderlerin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	2021	2022	2023
Personel Giderleri	28.232.531,85	44.373.899,13	98.637.690,70
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Dev. Primi Gid.	4.611.600,00	7.045.956,46	11.288.200,77
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	51.148.926,18	102.966.485,33	191.943.963,41
Faiz Giderleri	4.420,98	303.345,76	3,26
Cari Transferler	2.527.849,64	2.836.821,09	5.347.919,13
Sermaye Giderleri	13.126.079,23	90.542.595,99	173.587.048,79
Sermaye Transferleri	259.736,28	439.942,27	705.726,63
Borç Verme	15.692,52	132,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00
Toplam	99.926.836,68	248.509.178,03	481.510.552,69



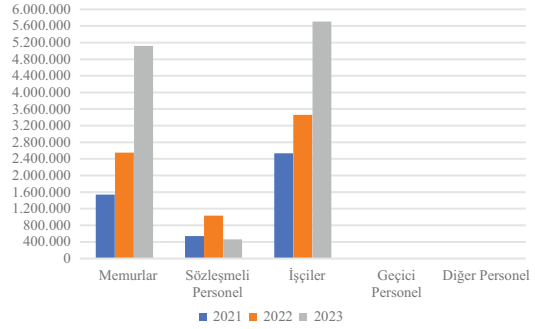
Personel giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 2.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	2021	2022	2023
Memurlar	12.307.100,09	20.425.667,16	57.833.438,86
Sözleşmeli Personel	3.139.288,43	6.222.260,00	2.824.584,65
İşçiler	12.304.468,07	16.911.590,18	36.566.927,08
Geçici Personel	61.470,82	104.454,07	213.004,00
Diğer Personel	420.204,44	709.927,72	1.199.736,11
Toplam	28.232.531,85	44.373.899,13	98.637.690,70



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

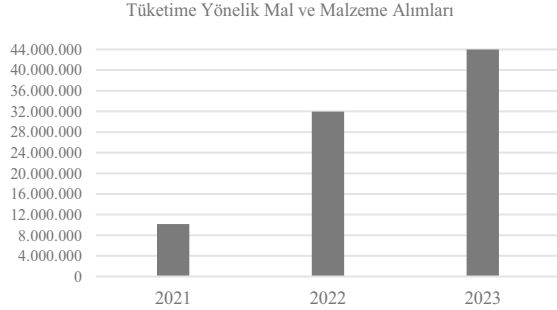
	2021	2022	2023
Memurlar	1.538.151,89	2.549.807,79	5.117.533,12
Sözleşmeli Personel	539.519,76	1.034.454,20	464.152,79
İşçiler	2.533.928,35	3.461.694,47	5.706.514,86
Geçici Personel	0,00	0,00	0,00
Diğer Personel	0,00	0,00	0,00
Toplam	4.611.600,00	7.045.956,46	11.288.200,77



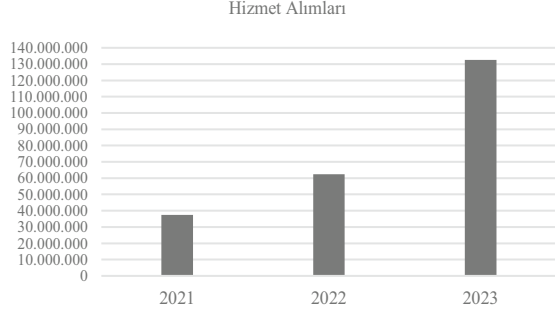
Mal ve hizmet alım giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın 2.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.

	2021	2022	2023
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	10.180.898,63	31.957.400,86	43.996.414,77
Yolluklar	8.280,20	25.014,70	116.258,84
Görev Giderleri	507.166,74	1.172.104,74	1.104.090,47
Hizmet Alımları	37.486.908,13	62.370.556,23	132.561.095,68
Temsil Tanıtma Giderleri	717.359,69	2.585.596,72	5.659.305,20
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.023.822,54	4.247.365,25	7.056.955,16
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	224.490,25	596.646,83	1.449.843,29
Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00	11.800,00	0,00
Toplam	51.148.926,18	102.966.485,33	191.943.963,41

Tüketime yönelik mal ve malzeme alımlarının yıllara göre dağılım grafiği;



Hizmet alımlarının yıllara göre dağılım grafiği;



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

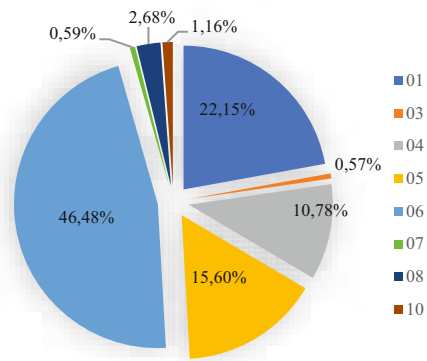
	2021	2022	2023
Görev Zararları	1.589.489,23	1.052.510,14	2.151.112,48
Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	0,00	0,00
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	237.136,05	468.637,74	741.468,81
Hane Halkına Yapılan Transferler	39.605,00	7.095,00	20.000,00
Yurtdışına Yapılan Transferler	0,00	0,00	0,00
Gelirlerden Ayrılan Paylar	661.619,36	1.308.578,21	2.435.337,84
Toplam	2.527.849,64	2.836.821,09	5.347.919,13

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

	2021	2022	2023
Mamul Mal Alımları	6.253.208,00	9.050.681,89	11.542.119,46
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	1.025.199,05	3.346.242,38	4.272.521,96
Gayri Maddi Hak Alımları	449.089,21	1.115.926,59	2.886.132,00
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	66.000,00	807.120,00	7.126.043,56
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	3.407.243,33	62.374.167,52	115.622.683,78
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	418.904,54	3.115.973,86	6.921.616,15
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.506.435,10	10.732.483,75	25.215.931,88
Diğer Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00
Toplam	13.126.079,23	90.542.595,99	173.587.048,79

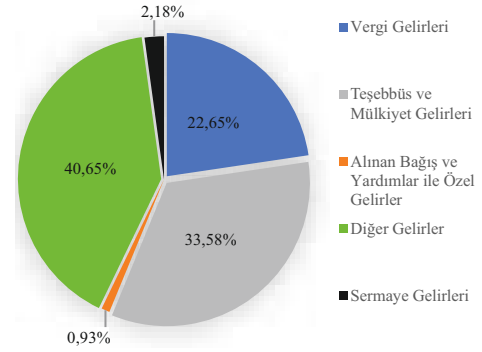
2023 Mali yılı harcamalarının, harcama kalemlerine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir;

	Harcama	%
01 Genel Kamu Hizmetleri	106.633.195,79	22,15
03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	2.727.924,36	0,57
04 Ekonomik İşler ve Hizmetler	51.925.492,76	10,78
05 Çevre Koruma Hizmetleri	75.127.524,33	15,60
06 İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	223.784.280,36	46,48
07 Sağlık Hizmetleri	2.830.020,26	0,59
08 Dinlenme, Din ve Kültür Hizmetleri	12.897.170,65	2,68
10 Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	5.584.944,18	1,16
Genel Toplam	481.510.552,69	



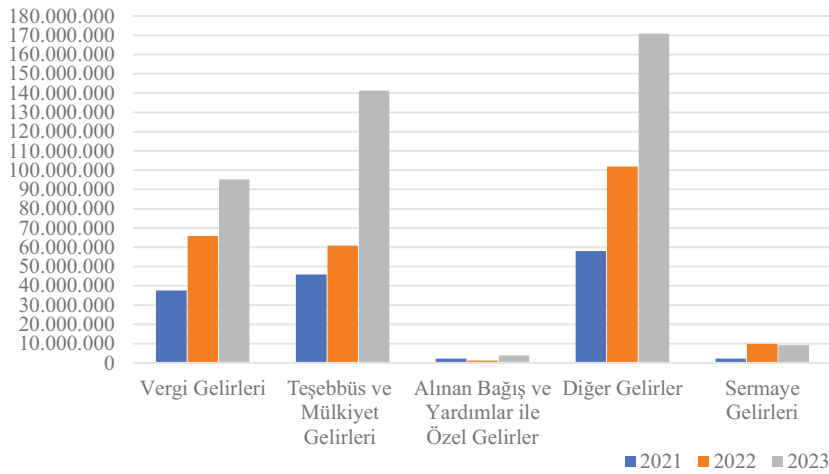
2023 Mali yılı bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.;

		%
Vergi Gelirleri	95.219.196,70	22,65
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	141.171.294,84	33,58
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.912.817,57	0,93
Diğer Gelirler	170.885.760,64	40,65
Sermaye Gelirleri	9.170.408,66	2,18
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00
Toplam	420.359.478,41	



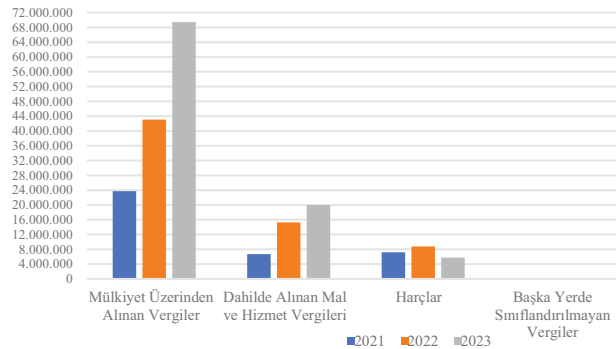
Gelirlerin ekonomik sınıflandırmanın 1.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.;

	2021	2022	2023
Vergi Gelirleri	37.629.040,21	65.771.722,06	95.219.196,70
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	45.892.769,08	60.860.101,72	141.171.294,84
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.181.345,71	1.155.810,17	3.912.817,57
Diğer Gelirler	58.080.157,94	101.944.161,48	170.885.760,64
Sermaye Gelirleri	2.212.080,33	9.904.736,50	9.170.408,66
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00
Toplam	145.995.393,27	239.636.531,93	420.359.478,41



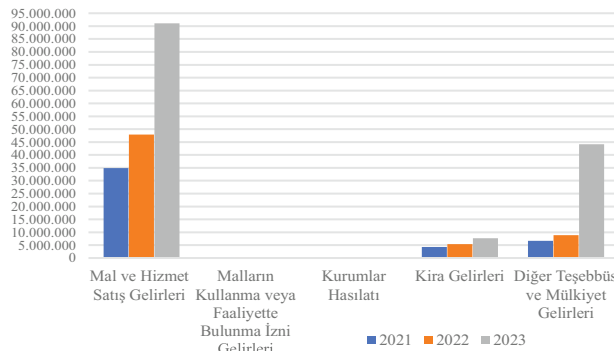
Vergi gelirlerinin, ekonomik sınıflandırmanın 2.seviyesine ve yıllara göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte belirtilmiştir.;

	2021	2022	2023
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	23.752.250,57	43.064.439,94	69.453.478,78
Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	6.693.560,82	15.284.574,88	19.973.712,45
Harçlar	7.182.378,63	8.775.612,05	5.791.988,41
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	850,19	193,11	17,06
Toplam	37.629.040,21	67.124.819,98	95.219.196,70



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

	2021	2022	2023
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	34.861.818,57	47.940.311,91	91.069.513,85
Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	16.000,00	32.000,00	0,00
Kurumlar Hasılatı	0,00	2.700,00	0,00
Kira Gelirleri	4.321.358,09	5.422.890,00	7.703.622,75
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.693.592,42	8.876.051,56	44.137.537,51
Toplam	45.892.769,08	62.273.953,47	142.910.674,11



2023 Mali yılı bütçesi 685.000.000,00TL olup, Gelir 420.359.478,41TL ve %61,37 olarak, Gider 481.510.552,69TL ve %70,29 olarak gerçekleşmiştir.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Bütçe ve Program Bürosu

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

Gelir Servisi

01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arasında 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 'nda belirtilen Belediye Gelirlerinin Tarh, Tahakkuk İşlemleri:

İlan ve Reklam Vergisi: 1.701 adet beyanname alınarak, 606.551,33TL İlan ve Reklam Vergisi tahakkuku yapıldı.

Haberleşme Vergisi : 12 adet beyanname alınarak, 117.750,70TL Haberleşme Vergisi tahakkuku yapıldı.

Elektrik Tüketim Vergisi : 237 adet beyanname alınarak, 17.404.558,78TL Elektrik Tüketim Vergisi tahakkuku yapıldı.

Çevre Temizlik Vergisi: 6.665 mükellef, 7.789 adet bildirim bulunmaktadır. 1.551 mükellefimize yoklama yapılmış, 665 adet yeni bildirim düzenlenmiştir. 2.297.213,80TL Çevre Temizlik Vergisi tahakkuku yapılmıştır.

Emlak Vergisi: 126.695 mükellef, 299.379 bildirim bulunmaktadır. 10.916 mükellef için; 10.923 adet bina, 6.259 adet arsa, 2.874 adet arazi olmak üzere 20.056 adet yeni bildirim alınmıştır. 151 mükellefe emlak vergi muafiyeti uygulanmıştır. Beyanlarda güncelleme yapılarak vergi tahakkukları devam ettirilmiştir. Yapılan incelemelerde vergi muafiyeti şartlarını kaybettikleri tespit edilen 135 mükellefin muafiyetleri kaldırılarak vergili duruma getirilmiştir. 1.551 adet mükellefimiz için yoklama yapılmıştır. 5.737 adet idarece beyan tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır. 108.609.211,42TL Emlak Vergisi Tahakkuku yapılmıştır.

Kurum dışı ve kurum içi olmak üzere 7.298 adet evrak gelmiştir. 6.797 adet evrak gönderilmiştir.

01.01.2023 ile 31.12.2023 tarihleri arasında 322.614.717,57TL gelir tahakkuku yapılmıştır.

01.01.2023 ile 31.12.2023 tarihleri arasında Belediye Gelirlerinde Yapılan Tahsilat İşlemleri:

Hesap Adı	Toplam Tutar
AFİŞ VB.	572,00
AĞIR KUSUR CEZASI	4,17
ALTYAPI KAZI İZNİ HARCİ	1.633.747,04
ARAZI VERGİSİ	2.846.462,22
ARAZİ VE ARSA KONTROL ÜCRETİ (PARSEL BASIN A)	1.126.605,00
ARSA SATIŞI	9.167.300,00
ARSA VERGİSİ	24.263.428,05
ARŞİV ÜCRETİ	210.342,54
AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ	1.350.509,14
BAŞVURU BEYAN ÜCRETİ	75.530,00
BEYANNAME DAMGA VERGİSİ	106.047,49
BEZ VEYA SAİR MADDELER	350,00
BİNA İNŞAAT HARCİ	1.430.001,29
BİNA KOT TESPİT ÜCRETİ	1.466.210,00
BİNA VERGİSİ	43.858.705,38
BROŞÜR, KATALOG VB.	2.812,45
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	15.810,00
CİNS TASHİHİ HARCİ	1.986.597,90
ÇEŞİTLİ PARA CEZALARI	93.605,03
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	42.594,75
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ (İŞ YERİ)	1.241.598,13
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ (MESKEN)	272.726,40
ÇTV BÜYÜKŞEHİR PAYI	4.163.410,77
DAMGA PULU ÜCRETİ	595,35
DIĞER KATMA DEĞER VERGİSİ KESİNTİLERİ	5.034,96
DIĞER ÜCRETLER	285.451,10
DIĞER ÜCRETLER (İMAR İLE İLGİLİ ÜCRETLER)	69.058.447,57
DIĞER ÜCRETLER (ZABITA İLE İLGİLİ ÜCRETLER)	23.507,74
DIĞER ÖDEMELERE AİT DAMGA VERGİSİ	56.543,12
DOSYA ÜCRETİ	-662.669,40
ECRİMİSİL GELİRİ	488.226,21
EĞİTİM KATKI PAYI	-2,50
EĞLENCE VERGİSİ	31,08
EĞLENCE VERGİSİ(HİPODROM)	776.486,80
EĞLENCE VERGİSİ 1.SINIF OLANLAR	4.744,60
EK KESİN TEMİNATLAR	6.972,00
EKSPER ÜCRETİ	1.077.600,00
ELEKTİRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	17.525.907,04

Hesap Adı	Toplam Tutar
EVLENDİRME ÜCRETİ	-30,00
EVLENME CÜZDANI ÜCRETİ	256.320,00
EVLENME İZİN BELGESİ	1.820,00
EVSEL KATI ATIK HİZMET BEDELİ	1.685.126,42
FAZLA VE YERSİZ TAHSİLAT	1.329.397,10
FOSEPTİK PROJESİ YERİNDE TETKİK ÜCRETİ	1.000,00
GECİKME ZAMMI	-86,49
GECİKME FAİZİ	730.464,92
GECİKME FAİZİ (KÜLTÜR KATKI PAYI)	69.580,96
GERİ ALINACAK PARALAR	2.401,08
GVK. 18. MD. KAPSAMI	1.284,13
HABERLEŞME VERGİSİ	92.600,00
HAFTA İÇİ DİŞ NİKAH ÜCRETİ	27.200,00
HAFTA SONU DİŞ NİKAH ÜCRETİ	87.750,00
HAFTALIK AFİŞLER	4.955,04
HALİHAZIR PAFTA SURET ONAY ÜCRETİ	22.188,50
İŞIKLI VEYA PROJEKSİYONLU	184.107,56
İFRAZ VE TEVHİD HARCİ	205.328,88
İHALE KARAR PULU	2.108,66
İHALE KARARLARINA AİT KARAR PULU	6.258,95
İHALE TEMİNATLARI (GEÇİCİ)	375.058,76
İHDAS BEDELİ	43.129.306,43
İLAN VE REKLAM VERGİSİ	3.672,98
İMAR DURUMU ÜCRETİ	2.485.168,76
İMAR HATTI ÜCRETİ	93.333,00
İMAR İLE İLGİLİ KONULARDA MECLİSE BAŞVURU ÜCRETİ	3.000,00
İMAR PARA CEZALARI	16.615.888,27
İMAR PLANI PAFTA SURET ÜCRETİ	81.305,00
İNŞAAT DENETLEME ÜCRETİ	4.543.132,72
İŞ MAKİNALARI KİRA ÜCRETİ	2.293.137,89
İŞGAL HARCİ	554.895,46
İŞGAL HARCİ (3.BÖLGE)	566.365,14
İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCİ	24.403,93
İŞYERLERİNE AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCİ	2.477,53
KATI ATIK BÜYÜKŞEHİR PAYI	8.171.462,28
KATMA DEĞER VERGİSİ (%18)	84.173,76

Hesap Adı	Toplam Tutar
KATSAYI FARKI (7256)	29.118,78
KATSAYI FARKI (7326)	29.566,62
KAYIT SURET HARCİ	95.846,94
KAYIT TETKİK ÜCRETİ (SINIFLI İŞYERLERİ İÇİN)	71.208,00
KAYIT TETKİK ÜCRETİ (SINIFSIZ İŞYERLERİ İÇİN)	647.054,10
KESİN TEMİNATLAR	136.613,22
KİRA GELİRLERİ	7.006.423,92
KİRA GELİRLERİ (KDV'LI)	4.125,27
KİŞİLERDEN ALACAK FAİZLERİ	762,84
KİŞİLERDEN ALACAKLAR (GELİR)	414,00
KİŞİLERE AİT EMANETLER	-43.614,02
KONTROLLÜK ÜCRETİ	378.513,11
KONUTLARA AİT YAPI KULLANMA İZİNİ HARCİ	17.598,29
LEVHA, YAZI VE RESİM	181.981,83
MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN BELEDİYE PAYI	95.752,64
MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	8.768.618,59
MAKİNA VE BİLGİSAYAR ADET 10	3.651,00
MECLİS SALONU NİKAH ÜCRETİ MESAI SAATİ DIŞI - HAFTA SONU, BAYRAM/RESMİ TATİL	18.900,00
MECLİS SALONU NİKAH ÜCRETİ MESAI SAATİ İÇİ	17.800,00
MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ ÜCRETİ	14.768,00
MİNÜBÜS GARAJ ÇIKIŞ ÜCRETİ	105.904,78
MOTOR TETKİK HARCİ	16.198,00
MOTORLU TAŞIT	4.094,18
MUTEMET AVANSLARI	130.203,98
MÜZE GELİRİ	7.209,16
NUMARATAJ BELGE ÜCRETİ	736.587,00
NUMARATAJ KROKI ONAY ÜCRETİ	1.425.610,00
NUMARATAJ MESAFE UYGUNLUK	117.926,00
OKUL ÖNCESİ EĞİTİM VE BAKIM EVİ ÜCRETİ	852.072,34
OTOBÜS GELİRİ	30.139,35
OTOBÜS KIRASI	1.350,00
OTOPARK GELİRLERİ İLÇE VE İLK KADEME BELEDİYE PAYI	52.109,15
ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCİ	665,00
ÖZEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PAYLAR	3.912.817,57
ÖZEL İŞLEM VERGİSİ	-4,00
PAZAR YERİ TEZGAH BELGESİ ÜCRETİ	114.902,58
PAZAR YERİ TEZGAH TAHSİS ÜCRETİ	893.168,92
PERSONEL RAPOR PARASI	-147,50
PLAN TADİLAT ÜCRETİ	254.473,50
RAYİÇ BEDEL BELGESİ	264.693,02
RESMİ TATİL VE BAYRAM DIŞ NİKAH ÜCRETİ	4.500,00

Hesap Adı	Toplam Tutar
RUHS. ÖNC. İNC. VE SINIF TESPİT ÜCR	253.155,00
RUHSAT BELGE ÜCRETİ	102.043,00
RUHSAT SONRASI DENETİM ÜCRETİ (SINIFLI)	93.138,00
RUHSAT SONRASI DENETİM ÜCRETİ (GSMLER İÇİN)	35.490,00
RUHSAT SONRASI DENETİM ÜCRETİ(SINIFSIZLAR)	862.806,20
SİT DURUMU ÜCRETİ	2.150,00
SÖZLEŞME DAMGA VERGİSİ	1.505,91
SURET HARCİ	1,00
ŞARTNAME SATIŞ BEDELİ	13.900,00
TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASINA KATKI PA	7.066.773,47
TAŞINMAZ MAL SATIŞI	1.000,00
TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCİ	16.800,01
TECİL FAİZİ	372,12
TELLALLIK HARCİ	278.364,26
TEMEL ÜSTÜ VİZE ÜCRETİ	113.580,00
TEZGAH ÜCRETİ	593.507,91
ÜCRET VE ÜCRET SAYILAN ÖDEMELERE AIT DAMGA VERGİSİ	218,85
VAZİYET PLANI VE BAĞIMSIZ BÖL. PLAN ÜCRETİ	39.115,00
VERGİ ZİYAI CEZASI	2.651.323,91
YIKIM-SÖKÜM ÜCRETİ	389.796,33
Yİ-ÜFE FAİZİ (7256 SAYILI KANUN)	10.208,82
Yİ-ÜFE FAİZİ (7326 SAYILI KANUN)	7.461,80
YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI	18.059,91
YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	35.292,42
YURTİÇİ GEÇİCİ GÖREV AVANSLARI	10.684,25
ZABITA PARA CEZALARI	101.544,17
1. DERECEDEDEN USULSÜZLÜK CEZASI	20.441,90
1999 EK ARAZI VERGİSİ (DEPREM)	0,56
1999 EK ARSA VERGİSİ (DEPREM)	-5,53
1999 EK BİNA VERGİSİ (DEPREM)	-3,96
2. DERECEDEDEN USULSÜZLÜK CEZASI	178.747,84
2003 EK ARAZI VERGİSİ	3,58
2003 EK ARSA VERGİSİ	7,40
2003 EK BİNA VERGİSİ	18,58
7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	105.504,56
7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	111.508,27
TOPLAM	307.252.494,74

Tahsilat Servisimizce yapılan çalışmalar sonucunda:

01.01.2023 ile 31.12.2023 tarihleri arasında Gelirler Tahakkuk/Tahsilat Servisince Gelir Tahsilatı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tahsilat Türü	Ödeme Türü	Toplam
E-Belediye		37.002.057,36
Banka Dekontu		142.901.137,10
Posta Çeki	Nakit	633.992,19
Makbuz	Kredi Kartı	92.859.588,58
Makbuz	Nakit	35.848.232,60
Toplam		309.245.007,83

Tahsildarlar tarafından yapılan tahsilat ve ödemelerin gerekli kontrolü yapılarak Müdürlüğümüzün Muhasebe Servisine bildirilerek muhasebeleştirilmesi sağlanmaktadır. Borçlu mükelleflerimizin borçlarını süresinde ödenmemesi nedeniyle 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun ilgili hükümleri için 3.643 adet Ödeme Emri düzenlenmiş ve adreslerine tebliğ edilmiştir. Ayrıca adres değişikliği nedeniyle ödeme emri tebliğ edemediğimiz mükelleflerimiz için İlçe Nüfus Müdürlüğü ile yazışmalar yapılarak yeni adres bilgileri edinilmiştir.

