

2024

T.C.  
İNCİRLİOVA BELEDİYESİ  
2023 YILI FAALİYET RAPORU







**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**

Millet sevgisi kadar büyük mükafat yoktur.

*M. Atatürk*



**AYTEKİN KAYA**  
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



## **BAŞKAN SUNUŐU**

Değerli İncirliovalı HemŐerilerim;

Sayın Meclis Üyeleri;

2023 yılı içerisinde İncirliova Belediyesi olarak bir önceki yıla nazaran daha da ileri seviyede olduğumuzu rakamlarla ve çalışmalarımızla takdirlerinize sunuyoruz.Daima hesap verilebilir ve şeffaf belediyeçilik vizyonu ile hareket etmenin ve bunun sonuçlarını yaşamının haklı gururu içerisindeyiz.Tabi ki yaptıklarımızı asla kafi göremeyiz.

Son yıllarda hem dünyada hem de ülkemizde yaşanan ekonomik zorlukları ancak ve ancak faaliyetlerimizi tasarrufla ve önceliklerimizi değerlendirerek yapmamız sayesinde göreve geldiğimiz 2019 yılından bugüne önemli işler başardık.Borçlarımızı azaltarak yatırımlarımızı planlayarak belediyemizi geleceğe taşıdık.Bu sayede Aydın ilimizin ekonomik anlamda en başarılı belediyesi olduk.

İlçemiz her geçen yıl cazibe merkezi haline gelmekte ve nüfusumuz artmaktadır.Bu kapsamda belediyemizi de halkımızın ihtiyaçlarına göre şekillendirip tüm faaliyetlerimizi bu doğrultuda planlıyoruz.

Sayın Meclis Üyeleri; 2023 Yılı Faaliyet Raporumuzu meclisimizin onayına sunarken, bizlere öneri ve desteği ile katkıda bulunan meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkürü bir borç biliyor

Saygılarımı sunuyorum.

**Aytekın KAYA**

**T.C. İncirliova Belediye Başkanı**

# YÖNETİM



**Aytekin KAYA**  
Belediye Başkanı



**Hasan GÜNEŞ**  
Başkan Yardımcısı



**Bekir KAYKI**  
Başkan Yardımcısı



**F. Hülya ERGİNER**  
Başkan Yardımcısı

## MECLİS ÜYELERİMİZ



**Murat ŞAYIK**



**Mustafa AYTEKİN**



**Selda ŞEN**



**Şenay DUMAN O**



**Sibel KOÇ**



**Yakup YILMAZ**



**Bekir KAYKI**



**Mustafa KAYHANLAR**

## MECLİS ÜYELERİMİZ



**Ali ŞİMŞEK**



**Engin ERGUN**



**Fatih SUBAŞI**



**Hasan GÜNEŞ**



**Hatice İRİK**



**Hüdai GÖNÜLAÇAR**

## MECLİS ÜYELERİMİZ



**Fatma TABAK**



**Mehmet ÇELEBİ**



**Mehmet GÜLER**



**Bilgehan OĞUZ**



**Murat GÖREN**

## MECLİS ÜYELERİMİZ



**Levent GÜLEÇYÜZ**



**Mustafa KARAYİĞİT**



**Nedim YILDIZ**



**Orhan YAVUZ**



**Polat TANRIKULU**



**Şevki CAN**



**BELEDİYE MECLİSİ  
BAŞKANLIK DİVANI**

<b>Meclis Başkan Vekili</b>	
<b>Bekir KAYKI</b>	
<b>Meclis 1.Başkan Vekili</b>	
<b>Şenay DUMAN O</b>	
<b>Meclis 2.Başkan Vekili</b>	

<b>Meclis Divan Katipleri</b>	
<b>Sibel KOÇ</b>	Asil
<b>Mustafa KAYHANLAR</b>	Asil
<b>Mustafa KARAYİĞİT</b>	Yedek
<b>Orhan YAVUZ</b>	Yedek

<b>Belediye Encümeni</b>	
<b>Bekir KAYKI</b>	Encümen Başkanı
<b>Mustafa KARAYİĞİT</b>	Meclis Üyesi
<b>Nedim YILDIZ</b>	Meclis Üyesi
<b>Özgür DESTİCİ</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
<b>Çetin BAYATLI</b>	Mali Hizmetler Müdürü

**BELEDİYE MECLİSİ  
İHTİSAS KOMİSYONLARI**

<b>Denetim Komisyonu</b>
<b>Levent GÜLEÇYÜZ</b>
<b>Mustafa KARAYİĞİT</b>
<b>Yakup YILMAZ</b>
<b>Bilgehan OĞUZ</b>
<b>Mehmet GÜLER</b>

<b>Plan Bütçe Komisyonu</b>
<b>Ali ŞİMŞEK</b>
<b>Yakup YILMAZ</b>
<b>Orhan YAVUZ</b>
<b>Bilgehan OĞUZ</b>
<b>Mehmet ÇELEBİ</b>

### İmar Komisyonu

**Polat TANRIKULU**  
**Mehmet GÜLER**  
**Fatih SUBAŞI**  
**Hatice İRİK**  
**Murat GÖREN**

### Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği

**Bilgehan OĞUZ** Asil  
**Mehmet ÇELEBİ** Yedek

### Ege Belediyeler Birliği

**Engin ERGUN** Asil  
**BELEDİYE MECLİSİ**

### Tarihi Kentler Birliği

**Şenay DUMAN O** Asil  
**Sibel KOÇ** Yedek

### Afet Hizmet Birliği

**Selda ŞEN** Asil  
**Mustafa AYTEKİN** Yedek

### Mimari Estetik Komisyonu

**Mehmet GÜLER** Meclis Üyesi  
**Sibel KOÇ** Meclis Üyesi  
**Murat GÜMÜŞ** Belediye Personeli  
**Dilek ASLAN ÖZDEMİR** Belediye Personeli  
**Mine UĞUROL** Belediye Personeli

### Ege ve Marmara Çevre Belediyeler Birliği

**Asil Üye Ali ŞİMŞEK** Meclis Üyesi  
**Asil Üye Mehmet ÇELEBİ** Meclis Üyesi  
**Asil Üye Hüdai GÖNÜLAÇAR** Belediye Personeli  
**Yedek Üye Şenay DUMAN O** Belediye Personeli  
**Yedek Üye Bilgehan OĞUZ** Belediye Personeli

# **İÇİNDEKİLER**

## **I-GENEL BİLGİLER**

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

- 1- Fiziksel Yapı
- 2- Teşkilat Yapısı
- 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı
- 4- İnsan Kaynakları
- 5- Sunulan Hizmetler

## **II-AMAÇLAR ve HEDEFLER**

## **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A- Malî Bilgiler**

- 1-Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2-Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Malî Denetim Sonuçları

## **IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar

**C- Değerlendirme**

## **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER**

# I-GENEL BİLGİLER

## A) MİSYON ve VİZYON

### MİSYONUMUZ

Yasa ve yönetmelikle belirlenen görev, sorumluluk ve yetkiler çerçevesinde; çağdaş, katılımcı ve sürdürülebilir yönetim anlayışında, ilçemizin ve bölgemizin geleneksel kimliğine sahip çıkan ve benimseyen, insan odaklı hizmet üreterek, şeffaf ve hesap verebilirlik ilkelerine uygun, kamu yararına ve tüm İncirliova İlçesi yaşayanına hizmet etmektir.

### VİZYONUMUZ

İlçemizin, var olan kent kimliğinin korunmasına devam ederek geliştirilmesi, yeni kurulan belediyemizin kurumsal yapılandırmasının sağlanması, kentimizin ekonomik gelişimini tetikleyecek prestij projelerin kentimize kazandırılması ilçe bütününde kent konforunu arttıran ve farkındalık yaratan örnek belediye hizmetlerini ilçemizin tamamına yayarak ve hemşerilerimize ulaştırılmasının sağlanması ve ilçemizi yaşanabilir ve sembol bir kent haline getirmektir.

## TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

- İşlemlerin zamanında ve doğru yapılmasıyla güvenilirlik.
- İşlem ve uygulamalarda Hukuka uygunluk.
- Hizmet sunumlarında yerindelik ve uygunluk prensibinden hareketle etkinlik.
- Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemlerle verimlilik.
- Karar ve değerlendirmelerde açıklık.
- Hizmet sunumlarında adalet.
- Yaklaşımında eşitlik.
- Çalışmalarda ekip ruhu.
- Araştırma ve uygulamalarla sürekli gelişim.

## **B)YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

### **5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu**

Bu Kanunun amacı, büyükşehir belediyesi yönetiminin hukukî statüsünü düzenlemek, hizmetlerin plânlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır.

Bu Kanun, büyükşehir belediyesiyle büyükşehir sınırları içindeki belediyeleri kapsar.

### **İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:**

#### **Madde 7-**

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhî işyerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu'yla Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

### **5393 Sayılı Belediye Kanunu**

Bu kanunun amacı; belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Bu kanun belediyeleri kapsar.

### **Belediyemizin görev alanıyla ilgili hükümleri:**

#### **Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;**

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, 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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi 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 Meclis kararı ile ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar 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, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî iş yerlerini, 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, işlettirmek 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.

(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 Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon

tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(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 karar organlarının görevleri**

#### **Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet- devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 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.

**Madde 34- Belediye encümeninin 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) 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.

**Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:**

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

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

## GÖREV VE YETKİ ALANINA İLİŞKİN MEVZUAT

213 Sayılı Vergi Usul Kanunu

506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu

696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname

818 Sayılı Borçlar Kanunu

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

2960 Sayılı Boğaziçi Kanunu

3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu

3194 Sayılı İmar Kanunu

3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun

3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

4759 Sayılı İller Bankası Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun

## GENEL YÖNETİM ALANINA İLİŞKİN MEVZUAT

5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

5176 Sayılı Kamu, Görevlilerinin Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru

### USUL VE ESASLARI GEREKEN HAKKINDA YÖNETMELİK

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Kanunu

5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu

5398 Sayılı Özeleştirme Uygulamalarının Düzenlenmesine ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde

Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunda ve Bazı kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

5458 Sayılı Sosyal Güvenlik Prim Alacaklarının Yeniden Yapılandırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu

5548 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu

5706 Sayılı İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti Hakkında Kanun

5747 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu

6085 Sayılı Sayıştay Kanunu

6107 Sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun

6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulün Hakkında Kanun

6260 Sayılı 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

6360 Sayılı 13 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 26 İlde Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun



## C)İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### Tarihçe:

İncirlioiva bin dört yüzlü yıllardan beri yerleşim yeridir. 1867 yılında nahiye olmuş, 1898 yılında da belediye teşkilatı kurulmuştur. O zamanki adı Karapınar iken 1942 yılında İncirlioiva olarak değiştirilmiştir.

4 Temmuz 1987 tarihinde ilçe statüsüne kavuşmuştur. Aydın ili merkez ilçesi Efeler'e 11 km. uzaklıktadır. İlçenin yüzölçümü 187 km2 olup, deniz seviyesinden yüksekliği 64 metredir. Doğusunda Efeler ilçesi, batısında Germencik ilçesi, güneyinde Koçarlı İlçesi, kuzeyinde İzmir iline bağlı Tire ilçesi bulunmaktadır.

Aydın - İzmir otoyolu coğrafi yapı olarak İlçeyi ikiye böler. Kuzeyinde Aydın Cevizli Dağlan, güneyinde ise Büyük Menderes Ovası ile çevrilidir. İlçenin en önemli akarsuyu Büyük Menderes Nehri olup, İkizdere, Yalkıdere ve Cılımbız çayları bu nehre dökülmektedir. Altısı ilçe merkezinde olmak üzere toplam yirmi sekiz mahalle bulunmaktadır.

## 1.Fiziksel Yapı

### 1.1.Hizmet Araçları

2023 yılında belediyemiz hizmet araçları aşağıda belirtilmiştir.

Otomobil, Wolksvagen Passat	1	Adet
Otomobil, Renault Toros	1	Adet
Otomobil, Renault Megane	1	Adet
Otomobil, R.Kango	1	Adet
Otomobil, Tofaş Dogan	1	Adet
Otomobil, Ford Connect	1	Adet
Otomobil, Transit Engelli	1	Adet
2004 Model Bmc Cb 260 Tip Otobüs (09 Afz 997)	1	Adet
Minibüs, Ford Transit	2	Adet
Minibüs, Ford Transit	1	Adet
Minibüs, Peugeot J9	1	Adet
Minibüs, Peugeot Minibüs	1	Adet
Kamyonlar	1	Adet
Kamyon, Fatih Kamyon	1	Adet
Kamyon, Fatih Kamyon	1	Adet
Kamyon, Fatih 270*26 Dam. Kamyon	1	Adet
Kamyon, Fatih 270*26 Dam. Kamyon	1	Adet
Kamyon, Bmc Fatih 220	1	Adet
Pikap, Ford Ranger Kamyonet	1	Adet
Pikap, Bmc Açık Kasa Kamyonet	1	Adet
Jeep, Willys Jeep J5	1	Adet
Cenaze Aracı, Morglu Cenaze Yıkama Aracı	2	Adet
Cenaze Aracı, Ford Transit Cenaze Aracı	1	Adet
Cenaze Aracı, Ferol D1210 Cenaze Yık.Ar.	1	Adet

Vidanjör, Ford Vidanjör Kırmızı	1	Adet
Çöp Kamyonu, Hyundai Çöp Kamyonu	2	Adet
Çöp Kamyonu, Isuzu Çöp Kamyonu	1	Adet
Çöp Kamyonu, Mitsubishi Sık Çöp Kamyonu	2	Adet
Çöp Kamyonu, Isuzu Npr Kamyon	1	Adet
Çöp Kamyonu, Mitsubishi Fuso Canter 9b Mt Kamyon	1	Adet
Çöp Kamyonu, Fatih Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	1	Adet
Motosiklet	1	Adet
Motosiklet	1	Adet
Motosiklet, Mondial (Sfc Mini 50 Ec)	1	Adet
Motosiklet, Mondial (Sfc Mini 50 Ec)	1	Adet
Motosiklet, Mondial (Sfc Mini 50 Ec)	1	Adet

## 1.1.Hizmet Birimleri

Belediyemiz 2023 yılı hizmet ve faaliyetleri Belediyemizin merkez hizmet binasından 15 birim ile yürütülmüş olup hizmet birimlerimiz aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 2 : Hizmet birimleri**

1	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
2	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
3	YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
4	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.
6	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
7	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
9	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
10	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
11	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
12	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
13	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
15	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 2. Teşkilat Yapısı

Belediyemiz yönetim teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir:

<b>BAŞKAN YARDIMCISI (1)</b> <b>BEKİR KAYKI</b>	<b>BAŞKAN YARDIMCISI (2)</b> <b>HASAN GÜNEŞ</b>	<b>BAŞKAN YARDIMCISI (3)</b> <b>FERİDE HÜLYA ERGİNER</b>
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ</b>
Trafik Birimi	Temizlik İşleri Birimi	Kiralama Birimi
İlan Birimi	Atık ve Geri Dönüşüm Birimi	İhale Birimi (2886 S. K. Göre)
<b>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Çadır ve Sandelye Birimi	<b>MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
İşyeri Ruhsat Birimi	<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Mera Birimi
İşyeri Denetim Birimi	Park ve Bahçeler Birimi	Talep Alma ve Değerlendirme Birimi
Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Birimi	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Birimi	İdari İşler Birimi
İmar İşleri Birimi	<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	Kültür ve Sanat Birimi
Harita ve Kamulaştırma Birimi	İdari İşler Birimi	Spor Birimi
<b>İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	İşletmeler Birimi	Sosyal Hizmetler ve Yardım Birimi
Memur Özlük Birimi	Bilgi İşlem Birimi	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi
İşçi Özlük Birimi	İhale Birimi (4734 S. K. Göre)	Aşevi Birimi
İstihdam ve Koordinasyon Birimi	Satın Alma Birimi	Bilgi Edinme Birimi
Eğitim Birimi		<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
İşkur Hizmet Birimi		Yol Yapım ve Bakım Birimi
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>		Alt yapı ve İnşaat Hizmetleri Birimi
Nikah İşleri Birimi		Taş İmalat Birimi
Belediye Meclis ve Encümen İşleri Birimi		Proje Birimi
Evrak Kayıt ve Muhaberat Birimi		Cenaze Defin ve Mezarlıklar Birimi
Arşiv Birimi		İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi
Hukuk İşleri Birimi		<b>AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>		Afet İşleri Birimi
Strateji Geliştirme Birimi		
İcra Takip Birimi		
Gelir Birimi		
Gider Birimi		
İç Kontrol Birimi		
Bütçe Birimi		

### 3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

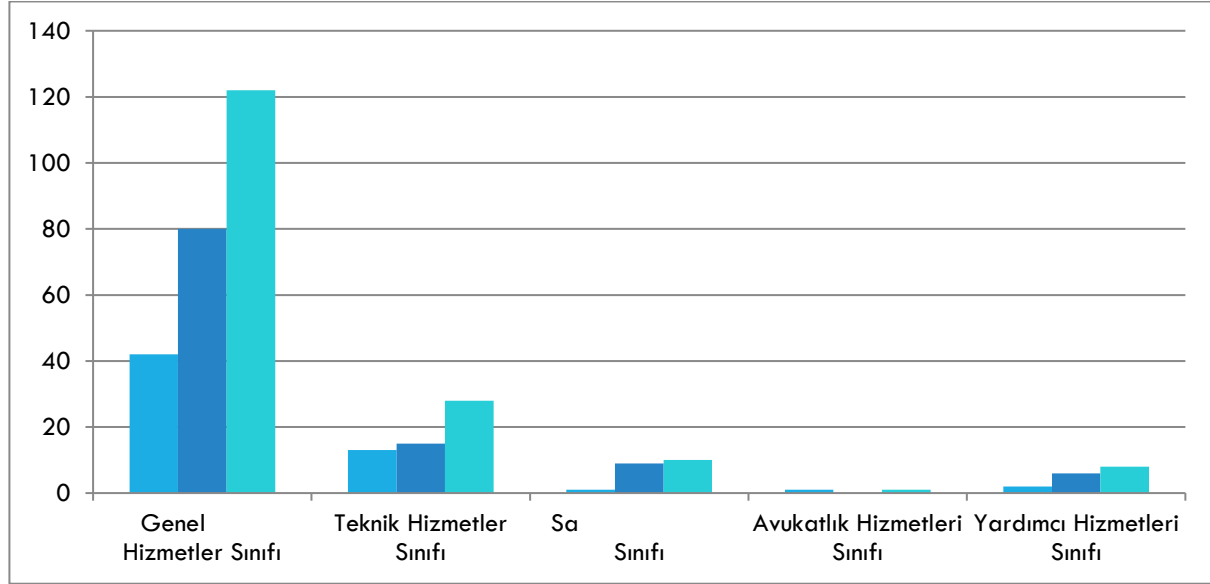
#### Başkanlık

Atatürk-Cumhurbaşkanı Makam Portreleri Kanvası (50*70)	10	Adet
Atatürk Portre, Tablo, Resim	6	Adet
All In One Pc, Quadro	1	Adet
Bilgisayar Kasası	1	Adet
Bilgisayar Kasası, Dark Diamond Pro Mesh 500 W Argb Fan Midi 4*12 Cm 1*Usb 3.0 / 2*Usb 2.0	1	Adet
Bilgisayar Kasası, Hp 290g	1	Adet
Bilgisayar Kasası, Pro2000 Prog611	1	Adet
Bilgisayar, Hp A6422	1	Adet
Monitör, Acer K202hql	1	Adet
Monitör, Aoc	1	Adet
Monitör, Philips 234e5qsb/01	2	Adet
Monitör, Pro2000 Proled 22mm	1	Adet
Dizüstü Bilgisayar, Lenovo Z 50-70	2	Adet
Yazıcı, Epson L220	1	Adet
Yazıcı, Epson L382	1	Adet
Yazıcı, Epson L550	1	Adet
Epson Ecotank L3250 (Yazıcı/Tarayıcı/Fotokopi)	1	Adet
Telefon, Dts480	3	Adet
Telefon, Telesis Gc902p	1	Adet
Telefon, Telesiz Es320	1	Adet
Fanvil / Ip Telefon X6u	2	Adet
Projeksiyon Cihazı, Benq Barko Yansı Cihazı	1	Adet
Televizyon Samsung	2	Adet
Televizyon, Led Nexon	1	Adet
Televizyon, Lg 32ld350	1	Adet
Televizyon, Nordmende	1	Adet
Televizyon, Samsung Ue40h6270as	1	Adet
Televizyon, Samsung Ue40h6270asxtk	1	Adet
Uydu Alıcısı (Digipol)	1	Adet
Klima Demirdöküm T-42 Hp	1	Adet
Klima Midea,Salon Tipi	2	Adet
Klima, Profilo Hero Fd9404	3	Adet
Klima, Rubenis Rbac485	1	Adet
Sanayi Tipi Vantilatör	1	Adet
Vantilatör, 16 İnç Ayaklı Metal (Cvs Dn 91018)	1	Adet
Dolap, 5 Bölmeli 4 Kapaklı	1	Adet
Dosya Dolap, 2 Kapaklı	1	Adet
Dosya Dolap, 5 Bölmeli 2 Kapaklı	2	Adet
Dosya Dolap, 6 Bölmeli	3	Adet
Dosya Dolap, 6 Kapak 1 Bölmeli	2	Adet
Toplantı Masası	2	Adet
Çalışma Masası	9	Adet

Çalışma Koltuğu	7	Adet
Toplantı Masası Koltuğu, Krem Renk	20	Adet
Yönetici Koltuğu	1	Adet
Misafir Koltuğu	25	Adet
Misafir Koltuğu, 2'li	4	Adet
Misafir Koltuğu, 2'li Deri	1	Adet
Misafir Koltuğu, Tekli Deri	4	Adet
Misafir Koltuğu Üçlü Yönetici	1	Adet
Misafir Koltuğu Tekli Yönetici	2	Adet
Toplantı Koltuğu Katılımcı	5	Adet
Toplantı Koltuğu Yönetici	1	Adet
Madeni Portmanto	2	Adet
Metal Portmanto	1	Adet
Sehpa	8	Adet
Etajer	6	Adet
50*70 Kanvas Tablo	2	Adet

## 4. İnsan Kaynakları

### HİZMET SINIFLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

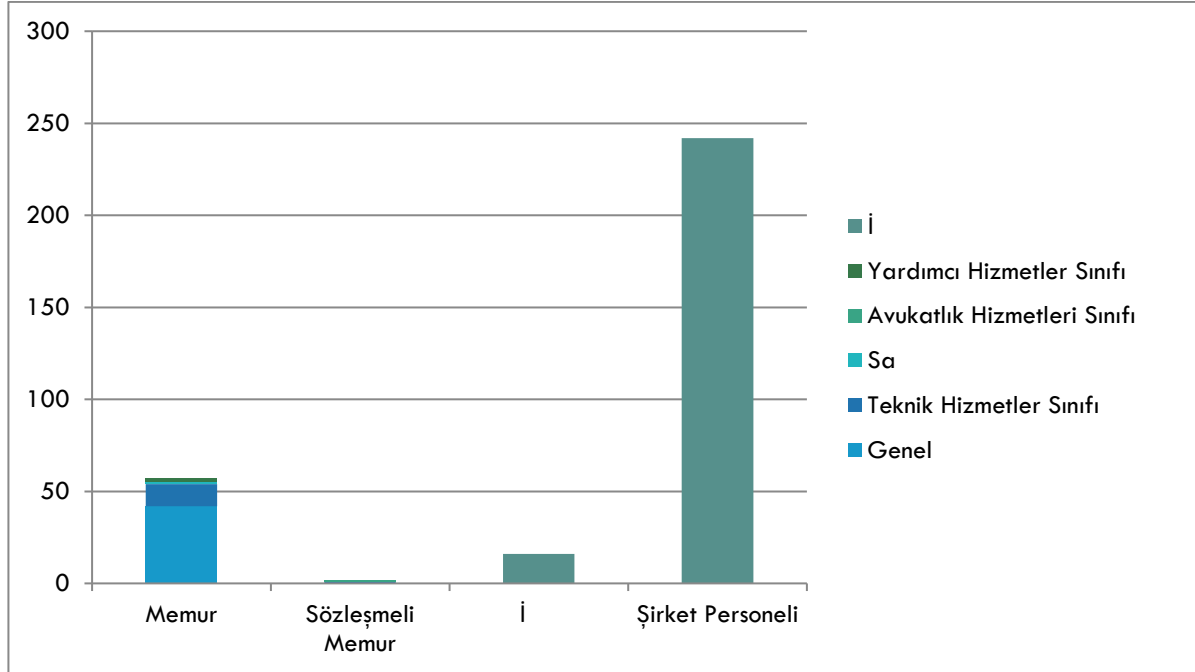


	Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Yardımcı Hizmetleri Sınıfı
Dolu	42	13	1	1	2
Boş	80	15	9	0	6
Toplam	122	28	10	1	8

## PERSONELİN İSTİHDAM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

İncirliova Belediyesinin Hizmet Sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görüldüğü üzeredir. Buna göre personelin % 13,25'i Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, % 4,10'u Teknik Hizmetler Sınıfında olduğu dikkat çekmektedir. Ayrıca hizmet sınıfı olmayan personelin (işçi) oranı da % 81,39'dur.

Sınıf	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Şirket Personeli	Toplam	Yüzde %
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	42	-	-	-	42	13,25
Teknik Hizmetler Sınıfı	12	1	-	-	13	4,10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	1	0,31
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	1	0,31
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-	-	-	2	0,64
İşçi	-	-	16	242	258	81,39
<b>Toplam</b>	<b>56</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>242</b>	<b>317</b>	<b>100,00</b>



## PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre yaş dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Kurum personelinin genelde yaş dağılımına % 2,84'ünün 18-25 yaş arası, % 28,39'unun 26-35 yaş arası, % 35,33'ünün 36-45 yaş arası, % 25,87'sinin 46-55 yaş arası, % 7,57'sinin 56-65 yaş ve üstünde olduğu görülmektedir.

