

T.C.
İNCİRLİOVA BELEDİYESİ
2024 YILI FAALİYET RAPORU







MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

Millet sevgisi kadar büyük mükafat yoktur.

K. Atatürk



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN SUNUŐU

Değerli İncirliovalı Hemőerilerim;

Sayın Meclis Üyeleri;

2024 yılı içerisinde İncirliovalı 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; 2024 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. İncirliovalı Belediye Başkanı

YÖNETİM



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN YARDIMCILARI



METİN KORUCU
BAŞKAN YARDIMCISI



POLAT TANRIKULU
BAŞKAN YARDIMCISI



ÇETİN BAYATLI
BAŞKAN YARDIMCISI

MECLİS ÜYELERİMİZ



FATİH SUBAŞI



HÜDAİ GÖNÜLAÇAR



HÜSEYİN OTUR



İSMAİL İŞLEKKOL



KEMAL ŞENTÜRK



LEVENT GÜLEÇYÜZ



METİN KORUCU



MURAT KARABACAK



MUSTAFA KARAYIĞIT



NAZİM ERTUĞ



POLAT TANRIKULU



SERKAN GÜVENÇ

MECLİS ÜYELERİMİZ



AKIN TUNA



ALPASLAN DARCAN



AYGÜL ÖZÇELİK



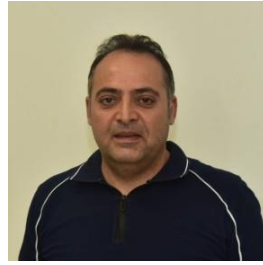
BEDİHA G MEL KARASU



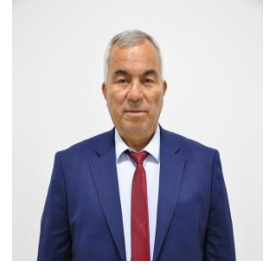
DERYA OKTAY



ERCAN KÖSEOĞLU



GÖKMEN DA TEKİN



MEHMET ÇELEBİ



MEHMET GÜLER



MUSTAFA AYTEKİN



ÖMER AKDA 



SÜLEYMAN SOYLU



Yİ İT MENDERES

BELEDİYE MECLİSİ
BAŞKANLIK DİVANI VE KOMİSYON ÜYELERİ

Meclis Başkan Vekili
YİĞİT MENDERES Meclis 1.Başkan Vekili
BEDİA GÜMEL KARASU Meclis 2.Başkan Vekili

Meclis Divan Katipleri	
GÖKMEN DAĞTEKİN	Asil
AYGÜL ÖZÇELİK	Asil
BEDİA GÜMEL KARASU	Yedek
DERYA OKTAY	Yedek

Belediye Encümeni	
METİN KORUCU	Encümen Başkanı
MEHMET ÇELEBİ	Meclis Üyesi
ERCAN KÖSEOĞLU	Meclis Üyesi
ÇETİN BAYATLI	Başkan Yardımcısı / Mali Hizmetler Müdürü
ÖZGÜR DESTİCİ	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

BELEDİYE MECLİSİ
İHTİSAS KOMİSYONLARI

Denetim Komisyonu
LEVENT GÜLEÇYÜZ
MURAT KARABACAK
MEHMET GÜLER
ERCAN KÖSEOĞLU
GÖKMEN DAĞTEKİN

Plan Bütçe Komisyonu
SÜLEYMAN SOYLU
AKIN TUNA
ÖMER AKDAĞ
İSMAİL İŞLEKKOL
LEVENT GÜLEÇYÜZ

İmar ve Bayındırlık Komisyonu	
FATİH SUBAŞI	
MURAT KARABACAK	
MEHMET GÜLER	
YİĞİT MENDERES	
BEDİA GÜMEL KARASU	

Ege Belediyeler Birliği	
GÖKMEN DAĞTEKİN	Asil
SERKAN GÜVENÇ	Yedek

Tarihi Kentler Birliği	
ALPASLAN DARCAN	Asil
AYGÜL ÖZÇELİK	Yedek

Ege ve Marmara Çevre Belediyeler Birliği		
Asil Üye	ERCAN KÖSEOĞLU	Meclis Üyesi
Asil Üye	ÖMER AKDAĞ	Meclis Üyesi
Yedek Üye	SÜLEYMAN SOYLU	Meclis Üyesi

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 sakinlerine 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.
- Yaklaşımda 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 fıkra da 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 fıkra da 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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda

maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk 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.*(1) 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 feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet- devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıttıcı 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) Öngörülme-yen 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.

- 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, bütçe de 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) Bütçe de yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özürlölüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödenegđi kullanmak.

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 Hükümünde

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 Kùltür Bařkenti Hakkında Kanun

5747 Sayılı Bùyükřehir Belediyesi Sınırları İçerisinde ilçe 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 Usulùn Hakkında Kanun

6260 Sayılı 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

6360 Sayılı 13 İlde Bùyükřehir Belediyesi ve 26 İlde Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hùkmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

B) İDAREYE İLİşKİN BİLGİLER

Tarihçe:

İncirlioiva bin dùrt yüzlù 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 Dağları, güneyinde ise Bùyük Menderes Ovası ile çevrilidir. İlçenin en önemli akarsuyu Bùyük Menderes Nehri olup, İkizdere, Yalkıdere ve Cılımbız çayları bu nehre dökùlmektedir. Altısı ilçe merkezinde olmak üzere toplam yirmi sekiz mahalle bulunmaktadır.

1.Fiziksel Yapı

1.1.Hizmet Araçları

2024 yılında belediyemiz hizmet araçları aşağıda belirtilmiştir.

MARKA	CİNSİ
BMC KAMYON	KAMYON
FORD SON	TRAKTÖR
RENAULT MEGANE	BİNEK
BMC FATİH KAMYON	KAMYON
FORD RANGER ÇİFT KABİN	ARAZİ
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
FORD TRANSİT CONNECT	BİNEK
FORD TRANSİT (CENAZE)	CENAZE
FORD (CENAZE YIKAMA)	CENAZE
ISUZU (ÇÖP)	ÇÖP
FORD OTOSAN TRANSİT	MİNİBÜS
FORD (MORGLU CENAZE)	CENAZE
FIAT (MORGLU CENAZE)	CENAZE
FATİH (ÇÖP)	ÇÖP
VOLKSWAGEN PASSAT	BİNEK
RENAULT TOROS	BİNEK
TOFAŞ FIAT DOĞAN L	BİNEK
BMC PRO KAMYON	KAMYON
PEGOUET J 9	MİNİBÜS
FATİH KAMYON	KAMYON
MİTSHUBİSHİ CANTER	BOOM
PEUGEOT MİNİBUS	MİNİBÜS
FORD TRANSİT	MİNİBÜS

MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
ISUZU NPR 8 (ÇÖP)	ÇÖP
TÜMOSAN	TRAKTÖR
BMC LEVENT KAMYONET	KAMYONET
MITSUBISHI (ÇÖP)	ÇÖP
RENAULT KANGO	BİNEK
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
FİAT	TRAKTÖR
FİAT	TRAKTÖR
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
FİAT	TRAKTÖR
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
FORD OTOSAN TRANSİT	MİNİBÜS
NEW HOLLAND	TRAKTÖR
BAŞAK	TRAKTÖR
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR
FORD 5000 (KEPÇE)	TRAKTÖR KEPÇE
TÜMOSAN	TRAKTÖR
MOTORSİKLET	MOTORSİKLET
MOTORSİKLET	MOTORSİKLET
FORD (ÇÖP)	ÇÖP
MASTAŞ2 BEKO LOADER KEPÇE	İŞ MAKİNASI
RENAULT KANGOO	KAMYONET
EKSKAVATÖR KEPÇE LİEBER	İŞ MAKİNASI
MASTAŞ1 BEKO LOADER KEPÇE	İŞ MAKİNASI

HİDROMEK 102 S	KANAL KAZIYICI
HİDROMEK 100 S	KANAL KAZIYICI
BMC (ÇÖP)	ÇÖP
FORD OTOSAN (ENGELLİ)	BİNEK
JOHN DEERE	TRAKTÖR
BMC KAMYON	KAMYON
HYUNDAI (ÇÖP)	ÇÖP
MITSUBISHI (ÇÖP)	ÇÖP
MITSUBISHI (ÇÖP)	ÇÖP
BMC OTOBÜS BELDE 220	OTOBÜS
FIAT DOBLO	BİNEK
FIAT DOBLO	BİNEK
FIAT DOBLO	BİNEK
FIAT DOBLO	BİNEK
FIAT DOBLO	BİNEK
FIAT DUCATO	TEK KABİN
FİAT	TRAKTÖR
FORD (VİDANJÖR)	VİDANJÖR
NEW HOLLAND	TRAKTÖR
FİAT	TRAKTÖR KEPÇE
HYUNDAI (ÇÖP)	ÇÖP
MONDIAL	MOTORSİKLET
MONDIAL	MOTORSİKLET
OTOKAR (ÇÖP)	ÇÖP
MONDIAL	MOTORSİKLET
FORD	ÇÖP KAMYONU
FIAT DUCOTO 2.3	OTOBÜS
FORD CARGO	KAMYON
WİLLYS JEEP J5	JEEP

1.1. Hizmet Birimleri

Belediyemiz 2024 yılı hizmet ve faaliyetleri Belediyemizin merkez hizmet binasından 15 birim ile yürütölmüş olup hizmet birimlerimiz aşğıdaki 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	SAĞLIK İŞLERİ 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:



3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

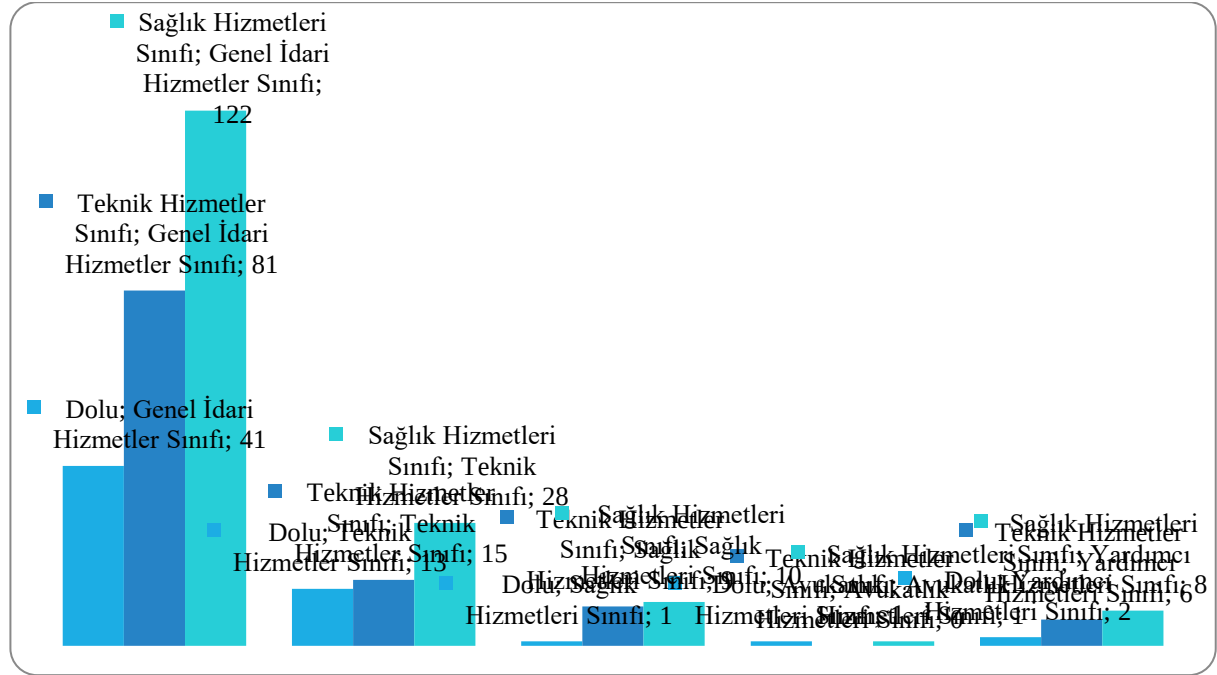
Başkanlık

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 Ue40h6270asxk	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 Koltugu	7	Adet

Toplantı Masası Koltugu, Krem Renk	20	Adet
Yönetici Koltuğu	1	Adet
Misafir Koltugu	25	Adet
Misafir Koltugu, 2'li	4	Adet
Misafir Koltugu, 2'li Deri	1	Adet
Misafir Koltugu, 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

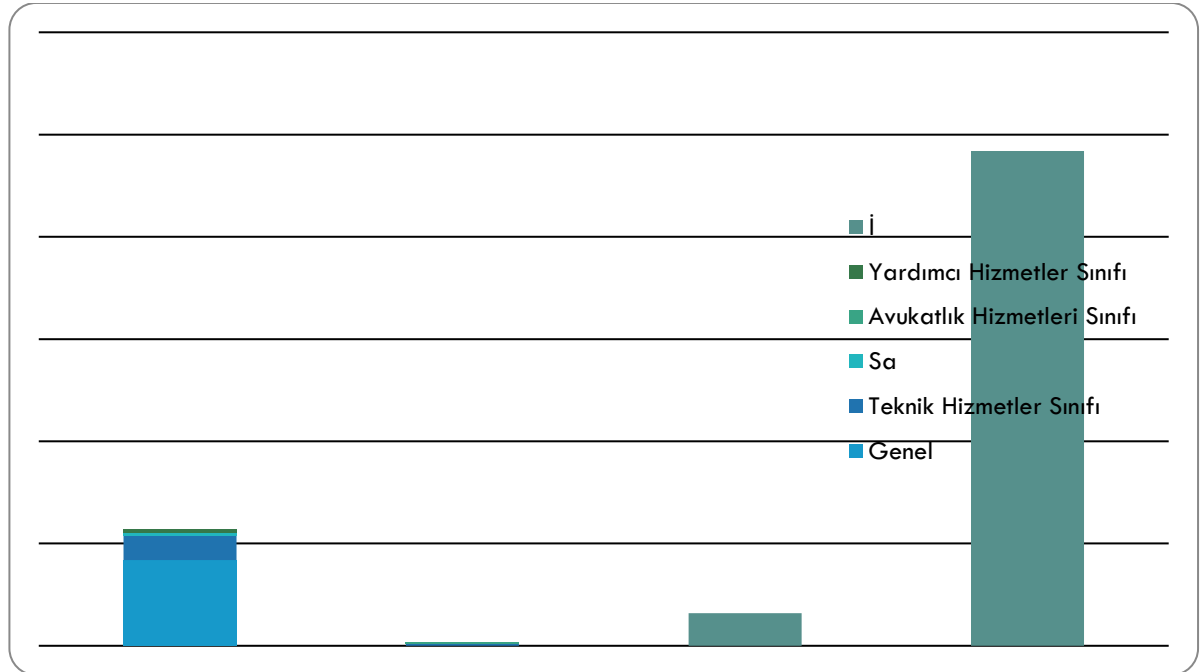


	Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Yardımcı Hizmetleri Sınıfı
Dolu	41	13	1	1	2
Boş	81	15	9	0	6
Toplam	122	28	10	1	8

PERSONELİN İSTİHDAM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

İncirlioğa 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	41	-	-	-	41	14,05
Teknik Hizmetler Sınıfı	13	-	-	-	13	4,45
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	1	0,34
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	1	0,34
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-	-	-	2	0,68
İşçi	-	-	6	228	234	80,14
Toplam	56	2	6	228	292	100,00



PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirlioğlu Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre yaş dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Kurum personelinin genelde yaş dağılımına % 2,40'ının 18-25 yaş arası, % 23,97'sinin 26-35 yaş arası, % 41,44'ünün 36-45 yaş arası, % 26,03'ünün 46-55 yaş arası, % 6,16'sinin 56-65 yaş ve üstünde olduğu görülmektedir.

İNCİRLİOĞLU 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
Genel Toplam	56	3	16	242	317	100

PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirlioğlu Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 70,69'u Yükseköğretimli olup (Ön Lisans- Lisans-Yüksek Lisans-Doktora), % 22,41'i Ortaöğretim (Meslek Lisesi-Lise) mezunudur. Yalnızca % 6,90'ı İlköğretim mezunudur.

İşçi personelin % 12,82'si yükseköğretim % 20,94'ü Lise ve % 66,24 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	-	3	152	159	54,45
Lise	13	-	2	47	62	21,23
Ön Lisans	13	-	1	16	30	10,28
Lisans	23	2	-	13	38	13,01
Yüksek Lisans	3	-	-	-	3	1,03
Doktora	-	-	-	-	-	-
Okur Yazar Olmayan	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM	56	2	6	228	292	100

PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının cinsiyet durumlarına göre dağılımları aşağıda belirtildiği üzeredir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 12,07'si kadın, % 87,93'ü Erkek, işçi personelin % 17,95'i kadın, % 82,05'i erkek personelden oluşmaktadır. İncirliova Belediyesi çalışanlarının geneline baktığımızda % 16,78'i kadın, % 83,22'si erkek çalışanlardan oluşmaktadır.

Cinsiyet	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
Kadın	6	1	3	39	49	16,78
Erkek	50	1	3	189	243	83,22
Genel Toplam	56	2	6	228	292	100

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 2024 YILI FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 2024 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 sekretarya 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 yerleştirilerek 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 oluşturmak
- Kararların karar defterine işlenmesi; Gündeme alınan konular gündemdeki sırasına göre 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 ve Acarlar hizmet binasında 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 5 (Yazı İşleri Müdürü 1, evrak kayıt 2, evlendirme memurluğu 2)

Ekranlar 5 - Yazıcılar 3 - Sabit telefonlar 3 - Tarayıcı 2

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 Vekili, 2 evlendirme memuru, 2 memur ve 2 işçi olmak üzere 7 kişiden teşekkül etmektedir.

