

2026

T.C.  
İNCİRLİOVA BELEDİYESİ  
2025 YILI FAALİYET RAPORU





**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**

Millet sevgisi kadar büyük mükâfat yoktur.

*M. Atatürk*



İncirliova'mıza değer katan her hizmeti, ortak akıl ve şeffaf yönetim anlayışıyla geleceğe taşımaya kararlıyız.

## BAŞKAN SUNUŐU

Değerli İncirliovalı HemŐehrilerim,

Sayın Meclis Üyeleri,

Şeffaf, katılımcı ve hesap verebilir belediycilik anlayışıyla yürüttüğümüz çalıŐmalarımızın bir yıllık yansıması olan 2025 Yılı Faaliyet Raporumuzu takdirlerinize sunmanın gururunu yaŐıyoruz.

2025 yılı içerisinde İncirliovalı Belediyesi olarak bir önceki yıla nazaran daha ileri bir seviyeye ulaŐtığımızı; gerçekleştirdiğimiz projeler, sunduğumuz hizmetler ve elde ettiğimiz somut verilerle ortaya koymaktayız. Göreve geldiğimiz ilk günden bu yana benimsediğimiz şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayıŐımızın sonuçlarını görmek bizler için ayrı bir mutluluk ve motivasyon kaynağıdır. Bununla birlikte, yaptıklarımızı hiçbir zaman yeterli görmeden, daha iyisini hedefleyerek çalışmalarımıza devam ediyoruz.

Son yıllarda gerek dünyada gerekse ülkemizde yaşanan ekonomik zorluklara rağmen; kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanarak, tasarruf tedbirlerini ön planda tutarak ve önceliklerimizi doğru belirleyerek önemli başarılarla imza attık. Göreve geldiğimiz 2019 yılından bu yana borç yükümüzü azaltırken, yatırımlarımızı planlı bir şekilde sürdürerek belediyemizi daha güçlü bir mali yapıya kavuŐturduk. Bu disiplinli yönetim anlayıŐı sayesinde Aydın ilimizde ekonomik anlamda örnek gösterilen belediyelerden biri haline geldik.

İlçemiz her geçen yıl gelişen yapısı ve artan nüfusuyla önemli bir cazibe merkezi olmaya devam etmektedir. Bu doğrultuda, belediycilik hizmetlerimizi hemŐehrilerimizin ihtiyaç ve beklentilerine göre şekillendiriyor; altyapıdan üstyapıya, sosyal belediycilikten çevre ve kültür projelerine kadar geniş bir yelpazede çalışmalarımızı planlı ve sürdürülebilir bir şekilde hayata geçiriyoruz.

Sosyal belediycilik anlayıŐımız çerçevesinde toplumun her kesimine dokunan hizmetler üretmeye, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yanında olmaya, gençlerimize, kadınlarımıza ve büyüklerimize yönelik projeler geliŐtirmeye devam ediyoruz. Amacımız; daha yaşanabilir, daha modern ve daha güçlü bir İncirliovalı'yı hep birlikte inşa etmektir.

Sayın Meclis Üyeleri; 2025 Yılı Faaliyet Raporumuzu meclisimizin onayına sunarken, çalışmalarımıza öneri ve katkılarıyla destek veren kıymetli meclis üyelerimize teŐekkür etmeyi bir borç biliyorum. Elde edilen tüm başarılar, ortak akıl ve iş birliğinin bir sonucudur.

Bu vesileyle, özveriyle çalışan tüm mesai arkadaşlarıma ve her zaman bizlere destek olan değerli hemŐehrilerime teŐekkür ediyor, hepinizi saygıyla selamlıyorum.

Aytekin KAYA

T.C. İncirliovalı Belediye Başkanı

# YÖNETİM



## BAŞKAN YARDIMCILARI



**METİN KORUCU**  
**BAŞKAN YARDIMCISI**



**POLAT TANRIKULU**  
**BAŞKAN YARDIMCISI**



**ÇETİN BAYATLI**  
**BAŞKAN YARDIMCISI**

# MECLİS ÜYELERİMİZ



**FATİH SUBAŞI**



**LEVENT GÜLEÇYÜZ**



**HÜSEYİN OTUR**



**İSMAIL İŞLEKKOL**



**KEMAL ŞENTÜRK**



**BAŞAK ÖZBEĞ TURAN**



**METİN KORUCU**



**MURAT KARABACAK**



**MUSTAFA KARAYIĞIT**



**NAZİM ERTUĞ**



**POLAT TANRIKULU**



**SERAN GÜVENÇ**

# MECLİS ÜYELERİMİZ



**AKIN TUNA**



**ALPASLAN DARCAN**



**AYGÜL ÖZÇELİK**



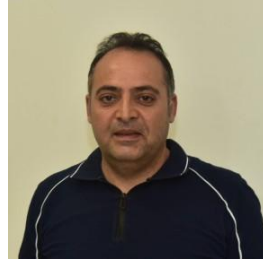
**BEDİHA GÜMEL KARASU**



**DERYA OKTAY**



**ERCAN KÖSEOĞLU**



**GÖKMEN DAĞTEKİN**



**MEHMET ÇELEBİ**



**MEHMET GÜLER**



**MUSTAFA AYTEKİN**



**ÖMER AKDAĞ**



**SÜLEYMAN SOYLU**



**YİĞİT MENDERES**

**BELEDİYE MECLİSİ**  
**BAŞKANLIK DİVANI VE KOMİSYON ÜYELERİ**

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

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

Belediye Encümeni	
METİN KORUCU	Encümen Başkanı
FATİH SUBAŞI	Meclis Üyesi
ERCAN KÖSEOĞLU	Meclis Üyesi
ÇETİN BAYATLI	Başkan Yardımcısı
MEHMET ÇEVİK	Mali Hizmetler Müdürü

**BELEDİYE MECLİSİ**  
**İHTİSAS KOMİSYONLARI**

Denetim Komisyonu
LEVENT GÜLEÇYÜZ
KEMAL ŞENTÜRK
İSMAİL İŞLEKKOL
AYGÜL ÖZÇELİK
GÖKMEN DAĞTEKİN

Plan Bütçe Komisyonu
METİN KORUCU
MURAT KARABACAK
HÜSEYİN OTUR
SÜLEYMAN SOYLU
MEHMET ÇELEBİ

İmar ve Bayındırlık Komisyonu
FATİH SUBAŞI
LEVENT GÜLEÇYÜZ
İSMAİL İŞLEKKOL
AYGÜL ÖZÇELİK
GÖKMEN DAĞTEKİN

### Ege Belediyeler Birliği

**GÖKMEN DAĞTEKİN**

Asil

**SERKAN GÜVENÇ**

Yedek

### Tarihi Kentler Birliği

**ALPASLAN DARCAN**

Asil

**AYGÜL ÖZÇELİK**

Yedek

### Enerji Kentler Birliği

**AKIN TUNA**

Asil

**MUSTAFA AYTEKİN**

Yedek

### Ege ve Marmara Çevre Belediyeler Birliği

**Asil Üye ERCAN KÖSEOĞLU**

Meclis Üyesi

**Asil Üye ÖMER AKDAĞ**

Meclis Üyesi

**Yedek Üye SÜLEYMAN SOYLU**

Meclis Üyesi

### Doğal Şehirler Birliği

**SERKAN GÜVENÇ**

Asil

**HÜSEYİN OTUR**

Asil

**LEVENT GÜLEÇYÜZ**

Yedek

### Büyükşehir Belediyesi Meclis Üyeleri

**METİN KORUCU**

**POLAT TANRIKULU**

**YİĞİT MENDERES**

**DERYA OKTAY**

**MEHMET GÜLER**

# **İÇİNDEKİLER**

---

---

## **I-GENEL BİLGİLER**

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

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

## **II-AMAÇLAR ve HEDEFLER**

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

### **A- Malî Bilgiler**

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

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

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

### **C- Değerlendirme**

## **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER**

# I-GENEL BİLGİLER

## A) MİSYON ve VİZYON

### MİSYONUMUZ

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

### VİZYONUMUZ

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

### TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

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

## B) YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

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

Bu Kanun, büyükşehir belediyesiyle büyükşehir sınırları içindeki belediyeleri kapsar.

### İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

#### Madde 7-

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

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

### 5393 Sayılı Belediye Kanunu

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

Bu kanun belediyeleri kapsar.

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

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

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere Belediye Meclis kararı ile ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde yer alan görev yetki ve sorumluluklar şunlardır:

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

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

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

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

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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) Gayrisihhî iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

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

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.\*(1) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

### **Belediye karar organlarının görevleri**

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

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

- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

**Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:**

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

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

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

### **GÖREV VE YETKİ ALANINA İLİŞKİN MEVZUAT**

213 Sayılı Vergi Usul Kanunu

506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu

696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname

818 Sayılı Borçlar Kanunu

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

2709 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu

2960 Sayılı Boğaziçi Kanunu

3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu

3194 Sayılı İmar Kanunu

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

3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

4759 Sayılı İller Bankası Kanunu

4857 Sayılı İş Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun

### **GENEL YÖNETİM ALANINA İLİŞKİN MEVZUAT**

5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu

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

### **USUL VE ESASLARI GEREKEN HAKKINDA YÖNETMELİK**

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

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

5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu

5398 Sayılı Özeleştirme Uygulamalarının Düzenlenmesine ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunda ve Bazı kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

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

5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu

5548 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu

5706 Sayılı İstanbul 2010 Avrupa Kültür Başkenti Hakkında Kanun

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

5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu

6085 Sayılı Sayıştay Kanunu

6107 Sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun

6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulün Hakkında Kanun

6260 Sayılı 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

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

## C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### Tarihçe:

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

4 Temmuz 1987 tarihinde ilçe statüsüne kavuşmuştur. Aydın ili merkez ilçesi Efeler'e 11 km. uzaklıktadır. İlçenin yüzölçümü 187 km<sup>2</sup> olup, deniz seviyesinden yüksekliği 64 metredir. Doğusunda Efeler ilçesi, batısında Germencik ilçesi, güneyinde Koçarlı İlçesi, kuzeyinde İzmir iline bağlı Tire ilçesi bulunmaktadır.

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

## 1.Fiziksel Yapı

### 1.1.Hizmet Araçları

2025 yılında belediyemiz hizmet araçları aşağıda belirtilmiştir.

BMC KAMYON	KAMYON	1	Adet
FORD SON	TRAKTÖR	1	Adet
RENAULT MEGANE	BİNEK	1	Adet
BMC FATİH KAMYON	KAMYON	1	Adet
FORD RANGER ÇİFT KABİN	ARAZİ	1	Adet
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1	Adet
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1	Adet
FORD TRANSİT CONNECT	BİNEK	1	Adet
FORD TRANSİT (CENAZE)	CENAZE	1	Adet
FORD (CENAZE YIKAMA)	CENAZE	1	Adet
FORD OTOSAN TRANSİT	MİNİBÜS	1	Adet
FORD (MORGLU CENAZE)	CENAZE	1	Adet
FIAT (MORGLU CENAZE)	CENAZE	1	Adet
FATİH (ÇÖP)	ÇÖP	1	Adet
VOLKSWAGEN PASSAT	BİNEK	1	Adet
TOFAŞ FIAT DOĞAN L	BİNEK	1	Adet
BMC PRO KAMYON	KAMYON	1	Adet
PEGOUET J 9	MİNİBÜS	1	Adet
FATİH KAMYON	KAMYON	1	Adet
MİTSHUBİSHİ CANTER	BOOM	1	Adet
PEUGEOT MİNİBUS	MİNİBÜS	1	Adet
FORD TRANSİT	MİNİBÜS	1	Adet

MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1	Adet
ISUZU NPR 8 (ÇÖP)	ÇÖP	1	Adet
TÜMOSAN	TRAKTÖR	1	Adet
BMC LEVENT KAMYONET	KAMYONET	1	Adet
MITSUBISHI (ÇÖP)	ÇÖP	1	Adet
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1	Adet
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1	Adet
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1	Adet
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1	Adet
FIAT	TRAKTÖR	1	Adet
FIAT	TRAKTÖR	1	Adet
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1	Adet
FIAT	TRAKTÖR	1	Adet
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1	Adet
FORD OTOSAN TRANSİT	MİNİBÜS	1	Adet
NEW HOLLAND	TRAKTÖR	1	Adet
BAŞAK	TRAKTÖR	1	Adet
MASSEY FERGUSON	TRAKTÖR	1	Adet
FORD 5000 (KEPÇE)	TRAKTÖR KEPÇE	1	Adet
TÜMOSAN	TRAKTÖR	1	Adet
MOTORSİKLET	MOTORSİKLET	1	Adet
FORD (ÇÖP)	ÇÖP	1	Adet
MASTAŞ2 BEKO LOADER KEPÇE	İŞ MAKİNASI	1	Adet
EKSKAVATÖR KEPÇE LİEBER	İŞ MAKİNASI	1	Adet
MASTAŞ1 BEKO LOADER KEPÇE	İŞ MAKİNASI	1	Adet
HİDROMEK 102 S	KANAL KAZIYICI	1	Adet
HİDROMEK 100 S	KANAL KAZIYICI	1	Adet
FORD OTOSAN (ENGELLİ)	BİNEK	1	Adet

JOHN DEERE	TRAKTÖR	1	Adet
BMC KAMYON	KAMYON	1	Adet
HYUNDAI (ÇÖP)	ÇÖP	1	Adet
MITSUBISHI (ÇÖP)	ÇÖP	1	Adet
MITSUBISHI (ÇÖP)	ÇÖP	1	Adet
BMC OTOBÜS BELDE 220	OTOBÜS	1	Adet
BMC (ÇÖP)	ÇÖP	1	Adet
FIAT DOBLO	BİNEK	1	Adet
FIAT DOBLO	BİNEK	1	Adet
FIAT DOBLO	BİNEK	1	Adet
FIAT DOBLO	BİNEK	1	Adet
FIAT DOBLO	BİNEK	1	Adet
FIAT DUCATO	KAMYONET	1	Adet
FIAT	TRAKTÖR	1	Adet
NEW HOLLAND	TRAKTÖR	1	Adet
FIAT	TRAKTÖR KEPÇE	1	Adet
MONDIAL	MOTORSİKLET	1	Adet
MONDIAL	MOTORSİKLET	1	Adet
OTOKAR (ÇÖP)	ÇÖP	1	Adet
MONDIAL	MOTORSİKLET	1	Adet
FORD CARGO	KAMYON	1	Adet
WILLYS JEEP J5	JEEP	1	Adet
FORD	ÇÖP	1	Adet
FIAT DUCOTO 2.3	OTOBÜS	1	Adet
RENAULT KANGOO	KAMYONET	1	Adet
TOGG	BİNEK	1	Adet
FIAT DUCATO	KAMYONET	1	Adet
FIAT DUCATO	KAMYONET	1	Adet

FIAT DUCATO	KAMYONET	1	Adet
FIAT DUCATO	KAMYONET	1	Adet
FIAT DOBLO	KAMYONET	1	Adet
FIAT DOBLO	KAMYONET	1	Adet
FIAT DOBLO	KAMYONET	1	Adet
FIAT DOBLO	KAMYONET	1	Adet
FORD	CENAZE	1	Adet
HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	1	Adet
BMC KAMYON	KAMYON	1	Adet

## 1.1. Hizmet Birimleri

Belediyemiz 2025 yılı hizmet ve faaliyetleri Belediyemizin merkez hizmet binasından 11 birim ile yürütülmüş olup hizmet birimlerimiz aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 2 :** Hizmet birimleri

1	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
2	GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ
3	YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
4	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
6	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD.
7	KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
8	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
9	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
10	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	AFET İŞLERİ VE RISK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 2. Teşkilat Yapısı

Belediyemiz yönetim teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir:

İNCİRLİOVA BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI		
BELEDİYE BAŞKANI		
AYTEKİN KAYA		
<b>BAŞKAN YARDIMCISI (1)</b> POLAT TANRIKULU	<b>BAŞKAN YARDIMCISI (2)</b> METİN KORUCU	<b>BAŞKAN YARDIMCISI (3)</b> ÇETİN BAYATLI
<b>ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ</b> Trafik Birimi İlan Birimi İşyeri Ruhsat Birimi İşyeri Denetim Birimi Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Birimi	<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b> İmar İşleri Birimi Harita Birimi	<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Nikah İşleri Birimi Belediye Meclis ve Encümen İşleri Birimi Evrak Kayıt ve Muhaberat Birimi Arşiv Birimi Hukuk İşleri Birimi Memur Özlük Birimi İşçi Özlük Birimi İstihdam ve Koordinasyon Birimi Eğitim Birimi Akıllı Şehirler Birimi
<b>AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Afet İşleri Birimi	<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Yol Yapım ve Bakım Birimi Alt yapı ve İnşaat Hizmetleri Birimi Taş İmalat Birimi Proje Birimi Park ve Bahçeler Birimi İdari İşler Birimi Bilgi işlem Birimi İhale Birimi (4734 S. K. Göre) Satın Alma Birimi	<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> Strateji Geliştirme Birimi İç Kontrol Birimi Bütçe Birimi
<b>VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Cenaze Defin ve Mezarlıklar Birimi İlaçlama Birimi Veteriner Hizmetleri Birimi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi Sosyal Hizmetler ve Yardım Birimi	<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b> Temizlik İşleri Birimi Atık ve Geri Dönüşüm Birimi Çadır ve Sandalye Birimi	<b>KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> İdari İşler Birimi Kültür ve Sanat Birimi Spor Birimi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi Aşevi Birimi Bilgi Edinme Birimi
	<b>İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ</b> İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Birimi Muhtarlıklar Birimi Mera Birimi	<b>GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> Gelir Tespit Birimi Tahakkuk Birimi Tahsilat Birimi İcra ve Takip Birimi Kiralama Birimi Kamulaştırma Birimi İhale Birimi (2886 S. K. Göre)

### 3.Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

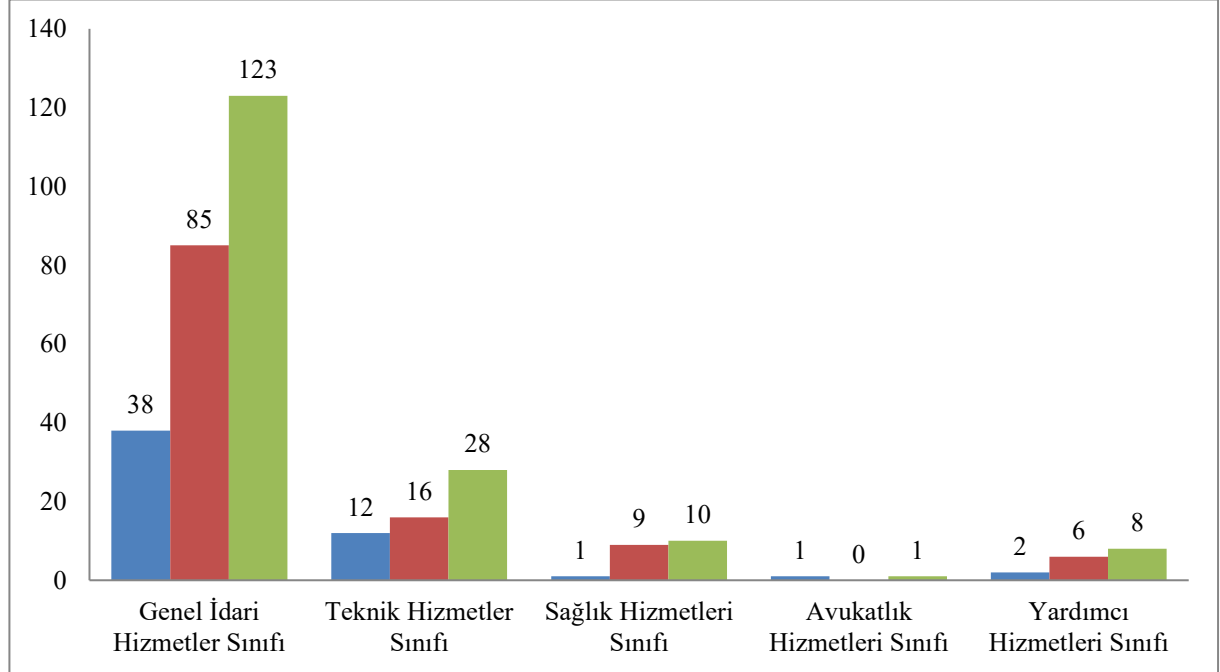
#### Başkanlık

Atatürk-Cumhurbaşkanı Makam Portreleri Kanvası (50*70)	10	Adet
Atatürk Portre, Tablo, Resim	6	Adet
All In One Pc, Quadro	1	Adet
Bilgisayar Kasası	1	Adet
Bilgisayar Kasası, Dark Diamond Pro Mesh 500 W Argb Fan Midi 4*12 Cm 1*Usb 3.0 / 2*Usb 2.0	1	Adet
Bilgisayar Kasası, Hp 290g	1	Adet
Bilgisayar Kasası, Pro2000 Prog611	1	Adet
Bilgisayar, Hp A6422	1	Adet
Monitör, Acer K202hql	1	Adet
Monitör, Aoc	1	Adet
Monitör, Philips 234e5qsb/01	2	Adet
Monitör, Pro2000 Proled 22mm	1	Adet
Dizüstü Bilgisayar, Lenovo Z 50-70	2	Adet
Yazıcı, Epson L220	1	Adet
Yazıcı, Epson L382	1	Adet
Yazıcı, Epson L550	1	Adet
Epson Ecotank L3250 (Yazıcı/Tarayıcı/Fotokopi)	1	Adet
Telefon, Dts480	3	Adet
Telefon, Telesis Gc902p	1	Adet
Telefon, Telesiz Es320	1	Adet
Fanvil / Ip Telefon X6u	2	Adet
Projeksiyon Cihazı, Benq Barko Yansı Cihazı	1	Adet
Televizyon Samsung	2	Adet
Televizyon, Led Nexon	1	Adet
Televizyon, Lg 32ld350	1	Adet
Televizyon, Nordmende	1	Adet
Televizyon, Samsung Ue40h6270as	1	Adet
Televizyon, Samsung Ue40h6270asxk	1	Adet
Uydu Alıcısı (Digipol)	1	Adet
Klima Demirdöküm T-42 Hp	1	Adet
Klima Midea,Salon Tipi	2	Adet
Klima, Profilo Hero Fd9404	3	Adet
Klima, Rubenis Rbac485	1	Adet
Sanayi Tipi Vantilatör	1	Adet
Vantilatör, 16 İnç Ayaklı Metal (Cvs Dn 91018)	1	Adet
Dolap, 5 Bölmeli 4 Kapaklı	1	Adet
Dosya Dolap, 2 Kapaklı	1	Adet
Dosya Dolap, 5 Bölmeli 2 Kapaklı	2	Adet
Dosya Dolap, 6 Bölmeli	3	Adet
Dosya Dolap, 6 Kapak 1 Bölmeli	2	Adet

