



T.C.
İNCİRLİOVA BELEDİYESİ
2020 YILI
FAALİYET RAPORU



“Bir ulusun asker ordusu ne kadar güçlü olursa olsun, kazandığı zafer ne kadar yüce olursa olsun, bir ulus ilim ordusuna sahip değilse, savaş meydanlarında kazanılmış zaferlerin sonu olacaktır. Bu nedenle bir an önce büyük, mükemmel bir ilim ordusuna sahip olma zorunluluğu vardır.”

Mustafa Kemal Atatürk



**T.C.
İNCİRLİOVA BELEDİYESİ**

**2020 YILI
FAALİYET RAPORU**

**2021 - İNCİRLİOVA
T.C.
İNCİRLİOVA BELEDİYESİ**

Tasarım & Basım
Yusuf YAZGAN

Katkıda Bulunanlar
İncirliova Belediyesi Birim Müdürlükleri

Yayın Tarihi: 4 Mart 2021
Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Bilgi İşlem Birimi

©2021 Bu raporun ve raporda yer alan resim, grafik ve tabloların tüm yayın hakları İncirliova Belediyesi'ne aittir. İncirliova Belediyesi'nin yazılı izni olmaksızın raporun ve bileşenlerinin tümünün veya bir kısmının elektronik, mekanik ya da diğer yollarla basımı, çoğaltımı ve dağıtımı yapılamaz.



T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYESİ
Cumhuriyet Mah. Prof. Dr. Türkan Saylan Cd. No: 37 09600 İncirliova/AYDIN
Tel: 0 256 585 12 24 Faks: 0256 585 12 25 E-posta: bilgi@incirliova.bel.tr
www.incirliova.bel.tr



AYTEKİN KAYA
T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN SUNUŞU

Değerli İncirliovalı Hemşerilerim;

Sayın Meclis Üyeleri;

31 Mart 2019 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleri sonucunda halkımızın teveccühü ile geldiğimiz görevde görev dönemimizin ikinci yılını tamamlarken, Evliya Çelebi'nin deyiimiyle "Ovalarından bal, dağlarından yağ akan", Büyük Tarihçi Herodot'un deyiimiyle "Bizim yeryüzünde bildiğimiz en güzel gökyüzünün altı ve en güzel iklimin bulunduğu yer" olan, aynı zamanda adını Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ten alma şerefini de göğsünde bir onur madalyası taşıyan İncirliovamız ve İncirliovalı hemşehrilerimiz her şeyin en iyisini, en güzelini hak ediyor" düşüncesinden hareketle daha yaşanabilir bir kent oluşturmak hedefiyle gerçekleştirdiğimiz çalışmalarımızı gösteren faaliyet raporumuzu sizlerle paylaşıyoruz.

İncirliova'mız, günümüzde hızlı bir gelişim gösteren, her yıl önemli oranda nüfus artışı görülen, Aydın merkezine yakınlığı ile sosyal, kültürel, ticari vb. her alanda bugün en çok tercih edilen Aydın'ın ikinci merkez ilçesi konumundadır. Biz yaptığımız tüm çalışmalar, hayata geçirdiğimiz ve yapımına devam ettiğimiz tüm projeler ile ilçemizi geleceğe hazırlıyor, İncirliova'mızın aydınlık geleceği için canla başla çalışıyoruz.

Kreş, yüzme havuzu, Adnan Menderes Yürüyüş Yolu, Yöresel Tarım Ürünleri Satış Merkezi, Oto Galeriler Sitesi, Deve Sucuğu Patenti gibi projeler ve çalışmalarımız ile İncirliova'mızı sosyal, kültürel ve ticari alanda Aydın'ımızın hatta Türkiye'mizin gözde ilçesi konumuna getireceğiz.

Göreve gelmemizle birlikte belediyemizin rutin çalışmalarında hiçbir aksaklık yaşanmadan, acil sorunlara kalıcı çözümler üretmek amacıyla çalışmalarımız sürdürüldü ve sürdürülmektedir. Temizlik çalışmaları, yol yapımı ve iyileştirmeleri, sosyal hizmetlerimiz, ilçemizdeki park, yeşil alan ve mezarlıkların sürekli olarak bakımı ve kontrol altında tutulması bu çalışmalar arasında sayılabilir. Tüm bu çalışmalar, merkez ve kırsal mahalle ayrımı yapılmaksızın ilçemizin 28 mahallesinde devam ediyor. Çalışmalarımızda belediyemiz hizmetlerinin vatandaşlarımıza eşit, adil ve çözüm odaklı bir şekilde ulaşması yaklaşımıyla hareket ediyoruz.

Hassas olduğumuz çevre temizliği konusunda dünya çapında etkili olan koronavirüs salgını nedeniyle ayrı bir önem verdiğimiz maske, mesafe ve hijyen kuralının uygulanması ve yaygınlaştırılmasında büyük çaba harcadığımızı, pazar yerleri ve diğer denetimlerde kamu sağlığının korunması adına ekiplerimizin ciddi gayret gösterdiğini, atomizer yöntemle alan-saha ilaçlamasında Aydın'da ilk çalışmayı başlatarak diğer belediye ve kamu kuruluşlarına örnek olduğumuzu ayrıca belirtmek istiyorum.

Kırmızı çizğimiz olarak kabul ettiğimiz sosyal belediyecilik çalışmalarımızı ise veren eli alan elin görmediği, incitmeyen tersine kucaklayan bir anlayışla ve yapılan yardımın "İncirliova halkının bir hediyesi" olduğunu belirterek sürdürdük sürdürmeye devam edeceğiz.

Söz verdiğimiz gibi "hiçbir ayırım yapmaksızın, kimsenin siyasi partisine bakmadan, halkın başkanı, halkın belediyesi olacağız" anlayışı bizim temel ilkemizdir, zaman geçse, mevsimler değişse de bu ilkenin geçerliliği hiçbir zaman değişmeyecektir. Çünkü biz bu kentin insanlarını çok seviyoruz.

Elinizdeki Faaliyet Raporu'nda 2020 yılına ait faaliyetlerimizi ayrıntılı bir şekilde bulmanız mümkündür. Ancak birkaç noktanın altını çizmekte fayda görüyorum.

Öncelikle 2019 yılı gereksiz harcamalara son verip mali disiplini sağladığımız, ilk etapta hayata geçireceğimiz projelerin her türlü teknik hazırlığını ve programlamasını yaptığımız bir hazırlık yılı oldu diyebiliriz. Bu hazırlık sürecinin ardından 5 Mayıs 2020 tarihinde yapımına başladığımız 5 projemizin ilçemize hayırlı olmasını diliyorum. Bir yıllık süreçte önceki yönetimlerin yanlış kararları nedeniyle kamuoyunda borçla ve icrayla anılan ilçemizin adının artık projelerle anılması için yılmadan, yorulmadan çalışacağımızı vurgulamak istiyorum.

Son olarak, İncirliova Belediyesi ile Aydın Büyükşehir Belediyesi'nin uyumlu çalışmasının olumlu sonuçları her geçen gün ilçemize artı değer katmaktadır. Hizmetlerin kesintisiz şekilde devam etmesi, projelerimizin hayata geçirilmesi konusunda bize her türlü desteği sağlayan Aydın Büyükşehir Belediye Başkanımız Özlem ÇERÇİOĞLU'na İncirliova halkı adına yürekten teşekkür ederim.

Sözlerime son verirken İncirliova Belediyesi kurulduğu günden itibaren ilçemize hizmet eden, emek veren, taş üstüne taş koyan herkese teşekkürlerimi sunuyor, hayatta olanlara sağlık, vefat edenlere rahmet ediyorum.

Halkımızdan aldığımız destekle Deve Güreşlerinin Başkenti, sadece Türkiye'nin değil dünyanın en kaliteli İncirinin Anavatanı İncirliova'mızın geleceği için çalışıyoruz.

Saygılarımla...

Aytekin KAYA
T.C. İncirliova Belediye Başkanı

YÖNETİM



Aytekin KAYA
Belediye Başkanı



Mehmet GÜLER
Başkan Yardımcısı



F. Hülya ERGİNER
Başkan Yardımcısı



Ender YEĞEN
Başkan Yardımcısı

MECLİS ÜYELERİMİZ İYİ PARTİ GRUBU



Fatma TABAK



Mehmet ÇELEBİ



Mehmet GÜLER



Muammer ÖZTÜRK



Murat GÖREN

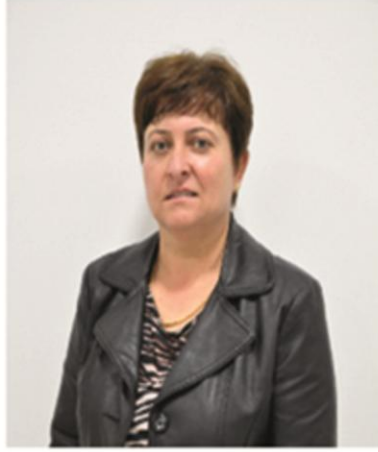


Murat ŞAYIK

MECLİS ÜYELERİMİZ İYİ PARTİ GRUBU



Mustafa AYTEKİN



Selda ŞEN



Sibel UYAR



Şenay TEKİN

MECLİS ÜYELERİMİZ MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ GRUBU



Ali ŞİMŞEK



Engin ERGUN



Fatih SUBAŞI



Hasan GÜNEŞ



Hatice İRİK



Hüdai GÖNÜLAÇAR

MECLİS ÜYELERİMİZ

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ GRUBU



Levent GÜLEÇYÜZ



Mustafa KARAYİĞİT



Nedim YILDIZ



Orhan YAVUZ



Polat TANRIKULU



Şevki CAN

MECLİS ÜYELERİMİZ
MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ GRUBU



Yakup YILMAZ

MECLİS ÜYELERİMİZ DEMOKRATİK SOL PARTİSİ GRUBU



Bekir KAYKI



Mustafa KAYHANLAR

**BELEDİYE MECLİSİ
BAŞKANLIK DİVANI**

Meclis Başkan Vekili	
Şenay DUMAN O Meclis 1.Başkan Vekili	
Mustafa KAYHANLAR Meclis 2.Başkan Vekili	

Meclis Divan Katipleri	
Sibel UYAR	Asil
Mustafa KAYHANLAR	Asil
Mustafa KARAYİĞİT	Yedek
Orhan YAVUZ	Yedek

Belediye Encümeni	
Mehmet GÜLER	Encümen Başkanı
Ali ŞİMŞEK	Meclis Üyesi
Mustafa KAYHANLAR	Meclis Üyesi
Fatma ACAR	Yazı İşleri Müdürü
Fethanet KULA	Mali Hizmetler Müdürü

**BELEDİYE MECLİSİ
İHTİSAS KOMİSYONLARI**

Denetim Komisyonu	
Bekir KAYKI	
Şenay DUMAN O	
Şevki CAN	
Mustafa KARAYİĞİT	
Hasan GÜNEŞ	

Plan Bütçe Komisyonu (07.07.2020 tarihine kadar)	
Ali ŞİMŞEK	
Hatice İRİK	
Engin ERGUN	
Muammer ÖZTÜRK	
Mehmet ÇELEBİ	

Plan Bütçe Komisyonu (07.07.2020 tarihinden sonra)

Orhan YAVUZ

Hatice İRİK

Nedim YILDIZ

Muammer ÖZTÜRK

Mehmet ÇELEBİ

İmar Komisyonu (07.07.2020 tarihine kadar)

Fatih SUBAŞI

Şevki CAN

Yakup YILMAZ

Murat ŞAYIK

Mehmet GÜLER

İmar Komisyonu (07.07.2020 tarihinden sonra)