C.5- SUNULAN HİZMETLER:

- Meclis ve Encümen gündeminin hazırlanması, onaylatılması ve yapılması
- Meclis ve encümen toplantıları aşamasında sekretarya 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 dağıtımı
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gidecek evrakların posta işlemleri yapılarak postalanması
- Medeni Kanunun gereğince, resmi nikâh işlemlerini yapmak ve nikâhları gerçekleştirmek.

	İNCİRLİOVA BELEDİYESİ EVLENDİRME MEMURLUĞU 2024 YILI EVLENDİRME İŞLEMLERİ						
AYLAR	MÜRACA AT	İKİSİDE T.C. VATANDAŞI	EŞLERDEN BİRİ YABANCI UYRUKLU	İKİSİDE YABANCI UYRUKLU	TOPLAM NİKAH SAYISI	İZİN BELGESİ (VERİLEN)	İPTAL
OCAK	12	12			12		
ŞUBAT	23	22		1	23		
MART	21	20			20		1
NİSAN	34	32	2		34		
MAYIS	34	30	3		33		1
HAZİRAN	26	26			26		
TEMMUZ	41	39	1		40		1

AĞUSTOS	39	37	1		38		1
EYLÜL	43	41	2		43		
EKİM	39	37	1		38		1
KASIM	23	23			23		
ARALIK	38	37	1		38		
TOPLAM	373	356	11	1	368		5

Encümen Çalışmaları

2024 Yılında 54 oturum yapılarak 609 adet karar alınmıştır.

Ay : Ocak Şubat Mart Nisan Mayıs Haziran Temmuz Ağustos Eylül Ekim Kasım Aralık

Toplantı sayısı: 5 4 5 3 6 4 4 5 4 4 6 4

Karar sayısı : 75 12 17 23 114 18 50 78 46 25 112 39

Meclis Çalışmaları

2024 yılında Belediyemiz evrak kayıt biriminde;

Giden evrak 5420 adet

Gelen evrak 8815 adet işlem yapılarak gerçekleşmiştir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5126 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319sayılı 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 ifade 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

2024 yılında Müdürlüğümüze hizmet aracı tahsis edilmemiş olup diğer müdürlüklerden destek alınmıştır.

1.2 Hizmet Birimleri

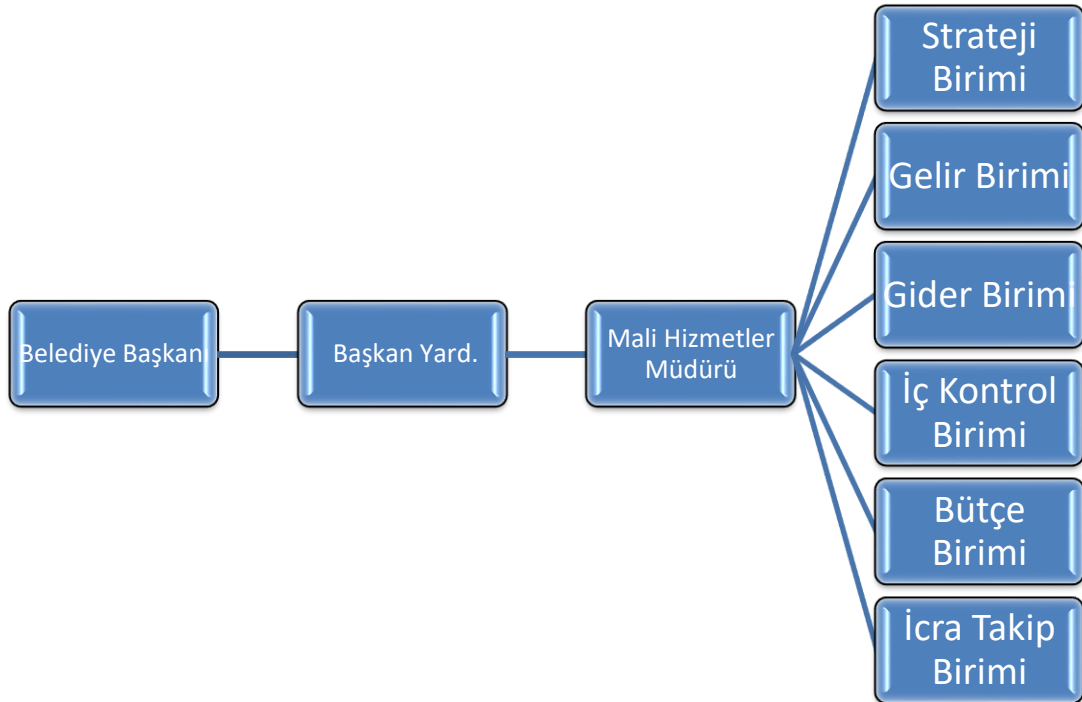
Müdürlüğümüzün 2024 yılı hizmet ve faaliyetleri Belediyemizin merkez hizmet binasından yürütülmüş olup hizmet birimlerimiz aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 2 : Hizmet birimleri

HİZMET ALANLARI			
SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALANI (m ²)	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 2024 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. İNSANKAYNAKLARI

3.1 Personel İstihdamı

2024 yılında icra ettiğimiz hizmet ve faaliyetler toplam 15 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 8'i memur, 7'si sürekli işçi-şirket personelidir.

Tablo 4: Personelin istihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI		
MEMUR	SÜREKLİ İŞÇİ- ŞİRKET PERSONELİ	SAYI
8	7	15
GENEL TOPLAM		15

3.2 Personelin Eğitim Durumu

Şirket personeli dâhil Müdürlüğümüzde çalışan toplam 15 kişinin eğitim durumu incelendiğinde 7 kişinin fakülte, 3 kişinin ön lisans, 5 kişinin de lise mezunu olduğu görülmektedir.

Tablo 5: Personelin eğitimi

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	FAKÜLTE	SAYI
-	5	3	7	15
GENEL TOPLAM				15

3.3 Personelin Yaş Durumu

Müdürlüğümüzde 20–30 yaş grubunda 4 kişi; 31–40 yaş grubunda 9 kişi 41–50 yaş grubunda 2 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
4	9	25	-
GENEL TOPLAM			15

I. AMAÇ VE HEDEFLER

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün 2024 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

2024 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, eksik 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. MALİBİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2024 yılındaki bütçe harcamaları aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

Tablo 8: Bütçe uygulamaları

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2024 YILI BÜTÇESİ		
Belediyemizin Gerçekleşen Gider Bütçesi (₺)	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi (₺)	Bütçeyi Kullanma Oranımız (%)
254.328,300,00	22.344.079,19	8,79

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2024

2. Bütçe Harcamaları:

2024 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	7947764,08
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	747966,7
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3906682,14
830	4	Faiz Giderleri	0
830	5	Cari Transferler	3652166,27
830	6	Sermaye Transferleri	6089500
830	7	Yedek Ödenekler	0
TOPLAM HARCAMA			22.344.079,19

Kaynak: Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2024

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 2024 yılında;

- 2024 yılı bütçesi, performans programı çerçevesinde harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.
- 2024 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, 2024 yılı içerisinde toplam 12081 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.



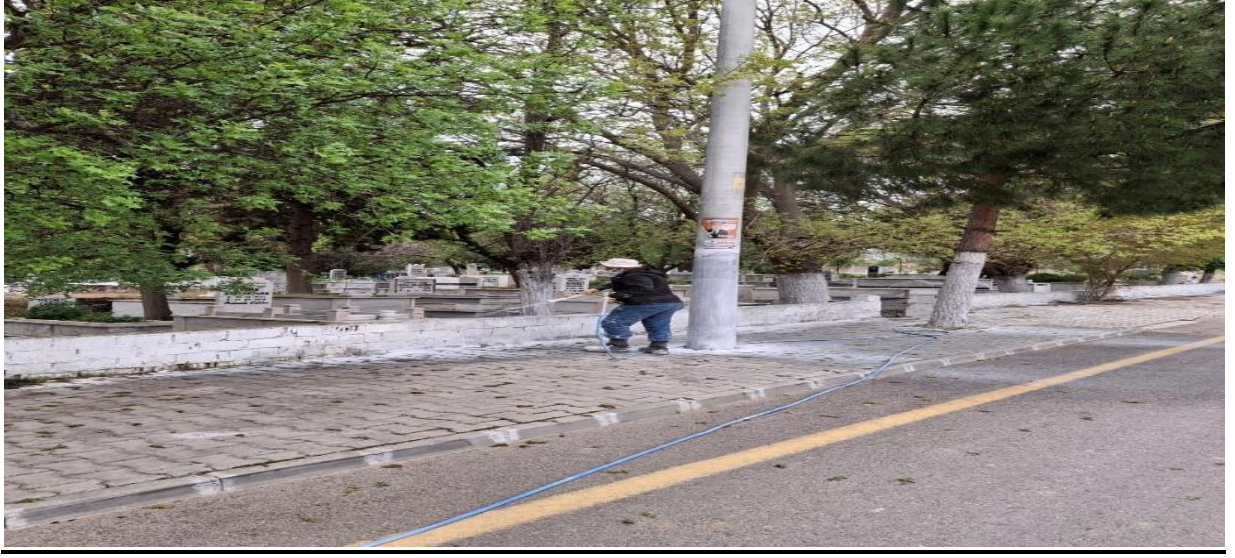
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YOL VE KALDIRIM ÇALIŞMALARI

1. Cumhuriyet mahallesi parke döşeme işi *442-444-446 sokaklarda 5400m2 parketaşı döşeme işi belediye imkanları ile gerçekleştirildi.
2. Zafer Mahallesi Hacıaliobası Cad. ve Şehit öğretmen Adem Akdeniz Cad. parke taşı döşeme işi (İller Bankası desteği ile) *9.348m2 parke taşı *1968mt oluk *4.200,696 tı iller bankası hibesi ile ödendi



3. Mezarlıklar ve köy meydanlarının badana yapılması işi.



4. Atatürk Mah. Tren kütüphanesi yapımı bitti açılışı yapıldı.



5. Dereagzı pazarı, büfe ve düğün alanı yapımı bitti açılış yapılacak
6. Dereagzı Yunan köprüsü kafe yapımı devam ediyor
7. Erbeyli Mahallesi Muhtarlık binası ve kafeterya bitti açılış yapılacak.
8. Acarlar Meydan ve Erbeyli Mahallesi Meydanla düzenlemeleri ve süs havuzu yapımı işi bitti.



9. Aceze vatandaşların çatı duvar yenileme işleri



10. Akçeşme Mahallesi Muhtarlık binası ve düğün salonu bakım onarım işleri
11. İlçe geneli camiilerin boya ve bakım işleri,
12. Geleneksel deve güreşi alanının bakım onarım ve yenileme çalışmaları



13. İncirliova Merkez Mahallelerinde yol ve kaldırım taş tamiratları yapılması işi
14. İncirliova merkezde yapımı biten inşaatların kaldırımları taş döşeme işi yapılması işi
15. İlçe genelinde Doğalgaz çalışmalarının parke taşı tamiratlarının yapılması işi



16. İlçe genelinde yolların mıcır ve asfalt ile tesfiye edilmesi 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

	Encümene Havale	39
--	-----------------	----

- ✚ 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

	İncirliova Merkez (11312262 m2) HALİHAZIR	1
	İncirliova Mahalle Sınır Paftası	1

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

	Plan Tadilatı	3
--	----------------------	----------

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

	Yapı (İnşaat) Ruhsatı	148
--	------------------------------	------------

- ✚ 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

	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Ruhsatı)	73
--	---	-----------

- ✚ Yıkım izni

	Yıkım İzni Ruhsatı	15
--	---------------------------	-----------

- ✚ Yapılaşma izni

	Yapılaşma İzin Belgesi	9
--	-------------------------------	----------

- ✚ Kazı izni

	Kazı İzni	37
--	------------------	-----------

 Vizeler

	Temel Vize	60
	Subasman Vize	47
	Kat Vizesi	29
	Çatı Vizesi	0

 Kat irtifakı

	Kat İrtifakı	39
--	---------------------	-----------

 Asansör mühürleme

	Asansör Mühürleme	52
--	--------------------------	-----------

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

	Yapı Tatil Zaptı	13
--	-------------------------	-----------

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

	HARÇLAR TOPLAMI	19.176.946,11 TL
--	------------------------	-------------------------

D) İdari İşler ve Arşiv Birimi

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

	Gelen Evrak	1471
	Giden Evrak	1675

 İşlem dosyalarının; arşivde düzenli şekilde saklanmasını sağlamak,

	Arşiv Tarama (klasör)	380
--	------------------------------	------------

 Ekspertiz inceleme

	Dosya inceleme	67
SIRA	Faaliyet Konusu	Faaliyet Adedi

	2024 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	
1	Yapı (İnşaat) Ruhsatı	148
2	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı)	73
3	Kat İrtifakı	39
4	İmar Plan Tadilatları	3
5	Ruhsat Harcı Hesaplamaları	221
6	Ruhsat ve Mimari Proje İncelemeleri	148
7	Yerinde Bina İnceleme ve Uygunluk Kontrolleri	73
8	Temel Vizesi	60
9	Su Basman Vizesi	47
10	Kat Vizesi	29
11	Çatı Vizesi	0
12	İmar Durum Belgesi	94
13	Yapı Tatil Zaptı	13
14	Gelen Evrak	1471
15	Giden Evrak	1675
16	Kırsal Yapı Belgesi	6
17	Ekspertiz İncelemesi	67
18	Yıkım İzni Ruhsatı	15
19	Kazı izni Ruhsatı	37
20	Yapılaşma İzin Belgesi	9
21	Encümene Havale	39
22	Asansör Mühürleme	52



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 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. İncirlioza 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 sağlanmak, İncirlioza Belediye Meclis Kararı olduğu takdirde bununla ilgili mali yükümlölükleri ücret tarifesine göre yürütmek,

9. Evsel katı atık ve süprüntü kavramına girmeyen katı atık toplama araçları tarafından toplanmayan koltuk, kanepa, 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.

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

16. 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,

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

Sicil No	Malzeme	...	Plaka No	Edinme Değeri
1240	İş Makinası, Hidromek 100 S		3596001	704.000,00
1217	Traktör Kepçe, Fiat Kepçe 8066		90001	576.000,00
1239	Çöp Kamyonu, Isuzu Npr Kamyon		09 Ur 694	840.448,00
1285	Motosiklet		09 Ur 190	38.400,00
1215	Traktör, Massey Traktör		09 Up 847	396.800,00
1470	Otomobil, R.Kango		09 Up 746	30.000,00
1234	Çöp Kamyonu, Mitshubishi Sık Çöp Kamyonu		09 Up 299	930.048,00
1235	Çöp Kamyonu, Mitshubishi Sık Çöp Kamyonu		09 Up 298	930.048,00
1219	Çöp Kamyonu, Hyundai Çöp Kamyonu		09 Up 190	930.048,00
1243	Traktör, John Deere, Jd 2130		09 Um 953	140.800,00
1212	Traktör, Massey Ferguson 240		09 Um 769	409.600,00
1210	Traktör, Massey Traktör 240		09 Um 767	409.600,00
1296	Pikap, Bmc Açık Kasa Kamyonet		09 Um 575	1.715.198,13
1209	Kamyon, Fatih Kamyon		09 Um 304	1.593.598,13
1484	Kamyon, Fatih 270*26 Dam. Kamyon		09 Uk 099	23.000,00
1233	Traktör, Tümosan Traktör		09 Uh 908	358.400,00
1298	Kamyon, Fatih Kamyon		09 Uh 494	1.875.198,13
1218	Otomobil, Renault Toros		09 Ue 001	179.200,00
1208	Traktör, Massey		09 Uc 380	166.400,00
1220	Traktör, Fiat 480 Traktör Turkuaz		09 Uc 018	204.800,00
1223	Vidanjör, Ford Vidanjör Kırmızı		09 Uc 010	456.448,00
1229	Çöp Kamyonu, Hyundai Çöp Kamyonu		09 Ub 464	904.448,00
1231	Çöp Kamyonu, Isuzu Çöp Kamyonu		09 Ub 002	712.448,00
1237	Traktör		09 Hy 314	166.400,00
1242	Traktör, Massey Traktör Mavi		09 Hp 460	217.600,00
1211	Traktör, Massey Ferguson 265 Turkuaz		09 Fy 518	332.800,00
1216	Traktör, Fiat 480		09 Fi 927	294.400,00
1214	Traktör, Fiat 640		09 Fa 746	256.000,00
1213	Traktör, Fiat Traktör		09 Dk 590	384.000,00
1469	Çöp Kamyonu Fordtrucks Sıkıştırılmalı ...		09 Apf 067	4.121.732,16
1290	Çöp Kamyonları	...	09 Ana 306	2.893.326,00
1289	Motosiklet, Mondial (Sfc Mini 50 Ec)		09 Aku 207	37.120,00
1241	Çöp Kamyonu, Fatih Sıkıştırılmalı Çöp ...		09 Aek 349	1.032.448,00
1238	Çöp Kamyonu, Mitsubishi Fuso Canter 9b Mt ...		09 Aab 707	1.736.448,00
1228	Mastaş1 Beko Loder Kepçe		05-42003	768.000,00

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



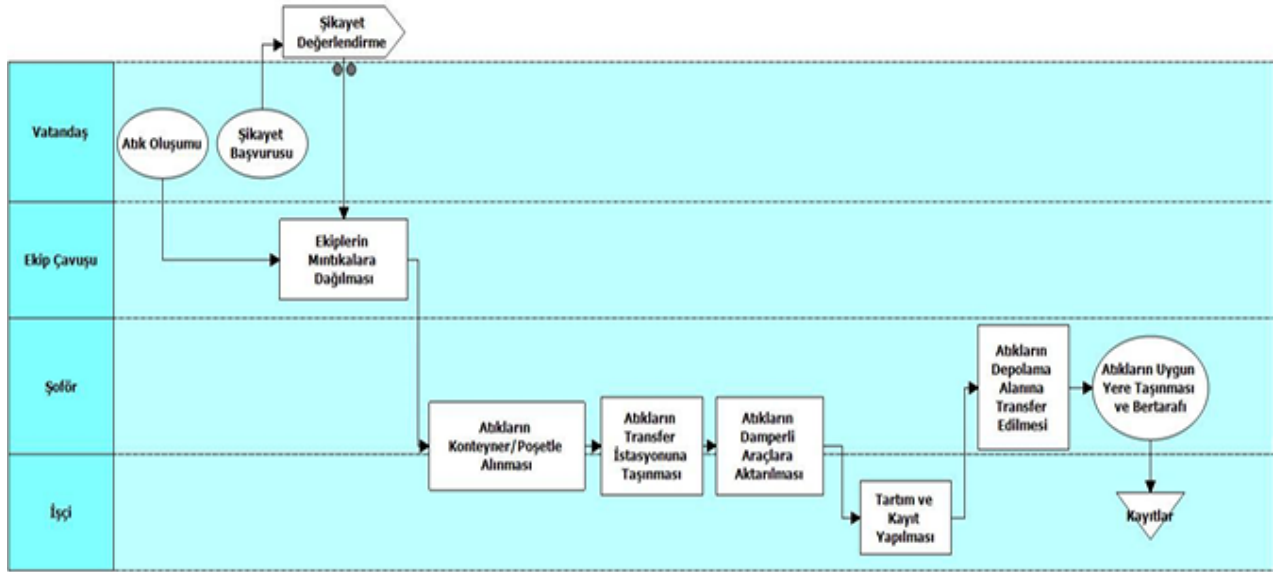
3. SUNULAN HİZMETLER

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 2024 yılında 36.000 ton katı atık toplanmıştır.

