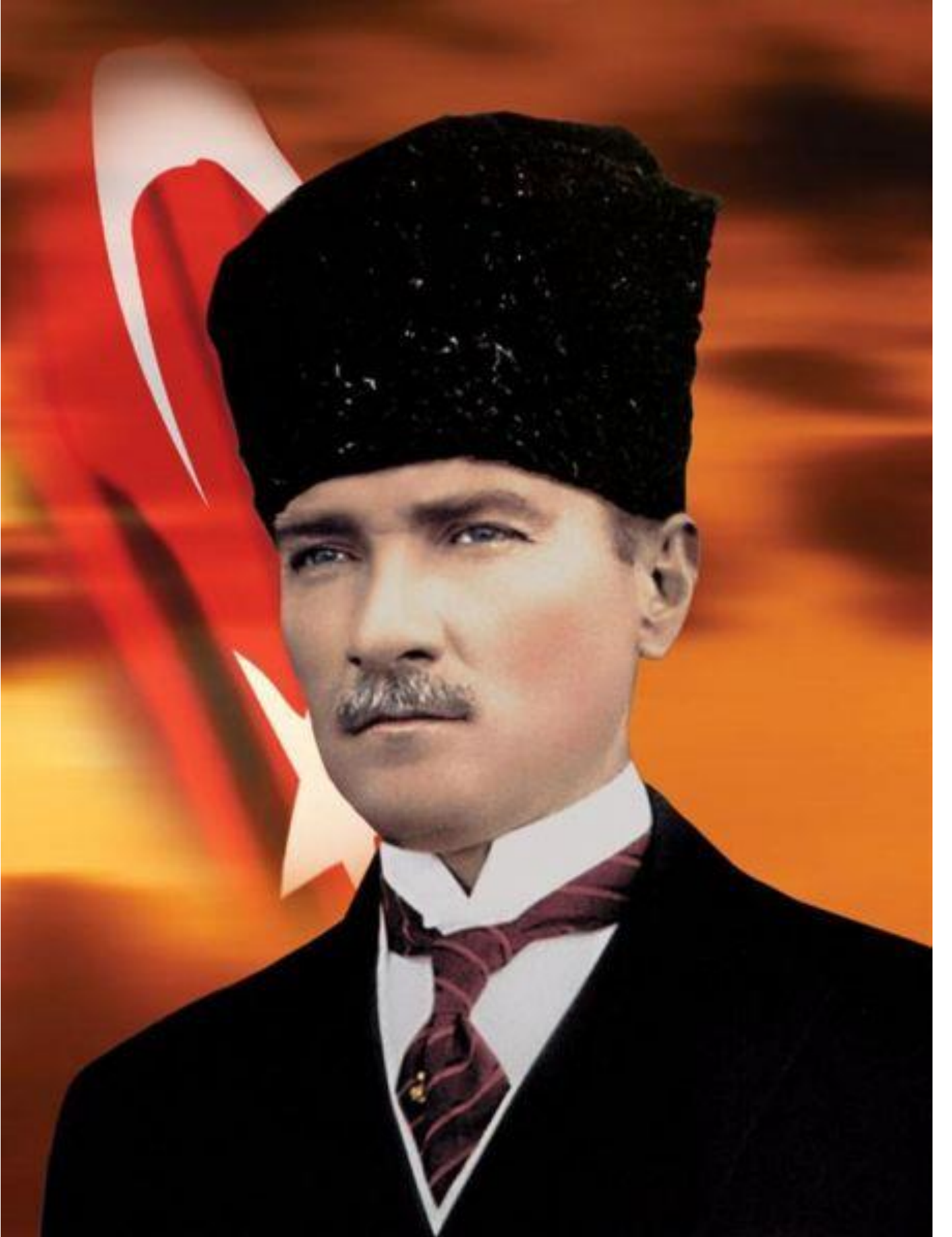




**T.C.
DENİZLİ ACIPAYAM
BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**ACIPAYAM BELEDİYESİ
2020 YILI
FAALİYET RAPORU**

**BİR SEVDADIR
ACIPAYAM**



Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK
Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu



Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



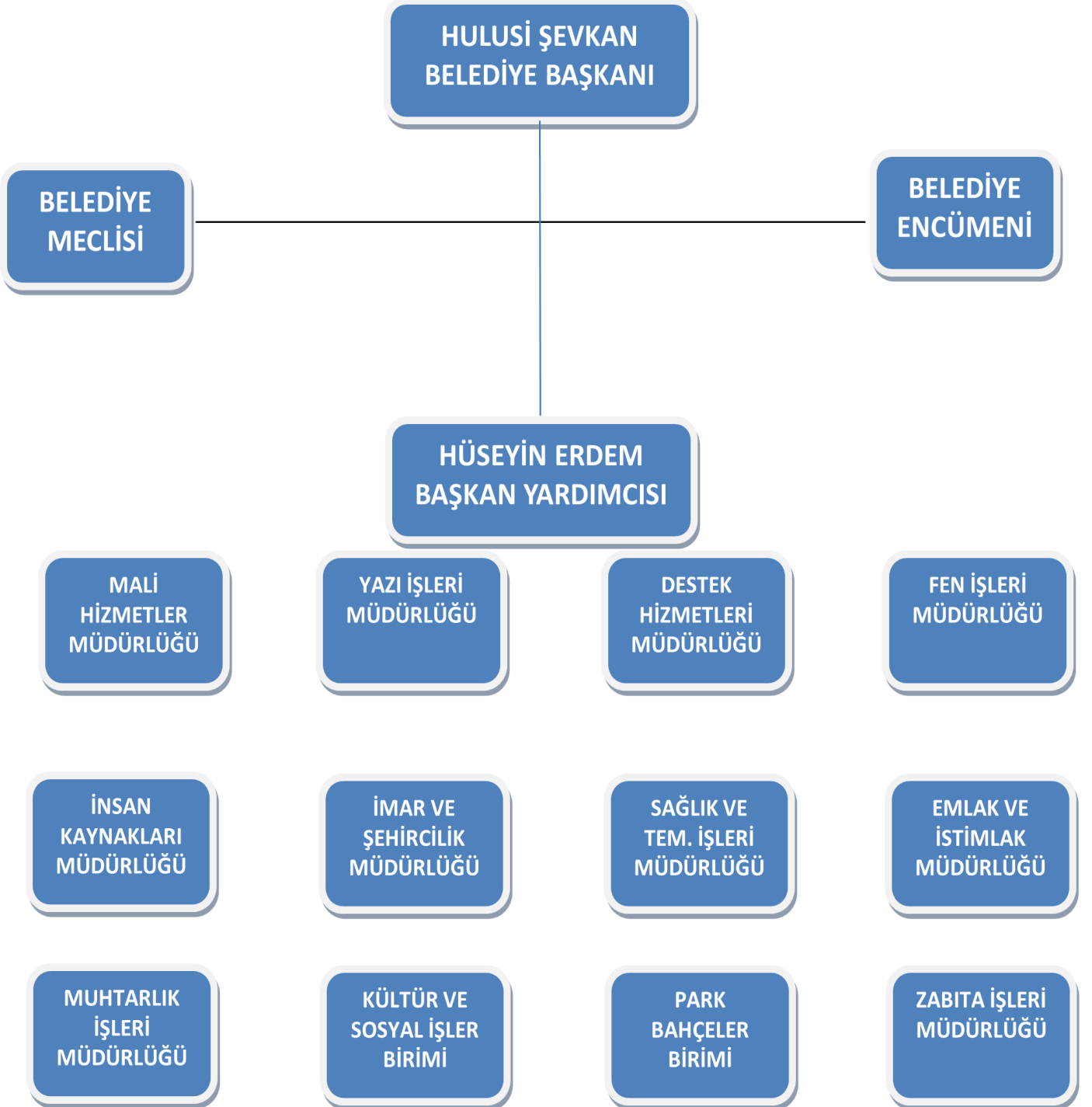
Hulusi ŞEVKAN
Türkiye Cumhuriyeti
Acıpayam Belediye Başkanı

MİSYONUMUZ

Çağdaş ilçesel dönüşümleri güçlenen alt yapısı artan sosyal refah seviyesi
Ve
Önce insan
anlayışıyla vatandaşlarımıza yüksek bir yaşam kalitesi sunmak.

VİZYONUMUZ

Gelişimde ve değişimde öncü
Katılımcı şeffaf
Örnek alınabilecek bir ilçe belediyesi olmak.



AK PARTİ MECLİS ÜYELERİMİZ



AK PARTİ



Mahir ALTUĞ



Hüseyin Erdem



Abdullah KANDEMİR



Birgül BURHAN



Abdullah SÖNMEZ



Arif ALAGÖZ



Gülbin Gülşen ÖZTAŞ



Şükrü YALÇIN



Mehmet ESKİN



Tevfik ÖNCÜL



Coşkun KILINÇARSLAN



Metin AFŞARLI



Murat CANKARDAŞ



Orhan GÜN



Ramazan AKTAŞ

Cumhuriyet Halk Partisi MECLİS ÜYELERİMİZ



Ali BARDAKÇI



Baki TATAR



Ömer YALÇINDAĞ



Erkut ERDOĞAN



H.Ceren KURT



Mehmet ALEV



Ertan BAŞKAN

İyi Parti MECLİS Üyelerimiz



İmdat ALTUN



Zuhâl DEMİR

Milliyetçi Hareket Partisi Meclis Üyemiz



Mustafa SARGIN

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Acıpayam Belediyesi olarak; 6018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2020 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2020 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

Yapmış olduğumuz tüm çalışmalarımızı birlik beraberlik içinde sürdürmeye ve acil olan işleri en kısa sürede elimizden geldiğinin en iyisini yapmak için çalışmaktayız. Bu bağlamda halkımızın samimiyeti, güveni, yardımseverliği ve iyi niyeti bizim için oldukça büyük bir destek oldu.

Acıpayam Belediyesi olarak, "belediyecilik" kavramını sadece içinde bulunduğumuz zaman dilimi için değil gelecek nesilleri, oluşacak yenilikleri, geleceğe dair gerçekleşmesi beklenen tüm ihtimalleri göz önüne alarak değerlendirmekteyiz.

Bu çerçevede 2020 yılı Faaliyet Raporu incelendiğinde İmar'dan ulaşım, emlak tan muhasebeye, destek hizmetlerinden yol ve bina yapımı ile personel işleri bir bütün içinde her alanda ciddi manada iyileştirmeler ve geliştirmeler ilçemize ve vatandaşlarımıza uzun vadede getirilecek olan geleceğe yönelik adımlar olduğu görülmektedir.

Acıpayam Belediyesi "2020 Yılı Faaliyet Raporu" yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde müdürlüklerimizden gelen faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak gerekli yerlerde şema, tablo ve grafiklerle desteklenerek özveriyle hazırlanmıştır. Kamuoyuyla da paylaştığımız bu faaliyet raporu isteyen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini de kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır. Belediyemizin 2020 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan " Acıpayam Belediyesi 2020 Yılı Faaliyet Raporu" nun hayırlı ve uğurlu olmasını dileriz.