### İNCİRLİOVA BELEDİYESİ YAŞ DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

Yaş Grupları	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
0-18	-	-	-	-	0	0,00
18-25	-	-	-	9	9	2,84
26-35	7	1	-	82	90	28,39
36-45	29	-	4	79	112	35,33
46-55	13	1	8	60	82	25,87
56-65	7	1	4	12	24	7,57
<b>Genel Toplam</b>	56	3	16	242	317	100

## PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 72,88'i Yükseköğretimli olup (Ön Lisans- Lisans-Yüksek Lisans-Doktora), % 20,34'ü Ortaöğretim (Meslek Lisesi-Lise) mezunudur. Yalnızca % 6,78'i İlköğretim mezunudur.

İşçi personelin % 13,57'si yükseköğrenim % 20,93'ü Lise ve % 65,50 gibi büyük bir kısmının ise İlköğretim mezunu olduğu görülmektedir.

## EĞİTİM DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

Eğitim Durumları	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
İlköğretim	4	-	9	160	173	54,57
Lise	12	-	6	48	66	20,82
Ön Lisans	13	-	1	20	34	10,73
Lisans	23	3	-	14	40	12,62
Yüksek Lisans	4	-	-	-	4	1,26
Doktora	-	-	-	-	-	-
Okur Yazar Olmayan	-	-	-	-	-	-
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>56</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>242</b>	<b>317</b>	<b>100</b>

## PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının cinsiyet durumlarına göre dağılımları aşağıda belirtildiği üzere. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 17,24'ü kadın, % 82,76'sı Erkek, işçi personelin % 13,30'u kadın, % 86,70'i erkek personelden oluşmaktadır. İncirliova Belediyesi çalışanlarının geneline baktığımızda % 14,05'i kadın, % 85,95'i erkek çalışanlardan oluşmaktadır.

Cinsiyet	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
Kadın	8	2	5	40	55	17,35
Erkek	48	1	11	202	262	82,65
<b>Genel Toplam</b>	<b>56</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>242</b>	<b>317</b>	<b>100</b>

## 5.Sunulan Hizmetler

İncirliova Belediyesi teşkilat şemasında yer alan birimler 5393 Sayılı Belediye kanunu ve birimlerin çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik hükümlerine göre çalışmalarını yürütmüşlerdir.





# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## I- GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 2023 yılı faaliyet raporunu gelecek yıllardaki rapor formatına ışık tutacak bir biçimde hazırlamaya çalışmıştır.

### A- MİSYON VE VİZYON

#### A.1 MİSYONUMUZ:

Belediye meclisi ve encümeninin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak sekreteryaya işlerini yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yaparak belediye kuruluş ve üniteleri ile koordinasyonu sağlamaktır.

#### A.2 VİZYONUMUZ

Birimimiz; hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan, bilgi ve teknolojiye hâkim, güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedefler.

#### A.3 İLKELERİMİZ

- İşlemlerin zamanında ve doğru yapılmasıyla Güvenilirlik,
- İşlem ve uygulamalarda Hukuka Uygunluk,
- Hizmet sunumlarında yerindelik ve uygunluk prensibinden hareketle Etkinlik,
- Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemlerle Verimlilik,
- Karar ve değerlendirmelerde Açıklık,
- Hizmet sunumlarında Adalet,
- Yaklaşımında Eşitlik,
- Çalışmalarda Ekip Ruhu,
- Araştırma ve Uygulamalarla Sürekli Gelişim,
- Sürekli gelişim için Sürekli Eğitim

## B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

### MECLİS İŞLEMLERİ

- Meclis gündemi oluşturmak; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 21. maddesi gereğince belediye başkanı tarafından belirlenen meclis gündemini oluşturmak. Oluşturulan meclis gündemini en az üç gün önceden üyelere gönderilmesi sağlanarak, ilanını yapmak,

- Meclis tutanaklarının tutulması; meclis görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilerek, başkan ve kâtip üyelere imzalatılır. Dosyalarına yerleştirerek saklanmasına ve kaybolmamasına özen gösterilir,

- Meclis kararlarının yazılması; Meclis toplantısında alınan kararlar bilgisayar ortamında yazılarak, başkan ve kâtiplere imzalatmak,

- Kararların kaymakamlığa gönderilmesi: kararları 5393 sayılı Kanunun 23. maddesi gereğince Mülki idare amirine (Kaymakamlık Makamına ) göndermek,

- Kararların Müdürlüklere gönderilmesi: Kesinleşen meclis kararları gerekli işlemlerin

yapılabilmesi için ilgili olduğu müdürlüğe zimmet karşılığı teslim etmek ve ilanını yapmak,

- Belediye meclisince alınan kararları sıra numarasına göre düzenli bir şekilde dosyalamak,

## **ENCÜMEN İŞLEMLERİ**

- Encümen gündemi için müdürlüklerin evrakların teslim alınması
- Kararların karar defterine işlenmesi; Gündeme alınan konuların Encümen karar defterine kayıt etmek
- Encümen kararlarının yazılması; Encümende verilen kararların bilgisayar ortamında metin haline getirmek,
- İmzalarının tamamlanması; Metin haline getirilen kararlar Encümen Başkanı ve üyeler tarafından imzalanır. Karar defterindeki ilgili yere (katılmadı) veya (izinli) deyimleri yazmak ve imzalatmak,
- Kararların ilgili müdürlüklere gönderilmesi; İmzası tamamlanan kararlar ilgili müdürlüklere gecikmeksizin göndermek,
- Encümen kararlarının asılları müdürlükçe düzenlenmiş esasa göre muntazam dosyalanarak saklanmasına dikkat ve özen göstermek,

## **EVRAK İŞLEMLERİ**

Genel Evrak Çalışmaları;

Belediyemiz resmi evrak ve dilekçe kayıtlarını elektronik belge yönetim sistemini kullanarak yapmakta ve ilgili birimlere sevk etmektedir.

## **C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

### **C.1- FİZİKSEL YAPI**

Müdürlüğümüz, Belediye hizmet binası içerisinde 2. katta Yazı İşleri Müdürlüğü odasında, Evlendirme Memurluğumuz 4. katta faaliyetlerini sürdürmektedir.

### **C. 2- ÖRGÜT YAPISI**

BELEDİYE BAŞKANI-BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### **C.3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Demirbaş, Makine, Cihaz adı Sayısı

Bilgisayar Kasaları 4 (Yazı İşleri Müdürü 1, evrak kayıt 2, evlendirme memurluğu 1)

Ekranlar 4 - Yazıcılar 3 - Sabit telefonlar 4 - Tarayıcı 3

Müdürlüğümüzün daha etkin ve verimli hizmet üretebilmesi için çalışan personellerimize bilgisayar ve internet bağlantısı sağlanmış ve bilgiye daha hızlı ulaşma imkânı tanınmıştır.

### **C.4-İNSAN KAYNAKLARI**

Mevcut Personel Durumu

Mevcut 1 Müdür, 2 evlendirme memuru, 2 evrak kayıt personeli ve 2 işçi olmak üzere 6 kişiden teşekkül etmektedir.

### C.5- SUNULAN HİZMETLER:

- Meclis ve Encümen gündeminin hazırlanması, onaylatılması ve yapılması
- Meclis ve encümen toplantıları aşamasında sekreteryaya hizmetlerinin yapılması tutanak ve kararların yazılması
- Yazılan encümen kararlarının imzalatılarak ilgili birimlere dağıtılması
- Meclis kararlarının imzalatılması, kesinleşen kararların dağıtılması ve ilanının yapılması
- Belediyemize ait gelen ve giden evrakların tasnifini ve havalesini yaparak ilgili birim ve kurumlara dağıtımını
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gidecek evrakların posta işlemleri yapılarak postalanması
- Medeni Kanunun gereğince, resmi nikâh işlemlerini yapmak ve nikâhları gerçekleştirmek.

### Encümen Çalışmaları

2023 Yılında 52 oturum yapılarak 595 adet karar alınmıştır.

Ay	: Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Toplantı sayısı:	5	4	6	5	3	5	3	4	5	4	4	5
Karar sayısı	: 82	25	59	72	30	53	25	64	50	55	42	38

### Meclis Çalışmaları

2023 Yılında 12 olağan meclis toplantısı olmak üzere toplam 12 toplantı yapılmış 148 adet karar alınmıştır.

Ay	: Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Karar sayısı	: 8	1	14	16	10	2	2	3	17	25	28	22

### Evrak Kayıt İşlemleri

2023 yılında Belediyemiz evrak kayıt biriminde ;

Giden evrak 5517 adet

Gelen evrak 8351 adet işlem yapılarak gerçekleşmiştir.

**İNCİRLİOVA BELEDİYESİ EVLENDİRME MEMURLUĞU**  
**2023 YILI EVLENDİRME İŞLEMLERİ**

AYLAR	MÜRACAAT	İKİSİDE T.C. VATANDAŞI	EŞLERDEN BİRİ YABANCI UYRUKLU	İKİSİDE YABANCI UYRUKLU	TOPLAM NİKAH SAYISI	İZİN BELGESİ (VERİLEN)	İPTAL
OCAK	32	29	1		30		
ŞUBAT	30	28	1		29		
MART	34	31	1		32		
NİSAN	24	23			23		
MAYIS	44	42			42		
HAZİRAN	29	28			28	1	1
TEMMUZ	53	49			49		3

<b>AĞUSTOS</b>	54	50	1		51		
<b>EYLÜL</b>	47	43	2		45		1
<b>EKİM</b>	40	38			38		1
<b>KASIM</b>	37	36			36		1
<b>ARALIK</b>	21	20			20		
<b>TOPLAM</b>	<b>445</b>	<b>417</b>	<b>6</b>		<b>423</b>	<b>1</b>	<b>7</b>



# **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

# I.GENEL BİLGİLER

## A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### 1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5126 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 sayılı Harçlar Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle ilgili her türlü iş ve işlemiyle, Belediyemizin finansman, muhasebe ve mali iş ve işlemleriyle ilgili bütün hizmetleri ifa etmektedir.

Bunların belli başlı olanları şöyle sıralanmaktadır:

- 1) Belediye Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrolü
- 2) Mükellef Sicil Kayıt ve Kontrolü
- 3) Belediye Gelirlerinin Tahakkuku
- 4) Belediye Gelirlerinin Tahsilatı
- 5) Belediye Alacaklarının İcra Takibi
- 6) Belediyenin Muhasebe İşlemleri
- 7) Belediyenin Banka İşlemleri
- 8) Belediyenin Ödemelerle İlgili İşlemleri
- 9) Belediyenin Finansman İşlemleri
- 10) Belediyenin Demirbaş Kayıtlarının Konsolide İşlemleri
- 11) Belediyenin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle İlgili İşlemleri
- 12) Belediye Bütçesinin Hazırlaması ve Takibi
- 13) Belediyenin Stratejik Planının Hazırlaması ve Takibi
- 14) Belediyenin Performans Programının Hazırlaması ve Takibi
- 15) Belediyenin İç Kontrol Eylem Planının Hazırlaması ve Takibi
- 16) Belediyenin Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlaması.

### 2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemlerinin ifasında; mali konularla alakalı bütün iş ve işlemlerin icrasında mer'î mevzuat kapsamında yetkilidir.

### 3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Başkanlık Makamına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.



## B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

### 1. FİZİKİ YAPI

#### 1.1 Hizmet Araçları

2023 yılında Müdürlüğümüze hizmet aracı tahsis edilmemiş olup diğer müdürlüklerden destek alınmıştır.

#### 1.2 Hizmet Birimleri

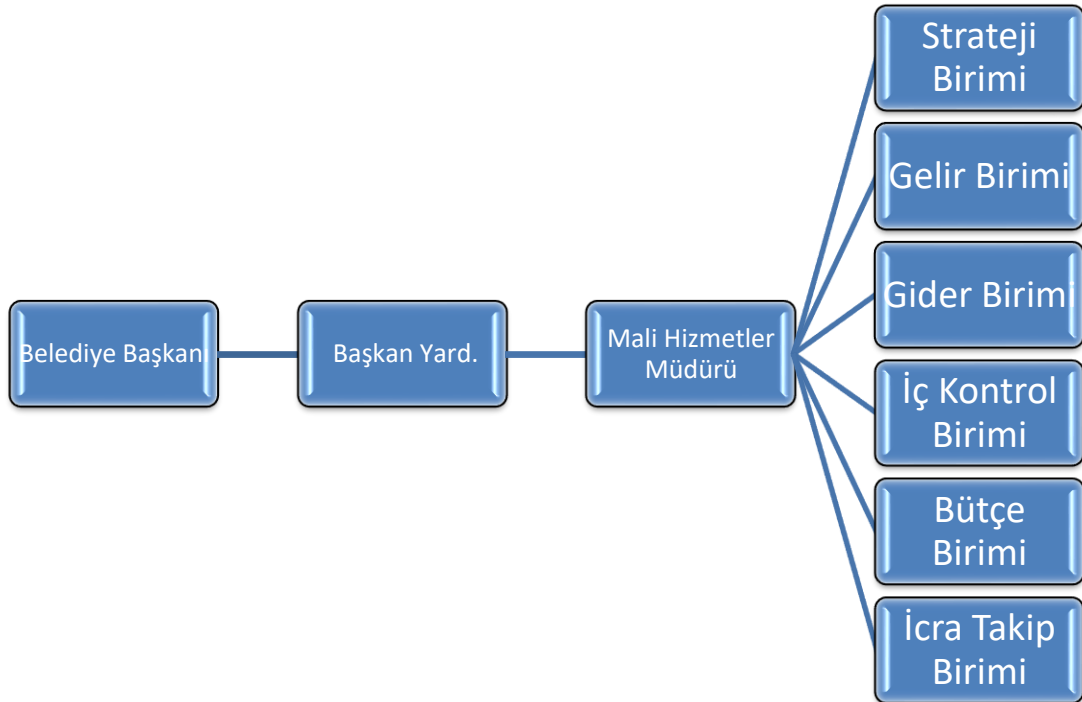
Müdürlüğümüzün 2023 yılı hizmet ve faaliyetleri Belediyemizin merkez hizmet binasından yürütülmüş olup hizmet birimlerimiz aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 2 : Hizmet birimleri**

HİZMET ALANLARI			
SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALANI (m <sup>2</sup> )	SAYI
1	Müdür Odası	33	1
2	Emlak ve ÇTV Şefliği	15	1
3	Tahakkuk Tahsilat Vezne	102	1
4	Muhasebe Şefliği	80	1
5	Acarlar Mahallesi Vezne	15	1

### 1. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün yönetim teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir:



## 2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzün 2023 yılına ait faaliyet ve hizmetleri, 46 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüştür.

Bunlar tabloda ayrıntılı bir şekilde izah edilmiştir.

**Tablo 3: Kaynaklar**

Malzeme	Miktar	Miktar Birimi
Para Sayma Makinesi (Hunter Tel HI 2100)	1	Adet
Bilgisayar Kasaları	2	Adet
Bilgisayar Kasası	10	Adet
Kasa, Casper	2	Adet
Kasa, Pro2000	1	Adet
Monitör, Acer G195hqv	1	Adet
Monitör, Aoc	2	Adet
Monitör, Asus	1	Adet
Monitör, Asus Vs 228	1	Adet
Monitör, Belinea Bp1003 Monitör	1	Adet
Monitör, Casper	1	Adet
Monitör, Casper-2019b	1	Adet
Monitör, Cbox	1	Adet
Monitör, Grundig Wm1	1	Adet
Monitör, Philips	1	Adet
Monitör, Philips 223v5l	1	Adet
Monitör, Pro 2000-Pro122v	1	Adet
Monitör, Pro2000	1	Adet
Oki 5720 Nokta Vuruşlu Yazıcı	1	Adet
Yazıcı, Epson L382	1	Adet
Bızhub 5020i Fotokopi Makinası	1	Adet
Yazıcı, Hp Lazer Jet P1102	1	Adet
Tarayıcı, Brother Ads 2200 Tarayıcı	1	Adet
Fotokopi Makinası, Mitaco Mc4230 F	1	Adet
Fotokopi Makineleri	1	Adet
Telefon Dextel	1	Adet
Telefon Telsiz, Gigaset A120	2	Adet
Telefon-Dextel/Dex025cid	1	Adet
Telefon, Cvs 3210	2	Adet
Telefon, Telmax Cı-2055	1	Adet
Telefon, Telmax Sms-8088	1	Adet
Beko 74805 Salon Tipi Klima	1	Adet
Klima Demirdöküm A3 12	1	Adet
Dosya Dolap, 2 Kapaklı	2	Adet
Dosya Dolap, 3 Çekmeceli 2 Kapaklı	1	Adet
Çalışma Masası	9	Adet
Çalışma Masası (L-Dönerli)	4	Adet
Vezne Masası	1	Adet
Çalışma Koltugu	11	Adet
Misafir Koltugu	14	Adet
Madeni Portmanto	1	Adet
Metal Portmanto	1	Adet
Sehpa	10	Adet
Etajer	8	Adet
Çelik Kasa	1	Adet
Görüntü Monitörü Lcd 21,5 Monitör	1	Adet

### 3. İNSAN KAYNAKLARI

#### 3.1 Personel İstihdamı

2023 yılında icra ettiğimiz hizmet ve faaliyetler toplam 13 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 5'i memur, 1 Sözleşmeli, 7'si sürekli işçi-şirket personelidir.

**Tablo 4:** Personelin istihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI		
MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ-ŞİRKET PERSONELİ	SAYI
10	9	19
GENEL TOPLAM		19

#### 3.2 Personelin Eğitim Durumu

Şirket personeli dâhil Müdürlüğümüzde çalışan toplam 19 kişinin eğitim durumu incelendiğinde 6 kişinin fakülte, 2 kişinin ön lisans, 5 kişinin lise, kişinin de lise mezunu olduğu görülmektedir.

**Tablo 5:** Personelin eğitimi

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	FAKÜLTE	SAYI
-	14	2	3	19
GENEL TOPLAM				19

#### 3.3 Personelin Yaş Durumu

Müdürlüğümüzde 20–30 yaş grubunda 5 kişi; 31–40 yaş grubunda 9 kişi; 41–50 yaş grubunda 5 kişi; 51 yaş üzeri de 0 kişi çalışmaktadır.

**Tablo 6:** Personel yaşı

MÜDÜRLÜK PERSONELİ YAŞ DURUMU			
20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41 - 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
5	9	5	-
GENEL TOPLAM			19

## I. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün 2023 yılı amaç ve hedefleri, Belediyemizin 2020–2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planında belirtilmiştir.

Bunların stratejik hedef, faaliyet ve projelere ilişkin bilgileri de aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Tablo 7 : Hedefler

2023 YILI HEDEFLERİ		
Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje
1	Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıyı güçlendirmek	Gelir artırıcı çalışmaların yapılması faaliyeti Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı, eskik kayıtların düzeltilmesi Eksik Kayıtların Girilmesi
2	Strateji Yönetim Sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak	Stratejik plan hazırlamak İdarenin Performans programını hazırlamak İdarenin bütçesini hazırlamak İdarenin Faaliyet raporunu hazırlamak İdarenin kesin hesabının çıkarılması İdarenin Mali Beklentiler raporunun hazırlanması İç Kontrol Uyum Eylem planının hazırlanması Stratejik plan ,Faaliyet Raporu ,Bütçe hazırlanması ve stratejik plan sisteminin kapsamındaki diğer konularda eğitim alınması

## II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2023 yılındaki bütçe harcamaları aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

Tablo 8: Bütçe uygulamaları

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2023 YILI BÜTÇESİ		
Belediyemizin Gerçekleşen Gider Bütçesi (₺)	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi (₺)	Bütçeyi Kullanma Oranımız (%)
138.456.178,83	9.085.905,30	6,56

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2023

## 2. Bütçe Harcamaları:

2023 yılında Müdürlüğümüzce yapılan bütçe bilgilerine ilişkin tablo aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 9:** Bütçe gideri

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma I	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ (₺)
830	1	Personel Giderleri	2.647.701,46
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	362.530,83
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.287.375,68
830	4	Faiz Giderleri	30.511,97
830	5	Cari Transferler	1.757.785,36
830	6	Yedek Ödenekler	0
TOPLAM HARCAMA			9.085.905,30

**Kaynak:** Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2023

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mali Hizmetler Müdürlüğünün performans göstergeleri, Belediyemizin 2020 – 2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planında açıklanmış olup bunlara ilişkin hedef, faaliyet ve projeler raporumuzda belirtilmiştir.

### 2. Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin 2020 – 2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planında belirtilen 2024 yılına ait hedef, faaliyet ve projeleri kapsamında mükellef bilgilerinin güncellenmesi hatalı eksik kayıtların düzeltilmesi, eksik kayıtların girilmesi, iç kontrol uyum eylem planının hazırlanması çalışmalarına devam edilmektedir.

### III. DİĞER FAALİYETLERİMİZ

#### Yukarıda belirtilen iş ve işlemlere ek olarak 2023 yılında;

- 2023 yılı bütçesi, performans programı çerçevesinde harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.
- 2023 yılında uygulanacak belediye hizmetleri ücret tarifesi hazırlanmıştır.
- Yasaların öngördüğü tüm vergi, resim, harç ve belediye paylarını tahakkuk ettirilerek tahsil ve takibi yapılmıştır.
- Takbis sistemi üzerinden mükellef sicilleri izlenerek kayıtlarında değişiklik görülen vatandaşların beyan bilgileri güncellenmiştir.
- Belediyemizin mali tabloları, dönemsel mizan, gelir ve gider bilgileri aylık olarak Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) kayıtları yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce, 2023 yılı içerisinde toplam 12322 adet Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi düzenlenmiştir.
- Mükelleflere ait siciller tekrar gözden geçirilmiş, kayıtlardaki (TC kimlik numarası, iletişim numarası vb.) eksik bilgiler tespit edilerek tamamlanmış ve tamamlanmaya devam edilmektedir.
- Belediyemizin borç durumu ilgili kamu kurumları ile koordine edilerek hesap bazında güncellenmiş.
- Alacaklılara ödeme emri gönderilerek tahsilat artırılmıştır.



# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## **YOL VE KALDIRIM ÇALIŞMALARI**

1. İncirliova merkez mahallelerinde yol ve kaldırım taş tamiratları yapılması işi
2. İncirliova merkezde yapımı biten inşaatların kaldırımının taş döşeme işlerinin yapılması
3. Doğalgaz çalışmalarının parke taşı tamiratları yapılması
4. Aski,Türk Telekom doğalgaz tamiratlarının yapılması işi
5. Sınırteke Mezarlık yolu düzenlemesi ve düğün salonu taş döşemelerinin yenilenmesi işi
6. Sınırteke,Acarlar,İkizdere,Dereagzı mevkilerinde toprak olan yolların mıcır ile tesviye edilmesi işi
7. Cumhuriyet Mahallesi Doğal gaz çalışmalarından sonra kaldırımın tamir ve bakımlarının yapılması işi
8. Deve Güreşleri için yeni yer hazırlanması işi
9. İncirliova merkez ve Acarlar mahallesinde ihale kapsamında parke taşı ve begonit döşeme işi yapılması
10. Acarlar,Arpadere,Arzular,Dereagzı,Karabağ,Sınırteke mahallelerinde ihale kapsamında parke taşı döşeme işi yapılması
11. Acarlar belediye dükkanlarına ilave üç dükkan yapılması işi(bitti)
12. Mezarlıklar ve köy meydanlarının badana yapılması işi
13. Cumhuriyet Mahallesi Kitap Kafe Yapılması işi(devam ediyor)
14. Atatürk Mahallesi Tren Kütüphanesi yapımı(devam ediyor)
15. Yaşar Kocabıyık stadı kafeterya ve toplantı salonu yapımı
16. Dereagzı köy pazarı ,büfe ve düğün alanı yapımı
17. Cemal Gürbüz Atik Ortaokulu bahçesi taş döşeme işi





# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## 1- YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 634sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili Genel Tebliği,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer Kanun-Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

## 2- KURULUŞ

İmar ve Şehircilik müdürlüğü İncirlioğa Belediye Meclisinin 05.05.2014 tarih ve 49 sayılı kararı ile kurulmuş;

- A. Müdür ve İdari işler ve Arşiv birimi,
- B. Şehir Planlama ve İmar Durumu Birimi
- C. Harita Birimi
- D. Yapı Denetim Birimi
- E. Mimari Proje kontrol Birimi
- F. Yapı kontrol birimi
- G. Ruhsat Birimi

Olmak üzere 7 birimden oluşur.