Hasan GÜNEŞ

Levent GÜLEÇYÜZ

Fatih SUBAŞI

Murat GÖREN

Fatma TABAK

Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği

Muammer ÖZTÜRK

Asil

Mehmet ÇELEBİ

Yedek

Ege Belediyeler Birliği

Mustafa AYTEKİN

Asil

Engin ERGUN

Yedek

Tarihi Kentler Birliği

Şenay DUMAN O

Asil

Sibel UYAR

Yedek

Afet Hizmet Birliği

Selda ŞEN

Asil

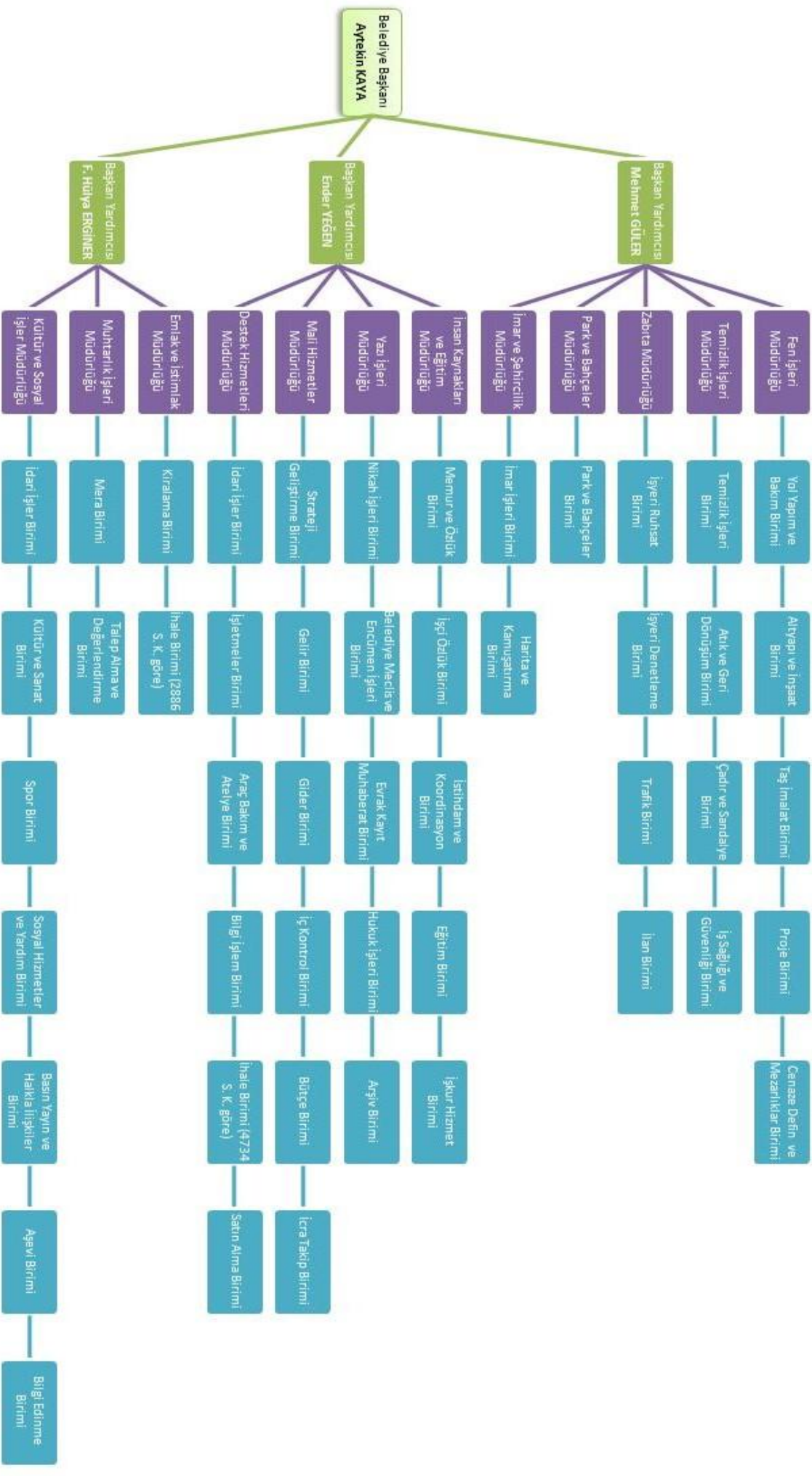
Mustafa AYTEKİN

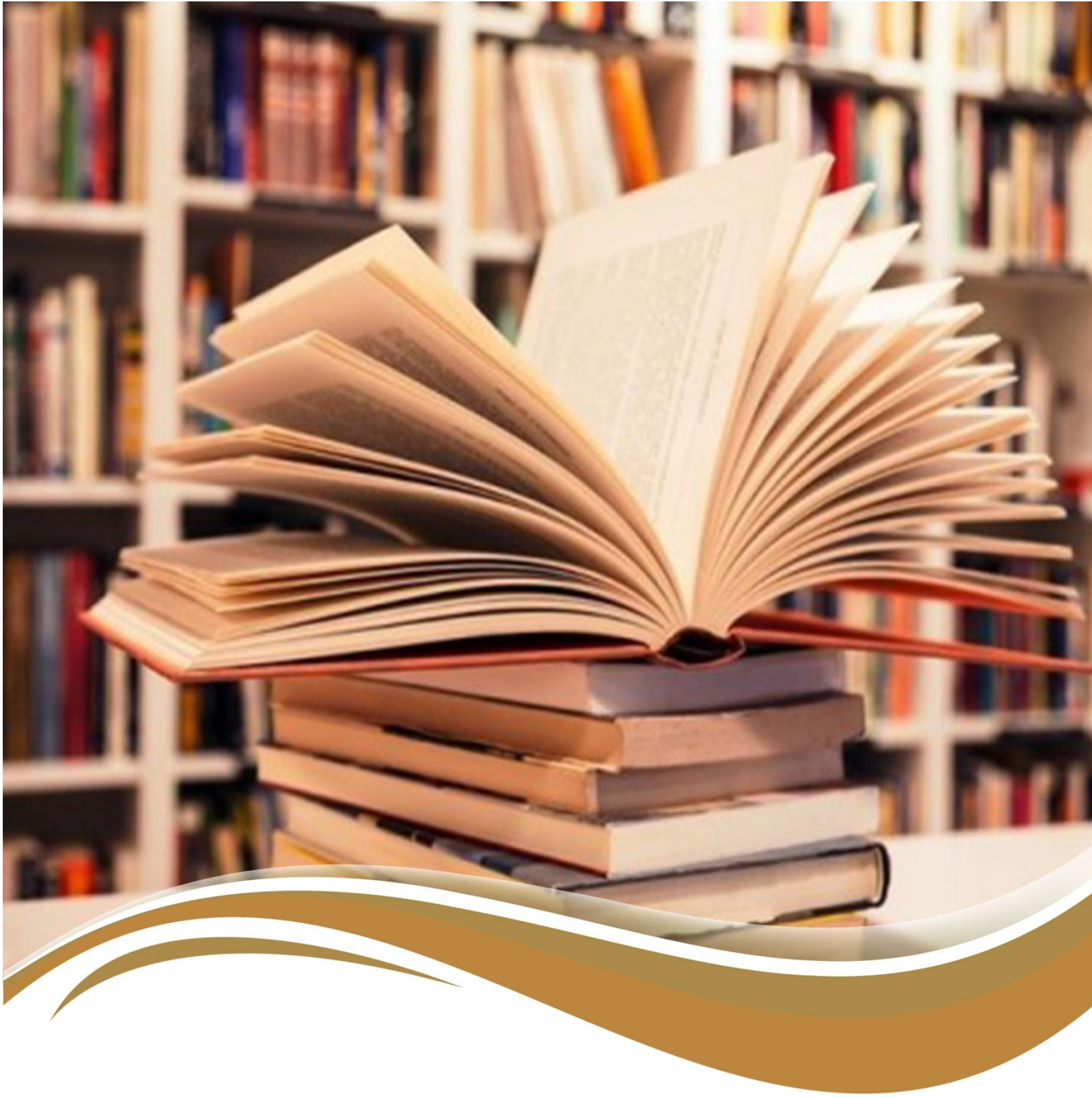
Yedek

Mimari Estetik Komisyonu

Mehmet GÜLER	Meclis Üyesi
Sibel UYAR	Meclis Üyesi
Onur ORCAN	Belediye Personeli
Dilek ASLAN ÖZDEMİR	Belediye Personeli
Mine UĞUROL	Belediye Personeli

TEŞKİLAT ŞEMASI (2020 YILI)





GENEL BİLGİLER

GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

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

Vizyon: 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.

İlkelerimiz

- 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

5393 sayılı Kanuna göre belediyenin görev ve sorumlulukları 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, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz) sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000' in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır. Diğer

belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açabilirler.

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

(ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013 -6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, spora teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E.2005/95, K.2007/5 sayılı Kararı ile) hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları rıkoymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh,

tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek, kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek tahsis etmek bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) 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) Gayri sihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak, hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını, inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi

sayılarının, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

r) (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.

s) (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 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, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara

göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

(Ek fıkra; 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarın aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

6360 Sayılı Kanunla Birlikte 2014 Yılı Yerel Seçimlerinden Sonra, Aydın Büyükşehir İlçe Belediyesi Olan İncirliova Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a) İlçe belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik planım, yıllık hedeflerini yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.
- b) Çevre düzeni planına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nâzım imar planını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plana uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar planlarını, bu planlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon planlarını ve imar ıslah planlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar planının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar planlarını ve parselasyon planlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar planlarını ve parselasyon planlarını yapmak veya yaptırmak.
- c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar planlarını, parselasyon planlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.
- d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.
- e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.
- f) Büyükşehir ulaşım ana planını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini planlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit 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, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- g) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve anayolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilan ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve

numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

- h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.
- i) Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim planını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; sanayi ve tıbbi atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.
- j) Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhi müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.
- k) Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiğı alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
- l) Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.
- m) Büyükşehirin bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteğı sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek
- n) Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.
- o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

- p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.
- q) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek, derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen sulan pazarlamak.
- r) Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek
- s) Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar planında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- t) İl düzeyinde yapılan planlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili planlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek, itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.
- u) Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.
- v) Merkezi ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.
- w) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkımı konusunda ilçe belediyelerinin talepleri halinde her türlü desteği sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar planlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (1), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclis kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler.

İlçe Belediyelerinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma

istasyonuna taşımak.

- c) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda 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 ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
- g) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Tarihçe:

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

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

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



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A- MİSYON VE VİZYON

A.1 Misyonumuz:

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 Vizyonumuz

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

A.3 İlkelerimiz

- 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

B.1 Meclis İşlemleri

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

- Meclis kararlarının yazılması. Meclis toplantısında alınan kararlar bilgisayar ortamında yazılarak, başkan ve kâtiplere imzalatmak.
- Kararların kaymakamlığa gönderilmesi. Kararları 5393 sayılı Kanununun 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.

B.2 Encümen İşlemleri

- 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.

B.3 Evrak İşlemleri

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

C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1 Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz; belediye hizmet binası içerisinde 2. katta Yazı işleri Müdürlüğü odasında, Belediyemiz Arşivi 5. katta, Evlendirme Memurluğumuz 4. katta faaliyetlerini sürdürmektedir.

C.2 İnsan Kaynakları

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

C.3 Sunulan Hizmetler

- 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 dağıtımını.
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gidecek evrakların posta işlemleri yapılarak postalanması.
- Medeni Kanunun gereğince, resmi nikâh işlemlerini yapmak ve nikâhları gerçekleştirmek.
- Belediyemiz arşivinin düzenli tutulmasını sağlamak.

C.4 Encümen Çalışmaları

2020 Yılında 57 oturum yapılarak 520 adet karar alınmıştır.

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Toplantı	6	4	5	4	4	6	6	3	5	4	4	6
Karar	74	19	53	7	13	19	97	105	27	49	17	40

Tablo 1: Aylara Göre Yapılan Encümen Toplantıları ve Karar Sayıları

C.5 Meclis Çalışmaları

2020 yılında 9 olağan ve 1 olağanüstü meclis toplantısı olmak üzere toplam 10 toplantı yapılmış 110 adet karar alınmıştır.

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Karar	22	12	4				34	30	6	11	4	8

Tablo 2: Aylara Göre Yapılan Meclis Toplantıları ve Meclis Karar Sayıları



C.6 Evrak Kayıt İşlemleri

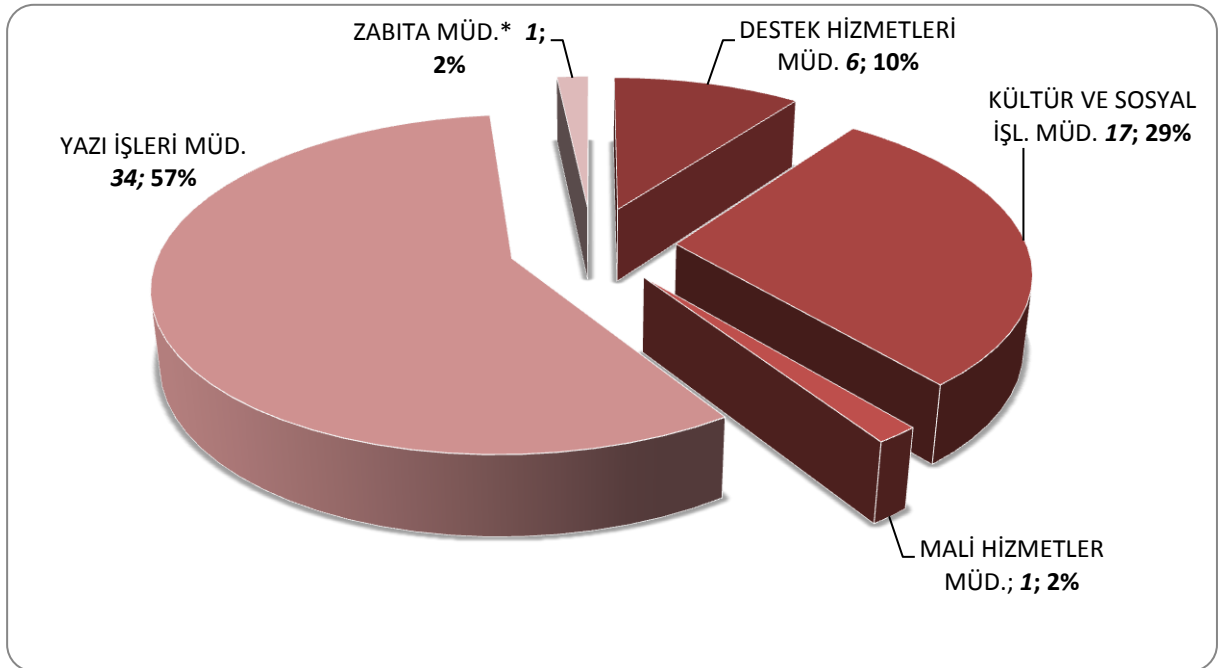
Evrak kayıta gelerek girişi yapılan evrak sayısı 8326 adet, belediyemiz birimlerince çeşitli kurum ve kuruluşlara gönderilen 4801 adet evrak bulunmaktadır.

C.7 Arşiv Hizmetleri

Kurum Arşivi'nde 1 adet personel Uzman kadrosu ile görev yapmaktadır.

2020 yılında; süreçleri etkin kılmak, yasal sorumluluklar ve gelecekte kurumsal arşiv otomasyonu çalışmalarına ön hazırlık yapmak amacıyla kurum arşiv sorumlusu ve bazı birim arşiv görevlisi personeller tarafından bazı belge gruplarının dijitalleştirilme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Kurum arşivinde en sık kullanılan belge grubu olan meclis ve encümen kararları günümüzden geriye doğru taranarak bulunabilen en eski tarihlisi dâhil olmak üzere PDF formatında taranmıştır.

Belediyemiz dosyalama ve tasnif işlemlerinde; İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan 'Standart Dosya Planı' 'Belediyeler ve İl Özel İdareleri Standart Süreli Dosya Planı (SSDP)' uygulanmaktadır.



Grafik 1: Birim Arşivlerinden Kurum Arşivine Teslim Edilen Evrak

2020 yılında belge ayıklama-imha işlemleri Covid-19 salgını ve pandemi süreci nedeniyle imha işlemleri gerçekleştirilmemiştir.

İmhaya ayrılan belgeler için 2019 ve 2020 yılında ön hazırlıklar yürütülmüş, ancak Covid-19 salgını ve pandemi nedeniyle ayıklama ve imha işlemleri yapılamamıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne yasal nedenlerle tapu ve inşaat işlemlerinde yararlanılan Enerji Kimlik Belgesi (EKB), Kat İrtifakı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Yapı Ruhsatı, İmar Durum Belgesi, İlişkisizlik Belgesi ve Harç Tahsil belgelerini kapsayan dijitalleştirme çalışmaları 2019 yılında başlatılmış olup 2020 yılında da devam etmektedir. Bu kapsamda; **1.578** adet dosya taranarak dijitalleştirilmiştir.

Yıl içerisinde kurum içi ve dışındaki resmi kurum ve kuruluşların bilgi ve belge talepleri karşılanmıştır. İlgili yönetmelik ve yasal düzenlemeler çerçevesinde yürütülen hizmetler kapsamında, bilgi ve belge sağlama, bilgilendirme ve işbirlikleri gerçekleştirilmiştir. Birimde bulunan fotokopi makinesi ile çoğaltma hizmeti sunulmakta, savcılar vb. resmi kurumların taleplerine cevap verilmektedir.

C.8 Evlendirme İşlemleri

Aylar	Müracaat	İkisi de T.C. Vatandaşı	Eşlerden Biri Yabancı Uyruklu	İkisi de Yabancı Uyruklu	Toplam Nikah Sayısı	İzin Belgesi (Verilen)	İptal
Ocak	25	19	2	1	22	5	1
Şubat	30	16	-	-	16	3	1
Mart	25	12	1	-	13	-	-
Nisan	30	17	-	-	17	-	3
Mayıs	20	10	-	-	10	-	-
Haziran	30	21	-	-	21	-	-
Temmuz	25	49	-	-	49	-	-
Ağustos	30	38	-	-	38	-	-
Eylül	20	38	-	-	38	-	-
Ekim	30	34	1	-	35	-	1
Kasım	30	29	-	-	29	-	-
Aralık	20	29	-	-	29	8	-
Toplam	315	321	4	1	326	27	6

Tablo 3: 2020 Yılı Evlilik İşlemleri



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 2020 yılı faaliyetlerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

A. İdari Bilgiler

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, işlemlerini zamanında, doğru, güvenilir, hukuka uygun, hizmet sunumlarını adaletli, çağın getirdiği gelişim ve değişimlere açık şekilde sunmayı benimsemiş olmakla beraber Başkanlığımızın misyon ve vizyonuna uygun düşünce ve hareketlerle çalışmalarını yürütmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5018 sayılı Kamu Mali Bütçe Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6107 sayılı İller Bankası Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve Belediyeleri ilgilendiren diğer kanunlar çerçevesinde yapılmaktadır.

B.Faaliyet Bilgileri:

Müdürlüğümüzce sunulan başlıca hizmetler şunlardır:

- Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak.
- Bankalar nezdinde ki hesap ekstrelerinin kontrolünü sağlamak.
- Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlamak.

- Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak.
- Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak.
- Bütçe harcama kalemleri arasında aktarma kararlarını yerine getirmek.
- Yatırım programlarına göre alınan kredilerin finansmanlarını yapmak, kredi işlemlerini takip etmek.
- Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.
- Belediyenin mali iş ve işlemlerini diğer kurumlar nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak.
- Belediyenin satın aldığı her türlü hizmet mal menkul ve gayrimenkullerin ödemelerinin, istimplâk ödemelerinin, personel ödemelerinin, kanuni payların ilgili kurumlara ödemelerin (Maliye, SGK gibi), dış borç ve kredi ödemelerinin ve tahakkuka bağlanmış her türlü giderin mevzuata uygunluğu araştırıldıktan sonra nakden veya mahsuben ödenmesini sağlamak.
- Avans ve kredi mahiyetinde ödeme işlemlerini yapmak, avans ve kredi işlemlerini yürütmek.
- Tahsilât süreleri içerisinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ödeme emri belgesi düzenlemek ve tebliğini sağlamak.
- Tahsilâtı yapılamayan gelirleri düzenli raporlama yöntemi ile takip etmek. Tebligat, ödeme emri, icra yolları ile tahsilâtların yapılmasını sağlamak.
- Mali yapıyı güçlendirerek kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılmasını sağlamak.
- Aylık gelir-gider tablosu hazırlayarak üst yöneticilere gelir-gider eğilimleri ile ilgili bilgilendirmek.
- Mali konularda belediye başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yukarıda belirtilen iş ve işlemlere ek olarak 2020 yılında;

- 2872 sayılı çevre kanununun 11.Maddesi uyarınca Temizlik İşleri müdürlüğü ile koordineli olarak 2020 yılı evsel katı atık ücret tarifesi belirlenmiştir.