Ödeme konusunda herhangi bir girişimde bulunmayan mükelleflerimiz için Haciz İşlemleri başlatılmak üzere çalışmalara başlanmış ve bugün itibari ile 2.692 mükellefimizin tapu, araç ve banka hesaplarına haciz işlemi başlatılmıştır.

Yapılan takip işlemlerine rağmen halen Kira ve İmar Para Cezası bulunan mükelleflerimizin isim listesi Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Strateji Geliştirme Birimi:

1. Urla Belediyesi 2022 Yılı Faaliyet Raporunun Hazırlanması

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik esaslarına göre: Belediyemiz 2022 yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlama sürecinde, harcama birimlerine birim faaliyet raporu hazırlanması için öncelikle çağrıda bulunulmuştur.
- Harcama birimlerinden gelen müdürlük bilgileri, ilgili müdürlükler ile yapılan görüşmeler ışığı altında Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelikte yer alan raporlama ilkelerindeki şekil ve kapsama uygun olarak konsolide edilmiştir.
- Konsolide edilen birim faaliyet raporları tablo, grafik, fotoğraf standartları ayarlanarak mizanpajı (sayfa düzeni) yapılarak ilgili programda kitap haline getirilmiştir.
- Hazırlanan İdare faaliyet raporu birimimiz tarafından Başkanlık makamına arz edilmiştir.
- Urla Belediyesi 2022 yılı Faaliyet Raporu düzenlenmiş ve Belediye Meclisine sunulmuştur.
- İdaremizin 2022 yılı Faaliyet Raporu, meclisimizin kararına müteakip Belediyemiz birimlerine ve ilgili kurum ve kuruluşlara dağıtımı yapılmış, ayrıca belediyemizin www.urla.bel.tr adresinde de yayımlanmıştır.



2. Urla Belediyesi 2024 Yılı Performans Programının Hazırlanması

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve bunlara bağlı mevzuat hükümlerine uygun olarak Belediyemiz misyon, vizyon, temel ilke ve politikalarını, amaç, hedef ve önceliklerini gözeterek 2024 Yılı İdare Performans Programı çalışmaları yürütülmüştür.
- Performans programı hazırlama sürecinde Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar HakkındaYönetmelikte gösterilen usul ve esaslar ile Performans Programı Hazırlama Rehberinde gösterilen yöntemeye uygun olarak hazırlanması yönünde harcama birimlerine ilgili destek sağlanmıştır.
- Performans Programında faaliyet ve projeler oluşturulurken başka faaliyet ve projelerle çakışmamasına, kaynak ihtiyaçlarının gerçekçi verilere dayanılarak belirlenmesi için faaliyet bütçesi oluşturulmasına dikkat edilmiştir.
- Harcama birimleri tarafından yürütülecek 6 odak alanı başlığı altında 6 stratejik amaç, 12 stratejik hedef ile 2024 yılı için 12 performans hedefine bağlı 59 faaliyet ve proje oluşturulmuştur.

[illegible][illegible]

- Harcama birimleri ile faaliyet ve proje teklifleri, performans göstergelerinin belirlenmesi, proje önerileri konusunda çalışma yürütülmüştür.

- Strateji Geliştirme Birimi, Harcama Birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütülen çalışmalar sonucunda hazırlanan teklif performans programı Belediye encümenine sunulmuştur. Teklif performans programı Belediye encümeni tarafından belirlenen bütçe teklifine göre düzeltilerek tasarı performans programı olarak Belediye meclisine sunulmuştur.
- Meclisimiz plan ve bütçe komisyonu tarafından görüşülen 2024 yılı Performans Programı nihai hali meclisimizce kabul edilmiştir. 2024 Yılı Performans Programı Belediyemiz birimlerine ve ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına dağıtımı yapılmıştır.

3. Urla Belediyesi 2023-2024 Yılı Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı

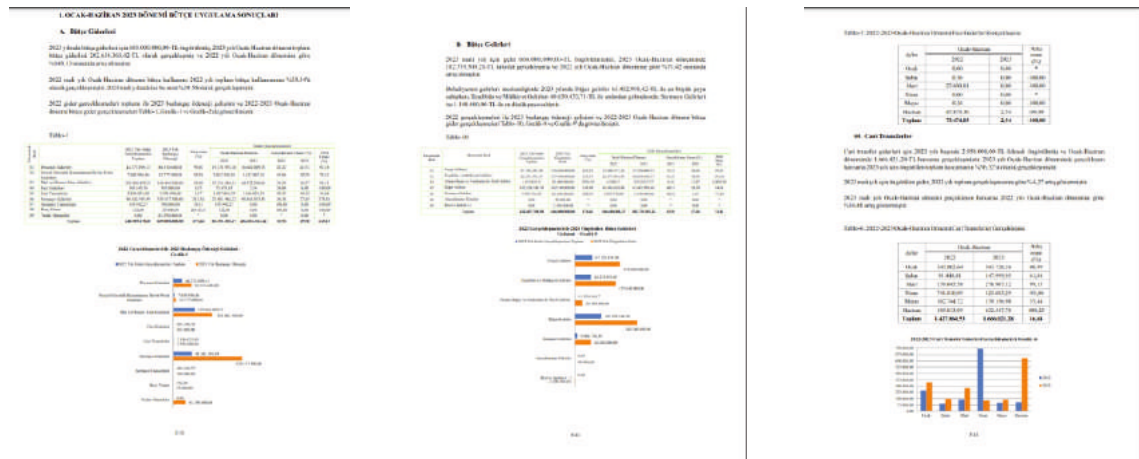
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinde iç kontrol, “idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.
- 2023-2024 Yılı Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planında 2023 yılına ilişkin öngörülen eylemlerin takibi sağlanarak ilgili eylemlerin gerçekleştirilmesinde birim olarak katalizör görevi yürütülmüştür.
- Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı 2023 yılı yarıyıl değerlendirme raporu hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.
- Urla Belediyesi 2023-2024 Yılı Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı hazırlanarak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

4. Urla Belediyesi 2023 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre;
Bütçe politikası, gelir ve giderlerin izlenmesi
Madde 30- Cumhurbaşkanı, merkezî yönetim bütçe kanununun uygulamasına ilişkin olarak; harcamalarda tasarrufu sağlamak, tutarlı, dengeli ve etkili bir bütçe politikası yürütmek için gelir ve giderlere ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve kararnamelerle belirlenmiş konularda uygulamaları düzenlemek üzere gerekli önlemleri almaya, standartları belirlemeye, sınırlamalar koymaya, kamu istihdam politikasının belirlenmesine ve uygulanmasına yön vermeye, bütçe harcama ve gerçekleştirmelerini izlemeye, ödeneklerin dağıtım ve kullanımını belirli esaslara bağlamaya ve bu hususlarda kamu idareleri için uyulması zorunlu düzenlemeleri yapmaya yetkilidir.
Genel yönetimin tüm gelir ve giderleri ile borç ve malî imkânlarının tespitinin ve takibinin yapılabilmesi amacıyla, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve merkezî yönetim bütçesinden yardım alan kurum, kuruluş, vakıf ve dernekler ile benzeri teşekküller; gelir ve gider tahminlerini, malî tablolarını, birbirleriyle olan borç ve alacak durumlarını, personel giderlerine ilişkin her türlü bilgi ve belgeleri, istenilmesi halinde Cumhurbaşkanlığına vermek zorundadırlar. Bilgi, belge ve hesap durumlarını ibraz etmeyen veya uygun harcama yapmayan kamu idareleri ve diğer kuruluşlarla ilgili olarak gerekli önlemleri almaya Cumhurbaşkanı yetkilidir.

(Değişik son fıkra: 22/12/2005-5463/10 md.) Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Cumhurbaşkanlığı ise merkezî yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan mali durumu temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar.

- Hazırlanan Urla Belediyesi 2023 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, belediyemizin www.urla.bel.tr adresinden kamuoyu ile paylaşılmıştır.



5. Urla Belediyesi 2020-2024 Yılı Stratejik Planı 2023 Yılı İzleme ve Değerlendirme Raporu

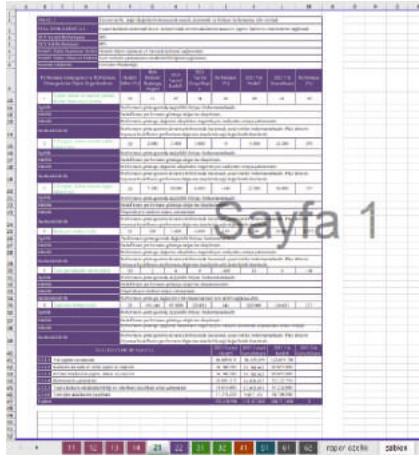
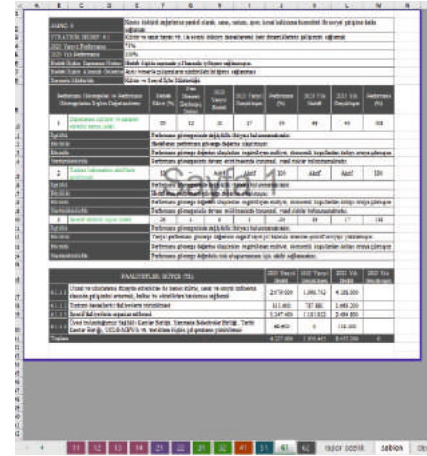
- 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre;

İzleme ve değerlendirmeye ilişkin genel ilkeler

MADDE 21- (1) Kamu idarelerinin stratejik planları ile performans programlarının izlenmesinde ve değerlendirilmesinde aşağıdaki genel ilkelere uyulur:

- İzleme ve değerlendirme, üst yönetici ve paydaşlara bilgi sağlamak ile kamu hizmet sunumunu iyileştirmek amacıyla periyodik olarak gerçekleştirilir.
- İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidir.
- Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise strateji geliştirme biriminin sorumluluğundadır.
- Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinin, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisine verilmesi, işbirliği yapılacak diğer birimlerin sorumluluk düzeyini azaltmaz.
- İzleme ve değerlendirme; hedef ve göstergelere ilişkin sistematik olarak veri ve bilgi toplanmasına, analiz edilmesine, sonuçların raporlanmasına ve iyileştirmeye yönelik tedbirlerin alınmasına dayanır.
- İzleme ve değerlendirme süreci Kılavuz ve rehberler ile Başkanlıkça yayımlanan diğer düzenlemelere uygun olarak yürütülür.
- İzleme ve değerlendirme sonuçlarına faaliyet raporlarında yer verilir ilkesiyle hazırlanmıştır.

- Urla Belediyesi 2020-2024 Yılı Stratejik Planında 6 odak alan başlığı altında 6 stratejik amaç, 12 stratejik hedef, 60 faaliyet ve 48 performans göstergesine ilişkin olarak 2023 yılı ilk altı ayını ve tüm yılı kapsayacak şekilde oluşturulan tablolarla; göstergelerin performansları, ilgililik, etkililik, etkinlik, sürdürülebilirlik değerlendirmeleri, faaliyetlerin bütçe gerçekleştirmeleri, hedef bazında performans değerlendirmesi, hedefe ilişkin sapmanın nedenleri ve hedefe ilişkin alınacak önlemleri kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

6. Kurum Destek Çalışmaları

- İzmir Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP) kapsamında; kurumumuz sorumluluğunda bulunan hedeflere bağlı eylemlerin revizyonu, gerçekleştirmelerine yönelik çalışmaları, kurum içi ve dışı organizasyonu ve takibinin yürütülmesi ayrıca Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında gelen-giden yazıların (hasar tespit, enkaz kaldırma grubu, teknik çalışma grubu, yatırım izleme grubu, toplanma alanları vb.) takibine yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

- Afet ve Acil Durum toplanma alanlarının ilgili müdürlükler ve dış paydaşlar ile yapılan çalışmalar sonrasında güncellenmesinin ardından harita ve adres bilgisi olarak düzenlenerek web sayfasında yayınlanması ayrıca mahalle muhtarları kanalıyla afet ve acil durum toplanma alanları afişleri vatandaşların afet bilinci ve duyarlılığı amacıyla paylaşılmıştır.



- 16 ve 21 Haziran 2023 tarihlerinde iki gün sabah ve öğleden sonra olmak üzere dört farklı personel grubuna Kıyı Ege Belediyeler Birliği aracılığıyla AFAD eğitmenleri tarafından afet öncesi, afet anı ve afet sonrası yapılacaklara dair temel afet bilinci eğitimi verilmesine yönelik çalışmaların organizasyonu sağlanmıştır. 207 personel eğitime katılım sağlamıştır.





MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğün görevleri:

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) hertürlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini yapmak.
- Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.
- Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemlerin yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- Sorumluluğu altındaki işler ile ilgili mal ve hizmet alımları için 4734 sayılı kamu ihale mevzuatına göre gerekli çalışmaları yürütmek, bu kapsamda teknik ve idari şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak.
- İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak.
- Müdürlük bünyesi kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını ve işlem süreçlerini belirlemek, iş akış şemalarını hazırlamak.
- Müdürlüğün ilgili mevzuatı gereğince görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile komisyonlarda yer alıp, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak.

- Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse Belediyemizin birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikâyetlerin ivedi olarak değerlendirilmesi ve şikâyet sahibinin bilgilendirilmesinin sağlanması.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak.
- Yürüttüğü faaliyetler sırasında Belediye Müdürlükleri ve diğer Kurum ve Kuruluşlarla etkin ve verimli bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek.
- Belediyenin benzer konularla ilgili görevleri olan diğer birimlerle (zabıta, kültür, fen işleri) ortak projeler geliştirmek ve uygulamak, ilgili müdürlüklerden gelen evrakların takibini ve koordinasyonunu sağlamak.
- Diğer kurum ve kuruluşlarca yapılan eğitim faaliyetlerine ve etkinliklerine katılım sağlamak,

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. İdari ve Büro İşleri

Müdürlüğümüze iletilen resmi yazılar değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmış, yanıtlanmış ve kapatılarak arşivlenmiştir.

1.1. MBS

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

1.2. HİM

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

2. Muhtarlıklar Birimi

Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin arttırılarak taleplerinin sonuçlandırılması amacıyla muhtar talepleri takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

2.1. İstişare Toplantıları

Muhtarlarımız gerek muhtarlarımızdan birinin ev sahipliğinde mahallelerinde ziyaret edilerek, gerek kurumumuzda ağırlanarak istişare toplantıları düzenlenmiş, istek ve ihtiyaçlarının çözümü için işbirliği yapılmıştır.

2.2. Mahalle ve Muhtar Ziyaretleri

Müdürlüğümüz, ilçe sınırlarındaki 37 mahalle muhtarını üç ayda en az bir kez ziyaret etmeyi planlayarak aylık bir iş takvimi planlamaktadır. Bu kapsamda 2023 yılı içerisinde muhtarlarımıza toplam 182 adet ziyaret gerçekleştirilerek, muhtarların talep öneri ve şikâyetleri yerinde tespit edilmiştir. Alınan talep, öneri ve şikâyetler ilgili kurum ve kişilere iletilmiştir.



2.3.“19 Ekim Muhtarlar Günü”müzü Kutladık

Muhtarlık müessesesinin ihtiyaçları, karşılaştıkları sorunlar ve bu sorunlara yönelik çözüm önerileri ile bu müessesenin tarihsel bağlarını koruyarak geleceğe ilişkin vizyonunun belirlenmesine yönelik çalışmaların yürütülmesi amacıyla 19 Ekim günü Muhtarlar Günü olarak belirlenmiştir. Bu kapsamda düzenlenecek etkinlikler İçişleri Bakanlığı tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

Muhtarlar Günü kapsamında, muhtarlarımızla birlikte Atatürk Anıtına çelenk takdimi töreni düzenlenmiştir. Muhtarlarımızın özverili çalışmalarına teşekkür etmek amacıyla yemek organizasyonu düzenlenmiş ve günün anısına kendilerine hediye takdimi yapılmıştır.

3. Tarımsal İşler Birimi

Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin ve tarım alanlarının korunmasını sağlamak, tarım ve hayvancılığı desteklemek projeler geliştirerek uygulamak ve uygulanmasını sağlamak, paydaşlar arasında işbirliği ve eşgüdümü sağlamak, teknik, yasal/idari altyapının oluşturulması için çalışmalar yapmak

İşbirliği Paydaşlarımız ile Belediyemiz arasında düzenlenen protokoller ile ortak çalışmalar yürütülmüş ve ilçemizdeki tarımsal üretim, tarımdan elde edilen gelir ve ekili dikili alan artışı hedeflenmiştir. İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü, S.S. Urla Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi, S.S. Gülbahçe Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi, S.S. Balıklıova Tarımsal Kalkınma Kooperatifi, S.S. Bademler Tarımsal Kalkınma Kooperatifi, S.S. Barbaros Tarımsal Kalkınma Kooperatifi, S.S. Kadiovacık Tarımsal Kalkınma Kooperatifi, S.S. Kuşçular Tarımsal Kalkınma Kooperatifi

İşbirliği Projelerimiz:

1.1.Yarımada Kadınları Sakız Ağacına Can Katıyor: Urla Belediyesi, İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü ve Gülbahçe Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi işbirliğiyle gerçekleşen projede ilk etapta 200 adet sakız ağacı dikilmiştir. Ayrıca ara ekim ile demonstrasyonlar yapılmaktadır.

1.2.Gülbahçe Kurutma Tesisi: Belediyemiz ve Gülbahçe Kadın Kooperatifi işbirliği ile FAO'ya başvurduğumuz fon projesinden alınan destekle kurutma tesisi ekipmanı hibe desteği alınmıştır. Kurumumuz Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Gülbahçe semt evimizde mutfak ve üretim alanı düzenlemeleri yapılmıştır.

1.3.Kadiovacık Köy Mutfağı: Köy Tüzel Kişiliğine ait iken 6360 S.K. kapsamında belediyemiz devir olan Köy Konağının yeniden işlevselleşmesi amacıyla Kadiovacık Kooperatifi ile yapılan protokol ile binanın bir bölümü mutfak olarak düzenlenmiştir. Kadiovacık Mahallesi köylüleri tarafından işletilecektir.

1.4.Barbaros Lavanta Ekimi Alanı ve Köy Yaşam Merkezi: Urla Belediyesi, İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü ve Barbaros Tarımsal Kalkınma Kooperatifi işbirliğiyle Barbaros Köyünde 5 dekarlık araziye Lavanta bitkisi ekilmiş, Köy Yaşam Merkezine Damıtma Tesisi kurulmuş ve köylü 20 kişiye tıbbi ve aromatik bitki yetiştiriciliği ve işleme kursu verilmiştir.

1.5.Balıklıova Gıda Üretim ve Satış Alanı: Belediyemiz ve Balıklıova Tarımsal Kalkınma Kooperatifi işbirliği ile Balıklıova sahilinde büfe kurulmuş ve köylülerin yerel ürünlerini satmaları için butik bir tesis oluşturulmuştur.

1.6.Batı Urla Köyleri Satış Alanı için ortak çalışma işbirliği kurulması: Batı köylerimizin orta noktası Zeytinler Köyündeki Urla Belediyesine ait atıl durumdaki tesislerin yıkılarak yerine bölgedeki tarımsal üreticilerin ürünlerini aracısız olarak müşteriye ulaştırabileceği üretici pazarı yapılmıştır.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Başkanlık Makamının protokol iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek.
- Temsil ağırlama tören iş ve işlemlerini planlamak, koordine etmek ve yapmak.
- Başkanlık Makamının resmi ve özel haberleşmelerini yürütmek.
- Başkanlığın emirleri üzerine ilgili müdürlükler, kurum ve kuruluşlarla ilişki kurmak ve işbirliği yapmak.
- Belediye Başkanı'nın dış ülkelere yaptığı seyahatlerle ilgili iş ve işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde Başkanlık makamı ile personel arasındaki iletişimi sağlamak maksadı ile kurum içi düzenlemeleri sağlamak.
- Anma ve tören gerektiren özel günlere ilişkin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce organize edilecek faaliyetlerin protokol işlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunanların görüşmelerini planlamak.
- Belediye Başkanına telefon, e-mail, ya da şahsen başvuranların şikâyet ve taleplerini kayda alarak ilgili birimlere iletmek; sonuçlarını ilgililere ve Başkanlık Makamına iletmek.
- Başkanlıkça istenilen belge ve bilgileri birimlerden temin ederek sunmak.
- Resmi ve özel tebrik, teşekkür, taziye gibi konularda mektup ve telgrafları hazırlamak.
- Başkanlık Makamının medya ile olan ilişkilerinin protokol işlerini yürütmek.
- Özel Kalem Müdürlüğü görevlerini 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- Özel Kalem Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nü Başkanlık makamına karşı temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. sicil ve disiplin amiridir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün diğer Müdürlükler ile koordinasyonunu sağlar.
- Müdürlüğün çalışmaları ile ilgili üst kademenin istediği raporları hazırlamak, bu raporları hazırlamak için inceleme ve araştırma yapmak.
- Üst kademe tarafından istenen bilgileri temini için Müdürlüğe bağlı ekiplerde iş bölümünü gerçekleştirmek.
- Üst makamlar tarafından düzenlenecek toplantılara iştirak etmek, istenilen bilgileri vermek, talimatlar almak.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programında yer alan müdürlükle ilgili çalışmalar yapmak, hedefleri gerçekleştirmek.
- Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirerek planlayıp programlayarak çalışmalarını bu programlar uyarınca yürütmek.
- Müdürlüğünü yürürlükteki mevzuatlar çerçevesinde idare etmek, personelini yönlendirmek, denetlemek, görevlerini daha verimli yapabilmeleri için onları motive etmek ve çalışmalarının belediye menfaatlerine uygun olmasını temin etmek, personelin hakkının korunmasını, vatandaşa daha iyi hizmet sunulmasına gayret etmek, tüm bunlar yapılırken Kanun, Yönetmelik ve genelgelere riayet etmek.
- Hiyerarşik sıralama ve mevzuatlar gereği sorumlu olduğu makamlara bilgi vermek veya onay gereken konularda onay almak suretiyle her türlü personel hareketini yapmak ve hizmetini daha pratik daha verimli yürütülmesini sağlamak
- Birim faaliyetlerinin yürütülmesi, yönlendirilmesi ve değerlendirilmesi için birimine tahsis edilen personel, yer, malzeme ve diğer kaynaklarla geleceğe yönelik olarak hedefler ve standartlar belirlemek.
- Rutin işlerin basitleştirilmesi yönünde çalışmalar yaparak, sonucu bir üst makama iletmek.
- Müdürlükte en uygun personel dağılımını gerçekleştirmek, iş akışını aksamadan sürdürülmesini temin etmek.
- Yürütülen işlerin hatasız ve zamanında bitirilmesi için çalışmak, gerekirse bu konuda ilgili personeli uyarmak.
- Birim faaliyetleri ile ilgili hizmet gerçekleştirme ve kalite planları hazırlamak.
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dosya sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek.
- Birim tarafından sunulan hizmetler ile ilgili faaliyetler raporu hazırlamak ve üst makamlara sunmak.
- Birim tarafından sunulan hizmetler ile ilgili belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarını izlemek ve üst makama rapor etmek.
- Birim tarafından sunulan hizmetler ile ilgili izleme ve ölçme faaliyetlerini gerçekleştirmek ve bir üst makama rapor etmek.
- Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmalarının, ilgili müdürlüklerle beraber organizasyonunu sağlamak
- Şehirdeki düzenlemesi yapılmış yeşil alan ve parkların bakımını sağlamak.
- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlıkça uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar vermek, tedbirler almak ve uygulamak.



- Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yapmak, alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda bir üst makama tekliflerde bulunmak.
- Bağlı bulunan bir üst makamlara sunulmak üzere hazırlanan yazıları kendisine verilen yetki sınırları içinde incelemek, paraflamak ve imzalamak.
- Emrinde bulunan personelle ilgili Yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek, mazeretine binaen mazeret izni vermek ve ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için bir üst makama önerilerde bulunmak, personellerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etmek.
- Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde Müdürlüğe tayin şartlarına haiz olan müdürlerden birini ve personeli müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirlemek ve bir üst makamın onayına sunmak.
- Müdürlük ile ilgili tüm görev ve yetki belgelerinin ilgililere dağılımı maiyetindeki personel arasındaki işbölümü ve koordinasyonu sağlamak.
- Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularla ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek.
- Müdürlük personelinin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve işbölümü yapmak.
- Kalite hedeflerini belirlemek, revize etmek ve üst makama onaylatmak.
- Görev ve sorumluluk alanlarında yer alan iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi sürecinde belirlenen uygunsuzlukların tekrarının önlenmesi amacıyla gerekli olan düzeltici faaliyetlerim başlatmak.
- Görev ve sorumluluk alanlarında yer alan iş ve işlemlerin geliştirilmesine yönelik iyileştirme faaliyetlerini başlatmak ve iyileştirme planlarını hazırlamak ve üst makama onaylatmak.
- Birim kalite geliştirme ekip üyelerini belirlemek ve ekip üyelerinin kalite çalışmaları ile ilgili iş bölümü yapmak.
- Müdürlük emrindeki tüm araç ve gereçlerin sevk ve idaresinin yapılmasını sağlamak.
- Müdürlük yönetiminde tam yetkili olup müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.
- Bütün personelin bu Yönetmelikte belirtilen görevlerini verimli, uyumlu ve en iyi şekilde yapmasını sağlamak.
- Belediye mevzuatı, görevi ile ilgili sair mevzuat ve bu Yönetmelikle ilgili kendisine verilen görevleri gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından bir üst makama karşı sorumludur.
- Müdürlükte yürütülen faaliyetlerin Urla Belediyesi Kalite Yönetim Sistemi ile uyumlu bir şekilde yürütülmesinden, Yönetmelik, prosedür ve talimatların uygulanmasından, sonuç ve faaliyet raporlarını hazırlamak ve duyurmakta bir üst makama karşı sorumludur.

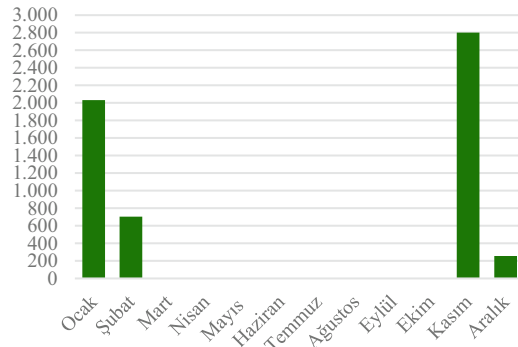
Bu görevlerin dışında müdürlüğümüz, kamusal alanlardaki ağaç, ağaççık ve çalılarının budanması, gerekli dönemlerde ilaçlama ve gübreleme çalışmaları yapılması, kavşaklara ve parklara mevsimlik çiçek dikimi, yaz döneminde kavşak ve parklarımızın sulama tankerleri ile sulanması, marangozluk işleri atölyesinde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

Urla Belediyesi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak, ilçemizde bakım, yenileme ve düzenleme çalışmalarını üstlendiğimiz; 143 adet park (227.558,16 m2), 27 adet kavşak (49.189 m2), 14 adet basketbol sahası, 1 adet futbol sahası, 4 adet tenis kortu ile 314.113,72 m2 aktif ve pasif yeşil alan bulunmaktadır. Tüm parklarımız ve yeşil alanlarımız çağdaş kentleşme anlayışı içerisinde tasarlanarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1. Bitkisel Üretim:

	Bitkisel üretim (adet)
Ocak	2.032
Şubat	705
Mart	-
Nisan	-
Mayıs	-
Haziran	-
Temmuz	-
Ağustos	-
Eylül	-
Ekim	-
Kasım	2.800
Aralık	257
Toplam	5.794



Yıl içerisinde üretimi gerçekleşen tür ruellia brittoniana (Meksika Petunyası) ve rosa sp. (Gül) toplamda 5.794 adet üretim yapılmıştır.

2. Dikim:

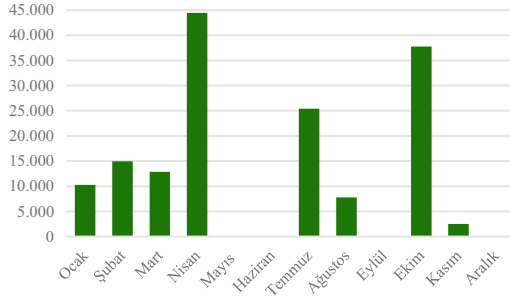
	Mevsimlik bitki (adet)	Çalı ve Sarılcı (adet)	Ağaç (adet)	Çim (m2)
Ocak	10.260	1.500	47	-
Şubat	14.951	-	10	3.000
Mart	12.852	1.200	-	-
Nisan	44.450	19.630	87	5.795
Mayıs	-	1.865	86	2.450
Haziran	-	-	40	-
Temmuz	25.427	-	46	2.600
Ağustos	7.770	-	-	-
Eylül	-	-	-	-
Ekim	37.770	-	16	480
Kasım	2.500	9.150	-	-
Aralık	-	-	-	-
Toplam	155.980	33.345	332	14.325



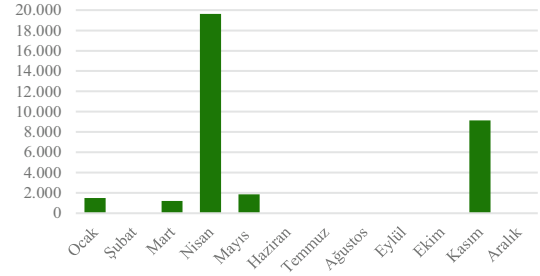
Yıl içerisinde 155.980 adet mevsimlik, 33.345 adet çalı-sarılcı bitki, 332 adet ağaç, 14.325 m2 çim uygulaması yapılmıştır.



Dikilen Mevsimlik Bitkilerin Aylara Göre Dağılımı



Dikilen Çalı ve Sarıcılı Bitkilerin Aylara Göre Dağılımı

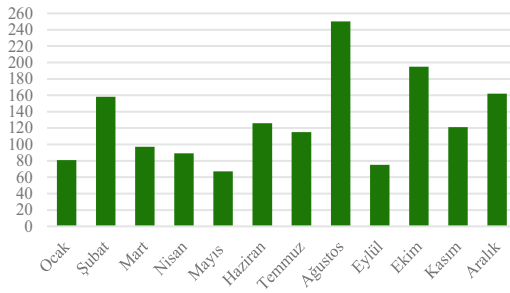


3. Budama:

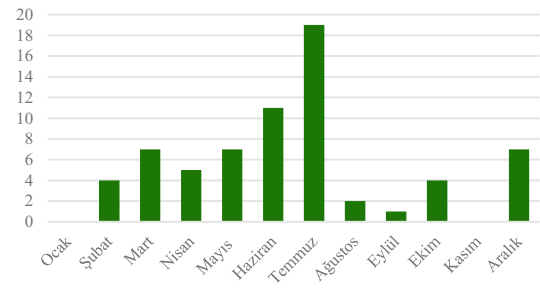
	Budanan ağaç (adet)	Kesilen ağaç (adet)
Ocak	81	-
Şubat	158	4
Mart	97	7
Nisan	89	5
Mayıs	67	7
Haziran	126	11
Temmuz	115	19
Ağustos	250	2
Eylül	75	1
Ekim	195	4
Kasım	121	-
Aralık	162	7
Toplam	1.536	67



Budanan Ağaçların Aylara Göre Dağılımı



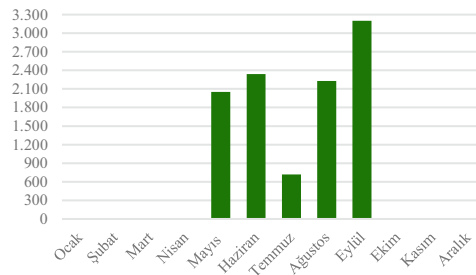
Kesilen Ağaçların Aylara Göre Dağılımı



4. Sulama:

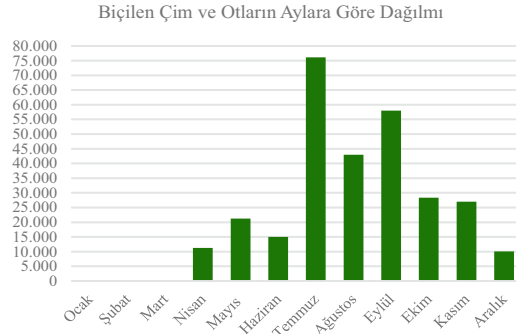
	Tankerle sulama (ton)	Refüj ve kavşak sulama (adet)
Ocak	1,5	-
Şubat	1	-
Mart	11	-
Nisan	1	34
Mayıs	2.052	34
Haziran	2.340	34
Temmuz	720	34
Ağustos	2.228	34
Eylül	3.199	34
Ekim	-	34
Kasım	-	34
Aralık	-	-
Toplam	10.554	272

Tankerle Yapılan Sulamanın Aylara Göre Dağılımı



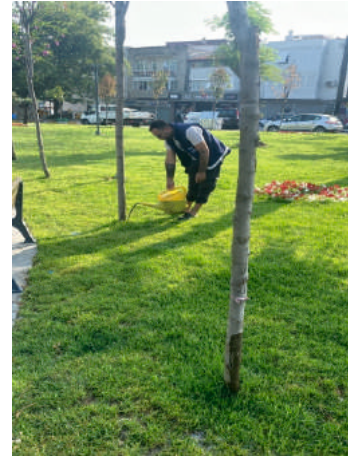
5. Biçme:

	Çim ve Ot (m2)
Ocak	-
Şubat	-
Mart	-
Nisan	11.295
Mayıs	21.245
Haziran	15.000
Temmuz	76.095
Ağustos	43.000
Eylül	58.000
Ekim	28.395
Kasım	27.000
Aralık	10.100
Toplam	290.130

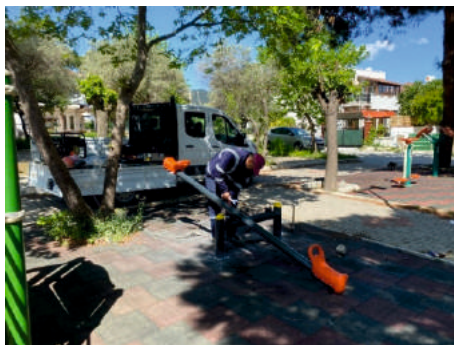


6. Bakım:

	Yabancı ot ilaçlama (litre)	Çim gübreleme (kg)	Toz gübre (kg)	İlaç (litre)
Ocak	-	-	60	-
Şubat	-	200	3	-
Mart	-	-	-	-
Nisan	-	500	-	-
Mayıs	2	120	-	-
Haziran	-	-	-	-
Temmuz	-	125	65	-
Ağustos	0,5	-	-	-
Eylül	-	-	13	3
Ekim	-	50	-	-
Kasım	-	-	-	-
Aralık	-	-	-	-
Toplam	2,5	995	141	3



7. Donatı Elemanları Montaj ve Onarım :



	Çocuk oyun grubu montaj (takım)	Salıncak montajı (adet)	Fitness aleti montajı (takım)	Kauçuk döşeme (m2)	Donatı Elemanları Montajı (adet)
Ocak	1	2	14	-	5
Şubat	1	1	3	-	12
Mart	-	-	6	700	19
Nisan	2	4	8	1031	15
Mayıs	-	-	-	-	41
Haziran	-	-	-	-	-
Temmuz	-	-	-	-	3
Ağustos	-	-	-	-	-
Eylül	-	5	-	-	11
Ekim	-	-	3	-	3
Kasım	-	-	-	-	7
Aralık	3	13	20	-	-
Toplam	7	25	54	1731	116

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

Dönem içindeki başlanan ve hazırlanan proje süreçleri;

Projeler	Durumu
Özbek Mahallesi Sahil Düzenlemesi ve Çalı Dikimi Uygulaması	Uygulaması tamamlandı.
Zeytinaları Mahallesi Basketbol Sahası Zemin Onarım Çalışması	Uygulaması tamamlandı.
Kalabak Mahallesi Sahil Düzenleme ve Peyzaj Tasarım Uygulaması	Uygulamaya başlanacak
Güvendik Mahallesi Sahil Parkı ve Peyzaj Çalışması	Uygulaması tamamlandı.
İskele Oğuz Çıkılı Parkı Peyzaj Düzenleme Çalışması	Uygulaması tamamlandı.
Özbek Mahallesi Urit Sosyal Tesisi Peyzaj Uygulama Çalışması	Uygulaması tamamlandı.
Birgi Mahallesi Köy Meydanı Peyzaj Tasarım Projesi	Uygulaması tamamlandı.
Hacı İsa Mahallesi Necati Cumalı Caddesi Meydan Peyzaj Projesi	Uygulaması tamamlandı.
Çamlıca Mahallesi Park Alanı Projesi	Uygulaması tamamlandı.
Kuşçular Mahallesi Park Alanı Peyzaj Projesi	Uygulaması tamamlandı.



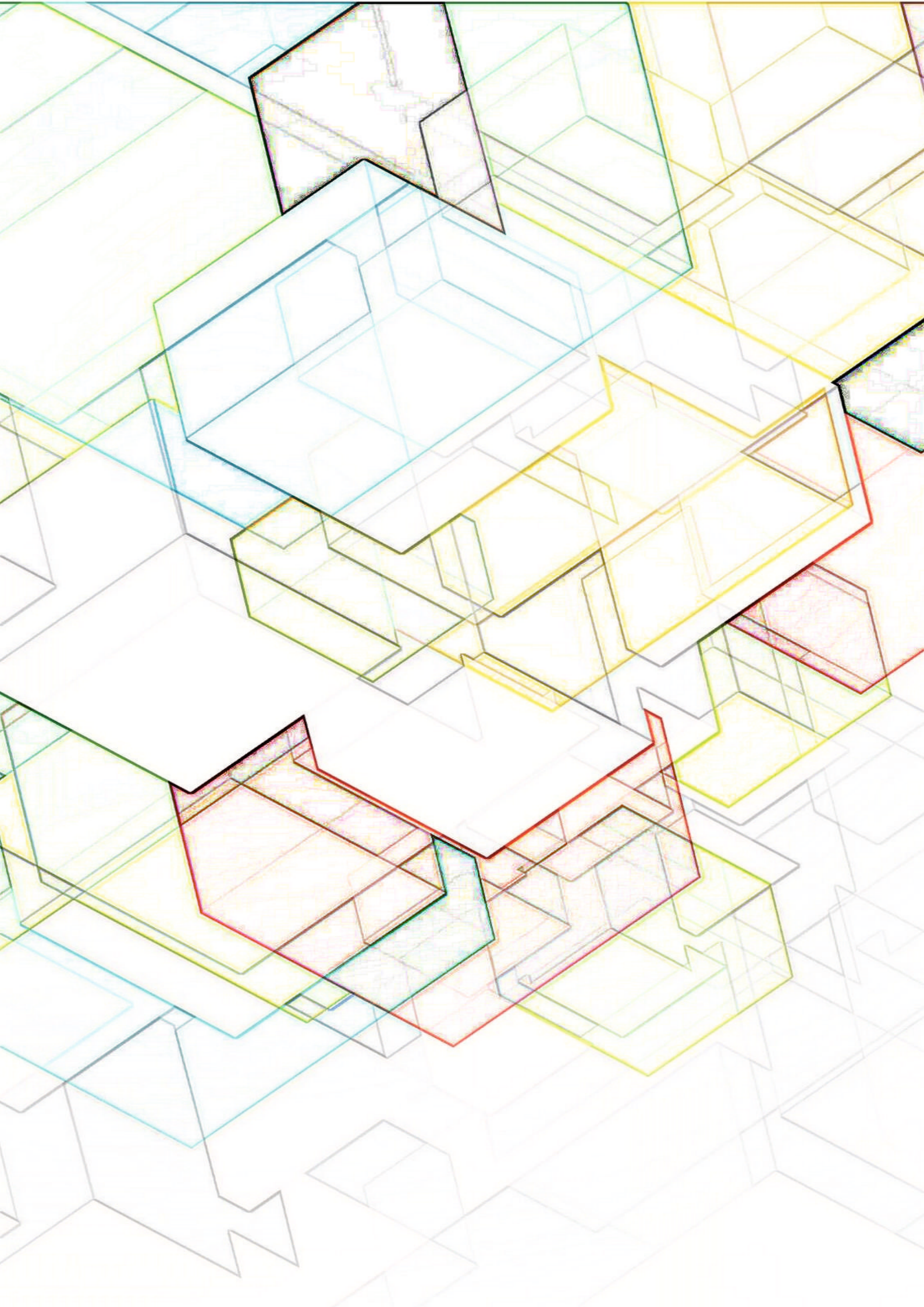
Budama



Bitkisel Üretim



Bıçme





PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planları ve uygulama hükümleri, 1/5000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planları ve uygulama hükümleri ile ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama İmar Planı ve 1/1000 ölçekli Koruma amaçlı imar planları ve değişikliğini yapmak/yaptırmak.
- Yapılan veya yaptırılan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını ilgili kurumlardan alınan görüşler doğrultusunda düzenleyerek 3194 sayılı imar kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunları hükümlerine uygun olarak Belediye Meclisine sunmak, Meclisçe uygun bulunan planları gereği için İzmir Büyükşehir Belediyesine iletmek.
- İzmir Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanan 1/1000 ölçekli Uygulama imar planlarını 3194 sayılı imar kanunu ve Mekânsal Planlar yapım yönetmeliği uyarınca ilan etmek.
- İlan edilen plana yapılan itirazları değerlendirilmek üzere belediye meclisine iletmek.
- İlçemiz sınırı içerisinde yer alan ve ilgili kurumlarca projelendirilmiş dere ıslah projeleri ile Çevre ve şehircilik İl Müdürlüğünce yenileme ve değişikliği yapılan kıyı kenar çizgilerinin İmar Planlarına işlenmesi.
- Kültür varlıkları koruma bölge kurulu ve tabiat varlıkları koruma komisyonunca alınan kararların arşivlenerek bilgisayar ortamında parsel üzerine işlenmesinin sağlanması.
- 1/1000 ölçekli uygulama imar planları ve 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulama yönetmeliği kapsamında konut yapımına hazır arsa üretilmesi, imar yollarının açılması ve yeşil alan, otopark, gibi alanların kamu eline geçmesinin sağlanması amacıyla; resen uygulama yapılması gereken alanların tespit edilmesi, belirlenen sınırın onaylanmak üzere Belediye Encümenine sunulması, 18. Md. Uygulanması kararı alınan ve sınır tespiti yapılmış olan alanlarda İmar Kanununun 19. maddesi uyarınca dağıtım cetvellerinin hazırlanması/hazırlattırılması, hazırlanan dağıtım cetvellerinin kontrol edilerek onaylanmak üzere Belediye Encümenine sunulması, onay sonrası İzmir Büyükşehir Belediyesi ile gereken yazışmaların yapılması, ilgisine bilgi verilmesi askı işlemlerinin yürütülmesi ve yapılan itirazların değerlendirilmek üzere Belediye Encümenine sunulması ve kesinleşen uygulamaların Kadastro Müdürlüğüne iletilmesi.
- Yüklenicisi tarafından 3194 sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. Maddelerine göre Tevhit, ifraz, yola terk, ihdas ve irtifak hakkı ile ilgili taleplerin incelenmesi ve Belediye Encümenine sunulması. Encümen kararlarının kontrol işlemleri için Kadastro Müdürlüğüne iletilmesi. Belediyemize ait parsellerle ilgili olarak aynı yasa maddesine göre resen yapılan işlerde işlem dosyasının hazırlanması.
- Vatandaşlara ve resmi kurumlara, imar durum belgesi ve plan bilgisi tanzim etmek gerekli hallerde Gıda Tarım İl Müdürlüğü İZSU, DSİ gibi kurumlarla yazışmaların yapılması.
- İKVKK ve İTVKK tarafından tescilli eski eser kaydına alınan/çıkarılan parsellerin bilgisayar ortamında işlenmesi.
- İlgili Müdürlüklere 3194 sayılı imar kanununa göre işlem yapılan binaların tescilli eski eser kaydının bulunup bulunmadığı hakkında bilgi verilmesi.
- Tapu müdürlüğünce tescil işlemleri gerçekleşen uygulamaların sayısal veri olarak bilgisayar ortamına aktarılması, pafta tersimatının yapılması ve aylık sayısal verilerin İzmir Büyükşehir Belediyesine iletilmesi.
- Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işlemlerinin yapılması
- Lisanslı Harita ve Kadastro bürolarınca hazırlanan cins değişiklik işlemlerine ilişkin evrak üzerinde ve yerinde gerekli incelemeleri yapmak.



- Malikin talebi ile ilgili mühendisince hazırlanan, İnşaatı bitmiş olan ruhsatlı binaların yapı kullanma izin belgesi ve tescil işlemlerine esas onaylı mimari projesinde gösterilen zemin kat planı, çekme mesafeleri ve applike edilmiş olan koordinat değerlerin gösterildiği vaziyet planı/röperli kroki ve bağımsız bölüm listesinin kontrol edilmesi/onaylanması.
- 2286 sayılı devlet ihale kanununa göre Belediyemiz mülkiyetinde bulunan yerlerin ilgili Müdürlüklerce yürütülen kiralama işlemlerine esas ölçüm ve tespitlerin yapılarak imar durumu ve krokilerinin hazırlanması.
- Üzerine bina yapılacak parselin imar durumu belgesine göre mimari projelerin hazırlanmasına altlık teşkil eden ve yüklenicisi tarafından hazırlanan, binaların kütle ebatlarını, çekme mesafelerini, kotlarını ve yol genişliğini belirten yapı yeri uygulama ve yapı yeri kot krokisinin kontrol ve onayının yapılması.
- Tapu Müdürlüğü'nün hisseli satış ve yabancı uyruklu satış hakkındaki yazılarının cevaplandırılması.
- Karayolu üzerinde açılacak işyerleri ve geçiş yolu belgelerine ilişkin vaziyet planlarının kontrol edilerek onaylanmak üzere Karayolu Bölge Müdürlüğüne iletilmesi onaylanması halinde Karayolu Geçişyolu İzin Belgesini düzenlemek.
- Harita uygulama ve planlama arşivini dijitalleştirmek için gerekli tarama/fotoğraflama/koordinatlandırma işlemlerinin yapılması.
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeler ile talep edilen görüş, bilgi ve belgelerin hazırlanarak süresi içerisinde cevaplandırılması.
- Müdürlüğümüz personelinin izin/rapor işlemlerinin takip edilerek düzenli olarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilmesi.

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

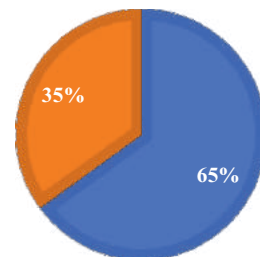
İdari ve Büro İşleri:

Müdürlüğe gelen vatandaşların karşılanması, ilgili birime yönlendirilmesi, varsa başvurularının alınarak tahakkuklarının yapılması, gelen evrakların havalesi yapılan kişilere evrak defterine kaydederek teslim edilmesi, yanıtlanan ve/veya hazırlanan evrakların vatandaşa teslim edilmesi, teslim edilenlerin arşivlenmesi, Müdürlükler arası fiziksel evrak teslimlerinin yapılması, Encümene giren evrakların teslimi, posta işleri, faaliyet raporlarının hazırlanması, personel izin ve raporlarının takibi ve ilgili yazışmaların yapılması, Müdürlük e postasının yönetimi, CİMER üzerinden, HİM ve Bilgi Edinme Sistemi üzerinden gelen şikâyet ve taleplerin ilgililerine iletilmesi ve yanıtlanması, Müdürlüğün harcama ve muhasebe iş ve işlemlerini yapılmasından sorumludur.