Dr. Hulusi ŞEVKAN
Acıpayam Belediye Başkanı

Belediyenin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye tüzel kişiliğinin kendinden beklenen hizmetleri yerine getirebilmesi için belli görev ve yetkilerle donatılmış olması önemlidir.

Bilindiği gibi, 5393 sayılı Kanun, belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları ile belediye idarelerine tanınan imtiyazlar konusunda kapsamlı bir düzenleme getirmiştir. Kanunun 14' üncü maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Belediyelerin yetkileri konusunda ise 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 16' inci maddesi "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlığı ile şu şekilde bir düzenleme getirmiştir:

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

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

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.

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.

Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

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.

Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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.

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 76'ncı maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

Özetlemek gerekirse; belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda genel ve kapsamlı bir şekilde sayılmış olup, diğer kanunların ve ilgili mevzuatın ilgili maddeleriyle de belediyelere çeşitli görev ve sorumluluklar tevdi edilmiştir. Acıpayam Belediyesi olarak hizmetlerimizi sunarken kanunların bize yüklediği görev, yetki ve sorumlulukların ışığı altında hareket etmekteyiz.

İmar, kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik, zabıta, kurtarma, şehir içi trafik, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.



**ACIPAYAM BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI FAALİYET RAPORU

HEDEF :

Belediyemizde karar mekanizmalarının sekretarya hizmetlerini yürüten ve nikah akit işlemleri ile aile kurulmasının temellerini atarak sosyal alanda hizmet veren Yazı İşleri Müdürlüğü; Başkanlığımızın her türlü yazışmaları ile Meclis, Encümen, Evlendirme ve Kurum Arşivi hizmetlerini günümüz teknolojisini kullanarak kaliteli, verimli ve vatandaş memnuniyetine en uygun şekilde yürütmeyi benimsemiş ve bu alanda örnek olmayı hedef olarak belirlemiştir.

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüzün Görevleri:

Müdürlüğümüz, kurum gelen ve giden evrak kayıt işleri, Belediye Meclis İşleri, Belediye Encümen İşleri ve nikâh işlerini yürütmekle görevlidir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. Ve 21. Maddeleri gereğince, Belediye Başkanlığınca belirlenen Meclis gündeminin yazılımını ve dağıtımını sağlamak ve Belediyemiz birimlerinin encümen kararı gerektiren konularında gündem hazırlayarak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 35'inci maddesi gereğince encümenin tespit edilen gün ve saatte muntazam toplanmasını sağlamak ve haftalık encümen toplantısı kararlarının yazılımını gerçekleştirmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20'nci maddesi gereğince meclis kararlarının ve meclis tutanaklarının yazılımını sağlamak. Mülki Makama onay için göndermek, kesinleşen meclis karar özetlerinin 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulmasını temin etmek.

Belediye Başkanlığına müracaat eden vatandaşların dilekçelerini inceledikten sonra ilgili birimlere havalesini yapmak üzere Başkanlık Makamına sunmak, Belediyemize kurum dışından ve kurum içerisinden değişik birimlerden gelen evrakları teslim alarak, evrak kayıt defterine kaydetmek görevleri bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz 2020 Çalışmalarını 1 Müdür, 1 Şef, 2 Evlendirme Memuru ve 2 adet Taşeron kadrolu işçi ile hizmet vermeyi sürdürmektedir.

Genel Evrak İş ve İşlemleri

Resmi Kurum ve Kuruluşlardan belediyemize gelen evrakların kayıtları ile giden her türlü resmi yazıların kaydı elektronik ortamda yapılmış ve dağıtımını zimmet karşılığı teslim, posta ve diğer yollarla gerçekleştirilmiştir. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri her türlü sicil işlemi esnasında Kimlik Paylaşım Sistemi entegrasyonu ile veriler web servisler vasıtasıyla merkezi veri tabanından hızla sicil bilgisi ve ikametgah bilgileri alınmaktadır.



Genel Kayıt

2020 yılında tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Belediyemize gelen 4437 adet evrak kurum kayıtlarına girilmiştir. Bu evraklar konularına göre tanzim edilerek ilgili müdürlüklere dağıtılmıştır. Birden fazla müdürlüğü ilgilendiren konularda gerekli yazışmalar yapılmış, birimlerden alınan bilgilere göre ortak cevap oluşturulmuş, gerekli bilgiler verilmiştir. Yapılan işlemler ve gelen evraklarla ilgili olmak üzere 5849 adet giden resmi evrak çıkışı yapılarak diğer birimlere ya da kurumlara gönderilmiştir. Belediye Başkanlığı'na müracaat eden 3746 adet vatandaş dilekçeleri incelendikten sonra ilgili birimlere havalesi yapılarak ilgili birimler tarafından cevaplarının verilmesi sağlanmıştır.

2020 Yılı Gelen-Giden Evrak Kayıtlarının Aylara Göre Dağılımı

AYLAR	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	DİLEKÇE
OCAK	365	521	270
ŞUBAT	405	620	257
MART	455	511	248
NISAN	220	322	127
MAYIS	173	333	198
HAZİRAN	380	501	446
TEMMUZ	545	548	507
AĞUSTOS	321	436	354
EYLÜL	396	498	414
EKİM	363	493	301
KASIM	404	581	199
ARALIK	410	485	385
TOPLAM	4437	5849	3746

Kuruma Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı

S.NO	BİRİMİ	GELEN YAZI	DİLEKÇELER
1	Belediye Başkanlığı	126	47
2	Belediye Başkan Yardımcılığı	6	1
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	15	-
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	186	29
5	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	200	179
6	Fen İşleri Müdürlüğü	349	126
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2171	2551
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	437	162
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	114	1
10	Mali Hizmetler Müdürlüğü	584	18
11	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	55	1
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	41	16
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	380	34
14	Temizlik İşleri Müdürlüğü	17	3
15	Yazı İşleri Müdürlüğü	314	13
16	Zabıta Müdürlüğü	640	328

Posta İşlemleri

2020 yılında 467 adet normal posta, 397 adet iadeli taahhütlü mektup, 401 adet kargo VE 1291 adet KEP olmak üzere toplam 2562 adet evrak işlem görmüştür.