- 2020 yılı bütçesi, performans programı çerçevesinde harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.
- 2020 yılında uygulanacak belediye hizmetleri ücret tarifesi hazırlanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerinin İlan Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence Vergisi yönünden denetimleri yapılarak vergi gelirleri kaybı engellenmiştir.
- Yasaların öngördüğü tüm vergi, resim, harç ve belediye paylarını tahakkuk ettirilerek tahsil ve takibi yapılmıştır.
- Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi'nin yoğun olarak ödendiği dönemler olan Mayıs ve Kasım aylarında hizmet binamızda bulunan vezne, vatandaşlarımıza kolaylık sağlanması amacıyla hafta sonlarında açık bulundurulmuştur.
- Vatandaşların belediyeye olan ödemelerini en uygun ve kolay biçimde gerçekleştirebilmesini sağlamak amacıyla uygulamalar başlatılmış, gerekli yatırımlar yapılmıştır. Bu kapsamda isteyen mükelleflerimiz Halk Bankası internet bankacılığı üzerinden online olarak veya tüm Türkiye'deki Halk Bankası şube veznelerinden ödemelerini yapabilme imkanı sağlanmıştır.
- Belediyemiz bünyesinde; mükelleflerimize iş ve işlemlerinde kolaylık sağlamak amacı ile Online tahsilat, Banka üzerinden tahsilat ve (Kredi Kartı) ile tahsilat imkânları sunulmaktadır.
- Katı atık bertaraf bedellerinin mükellef sicillerine tahakkuk edilmesi, tahsilâtlarının takibi, su aboneliği olmayan mükelleflere katı atık sözleşmesi düzenlenmesi ve vatandaşlarımızın tahakkuk-tahsilât işlemleri sırasında yaşadığı sorunların giderilmesi noktasında gerekli destek verilmiştir.
- Takbis sistemi üzerinden mükellef sicilleri izlenerek kayıtlarında değişiklik görülen vatandaşların beyan bilgileri güncellenmiştir.
- Belediye gelirlerinin artırılması için vergi dönemlerinde borçlu mükelleflerimize cep telefonundan hatırlatma mesajı gönderilmiştir.
- Belediyemizin mali tabloları, dönemsiz mizan, gelir ve gider bilgileri aylık olarak Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) kayıtları yapılmıştır.
- İŞKUR İl Müdürlüğü ile yapmış olduğumuz "Toplum Yararına Çalışma Protokolü" çerçevesinde, çalışanların maaş ödemeleri, sigorta işlemleri ve vergi ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

- Hakediş ödemeleri, banka hesapları aracılığıyla yapılmış, bu sayede tedarikçilerin belediyemize gelmeden etkin bir şekilde hak edişlerini tahsil etmeleri sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüzce, 2020 yılı içerisinde toplam 7658 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. Muafiyeti olan aktif beyanlar yeniden güncellenmiştir. Beyan bazında güncel mükellef bilgi tablosu aşağıdaki gibidir.

	2018	2019	2020
Emlak Vergisi Mükellefi Sayısı	28.157	29.113	29072
Çevre Temizlik Vergisi Mükellefi Sayısı	2.274	2.304	2743
İlan Reklam Vergisi Mükellefi Sayısı	240	211	261
Eğlence Vergisi Mükellefi Sayısı	13	11	
Muafiyeti olan Mükellefi Sayısı	1277	575	9346

Tablo 4: Mükellef Bilgileri

- 2020 yılında gerçekleşen toplam tahsilat sayıları tablosu aşağıdaki gibidir.

Tahsilat Türü	2018	2019	2020
Nakit	12.954	10.741	17595
Kredi Kartı	2.424	2.425	832
Mahsup	590	237	0
Banka Havalesi	414	293	195
İnternet Tahsilatı	26	287	171
Posta Çeki	23	23	4

Tablo 5: Tahsilât Bilgileri

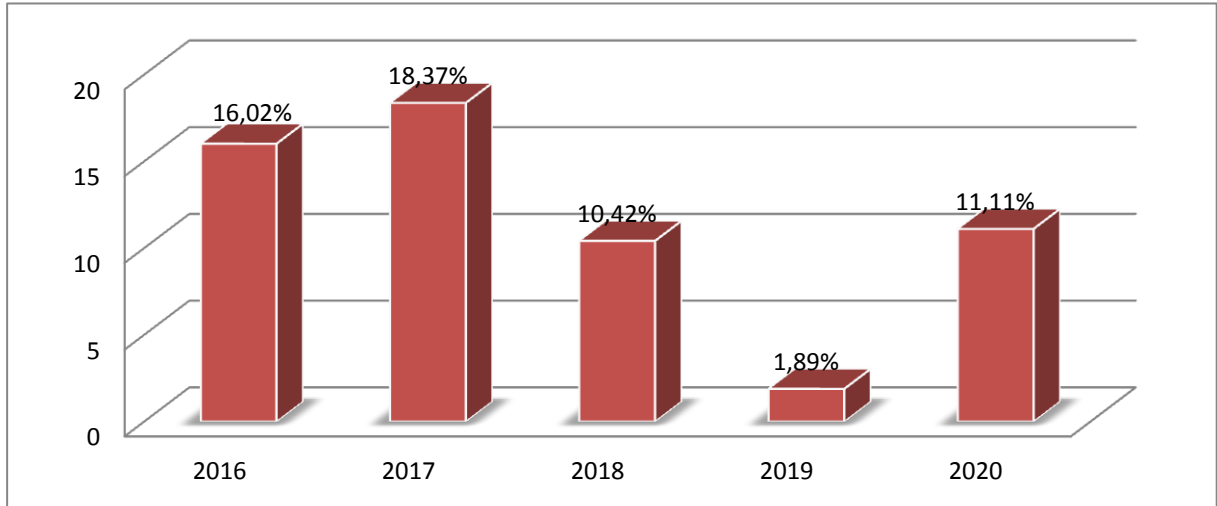
C. Mali Bilgiler:

Belediyelerin gelir kaynakları ile harcamalarına ilişkin hususlar kanunlarla belirlenmiştir. Belediyelerin mali yönetimi yıllık olarak hazırlanan ve belediye meclisince kabul edilen bütçe kararnamele çerçevesinde yürütülür ve uygulama sonuçlarının hesabı da yine belediye meclisine verilir. O nedenle belediye bütçeleri belediyelerin mali yönetiminde çok önemli bir yasal dayanaktır.

Bütçe tasarısı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 62.maddesine göre hazırlanarak Belediye meclisince aynen veya değiştirilerek kabul edilir. Kabul edilen bütçe, mali yılbaşından itibaren yürürlüğe girer. Belediye bütçesiyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Her yıl bütçesinin kesin hesabı, belediye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra Nisan ayı içinde encümene sunulur. Kesin hesap, belediye meclisinin mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır. Kesin hesabın görüşülmesi ve kesinleşmesinde, bütçeye ilişkin hükümler uygulanır. Belediye bütçe ve muhasebe işlemleri 10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği” hükümleri uyarınca yürütülür. Yıllara göre bütçelerimiz aşağıdaki gibidir.

Yıllar	Bütçe	Değişim Oranı
2016	40.550.000,00 TL	16,02%
2017	48.000.000,00 TL	18,37%
2018	53.000.000,00 TL	10,42%
2019	54.000.000,00 TL	1,89%
2020	60.000.000,00 TL	11,11%

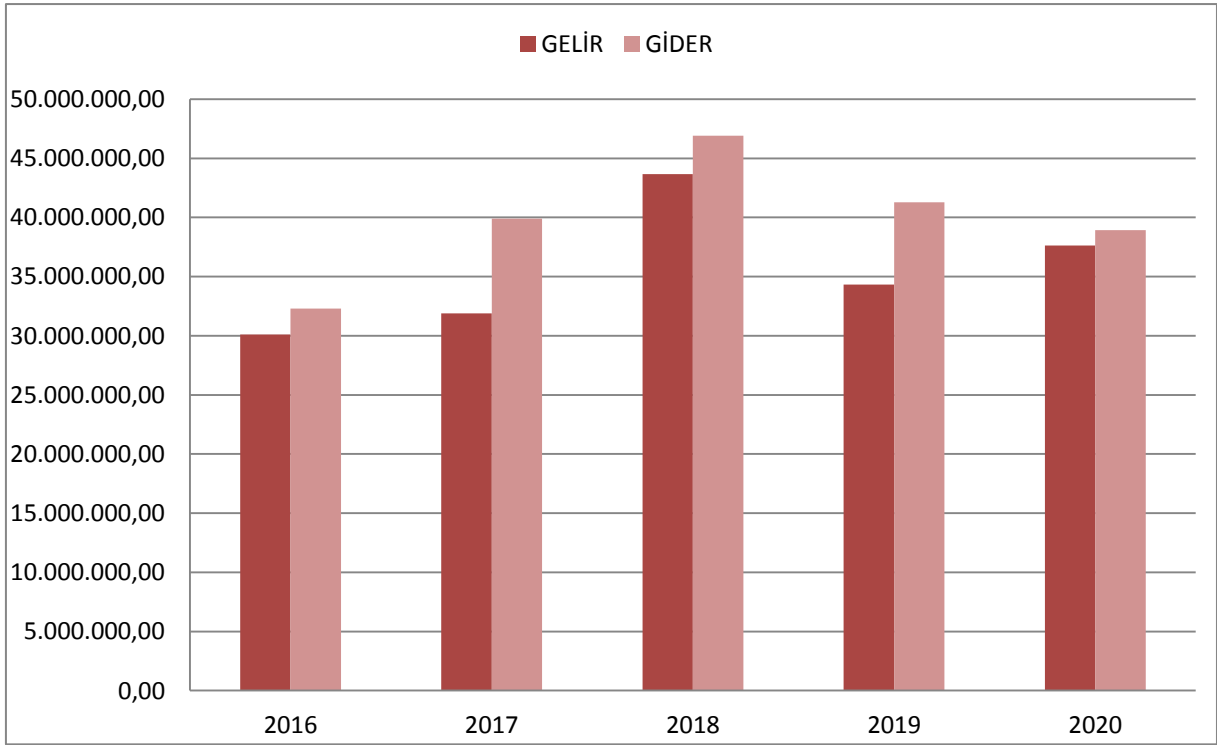
Tablo 6: Tahmini Bütçenin Bir Önceki Tahmini Bütçeye Göre Değişim Oranları



Grafik 1: Tahmini Bütçenin Bir Önceki Tahmini Bütçeye Göre Değişim Oranı

	Bütçe	Toplam Gelir	Gerçekleşme Oranı	Bütçe	Toplam Gider	Gerçekleşme Oranı
2016	40.550.000,00	30.114.831,39	0,74	40.550.000,00	32.300.906,28	0,80
2017	48.000.000,00	31.886.278,79	0,66	48.000.000,00	39.907.387,20	0,83
2018	53.000.000,00	43.651.845,81	0,82	53.000.000,00	46.909.386,98	0,88
2019	54.000.000,00	34.332.313,80	0,64	54.000.000,00	41.269.930,52	0,76
2020	60.000.000,00	37.796.897,35	0,63	60.000.000,00	38.929.168,17	0,65

Tablo 7: Yıllar Göre Gelir - Giderler



Grafik 2: Yıllar Göre Gelir - Giderler

Belediye Gelirleri

5393 sayılı Belediye Kanununun 59. maddesine göre belediye gelirleri şunlardır:

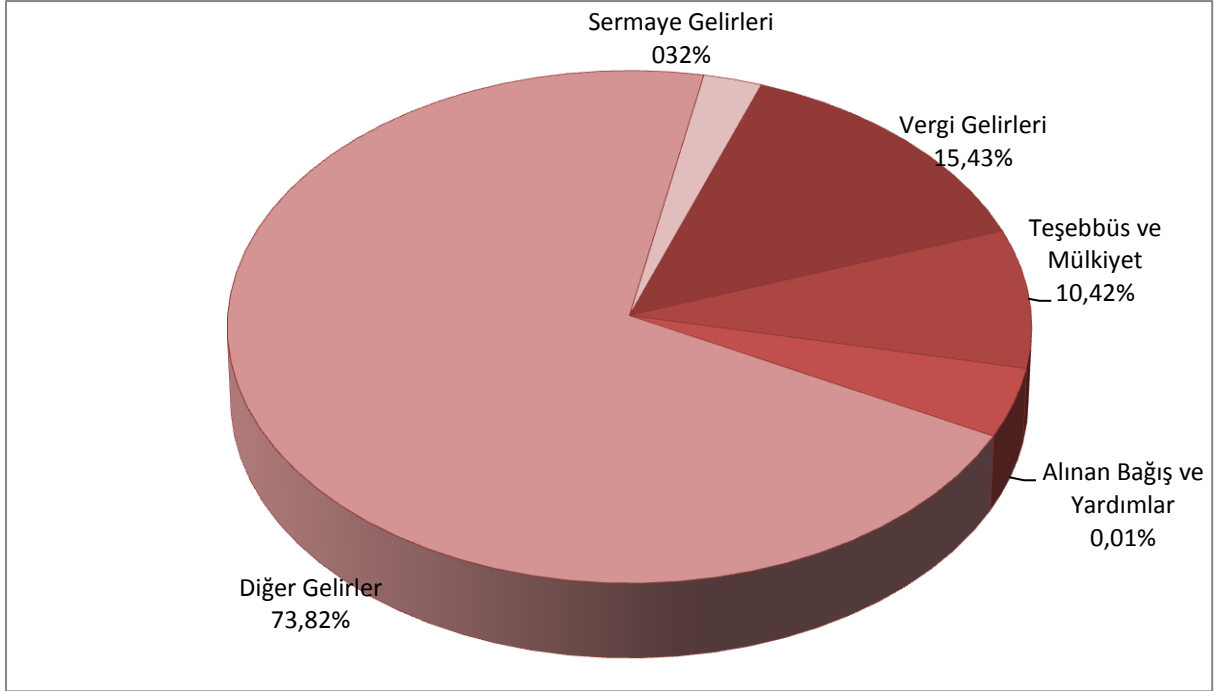
- Kanunlarla gösterilen belediye vergi, resim, harç ve katılma payları.
- Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan pay.
- Faiz ve ceza gelirleri.
- Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler,
- Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler.
- Bağışlar.
- Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler.
- Diğer gelirler.

Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları

2020 yılı gelir bütçesi geçen yıla oranla % 10,09 artış göstererek 37.796.897,35 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Gelirleri	2019 Gerçekleşen	2020 Tahmini	2020 Gerçekleşen	Artış Oranı (%)	Bütçe Payı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	34.332.138,89	60.000.000,00	37.796.897,35	10,09%	100,00%
01 - Vergi Gelirleri	4.804.229,67	12.572.000,00	5.833.503,63	21,42%	15,43%
03 - Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.004.479,88	6.684.000,00	3.939.342,37	31,12%	10,42%
04 - Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	1.493.914,59	2.240.000,00	2.590,00	-99,83%	0,01%
05 - Diğer Gelirler	24.185.938,06	28.304.000,00	27.900.541,35	15,36%	73,82%
06 - Sermaye Gelirleri	843.576,69	10.250.000,00	121.000,00	-85,66%	0,32%
09 - Red Ve İadeler (-)	85.443,19	50.000,00	84.515,71	-1,09%	0,22%
Artış Oranı: 2018 yılına göre değişim oranı (%)					
Bütçe Payı: Toplam Bütçe İçindeki Payı (%)					

Tablo 8: Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları



Grafik 3: Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları

Vergi Gelirleri

Vergiler; kamu faaliyetleri için zorunlu, karşılıksız ve geri ödemesiz olarak yapılan tahsilâtları içermektedir. Vergi gelirleri, vergilerden alınan cezalarla birlikte, cezaların ödenmemesinden veya geç ödenmesinden doğan faiz ve cezaları kapsar.

Mülkiyet üzerinden alınan vergiler (bina, arsa, arazi ve çevre temizlik vergileri), Dahilde alınan mal ve hizmet vergileri (ilan ve reklam, eğlence vb.), harçlar (bina, işgal

vb.) ve başka yerde sınıflandırılmayan vergilerden oluşan gelirlerin toplamı bütçe içinde % 6,23 paya sahiptir. Geçen yıla göre artış oranı ise % 15,43'dir.