## 3- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ

### A) Harita Birimi

- ✚ Re'sen veya talebe bağlı olarak parsellerin tevhid ve ifraz, yola terk, irtifak hakkı için alınan Belediye Encümenine kararı

	<b>Encümene Havale</b>	<b>90</b>
--	------------------------	-----------

- ✚ Belediye sınırları içerisinde/sorumluluk dahilinde bulunan tüm halihazır haritaların temin edilmesi, tüm kadastro ve imar parsellerinin bu haritalara işlenmesi, Cadde, sokak vb. bilgilerin gerek haritalar üzerine ve gerekse sayısal ortamda işlemek

	<b>İncirliova Merkez (11312262 m2) HALİHAZIR</b>	<b>1</b>
	<b>İncirliova Mahalle Sınır Paftası</b>	<b>1</b>

#### B) Şehir Planlama ve İmar Durumu Birimi

- İlçe sınırları içinde onaylı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı doğrultusunda, yürürlükteki İmar Mevzuatı doğrultusunda 1/1000 ölçekli İmar Planlarını hazırlamak ve bir karar alınması için belediye meclisine sunulan plan tadilatı

	<b>Plan Tadilatı</b>	<b>5</b>
--	----------------------	----------

#### C) Yapı Denetim ve Yapı Kontrol Birimi Mimari Proje Kontrol Birimi Ruhsat Birimi

- Yürürlükteki mevzuat, imar plan ve yönetmelikler doğrultusunda yeni yapılacak binaların tasdikli mimari projesine uygun olarak verilen yapı ruhsatı

	<b>Yapı (İnşaat) Ruhsatı</b>	<b>126</b>
--	------------------------------	------------

- Yapıların ruhsat ve eklerinin uygunluğu ile fen ve sağlık kurallarının uygunluğunu kontrol ederek yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımların tamamlanması halinde ise bu kısımların verilen yapı kullanma izni

	<b>Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Ruhsatı)</b>	<b>47</b>
--	---------------------------------------------------	-----------

- Yıkım izni

	<b>Yıkım İzni Ruhsatı</b>	<b>6</b>
--	---------------------------	----------

- Yapılaşma izni

	<b>Yapılaşma İzin Belgesi</b>	<b>17</b>
--	-------------------------------	-----------

- Kazı izni

	<b>Kazı İzni</b>	<b>42</b>
--	------------------	-----------

- Vizeler

	<b>Temel Vize</b>	<b>53</b>
	<b>Subasman Vize</b>	<b>53</b>
	<b>Kat Vizesi</b>	<b>22</b>
	<b>Çatı Vizesi</b>	<b>1</b>

✚ Kat irtifakı

	<b>Kat İrtifakı</b>	<b>51</b>
--	---------------------	-----------

✚ Asansör mühürleme

	<b>Asansör Mühürleme</b>	<b>9</b>
--	--------------------------	----------

✚ Kaçak ve ruhsatsız inşaatlarla ilgili 3194 sayılı yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yapılan işlem

	<b>Yapı Tatil Zaptı</b>	<b>8</b>
--	-------------------------	----------

✚ Ruhsat harçlarını ve tanımlanması halinde Belediye Meclisince belirlenen hizmet ücretlerini tanzim edilen miktar

	<b>HARÇLAR TOPLAMI</b>	<b>10.550.627,09 TL</b>
--	------------------------	-------------------------

#### D) İdari İşler ve Arşiv Birimi

✚ Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen – giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve müdürlük arşivini oluşturmak,

	<b>Gelen Evrak</b>	<b>2820</b>
	<b>Giden Evrak</b>	<b>1628</b>

✚ İşlem dosyalarının; arşivde düzenli şekilde saklanmasını sağlamak,

	<b>Arşiv Tarama (klasör)</b>	<b>489</b>
--	------------------------------	------------

✚ Ekspertiz inceleme

	<b>Dosya inceleme</b>	<b>367</b>
--	-----------------------	------------

## 2023 yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Raporu

SIRA	Faaliyet Konusu	Faaliyet Adedi
1	Yapı (İnşaat) Ruhsatı	126
2	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Ruhsatı)	47
3	Kat İrtifakı	51
4	İmar Plan Tadilatları	5
5	Ruhsat Harcı Hesaplamaları	173
6	Ruhsat ve Mimari Proje İncelemeleri	126
7	Yerinde Bina İnceleme ve Uygunluk Kontrolleri	47
8	Temel Vizesi	53
9	Su Basman Vizesi	53
10	Kat Vizesi	22
11	Çatı Vizesi	1
12	İmar Durum Belgesi	124
13	Yapı Tatil Zaptı	8
14	Gelen Evrak	2820
15	Giden Evrak	1628
16	Kırsal Yapı Belgesi	9
17	Ekspertiz İncelemesi	367
18	Yıkım İzni Ruhsatı	6
19	Kazı izni Ruhsatı	42
20	Yapılaşma İzin Belgesi	17
21	Encümene Havale	90
22	Asansör Mühürleme	9





# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

## 1-GENEL BİLGİLER

### A-Misyon ve Vizyon

#### Misyon:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak hizmetlerimizi yaparken; Hizmette ve Kalitede olduğu gibi Sıfır Atık sisteminin yaygınlaştırılmasında öncü Belediye olma ilkesinden hareketle ilçe insanımızın Temiz, hijyenik ve dengeli bir çevrede yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmek öncelikli görevimizdir. Bu bağlamda, çevre ve insan sağlığının korunmasında ve çevre kirliliklerinin önlenmesinde Müdürlüğümüz 7 gün 24 saat görevdedir.

#### Vizyon:

İlçemizin çağdaş, aktif ve temiz bir ilçe olma vizyonuna ulaşma yolunda payına düşeni yapmak. En önemlisi artık çevre bilincinin sürekli geliştiği, geleceğine, yarınlarına güvenli; çevre sorunlarının giderek çözüldüğüne ve çözüleceğine inanan, esenlik içinde yaşayan; temiz ve sağlıklı İncirliova hedefleyen çalışmalar yapabilmek.

### B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Temizlik İşleri Müdürlüğü, İncirliova Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yanında 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar ve Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda mevzuata uygun olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü dâhilinde görev yapar,

2. İncirliova Belediyesi Atık Yönetim planını hazırlamak/hazırlatmak, onaylamak ve onaylanan plan doğrultusunda çalışmalar yapmak ve projeler ile Ulusal Atık Eylem Planlarına uyumlu politikalar üretmek,

3. Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atık toplanması ve Büyükşehir Evsel Katı Atık Aktarma İstasyonuna kadar taşınması işlemlerini yürütmek,

4. Evsel Katı Atık Toplama Konteynır ve ekipmanlarının temini, yerine yerleştirilmesi, tamir ve tadilatlarının yapılarak sağlıklı evsel katı atık toplama sistemin içinde konteynır ve ekipmanların temizlik,yıkama ve dezenfeksiyonun sağlanması,

5. Mevzuat hükümleri doğrultusunda mücavir alan içerisindeki sokakların ve kaldırımların elle ve mekanik süpürme yöntemleriyle süpürülmesi ve temizlenmesi,

6. İlçe genelinde kurulan semt Pazar yerlerinin temizlenmesi, yıkanması ve atıklarının kaldırılması.

7. Mevzuat hükümleri doğrultusunda boş arsaların temizlik taleplerini inceleyerek, değerlendirmek; İmar Kanunu hükümlerine göre işlem yapmak,

8. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin 15 inci maddesine göre 2 tona kadar olan hafriyat atıklarının alınmasını ve belirtilen alanlara aktarılmasının sağlanması, İncirliova Belediye Meclis Kararı olduğu takdirde bununla ilgili mali yükümlülükleri ücret tarifesine göre yürütmek,

9. Evsel katı atık ve süprüntü kavramına girmeyen katı atık toplama araçları tarafından toplanmayan koltuk, kanepeler, dolap vb. eski eşyaların toplanmasını sağlamak,

10. Temizlik İşleri ile ilgili yapılan ihale ve sözleşmelerin kanunlara göre yaptırılması, denetlenmesi ve aylık hak edişlerin düzenlenmesini sağlamak,

11. Müdürlük görev alanıyla ilgili plan, projeler hazırlanması veya hazırlattırılması ve Başkanlık Makamının onayına sunulması,

12. Müdürlüğün yıllık faaliyet planının, Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanması,

13. Faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması.

14. İncirliova halkının çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan, projeler hazırlamak, uygulamak, çevre haftası kutlamaları ve benzeri çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.



## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-FİZİKSEL YAPI

#### Bina ve Yapılar

Temizlik İşleri Müdürlüğü Makine İkmal Sahası içine yerleşmiştir. Bir adet İdari Bina ve Bir Atölyeden oluşan Yapıları yanında aynı alanda araç parkı ve yakınında araç yıkama alanı da mevcuttur.

#### Araçlar

Sıra No	Müdürlük	Tür	Marka	Resmi/Kiralık	KULLANIM AMACI
1	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	BİNEK	Fiat Doblo	KİRALIK	İDARİ FALİYET
2	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	BİNEK	Fiat Doblo	KİRALIK	İDARİ FALİYET
3	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	BİNEK	RENOULT TOROS	RESMİ	ACARLAR İDARİ FALİYET
4	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	MASSEY	RESMİ	ACARLAR MAH.ÇÖP TOPLAMA
5	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	MASSEY	RESMİ	ACARLAR MAH.ÇÖP TOPLAMA
6	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	MASSEY	RESMİ	ACARLAR MAH.ÇÖP TOPLAMA
7	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	MASSEY	RESMİ	ACARLAR MAH.ÇÖP TOPLAMA
8	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	MASSEY	RESMİ	ACARLAR MAH.ÇÖP TOPLAMA
9	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	MASSEY	RESMİ	İNCİRLİOVA MOLOZ TOPLAMA

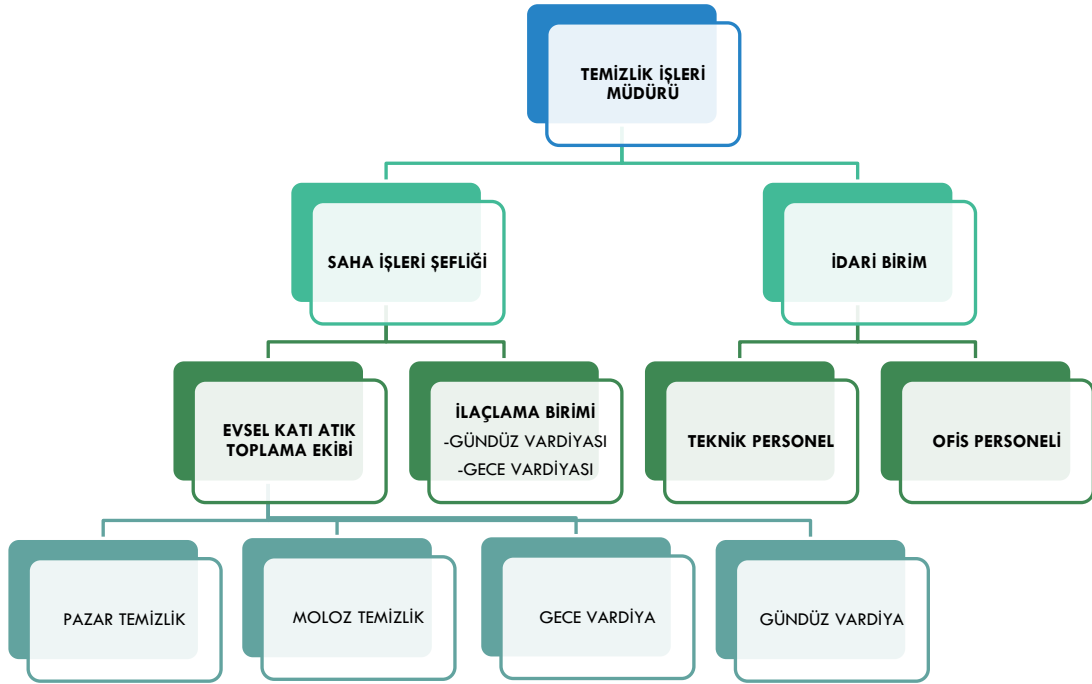
10	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	FİAT	RESMİ	ACARLAR MAH.ÇÖP TOPLAMA
11	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	FİAT	RESMİ	İNCİRLİOVA MOLOZ TOPLAMA
12	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	FİAT	RESMİ	ACARLAR MAH.ÇÖP TOPLAMA
13	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	FİAT	RESMİ	ACARLAR MAH.ÇÖP TOPLAMA
14	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	TÜMOSAN	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA
15	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	JHON DERE	RESMİ	YIKAMA ARACI
16	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	TRAKTÖR	FİAT	RESMİ	ACARLAR MAH.ÇÖP TOPLAMA
17	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	KEPÇE/TRAKTÖR	FİAT	RESMİ	ACARLAR ÇÖP NAKLİYE
18	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	KEPÇE	MASTAŞ	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP NAKLİYE
19	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	KEPÇE	MASTAŞ	RESMİ	MOLOZ TOPLAMA
20	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	HUNDAİ	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA
21	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	HUNDAİ	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA
22	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	İSUZU	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA
23	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	İSUZU	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA
24	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	MİTSUBİSHİ	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA
25	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	MİTSUBİSHİ	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA
26	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	İSUZU	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA
27	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	MİTSUBİSHİ	RESMİ	ACARLAR ÇÖP TOPLAMA
28	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	KAMYON	BMC	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP NAKLİYE
29	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	KAMYON	FATİH	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP NAKLİYE
30	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	FATİH	RESMİ	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA
31	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	FATİH	KİRALIK	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA

32	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	ÇÖP KAMYONU	BMC	KİRALİK	İNCİRLİOVA ÇÖP TOPLAMA
33	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	KAMYON	FORD	RESMİ	PAZAR YERİ YIKAMA ARACI

## 2. ÖRGÜT YAPISI

Temizlik İşleri Müdürlüğünde harcama yetkili olarak Temizlik İşleri Müdürü örgütün üst amiridir. Müdürlüğün alt yönetiminde 2 adet Şeflik ve bu şefliklere bağlı Baş Amir ve Ekip amirlerine bağlı işçiler yer almaktadır.

### TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON YAPISI

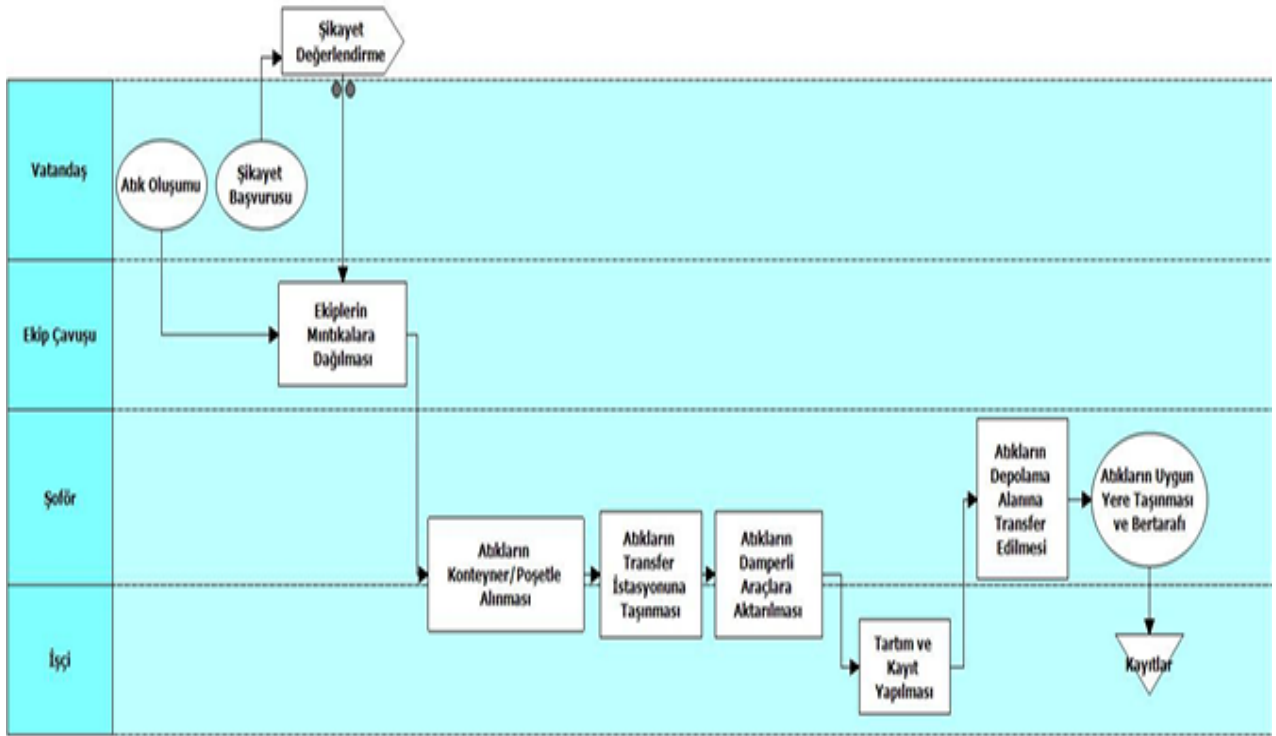


### 3. SUNULAN HİZMETLER

#### EVSEL KATI ATIK TOPLAMA SÜRECİ

Belediyemiz sınırları sorumluluk alanımız dâhilinde daimî olarak katı atıkların toplanması, taşınması ve bertarafına kadar yapılan çöp toplama işlemleri için vardiyalı şekilde çalışma yapılmaktadır.

- Belediyemiz sınırları içerisinde 2023 yılında 6000 ton katı atık toplanmıştır.
- Günde ortalama yaklaşık 26 ton çöp toplanmakta ve depolama alanına nakledilmektedir.

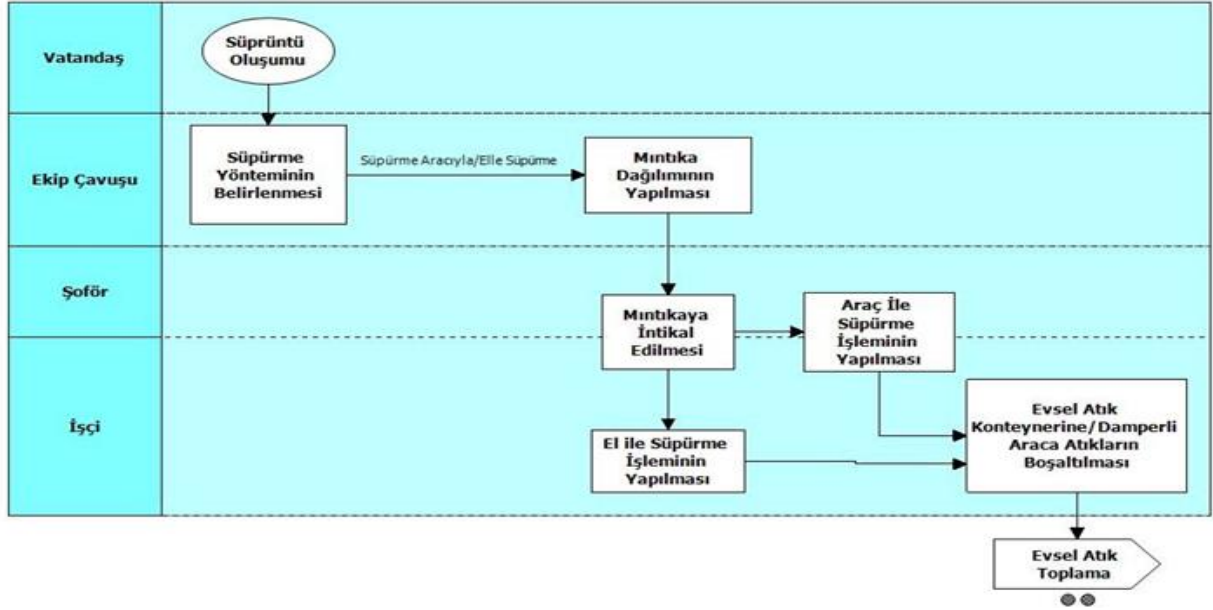


• İlçemiz genelinde yaklaşık olarak 4.000 evsel katı atık toplama konteyneri bulunmaktadır mevsim şartları ve zamanla konteynerlerin eskimesi tabanında delinmeler oluşmaktadır. Aşınmış olan bu konteynerleri hurdalığa göndermek yerine müdürlüğümüz içerisinde bulunan tamir bakım atölyesinde gerekli tadilatları ve boyama işlemleri yapılarak cadde ve sokaklara yerleştirilmektedir. Bu sayede belediyemize katma değer sağlayarak bütçe giderleri azaltılmıştır.

• Mahallelerimizde kullanılmayacak durumda olan çöp konteynerleri yenisi ile değiştirilmiş bu çalışmalarda da 333 adet 600Lt'lik çöp konteyneri kullanıma sunulmuştur. Ayrıca 600 adet

teker, 120 adet kapak tamiri ve boyama yapılarak çöp konteynerlerinin kullanımına devam edilmesi sağlanmıştır.

- Belediyemiz sorumluluk alanımız dâhilinde mahalle ve sokak temizliği için 112 personel ile hizmet verilmektedir. Belediyemiz sorumluluk bölgemizde toplu temizlik, ada içleri temizliği, acil müdahale yerleri, şikâyet gelen yerlere müdahale hizmetleri süpürgeci personellerimiz tarafından yapılmaktadır.



- İlçemiz sınırları içerisinde kaldırım ve sokak kenarlarında oluşan ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren yabancı otların ilaçlanarak tekrar oluşmaması sağlanmaktadır.
- İlçemiz sınırları içerisinde halka açık şekilde kurulan kapalı ve açık pazar alanlarının temizlenmesi ve dezenfeksiyonunun sağlanması amacıyla 1 amir ve 15 kişiden oluşan beden işçisinin çalıştığı ekip tarafından ilçemizdeki 4 adet semt pazarının temizlik ve dezenfekte işlemi düzenli bir şekilde yapılmaktadır.
- Yol ve kaldırım kenarlarında büyüyen kötü görüntüye sebep olan otlar çim motoru ile biçilmiş ve ardından ot ilacı ile ilaçlanarak yeniden çıkması önlenmeye çalışılmıştır.
- Vatandaşlardan birimize ulaşan şikâyet dilekçeleri değerlendirilmiş ve çözüme ulaştırılmıştır.

## FAALİYETLER:

Müdürlüğümüzde aşağıdaki faaliyetler yürütülmüştür:

A. Evsel katı atıkların toplanması

- B. Evsel katı atık toplam konteynır yenileme bakım onarımı
- C. Evsel atık toplam konteynırlarının yıkanması dezenfekte edilmesi
- D. Sokak ve kaldırımların süpürülerek temizlenmesi
- E. Sokak ve kaldırımlarda bulunan yabancı ot mücadelesi
- F. Sokak ve kaldırımlarda bulunan tadilat, moloz ve bahçe atıklarının toplanması
- G. Sokak ve kaldırımların yıkanması
- H. Boş arsa ve arazilerde temizlik
- İ. Semt pazar yerlerin temizliği ve yıkanması
- J. Kamusal alanlarının dezenfekte edilmesi
- K. Çevre denetimlerinin yapılması
- L. Evsel Katı Atık Tarife Raporunun Hazırlanması

#### **4- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ**

Müdürlüğümüz bütçe harcamaları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı Kanunun 32. Maddesine istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilmektedir.

## **II-AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

- Kanunların verdiği yasal dayanaklar içinde hizmetleri yürütmek
- Kurumun stratejik planına uygun kurum bütçesine ve performans bütçesine idareimizce uymak.
- Gelen-giden evrakların ivedilikle sonuçlandırılarak gerekli cevabın verilmesi.
- Temizlik hizmetlerini yürütürken teknolojinin gerekliliği olan tüm hizmet araçlarını kullanmak
- Çevre sağlığı hizmetleri açısından da yeni teknolojinin gerekliliği olan araç ve ekipmanları kullanmak

- Ekonomiye çok büyük katkı sağlayan geri kazanılabilir atıkların toplanmasını belediyemize bağlı tüm mahallelerde yaygınlaşmasını sağlamak
- Bertarafa giden Atık miktarlarının azaltılması
- Geri dönüşüme kazandırılan atık miktarlarının arttırılması
- Çevre bilincinin her türlü sosyo-ekonomik yapıdaki kişi kurum ve mahallelerde yaygınlaştırmak

## **B- Temel Politikalar ve Öncelikler**

- Kurumun ve idarenin stratejik planına uygun davranmak
- İdarenin içerisinde çalışan tüm amir ve işçi personelin eğitici seminerlerle ve teknolojik araçlarla uygulama yaptırarak bilgilerinin gelişmesi ile birlikte kalifiye eleman olmalarını sağlamak
- Sıfır atık sisteminin kurulması

## **III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A-Mali Bilgiler**

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

#### **2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Müdürlüğümüz 2023 yılı gider bütçesi 33.525.600,00 olup; toplam harcama 30.197.

772,26 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gerçekleşmenin fonksiyonel dağılımı ise;

<b>AÇIKLAMA</b>	<b>TUTAR</b>
<b>Temel Maaşlar</b>	<b>62.153,34</b>
<b>Taban Aylığı</b>	<b>274.602,67</b>
<b>Zamlar ve Tazminatlar</b>	<b>468.053,77</b>
<b>Ödenekler</b>	<b>0,00</b>

<b>Sosyal Haklar</b>	<b>273.617,87</b>
<b>Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri</b>	<b>0,00</b>
<b>Sürekli İşçilerin Ücretleri</b>	<b>837.048,25</b>
<b>Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları</b>	<b>1.804.949,12</b>
<b>Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları</b>	<b>300.793,79</b>
<b>Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri</b>	<b>285.172,86</b>
<b>Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri</b>	<b>87.480,84</b>
<b>Sağlık Primi Ödemeleri</b>	<b>57.512,14</b>
<b>İşsizlik Sigortası Fonuna</b>	<b>25.859,99</b>
<b>Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri</b>	<b>168.089,70</b>
<b>Sağlık Primi Ödemeleri</b>	<b>96.974,76</b>
<b>Büro Malzemesi Alımları</b>	<b>197,60</b>
<b>Temizlik Malzemesi Alımları</b>	<b>414.315,08</b>
<b>Akaryakıt ve Yağ Alımları</b>	<b>169.511,94</b>
<b>Giyecek Alımları</b>	<b>95.772,10</b>
<b>Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları</b>	<b>476.071,80</b>
<b>Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları</b>	<b>18.002,86</b>
<b>Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler</b>	<b>68.485,50</b>
<b>Müteahhitlik Hizmetleri</b>	<b>21.499.777,81</b>
<b>İş Makinası Kiralama Giderleri</b>	<b>5.760,00</b>
<b>Diğer Hizmet Alımları</b>	<b>37.060,00</b>
<b>Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları</b>	<b>170.153,21</b>
<b>Avadanlık ve Yedek Parça Alımları</b>	<b>1.608.094,94</b>
<b>Yangından Korunma Malzemeleri Alımları</b>	<b>0,00</b>
<b>Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları</b>	<b>441.723,21</b>
<b>Makine Teçizat Bakım ve Onarım Giderleri</b>	<b>25.229,40</b>
<b>Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri</b>	<b>56.380,33</b>
<b>Diğer Bakım ve Onarım Giderleri</b>	<b>330.338,75</b>
<b>Hareketli İş Makinası Alımları</b>	<b>0,00</b>
	<b>30.197.772,26</b>

01 Personel Giderleri



02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına

03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

04 Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri olarak dağılmıştır

### 3- Mali Denetim Sonuçları

### 4- Diğer Hususlar

## B-Performans Bilgileri

<b>Temizlik ve Atık Yönetimi Hizmetlerinin etkin yürütülmesi ve Çevre Kalitesinin yükseltilmesi</b>			
<b>PERFORMAN GÖSTERGESİ</b>	<b>HEDEF</b>	<b>GERÇEKLEŞEN</b>	<b>GERÇEKLEŞEN</b>
Evsel katı atık toplanması ve bertaraf tesisineulaştırılması oranı %	85	90	İlçedeki merkez ve kırsal mahallerin tümünde ve pazaryerlerinde toplanan evsel atıklar aktarma istasyonu/ bertaraf tesisine ulaştırılmaktadır.
Evsel katı atık konteynerlerinin tamir ve yenilenme yüzdesi %	50	75	4000 adet olan tüm konteynırda; 750 yenileme yapılmış olup ayrıca 333 adet yeni konteynır temin edilerek yerleştirilmiştir.
Evsel katı atık konteynerlerinin dezenfekte edilme oranı %	60	100	Merkez mahallerde 2 kez, kırsalda 1 kez olmak üzere Tüm konteynırlar yıkanmış ve dezenfekte edilmiştir.
Cadde ve sokakların süpürme sıklığı gün/ay	22	26	Sokaklarda temizlik yapılan gün sayısı ayda ortalama 26 güne çıkarılmıştır.