Posta Gönderiminin Aylara Göre Dağılımı

AYLAR	NORMAL POSTA	İADELİ TAAHHÜTLÜ	KARGO	KEP
OCAK	16	34	73	32
ŞUBAT	34	24	35	65
MART	47	27	64	128
NISAN	34	7	7	66
MAYIS	6	62	9	51
HAZİRAN	21	16	18	118
TEMMUZ	34	75	46	111
AĞUSTOS	19	28	30	120
EYLÜL	28	59	40	132
EKİM	43	15	32	131
KASIM	176	20	26	174
ARALIK	9	29	21	163
TOPLAM	467	397	401	1291

Meclis Çalışmaları

Belediye Başkanımız tarafından belirlenen Olağan ve Olağanüstü Belediye Meclisi toplantıları ve gündemin hazırlanması, kanun ve yönetmeliklerde belirlenen süre ve usullerle meclis üyelerine elden veya elektronik posta yoluyla duyurulması ayrıca belediyemiz internet sayfasında yayınlanması ile toplantı tutanakları ve kararların yazımı, imzası, kesinleşen meclis kararlarının süresi içerisinde Kaymakamlık Makam'na teslim edilerek yürürlüğe girmesi, kararların ilanı ve birimlere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.

Belediye Meclisi toplantıları bilgisayar ortamında kayıt altına alınarak toplantıların deşifreleri yapıp yazılı tutanak haline dönüştürülmektedir.

Belediye Meclisimiz 2020 yılında 11 birleşim yapmış olup, gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 82 adet karar almıştır.

Alınan Meclis kararlarının İmara İlişkin Kararlar ve Bütçeye İlişkin Kararlar onaylanmak üzere ilgili müdürlükler tarafından Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiştir. Belediyemiz Meclisinin almış olduğu 82 adet meclis kararları Belediye Başkanımızca onaylanmış olup yasa gereği Acıpayam Kaymakamlığı'na ve gereğinin yapılması için ilgili birim müdürlüklerine gönderilmiştir.

Belediye Meclis Toplantıları, bilgisayar ortamında kayıt altına alınarak toplantıların deşifreleri yapıp yazılı tutanak haline dönüştürülmektedir.

Meclis Toplantısının Aylara Göre Dağılımı ve Alınan Karar Sayısı

AYLAR	MECLİS BİRLEŞİMİ	OLAĞANÜSTÜ BİRLEŞİM	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	1		12
ŞUBAT	1		12
MART	1		14
NISAN	-		-
MAYIS	-		-
HAZİRAN	-		-
TEMMUZ	2	1	24+1
AĞUSTOS	1		2
EYLÜL	1		1
EKİM	2		11
KASIM	1		4
ARALIK	1	1	1
TOPLAM	11		82

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 24. Maddesi gereğince, Meclis İhtisas Komisyonlarımız;

- Bayındırlık ve İmar Komisyonu
 - Plan ve Bütçe Komisyonu
 - Çevre ve Sağlık İşleri Komisyonu
 - Tarım ve Hayvancılık Komisyonu
 - İdari İşler Komisyonu
- şeklinde oluşturulmuş, her yıl seçimleri yapılmaktadır.

ACIPAYAM Belediye Meclisi (2020 Yılı) İhtisas Komisyonlarına Havale Edilen Evrak Sayısı

AYLAR	İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	İDARİ VE GENEL İŞLER KOMİSYONU	TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU
OCAK		4	4	
ŞUBAT		4		
MART	4	1	1	
NISAN				
MAYIS				
HAZİRAN				
TEMMUZ	3	6		
AĞUSTOS				
EYLÜL				
EKİM	1	4		
KASIM				
ARALIK				
TOPLAM	8	19	5	

BELEDİYE MECLİSİ

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ: Abdullah KANDEMİR

MECLİS 2. BAŞKAN VEKİLİ: Şükrü YALÇIN

DİVAN KATIPLIĞI ASIL ÜYELERİ:

1. Metin AFŞARLI
2. Murat CANKARDAŞ

DİVAN KATIPLIĞI YEDEK ÜYELERİ:

1. Mustafa SARGIN
2. Gülbin Gülsen ÖZTAŞ

MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU:

1. Mahir ALTUĞ
2. Hüseyin ERDEM
3. Coşkun KILINÇARSLAN
4. Ali BARDAKÇI
5. Zühal DEMİR

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU:

1. Mustafa SARGIN
2. Tefik ÖNCÜL
3. Birgül BURHAN
4. Huri Ceren KURT
5. Erkut ERDOĞAN

İDARİ VE GENEL İŞLER KOMİSYONU:

1. Şükrü YALÇIN
2. Abdullah KANDEMİR
3. Hüseyin ERDEM
4. Mehmet ALEV
5. Zühal DEMİR

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU:

1. Metin AFŞARLI
2. Orhan GÜN
3. Gülbin Gülsen ÖZTAŞ
4. Ertan BAŞKAN
5. Ömer YALÇINDAĞ

TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU:

1. Murat CANKARDAŞ
2. Abdullah SÖNMEZ
3. Ramazan AKTAŞ
4. İmdat ALTUN
5. Ertan BAŞKAN

Encümen Çalışmaları

Belediye Encümenimiz; Belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği iki üyenin yanında Mali Hizmetler Müdürü ve Fen İşleri Müdürü'nden oluşmaktadır.