Evrak dağılımı aşağıdaki belirtildiği gibidir.

	Evrak sayısı (adet)
Gelen Evrak	11.865
Giden Evrak	6.370
CİMER	39
HİM	37

■ Gelen Evrak ■ Giden Evrak

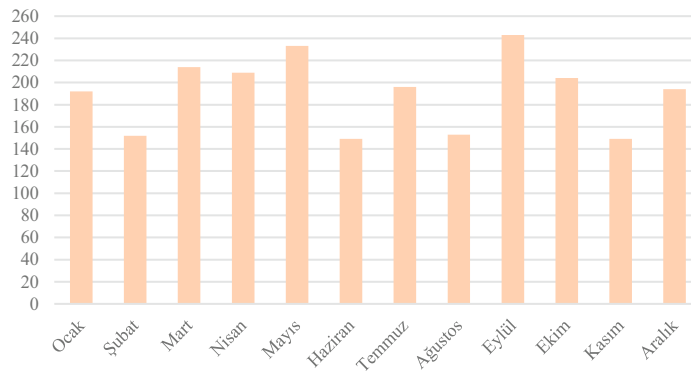


Numarataj Birimi:

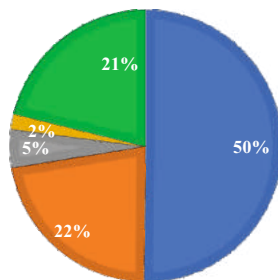
Adres ve Numaralandırma Yönetmeliğine istinaden taşınmazların numaralandırılması, numarataj belgelerinin hazırlanması, numarataj krokilerinin onaylanması, güncel adres bilgisi yazışmaları ve ek olarak ilgili mevzuat gereği mesafe ölçümü ve hatalı bağımsız bölüm düzeltme işlemleri yapılmaktadır.

Ay	Numarataj Belgesi	Numarataj Krokisi	Güncel Adres Bilgisi Belgesi	Mesafe Uygunluk Yazısı	2021 Öncesi Yazısı	Toplam
Ocak	192	103	20	10	123	448
Şubat	152	78	13	5	90	338
Mart	214	107	15	1	142	479
Nisan	209	82	17	10	118	436
Mayıs	233	99	20	17	82	451
Haziran	149	71	8	8	49	285
Temmuz	196	79	12	5	68	360
Ağustos	153	92	14	9	75	343
Eylül	243	72	19	5	53	392
Ekim	204	69	20	5	67	365
Kasım	149	89	15	4	46	303
Aralık	194	73	33	6	52	358
Toplam	2288	1014	206	85	965	4558

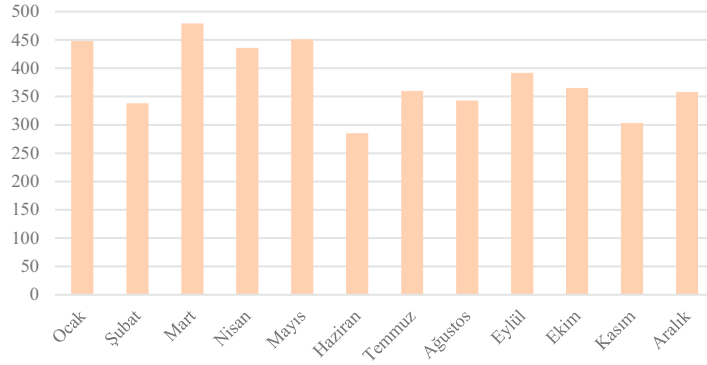
Numarataj Belgesinin Aylara Göre Dağılımı



■ Numarataj Belgesi ■ Numarataj Krokisi
■ Güncel Adres Bilgisi Belgesi ■ Mesafe Uygunluk Yazısı
■ 2021 Öncesi Yazısı



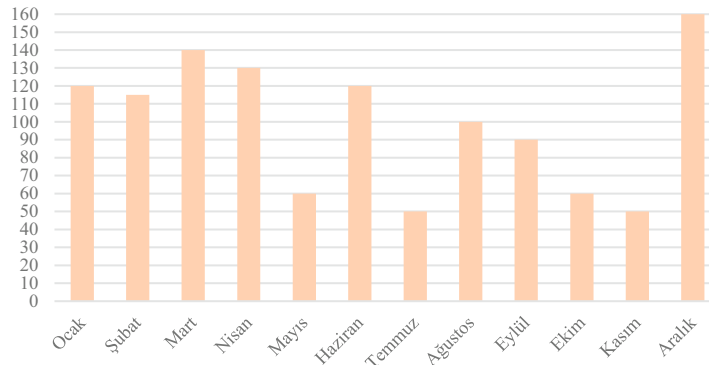
Toplamda Yapılan İşlemlerin Aylara Göre Dağılımı

**Harita Birimi:**

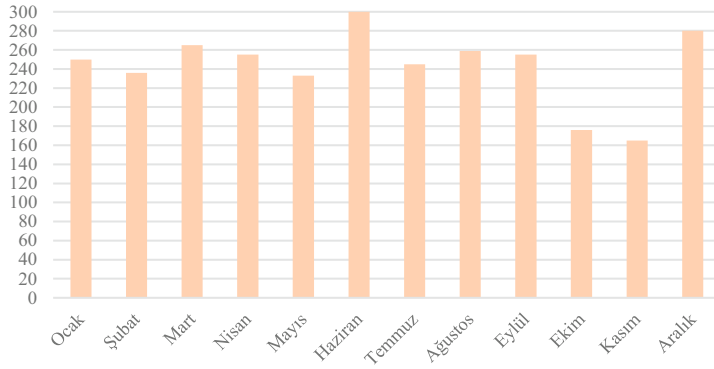
Binaların kot tespitleri, temel ve subasman vizeleri, oturma raporu olması durumunda vaziyet planı ve röperli kroki onayı, Belediye içerisindeki Müdürlüklerin ve vatandaş taleplerinin arazi ölçümlerinin yapılması ve yapı ruhsatına göre binaların kot, temel ve temel üstü kontrollerinin ruhsat projesine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

Ay	Kot Krokisi	Temel Vizesi	Subasman	Vaziyet+ Röperli	Toplam
Ocak	120	90	40	-	250
Şubat	115	50	70	1	236
Mart	140	60	65	-	265
Nisan	130	65	60	-	255
Mayıs	60	100	70	3	233
Haziran	120	120	60	-	300
Temmuz	50	120	75	-	245
Ağustos	100	64	70	25	259
Eylül	90	80	85	-	255
Ekim	60	56	60	-	176
Kasım	50	60	55	-	165
Aralık	160	65	50	5	280
Toplam	1195	930	760	34	2919

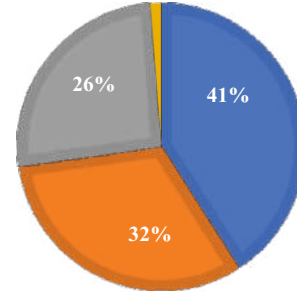
Kot Krokisinin Aylara Göre Dağılımı



Toplamda Yapılan İşlerin Aylara Göre Dağılımı



■ Kot Krokisi ■ Temel Vizesi
■ Subasman ■ Vaziyet+ Röperli



Planlama Birimi:

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

1.	2023 yılı içerisinde toplam 217 adet sit paftası ve imar planı örneği verilmiştir.
2.	48 adet imar planı hazırlanmış, 18 adet yürürlüğe girmiştir
3.	Gülbahçe Mahallesi 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı'nda 1000'lik koruma amaçlı imar planı çalışmalarına başlanmıştır.

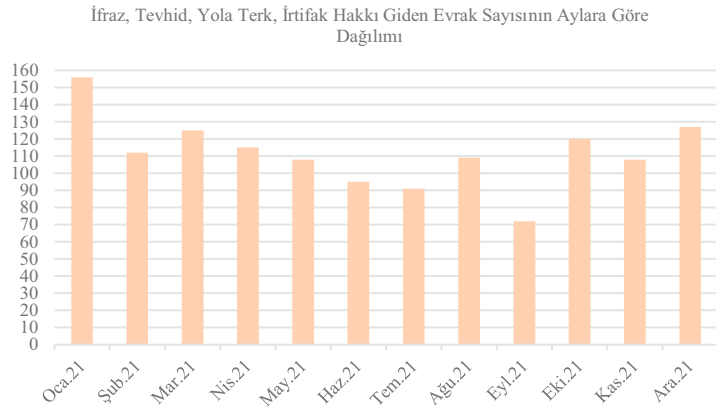
Ay	Meclise giren konu sayısı
Ocak 21	2
Şubat 21	5
Mart 21	2
Nisan 21	2
Mayıs 21	2
Haziran 21	3
Temmuz 21	5
Ağustos 21	1
Eylül 21	-
Ekim 21	7
Kasım 21	6
Aralık 21	4

İşlem Gören İmar Planları Tablosu	
İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanan plan sayısı	18
İzmir Büyükşehir Belediyesine değerlendirilmek üzere gönderilme aşamasında olan plan sayısı	15
İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından red edilen plan sayısı	9
Urla Belediyesi tarafından red edilen plan sayısı	4
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından onaylanan plan sayısı	2
Toplam	48

Harita Uygulama Birimi:

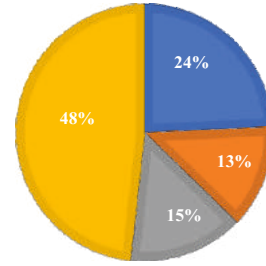
Talebe bağlı veya resen parselasyon, tevhit, ifraz, yola terk ve irtifak hakkı gibi imar uygulamalarının incelenerek taleplerin Belediye Encümenine sunulması ile mahkeme yazıları ve vatandaş dilekçelerinin yanıtlanması işleri yapılmaktadır.

Ay	İfraz, Tevhid, Yola Terk, İrtifak Hakkı Giden Evrak Sayısı
Ocak 21	156
Şubat 21	112
Mart 21	125
Nisan 21	115
Mayıs 21	108
Haziran 21	95
Temmuz 21	91
Ağustos 21	109
Eylül 21	72
Ekim 21	120
Kasım 21	108
Aralık 21	127
Toplam	1338

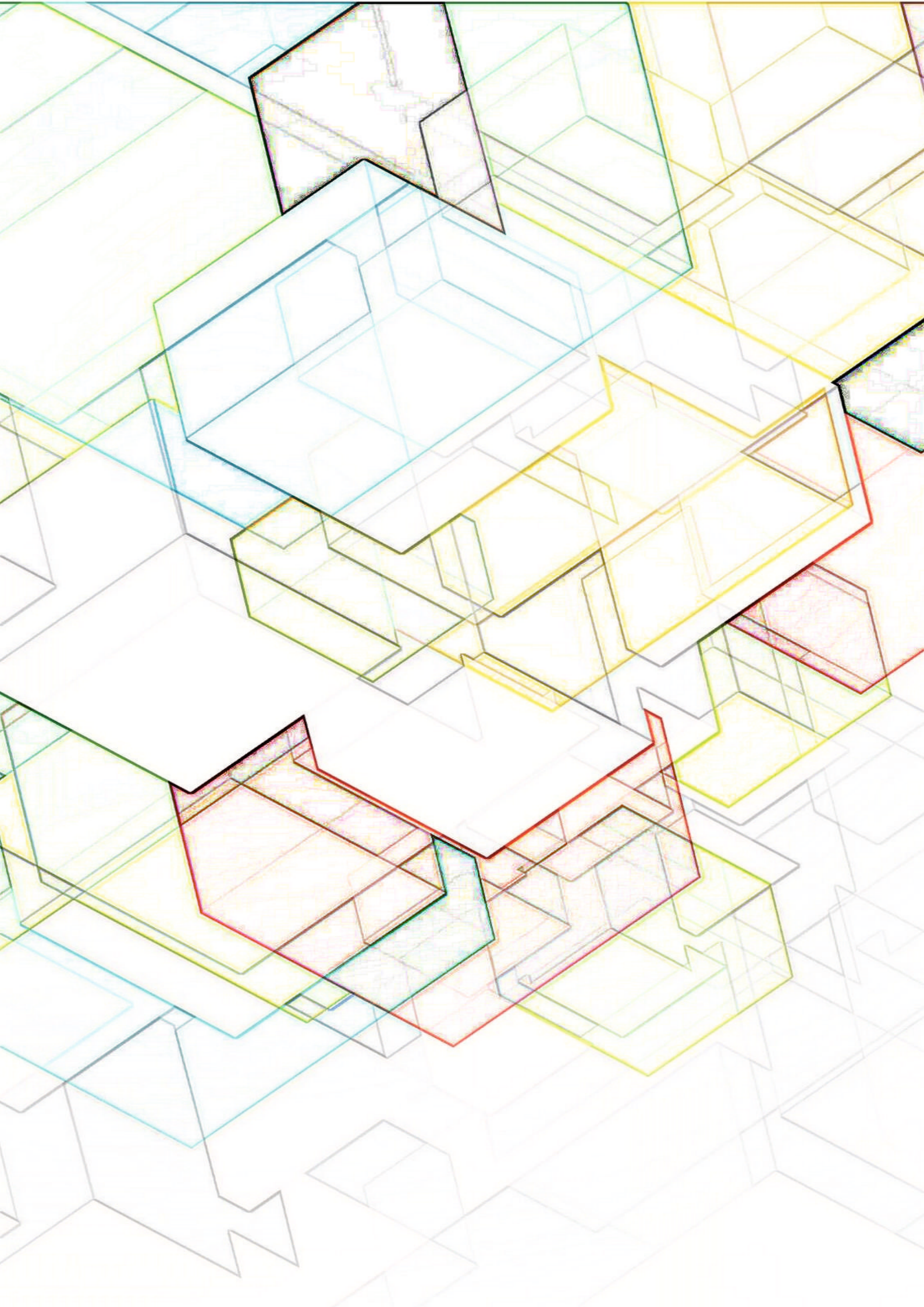


Yazı Muhattabı	İfraz, Tevhid, Yola terk, İrtifak Hakkı Giden Evrak Sayısı
Belediye Encümenine	325
Belediye içi diğer Müdürlükler	174
Urla Kadastro Müdürlüğü	194
Vatandaş	645
Toplam	1338

■ Belediye Encümenine ■ Belediye içi diğer Müdürlükler
■ Urla Kadastro Müdürlüğü ■ Vatandaş



Ay	Parselasyon Planları ve İtirazlarına İlişkin Encümene Giden Evrak Sayısı
Ocak 21	2
Şubat 21	5
Mart 21	2
Nisan 21	2
Mayıs 21	2
Haziran 21	2
Temmuz 21	3
Ağustos 21	3
Eylül 21	-
Ekim 21	7
Kasım 21	2
Aralık 21	4
Toplam	34





RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerine göre açılması belediyenin iznine bağlı olan sıhhi iş yerlerinin, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseselerin, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması,
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Kanun ve bu kanuna dayalı olarak yürürlüğe konulan 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe göre ruhsatlandırılması, kontrolü ve sınıflarının tespit edilmesi,
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 5259 sayılı yasa ile değişik 6 ve 7.maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15.maddesi gereğince Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin denetlenmesi ve ruhsatlandırılması, kanuna aykırı davranan işletmelere uygulanacak cezalar hakkında yasal işlemlerin yürütülmesi,
- 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 35.maddesi gereği mes'ul müdür görevlendirmelerinde Mes'ul Müdürlük Belgesi düzenlenmesi,
- 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 38.maddesi gereği Canlı Müzik Yayını İzni işlemlerini yürütmek,

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün görev ve sorumlulukları arasındadır.

SUNULAN HİZMETLER

İşyeri Açma ve Ruhsat Servisi:

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesi
 - Ruhsat başvurusunda bulunan İşletmeler için Yapı Kontrol Müdürlüğüne görüş sorulması
 - Ruhsat başvurusunda bulunan Umuma Açık İşletmeler için Kolluk Kuvvetine görüş sorulması
 - Ruhsatlandırılan Umuma Açık İşletmelerin Ruhsat bilgilerinin ve Mesul Müdür tayinlerinin Kolluk Kuvvetine bildirilmesi
 - Ruhsatlandırılan İşletmelerin Ruhsat bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi
 - Ruhsat Belge yenilenmesi
 - İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat arşivinin düzenlenmesi
 - Gelen yazı ve dilekçelerin incelenerek yanıtlanması
 - Süreli ya da süresiz olarak kapatılan Umuma Açık İşletmelerin Kolluk Kuvvetine bildirilmesi
 - Diğer kurum ve birimlerden bildirilmesi halinde;
- a) Yasa ve Yönetmeliklere uygun olmayan İşyerlerinin tespiti
- Yasa ve yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerinin uygun hale getirilmesi için uyarılması
- b) Yasa ve Yönetmeliklere uygun hale getirilmesi için uyarılan işyerlerinin yeniden denetlenmesi

- Uygun hale getirilmeyen işyerlerine gerekli işlemin yapılması amacıyla ilgili yasa ve yönetmeliklere istinaden Başkanlık Oluru ile gerekli işlemlerin yapılması

- Belediye Encümeninin belirlediği cezaların Zabıta Müdürlüğü marifetiyle tebliğ edilerek uygulanması

- Genel işyeri sayımı ve kayıtların güncellenmesi
- İnternet Salonlarına yönelik denetim yapılması

• Denetim Servisi:

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

a) Yasa ve Yönetmeliklere uygun olmayan işyerlerinin tespiti

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

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

- Uygun hale getirilmeyen işyerlerine gerekli işlemin yapılması amacıyla ilgili yasa ve yönetmeliklere istinaden Başkanlık Oluru ile gerekli işlemlerin yapılması

- Belediye Encümeninin belirlediği cezaların Zabıta Müdürlüğü marifetiyle tebliğ edilerek uygulanması

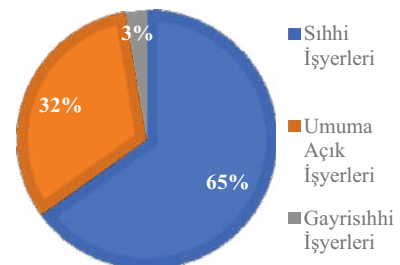
- Genel İşyeri sayımı ve kayıtların güncellenmesi
- İnternet salonlarına yönelik denetim yapılması

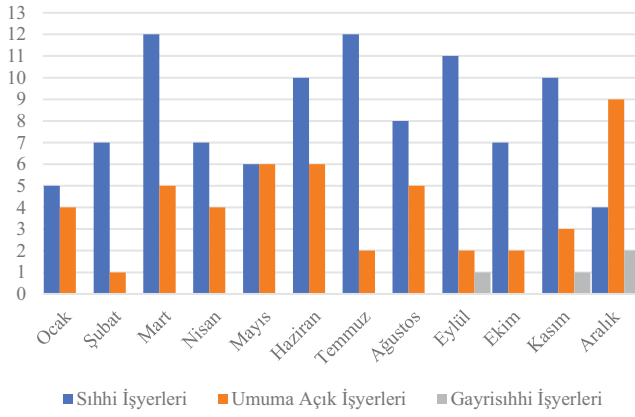
FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

İşyeri Açma ve Ruhsat Servisi

- 2023 yılı içerisinde, 99 adet sıhhi müessese, 49 adet umuma açık işyeri, 4 adet gayrisihhi müessese olmak üzere toplam 152 adet işyeri ruhsatlandırılmıştır.
- 2023 yılı içerisinde düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının aylara göre dağılımı;

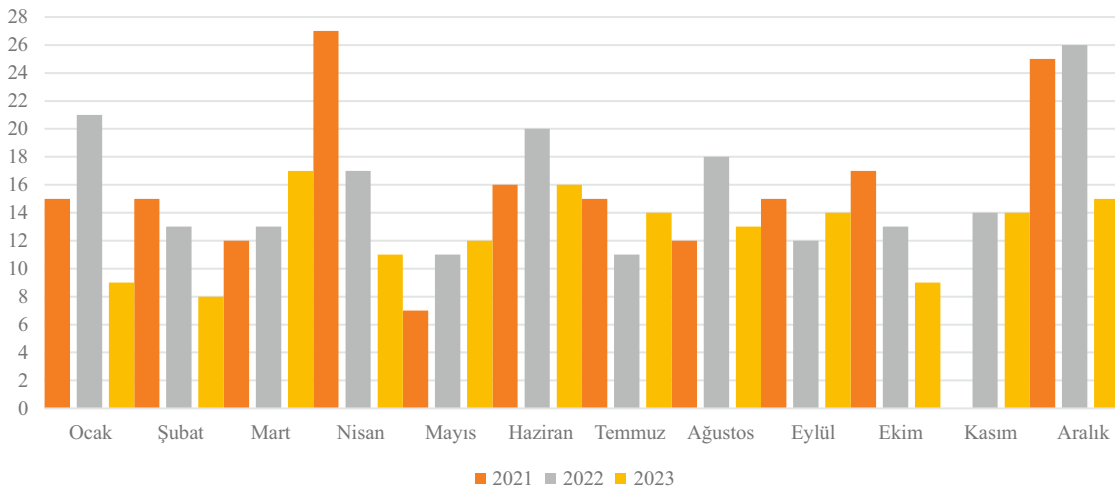
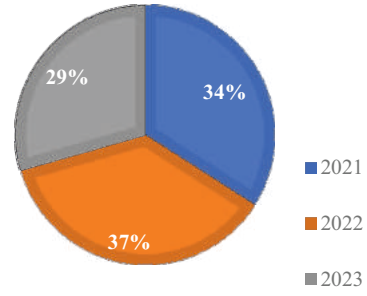
	Sihhi İşyerleri	Umuma Açık İşyerleri	Gayrisihhi İşyerleri	Toplam
Ocak	5	4	-	9
Şubat	7	1	-	8
Mart	12	5	-	17
Nisan	7	4	-	11
Mayıs	6	6	-	12
Haziran	10	6	-	16
Temmuz	12	2	-	14
Ağustos	8	5	-	13
Eylül	11	2	1	14
Ekim	7	2	-	9
Kasım	10	3	1	14
Aralık	4	9	2	15
Toplam	99	49	4	152





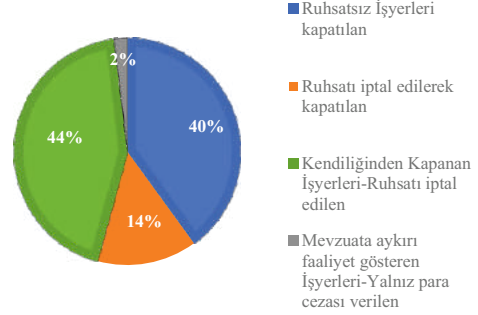
- Düzenlenen İşyeri ve Çalışma Ruhsatlarının yıllara ve aylara göre dağılımı;

	2021	2022	2023
Ocak	15	21	9
Şubat	15	13	8
Mart	12	13	17
Nisan	27	17	11
Mayıs	7	11	12
Haziran	16	20	16
Temmuz	15	11	14
Ağustos	12	18	13
Eylül	15	12	14
Ekim	17	13	9
Kasım	-	14	14
Aralık	25	26	15
Toplam	176	189	152



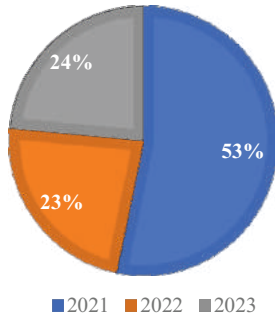
- 2023 yılında Yasa ve Yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerine, yapılan cezai işlemlerin dağılımı;

Ruhsatsız İşyerleri kapatılan	42
Ruhsatı iptal edilerek kapatılan	15
Kendiliğinden Kapanan İşyerleri-Ruhsatı iptal edilen	46
Mevzuata aykırı faaliyet gösteren İşyerleri-Yalnız para cezası verilen	2



- Yazışmaların yıllara göre dağılımı;