- Günde ortalama yaklaşık 100 ton çöp toplanmakta ve depolama alanına nakledilmektedir.

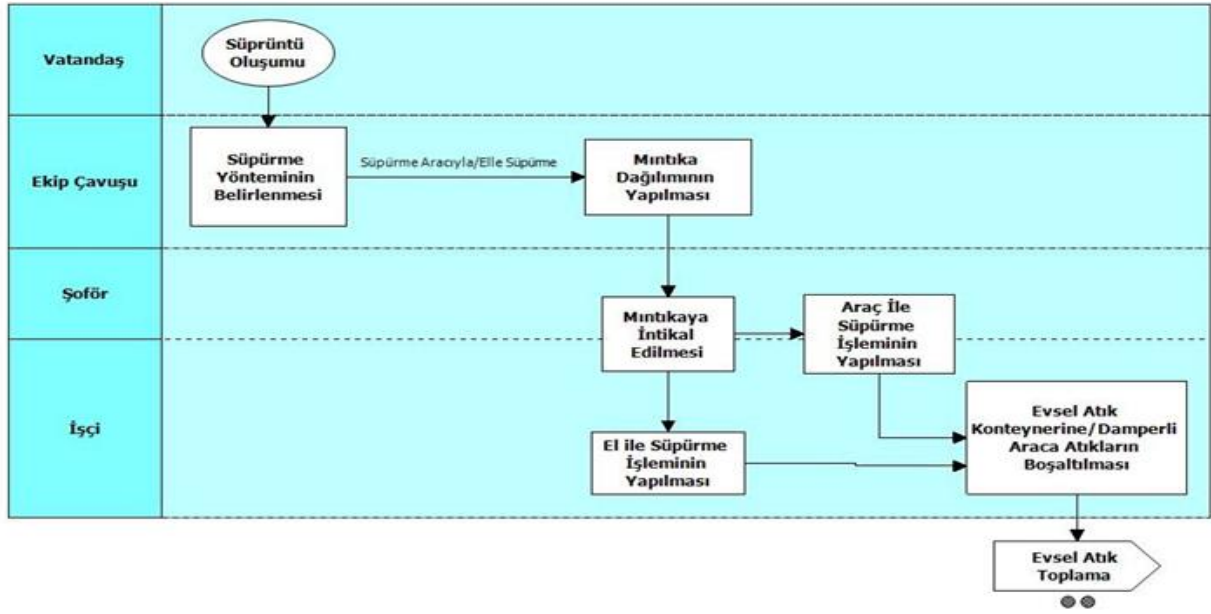


- İlçemiz genelinde yaklaşık olarak 1.500 evsel katı atık toplama konteyneri bulunmaktadır mevsim şartları ve zamanla konteynerlerin eskimesi tabanında delinmeler oluşmaktadır. Aşınmış olan bu konteynerleri hurdalığa göndermek yerine müdürlüğümüz içerisinde bulunan tamir bakım atölyesinde gerekli tadilatları ve boyama işlemleri yapılarak cadde ve sokaklara yerleştirilmektedir. Bu sayede belediyemize katma değer sağlayarak bütçe giderleri azaltılmıştır.

- 770 litrelik 169 adet elektro galvaniz kaplama çöp konteyneri DMO' dan satın alınarak ilçemiz halkının kullanımına sunulmuştur. Eski konteynerlerin ise tamir ve boyamalarının yapılarak kullanımına devam edilmeleri sağlanmıştır.

- Yine DMO aracılığı ile Kurumumuza 2 adet yeni sıkıştırılmalı çöp kamyonu temin edilmiştir.

- Belediyemiz sorumluluk alanımız dâhilinde mahalle ve sokak temizliği için 92 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 büyüyüp kötü görüntüye sebep olan otlar çim motoru ile biçilmiş ve ardından ot ilacı ile ilaçlanarak yeniden çıkması önlenmeye çalışılmıştır.
- Vatandaşlardan birimimize 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
- 3- Müdürlüğümüz 2024 yılı gider bütçesi 2.486.600,00 olup; toplam harcama 2.189.365,38 olarak gerçekleşmiştir.
- 4- Sosyal Güvenlik Kurumlarına
- 5- Mal ve Hizmet Alımı Giderleri
- 6- Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri olarak dağılmıştır
- 7- Mali Denetim Sonuçları
- 8- Diğer Hususlar

B-Performans Bilgileri

01 Personel Giderleri

02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına

03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri

04 Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri olarak dağılmıştır

9- Mali Denetim Sonuçları

10- Diğer Hususlar

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF	GERÇEK LEŞEN	GERÇEKLEŞEN
Evsel katı atık toplanması ve bertaraf tesisine ulaştırılması oranı %	100	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 %	75	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 %	70	70	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 kullanılamadığından iş gücünü arttırmakta ve personel ihtiyacı doğurmaktadır. Sonuç olarak yeni model araç satın alınarak bakım onarım ve personel giderini düşürmek amaçlanmalıdır.



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 gözeterek bir şekilde davranmayı esas kabul eder.

Güven: Belediyemiz İncirliova halk'ının çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenliğini 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 eksen de 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 gecekondü 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 4 Adet Bilgisayar, 3 Adet yazıcı ve tarayıcı bulunmaktadır. Müdürlüğümüz 1 adet Ford Connect, 1 adet Jeep Willy J5 ve 1 adet Mondial Motosiklet 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 y r t lmesin sağlamak ve güvenlik ile ilgili tedbirle almak.
4. Fiyat araştırmaları (Rayiç) ve Tebligatları sonuçlandırmak, cevaplandırılmak.
5. Sözlü, Yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikayetleri 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  ye bulundurarak neticeleri takip edilmektedir. .
8. Belediyemiz birimleri ve Resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam edilmektedir.
9. Cimer'den gelen şikayetleri 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 8 fırın 2024 yılı içerisinde 4 defa belirli aralıklarla İncirlio a 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. 2024 yılı içerinde 182 bakkal ve 25 market 4 defa belirli aralıklarla ruhsat ve miadı geçmiş ürün denetimi, İlçe Tarım Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleriyle beraber yapılmıştır. Denetimler sonucunda 1081 ayıplı ürünün imhası gerçekleşmiştir.
3. Müdürlüğümüz tarafından 97 adet sıhhi, 20 adet gayri sıhhi, 22 adet umuma açık olmak üzere toplam 139 adet ruhsat verilmiştir. Ruhsatların verilmesi aşamasında 22 asayiş güvenlik soruşturması yapılmıştır. İlçemizde faaliyet gösteren 62 işletmenin ruhsatı güncellenmiş, 45 işletmenin ticari faaliyetlerine son vermeleri nedeniyle ruhsatları iptal edilmiştir. Yapılan işlemler neticesinde 682.509,00 TL tahakkuk girilmiş ve tahsilatı yapılmıştır.
4. İlçemizde 10 kasap, 2 sakat at ile 15 tavuk satışı yapan işyeri bulunmaktadır. 2024 yılı içerisinde 4 defa belirli aralıklarla İncirlio a İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık

Müdürlüğü ekipleriyle beraber denetlenmiştir. Yapılan denetimlerde etlerin mühürlü ve tavuk etinin ambalajlı olması hususunda esnaf uyarılmıştır.

5. Lokanta, Fast Food ve Pastane denetimleri ile vatandaşlarımızın sağlık gıda tüketmelerine yardımcı olmak amacıyla ilçemizde faaliyet gösteren 11 lokanta, 36 fastfood ve 8 pastane belirli aralıklarda 2024 yılı içerisinde 4 defa ilçe tarım yetkilileriyle beraber denetlenmiştir. Belge eksikliği olan işletmelerin kısa zamanda yönetmenlik çerçevesinde tamamlamaları sağlanmıştır.
6. 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.
7. Mandıra denetimi ile İlçemiz dâhilinde bulunan süt ve süt ürünleri imalatı yapan 8 adet mandıra yıl içerisinde 4 defa denetimi yapılmıştır.
8. Şikâyet ekibimize ve CİMER üzerinden gelen 203 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 adet sız 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 tembih namemize göre haklarında cezai işlem uygulanmaktadır. 21 pazarcı esnafına *5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkındaki kanunun 14/2 maddesi* gereği idari para cezası uygulanmıştır. Pazar yeri dışındaki satışlara izin verilmemektedir. İlçe merkezinde bulunan Kapalı Semt pazarımızda 407, açık pazarımız da 221, Cumhuriyet mahallesi Lozan caddesinde kurulan Pazar yerinde 86, Kurtuluş mahallesinde Salı günleri kurulan Pazar yerinde 209, Acarlar mahallesinde kurulan kapalı Pazar yerinde 102 ve Acarlar Pazar yerinde 34 olmak üzere toplam 1059 pazarcı esnafı mevcuttur. İlçemiz Cumhuriyet mahallesinde kurulmakta olan Cuma açık ve kapalı Pazar yerinde 50, Cumhuriyet mahallesi Lozan caddesinde kurulan Lozan Pazar pazarında 22, Kurtuluş mahallesinde kurulan Salı

pazarında 14, Acarlar mahallesi kapalı Pazar yerinde 2 olmak üzere toplam 88 Pazar yerinin devir işlemleri gerçekleştirilmiştir. 2024 yılı içerisinde 77 adet Pazar yerinin vatandaşların talepleri doğrultusunda kendilerine tahsisi yapılarak olgu sistemine tahakkuk olarak girilmiştir.

11. Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı içerisinde 30 adet idari para cezası kesilmiştir.
12. Aydın il merkezinde faaliyet göstermekte olan iki işletmenin ilçemizde izinsiz olarak el ilanı dağıttığı tespit edilmiştir. İşletmeler ile ilgili olarak gerekli cezai işlemler uygulanmıştır.
13. İlçemizde faaliyet gösteren zincir marketlerden kaldırımları işgal ettikleri tespit edilen 11 market hakkında cezai işlem uygulanmıştır.
14. 2024 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından olgu programına toplam 2.025.566,49 TL tahakkuk girilmiştir. Girilen tahakkuklardan 1.338.549,33 TL tahsilat yapılmıştır.
15. 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.
16. Zabıta Haftasının 198. yılı kutlamaları kapsamında 1-7 Eylül tarihleri arasında zabıta teşkilatımız tarafından esnaflarımızın bir kısmı ziyaret edilmiştir. Personellerimizin moral ve motivasyonunu yükseltmek amacıyla günün anlam önemi belirten kutlama toplantısı yapıldı.
17. İlçemiz dâhilinde vatandaşlarımızın kaybettiği ve müdürlüğümüze tespit edilen, cüzdan, çanta, kimlik, anahtar, değerli ve kıymetli eşyalar sahipleri bulunarak teslim edilmiştir.
18. 2024 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.
19. İdari Yaptırım Karar Tutanağı, Emre Aykırı Davranışta bulunan şahıs ve işyerlerine İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.
20. Usulsüz ve faaliyet dışında ürün ve hizmet satan işletmeler için gerekli idari ve cezai işlemler uygulanmıştır.
21. İlçemizde kurulan semt pazarında ölçü ayar memuru ile zabıta personelleri tarafından pazarcıların terazileri kontrolleri yapılmaktadır. Yapılan kontrollerde tartı damgası

geçtiği tespit edilen 143 pazarcının terazisinin ölçü tartı ayarı yapılmıştır. Yapılan işlemler neticesinde 43.000,00 TL tahakkuk girilmiş ve tahsilatı yapılmıştır.

22. Pazarcılara fiyat etiketleri dağıtılarak standart hale gelmeleri sağlanmıştır.





2025 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. İlçemizde bulunan esnafların kaldırım işgallerine karşı gerekli tedbirleri alarak yayaların can güvenliği ve araçların trafik güvenliğini sağlamak ve kaldırım işgallerini önlemek için gerekli çalışmalara devam edilecektir.
4. Eğitim öğretim faaliyetleri süresince öğrencilerin sağlıklarını korumak maksadıyla okul bölgelerinde sağlıksız koşullarda açıkta gıda maddesi satması muhtemel seyyar satıcıların satış yapmasını engellemek.
5. İlçemizde yaşayan vatandaşların duygularını istismar ederek dilencilik yapan ve vatandaşın huzurunu bozan şahıslara karşı denetimleri sıklaştırmak.
6. İncirliova Zabıta Emir ve yasakları Yönetmeliği hazırlanacak.

Ahmet BARDAKCI
Zabıta Müdürü



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

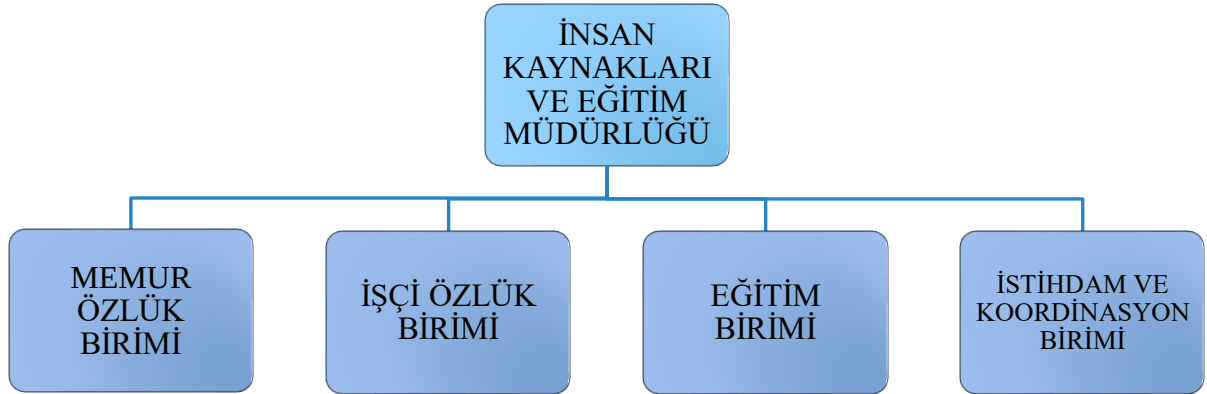
İNCİRLİOVA BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2024 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 yükümlölükleri 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.