### **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

Müdürlüğümüz ana faaliyeti olan görevlerini en iyi şekilde yapmaya çalışmış olmakla birlikte 4 Performans göstergesinin tamamında hedef üstünde kalmıştır. Sonuçlara ilişkin veriler yukarıdaki tablolarda değerlendirilmiştir.

## **IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:**

### **A- Üstünlükler**

- Vizyoner üst yönetime sahip olunması
- Yönetim ve personel diyaloglarının ve işbirliğinin etkin olması,

- Vatandaş odaklı çalışma,
- Mahalle muhtarları ve birim arası koordinasyonun sürekli ve yüksek olması,
- Şikayetlerin anında ve hızlı gideriliyor olması,

## **B- Zayıflıklar**

- Yasal prosedürler gereği personel eksikliği
- Araç sayısının yetersizliği nedeniyle arızaların sürekli olması,
- Mevcut araçların bakım masraflarının yüksek ve sürelerinin uzun olması,
- Nüfusa bağlı çevre sorunlarının artması
- Vatandaşların çevreye karşı duyarlılığının eksik olması

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:**

Mevcut araçların üretim yılların eski olması bakım masraflarının yüksek ve tamir bakım sürelerinin uzun olmasına sebebiyet vermektedir. Bu sebeple araçlar etkin ve verimli kullanılmadığından iş gücünü arttırmakta ve personel ihtiyacı doğurmaktadır. Sonuç olarak yeni model araç satın alınarak bakım onarım ve personel giderini düşürmek amaçlanmalıdır.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

**Osman OKATAN**  
**Temizlik İşleri Müdürü**  
**Harcama Yetkilisi**



# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

## İNCİRLİOVA BELEDİYESİ

### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

#### FAALİYET RAPORU

#### A-GENEL BİLGİLER:

##### A.1-Misyonumuz:

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, İlçenin esenlik huzur , sağlık ve düzeninin sağlanması Belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkan ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, görev yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışma ile hizmet verecek yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren, güvenen, öncü, dinamik, lider Müdürlük olmak.

##### A.2.Vizyonumuz:

İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayırimcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulmuş, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven, bilinç ve kültüre sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir birim olarak varlığını sürdürmektedir.

##### A-2.Değerler

**Adalet:** Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını gözeten bir şekilde davranmayı esas kabul eder.

**Güven:** Belediyemiz İncirliova halk'ının çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.

**Saydamlık:** Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı esas kabul eder.

**Kalite:** Belediyemizin sunduğu hizmetlerin İncirliova halkının ihtiyaçlarını beklentilerini en optimal düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılaması esastır.

**Verimlilik:** Belediyemizin kaynaklarını etkinlik, verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde kullanmayı esas kabul eder.

**Katılım:** Belediyemiz hizmetlerinin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla ilgili tüm taraflar ile iletişim kurarak, paydaşlarıyla ortak bir ekseninde buluşup toplumsal diyalog, katkı ve sahiplenmenin sağlanmasını esas kabul eder.

**Liderlik:** Kararlı, özgüven sahibi, cesur, atılımcı, yenilikçi, öncü ve önder bir belediye olmayı esas kabul eder.

### **A.3. Kent Estetiği Denetimleri**

Belediyemiz görev yetki ve sorumluluk alanlarına konan her türlü reklam, ilan ve tanıtım elemanları ve benzerlerinin yol açacağı görüntü kirliliğini engellemek, kent estetiğine katkıda bulunmak amacı ile zabıta ekiplerimizce denetimler yapılmaktadır. Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği gereği izni veya uygunluk görüşü bulunmayan, belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda görüntü kirliliği oluşturan hakkında idari para cezası uygulanmıştır.

## **B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:**

Zabıta Müdürlüğü olarak yetki, görev ve sorumluluklarımıza ilişkin kanun ve yönetmelikler aşağıda dökümlenmiştir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 831 sayılı Kanun, 1003 sayılı Binaların numaralanması Hakkındaki Kanun, 4077 sayılı Tüketicinin korunması hakkında kanun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirleriyle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 3194 sayılı imar Kanunu, 775 sayılı gecekondular Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, 2872 sayılı çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve genelgelerin vermiş oldukları yetkiler çerçevesinde faaliyette bulunmaktadır. Ayrıca 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname gereğince; hizmet vermektedir.

## **C. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Müdürlüğümüzün Bilgi ve Teknolojik Kaynakları 3 Adet Bilgisayar, 3 Adet yazıcı ve tarayıcı bulunmaktadır. Müdürlüğümüz 1 adet Ford Connect 1 adet Mondial Motorsiklet ile hizmet vermektedir.

## **D. SUNULAN HİZMETLER**

1. Belediye Meclisi, Encümeni ve Başkanının aldıkları kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek.
2. İşyeri Ruhsat , izinsiz işgal ve servis araçları denetimleri yapılarak, sonuçlarını takip etmek.
3. Kültürel etkinliklerde katılarak, aksatılmadan yürütülmesini sağlamak ve güvenlik ile ilgili tedbirle almak.

4. Fiyat araştırmaları (Rayiç) ve Tebligatları sonuçlandırmak, cevaplandırılmak.
5. Sözlü, Yazılı ve telefon ihbarı ile alınan Őikayetleri anında değerlendirilerek, olumlu veya olumsuz cevap vermek.
6. Belediyemiz yetki ve sorumluluğundaki ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarda zabıta ekiplerimiz dilencilere yönelik denetimler yapmaktadır. Vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan kişilere, **5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 33'üncü** maddesi gereği idari para cezası verilmekte ve dilencilikten elde etmiş oldukları gelirin mülkiyeti, Belediye Encümen kararı ile kamuya geçirilmektedir.
7. 4207 sayılı Tütün mamulleri tüketim kontrolündeki komisyonda üye bulundurarak neticeleri takip edilmektedir. .
8. Belediyemiz birimleri ve Resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam ettirmektedir.
9. Cimer'den gelen Őikayetleri takip ederek gelen sorunların en kısa zamanda çözüme kavuşturmasını sağlanmaktadır.
10. Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerini tespit etmek ve işyerlerini faaliyetten men etmek sureti ile İşyerlerinin Ruhsatlandırılmaları sağlanmıştır.

### C. DENETİMLERİMİZ

1. Fırın Denetimleri İlçemizde faaliyet gösteren 6 fırın 2023 yılı içerisinde 3 defa belirli aralıklarla İncirliova İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yetkilileriyle beraber gramaj, hijyen eğitim belgeleri ve ruhsatları bakımından denetlenmiştir.
2. Okul kantini denetimlerimiz ile çocuklarımızın sağlıklı gıdaya ulaşabilmeleri için ilçemizdeki devlet okulları ile özel okullarda bulunan 15 okul kantininde hijyen, sağlık ve evrak denetimleri gerçekleştirilmiştir. 2023 yılı içerisinde 250 bakkal ve market 4 defa belirli aralıklarla ruhsat ve miadı geçmiş ürün denetimi İlçe Tarım Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleriyle beraber yapılmıştır. Denetimler sonucunda 1114 ayıplı ürünün imhası gerçekleşmiştir.
3. İlçemizde 8 kasap ile 15 tavuk satışı yapan işyeri bulunmaktadır. 2023 yılı içerisinde 4 defa belirli aralıklarla İncirliova İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleriyle beraber denetlenmiştir. Yapılan denetimlerde etlerin mühürlü ve tavuk etinin ambalajlı olması hususunda esnaf uyarılmıştır.
4. Lokanta, FastFood ve Pastane denetimleri ile vatandaşlarımızın sağlık gıda tüketmelerine yardımcı olmak amacıyla ilçemizde faaliyet gösteren 10 lokanta, 34 fastfood ve 7 pastane belirli aralıklarda 2023 yılı içerisinde 4 defa ilçe tarım yetkilileriyle beraber denetlenmiştir. Belge eksikliği olan işletmelerin kısa zamanda yönetmenlik çerçevesinde tamamlamaları sağlanmıştır.
5. Balık satış yerlerinin denetimi ile İlçemizde deniz ürünleri satışı ve sunumu yapan 2 adet esnaf vardır. Gıda Tarım ve hayvancılık İlçe Müdürlüğü personelleri ile birlikte 4 defa denetlenmiştir. Özellikle avlanması ve satışı yasak olan Orfoz ve Lagos cinsi balıkları satışa sunan esnafların tespiti yapılması halinde cezai işlem uygulanacaktır.

6. Mandıra denetimi ile İlçemiz dâhilinde bulunan Süt ve süt ürünleri imalatı yapan 9 adet mandıra yıl içerisinde 4 defa denetimi yapılmıştır.
7. İlçemiz cadde ve sokaklarında izin belgesi olmadan hurdacılık faaliyeti gösteren 26 vatandaş hakkında da cezai işlem uygulanmıştır.
8. Şikâyet ekibimize ve CİMER üzerinden gelen 212 şikâyet 3071 sayılı dilekçe kanunu kapsamında gerekli incelemeler yapılmış yasal süre içerisinde vatandaşa ve ilgili kurumlara bilgi verilmiştir
9. 3194 sayılı imar kanunu ve 775 sayılı gece kondu kanunu kapsamında İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzle koordineli bir şekilde çalışmalar yapılmaktadır. Belediye Başkanlığımıza gelen ihbar ve şikâyetlere istinaden kaçak ve ruhsatsız olduğu tespit edilen inşaat, ihata duvarı ve çatı yapan vatandaşa idari işlem yapılmıştır. .
10. Pazar Yeri Denetim Faaliyetleri ile İlçemizde genelinde; haftanın 3 günü değişik mahallelerinde semt pazarları kurulmaktadır. İlçemiz merkezinde kurulmakta olan Cuma pazarının yoğunluğunu azaltmak ve vatandaşımızın rahat ve huzurlu bir şekilde alışveriş yapabilmesi , Vatandaşlarımızın güvenliği için zabıta ekiplerimiz pazarlarda sürekli denetimler yapmaktadır. Ayrıca pazar sonrası gece denetimler yapılmakta çöplerini gelişi güzel dağıtan esnafa ceza tembihnamemize göre haklarında cezai işlem uygulanmaktadır. 3 pazarcı esnafına emre aykırı davranıştan dolayı cezai işlem uygulanmıştır. Pazar yeri dışındaki satışlara izin verilmemektedir. Çarşı merkezinde bulunan Kapalı Semt pazarımızda 400, açık pazarımız da 350 olmak üzere toplam 750 esnaf mevcuttur.
11. İlçemizde bulunan internet kafe, bilardo salonu, kahvehaneler, kafe, restoran, kuaför, berber, toplu taşıma araçları, semt pazarı yerleri Kaymakamlık ve emniyet birimleri ile koordineli olarak denetlenmektedir.
12. Zabıta Haftası 1-7 Eylül tarihleri arasında zabıta teşkilatının 195. yılı kutlamaları kapsamında esnaflarımızın bir kısmı ziyaret edildi. Personellerimizin moral ve motivasyonunu yükseltmek amacıyla günün anlam önemi belirten kutlama toplantısı yapıldı.
13. İlçemiz dâhilinde vatandaşlarımızın kayıp ettiği, cüzdan, çanta, kimlik, anahtar, değerli ve Kıymetli eşyaların Müdürlüğümüze teslim edilenler. Sahipleri bulunarak teslim edilmektedir.
14. 2023 yılı içerisinde ekiplerimizce yapılan kontroller sonucu iş yeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmadan faaliyete bulunduğu tespit edilen iş yeri faaliyetten men edilerek ruhsat almaları sağlandı.
15. 2023 yılı içerisinde ilçemiz dahilinde bulunan işyerlerinin hijyen ve fiyat etiket kontrolleri yapılarak, yapılan denetim sonucunda karşılaşılan sorunlar ile ilgili ilçe tarım müdürlüğüne ve il ticaret müdürlüğüne bilgi verilerek takibi yapıldı.
16. İdari Yaptırım Karar Tutanağı, Emre Aykırı Davranışta bulunan şahıs ve işyerlerine İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.
17. Usulsüz ve faaliyet dışında ürün ve hizmet satan işletmeler için gerekli idari ve cezai işlemler uygulanmıştır..
18. İlçemizde kurulan semt pazarında ölçü ayar memuru ile zabıta personelleri tarafından pazarcıların terazileri kontrolleri yapılmaktadır.
19. Pazarcılara fiyat etiketleri dağıtılarak standart hale gelmeleri sağlanmıştır.



#### **D. VETERİNER İŞLERİ FAALİYETLERİ:**

- 1- Başıboş hayvanlarla mücadele kapsamında hayvanlar toplatılmış ve Aydın Büyükşehir Belediyesinin hayvan barınağına teslim edilmiş olup vatandaşlarımızın bu konudaki istekleri en kısa sürede değerlendirilmiştir. Ayrıca Zabıta Müdürlüğü ile iş birliği yapılarak araba çarpması ve başka bir şekilde yaralı olan sokak köpeklerine en kısa zamanda müdahale edilerek tedavileri için Büyükşehir barınağına nakilleri sağlanmaktadır.
- 2- Birimize 2023 yılı içinde 10 adet yazı gelmiş olup 5 adet yazı cevap olarak yazılmıştır. Ayrıca müdürlüğümüzü ilgilendiren ve vatandaşların Cimer aracılığı ile veya dilekçe ile yaptıkları şikayetler değerlendirilerek gerekli yazışmalar yapılmıştır.



## **2024 YILI HEDEFLERİMİZ**

- 1) İlçemiz genelinde bulunan Pazar yerlerinde denetimlerin sıklaştırılarak kent içerisinde gürültünün en az seviyeye indirilmesi, işgal konusunda daha hassas davranılarak vatandaşlarımızın daha rahat bir ortamda dolaşabilmeleri sağlanarak, vatandaşlardan gelen şikâyetler anında değerlendirilecektir.
- 2) İlçemiz genelinde ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin ruhsatlandırma çalışmalarının hızlandırılarak takibine, esnaflarımızı kayıt altına alınması işlemlerine devam edilecektir.
- 3) İncirliova Zabıta Emir ve yasakları Yönetmeliği hazırlanacak.

**Ahmet BARDAKCI**  
**Zabıta Müdürü**

**RUHSAT VE DENETİM  
MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET  
RAPORU**

**T.C.**  
**İNCİRLİOVA BELEDİYESİ**  
**Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü**  
**2023 Faaliyet Raporu**

### **1. Müdürlüğümüzün Görevi**

A)Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince sıhhi iş yerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseselere ruhsat verme ve denetleme işlerini ayrıca Belediye sınırları dahilinde bulunan ölçü ve tartıların 3156 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu uyarınca periyodik, ani ve şikayet muayenelerini yürütmektedir.

### **2. Misyon ve Vizyon**

İncirlioVA Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü; sorumluluk sahasında ki işyeri sahiplerine elindeki kaynakları en iyi şekilde kullanarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenleme, ölçü ve ayar aletlerinin doğruve ayarlı olmasını sağlama hizmeti sunmaya çalışmaktadır.

### **3. Yetki Görev ve Sorumluluk**

a-İşyeri açma ve çalışma ruhsatı, hafta tatili izin ruhsatı , mesul müdürlük belgesi almak için yapılan müracaatları kabul ederek ruhsat düzenlemek,

b- Belediye Meclisinin kabul ettiği tarifeye göre işyerlerinin metrekare itibariyle tahakkuk işlemlerini yapmak,

c- Başkanlık Olurundan çıkan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını tanzim ederek ilgisine vermek

d- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile Hafta Tatili Ruhsatı almadan çalışan işyerlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak denetlemek ve ruhsatlandırılmalarını sağlamak,

e- Hafta tatilinden yararlanacak işyerlerine, tarife üzerinden harcı alındıktan sonra Hafta Tatili İzin Ruhsatı düzenlemek,

f- Ruhsat talebinde bulunan işyerlerinin yangın önlemleri yönünden incelenmesini sağlamak üzere Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmak,

g- Büyükşehir Belediyesince yapılan yeni düzenlemelere göre işyerlerinin cadde, sokak ve kapı numarasını mevcut ruhsatlara işlemek,

h- Ruhsat verilen işyerlerinin devredilmesi halinde devir işlemlerini yapmak ve ilgili adına yeni ruhsat düzenlemek,

ı- İşyerlerinin sicil numaralarına göre arşivi düzenlemek ve fihrist sistemi oluşturmak; kayıtları bilgisayar ortamında gerçekleştirmek,

i- Ölçü ve ayar aletlerinin doğru ve ayarlı olmasını sağlamak ve denetlemek,

j- İmar yönünden projesine uygun olmadığı tespit edilen işyerlerini İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirmek,

k- 04/06/2010 Tarihli Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği hükümlerini yerine getirmek,

l- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesi gereği Kendi birimi ile ilgili harcamalarının tahakkukunu sağlamak,

m- Belediyenin stratejik plan ve performans programında yer alan müdürlükle ilgili çalışmalar yapmak, hedefleri gerçekleştirmek,

n- Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu ve gerektiğinde belirli sürelerle ilişkin müdürlük faaliyetlerini üst makamlara sunmak,

o-Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,

#### **4. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

##### **1-Teşkilat Yapısı**

a)İşyeri Ruhsat Birimi

b)İşyeri Denetim Birimi

c)Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Birimi

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz; 1 Müdür , 2 Memur , 1 sürekli işçi toplam 4 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

İncirliova Belediyesi Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz 01.01.2023 ile 31.12.2023 Tarihleri arasındaki faaliyetleri neticesinde; 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuata göre;

a- 89 Adet Sıhhi işyeri ruhsatı düzenlenmiştir.

b- 8 Adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri ruhsatı , düzenlenmiştir.

c- 36 Adet Gayri Sıhhi İşyeri ruhsatı,düzenlenmiştir.

**TOPLAM : 133** Adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir.

### **5-CİMER TALEP/ŞİKÂYETLERİ**

2023 yılında müdürlüğümüze CİMER tarafından gelen 6 adet talep/şikâyet tarafımıza ulaşmış ve 6 adet talep/şikâyet sonuçlandırılmıştır.

### **6- TAHSİL EDİLEN HARÇ**

2023 yılında Müdürlüğümüz, Mesul Müdür Belgesi , İşyeri Açma Başvuru Ücreti , İşyeri Açma İzin Har. Ücreti ,Tetkik ücreti olarak toplam 300.514,00 ₺ harç tahsil edilmiştir.

7-2023 yılında faaliyet gösteren 11 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı vatandaşların isteği doğrultusunda iptal edilmiştir.

8- İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı tarafından Umuma açık İstirahat ve eğlence yerlerinde yapılan denetim ve kontroller neticesinde mevzuat hükümlerine uymadığı tespit edilen işyerleri hakkında 2559 sayılı PVS. Kanununun ilgili maddelerine göre idari para cezaları uygulanmıştır. Yine İlçe Emniyet Müdürlüğü ile 16 adet yazışma yapılarak görüş sorulmuştur.

9- Müdürlüğümüzce İlçemiz sorumluluk alanında bulunan işyerleri kontrol edilerek ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsatlanması sağlanmıştır.

10-İtfaiye raporu alması lüzumlu işyerleri ile ilgili;

İtfaiye Müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılarak İtfaiye Raporu almaları sağlanmıştır

**Ahmet BARDAKCI**

**Ruhsat ve Denetim Müdür V.**





# İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



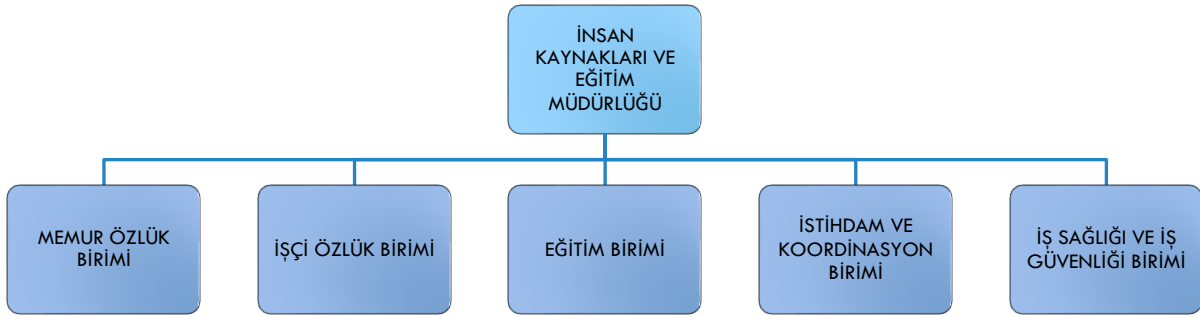
# İNCİRLİOVA BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## 2023 FAALİYET RAPORU

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Başkanlık Makamının talimatlarını 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu, 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ile bu Kanunlara ek olarak çıkarılan Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ ve Kanun Hükmündeki Kararnamelere dayanarak.

Belediyemizin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu ile ilgili iş ve işlemler ile belediyemiz bünyesinde görev yapan memur, sözleşmeli ve işçi personelin özlük, sicil, maaş ve diğer hak ve yükümlülükleri ile hizmet içi eğitim iş ve işlemleri ile ilgili görevleri yürütmektedir.

Müdürlüğümüzün Organizasyon şeması aşağıda belirtildiği şekilde olup Birimimiz 1 Müdür, 2 Memur ve 3 şirket personeli ile çalışmalarını sürdürmektedir.



**KADRO DURUMU;** İncirlioiva Belediyesi olarak (C7) Norm Kadro çizelgesinde bulunmakta olup Kadro olarak da 169 Memur ve 83 İşçi personel belirlenmiştir.

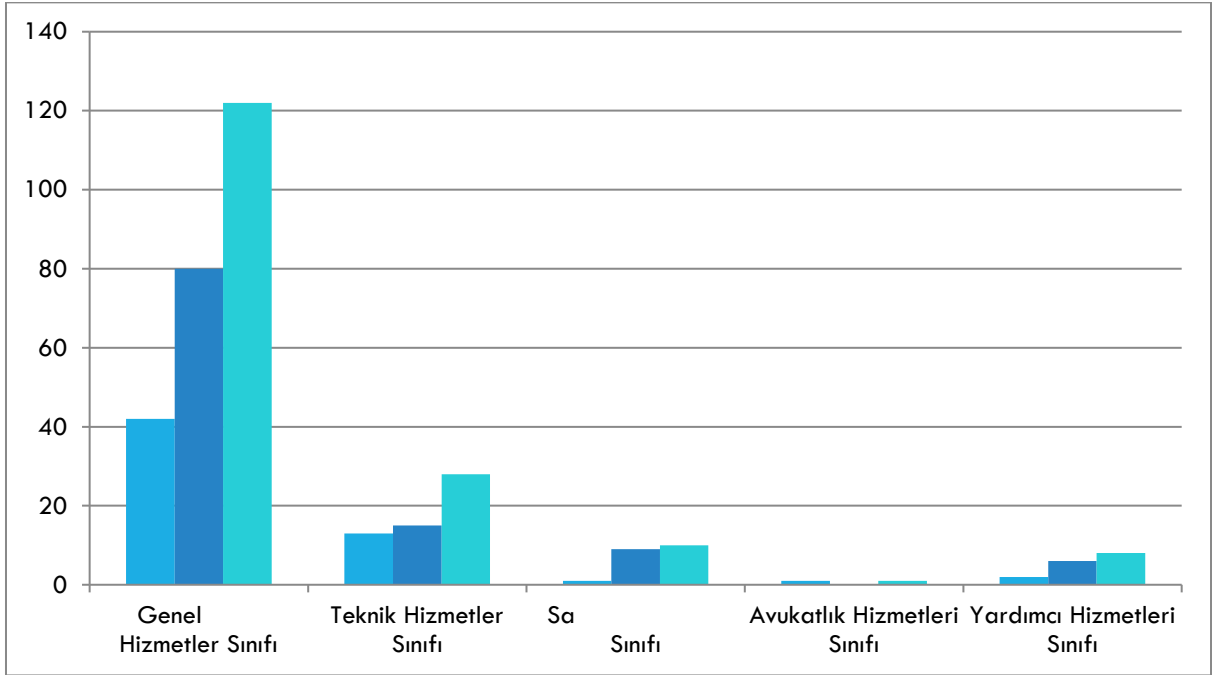
## MÜDÜRLÜĞÜMÜZ HEDEFLERİ

Belediyemizde yeterli sayıda nitelikli personel çalıştırarak zamanında, etkili ve verimli hizmet sunmak.

Kentimize hizmet edecek insan kaynağının objektif şekilde istihdamını gerçekleştirmek, iş gücü verimliliğini artırmak için her türlü değişime en doğru şekilde uyum sağlamak amacıyla eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak öncelikli hedefimizdir.

Ayrıca; Belediyemiz personelinin takım ruhunu canlandırmak, birimler arası iletişim ve kaynaşmayı sağlamak ve çalışanlarımızı motive etmek amacıyla organizasyon plan ve programların oluşturulmasında öncelikli hedeflerin tespiti yapılmaktadır.

### HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIM

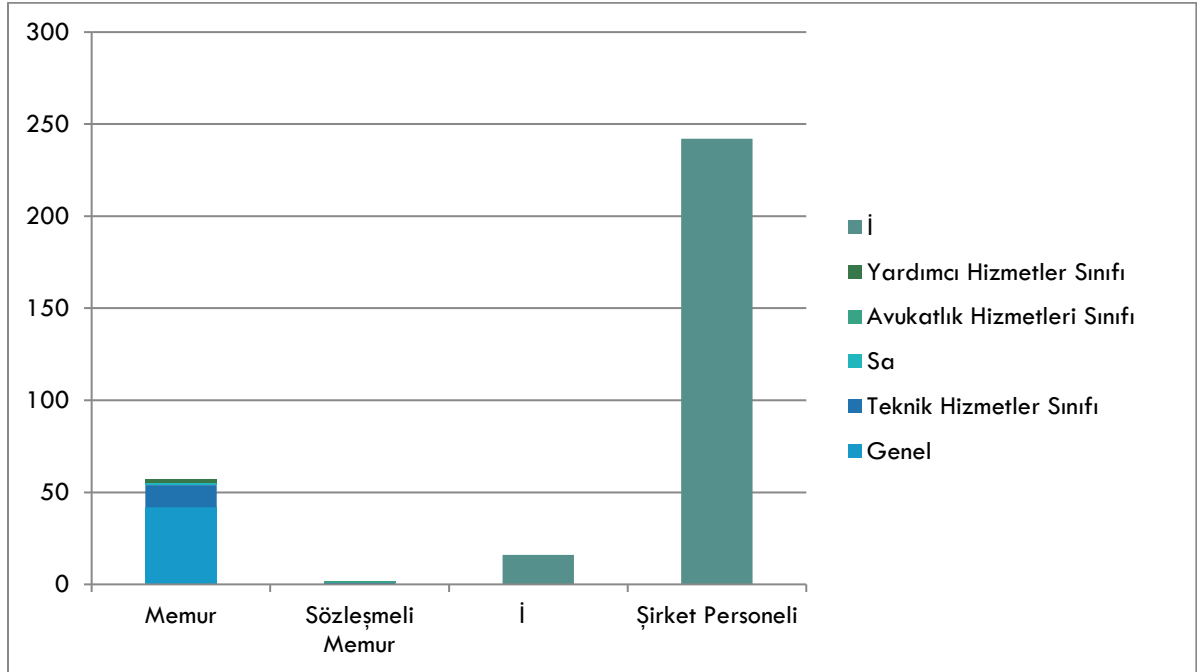


	Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Yardımcı Hizmetleri Sınıfı
Dolu	42	13	1	1	2
Boş	80	15	9	0	6
Toplam	122	28	10	1	8

## PERSONELİN İSTİHDAM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

İncirliova Belediyesinin Hizmet Sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere. Buna göre personelin % 13,25'i Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, % 4,10'u Teknik Hizmetler Sınıfında olduğu dikkat çekmektedir. Ayrıca hizmet sınıfı olmayan personelin (işçi) oranı da % 81,39'dur.

Sınıf	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Şirket Personeli	Toplam	Yüzde %
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	42	-	-	-	42	13,25
Teknik Hizmetler Sınıfı	12	1	-	-	13	4,10
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	1	0,31
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	1	0,31
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-	-	-	2	0,64
İşçi	-	-	16	242	258	81,39
<b>Toplam</b>	<b>56</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>242</b>	<b>317</b>	<b>100,00</b>



## PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre yaş dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Kurum personelinin genelde yaş dağılımına % 2,84'ünün 18-25 yaş arası, % 28,39'unun 26-35 yaş arası, % 35,33'ünün 36-45 yaş arası, % 25,87'sinin 46-55 yaş arası, % 7,57' sinin 56-65 yaş ve üstünde olduğu görülmektedir.

### İNCİRLİOVA BELEDİYESİ YAŞ DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

Yaş Grupları	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
0-18	-	-	-	-	0	0,00
18-25	-	-	-	9	9	2,84
26-35	7	1	-	82	90	28,39
36-45	29	-	4	79	112	35,33
46-55	13	1	8	60	82	25,87
56-65	7	1	4	12	24	7,57
<b>Genel Toplam</b>	56	3	16	242	317	100

### PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 72,88'i Yükseköğretimli olup (Ön Lisans- Lisans-Yüksek Lisans-Doktora), % 20,34'ü Ortaöğretim (Meslek Lisesi-Lise) mezunudur. Yalnızca % 6,78'i İlköğretim mezunudur.

İşçi personelin % 13,57'si yükseköğrenim % 20,93'ü Lise ve % 65,50 gibi büyük bir kısmının ise İlköğretim mezunu olduğu görülmektedir.

## EĞİTİM DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

Eğitim Durumları	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
İlköğretim	4	-	9	160	173	54,57
Lise	12	-	6	48	66	20,82
Ön Lisans	13	-	1	20	34	10,73
Lisans	23	3	-	14	40	12,62
Yüksek Lisans	4	-	-	-	4	1,26
Doktora	-	-	-	-	-	-
Okur Yazar Olmayan	-	-	-	-	-	-
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>56</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>242</b>	<b>317</b>	<b>100</b>

## PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının cinsiyet durumlarına göre dağılımları aşağıda belirtildiği üzeredir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 17,24'ü kadın, % 82,76'sı Erkek, işçi personelin % 13,30'u kadın, % 86,70'i erkek personelden oluşmaktadır. İncirliova Belediyesi çalışanlarının geneline baktığımızda % 14,05'i kadın, % 85,95'i erkek çalışanlardan oluşmaktadır.

Cinsiyet	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
Kadın	8	2	5	40	55	17,35
Erkek	48	1	11	202	262	82,65
<b>Genel Toplam</b>	<b>56</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>242</b>	<b>317</b>	<b>100</b>

## MEMUR İŞLEMLERİ

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve İlke Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik esasları ve 5393 Sayılı Belediye Kanununu 49. Maddesine göre Norm kadro ilke ve standartları İşişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenen esaslar dâhilinde ve Norm Kadro ilke ve standartlar çerçevesinde Memur ve işçi kadrolarımız ile ilgili işlemler Belediye Meclisince alınan kararlar uyarınca yürürlüğe konulmuştur.

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekâleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri;

Memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin maaş ikramiye ve her türlü sosyal mali yardım tahakkuklarının yapılması işlemleri.

Memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçilerin her ay emekli sandığı kesenekleri işlemleri, aylık pirim hizmet belgelerinin düzenlenip internet aracılığı ile SGK' ya gönderilmesi iş ve işlemleri,

Valilik Makamından gelen İdare Kurulu Kararları ilgili memurlara tebliğ edilmesi,

Öğrenim durumu değişen memur personelin intibak işlemleri yapılmıştır.

Belediyemiz memur personelin hakları olan izin talepleri neticelendirilmiş, raporları ve izinleri sicil kayıt defterine ve sicil kartlarına ve bilgisayara işlenmiştir.

Belediyemiz Müdürlüklerinde çalışmakta bulunan memur ve işçi personellerimizin bir kısmının görev yerlerinde değişiklik yapılmış, bu uygulama ile yürütölen hizmetlerin daha verimli ve akıcı olması sağlanmıştır.

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununun 18. Maddesine istinaden 2022-2023 öğretim yılında Belediyemizde toplam 17 öğrenci beceri eğitimi almıştır.

Üniversitelerimizin değişik bölümlerinde öğrenim görmekte olan toplam 9 öğrencinin staj başvurusu kabul edilmiş olup, Belediyemizde öğrenim durumlarına uygun Müdürlüklerde staj yapmaları sağlanmıştır.

Memur personele ait 56 adet Şahsi sicil dosyası bulunmaktadır.

Haftalık Başkan Yardımcısı Başkanlığında Müdürler toplantıları yapılarak katılım sağlanmıştır.

Memur ve işçi maaşları ve işçi ikramiyeleri tahakkuk ettirilmiştir.

## **İŞÇİ İŞLEMLERİ**

İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler;

Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler.

Personellerin giyecek yardımı yapılmasına ilişkin iş ve işlemlerin gereği yerine getirilmiştir.

## **EĞİTİM İŞLERİ**

2023 yılı içerisinde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında çalışanlarımızdan Aydınlatma Metni, Açık Rıza Metin Onayları alınmış olup Prosedür Formları, Disiplin Yönetmelikleri ve Gizlilik Sözleşmesi onayları alınmıştır. Ayrıca KVKK ile ilgili çalışanlarımıza bilgilendirme ve tazeleme eğitimleri hizmet alım firmamız olan CRONOC firması eğitimcileri tarafından verilmiştir.

Türkiye Belediyeler Birliğinin birçok farklı konuda düzenlendiği uzaktan eğitim programları Belediyeler Birliği Belediye Akademisi internet sayfası üzerinden yayınlanmış olup personelimizin bu eğitimlere katılması sağlanmıştır.

Türkiye Belediyeler Birliğinin Online olarak 2023 yılında yapılan eğitimlere katılması için personellere bilgi verilmiştir ve personel kullanıcı tanımları yapılmıştır.





# KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 2023 YILI FAALİYET RAPORU

#### A. BASIN YAYIN BİRİMİ

- Belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilecek olan sosyal ve kültürel faaliyetlerin duyurulmasına yönelik video, afiş, branda, el broşürü, ilan panosu, gazete duyuruları, sosyal medya görsellerinin hazırlanması.
- Belediyemiz, belediye başkanımız, başkan vekillerinin ve yapmış olduğu faaliyetlerin takibi ve haberleştirilmesi.
- Gerçekleştirilecek olan etkinliklerin duyurulması açısından yerel ve ulusal medyanın davet edilmesi.
- Aylık ve olağanüstü gerçekleştirilen belediye meclis toplantılarının video ve fotoğraf çekimi.
- Belediyemiz hakkında gazete, televizyon, radyo, dergi, internet sitelerinde ve sosyal medyada çıkan haberlerin takibi.
- Yapılan hizmetlerin tabela-pankart vb. eksiklerinin tespiti ve tamamlanması
- Belediyemiz tarafından yapılan, yapılmakta olan ve yapılacak olan hizmetlerin kamuoyuna duyurulması amacı ile gazete çıkarılması. Yine aynı maksatla hazırlanan video, gazete duyuruları, sosyal medya görsellerinin hazırlanıp, yerel ve ulusal basın yayın organlarına servis edilmesi.
- Yönlendirme ve bilgilendirme görsellerinin grafik ortamda hazırlanıp bastırılması.
- İlçemizin tanıtımına yönelik yerel ve ulusal basın organlarına sürekli bilgi ve görsel temin edilmesi ve sunumu.

#### B. BİLGİ EDİNME BİRİMİ

Bilgi edinme hakkının tanınması ve kullanılmasını sağlamak amacıyla; 09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı "Bilgi edinme Hakkı Kanunu" 24 Nisan 2004 tarihinde; gerçek ve tüzel kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin 09/10/2004 tarihli ve 4982 sayılı "Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" yürürlüğe girmiştir. Anılan kanunun yürürlüğe girmesi nedeniyle belediyemiz bünyesinde bu görevin yürütülmesiyle ilgili olarak Bilgi Edinme Birimi oluşturulmuştur. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı olarak faaliyetini sürdürmektedir.

Bilgi edinme Birimi'nde; Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) ve Valilik AÇIK KAPI SİSTEMİ (Yerel Yönetimler) süreçleri kapsamında bilgi edinme, şikâyet, ihbar, talep ve görüş başvuruları alınıp süresi içinde işlem yapmaktadır. Bilgi edinme hakkını kullanmak isteyen vatandaşlarımız; internet sitemizde yer alan E- İşlem Merkezi Bilgilendirme menusu altındaki "Bilgi Edinme" bölümünden kanun ve uygulama yönetmeliğinin tam metnini inceleyebilirler. Yönetmelikle düzenlenen başvuru usulü ve şartlar, bilgi edinme başvurularınızda kolaylık sağlamaktadır. Aynı bölümde, gerçek ve tüzel kişiler için ayrı ayrı başvuru formları yer almaktadır.

### C. SOSYAL İŞLER BİRİMİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde; 1 Müdür, 2 Memur, 1 kadrolu işçi, Sosyal Hizmet Birimimizde Yardım ve Hasta Nakil Birimlerimizde, 29 işçi (taşeron)toplam 33 kişilik personelimiz 2023 yılı içerisinde;

- Birimimiz personellerince ilçemizdeki 28 mahallemizi kapsayan çalışmalara büyük bir titizlikle devamı sağlanmıştır. Belediyemizden yardım almak için dilekçe ile başvuran vatandaşlarımız; Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Belediye Meclis Üyesi, Mali Hizmetler Müdürü ve Sosyal Hizmetler Birimi Sorumlusu'ndan oluşan yardım komisyonu kararına göre ayrıca, Sosyal Hizmet Birimi çalışanlarının yaptığı durum tespiti üzerine durumunun iyi olmadığı belirlenen aceze vatandaşlarımız ihtiyaçları doğrultusunda yardımlar yapılmıştır.
- **50** acezeye **24.235,00** TL nakdi yardımda bulunulmuştur.
- **20** Acezeye **250.000,00** TL inşaat yardımda bulunulmuştur.
- Bakıma muhtaç yaşlı ve acezelerin bir kısmına ev ihtiyaçları olan eşya temini yapılmış olup, aceze ailelere yardım etmek amacıyla açılan aceze giyim mağazamızda, belediyemizce temin edilen ayrıca hayırsever vatandaşlardan aceze ailelere verilmek üzere verilen ve ihtiyaç doğrultusunda belediyemiz tarafından alınan yeni kıyafetler ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır. Bu hizmetler kapsamında **200** acezeye ev eşyası ve kıyafet yardımda bulunulmuştur.
- Yürüme engelli, yürümekte zorlanan vatandaşlarımıza ihtiyaca göre tekerlekli sandalye, engelli tuvalet sandalyesi veya yürüme barı temin edilerek ihtiyaç sahiplerine ulaştırılarak hayatlarının kolaylaştırılması konusunda yardımcı olunmuştur.

Bu hizmet kapsamında toplam **40** engelliye tekerlekli sandalye, **7** engelli vatandaşımıza akülü engelli aracı yardımları yapılmıştır.

- Hastaneye gidemeyen yaşlı, engelli vatandaşlarımız evlerinden alınıp hastaneye götürülüp, tedavileri bitiminde belirlenen saatlerde tekrar evlerine kadar bırakılmış, ilaç yardımı yapılmış olup ayrıca uygun görülen acezelere medikal malzeme yardımda

bulunulmuştur. Bu hizmet kapsamında toplam **3498** hastanın hastaneye ulaşımı ve geri dönüşleri sağlanmıştır.

İhtiyaç sahibi olduğu belirlenen **1500** acezeye gıda yardımda bulunulmuştur.

- İhtiyaç sahibi olduğu belirlenen acezelere, yakacak (odun) yardımda bulunulmuştur. **1173** muhtaç aileye Toplam **5865 çuval** yakacak yardımda bulunulmuştur.

- İhtiyaç sahibi olduğu belirlenen **30** muhtaç aileye kömür sobası yardımında bulunulmuştur.

Sosyal Hizmet Birimine dilekçe ile başvuruda bulunan acezelerin inceleme sonucunda gerekli inşaat (naylon) yardımında bulunulmuştur. Bu hizmet kapsamında **20** aceze aileye yardımda bulunulmuştur.

- Sosyal Hizmetler Birimi olarak Engelliler Haftası, Şehitler Haftası, Yaşlılar Haftası vb günlere özel tespit edilen kişilerin evlerine ziyarette bulunulmuştur.
- Sosyal Hizmetler kapsamında dilekçe ve telefon ile başvuru yapan ; ayni ve nakdi yardım talebinde bulunan **400** aileye hane ziyareti gerçekleştirilmiştir.Bu kapsamda yardım talepleri Belediye Başkanımız Başkanlığında kurulan Yardım Komisyonunca değerlendirilerek ihtiyaç sahiplerine yardımları sosyal hizmetler birimimizce ulaştırılmıştır.

### Yapılan Yardımlar Tablosu

YAPILAN YARDIMIN TÜRÜ	KİŞİ SAYISI	
Aceze Nakdi Yardım	50 24.235,00TL	
Aceze İnşaat Malzemesi (İnşaat malzeme ücretlerinin bir kısmı Fen İşleri Müdürlüğündedir.)	20 250.000,00 TL	
Engelli Sandalyesi Yardımı	40	
Yaşlı engelli vatandaşların hastaneye ulaşımı ve dönüşü	3498	
Diğer harcamalar ( – hasta bezi – soba yardımı- naylon yardımı-gıda-muhtelif yardımlar vb.)	2155	
Diğer yardımlar ulaşılan kişi sayısı (Ayni Yardım ev eşyası,kıyafet vb.)	200	
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>5893</b>	

## Ç. SPOR BİRİMİ

- Belediyemiz tarafından her yıl açılan kurslar kapsamında; futbol, basketbol, voleybol kursları açılmış olup toplamda 275 öğrencimiz kurslardan faydalanmıştır.
- Kurslarımıza katılan kabiliyetli öğrencilerimiz, ilçemizde bulunan Spor Lisesi'ne yönlendirilmiş, iyi bir eğitim almaları sağlanmıştır.
- Ayrıca yetenekli olan öğrencilerimize Zoroğlu İncirliova Belediyespor altyapı takımlarında, kızlarımıza da Zoroğlu İncirliova Belediyespor basketbol takımımızda lisans çıkarılmıştır.
- Ayrıca ilçemizdeki başta Zoroğlu İncirliova Belediyespor ve alt yapı takımları, Zoroğlu İncirliova Bayan basketbol takımı, Zoroğlu İncirliova Belediyespor, Acarlar Güneşspor, Sandıklıspor ve Yazıderespor kulüplerine 2023-2024 futbol sezonunda malzeme talepleri ve nakdi yardım talepleri doğrultusunda ihtiyaçları karşılanmış olup, müsabakalara gidiş ve dönüşleri belediyemiz tarafından sağlanmıştır.

Ocak 2023

36. Geleneksel İncirliova Deve Güreşi Festivalimizi düzenledik.

## "Yaşatılan Gelenek, Özlenen Heyecan"

36. GELENEKSEL

# İNCİRLİOVA DEVE GÜREŞİ FESTİVALİ

1 OCAK 2023 PAZAR

SAAT: 10.30

TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR

YER: İNCİRLİOVA DEVE GÜREŞİ ALANI



[www.incirliova.bel.tr](http://www.incirliova.bel.tr)



**AYTEKİN KAYA**  
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



36. Geleneksel İncirliova Deve Güreşi Festivalimizi düzenledik.



Şubat 2023



## Miraç Kandili



**8 Mart 2023**

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü olması dolayısıyla İncirliovamızda kadınlarımızın çalıştığı işletmeleri ziyaret ederek çalışan emekçi kadınlarımızın Dünya Emekçi Kadınlar Günü'nü kutladık.



**8 Mart 2023**

Tarihi Hangarlar Kafe ve Restoranımıza gelen kadın misafirlerimizin 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü'nü kutlayarak günün anısına kendilerine çiçek hediye ettik.



**12 Mart 2023**

İstiklal Marşı'mızın kabulünün 102. yıl dönümünde, "Allah bu millete bir daha İstiklal Marşı yazdırmasın" diyen İstiklal Şairimiz Mehmet Akif Ersoy'u ve bağımsızlığımız uğrana canlarını feda eden tüm kahramanlarımızı saygı, rahmet ve minnetle anıyoruz.





18 Mart 2023

18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü'nün 108. yıldönümü dolayısıyla anma programları düzenlendi.



18 Mart 2023

18 Mart Çanakkale Zaferimiz ve Şehitlerimizi Anma Günü dolayısıyla, Cumhuriyet Meydanımızda ilçe protokolümüz ile Atatürk anıtına çelenk sunma törenimizi gerçekleştirdik.

Bu vesileyle Ebedi Başkomutanımız Gazi Mustafa Kemal Atatürk başta olmak üzere vatanımızın bağımsızlığı ve bölünmez bütünlüğü için canlarını feda eden aziz şehitlerimizi ve kahraman gazilerimizi saygı, rahmet ve minnetle anıyoruz.





### 18 Mart 2023

18 Mart Çanakkale Zaferimiz ve Şehitlerimizi Anma Günü dolayısıyla, öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin düzenlediği etkinliğe katılım sağladık. Yarışmalarda dereceye giren öğrencilerimize hediyelerini takdim ettik.

Bu vesileyle Ebedi Başkomutanımız Gazi Mustafa Kemal Atatürk başta olmak üzere vatanımızın bağımsızlığı ve bölünmez bütünlüğü için canlarını feda eden aziz şehitlerimizi ve kahraman gazilerimizi saygı, rahmet ve minnetle anıyoruz.



### 21 Mart 2023

21 Mart Dünya Down Sendromluları Farkındalık Yemeğine Katılım Sağladık.



10 Nisan 2023

Türk Polis Teşkilatımızın kuruluşunun 178. yıldönümü dolayısıyla ilçemiz Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen törenine katıldık. Törenin ardından polislerimizin Polis Haftasını ve **10 Nisan Polis Günü'nü** kutladık.



19 Nisan 2023

*Hayırlı Ramazanlar*

**Ramazan-ı Şerifiniz Mübarek Olsun**

**Mübarek Ramazan** ayının **İncirliovamız** başta olmak üzere ülkemize ve tüm İslâm âlemine sağlık, huzur ve bereket getirmesini diliyorum.

**AYTEKİN KAYA**  
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



[www.incirliova.bel.tr](http://www.incirliova.bel.tr)







**23 Nisan 2023**

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Hava Muhalefeti nedeniyle 25 Nisan Salı Günü düzenlenmesi sebebiyle etkinlik ve kutlamalarına katılım sağladık.





## 23 Nisan 2023

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Hava Muhalefeti nedeniyle 25 Nisan Salı Günü düzenlenmesi sebebiyle etkinlik ve kutlamalarına katılım sağladık..



## 26 Nisan 2023

Aydın Gazeteciler Cemiyeti tarafından düzenlenen Basın Ödülleri töreninde ödül alan İncirliovamızın kıymetli gazetecileri Burhan Ceyhan ve Gökhan Düzyol'u tebrik ederek katılım sağlandı.



14 Mayıs 2023

En yakın sağlık danışmanlarımız Eczacılarımızın 14 Mayıs Eczalık Günü bu yıl seçim ve tatil gününe denk geldiği için İncirliovamızda faaliyet gösteren kıymetli eczacılarımızı eczanelerinde bugün ziyaret ederek Eczacılık Günlerini kutladık.



14 Mayıs 2023

Anneler Günü

Bir gün değil her gün karşılıksız sevgi ve fedakârlıklarıyla bizleri büyüten annelerimizin Anneler Günü kutlu olsun.





14 Mayıs 2023

Çiftçiler Günü

Emek ve alın teriyle çalışarak ekmeğini topraktan çıkartan, İncirliovamızın bereketini arttıran, tarım ve hayvancılık faaliyetlerini yürüterek toprağa hayat veren, Çiftçilerimizin 14 Mayıs Çiftçiler gününü kutluyoruz.

# Çiftçiler Günü *Kutlu Olsun*



**AYTEKİN KAYA**  
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



[f](https://www.facebook.com/incirliova.bel.tr) [i](https://www.instagram.com/incirliova.bel.tr) [t](https://www.twitter.com/incirliova.bel.tr) [y](https://www.youtube.com/incirliova.bel.tr)  
[www.incirliova.bel.tr](http://www.incirliova.bel.tr)

19 Mayıs 2023

İlçemiz Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlama programına katılım ve katkı sağladık.



**ATATÜRK** Samsun'a çıkarak  
bağımsızlık ateşini yaktı...

19 MAYIS  
**1919**

**AYTEKİN KAYA**  
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

19 MAYIS  
ATATÜRK'Ü ANMA  
GENÇLİK VE SPOR  
BAYRAMIMIZ

*Kutlu Olsun*

[www.incirliova.bel.tr](http://www.incirliova.bel.tr)





**19 Mayıs 2023**

İlçemiz Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlama programına katılım ve katkı sağladık. Programların düzenlenmesinde aktif sorumluluk aldık.





**04 Haziran 2023**

Belediye personellerimiz LGS sınav heyecanı yaşayan evlatlarımızı sınava girdikleri okullarda ziyaret ederek başarı dileklerimizi ilettiler. Evlatlarımıza ve evlatlarıyla birlikte okul bahçesinde sınav stresi yaşayan velilerimize sınav süresinde su ikramında bulunduk.



## 17 Haziran 2023

Her sene olduğu gibi bu sene de öğrencilerimizin bu önemli sınavında yanlarında olduk.

Üniversiteye geçiş aşaması olan YKS sınavının TYT oturumu için belediye personellerimiz sınav heyecanı yaşayan evlatlarımızı sınava girdikleri okullarda ziyaret ederek başarı dileklerimizi ilettiler. Evlatlarımıza ve evlatlarıyla birlikte okul bahçesinde sınav stresi yaşayan velilerimize sınav süresinde su ikramında bulundu.





**17 Haziran 2023**

Büyük fedakârlıklar ve bin bir emekle yetiştirdikleri evlatlarını kutsal vatanımızın bölünmez bütünlüğü ve güvenliği için toprağa veren şehitlerimizin babalarını Babalar Günü dolayısıyla evlerinde ziyaret ederek, babalar gününü kutladık, hayır dualarını aldık.



21 Haziran 2023

"Biz vurulduğumuz gün değil unutulduğumuz gün ölürüz."

Bu satırlar Erbeyli Şehitler için yapılan anıtın önünde yazmaktadır. Bizler kahraman atalarımızın tarihin sayfalarına altın harflerle yazdıkları yiğit mücadelelerini ve aziz hatıralarını asla unutmayacağız.