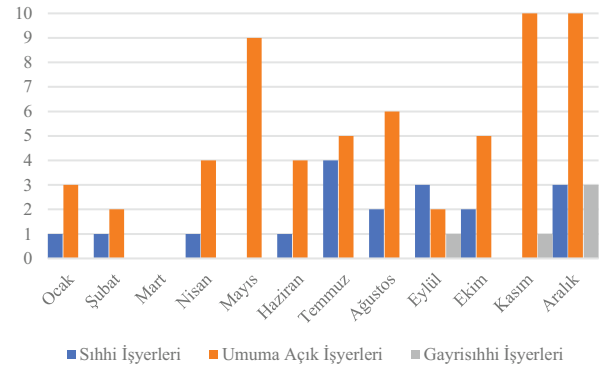
	2021	2022	2023
Yazışma sayısı	2427	1059	1072



Denetim Servisi

- 2023 yılı içerisinde, 83 ruhsat öncesi incelemeye gidilmiştir. Bu işyerlerinden 18 adet sıhhi, 60 adet umuma açık, 5 adet gayrisihhi işyeridir.
- 2023 yılı ruhsat öncesi denetimlerinin dağılımı;

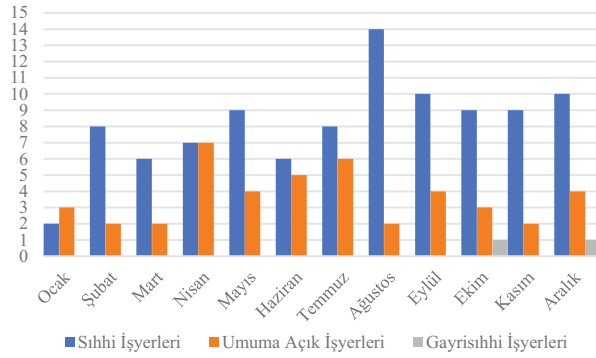
	Sıhhi İşyerleri	Umuma Açık İşyerleri	Gayrisihhi İşyerleri	Toplam
Ocak	1	3	-	4
Şubat	1	2	-	3
Mart	-	-	-	-
Nisan	1	4	-	5
Mayıs	-	9	-	9
Haziran	1	4	-	5
Temmuz	4	5	-	9
Ağustos	2	6	-	8
Eylül	3	2	1	6
Ekim	2	5	-	7
Kasım	-	10	1	11
Aralık	3	10	3	16
Toplam	18	60	5	83





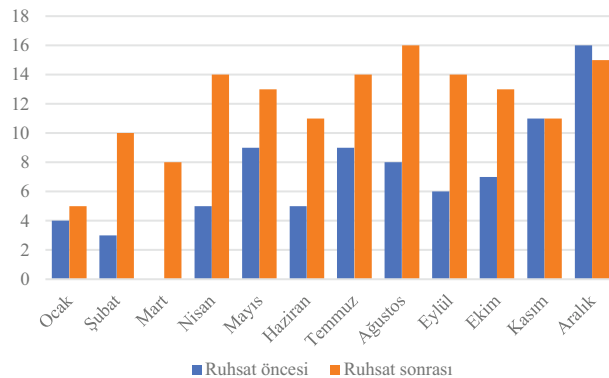
- 98 adet sıhhi işyeri, 44 adet umuma açık işyeri ve 2 adet gayrisihhi işyeri olmak üzere toplam 144 adet işyerine ruhsat sonrası denetime gidilmiştir.
- 2023 yılı ruhsat sonrası denetimlerinin dağılımı;

	Sıhhi İşyerleri	Umuma Açık İşyerleri	Gayrisihhi İşyerleri	Toplam
Ocak	2	3	-	5
Şubat	8	2	-	10
Mart	6	2	-	8
Nisan	7	7	-	14
Mayıs	9	4	-	13
Haziran	6	5	-	11
Temmuz	8	6	-	14
Ağustos	14	2	-	16
Eylül	10	4	-	14
Ekim	9	3	1	13
Kasım	9	2	-	11
Aralık	10	4	1	15
Toplam	98	44	2	144



- 2023 yılı içerisinde, 83 ruhsat öncesi denetim, 144 ruhsat sonrası denetim olmak üzere toplam 227 adet denetim yapılmıştır.

	Ruhsat öncesi	Ruhsat sonrası	Toplam
Ocak	4	5	9
Şubat	3	10	13
Mart	-	8	8
Nisan	5	14	19
Mayıs	9	13	22
Haziran	5	11	16
Temmuz	9	14	23
Ağustos	8	16	24
Eylül	6	14	20
Ekim	7	13	20
Kasım	11	11	22
Aralık	16	15	31
Toplam	83	144	227





TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ



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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

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



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



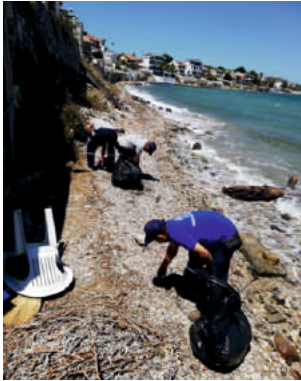
YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Mevcut çöp kamyonları ve iş makinaları aşağıdaki gibidir:
Araç parkımızda faal durumda
16 adet çöp kamyonu, 3 tanesi kiralık
6 adet damperli kamyon 3 tanesi kiralık
2 adet kazıcı yükleyici kepçe 1 tanesi kiralık
2 adet traktör, 1 tanesi römorklu traktör
2 adet damperli kamyonet kiralık
2 adet sahil temizleme makinası
2 adet yol süpürme makinası 1 tanesi kiralık
1 adet moloz konteyneri toplama kamyonu
2 adet basınçlı sulama aracı
1 adet çöp konteyneri yıkama aracı
2 adet atık taşımak için damperli kasalı kiralık TIR bulunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

Urla Belediyesi hizmet sınırlarında 37 mahallede 2 vardiya 20 çöp toplama ekibi, 2 kamyonet ekibi, 1 ot biçme ve sahil temizleme ekibi, 15 kişi merkez mahallelerde ve sahilde görev yapan meydancı ekibi ile temizlik faaliyeti; 2 yol süpürme makinası, 2 sahil temizleme makinası, 2 adet çalı ve moloz kaldırmak için kepçe-kamyon ekibi (5 damperli kamyon, 2 kepçe) ve 1 adet moloz konteyneri kamyonu ile çevre temizliği faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Ayrıca 1 adet basınçlı araçla yıkama ekibi ve 1 adet çöp konteyneri yıkama ekibi ile genel temizlik hizmetleri icra edilmektedir. Şantiye sahamızda araç kazanı, konteyner tamir ve bakım ekibi görev yapmaktadır



Ot ve Dalların Kepçe ve Kamyon Ekibiyle Toplanması:

Köylerde budanan dal ve otlar köylüler tarafından bertaraf edilebilmektedir. Fakat ilçemize bağlı özellikle sahil mahallelerinde yazlarını geçiren vatandaşların evlerinin ve sitelerin bahçelerinden çıkan artıklar sorumsuzca yollara atılmakta çevre kirliliğine sebebiyet vermekte olup kimin yaptığı bulunamadığı için temizlik işleri müdürlüğü tarafından kepçe ve kamyonlarla taşınmakta ve döküm alanı sorunları sebebiyle çoğu zaman çöple birlikte İzmir harmandalı çöp döküm alanına taşınmaktaydı. 2023 yılında çekilen ot, dal ve moloz miktarı 38.676 ton olarak ölçülmüştür.



FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1) Çöp Toplama Hizmetleri:

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

- Yelaltı mahallesi, Yenice, Camiatik, Çarşı ve ring bölgesi temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- 544 Konutlar, 2. Sanayi Bölgesi temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Gülbahçe, Karapınar bölgesi temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Kalabak Bölgesi ve Kocadağ Mevkii bölgeleri temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Torasan ve Özbek bölgesi temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Bin Konutlar bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- İskele merkez, Evrenkaya sitesinden Gelinkayaya, Yıldıztepe, eski Çeşme yolundan ada yoluna kadar bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Ada yolundan Adres Balık Restaurantına kadar bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- İçmeler Bölgesi, Sıra mahallesi, Umutköy bölge temizliği ve evsel katı atıkları muntazam alınmıştır.
- Yaka Mahallesi, Kuşçular köyü (otoban köprüsüne kadar), bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.

- Zeytinalan merkez, Çamlıçay köyü bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Zeytinalan merkez, Öztuncerler bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Çeşmealtı merkez, Kocadere köyü, Denizli köyü, Güvendik bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Çeşmealtı ,Yolluca askeri bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Barbaros,Zeytineli,Kadıovacık,Nohutalan,Birgi,Zeytinler,Uzunkuyu,Üniversite,Uzun kuyu Jandarma bölgesi temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Balıklıova, bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- Bademler-Yağcılar bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.
- İçmeler Bölgesi, İTO kent, darüşşafaka bölge temizliği ve evsel katı atıkları muntazam alınmıştır.
- Kuşçular-Demircili -Yağcılar bölge temizliği ve evsel katı atıkları günlük olarak muntazam alınmıştır.



2) Cadde, Sokak Ve Kaldırımların Süpürülmesi Hizmetleri:

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

3) Traktör Ekipleri-Ot Biçme Ekipleri:

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

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



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



STK'ların yaptığı temizlik kampanyalarına destek verdik.



2872 Sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan yönetmelikler kapsamında; ambalaj atıkları ilçemizin tamamında Ada Geri Dönüşüm, cam atıkları Çevko Çevre Koruma ve Ambalaj Atıkları Değerlendirme Vakfı İktisadi İşletmesi, atık yağlar (evsel) Deha Bitkisel Atık Yağ Toplama firması tarafından toplanmakta olup piller tarafımızdan belli noktalardan toplanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Türkiye'de atık pil toplamak, taşımak ve bertaraf etmekle görevlendirilmiş olan tek kuruluş olan TAP Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği'ne sevk edilmektedir.



	Miktar (kg)
Ambalaj Atıkları	790.930,00
Cam Atıkları	944.740,00
Atık Yağ (Evsel)	1.705,00
Pil	850,00



Park-bahçe, inşaat ve moloz atıkları İzmir Büyükşehir Belediyesi Harmandalı Düzenli Atık Depolama Sahasına taşınmakta olup 2023 yılı döküm sonuçları yanda yer almaktadır.

Sefer Sayısı (adet)	Miktar (kg)	Miktar (ton)
3223	38.676.000,00	38.676,00

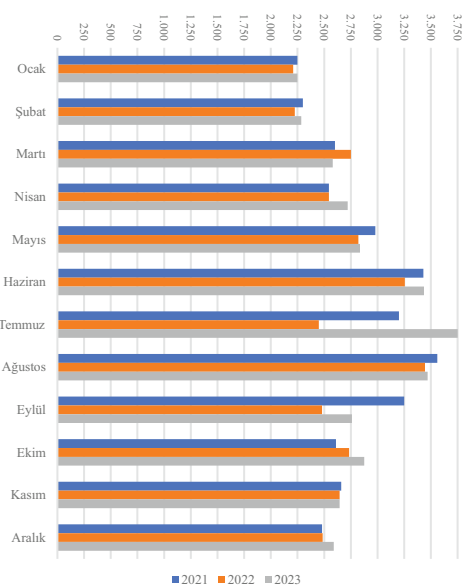
Yukarıda belirtilen veriler adı geçen transfer istasyonlarının barkot okuma ve kantar biriminin çalıştığı dönemleri kapsamaktadır.



2023 yılında sahillerimizden toplanan deniz samanı miktarı:2.480 Ton

Toplanan atık miktarının aylara ve yıllara göre dağılımı;

	2021	2022	2023
Ocak	2.250	2.210	2.250
Şubat	2.300	2.225	2.285
Martı	2.600	2.750	2.580
Nisan	2.545	2.545	2.720
Mayıs	2.980	2.820	2.835
Haziran	3.430	3.255	3.435
Temmuz	3.200	2.450	3.750
Ağustos	3.560	3.445	3.470
Eylül	3.250	2.480	2.760
Ekim	2.610	2.734	2.875
Kasım	2.660	2.645	2.645
Aralık	2.480	2.485	2.590
Toplam	33.865	32.044	34.195



2023 yılında 2.343.650,00TL bahçe atığı ve moloz kaldırma geliri elde edildi.

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2023 Yılı Ücret Tarifesi				
Sıra No	Hizmetin Çeşidi	Cinsi	Birimi	Ücret (TL)
1	Ot ve ağaç dallarının kamyon ve kepçe yardımı ile kaldırılması	Kamyon	1	1.000,00
2	Ot ve ağaç dallarının traktör yardımı ile kaldırılması	Traktör	1	500,00
3	Yol süpürme aracı kiralama (traktör arkası- yol süpürme aracı)	Saat	1	1.000,00
4	Basınçlı araç ile yıkama	Tanker	1	1.000,00
5	Şantiye döküm alanına ot ve çalı dökümü (traktör)	Römork	1	150,00
6	Şantiye döküm alanına ot ve çalı dökümü (kamyonet)	Kamyonet damperi	1	200,00
7	Moloz konteyneri kiralınması	Konteyner	1	500,00





VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

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

Urla Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından aşağıdaki faaliyetler yürütülmektedir.

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

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

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

Kullanılan tıbbi ürünler; Veteriner İşleri Müdürlüğü personelleri tarafından kayıt defterlerine ve <https://hbs.tarbil.gov.tr/> adresindeki Hayvan Bilgi Sistemine girişleri yapılarak kullanılan ilaçların reçetelendirilmektedir.

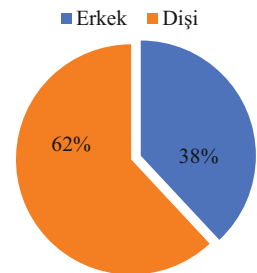
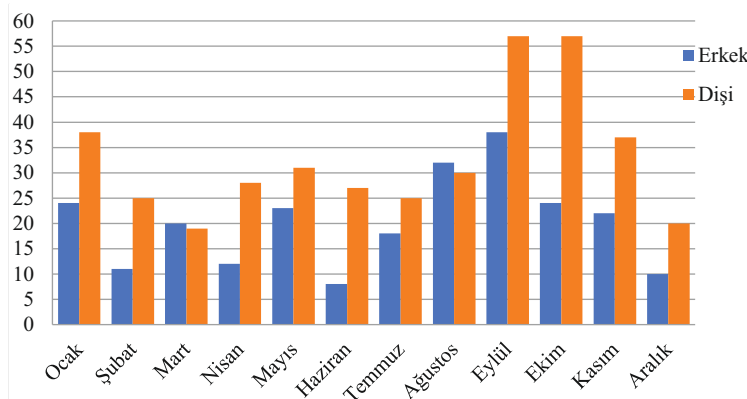
Kısırlaştırılan sokak köpekleri fotoğraflarıyla <http://www.milliparklar.gov.tr/haybis> sistemine kayıt edilmektedir. Kısırlaştırılan köpek başına Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın belediyelere vermiş olduğu desteklemelerden faydalanmaktadır.

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

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

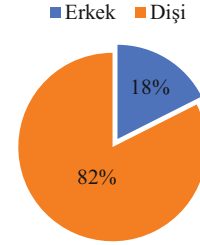
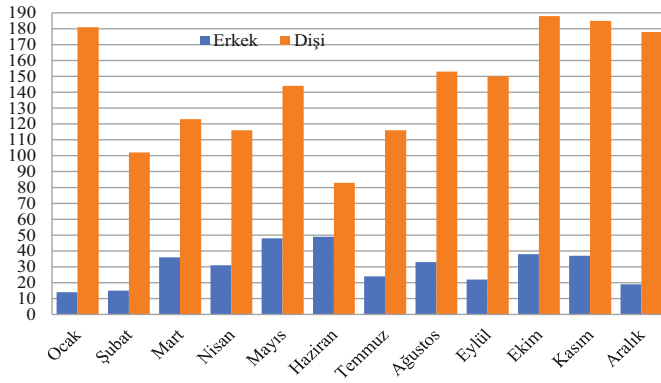
2023 yılında kısırlaştırılan sokak köpeklerinin aylara göre dağılımı;

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Erkek	24	11	20	12	23	8	18	32	38	24	22	10	242
Dişi	38	25	19	28	31	27	25	30	57	57	37	20	394
Toplam	62	36	39	40	54	35	43	62	95	81	59	30	636



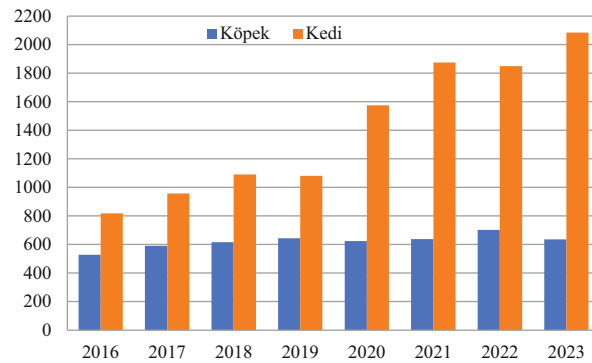
2023 yılında kısırlaştırılan sokak kedilerinin aylara göre dağılımı;

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Erkek	14	15	36	31	48	49	24	33	22	38	37	19	366
Dişi	181	102	123	116	144	83	116	153	150	188	185	178	1719
Toplam	195	117	159	147	192	132	140	186	172	226	222	197	2085



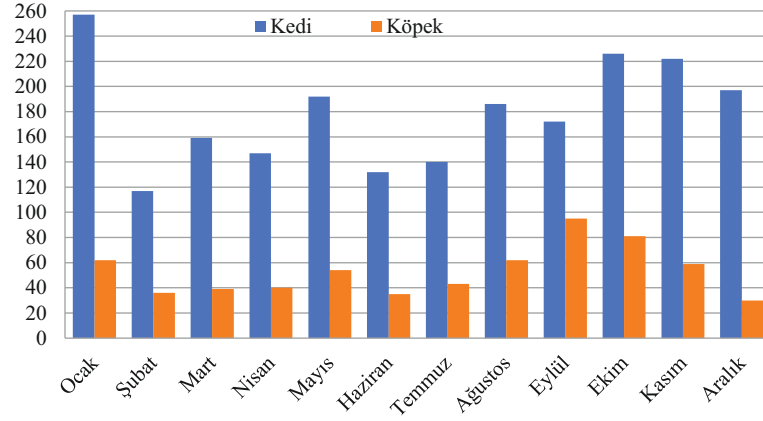
Kısırlaştırılan sokak köpekleri ve kedilerinin yıllara göre dağılımı;

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Köpek	529	592	617	644	624	639	702	636	4983
Kedi	819	958	1091	1081	1576	1875	1849	2085	11334
Toplam	1348	1550	1708	1725	2200	2514	2551	2721	16317



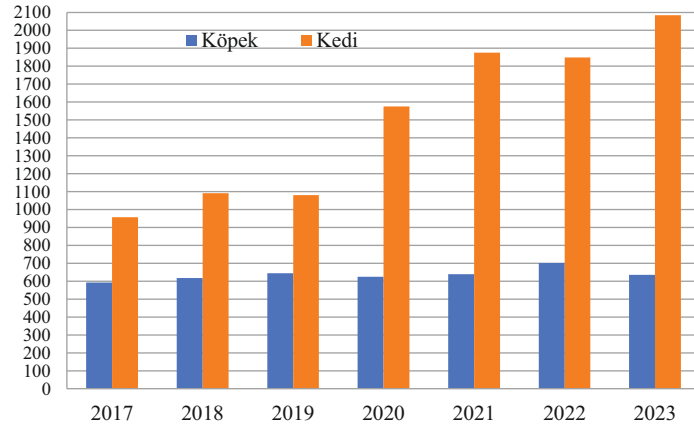
2023 yılında sahipsiz hayvanlara uygulanan kuduz aşısı miktarının aylara göre dağılımı;

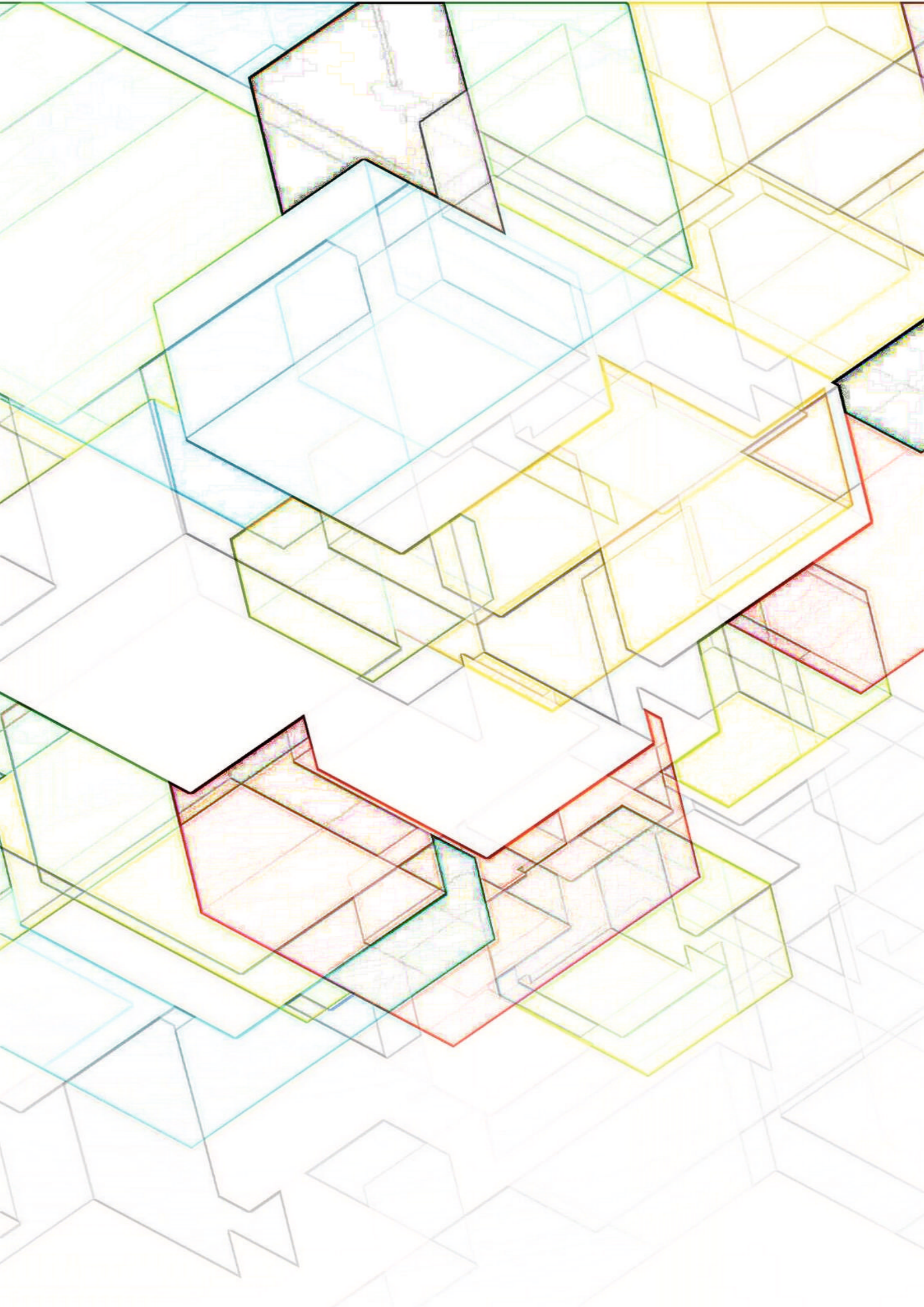
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Kedi	257	117	159	147	192	132	140	186	172	226	222	197	2147
Köpek	62	36	39	40	54	35	43	62	95	81	59	30	636
Toplam	319	153	198	187	246	167	183	248	267	307	281	227	2783



Sahipsiz hayvanlara uygulanan kuduz aşısı miktarının yıllara göre dağılımı;

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Köpek	592	617	644	624	639	702	636	4454
Kedi	958	1091	1081	1576	1875	1849	2085	10515
Toplam	1550	1708	1725	2200	2514	2551	2721	14969







YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ



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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

İdari ve Büro İşleri:

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

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

Kurum dışı yazışmaların yapılması: CİMER, Kaymakamlık, Çevre Şehircilik, TAPU, Defterdarlık, Mahkemeler, CBS, KTVKKBK, DSİ, Orman, Karayolları, Büyükşehir Belediyesi, İZSU, HİM, Vatandaş

Dilekçe iş ve işlemleri: 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621/15 Kıyı Kanunu, 3194/42 İmar Kanunu, KTVKKBK-Anıtlar Kurulu Kararı, Çevre Şehircilik-Doğal Sitler, İmar Barışı-Yapı Kayıt Belgesi mevzuatları kapsamında yapılır.