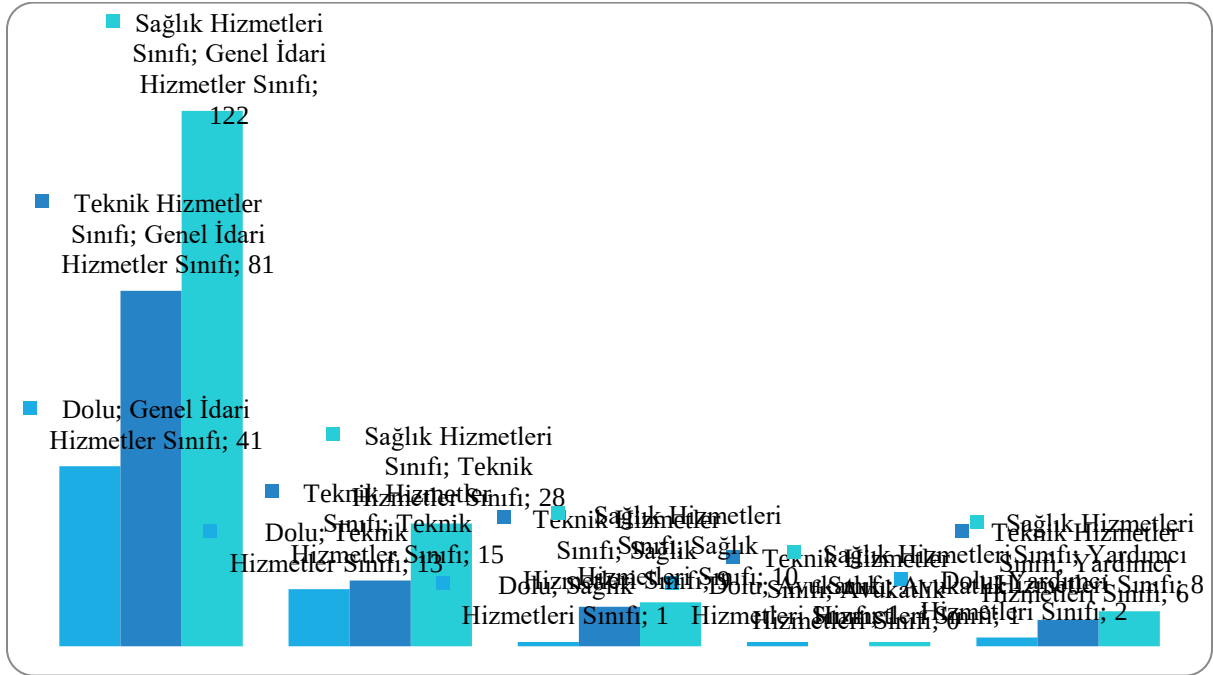
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ HEDEFLERİ

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

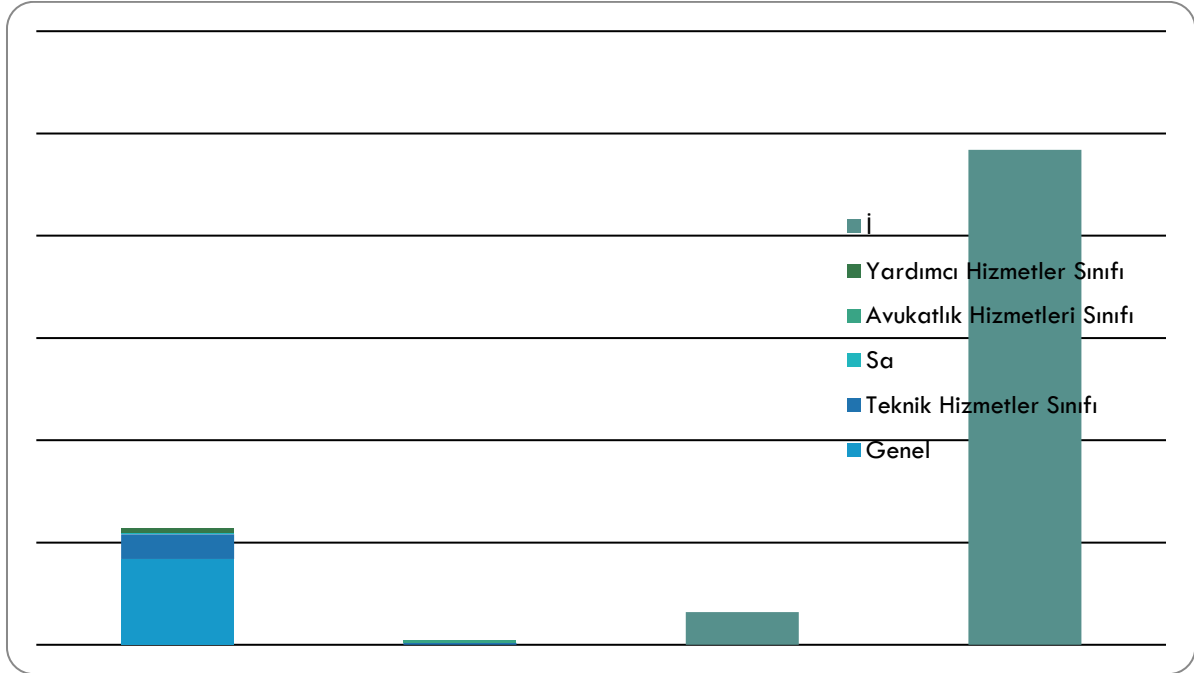


	Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Yardımcı Hizmetleri Sınıfı
Dolu	41	13	1	1	2
Boş	81	15	9	0	6
Toplam	122	28	10	1	8

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	41	-	-	-	41	14,05
Teknik Hizmetler Sınıfı	13	-	-	-	13	4,45
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	1	0,34
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	1	0,34
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-	-	-	2	0,68
İşçi	-	-	6	228	234	80,14
Toplam	56	2	6	228	292	100,00



PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirlioza Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre yaş dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Kurum personelinin genelde yaş dağılımına % 2,40'ının 18-25 yaş arası, % 23,97'sinin 26-35 yaş arası, % 41,44'ünün 36-45 yaş arası, % 26,03'ünün 46-55 yaş arası, % 6,16' sının 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	-	-	-	-	-	0,00
18-25	-	-	-	7	7	2,40
26-35	5	2	-	63	70	23,97
36-45	31	-	4	86	121	41,44
46-55	13	-	2	61	76	26,03
56-65	7	-	-	11	18	6,16
Genel Toplam	56	2	6	228	292	100

PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirlioza Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 70,69'u Yükseköğretimli olup (Ön Lisans- Lisans-Yüksek Lisans-Doktora), % 22,41'i Ortaöğretim (Meslek Lisesi-Lise) mezunudur. Yalnızca % 6,90'ı İlköğretim mezunudur.

İşçi personelin % 12,82'si yükseköğretim % 20,94'ü Lise ve % 66,24 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	-	3	152	159	54,45
Lise	13	-	2	47	62	21,23
Ön Lisans	13	-	1	16	30	10,28
Lisans	23	2	-	13	38	13,01
Yüksek Lisans	3	-	-	-	3	1,03
Doktora	-	-	-	-	-	-
Okur Yazar Olmayan	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM	56	2	6	228	292	100

PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirlioğlu Belediyesi çalışanlarının cinsiyet durumlarına göre dağılımları aşağıda belirtildiği üzeredir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 12,07'si kadın, % 87,93'ü Erkek, işçi personelin % 17,95'i kadın, % 82,05'i erkek personelden oluşmaktadır. İncirlioğlu Belediyesi çalışanlarının geneline baktığımızda % 16,78'i kadın, % 83,22'si erkek çalışanlardan oluşmaktadır.

Cinsiyet	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
Kadın	6	1	3	39	49	16,78
Erkek	50	1	3	189	243	83,22
Genel Toplam	56	2	6	228	292	100

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 İçişleri 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 Kararlarının 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 yürütülen hizmetlerin daha verimli ve akıcı olması sağlanmıştır.

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununun 18. Maddesine istinaden 2024-2025 öğretim yılında Belediyemizde toplam 5 öğrenci beceri eğitimi almıştır.

Üniversitelerimizin değişik bölümlerinde öğrenim görmekte olan toplam 2 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

2024 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 bir çok farklı konuda düzenlendiği uzaktan eğitim programları Belediyeler Birliği Belediye Akademisi internet sayfası üzerinden yayınlanmış olup personelimizin bu eğitimlere katılması sağlanmıştır.

Türkiye Belediyeler Birliği tarafından Online olarak 2024 yılında yapılan eğitimlere katılması için personele bilgi verilmiştir ve personel kullanıcı tanımları yapılmıştır.



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2024 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.

C. SOSYAL İŞLER BİRİMİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde; 1 Müdür, 2 Memur , 1 kadrolu işçi, 1 teknisyen, 24 işçi, Sosyal Hizmetler biriminde 1 sorumlu koordinatör, 10 işçi personel bulunmaktadır.

2024 Yılı içerisinde;

-Birimimiz personellerince ilçemizdeki 28 mahallemizi kapsayan çalışmalara büyük bir titizlikle devam sağlanmıştır. Belediyemizden yardım almak için dilekçe ile

başvuran vatandaşlarımız ; belediye başkanı , belediye yardımcıları , meclis üyeleri, mali hizmetler ve fen işleri müdürleri tarafından oluşturulan yardım komisyonu kararına göre , ayrıca yardım komisyonu birim personellerinin yaptığı durum tespiti üzerine durumunun iyi olmadığı belirlenen aceze vatandaşlarımızın ihtiyaçları doğrultusunda yardımlar yapılmıştır.

- 28 Acezeye 28.830,00 TL nakdi yardım uygulanmıştır.

16 Acezeye 235.000,00 TL İnşaat desteğinde bulunulmuştur.

(Faturalar Fen İşleri Biriminde mevcut olacaktır.)

- Bakıma muhtaç yaşlı ve acezelerin bir kısmına ev ihtiyaçları olan **eşya** temini yapılmış olup,belediyemizce temin edilen yada hayırsever vatandaşlardan alınan destekle **kıyafet** temin edilip ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmıştır.

- Yürüme engelli,yürümekte zorluk çeken vatandaşlara ihtiyaçları doğrultusunda **tekerlekli sandalye**,tuvalet sandalyesi veya yürüme barı temin edilerek hayatlarının kolaylaştırılmasına yardımcı olunmuştur.

- Hastaneye gidemeyen yaşlı,engelli,kronik hasta vatandaşlarımızın evlerinden alınıp tedavi göreceği hastaneye **ulaştırılıp**;tedavisi bittikten sonra evlerine kadar bırakılmış,**ilaç yardımı** yapılmış ve uygun görülen durumda **medikal destek** sağlanmıştır.

- Bu yılda diğer yıllarda olduğu gibi belediyemiz bünyesinde temin edilip hazırda bulunan **gıda, odun,ıslak mendil, bebek bezi vb.** aynı yardımlarda bulunulmuştur.

- Belediyemize dilekçe ile müracaat edip başvuruda bulunan vatandaşlarımıza da gerekli tespit edildikten sonra **naylon** yardımı yapılmıştır.

- Kültür ve Sosyal İşler Birimi olarak Engelliler Haftası,Yaşlılar Haftası , Şehitler Haftası vb. özel günlerde ilçemiz tespit edilen hanelerine ziyarette bulunulmuştur.

2024 yılı Yapılan Yardımlar Tabloda Belirtilmiştir;

Yapılan Yardımlar Tablosu

YAPILAN YARDIM TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	GENEL TOPLAM
NAKDİ YARDIM	6	2	14	1	2	3			28
EVDE BAKIM HİZMETLERİ	83	276	312	266	271	305	487	445	2445
HANE TEMİZLİĞİ	5	10	41	20	23	25	35	37	196
ULAŞIM DESTEĞİ	89	207	261	48	47	64	54	83	853
ENGELLİ ARAÇ DESTEĞİ	3					1		1	5
GIDA YARDIMI			16						16
DİĞER(Bebek bezi,ıslak mendil,vs)	2		19	6	5	4	5		41



- Belediyemiz tarafından her yıl düzenlenmekte olan Yaz Spor Okulları kapsamında açılan basketbol,voleybol,futbol kurslarında bu yılda toplam 195 çocuğumuz ilgili olduğu alanda bünyemizdeki yetkili hocalarımızdan eğitim almıştır.
- Eğitimde başarı gösteren çocuklarımız,ilçemizde bulunan Spor Lisesi'ne yönlendirilmektedir.
- Ayrıca yetenekli öğrencilerimize İncirliova Belediyespor altyapı takımlarında lisans çıkarılmaktadır.
- İlçemizdeki başta İncirliova Belediyespor ve alt yapı takımları,Belediye basketbol takımı,Acarlar Güneşspor, Sandıklıspor ve Yazıderespor kulüplerine 2024-2025 futbol sezonunda malzeme talepleri , nakdi yardım talepleri ve ulaşım talepleri doğrultusunda gereken destek sağlanmıştır.

OCAK 2024

37.GELENEKSEL DEVE GÜREŞİMİZİ GERÇEKLEŞTİRDİK.

"Yaşatılan Gelenek, Özlenen Heyecan"

37. GELENEKSEL

İNCİRLİOVA DEVE GÜREŞİ FESTİVALİ

6 OCAK 2024 CUMARTESİ SAAT 10.30

İNCİRLİOVA DEVE GÜREŞİ ALANI

TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR



www.incirliova.bel.tr



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



10 OCAK 2024

ÇALIŞAN GAZETECİLER GÜNÜ



11 OCAK 2024

REGAİP KANDİLİ

Mübarek Üç Aylar'ın
İncirliovamıza, aziz milletimize
ve tüm islam alemine
sağlık, huzur ve bereket
getirmesini diliyorum.

KANDİLİNİZ

Mübarek Olsun

www.incirliova.bel.tr



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

6 ŞUBAT 2024

DEPREMZEDE AİLELERİMİZ İÇİN LOKMA HAYRI



6 ŞUBAT 2024

MİRAC KANDİLİ



14 ŞUBAT

SEVGİLİLER GÜNÜ

14 ŞUBAT
SEVGİLİLER GÜNÜ

Katlı Olsun



Bizim Sevdamız
İncirliova



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

www.incirliova.bel.tr

23 ŞUBAT 2024

SERİN HAVA ŞARTLARINA RAĞMEN ÇALIŞAN
VATANDAŞLARIMIZA SICACIK İÇMELERİ İÇİN ÇORBA İKRAMINDA
BULUNDUK.



24 ŞUBAT 2024

BERAT KANDİLİ

BERAT KANDİLİNİZ

Mübarek Olsun



www.incirliova.bel.tr



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

1 MART 2024

MUHASEBECİLER GÜNÜ

**İLÇEMİZDE GÖREV YAPAN MUHASEBECİ ESNAFLARIMIZA ÖZEL
GÜNLERİNDE ZİYARETTE BULUNDUK.**



8 MART 2024

DÜNYA KADINLAR GÜNÜ SEBEİYLE EMEKÇİ KADINLARIMIZA HOŞ SOHBET VE HEDİYELERDE BULUNUP GÜNLERİNİ KUTLADIK.





12 MART 2024

İSTİKLAL MARŞI'NIN KABULÜ

İstiklal Marşımızın
Kabulünün
103. Yılı
Kutlu Olsun

Milli Şairimiz
Mehmet Akif Ersoy'u
rahmet, minnet ve
saygıyla anıyoruz.

www.Incirliova.bel.tr

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

18 MART 2024

ÇANAKKALE ZAFERİ



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



www.incirliova.bel.tr

21 MART 2024

DOWN SENDROMU FARKINDALIK GÜNÜ



5 NİSAN 2024

KADİR GECEİ



23 NİSAN 2024



"EGEMENLİK, KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR."

K. Atatürk

23 NİSAN

**ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK
BAYRAMIMIZ**

Kutlu Olsun



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI SEBEBİYLE
DÜZENLENEN TÖREN VE KUTLAMALARA KATILIM SAĞLADIK.



1 MAYIS 2024

EMEK VE DAYANIŞMA GÜNÜ



1 MAYIS
EMEK VE DAYANIŞMA GÜNÜ
KUTLU OLSUN

AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

www.incirliova.bel.tr

5 MAYIS

HİDİRELLEZ KUTLAMASI



Baharın müjdecisi,
bolluğun bereketin habercisi
Hıdırellez
Kutlu Olsun

AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

www.incirliova.bel.tr

9 MAYIS 2024

‘YAZA MERHABA’ ETKİNLİĞİ

YAZA MERHABA ETKİNLİĞİ



“80’ler 90’lar Gülümseten Hatıralar”
Müzikal Gösterisine Tüm Halkımız Davetlidir

Tarih: 9 Mayıs 2024 Perşembe Saat 20:30
Yer: İncirliova Cumhuriyet Meydanı

www.incirliova.bel.tr



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

9 MAYIS 2024

YAZA MERHABA ADLI ETKİNLİĞİ DÜZENLEYEREK İLÇE HALKIMIZLA BİRLİKTE 80'Lİ 90'LI YILLARA YOLCULUK YAPTIK.



9 MAYIS 2024



10 – 16 MAYIS 2024
ENGELLİ HAFTASI





**İNCİRLİOVA ENGELSİZ YAŞAM DERNEĞİNE KATKIDA
BULUNARAK ENGELLİ KARDEŞLERİMİZE ASKER EĞLENCESİ
DÜZENLEDİK. ARDINDAN ASKER UĞURLAMALARINI YAPTIK .**



14 MAYIS 2024

**DÜNYA ECZACILIK GÜNÜ VESİLESİYLE BİRİM OLARAK İLÇE
ECZACILARIMIZIN GÜNÜNÜ KUTLADIK.**



19 MAYIS 2024

ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI



19 MAYIS 2024

**ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI VESİLESİYLE
YAPILAN KUTLAMA PROGRAMINA KATILIM SAĞLADIK.**





26 MAYIS 2024

AKÇEŞME 2. GELENEKSEL TAHTACI ŞENLİĞİ







2 HAZİRAN 2024

LGS ‘ YE GİREN ÖĞRENCİLERİMİZE SU İKRAMINDA BULUNDUK VE BAŞARILAR DİLEDİK.





2 HAZİRAN 2024

Hafta Sonu **LGS** Var
Dikkat Edelim



SINAV GÜNÜ
KORNA ÇALMA
SESSİZ OL



www.incirliova.bel.tr



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

Sınava girecek olan tüm öğrencilerimize

LGS'de
Başarılar Dilerim



www.incirliova.bel.tr



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

3 HAZİRAN 2024

**KATKILARIMIZLA İLÇE SAHAMIZDA DÜZENLENEN BOCCE
MÜSABAKALARINDA HOCALARIMIZI VE SPORCULARIMIZI
ZİYARETTE VE SEYİRCİ BULUNDUK.**



3 HAZİRAN 2024

**‘HAYAT BOYU ÖĞRENME HAFTASI’ DOLAYISIYLA SEVGİ YOLUNDA
DÜZENLENEN HALK EĞİTİM MERKEZİ SERGİSİNİN AÇILIŞINI
YAPTIK.**



7 HAZİRAN 2024

EMEKLİ ÖĞRETMEN KEMAL UYSAL EĞİTİM ATÖLYEMİZİN
AÇILIŞINI YAPTIK.

Kemal Uysal Eğitim Atölyesi'nin Açılışına Davetlisiniz

► Tarih: 7 Haziran 2024 Cuma

► Saat: 16.00

► Yer: Cumhuriyet Mahallesi Lozan Caddesi/ Cemal Gürbüz Atik Ortaokulu Karşısı



www.incirliova.bel.tr



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



7 HAZİRAN 2024

EMEKLİ ÖĞRETMEN KEMAL UYSAL EĞİTİM ATÖLYEMİZİN
AÇILIŞINI YAPTIK.