Belediye Encümeni; 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 34. Maddesi gereğince Belediye Başkanı'nın başkanlığında her hafta Perşembe günleri toplanmaktadır.

Birim Müdürlüklerinden gelen teklifler ile Başkanlık tarafından havale edilen konular Belediye Encümeni'nin gündemini oluşturmaktadır. Bu toplantılarda görüşülecek konulara göre gündemin hazırlanması, alınan kararların yazılıp Belediye Başkanı'nın onayından sonra gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilme işlemleri yapılmıştır.

Belediye Encümenimiz 2020 yılında 50 defa toplanarak 481 adet karar almıştır.

SEÇİLMİŞ BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ (2 KİŞİ)

1. Mehmet ESKİN
2. Arif ALAĞÖZ

ATANMIŞ BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ (2 KİŞİ)

1. Hasan OKUTUCU (Mali Hizmetler Müdür Vekili)
2. Memiş CANBAZ (Fen İşleri Müdür Vekili)

Belediye Encümen Toplantısının Aylara Göre Dağılımı ve Alınan Karar Sayısı

AYLAR	ENCÜMEN TOPLANTISI	KARAR SAYISI
OCAK	5	31
ŞUBAT	4	77
MART	4	57
NISAN	3	34
MAYIS	4	32
HAZİRAN	4	44
TEMMUZ	6	50
AĞUSTOS	3	26
EYLÜL	4	53
EKİM	4	34
KASIM	4	21
ARALIK	5	22
TOPLAM	50	481





Evlendirme ve Nikah Akit Hizmetlerimiz

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 Sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkındaki Kanun Hükümlerine göre uygun olarak evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri ile ilgili diğer yasal işlemleri yapan evlendirme dairemizde 2020 yılında Evlendirme İşlemleri için 288 adet müracaat yapılmış olup, evrakları uygun görülerek nikah işlemleri yapılmıştır. Ayrıca 2020 yılında yabancı kişiyle yapılan evlenme sayısı 6'dır.

Belediyemizde Yapılan Nikâhların Aylara Göre Dağılımı

AYLAR	YAPILAN NİKÂH SAYISI
OCAK	14
ŞUBAT	14
MART	16
NİSAN	11
MAYIS	6
HAZİRAN	19
TEMMUZ	54
AĞUSTOS	64
EYLÜL	36
EKİM	32
KASIM	14
ARALIK	8
TOPLAM	288









İç Kontrol Güvence Beyanı

Yazı İşleri Birim Yöneticisi ve Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 kullanıldığını bildiririm.

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

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

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

Nihal ATALAY KIVRAK
Yazı İşleri Müdürü



**ACIPAYAM BELEDİYESİ
SAĞLIK VE TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU

SAĞLIK VE TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU



Sağlık ve Temizlik İşleri Müdür Vekili
Osman KÜÇÜKPEHLİVAN

GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

MİSYON

Tüm çalışanları ile birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap odaklı, şeffaf ve adil bir yöntem anlayışıyla hizmetleri en etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek. Etkin ve Verimli Hizmet sunmaya yönelik şeffaf, katılımcı ve bütünlük anlayışı içinde hareket eden belediyeceğidir.

VİZYON

Ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerini organize edebilen, eğitilmiş ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak. Sürekli gelişen bir kurumsal kapasite inşa etmek ve dengeli bir yerel kalkınma konsepti geliştirmek suretiyle, Acıpayam'ı yaşamak ve yatırım yapmak için bölgemizin en cazip beldesi haline getirmektedir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Sağlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Yasası gereğince kurulmuş olup; 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu, 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu, 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu kanunların ilgili yönetmelikleri, T.C. Sağlık Bakanlığı Sağlık Mevzuatı doğrultusunda mevcut kriterler ve esaslar, İl ve İlçe Umumi Hıfzısıhha Meclis Kararları, Sağlık Genelgeleri, Belediye Meclisi ve Encümen Kararları, Başkanlık Emirleri, Zabıta ve Küşat Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri, Sıhhi Zabıta Talimatnamesi'ni göz önüne alarak çalışan bir müdürlüktür. Belediye sınırları ve mücavir alan içerisinde hayvan sağlığının güvence altına alınmasını, hayvanlardan insanlara geçen hastalıklarla (zoonozlarla) mücadele edilmesini, sahipli evcil hayvanlara yönelik danışma ve bilgilendirme, muayene, aşı ve tedavilerinin yapılmasını, sokak hayvanlarının rehabilite edilmesi ve bu hizmetlere yönelik sağlık tesislerin kurulması ve işletilmesini yasalara, ilgili yönetmeliklere, talimatlara ve genelgelere uygun olarak gerçekleştirir.

Müdürlüğümüzün görevleri aşağıya sıralanmıştır.

- (1) Temizlik İşleri Müdürlüğü, Acıpayam Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef bir birimdir.
- (2) Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazaryerleri yıkanması işleminin belediyemiz tarafından yapılmasını sağlamak. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirlemek ve bu plan dâhilinde çalışmaların sürdürülmesini takip etmek.
- (3) Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin ve pazaryerleri yıkanması işleminin ve çalışmaların istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip etmek.