Toplantı Masası	2	Adet
Çalışma Masası	9	Adet
Çalışma Koltuğu	7	Adet
Toplantı Masası Koltuğu, Krem Renk	20	Adet
Yönetici Koltuğu	1	Adet
Misafir Koltuğu	25	Adet
Misafir Koltuğu, 2'li	4	Adet
Misafir Koltuğu, 2'li Deri	1	Adet
Misafir Koltuğu, Tekli Deri	4	Adet
Misafir Koltuğu Üçlü Yönetici	1	Adet
Misafir Koltuğu Tekli Yönetici	2	Adet
Toplantı Koltuğu Katılımcı	5	Adet
Toplantı Koltuğu Yönetici	1	Adet
Madeni Portmanto	2	Adet
Metal Portmanto	1	Adet
Sehpa	8	Adet
Etajer	6	Adet
50*70 Kanvas Tablo	2	Adet

## 4.İnsan Kaynakları

### HİZMET SINIFLARINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



	Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	Yardımcı Hizmetleri Sınıfı
Dolu	38	12	1	1	2
Boş	85	16	9	0	6

Toplam	123	28	10	1	8
--------	-----	----	----	---	---

### PERSONELİN İSTİHDAM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI

İncirliova Belediyesinin Hizmet Sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda görüldüğü üzere. Buna göre personelin % 13,16'sı Genel İdare Hizmetleri Sınıfında, % 4,15'i Teknik Hizmetler Sınıfında olduğu dikkat çekmektedir. Ayrıca hizmet sınıfı olmayan personelin (işçi) oranı da % 81,32'dir.

Sınıf	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Şirket Personeli	Toplam	Yüzde %
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	38	-	-	-	38	13,16
Teknik Hizmetler Sınıfı	12	-	-	-	12	4,15
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	-	-	-	1	0,34
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	-	1	0,34
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-	-	-	2	0,69
İşçi	-	-	6	229	235	81,32
<b>Toplam</b>	<b>53</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>229</b>	<b>289</b>	<b>100,00</b>

### PERSONELİN YAŞ DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre yaş dağılımları aşağıdaki tabloda yer almaktadır. Kurum personelinin genelde yaş dağılımına % 1,73' ünün 18-25 yaş arası, % 22,15'inin 26-35 yaş arası, % 39,79 'unun 36-45 yaş arası, % 28,37' sinin 46-55 yaş arası, % 7,96' sının 56-65 yaş ve üstünde olduğu görülmektedir.

### İNCİRLİOVA BELEDİYESİ YAŞ DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

Yaş Grupları	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
0-18	-	-	-	-	-	0,00
18-25	-	-	-	5	5	1,73
26-35	5	1	-	58	64	22,15
36-45	27	-	1	87	115	39,79
46-55	14	-	5	63	82	28,37
56-65	7	-	-	16	23	7,96
<b>Genel</b>	<b>53</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>229</b>	<b>289</b>	<b>100</b>

<b>Toplam</b>						
---------------	--	--	--	--	--	--

## PERSONELİN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının istihdam durumuna göre eğitim dağılımları aşağıdaki tabloda görülmektedir.

### EĞİTİM DURUMU PERSONEL PROFİLİ TABLOSU

Eğitim Durumları	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
İlköğretim	4	-	3	148	155	53,63
Lise	11	-	2	48	61	21,11
Ön Lisans	13	-	1	16	30	-
Lisans	22	1	-	17	40	13,84
Yüksek Lisans	3	-	-	-	3	1,04
Doktora	-	-	-	-	-	-
Okur Yazar Olmayan	-	-	-	-	-	-
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>53</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>229</b>	<b>289</b>	<b>100</b>

## PERSONELİN CİNSİYET DURUMUNA GÖRE DAĞILIM

İncirliova Belediyesi çalışanlarının cinsiyet durumlarına göre dağılımları aşağıda belirtildiği üzeredir.

Cinsiyet	657 Memur	5393/49 Sözleşmeli	4857 SGK Kadrolu İşçi	Şirket Personeli	Genel Toplam	Yüzde %
Kadın	4	-	3	38	45	15,57
Erkek	49	1	3	191	244	84,43
<b>Genel Toplam</b>	<b>53</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>228</b>	<b>289</b>	<b>100</b>

## 5. Sunulan Hizmetler

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

T.C.  
İNCİRLİOVA BELEDİYESİ

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI   
FAALİYET RAPORU



Resmî ve Şeffaf  
Hesap Verebilirlik İlkeleriyle

# GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 FAALİYET RAPORU

## GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 09.10.2025 tarih ve 94 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuş olup, Gelirler Müdürlüğü içerisinde Tahakkuk Birimi, Tahsilat Birimi, Emlak Birimi, Alacak Takip ve İcra Birimleri vardır.

Tahakkuk Birimi, Emlak Birimi, Alacak Takip ve İcra Birimleri İncirliova Belediye binasında hizmet vermekte olup, Tahsilat Birimlerimiz İncirliova Belediye Binası ve Acarlar Mahallesinde hizmet vermektedir. .

## MİSYONUMUZ:

Gelirler Müdürlüğünün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

## VİZYONUMUZ

Ekonomik faaliyetleri etkin kavrayarak vergi ve gelirleri adil, tam ve zamanında toplayan; mükellef odaklı, dijital dönüşümü benimsemiş, şeffaf, kayıtlı ekonomiyi teşvik eden ve güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedefler.

## İLKELERİMİZ

- . Sorumluluk
- . Doğruluk ve tarafsızlık
- . Açıklık
- . Tam açıklama
- . Tutarlılık
- . Yıllık olma

## B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesine ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak

- İlgili mevzuat hükümleri gereğince Belediyenin yetki ve sorumluluk alanındaki vergi, harç, harcamalara katılma payları, ücret, ceza ve diğer gelirlerin yasal süreler içerisinde tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerini yapmak.

2. Belediyenin tahsilâtlarını takip etmek, sınıflandırmak, raporlamak
3. İlgili kanunlarına göre yasal süreler içinde ödenmeyen alacakları, 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre cebren tahsil etmek.
4. Belediyeye ait vergi, harç ve ücret tarifeleri konusunda birimler arası koordinasyon sağlanarak hazırlanan tarife tekliflerini Belediye Meclisine sunmak, kabul edilen tarifeleri yayınlamak, uygulanmasını sağlamak ve denetlemek.
5. Belediyenin gelirlerine ilişkin analiz ve raporlama çalışmalarını yapmak.
6. Belediyenin gelirlerinin arttırılmasına yönelik araştırma ve değerlendirme çalışmalarını yürüterek idareye bu konuda önerilerde bulunmak.
7. Belediyeye bağlı gelir tahakkuk veya tahsilat yetkisine sahip birimlere yönelik olarak danışmanlık ve koordinasyon görevini yerine getirmek.
8. Müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda, bütçeye gelir kaydedilen fazla ve yersiz tahsilatların ret ve iade işlemlerini gerçekleştirmek.
9. Müdürlük, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak,
10. Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilikler veya mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen defter, kayıt, bilgi, belge ve raporları sunmak, ilgili mevzuatta belirtilen sürelerde muhafaza etmek, yazışmaları yapmak,
11. Gelir ile ilgili mevzuatın uygulanmasına yönelik açıklayıcı düzenlemeler hazırlamak, eğitimler vermek veya verdirmek.
12. Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütmek,
13. Belediyeye ait gayrimenkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya verilmesi,satılması işlemlerini yürütür,
14. Belediyenin ilgili Müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırır ve taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturur,
15. Diğer kamu kurumlarına ihtiyaç halinde gayrimenkul tahsis edilmesi intifa ve irtifak hakları vb. verilmesi veya kurulmasını sağlar,
16. Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda özel ve tüzel kişilere kanunlar çerçevesinde satılmasını temin eder,
17. Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapar ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlar,
18. Belediyenin ihtiyacı halinde özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın alınması, kiralanması, trampa yapılması, intifa ve irtifak tesisi vb. yapar,
19. Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim alır,

20. Belediye meclis-encümen kararlarını uygular ve tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlar,
21. İşgal edildiği tespit edilen Belediye tasarrufunda olan kamuya ait gayrimenkullerde bulunan fuzuli işgalciye ecrimisil tahakkuk ettirilmesi veya 2886 sayılı yasanın 75'inci maddesine göre ya da 775 sayılı kanunun 18'inci maddesine göre tahliye edilmesi için Zabıta Müdürlüğü nezdinde girişimde bulunup takibini sağlar,
22. Belediyemize ait kiracı ve fuzuli işgallerin kira ve ecrimisil bedellerinin tespit edilerek takip ve tahsilat edilmesini sağlar,
23. İmar planlarında meydan, yol, otopark, park gibi kamu hizmetlerine ayrılan yerlerin program dahilinde 2942 sayılı yasa uyarınca kamulaştırma yapılması ve ilgili müdürlüklerle koordineli olarak çalışılmasını sağlar,
24. Belediyeye ait taşınmazların envanterini tutar,
25. Müdürlüğün sorumluluğunda ve yargıya intikal edilen konular hakkında Mahkemelerce veya Hukuk İşleri Müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlar ve gerekli yerlere iletir,
26. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekretarya görevini yürütür,
27. Belediye birimlerinin verdiği belge ve hizmetleri konsolide ederek Belediye Gelir Ücret Tarifesi teklifi hazırlar ve meclise sunar.
28. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekretarya görevini yürütmek.
29. Tahsil edilmiş alacak hatalarını ilgili kanunlardaki sınırlar çerçevesinde düzeltme ve terkin işlemlerinin yapmak
30. Üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **SUNULAN HİZMETLER**

- 2025 yılı içerisinde 3 adet Kira Sözleşmesinin 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 66. Maddesi hükümlerince Devir işlemi yapılmıştır.
- 2025 yılı içerisinde yeni ihalelerden 46 adet Kira Sözleşmesi düzenlenmiştir.
- 2025 yılı içerisinde 10 adet Kira Sözleşmesinin Feshi gerçekleşmiş, 236 adet Sözleşmenin TÜİK artışına göre yenilemesi yapılmıştır.
- 2025 yılı içerisinde Kiralama İşlemlerinden 10.913.906,56 TL' si Kira, **2.009.821,51 TL' si** KDV ve **1.072.587,85 TL' si** gecikme faizi olmak üzere Toplam **13.986.315,92 TL** gelir elde edilmiştir.

- 99 adet taşınmazın kira ihalesi yapılmıştır. Bu ihalelerden 45 adet taşınmaz için kira sözleşmesi yapılmış, 8 adet taşınmazın kira ihalesi iptal edilmiş, 46 adet taşınmaz kira ihalesine katılım olmamıştır.

- 125 adet taşınmazın kira ihalesi yapılmıştır Bu ihalelerden 9 Adet taşınmazın satış ihalesi tapu devri gerçekleşmiş olup toplam **28.811.000,00** TL elde edilmiştir.

- 10 adet hisseli taşınmazın 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesi hükümlerince satışı gerçekleşmiş ve bu satışlardan toplam **3.138.500,00** TL gelir elde edilmiştir.

- 4 adet Ağaç Üstü Mahsul satışı ihalesi yapılmıştır. Bu ihalelerden 1 adeti için kira sözleşmesi yapılmış, Bu ihalelerden yıllık toplam **10.201,00** TL gelir elde edilmiştir.

- Belediyenin 2025 Yılı Toplam Tutarı 124.668.968,40 TL
- Belediyenin 2025 Yılı Toplam KDV Tutarı:2.019.988,17 TL
- Belediyenin 2025 Yılı Toplam Gecikme Tutarı: 4.242.751,65 TL
- Belediyenin 2025 Yılı Toplam Geliri 130.731.708,20 TL
- Belediyenin 2025 Yılı İndirim Uygulanmış Toplam Geliri 128.987.696,99 TL

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

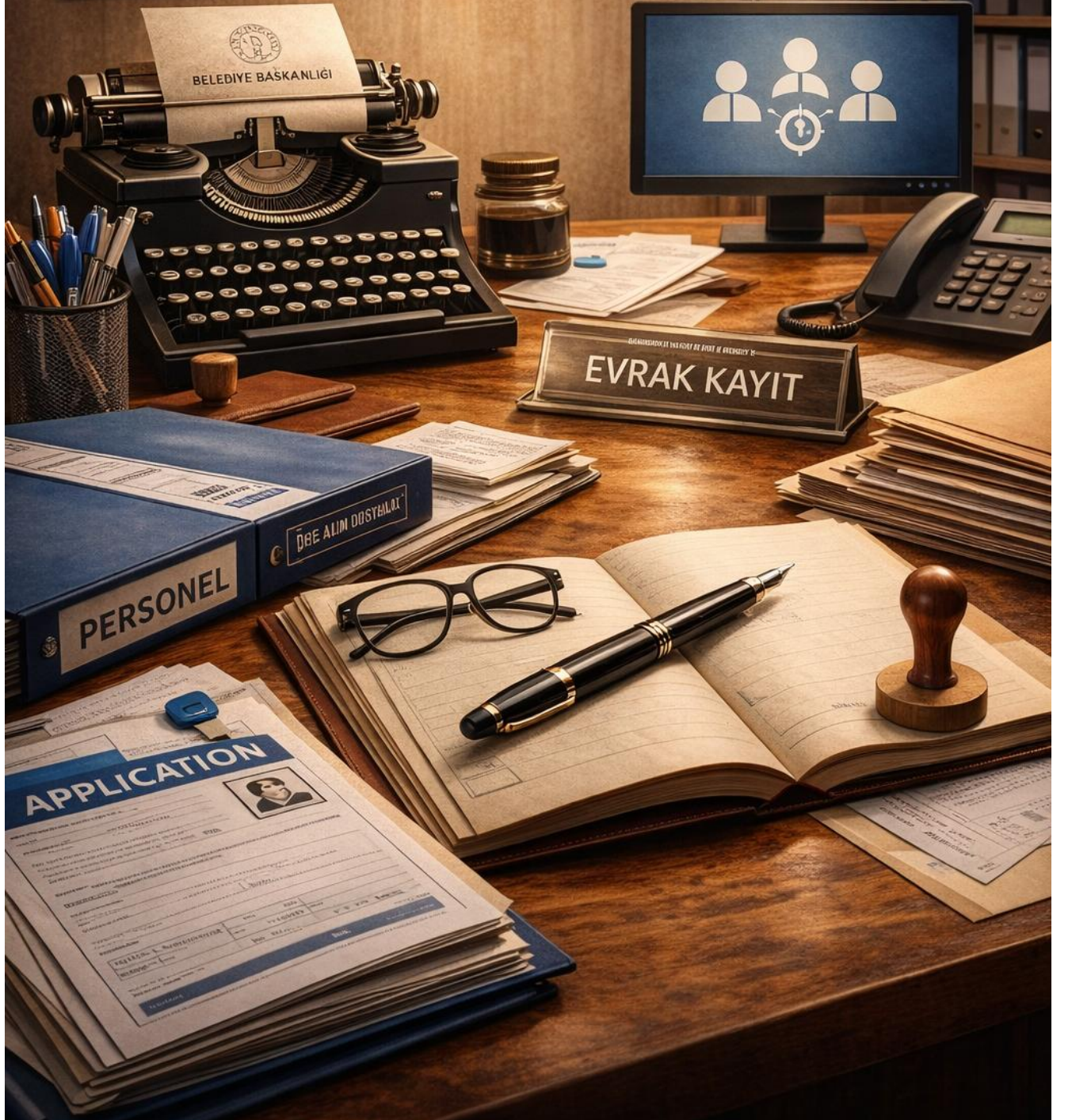
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.04.2026)

Özgür DESTİCİ  
Gelirler Müd.Vek.

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 FAALİYET RAPORU



# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## I- GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 2025 yılı faaliyet raporunu gelecek yıllardaki rapor formatına ışık tutacak bir biçimde hazırlamaya çalışmıştır.

## A- MİSYON VE VİZYON

### A.1 MİSYONUMUZ:

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. Belediye meclisi ve encümeninin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak sekreteryaya işlerini yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yaparak, 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.

### A.2 VİZYONUMUZ

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

### A.3 İLKELERİMİZ

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

## **B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR**

### **MECLİS İŞLEMLERİ**

- Meclis gündemi oluşturmak; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 21. maddesi gereğince belediye başkanı tarafından belirlenen meclis gündemini oluşturmak. Oluşturulan meclis gündemini en az üç gün önceden üyelere gönderilmesi sağlanarak, ilanını yapmak,
- Meclis tutanaklarının tutulması; meclis görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilerek, başkan ve kâtip üyelere imzalatılır. Dosyalarına yerleştirilerek saklanmasına ve kaybolmamasına özen gösterilir,
- Meclis kararlarının yazılması; Meclis toplantısında alınan kararlar bilgisayar ortamında yazılarak, başkan ve kâtiplere imzalatmak,
- Kararların kaymakamlığa gönderilmesi: kararları 5393 sayılı Kanunun 23. maddesi gereğince Mülki idare amirine (Kaymakamlık Makamına ) göndermek,
- Kararların Müdürlüklere gönderilmesi: Kesinleşen meclis kararları gerekli işlemlerin yapılabilmesi için ilgili olduğu müdürlüğe zimmet karşılığı teslim etmek ve ilanını yapmak,
- Belediye meclisince alınan kararları sıra numarasına göre düzenli bir şekilde dosyalamak,

### **ENCÜMEN İŞLEMLERİ**

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

### **EVRAK İŞLEMLERİ**

Genel Evrak Çalışmaları;

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

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### C.1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Belediye hizmet binası içerisinde 2. katta Yazı İşleri Müdürlüğü, 3. Katta İnsan Kaynakları Birimi, 4. Katta Evlendirme Memurluğumuz ve Acarlar hizmet binasında Evlendirme Memurluğumuz faaliyetlerini sürdürmektedir.

### C.2- ÖRGÜT YAPISI

Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimi, Akıllı Şehir Birimi.

### C.3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Demirbaş, Makine, Cihaz adı Sayısı

Bilgisayar Kasaları 9 (Yazı İşleri Müdürü 1, evrak kayıt 2, evlendirme memurluğu 2 İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği 4 )

Ekranlar 9 - Yazıcılar 4 - Sabit telefonlar 5 - Tarayıcı 4

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

### C.4-İNSAN KAYNAKLARI

Mevcut Personel Durumu

Mevcut 1 Müdür Vekili, 1 Şef, 2 evlendirme memuru, 2 memur ve 6 şirket personeli olmak üzere 12 kişiden teşekkül etmektedir.