# ERBEYLİ ŞEHİTLERİMİZİ SAYGIYLA ANİYORUZ

[www.incirliova.bel.tr](http://www.incirliova.bel.tr)



**AYTEKİN KAYA**  
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



**22 Haziran 2023**

Belediyemiz ve Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüz işbirliğiyle düzenlediğimiz satranç kursumuzu başarıyla tamamlayan öğrencilerimize hediyelerini ve madalyalarını İlçe Jandarma Komutanımız Ahmet Kurt, Başkan Yardımcımız Feride Hülya Erginer ve Satranç Öğretmenimiz Gülnaz Öztürk ile birlikte verdik.





**02 Ağustos 2023**

Belediyemiz ve Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğümüz işbirliğiyle düzenlediğimiz satranç kursumuzu başarıyla tamamlayan öğrencilerimize hediyelerini ve madalyalarını İlçe Jandarma Komutanımız Ahmet Kurt, Başkan Yardımcımız Feride Hülya Erginer ve Satranç Öğretmenimiz Gülnaz Öztürk ile birlikte verdik.





04 Ağustos 2023

İncirliova Belediyesi olarak geleneksel olarak düzenlediğimiz aşure hayrımızı halkımızın yoğun katılımıyla gerçekleştirdik.





09 Ağustos 2023

Sıcak havalarda can dostlarımızı unutmuyoruz.

Kıymetli vatandaşlarımızdan ricamız; sizde belediyemizin besleme noktaları dışında kalan uygun yerlere bir kap su bırakabilirsiniz.





11 Ağustos 2023

Gerenkova mahallemizde bugün iki güzelliği birlikte yaşadık. Aşure hayrımızda bereketi paylaşırken 40 yıllık tapu sorununu da çözüme kavuşturduk.





30 Ağustos 2023

30 Ağustos Zafer Bayramımızın 101. yıl dönümü dolayısıyla ilçemiz Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen Atatürk Anıtına çelenk sunma ve Kaymakamlık kutlama programına katıldık.



30 AĞUSTOS  
**ZAFER**  
BAYRAMIMIZ  
*Kutlu Olsun*

Büyük Zafer'in yıl dönümünde  
Ebedi Başkomutanımız  
Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK  
ve tüm kahramanlarımızı saygı  
ve rahmetle anıyoruz.

 **AYTEKİN KAYA**  
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



## Eylül 2023

Belediyemiz ve Türk Kızılay işbirliğinde yıl boyunca belirli aralıklarla düzenli kan bağışı kampanyaları düzenledik.





19 Eylül 2023



İncirliovamıza yeni bir sosyal tesis daha kazandırdık.



19 Eylül 2023

19 Eylül Gaziler Günü dolayısıyla Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen Atatürk anıtına çelenk sunma törenine katıldık.





19 Eylül 2023

Deve ve boğa güreşleri ile rahvan at yarışları düzenleyeceğimiz bu yeni güreş alanında Yörük kültürümüzün tüm değerlerini ve geleneklerini yaşatacağız. Eski Belediye Meclis Üyemiz, Deveci camiasının saygın ismi, ünlü Takma kol devesinin sahibi, kıymetli büyüğümüz Nuri Deveci'nin adını taşıyacak yeni güreş alanımız İncirliovamıza şimdiden hayırlı olsun.





26 Eylül 2023



3 Ekim 2023

Sosyal Hizmetler ekibimiz çalışmalarını yoğun tempoda sürdürüyor.

Engelli, yaşlı ve ağır kronik hastalığı bulunan vatandaşlarımızla yakından ilgilenen Sosyal Hizmetler ekibimiz, hasta servisi, berber ve kuaför hizmetlerimizle siz değerli İncirliovalı vatandaşlarımızın yanlarında olmaya devam ediyor.





**19 Ekim 2023**

19 Ekim Muhtarlar Günü dolayısıyla muhtarlarımızla bir araya geldik.



**21 Ekim 2023**

Aydın Filistine Destek Platformu tarafından Aydın Atatürk Kent Meydanı'nda düzenlenen "İnsanlık Onuru İçin Filistin'e Sahip Çık" destek ve dayanışma programına katıldık..



26 Ekim 2023

29 Ekim Cumhuriyet Bayramımız öncesinde belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekiplerince esnaflarımıza Ay Yıldızlı Şanlı Bayrağımız dağıtıldı.





**29 Ekim 2023**

Cumhuriyetimizin kuruluşunun 100. yıl dönümü kutlamaları kapsamında ilçemiz Ahmet Yaşar Kocabıyık Stadı'nda düzenlenen törenlerle en büyük bayramımız 29 Ekim Cumhuriyet Bayramımızı kutladık.







10 Kasım 2023

Cumhuriyetimizin Kurucusu, Ebedi Başkomutanımız, Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü aramızdan sadece bedenen ayrılışının 85. yıl dönümü dolayısıyla ilçemiz Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen törenle andık.





16 Kasım 2023

Belediyemiz Sosyal Hizmetler Birimine bağılı ekiplerimiz 2023 yılı Ekim ayı içerisinde, ilçenin genelinde toplamda 445 hane ziyareti gerçekleştirdi. Öte yandan hasta servislerimiz ile 500'e yakın hastanın sağılık birimlerine ücretsiz ulaşımı sağılandı.



25 Kasım 2023

**KADINA  
YÖNELİK ŐİDDET  
İNSANLIK SUÇUDUR**

...  
GAMZE ESEN  
NEŐE ORHAN  
NURAY ERCAN  
HATİCE BÜŐRA ÇETİNKAYA  
HATİCE TUŐU  
SİNEM KAYA  
MERVE KOTAN  
ZEYNEP ŐENPİNAR  
PINAR GÜLTEKİN

**ARTIK YETER!**

**25 KASIM**

**KADINA YÖNELİK ŐİDDETE KARŞI  
ULUŐLARARASI MÜCADELE GÜNÜ**

**AYTEKİN KAYA**  
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

[www.incirliova.bel.tr](http://www.incirliova.bel.tr)

## Kasım 2023

Vatandaşlarımızın evlerinde atıl olarak bulunan sobaları soğuk kış aylarında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırmak için **soba kampanyası** düzenledik.



**Kullanmadığınız sobalarınızı bize verin  
ihtiyaç sahiplerine ulaştıralım.**

**İncirliova Belediyesi**  
**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**  
0256 585 12 24 - Dahili 4111  
[www.incirliova.bel.tr](http://www.incirliova.bel.tr)

## 03 Aralık 2023

3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısı ile İncirliova Engelsiz Yaşam Derneği ile birlikte düzenlediğimiz etkinlikte, ilçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımız ve aileleri ile Tarihi Hangarlarımızda bir araya geldik.





**08 Aralık 2023**

İncirliovalı yazarımız Sn. Günay Su'nun yeni çıkan eseri 'Kültür Geleceğe Kalan' isimli kitabının, Tarihi Hangarımızda gerçekleşen söyleşi ve imza gününe katıldık.



**15 Aralık 2023**

İncirliova'da kış mevsiminin ihtiyaç sahibi ailelerimiz açısından daha rahat geçmesini sağlamak amacıyla çalışmalarımız devam ediyor. Geçtiğimiz yıl ihtiyaç sahibi ailerimize 10 bin çuval yakacak desteği sağladık.





21 Aralık 2023

Okul Dışı Öğrenme Etkinlikleri kapsamında sevgili öğrencilerimizi belediyemizde ağırladık ve onlara hediyeler dağıttık.



31 Aralık 2023

Yeni bir yıl ile birlikte hep beraber yazacağımız yeni bir kitabın tertemiz sayfalarına başlıyoruz.

Bizim kitabımızda her zaman olduğu gibi yine güzellikler olacak. Sevgi, saygı, dostluk, kardeşlik, alçak gönüllülük, samimiyet ve hizmet ile dolduracağız yeni yılın her bir gününü. İncirliovamız için yine gece gündüz demeden canla başla çalışacağımız, yeni bir hizmet yılına daha girerken, yeni yılın tüm insanlık alemine, ülkemize, Aydınımıza ve İncirliovamıza sağlık, mutluluk, huzur ve bereket getirmesini diliyorum.



#BizimSevdamızİncirliova

[www.incirliova.bel.tr](http://www.incirliova.bel.tr)



**AYTEKİN KAYA**  
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI





# **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Hükümleri, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ile diğer kanun, yönetmelik, genelge ve standartlar kapsamında yer alan iş ve işlemleri yürütmektedir.

### İdari İşler Birimi;

Birimimizce sunulan başlıca hizmetler şunlardır:

- Müdürlüğümüze gelen faturaların ödeme emirlerinin hazırlanması,
- Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda eksiklerin tespiti ve tedarik işlemleri,
- Bütçe ve ödenek kontrol işlemleri,
- Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçlar ile iş makinelerinin sigorta, vize vb. iş ve işlemlerini takip etmek ve işlemleri tamamlamak,
- Belediyemiz elektrik aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Belediyemiz su aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Belediyemiz telefon aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Belediyemiz internet aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Merkez hizmet binası ve acarlar ek hizmet binasının iç ve dış temizliğinin yapılması,
- Merkez hizmet binası ve ek hizmet binalarının boya, tadilat ve bakım işlemlerinin yaptırılması,
- Klima sistemlerinin günlük ve mevsimlik ayarlarının yapılması, bakım ve arıza işlemlerinin takibi,
- Asansör bakım ve onarım hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Çay servisi ve odacılık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi,
- Elektrik tesisatından kaynaklı arızalar ile jeneratör bakım ve onarım hizmetleri,



## İhale Birimi;

- **2022/1401287** İKN numarası ile 2023 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 170.000 Litre Motorin, 8.500 Litre Kurşunsuz Benzin 95 Oktan ve 4.500 Litre Oto gaz (LPG) alım işi ile ilgili olarak 10.01.2023 tarihinde ihaleye çıkılmıştır. İhaleye (1) bir firma teklif vermiş, ihale en avantajlı teklifi veren **Boylular Gıda Petrol Madencilik İnşaat Turizm Otomotiv ve Orman Ürünleri San. ve Tic. Ltd.Şti.** ihale bırakılarak 30.01.2023 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.
- **2022/1401287** İKN numarası ile 170.000 Litre Motorin, 8.500 Litre Kurşunsuz Benzin 95 Oktan ve 4.500 Litre Oto gaz (LPG) işi ile ilgili **Boylular Gıda Petrol Madencilik İnşaat Turizm Otomotiv ve Orman Ürünleri San. ve Tic. Ltd.Şti.** firması ile 01.02.2023 tarihinden itibaren akaryakıt alımına başlanılmıştır. Aylık olarak düzenlenen hakedişler için akaryakıt istasyonundan alınan akaryakıt fişleri hakediş takip çizelgesine işlenerek belediye araçlarının akaryakıt tüketimi takip edilmiştir. Bahse konu sözleşme dâhilinde (11) on bir adet hakediş evrakları tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Fen İşleri Müdürlüğünün talebi doğrultusunda **2023/596322** İKN numarası ile İncirliova merkez ve mahallelerinde idarenin belirlediği sokak ve caddelere 35.000,00 m<sup>2</sup> Beton kilitli parke taşı malzemeli döşeme işi, 3.000,00 mt Beton oluk malzemeli döşeme işi, 3.000,00 mt Beton bordür malzemeli döşeme işi, 5.000,00 m<sup>2</sup> Granit yüzey begonit parke taşı malzemeli döşeme işi, 1.000,00 m Granit yüzey beton oluk taşı malzemeli döşeme işi ve 1.000,00 m Granit yüzey beton bordür taşı malzemeli döşeme yapım işi için 04.07.2023 tarihinde ihaleye çıkılmış ihaleye (3) üç firma teklif vermiş, teklif veran firmalardan en avantajlı teklif veren **Cesa Beton Elemanları İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'**ne ihale bırakılarak 20.07.2023 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Sözleşmenin imzalanmasına müteakip tanzim edilen ihale evrakları Fen İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- Fen İşleri Müdürlüğünün talebi doğrultusunda **2023/1013018** İKN numarası ile İncirliova Acarlar, Arpadere, Arzular, Dereagzı, Karabağ ve Sınırteke mahallelerinde 15.500,00 m<sup>2</sup> Beton parke taşı malzemeli döşenmesi yapım işi için 13.10.2023 tarihinde ihaleye çıkılmış ihaleye (11) on bir firma teklif vermiştir. Teklif veren firmalardan en avantajlı teklif veren **Cesa Beton Elemanları İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'**ne ihale bırakılarak 01.11.2023 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Sözleşmenin imzalanmasına müteakip tanzim edilen ihale evrakları Fen İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile İncirbel Akaryakıt Turz. Taş. İnsan Kay.İnş.Eğt.San.Tic Ltd.Şti. arasında 30.12.2022 tarihinde imzalanan ve 01.01.2023 – 31.12. 2023 tarihleri arasında kapsayan personel çalıştırmaya dayalı hizmet alım işi ile ilgili evraklar hazırlanmış ve sözleşme imzalanmıştır. Bahse konu sözleşme dâhilinde Destek Hizmetleri, Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler ile Fen İşleri Müdürlüğüne ait her ay olmak üzere toplamda (48) kırk sekiz adet personel maaş hakediş evrakları tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde Belediyemizde kullanılmakta olan ve İncirbel Akaryakıt Turz. Taş. İnsan Kay.İnş.Eğt.San.Tic Ltd.Şti.' den kiralanan (5) Beş adet Binek Tipi Kamyonet (BB Van) ve (1) Bir adet Tek Kabinli Kamyonet kiralınması işi ile ilgili olarak doğrudan temin evrakları hazırlanmış ve 30.12.2022 tarihinde sözleşmesi imzalanmıştır. Bahse konu sözleşme dâhilinde her ay olmak üzere toplamda (12) on iki adet hakediş evrakları tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

- Belediyemiz müdürlüklerinde kullanılmakta olan 73 adet hizmet aracı ile 1 adet tehlikeli madde depolama alanı için 2023 yılı sigorta yenileme işlemleri tarihine göre takip edilerek yenilenmiştir.
- Belediyemize bağışta bulunulan 09 AKU 197, 09 AKU 176, 09 AKU 207 plakalı motosikletlerin noter işlemleri müdürlüğümüz tarafından tamamlanmış ve ardından Temizlik İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- Belediyemiz müdürlüklerinde ekonomik ömrünü doldurmuş ve gayri faal durumda bulunan 09 UN 557, 09 UC 009, 09 UP 681, 09 UB 191, 09 UC 585, 09 UC 410 ve 0904034 plakalı araçlar ile diğer hurda malzemelerin hurdaya ayrılması, Makine ve Kimya Endüstrisi Anonim Şirketine satışının gerçekleştirilmesi için gerekli işlemlere başlanılmıştır. İlgili kurum ile yapılan yazışmalar neticesinde 2024 yılının ilk çeyreğinde işlemler tamamlanacaktır.

### **Bilgi İşlem Birimi;**

- 2023 yılı içerisindeki özel gün hafta ve milli bayramlarda düzenlenen törenlerde 30 kez ses sistemi kurulumları gerçekleştirilmiştir.
- 15 Temmuz Milli Birlik ve Demokrasi Gününde Cumhuriyet Meydanında ses, görüntü, internet ve TV sistemleri kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Kültür Merkezinde düzenlenen toplantı, etkinlik, konferans, tiyatro gösterileri, nikâh ve meclis toplantıları gibi etkinlikleri için 50 kez ses ve görüntü sistemi kurulumları yapılmıştır.
- Belediyemiz etkinliklerinde görev alan personellerimiz için 150 adet görevli kartları tasarımları, baskıları ve kaplamaları yapılmıştır.
- Özel gün ve haftalar, dini ve milli bayramlar ve yılbaşı gibi günler için başkanımız Sayın Aytekin KAYA'nın kutlama/tebrik kartlarının tasarımı ve baskısı yapılmıştır. Yaklaşık olarak 2500 adet baskı yapılmıştır.
- Belediyemiz etkinlikleri için davetiye ve belediyemiz logolu isme özel zarf tasarımları ve 5000 adet baskıları yapılmıştır.
- İncirliova Belediyesi web sitesine Haber, Meclis Karar Özetleri, Meclis Gündemleri, ihaleler, duyurular gibi birçok veri girişi yapılarak sitenin güncelliği sağlanmıştır. Yaklaşık olarak 250-300 işlem yapılmıştır.
- Mübarek Ramazan Ayı için belediyemiz imsakiyesi tasarımı yapılmış olup 10.000 adet basımı yaptırılıp dağıtımı sağlanmıştır.
- Belediyemizin billboardlarında yer alan özel gün ve hafta, dini ve milli bayramlar, bilgilendirme pankartların tasarımı ve baskısı yapılmıştır. 300 metre afiş baskısı yapılmıştır.
- Belediyemizde göreve başlayan yeni personellerimiz için personel devam takip sistemine kayıtları yapılmıştır.
- Belediyemizde göreve başlayan yeni personellerimize yazışma sistemi, olgu programından personel kayıtları yapılmıştır. Personellerin yapacağı işler için müdürlerinin belirlediği yetkiler sistem üzerinden personellere tanımlanmıştır.
- Belediyemizde göreve başlayan yeni personellerimize yazışma sistemi, web tapu, olgu programı modülleri ve resmi yazışma kuralları eğitimleri verilmiştir.
- Belediyemizde göreve başlayan yeni personellerimize mail hesapları açılmıştır. Belediyemiz iş ve işlemleri için resmi mail kullanımı konusunda bilgi verilmiştir.

- Belediyemiz sistemlerinin, cihazların ve programlarının güvenliğini sağlanması amacıyla Firewall (güvelik duvarı) güncelliği sağlanmış ve anti virüs programları kurulumları yapılmıştır.
- Belediyemiz sistemlerimiz Olgu, Beyaz web, Firewall ve Telefon santrali yedeklerinin alınması her hafta düzenli olarak yapılmıştır.
- Belediyemiz adına bilgilendirme, kutlama, bayram ve cenaze SMS'leri gönderimleri yapılmıştır. Toplam gönderilen SMS sayısı 7217596dır.
- Belediye başkanımız Sayın Aytekin KAYA adına bilgilendirme, kutlama, bayram ve Cuma günü SMS'leri gönderimleri yapılmıştır.
- Meclis Toplantıları Gündemlerinin Meclis Üyelerimize tebliğ edilmesi amacıyla belediyemiz web sitesine yüklenen meclis gündemlerinin bağlantılarının SMS ile gönderimleri her ay yapılmakta olup tutanakları Yazı İşleri Müdürlüğüne teslim edilmektedir.
- Belediyemiz internet, telefon, mobil hat ve kurumsal SMS faturalarının takibi sisteme işlenmesi ve dosyalanması birimimiz tarafından yapılmaktadır.
- Belediyemiz internet, telefon, mobil hat ve kurumsal SMS hatlarının taahhüt sürelerinin kontrolü ve süre uzatımı, hatların çalışırılığının sağlanması da birimimiz tarafından sağlanmaktadır.
- Belediyemize ait bilgisayar, yazıcı, telefon ve elektronik cihazları imkânlarımız dâhilinde bakım, onarım ve tamirat işlemleri yapılmaktadır.
- Belediyemiz hizmet binaları ve şantiyelerindeki zarar gören veya yeniden çekilmesi istenen hatlar için kablolama işlemleri yapılmıştır.
- Müdürlüklerde ve birimlerde Ofis programları başta olmak üzere personellerimizin işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla takıldıkları yerde gerekli destek sağlanmıştır.
- Ofis programlarında kelime işlemci ve elektronik tablolama programlarında formül ve biçimlendirme ve boyutlandırma konularında personellere eğitim verilmiştir.
- Bilgisayarların format, bakım, onarım ve program kurulumları birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.
- Hangarlara kamera takviyesi yapılmıştır.
- Belediyemiz Web sitesi üzerinden ödeme işlemleri için Halkbank ve Olgu Bilgisayar arasındaki iletişim sağlanarak e-ödemelerin alınması sağlanmıştır. Ayrıca E-ödeme için gerekli olan SSL sertifika işlemleri de zamanında yapılmıştır.
- İncirliova Tarihi Hangarlarda yeni faaliyete geçirecek olan Tren Kitap Kafemiz için getirilen vagon'un güvenliğini almak üzere 3 adet güvenlik kamerası takılmıştır.
- İlçemiz mahallelerinde mevcutta bulunan güvenlik kameralarının kontrolü sağlanmıştır ve ihtiyaç doğrultusunda yeni kameralar eklenmiştir.

### **Abonelikler; (Elektrik – Su)**

- Abone Kapatma (Elektrik):
- Belediyemizin önceki yıllarda kiralamış olduğu Cumhuriyet Meydanı Atatürk Heykeli arkasında bulunan eski sosyal hizmetler malzeme deposunun 5545863 tesisat no'lu elektrik aboneliği 24.06.2023 tarihinde sonlandırıldı. (22.06.2023 tarihli 13415 sayılı üs yazı ile)
- Mülkiyeti belediyemize ait kapalı pazaryerinde bulunan (eski) zabıta noktası taşındığından ve taşınmaz kiraya verileceğinden dolayı 5510266 tesisat no'lu elektrik aboneliği 11.12.2023 tarihinde sonlandırıldı.
- Abone Açma (Elektrik):
- Kurumumuzun meclis kararı ile kullanımı üstlendiği ilçemiz İstiklal Mahallesiindeki Suna Ali SARIYÖRÜK isimli Kültür Evi'nin 700318719 tesisat no'lu elektrik aboneliği 1 no'lu

harcama talimatı ile 2.000,00 TL avans kullanılarak 05.01.2023 tarihinde açtırıldı. (21.12.2022 tarihli 10528 sayılı üs yazı ile)

- İlçemiz Sandıklı Mahallesi 703 Sokakta bulunan halkın ortak kullanıma açık parkın 700289964 tesisat no'lu 230 harcama talimatı ile elektrik aboneliği 577,83 TL avans kullanılarak 18.05.2023 tarihinde açtırıldı. (18.04.2023 tarihli 12419 sayılı üs yazı ile)
- İlçemiz HAL CAD. NO:4/F Kapalı Pazaryeri A/Blok İç 7 adresinde bulunan (eski) çay ocağının durumunun değiştirilip, yeni zabıta noktası olarak bahse konu adrese taşınacağından dolayı, elektrik aboneliğinin (Sayaç Seri No: 25994334) belediyemiz adına aktivasyonun yapılıp, açılması / aktifleştirilmesi işlemi için (07.12.2023 tarihli 16260 sayılı üs yazı ve 793 no'lu harcama talimatı ile).
- Abone Açma (Su):
- Mülkiyeti TCDD'ye ait olan, protokolü arşivimizde mevcut olan ve kullanım hakkı 31.12.2027 (15 yıllık) tarihine kadar belediyemize ait olan Yahya Ümit ORBAY Caddesi'nde bulunan Tarihi Hangar Kafe'nin 13125390 sayaç seri numaralı su aboneliğinin kurumumuz adına aktif edilmesi/açtırılması için Aydın Büyükşehir Belediyesi İncirliova Şefliği 'ne 17.11.2023 tarihinde müracaat edildi.(17.11.2023 tarihli 15929 sayılı üs yazı ile)
- Abone açma ücreti ASKİ tarafından kurumumuzun alacağından mahsup edilmektedir.

### **Elektrik Faturalarının Dijital (Mail) Olarak Alınması;**

- 4780026972 vergi kimlik numaralı kurumumuz İNCİRLİOVA BELEDİYESİ adına AYDEM ELEKTRİK PERAKENDE SATIŞ A.Ş.'de kayıtlı durumda bulunan tüm abonelerimizin SMS şeklinde gelen fatura bilgilendirmelerinin değiştirilerek destek@incirliova.bel.tr mail adresine gönderilmesini, aksi takdirde belirtilen mail adresine faturaların gönderilmemesi halinde tarafınıza ödeme yapılması konusunda aksaklıklar yaşanacağı hususu 16.01.2023 tarihinde 10910 sayılı evrak ile AYDEM'e bildirilmiş; tüm aboneliklerin fatura borçlarının mail ortamında alınması sağlanmıştır.

- Geçmiş Yıllardan Kalan Artık Tutarların Kapatılması İçin Avans Kullanımı:
- 5501176, 5520538, 5539062, 5542709, 5504597 ve 5570375 Tesisat No'lu aboneliklerin geçmiş yıllardan kalan elektrik faturası ödemelerinin eksik yapılması sonucu kalan artık tutarların AYDEM veznesine yatırılarak borçlarının sıfırlanması için 28.09.2023 tarihinde 550 no'lu harcama talimatı ile 619,37 TL tutarında avans kullanılarak, artık tutarların ödenmesi gerçekleştirildi. Ayrıca; artık tutarların kapatılması sonucunda faturalara ait faiz işleme durumunun önüne geçildi.

### **Ödeme emirleri;**

#### **Elektrik;**

- Müdürlüğümüz tarafından AYDEM ELEKTRİK PERAKENDE SATIŞ A.Ş.'ye ödenmek üzere: 2023 yılında toplam 517 adet ödeme emri ve harcama talimatı hazırlanmıştır.
- 2023 yılında elektrik tüketim bedeli olarak (Elektrik Tüketim Vergisi, Katma Değer Vergisi ve Damga vergisi olmak üzere) toplam 2.523.566,23 TL ödenmiş olup, kurumumuz adına Damga Vergisi kesintisi tutarı 19.476,87 TL'dir.



- Damga Vergisi tutarının kesintisi sonucu 2023 yılında AYDEM Elektrik Perakende Satış A.Ş'ye net ödenen elektrik tüketim/kullanım bedeli 2.504.089,36 TL olarak gerçekleşmiştir.
- Net ödenen tutara göre 2023 yılı ortalama tüketim tutarı (Ödenen Tutar / 12 ay) 834.696,45 TL olarak hesaplanmıştır.
- Müdürlüğümüzdeki verilere ve AYDEM ELK. PER. SATIŞ A.Ş'den alınan bilgilere göre toplam kayıtlı 85 adet elektrik tesisatı aboneliğimiz bulunmaktadır.
- Bu aboneliklerin biri (5510266) 11.12.2023 tarihinde kapatılmış/sözleşmesi sonlandırılmış, belirtilen tarihten sonra kayıtlı abone sayımız 84'e düşmüştür. Ayrıca kapatılan aboneliğin depozit/güvence bedeli belediyemiz IBAN hesabına AYDEM tarafından iade edilmiştir.
- 84 adet kayıtlı tesisatımızın toplam 64 adedi faal olarak kullanılmakta ve AYDEM tarafından faturalandırılmaktadır. (20 adet tesisatımızın kullanımı aralıklarla, farklı zaman dilimlerinde –ihtiyaç halinde- olmaktadır.)