Şikayet ve ihbarlarla ilgili işlemler (3194, Md. 32): Dilekçe, CİMER, HİM, E-posta, Zabıta Müdürlüğünden intikal eden ihbarlar

Yapı Kayıt Belgesiyle ilgili işlemler: Encümen ve Çevre Şehircilik işlemleri

Para cezaları iş ve işlemleri: Encümen kararı gereği uygulanan, Mahkeme kararı gereği uygulanan

Yıkıma konu iş ve işlemler:

a) Yıkım öncesi tespitler, kararlar, yıkım öncesi süreçler (Doğal sit alanı, 2863 sayılı Kanun, 3621/15 sayılı Kıyı Kanunu, 3194 sayılı Kanun, 775 sayılı Kanun, 6360 sayılı Kanun kapsamında)

b) Encümen kararlarının işleme alınması

c) Tutanağa bağlı işlemlerin gerçekleştirilmesi

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

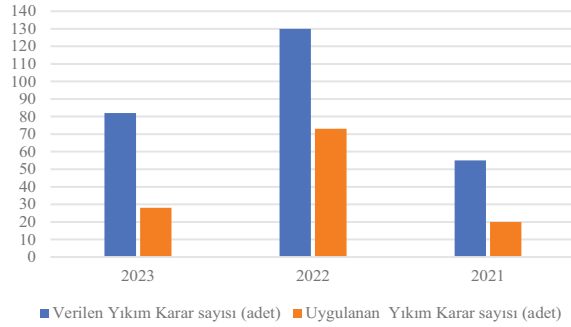
Kaçak, Ruhsatsız, Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapılmış Yapılarla İlgili İzleme Verileri				
Hukuki Dayanağı	Konu	Açıklama	Toplam (Adet)	
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	18. Madde	Verilen Yıkım Karar Sayısı	Tespit Sayısı	82
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	18. Madde	Uygulanan Yıkım Kararı Sayısı		28
3194 Sayılı İmar Kanunu	32. Madde	Durdurulan İnşaat Sayısı	32, 32-42, 32-42/2 (60 Adedi Uygun Hale Gelen)	610
3194 Sayılı İmar Kanunu	32. Madde	Uygun Hale Getirilen İnşaat Sayısı	Vatandaş Tarafından (2 Adedi Ruhsata Alarak, 1 Adedi Yıkılarak, Diğerleri Aykırılıklar Giderilerek)	32
3194 Sayılı İmar Kanunu	32. Madde	Verilen Yıkım Karar Sayısı	40, 42/3, 42/6, 42/3/6, 42-Ç (14 Adedi Mühür Fekki)	238
Hukuki Dayanağı	Konu	Toplam (TL)		
3194 Sayılı İmar Kanunu	42. Madde	Verilen Kesinleşmiş Para Cezası	Yapı Kontrol Müdürlüğü, Encümen, Tahakkuk	32.144.742,34

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

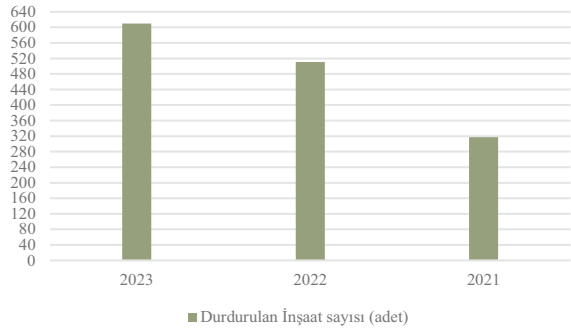
	Kesinleşen Para Cezası (TL)
2023	32.144.742,34
2022	19.325.617,00
2021	5.268.080,00
2020	1.144.214,73
2019	736.721,23



775 sayılı Gecekondu Kanunu 18. Madde	Verilen Yıkım Karar sayısı (adet)	Uygulanan Yıkım Karar sayısı (adet)
2023	82	28
2022	130	73
2021	55	20



3194 sayılı İmar Kanunu 32. Madde	Durdurulan İnşaat sayısı (adet)	Uygun hale getirilen inşaat sayısı (adet)
2023	610	32
2022	511	8
2021	317	11





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



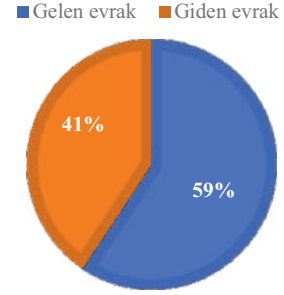
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

• FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Genel Evrak Bürosu

Belediye Başkanlığımıza hitaben, tüm kamu kurum ve kuruluşları tarafından gelen resmi evraklar, vatandaşlarımızın istek ve şikâyetlerinin yer aldığı talepler kayda alınıp havalesi yapılarak ilgili müdürlüklere zimmetle gönderilmiştir. 2023 yılı içerisinde Belediyemize tüm kamu kurum kuruluşlarından ve vatandaşlar tarafından gelen evrak sayısı 63.699, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından kurum dışına gönderilen evrak sayısı 43.712 adettir.



2023 yılında, bilgi edinme talebi ile Müdürlüğümüze gelen dilekçe sayısı toplam 152 adettir. 2023 yılında Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) tarafından Müdürlüğümüze gönderilen evrak sayısı 1807 adet olup yasal süreleri içerisinde ilgililere cevap verilmesi sağlanmıştır. 2023 Yılında Belediyemiz Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine 5970 adet resmi evrak gelmiş olup, ilgili Müdürlüklere sevki sağlanmıştır. Ayrıca, KEP sistemi üzerinden 7008 adet resmi evrak kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmiştir.

Kararlar Bürosu

B ELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 5538 - 1.7.2006 / m.29/b) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

- j)** Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k)** Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l)** Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m)** Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n)** Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o)** Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p)** Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r)** Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s)** Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t)** Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u)** İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 45/2 ve 46. maddeleri uyarınca, Urla Kaymakamı Murtaza DAYANÇ, İzmir Valiliği İdare ve Denetim Müdürlüğü'nün 06.01.2021 tarih 286 sayılı Valilik Oluru ile 06.01.2021 tarihinden 07.09.2023 tarihine kadar Urla Belediye Başkan Vekili olarak da görevlendirilmiş olup, İzmir Valiliği İdare ve Denetim Müdürlüğü'nün 12.09.2023 tarih 168566 sayılı Valilik Oluru ile 12.09.2023 tarihinden itibaren Mustafa GÖZLET, Urla Belediye Başkanın Vekili olarak görevine başlamıştır.

2023 yılında Belediye Meclisi, havale edilen konularla ilgili olarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20'nci maddesi gereğince her ay Meclis toplantısı yapmıştır. Belediye Meclisince alınan tüm kararların, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine göre gerekli işlemleri yapılmıştır. 2023 yılı içerisinde 3 adet Olağanüstü Meclis Toplantısı, 12 adet Olağan Meclis Toplantısı, 25 Adet Meclis Birleşimi yapılmış olup; toplam 346 adet karar alınmıştır.

BELEDİYE ENCÜMENİ

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b)** Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c)** Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

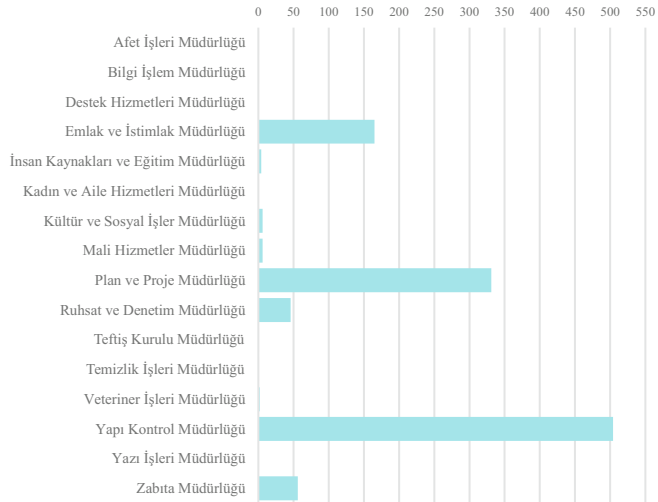


- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine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

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33'üncü maddesine göre oluşan Belediye Encümeni görevini yerine getirmek üzere, 35'inci madde kapsamında haftada bir defa toplanarak, Encümene havale edilen konuları bir hafta içinde karara bağlamış, kararların yazımı, imza altına alınması, dosyalanması, ilgili müdürlüğüne ulaştırılması Müdürlüğümüzce yerine getirilmiştir.

2023 yılında Belediye Encümeni 51 defa toplanmış ve havale edilen konularla ilgili olarak toplam 1127 adet karar almıştır.

Müdürlük	Karar Sayısı
Afet İşleri Müdürlüğü	1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	165
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6
Plan ve Proje Müdürlüğü	331
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	46
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2
Yapı Kontrol Müdürlüğü	504
Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Zabıta Müdürlüğü	56
Toplam	1127

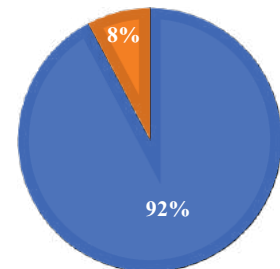


Posta İşlemleri:

Kurumumuzun 12.01.2023- 11.07.2023 tarihleri ile 12.07.2023-11.01.2024 tarihleri arasındaki kargo ve / veya kurye gönderilerinin indirimli olarak kabul, taşıma ve teslim işlemlerinin yapılması amacıyla İzmir PTT Başmüdürlüğü Urla PTT Merkezi ile sözleşme imzalanmıştır.

Belediyemiz birimleri tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına ve vatandaşlara gönderilecek tüm evraklar Müdürlüğümüz tarafından postaya verilerek ilgili yerlere gönderilmesi sağlanmıştır. 2023 yılı içerisinde posta kanalıyla alma haberli 8.148, tebligat olarak da 683 adet evrak gönderilmiştir.

■ Alma haberli ■ Tebligat



Kurumsal Arşiv

Kurumumuz arşivinden Müdürlüklere 9.154 adet birimlere dosya çıkarılmış, 769 adet yeni ruhsat dosyası ve 355 adet tadilatlı ruhsat dosyası oluşturulmuştur.

Evlendirme Memurluğu

- Belediyemizde bir adet Evlendirme Memurluğu kadrosu bulunmakta olup, G.İ.H. sınıfında iki adet memur görev yapmaktadır.
- 2023 yılında Evlendirme Memurluğuna 607 çift evlenmek için müracaat ederek kayıtları yapılmıştır.
- 2023 yılı içerisinde 572 çiftin evlenme işlemleri yapılmıştır.
- 2023 yılı içerisinde 572 adet evlenme bildirimi düzenlenip sisteme işlenmiştir.
- 2023 yılı içerisinde 14 çifte evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.
- İlçe Sağlık Grup Başkanlığına aylık evlenme bildirimleri her ay yapılmıştır.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Zabıta Müdürlüğü'nün görev ve çalışma esasları; 11.04.2007 tarih, 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliği ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51. maddesine istinaden;

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

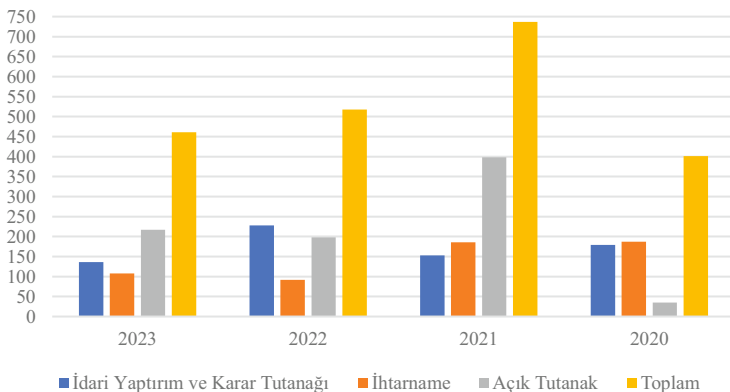
Belediye Zabıtası müdür ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

SUNULAN HİZMETLER

1) 01.01.2023/31.12.2023 tarihleri arası Zabıta Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 1848 giden evrak sayısı 1229'dur. Gelen-giden evraklar ve dilekçeler değerlendirilmiş ve kayıt, havale, zimmet, dosyalama ve arşiv işlemleri tamamlanmıştır. Ayrıca gelen dilekçelerdeki şikayet -istek ve öneriler değerlendirilip gerekli çalışmalar tamamlanmıştır.

2) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve ilgili mevzuatlar gereği beldenin düzeni ve belde halkının huzuru ve sağlığı ile ilgili 2023 yılındaki denetimlerimizdeki ceza miktarları (idari yaptırım ve karar tutanağı, ihtarname, açık tutanak) aşağıda olduğu gibidir.

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



İşyeri Denetimi

3) Urla İlçemizde kurulan Semt Pazaryerleri aşağıda olduğu gibidir:

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

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

İlçemizde üretici kadınlarımızın açtığı pazaryerleri aşağıdaki gibidir.

Pazar Yeri Adı	Adres	Tezgah Sayısı	Gün
Üretici Kadın Pazarı	Urla AVM Meydan, Hacısa Mah.75.Yıl Cumhuriyet Cd.	100	Cumartesi
İskele Üretici Kadın Pazarı	İskele Mah.Yalı Cd. İskele Liman içi yanı	22	Cuma serbest gün olmak üzere, Cumartesi-Pazar
Torasan Üretici Kadın Pazarı	Öğretmenler Parkı yanı	18	Cumartesi-Pazar
Çeşmealtı Üretici Kadın Pazarı	Denizli Mah. M. Ali Aygüven Cd. No:114	18	Yazın her akşam
Zeytinalanı Üretici Kadın Pazarı	Zeytinalanı Mah. 4155 Sk.	33	Cuma-Cumartesi-Pazar

İlçemizde kurulan doğrudan üreticiden tüketiciye satış yapılan pazarlar aşağıdaki gibidir.

Pazar Yeri Adı	Adres	Tezgah Sayısı	Gün
Özbek Üretici Pazarı	Özbek Köy Meydanı	30	Pazar
Yağcılar Üretici Pazarı	Yağcılar Köy Meydanı	5	Cumartesi-Pazar
Bademler Üretici Pazarı	Bademler Köy Meydanı	80	Pazar
Gülbağçe Üretici Pazarı	Gülbağçe Gümüş Koy yolu üzeri	50	Pazar
Salı Üretici Pazarı	Urla AVM Meydan	80	Salı

Görevler kapsamında icra edilen ve devam eden faaliyetler aşağıdaki gibidir.

Pazar Yeri Adı	Adres	Tezgah Sayısı	Gün
2. El ve Antika Pazarı	Bülent Baratalı Cd. Urla Meydan	80	Pazar
Kiokslar	Demirciler Sk.	35	Perşembe-Cuma-Cumartesi-Pazar
El Ürünleri Satış Yeri	Demirciler Sk. İle Zafer Cad. kesişimi	18	Cuma-Cumartesi-Pazar
Urla Üretici Kadın Kooperatifi	İskele Mah. Liman içi girişi	Tezgah stant tahsis sözleşmesi	7 gün

* 28.06.2023 tarihinde başlayan Kurban Bayramından önce **kurbanlık hayvan pazarı** düzeni oluşturulmuş, gerekli denetimler yapılarak hizmet tamamlanmıştır.

* 02.06.2023/01.10.2023 tarihleri arası Çeşmealtı gece pazarı için (189) olan stant açtırılmış olup, açılıştan kapanışa kadar her akşam denetimler yapılarak pazarın düzeni sağlanmıştır.

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

4) Müdürlüğümüzce 2023 yılında yazı ile resmi kurumların (111) adet ilanları yapılmıştır.

5) 2023 yılında Zabıta Müdürlüğümüzce ikametleri Urla olup, cezaevlerinde yatan hükümlülerin 80 adet **iaşe bedeli** dosyaların tahkikatları yapılarak savcılık ile yazışmaları tamamlanmıştır.



Çeşmealtı Gece Pazarı

6) 2023 yılı içinde Zabıta Müdürlüğümüzce Belediye Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile beraber yapmış olduğumuz ortak çalışmalarda 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümleri gereğince, ilçemizdeki işyerleri denetlenerek 71 denetim tutanağı düzenlenmiş olup, açma ruhsatı alıp almadıkları kontrol edilmiş olup, çeşitli nedenlerle mevzuata aykırı çalışan (32) işyeri mühürlenerek kapatma cezası uygulanmıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmada borçlu mükelleflere çıkarılan 8.500 adet vergi tebligat işlemi müdürlüğümüz ekiplerince yapılmıştır.



İşyeri Mühürleme



Pazar Denetimi

7) Zabıta müdürlüğü bünyesinde ilgili yerlerde ölçü ve ayar aletlerinin mevzuatına uygun olup olmadığı 95 adet ölçü ayar kontrolü yapılarak, gerekli yerlere bilgi verilmiştir.

8) 2022 yılında Zabıta Trafik Memurluğumuzca yetkili organların almış olduğu kararlar uyarınca karayolu, yol, cadde, sokak, meydan, otopark, durak yerleri ve benzeri yerler üzerinde rutin denetimler yapılmış, belediyemiz etkinliklerinde İlçemiz Zafer Caddesi, Malgaca Pazarı, Kemalpaşa Caddesi, Cumhuriyet Meydanı, 75. Yıl Cumhuriyet Caddesi, Bülent Baratalı Caddesi Jandarma Kavşağı ile ilgili trafik uygulamaları İlçe Emniyet Müdürlüğüne bağlı Trafik Şube Müdürlüğü ile beraber yapılan ortak çalışmalar ile trafik

düzeni sağlanmış, ayrıca beldemizdeki trafik yön levha çalışmaları İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yapılan ortak çalışmalar ile hizmetler tamamlanmış olup, 50 adet delinatör ve 320 adet trafik levha ve tabela çalışması yapılmıştır.

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

10) 2023 yılında Zabıta Müdürlüğü rutin denetimlerimizde beldemiz Cadde, Sokak, park alanı, meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı satış yapan seyyar satıcı ve hurdacılar men edilerek gerekli denetimler yapılmış, aynı zamanda kaldırım işgalleri önlenerek hizmet tamamlanmıştır.

11) 2023 yılı içerisinde CİMER, H.İ.M ve dilekçe yoluyla gelen 3.548 adet bildirim hakkında gerekli tahkikat yapılarak vatandaşlara cevap verilmiş olup, ilgili mercilere şikayetlerin sonucu hakkında bilgi verilmiştir.



Seyyar Satıcı Denetimi



Pankart Denetimi

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

13) Temsil-Tören-Ağırlama: 2023 yılında Zabıta Müdürlüğümüzce Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde temsil, tören ve ağırlamaların gerektirdiği hizmetler görülmüş, ilçemiz tören ve gerekli yerlerdeki Türk Bayrakları kontrol edilerek hizmet tamamlanmıştır.



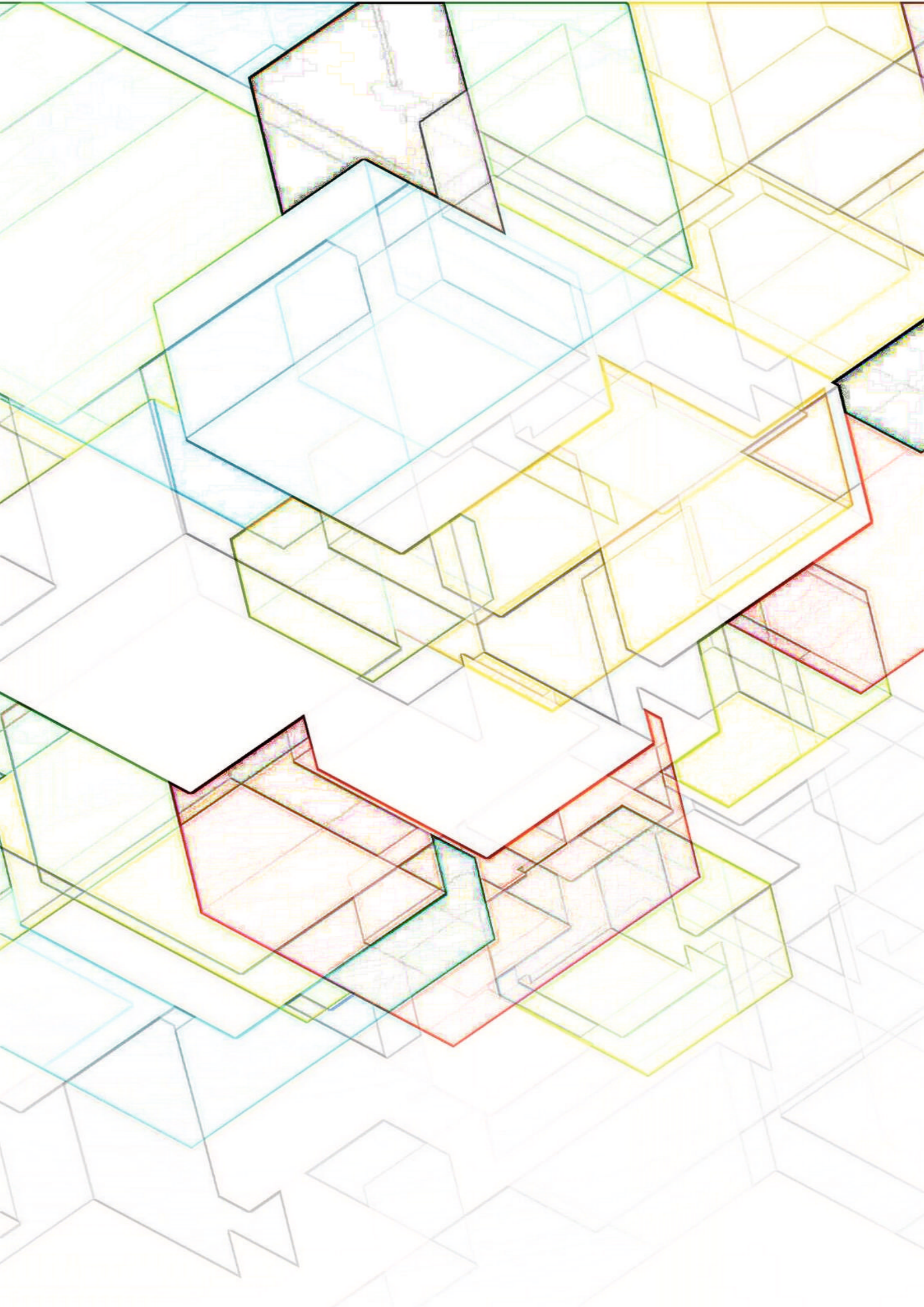
Çarşı Denetimi



Çarşı Denetimi



Çarşı Denetimi





PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI



Urfa Belediyesi 2023 yılı Performans Programına göre düzenlenen performans sonuçları tabloları aşağıda belirtildiği gibidir.