### C.5- SUNULAN HİZMETLER:

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

İNCİRLİOVA BELEDİYESİ EVLENDİRME MEMURLUĞU

2025 YILI EVLENDİRME İŞLEMLERİ

AYLAR	MÜRACAAT	İKİSİDE T.C. VATANDAŞI	EŞLERDEN BİRİ YABANCI UYRUKLU	İKİSİDE YABANCI UYRUKLU	TOPLAM NİKAH SAYISI	(VERİLEN)	İPTAL
OCAK	25	22	2	-	24	1	-
ŞUBAT	31	29	-	1	30	-	1
MART	12	11	1	-	12	-	-
NİSAN	44	41	2	-	43	1	-
MAYIS	43	42	-	-	42	-	1
HAZİRAN	40	36	1	-	37	2	1

TEMMUZ	51	50	-	1	51	-	-
AĞUSTOS	42	42	-	-	42	-	-
EYLÜL	37	37	-	-	37	-	-
EKİM	50	50	-	-	50	-	-
KASIM	26	24	1	-	25	-	1
ARALIK	25	24	1	-	25	-	-
TOPLAM	426	408	8	2	418	4	4

**NOT :**

- İÇ NİKAH (BELEDİYE BİNASI VE BELEDİYE NİKAH SALONUNDA MESAİ SAATİ İÇİNDE KİYILAN) SAYISI : **318**
- DIŞ NİKAH (MESAİ SAATİ DIŞINDA KİYILAN) SAYISI : **100**
- **2025 YILI İÇ NİKAH BEDELİ : 1.260,00 TL - DIŞ NİKAH BEDELİ : 3.510,00 TL'DİR.**
- BELEDİYE BİNASI VE BELEDİYE NİKAH SALONLARIMIZDA GERÇEKLEŞEN **TOPLAM NİKAH SAYISI : 342**
- BELEDİYE BİNASI VE BELEDİYE NİKAH SALONU **DIŞINDA** GERÇEKLEŞEN NİKAH SAYISI : **76**
- 2025 YILINDA **31.12.2025** TARİHİNE KADAR **300** ADET ULUSLARARASI AİLE CÜZDANI ALINMIŞTIR. (HAZİNE VE MALİYE BAKANLIĞININ 2025 YILI İÇİN BELİRLEDİĞİ AİLE CÜZDANI ADET FİYATI : **1.010,00 TL'DİR.**)

### Encümen Çalışmaları

2025 Yılında 56 oturum yapılarak 386 adet karar alınmıştır.

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

Toplantı S.: 5 4 4 3 6 4 6 5 6 5 4 4

Karar sayısı: 36 19 55 26 48 13 69 22 41 21 14 22

### Meclis Çalışmaları

2025 Yılında 11 olağan meclis toplantısı olmak üzere toplam 11 toplantı yapılmış 121 adet karar alınmıştır.

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

Karar sayısı : 21 7 2 23 5 9 9 - 5 18 13 14

### Evrak Kayıt İşlemleri

2025 yılında Belediyemiz evrak kayıt biriminde ;

Giden evrak **5012** adet

Gelen evrak **9573** adet işlem yapılarak gerçekleştirilmiştir.

**Kadro Durumu;** İncirliova Belediyesi olarak (C7) Norm Kadro çizelgesinde bulunmakta olup Kadro olarak da 170 Memur ve 83 İşçi personel belirlenmiştir.

İnsan Kaynakları Biriminin 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.

## MEMUR İŞLEMLERİ:

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

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

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

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

Valilik Makamından gelen İdare Kurulu Kararlarının ilgili memurlara tebliğ edilmesi,

Öğrenim durumu değişen memur personelin intibak işlemleri yapılmıştır.

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

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

3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanununun 18. Maddesine istinaden 2025-2026 öğretim yılında Belediyemizde toplam 10 öğrenci beceri eğitimi almıştır.

Üniversitelerimizin değişik bölümlerinde öğrenim görmekte olan toplam 2 öğrencinin staj başvurusu kabul edilmiş olup, Belediyemizde öğrenim durumlarına uygun Müdürlüklerde staj yapmaları sağlanmıştır.

Memur personele ait 53 adet Şahsi sicil dosyası bulunmaktadır.

Haftalık Başkan Yardımcısı Başkanlığında Müdürler toplantıları yapılarak katılım sağlanmıştır.

Memur ve işçi maaşları ve işçi ikramiyeleri tahakkuk ettirilmiştir.

## **İŞÇİ İŞLEMLERİ:**

İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler;

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

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

## **EĞİTİM İŞLEMLERİ:**

2025 yılı içerisinde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında çalışanlarımızdan Aydınlatma Metni, Açık Rıza Metin Onayları alınmış olup Prosedür Formları, Disiplin Yönetmelikleri ve Gizlilik Sözleşmesi onayları alınmıştır. Ayrıca KVKK ile ilgili çalışanlarımıza bilgilendirme ve tazeleme eğitimleri hizmet alım firmamız olan CRONOC firması eğitimcileri tarafından verilmiştir.

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

Türkiye Belediyeler Birliği tarafından Online olarak 2025 yılında yapılan eğitimlere katılması için personele bilgi verilmiştir ve personel kullanıcı tanımları yapılmıştır.

## **AKILLI ŞEHİR BİRİMİ:**

### **Kuruluş Amacı:**

Belediyemizin 03.06.2025 tarih ve 62 sayılı meclis kararı ile; Belediyemiz hizmetlerinin daha etkin, verimli ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesi dijital dönüşüm ve akıllı şehir uygulamalarının planlanması amacıyla kurulmuştur.

### **Görevi:**

1. Belediye'nin Akıllı Şehircilik kavramı açısından strateji belirleme ve eylem planlama çalışmalarına destek olmak, gerçekleştirilen uygulamalara ilişkin Belediyenin yol haritası ve strateji belgesinin oluşturulması, uygulanması, araştırma, izleme, endeksleme ve raporlama faaliyetlerini yürütmek.
2. Birimler tarafından yürütülen Akıllı Şehircilik çerçevesindeki faaliyetlerin ve sistemlerin koordinasyonu için çalışmalar yapmak.
3. Akıllı şehir dönüşüm finansmanı ile ilgili projeleri hazırlamak, fizibiliteler, raporlamalar ve benchmarking çalışmaları yürütmek, süreçleri takip etmek.
4. Akıllı şehir uygulamaları ile ilgili yazılımları geliştirmek, politika ve strateji çalışmalarını yürütmek, projeler gerçekleştirmek, eşgüdüm sağlamak ve yaygın kullanımı temin etmek üzere faaliyette bulunmak.
5. Belediye Başkanlığına bağlı birimlerdeki bilgi ve iletişim teknolojileri barındıran yatırımları akıllı şehircilik kapsamında değerlendirmek, gerek gördüğü durumlarda tavsiyede bulunmak.

- 6.** Belediyenin yürüttüğü faaliyetler ve iş süreçlerinde akıllı şehircilik vizyonunun uygulanmasını sağlamak, bu kapsamda üzerinde çalışılabilecek alanların belirlenmesi amacıyla belediyenin görev sahasına giren konularla ilgili birim yöneticilerine proje teklifi sunmak, proje ekibini oluşturmak, birimler arasında koordinasyonu sağlamak ve uygulamaya geçirilebilecek önerilerin tespit edilmesini sağlamak.
- 7.** Akıllı Şehircilik ve yerel yönetimler alanında, dünya örneklerini araştırmak, gelişmeleri takip etmek, yapılan araştırmaları değerlendirerek, yenilikçi hizmet, uygulama ve proje fikirleri geliştirmek ve belediyenin ilgili birimleri ile paylaşmak.
- 8.** Belediyede akıllı şehircilik konularında farkındalık oluşturmak, akıllı şehircilik kültürünün kazanılması ve akıllı şehir çalışmalarının belediye iş ve işlemlerindeki süreçlere katılmasını sağlamak.
- 9.** Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, odalar, ticaret borsaları, platformlar, organize sanayi, teknoloji geliştirme bölgeleri, dernekler, vakıflar, yerel/ulusal/uluslararası gönüllü kuruluşlar, kişi ve firmalarla paydaşlık tesis etmek, proje öneri ziyaretleri gerçekleştirmek, ortak akıllı şehircilik projeleri geliştirmek veya iştirakçi olarak yer almak.
- 10.** Belediyenin dijital kentler, sağlıklı kentler, enerji kentleri, tarihi kentler, dirençli kentler, yeşil kentler, eğitim kentleri, tarım kentleri, kültür kenti, doğa kentleri, gastronomi kentleri, ekoturizm kentleri, sanat kentleri, inovasyon kentleri, sosyal adalet kentleri, kapsayıcı kentler, sürdürülebilir kentler, ulaşılabilir kentler, su kentleri, spor kentleri, zanaat kentleri, güvenli kentler, çocuk dostu kentler, yaşlı dostu kentler, hayvan dostu kentler, girişimcilik kentleri, mobilite kentleri, huzur kentleri gibi çalışmalar yapan ulusal ve uluslararası birliklere katılmasını sağlamak, yapay zeka dahil olmak üzere bu konularda projeler gerçekleştirmek, organizasyonlar yapmak, yatırımlar ve işbirliği mekanizmaları geliştirmek.
- 11.** Akıllı Şehircilik alanında yapılacak hizmet ve mal alımları ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,
- 12.** Belediyenin akıllı şehir odağında hedeflerin belirlenmesi, faaliyetlerin oluşturulması ve diğer odak alanlarında çalışmalara katılarak planlama ve uygulama süreçlerine katkı vermek.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (03.04.2026)

Çetin BAYATLI

Yazı İşleri Müdürü

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU  
2025



# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

### 1. Müdürlüğümüzün Görevleri

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

Bunların belli başlı olanları şöyle sıralanmaktadır:

- 1) Belediyenin Muhasebe İşlemleri
- 2) Belediyenin Banka İşlemleri
- 3) Belediyenin Ödemelerle İlgili İşlemleri
- 4) Belediyenin Finansman İşlemleri
- 5) Belediyenin Demirbaş Kayıtlarının Konsolide İşlemleri
- 6) Belediyenin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle İlgili İşlemleri
- 7) Belediye Bütçesinin Hazırlaması ve Takibi
- 8) Belediyenin Stratejik Planının Hazırlaması ve Takibi
- 9) Belediyenin Performans Programının Hazırlaması ve Takibi
- 10) Belediyenin İç Kontrol Eylem Planının Hazırlaması ve Takibi
- 11) Belediyenin Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlaması.

### 2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

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

### 3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

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

## B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

### 1. FİZİKİYAPI

#### 1.1 Hizmet Araçları

2025 yılında Müdürlüğümüze hizmet aracı tahsis edilmemiş olup diğer müdürlüklerden destek alınmıştır.

#### 1.2 Hizmet Birimleri

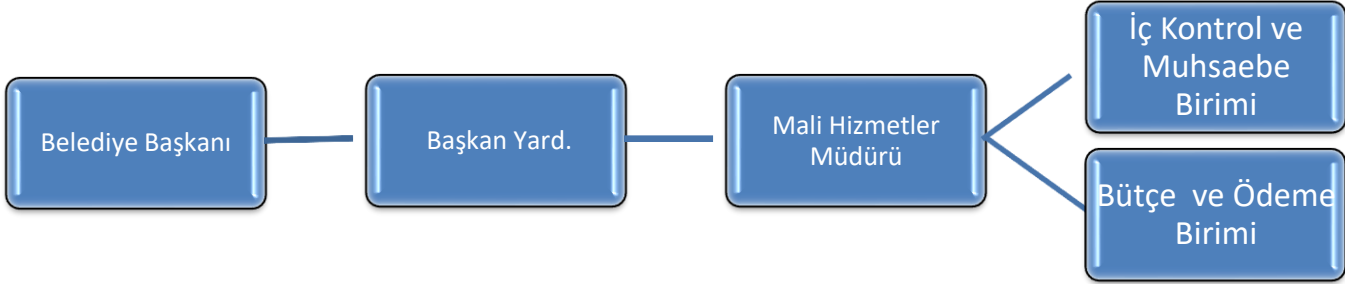
Müdürlüğümüzün 2025 yılı hizmet ve faaliyetleri Belediyemizin merkez hizmet binasından yürütülmüş olup hizmet birimlerimiz aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 2** : Hizmet birimleri

HİZMET ALANLARI			
SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALANI (m <sup>2</sup> )	SAYI
1	Müdür Odası	33	1
2	Muhasebe Şefliği	80	1
3	Acarlar Mahallesi Vezne	15	1

### 1. TEŞKİLATYAPISI

Müdürlüğümüzün yönetim teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir:



### BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzün 2024 yılına ait faaliyet ve hizmetleri, 46 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüştür.

Bunlar tabloda ayrıntılı bir şekilde izah edilmiştir.

**Tablo 3:** Kaynaklar

Malzeme	Miktar	Miktar Birimi
Bilgisayar Kasaları	5	Adet
Monitör	5	Adet
Fotokopi Makinası, Kyocera	1	Adet
Yazıcı, Epson L382	1	Adet
Yazıcı, Hp Lazer Jet P1102	2	Adet
Telefon Karel	1	Adet
Telefon Telsiz, Gigaset A120	2	Adet
Beko 74805 Salon Tipi Klima	1	Adet
Klima Vestel	1	Adet
Dosya Dolap, 2 Kapaklı	2	Adet
Dosya Dolap, 3 Çekmeceli 2 Kapaklı	1	Adet
Çalışma Masası	6	Adet
Çalışma Masası (L-Dönerli)	2	Adet
Çalışma Koltugu	8	Adet
Misafir Koltugu	10	Adet
Madeni Portmanto	1	Adet
Metal Portmanto	1	Adet
Sehpa	5	Adet
Etajer	5	Adet
Çelik Kasa	1	Adet

## 2. İNSANKAYNAKLARI

### 2.1 Personel İstihdamı

2025 yılında icra ettiğimiz hizmet ve faaliyetler toplam 7 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 3'ü memur, 4'ü şirket personeldir.

**Tablo 4:** Personelin istihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI		
MEMUR	ŞİRKET PERSONELİ	SAYI
3	4	7
GENEL TOPLAM		7

### 2.2 Personelin Eğitim Durumu

Şirket personeli dâhil Müdürlüğümüzde çalışan toplam 7 kişinin eğitim durumu incelendiğinde 3 memurun lisans, 4 şirket personelinin lise mezunu olduğu görülmektedir.

**Tablo 5:** Personelin eğitimi

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	FAKÜLTE	SAYI
-	4	-	3	7
GENEL TOPLAM				7

### 2.3 Personelin Yaş Durumu

Müdürlüğümüzde 20–30 yaş grubunda 1 kişi; 31–40 yaş grubunda 2 kişi 41–50 yaş grubunda 4 kişi; 51 yaş üzeri de 0 kişi çalışmaktadır.

**Tablo 6:** Personel yaşı

MÜDÜRLÜK PERSONELİ YAŞ DURUMU			
20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41 - 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
1	2	4	-
GENEL TOPLAM			7

## AMAÇ VE HEDEFLER

### A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün 2025 yılı amaç ve hedefleri, Belediyemizin 2024–2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planında belirtilmiştir.

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

**Tablo 7 :**Hedefler

2024 YILI HEDEFLERİ		
Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje
1	Mali Hizmetleri etkin yönetmek ve mali yapıda şeffaflık	Mükellef bilgilerinin güncellenmesinin sağlanması ve hatalı, eksik kayıtların düzeltilmesi, Eksik Kayıtların Girilmesi

2	Strateji Yönetim Sistemini hazırlamak ve uygulamaya koymak	Stratejik plan hazırlamak İdarenin Performans programını hazırlamak İdarenin bütçesini hazırlamak İdarenin Faaliyet raporunu hazırlamak İdarenin kesin hesabının çıkarılması İdarenin Mali Beklentiler raporunun hazırlanması İç Kontrol Uyum Eylem planının hazırlanması Stratejik plan ,Faaliyet Raporu ,Bütçe hazırlanması ve stratejik plan sisteminin kapsamındaki diğer konularda eğitim alınması
---	--	--

## I. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİBİLGİLER

#### 1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2025 yılındaki bütçe harcamaları aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

**Tablo 8:** Bütçe uygulamaları

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 2025 YILI BÜTÇESİ		
Belediyemizin Gerçekleşen Gider Bütçesi (₺)	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi (₺)	Bütçeyi Kullanma Oranımız (%)
313.635.133,43	25.368.376,15	8,08

**Kaynak:** Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2025

## 2. Bütçe Harcamaları:

2025 yılında Müdürlüğümüzce yapılan bütçe bilgilerine ilişkin tablo aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 9:** Bütçe gideri

BÜTÇE GİDERLERİMİZİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI			
Ekonomik Sınıflandırma			
Hesap Kodu	I	BÜTÇE GİDERİ TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ (₺)
830	1	Personel Giderleri	7.302.407,41
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	734.771,19
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.805.120,27
830	4	Faiz Giderleri	0,00
830	5	Cari Transferler	5.615.577,28
830	7	Sermaye Transferleri	8.910.500,00
830	9	Yedek Ödenekler	0,00
TOPLAM HARCAMA			25.368.376,15

**Kaynak:** Mali Hizmetler Müdürlüğü, 2025

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mali Hizmetler Müdürlüğünün performans göstergeleri, Belediyemizin 2024 – 2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planında açıklanmış olup bunlara ilişkin hedef, faaliyet ve projeler raporumuzda belirtilmiştir.

### 2. Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin 2024 – 2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planında belirtilen 2025 yılına ait hedef, faaliyet ve projeleri kapsamında mükellef bilgilerinin güncellenmesi hatalı eksik kayıtların düzeltilmesi, eksik kayıtların girilmesi, iç kontrol uyum eylem planının hazırlanması çalışmalarına devam edilmektedir.

## II. DİĞERFAALİYETLERİMİZ

### Yukarıda belirtilen iş ve işlemlere ek olarak 2025 yılında;

- 2025 yılı bütçesi, performans programı çerçevesinde harcama birimlerinden alınan teklifler doğrultusunda hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.
- 2025 yılında uygulanacak belediye hizmetleri ücret tarifesi hazırlanmıştır.
- Yasaların öngördüğü tüm vergi, resim, harç ve belediye paylarını tahakkuk ettirilerek tahsil ve takibi yapılmıştır.
- Takbis sistemi üzerinden mükellef sicilleri izlenerek kayıtlarında değişiklik görülen vatandaşların beyan bilgileri güncellenmiştir.
- Belediyemizin mali tabloları, dönemsel mizan, gelir ve gider bilgileri aylık olarak Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) kayıtları yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce, 2025 yılı içerisinde toplam 10918 adet Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi düzenlenmiştir.
- Mükelleflere ait siciller tekrar gözden geçirilmiş, kayıtlardaki (TC kimlik numarası, iletişim numarası vb.) eksik bilgiler tespit edilerek tamamlanmış ve tamamlanmaya devam edilmektedir.
- Belediyemizin borç durumu ilgili kamu kurumları ile koordine edilerek hesap bazında güncellenmiş.
- Alacaklılara ödeme emri gönderilerek tahsilat artırılmıştır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İncirliova-03.04.2026)

Mehmet ÇEVİK

Mali Hizmetler Müd.V.



# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## YOL VE KALDIRIM ÇALIŞMALARI

1. İncirliova merkez mahallelerinde doğal gaz tamiratlarının yapım işi devam ediyor
2. Kurtuluş mahallesi alt geçit çalışmaları bitme aşamasında
3. Toprak olan köy ve bahçe yollarının çıkma asfalt ile tesviye çalışmaları devam ediyor
4. Mezarlık ve köy merkezleri badana çalışmaları bayram öncesi tamamlandı
5. Et ve Süt Kurumu satış ofisi tamamlandı
6. Hangar kafe bahçesi taş döşeme işi yapıldı 2 adet süs havuzu yapıldı teslim edildi
7. Akçeşme mahallesi meydan düzenlemesi ve süs havuzu teslim edildi
8. Deve güreş alanı yenilendi taş döşeme ve beton işleri yapıldı
9. Beyköy düğün salonu yapıldı
10. İlçe geneli parkların bakım onarım çalışmaları yapılıyor
11. Tehlike arz eden ağaçların budama ve kesim işleri devam ediyor.
12. İncirliova merkez mahallelerinde doğal gaz tamiratlarının yapım işi devam ediyor
13. Kurtuluş mahallesi alt geçit çalışmaları bitirildi ve kullanıma açıldı
14. Toprak olan köy ve bahçe yollarının çıkma asfalt ile tesviye çalışmaları devam ediyor
15. Mezarlık ve köy merkezleri badana çalışmaları devam ediyor.
16. Deve güreş alanı düzenlendi
17. Düğün salonları bakımları devam ediyor.
18. İlçe geneli parkların bakım onarım çalışmaları yapılıyor
19. Tehlike arz eden ağaçların budama ve kesim işleri devam ediyor.
20. İller bankası tarafından sağlanan 5.000.000tl ile parke taşı alım ihalesi yapıldı ve 20.400m<sup>2</sup> parke taşı ve 6000mt oluk taşı alındı.