8 HAZİRAN 2024

**YKS 'YE GİRECEK ÖĞRENCİLERİMİZE SINAV ÖNCESİ SU
İKRAMINDA BULUNDUK VE BAŞARILAR DİLEDİK.**



12 HAZİRAN 2024

**KATKILARIMIZLA HALK EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN
AÇILAN SATRAHÇ KURSUNU BAŞARIYLA TAMAMLAYAN
ÖĞRENCİLERİMİZİ BELEDİYEMİZDE AĞIRLADIK VE HEDİYELERDE
BULUNDUK.**



15 HAZİRAN

BABALAR GÜNÜ

**BABALAR GÜNÜ VESİLESİYLE VATANIMIZIN BÖLÜNMEZ
BÜTÜNLÜĞÜNÜ KORUMAK İÇİN CAN VEREN ŞEHİTLERİMİZİN
BABALARINI ZİYARETTE BULUNUP BABALAR GÜNÜNÜ
KUTLADIK.**



26 HAZİRAN / 2 TEMMUZ

2024

TÜRKİYE-ÇEKYA / TÜRKİYE – HOLLANDA MAÇLARINI AÇIK
HAVADA DEV EKRAN KURUP HALKIMIZLA BERABER İZLEDİK.

Türkiye - Hollanda maçını,
Cumhuriyet Meydanımızda kuracağımız
DEV EKRANDA hep birlikte izliyoruz.

Kırmızını beyazını giy gel.
haydi TÜRKİYE

6 Temmuz Cumartesi
22.00
İncirliova Cumhuriyet Meydanı

AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

www.incirliova.bel.tr

Türkiye - Çekya maçını,
Cumhuriyet Meydanımızda kuracağımız
DEV EKRANDA hep birlikte izliyoruz.

Kırmızını beyazını giy gel.
haydi TÜRKİYE

26 Haziran Çarşamba
22.00
İncirliova Cumhuriyet Meydanı

AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

www.incirliova.bel.tr

TÜRKİYE-ÇEKYA / TÜRKİYE – AVUSTURYA MAÇLARINI AÇIK
HAVADA DEV EKRAN KURUP HALKIMIZLA BERABER İZLEDİK.



15 TEMMUZ 2024

DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ

MİLLİ BİRLİK GÜNÜMÜZÜ KÜLTÜR MERKEZİ TİYATRO
SALONUNDA DÜZENLEMİŞ OLDUĞUMUZ PROGRAM İLE KUTLAMIS
OLDUK.





16 TEMMUZ 2024

**YAZ SPOR OKULLARIMIZIN AÇILIŞINI ÇOCUKLARIMIZIN VE
VELİLERİMİZİN KATILIMIYLA GERÇEKLEŞTİRDİK.**



16 TEMMUZ 2024

YAZ SPOR OKULLARI

YAZ SPOR OKULLARI
Başlıyor



Kurs Başlangıç Tarihi: 1 Temmuz 2024 Pazartesi
Kurs Bitiş Tarihi: 16 Ağustos 2024 Cuma

BAŞVURU YERLERİ

- İncirliova Belediyesi Giriş Kat Danışma Birimi
- Ahmet Yaşar Kocabıyık Stadı

www.incirliova.bel.tr



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



19 TEMMUZ 2024

GELENEKSEL AŞURE HAYRIMIZ

TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR



Birlik, beraberlik ve bereketin simgesi olan
Geleneksel Aşure Hayrımızı
onurlandırmanızı dilerim.

Tarih: 19 Temmuz Cuma Saat:17.00 Yer: İncirliova Cumhuriyet Meydanı

www.incirliova.bel.tr



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



19 TEMMUZ 2024

GELENEKSEL AŞURE HAYRIMIZ



30 AĞUSTOS 2024

ZAFER BAYRAMI



19 EYLÜL 2024

GAZİLER GÜNÜ VESİLESİYLE CUMHURİYET MEYDANI'NDA
TOPLANARAK ÇELENK KOYMA TÖRENİNE KATILIM SAĞLADIK



19 EYLÜL 2024

**.ARDINDAN SOSYAL TESİSLERİMİZDE KAHVALTI PROGRAMINDA
GAZİLERİMİZİ VE AİLELERİNİ AĞIRLADIK.**



15 EKİM 2024

BELEDİYEMİZ KÜLTÜR MERKEZİ TİYATRO SALONU
MİSAFİRLİĞİNDE 'YALDÖNEGO' ADLI TİYATRO ETKİNLİĞİNE
KATILIM SAĞLADIK.

YALDÖNEGO
ÜLKESİ

TİYATRO ADA

YAZAN-YÖNETEN
Nesrin Akalmış

SES-ISIK **DANS KAREOGRAFI**
Cengiz Akkan **Arşa Sucar**

OYUNCULAR
Arife Akkan - Ayşe Kaya - Ayşegül Tunca - Candan Gürten
Ebru Türkel - Hatice Allıpak - Fuat Nedim Soylu - Nurettin Sevinç
Hatice Ayten - Selda Sucar - Nisa Sarı

15 Ekim 2024 Salı
◆ Incirliova Belediyesi Kültür Merkezi Tiyatro Salonu 3. Kat
⌚ Saat: 20.00

iki perdelik oyun +13
Ücretsiz

T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYESİ

BELEDİYEMİZ KÜLTÜR MERKEZİ TİYATRO SALONU
MİSAFİRLİĞİNDE ‘YALDÖNEGO’ ADLI TİYATRO ETKİNLİĞİNE
KATILIM SAĞLADIK.



19 EKİM 2024

**MUHTARLAR GÜNÜ DOLAYISIYLA RESMİ TÖREN SONRASI
MUHTARLARIMIZI KÜLTÜRPARK SOSYAL TESİSİMİZDE KAHVALTI
PROGRAMIMIZLA AĞIRLADIK.**



25 EKİM 2024

**AİLESİNİN DE KATILIMIYLA RAHMETLİ ZEREN ERTAŞ'IN İSMİNİ
VERDİĞİMİZ TREN KÜTÜPHANEMİZİN AÇILIŞINI
GERÇEKLEŞTİRDİK.**



25 EKİM 2024

**AİLESİNİN DE KATILIMIYLA RAHMETLİ ZEREN ERTAŞ'IN İSMİNİ VERDİĞİMİZ
TREN KÜTÜPHANEMİZİN AÇILIŞINI GERÇEKLEŞTİRDİK.**



29 EKİM 2024

**CUMHURİYETİMİZİN 101.YIL DÖNÜMÜ KAPSAMINDA İLÇEMİZDE
DÜZENLENEN TÖREN VE KUTLAMALARA HEYECAN İLE KATILIM
SAĞLADIK.**



29 EKİM 2024



29 EKİM 2024

CUMHURİYET BAYRAMI VESİLESİYLE KÜLTÜR MERKEZİ TİYATRO
VE SİNEMA SALONLARIMIZDA BAKANLIĞIMIZIN DÜZENLEDİĞİ
'ÇOCUK FESTİVALİ ŞENLİKLERİ'NE EV SAHİPLİĞİ YAPTIK.



İNCİRLİOVA BELEDİYESİ

Çocuk Eğlencesi Festivali

ÜCRETSİZDİR

29 Ekim 2024 Salı

İncirliova Kültür Merkezi 3. Kat

 **Saat: 14.00 - 15.30**
Geleneksel Çocuk Oyunları Gösterisi

 **Saat: 15.30 - 17.00**
Ebru Atölyesi Kurulması ve Ebru Yapılması



KATKILARIYLA



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

www.incirliova.bel.tr

29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI VESİLESİYLE KÜLTÜR MERKEZİ
TİYATRO VE SİNEMA SALONLARIMIZDA BAKANLIĞIMIZIN
DÜZENLEDİĞİ ‘ÇOCUK FESTİVALİ ŞENLİKLERİ’NE EV SAHİPLİĞİ
YAPTIK.



3 – 9 KASIM 2024

**ORGAN BAĞIŞI VE NAKLİ HAFTASI MÜNASEBETİYLE SEVGİ
YOLUNDA DÜZENLENEN ETKİNLİĞE İLÇE PROTOKOLÜMÜZ İLE
BERABER KATILIM SAĞLADIK.**



10 KASIM 2024

**CUMHURİYETİMİZİN KURUCUSU BAŞKOMUTAN GAZİ MUSTAFA KEMAL
ATATÜRK'ÜN ARAMIZDAN AYRILIŞININ 86. YIL DÖNÜMÜ ANISINA SEVGİ
YOLUNDA KURDUĞUMUZ FOTOĞRAF SERGİMİZİ HALKA SUNDUK.**



22 KASIM 2024

22 Kasım Dünya Diş Hekimleri Günü dolayısıyla diş hekimlerimizi ziyaret ederek, onların kıymetini bir kez daha vurgulamak ve emekleri için teşekkür etmek adına bu anlamlı günlerinde yanlarında olduk.



24 Kasım 2024

Her yıl olduğu gibi bu yılda emekli öğretmenlerimiz için çam sakızı çoban armağanı, küçük bir hediye çantası hazırlayarak, bu anlamlı günlerinde yanlarında olduğumuzu hissettirmek istedik.



26 KASIM 2024

İncirlio a Belediyesi Kültür Merkezimizde düzenlenen söyleşi ve imza günü etkinliğinde vatandaşlarımız ile bulu an Yazar- ocuk Gelişimi ve Eğitimi Uzmanı Pedagog Sn. Nal n AKTA  SÖNMEZ' i belediyemizde a ırladık.



İncirliova Belediyesi Kùltür Merkezimizde dñzenlenen söyleşi ve imza gñnñ etkinliğinde vatandaşlarımız ile buluşan Yazar-Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Uzmanı Pedagog Sn. Nalan Aktaş Sñnmez'i belediyemizde ağırladık.



3 ARALIK 2024

3 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında ilçemizdeki engelli bireyler ve ailelerimiz ile buluştuk.



5 ARALIK 2024

Türk kadınına seçme ve seçilme hakkının verilişinin yıldönümü ve **5 Aralık Dünya Kadınlar Günü** münasebetiyle düzenlediğimiz etkinlikte ilçe protokol listemizin kadın üyelerini Belediye Balık Restoranımızda ağırladık.



6 ARALIK 2024

Yazıdere Mahallemizde faaliyet gösteren AY&SU Bakım Merkezimizin kıymetli sakinlerini Balık Restoranımızda ağırladık.



7 ARALIK 2024

Efeler ilçemizdeki Hacı Hüseyin Aslan Özel Eğitim Uygulama Okulu'nun birbirinden güzel ve özel çocuklarını, öğretmenleri eşliğinde Kültür Park Sosyal Tesislerimizde ağırladık.



12 ARALIK 2024

Eğitimin ilk basamağı olan, okul öncesi eğitim faaliyetleri ile çocuklarımızı geleceğe hazırlayan İncirlioğa Anaokulumuzun Nisa Sınıfı'nda yer alan dünya tatlısı çocuklarımızı belediyemizde ağırladık.



31 ARALIK 2024

Tüm vatandaşlarımızın yeni yılını en içten dileklerle kutluyor, 2025 yılında tüm güzelliklerin sizlerle birlikte olmasını diliyorum.

**HOŞ GELDİN
2025**

2025 yılının, sağlık,
mutluluk ve bereket dolu
bir yıl olmasını dilerim.
Yeni yılda tüm
güzellikler
sizlerin olsun.

 Bizim Sevdamız
İncirliova
www.İncirliova.bel.tr

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



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YIL 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,
- Bütçe ve ödenek kontrol işlemleri,
- Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçlar ile iş makinelerinin sigorta işlemlerini takip etmek ve işlemleri tamamlamak,
- Belediyemiz elektrik aboneliklerinin açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Belediyemiz su aboneliklerinin açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Belediyemiz telefon aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Belediyemiz internet aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- 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;

2023/1304014 İKN numarası ile 2024 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 190.000 Litre Motorin, 8.500 Litre Kurşunsuz Benzin 95 Oktan ve 3.000 Litre Oto gaz (LPG) alım işi ile ilgili olarak 12.12.2023 tarihinde ihaleye çıkmıştır. 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 29.12.2023 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. **2023/1304014** İKN

numarası ile 190.000 Litre Motorin, 8.500 Litre Kurşunsuz Benzin 95 Oktan ve 3.000 Litre Oto gaz (LPG) işi ile ilgili **Boylular Gıda Petrol Madencilik İnşaat Turizm Otomotiv ve Orman Ürünleri San. ve Tic. Ltd.Şti.** firması ile 01.01.2024 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.

Fen İşleri Müdürlüğünün talebi doğrultusunda **2024/1254469** İKN numarası ile İncirliova Zafer Mahallesi hacialiobası caddesi ve Şehit Öğretmen Adem Akdeniz Caddesi Beton Parke, Beton Oluk, döşemesi 7.790,00 m² 8 cm yüksekliğinde normal çimentolu buhar kürlü beton parke taşı ile döşeme kaplama yapılması (her ebat,renk ve desende, işçilik malzeme ve müteahhitlik karı dahil), 1.640,00 mt 30*10 serbest boy cm boyutlarında normal çimentolu buhar kürlü beton oluk döşemesi (işçilik malzeme ve müteahhitlik karı dahil) yapım işi için 11.10.2024 tarihinde ihaleye çıkılmış ihaleye (7) üç firma teklif vermiş, teklif veran firmalardan en avantajlı teklif veren **Cesa Beton Elemanları İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'ne** ihale bırakılarak 05.11.2024 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Sözleşmenin imzalanmasına müteakip tanzim edilen ihale evrakları Fen İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

2024 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 29.12.2023 tarihinde imzalanan ve 01.01.2024 – 31.12. 2024 tarihleri arasını 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.

2024 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 29.12.2023 tarihimde sözleşmesi imzalanmıştır.

Belediyemiz müdürlüklerinde kullanılmakta olan 82 adet hizmet aracı ile 1 adet tehlikeli madde depolama alanı için 2024 yılı sigorta yenileme işlemleri yapılmıştır.

Belediyemize Çevre ve Şehircilik Bakanlığından hibe edilen 09 ANA 306 Plakalı Çöp Kamyonunun noter işlemleri müdürlüğümüz tarafından tamamlanmış ve ardından Temizlik İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Belediyemize Çevre ve Şehircilik Bakanlığından hibe edilen 169 adet Konteynerin işlemleri müdürlüğümüz tarafından tamamlanmış ve ardından Temizlik İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

Belediyemize Çevre ve Şehircilik Bakanlığından hibe edilen 09 APF 067 Plakalı Çöp Kamyonunun DMO'dan satın alma işlemleri müdürlüğümüz tarafından tamamlanmış ve ardından Temizlik 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 ayrılarak 2024 yılı içerisinde Makine ve Kimya Endüstrisi Anonim Şirketine satışı yapılmıştır. 2024 yılında İlgili kuruma teslimleri yapılmıştır.

- **Bilgi İşlem Birimi;**

- 2024 yılı içerisindeki özel gün hafta ve mili bayramlarda düzenlenen törenlerde 15 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 20 kez ses ve görüntü sistemi kurulumları yapılmıştır.

- Belediyemiz etkinliklerinde görev alan personellerimiz için 100 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 3000 adet baskı yapılmıştır.

- Belediyemiz etkinleri için davetiye ve belediyemiz logolu isme özel zarf tasarımları ve 3000 adet baskıları yapılmıştır.

- İncirlioza Belediyesi web sitesine Haber, Meclis Karar Özetleri, Meclis Gündemleri, ihaleler, duyurular gibi birçok veri girişi yapılarak sitenin güncelliği sağlanmıştır. Yaklaşık olarak 350 işlem 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 güvenliğinin sağlanması amacıyla Firewall (güvelik duvarı) güncelliği sağlanmış ve anti virüs programları kurulumları yapılmıştır.

- Belediyemiz sistemlerimiz Olgu, Firewall ve Telefon santrali yedeklerinin alınması her gün düzenli olarak yapılmıştır.

- 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.

- 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.

- İlçemiz mahallelerinde mevcutta bulunan güvenlik kameralarının kontrolü sağlanmıştır ve ihtiyaç doğrultusunda yeni kameralar eklenmiştir.

- Belediyemiz internet, telefon, mobil hat ve kurumsal SMS faturalarının takibi sisteme işlenmesi ve dosyalanması birimimiz tarafından yapılmaktadır. 2024 yılında vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla 7.428.575 adet SMS gönderilmiştir.

- **Abonelikler; (Elektrik – Su)**

Elektrik:

- İlçemiz sınırları içerisinde Belediyemize ait hali hazırda 92 (doksan iki) adet elektrik aboneliği bulunmaktadır.
- 56 adet abonelik 2024 yılı içerisinde kullanım dışı olduğundan dolayı iptal edilmiş, 8 adet abonelik ise genel aydınlatma kapsamına alınarak yetkili dağıtım şirketine devri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz olarak 2024 yılı itibarıyla 657 adet fatura karşılığında **4.034.615.90** Tl Aydem Elektrik Perakende Satış A.Ş.'ne ödeme yapılmıştır.

Su:

- İncirliova Belediyesi olarak 2024 yılında 87 su aboneliğinden 37 adet abonelik kullanım dışı olduğundan dolayı kapatılmıştır. 12 abonelik İncirbel Şirketine devir edilmiştir. Geriye 38 abonelik kalmıştır.
- Müdürlüğümüz olarak 2024 yılında 274 adet fatura karşılığında **1.463.880,25** Tl Aydın Su ve Kanalizasyon Genel Müdürlüğü'ne ödeme yapılmıştır.

DOĞRUDAN TEMİN BİRİMİ

- Doğrudan temin birimi olarak belediyemize ait 2024 yılı itibarıyla 1060 adet faturanın giriş işlemleri yapılarak ilgili müdürlüklere fatura ve ekleri teslimi yapılmıştır.
- Doğrudan temin birimi olarak belediyemize ait 2024 yılı Fatura giriş işlemleri ile birlikte 893 adet faturanın EKAP girişleri yapılmıştır.

Sözleşme ile Yapılan Mal ve Hizmet Alımları

Kırtasiye Alımları

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu kırtasiye malzemeleri alım yapılarak müdürlüklerin ihtiyaçları karşılanmıştır.

Temizlik Malzemesi Alımları.

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu hizmet birimlerinde kullanılan Temizlik malzemesi alım yapılarak müdürlüklerin ihtiyaçları karşılanmıştır.

Asansör Hizmet Alımı

Belediyemiz ana hizmet binası, kültür hizmet binası, hamam ve kapalı düğün salonunda bulunan asansörlerin yıl içerisinde periyodik bakımlarının yapılması için Yetkili firma ile yıllık bakım sözleşmesi yapılarak bakım onarımları yapılmıştır.