- (4) Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak .
- (5) İlçe genelinde tüm cadde ve sokakların süpürülmesi ve katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak.
- (6) İlçe içinde tüm çöp konteynerlarının her türlü tamiratının yapılmasını sağlamak.
- (7) Konteynirlerinin yıkanması ve dezenfeksiyonunu sağlamak.
- (8) Konteyner yerlerinin ilaçlanmasını sağlamak.
- (9) Mevcut kamu kuruluşlarının çöp konteyner taleplerinin karşılamak ve kırılan çöp konteynirlerinin bakımı ve onarımını yapmak.
- (10) Halkın sağlıklı bir ortamda yaşamasını sağlamak amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını koruyucu ve iyileştirici çalışmalarda bulunmak.
- (11) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimler sonucunda, kirlenmeye sebep olduğu belirlenen kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak,
- (12) Çevre ile ilgili her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara, diğer müdürlüklerle koordineli olarak çözüm bulmak.
- (13) Hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, gerekli birimlere bildirmek.
- (14) Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- (15) Müdürlük ile ilgili gerek kendi birimine ve gerekse kent sistemine gelen şikâyetlerle ve taleplerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılmasını ve ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.
- (16) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, özürü dernek ve vakıfları, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek.
- (17) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak,
- (18) Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını, ayrıştırılmasını ve Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dahilinde uzaklaştırılmasını veya bertarafını sağlamak,

- (19) Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek,
- (20) Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde ilçe genelinde bulunan konut, işyeri, market ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak, yönetmelik gereklerini yerine getirmeyenler hakkında idari yaptırım uygulanması için ilgili birimlere bilgi vermek.
- (21) Atık pillerin, "Atık Pil ve "Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.
- (22) Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak.
- (23) Atık yağların kontrolü yönetmeliği gereği; faaliyetleri sırasında yönetmeliğin madde 4;d fıkrasında sayılan atık yağların oluşumuna sebep olan gerçek ve tüzel kişileri tespit etmek, bu atıkların lisanslı taşıyıcılar tarafından alınarak bertarafını sağlamak, bunun için sözleşmeler yaptırmak, uymayanlar hakkında idari yaptırım uygulamak.
- (24) Atık araç lastiklerin, "Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- (25) İlçe genelinde bulunan sanayi kuruluşlarının envanterlerini oluşturarak, çevreye olan ve/veya olabilecek her türlü olumsuz etkilerinin tespit edilmesi ve kirliliğin önlenmesi için ilgili kurumlarla iş birliği yapmak.
- (26) Birimin bütçesini ve birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunmak. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alımı işlerini yürütmek.
- (27) Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
- (28) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
- (29) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Temizlik İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.
- (30) Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği gereği; hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetlemek, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldırarak ve kirlenmeler hakkında yasal işlem yapılması için ilgili makamlara bildirmek.

Sağlık ve Temizlik İşleri Müdürlüğü Organizasyon Şeması



C- İdareye İlişkin Bilgiler

(1) Fiziksel Yapı

Sağlık ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün 31.12.2020 tarihi itibari ile taşıt araç listesi aşağıda belirtilen çizelgede görülmektedir.

NO	PLAKA	ARACIN MARKASI	ARACIN CİNSİ	MODEL	DURUM
1	20 KE 073	Fiat	Traktör		BELEDİYE
2	20 PV 899	İveco	Çöp Kamyonu	1996	BELEDİYE
3	20 Y 2225	Ford	Çöp Kamyonu	1990	BELEDİYE
4	20 KK 827	BMC	Çöp Kamyonu	1993	BELEDİYE
5	20 KK 702	BMC	Çöp Kamyonu	1998	BELEDİYE
6	20 ZP 019		Çöp Kamyonu		BELEDİYE
7	20 KH 642		Çöp Kamyonu		BELEDİYE
8	20 KN 675	BMC	Kamyon	1998	BELEDİYE
9	20 KL 066	BMC	Yol Süpürme	2013	BELEDİYE
10	20 ADV 653	Ford - Otosan	Çöp Kamyonu	2019	BELEDİYE
11	20 Y 7502	Ford - Otosan	Çöp Kamyonu	2016	BELEDİYE
12	20 KT 642	ISUZU	Çöp Kamyonu	2012	BELEDİYE
13	20 ADK 943	Renault Master	Ticari	2011	BELEDİYE
14	20 KU 329	ISUZU	Çöp Kamyonu	2012	BELEDİYE
15	20 KR 130	Ford	Çöp Kamyonu	1992	BELEDİYE
16	20 Y 6340	Ford - Otosan	Çöp Kamyonu	2015	BELEDİYE
17	20 KU 800	Tofaş – Fiat	Otomobil	2001	BELEDİYE
18	20 KY 142	İveco	Yol Süpürme	2006	BELEDİYE
19	20 KK 956	BMC	Çöp Kamyonu	1993	BELEDİYE
20	20 KK 126	BMC	Kamyon	1996	BELEDİYE
21	20 KU 342	Başak	Traktör	1999	BELEDİYE
22	20 KF 059	BMC	Çöp Kamyonu	1998	BELEDİYE
23	20 KN 501	Hyundai	Minibüs	2000	BELEDİYE
24	20 KH 842	İveco	Çöp Kamyonu	1993	BELEDİYE
25	20 KD 034	Massey Ferguson	Traktör	1993	BELEDİYE
26	20 ABLD 004	JCB 4CX	Kepçe	2004	BELEDİYE

Sağlık ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün 31.12.2020 tarihi itibari ile personel ve görev tablosu aşağıda belirtilen çizelgede görülmektedir.