## **Fen İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Birimi**

### **İdari İşler Kısmı;**

Birimimizce sunulan başlıca hizmetler şunlardır:

- Müdürlüğümüze gelen faturaların ödeme emirlerinin hazırlanması,
- Belediyemiz bünyesinde hizmet veren araçlar ile iş makinelerinin sigorta işlemlerini takip etmek ve işlemleri tamamlamak,
- Belediyemiz elektrik aboneliklerinin açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Belediyemiz su aboneliklerinin açma ve kapama işlemlerini yapmak,

- Belediyemiz telefon aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Belediyemiz internet aboneliklerine ait açma ve kapama işlemlerini yapmak,
- Klima sistemlerinin günlük ve mevsimlik ayarlarının yapılması, bakım ve arıza işlemlerinin takibi,
- Asansör bakım ve onarım hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Çay servisi ve odacılık hizmetlerinin gerçekleştirilmesi,
- Elektrik tesisatından kaynaklı arızalar ile jeneratör bakım ve onarım hizmetleri,

### İhale Kısmı;

- Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere Devlet Malzeme Ofisi ile belediyemiz arasında imzalanan Motorin, Kurşunsuz Benzin 95 Oktan alım işi ile ilgili ödemeler ve faturaların 12 ay belediye araçlarının akaryakıt tüketimi takip edilmiştir.
- **2025/1711863 İKN** numarası ile **Beton Parke Taşı ve Beton Oluk Taşı** alımı 17.000 m<sup>2</sup> Beton Parke Taşı Temini (8 cm Yüksekliğinde normal çimentolu buhar kürlü her ebat renk ve desende, ) (Nakliye Dahil) 5.000 mt Beton Oluk Taşı Temini (30\*10 serbest boy normal çimentolu buhar kürlü)(Nakliye (dahil) mal alım işi için 05.11.2025 tarihinde ihaleye çıkılmış ihaleye (3) üç firma teklif vermiş, teklif veran firmalardan en avantajlı teklif veren **Cesa Beton Elemanları İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'ne** ihale bırakılarak 26.11.2024 tarihinde sözleşme imzalanmıştır
- 2025 yılı içerisinde Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Birimi, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Birimi ve Fen İşleri Müdürlüğü ile İncirbel Akaryakıt Turz. Taş. İnsan Kay.İnş.Eğt.San.Tic Ltd.Şti. arasında 29.12.2024 tarihinde imzalanan ve 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında kapsayan personel çalıştırmaya dayalı hizmet alım işi ile ilgili evraklar hazırlanmış ve sözleşme imzalanmıştır. Bahse konu sözleşme dâhilinde Fen İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Birimi, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü Park ve Bahçeler Birimi ve Fen İşleri Müdürlüğüne ait her ay olmak üzere toplamda (48) kırk sekiz adet personel maaş hakediş evrakları tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- 2025 yılı içerisinde Belediyemizde kullanılmakta olan ve İncirbel Akaryakıt Turz. Taş. İnsan Kay.İnş.Eğt.San.Tic Ltd.Şti.' den kiralanın (5) Beş adet Binek Tipi Kamyonet (BB Van) ve (1) Bir adet Tek Kabinli Kamyonet kiralanması işi ile ilgili olarak doğrudan temin evrakları hazırlanmış ve 29.12.2024 tarihinde imzalanan ve 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında kapsayan (12) oniki adet hak ediş evrakları tanzim edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.
- Belediyemiz müdürlüklerinde kullanılmakta olan 84 adet hizmet aracı ile 1 adet tehlikeli madde depolama alanı için 2025 yılı sigorta yenileme işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemiz müdürlüklerinde ekonomik ömrünü doldurmuş ve gayri faal durumda bulunan 09 UB 002, 09 UE 001, 09 UR 189 plakalı araçlar ile diğer hurda malzemelerin hurdaya ayrılarak 2025 yılı içerisinde Makine ve Kimya Endüstrisi Anonim Şirketine satışı yapılmıştır. 2025 yılında ilgili kuruma teslimleri yapılmıştır.

- **Bilgi İşlem Birimi;**

2025 yılı içerisindeki özel gün hafta ve milli bayramlarda düzenlenen törenlerde ses sistemi kurulumları gerçekleştirilmiştir.

15 Temmuz Milli Birlik ve Demokrasi Gününde Yahya Ümit Orbay Meydanında ses, görüntü, internet ve TV sistemleri kurulumu gerçekleştirilmiştir.

Kültür Merkezinde düzenlenen toplantı, etkinlik, konferans, tiyatro gösterileri, nikâh ve meclis toplantıları gibi etkinlikleri için ses ve görüntü sistemi kurulumları yapılmıştır.

Belediyemiz etkinliklerinde görev alan personellerimiz için görevli kartları tasarımları, baskıları ve kaplamaları yapılmıştır.

İncirliova Belediyesi web sitesine Haber, Meclis Karar Özetleri, Meclis Gündemleri, ihaleler, duyurular gibi birçok veri girişi yapılarak sitenin güncelliği sağlanmıştır.

Belediyemizde göreve başlayan yeni personellerimiz için personel devam takip sistemine kayıtları yapılmıştır.

Belediyemizde göreve başlayan yeni personellerimize yazışma sistemi, olgu programından personel kayıtları yapılmıştır. Personellerin yapacağı işler için müdürlerinin belirlediği yetkiler sistem üzerinden personellere tanımlanmıştır.

Belediyemizde göreve başlayan yeni personellerimize yazışma sistemi, web tapu, olgu programı modülleri ve resmi yazışma kuralları eğitimleri verilmiştir.

Belediyemizde göreve başlayan yeni personellerimize mail hesapları açılmıştır. Belediyemiz iş ve işlemleri için resmi mail kullanımı konusunda bilgi verilmiştir.

Belediyemiz sistemlerinin, cihazların ve programlarının güvenliğinin sağlanması amacıyla Firewall (güvelik duvarı) güncelliği sağlanmış ve anti virüs programları kurulumları yapılmıştır.

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

Belediye Başkanımız Sayın Aytekin KAYA adına bilgilendirme, kutlama, bayram ve Cuma günü SMS'leri gönderimleri yapılmıştır.

Meclis Toplantıları Gündemlerinin Meclis Üyelerimize tebliğ edilmesi amacıyla belediyemiz web sitesine yüklenen meclis gündemlerinin bağlantılarının SMS ile gönderimleri her ay yapılmakta olup tutanakları Yazı İşleri Müdürlüğüne teslim edilmektedir.

Belediyemiz internet, telefon, mobil hat ve kurumsal SMS faturalarının takibi sisteme işlenmesi ve dosyalanması birimimiz tarafından yapılmaktadır.

Belediyemiz internet, telefon, mobil hat ve kurumsal SMS hatlarının taahhüt sürelerinin kontrolü ve süre uzatımı, hatların çalışırılığının sağlanması da birimimiz tarafından sağlanmaktadır.

Belediyemize ait bilgisayar, yazıcı, telefon ve elektronik cihazları imkânlarımız dâhilinde bakım, onarım ve tamirat işlemleri yapılmaktadır.

Belediyemiz hizmet binaları ve şantiyelerindeki zarar gören veya yeniden çekilmesi istenen hatlar için kablolama işlemleri yapılmıştır.

Müdürlüklerde ve birimlerde Ofis programları başta olmak üzere personellerimizin işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla takıldıkları yerde gerekli destek sağlanmıştır.

Ofis programlarında kelime işlemci ve elektronik tablolama programlarında formül ve biçimlendirme ve boyutlandırma konularında personellere eğitim verilmiştir.

Bilgisayarların bakım, onarım ve program kurulumları birimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz Web sitesi üzerinden ödeme işlemleri için Halkbank ve Olgu Bilgisayar arasındaki iletişim sağlanarak e-ödemelerin alınması sağlanmıştır. Ayrıca E-ödeme için gerekli olan SSL sertifika işlemleri de zamanında yapılmıştır.

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

#### • Abonelikler; (Elektrik – Su)

Elektrik:

- İlçemiz sınırları içerisinde Belediyemize ait hali hazırda 97 (doksan yedi) adet elektrik aboneliği bulunmaktadır.
- Müdürlüğümüz olarak 2025 yılı itibarıyla 632 adet fatura karşılığında **5.028.685,82TL** Aydem Elektrik Perakende Satış A.Ş.'ne ödeme yapılmıştır.

Su:

- İncirliova Belediyesi olarak 2025 yılında 38 (otuz sekiz) su aboneliği bulunmaktadır.
- Müdürlüğümüz olarak 2025 yılında 224 adet fatura karşılığında **1.414.953,57TL** Aydın Su ve Kanalizasyon Genel Müdürlüğü'ne ödeme yapılmıştır.

#### Doğrudan Temin Birimi;

- Doğrudan temin birimi olarak belediyemize ait 2025 yılı itibarıyla 869 adet faturanın giriş işlemleri yapılarak ilgili müdürlüklere fatura ve ekleri teslimi yapılmıştır.
- Doğrudan temin birimi olarak belediyemize ait 2025 yılı Fatura giriş işlemleri ile birlikte 738 adet faturanın EKAP girişleri yapılmıştır.

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

### **Kırtasiye Alımları**

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu kırtasiye malzemeleri alım yapılarak müdürlüklerin ihtiyaçları karşılanmıştır.

### **Temizlik Malzemesi Alımları.**

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

### **Asansör Hizmet Alımı**

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

### **Yangından Korunma**

İncirliova Belediyesi hizmet birimlerinde kullanılmak üzere mevcut yangın söndürme cihazların dolumu yapılmıştır.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İncirliova-01.04.2026)

Ender YEĞEN

Fen İşleri Müdürü



# 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 İncirliova Belediye Meclisinin 05.05.2014 tarih ve 49 sayılı kararı ile kurulmuş;

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

Olmak üzere 7 birimden oluşur.

## 3- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ

### A) Harita Birimi

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

	<b>Encümene Havale</b>	<b>47</b>
--	------------------------	-----------

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

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

## B) Şehir Planlama ve İmar Durumu Birimi

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

	<b>Plan Tadilatı</b>	<b>4</b>
--	----------------------	----------

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

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

	<b>Yapı (İnşaat) Ruhsatı</b>	<b>179</b>
--	------------------------------	------------

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

	<b>Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Ruhsatı)</b>	<b>86</b>
--	---	-----------

- ✚ Yıkım izni

	<b>Yıkım İzni Ruhsatı</b>	<b>23</b>
--	---------------------------	-----------

- ✚ Yapılaşma izni

	<b>Yapılaşma İzin Belgesi</b>	<b>3</b>
--	-------------------------------	----------

- ✚ Kazı izni

	<b>Kazı İzni</b>	<b>41</b>
--	------------------	-----------

- ✚ Vizeler

	<b>Temel Vize</b>	<b>85</b>
	<b>Subasman Vize</b>	<b>80</b>

- ✚ Kat irtifakı

	<b>Kat İrtifakı</b>	<b>57</b>
--	---------------------	-----------

- ✚ Asansör Mühürleme

	<b>Asansör Mühürleme</b>	<b>27</b>
--	--------------------------	-----------

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

	<b>Yapı Tatil Zaptı</b>	<b>57</b>
--	-------------------------	-----------

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

	<b>HARÇLAR TOPLAMI</b>	<b>33.102.190,94 TL</b>
--	------------------------	-------------------------

### İdari İşler ve Arşiv Birimi

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

	<b>Gelen Evrak</b>	<b>1000</b>
	<b>Giden Evrak</b>	<b>1000</b>

- ✚ İşlem dosyalarının; arşivde düzenli şekilde saklanmasını sağlamak,

	<b>Arşiv Tarama (klasör)</b>	<b>190</b>
--	------------------------------	------------

- ✚ Ekspertiz inceleme

	<b>Dosya inceleme</b>	<b>72</b>
--	-----------------------	-----------

## 2025 yılı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Raporu

SIRA	Faaliyet Konusu	Faaliyet Adedi
1	<b>Yapı (İnşaat) Ruhsatı</b>	<b>179</b>
2	<b>Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Ruhsatı)</b>	<b>86</b>
3	<b>Kat İrtifakı</b>	<b>57</b>
4	<b>İmar Plan Tadilatları</b>	<b>4</b>
5	<b>Ruhsat Harcı Hesaplamaları</b>	<b>273</b>
6	<b>Ruhsat ve Mimari Proje İncelemeleri</b>	<b>179</b>
7	<b>Yerinde Bina İnceleme ve Uygunluk Kontrolleri</b>	<b>86</b>

8	Temel Vizesi	85
9	Su Basman Vizesi	80
10	İmar Durum Belgesi	117
11	Yapı Tatil Zaptı	57
12	Gelen Evrak	1000
13	Giden Evrak	1000
14	Kırsal Yapı Belgesi	5
15	Ekspertiz İncelemesi	72
16	Yıkım İzni Ruhsatı	23
17	Kazı izni Ruhsatı	41
18	Yapılaşma İzin Belgesi	3
19	Encümene Havale	47
20	Asansör Mühürleme	27

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İncirliova-01.04.2026)

Murat GÜMÜŞ

İmar ve Şehircilik Müd.V.



# **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

## 1-GENEL BİLGİLER

### A-Misyon ve Vizyon

#### Misyon:

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

#### Vizyon:

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

### B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

6. İlçe genelinde kurulan semt Pazar yerlerinin temizlenmesi, yıkanması ve atıklarının kaldırılması.
7. Mevzuat hükümleri doğrultusunda boş arsaların temizlik taleplerini inceleyerek, değerlendirmek; İmar Kanunu hükümlerine göre işlem yapmak,
8. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'nin 15 inci maddesine göre 2 tona kadar olan hafriyat atıklarının alınmasını ve belirtilen alanlara aktarılmasının sağlanmak, İncirlioiva Belediye Meclis Kararı olduğu takdirde bununla ilgili mali yükümlülükleri ücret tarifesine göre yürütmek,
9. Evsel katı atık ve süprüntü kavramına girmeyen katı atık toplama araçları tarafından toplanmayan koltuk, kanepeler, dolap vb. eski eşyaların toplanmasını sağlamak,
10. Temizlik İşleri ile ilgili yapılan ihale ve sözleşmelerin kanunlara göre yaptırılması, denetlenmesi ve aylık hak edişlerin düzenlenmesini sağlamak,
11. Müdürlük görev alanıyla ilgili plan, projeler hazırlanması veya hazırlattırılması ve Başkanlık Makamının onayına sunulması,
12. Müdürlüğün yıllık faaliyet planının, Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanması,
13. Faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması.
14. İncirlioiva halkının çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan, projeler hazırlamak, uygulamak, çevre haftası kutlamaları ve benzeri çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- FİZİKSEL YAPI

#### **Bina ve Yapılar**

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ARAÇLARI LİSTESİ

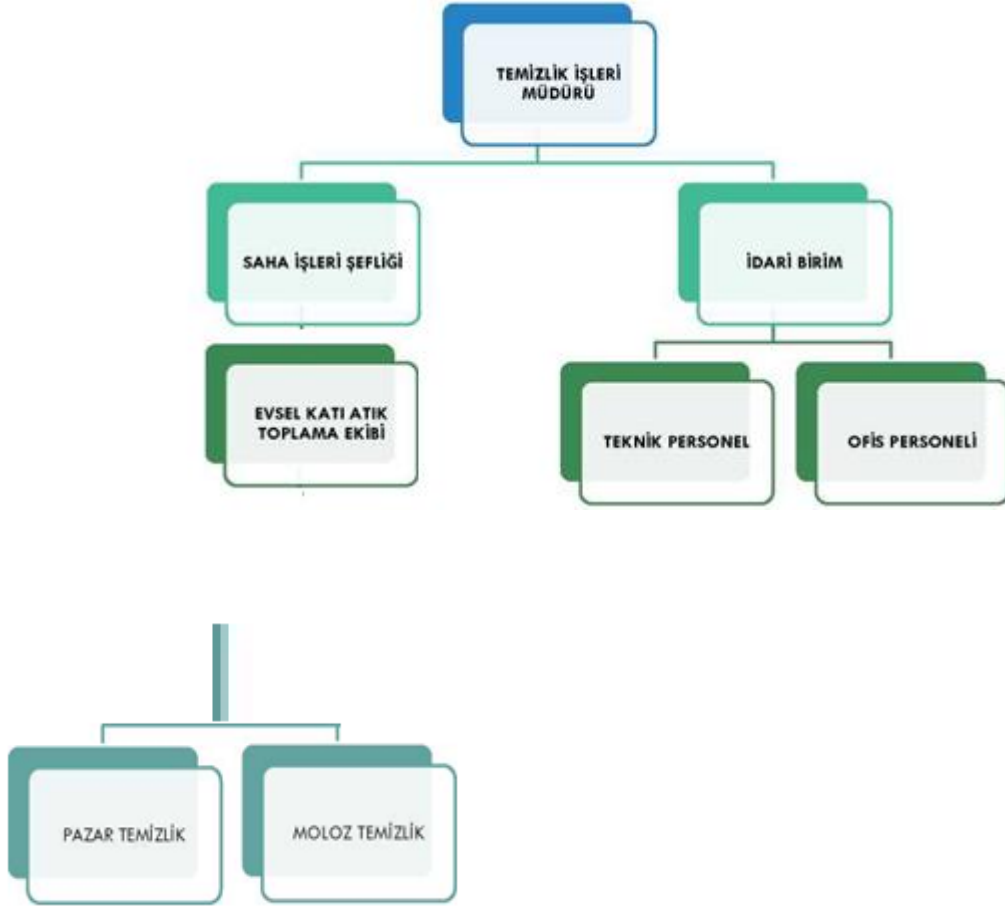
Sıra No.	Sicil No	Malzeme	Plaka No	Edinme Değeri
1	1208	Traktör, Massey	09 Uc 380	211.328,00
2	1209	Kamyon, Fatih Kamyon	09 Um 304	2.023.869,60
3	1210	Traktör, Massey Trakör 240	09 Um 767	520.192,00
4	1211	Traktör, Massey Ferguson 265 Turkuaz	09 Fy 518	422.656,00
5	1212	Traktör, Massey Ferguson 240	09 Um 769	520.192,00
6	1214	Traktör, Fiat 640	09 Fa 746	325.120,00
7	1215	Traktör, Massey Traktör	09 Up 847	503.936,00
8	1216	Traktör, Fiat 480	09 Fl 927	373.888,00
9	1217	Traktör Kepçe, Fiat Kepçe 8066	90001	731.520,00
10	1219	Çöp Kamyonu, Hyundai Çöp Kamyonu	09 Up 190	1.181.160,90
11	1220	Traktör, Fiat 480 Traktör Turkuaz	09 Uc 018	260.096,00
12	1228	Mastaş1 Beko Loder Kepçe	05-42003	975.360,00
13	1233	Traktör, Tümosan Traktör	09 Uh 908	455.168,00
14	1234	Çöp Kamyonu, Mitshubishi Sık Çöp Kamyonu	09 Up 299	1.181.160,90
15	1235	Çöp Kamyonu, Mitshubishi Sık Çöp Kamyonu	09 Up 298	1.181.160,90
16	1237	Traktör	09 Hy 314	211.328,00
17	1238	Çöp Kamyonu, Mitsubishi Fuso Canter 9b Mt Kamyon	09 Aab 707	2.205.288,90
18	1239	Çöp Kamyonu, Isuzu Npr Kamyon	09 Ur 694	1.067.368,90
19	1240	İş Makinası, Hidromek 100 S	3596001	894.080,00
20	1242	Traktör, Massey Traktör Mavi	09 Hp 460	276.352,00
21	1243	Traktör, John Deere, Jd 2130	09 Um 953	178.816,00
22	1285	Motosiklet	09 Ur 190	38.400,00

23	1290	Çöp Kamyonları	09 Ana 306	3.674.524,00
24	1469	Çöp Kamyonu Fordtrucks Sıkıştırılmalı 13+1,5 M3 Çöp Kamyonu	09 Apf 067	5.069.730,50
25	1470	Otomobil, R.Kango	09 Up 746	30.000,00
26	1494	Fiat Ducato Kamyonet Dizel	09 A1b 547	1.796.406,39
27	1518	Otomobil, Ford Connect	09 Uc 825	601.472,00
28	1519	Traktör, New Holland Traktör	09 Ul 354	780.288,00