Bütçe Gelirleri	2019 Gerçekleşen	2020 Tahmini	2020 Gerçekleşen	Artış Oranı (%)	Bütçe Payı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	34.332.138,89	60.000.000,00	37.796.897,35	10,09%	100,00%
01 - Vergi Gelirleri	4.804.229,67	12.572.000,00	5.833.503,63	21,42%	15,43%
01 - 02 Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.666.306,28	4.050.000,00	2.321.963,93	39,35%	6,14%
01 - 03 Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	960.547,45	1.115.000,00	1.071.129,90	11,51%	2,83%
01 - 06 Harçlar	2.177.375,94	7.407.000,00	2.440.409,80	12,08%	6,46%
*Artış Oranı: 2018 Yılına Göre Değişim Oranı (%)					
*Bütçe Payı: Toplam Bütçe İçindeki Payı (%)					

Tablo 9: Vergi Gelirleri

03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

İdarenin sahip olduğu mülklerden, teşebbüslerden, mali ya da gayri maddi aktiflerden sağlanan gelirlerden, malların kullanma veya faaliyette bulunma izni karşılığı tahsil edilen gelirlerden oluşmaktadır.

Mal ve hizmet satış gelirleri kira gelirleri v.b. gibi gelirlerden oluşan Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri toplamı bütçe içinde % 10,42 paya sahiptir. Geçen yıla göre oranı ise % 31,12 dir.

Bütçe Gelirleri	2019 Gerçekleşen	2020 Tahmini	2020 Gerçekleşen	Artış Oranı (%)	Bütçe Payı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	34.332.138,89	60.000.000,00	37.796.897,35	10,09%	100,00%
03 - Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.004.479,88	6.684.000,00	3.939.342,37	31,12%	10,42%
03 - 01 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.607.615,64	4.454.000,00	2.608.414,42	62,25%	6,90%
03 - 04 Kurumlar Hasılatı	1.362.883,02	2.200.000,00	1.295.536,57	-4,94%	3,43%
03 - 06 Kira Gelirleri	33.781,22	30.000,00	35.391,38	4,77%	0,09%
03 - 09 Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	34.332.138,89	60.000.000,00	37.796.897,35	10,09%	100,00%
*Artış Oranı: 2019 yılına göre değişim oranı (%)					
*Bütçe Payı: Toplam Bütçe İçindeki Payı (%)					

Tablo 10: Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

04. Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler

Alınan bağış ve yardımları, yıl içinde üretilen projelere istinaden GEKA'dan veya YİKOB'dan alınan proje yardımlarını kapsar. Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler toplamı bütçe içinde % 3,40 paya sahiptir.

Bütçe Gelirleri	2019 Gerçekleşen	2020 Tahmini	2020 Gerçekleşen	Artış Oranı (%)	Bütçe Payı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	34.332.138,89	60.000.000,00	37.796.897,35	10,09%	100,00%
04 - Alınan Bağ ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.493.914,59	2.240.000,00	2.590,00	-99,83%	0,01%
04 - 02 Merkezi Yön Bütçesine Dahil İd. Alınan Bağ.	0	2.000,00	0	0	0,00%
04 - 03 Diğer İdarelerden Alınan Bağ. ve Yrd.	0	1.000,00	0	0	0,00%
04 - 04 Kurum Ve Kişilerden Alınan Yard. Bağışlar	277.887,00	52.000,00	2.590,00	- 99,07%	0,01%
04 - 05 Proje Yardımlar	1.216.027,59	2.185.000,00	0,00		0,00%
*Artış Oranı: 2018 yılına göre değişim oranı (%)		*Bütçe Payı: Toplam Bütçe İçindeki Payı (%)			

Tablo 11: Alınan Bağış, Yardımlar ve Özel Gelirler

05. Diğer Gelirler

Faiz gelirleri, kişi ve kurumlardan alınan paylar, Para cezaları, harcamalara katılma payları vb. gelirlerden oluşmaktadır. Toplam bütçe içinde % 52,16 paya sahiptir. Geçen yıla göre % 20,95 artış olmuştur.

Bütçe Gelirleri	2019 Gerçekleşen	2020 Tahmini	2020 Gerçekleşen	Artış Oranı (%)	Bütçe Payı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	34.332.138,89	60.000.000,00	37.796.897,35	10,09%	100,00%
05 - Diğer Gelirler	24.185.938,06	28.304.000,00	27.900.541,35	15,36%	73,82%
05 - 01 Faiz Gelirleri	- 65.926,27	111.000,00	28.569,14	- 143,33%	0,08%
05 - 02 Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	23.332.155,15	25.558.000,00	27.011.467,21	15,77%	71,46%
05 - 03 Para Cezaları	425.722,77	1.065.000,00	408.230,87	-4,11%	1,08%
05 - 09 Diğer Çeşitli Gelirler	493.986,41	1.570.000,00	452.274,13	-8,44%	1,20%
Artış Oranı: 2018 yılına göre değişim oranı (%)					
Bütçe Payı: Toplam Bütçe İçindeki Payı (%)					

Tablo 12: Diğer Gelirler

06. Sermaye Gelirleri

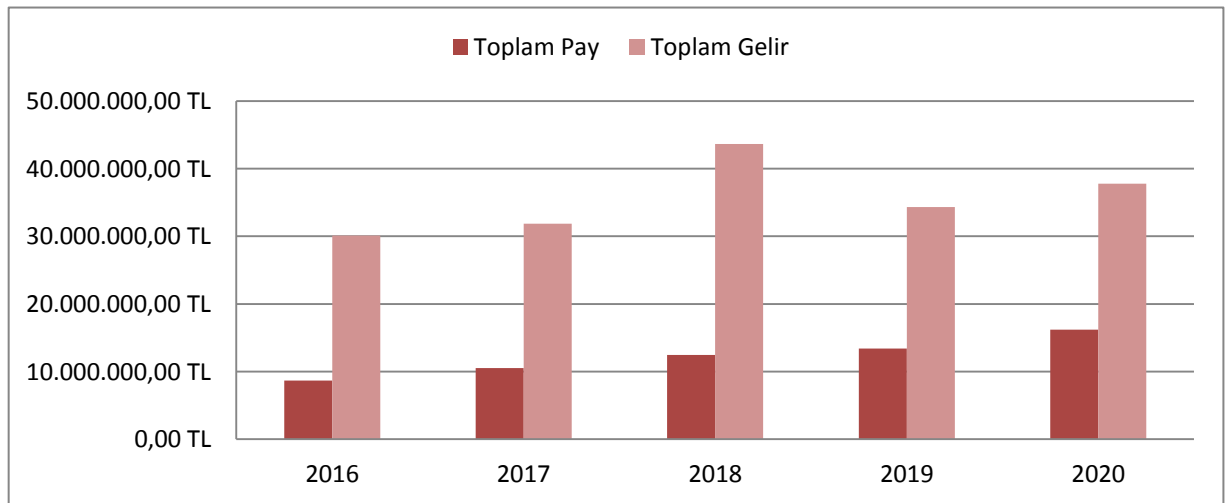
İdarenin sahip olduğu taşınır ve taşınmaz varlıkların satışından elde edilen gelirlerden oluşan sermaye gelirleri, toplam bütçe içinde % 0,32 paya sahiptir.

Bütçe Gelirleri	2019 Gerçekleşen	2020 Tahmini	2020 Gerçekleşen	Artış Oranı (%)	Bütçe Payı (%)
Bütçe Gelirleri Toplamı	34.332.138,89	60.000.000,00	37.796.897,35	10,09%	100,00%
06 - Sermaye Gelirleri	843.576,69	10.250.000,00	121.000,00	-85,66%	0,32%
06 - 01 Taşınmaz Satış Gelirleri	843.576,69	10.150.000,00	121.000,00	-85,66%	0,32%
06 - 02 Taşınır Satış Gelirleri	0,00	100.000,00	0	0,00%	0,00%
Artış Oranı: 2018 yılına göre değişim oranı (%)					
Bütçe Payı: Toplam Bütçe İçindeki Payı (%)					

Tablo 13: Sermaye Gelirleri

	Toplam Gelir	Toplam Pay	Yüzde Oranı
2016	30.114.831,39	8.650.188,73	28,72%
2017	31.886.278,79	10.523.144,79	33,00%
2018	43.651.845,81	12.431.417,95	28,48%
2019	34.332.138,89	13.393.951,81	39,01%
2020	37.796.897,35	16.185.769,49	42,82%

Tablo 14: Yıllara Göre Payların Toplam Gelire Oranı



Grafik 4: Yıllara Göre Payların Toplam Gelire Oranı

2020	Brüt Tahakkuk	Su Kanal İdaresi Payı	Büyükşehir Belediye Payı	Net
Ocak	2.506.165,67	250.616,57	751.849,70	1.503.699,40
Şubat	2.054.969,73	205.496,97	616.490,92	1.232.981,84
Mart	2.306.217,85	230.621,79	691.865,36	1.383.730,71
Nisan	2.453.791,37	245.379,14	736.137,41	1.472.274,82
Mayıs	1.264.164,92	126.416,49	379.249,48	758.498,95
Haziran	1.680.474,78	168.047,48	504.142,43	1.008.284,87
Temmuz	1.890.774,47	189.077,45	567.232,34	1.134.464,68
Ağustos	1.893.545,35	189.354,54	568.063,61	1.136.127,21
Eylül	2.600.366,30	260.036,63	780.109,89	1.560.219,78
Ekim	3.368.038,77	336.803,88	1.010.411,63	2.020.823,26
Kasım	2.336.801,28	233.680,13	701.040,38	1.402.080,77
Aralık	2.620.972,00	262.097,20	786.291,60	1.572.583,20
Toplam	26.976.282,49	2.697.628,27	8.092.884,75	16.185.769,49

Tablo 15: 2020 Yılı İncirliova Belediyesine Verilen İller Bankası Payları

Belediye Giderleri

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediyenin giderleri 60'ncı maddesine göre şunlardır:

- Belediye binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.
- Belediyenin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler.
- Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.
Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler.
- Belediye zabıta ve itfaiye hizmetleri ile diğer görev ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılacak giderler.
- Belediyenin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve katıldığı birliklerle ilgili ortaklık payı ve üyelik aidatı giderleri.
- Mezarlıkların tesisi, korunması ve bakımına ilişkin giderler.
- Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ile sigorta giderleri.

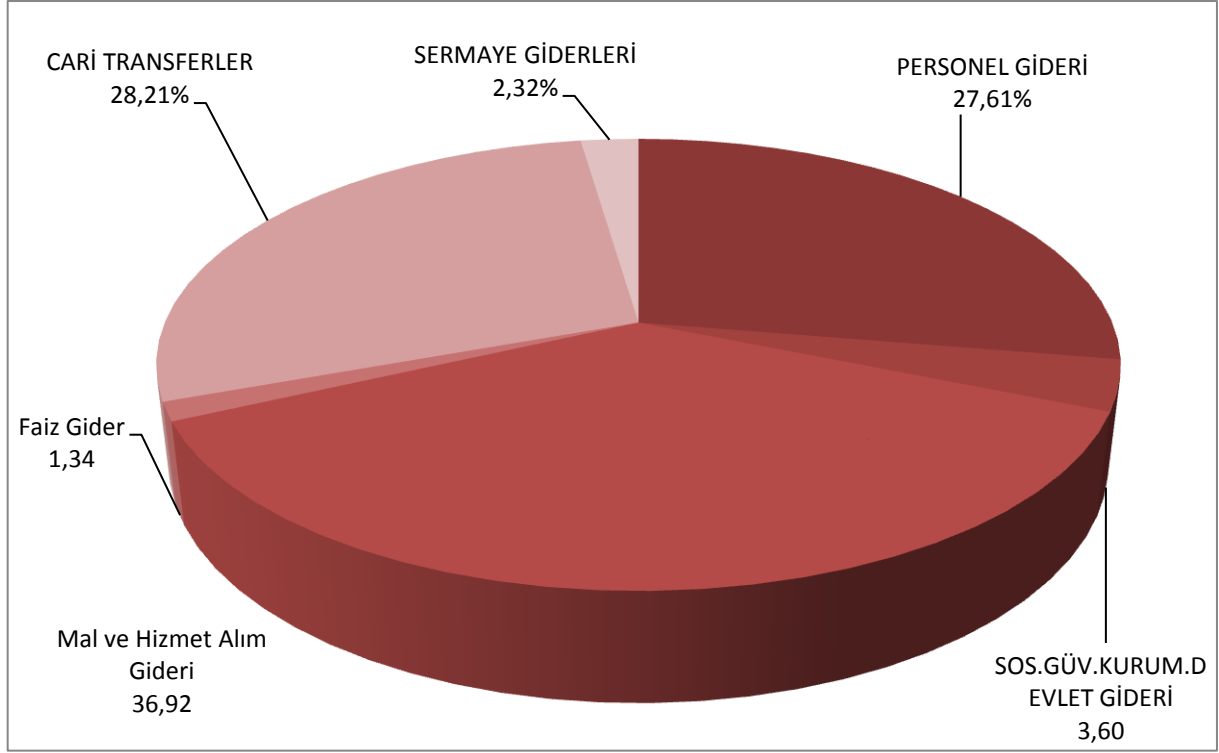
- Dar gelirli, yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.
- Dava takip ve icra giderleri.
- Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.
- Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler.
- Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve proje giderleri.
- Sosyokültürel, sanatsal ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler.
- Belediye hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri.
- Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler.
- Şartlı bağışlarla ilgili yapılacak harcamalar.
- İmar düzenleme giderleri.
- Her türlü proje giderleri.

Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

2020 yılı gider bütçesi geçen yıla oranla % 5,57 düşüş göstererek 38.969.319,46 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Giderleri	2019 Gerçekleşen	2020 Tahmini	2020 Gerçekleşen	Artış Oranı* (%)	Bütçe Payı* (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	41.269.930,52	60.000.000,00	38.969.319,46	-5,57%	100,00%
01 – Personel Gideri	10.093.281,98	11.996.000,00	10.761.295,95	6,62%	27,61%
02 – Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gideri	1.594.299,27	1.732.000,00	1.401.881,87	-12,07%	3,60%
03 – Mal Ve Hizmet Giderleri	18.624.734,29	26.673.000,00	14.385.576,42	-22,76%	36,92%
04 – Faiz Giderleri	1.484.918,60	500.000,00	522.857,21	-64,79%	1,34%
05 – Cari Transferler	9.234.255,00	10.345.000,00	10.993.471,16	19,05%	28,21%
06 – Sermaye Giderleri	238.441,38	5.754.000,00	904.236,85	279,23%	2,32%
09 – Yedek Ödendekler		3.000.000,00	0	0	0,00%
*Artış Oranı: 2018 yılına göre değişim oranı (%)					
*Bütçe Payı: Toplam Bütçe Gideri İçindeki Payı (%)					

Tablo 16: Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları



Grafik 5: Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları

01. Personel Giderleri

Kamu personeline (memur, sözleşmeli memur, işçi, geçici işçi v.b.) bordroya dayalı olarak nakden yapılan ödemeleri kapsamaktadır. Personel giderleri 2020 yılında geçen yıla oranla % 6,62 artış göstererek 10.761.295,95 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam gerçekleşen gider bütçesi içinde ise % 27,61 paya sahiptir

02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

Kurumun işveren sıfatıyla Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödemesi zorunlu giderlerden oluşur. Sosyal Güvenlik Kurumu'na devlet primi giderleri 2020 yılında geçen yıla oranla % -12,07 düşüş göstererek 1.401.881,87 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam gerçekleşen gider bütçesi içinde ise % 3,60 paya sahiptir.

03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Faturalı olarak ilgili mevzuatlar çerçevesinde alınan mal ve hizmet bedellerinden oluşmaktadır. Mal ve hizmet alım giderleri 2020 yılında geçen yıla oranla % 22,76 düşüş göstererek 14.385.576,42 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam gerçekleşen gider bütçesi içinde % 36,92 paya sahiptir.

04. Faiz Giderleri

Faiz giderleri borç alınan paranın geri ödemesinde oluşan giderlerdir.2020 yılında faiz giderleri geçen yıla oranla % .64,79 düşüş göstererek 522.857,21 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam gerçekleşen gider bütçesi içinde %1,34 paya sahiptir.