No	ADI SOYADI	GÖREVİ	ADI SOYADI	GÖREVİ	No
SAĞLIK VE TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ			ÇEVRE MAHALLERDE BULUNAN ÇÖP TOPLAMA EKİPLERİ		
1	Osman KÜÇÜKPEHLİVAN	Müdür V.	ALAATTİN MAH.		
TEKNİK ELEMANLAR			Mehmet SERTKAYA	Şoför	35
2	İLKER DAĞ	HARİTA TEK.	Abdullah KAÇMAZ	Araç Arkası	36
3	Yusuf YAYA	Şef	Yalçın KURAL	Araç Arkası	37
YAZI İŞLERİ			AKALAN MAH.		
4	MAKBULE KABAN	Yazı İşleri	Mustafa CANKARDEŞ	Şoför	38
5	İBRAHİM KARAHAN	Yazı İşleri	Adnan KİRİŞ	Araç Arkası	39
MEZBAHANE			Ahmet GÜMÜŞ	Araç Arkası	40
6	Uğur TOSCALI	Veteriner	DODURGA MAH.		
7	Tarık ERTEN	Kasap	Hüsnü ÜNLÜ	Şoför	41
8	Şükrü ERTEN	Kasap	Muharrem TAY	Araç Arkası	42
9	Cihan ÖZ	Kasap	Yusuf AKYOL	Araç Arkası	43
KAPALI PAZAR YERİ GÖREVLİSİ			DEDEBAĞ MAH.		
10	SAVAŞ DEMİR	Görevli	Metin UĞUR	Şoför	44
11	Halil TOKYAY	Görevli	Özcan SEYMEN	Araç Arkası	45
MOLOZ-KÜL VE GENEL TEMİZLİK EKİBİ			Serdar SOMKAYA	Araç Arkası	46
12	MUSTAFA KARUL	Kepçe Operatör	KELEKÇİ - GÖLCÜK MAH.		
13	Nuh ONAY	Kamyon Şoför	Özay ERSOY	Şoför	47
			Cengiz GÖK	Araç Arkası	48
İLÇE MERKEZİ YER ÇÖPÜ EKİPLERİ			Yücel YILDIRIM	Araç Arkası	49
14	Halil ÜSTÜNŞOY	Yer Çöpü Süpürme	Yusuf ÇAĞ	Yer Çöpü Süpürme	50
15	Ali ÇAĞIRGAN	Yer Çöpü Süpürme	Ramazan Acar	Yer Çöpü Süpürme	51
16	Mehmet YILMAZ	Yer Çöpü Süpürme	Zafer YIĞ	Yer Çöpü Süpürme	52
17	Gürhan İLHAN	Yer Çöpü Süpürme	YEŞİLDERE MAH.		
18	Mustafa ACAR	Yer Çöpü Süpürme	Levent YILDIRIM	Şoför	53
19	Şevki İZHAN	Yer Çöpü Süpürme	Yusuf ÖZMEN	Araç Arkası	54
20	İhsan İÇEN	Yer Çöpü Süpürme	İsmail OKTAY	Araç Arkası	55
21	Himmet BAĞCAN	Yer Çöpü Süpürme	Halil OLGUN	Yer Çöpü Süpürme	56
22	Bahri YILDIRIM	Yer Çöpü Süpürme	YEŞİLYUVA MAH.		
			Ali BERBER	Şoför	57
İLÇE MERKEZİ ÇÖP TOPLAMA EKİPLERİ			Adem SEÇKİN	Araç Arkası	58
23	Cevahir ÇATAL	Şoför	Akif İNAL	Araç Arkası	59
24	Mustafa KARUL	Araç Arkası	İbrahim ŞEVİK	Araç Arkası	60
25	Orhan ONAY	Araç Arkası	İbrahim ÇELİK	Araç Arkası	61
			İLAÇLAMA		
26	Serdal KURAL	Şoför	Yasir YILMAZ	Görevli	62
27	Yaşar KÜÇÜK	Araç Arkası	KENAN AMAÇ	Görevli	63
28	Coşkun ÜNAY	Araç Arkası	SOKAK HAYVANLARI		
			H.Soner ÜNLÜ	Şoför	64
29	Adil KURBAN	Şoför	Yılmaz ÖZGENT	Görevli	65
30	Sezer AYSEL	Araç Arkası	HAYVAN PAZARI GÖREVLİLERİ		
31	Hasan Hüseyin KUŞ	Yer Çöpü Süpürme	Sefine AKAR	Görevli	66
			Nural BAL	Görevli	67
32	Ali AKIN	Şoför	YOL SÜPÜRME ARACI EKİBİ		
33	Mevlüt TOSGUN	Araç Arkası	Süleyman ORAK	Şoför	68
34	Hüseyin TOKDEMİR	Araç Arkası	Yakup ONAÇ	Şoför	69

D- Sunulan Hizmetler

(1) Mezbahada 2020 yılında kesilen; 01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arası itibari ile Aylık aşağıda listelenmiştir.

2020 YILI MEZBAHANE KESİM KAYITLARI

AYLAR	BÜYÜKBAŞ(ADET)	KÜÇÜK BAŞ(ADET)	TOPLAM KESİLEN(ADET)
OCAK	37	163	200
ŞUBAT	30	173	203
MART	33	229	262
NİSAN	26	247	273
MAYIS	36	295	331
HAZİRAN	38	317	355
TEMMUZ	48	386	434
AĞUSTOS	38	327	365
EYLÜL	30	310	340
EKİM	29	202	231
KASIM	26	210	236
ARALIK	30	346	376
KURBAN BAYRAMI	20	32	52
TOPLAM	421	3237	3658

Mezbahamızda kanun gereği 2 Veteriner Hekim görev yapmaktadır. İstihdamı Zorunlu Veteriner Hekim Acıpayam Belediyesinin ve Resmi Veteriner Hekim İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğünün Veteriner Hekimleridir.