### **Su;**

- Müdürlüğümüz tarafından AYDIN SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ'ne ödenmek üzere; 2023 yılında toplam 71 adet ödeme emri ve harcama talimatı hazırlanmıştır.
- Önceki dönemlerin faturaları ASKİ tarafından kurumumuz alacağından tahsil edilmiştir.
- 2023 yılında su tüketim bedeli olarak (KDV'ler dahil) 371.698,71 TL ödenmiş olup; kurumumuz adına Damga Vergisi kesintisi tutarı 3.427,95 TL'dir.
- Damga vergisi tutarının kesintisi sonucu 2023 yılında AYDIN SU ve KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ'ne net ödenen su tüketim/kullanım bedeli 368.270,22 TL olarak gerçekleşmiştir.

## **SATIN ALMA BİRİMİ**

### **Sözleşme ile Mal ve Hizmet Alım İşlemleri**

- Mal ve hizmet alımı ile ilgili ihtiyaçların tespit edilmesi.
- Tespit neticesinde oluşan mal ve hizmet ihtiyaçlarının konusuna göre ayrımının yapılması.
- Ayrımı yapılan mal ve hizmetlerin sınıflandırılması ve çeşidine göre listelenmesi.
- Hazırlanan mal ve hizmet alımları listelerine uygun olarak teknik şartnamelerin hazırlanması.
- Hazırlanan mal ve hizmet alımları listelerine uygun olarak teklif mektuplarının hazırlanması.
- Piyasa araştırması yapılarak teklif verecek / vermesi muhtemel firmalarla iletişime geçilmesi.
- Firmalardan teklif mektuplarının toplanması.

- Toplanan teklifler neticesinde fiyat&fayda maliyet açısından en iyi teklifi veren firmalarla sözleşme imzalanması.

## **Sözleşme ile Yapılan Mal ve Hizmet Alımları**

### **Kırtasiye Alımları**

Yıl içinde belediyemizin ihtiyaç duyduğu kırtasiye malzemeleri alımlarının yapılması.

Müdürlüklerden gelen taleplere göre ihtiyaçlara uygun olarak yapılan alımların müdürlüklere dağıtımının sağlanması.

### **Gıda, İçecek ve Temizlik Malzemesi Alımları.**

Yıl içinde belediyemizin ihtiyaç duyduğu gıda, içecek, temizlik malzemesi alımlarının yapılması.

İhtiyaç duyulan malzemelerin takibi bina sorumlusu belediye personeli tarafından yapılarak malzemelerin tedarikinin sağlanması. Belediye ana hizmet binası için alınan malzemelerin belediye ana hizmet binası deposunda istiflenmesi ve dağıtımının yapılması. Diğer müdürlük ve bağlı şantiyelerde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan malzemelerin talebinin firmaya bildirilerek temininin sağlanması.

### **Asansör Hizmet Alımı**

Belediyemiz ana hizmet binası, kültür hizmet binası, hamam ve kapalı düğün salonunda bulunan asansörlerin yıl içerisinde periyodik bakımlarının yapılması, oluşabilecek arızaların giderilmesi için hizmet sözleşmesi yapılması.

### **Kiralık Araç Hizmet Alımı**

Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda gereksinim duyulan araçların kiralanması için kiralık araç hizmet alım sözleşmesi yapılması.

### **Satın Alma İşlemleri**

Müdürlüğümüzün görev ve yetkileri kapsamında yıl içerisinde belediyemizce ihtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin alımlarının yapılması. Bunun için piyasa araştırma süreçlerinin yapılarak fiyat tespitlerinin gerçekleştirilmesi.

### **Fatura İşlemleri**

Müdürlüklerden gelen satın alınan mal ve hizmetlerin faturalarının belediye fatura sistemine kayıtlarının yapılması.

Müdürlüğümüzce alımı yapılan mal ve hizmetlerin piyasa araştırma işlemlerinin yapılarak fiyat tespitlerinin gerçekleştirilmesi.

Kayıtları yapılan faturaların alt ve üst evraklarının 2 nüsha olarak hazırlanıp imza süreçleri tamamlandıktan sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmesi.

2023 yılı içerisinde Destek Hizmetleri Müdürlüğü Satın Alma Birimine ait toplam **154 adet** ödeme emri giriş işlemi gerçekleştirilmiştir.

### **Taşınır Kayıt İşlemleri**

Belediyemiz tarafından yıl içerisinde alımı yapılan tüketim malzemelerinin taşınır giriş ve çıkış kayıtları yapılmaktadır.

Demirbaş niteliği taşıyan taşınırın giriş kayıtları yapıldıktan kendi müdürlüğümüzce kullanılacak olanların zimmet işlemlerinin yapılması.

Kullanımı diğer müdürlükler tarafından yapılacak demirbaş niteliği taşıyan taşınırın müdürlüklere devrinin yapılması.

Belediyemizde tüm hizmet binalarında ve şantiyelerde kullanılan demirbaş niteliği taşıyan taşınırın sayımının yapılması, taşınır kayıtlarının güncellenmesi, her müdürlükte bulunan taşınır kayıt yetkililerinin bilgisi dahilinde ve imzası karşılığında müdürlüklere devrinin yapılması gerçekleştirilmiştir.

Taşınır kayıt yönetmeliği gereğince her müdürlükte bulunan taşınır kayıt yetkilileri müdürlüklerindeki taşınırın kayıt altına alınması, zimmetlenmesi, zimmetten düşürülmesi, kayıtların yönetmelik usullerine uygun olarak kayıttan düşürülmesi işlemlerinden sorumludurlar.

### **Sigorta İşlemleri**

Belediyemiz hizmet araçlarının trafik sigortası işlemleri müdürlüğümüzce takip edilmekte, sigorta sırası gelen araçların sigortaları yaptırılmaktadır.



**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2023 YILI FAALİYET RAPORU**



## 02 Ocak 2023 – 31 Aralık 2024 Tarihleri Arası (2023 Yılı)

### **Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Faaliyet Raporudur.**

- İlçemiz Arzular, Dereağzı, Eğrek, Erbeyli, Hacıaliobası, Hamitler, Karabağ, Karagözler, Sınırteke, Yazıdere Mahallelerinin mera gelirleri ve giderleri müdürlüğümüzce kayıt altına alındı.
- Aydın İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün 20.02.2023 tarih ve 8932361 sayılı, "2023 Yılı İl Otlatma Planı" konulu yazısında belirtildiği üzere;  
Dağ-Yamaç Meralarda Küçükbaş hayvanlar için Otlatma Başlangıç Tarihi/Mera Açılış Tarihi 1 Mart 2023 olup, Otlatma Bitiş Tarihi 1 Kasım 2023; Büyükbaş hayvanlar için ise Mera Açılış Tarihi 15 Mart 2023, Mera Kapanış Tarihi 1 Kasım 2023 belirtilmiştir. Düz Taban Meralarda Küçükbaş hayvanlar için Otlatma Başlangıç Tarihi/Mera Açılış Tarihi 30 Mart 2023 olup, Otlatma Bitiş Tarihi 1 Kasım 2023, Büyükbaş hayvanlar için ise Otlatma Başlangıç 15 Mart 2023, Otlatma Bitiş Tarihi 1 Kasım 2023 olarak belirtilmiştir.

#### Hayvan Başı Yıllık Ücret:

Islahı Tamamlanmış (Ova Meraları) Büyükbaş 60,00 TL/Baş, Küçükbaş 6,00 TL/Baş  
Islah Edilmemiş (Dağ Meraları) Büyükbaş 50,00 TL/Baş, Küçükbaş 5,00 TL/Baş

Müdürlüğümüzce belirtilen tarih aralıklarına ve belirtilen fiyat tarifesine uyularak, halkın ve otlakların menfaatine olacak şekilde meralardaki koordinasyon ve düzen sağlanmıştır.

#### Hayvan Otlatma Bedelleri Hakkında:

- Arzular Mahallesi'nden toplam 13 çiftçi/hayvancı vatandaşımız "Hayvan Otlatma Bedeli" adı altında nakden müdürlüğümüze makbuz karşılığında hayvan başı yıllık ücretlerini yatırmıştır.  
Arzular Mahallesi'ne ait 2023 yılı içerisinde (yalnızca büyükbaş) toplanan mera otlatma bedeli 1.100,00 TL'dir. Çiftçilerimizin verdiği beyanlar doğrultusunda toplam 22 büyükbaş hayvan kayıtlarımıza geçmiş olup, küçükbaş hayvan meralara giriş yapmamıştır.  
Ayrıca; Yan Ürün Geliri olarak yıllık olarak yan ürünlerin ihalesi müdürlüğümüzce yapılmış, ihale sonucunda toplam 30.250,00 TL gelir elde edilmiştir.  
Bu sonuca göre; 2023 yılında ilgili mahalleye ait toplam gelir 31.350,00 TL olarak kayıtlara geçmiştir.
- Dereağzı Mahallesi'nden hiçbir vatandaş müdürlüğümüze hayvan otlatma beyanında bulunmadığından mera otlatma geliri elde edilememiştir. Ayrıca mahalle muhtarı ile görüşülerek, meralara hayvan girişi olmadığının sağlanması yapılmıştır.

*Yan Ürün Geliri olarak ihalesi tamamlanan ürünün bedeli olarak 12.500,00 TL gelir elde edilmiş; gelir ilgili mahallenin mera hesabına yatırılmıştır.*

- *Eğrek Mahallesi'nden 1 hayvancı vatandaşımız küçükbaş hayvan otlatma ücreti olarak 100 küçükbaş hayvan ücreti olan 500,00 TL'yi nakden müdürlüğümüze yatırmış, vatandaşımıza makbuzu teslim edilmiştir.  
Ayrıca; "2023 Yılı Yan Ürün Geliri" adı altında yıllık olarak yan ürünlerin ihalesi müdürlüğümüzce yapılmış, ihale sonucunda toplam 15.000,00 TL gelir elde edilmiştir. Bu sonuca göre ilgili mahalleye ait toplam gelir 15.500,00 TL olarak kayıtlara geçmiştir.*
- *Erbeyli Mahallesi'nden hiçbir vatandaş müdürlüğümüze hayvan otlatma beyanında bulunmadığından mera otlatma geliri elde edilememiştir.  
Yan Ürün Geliri olarak ihalesi tamamlanan ürünün bedeli olarak 2.500,00 TL gelir elde edilmiş; gelir ilgili mahallenin mera hesabına yatırılmıştır.*
- *Hacıaliobası Mahallesi'nden toplam 27 çiftçi/hayvancı vatandaşımız "Mera Geliri" adı altında hayvan otlatma bellerini müdürlüğümüze müracaat ederek beyanlarını doğrultusunda yıllık ücretlerini makbuz karşılığında yatırdı. Toplam 178 büyükbaş hayvandan 9.960,00 TL gelir elde edilerek, Hacıaliobası Mera Otlatma Hesabına gelir yatırıldı.*
- *Hamitler Mahallesi'nden hiçbir vatandaş müdürlüğümüze hayvan otlatma beyanında bulunmadığından mera otlatma geliri elde edilmemiştir. Ayrıca mahalle muhtarı ile görüşülerek, meralara hayvan girişi olmadığına sağlanması yapılmıştır.  
Yan Ürün Geliri olarak ihalesi tamamlanan ürünün bedeli olarak 18.500,00 TL gelir elde edilmiş; gelir ilgili mahallenin mera hesabına yatırılmıştır.*
- *Karabağ Mahallesi'nden hiçbir vatandaş müdürlüğümüze hayvan otlatma beyanında bulunmadığından mera otlatma geliri elde edilememiştir. Ayrıca mahalle muhtarı ile görüşülerek, meralara hayvan girişi olmadığına sağlanması yapılmıştır.  
Yan Ürün Geliri olarak ihalesi tamamlanan ürünün bedeli olarak 1.200,00 TL gelir elde edilmiş; gelir ilgili mahallenin mera hesabına yatırılmıştır.*
- *2023 yılında Karagözler Mahallesi'nden hiçbir gelir kalemi elde edilmemiştir.*
- *Sınırteke Mahallesi'nde toplam 28 çiftçi/hayvancı vatandaşımız 108 adet büyükbaş, 400 adet küçükbaş hayvan beyanında bulunmuşlardır.  
Bulunulan beyanlara istinaden; 108 adet büyükbaş hayvan için (60,00 TL/baş) 6.480,00 TL, 400 adet küçükbaş hayvan için ise (6,00 TL/baş) 2.400,00 TL; toplamda 8.880,00 TL otlatma ücreti vatandaşlarımızdan makbuz karşılığında tanzim edilmiştir.  
Aynı yıl içerisinde Sınırteke Mahallesi'nden herhangi bir yan ürün geliri elde edilmemiştir.*

Ayrıca; Sınırteke Mahallesi'nde hayvanların içme suyu ihtiyacının karşılanabilmesi için artezyen çalışmaları kapsamında Aydın Ovası Sulama Birliği'ne "İçme Suyu Kullanım İzin Belgesi" için müracaat edilmiş, işlem harcı olarak 1.250,00 TL bahse konu kuruma ödenerek, bu tutar Sınırteke Mahallesi'ne ait mera hesabından karşılanmıştır.

İçme suyu ile ilgili artezyen hattı çalışmalarımız devam etmektedir.

- Yazıdere Mahallesi'nde toplam 24 çiftçi/hayvancı vatandaşımız 82 adet büyükbaş, 409 adet küçükbaş hayvan beyanında bulunmuşlardır.  
Bulunulan beyanlara istinaden; 82 adet büyükbaş hayvan için (60,00 TL/baş) 4.920, 00 TL, 409 adet küçükbaş hayvan için ise (6,00 TL/baş) 2.454,00 TL; toplamda 8.444,00 TL otlatma ücreti vatandaşlarımızdan makbuz karşılığında tanzim edilmiştir  
Not: 5 vatandaşımızın 2022 yılından kalma borçları Aydın İl Tarım Müdürlüğü'nün 2022 yılındaki tarifesine istinaden; 17 büyükbaş hayvan için (50,00 TL/baş) 850,00 TL, 10 küçükbaş hayvan için ise (5,00 TL/baş) 50,00 TL; toplamda 900,00 TL tanzim edilmiştir.

Buna göre büyükbaş ve küçükbaş hayvanlardan alınan mera otlatma ücreti 8.274,00 TL olarak kayıtlara geçmiştir.

Yan Ürün Geliri olarak da ürünün bedeli olarak 1.070,00 TL gelir elde edilmiş; gelir ilgili mahallenin mera hesabına yatırılmıştır.

Ayrıca; Yazıdere Mahallesi'nde 114 ada 1 parselde bulunan meranın etrafının dikenli telle çevrilmesi için teklif usulü ile Yurtdaşlar İnş. Malz. San. Ve Tic. Ltd. Şti. firmasından KDV dâhil 7.117,76 TL;

Meranın giriş kapısının yaptırılması için ise EBS Demir İnş.Malz. San. Ltd. Şti. firmasından KDV dâhil 5.511,01 TL tutarlarında malzeme alımı yapılarak, meranın ihtiyaçları karşılanmıştır.

Bahse konu tutarlar Yazıdere Mah. Mera hesabından karşılanmıştır.

#### Mera İşgal ve Tecavüz Şikâyetleri:

- Sınırteke Mahallesi'nde bulunan mera içerisinde konaklama olduğu ve sürekli işgal edilerek hayvancılık faaliyeti yapıldığı konusu üzerine, Sınırteke Mahalle Muhtarı Davut ÇETİNKAYA ile iletişime geçilerek, bahse konu şikâyetle ilgili işgalci kişi ile görüşülerek uzlaşa sağlanmış, merayı işgal eden kişi çadırlarını, hayvanlarını ve konaklama malzemelerini kaldırarak uzlaşa ortamı sağlanmıştır.
- 13.03.2023 tarihli 9200349 sayılı İncirliova İlçe Tarım Müdürlüğü'nün yazısına istinaden; ilçemiz Dereağzı Mah. 106 ada 138 parseldeki mera üzerinde İlçe Mera Teknik Ekibi tarafından düzenlenen tutanağın, mera üzerinde yığma dam ve tel çekmek suretiyle söz konusu merayı işgal eden İbiş BAYRAK ve Ahmet BAYRAK'ın terkinin sağlanması istenmiştir.

*Gerekli yazışmalar ve kişilere tebliğ edilen belgeler doğrultusunda, Fen İşleri Müdürlüğümüzün çalışmaları ile söz konusu yapı ortadan kaldırılarak, vatandaşların terki sağlanmıştır.*

*Resmi Kurum Talepleri:*

- *T.C. Aydın 2. Ağır Ceza Mahkemesi 'nin 2022/98 Ceza Dava Dosyası 'na ilişkin belediye başkanlığımıza gerçekleştirdiği talep doğrultusunda, Görevi Kötüye Kullanma ve Zimmet Suçlarından sanık Kazım DUMAN'ın muhtarlık görevini ifa ettiği dönemlerdeki köye ait karar, gelir-gider, vezne defterleri ile harcama belgeleri ve tahsilat makbuzu koçanlarının suç tarihlerini kapsar şekilde ilgili mahkemeye gönderilmesi istenmiştir. Bu doğrultuda; ilgili evraklar belediyemiz arşivinden fiziki olarak taranmış , bu evraklar mahkemeye 12 klasör (gelir-gider, harcama belgeleri, tahsilat makbuzları) 1 karar defteri olmak üzere teslim tesüllüm tutanağı hazırlanarak, mahkemeye elden teslim edilmiştir. Ayrıca evraklar teslim edilmeden önce dijital ortamda taratılarak dijital arşive kaydedilmiştir.*
- *Kurumumuz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından 20.02.2023 tarihli ve 11518 sayılı yazısında Yazıdere Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 183/1 ve 156/4 no'lu no'lu mera vasıflı parsellerin tamamının 'Evcil Hayvan Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi' olarak kullanılması için Aydın İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne talepte bulunulmuştur. Talebe istinaden; 05.07.2023 tarihli 10414805 sayılı yazı ile 'Kurumunuzun tahsis amacı değişikliği talebinde bulunduğu mera vasıflı taşınmazların TAD talebi için belirlenen gelecek yirmi yıldaki ortalama ot geliri olan 23.843,00 TL bedelinin belirtilen yatırılması'' istenmiştir. Konuya istinaden yazışmalar neticesinde ot geliri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.*
- *24.10.2023 tarihli, 4789 sayılı 'Belge İsteme' konu başlıklı İncirliova Kaymakamlığı'nın tarafımıza yazmış olduğu yazıya istinaden; Davacı Ali TÜRKKOL ile Davalı SGK arasında Aydın 2. İş Mahkemesinde görülecek olan davasına ilişkin Acarlar (Hürriyet Mah.) kasabasında 1995 – 2002 yılları arası muhtar ve azalık yapmış kişilerin kişisel bilgileri ve adresleri istenmiştir. Konuya istinaden; bahse konu yıllar arasında muhtarlık ve azalık yapmış kişilerin isimleri araştırılarak, duruşmanın bırakıldığı 25.01.2023 tarihinden önce gönderilmiştir.*

*Şap Hastalığı İle Mücadele:*



- İncirliova İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün 28.04.2023 tarihli 9716308 sayılı ‘Şap Hastalığı İle Mücadele’ konu başlıklı yazısına istinaden; ilçemiz Erbeyli, Sınırteke, Akçeşme, Karabağ, Hamitler, Zafer, Arzular, Hacıaliobası, Hürriyet ve İstiklal Mahalleleri dışında kalan mahallelerimizdeki Şap Salgını nedeni ile ülke genelinde koyulan hareket kısıtlamaları nedeniyle tedbirlerin kaldırıldığı belediyemiz ilan sistemiyle ilçemiz geneline 2 gün günde 3 kez olmak üzere ilan edildi.

#### Yazidere Mera Yönetim Birliği Seçimi:

- 25.05.2023 tarih 10001283 sayılı Aydın İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün ‘Yazidere Mera Yönetim Birliği Seçimi’ konu başlıklı yazısına istinaden; 4342 sayılı Mera Kanunu'nun 19. Maddesi ve Mera Yönetmeliği'nin 11. Ve 12. Maddeleri ile İl Mera Komisyonu'nun 2023/09 sayılı kararı gereğince, ilçemiz Yazidere Mahallesi'nde Mera Yönetim Birliği kurulmak üzere toplantı yapılacağı müdürlüğümüze iletilmiştir. Toplantıya birimimizden bir personel katılarak, mera yönetim birliği seçimi gerçekleşmiş; seçim sonuçlanarak valilik onaylı karar defteri yönetime teslim edilmiştir.

#### Kutlama ve Anma Programları

##### 19 Ekim Muhtarlar Günü Etkinliği:

- İlçemiz Kaymakamlığının 13.10.2023 tarihli ve 4736 sayılı yazısına istinaden; 2023 yılı ‘19 Ekim Muhtarlar Günü’ sebebiyle hazırlanan kutlama programına katılım sağlanması istenmiş; birimimiz müdürü ve personelleriyle muhtarlar günü etkinliğine katılım sağlanmıştır. Kutlama etkinliği öncesinde muhtarlarımıza tek tek ulaşılarak, program hakkında hatırlatma ve bilgilendirme amaçlı davet telefonu açılmıştır.
- İlçemiz Kaymakamlığının 08.11.2023 tarihli ve 4857 sayılı yazısına istinaden; Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK'ün ebediyete intikalinin 85. Yılı dolayısıyla 10 Kasım Atatürk'ü Anma programı kapsamında törene katılım sağlanması istenmiş; birimimiz müdürü ve personelleriyle muhtarlar günü etkinliğine katılım sağlanmıştır.

#### Birim Yönetmeliği:

- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 07.11.2023 tarihli ve 15741 sayılı ‘Birim Yönetmelikleri Hakkında’ konu başlıklı yazısına istinaden; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (m)bendine göre mevzuat değişikliklerinin birim yönetmeliklerimize uyarlanarak iç mevzuatın güncellenmesi, güncellenen mevzuatın en geç 25.11.2023 tarihine kadar meclis kararı alınarak meclisin onayına sunulması için Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilmesi istenmektedir. Konuya istinaden; birim yönetmeliğimiz güncellenmiş, müdürlüğümüzce Yazı İşleri Müdürlüğü'ne e belediye sistemi üzerinden gönderilmiştir.



# **EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

## Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a)Müdürlüğe kurum içi ve kurum dışı gelen evrakların, dilekçelerin kayıt ve dosyalama ile yazışma, arşiv ve ilgililere dağıtımının yapılması ve cevaplandırılarak sonuçlandırılması,

b)Müdürlük bütçesinin hazırlaması,

c)Müdürlükte kullanılan araç ve gereçlerin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirlerin alınması ile işlerin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için bu makinaların etkili bir şekilde kullanılması,

ç)Belediyeye ait taşınmazların 3194 sayılı İmar kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Belediye Meclisince alınacak karar doğrultusunda satış ve tahsis işlemleri, bedellerinin tahsili ve tapuda ferahlarının verilmesi,

d)Belediye taşınmazlarında ve ilgili taşınmaz tapu kütüklerine şerh verme şerh kaldırma,

e)İlgili işlemlere kıymet takdiri ve raporlar hazırlama,

f)Belediyeye ait taşınmazların kiralama, ecrimisil, tahliye, yer tespiti işlemleri

g)Emlak ve istimlak Müdürlüğü, 5393 sayılı belediye kanununa dayanarak Belediye Başkanı'nca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

ğ)2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre belediyemiz mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi ve Belediyemiz tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama, ecrimisil ve tahliye işlemlerini belediye avukatı ile koordineli olarak yapılmasını sağlar,

h)Yapılan kiralama işlemlerinin sözleşmeden doğan akde aykırılıkların giderilmesi için belediye avukatına dava açılması hususunda bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlar,

ı)Belediye taşınmazlarının belli aralıklarla mahallinde dolaşarak amacı dışında kullanılıp kullanılmadığının denetlenmesi,

i)Arşiv Yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlar,

Kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik çerçevesinde taşınmazların kaydını oluşturmak, kayıt üzerindeki her türlü değişiklik ve güncelleme işlemlerini yapar ve takip eder.

j)Belediyeye ait taşınmazların bilgisayar ve defter ortamında kayıtlarını tutmak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanununun gereği Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

**k)**Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış ve trampa işlemlerini yapar.

**l)**Belediyenin hissedarı olduğu taşınmazlarla ilgili ortaklığın giderilmesi ( izale-i şüyu) için belediye aleyhine açılan davalarda gerekli bilgi ve belgelerin Müdürlük görüşü oluşturularak belediye avukatına göndermek,

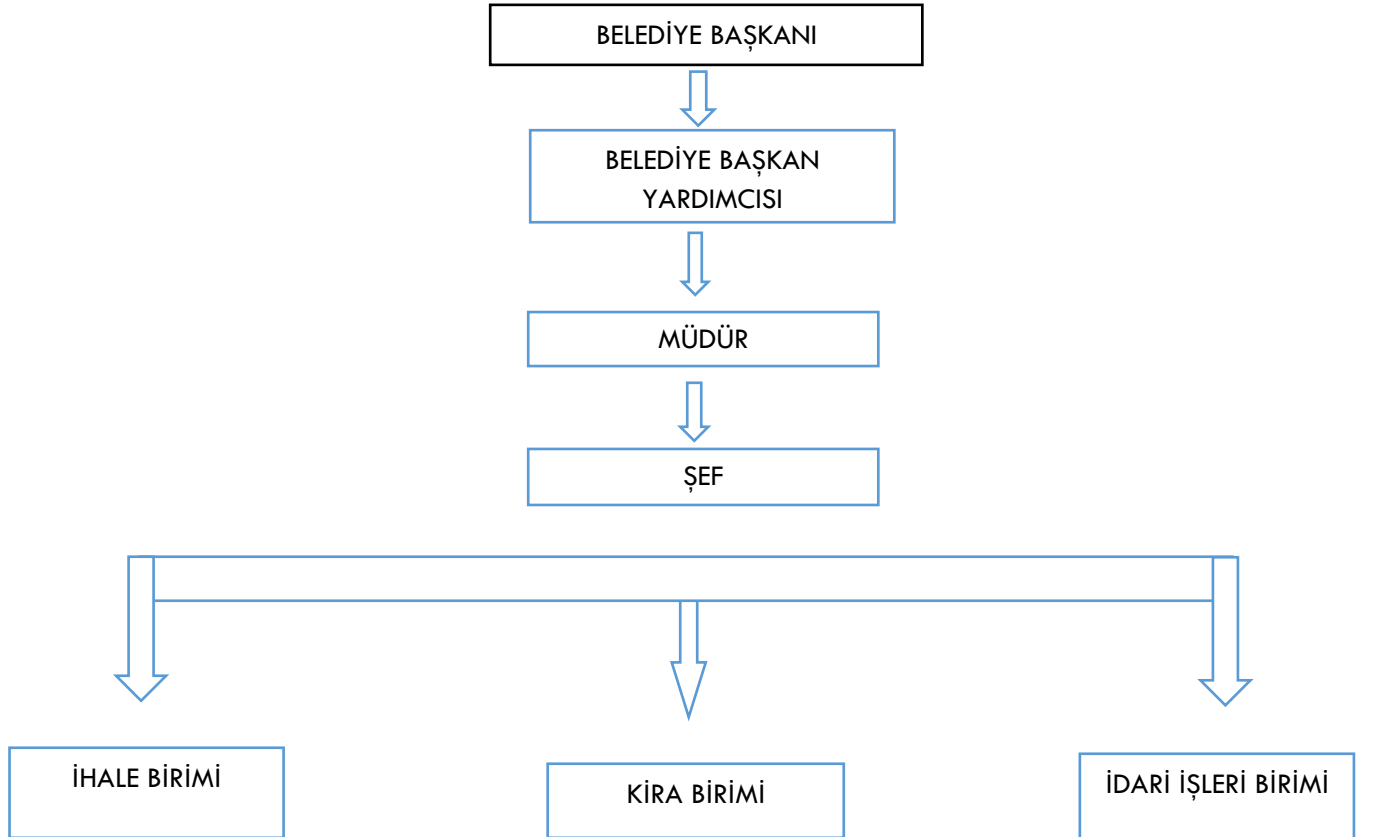
**m)**2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği Belediyeye ait taşınmazların satışı için oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonuna raportörlük yapmak.