## 2. ORGUT YAPISI

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

### TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON YAPISI

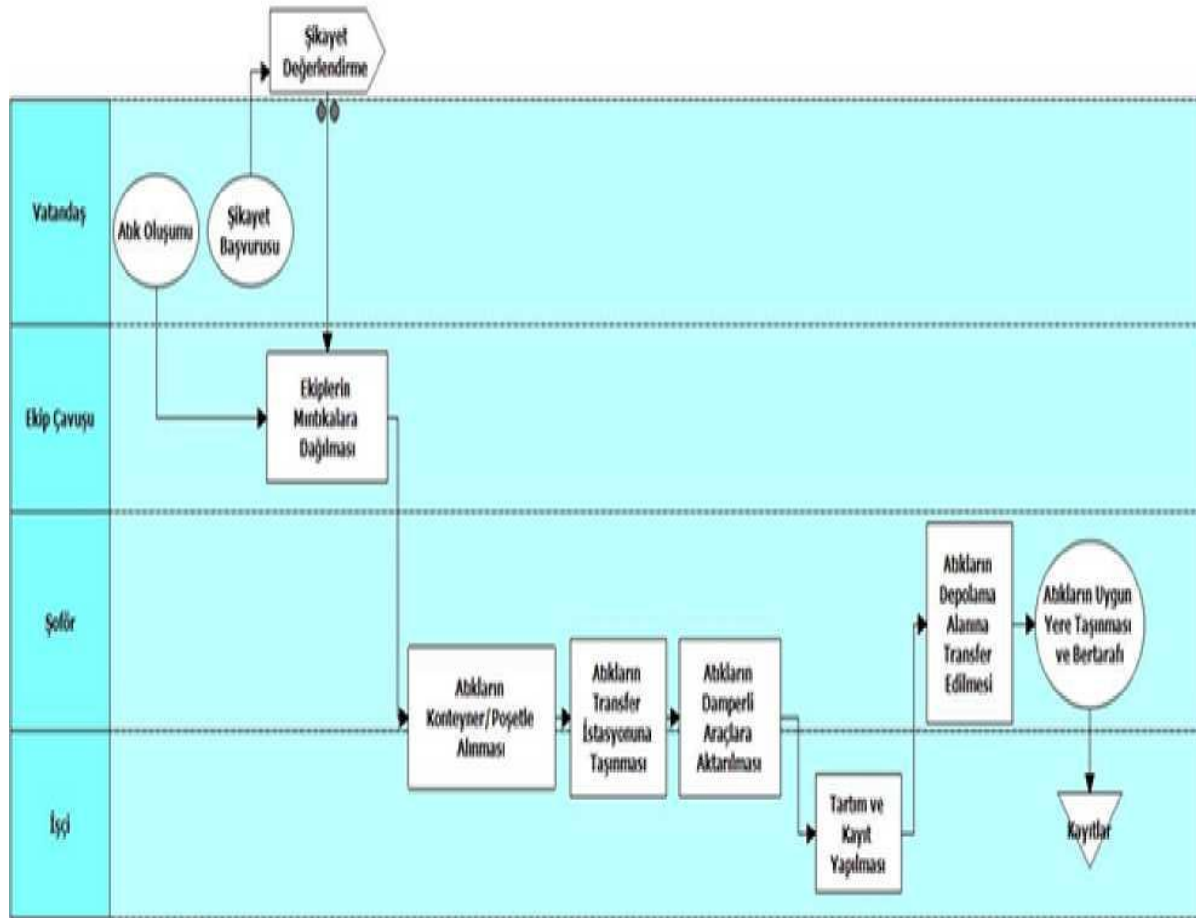


### 3-SUNULAN HİZMETLER

#### EVSEL KATI ATIK TOPLAMA SÜRECİ

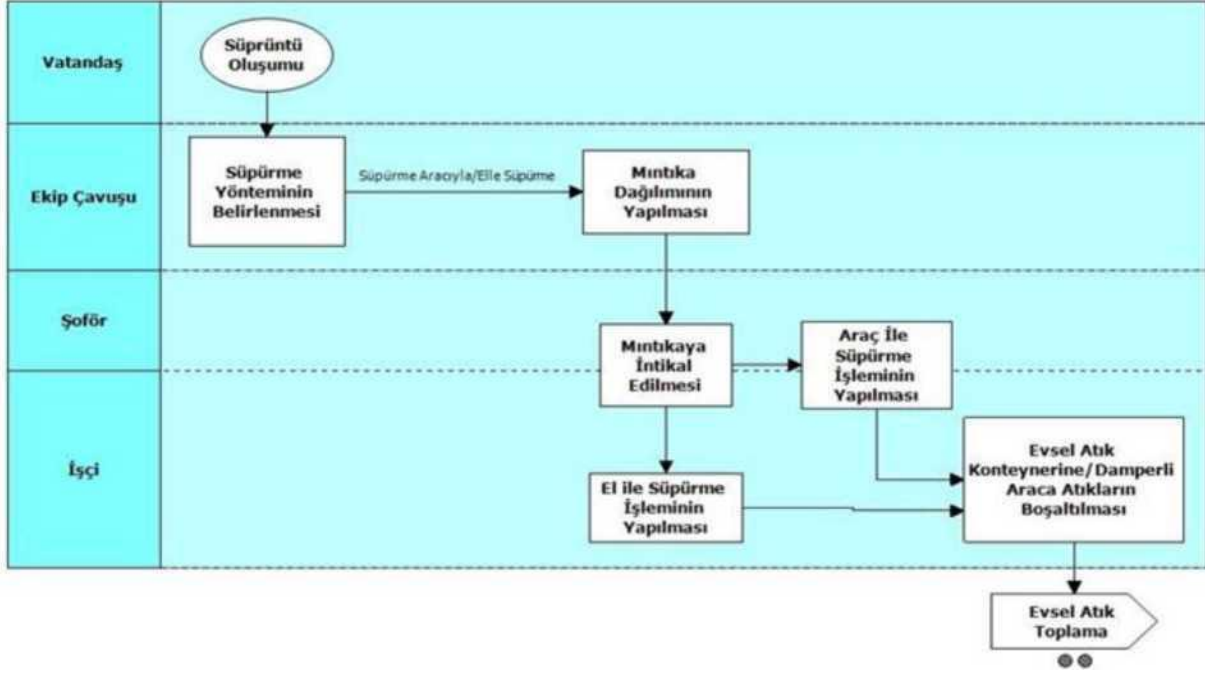
Belediyemiz sınırları sorumluluk alanımız dâhilinde daimî olarak katı atıkların toplanması, taşınması ve bertarafına kadar yapılan çöp toplama işlemleri için vardiyalı şekilde çalışma yapılmaktadır.

- Belediyemiz sınırları içerisinde 2025 yılında 36.033,73 ton katı atık toplanmıştır.
- Günde ortalama yaklaşık 100 ton çöp toplanmaktadır.



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

- Belediyemiz sorumluluk alanımız dâhilinde mahalle ve sokak temizliği için 80 personeli ile hizmet verilmektedir. Belediyemiz sorumluluk bölgemizde toplu temizlik, ada içleri temizliği, acil müdahale yerleri, şikâyet gelen yerlere müdahale hizmetleri süpürgeci personellerimiz tarafından yapılmaktadır.



İlçemiz sınırları içerisinde kaldırım ve sokak kenarlarında oluşan ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren yabancı otların ilaçlanarak tekrar oluşmaması sağlanmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde halka açık şekilde kurulan kapalı ve açık pazar alanlarının temizlenmesi ve dezenfeksiyonunun sağlanması amacıyla 1 amir ve 15 kişiden oluşan beden işçisinin çalıştığı ekip tarafından ilçemizdeki 4 adet semt pazarının temizlik ve dezenfekte işlemi düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

Yol ve kaldırım kenarlarında büyüyüp kötü görüntüye sebep olan otlar çim motoru ile biçilmiş ve ardından ot ilacı ile ilaçlanarak yeniden çıkması önlenmeye çalışılmıştır. Vatandaşlardan birimize ulaşan şikâyet dilekçeleri değerlendirilmiş ve çözüme ulaştırılmıştır.

#### 4- FAALİYETLER:

Müdürlüğümüzde aşağıdaki faaliyetler yürütülmüştür:

A. Evsel katı atıkların toplanması

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

## 5- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

### II-AMAÇ VE HEDEFLER

#### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Kanunların verdiği yasal dayanaklar içinde hizmetleri yürütmek
- Kurumun stratejik planına uygun kurum bütçesine ve performans bütçesine idaremizce uymak.
- Gelen-giden evrakların ivedilikle sonuçlandırılarak gerekli cevabın verilmesi.
- Temizlik hizmetlerini yürütürken teknolojinin gerekliliği olan tüm hizmet araçlarını kullanmak
- Çevre sağlığı hizmetleri açısından da yeni teknolojinin gerekliliği olan araç ve ekipmanları kullanmak
- Ekonomiye çok büyük katkı sağlayan geri kazanılabilir atıkların toplanmasını belediyemize bağlı tüm mahallelerde yaygınlaşmasını sağlamak
- Bertarafa giden Atık miktarlarının azaltılması

- Geri dönüşüme kazandırılan atık miktarlarının arttırılması
- Çevre bilincinin her türlü sosyo-ekonomik yapıdaki kişi kurum ve mahallelerde yaygınlaştırmak

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali Bilgiler

Müdürlüğümüz 2025 yılı gider bütçesi **110.325.100,00 TL** olup; toplam harcama **86.155.430,97 TL** olarak gerçekleşmiştir.

#### B-Performans Bilgileri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN
Evsel katı atık toplanması ve bertaraf Tesisine ulaştırılması oranı %	100	90	İlçedeki merkez ve kırsal mahallerin tümünde ve pazaryerlerinde toplanan evsel atıklar aktarma istasyonu/ bertaraf tesisine ulaştırılmaktadır.
Evsel katı atık konteynırlarının tamir ve yenilenme yüzdesi %	75	75	1250 adet olan tüm konteynırda; 750 yenileme yapılmıştır
Evsel katı atık konteynırlarının dezenfekte edilme oranı %	70	70	Merkez mahallerde 2 kez, kırsalda 1 kez olmak üzere Tüm konteynırlar yıkanmış ve dezenfekte edilmiştir.
Cadde ve sokakların süpürme sıklığı gün/ay	22	26	Sokaklarda temizlik yapılan gün sayısı ayda ortalama 26 güne çıkarılmıştır.

## **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

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

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

### **A- Üstünlükler**

- Vizyoner üst yönetime sahip olunması
- Yönetim ve personel diyaloglarının ve işbirliğinin etkin olması,
- Vatandaş odaklı çalışma,
- Mahalle muhtarları ve birim arası koordinasyonun sürekli ve yüksek olması,
- Şikayetlerin anında ve hızlı gideriliyor olması,

### **B- Zayıflıklar**

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

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:**

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

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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. (İncirlioiva-01.04.2026)

Ergün ER

Temizlik İşleri Müd.V.

**İNCİRLİOVA BELEDİYESİ**

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

**FAALİYET RAPORU**

**2025**



## A-GENEL BİLGİLER:

### A.1-Misyonumuz:

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

### A.2.Vizyonumuz:

İnsan ve hizmet odaklı ilçe halkının beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil, öğretici, insan haklarına saygılı, dürüst, ayırimcılık yapmayan, demokratik kurallara saygılı, etik ve ahlaki değerlere sahip, çevreye saygılı, örnek gösterilen, görüşlerine başvuru alan, 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.Değerler

**Adalet:** Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını gözetilen 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 eksende buluşup toplumsal diyalog, katkı ve sahiplenmenin sağlanmasını esas kabul eder.

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

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

Müdürlüğümüzün Bilgi ve Teknolojik Kaynakları 4 Adet Bilgisayar, 3 Adet yazıcı ve tarayıcı bulunmaktadır. Müdürlüğümüz 1 adet Fiat Doblo, 1 adet Jeep Willey J5 ve 1 adet Mondial Motosiklet ile hizmet vermektedir.

#### **Ç. SUNULAN HİZMETLER**

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

5. Sözlü, Yazılı ve telefon ihbarı ile alınan şikayetleri anında değerlendirilerek, olumlu veya olumsuz cevap vermek.
6. Belediyemiz yetki ve sorumluluğundaki ana yol, cadde, sokak meydan ve bulvarlarda zabıta ekiplerimiz dilencilere yönelik denetimler yapmaktadır. Vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan kişilere, **5326 Sayılı Kabahatler Kanunu 33'üncü** maddesi gereği idari para cezası verilmekte ve dilencilikten elde etmiş oldukları gelirin mülkiyeti, Belediye Encümen kararı ile kamuya geçirilmektedir.
7. 4207 sayılı Tütün mamulleri tüketim kontrolündeki komisyonda üye bulundurarak neticeleri takip edilmektedir.
8. Uyuşturucu ve uyarıcı maddeler ile mücadele kapsamında vatandaşları bilinçlendirmek ve farkındalık yaratmak için ilçe genelinde el broşürleri dağıtılmıştır.
9. Belediyemiz birimleri ve Resmi kurumlarla koordineli bir şekilde çalışmalarımızı devam ettirmektedir.
10. Cimer'den gelen şikayetleri takip ederek gelen sorunlarının kısa zamanda çözüme kavuşturulması sağlanmaktadır.
11. Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerini tespit etmek ve işyerlerini faaliyetten men etmek sureti ile İşyerlerinin Ruhsatlandırılmaları sağlanmıştır.

#### **D. DENETİMLERİMİZ**

1. Fırın Denetimleri İlçemizde faaliyet gösteren 7 fırın 2025 yılı içerisinde belirli aralıklarla İncirliova İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü yetkilileriyle beraber gramaj, hijyen eğitim belgeleri ve ruhsatları bakımından denetlenmiştir.
2. Okul kantini denetimlerimiz ile çocuklarımızın sağlıklı gıdaya ulaşabilmeleri için ilçemizdeki devlet okulları ile özel okullarda bulunan 16 okul kantininde hijyen, sağlık ve evrak denetimleri gerçekleştirilmiştir. 2025 yılı içerisinde ilçemiz genelinde faaliyet gösteren bakkal ve marketlerde belirli aralıklarla ruhsat ve miadı geçmiş ürün denetimi, İlçe Tarım Gıda ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleriyle beraber yapılmıştır. Denetimler sonucunda 728ayıplı ürünün imhası gerçekleştirilmiştir.
3. Müdürlüğümüz tarafından 86 adet sıhhi, 26 adet gayri sıhhi, 5 adet umuma açık olmak üzere toplam 117 adet ruhsat verilmiştir. Ruhsatların verilmesi aşamasında 16 asayiş güvenlik soruşturması yapılmıştır.Yapılan işlemler neticesinde 943.000,58 TL tahakkuk girilmiş ve tahsilatı yapılmıştır.
4. İlçemizde 11 kasap, 2 sakatat ile 16 tavuk satışı yapan işyeri bulunmaktadır. 2025 yılı içerisinde belirli aralıklarla İncirliova İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ekipleriyle beraber denetlenmiştir. Yapılan denetimlerde etlerin mühürlü ve tavuk etinin ambalajlı olması hususunda esnaf uyarılmıştır.
5. Lokanta, FastFood ve Pastane denetimleri ile vatandaşlarımızın sağlık gıda tüketmelerine yardımcı olmak amacıyla ilçemizde faaliyet gösteren 14 lokanta, 43 fastfood ve 7pastane2025 yılı içerisinde belirli aralıklarda ilçe tarım yetkilileriyle

beraber denetlenmiştir. Belge eksikliği olan işletmelerin kısa zamanda yönetmelik çerçevesinde tamamlamaları sağlanmıştır.

6. Balık satış yerlerinin denetimi ile İlçemizde deniz ürünleri satışı ve sunumu yapan 2 adet esnaf vardır. Gıda Tarım ve hayvancılık İlçe Müdürlüğü personelleri ile birlikte 3 defa denetlenmiştir. Özellikle avlanması ve satışı yasak olan Orfoz ve Lagos cinsi balıkları satışa sunan esnafın tespiti yapılması halinde cezai işlem uygulanacaktır.
7. Mandıra denetimi ile İlçemiz dâhilinde bulunan süt ve süt ürünleri imalatı yapan 8 adet mandıra yıl içerisinde belirli aralıklarla denetlenmiştir.
8. Şikâyet ekibimize ve CİMER üzerinden gelen 125 şikâyet 3071 sayılı dilekçe kanunu kapsamında gerekli incelemeler yapılmış yasal süre içerisinde vatandaşa ve ilgili kurumlara bilgi verilmiştir
9. 3194 sayılı imar kanunu ve 775 sayılı gece kondu kanunu kapsamında İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzle koordineli bir şekilde çalışmalar yapılmaktadır. Belediye Başkanlığımıza gelen ihbar ve şikâyetlere istinaden kaçak ve ruhsatsız olduğu tespit edilen inşaat, ihata duvarı ve çatı yapan vatandaşa idari işlem yapılmıştır. .
10. Pazar Yeri Denetim Faaliyetleri ile İlçemizde genelinde; haftanın 3 günü değişik mahallelerinde semt pazarları kurulmaktadır. İlçemiz merkezinde kurulmakta olan Cuma pazarının yoğunluğunu azaltmak ve vatandaşımızın rahat ve huzurlu bir şekilde alışveriş yapabilmesi, Vatandaşlarımızın güvenliği için zabıta ekiplerimiz pazarlarda sürekli denetimler yapmaktadır. Ayrıca pazar sonrası gece denetimler yapılmakta çöplerini gelişi güzel dağıtan esnafa ceza tembih namemize göre haklarında cezai işlem uygulanmaktadır. 4 pazarcı esnafına 5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkındaki kanunun 14/2 maddesi gereği idari para cezası uygulanmıştır. Pazar yeri dışındaki satışlara izin verilmemektedir. İlçe merkezinde bulunan Kapalı Semt pazarımızda 407, açık pazarımız da 205, Cumhuriyet mahallesi Lozan caddesinde kurulan Pazar yerinde 86, Kurtuluş mahallesinde Salı günleri kurulan Pazar yerinde 209, Acarlar mahallesinde kurulan kapalı Pazar yerinde 102 ve Acarlar Pazar yerinde 34 olmak üzere toplam 1053 pazarcı esnafı mevcuttur. İlçemiz Cumhuriyet mahallesinde kurulmakta olan Cuma açık ve kapalı Pazar yerinde 6, Kurtuluş mahallesinde kurulan Salı pazarında 1, Acarlar mahallesi kapalı Pazar yerinde 6 olmak üzere toplam 13 Pazar yerinin devir işlemleri gerçekleştirilmiştir. 2025 yılı içerisinde 32 adet Pazar yerinin vatandaşların talepleri doğrultusunda kendilerine tahsisi yapılarak olgu sistemine tahakkuk olarak girilmiştir.
11. Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı içerisinde 10 adet idari para cezası kesilmiştir.
12. Aydın il merkezinde faaliyet göstermekte olan bir işletmenin ilçemizde izinsiz olarak el ilanları dağıttığı tespit edilmiştir. İşletmeler ile ilgili olarak gerekli cezai işlemler uygulanmıştır.
13. 2025 yılı içerisinde müdürlüğümüz tarafından olgu programına toplam 2.935.230,99 TL tahakkuk girilmiştir. Girilen tahakkuklardan 1.992.414,99 TL tahsilat yapılmıştır.

14. İlçemizde bulunan internet kafe, bilardo salonu, kahvehaneler, kafe, restoran, kuaför, berber, toplu taşıma araçları, semt pazarı yerleri Kaymakamlık ve emniyet birimleri ile koordineli olarak denetlenmektedir.
15. Zabıta Haftasının 198. yılı kutlamaları kapsamında 1-7 Eylül tarihleri arasında zabıta teşkilatımız tarafından esnaflarımızın bir kısmı ziyaret edilmiştir. Personellerimizin moral ve motivasyonunu yükseltmek amacıyla günün anlam önemi belirten kutlama toplantısı yapıldı.
16. İlçemiz dâhilinde vatandaşlarımızın kaybettiği ve müdürlüğümüze tespit edilen, cüzdan, çanta, kimlik, anahtar, değerli ve kıymetli eşyalar sahipleri bulunarak teslim edilmiştir.
17. 2025 yılı içerisinde ilçemiz dahilinde bulunan işyerlerinin hijyen ve fiyat etiket kontrolleri yapılarak, yapılan denetim sonucunda karşılaşılan sorunlar ile ilgili ilçe tarım müdürlüğüne ve il ticaret müdürlüğüne bilgi verilerek takibi yapıldı.
18. İdari Yaptırım Karar Tutanağı, Emre Aykırı Davranışta bulunan şahıs ve işyerlerine İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiştir.
19. Usulsüz ve faaliyet dışında ürün ve hizmet satan işletmeler için gerekli idari ve cezai işlemler uygulanmıştır..
20. İlçemizde kurulan semt pazarında ölçü ayar memuru ile zabıta personelleri tarafından pazarcıların terazileri kontrolleri yapılmaktadır. Yapılan kontrollerde tartı damgası geçtiği tespit edilen 125 pazarcının terazisinin ölçü tartı ayarı yapılmıştır. Yapılan işlemler neticesinde 60.746,00 TL tahakkuk girilmiş ve tahsilatı yapılmıştır.
21. Pazarcılara fiyat etiketleri dağıtılarak standart hale gelmeleri sağlanmıştır.







## 2026 HEDEFLERİMİZ

- 1- İlçemiz genelinde bulunan Pazar yerlerinde denetimlerin sıklaştırılarak kent içerisinde gürültünün en az seviyeye indirilmesi, işgal konusunda daha hassas davranılarak vatandaşlarımızın daha rahat bir ortamda dolaşabilmeleri sağlanarak, vatandaşlardan gelen şikâyetler anında değerlendirilecektir.

- 2- İlçemiz genelinde ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerinin ruhsatlandırma çalışmalarının hızlandırılarak takibine, esnaflarımızı kayıt altına alınması işlemlerine devam edilecektir.
- 3- İlçemizde bulunan esnafların kaldırım işgallerine karşı gerekli tedbirleri alarak yayaların can güvenliği ve araçların trafik güvenliğini sağlamak ve kaldırım işgallerini önlemek için gerekli çalışmalara devam edilecektir.
- 4- Eğitim öğretim faaliyetleri süresince öğrencilerin sağlıklarını korumak maksadıyla okul bölgelerinde sağlıksız koşullarda açıkta gıda maddesi satması muhtemel seyyar satıcıların satış yapmasını engellemek.
- 5- İlçemizde yaşayan vatandaşların duygularını istismar ederek dilencilik yapan ve vatandaşın huzurunu bozan şahıslara karşı denetimleri sıklaştırmak.
- 6- İncirliova Zabıta Emir ve yasakları Yönetmeliği hazırlanacak.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İncirliova-01.04.2026)

Özgür DESTİCİ

Zabıta Müdürü





# KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## 2025 YILI FAALİYET RAPORU

### A. BASIN YAYIN BİRİMİ

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

### B. BİLGİ EDİNME BİRİMİ

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

Bilgi edinme Birimi'nde; Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) ve Valilik AÇIK KAPI SİSTEMİ (Yerel Yönetimler) süreçleri kapsamında bilgi edinme, şikâyet, ihbar, talep ve görüş başvuruları alınıp süresi içinde işlem yapmaktadır.