05. Cari Transferler

Cari nitelikli mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız olarak yapılan ödemelerden oluşmaktadır2020 yılında cari transferler gideri geçen yıla oranla % .19,05 artış göstererek 10.993.471,16. TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam gerçekleşen gider bütçesi içinde % .28,21 paya sahiptir.

06. Sermaye Giderleri

Sermaye harcamaları, gayrimenkuller ya da gayri maddi aktiflerin edinimi için yapılan karşılıksız ödemeleri kapsar. Alt yapı yatırımları, park yapımları, araç ve iş makinesi alımları, proje yapımlarına ilişkin giderler bu kodda yer alır. 2020 yılında sermaye giderleri geçen yıla oranla %279,23 oranda artış göstererek 904.236,85 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam gerçekleşen gider bütçesi içinde %2,32 paya sahiptir.

Bütçe Giderleri	2020 Tahmini	2020 Gerçekleşen	Bütçe Payı* (%)
Bütçe Giderleri Toplamı	60.000.000,00	38.969.319,46	100,0%
02 - Belediye Başkanlığı	2.456.000,00	1.030.709,73	2,64%
05 - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.402.000,00	381.976,80	0,98%
18 - Yazı İşleri Müdürlüğü	783.000,00	596.634,29	1,53%
30 - Fen İşleri Müdürlüğü	10.961.000,00	4.495.086,78	11,53%
31 - Destek Hizmetleri Müdürlüğü	10.097.000,00	6.587.769,67	16,91%
32 - Mali Hizmetler Müdürlüğü	14.940.000,00	13.011.533,77	33,39%
33 - İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	1.120.000,00	569.754,74	1,46%
34 - Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2.811.000,00	904.844,93	2,32%
35 - Plan Ve Proje Müdürlüğü	8.284.000,00	6.601.747,86	16,94%
36 - Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.477.000,00	2.574.292,65	6,61%
39 - Zabıta Müdürlüğü	855.000,00	527.955,05	1,35%
41 - Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü	497.000,00	347.973,78	0,89%
47 - Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3.317.000,00	1.339.039,41	3,44%
48 - Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	60.000.000,00	38.969.319,46	100,0%
Bütçe Payı: Toplam Gerçekleşen Bütçe Gideri İçindeki Payı (%)			

Tablo 17: Gider Bütçesi Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Bütçe uygulama sonuçları tabloları, kurumun bütçe gelir ve bütçe gider dönemlerinde elde ettiği veriler hakkında detaylı bilgi sağlayan mali tablolardır.
- Söz konusu tablolar; güvenilirlik, açıklık, saydamlık, ulaşılabilirlik ilkeleri çerçevesindeki verilere dayanılarak istatistiksel yöntemler kullanılarak hazırlanmıştır.
- Belediye Meclisimizce kabul edilen 2020 mali yılı gider bütçesi tahmini 60.000.000,00 TL, gerçekleşen gider bütçesi **38.969.319,46** TL'dir. Bu rakamlara göre gider bütçesi gerçekleştirme oranı % 64,90'dır.
- Belediye Meclisimizce kabul edilen 2020 mali yılı gelir bütçesi tahmini 60.000.000,00 TL gerçekleşen gelir bütçesi 37.796.897,35 TL'dir. Bu rakamlara göre gelir bütçesi gerçekleştirme oranı % 62,99'dir.
- Gelirlerimiz ile ilgili tablolarda, "diğer gelirler" bütçe kalemi içerisinde yer alan Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı) 26.976.282,49 TL olup toplam gerçekleşen gelir içerisindeki payı % 44,96'dir. Aynı oran 2016 yılında %28,72; 2017 yılında %33,00; 2018 yılında ise %28,48; 2019 yılında ise %39,01; olarak gerçekleşmiştir. Merkezi hükümetten gelen kaynaktan bağımsız olarak, gelir tahsilât performansını ve diğer gelir artırıcı çalışmalar devam etmektedir. Halkımızın vergi ve hizmet gelirlerini düzenli ödeme alışkanlığı da arttıkça bu oran azalma eğilimi gösterecektir.

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 yapılmıştır.

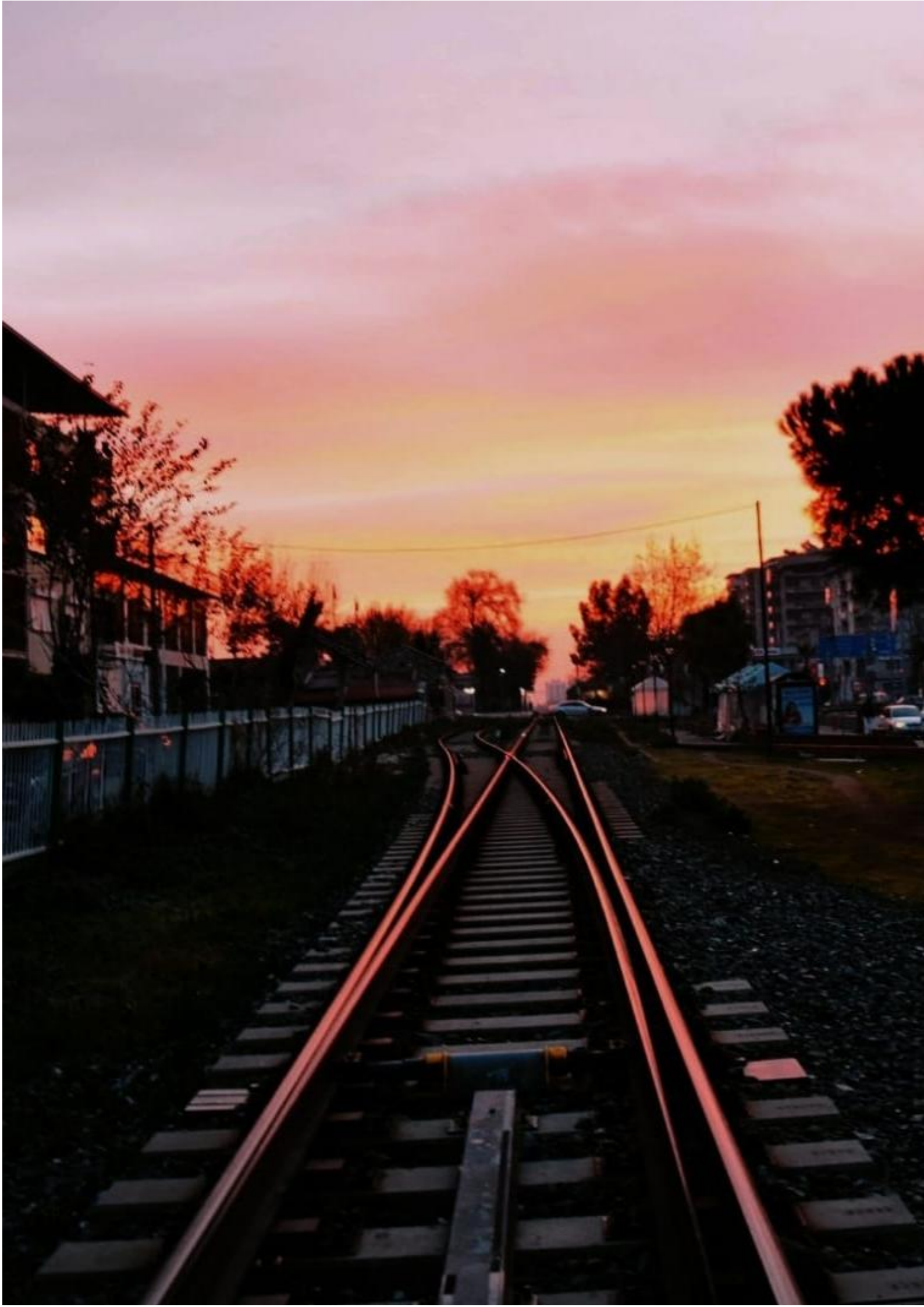
a) İç Denetim: : 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesinde belediye meclisi yılın ilk toplantısı olan ocak ayı toplantısında bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap ve kayıt işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından denetim komisyonu oluşturur. Bu çerçevede Ocak 2020 meclisinde isimleri belirlenen Meclis Denetim Komisyonu üyeleri, 2019 mali yılı uygulamalarını denetleyerek denetim raporunu Nisan 2020 Meclisine sunmuştur. 2020 mali yılına ilişkin çalışmalar ise denetim komisyonu

tarafından sürdürülmektedir. Ayrıca iç kontrol birimimiz harcama birimleri tarafından yapılan işlemlerin anlık olarak kontrolünü yaparak hataların düzeltme işlemlerini vakit kaybetmeksizin gerçekleştirmektedir.

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. Bu çerçevede İçişleri Bakanlığı müfettişlerince genel iş ve işlemlerin denetimi yapılmış, kurumun çalışmalarının yasalara ve mevzuata uygun olup olmadığı incelenmiştir. Belediyemizin mali tabloları, gelir ve gider bilgileri aylık olarak Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) kayıtları yapılmıştır.

Değerlendirmeler / Sonuç

İlçemizin tercih edilen, sağlıklı ve planlı gelişen, modern bir kent oluşu nüfus artışını da beraberinde getirmektedir. İlçemizde nüfusun artmasına paralel olarak vatandaşlarımızın ihtiyaç ve beklentilerinin de yükselmesi, belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerin nitelik ve nicelik olarak her geçen gün artmasına sebep olmaktadır. Bu durum belediyemiz hizmetlerinin sunumunda daha fazla kaynak kullanımını gerektirmektedir. Bu nedenle yeni kaynakların oluşturulması ve belediye gelirlerinin arttırılmasına yönelik çalışmalara ağırlık verilecektir. Aynı zamanda kamu kaynaklarının israf edilmemesi ve etkin kullanılması amacıyla planlı ve programlı çalışmaların yapılması sağlanacak ve bütçe disiplinine önem verilecektir. Ayrıca belediyemizin kurumsal zayıf yanlarının en kısa zamanda günümüz ihtiyaçlarına göre yeniden gözden geçirilerek plan ve programların bu yönde güncellenmesi sağlanacaktır.





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FENİŐLERİ FALİYET RAPORU

YOL AÇMA ÇALIŞMALARI

1. GazipaŐa Caddesi meydan yanı asfalta bağlanan Őeritte geniŐletme çalışması yapılarak trafik çift Őeritli yapıldı.
2. Arpadere Mahallesi'nde 45 metre uzunluğunda 4,5 metre geniŐliėinde stabilize yol açıldı.
3. Acarlar Mahallesinde sağlık ocağı karŐısı 7 metrelik imar yolu kullanıma açıldı.

YOL VE KALDIRIM ÇALIŞMALARI

1. İncirliova merkez ve mahallelerinde yol ve kaldırım tamiratları yapıldı.
2. İncirliova merkezde yapıımı biten inŐaatların kaldırımları yapıldı.
3. Erbeyli Mahallesinde 1275 m² parke taşı döşemesi yapıldı.
4. Arpadere Mahallesinde 600 m² parke taşı döşemesi yapıldı.
5. Çayırılı Caddesi devamı 111 sokakta 1630 m² parke taşı döşemesi yapıldı.
6. Palamut Mahallesinde 300 m² parke taşı döşemesi yapıldı.
7. Köprüova Mahallesi'nde toplam 4445 m² parke taşı döşendi.
8. Sandıklı Mahallesinde 2657 m² parke taşı döşemesi yapıldı.
9. Hürriyet Mahallesi Efeler Caddesi, Girne Caddesi ve 570 sokak toplam 2519 m² parke taşı döşemesi yapıldı.
10. İlçe mahallelerinde yağmur sonucu bozulan tarla ve diğer toprak yollarda yol düzeltme çalışmaları yapıldı.
11. İncirliova merkez mahallelerindeki toprak yollarda iyileŐtirme çalışması yapıldı.
12. İkidere Mahallesi'nde Yalkıdere yolu 3075 m² ve mezarlık yolu 5526 m² olmak üzere parke taşı döşemesi yapıldı.
13. Aydın- İzmir Karayolu kenarı dört kilometrelik yürüyüş ve koŐu yolunun yapıımına başlandı.
14. Cumhuriyet Mahallesi, İstiklal Mahallesi ve Zafer Mahallesi'nde yapılan doğalgaz döşeme hatlarının rotbiks ve parke taŐıyla üst kaplaması yapıldı.

15. Zafer Mahallesi'nde mezarlık arkası ve Hacıaliobası yolu bağlantılı bahçe yolunda parke taşı döşemesi yapıldı.
16. Acarlar Mahallesi'nde parke taşı bozulmuş yolların taş tamiri ve hal arkası satış alanı ile toprak yollara toplam 2187 m² yeni parke taşı döşemesi yapıldı.
17. Karabağ Mahallesi'nde toplam 1300 m² parke taşı döşemesi yapıldı.
18. Karagözler Mahallesi'nde yeni mezarlık yolu ve köy içi yola toplam 1566 m² parke taşı döşendi.

İHALELİ YAPILAN İŞLER

Eski hal alanı içinde karayolu kenarı 9 yeni, 3 adet tadilat olmak üzere 12 adet belediye dükkânının yapımı

DİĞER ÖNEMLİ ÇALIŞMALAR

1. Sandıklı ortaokuluna güvenlik kulübesi yapıldı.
2. Atatürk Meydanı'na taksiciler için, taksi durağı düzenlemesi ve kulübe yapıldı.
3. Cumhuriyet Parkı'na 60 m² kapalı alanlı avcılar lokali binası yapıldı.
4. Cumhuriyet Parkı'nda kafeterya önü havuz tadilatı ve çevre düzenlemesi yapıldı.
5. İlçe merkez mahallelerinde toplam 8 adet metruk bina yıkıldı.
6. Zafer Mahallesi Muhtarlığı için muhtarlık odası yapıldı.
7. İstiklal Mahallesi eski hal alanında 85 m x 2.30 m ebatlarında beton istinat duvarı yapıldı.
8. Acarlar Mahallesi'nde hal arkasında toptancı pazar alanı yapıldı.
9. Karabağ muhtarlık binası ve belediye kahvehanesinde tadilat yapıldı.
10. Aydın-İzmir karayolu orta-refsüj ve kaldırım tretuvar duvarı boyaması ile yıkılan kısımların tamirata yapıldı.
11. Osmanbükü Mahallesi meydanında 6 metreye 3 metre ebatlarında büfe yapıldı.
12. Acarlar Mahallesi Cafer Yıldırım Parkına (3m x 3m) büfe yapıldı.
13. Acarlar Mahallesi giriş taklarının boyanması ve tabelalarının yenilemesi yapıldı.
14. Atatürk Mahallesi'nde yanmış olan binanın yıkım ve moloz temizliği yapıldı.





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;

- Müdür ve İdari işler ve arşiv birimi,
- Şehir Planlama ve İmar Durumu Birimi
- Harita Birimi
- Yapı Denetim Birimi
- Mimari Proje kontrol Birimi
- Yapı kontrol birimi
- Ruhsat Birimi

olmak üzere 7 birimden oluşur.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Birimleri

- Harita Birimi

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

Encümenine Havale	44
-------------------	----

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

İncirlioğa merkez (11312262 m ²) halihazır	1
İncirlioğa mahalle sınır paftası	1

- **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
----------------------	----------

Numarataj tespiti yapmak,

Numarataj İşlemleri	276
----------------------------	------------

- **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	97
------------------------------	-----------

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)	74
---	-----------

Yıkım izni

Yıkım İzni Ruhsatı	7
---------------------------	----------

Yapılaşma izni

Yapılaşma İzin Belgesi	26
-------------------------------	-----------

Kazı izni

Kazı İzni	16
------------------	-----------

Vizeler

Temel Vize	26
Subasman Vizesi	20
Kat Vizesi	4
Çatı Vizesi	3

Kat irtifakı

Kat İrtifakı	38
---------------------	-----------

Asansör Mühürleme

Asansör Mühürleme	-
--------------------------	----------

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

Yapı Tatil Zaptı	2
-------------------------	----------

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

Harçlar Toplamı	2.021,600,34 TL
------------------------	------------------------

- **İdari İşler ve Arşiv Birimi**

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

Genel Evrak	1976
Giden Evrak	437

İşlem dosyalarının; arşivde düzenli şekilde saklanmasını sağlamak,

Arşiv Tarama (klasör)	1578
------------------------------	-------------

Ekspertiz inceleme

Dosya İnceleme	612
-----------------------	------------

Sıra	Faaliyet Konusu	Faaliyet Adedi
1	Yapı (İnşaat) Ruhsatı	97
2	Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Ruhsatı)	74
3	Kat İrtifakı	38
4	İmar Plan Tadilatları	3
5	Ruhsat Harcı Hesaplamaları	207
6	Ruhsat ve Mimari Proje İncelemeleri	108
7	Yerinde Bina İnceleme ve Uygunluk Kontrolleri	97
8	Temel Vizesi	26
9	Su Basman Vizesi	20
10	Kat Vizesi	4
11	Çatı Vizesi	3
12	İmar Durum Belgesi	123
13	Yapı Tatil Zaptı	2
14	Gelen Evrak	1976
15	Giden Evrak	437
16	Kırsal Yapı Belgesi	10
17	Ekspertiz İncelemesi	612
18	Yıkım İzni Ruhsatı	7
19	Kazı izni Ruhsatı	16
20	Yapılaşma İzin Belgesi	26
21	Encümen Havale	44
22	Asansör Mühürleme	-
23	Numarataj İşlemleri	276





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2020 yılında ekonomik ömrünü tamamlayan çöp konteyneri ve çöp kazanları hurdaya ayrılmış, yerine yapılan takviyelerle birlikte yaklaşık 100 adet 800 litrelik çöp konteynırı kullanılmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde demirhane, boyahane ve tamirhane bulunmaktadır. Bu birimlerde belediye hizmetlerinde kullanılan araç ve gereçlerin bakım, onarım ve boyama işlemleri gerçekleştirilmektedir.