**n)**Belediyemiz adına şartlı veya şartsız olarak hibe işlemlerinin takip, devir ve tescil işlemlerini yapmak.

**o)**Belediye meclisince kabul edilip, Belediyemiz adına tahsis edilen veya Belediyemiz adına olup da diğer Kamu İdareleri veya Kamu yararına faaliyet gösteren tüzel kişilere tahsis olarak verilmesi, takip, devir ve tapu kütüğünde sınırlı aynı haklarla ilgili işlem yapılması,

## Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

### İŞ AKIM ŞEMASI





## Hizmet İçi Eğitim

Tablo 1: 2023 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Eğitimler

Programın Adı	Eğitim Programının			Katılan Personelin
	Tarihi	Düzenlendiği Birim	Yeri	Sayısı
6698 Sayılı KVKK TBB		Tüm Müdürlükler	Toplantı Salonu	5
		Tüm Müdürlükler	Uzaktan Eğitim	6

### SUNULAN HİZMETLER

- 2023 yılı içerisinde 1 adet Kira Sözleşmesinin 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 66. Maddesi hükümlerince Devir işlemi yapılmış olup bu devir işleminden **78.064,29 TL** gelir elde edilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde 95 adet Kira Sözleşmesi düzenlenmiştir.
- 2023 yılı içerisinde 14 adet Kira Sözleşmesinin Feshi gerçekleşmiş, 162 adet Sözleşmenin TÜİK artışına göre yenilemesi yapılmıştır.
- 2023 yılı içerinde Kiralama İşlemlerinden **4.232,101,06 TL**’ si Kira, **741.644,52 TL**’ si KDV ve **219.125,03 TL**’ si gecikme faizi olmak üzere Toplam **5.192,870,61 TL** gelir elde edilmiştir.
- 136 adet taşınmazın kira ihalesi yapılmıştır. Bu ihalelerden 90 adet taşınmaz için kira sözleşmesi yapılmış, 6 adet taşınmazın kira ihalesi iptal edilmiş, 40 adet taşınmaz kira ihalesine katılım olmamıştır.
- 4 Adet taşınmaz satış ihalesi yapılmıştır. Bu ihalelerden 2 taşınmazın tapu devri gerçekleşmiş olup toplam **6.745.000,00 TL** elde edilmiştir.
- 20 adet hisseli taşınmazın 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesi hükümlerince satışı gerçekleşmiş ve bu satışlardan toplam **3.575.135,50 TL** gelir elde edilmiştir.
- 10 adet Ağaç Üstü Mahsul satışı ihalesi yapılmıştır. Bu ihalelerden 4 adeti için kira sözleşmesi yapılmış, 2 adetinin ihalesi iptal edilmiş ve 4 adetinin ihalesine de katılım olmamıştır. Bu ihalelerden yıllık toplam **184.020,00 TL** gelir elde edilmiştir.

## BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

### 2023 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ						
Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	İptal Edilen Ödenek	Net Bütçe	Harcama
1	Personel Giderleri	2.772.800,00	0	0	2.772.800,00	2.008.901,64
2	Sosyal Güvenlik Kurumları	398.000,00	0	0	398.000,00	214.145,35
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	541.200,00	0	0	541.200,00	284.621,00
TOPLAM		3.712.000,00	0	0	3.712.000,00	2.507.668,00

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 06.02.2024

Ergün ER

Emlak ve İstimlak Müdürü





**PARK ve BAHÇELER  
MÜDÜRLÜĞÜ**



## **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **PARK VE BAHÇE ÇALIŞMALARI**

1. Dereağzı Mahallesi Mesire Alanı Park Yolları yapıldı.
2. Sandıklı Mahallesi Yeni Yapılan Parkların Kaldırımlarının Yapımında Kullanılmak Üzere Parke Taşı Alımı.
3. İlçe merkez ve mahallelerindeki yeşil alan, park ve muhtelif alanlarda rutin ağaç ve çim sulama, çim biçme, ağaç budama ve ot temizliği yapıldı.
4. Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı öncesi ilçe genelindeki mezarlıklarda genel bakım , ot biçimi, kireç badana ve ilaçlama yapıldı.
5. Kültürpark Balık Restorantı Bahçesinde ve Parkların Salıncak Tamiratları yapıldı.
6. T.C.D.D. Hangar Alanında Bulunan Belediye Ek Hizmet Binası Sosyal Tesislerinde Bulunan Arızalı Park Oyun Gruplarının Bakım ve Onarımı yapıldı.
7. Kavedağı ve Hamitler Mahallesine çocuk parkı bakımı yapıldı.
8. Acarlar Mahallesi Hasan Tuna Parkında yenileme çalışması ve ağaç dikimi bakımı yapıldı.

### **İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ**

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48/49. maddeleri ve 17/04/2022 tarihli 31812 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” hükümlerine dayanarak kurulmuş olup çalışmalarına devam etmektedir.



# **AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

## AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

Afet İŞleri Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 Sayılı Kanun, Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri ile İl Afet ve Acil Durum ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yer alan iş ve işlemleri yürütmektedir.

### **Afet İŞleri Birimi;**

09.04.2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair yönetmelik kapsamında C-7 grubu olan belediyemizde zorunlu müdürlük olarak kurulması gereken “Afet İŞleri Müdürlüğü” İncirliova Belediye Meclisi’nin 05.05.2023 tarihli ve 42 numaralı kararı ile kurulmuştur.

Müdürlüğümüz İncirliova İlçemizi ve halkımızı “**TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak**” adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

- 1- Bakanlığın yönetmelik, emir ve talimatları ile Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Aydın AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitimli ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma işlemlerini yürütmek, Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak ve İncirliova Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaŐe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,
- 2- Afet İŞleri Müdürlüğü Arama Kurtarma Ekibi kurarak personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını Aydın AFAD ve Sivil Toplum kuruluşlarıyla işbirliği yaparak yaptırmak,

- 3- Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine, muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek ve tatbikat yaptırmak,
- 4- İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Aydın Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Aydın AFAD) ile koordineli bir şekilde afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerine katılarak ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek,
- 5- Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla AFAD ve Sivil Toplum Kuruluşlarıyla iş birliği yaparak tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak,
- 6- Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek.

#### **Afet ve Acil Durum Toplanma Alanları:**

Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında, İlçemiz genelinde 13 adet Toplanma Alanı belirlemiş olup, bilgilendirme amaçlı tabelaları konulmuş ve halkımızın bilgi alması amacıyla Belediyemiz sayfasına e-devlet linki ile sorgulama eklenmiştir.





<b>Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek</b>	Belediyeye Ait Taşınmazların sevk ve idaresinin yapılması ile emlak ve çevre temizlik vergisinin tarh ve tahakkukunu yapmak
	Belediyeye Ait Taşınmazların sevk ve idaresinin yapılması ile emlak ve çevre temizlik vergisinin tarh ve tahakkukunu yapmak
	Belediyeye Ait Taşınmazların sevk ve idaresinin yapılması ile emlak ve çevre temizlik vergisinin tarh ve tahakkukunu yapmak
<b>İNCİRLİOVA EĞİTİM,KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM' DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK</b>	İncirliova'nın Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak
	İncirliova'nın Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak
	İncirliova'nın Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak
<b>DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK</b>	Dar gelirli kesimleri desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek
<b>İNCİRLİOVAYIEĞİTİM,KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK</b>	Katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek
	Dar gelirli kesimleri desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek
	Katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek
<b>İNCİRLİOVAYIEĞİTİM ,KÜLTÜR, SANAT,VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK</b>	İncirliova Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak
<b>DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK</b>	Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek
<b>DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK</b>	Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek
<b>DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK</b>	Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek
<b>İNCİRLİOVAYI EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM' DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK</b>	İncirliova'nın Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak

<b>İNCİRLİOVAYI EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM' DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK</b>	İncirliova'nın Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak
<b>İNCİRLİOVAYI EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM' DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK</b>	İncirliova'nınEğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak
<b>İNCİRLİOVAYI EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM' DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK</b>	İncirliova'nın Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak
<b>İNCİRLİOVA'YI EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM' DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK</b>	İncirliova'nın Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak
<b>İNCİRLİOVA'YIEĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM' DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK</b>	Spora gereken desteği vererek halkın spora katılımını sağlanması
<b>TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK SAĞLIĞINI KORUMAK,GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK</b>	Atık yönetimi sistemini çevreye temelinde etkin, verimli bir şekilde uygulamak ve çevre kirliliğini önlemeye yönelik gerekli tedbirler almak
<b>TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK SAĞLIĞINI KORUMAK,GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK</b>	İlçe Halkının Esenliği, Huzuru ve Sağlığının Korunmasına Yönelik çalışmalar yapmak
<b>ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE, İNCİRLİOVA İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ,SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK</b>	Kaçak Yapılaşmayı Engellemek

<b>ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE, İNCİRLİOVA İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK</b>	İmar Hizmetlerinin sağlanması
<b>ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE, İNCİRLİOVA İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK</b>	Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak be kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması
<b>TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK, HALKIN SAĞLIĞINI KORUYARAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK</b>	Toplum ve Çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak
<b>Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek</b>	Encümen ve meclis sekretarya işlemlerinin yürütülmesini sağlamak



### III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 2.Mali Bilgiler

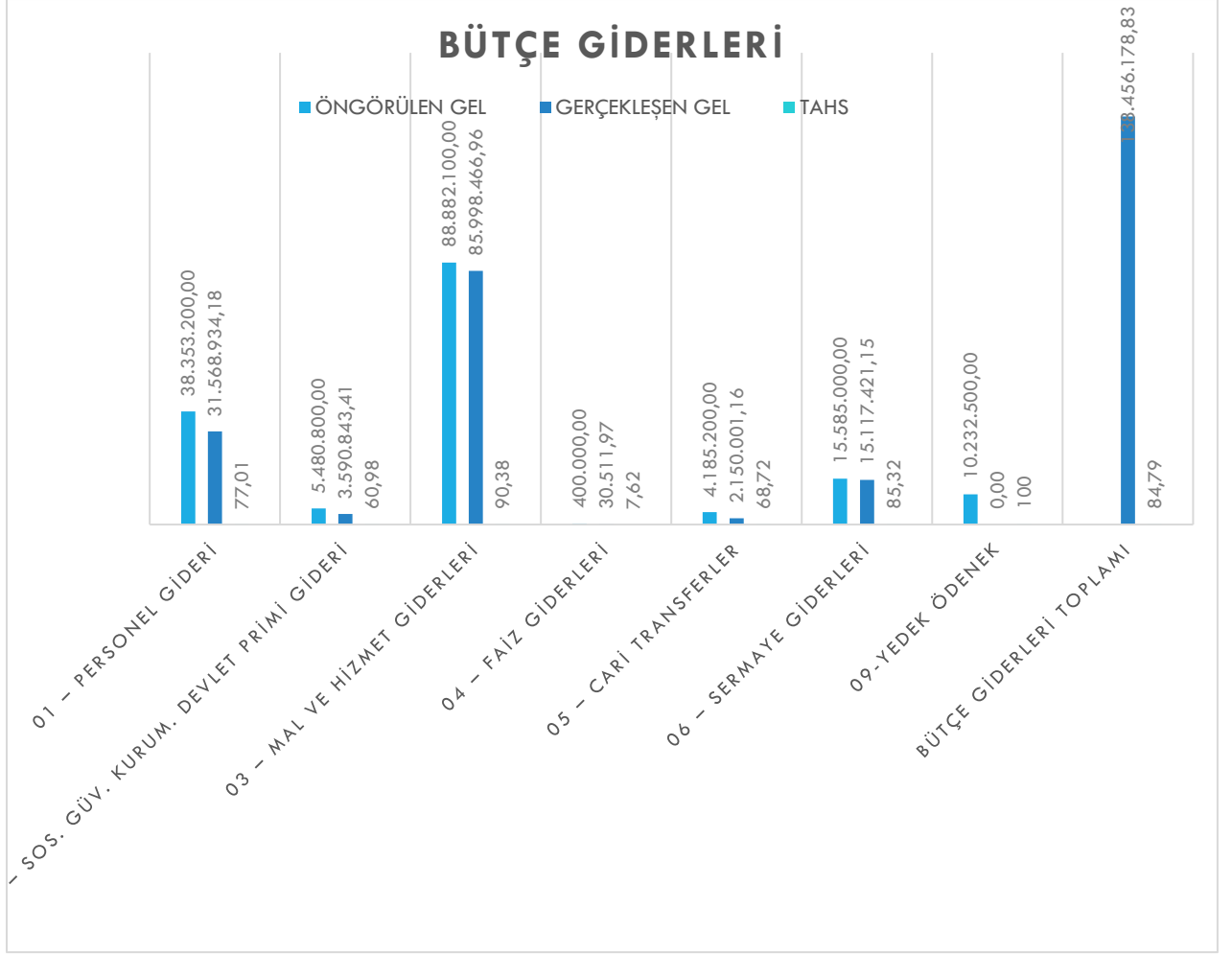
##### 1.Bütçe ve Uygulama Sonuçları

##### 2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

**Tablo 1:2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

GİDERİN TÜRÜ	ÖNGÖRÜLEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
01 – Personel Gideri	38.353.200,00	31.568.934,18	77,01
02 – Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gideri	5.480.800,00	3.590.843,41	60,98
03 – Mal Ve Hizmet Giderleri	88.882.100,00	85.998.466,96	90,38
04 – Faiz Giderleri	400.000,00	30.511,97	7,62
05 – Cari Transferler	4.185.200,00	2.150.001,16	68,72
06 – Sermaye Giderleri	15.585.000,00	15.117.421,15	85,32
09-Yedek Ödenekler	10.232.500,00	0,00	100
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	<b>163.118.800,00</b>	<b>138.456.178,83</b>	<b>84,79</b>

- İncirliova Belediyesinin 2023 mali yılı bütçesi ek bütçe ile 163.118.800,00 TL ödenek öngörülmüştür, Yıl içinde 138.456.178,83 TL Bütçe Gideri yapılmış, 24.662.621,17 TL ödenek iptal edilmiştir.

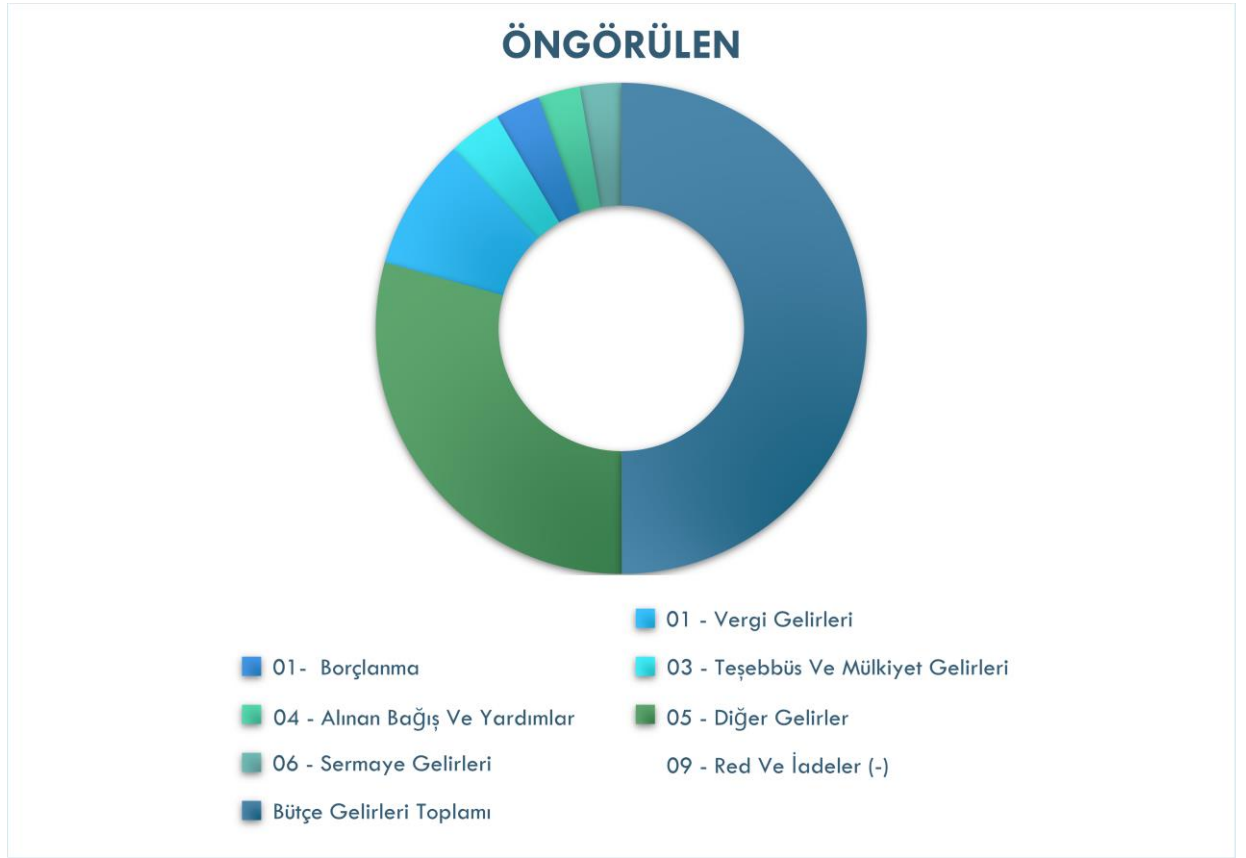


**Tablo 2:2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

GELİRİN TÜRÜ	ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN	TAHSİL ORANI(%)
	GELİR	GELİR	
01 - Vergi Gelirleri	28.426.800	21.610.870,40	76,02
01- Borçlanma	9.700.000	-	-
03 - Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	11.460.000	11.868.042,52	103,56
04 - Alınan Bağış Ve Yardımlar	8.963.000	9.301.000,00	103,77
05 - Diğer Gelirler	95.884.000	89.899.701,24	93,75
06 - Sermaye Gelirleri	8.895.000	10.320.116,99	116,02
09 - Red Ve İadeler (-)	-210.000	22.675,01	10,79
<b>Bütçe Gelirleri Toplamı</b>	<b>163.118.800,00</b>	<b>142.999.731,15</b>	<b>87,66</b>

- Buna göre 2023 yılında bütçe geliri % 87,66 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri % 76,02, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri % 103,56 alınan bağış ve yardımlar %

103,77,sermaye gelirleri ise % 116,02 olarak gerçekleşmiştir. Diğer gelir kalemindeki bütçe geliri ise %93,75 oranında gerçekleşmiştir.



### 3.Mali Denetim Sonuçları

Mali Denetim; belediyelerin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, kurumun mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesini ifade eder. Belediyemizin iç ve dış denetimi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılmaktadır.

**a) İç Denetim:** 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesince belediye meclisi yılın ilk toplantısı olan ocak ayı toplantısında bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap ve kayıt işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından denetim komisyonu oluşturur. Bu çerçevede Ocak 2024 meclisinde isimleri belirlenen Meclis Denetim Komisyonu üyeleri, 2023 mali yılı uygulamalarını denetleyerek denetim raporunu Nisan 2024 Meclisine sunacaktır.

**b) Dış Denetim:** Dış denetim, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanuna kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının

raporlanmasıdır. Belediyemizin mali tabloları, gelir ve gider bilgileri aylık olarak Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) kayıtları yapılmıştır

#### **IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

##### **A.Üstünlükler**

- İlçemiz genelinde eğitilmiş nüfus sayısının diğer ilçe ortalamalarından yüksek olması,
- İlçemiz sakinlerinin yenilikçi, değişime açık, kentsel ve toplumsal gelişimi destekleyici olması,
- Katılımcı yöntemler benimsenerek paydaş ve tedarikçilerle işbirliği içinde çalışılması,
- Kurum bünyesinde Çözüm Merkezi'nin kurulmuş olması ve vatandaş talep-şikâyetlerinin karşılanıyor olması,
- E-belediye uygulamalarının hızlı ve aktif olarak kullanımının sağlanması,
- İş sağlığı, iş güvenliği mevzuatı gerekliliklerinin sağlanmış olması,
- İlçemizin konumu itibarıyla ana ulaşım yolları üzerinde olması
- Yönetimde şeffaflık ve hesap verilebilirlik

##### **B.Zayıflıklar**

- Kurumun merkezi yönetimden aldığı mali pay ile hizmet üretmesinin zorlukları
- Çalışan performans değerlendirme sisteminin etkinliğinin yetersiz düzeyde olması,
- Tanıma, takdir ve ödüllendirme sisteminin etkin olarak yürütülememesi,
- Kurumsal insan kaynakları yönetimi ve kariyer planlamasının olmaması,
- Yeni uygulanan bazı sistemlerin yayılımı ve kurum entegrasyonunda yaşanan zorluklar,
- Kurum içi iletişimde etkinliğin tam olarak sağlanamaması,
- Performans Yönetim Sistemi'nin ve Kurumsal Risk Çalışmaları yayılımının ve etkinliğinin yeterli olmaması,
- İç Kontrol Sistemi'nin kurumsal olarak içselleştirilememesi,
- Hedef belirleme yaklaşımının yayılımında eksiklik,
- Performans kriteri, kıyaslama yaklaşımları ve performans değerlendirme sistemlerinin kurum içi benimsenme ve yayılımındaki eksiklik.
- Kuruma ait sokak hayvanları barınağının bulunmaması

##### **c.Değerlendirme**

Kanunlar ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde, paydaşlarının adil bir şekilde faydalanacağı hedeflerini belirlediği, gerçekleştirmeyi amaç edindiği misyonu doğrultusunda paydaşlarıyla



faaliyet ve projeler üreterek,ekonomik, çevresel ve sosyal standartların geliştirilmesi ve iyileştirilmesine destek olmuştur.

İncirliova Belediyesi, hesap verebilir, şeffaf, verimli ve etkin yönetim anlayışı ile 2023 faaliyet raporunu hazırlayarak kamuoyuna sunmuştur. İncirliova Belediyesi vizyonu gereği hizmette kalite anlayışını koruyarak ve kurumsal kapasiteyi arttırmaya yönelik çalışmaları ile 2023 yılını tamamlamış bulunmaktadır.

Belediyemiz katılımcı, güvenilir, dürüst, şeffaf, adil bir şekilde iletişim, vatandaş memnuniyeti ve kalite odaklı hizmet sunmaya devam edecektir.

## **V.ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER**

Belediyemiz ilçe halkının gereksinim ve beklentileri ile ilgili ihtiyaç analizi yapmakta, elde ettiği bilgiler ışığında strateji ve hizmet politikasını oluşturmakta, değişikliklere karşı sürekli hazır bulunmaktadır. Bu sayede hizmet sonuçlarını değerlendirmekte ve tüm paydaşlarına sürdürülebilir yarar sağlamaktadır. Bu bağlamda sürdürülebilirliğin sağlanması için, 2020- 2024 yılları stratejik planımızda yer alan misyon, vizyon ve hedeflere ulaşmak için planlanan proje ve faaliyetlerin yapılması, takibi ve daha etkin yürütülmesi çalışmaları devam etmiştir.

Önümüzdeki yıllarda da 2020-2024 yılları İncirliova Belediyesi Stratejik Planı ile çizilen yol haritası takip edilerek hizmetlerimiz yeni belirlenen misyon, vizyon ve temel değerlerimiz ile mevzuatlar çerçevesinde sürdürülecektir

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2023 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İncirliova, 24 Şubat 2024)

  
Çetin BAYATLI

Mali Hizmetler Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İncirliova, 22 Mart 2024)

  
Aytekin KAYA

İncirliova Belediye Başkanı