Bilgi edinme hakkını kullanmak isteyen vatandaşlarımız; internet sitemizde yer alan E- İşlem Merkezi Bilgilendirme menüsü 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

Sosyal Hizmetler Birimi; Belediyemizce sağlanan sosyal yardım ve sosyal hizmetlerin koordinasyonu, yönetimi ve dağıtımı ile ilgili görevleri yürütmektedir.

Birim şu anda, 1 Koordinatör, 1 Kuaför, 1 Berber, 1 Temizlik personeli, 1 Şoför, 1 Fizyoterapist, 2 Saha Personeli ve 1 Saha Çalışma Aracı olmak üzere toplamda 8 personel ve 1 araç ile çalışmalarını yürütmektedir.

İncirlioVA'nın 28 mahallesinde faaliyet gösteren Sosyal Hizmetler Birimi'nin çalışma alanları aşağıdaki gibidir;

- Belirlenen tanıma uyan vatandaşların ücretsiz kuaför ihtiyacının karşılanması
- Belirlenen tanıma uyan vatandaşların ücretsiz berber ihtiyacının karşılanması
- Belirlenen tanıma uyan vatandaşların ücretsiz hane temizlik ihtiyacının karşılanması
- Belirlenen tanıma uyan vatandaşların hastanelere ücretsiz ulaşımının sağlanması
- Belirlenen tanıma uyan engelli vatandaşlara ücretsiz tekerlekli sandalye temin edilmesi
- Belirlenen tanıma uyan engelli vatandaşlara ücretsiz tıbbi gereçlerin temin edilmesi
- Belirlenen tanıma uyan engelli, yaşlı ve kimsesi olmayan vatandaşların kurumsal işlerinde ücretsiz refakat edilmesi
- Belirlenen tanıma uyan öğrencilerin okul kırtasiye ihtiyaçlarının ücretsiz temin edilmesi
- Belirlenen tanıma uyan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ücretsiz eşya ve kıyafet temin edilmesi
- Belirlenen tanıma uyan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ücretsiz erzak yardımı temin edilmesi
- Belirlenen tanıma uyan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ücretsiz yakacak yardımı temin edilmesi

Sosyal hizmet ve yardımlardan faydalanmak için belirlenen uygunluk tanımları şöyledir;

- İNCİRLİOVA SINIRLARI İÇİNDE İKAMET EDEN VATANDAŞLARIMIZ
- 65 YAŞ VE ÜZERİ VATANDAŞLARIMIZ
- GELİR DÜZEYİ ASGARİ ÜCRETİN ALTINDA OLAN VATANDAŞLARIMIZ
- KAYMAKAMLIK SOSYAL YARDIMLAŞMA VAKFINDAN VEYA SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNDEN NAKDİ YARDIM ALAN İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARIMIZ
- KRONİK RAHATSIZLIĞINA VEYA ENGELİNE AİT RESMİ KURUM RAPORU BULUNAN VATANDAŞLARIMIZ
- ENGELLİ VEYA ENGELLİ HASTA YAKINI OLAN VE HASTAYA AİT RAPORU İBRAZ EDEN VATANDAŞLARIMIZ

- HASTANEDEN YENİ ÇIKAN, TEDAVİ SÜRECİ EVDE DEVAM ETTİĞİNDEN KENDİ ‘‘BERBER, KUAFÖR, HANE TEMİZLİĞİ İHTİYAÇLARINI VE HASTANEYE ULAŞIMINI’’ SAĞLAMAKTA GÜÇLÜK ÇEKEN VEYA SAĞLAYAMAYAN VATANDAŞLARIMIZ
- MAHALLESİNDE, YAKININDA ‘‘BERBER, KUAFÖR, HANE TEMİZLİĞİ VE HASTANE ULAŞIMINI’’ KARŞILAYACAK KİŞİ, KURUM, İŞYERİ VEYA ULAŞIM ARACI OLMAYAN VATANDAŞLARIMIZ

Birim bünyesinde yapılan sosyal yardımlar ve verilen sosyal hizmetlerle İncirliova'nın 28 mahallesine de ulaşılmaktadır.

- Tespit edilen ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kıyafet, ayakkabı, bebek arabası, bebek yatağı... gibi çeşitli malzemelerin temini ve dağıtılması Sosyal Hizmetler Birimimizce yapılmaktadır.
- Eğitim-öğretim dönemi başında yine çocukların kırtasiye ve okul kıyafeti ihtiyaçlarının karşılanarak ailelerine ulaştırılması büyük hassasiyetle gerçekleştirdiğimiz yardımların başındadır.
- Takip ettiğimiz önemli gün ve haftalarda, öncelikli ihtiyaç sahibi ve özel durumlu vatandaşlarımız için çeşitli imtiyazlar sağlamaktayız. Engelliler Günü özel programlarına engelli vatandaşlarımızın taşınması, engelli vatandaşlarımıza özel, kuaför ve berber hizmetlerimizin ulaştırılması gibi çeşitli etkinlik ve hizmetlerle İncirliova'nın her mahallesinde Birim olarak varlık göstermekteyiz.
- Sene boyunca, aylık periyotlarla ilçemizde ikamet eden 65 yaş üzeri vatandaşlarımızın doğum günleri ekibimiz tarafından doğum günü sahibine hane ziyaretiyle tebrik kartı iletilmesi şeklinde yapılmaktadır.
- Lösev ile yaptığımız görüşmelere istinaden kanser hastası vatandaşlarımızın gerekli desteği kurumdan görebilmeleri için tespit ve yönlendirme aşamasında Sosyal Hizmetler Birimi aracı olmaktadır.
- Hayırsever vatandaşlarımızın yapmış olduğu erzak, kıyafet, ayakkabı, tekerlekli sandalye, sıcak yemek... vs gibi yardımların ihtiyaç sahiplerine ulaşması için yine Sosyal Hizmetler Birimi aracı olmaktadır.
- İhtiyaç sahibi olarak tespit ettiğimiz vatandaşlarımızın cenaze hayır yemeklerinin temin ve dağıtım işlerinde Sosyal Hizmetler Birimi görev almaktadır.
- 28 mahallemizde aktif olarak saha çalışmaları ve hane ziyaretleri yapılmaktadır. Belediyemiz haber bültenleri, takvimleri ve belediye iletişim numaralı tüm hanelere, mahalle kahvehanelerine iletilmekte, böylelikle vatandaşlarımızın belediye imkanlarına ulaşılabilirliği arttırılmaktadır.
- Mahalle camilerimizde özellikle Ramazan ayı öncesi Birim Ekiplerimizce genel temizlik yapılmaktadır.
- Dini gün ve gecelerde, Zabıta Müdürlüğü ile birlikte Sosyal Hizmetler Ekibimiz mahalle camilerinde vatandaşlarımıza lokum ve gül suyu ikramında bulunmaktadır.

## **YAPILAN YARDIMLAR**

YAPILAN YARDIM TÜRÜ	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	GENEL TOPLAM
<b>EVDE BAKIM HİZMETLERİ</b> (Berber-Kuaför-Fizik Tedavi)	220	348	372	422	458	464	478	448	382	446	463	398	4.899
<b>HANE TEMİZLİĞİ</b>	31	35	33	28	32	24	37	29	31	26	33	35	374
<b>GIDA VE YAKACAK YARDIMI</b>	410	14	512	12	3	6	4	2	3	1	212	228	1.407
<b>EŞYA-KIYAFET-KIRTASIYE YARDIMI</b>	5	2	84	1	0	2	4	7	38	13	5	3	164
<b>MEDİKAL ÜRÜN YARDIMI</b> (Tekerlekli Sandalye -Hasta Yatağı-Bez)	2	4	0	5	3	0	8	4	0	7	4	6	43

#### Ç. SPOR BİRİMİ

- Belediyemiz tarafından her yıl açılan kurslar kapsamında; futbol, basketbol, voleybol kursları açılmış olup toplamda 200 öğrencimiz kurslardan faydalanmıştır.
- Kurslarımıza katılan yetenekli öğrencilerimiz, ilçemizde bulunan Spor Lisesi'ne yönlendirilmiş, iyi bir eğitim almaları sağlanmıştır.
- Ayrıca yetenekli olan öğrencilerimize İncirliova Belediyespor altyapı takımlarımızda lisans çıkarılmaktadır.
- Ayrıca ilçemizdeki başta İncirliova Belediyespor ve alt yapı takımları, İncirliova Bayan basketbol takımı, İncirliova Belediyespor, Acarlar Güneşspor, Sandıklıspor ve Yazıderespor kulüplerine 2025-2025 futbol sezonunda malzeme talepleri ve nakdi yardım talepleri doğrultusunda ihtiyaçları karşılanmış olup, müsabakalara gidiş ve dönüşleri belediyemiz tarafından sağlanmıştır.









02 OCAK 2025

REGAİP KANDİLİ

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



**REGAİP**  
**KANDİLİNİZ**  
*Mübarek Olsun*

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



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

OCAK 2025

38.GELENEKSEL DEVE GÜREŞİMİZİ GERÇEKLEŞTİRDİK.

38. GELENEKSEL

# İNCİRLİOVA DEVE GÜREŞİ FESTİVALİ

"Yaşatılan Gelenek, Özlenen Heyecan"

■ 5 OCAK 2025 PAZAR | SAAT 10.30

■ NURİ DEVECİ DEVE GÜREŞİ ALANI



T.C. KÜLTÜR VE TURİZM  
BAKANLIĞI

Katkılarıyla



TÜM  
HALKIMIZ  
DAVETLİDİR

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



**AYTEKİN KAYA**

T.C. İNCİRLİOVA BELEDİYE BAŞKANI



10 OCAK 2025

10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü

Haber alma özgürlüğü  
demokrasinin  
temel taşlarındandır.

10 OCAK  
ÇALIŞAN **GAZETECİLER** GÜNÜ

*Kutlu Olsun*

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



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

18 OCAK 2025

İncirliova Kültür Merkezi 3. Kat Sinema Salonumuzda gerçekleştireceğimiz İncirliova Belediyesi Çocuk Sineması Etkinliğimiz

## İncirliova Belediyesi ÇOCUK SINEMASI ETKİNLİĞİ



**18 Ocak 2025  
Cumartesi**

**Saat:  
14.00 (1.Seans)  
16.00 (2.Seans)**

**Yer**

**İncirliova Belediyesi  
Kültür Merkezi Sinema  
Salonu 3. Kat**

### **Önemli Hatırlatma**

- 6-12 yaş grubu için uygundur.
- Davetiyeler koltuk sayısı ile sınırlıdır. Mutlaka davetiye alınız.
- Girişler kesinlikle davetiye ile yapılacaktır. Davetiyenizi yanınızda getiriniz.
- Koltuk numarası bulunan davetiyeleri belediyemiz KÜLTÜR BİRİMİNDEN alabilirsiniz.
- Bir davetiye ile sadece bir çocuk etkinliğe katılabilir.

### **İletişim**

**0256 585 12 24  
Dahili - 4111 / Kültür Birimi**

**ÜCRETSİZDİR**

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



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

**18 OCAK 2025**

**İncirliova Kùltür Merkezi 3. Kat Sinema Salonumuzda gerçekleştireceğimiz İncirliova  
Belediyesi ocuk Sineması Etkinliğimiz**



26 OCAK 2025

İncirliova Kùltür Merkezi 3. Kat Sinema Salonumuzda gerçekleştireceğimiz İncirliova Belediyesi ocuk Sineması Etkinliğimiz

## İncirliova Belediyesi ÇOCUK SİNEMASI ETKİNLİĞİ



**ÜCRETSİZDİR**

**26 Ocak 2025 Pazar**

**Saat:** 14.00 (1.Seans) 16.00 (2.Seans)

**Yer:** İncirliova Belediyesi Kùltür Merkezi  
Sinema Salonu 3. Kat

**İletişim:** 0256 585 12 24  
Dahili - 4111 / Kùltür Birimi

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

### Önemli Hatırlatma

- 6-12 yaş grubu için uygundur.
- Davetiyeler koltuk sayısı ile sınırlıdır. Mutlaka davetiye alınız.
- Girişler kesinlikle davetiye ile yapılacaktır. Davetiyenizi yanınızda getiriniz.
- Koltuk numarası bulunan davetiyeleri belediyemiz KùLTÜR BİRİMİNDEN alabilirsiniz.
- Bir davetiye ile sadece bir ocuk etkinliğe katılabilir.



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

26 OCAK 2025

İncirliova Kùltür Merkezi 3. Kat Sinema Salonumuzda gerçekleştireceğimiz İncirliova Belediyesi ocuk Sineması Etkinliğimiz





26 OCAK 2025

MİRAÇ KANDİLİ

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



# MİRAÇ KANDİLİNİZ

*Mübarek Olsun*

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



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

7 ŞUBAT 2025

Asrın Felaketi 6 Şubat Depremlerinin yıl dönümünde deprem felaketinde kaybettiğimiz canlarımız ve aziz şehitlerimiz anısına düzenlediğimiz helva hayrı.



13 ŞUBAT 2025

BERAT KANDİLİ

# BERAT KANDİLİNİZ

*Mübarek Olsun*



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



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

28 ŞUBAT 2025



8 MART 2025

DÜNYA KADINLAR GÜNÜ



12 MART 2025

İSTİKLAL MARŞININ KABULÜ



**İstiklal Marşımızın**  
Kabulünün  
**104. Yılı**  
*Katta Olsun*

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

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

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

14 MART 2025

TIP BAYRAMI



14 Mart  
**TIP BAYRAMI**  
*Katta Olsun*

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

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

18 MART 2025

## ÇANAKKALE ZAFERİ

Düzenlediğimiz iftar programında aziz şehitlerimizin yakınları ve kahraman gazilerimiz ile gönül soframızı paylaştık.



26 MART 2025

KADİR GECESİ İFTAR PROGRAMI



23 NİSAN 2025

ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI



"EGEMENLİK, KAYITSIZ ŞARTSIZ MİLLETİNDİR."

*M. Atatürk*

**23 NİSAN**  
ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK  
BAYRAMIMIZ

*Kutlu Olsun*



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



23 NİSAN 2025

ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI



26-27 NİSAN 2025

## ÇOCUK SİNEMASI ETKİNLİĞİ

### İncirliova Belediyesi ÇOCUK SİNEMASI ETKİNLİĞİ



**ÜCRETSİZDİR**  
www.incirliova.bel.tr

**27 Nisan 2025  
Pazar**

**Saat:  
13.00 (1.Seans)  
16.00 (2.Seans)**

**Yer**

**İncirliova Belediyesi Kültür Merkezi  
Sinema Salonu 3. Kat**

#### Önemli Hatırlatma

- 6 - 12 yaş grubu için uygundur.
- Davetiyeler koltuk sayısı ile sınırlıdır. Mutlaka davetiye alınız.
- Girişler kesinlikle davetiye ile yapılacaktır. Davetiyenizi yanınızda getiriniz.
- Koltuk numarası bulunan davetiyeleri belediyemiz KÜLTÜR BİRİMİNDEN alabilirsiniz.
- Bir davetiye ile sadece bir çocuk etkinliğe katılabilir.
- 10 yaş altı çocuklarımız velileri eşliğinde etkinliğe katılabilir.

#### İletişim

**0256 585 12 24  
Dahili - 4111 / Kültür Birimi**



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

### İncirliova Belediyesi ÇOCUK SİNEMASI ETKİNLİĞİ



**ÜCRETSİZDİR**  
www.incirliova.bel.tr

**26 Nisan 2025  
Cumartesi**

**Saat:  
13.00 (1.Seans)  
16.00 (2.Seans)**

**Yer**

**İncirliova Belediyesi Kültür Merkezi  
Sinema Salonu 3. Kat**

#### Önemli Hatırlatma

- 6 - 12 yaş grubu için uygundur.
- Davetiyeler koltuk sayısı ile sınırlıdır. Mutlaka davetiye alınız.
- Girişler kesinlikle davetiye ile yapılacaktır. Davetiyenizi yanınızda getiriniz.
- Koltuk numarası bulunan davetiyeleri belediyemiz KÜLTÜR BİRİMİNDEN alabilirsiniz.
- Bir davetiye ile sadece bir çocuk etkinliğe katılabilir.
- 10 yaş altı çocuklarımız velileri eşliğinde etkinliğe katılabilir.

#### İletişim

**0256 585 12 24  
Dahili - 4111 / Kültür Birimi**



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

26-27 NİSAN 2025  
ÇOCUK SİNEMASI ETKİNLİĞİ



1 MAYIS 2025

İŞÇİ VE EMEKÇİ BAYRAMI

**1 MAYIS**  
EMEK VE DAYANIŞMA GÜNÜ  
*Kutlu olsun*



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

5 MAYIS 2025 BAHARIN GELİŞİ

Baharın müjdecisi,  
bolluğun bereketin habercisi  
**Hıdırellez**  
*Kutlu Olsun*



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

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

12 MAYIS 2025

İncirliova Engelsiz Yaşam Derneği ile birlikte düzenlediğimiz Özel Askerler Kına Gecesi ve Asker Eğlencesi etkinliğinde, engelli gençlerimizin ve ailelerinin coşkusuna ortak olduk. Bu özel günde, engelli evlatları olan annelerimizin de Anneler Günü'nü yürekten kutladık.





**13 MAYIS 2025**

Belediyemiz ve Aydın Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen aile şenliğinde; Aydın ve İncirliova’ımızdan engelli vatandaşlarımızı, onların ailelerini ve bakım merkezlerinde yıl boyu onlarla en iyi şekilde ilgilenen bakım merkezi çalışanlarımızı ağırladık.





19 MAYIS 2025

## GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI KUTLAMALARI

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında düzenlenlediğimiz 3X3 Sokak Basketbolu Turnuvası



20 MAYIS 2025

GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI KUTLAMALARI



20 MAYIS 2025

GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI KUTLAMALARI



25 MAYIS 2025

### 3.GELENEKSEL TAHTACI ŐENLİĐİ

Belediyemizin katkıları ile Akçeşme Mahallemizde dzenlenen 3. Geleneksel Tahtacı ŐenliĐi'nde canlar ile gnuellerimizi birledik.





17 HAZİRAN 2025

Kültür ve Turizm Bakanlığımızın katkılarıyla düzenlediğimiz 2. Çocuk Eğlencesi Festivali'nde sevgili çocuklarımızla bir araya gelmenin mutluluğunu yaşadık.

**İNCİRLİOVA BELEDİYESİ**  
**2. Çocuk Eğlencesi Festivali**

**ÜCRETSİZDİR**  
**17 Haziran 2025 Salı**  
İncirliova Kültür Merkezi 3. Kat  
Saat: 15.00

Eğlencebaz ve Karagöz Gösterisi  
Eğlencebaz Gösterisi (Geleneksel Çocuk Oyunları)  
Kukla Gösterisi  
Sihirli Balon Gösterisi Bubble Atölyesi  
Hediye Dağıtımı

  
KATKILARIYLA

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

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

17 HAZİRAN 2025

Kültür ve Turizm Bakanlığımızın katkılarıyla düzenlediğimiz 2. Çocuk Eğlencesi Festivali'nde sevgili çocuklarımızla bir araya gelmenin mutluluğunu yaşadık.



20 HAZİRAN 2026

## ERBEYLİ ŞEHİTLERİNİ ANMA GÜNÜ

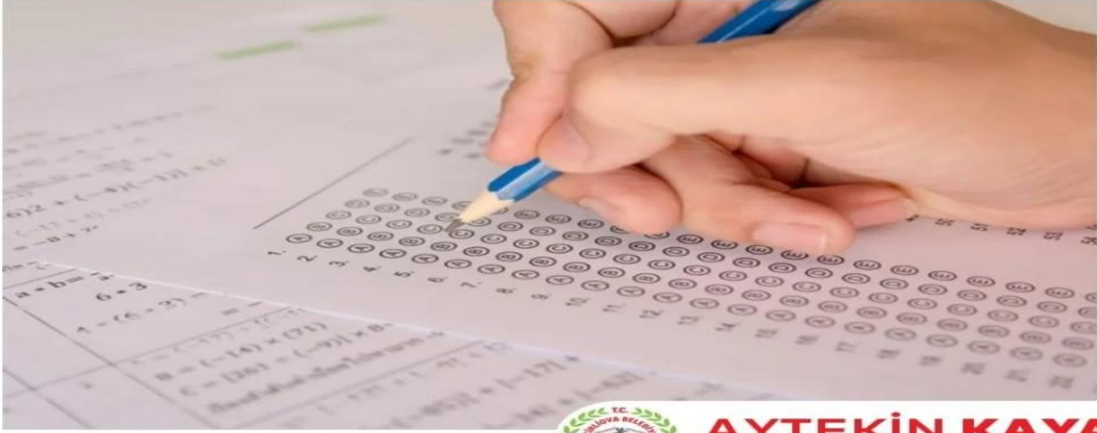
Kurtuluş Savaşımız sürerken, 21 Haziran 1919'da Erbeyli Mahallemizde Yunan işgalcileri tarafından şehit edilen 72 kahramanımızı, şehit edilişlerinin 106. yıl dönümünde saygı, rahmet ve minnetle andık.