A.FAALİYET BİLGİLERİ

Müdürlüğümüzce sunulan başlıca hizmetler şunlardır:

Daha temiz bir İncirlioiva ve siz değerli vatandaşlarımızın sağlığı ve rahatlığı için haftanın 7 günü olmak üzere İncirlioiva merkez ve tüm mahallelerimizin çöp toplama ve temizlik işlemleri titizlikle gerçekleştirilmiştir.

200 adet yıpranan, delinen ve kırılan çöp konteynırlarımızın tamirataı gerçekleştirildi.

Gün aşırı tüm İncirlioiva da toplanan katı atıklarımız çöp nakliye tırımızla ve çöp toplama araçlarımız ile aydın büyükşehir belediyesi çöp toplama tesisine nakliyesi sağlanmıştır.

Geçtiğimiz yıllarda çöplük olarak kullanılan kovalık mevkiindeki arazide bulunan katı atıkların günlük olarak aydın büyükşehir belediyesi çöp toplama tesisine nakliyesi sağlanarak kötü görüntü ve kokudan arındırma çalışmaları gerçekleştirilmiştir ve devam etmektedir.

Doğalgaz boru hattı döşemeleri sonucu yol çalışması olan sokaklarımızın tamirataı yapılana kadar vatandaşlarımızın toz'dan rahatsız olmaması için günlük olarak sulama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Covid-19 tedbirleri kapsamında haftanın 7(yedi) günü olmak üzere mahallelerimiz sıra ile dezenfektan uygulaması yapılmıştır.

Vatandaşlarımızın sağlığı için ilçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm resmi dairelerin dezenfektanlama işlemleri düzenli olarak ilaçlama ekiplerimizce sağlanmıştır.

İncirlioiva'mızın tüm mahallelerinde geri dönüşüm amacı ile yerleştirmiş olduğumuz geri dönüşüm kumbaralarımızda topladığımız cam atıklarımız düzenli aralıklarla geri dönüşümü sağlanmıştır.

Belediye binamız ve resmi dairelerde geri dönüşüm amacı ile yerleştirmiş olduğumuz geri dönüşüm kumbaralarımızda topladığımız piller temiz bir çevre için düzenli aralıklarla toplanıp geri dönüşümü sağlanmıştır.







ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

A-GENEL BİLGİLER

A.1-Misyonumuz

Belediyemiz sınırları ve mücavir alanları içerisinde, ilçenin esenlik huzur, sağlık ve düzeninin sağlanması, belediyemiz kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, yasalar ve mevzuat çerçevesinde imkân 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, ayırmıcılık 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.3-Değerlerimiz

- **Adalet:** Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını gözeterek bir şekilde davranmayı esas kabul eder.
- **Güven:** Belediyemiz İncirliova halkının, çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.

- **Saydamlık:** Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı esas kabul eder.
- **Kalite:** Belediyemizin sunduğu hizmetlerin İncirliova halkının ihtiyaçlarını beklentilerini en optimal düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılaması esastır.
- **Verimlilik:** Belediyemizin kaynaklarını etkinlik, verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde kullanmayı esas kabul eder.
- **Katılım:** Belediyemiz hizmetlerinin planlanmasında ve sunulmasında, katılımcı bir anlayışla ilgili tüm taraflar ile iletişim kurarak, paydaşlarıyla ortak bir ekseninde buluşup toplumsal diyalog, katkı ve sahiplenmenin sağlanmasını esas kabul eder.
- **Liderlik:** Kararlı, özgüven sahibi, cesur, atılımcı, yenilikçi, öncü ve önder bir belediye olmayı esas kabul eder.

A.4. 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 şu şekildedir:

- 1- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilişkili Yönetmelikler,
- 2- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 32'inci Maddesine göre çıkartılan İncirliova Belediyesi Zabıta İdari Yaptırım Yönetmeliği,
- 3- 2559 sayılı Polis Vazife Salahiyet Kanunu,
- 4- 5728 sayılı Kanunla değişik, 1608 sayılı Umuru Belediyeye Mütcellik Ahkam-ı Cezayi Hakkında Kanun,
- 5- 5727 sayılı Kanunla değişik, 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun Hükümleri.
- 6- Diğer ilgili kanun ve yönetmelikler.

C. SUNULAN HİZMETLER

- Belediye Meclisi, Encümeni ve Başkanının aldıkları kararları ve sözlü emirleri yerine getirmek.
- Ruhsat, işgal ve servis araçları denetimleri yapılarak, sonuçlarını takip etmek.
- Kültürel etkinliklerde katılarak, aksatılmadan yürütülmesini sağlamak ve güvenlik ile ilgili tedbirle almak.
- Fiyat araştırmaları (Rayiç) ve tebligatları sonuçlandırmak, cevaplandırılmak.
- Sözlü, yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikâyetleri anında değerlendirilerek, olumlu veya olumsuz cevap vermek.
- 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.
- 4207 sayılı tütün mamulleri tüketim kontrolündeki komisyonda üye bulundurarak neticeleri takip edilmektedir.
- Belediyemiz birimleri ve Resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam edilmektedir.
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi'nden (CİMER) gelen şikâyetleri takip ederek gelen sorunların en kısa zamanda çözüme kavuşturmasını sağlanmaktadır.

- Lozan caddesinde Pazar günü kurulan Pazar yerinin çizgileri güncellenmiştir.
- Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerini tespit etmek ve işyerlerini faaliyetten men etmek sureti ile işyerlerinin ruhsatlandırılmaları sağlanmaktadır.

01 OCAK 2020 – 31 ARALIK 2020 tarihi itibariyle Ruhsat almaları sağlanan işyerleri;

Ruhsatlar	Sıhhi İşyeri	Gayri Sıhhi İşyeri	Umuma Açık İşyeri	Toplam
2020	115	21	15	151
İptal Edilen Ruhsatlar	8	0	12	4

Ç. DENETİMLERİMİZ

- 2020 yılı içerisinde ekiplerimizce yapılan kontroller sonucu iş yeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmadan faaliyete bulunduğu tespit edilen iş yeri faaliyetten men edilerek ruhsat almaları sağlandı.
- 2020 yılı içerisinde ilçemiz dâhilinde bulunan işyerlerinin hijyen ve fiyat etiket kontrolleri yapılarak, yapılan denetim sonucunda karşılaşılan sorunlar ile ilgili İlçe Tarım Müdürlüğü'ne bilgi verilerek takibi yapıldı.
- İdari Yaptırım Karar Tutanağı, emre aykırı davranışta bulunan şahıs ve işyerlerine İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.
- Ekiplerimiz tarafından gıda denetimleri yapılmıştır. Sağlığa uygun olmayan tarihi geçmiş ürünlere en konularak imha edilmiştir.
- İlçe genelinde faaliyet gösteren işletmelere kontroller sağlanmaktadır.
- Usulsüz ürün satan işletmeler faaliyetten men edilmektedir.
- Umuma açık eğlence yerleri, internet kafeler heyet oluşturularak kaymakamlık ve emniyet birimleri ile koordineli olarak denetlenmektedir.
- İmar Müdürlüğü ile koordineli yapılan çalışmalar inşaat ruhsatı almayan yapılara ruhsat almaları sağlanmaktadır.

- İlçemizde kurulan semt pazarında ölçü ayar memuru ile zabıta personelleri tarafından pazarcıların terazileri kontrolleri yapılmaktadır.
- Pazarcılara fiyat etiketleri dağıtılarak standart hale gelmeleri sağlanmıştır.

01 OCAK 2020 – 31 ARALIK 2020 tarihi itibariyle;

- Bir yıl içinde ölçü ve tartı beyan sayısı: 158
- El ilanı makbuzları: 275
- Yazılı şikayetler : 127
- CİMER şikâyetleri: 50
- Kazı ruhsatları:14
- Yıkım ruhsatları:15
- İdari Yaptırım karar tutanağı:80
- İhtarname: 70
- İptal edilen Ruhsatlar : 12
- Encümen kararı: 41
- Pazar yeri devir: 5
- Pazar yeri iptali: 3
- Pazar yeri izin: 40
- Pazar yeri talep: 30
- İhtarname: 27
- Tutanak: 50

D. 2021 YILI HEDEFLERİMİZ

- 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.

• İlçemiz genelinde ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin ruhsatlandırma çalışmalarının hızlandırılarak takibine, esnaflarımızı kayıt altına alınması işlemlerine devam edilecektir.

• İncirliova Zabıta Emir ve yasakları Yönetmeliği hazırlanacak.







İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

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

Kadro Durumu

İncirliova Belediyesi olarak (C7) Norm Kadro çizelgesinde bulunmakta olup Kadro olarak da 167 Memur ve 73 İşçi personel belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz Hedefleri

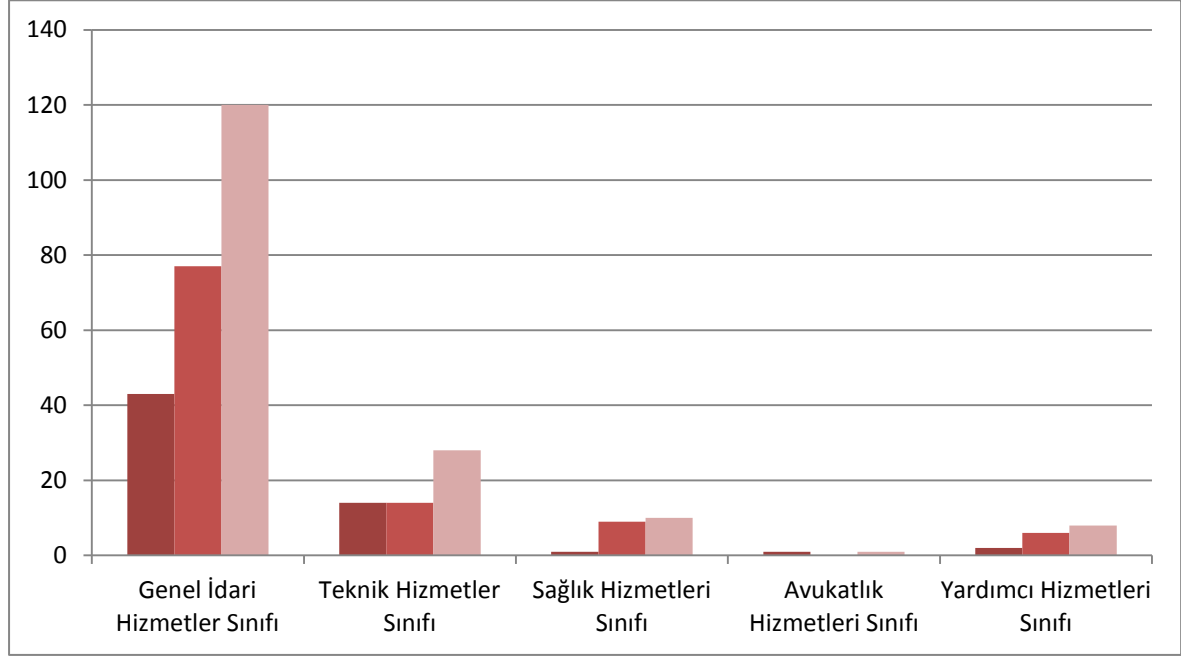
Belediyemizde yeterli sayıda nitelikli personel çalıştırarak zamanında, etkili ve verimli hizmet sunmak.

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.

B. PERSONEL YAPISI VE DAĞILIMLARI

Personelin İstihdam Durumuna Göre Dağılımı Hizmet Sınıflarına Göre Dağılım

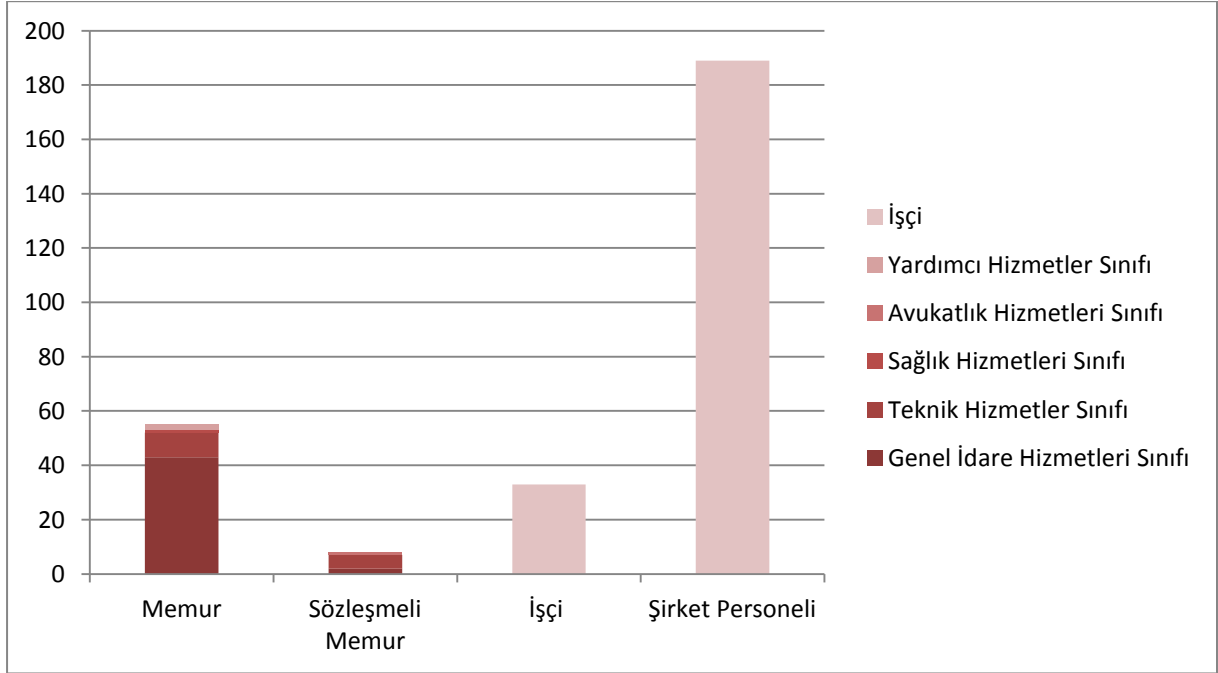


	Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Yardımcı Hizmetleri Sınıfı
Dolu	43	14	1	1	2
Boş	77	14	9	0	6
Toplam	120	28	10	1	8

PERSONELİN İSTİHDAM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

İncirliova Belediyesinin Hizmet Sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere. Buna göre personelin % 46,87'si Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, % 14,58'i Teknik Hizmetler Sınıfında olduğu dikkat çekmektedir. Ayrıca hizmet sınıfı olmayan personelin (işçi) oranı da %34,37'dir.