AMAÇ: 1		Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak							
STRATEJİK HEDEF: 1.1		Etkin bir mali yönetim sistemi kurmak suretiyle, bütçe kaynaklarını plan-program ilişkisini gözeterek verimli kullanmak ve özgelirleri arttırmak							
2023 Yarıyıl Performansı		80%							
2023 Yılı Performansı		100%							
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma düşük orandadır. Yıl bazında iyileşme göstermiştir.							
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Aynı ivmeyle çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması							
Sorumlu Müdürlük		Mali Hizmetler Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	İç kontrol standartları eylem planı gerçekleştirme oranı (%)	5	68	72	82	350	74	85	283
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
2	Vergi gelirleri gerçekleştirme oranı (%)	20	47	52	30	-340	58	56	82
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
3	Gelir gerçekleştirme oranı (%)	35	52	45	27	357	85	64	36
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
4	Lehte sonuçlanan dava oranı (%)	10	79	85	83	67	89	84	50
İlgililik		Performans göstergesinin en az bir yıl daha izlenerek, sonucunda gösterge değerinde değişiklik ihtiyacı oluşması halinde revize edilmesinin sağlanması							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerlerine ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans gösterge değerinin risk oluşturmaması için takibi sağlanacaktır.							
5	Gerçekleşen ihale oranı (%)	15	78	85	100	314	75	77	33
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ilk yarıyılıda ulaşılırken yıl sonunda hedefe ulaşılamamıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
6	Ecrimisil işlem sayısı (adet)	15	13	35	18	23	32	32	100
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)						2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
1.1.1.1	İdarenin Performans Programının birimlerle koordineli olarak hazırlanması					95.235	88.711	190.470	387.044
1.1.1.2	İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması					158.725	147.852	317.450	645.073
1.1.1.3	İç kontrol sisteminin etkinleştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması					95.235	88.711	190.470	387.044
1.1.1.4	Çeşitli çalışmalarla belediyenin kaynak yaratması ve elde ettiği gelir miktarının artırılması					1.968.190	1.833.361	3.936.380	7.998.909
1.1.1.5	İdare bütçesinin hazırlanması, hizmetlerin yerine getirilmesinde giderlerin programlaması ve ilgili işlerin yapılması					793.625	739.259	1.587.250	3.225.366
1.1.1.6	Satınalmaların etkin bir şekilde yapılmasına yönelik mal, hizmet ve yapım ihalelerinin yapılması					18.928.350	10.762.227	37.856.700	31.129.831
1.1.1.7	İdarenin hak ve çıkarlarının hukuki olarak korunması					1.908.000	1.070.024	3.816.000	2.727.924
1.1.1.8	İdarenin Stratejik Planının birimlerle koordineli olarak hazırlanması ve takibinin sağlanması					63.490	59.141	126.980	258.029
1.1.1.9	Kurum içi araçların sevk idaresinin sağlanması					5.408.100	3.074.922	10.816.200	8.894.237
1.1.1.10	Kurumun ortak internet ve telefon hizmetlerini yürütülmesi					2.704.050	1.537.461	5.408.100	4.447.119
1.1.1.11	Belediyenin özel mülkiyetindeki taşınmazların etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak					772.600	1.430.347	1.545.200	1.757.129
1.1.1.12	Kamulaştırma iş ve/veya işlemlerinin yürütülmesi					3.090.400	5.721.388	6.180.800	7.028.517
Toplam						35.986.000	26.553.403	71.972.000	68.886.223

AMAÇ: 1	Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak								
STRATEJİK HEDEF: 1.2	İnsan kaynakları yönetiminde verimlilik ve kaliteyi benimsemek								
2023 Yarıyıl Performansı	30%								
2023 Yılı Performansı	5%								
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	İnsan kaynağı yönetimindeki geleneksel yaklaşımın kırılmaması, nitelikli personel eksikliği vb. sebeplerle ilgili iki faaliyet gerçekleştirilemediği için hedefe ilişkin performans zayıf düzeydedir.								
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Kurumsal yapının bir parçası olan insan kaynağı yönetiminde nitelikli personel desteği sağlanması								
Sorumlu Müdürlük	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Eğitime katılan personel sayısı	25	100	120	207	535	280	veriye ulaşılamadı	0
İlgililik		Hedefe etki yüzdesi ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı gözlenmektedir.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ilk yarıda ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşamayacağı değerlendirilmektedir.							
2	Çalışan kadın oranı (%)	5	28	32	30	50	33	30	40
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
3	Personel memnuniyet oranı (%)	70	–	70	–	0	75	–	0
İlgililik		Hedefe etki yüzdesi ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı gözlenmektedir.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmamıştır.							
Etkinlik		İlgili faaliyet gerçekleştirmediğinden maliyete dair bir değerlendirme yapılamamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşamayacağı değerlendirilmektedir.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)						2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
1.2.1.1	Personel maaş ve özlük işlemlerinin yürütülmesi					5.214.900	5.254.563	10.429.800	16.573.518
1.2.1.2	Kurumsal eğitim yönetiminin sağlanması					869.150	875.761	1.738.300	2.762.253
1.2.1.3	Personel yönetimine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması					2.607.450	2.627.282	5.214.900	8.286.759
Toplam						8.691.500	8.757.605	17.383.000	27.622.531

AMAC: 1		Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak							
STRATEJİK HEDEF: 1.3		Bilgi ve teknolojiyi kullanarak çağdaş belediyeçilik hizmetlerinin sunulmasını sağlamak							
2023 Yarıyıl Performansı		70%							
2023 Yılı Performansı		70%							
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		E-arşiv sistemin kurulmasına yönelik kaynak oluşturulmadığı için hedefe ilişkin gerçekleşme durumunda sapma oluşmuştur.							
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Gerçekleşmemiş faaliyete kaynak ayrılarak önceliklendirilmesinin sağlanması							
Sorumlu Müdürlük		Bilgi İşlem Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Teknik destek sayısı (adet)	55	1.200	1.300	1.800	600	2.575	3.600	175
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
2	www.urla.bel.tr ziyaret sayısı (adet)	15	150.000	175.000	200.000	200	343.740	400.000	129
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır. Sadece 1.3.1.4 e yönelik ayrılan bütçe kullanılmadığından diğer eylemde değerlendirilmiştir.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
3	E-arşiv sisteminin kurulması	30	–	kurulması	–	0	kurulması	–	0
İlgililik		İlgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı gözlenmektedir.							
Etkililik		Çeşitli sebeplerle faaliyet gerçekleştirilemediği için performans göstergesi ölçümü sağlanamamıştır.							
Etkinlik		İlgili faaliyet gerçekleşmediğinden maliyete dair bir değerlendirme yapılamamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşamayacağı değerlendirilmektedir.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)						2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
1.3.1.1	Kurum içi ve kurum dışı yazılım, donanım ve internet kullanımına yönelik uygulamalar					536.000	442.697	1.072.000	1.148.528
1.3.1.2	Teknolojik alt yapının sürdürülmesi ve teknik destek sağlanması					536.000	1.106.743	1.072.000	2.871.321
1.3.1.3	E-belediye uygulamalarının sürdürülmesi					804.000	664.046	1.608.000	1.722.793
1.3.1.4	E-arşiv sisteminin kurulması					804.000	0	1.608.000	0
Toplam						2.680.000	2.213.486	5.360.000	5.742.642

AMAÇ: 1		Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir anlayışla kurumsal yapının gelişimini ve değişimini sağlamak							
STRATEJİK HEDEF: 1.4		Vatandaşların karar alma süreçlerine katılımını arttırmak, yaşam kalitesinin iyileşmesine ve düzenlenmesine yönelik belediyeçilik faaliyetlerini gerçekleştirmek							
2023 Yarıyıl Performansı		85%							
2023 Yılı Performansı		85%							
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin performans gerçekleşme durumundaki sapma yönetsel vizyonun değişimine paralel olarak yaşanmıştır.							
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		İkinci performans göstergesinin bir sonraki stratejik planda gözden geçirilmesi							
Sorumlu Müdürlük		Yazı İşleri Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Muhtarlara yapılan ziyaret sayısı (adet)	10	37	74	89	141	111	182	196
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Öngörülen maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
2	Özel Kalem Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen toplantı sayısı (adet)	15	65	70	–	0	152	–	0
İlgililik		İlgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı gözlenmektedir.							
Etkililik		İlgililik kısmında bahsi geçen nedenlerden dolayı performans gösterge değerine ulaşamamıştır.							
Etkinlik		Öngörülen maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşamayacağı değerlendirilmektedir.							
3	Encümen karar sayısı (adet)	15	600	520	544	70	1.120	1.127	101
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
4	Giden evrak sayısı (adet)	50	31.500	15.500	21.330	64	31.680	43.712	6784
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
5	Evlendirilen çift sayısı	10	440	220	191	113	460	572	660
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)						2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
1.4.1.1	Katılımcılığın bir parçası olan muhtarlardan çeşitli kanallardan (muhtarlık bilgi sistemi (MBS), muhtarlar toplantısı vb.) gelen talep ve başvuruların takibinin sağlanması					290.500	184.216	581.000	542.357
1.4.1.2	Meclis ve Encümenin etkili ve verimli çalışmasına destek verilmesi					391.250	283.259	782.500	798.871
1.4.1.3	Vatandaşların belediye hizmetlerine ilişkin görüş ve şikayetlerinin alınması ve bunlara ilişkin işlemlerin yapılması					1.017.250	736.473	2.034.500	2.077.065
1.4.1.4	Belediye yönetimi ile halkı kaynaştıran faaliyetlerin yapılması					162.400	0	324.800	0
1.4.1.5	Evlendirme hizmetlerinin yürütülmesi					156.500	113.304	313.000	319.548
Toplam						2.017.900	1.317.252	4.035.800	3.737.841

AMAC: 2		İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek							
STRATEJİK HEDEF: 2.1		Yaşam kalitesini arttırmak üzere kentsel ortak hizmet alanlarının tasarım, yapım, bakım ve onarımlarını sağlamak							
2023 Yarıyıl Performansı		50%							
2023 Yılı Performansı		90%							
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapmada yıl bazında iyileşme sağlanmıştır.							
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Aynı ivmeyle çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması							
Sorumlu Müdürlük		Fen İşleri Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Yapım, bakım ve onarımı yapılan hizmet binası sayısı (adet)	10	12	20	14	25	28	21	56
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
2	Yol yapım, bakım onarımı asfalt miktarı (m)	20	2.000	2.500	2.000	0	5.500	12.200	291
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
3	Yol yapımı, bakım onarımı bypass miktarı (m)	20	7.500	10.000	4.000	-140	22.000	36.000	197
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılammıştır.							
Etkinlik		Öngörülen maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
4	Parke yol miktarı (m2)	15	300	1.000	6.000	814	1.500	36.000	2.975
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
5	Yeni spor alanları sayısı (adet)	10	2	4	0	-100	13	0	-18
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılammıştır.							
Etkinlik		Öngörülen maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans gösterge değerinin risk oluşturmaması için takibi sağlanacaktır.							
6	Yeşil alan miktarı (m2)	25	191.345	197.000	210.652	341	202.000	216.637	237
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Öngörülen maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)					2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	
2.1.1.1	Yol yapımı ve onarımı				60.809.875	34.553.159	121.619.750	72.503.238	
2.1.1.2	Kaldırım, kavşak ve refüj yapım ve onarımı				34.748.500	19.744.662	69.497.000	41.430.422	
2.1.1.3	Hizmet binalarının yapım, bakım ve onarımı				34.748.500	19.744.662	69.497.000	41.430.422	
2.1.1.4	Restorasyon çalışmaları				26.061.375	14.808.497	52.122.750	31.072.816	
2.1.1.5	Yeşil alanların sürdürülebilirliği ve niteliksel, niceliksel artışı çalışmaları				18.616.400	12.803.691	37.232.800	29.731.891	
2.1.1.6	Yeni spor alanlarının yapılması				17.374.250	9.872.331	34.748.500	20.715.211	
Toplam					192.358.900	111.527.003	384.717.800	236.883.999	

AMAÇ: 2		İlçenin tarihi, doğal değerlerini koruyarak sosyal, ekonomik ve fiziksel ilerlemesine yön vermek							
STRATEJİK HEDEF: 2.2		Sağlıklı kentsel gelişimin sürdürülmesini sağlamak							
2023 Yarıyıl Performansı		85%							
2023 Yılı Performansı		85%							
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma son gösterge değerinin istenilen düzeyde olmamasından kaynaklanmıştır.							
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Aynı ivmeyle çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması							
Sorumlu Müdürlük		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Kaçak yapı işlem dosya sayısı (adet)	15	230	250	257	135	462	439	90
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
2	Yeni yapı ruhsatı sayısı (adet)	10	300	370	1.233	1.333	752	2.468	480
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
3	Yazılı ve çizili imar durumu sayısı (adet)	15	1.400	1.500	2.620	1.220	3.040	5.461	248
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
4	Hakediş sayısı (adet)	10	1.912	1.200	1.830	12	1.985	6.155	5.812
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
5	İmar planları ile ilgili Meclise sunulan konu sayısı (adet)	10	26	25	16	1.000	59	39	39
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
6	Parselasyon planları ile ilgili Encümene sunulan konu sayısı (adet)	10	150	153	167	567	312	325	108
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
7	Temel ve subasman kontrol sayısı (adet)	15	370	700	870	152	925	1.750	249
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
8	Numarataj krokisi ve mesafe yazılarına ilişkin evrak sayısı (adet)	15	3.300	4.000	591	-387	7.350	1.099	-54
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılammıştır.							
Etkinlik		Öngörülen maliyet ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)						2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
2.2.1.1	İmar planlarının hazırlanması, değişikliğine ilişkin iş ve/veya işlemlerin yapılması, ayrıca planlamaya ilişkin yazışmaların yürütülmesi					1.053.100	1.113.367	2.106.200	3.138.611
2.2.1.2	İmar planlarına uygun olarak düzenli bir kentleşmeyi sağlamak amacıyla parselasyon planları ve imar uygulamaları yapmak ve/veya yaptırmak					526.550	556.683	1.053.100	1.569.305
2.2.1.3	Yeni inşaatlara kot vermek ve ruhsattan sonra inşaatın aşamalarının kontrolünü yapmak, ayrıca belediye taşınmazlarının ölçümünü yapmak					526.550	556.683	1.053.100	1.569.305
2.2.1.4	Yapı denetim işlemlerinin yapılması					1.034.206	697.006	2.068.413	1.640.930
2.2.1.5	Yapı kullanma izin belgesi işlemleri					1.034.206	697.006	2.068.413	1.640.930
2.2.1.6	Yapı ruhsatı verilmesine dair iş ve işlemler					2.954.875	1.991.445	5.909.750	4.688.373
2.2.1.7	Kaçak yapılaşma ile mücadele					2.015.500	1.663.334	4.031.000	5.383.884
2.2.1.8	Numarataj krokisi ve mesafe yazılarının hazırlanması, ayrıca ilgili yazışmalarının yapılması					526.550	556.683	1.053.100	1.569.305
2.2.1.9	İmar durumu verilmesine dair iş ve/veya işlemlerin yapılması					886.463	597.433	1.772.925	1.406.512
Toplam						10.558.000	8.429.641	21.116.000	22.607.156

AMAÇ: 3		Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak							
STRATEJİK HEDEF: 3.1		Doğal yaşamı destekler nitelikte insan ve hayvan sağlığını korumaya ve envanter oluşturmaya yönelik çalışmalarda bulunmak							
2023 Yarıyıl Performansı		90%							
2023 Yılı Performansı		90%							
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma düşük orandadır.							
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Üçüncü göstergenin bir sonraki stratejik planda gözden geçirilmesi							
Sorumlu Müdürlük		Veteriner İşleri Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Rehabilitasyona tabi tutulan hayvan sayısı (adet)	75	900	1.000	1.208	31	1.930	2.721	177
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken tahmini bütçe harcamasında yukarı yönde sapma yaşanmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
2	Sahiplendirilen hayvan sayısı (adet)	15	70	100	103	110	180	225	141
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken tahmini bütçe harcamasında yukarı yönde sapma yaşanmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılacağı değerlendirilmektedir.							
3	Kent sağlık profilinin hazırlanma oranı (%)	10	–	70	–	–	75	–	0
İlgililik		İlgili performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı gözlenmektedir.							
Etkililik		Faaliyet gerçekleşmediğinden gösterge ve ölçüm değeri mevcut değildir.							
Etkinlik		İlgili faaliyet gerçekleşmediğinden maliyete dair bir değerlendirme yapılamamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Teşkilat şemasındaki Sağlık İşleri Müdürlüğünün, Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak değiştirilerek görev ve sorumluluk anlayışının sadece hayvan sağlığı ve rehabilitasyonu üzerine yoğunlaşması nedeniyle hedeflenen performans değerine ulaşılacağı gözlenmektedir.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)						2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
3.1.1.1	Bakıma muhtaç sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun sağlanması					1.201.000	1.698.485	2.402.000	2.830.020
Toplam						1.201.000	1.698.485	2.402.000	2.830.020

AMAÇ: 3		Çevre sağlığı ve düzeninin korunmasına yönelik hizmetler ile daha yaşanabilir bir ilçe yaratmak							
STRATEJİK HEDEF: 3.2		Katı atıkların insan ve çevre sağlığı açısından daha etkin sistemlerle toplanmasını sağlamak							
2023 Yarıyıl Performansı		100%							
2023 Yılı Performansı		95%							
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma çok düşük orandadır.							
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Düşük olan sapmanın ortadan kaldırılması için atık yönetimi bilincinin artırılması							
Sorumlu Müdürlük		Temizlik İşleri Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	65	30.500	15.000	16.000	94	31.500	34.195	370
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngöröleyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabeceğı değerlendirilmektedir.							
2	Toplanan bahçe atığı ve moloz miktarı (ton)	20	24.000	12.500	19.000	43	27.000	38.676	489
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngöröleyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabeceğı değerlendirilmektedir.							
3	Toplanan atık pil miktarı (kg)	5	1.200	650	375	150	1.550	850	-100
İlgililik		Performans gösterge değerinin risk oluşturmaması için takibi sağlanacaktır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılamanıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngöröleyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabeceğı değerlendirilmektedir.							
4	Toplanan yosun ve deniz samanı miktarı (ton)	10	1.500	1.100	985	129	2.000	2.480	196
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken ilk yarıyılđa öngöröleyen maliyet ortaya çıkmamışken ikinci yarıyılđa genel ekonomik koşullardaki değışikliğe bağılı olarak maliyette yukarı yönde sapma yaşanmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngöröleyen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)						2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
3.2.1.1	Katı atıkların toplanması ve transfer istasyonuna taşınması					17.387.775	12.110.705	34.775.550	33.807.386
3.2.1.2	Kentsel mekanların temizlenmesi					9.659.875	6.728.170	19.319.750	18.781.881
3.2.1.3	Bahçe ve inşaat atıklarının toplanması, döküm sahasına taşınması					3.863.950	2.691.268	7.727.900	7.512.752
3.2.1.4	Katı atıkların ayrıştırılması ve özellikli atıkların toplanması					3.863.950	2.691.268	7.727.900	7.512.752
3.2.1.5	Sahil temizliği çalışmasının yapılması					3.863.950	2.691.268	7.727.900	7.512.752
Toplam						38.639.500	26.912.678	77.279.000	75.127.524

AMAÇ: 4		Toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak							
STRATEJİK HEDEF: 4.1		Kentin huzur ve güveni için gerekli tedbirleri almak ve ruhsatsız çalışmayı önleyici faaliyetler ile toplumu korumak							
2023 Yarıyıl Performansı		40%							
2023 Yılı Performansı		90%							
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Hedefe ilişkin sapma yıl bazında iyileşme göstermektedir.							
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Denetimlerin artırılması ve personel görevlendirilmesi							
Sorumlu Müdürlük		Zabıta Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Denetlenen işletme sayısı (adet)	40	130	175	135	11	350	227	44
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörüleeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabilereğı değereendirilmektedir.							
2	İdari yaptırım ve karar tutanağı sayısı (adet)	50	95	160	60	-54	320	136	18
İlgililik		Performans göstergesinde değışiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değereine ulaşılarnamasına karşın performans olumlaması mevcuttur.							
Etkinlik		Performans gösterge değereine ulaşılrlken öngörüleeyen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans değereine ulaşılabilereğı değereendirilmektedir.							
3	Ölçümü yapılan tartı aleti sayısı (adet)	10	100	115	40	-400	250	95	-3
İlgililik		Hedef ve ilgili performans göstergesinde değışiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değereine ulaşılarnamasına karşın performans olumlaması mevcuttur.							
Etkinlik		Tahmini bütçe harcamasında yukarı yönde düşük sapma yaşanmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değereine ulaşılabilereğı değereendirilmektedir.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)						2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
4.1.1.1	İşyerinin ruhsatlandırılması ve denetimi					941.500	730.556	1.883.000	1.828.999
4.1.1.2	Kamu düzenine yönelik denetimlerin yapılması					679.500	525.999	1.359.000	1.537.393
4.1.1.3	Vatandaşların kent yaşamında kendini huzur ve güven içinde hissetmelerine yönelik yaptırım ve kararların alınması					1.698.750	1.314.998	3.397.500	3.843.483
4.1.1.4	Vatandaşların güvenli alış-veriş yapabilmesini sağlamak için ölçü aletlerinin kontrolünün yapılması					1.019.250	788.999	2.038.500	2.306.090
Toplam						4.339.000	3.360.553	8.678.000	9.515.965

AMAÇ: 5		Bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standartlarını yükseltmek							
STRATEJİK HEDEF: 5.1		İhtiyaç duyulan alanlarda sosyal hizmet ve yardımları ilgisine doğrudan ulaştırmak, hizmet kalitesini arttırmak							
2023 Yarıyıl Performansı		70%							
2023 Yılı Performansı		70%							
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		Yönetmelik değişikliklere bağlı olarak ikinci göstergeye ilişkin çalışmaların öncelik sırasındaki yerinin azalması							
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Etkinliklere ilişkin göstergenin bir sonraki stratejik planda gözden geçirilmesi							
Sorumlu Müdürlük		Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Sosyal yardım miktarı (adet)	37	8.000	8.400	10.226	557	20.120	26.351	151
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabilceği değerlendirilmektedir.							
2	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen etkinlik sayısı (adet)	30	14	15	1	-1.300	38	5	-38
İlgililik		Performans göstergesinin en az bir yıl daha izlenerek, sonucunda gösterge değerinde değişiklik ihtiyacı oluşması halinde revize edilmesinin sağlanması							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmasına karşın performans olumlaması mevcuttur.							
Etkinlik		Öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans gösterge değerinin risk oluşturmaması için takibi sağlanacaktır.							
3	Kurslara katılan çocuk sayısı	33	550	500	371	358	1.360	1.007	56
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.							
Etkililik		Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.							
Etkinlik		Öngörülen maliyetler ortaya çıkmamıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır. Plan dönemi boyunca hedeflenen performans değerine ulaşılabilceği değerlendirilmektedir.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)						2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
5.1.1.1	Dezavantajlı gruplara ayni ve nakdi yardımların sürdürülmesi					991.875	614.354	1.983.750	1.396.236
5.1.1.2	Vatandaşlarımıza hukuki, psikolojik destek ile çeşitli alanlarda eğitim hizmeti verilmesi					991.875	614.354	1.983.750	1.396.236
5.1.1.3	Müdürlüğün iş ve görev tanımı kapsamında sosyal yaşamı destekler nitelikte etkinliklerin gerçekleştirilmesi					991.875	614.354	1.983.750	1.396.236
5.1.1.4	Gençlere ve çocuklara yönelik sportif faaliyetlerin yürütülmesi					991.875	614.354	1.983.750	1.396.236
Toplam						3.967.500	2.457.415	7.935.000	5.584.944

AMAÇ: 6	Kentin kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak								
STRATEJİK HEDEF: 6.1	Kültür ve sanat hayatı vb. ile sosyal dokuyu destekleyerek kent dinamiklerinin gelişimini sağlamak								
2023 Yarıyıl Performansı	75%								
2023 Yılı Performansı	100%								
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni	Hedefe ilişkin saptamada yıl bazında iyileşme sağlanmıştır.								
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler	Aynı ivmeyle çalışmaların sürdürülebilirliğinin sağlanması								
Sorumlu Müdürlük	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü								
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)	
1	Düzenlenen kültürel ve sanatsal etkinlik sayısı (adet)	65	12	20	17	63	38	40	108
İlgililik	Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.								
Etkililik	Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.								
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.								
Sürdürülebilirlik	Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır.								
2	Turizm Information aktif hale getirilmesi	10	–	Aktif	Aktif	100	Aktif	Aktif	100
İlgililik	Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.								
Etkililik	Hedeflenen performans gösterge değerine ulaşılmıştır.								
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.								
Sürdürülebilirlik	Performans göstergesinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal riskler bulunmamaktadır.								
3	Sportif etkinlik sayısı (adet)	25	4	8	3	-25	15	17	118
İlgililik	Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.								
Etkililik	Yarıyıl performans gösterge değerinin negatif seyri yıl bazında istenilen pozitif seviyeyi yakalamıştır.								
Etkinlik	Performans gösterge değerine ulaşılırken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.								
Sürdürülebilirlik	Performans gösterge değerinin risk oluşturmaması için takibi sağlanacaktır.								

FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)				2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
6.1.1.1	Ulusal ve uluslararası düzeyde etkinlikler ile kentin kültür, sanat ve sosyal kalkınma alanında gelişimini arttırmak, halkın bu etkinliklere katılımını sağlamak			2.079.000	1.969.703	4.158.000	6.448.585
6.1.1.2	Turizmi destekleyici faaliyetlerin yürütülmesi			831.600	787.881	1.663.200	2.579.434
6.1.1.3	Sportif faaliyetlerin organize edilmesi			1.247.400	1.181.822	2.494.800	3.869.151
6.1.1.4	Üyesi bulunduğumuz Sağlıklı Kentler Birliği, Yarımada Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, UCLG-MEWA vb. birliklere ilişkin çalışmaların yürütülmesi			69.600	0	139.200	0
Toplam				4.227.600	3.939.405	8.455.200	12.897.171

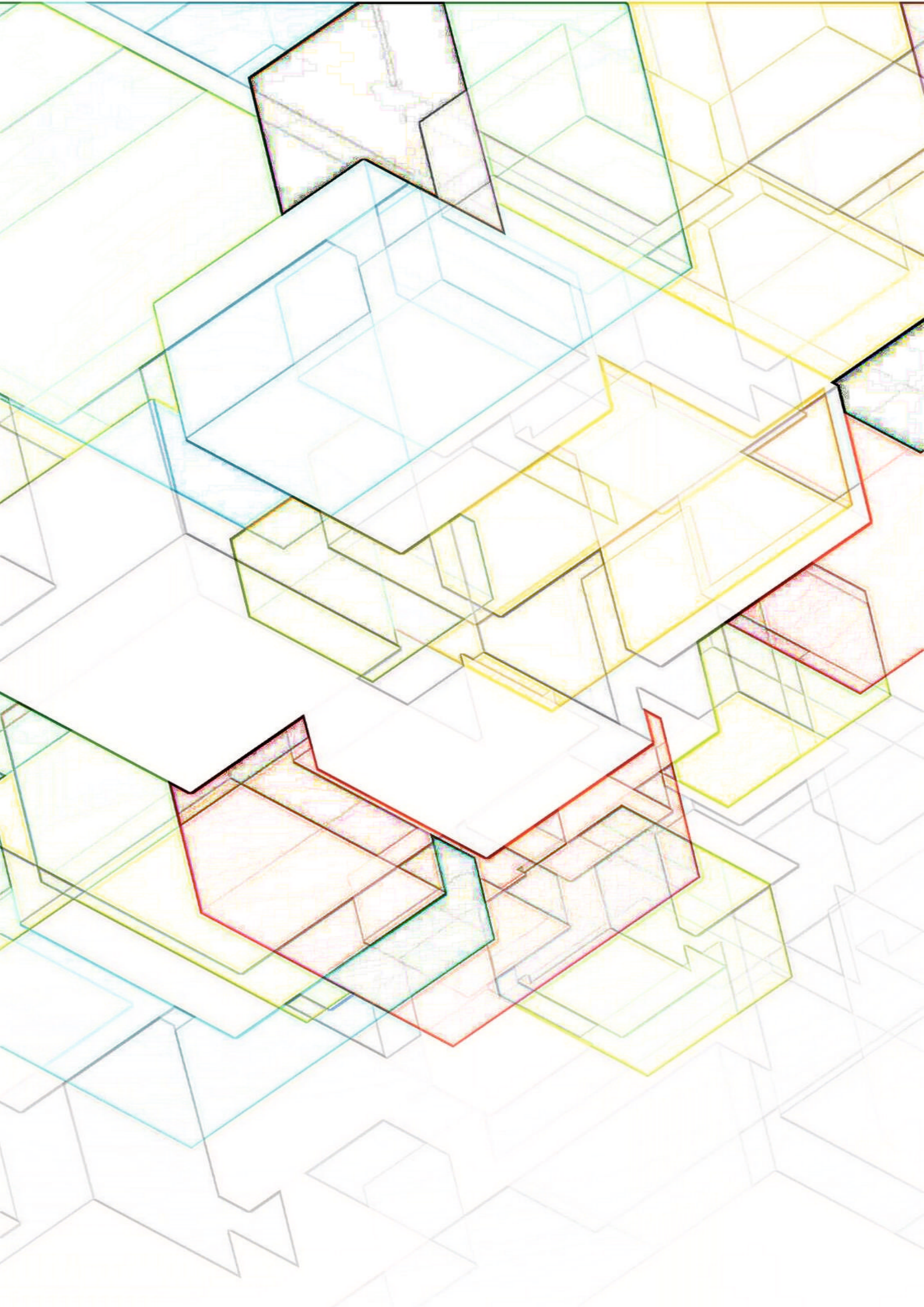
AMAÇ: 6		Kentin kültürel değerlerine paralel olarak; sanat, turizm, spor, kırsal kalkınma hizmetleri ile sosyal gelişime katkı sağlamak							
STRATEJİK HEDEF: 6.2		Kent ekonomisini destekler nitelikte kırsal kalkınmayı sağlamak							
2023 Yarıyıl Performansı		0%							
2023 Yılı Performansı		0%							
Hedefe İlişkin Sapmanın Nedeni		İç çevrede yönetsel değişikliklere bağlı olarak ilgili göstergenin sorumlusu konusunda belirsizlik yaşanması ve devamında göstergenin sürdürülebilirliğinin sağlanamaması paralelinde başarısızlık yaşanmıştır.							
Hedefe İlişkin Alınacak Önlemler		Yeni hazırlanacak stratejik planda mevcut göstergenin kullanılmaması							
Sorumlu Müdürlük		Park ve Bahçeler Müdürlüğü							
Performans Göstergeleri ve Performans Göstergelerine İlişkin Değerlendirme		Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	Performans (%)	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen	Performans (%)
1	Çilek üretici sayısı (adet)	100	20		veriye ulaşılamadı		55	veriye ulaşılamadı	
İlgililik		Performans göstergesinde değişiklik ihtiyacı bulunmaktadır.							
Etkililik		Hedefe ilişkin sapmanın nedeninde belirtildiği gibi performans gösterge değerine ulaşamamıştır.							
Etkinlik		Performans gösterge değerine ulaşılrken öngörülen maliyet, ekonomik koşullardan dolayı ortaya çıkmıştır.							
Sürdürülebilirlik		Performans göstergesinin sürdürülebilirliği öngörülmediği için gösterge değişikliği sağlanacaktır.							
FAALİYETLER/ BÜTÇE (TL)						2023 Yarıyıl Hedefi	2023 Yarıyıl Gerçekleşen	2023 Yılı Hedefi	2023 Yılı Gerçekleşen
6.2.1.1	Tarımsal kaynakların korunması, planlanması, iyileştirilmesi ve üretici bilincinin artırılması					2.327.050	1.600.461	4.654.100	3.716.486
6.2.1.2	Tarımsal kalkınma paralelinde etkinliklerin düzenlenmesi					2.327.050	1.600.461	4.654.100	3.716.486
Toplam						4.654.100	3.200.923	9.308.200	7.432.973

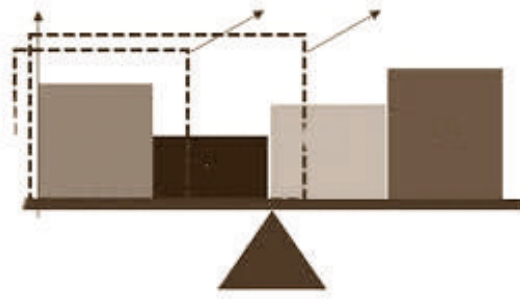
B-3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

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

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

Bu kapsamda performans sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesi için 2023 yılında 46 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Göstergelerin müdürlük ve hedef bazında gerçekleşme oranları performans sonuçları tablosunda belirtildiğı gibidir.





KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



A-ÜSTÜNLÜKLER

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

B-ZAYIFLIKLAR

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

C-DEĞERLENDİRME

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

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

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



EKLER



HARCAMA YETKİLİSİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

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

İmza

Harcama Yetkilisi

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

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

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

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

İmza

Harcama Yetkilisi

**URLA BELEDİYESİ HARCAMA YETKİLİLERİ**

Afet İşleri Müdürlüğü	Engin ESEN
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Bülent PAKÇE
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Engin ESEN
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Nalan SANCİ
Fen İşleri Müdürlüğü	Güner ÖZLÜK
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Tayfun SİNGİ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Aysu KAHRAMAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yücel IŞIK
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Engin ESEN
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	İsmail TOKUR
Mali Hizmetler Müdürlüğü (Muhasebe Yetkilisi)	Emine SAĞLAM BAŞ
Mali Hizmetler Müdürlüğü (Harcama Yetkilisi)	Mehmet YILMAZEL
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Derya ÇAĞAN ORHUNBİLGE
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Mehmet Emin ÇELİMLİ
Plan ve Proje Müdürlüğü	Zeynep TURAN
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Aysu KAHRAMAN
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Aynur KARANFİL
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Barış BAŞÇOBAN
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Erhan KIPKIP
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Efe KAYA
Yazı İşleri Müdürlüğü	Aynur KARANFİL
Zabıta Müdürlüğü	Metin SÖZGEN

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

İmza

Emine SAĞLAM BaŞ
Mali Hizmetler Müdürü



ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

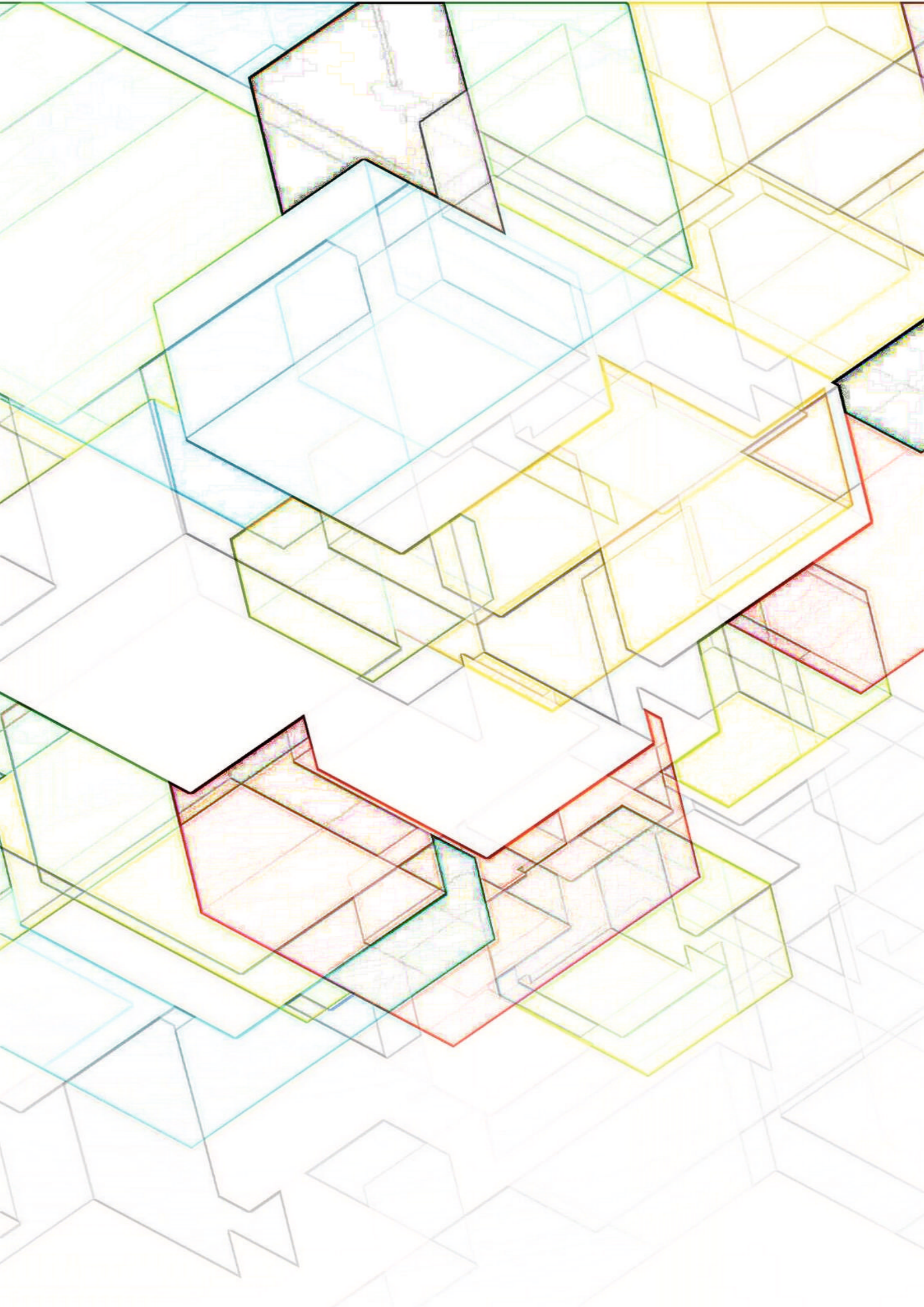
Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak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

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

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

İmza

Mustafa GÖZLET
Kaymakam
Urla Belediye Başkan V.





U.R.I.T.



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

I-GENEL BİLGİ

01.01.2023-31.12.2023 dönemini kapsayan bu faaliyet raporumuzda, 31.12.2023 tarihli geçici mizan rakamları esas alınmış olup 2022 ve 2023 takvim yılı rakamları ile karşılaştırmalı olarak inceleme yöntemine gidilmiştir.

Urla İmar Turizm Teknik Hizmetler Temizlik Otopark Hizmetleri Nakliye Sanayi ve Limited Şirketi 1990 yılında kurulmuştur. Kayıtlı Sermayesi 5.267.000 TL olup tamamı ödenmiştir. Şirket Ortakları ise;

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

Urla İmar Ltd. Şti. 31.12.2023 tarihine kadar aşağıdaki alanlarda faaliyet göstermiştir.

- Çok İşlevli İş Merkezi (Yeni Pazar Yeri)

ÇOK İŞLEVİLİ İŞ MERKEZİ DURUMU

	31.12.2022	31.12.2023
Satılan ve Borcu Biten		
1. Ancak tapu devri yapılmayanlar:		
Pazar Tezgahı	7 Adet	7 Adet
Toplam	7 Adet	7 Adet

Satılmış ve Borcu devam eden tapu devri yapılmayanlar:

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

Satılacak Bağımsız Bölümler

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

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

Pazar tezgahları	33 adetx45.000TL	: 1.485.000TL
Kapalı Standlar	11 adet x64.800TL	: 712.800TL
Alt Kat Dükkanlar (22 m2)	5 adet x79.200TL	: 396.000TL
Alt Kat Dükkanlar (29 m2)	4 adet x139.200TL	: 556.800TL
Toplam		3.150.600TL

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

PERSONEL SAYISI

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

FİNANSAL DURUM

Urla İmar Ltd.Şti. : 2023 yılını 280.000,56TL zarar ile kapatmıştır.

Urla İmar Ltd.Şti.'nin 2022-2023 yılı karşılaştırmalı kar-zarar dökümü (Ek:2)

	<u>2022 yılı</u>	<u>2023 yılı</u>
Dönem Karı-Zararı	-276.072,38TL	-280.000,56TL

EK-1

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

EK-2
Ayrıntılı Gelir Tablosu

	Önceki Dönem	Cari Dönem
	2022	2023
A-BRÜT SATIŞLAR	50.343,54	164.406,30
1-Yurt İçi Satışlar	50.343,54	
2-Yurt Dışı Satışlar		
3-Diğer Gelirler		164.406,30
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	0,00	
1-Satıştan İadeler (-)		
2-Satıştan İskontolar (-)		
3-Diğer İndirimler (-)		
C-NET SATIŞLAR	50.343,54	164.406,30
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	174.319,00	0,00
1-Satılan Mamüller Maliyeti (-)		
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)		
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	174.319,00	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	-123975,46	
E-FAALİYET GİDERLERİ	224.532,05	445.106,48
1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)		445.106,48
2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)		
3-Genel Yönetim Giderleri (-)	224.532,05	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-348507,51	
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	84.998,78	699,62
1-İştiraklerden Temettü Gelirleri		
2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri		
3-Faiz Gelirleri		
4-Komisyon Gelirleri		
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6-Menkul Kıymet Satış Karları		
7-Kambiyo Karları		
8-Reeskont Faiz Gelirleri		
9-Enflasyon Düzeltmesi Karları		
10-Faaliyetlerle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	84.998,78	699,62
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	1.020,15	0,00
1-Komisyon Giderleri (-)	1.020,15	
2-Karşılık Giderleri (-)		
3-Menkul Kıymet Satış Zararları (-)		
4-Kambiyo Zararları (-)		
5-Reeskont Faiz Giderleri (-)		
6-Diğer olağan Gider ve Zararlar (-)		
H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
1-Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
2-Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-264528,88	
I-OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	96.743,79	
1-Önceki Dönem Gelir ve Karları		
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	96.743,79	
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	108.287,29	0,00
1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)		
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)		
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	108.287,29	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-276072,38	-280000,56
K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜK. KARŞ. (-)		
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-276072,38	-280000,56

**URİT URLA İNŞAAT TURİZM İNSAN KAYNAKLARI SANAYİ VE
TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ**

Urit Urla İnşaat Turizm İnsan Kaynakları Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi 2015 yılında kurulmuştur. 2023 yıl sonu itibariyle kayıtlı sermayesi 9.531.000,00TL'dir. Şirketin tek ortağı Urla Belediyesi tarafından sermayenin tamamı ödenmiştir.

Urit Urla Ltd.Şti. 31.12.2023 tarihine kadar aşağıdaki alanlarda faaliyet göstermiştir.

- Merkez Ofis
- İskele Balık Restaurant
- Park Kave
- Otopark
- Kumdenizi Plaj-Kafeterya
- İskele Kafe
- Balıklıova Plaj-Kafeterya
- Torasan Büfe
- Çeşmealtı Kafeterya
- Altıncöy plaj-Kafeterya
- Özbek Kafeterya
- Gelinkaya Kafeterya

PERSONEL SAYISI

Urit Urla Ltd.Şti. personel sayısı: 82 (Ek:3)

696 KHK ile Şirketimize geçiş yapan personel sayısı: 317 (Ek:4)

31.12.2023 tarihi itibariyle toplam personel sayısı: 399 dur.

DEMİRBAŞ ALIMI VE YATIRIMLAR :

Urit Urla Ltd.Şti. hesap döneminde yapmış olduğu demirbaş alımı ve yatırımlara ilişkin bilgiler;

1. Şirket Merkezi	:	13.559,33TL
2. Kumdenizi Plaj-Kafeterya	:	93.867,77TL
3. İskele Balık Restaurant	:	142.981,42TL
4. Park Kave	:	125.131,87TL
5. Balıklıova Plaj-Kafeterya	:	17.233,33TL
6. Özbek Kafeterya	:	217.606,33TL
7. Altıncöy Plaj-Kafeterya	:	627.427,09TL
8. Gelinkaya Kafeterya	:	55.037,41TL
9. Zeytinalanı Kafeterya	:	646.860,00TL
10. Otopark İşletmesi	:	74.574,04TL
Toplam	:	2.014.278,59TL demirbaş alımı ve yatırım yapılmıştır.

FİNANSAL DURUM :

Urit Urla Ltd.Şti. : 2023 yılını 15.860.308,33TL kar ile kapatmıştır. (Ek:5)

Urit Urla Ltd.Şti.'nin 2022-2023 yılı karşılaştırmalı kar-zarar dökümü

	<u>2022 yılı</u>	<u>2023 yılı</u>
Dönem Karı :	1.843.600,41TL	15.860.308,33TL

III-SONUÇ :

Urit Urla İnşaat Turizm Limited Şirketimizin 01.01.2023-31.12.2023 dönemi gelir tablosunun incelenmesinde aşağıdaki sonuçlara varılmıştır.

- 1- 2023 yılı içerisinde tahakkuk eden, tüm muhtasar, Katma Değer Vergileri, Kurumlar Vergileri süresinde ödenmiş olup Vergi Dairesi'ne borcu bulunmamaktadır.
- 2- 31.12.2023 tarihi itibarıyla Şirketimizin 13.843.649,88TL alacağı ve 706.957,23TL cari borcu bulunmaktadır.
- 3- 31.12.2023 tarihi itibarıyla 1.517.222,33TL mal stoğu bulunmaktadır.
- 4- 2023 yılında ödenen SGK primi 37.250.259,94TL' dir.
- 5- 2023 yılında ödenen toplam vergiler 16.680.985,05TL' dir.

EK-3

Birim/Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Büro	16	16	17	17	17	17	17	18	18	18	18	19
İskele Balık Restaurant	13	13	13	13	13	13	13	14	14	14	14	14
Meydan Büfe	11	11	11	11	13	18	17	16	14	14	14	14
Otopark	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3
Kumdenizi Plaj-Kafe	13	13	13	15	21	31	36	25	16	13	12	13
Özbek Kafeterya	2	2	-	-	-	-	-	1	2	2	2	2
İskele Kafeterya	3	3	3	3	5	6	7	7	7	5	4	4
Balıkhova Büfe	3	2	2	2	2	8	9	9	8	4	4	3
Torasan Büfe	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Çeşmealtı Kafe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Gelinkaya Kafe	-	-	-	-	-	-	7	7	7	5	4	4
Altinköy Plaj-Kafe	-	-	-	-	-	-	6	6	6	4	4	4
Toplam	72	71	70	72	82	104	121	112	100	87	82	82

EK-4

Müdürlük/Ay	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	82	83	83	84	85	83	83	82	89	91	93	93
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	9	9	9	9	7	7	7	7	7	7	7	7
Temizlik İşleri Müdürlüğü	110	110	110	106	102	122	121	120	120	112	112	111
Fen İşleri Müdürlüğü	73	73	72	73	73	74	75	74	74	73	71	70
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	42	42	41	40	38	37	37	37	36	36	36	36
Toplam	316	317	315	312	305	323	320	326	319	319	319	317



EK-5

	Önceki Dönem	Cari Dönem
	2022	2023
A-BRÜT SATIŞLAR	69.970.449,87	164.646.279,95
1-Yurt İçi Satışlar	69.866.978,30	163.952.719,46
2-Yurt Dışı Satışlar		
3-Diğer Gelirler	103.471,57	693.560,49
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	0,00	47.885,35
1-Satıştan İadeler (-)		47.885,35
2-Satıştan İskontolar (-)		
3-Diğer İndirimler (-)		
C-NET SATIŞLAR	69.970.449,87	164.598.394,60
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	18.283.934,12	40.241.442,20
1-Satılan Mamüller Maliyeti (-)		
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)		
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	18.283.934,12	40.241.442,20
4-Diğer Satışların Maliyeti (-)		
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	51.686.515,75	124.356.952,40
E-FAALİYET GİDERLERİ	50.531.854,98	109.757.096,80
1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)		
2-Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)		
3-Genel Yönetim Giderleri (-)	50.531.854,98	109.757.096,80
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	1.154.660,77	14.599.855,60
F-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	378.949,31	1.876.748,82
1-İştiraklerden Temettü Gelirleri		
2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri		
3-Faiz Gelirleri	378.949,31	1.876.748,82
4-Komisyon Gelirleri		
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar		
6-Menkul Kıymet Satış Karları		
7-Kambiyo Karları		
8-Reeskont Faiz Gelirleri		
9-Enflasyon Düzeltmesi Karları		
10-Faaliyetlerle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar		
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	114.771,39	259.618,83
1-Komisyon Giderleri (-)	114.771,39	259.618,83
2-Karşılık Giderleri (-)		
3-Menkul Kıymet Satış Zararları (-)		
4-Kambiyo Zararları (-)		
5-Reeskont Faiz Giderleri (-)		
6-Diğer olağan Gider ve Zararlar (-)		
H-FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	0,00	0,00
1-Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
2-Uzun Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	1.418.838,69	16.216.985,59
I-OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	874.113,59	236.987,31
1-Önceki Dönem Gelir ve Karları		
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	874.113,59	236.987,31
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	449.351,87	593.664,57
1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)		
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)		
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	449.351,87	593.664,57
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	1.843.600,41	15.860.308,33
K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜK. KARŞ. (-)		
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	1.843.600,41	15.860.308,33