20 HAZİRAN 2025

Yükseköğretim Kurumları Sınavı'na (YKS) girecek tüm öğrencilerimize gönülden başarılar diledik.

Sınava girecek olan tüm öğrencilerimize  
**YKS**'de  
*Başarılar Dilerim*



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



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



8 TEMMUZ 2025

YAZ SPOR OKULLARININ AÇILIŞINI YAPTIK



11 TEMMUZ 2025

GELENEKSEL AŞURE HAYRIMIZ

# TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR



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

**Tarih: 11 Temmuz Cuma Saat:17.00**

**Yer: İncirliova Cumhuriyet Meydanı**

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



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

11 TEMMUZ 2025

GELENEKSEL AŞURE HAYRIMIZ



16 TEMMUZ 2025

15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü kapsamında düzenlenen anma programını birlik ve beraberlik içerisinde gerçekleştirdik.



21 TEMMUZ 2025

Belediyemizin katkılarıyla Akçeşme Mahallemizde düzenlenen Aşure hayrı.



30 TEMMUZ 2025

ET VE SÜT KURUMU İNCİRLİOVA SATIŞ MAĞAZAMIZ İLÇEMİZDE AÇILDI.



31 AĞUSTOS 2025

Aydın Büyükşehir Belediyemiz ve İncirliova Belediyemiz işbirliğinde Cumhuriyet Meydanımızda, ünlü sanatçılar Ümit Besen ve Pamela'nın katılımıyla düzenlenen konser etkinliğimiz.



**ÜMİT BESEN  
&  
PAMELA**

**31 AĞUSTOS  
PAZAR**

**21.30**

**İNCİRLİOVA  
CUMHURİYET MEYDANI**

**Tüm Halkımız  
Davetlidir**

**ÖZLEM  
Cercioglu**  
T.C. AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

T.C. AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ



14 EYLÜL 2025

A Milli Erkek Basketbol Takımımızın Almanya ile oynayacağı final maçını, Yahya Ümit Orbay Meydanı SULU PARK'ta kuracağımız DEV EKRANDA izleyerek destek olduk.



ŞAMPİYONLUK YOLUNDA  
12 DEV ADAMI!

# DEV

## EKRANDA

HEP BERABER İZLİYORUZ

21:00 Türkiye - Almanya

14  
eylül  
pazar

Yahya Ümit Orbay Meydanı  
(SULU PARK)

www.incirliova.bel.tr

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



14 EYLÜL 2025

A Milli Erkek Basketbol Takımımızın Almanya ile oynayacağı final maçını, Yahya Ümit Orbay Meydanı SULU PARK'ta kuracağımız DEV EKRANDA izleyerek destek olduk.



29 EKİM 2025

CUMHURİYET BAYRAMI 102.YIL KUTLAMALARI

SONSUZA DEK CUMHURİYET.



**29 EKİM  
CUMHURİYET  
BAYRAMIMIZ**

*Kutla Olun*

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



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



29 EKİM 2025

CUMHURİYET BAYRAMI 102.YIL KUTLAMALARI



30 EKİM 2025

CUMHURİYET BAYRAMINA ÖZEL KONSER ETKİNLİĞİ

**ALEYNA TILKI**

**30 EKİM**  
**PERŞEMBE**

**21.00**

**İNCİRLİOVA**  
CUMHURİYET MEYDANI

Tüm Halkımız  
Davetlidir

  
T.C. AYDIN  
BÜYÜKŞEHİR  
BELEDİYESİ

**ÖZLEM**  
*Cercioğlu*  
T.C. AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

30 EKİM 2025

CUMHURİYET BAYRAMINA ÖZEL KONSER ETKİNLİĞİ



14 KASIM 2025

AHISKA TÜRKLERİNİ ANMA GÜNÜ TAVUK PİLAV HAYRI ETKİNLİĞİMİZ



14 KASIM 2025

AHISKA TÜRKLERİNİ ANMA GÜNÜ TAVUK PİLAV HAYRI ETKİNLİĞİMİZ



24 KASIM 2025

ÖĞRETMENLER GÜNÜ VESİLESİYLE EMEKLİ ÖĞRETMENLERİMİZİ  
AĞIRLADIĞIMIZ YEMEK ETKİNLİĞİMİZ



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İncirliova-01.04.2026)

Yasemin ÖZCAN KÜÇÜK

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müd.V.



**AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ**  
**MÜDÜRLÜĞÜ**

## AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 2025 YILI FAALİYET RAPORU

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

#### Afet İşleri Birimi;

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

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

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

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

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

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

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

AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI GENEL SIRA NO	TABELA (İl Kodu) İlçe Kodu Mahalle Kodu Mahalle Toplanma Alanı Sıra No	İLÇE, MAHALLE, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI SIRA NO	MAHALLE ADI	ADRESİ	ADA	PARSEL	MÜLKİYET BİLGİLERİ	İMAR PLANINDAKİ DURUMU (Rekreasyon, Spor, Park, Otopark, Açık Pazarıyeri vb.)	ENLEM (Ondalık Derece)	BOYLAM (Ondalık Derece)	ALANI (m <sup>2</sup> )	KAPASİTESİ (Kişi Sayısı) (Kişi başına 2,50 m <sup>2</sup> kabulü ile)
01	09006-014-01	İNCİRLİOVA İLÇESİ, HÜRRIYET MAHALLESİ_01 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HÜRRIYET	ŞEHİTLER CADDESİ, 306 SOKAK HÜRRIYET İLKOKULU	0	6529	MALİYE HAZİNESİ	EĞİTİM ALANI	37.856928	27.716311	5247	2099
02	09006-014-02	İNCİRLİOVA İLÇESİ, HÜRRIYET MAHALLESİ_02 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HÜRRIYET	SHT. ER NEŞET SARIKAYA CADDESİ, 344.SOKAK	0	7936	MALİYE HAZİNESİ	PARK ALANI	37.857436	27.722930	3082	1233
03	09006-021-03	İNCİRLİOVA İLÇESİ, KURTULUŞ MAHALLESİ_03 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	KURTULUŞ	CEMAL TOPRAK PARKI NAZAMI TOPÇUOĞLU CADDESİ, 227.SOKAK	0	5225	İNCİRLİOVA BELEDİYESİ	PARK ALANI	37.859418	27.726219	2103	841
04	09006-005-04	İNCİRLİOVA İLÇESİ, ATATÜRK MAHALLESİ_04 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ATATÜRK	HURMUS AYAVDIN İLKÖĞRETİM OKULU KIBRIS CADDESİ	0	5126	MALİYE HAZİNESİ	EĞİTİM ALANI	37.856322	27.729629	7813	3125
05	09006-011-05	İNCİRLİOVA İLÇESİ, GERENKOVA MAHALLESİ_05 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	GERENKOVA	GERENKOVA SOKAK	119	79, 82	İNCİRLİOVA BELEDİYESİ	SPOR ALANI	37.852286	27.739396	1907	763





**Foto1. 01 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto2. 02 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto3. 03 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto4. 04 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto5. 05 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto6. 06 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto7. 07 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto8. 08 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto9. 09 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto10. 10 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto11. 11 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto12. 12 NOLU TOPLANMA ALANI**



**Foto13. 13 NOLU TOPLANMA ALANI**

2025 yılında TAMP kapsamında İlçemize bağlı 19 mahalle içinde toplanma alanları belirlenmiştir.

**Geçici Barınma Alanları:**

Aydın İli Yerel Düzey Afet Barınma Grubu Operasyon Planı kapsamında İlçemize ait 6 adet “Geçici Barınma Alanları” belirlenmiştir.

**Foto 14. İNCİRLİOVA İLÇESİ GEÇİCİ BARINMA ALANLARI**

No	Ad	Mahalle adı	Koordinatlar X Y		Ada Parsel	Pafta No	Çadır	Elektrik	İçme Suyu	Kanalizasyon	Kapasite (Kişi)	Kullanılabilir Alan	Mülkiyet Durumu	Tahsis Durumu	Ulaşım
1	İncirliova Geçici Barınma Alanı 1	İstiklal	27.7051	37.8507	0/ 6859,7882,7883,7886, 7887, 7905, 7904,7903, 7906,7907,7913, 8231,8234,8233,8236		-	-	-	-	-	103.700	Malîye	-	-
2	İncirliova Geçici Barınma Alanı 2	İstiklal	27.7047	37.8561	0/ 7892-7983		-	-	-	-	-	9.000	Malîye	-	-
3	İncirliova Geçici Barınma Alanı 3	Sandıklı	27.72815	37.84590	128/34		-	-	-	-	-	22.150	Özel	-	-
4	İncirliova Geçici Barınma Alanı 4	Sandıklı	27.74350	37.84222	163-164/1	1	-	-	-	-	-	32.150	Malîye	-	-
5	İncirliova Geçici Barınma Alanı 5	Gerenkova	27.73575	37.85968	106/16		-	-	-	-	-	98.830	Vakıf	-	-
6	İncirliova Geçici Barınma Alanı 6	Sandıklı	27.7441	37.8501	158/1		-	-	-	-	-	24.500	Özel	-	-



## TAMP- AYDIN BÖLGE DÜZEYİ TATBİKATI

### ETKİLENMESİ MUHTEMEL İLLER



### AYDIN BÖLGE DÜZEYİ TATBİKATI Mw: 7.0

BÖLGE TATBİKAT MERKEZİ

ETKİLENMESİ MUHTEMEL İLLER

AYDIN

Aydın, İzmir, Manisa, Muğla, Denizli

### İNTİKAL EDECEK DESTEK İLLER



### AYDIN BÖLGE DÜZEYİ TATBİKATI Mw: 7.0

BÖLGE TATBİKAT MERKEZİ

İNTİKAL EDECEK DESTEK İLLER

AYDIN

Karaman, Kırşehir, Isparta, Yalova, İstanbul, Antalya, Afyonkarahisar, Mersin, Nevşehir, Burdur, Sakarya, Düzce, Aksaray, Konya, Kütahya, Eskişehir, Kocaeli

## Amaç/ Kapsam

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

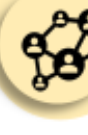


Masabaşı Tatbikatı  
Saha Tatbikatı  
5 İl 46 İlçe

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



### TAMP AYDIN BÖLGE TATBİKATI



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

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

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

Bu tatbikat ile;

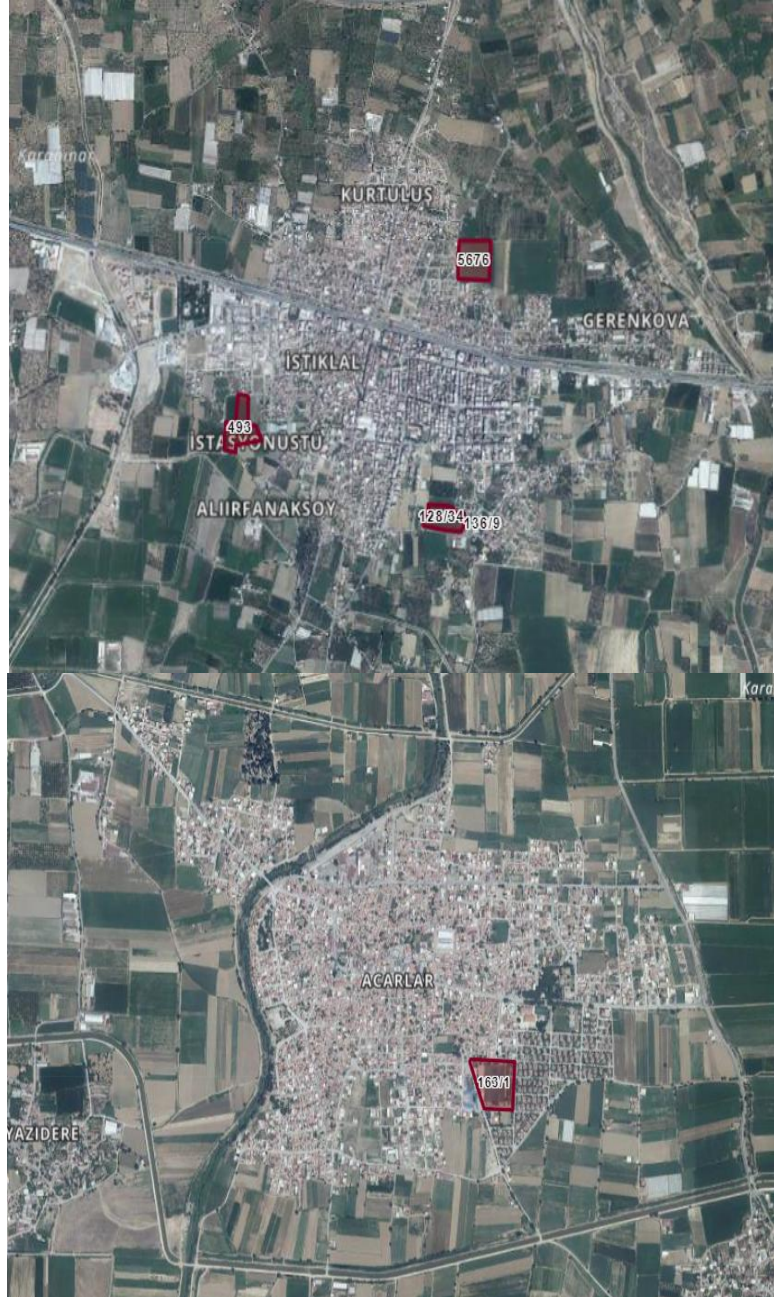
- Planların uygulanabilirliğinin test edilmesi
- Afet gruplarının, müdahale kabiliyetlerini
- Afet yönetim süreçlerini test etmek.
- Kaynak kapasitesinin ölçülmesi, eksiklerin tamamlanması amaçlanmıştır.

Kaymakamlık binası İlçe Koordinasyon Merkezi olarak belirlenmiş olup, gelişen anlık olaylara çözüm merkezi olarak çalışma yapılmıştır.

Arama Kurtarma Konuşlanma Alanı Erbeyli İncirliova İncir Enstitüsü Müdürlüğü belirlenmiş olup, intikal ekibimiz olan Antalya AFAD ekibi orada geçici barınma alanları oluşturmuşlardır.

### Helikopter (İniş-Kalkış) Alanları:

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



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

### TAMP Kapsamında İlçemiz Soğuk Hava Depoları:

Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında hazırlanan ve yıllık olarak revize edilen "Aydın Yerel Düzey Afet Sağlık Grubu Operasyon Planı" 2025 yılı güncelleme çalışmalarına eklenmek üzere ilçemizde faaliyet gösteren soğuk hava depoları bilgileri güncellenmiştir.

İNCİRLİOVA İLÇESİ SOĞUK HAVA DEPOLARI VE KAPASİTELERİ				
SIRA NO	ADI	KAPASİTE m2	ADRESİ	TEL
1	Altınlerler Çiftliği Tarım Hayvancılık Gıda San. Tic. Ltd. Şti		Sandıklı Mah. Vatan Cad. No:100 Merkez İncirliova - Aydın / Türkiye	
2	İnci Ümit Tarım Ürünleri Gıda Turizm Nakliyat İth.İhr.San.ve Tic.Ltd.Şti.- Erbeyli		Erbeyli Mah. Cumhuriyet Cad. No:14/1 Merkez İncirliova - Aydın / Türkiye	
3	ATB Aydın Soğuk Hava Depoculuk A.Ş.		Erbeyli Mah. Hürriyet Cad. No:23 Merkez İncirliova/AYDIN	
4	BİM Birleşik Mağazalar Anonim Şirketi-Aydın Deposu		İstiklal Mah. Beygürü Mevkii Merkez İncirliova - Aydın / Türkiye	
5	Gönülaçar Organik Tarım Ürünleri Gıda İnşaat Nakliyat İthalat İhracat Pazarlama ve TicLtd.Şti.		Kurtuluş Mah. Tire Cad. Küme Evleri No:52 Merkez İncirliova - Aydın / Türkiye	
6	Murka Gıda Tarım Ürünleri Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi-		Hürriyet Mah. Anafartalar Cad. No:10 Merkez İncirliova - Aydın / Türkiye	
7	Kalkan Organik Tarım Ürünleri Gıda ve Taşımacılık Dış Ticaret Ltd.Şti.-Merkez		Dereağzı Mah. 4950 Sok.No:88/1 Merkez İncirliova - Aydın / Türkiye	
8	Günaydınlar Organik Gıda Anonim Şirketi		Erbeyli Mah. Cumhuriyet Cad. No:9/2 Merkez İncirliova - Aydın / Türkiye	

### Afet Durumunda Kullanılabilecek Misafirhane-Sosyal Tesis-Yurt Bilgileri:

İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün yazısı gereğince yapılacak afet planlamasında değerlendirilmek ve afetzedelerin geçici iskânlarında kullanılmak üzere Belediyemize ait sosyal tesislere, misafirhanelere ve yurtlar belirlenmiştir.

BAĞLI BULUNDUĞU KURUM	ADRESİ	TELEFON/ FAKS	SORUMLU AMİR ADI-SOYADI	SORUMLU AMİR TELEFON	BİNA YAPIM YILI	KAT SAYISI	ODA SAYISI	YATAK KAPASİTESİ	YEMEKHANESİ VAR MI?	ODALARDA BANYO/WC VAR MI?
İncirliova Belediyesi	İstiklal Mah. Kubilay Caddesi, No:1	0256 585 12 24 - 0256 585 12 25	GAZANFER BEBE	0544 218 01 94	2017	1	4	-	VAR	VAR

## İş Makinesi Bilgileri :

Türkiye Afet Müdahale Planında (TAMP) Afet Teknik Destek ve İkmal Grubu ana çözüm ortağı ve iş makinelerini sevk etmeye yetkili kurum olan Karayolları 2. Bölge Müdürlüğünün (28. Şube Şefliği) il ve il dışı afet bölgesine arazöz, su tankeri ve iş makinesi taleplerinin ilimiz ve ilçelerimizde bulunan kurumlarca 24 saat esasına göre gerekli hassasiyetin gösterilerek ivedilikle karşılanması nedeniyle iş makinesi envanterinin ilgili çalışma grubu tarafından güncellenmiştir.

### İNCİRLİOVA BELEDİYESİ ARAÇ DURUMU

Çizelge-8

CİNSİ	MEVCUT	DÜŞÜNCELER
KAMYON	15	10 Adet Çöp Kamyonu 6 Adet Damperi Kamyon
OTOBÜS	2	
KAMYONET	2	
MİNİBÜS (AMBULANS)	-	
BİNEK	8	
PİCK-UP (ARAZİ)	-	
MOTOSİKLET	5	
MİDİBÜS	-	

**İlçe Savunma Planları:**7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu kapsamında ilçemize ait "Sivil Savunma Planları güncellenmiştir.

#### BELEDİYE TARAFINDAN DOLACAK TABLOLAR

- 1- SU DURUMU; İçme suyu yetersiz kaldığında İlçemizde 3 adet kuyu bulunmaktadır.
  - 2-ULAŞIM TESİSLERİ; İzmir-Aydın karayolu üzerinde bulunan otobüs-minibüs durakları vardır.
  - 3-ELEKTİRİK, DOĞALGAZ VE KANALİZASYON TESİSLERİ; Bu tesisler İlçemizde mevcut değildir.
  - 4-SANAYİ TESİSLERİ; İlçemizde küçük sanayi sitesi bulunmaktadır.
  - 5-GIDA MADDELERİ TESİSLERİ; İlçemizde kuru incir ve zeytin yağı işletmeleri vardır.
  - 6-ONARIM VE BAKIM TESİSLERİNİ GÖSTERİR **ŞEHİR PLANI HAZIRLACAK.**
- İlçemizde Belediyemize ait 2 adet Onarım ve Bakım niteliğinde kullanılacak şantiye bulunmaktadır. Ekte imar planı sunulmuştur.

İlçe merkezinin içme ve kullanma suyu ihtiyacı yerüstü ve yeraltı olmak üzere **1 adet** kaynaktan karşılanmaktadır.

Yerüstü kaynağı olarak **İkiz deresinden** yararlanılmaktadır.

Sorumluluk sahamızda .... adet R-L istasyonu bulunmaktadır.

#### Çizelge – 1

##### YAPILARIN DURUMU

SIRA NO	İSKAN BÖLGESİ (mahalle adı)	YAPI ÖZELLİKLERİ	AÇIKLAMALAR
1	Acarlar	Tek ve İki Kath Yapılardan oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
2	Akçeşme	Tek ve İki Kath Yapılardan oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
3	Arpadere	Tek ve İki Kath Yapılardan oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
4	Arzular	Tek ve İki Kath Yapılardan oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
5	Atatürk	Ortalama Beş Kath Yapılardan Oluşuyor	Eski Yapılarda Dahil Olmak Üzere Gelişim Bölgesidir
6	Beyköy	Tek Kath ve İki Kath Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
7	Cumhuriyet	Ortalama Yedi ve Sekiz Kath Yapılardan Oluşuyor	Betonarme Konut+Ticaret Yapıları Mevcut
8	Dereağzı	Tek ve İki Kath Yapılardan oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
9	Eğrek	Tek Kath ve İki Kath Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
10	Erbeyli	Tek Kath ve İki Kath Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
11	Gerenkova	Ortalama Üç ve Dört Kath Yapılardan Oluşuyor	Kısmi Eski Kısmi Yeni Betonarme Konut Yapılar
12	Hacialiobası	Tek Kath ve İki Kath Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
13	Hamitler	Tek Kath ve İki Kath Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
14	Hürriyet	Ortalama Beş Kath Yapılardan Oluşuyor	Eski Yapılarda Dahil Olmak Üzere Gelişim Bölgesidir

### GENEL SİĞINAKLAR

Sıra No	Genel Sığınakların Yerleri	Yeri	ADRESİ	Cinsi ve Kapasitesi
	Sığınak Yönetmeliği 7.Maddeye İstinaden Sığınakların Olduğu Yapılar Mevcuttur.			