Yangından Korunma

İncirlioğa Belediyesi hizmet birimlerinde kullanılmak üzere mevcut yangın söndürme cihazların dolumu ve ihtiyaç duyulan YSC ler alınmıştır.



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI FAALİYET RAPORU

MUHTARLIK -İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI

FAALİYET RAPORU

İlçemiz Hacıaliobası, Yazıdere, Sınırteke, Arzular, Eğrek, Erbeyli, Hamitler, Karabağ, Karagözler ve Dereagzı Mahallelerinin mera gelirleri ve giderleri müdürlüğümüzce kayıt altına alındı.

Hacıaliobası, Yazıdere ,Arzular Mahallelerindeki vatandaşlarımızın ‘‘Mera Geliri’’ adı altında hayvan otlatma bedellerini yatırdı. Hacıaliobası Mahallesi 2024 yılı toplam (büyükbaş-küçükbaş) hayvan otlatma bedeli 80.425,66 TL’dir Mera otlatma bedellerini ödemeyen vatandaşlarımıza Zabıta Müdürlüğü personelleri ile 2024 yılı içerisinde tebligatları gönderilmiştir.

Yazıdere Mahallesi’nden toplam 41 çiftçi/hayvancı vatandaşımız ‘‘Mera Geliri’’ adı altında hayvan otlatma bedellerini müdürlüğümüze yatırdı. Yazıdere Mahallesi 2024 yılı toplam (büyükbaş-küçükbaş) hayvan otlatma bedeli olarak Halkbank İncirliova Şubesi 7000037 no’lu hesabına toplam 23.118,15 TL nakit yatırılmıştır. Mera otlatma bedellerini ödemeyen vatandaşlarımıza Zabıta Müdürlüğü personelleri ile 2024 yılı içerisinde tebligatları gönderilmiştir Ayrıca; Yazıdere Mahallesi meralarına 2024 yılında 7.198,27 TL harcama yapılmıştır.

Sınırteke Mahallesi’nden toplam 38 çiftçi/hayvancı vatandaşımız ‘‘Mera Geliri’’ adı altında hayvan otlatma bedellerini yatırdı. Sınırteke Mahallesi 2024 yılı toplam (büyükbaş-küçükbaş) hayvan otlatma bedeli olarak Halkbank İncirliova Şubesi 7000038no’lu hesabına toplam 31.090,35 TL nakit yatırılmıştır. Sınırteke Mahallesi’nde beyanlara istinaden hayvancılarımızın tümü mera otlatma bedellerini yatırmış olup; müdürlüğümüzde alacak kayıtları bulunmamaktadır.

Arzular Mahallesi’nden toplam 21 çiftçi/hayvancı vatandaşımız ‘‘Mera Geliri’’ adı altında hayvan otlatma bedellerini müdürlüğümüze nakit olarak yatırdı. ‘‘Yan ürün’’ adı altında sezonluk zeytin ürünü ve sezonluk incir ürünü satışı bedellerini (ihale usulü ile) mahalle halkımız müdürlüğümüze nakit olarak yatırdı. Arzular Mahallesi 2024 yılı Halkbank İncirliova Şubesi 7000039 no’lu hesabına sezonluk. Çiftçilerimizin verdiği beyanlar doğrultusunda toplam 58 büyükbaş, 30 küçükbaş hayvan kayıtlarımıza geçmiştir. Arzular Mahallesi’nde beyanlara istinaden hayvancılarımızın tümü mera otlatma bedellerini yatırmış olup; müdürlüğümüzde alacak kayıtları bulunmamaktadır. Ayrıca; Arzular Mahallesi meralarına 2024 yılında hiçbir harcama yapılmamıştır. Halkbank İncirliova Şubesi 7000039 nolu Arzular hesabında 172.965,90 TL vardır.

Eğrek Mahallesi'nde sezonluk yan ürün olan zeytin ve incir ürünleri ihale usulü ile satılmış bedeli Halkbank İncirlioğa Şubesi 7000045 no'lu hesaba yatırılmıştır. Eğrek Mahallesi'nde hayvan otlatma beyanı veren hayvancımız olmadığından, hiçbir bedel kayıtlarımızda yer almamıştır.

Ayrıca; Eğrek Mahallesi meralarına 2024 yılında hiçbir harcama yapılmamıştır. Eğrek Mahallesi İncirlioğa Halbank şubesi 7000045 nolu hesapta 37.791,29 TL Bulunmaktadır.

Erbeyli Mahallesi'nde Ayrıca; Arzular Mahallesi meralarına 2024 yılında hiçbir harcama yapılmamıştır. Sezonluk ürünler ihale usulü ile satılmış olup 31.12.2024 tarihi itibarıyla Erbeyli mera hesabında 62.375 TL bakiye vardır.

Hamitler Mahallesi'nde hayvancı vatandaşımız "Mera Geliri" adı altında hayvan otlatma bedellerini ve "yan ürün" adı altında sezonluk zeytin ürünü satış bedellerini müdürlüğümüze yatırılmıştır. Hamitler Mahallesi 2024 yılı toplam (sığır) hayvan otlatma bedeli olarak toplam 6 hayvancımız Halkbank İncirlioğa Şubesi 7000038 no'lu hesabına yatırılmıştır. Hamitler Mahallesi'nde beyanlara istinaden hayvancılarımızın tümü mera otlatma bedellerini yatırmış olup; müdürlüğümüzde alacak kayıtları bulunmamaktadır. Ayrıca; Hamitler Mahallesi meralarına 2024 yılında hiçbir harcama yapılmamıştır. 31.12.2024 itibarıyla Hamitler Mera hesabında 52.836TL bakiye vardır.

Karabağ Mahallesi çiftçilerimizin verdiği beyanlar doğrultusunda toplam 127 küçükbaş hayvan kayıtlarımıza geçmiştir. Karabağ Mahallesi'nde beyanlara istinaden hayvancılarımızın tümü mera otlatma bedellerini yatırmış olup; müdürlüğümüzde alacak kayıtları bulunmamaktadır.

Ayrıca; Karabağ Mahallesi meralarına 2024 yılında hiçbir harcama yapılmamıştır. 31.12.2024 itibarıyla 700004 nolu hesapta 4.103TL vardır.

Karagözler Mahallesi'nde verilen beyana istinaden hayvancılarımız mera otlatma bedelini yatırmış olup; müdürlüğümüzde alacak kayıtları bulunmamaktadır. Ayrıca; Karagözler Mahallesi meralarına 2024 yılında hiçbir harcama yapılmamıştır. Meralarda bulunan yan ürünler satışı yapılmış olup 700005 nolu banka hesabında yıl sonu itibarıyla 8.922,30 TL vardır.

Dereağzı Mahallesi'nden 2024 yılı hayvan otlatma bedeli, sezonluk zeytin ya da incir satışları yapılmış olup 31.12.2024 tarihi itibarıyla Halkabk İncirlioğa Şubesi 7000053 nolu Dereağzı mera hesabında 26.000 TL bulunmaktadır. Ayrıca; Dereağzı Mahallesi meralarına 2024 yılında hiçbir harcama yapılmamıştır.

**** Aydın İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün belirlediği fiyat doğrultusunda;**

İlçemize bağlı mahallelerde ; küçükbaş hayvan otlatma bedeli 10.00TL büyükbaş hayvan otlatma bedeli 100,00 TL olarak belirlenmiştir.

Müdürlüğümüzce hayvan otlatma bedelleri İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün belirlediği fiyatlara uygun şekilde toplanmıştır.

Aylık puantaj cetveli her ayın ikinci haftasında hazırlanarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Her ayın birinci haftası muhtarlar aranarak isteklerinin olup olmadığı sorulmuş; isteği olan muhtarların isteklerine çözüm üretilmeye çalışılmıştır.

18 Ekim Muhtarlar Günü dolayısıyla, muhtarlarımız teker teker aranarak Muhtarlar Günü etkinliğine davet edilmiştir. Atatürk Anıtı'nda gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüzce Katılım Sağlanmıştır. Ayrıca törenin ses sistemi düzeneğinin kurulması için Destek Hizmetleri Bilgi İşlem Biriminden destek talep edilmiş; cihazlar kurulmuştur.

Beyköy Mahallesiinde vatandaşlar tarafından yapılan mera işgali İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleriyle beraber ölçümleri yapılarak mera işgali yapan kişi meradan çıkartılmıştır.

İhtiyaç dahilinde olan Atatürk, Beyköy mahalle muhtarlıklarına büro malzemeleri temin edilmiştir.



EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2024

YILI FAALİYET RAPORU

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 makinelerin 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,

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 oluşturarak belediye avukatına göndermek,

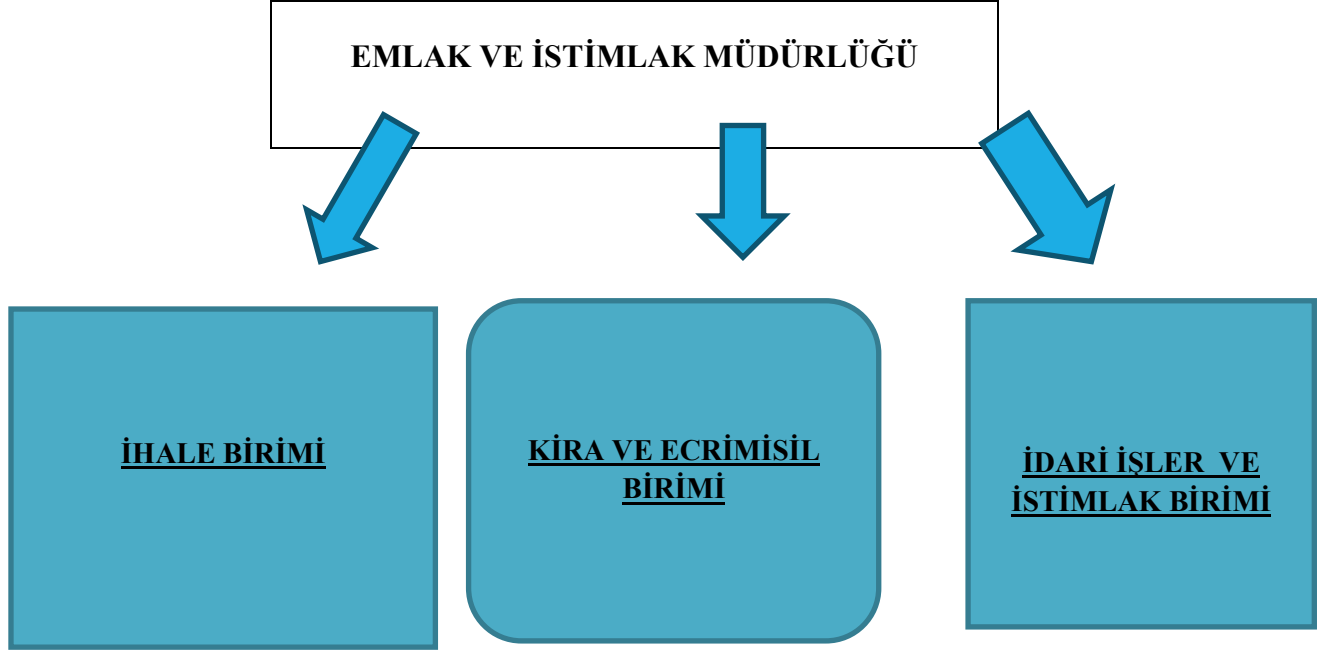
m) 2981 sayılı İmar ve Gecekondü Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği Belediyeye ait taşınmazların satışı için oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonuna raportörlük yapmak.

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 ayni haklarla ilgili işlem yapılması,

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

İŞ AKIM ŞEMASI



(1)(Emlak ve İstimlak Müdürünün Görevleri)

- Müdürlüğüne yasa ve yönetmeliklerle verilmiş olan görevlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinden sorumlu olup, gerekli her türlü tedbiri almak,
- Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, Müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek,
- Kendine bağlı birimler arasında uyumlu ve koordineli çalışmayı sağlamak,
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlayıp uygulamak,
- Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı veya Başkan yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek, Müdürlüğüne intikal eden evrakların ve görevlerin bağlı birimler arasında dağılımını ve denetimini sağlamak.
- Müdürlüğü ilgilendiren konulardaki toplantılara katılmak,
- Diğer Müdürlüklerle ortak yürütülen projelerde gerekli koordinasyon ile Müdürlükler arası sağlıklı bilgi alışverişi sağlamak,
- Müdürlüğün birimlerince hazırlanan evrakları ve çalışmalarını denetlemek, yönlendirmek ve onaylamak,
- Müdürlüğünde çalışanların görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek ve yazılı hale getirilmesini sağlamak,
- Hizmet ve uygulamalarda aksamaların nedenini diğer çalışanlar ve ilgili birimlerle beraber araştırmak, düzeltici ve önleyici faaliyetleri başlatmak. Bu çalışmalarla ilgili kayıtların tutulması ve takibini sağlamak,

- k) Belediyenin stratejik plan ve performans programında yer alan müdürlükle ilgili çalışmalar yapmak, hedefleri gerçekleştirmek,
- l) Müdürlüğünde yapılan istatistiksel çalışmaları takip eder.
- m) Personelinin performans durumunu izlemek, gerekli değerlendirmeleri yapmak, varsa ödül veya ceza için üst makamlara teklifte bulunmak, personelin izin planlarını yapmak, izinlerini kullanmasını sağlamak, rapor, doğum, ölüm vb. konular ile özlük işlemlerini takip ve kontrol etmek,
- n) Müdürlüğün harcama yetkilisi görevini yürütür.
- o) Üstlerinden aldığı emir ve görevleri ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek.

(2)İhale Biriminin Görevleri;

- a) Müdür ve şef yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır
- b) Kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik çerçevesinde taşınmazların kaydını oluşturmak, kayıt üzerindeki her türlü değişiklik ve güncelleme işlemlerini yapar ve takip eder.
- c) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre belediyemiz mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi için ihale sürecini hazırlamak, yürütmek ve sonuçlandırmak.
- d) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre belediyemiz mülkiyetindeki yerlerin satılması için ihale sürecini hazırlamak, yürütmek ve sonuçlandırmak.
- e) İhale sonucu ihaleyi alan katılımcının kendisine tebliğ edilen süre içerisinde Geçici Teminatı Kesin Teminata çevirip, ihale bedelini ödemediği takdirde, Geçici Teminatı Gelir olarak kaydedilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek ve İhalelerden yasaklama için ilgili kurumlarla yazışmak.
- f) Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz encümenince alınacak karar doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış ve trampa işlemlerini yapar.
- g) Belediyenin hissedarı olduğu taşınmazlarla ilgili ortaklığın giderilmesi (izale-i şüyü) için belediye aleyhine açılan davalarda gerekli bilgi ve belgelerin Müdürlük görüşü oluşturarak belediye avukatına göndermek
- h) 2981 sayılı İmar Affı Yasası ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği Belediyeye ait taşınmazların satışı için oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonuna raportörlük yapmak.
- i) Belediyemiz adına şartlı veya şartsız olarak hibe işlemlerinin takip, devir ve tescil işlemlerini yapmak.
- j) 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 ayni haklarla ilgili işlem yapılması
- k) İmar planında Kamu Kurumlarına ayrılan alanda kalan Belediyemize ait taşınmazların belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapar.
- l) Arşiv yönetmeliği doğrultusunda arşiv işlemlerinin yapılmasını sağlar.
- m) Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaları yapar.

- n) Kanun ve yönetmelik gereği yapılan işlemler neticesinde Tapu Müdürlüğünde devir, tescil, şerh ve beyan işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

(3) İdari İşler ve İstimlak Biriminin Görevleri;

- a) Müdür ve şef yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır.
- b) Personelin ücretine konu bordro puantaj işlemlerini yapmak takip etmek
- c) Müdürlük ihtiyaçlarını temin etmek ve bunlara ilişkin tüm ödeme evraklarını hazırlamak
- d) Müdürlük giderlerini bütçe ödeneklerine göre düzenlemek, takip etmek
- e) Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını gerçekleştirmek ve yazışma evraklarını standart dosya planına uygun olarak dosyalama ve arşivlenmesini sağlamak
- f) Memur ve işçi personelin devam durumu, rapor, izin gibi konuları belirleyen tabloyu düzenler
- g) Müdürdan havaleleri yapılan evrakları ilgili birimlere veya kişilere verir.
- h) Müdürlüğün aylık yıllık çalışma raporunun hazırlanmasını sağlar.
- i) Müdürlükte görevli personelin yurtiçi ve yurtdışı geçici görevlendirmelerde avans evrakını düzenleyip ilgili kişinin avans almasını sağlar. Görev dönüşü avans kapatma işlemini sonuçlandırır.
- j) Müdürlüğün ihtiyacı olan demirbaş ve diğer malzemelerinin alınmasının teminini sağlar.
- k) Müdürlük demirbaşına kayıtlı tüm malzemeler ile ilgili gerekli işlemleri yapar.
- l) Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar yapar
- m) Müdürlüğün yıllık bütçe, stratejik plan, performans planlarını zamanında Müdüre bilgi vererek hazırlamak.
- n) Belediye Meclisi kararı ile imar planında yol, yeşil alan, park, Pazar yeri, semt spor ve oyun alanı, belediye hizmet alanı, otopark v.b. olarak kamu hizmetine ayrılan rastlayan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan kamu ihtiyacı öncelikli olup, çalışma programımızda olan taşınmazların yasa gereği 2942 sayılı Kanun hükümlerince Kamulaştırma işlemlerini başlatmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.
- r) Kamulaştırılan taşınmazların ilgili Tapu Sicil Müdürlüklerinde tapuların Belediye adına devrinin veya kamuya terklerini sağlamak
- s) 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereği Belediye bünyesinde kurulan Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonuna raportörlük yapmak
- t) İstimlak nedeniyle uzlaşamayan taşınmaz maliklerince Belediye aleyhine açılan davalara veya kamulaştırmatsız el atma davaları ile ilgili bilirkişi raporlarına gerekli emsalleri sunarak, Belediyemiz lehine Müdürlük görüşü hazırlayarak bilgi verir.