Sınıf	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Şirket Personeli	Toplam	Yüzde%
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	43	2	-	-	45	46,87
Teknik Hizmetler Sınıfı	9	5	-	-	14	14,58
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	-	-	-	1	1,04
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	1	1,04
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-	-	-	2	2,08
İşçi	-	-	33	189	33	34,37
Toplam	55	8	33	189	285	100,00



PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre yaş dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Kurum personelinin genelde yaş dağılımına % 15,43'ünün 20-29 yaş arası, % 32,63'ünün 30-39 yaş arası, % 37,19'unun 40-49 yaş arası, % 13,68'inin 50-59 yaş arası, % 1,07' sinin 60 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 %
0-19	-	-	-	-	0	0,00
20-29	2	-	-	42	44	15,43
30-39	23	4	4	62	93	32,63
40-49	16	3	27	60	106	37,19
50-59	11	1	2	25	39	13,68
60 Ve Üzeri	3	-	-	-	3	1,07
Genel Toplam	55	8	33	189	285	100

PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 53,96'sı Yükseköğretimli olup (Ön Lisans- Lisans-Yüksek Lisans-Doktora), % 33,33'ü Ortaöğretim (Meslek Lisesi-Lise) mezunudur. Yalnızca % 12,69'u İlköğretim mezunudur.

İşçi personelin % 10,81'i yükseköğrenim % 18,47'si Lise ve % 69,82 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	8	-	27	128	163	57,19
Lise	13	-	4	34	51	17,89
Meslek lisesi	8	-	1	2	11	03,85
Ön Lisans	6	2	-	11	19	06,66
Lisans	17	6	1	12	36	12,63
Yüksek Lisans	3	-	-	-	3	01,05
Doktora	-	-	-	-	-	
Okur Yazar Olmayan	-	-	-	2	2	00,73
Genel Toplam	55	8	33	189	285	100

PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının cinsiyet durumlarına göre dağılımları aşağıda belirtildiği üzeredir. Memur ve Sözleşmeli Memur personelin % 14,28'i Bayan, % 85,72'i Erkek, işçi personelin % 15,32'si Bayan, % 84,68'i erkek personelden oluşmaktadır. İncirliova Belediyesi çalışanlarının geneline baktığımızda % 15,09'u Bayan, % 84,91 'i Erkek çalışanlardan oluşmaktadır.

Cinsiyet	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
Kadın	6	3	7	27	43	15,09
Erkek	49	5	26	162	242	84,91
Genel Toplam	55	8	33	189	285	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 Kararları ilgili memurlara tebliğ edilmesi,

Öğrenim durumu değişen memur personelin intibak işlemleri yapılmıştır.

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

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

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununun 18. Maddesine istinaden 2019-2020 öğretim yılında Belediyemizde toplam 16 öğrenci beceri eğitimi almıştır.

Üniversitelerimizin değişik bölümlerinde öğrenim görmekte olan toplam 8 öğrencinin staj başvurusu kabul edilmiş olup, Belediyemizde öğrenim durumlarına uygun Müdürlüklerde staj yapmaları sağlanmıştır.

Memur personele ait 55 adet Şahsi sicil dosyası bulunmaktadır.

Haftalık Başkan Yardımcısı Başkanlığında Müdürler toplantıları yapılarak katılım sağlanmıştır.

Memur ve işçi maaşları ve işçi ikramiyeleri tahakkuk ettirilmiştir.

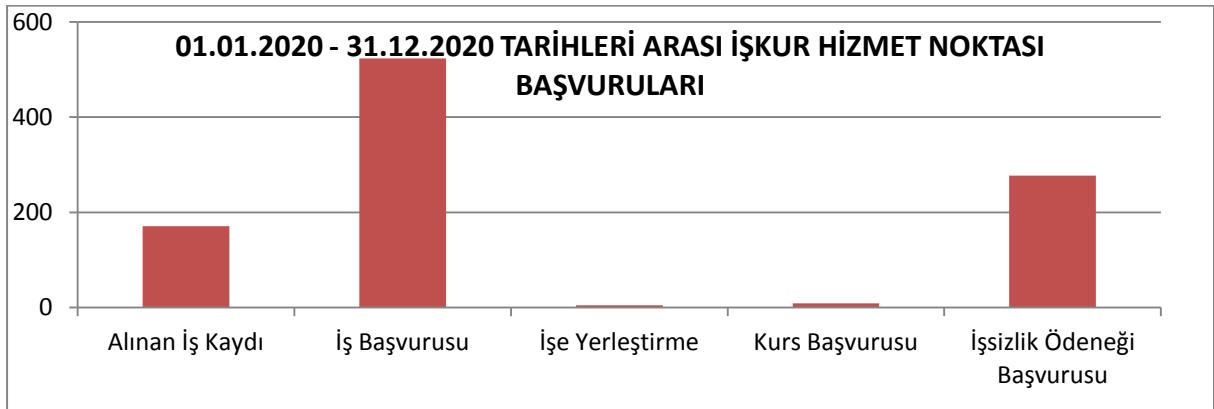
İŞÇİ İŞLEMLERİ

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.

1-İŞKUR: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde İŞKUR HİZMETNOKTASI birimi adıyla vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir. İncirliova'daki vatandaşlarımız için Aydın merkezde bulunan İŞKUR İl Müdürlüğü'ne gidip gelmelerindeki zaman ve maddi kayıpların önüne geçilmesi hedeflenmiş olup, Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile T.C. İncirliova Belediyesi arasında bu amaca yönelik yapılan protokolle vatandaşlarımıza hizmet vermeye başlanmıştır. 2020 yılında kaydı yapılan iş arayan sayısı 79 bayan 92 erkek olmak üzere toplam 171 kişidir. 185 i kadın 338 i erkek olmak üzere toplam 523 vatandaşımız iş başvurusu talebinde bulunmuş, 2 si kadın 3 ü erkek5 vatandaşımız ise işe yerleştirilmiştir. T.C. İncirliova Belediyesi bünyesinde hizmet veren İŞKUR Hizmet Noktası olarak 9 vatandaşımız kurs, 277 vatandaşımız adına işsizlik ödeneği başvuruları sonuçlandırılmış olup toplam 985 vatandaşımıza hizmet verilmiştir.



EĞİTİM İŞLERİ

27 -28 Ağustos 2020 tarihinde Kültür Merkezi binamızda Ege Belediyeler Birliği tarafından üye belediyelere mahallinde verilen mevzuat eğitimleri uygulamalı olarak verilmiştir. Bu kapsamda;

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik,
- Yeni Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- Belediyelerde Doğrudan Temin Usulü Uygulamaları,
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu,
- Belediyelerde Taşınmaz Mal Yönetmeliği Uygulamaları konularında personelimizin eğitim alması sağlanmıştır.



Mesleki Yeterlilik Belgesi, bireylerin herhangi bir meslekte, Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) tarafından oluşturulmuş ulusal yeterliliklerde belirtilen şartları karşılamaları halinde sahip olabilecekleri bir belge olup Mesleki yeterlilik belgesi sayesinde kişiler, ilgili meslekte yeterli bilgi ve beceriye sahip oldukları belgelenme şansına sahip olmaktadır. 6111 sayılı torba kanun hükümleri gereğince MYK Mesleki Yeterlilik Belgesi kişileri istihdam eden işletmeler 48 ila 54 aya kadar teşvikten yararlanabilecektir. Bunu sağlayabilmek için, MYK tarafından yetkilendirilmiş belgelendirme kuruluşları görevlendirilmiştir. 4K ULUSLARARASI BELGELENDİRME İNSAN KAYNAKLARI VE YÖNETİM DANIŞMANLIĞI LTD. ŞTİ. İsimli Yetkilendirilmiş Belgelendirme Kuruluşundan toplamda 102 personelimiz için MYK Mesleki Yeterlilik Belgesine ilişkin sınav ve belgelendirme hizmeti almak ve “Tehlikeli ve Çok Tehlikeli İşler Sınıfında Yer Alan Mesleklerde Mesleki Yeterlilik Kurumu Kanunu Kapsamında Mesleki Yeterlilik Belgesi Almaya Hak Kazanan Kişilerin Sınav ve Belge Ücretlerinin İşsizlik Sigortası Fonundan Karşılanmasına İlişkin Usul ve Esaslar” kapsamında tek nokta başvurusu ile teşvikten yararlandık.





KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

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

B. BİLGİ EDİNME BİRİMİ

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

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

C. SOSYAL İŞLER BİRİMİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Sosyal Hizmet Birimimizde Yardım ve Hasta Nakil Birimlerimizde 2 kadrolu memur, 1 kadrolu işçi, 1 sözleşmeli personel, 19 işçi (taşeron) toplam 23 kişilik personelimiz 2020 yılı içerisinde;

- Birimimiz personellerince ilçemizdeki 28 mahallemizi kapsayan çalışmalara büyük bir titizlikle devamı sağlanmıştır. Belediyemizden yardım almak için dilekçe ile başvuran vatandaşlarımız; Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcıları, Belediye Meclis Üyesi, Mali Hizmetler Müdürü ve Sosyal Hizmetler Birimi Sorumlusu'ndan oluşan yardım komisyonu kararına göre ayrıca, Sosyal Hizmet Birimi çalışanlarının yaptığı durum tespiti üzerine durumunun iyi olmadığı belirlenen aceze vatandaşlarımız ihtiyaçları doğrultusunda yardımlar yapılmıştır.
- 95 acezeye nakdi yardımda bulunulmuştur.
- 25 hastaya ilaç/reçete yardımında bulunulmuştur.
- Bakıma muhtaç yaşlı ve acezelerin bir kısmına ev ihtiyaçları olan eşya temini yapılmış olup, aceze ailelere yardım etmek amacıyla açılan aceze giyim mağazamızda, belediyemizce temin edilen ayrıca hayırsever vatandaşlardan aceze ailelere verilmek üzere verilen ve ihtiyaç doğrultusunda belediyemiz tarafından alınan yeni kıyafetler ihtiyaç

sahiplerine ulaştırılmıştır. Bu hizmetler kapsamında 167 acezeye ev eşyası ve kıyafet yardımında bulunulmuştur.

- Yürüme engelli, yürümekte zorlanan vatandaşlarımıza ihtiyaca göre tekerlekli sandalye, engelli tuvalet sandalyesi veya yürüme barı temin edilerek ihtiyaç sahiplerine ulaştırılarak hayatlarının kolaylaştırılması konusunda yardımcı olunmuştur.

- Bu hizmet kapsamında toplam 6 engelliye tekerlekli sandalye, 3 engelli vatandaşımıza yürüme barı yardımları yapılmıştır.

- Hastaneye gidemeyen yaşlı, engelli vatandaşlarımız evlerinden alınıp hastaneye götürölüp, tedavileri bitiminde belirlenen saatlerde tekrar evlerine kadar bırakılmış, ilaç yardımı yapılmış olup ayrıca uygun görölen acezelere medikal malzeme yardımında bulunulmuştur. Bu hizmet kapsamında toplam 1869 hastanın hastaneye ulaşımı ve geri dönuşleri sağlanmıştır.

- İhtiyaç sahibi olduğu belirlenen acezeye gıda yardımında bulunulmuştur.

- İhtiyaç sahibi olduğu belirlenen acezelere, yakacak (odun) yardımında bulunulmuştur. 221 muhtaç aileye Toplam 421 çuval yakacak yardımında bulunulmuştur.

- Sosyal Hizmet Birimine dilekçe ile başvuruda bulunan acezelerin inceleme sonucunda gerekli inşaat (naylon) yardımında bulunulmuştur. Bu hizmet kapsamında toplam 67 aceze aileye yardımında bulunulmuştur.

- Vefat eden aceze vatandaşlarımıza, 101 merhum ailesine cenaze defin takımı yardımı gerçekteştirilmiştir.

- Sosyal Hizmetler Birimi olarak Engelliler Haftası, Őehitler Haftası, Yaşlılar Haftası vb günlere özel tespit edilen kişilerin evlerine ziyarette bulunulmuştur.

- Sosyal hizmetler birimine yakacak yardımı ile ilgili dilekçe ile başvuruda bulunan 421 aceze vatandaşımıza odun yardımı evlerine titizlikle ulaştırıldı.

- Sosyal Hizmetler Birimi olarak Engelliler Haftası, Őehitler Haftası, Yaşlılar Haftası vb günlere özel tespit edilen kişilerin evlerine ziyarette bulunulmuştur.

Yapılan Yardımlar Tablosu

YAPILAN YARDIMIN TÜRÜ	KİŞİ SAYISI
Aceze Nakdi Yardım	95
Aceze İlaç/Reçete Yardımı	25
Aceze İnşaat Malzemesi ve Naylon Yardımı (İnşaat malzeme ücretlerinin bir kısmı Fen İşleri Müdürlüğündedir.)	67
Engelli Sandalyesi Yardımı	6
Engelli Yürüme Barı	3
Yaşlı engelli vatandaşların hastaneye ulaşımı ve dönüşü	1869
Diğer harcamalar (- cenaze defin takımı – hasta bezi – soba yardımı- muhtelif yardımlar vb.) (421 çuval odun)	221 101
Diğer yardımlar ulaşılan kişi sayısı (Ayni Yardım ev eşyası, kıyafet v.b)	167
GENEL TOPLAM	2554





DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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.

A. İDARİ İŞLER BİRİMİ

Birimimizce sunulan başlıca hizmetler şunlardır:

- Planların hazırlanması ve sonuç raporlarının Başkanlık Makamı'na sunulması.
- Müdürlüklerin talepleri doğrultusunda masa, sandalye vs. eksiklerin tespiti ve tedarik işlemleri
- Bütçe ve ödenek kontrol işlemleri.
- Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçlar ile iş makinelerinin sigorta, vize vb. iş ve işlemleri ni takip etmek ve işlemleri tamamlamak.
- Belediyemiz elektrik aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak.
- Belediyemiz su aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak.
- Belediyemiz telefon aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak.
- Belediyemiz internet aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak.
- Merkez Hizmet Binası ve Acarlar Ek Hizmet Binasının iç ve dış temizliğinin yapılması.
- Merkez Hizmet Binası ve ek hizmet binalarının boya, tadilat ve bakım işlemleri.
- Belediyemize bağlı tüm harcama müdürlüklerinin taşınır işlem fişlerinin düzenlenmesi.
- Taşınırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek.
- Klima sistemlerinin günlük ve mevsimlik ayarlarının yapılması, bakım ve arıza işlemlerinin takibi.
- Kapı ve çekmece kolu, musluk, kilit, lamba, düğme, menteşe vb. taşınır ve taşınmaz malların tamirat ve tadilat hizmetleri.
- Asansör bakım ve onarım hizmetlerinin yerine getirilmesi.
- Çay servisi ve odacılık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi.
- Elektrik tesisatından kaynaklı arızalar ile jeneratör bakım ve onarım hizmetleri.
- İhale ve faaliyet raporu hazırlanması.
- Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi.

B. ARAÇ BAKIM VE ATÖLYE BİRİMİ

Birimimizce sunulan başlıca hizmetler şunlardır;

- Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçlar ile iş makinelerinin bakım ve onarımını daha etkin, hızlı ve ekonomik bir şekilde gerçekleştirmektedir.
- Yapılan periyodik bakımlar çerçevesinde, araçların parça ve yağ değişimleri ile diğer bakım ve onarımları gerçekleştirilmektedir.

C. SATIN ALMA BİRİMİ

Birimimizce sunulan başlıca hizmetler şunlardır:

- Mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ait ihale dokümanlarının hazırlanması.
- İhale komisyonlarının oluşturulması ve komisyonun bilgilendirilmesi.
- İsteklilere yapılacak olan ihaleler ile ilgili bilgi verilmesi.
- İhalelere ait ilanların hazırlanması, basın ilan kurumu, Kamu İhale Bülteni, Belediye İlan Panosu.
- Kaymakamlık İlan Panosu ve Belediye web sayfasında yayınlanmasının sağlanması.
- İsteklilerden ihale katılım zarflarının tutanak ile alınması ve ihale komisyonuna sunularak ihalenin usulüne uygun olarak yapılmasının sağlanması.
- Yüklenicinin sözleşmeye davet edilmesi, sözleşmenin imzalanması ve ihale dosyasının ilgili müdürlüğe teslimi.