Çizelge - 4

### ÖZEL SİĞINAKLAR

Sıra No	Özel Sığınaklar	Yeri	Tipi ve Kapasitesi	Düşünceler
	Özel Sığınak yoktur.			

### YANGINA KARŞI HASSASİYET DURUMU

Sıra No	İskan bölgesi ( Bulunduğu Bölge)	Faaliyet Alanı	Açıklamalar ( Hassas Durumu)
1	Cumhuriyet,İstiklal,Zafer, Acarlar	Benzin İstasyonu	Yanıcı Madde Barındıran Tesis
2	İstiklal	Sanayi Bölgesi	Yanıcı Yakıcı Madde Kullanımı
3	Akçeşme	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
4	Arpadere	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
5	Arzular	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
6	Beyköy	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
7	Dereağzı	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
8	Eğrek	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
9	Erbeyli	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
10	Gerenkova	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
11	Hacıaliobası	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
12	Hamitler	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
13	İkizdere	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
14	İsafakılar	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
15	Karabağ	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
16	Karagözler	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler
17	Köprüova	Tarımsal Orman	Yangın Çıkma Potansiyeli Olan Bölgeler

15	İkizdere	Tek Katlı ve İki Katlı Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
16	İsafakılar	Tek Katlı ve İki Katlı Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
17	İstiklal	Plan Üzerinde ortalama Beş Katlı Yapılardan Oluşmaktadır	Mevcutta Büyük Kısmı Tek Katlı Kentsel Dönüşüme Aday Yapılardan Oluşmaktadır
18	Karabağ	Tek Katlı ve İki Katlı Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
19	Karagözler	Tek Katlı ve İki Katlı Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
20	Köprüova	Tek Katlı ve İki Katlı Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
21	Kurtuluş	Ortalama Üç Katlı Yapılardan Oluşmaktadır	Kısmi Eski Kısmi Yeni Betonarme Konut Yapılar
22	Osmanbükü	Tek Katlı ve İki Katlı Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
23	Palamut	Tek Katlı ve İki Katlı Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
24	Sandıklı	Ortalama Altı ve Yedi Katlı Konut+Ticaret Yapılardan Oluşmaktadır	Eski Tek Katlı Yerleşimlerin Yanı Sıra Yeni Betonarme Yapıların Olduğu Gelişim Bölgeleri
25	Şirindere	Tek Katlı ve İki Katlı Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
26	Sınırteke	Tek Katlı ve İki Katlı Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
27	Yazıdere	Tek Katlı ve İki Katlı Yapılardan Oluşuyor	Konut Ağırlıklı Yerleşim ve Tarımsal Alanlar Mevcut
28	Zafer	Ortalama Altı ve Yedi Katlı Yapı Planlı Bölge	Kısmi Eski Yapılar Mevcut Ticarte+Konut Kullımlı Yeni Betonarme Yapılar

Çizelge - 2

SİREN DURUM ÇİZELGESİ						
Siren No	Siren tipi			Bulunduğu Yerin Tam Adresi	Sesini Duyacak Bölge( mahalle)	Kime ait Olduğu
	M a n u el	E le kt ir kl i	E le kt ro ni k			
1		X		Cumhuriyet Mahallesi Prof.Dr Türkan Saylan Caddesi No:37. İncirliova Belediyesi	İlçe Merkezi ve Tüm Mahalleler	İncirliova Belediye Başkanlığı



## Afet Yönetim Bilgi Sistemi İş Birliği Protokolü :

İl Afet Müdahale Planı kapsamında ana çözüm ortağı olan Aydın Büyükşehir Belediyesi ile "Afet Sonrası Kimliklendirme ve Defin Hizmetleri'nin etkin, bütüncül ve takip edilebilir şekilde yönetilmesini sağlamak amacıyla geliştirilen Afet Yönetim Bilgi Sistemi (AYBİS) ile ilgili olarak,ilçe belediyeleriyle iş birliğini sağlamak amacıyla hazırlanmış olan "Afet Yönetim Bilgi Sistemi İş Birliği Protokolü" nün imzalanmıştır.

### AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE İNCİRLİOVA BELEDİYESİ ARASINDA AFET YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç ve Kapsam

**MADDE 1-** (1) Bu protokol, Aydın Büyükşehir Belediyesi ile İncirliova Belediyesi arasında Afet Yönetim Bilgi Sistemi'nin kullanımı, kişisel verilerin korunması ve süreçlerin yönetimi ile ilgili esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

(2) Afet Yönetim Bilgi Sistemi, **İl Afet Müdahale Planı kapsamında, çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarından oluşan destek çözüm ortaklarının kullanımı için hazırlanan ve birbirleriyle entegre çalışan 11 adet mobil ve web uygulamasından oluşmaktadır.** Bu uygulamalardan **8 adedi olası bir afet anında kullanılacak uygulamalardır.** Diğer uygulamalar ise olağan durumlarda kullanılan, ancak afet anında kullanılacak uygulamalarla benzerlik taşıdığı için ilçe belediye personelinin sistemlere aşinalık kazanmasını sağlamak ve mevzuattan kaynaklanan görevlerini yerine getirmelerine yardımcı olmak amacıyla geliştirilmiştir. **Bu sistemin asıl amacı, olası bir afete hazırlık sağlamak ve afet anında süreçlerin daha etkin yürütülmesini temin etmektir.**

(3) Afet Yönetim Bilgi Sistemi, ilçe belediyelerinin mezarlıklara ait mevcut bilgileri ve olağan defin işlemlerini dijital ortamda yönetmesine, mezarlık alanlarını takip etmesine ve vatandaş bilgilendirme süreçlerini yürütmesine olanak tanır.

##### Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu protokol, aşağıdaki mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır:

## Aydın Afet Teknik Destek ve İkmal Grubu Planı:

Afet Gruplarının iş makinesi, iş makinesine bağlı olarak bakım onarım, ikmal personel vb. ihtiyaçları Afet Teknik Destek ve İkmal Grubu karşılamaktadır. Bu nedenle; iş makinesi, personel, teknik kapasite vb..envanter bilgilerine ihtiyaç duyulduğundan; Yerel Düzey Afet Teknik Destek ve İkmal Grubu Operasyon Planı hazırlanmıştır.

EK-3

### İNCİRLİOVA BELEDİYESİ AFET TEKNİK DESTEK VE İKMAL GRUBU TEKNİK KAPASİTE

İSTENENLER	ARAÇ/MAKİNE/EKİPMAN/ATÖLYE AMBAR/AKARYAKIT VB. SAYISI	KAPASİTELERİ (YAPABİLECEĞİ TAMİR, İMKAN VE DURUMU)	İLGİLİ İŞTE ÇALIŞAN PERSONEL VASFI VE SAYISI
SEYYAR TAMİR ARAÇ VE EKİBİ	---	---	---
SEYYAR KAYNAK MAKİNE VE EKİBİ	---	---	---
SEYYAR YAĞLAMA VE BAKIM EKİBİ	---	---	---
AKARYAKIT İKMAL İSTASYONU	---	---	---
YAĞLAMA VE BAKIM İSTASYONU	Yağlama ve Bakım istasyonu- 1 adet	Her tür makinenin yağlama, yıkama ve bakımı yapacak kapasitededir. kompresör vardır.	Yağcı 1 Kişi
MERKEZ (ANA) ATÖLYE	1 adet	Ağır ve hafif şasi, tornahane, kaynakhane, kaportahane, boyahane, yıkama ve yağlama istasyonu mevcuttur.	Ağır şasi ustası 1 Kişi Kaynakçı 2 Kişi
DESTEK (KÜÇÜK) ATÖLYE	---	---	---
MERKEZ (ANA) AMBARLAR	1 adet	Yedek parça, Lastik, Akü vb. malzemeler bulunmaktadır.	---
DESTEK (KÜÇÜK) AMBARLAR	1 Adet	Yedek parça, Lastik, Akü vb. malzemeler bulunmaktadır.	---
BİLGİ SİSTEMLERİ ONARIM EKİBİ	1 Adet	Yedek parça vb. malzemeler bulunmaktadır.	3 kişi

NOT: Bu tabloyu doldurulurken yukarıdaki örnekte olduğu gibi doldurulacaktır.

### İNCİRLİOVA BELEDİYESİ

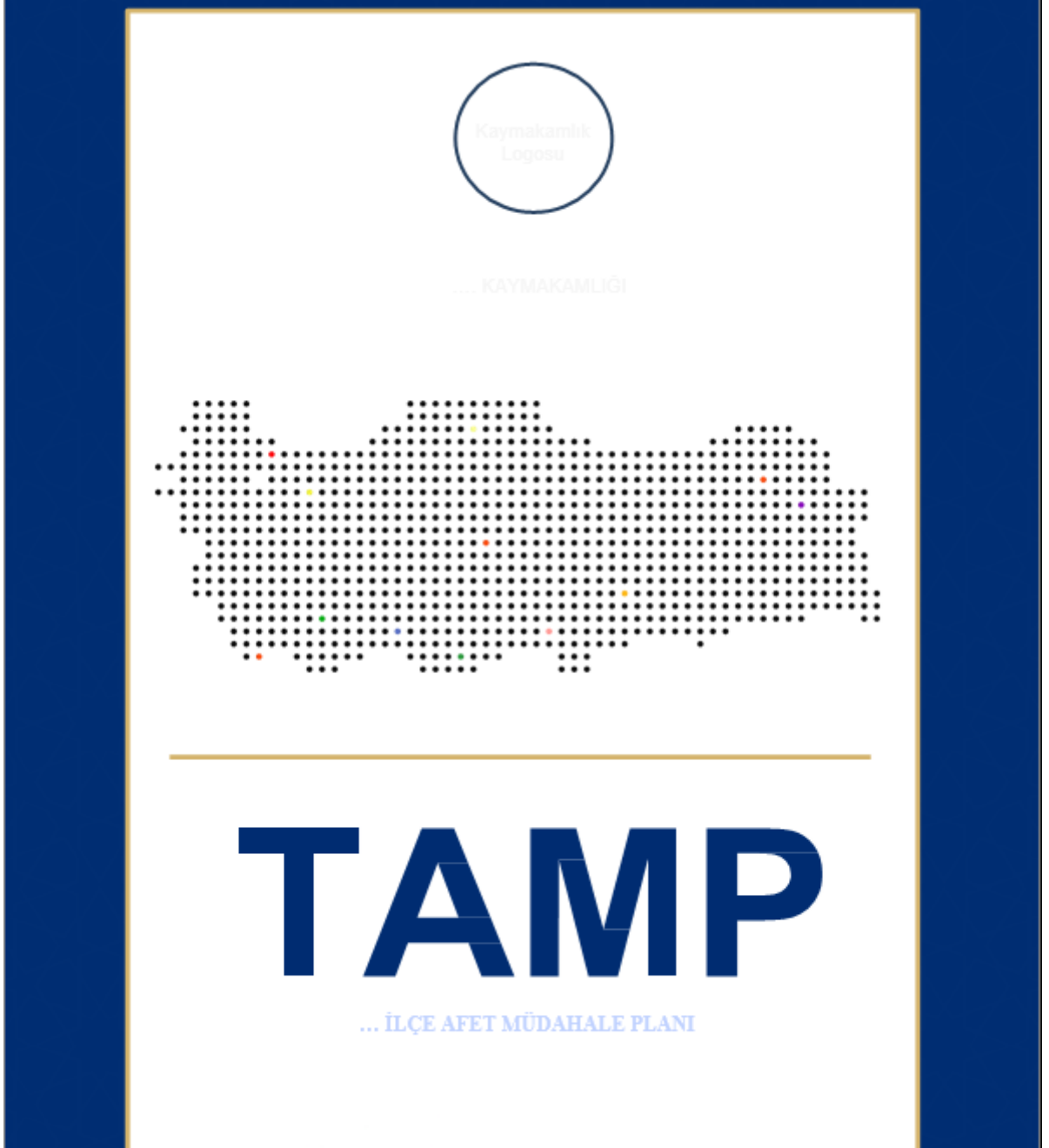
EK-2

### AFET TEKNİK DESTEK VE İKMAL GRUBU İŞ MAKİNESİ ARAÇ VE GEREÇ LİSTESİ FORMU

S. NO	CİNSİ	MARKASI	MODELİ VE MODEL YILI	PLAKA NO	KURUM NO	KAPASİTE (TON, M <sup>3</sup> , vb.)	YAKIT CİNSİ	ÖZELLİKLERİ
1	KAMYONET	BMC LEVENT KAMYONET	2008	09 UM 575	-	3 kişi	DİZEL	
2	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	MASTAŞ2 BEKO LOADER KEPÇE	2006	05-42002	-	1 kişi	DİZEL	
3	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	MASTAŞ1 BEKO LOADER KEPÇE	2005	05-42003	-	1 kişi	DİZEL	
4	KANAK KAZIYICI YÜKLEYİCİ (LASTİK TEKERLEKLİ)	HİDROMEK 1025	2019	09 HDM 01	-	1 kişi	DİZEL	
5	KANAK KAZIYICI YÜKLEYİCİ (LASTİK TEKERLEKLİ)	HİDROMEK 1005	1996	3596001	-	1 kişi	DİZEL	
6	EKSKAVATÖR	LİEBER	2011	09 001 10 101	-	1 kişi	DİZEL	
7	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC	1987	09 AEZ 266	-	3 kişi	DİZEL	
8	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC PRO	2000	09 UH 494	-	3 kişi	DİZEL	
9	KAMYON (DAMPERLİ)	FATİH	1998	09 UK 099	-	3 kişi	DİZEL	
10	KAMYON (DAMPERLİ)	FORD CARGO	2023	09 AKL 729	-	3 kişi	DİZEL	
11	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC FATİH	1999	09 UE 494	-	3 kişi	DİZEL	
12	KAMYON (DAMPERLİ)	BMC	1992	09 UM 304	-	3 kişi	DİZEL	

## İlçe TAMP Planları :

Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Türkiye Afet Müdahale Planı'nın ana hatlarının belirlenmesi, uygulanabilirliğinin artırılması, planın hazırlanmasında dil birliği sağlanması ve aynı zamanda planın hazırlık ve yapım sürecinin kolaylaştırılması amacı ile "İlçe Afet Müdahale Planı Hazırlama Kılavuzu" na göre Belediyemiz TAMP kapsamında İlçe Afet Müdahale Planı hazırlanarak İncirliova Kaymakamlığına gönderilmiştir.



### Taşkın Tahliye Planları:

İl Afet Risk Azaltma Planı(İRAP) H11-E4 Eylemi kapsamında Muhtemel bir taşkın mahallindeki vatandaşların olası bir afette tahliyesi için, Su Yönetimi GenelMüdürlüğü tarafından oluşturulan tahliye haritalarına göre alternatif yolların planlanması yapılmıştır.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İncirliova – 01.04.2026)

Yasemin ÖZCAN KÜÇÜK

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müd.V.



T.C.

İNCİRLİOVA BELEDİYESİ

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**2025 YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

*Can dostlarımız için sağlık, bakım ve koruma*

# VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 2025 YILI FALİYET RAPORU

### 1.GENEL BİLGİLER

#### MÜDÜRLÜĞÜN KURULUŞU

Veteriner işleri müdürlüğü 07/04/2025 yılında belediyemiz bünyesinde kurulmuş olup hayvan sağlığının korunması sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu zoolojik hastalıklarla mücadele ve toplum sağlığının desteklenmesi amacıyla faaliyetlerine başlamıştır

#### MİSYONUMUZ:

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile hayvan sağlığını koruyarak toplum sağlığına katkıda bulunarak sokak hayvanların yaşam koşullarını iyileştirmek ve sürdürülebilir hayvan refahı politikaları geliştirmek

#### VİZYONUMUZ :

Hayvan refahı ve halk sağlığı standartlarında ulusal düzeyde örnek alınan, teknolojik altyapısıyla öncü bir veterinerlik merkezi olmak.

### 2.TEŞKİLAT YAPISI

Veteriner İşleri Müdürlüğü

#### PERSONEL DURUMU

Veteriner Hekim

3 Adet Destek Personeli,

#### YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün yetki görev ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır

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

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

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

### **Sunulan Hizmetler**

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

### **AMAÇ VE HEDEFLER**

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

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

### **PROJELER**

Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi kurulması için; 2023 yılında mera vasfından çıkan Yazıdere mahallesinde 7 dönümlük kurulması hedeflenen arazi yapım aşamasındadır.

### **FALİYET AÇIKLAMASI**

-Sokak hayvanlarına yönelik besleme odakları yapılmıştır.

- 4 adet yasaklı ırk,

- 7 adet trafik kazalı köpek ve 5 adet kedi,

- Bakıma muhtaç 6adet köpek yavrusu ve 4adet kedi yavrusu

- Hastalık sebepli 9 adet köpek 2025 yılı ilçemizde Aydın Büyükşehir Belediyesi Bakımevine gönderilmiştir.





## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İncirliova – 01.04.2026)

Ahmet BARDAKÇI  
Veteriner İşleri Müdürü



T.C.

## İNCİRLİOVA BELEDİYESİ

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

# 2025 YILI FAALİYET RAPORU

*Temiz Çevre Ve Sürdürülebilir Gelecek*



## İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

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

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

07.04.2025 tarihli ve 36 sayılı meclis kararına istinaden Muhtarlık İşleri Müdürlüğü kapatılmış olup bütçesi ile birlikte birim olarak İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne bağlanmıştır.

06.05.2025 tarihli ve 57 sayılı meclis kararı ile Yerel Yönetim olarak küresel iklim değişikliği ile mücadelede kapasitemizin artırılmasına ve bu alandaki çalışmaların ve gelişmelerin içerisinde yer almamıza destek olacak, geliştirmeyi hedeflediğimiz iklim değişikliğine yönelik eylem planlarımıza ve stratejik çalışmalarımıza katkı sağlayacak olan Küresel Belediye Başkanları İklim ve Enerji Sözleşmesinin (Global Covenant of Mayors for Climate & Energy) düzenlenmesi ve konu ile ilgili düzenlenecek protokolleri imzalayabilmesi için Belediye Başkanına yetki verilmiş ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından izin alınmasıyla ilgili gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

02.12.2025 tarihli ve 109 sayılı meclis kararı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne ait görev ve çalışma yönetmeliği görüşülerek kabul edilmesi kararı verilmiştir.

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında 2025 yılında başlayan İlçemizi ve muhtelif mahalleleri kapsayan Sıfır Atık Yönetim Sistemi proje çalışmalarımız hala devam etmektedir. Atık Getirme Merkezi için yer seçimi ve maliyet çıkarma işlemleri devam etmektedir.

Muhtarlık İşleri Birimiz olarak 2025 yılı otlatma planı kapsamında meralardan faydalanan hayvan sahiplerinden alınan otlatma ücretleri ve yıl içerisinde meralarda bulunan yan ürünlerin satışından elde edilen gelirler mera hesaplarına yatırılmıştır.

Yazıdere mahallesi mera hesabına otlatma ücreti olarak 15.050,00 TL, sınırteke Mahalesi mera hesabına otlatma ücreti olarak 17.700,00 TL, Arzular Mahallesi mera hesabına otlatma ücreti olarak 126.300,00 TL, eğrek Mahallesi mera hesabına zeytin ürünü geliri olarak 5.000TL mera ürünü olarak 12.000,00 TL, Erbeyli Mahallesi mera hesabına fıstık çamı kozalakları ürün geliri olarak 20.500,00 TL, Hamitler Mahallesi zeytin ürünü geliri olarak 64.000,00TL, incir ürünü olarak 2.300,00 TL, Karabağ Mahallesi mera hesabına zeytin ürünü geliri olarak 15.000TL Dereağzı Mahallesi zeytin ürünü ücreti olarak 14.000,00 TL, otlatma ücreti olarak 150 TL Beyköy Mahallesi mera hesabına incir ürünü geliri olarak 52.000 TL yatırılmıştır. Mahallerimizden gider olarak komisyon kararına istinaden Arzular Mahallesi merasına 4 adet 250 mm dikenli tel ve 40 adet delikli köşebent alınmak suretiyle 18.508,30 TL ve Yazıdere mahallesi merasında bulunan dalgiç pompa tamiri için 9.405,11 TL harcanmıştır.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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. (İncirliova – 01.04.2026)

Hüseyin ÖZERK

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İncirliova, 03 Nisan 2026)

Mehmet ÇEVİK

Mali Hizmetler Müdür Vek.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İncirliova, 03 Nisan 2026)

Aytekin KAYA

İncirliova Belediye Başkanı