(4) Kira Ve Ecrimisil Biriminin Görevleri;

- a) Müdür ve şef yetkilisinin verdiği direktif ve talimatlar doğrultusunda çalışır
- b) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre belediyemiz mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi, Belediyemiz mülkiyetinde ve tasarrufunda bulunan taşınmazların Belediyemiz ile herhangi bir sözleşmeye dayanmadan işgal edilmek suretiyle kullanılmasının tespiti halinde Ecrimisil işlemlerinin yürütmek.
- c) Yapılan kiralama işlemlerinin sözleşmeden doğan akde aykırılıkların giderilmesi için belediye avukatına dava açılması hususunda bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlar

- d) Belediye taşınmazlarının belli aralıklarla mahallinde dolaşarak amacı dışında kullanılıp kullanılmadığının denetlenmesi
- e) İhale sonrası Kira sözleşmesini düzenlemek ve yer teslimi yapılmasını sağlar.
- f) Kira süresi sona ermeden bir ay önce kiracılara tahliye hususunda bilgilendirme yapmak ve kira süresi sonunda taşınmazı eksiksiz teslim almak
- g) İhale sonucunda ihaleyi alan kiracı ile geçici teminatı kesin teminata çevirmek ve ihale bedellerinin tahakkuk işlemlerini yapmak.
- h) Tahakkuku yapılan Kira borçlarının rutin aralıklarla kontrolünü yapmak, tahsil edilemeyen kira borçları ile ilgili avukata ve üst makamlara bilgi vermek.
- i) Arşiv Yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlar.
- j) Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar yapar.

SUNULAN HİZMETLER

2024 yılı içerisinde;

- 4 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.
- 129 adet Kira Sözleşmesi düzenlenmiştir.
- 12 adet Kira Sözleşmesinin Feshi gerçekleşmiş, 127 adet Sözleşmenin TÜİK artışına göre yenilemesi yapılmıştır.
- Kiralama İşlemlerinden **7.657.033,02 TL** kira ve gecikme faizi, **1.364.424,33 TL**’ si KDV olmak üzere Toplam **9.021.457,35 TL** gelir elde edilmiştir.
- Ecrimisil işlemlerinden **890.879,02 TL** gelir elde edilmiştir.
- 233 kiralama ihalesi yapılmıştır. Bu ihalelerden 127 adet taşınmaz için kira sözleşmesi yapılmış, 24 adet taşınmazın kira ihalesi iptal edilmiş, 82 adet taşınmaz kira ihalesine katılım olmamıştır.
- 58 Adet taşınmaz satış ihalesi yapılmıştır. Bu ihalelerden 4 taşınmazın tapu devri gerçekleşmiş olup toplam **10.778.000,00 TL** elde edilmiştir.
- 11 adet Belediyemiz ile hisseli taşınmazın 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesi hükümlerince satışı gerçekleşmiş ve bu satışlardan toplam **6.065.300,50 TL** gelir elde edilmiştir.
- 3 adet Ağaç Üstü Mahsul satışı ihalesi yapılmıştır. Bu ihalelerden 1 adeti için kira sözleşmesi yapılmış, 1 adetinin ihalesi iptal edilmiş ve 1 adetinin ihalesine de katılım olmamıştır. Bu ihalelerden yıllık toplam **12.770,00 TL** gelir elde edilmiştir. Ayrıca 2 adet zeytinyağı satış ihalesi yapılmış olup **570.500,00 TL** gelir elde edilmiştir.

• Daha evvel meydan, otopark ile Yüzme Havuzu yapılması koşulu ile Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığına tapu devirleri yapılan İncirlioğlu Mahallesi 0 ada 9650 parselde kayıtlı 1.516,58 m² yüz ölçümlü "Arsa" vasıflı taşınmaz ile İncirlioğlu Mahallesi 0 ada 9688 (eski 1539) parselde kayıtlı 3.396,01m² yüzölçümlü “Bahçeli Kargir Belediye Binası ve Büfesi ve Arsa” vasıflı taşınmazın geçen süreye rağmen koşulların yerine getirilmemesi sebebiyle Belediyemiz adına tapu devirleri alınmıştır.

• Kültür merkezi yapılmak üzere kat karşılığı Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığına tapu devri yapılan İncirlioğlu Mahallesi 0 ada 9170 parselde kayıtlı 1.004,55 m² yüz ölçümlü taşınmaz üzerine yapılan Kültür Merkezinin tamamlanması ve Kat Mülkiyetinin oluşması sebebiyle Protokolde İncirlioğlu Belediye Başkanlığı’ adına tescil edilmesi gereken taşınmazların belediyemiz adına tapu devirleri yapılmıştır.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2024 YILI BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

EMLAK VE İSTİMLAKMÜDÜRLÜĞÜ						
Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Eklenen	İptal Edilen Ödenek	Net Bütçe	Harcama
1	Personel Giderleri	3.396.800,00	1.250.000,00	1.401.942,01	4.646.800,00	3.244.857,99
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	398.000,00	100.000,00	160.668,58	498.000,00	337.331,42
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	779.200,00	480.000,00	75.284,00	1.259.200,00	1.183.916,00
4	Sermaye Giderleri	500.000,00	-480.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00
TOPLAM		5.074.000,00	1.350.000,00	1.657.894,59	6.404.000,00	4.766.105,41



PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

PARK VE BAHÇE ÇALIŞMALARI

- 1- Her yıl geleneksel olarak Belediyemizce düzenlenen 37'incisi gerçekleştirilen Deve Güreşi sahasının ağaç budamalarının yapılması.
- 2- Sosyal Hizmetlerce dağıtılan kesim ve odun çuvallama işlerinin yapılması.
- 3- Okul ve mezarlıkların ağaç bakımı ve ot biçme işlerinin yapılması.
- 4- Gül ve Melisa yetiştirilmesi.
- 5- Sokaklarda bulunan bankların tamir ve bakımının yapılması.
- 6- Akçeşmede zeytin budama işleminin yapılması.
- 7- Yazıdere meradaki ağaçların budanması.
- 8- İstiklal Mahallesiindeki Toki sahasında çeşitli cinslerde ağaç dikimi yapılması.
- 9- Hangarda ağaç dikiminin yapılması.
- 10- 10 adet Bank yapımı ve tamiratının yapılması.
- 11- Arzularda zeytin budama işlemlerinin yapılması.
- 12- Sosyal Hizmetlerce talep edilen tamir ve tadilat işlemlerinin yapılması.
- 13- Mezar tahtasının yapılması.
- 14- Kadınlar günü için çiçek ambalajlama işleminin yapılması.
- 15- Park ve mezarlıklara ot kurutan ilacın atılması.
- 16- Karagözler Mahallesiine 1 Takım Oyun gurubu kurulması.
- 17- Cumhuriyet Mahallesiindeki Kitap Cafeye ağaç dikimi.
- 18- İncikale sitesine ağaçdikimi yapılması.
- 19- Cumhuriyet parkında bulunan Avcılar Kulübünün etrafına ağaç korkuluk yapılması.
- 20- Aykut Ozan Caddesinde Palmiye dikimi yapılması.
- 21- Tokiye ağaç dikimi ve Toki evlerine dikilen ağaçların sulanması.
- 22- Jandarmada ot biçimi yapılması ve çiçek verilmesi.

- 23- K lt rparkda   ek dikimi (G l ve Melisa)
- 24- Ak e mede g l ve lazanya dikimi yapılması.
- 25- Emin Sarıy r k parkına Piknik masası yapılması ve g l dikimi.
- 26- Erbeyli  ehitli ine g l ve melisa dikilmesi.
- 27-  allıo lu Lisesine   ek g ndedildi,dikildi.
- 28- Karagözler köy kahvesine 5 adet a a  saksılık verildi.
- 29- Sandıklı köy kahvesine 5adet a a saksılık verildi, 2 adet bank verildi.
- 30- Yazıdere oyuncak gurubu kuruldu ve bank yapımı.
- 31- Karayolu ile D.D.Y arası ve yürüyüş yolu boyunca ağaçlandırma çalışması ve temizliği yapılması.
- 32- Kurumlar, Halk Eğitim, Sağlık Ocakları, Okullar, Kaymakamlık, Kaymakamlık Lojmanı, Toki, Acarlar Toki,   retmenler evi parkı, Yazıdere merası, mahalle d   n salonları, Halı sahalar (Erbeyli, Be ikta lılar , Acarlar) Ba kur kahvesi a a  budama,çim biçme ve   eklendirme işlemleri M d rl   m zce yapılmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN G DERLER ;

M d rl   m ze 2024 yılı Bütçesi ile verilen  denek 10.714.000,00 TL. olup; 1 adet Müdür, 1adet Memur, 2 adet Kadrolu i  i (Büro Görevlisi), 23 i ci bulunmaktadır.

1- M d rl   m zde 13 tırpan, 2 adet silme makinası, 13 a a  motoru, 2 adet binek motor ve 3 adet traktör mevcuttur.

2- 2024 yılında Ekim ayı dahil olmak üzere,M d rl   m zde mazot; 4190 litre, benzin;2752 litre kullanılmıştır.

3- Personel giderleri başta olmak üzere,Tırpanların bakım onarım gideri, malzeme alımı,(hızar ,misina, matkap,testere, t rp , zincir,vidav.b)

4- Ot ilacı alımı

5- M d rl   m zde mevcut olan tüm araç, gereç ve teçhizatların bakım ve onarım giderleri yapılmıştır.

Tasarruf Genelgesinde belirtilen hususlar azami ölçüde dikkate alınmaktadır. M d rl   m zde Belediye Gelirleri Kanunu (2464) sayılı Kanuna göre belirlenmiş herhangi bir ücret tarifesi bulunmamaktadır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre ve 22/04/2006 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 'Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların Yürürlüğe Konulması Hakkında Karar' hükümleri doğrultusunda Belediye Meclisinin 05/05/2022 tarih ve 46 sayılı kararıyla kurulmuştur.

Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanunun 15/b, 18, 48 ve 49 uncu maddeleri ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu'nu değiştiren 5491 sayılı yasası ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği, Atık Yağların Yönetimi Yönetmeliği, Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği, Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği, Bazı Tehlikesiz Atıkların Geri Kazanımı Tebliği ile ilgili mevzuat ve diğer mevzuatlar ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Mevzuatlar diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak çalışmalarına devam etmektedir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir;

- a)** Bu yönetmelikte sayılan görevleri ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Kamu Kurumları ve vatandaş taleplerinin incelenerek cevaplandırılması ile Başkanlık Makamının direktifleri doğrultusunda verilen görev ve yetkileri kullanarak görevini yapar.
- b)** Çevre bilincinin yerleştirilmesine yönelik toplantılar (seminer, panel, konferans vb.) düzenler, basılı ve/veya görsel materyaller (broşür, kitapçık, anket, bülten, portal vb.) hazırlayarak vatandaşlara ulaşmasını sağlar,
- c)** Belediyenin çevre programının ve politikasının oluşturulmasını ve temel ilkelerinin belirlenmesini sağlar,
- d)** Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenler, diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılır,
- e)** Belediyemiz sorumluluk alanındaki yapılmakta/yapılacak olan faaliyetlerin çevreye etkisi ile ilgili olarak, Belediyemiz adına diğer kurum ve kuruluşlara görüş verir.
- f)** Sıfır Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık pil ve aküler, bitkisel/madeni atık yağlar, elektrikli/elektronik atıklar vb.) ilgili tüm mevzuata istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirilmesinde ilgili müdürlüklerimize yardım eder ve işbirliği yapar.
- g)** Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda oluşan atık suları gerekli önlemleri almadan alıcı ortama verenleri denetler ve tespit eder, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği madde 51 Denetim başlığına göre Büyükşehir Belediyesi ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü sorumludur. Gelen taleplerin değerlendirilmesi noktasında ilgili kurumlarla/paydaşlarla atık su kirliliğinin önlenmesi için işbirliği yapar.

- h)** İlgili mevzuat doğrultusunda hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetler ve tespit eder, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak ve gerekli önlemleri aldırarak amacıyla, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir,
- i)** İlgili mevzuat doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyerleri, iş makineleri, konutlar vb. yerleri için gelen şikâyetleri, denetim ve idari yaptırım uygulayacak olan ilgili makamlara bildirir ve sonuçlarını takip eder,
- j)** Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirir, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar,
- k)** Çevre ile ilgili planlama ve proje çalışmaları yapar ve yürütür,
- l)** Çevre sağlığı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapar,
- m)** Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde toplanması için ilgili birimlerle birlikte gerekli çalışmaları yapar,
- n)** Geri kazanımı/dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırmalar yapar, uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır,
- o)** İlçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapar, önerilerde bulunur ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır,
- p)** İlgili mevzuatlar gereği Müdürlüğün yetki ve sorumluluğuna giren diğer görevleri yerine getirir.
- q)** Müdürlüğün birim sorumluluğu gereği Başkanlığa (veya yetkili/ilgili makamlara) gereken rapor ve dokümanları sunar (faaliyet raporları, planlar, kontrol listeleri vb.)
- r)** Müdürlüğe müracaat ve başvurularla gelen evrakları ilgili birimlere yönlendirir (havale eder), iş ve işlemlerin zamanında yapılmasını sağlar,
- s)** 5686 sayılı yasa kapsamındaki Jeotermal tesislerinden, kuyularından kaynaklanan hava ve su kirliliğini denetler ve tespitlerde bulunur, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir, gerekli gördüğü durumlarda önleyici/iyileştirici tedbirler alır veya aldırır. Tesis yapımı, bakımı, onarımı ile kuyu açımı için ilgili kurum ve kuruluşlara görüş verir,
- t)** Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında ilgili kurumlarca talep edilen kurum görüşünü hazırlamak,
- u)** İklim değişikliği çalışmaları ile ilgili planlama, envanter oluşturma ve proje çalışmaları yapar ve yürütür.

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında 2024 yılında başlayan İlçemizi ve muhtelif mahalleleri kapsayan Sıfır Atık Yönetim Sistemi proje çalışmalarımız hala devam etmektedir.

Ödüllü Atık Pil Toplama Kampanyası:

Belediyemiz ile TAP Derneği arasında yapılan protokol kapsamında 2024 -2025 eğitim döneminde planlanan okullar arası ödüllü atık pil toplama kampanyası başlatılmıştır.





AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 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 eğitilmiş 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, iaşe, 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.

AYDIN İLİ, İNCİRLİOVA İLÇESİ, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANLARI

AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI GENEL SIRA NO	TABELA (İl Kodu İlçe Kodu- Mahalle Kodu- Mahalle Toplanma Alanı Sıra No)	İLÇE, MAHALLE, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI SIRA NO	MAHALLE ADI	ADRESİ	ADA	PARSEL	MÜLKİYET BİLGİLERİ	İMAR PLANINDAKİ DURUMU (Rekreasyon, Spor, Park, Otopark, Açık Pazaryeri vb.)	ENLEM (Ondalık Derece)	BOYLAM (Ondalık Derece)	ALANI (m²)	KAPASİTESİ (Kişi Sayısı) (Kişi başına 2,50 m² kabulü ile)
01	0906-014-01	İNCİRLİOVA İLÇESİ, HÜRRİYET MAHALLESİ, 01 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HÜRRİYET	ŞEHİTLER CADDESİ, 306 SOKAK HÜRRİYET İLKOKULU	0	6529	MALİYE HAZİNESİ	EĞİTİM ALANI	37.856928	27.716311	5247	2099
02	0906-014-02	İNCİRLİOVA İLÇESİ, HÜRRİYET MAHALLESİ, 02 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HÜRRİYET	ŞHT. ER NEŞET SARIKAYA CADDESİ, 344.SOKAK	0	7936	MALİYE HAZİNESİ	PARK ALANI	37.857436	27.722930	3082	1233
03	0906-021-03	İNCİRLİOVA İLÇESİ, KURTULUŞ MAHALLESİ, 03 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	KURTULUŞ	CEMAL TOPRAK PARKI NAZMİ TOPCUOĞLU CADDESİ, 227.SOKAK	0	5225	İNCİRLİOVA BELEDİYESİ	PARK ALANI	37.859418	27.726219	2103	841
04	0906-005-04	İNCİRLİOVA İLÇESİ,	ATATÜRK	HÜRMÜS	0	5126	MALİYE HAZİNESİ	EĞİTİM ALANI	37.855322	27.729629	7813	3125

		ATATÜRK MAHALLESİ, 04 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI		AYAYDIN İLKÖĞRETİM OKULU KIBRIS CADDESİ								
05	0906-011-05	İNCİRLİOVA İLÇESİ, GERENKOVA MAHALLESİ, 05 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	GERENKOVA	GERENKOVA SOKAK	119	79, 82	İNCİRLİOVA BELEDİYESİ	SPOR ALANI	37.852286	27.739396	1907	763
06	0906-024-06	İNCİRLİOVA İLÇESİ, SANDIKLI MAHALLESİ, 06 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	SANDIKLI	İNCİRLİOVA ANADOLU LİSESİ YANI	138	2, 3, 5	MALİYE HAZİNESİ, İNCİRLİOVA BELEDİYESİ	SPOR VE REKREASYO N ALANI	37.844176	27.730022	11721	4688
07	0906-028-07	İNCİRLİOVA İLÇESİ, ZAFER MAHALLESİ, 07 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ZAFER	ZÜBEYDE HANIM CADDESİ, 620.SOKAK KÖŞESİ	TESCİL HARİCİ			PARK ALANI	37.848316	27.726650	1682	673
08	0906-007-08	İNCİRLİOVA İLÇESİ, CUMHURİYET MAHALLESİ, 08 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	CUMHURİYE T	KAPALI PAZAR ALANI ORTAOKUL VE HAL CADDESİ KESİŞİMİ	0	8762	İNCİRLİOVA BELEDİYESİ	PAZAR ALANI	37.849465	27.722835	7599	3040
09	0906-017-09	İNCİRLİOVA İLÇESİ, İSTİKLAL MAHALLESİ, 09 NO'LU AFET VE ACİL	İSTİKLAL	UĞUR MUMCU CADDESİTAZİY E EVİ ÖNÜ VE ARKASI	TESCİL HARİCİ			PARK ALANI	37.851268	27.716120	8016	3206

		DURUM TOPLANMA ALANI										
10	0906-001-10	İNCİRLİOVA İLÇESİ, ACARLAR MAHALLESİ, 10 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ACARLAR	HACI CAFER YILDIRIM PARKI 15. VE 2. SOKAK KESİŞİMİ	TESCİL HARİCİ			PARK ALANI	37.826716	27.741263	5157	2063
11	0906-001-11	İNCİRLİOVA İLÇESİ, ACARLAR MAHALLESİ, 11 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ACARLAR	ADNAN MENDERES BULVARI, 30.SOKAK ÜZERİ	0	745	İNCİRLİOVA BELEDİYESİ	PAZAR ALANI	37.826468	27.748667	3286	1314
12	0906-001-12	İNCİRLİOVA İLÇESİ, ACARLAR MAHALLESİ, 12 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ACARLAR	VALİ HÜSEYİN AVNİ PARKI ADNAN MENDERES BULVARI VE 18. SOKAK KESİŞİMİ	TESCİL HARİCİ			PARK ALANI	37.825349	27.753506	8777	3511
13	0906-017-13	İNCİRLİOVA İLÇESİ, İSTİKLAL MAHALLESİ, 13 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	İSTİKLAL	GÜZEL SANATLAR VE SPOR LİSESİ PROF.DR TÜRKAN SAYLAN CADDESİ	0	7872, 7873, 7875, 7894, 7896	MALİYE HAZİNESİ	BELEDİYE STADYUMU, ADÜ ÜNİVERSİTE M.Y.O.	37.853633	27.708528	44963	17985



Foto1. 01 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto2. 02 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto3. 03 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto4. 04 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto5. 05 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto6. 06 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto7. 07 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto8. 08 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto9. 09 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto10. 10 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto11. 11 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto12. 12 NOLU TOPLANMA ALANI



Foto13. 13 NOLU TOPLANMA ALANI

2024 yılında TAMP kapsamında İlçemize bağlı 19 mahalle içinde toplanma alanları belirlenmiştir.