D. İHALE BİRİMİ

Birimimizce sunulan başlıca hizmetler şunlardır:

- Akaryakıt alım ihalesi ve aylık hak edişlerinin hazırlanması.
- Belediyemiz hizmet birimlerinde görevlendirilmek üzere on iki (12) ay süreli personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımı ihale dosyalarının ve aylık hakedişlerinin hazırlanması.
- Belediye sınırları içerisindeki yolların tamir ve bakımı ile park, yeşil alan ve mevsimlik çiçeklerin dikimi ve bakımı için on iki (12) ay süreli personel çalıştırmaya dayalı ihale dosyalarının ve aylık hakedişlerinin hazırlanması.
- Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması ve nakli için on iki (12) ay süreli hizmet alımı dosyalarının hakedişlerinin hazırlanması.
- Belediye sınırları içerisindeki yolların tamir ve bakım için on iki (12) ay süreli hizmet alımı ihale dosyalarının ve aylık hakedişlerinin hazırlanması.

- Belediye sınırları içerisindeki mahallesi ve hizmet birimlerindeki elektrik ve anons tesisatlarının bakımı, tamiri ve onarımı için on iki (12) ay süreli hizmet alımı ihale dosyalarının ve aylık hak edişlerinin hazırlanması.
- Belediyemiz Hizmet Birimlerinde kullanılmak üzere sekiz (8) ay süreli beş (5) adet Binek tipi kamyon (BB Van) ile bir adet tek kabinli kamyonet araç kiralama hizmet dosyalarının ve hakedişlerinin hazırlanması.

E. BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

Birimimizce sunulan başlıca hizmetler şunlardır:

Arızalı bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, fotokopi makinesi, baskı makinesi ve telefonların tamir, bakım ve onarımları birimimiz tarafından yapılarak çalışır hale getirilerek ilgili birimlere teslim edilmesi.

Telefon ve internet hatlarının bağlanması, kablolanması ve kablo testlerinin yapılması.

Belediyemiz hizmet masasından, vatandaşlarımızdan ve muhtarlarımızdan alınan talepler doğrultusunda arızalı, bozuk ve çalışmayan anons cihazları ve hoparlörlerin tamirata, bakım ve onarımı birimimizce yapılmıştır.

Belediyemiz hizmet masasından, vatandaşlarımızdan ve muhtarlarımızdan alınan talepler doğrultusunda anonslarımızı duymakta güçlük çektiğini bildirilmesi üzerine birimimizce yapılan incelemeler sonucunda uygun görülen yerlere anons cihazı ve hoparlör takılarak vatandaşlarımızın anonslarımızı duyması sağlanmıştır.

Otomasyon programında yapılan güncellemeler ve kullanıma yeni açılan modüller ile ilgili personellerimize eğitimler verilmiştir.

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü'nde gerçekleştirilen kutlamalarda ses, ışık,görüntü, internet ve elektrik bağlantıları birimimizce yapılmış olup, projeksiyon cihazımız ile de canlı yayın, video ve görsellerin sunumu yapılmıştır.

Birimimizce tanıtım ve kültürel faaliyetlere yönelik birçok afiş, pankart ve broşür basımı yapılmıştır

Belirli gün ve haftalarda yapılan kutlama ve törenlerde ses yayın cihazları kurularak törenlere ve kutlamalara destek verilmiştir.

Belediyemiz 2019 yılı faaliyet raporu müdürlükler ve birimlerden gelen bilgiler doğrultusunda hazırlanarak, basımının yapılarak hazırlanmıştır.



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüzce 2020 Yılı içerisinde talep alma ve değerlendirme birimimizce İlçemize bağlı Mahalle Muhtarları ile koordineli bir şekilde çalışarak ilgili mahallelere ait eksikler tespit edilerek ilgili birimlere bildirilir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Belediye Başkan ve Başkan yardımcılarının katılımıyla Mahalle Muhtarları ile toplanarak eksikler tespit edilmiş ve gerekli birimler ile koordinasyon kurularak eksikler giderilmiştir.

Her yıl olduğu gibi İlçemiz Mahalle Muhtarları, Belediye Başkanımız, Başkan yardımcılarımız ve daire müdürlerin katılımı ile 19 Ekim 2020 tarihinde Muhtarlar günü kutlaması yapıldı.



İlçemize bağlı Mahallelerde parke taşı döşeme işleri, mezarlık bakımı, zeytin ve incir ağaçlarının bakımı, cami tamir ve tadilat işleri ilgili Mahalle Muhtarlıklarımızın talepleri üzerine Belediyemiz tarafından yapılmaktadır.

Muhtarlık işleri Müdürlüğü aynı zamanda mahallerde bulunan meraların yerlerinin tespit edilmesi, İl ve İlçe Tarım Orman Müdürlükleri ile koordineli bir şekilde çalışarak meraların korunması ve bakımları ile ilgilenmektedir.

2020 yılı içerisinde mahallerde bulunan mera yönetim birlikleri ve mahalle muhtarlıkları ile koordineli bir şekilde çalışmalar yapılmıştır.

Tespit edilen meraların bakım ve tadilatları yapılarak İl Tarım ve Orman Müdürlüğünün belirlediği hayvan otlatma bedelleri karşılığında büyükbaş ve küçükbaş otlatmalarına açılmıştır hayvan otlatma bedelleri makbuz karşılığında meraları kullanan şahıslardan toplanarak meralar için ilgili bankada açılan hesaplara yatırılmıştır.

Arzular Mahalle merasında bulunan meranın içerisine atılmak üzere gübre alımı ve atılması işleri ilgili mahalle hesabına yatırılan otlatma bedelleri ve yan ürün satış bedellerinden karşılanmıştır.



2020 yılı sonu itibariyle Tarım İl Müdürlüğünden bedelsiz olarak verilen 1000 kg gübre meraya atılmıştır.

Erbeyli Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 171/8 parsel içerisindeki 2020 yılı mahsulü zeytin yan ürün satışı yapılarak, aynı parsel içerisinde bulunan künh ar ağaçlarının budanması ve bakım işleri yapılmıştır.



Eğrek Mahallesi sınırları içerisinde bulunan mera vasfındaki 0/783 parsel ve 0/233 parsel taşınmazların içerisinde bulunan kuruyan ağaçların kesilmesi, ormanların açılması ve temizlenmesi işleri yapılmıştır.

Hacıaliobası Mahallesi sınırları içerisinde bulunan meraların etrafında çevrilen dikenli tellerin tamiratı, meralarda kullanılmak üzere alınan tesviye küreyi, yabancı ot ile mücadele kapsamında alınan zirai ilaç alımı, meralara ilaç atılması ve meraların sulanması işleri yapılmış, yapılan işler ile ilgili mahalle için yatırılan hayvan otlatma bedellerinden karşılanmıştır.



Karagözler Mahallesi sınırları içerisinde bulunan meralara atılmak üzere gübre alınmış olup ücreti mahalle için yatırılan hayvan otlatma bedellerinden karşılanmıştır.

Sınırteke: Aydın İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün onayı alınarak Sınırteke Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 291/1 parselde kayıtlı meranın etrafının çevrilmesi işlerinde kullanılmak üzere demir direk ve dikenli tel alımı. Meralarda bulunan



Hayvanların içme suyu ihtiyacını karşılamak üzere kangal boru alımı ve işçilik işlerinin yapımı, Aydın İl Tarım Müdürlüğü'nden gönderilen gübreler meralara atılmış ve yukarıda bahsi geçen işler yapılarak ilgili mahalle için yatırılan hayvan otlatma bedellerinden karşılanmıştır.

Yazıdere: Aydın İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün onayı alınarak, Yazıdere Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 114/1 parsel meranın etrafının çevrilmesi için alınan helezon tel, köşebent demir ve işçilik işleri ile meralarda bulunan yabancı ot ile mücadele kapsamında meraların temizliği yapılarak, Aydın İl Tarım Müdürlüğü'nden gönderilen gübreler meralara atılmış ve yukarıda bahsi geçen işler yapılarak ilgili mahalle için yatırılan hayvan otlatma bedellerinden karşılanmıştır.





EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

Kira Birimi

258 adet aktif kiracımız, 38 tane adet işgalcimiz bulunmaktadır. 124 adet yeni kira sözleşmesi yapılmış olup, 88 adet kiracılarımızın sözleşme yenilemesi yapılmıştır. 4 tane kiracımıza devir işlemi gerçekleştirilmiştir.

2020 yılında kira gelirleri tahakkuk toplamı; 2.957.939,15 TL olup 1.148.024,69 TL'si tahsil edilmiştir.

İşgaliye gelirleri tahakkuk toplamı; 339.521,00 TL olup 173.572,00 TL'si tahsil edilmiştir.

Ecrimisil gelirleri tahakkuk toplamı; 112.675,07 TL olup 100.097,00 TL'si tahsil edilmiştir.

Kira birimi olarak yapılan tahakkuk toplamı; 3.410.135,22 TL olup 1.421.693,69 TL'si tahsil edilmiştir.

İhale Birimi

189 adet kira ihalesi yapılmış olup, bu ihalelerden 124 adet taşınmazın sözleşmesi yapılmıştır.

13 adet satış ihalesi yapılmış olup, bu ihalelerden 1 adet taşınmazın satışı yapılmıştır.

3 Adet (zeytin ve ürün) ihalesi yapılmış olup, bu ihalelerden 3 adet taşınmazlardaki ürünlerin satışı yapılmıştır. Satış ihalesinden elde edilen gelir 121.000,00 TL'dir. Ürün ihalelerinden elde edilen gelir 12.100,00 TL'dir.



**PARK ve BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ**

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park Ve Bahçe Çalışmaları

1. Ramazan Bayramı öncesi ilçe genelindeki mezarlıklarda genel bakım, ot biçimi ve ilaçlama yapıldı.
2. İlçe genelinde park, yeşil alan ve muhtelif alanlara mevsimlik çiçek ekimleri yapıldı.
3. İlçe merkez ve mahallelerindeki yeşil alan, park ve muhtelif alanlarda rutin ağaç ve çim sulama, çim biçme, ağaç budama ve ot temizliği yapıldı.
4. Kaymakamlık önü Cumhuriyet Parkı'nda çim yenilemesi yapıldı.
5. Şht. Astğm. Süleyman Çamlıca Bulvarı orta refüj ve kaldırım yanı yeşil alanın rutin bakım, çiçek ekimi, çim kesme ve temizliği yapıldı.
6. Sandıklı Mahallesi jandarma arkası Erol Karasu Parkı yapımı için alan dolgusu yapıldı.
7. Kültürpark 3. etap alanında çevre düzenlemesi yapıldı.
8. Kültürpark 3. etap alanında hazır çim serimi yapıldı.
9. Sandıklı Mahallesinde içinde basketbol sahası, fitnıs alanı, çocuk oyun alanı ve park işletme binasının olduğu Erol Karasu Parkı yapıldı.
10. Zafer Mahallesinde Apti İpekçi Parkı yapımına başlandı.
11. Kurban Bayramı öncesi ilçe genelindeki mezarlıklarda genel bakım, ot biçimi, kireç badana ve ilaçlama yapıldı.
12. Gerenkova Mahallesi yeni mezarlık alanı yanı araziye 400 adet çam ağacı fidanı dikildi.
13. Zafer Mahallesi Apti İpekçi Caddesi kaldırımına 70 adet turunç ağacı dikildi.







ŞEHİR MÜHÜRÜ

DÜŞ BANCISI
ASKI DEN
45 MİLYON TL FATİHİM



YÖNETİM İÇ KONTROL SİSTEMİ

YÖNETİMVE İÇ KONTROL SİSTEMİ

T.C. Anayasa'sının 127. Maddesi'nin ilk paragrafında “ Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.” denilmekte ve belediyeler bu kapsam çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedirler. Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta5593 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere birçok Kanun Hükmü ile belirtilmiştir.

5593 sayılı Belediye Kanunu'nun görev konulan 14. maddesi ve 15. maddesi ile de belediyelerin yetkileri ve imtiyazları dâhilinde İncirliova Belediye Başkanlığımızın görev ve yetkilerinde ulaşmak istediğimiz hedeflere ilerlerken belediyemizi tehdit eden risklerin belirlenmesi ve belirlenen risklere karşı da alınacak önlemlerin tespit edilmesi önemlidir. Kurumsal iyileştirmeler yanında sahip olduğumuz her türlü kaynağın potansiyel risklerden arındırılarak stratejik amaçlanınız doğrultusunda kullanılması için sağlam ve işleyen bir iç kontrol sistemi ile desteklenmesi başarıımızda önemli etken olacaktır. İncirliova Belediye Başkanlığı olarak iç kontrol konusundaki çalışmalara önem vermekte ve ilgili birimlerin ve yöneticilerinin katılımıyla yürütülmesi ve bütüncül bir şekilde sahiplenilmesine özen göstermekteyiz. O nedenle iç kontrol çalışmaları, bütüncül bir yaklaşımla, belirlenmiş standartlar çerçevesinde ve çalışanların aktif katılımı ile yürütülmektedir. İç kontrol çalışmaları sırasında Belediyemizde sağlıklı bir mevcut durum analizi yapılması amaçlanmıştır. Mevcut tespitlerimiz ve daha sonra yapılacak çalışmalarla belirlenecek boşlukların, yapılacak çalışmalarla doldurularak iç kontrol sisteminin sağlıklı yürütülmesi için sağlam bir altyapı oluşturulacaktır.

Bu kapsamda 5018 sayılı kanun çerçevesinde;

5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar.

Bu kanunlar kapsamında Üst Yönetici Belediye Başkanımız olmak üzere Mali Hizmetler Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilileri, Gerçekleştirme Görevlileri, Taşınır Konsolide Görevlileri, Taşınır Kontrol Yetkilileri mali saydamlık, hesap verebilirlik, kamu kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanımı gibi iyi mali yönetim ilkelerini esas almaktadır. Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenlenmekte olup Belediye Başkanlığımıza ait İç Kontrol Eylem Planı her mali yılda hazırlanarak Maliye ve İçişleri Bakanlığına gönderilmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

İdare olarak temel amacımız, ilçemizin ekonomik ve sosyal açıdan sürdürülebilir gelişimini sağlamaktır. Bu süreçte kentin potansiyel olanakları kullanarak istihdam ortamı yaratmaktır. Nüfusu hızla artan ilçemizdeki halkımızın daha yaşanabilir ortam ve olanaklara kavuşturulması amacıyla; temiz enerji (güneş enerjisi, jeotermal) kaynaklarından etkin bir biçimde yararlanmak, kültürel ve doğal zenginliklerimiz turizmi harekete geçirmek için kullanmak, tarımsal üretimi arttırmak ve ürünlerin katma değeri yüksek şekilde pazarlanmasını sağlamak, ilçemizi çekim merkezi haline dönüştürmek amacıyla ulusal ve uluslararası etkinlikler düzenlenmesi hedeflenmektedir.

Amaçlanan dönüşümü sağlamak için tüm yerel, ulusal, uluslararası kişi ve kurumlarla aktif işbirlikleri yürütülecektir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Belediye yönetimi olarak. İncirliova sınırları içindeki 28 mahallemizde yaşayan tüm vatandaşlarımızın hizmet talepleri; kaynakların verimli ve etkin kullanımı, alternatif kaynakların oluşturulması, demokratik yurttaşlığın güçlendirilmesi için halkla ve diğer kuruluşlarla işbirliği yaklaşımı temel politikamızı oluşturmaktadır.

Önceliğimiz, idarenin belirlediği strateji ve politikalar doğrultusunda yerel ihtiyaçlara halkın katılımıyla özgün çözümler üretmektir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26.02.2021

Aytekin KAYA
T.C. İncirliova Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde:

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını görev yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26.02.2021

Ahmet BARDAKCI
Fen İşleri Müdür V.

Ömer GÜNLAY
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

Eşref Candemir ŞAHİN
Destek Hizmetleri Müdür V.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde:

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

İdaremizin 2020 yılı faaliyet raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 26.02.2021

Halil Emre BUDAK
Mali Hizmetler Müdür V.





T.C. İncirliova Belediyesi

Cumhuriyet Mahallesi Prof. Dr. Türkan Saylan Cad. No:3 7 İncirliova/AYDIN

Tel: 0 256 585 12 24 - Fax: 0256 585 12 25

E-posta: bilgi@incirliova.bel.tr - www.incirliova.bel.tr