Geçici Barınma Alanları:

Aydın İli Yerel Düzey Afet Barınma Grubu Operasyon Planı kapsamında İlçemize ait 5 adet “Geçici Barınma Alanları” belirlenmiştir.

ALAN ADI	ALAN (m ²)	MAHALLE	SOKAK	ENLEM - BOYLAM	AD A	PARSEL	MÜLKİYET
İncirliova Geçici Barınma Alanı 1	78.160	İstiklal Mh.	Hacı Ali Obası Küme Evleri	X: 27.70394 Y: 37.84781	0	7882,7883,7905,7904,7903,7906,7907,8231,8234,8233,8236,7886,7913,7887	Maliye
İncirliova Geçici Barınma Alanı 2	33.827	Sandıklı Mh.	Sandıklı Sk.	X: 27.72815 Y: 37.84530	128	6	Özel
İncirliova Geçici Barınma Alanı 3	25.930	Sandıklı Mh.	Sandıklı Sk.	X: 27.74350 Y: 37.84222	163 - 164	1	Maliye
İncirliova Geçici Barınma Alanı 4	25.404	Sandıklı Mh.	Sandıklı Sk.	X: 27.74396 Y: 37.85124	158	1	Özel
İncirliova Geçici Barınma Alanı 5	102.027	Gerenkova Mh.	Gerenkova Sk.	X: 27.73575 Y: 37.85968	106	16	Vakıf



Foto 14. İNCİRLİOVA İLÇESİ GEÇİCİ BARINMA ALANLARI

TAMP- AYDIN BÖLGE DÜZEYİ TATBİKATI



**AYDIN BÖLGE DÜZEYİ
TATBİKATI Mw: 7.0**

**BÖLGE
TATBİKAT
MERKEZİ**

**ETKİLENMESİ
MUHTEMEL
İLLER**

AYDIN

Aydın, İzmir,
Manisa,
Muğla, Denizli

Amaç/ Kapsam

Aydın ili merkezli, İzmir Manisa, Muğla, Denizli illerini etkileyen 7.0 büyüklüğünde deprem.



Masabaşı Tatbikatı
Saha Tatbikatı
5 İl 46 İlçe

TAMP AYDIN BÖLGE TATBİKATI

- Planların uygulanabilirliğinin test edilmesi
- Afet gruplarının, müdahale kabiliyetlerini
- Afet yönetim süreçlerini test etmek.
- Kaynak kapasitesinin ölçülmesi, eksiklerin tamamlanması



- Karaman, Kırşehir, Isparta, Yalova, İstanbul, Antalya, Afyonkarahisar, Mersin, Nevşehir, Burdur, Sakarya, Düzce, Aksaray, Konya, Kütahya, Eskişehir, Kocaeli İl AFAD Müdürlükleri,
- Aydın İlçe Kaymakamlıkları
- TAMP-Aydın afet grupları.

Aydın ili merkezli, İzmir Manisa, Muğla, Denizli illerini etkileyen 7.0 büyüklüğünde deprem senaryosu kapsamında 5 İl ve 46 İlçeyi kapsayan masa başı ve saha tatbikatı düzenlenmiştir. Bu tatbikatın destek ekipleri;

Karaman, Kırşehir, Isparta, Yalova, İstanbul, Antalya, Afyonkarahisar, Mersin, Nevşehir, Burdur, Sakarya, Düzce, Aksaray, Konya, Kütahya, Eskişehir, Kocaeli İl AFAD Müdürlükleri, Aydın İlçe Kaymakamlıkları, TAMP-Aydın afet grupları.

Bu tatbikat ile;

- Planların uygulanabilirliğinin test edilmesi
- Afet gruplarının, müdahale kabiliyetlerini
- Afet yönetim süreçlerini test etmek.
- Kaynak kapasitesinin ölçülmesi, eksiklerin tamamlanması amaçlanmıştır.

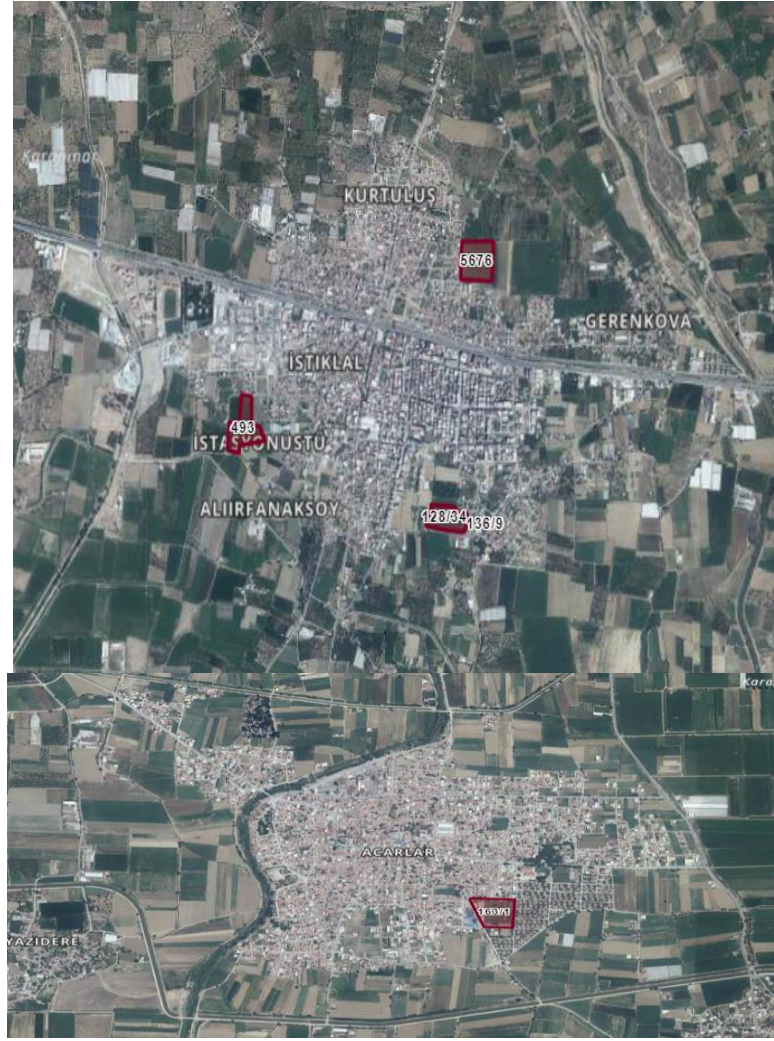


Kaymakamlık binası İlçe Koordinasyon Merkezi olarak belirlenmiş olup, gelişen anlık olaylara çözüm merkezi olarak çalışma yapılmıştır. Arama Kurtarma Konuşlanma Alanı Erbeyli İncirlioğa İncir Enstitüsü Müdürlüğü belirlenmiş olup, intikal ekibimiz olan Antalya AFAD ekibi orada geçici barınma alanları oluşturmuşlardır.



Helikopter (İniş-Kalkış) Alanları:

Aydın İli Yerel Düzey Afet Barınma Grubu Operasyon Planı kapsamında İlçemize ait 4 adet **“Helikopter Alanları”**belirlenmiştir. Bunlar aşağıdaki gibidir.



No	Mahalle	Ada/Parsel
1	Atatürk Mahallesi	0/5676
2	Sandıklı Mahallesi	128/34
3	İstiklal Mahallesi	0/493
4	Acarlar Mahallesi	163/1

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

-Başboş sokak hayvanları rehabilite merkezi açmak,hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla kısırlaştırmak,aşılamak ,sahiplendirme veya barınakta bakmak. (5199sayılı Hayvanları Koruma yönetmeliğin yeni değişikliği ile)

-Isırık vakalarında İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü işbirliği içerisinde hayvanları müşahede altına alarak kuduz yönünden gerekli karantina işlemi sağlamak,bu süre boyunca hayvanların takibini yaparak sonucun ilgili kurumlara bildirmesini sağlamak

Bir veteriner hekim, bir adet şoför ve bir adet de sokak hayvanlarını toplama personeli bulunmaktadır.

Sunulan Hizmetler

-Sokak hayvanlarında yaralanma, zehirlenme ve hastalık gibi durumlarda hızla nakli sağlanarak gerekli tedavilerin yapılması. (Bakımevi yapım aşamasında olduğu için Valilik Kararı ile en yakın barınağa gönderilmektedir.

- Karasinek, sivrisinek, larvasit ve uçkun mücadelesi tespit edilen tüm gübrelik alanlarda, çöp toplanma alanlarında, ilçemizin tüm mahallelerinde ve kente yakın sulak arazi bölgelerinde, evsel atıkların toplanma alanlarında, sokak aralarında bulunan çöp konteynırları ve benzeri çöp biriktirme alanlarında, parklar, mesir alanları yürüyüş yolları vb. halkın ortak kullanımına açık olan bölgelerde, sahada çalışan personelin tespiti sonucu tehlike oluşturabilecek pire kene gibi haşerelerin mücadelesi programlı bir şekilde yılın 12 ayı sürdürülmektedir.

Amaç ve Hedefler

- Çevresel kirlilik ve hayvan popülasyonu kontrol altına alınarak geleceğe yaşanabilir bir çevre bırakmak.

- Sokak hayvanlarının beslenme, barınma ve yaşama haklarının korunması sağlanarak halk bilinçlendirilerek hasta, yaralı ve bakıma muhtaç olanlara müdahale edilecek popülasyon dengede tutulacaktır.

Projeler

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi kurulması için; 2023 yılında mera vasfından çıkan Yazıdere mahallesinde 7 dönümlük kurulması hedeflenen arazinin, kurum görüşleri, projenin yapılması işlemleri 2024 yılında bitmiştir. Proje son aşama olarak, Çevre Şehircilik ve İklim Müdürlüğünde onaylanmış olup Doğa Koruma ve Milli Parklar Müdürlüğünde bakanlıktan bütçe talep edilmiştir.

Faaliyet Açıklaması

-Sokak hayvanlarına yönelik besleme odaklarının yapılmıştır.



2024 yılı ilçemizde Aydın Büyükşehir Belediyesi Bakımevine gönderilen;

-2 adet yasaklı ırk,

-17adet trafik kazalı köpek ve 5 adet kedi,

-Bakıma muhtaç 7adet köpek yavrusu ve 6adet kedi yavrusu

-Hastalık sebepli 12 köpek

-Kısırlaştırma operasyonu 5adet köpek ve 2adet kedi tarafımızca gönderilmiştir.

Diğer Faaliyetler

-5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu eski yönetmelikle ilgili küçük müdahale ile 8 adet hayvan tedavileri yapılmıştır.(2024 şubat-mayıs arası)



-11 adet sokak hayvanı da sahiplendirilmiştir.





İlçemizde yapılan ilaçlama faaliyetleri



II.AMAÇLAR VE HEDEFLER

Amaçlar	Hedefler
Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	Strateji Yönetim Sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak
ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE İNCİRLİOVA İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK	Üst Yapının Gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
	Üst Yapının Gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
	Üst Yapının Gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
	Üst Yapının Gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
	Üst Yapının Gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
	Üst Yapının Gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
	Üst Yapının Gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
	Üst Yapının Gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
	Üst Yapının Gelişen ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi
Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	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
İNCİRLİOVA EĞİTİM,KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM' DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK	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
DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK	Dar gelirli kesimleri desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek
İNCİRLİOVAYIEĞİTİM,KÜLTÜR, SANAT VE TURİZMDE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK	Katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek
	Dar gelirli kesimleri desteklemek ve yoksullukla mücadele etmek
	Katılımcı belediye anlayışını güçlendirmek
İNCİRLİOVAYIEĞİTİM ,KÜLTÜR, SANAT,VE TURİZM DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK	İncirliova Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak
DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK	Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek
DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK	Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek
DEZAVANTAJLI GRUPLARI DESTEKLEMEK	Engelli ve engelli ailelerin sosyal yaşama katılmasını desteklemek
İNCİRLİOVAYI EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT VE TURİZM' DE ODAK NOKTASI HALİNE GETİRMEK	İncirliova'nın Eğitim, Kültür, Sanat ve Turizmin odak noktası haline gelmesini sağlamak için etkinlikler ve tesisler yapmak

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

ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE, İNCİRLİOVA İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK	İmar Hizmetlerinin sağlanması
ÇAĞDAŞ ŞEHİRCİLİK STANDARTLARI ÇERÇEVESİNDE, İNCİRLİOVA İLÇESİNDE PLANLI, DÜZENLİ, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ KENTSEL YAPININ GELİŞMESİ İÇİN GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK	Kentte, halkın yeşil alan, park ve bahçe ihtiyacının karşılamak be kişi başına düşen yeşil alan miktarının artması
TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARLA MÜCADELE EDEREK, HALKIN SAĞLIĞINI KORUYARAK GEREKEN ÇALIŞMAYI YAPMAK	Toplum ve Çevre sağlığını tehdit eden unsurlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak
Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	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 1:2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

GİDERİN TÜRÜ	ÖNGÖRÜLEN GİDER	GERÇEKLEŞEN GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
01 – Personel Gideri	46.293.200,00	63.409.168,21	75
02 – Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gideri	6.858.500,00	6.216.743,63	73
03 – Mal Ve Hizmet Giderleri	124.897.100,00	170.982.429,53	88
04 – Faiz Giderleri	400.000,00	0,00	-
05 – Cari Transferler	2.210.200,00	4.199.006,27	87
06 – Sermaye Giderleri	53.669.300,00	6.543.046,88	64
07 – Sermaye Transferleri	0,00	6.089.500,00	40
09-Yedek Ödenekler	20.000.000,00	0,00	-
Bütçe Giderleri Toplamı	254.328.300,00	257.439.894,52	80,72

- İncirliova Belediyesinin 2024 mali yılı bütçesi ek bütçe ile 254.328.300,00 TL ödenek öngörülmüştür, Yıl içinde 257.439.894,52 TL Bütçe Gideri yapılmış, 61.488.405,48 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 2:2024 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

GELİRİN TÜRÜ	ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN GELİR	TAHSİL ORANI (%)
	GELİR		
01 - Vergi Gelirleri	30.896.300,00	32.746.598,02	75
03 - Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	18.610.000,00	23.485.772,73	66
04 - Alınan Bağış Ve Yardımlar	60.063.000,00	5.310.535,00	100
05 - Diğer Gelirler	187.414.000,00	172.599.344,62	99
06 - Sermaye Gelirleri	22.155.000,00	17.986.300,00	100
09 - Red Ve İadeler (-)	-210.000,00	0,00	-
Bütçe Gelirleri Toplamı	318.928.300,00	252.128.550,37	91

- Buna göre 2024 yılında bütçe geliri % 91 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri % 75, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri % 66, alınan bağış ve yardımlar % 100, sermaye gelirleri ise % 100 olarak gerçekleşmiştir. Diğer gelir kalemindeki bütçe geliri ise 99 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, 2024 mali yılı uygulamalarını denetleyerek denetim raporunu Nisan 2025 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 eğitimli 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

- 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,

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.

İncirlioğlu Belediyesi, hesap verebilir, şeffaf, verimli ve etkin yönetim anlayışı ile 2024 faaliyet raporunu hazırlayarak kamuoyuna sunmuştur. İncirlioğlu Belediyesi vizyonu gereği hizmette kalite anlayışını koruyarak ve kurumsal kapasiteyi arttırmaya yönelik çalışmaları ile 2024 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 2024 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İncirliova, 28 Mart 2025)

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. (İncirlioğa, 28 Mart 2025)

Aytekin KAYA

İncirlioğa Belediye Başkanı