Mezbahanın işletmesi kirada, denetimi Acıpayam Belediyesindedir.

(2)Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ruhsatlı, Belediye Canlı Hayvan Pazarı haftanın her Salı günü kurulmaktadır. Pazarda kanun gereği sorumlu yönetici olarak 1 (bir) Veteriner Hekim görev yapmaktadır.

Pazarın kapasitesi Büyükbaş Hayvan 500 adet ve Küçükbaş Hayvan 2000 adettir.



*Pazar her hafta kurulduğunda, hayvanlar girişte tek tek muayene edilmekte ve dezenfeksiyon çukurundan geçirilmektedir.

*Ayrıca Pazar bittiğinde Pazaryeri süpürülmekte ve temizlenerek dezenfektan ilaçlanması yapılmaktadır.

*Pazarda, bir sorumlu Veteriner Hekim, bir Tahsildar ve bir temizlik görevlisi çalışmaktadır.

*Pazar yerinde mevcut olan 1 adet Elektronik baskül vatandaşın hizmetine bakım ve servisi yaptırılarak hizmete devam etmektedir.

*Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü Belediyemiz Canlı Hayvan Pazarındaki Hizmet binamızda Hafta İçi ve Cumartesi Pazar da İlçemizden İl dışına gidecek olan Hayvanların Raporlarını burada düzenlemekte olup, Belediyemiz personeline Araç ve Hayvanların Dezenfeksiyon hizmeti yerine getirilmektedir.

*Hayvan Pazarı ile Mezbaha nenin içinde ve çevresindeki ağaçları bakımı ve sulaması yapılmıştır.

(2) Sahipli ve Sokak Hayvanları Bölümünde, 1 (bir) Veteriner Hekim, 1 (bir) Araç ve 2 (iki) kişi görev yapmaktadır.

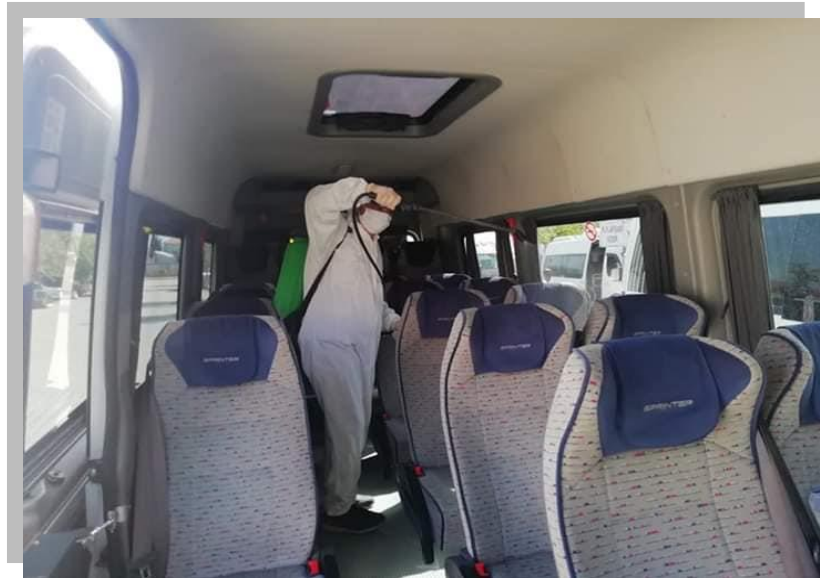
*Mahallemizden, toplam 74 adet sahipli kedi, 109 adet sahipli köpek olmak üzere Denizli Büyükşehir Belediyesi Sokak Hayvanları Barınma ve Rehabilitasyon Merkezi'nde kısırlaştırma operasyonu yapıp, kimlik kartları ile beraber hayvan sahiplerine hayvanları teslim edilmiştir.

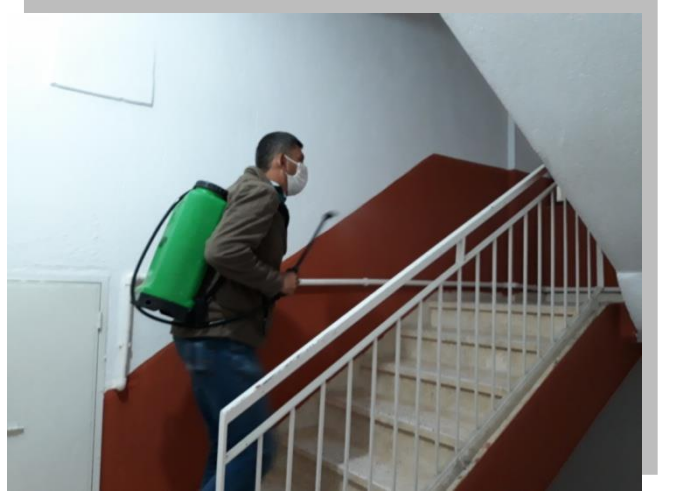
*Ayrıca; 123 adet sahipsiz sokak köpeği ve 53 adet sahipsiz sokak kedisi de Denizli Büyükşehir Belediyesi Sokak Hayvanları Barınma ve Rehabilitasyon Merkezi'nde kısırlaştırılıp, aşıları yapıp kanuni zorunluluktan dolayı aynı alındığı mahalle ve sokağa geri bırakılmaktadır.

*2035 adet sokak köpeği ve 138 adet sokak kedisi Acıpayam Belediyesi ve Denizli Büyükşehir Belediyesi Hayvan Sahiplendirme Birimi kanalı ile yeni sahiplerine teslim edilmiştir.

(4) (4)Acıpayam Merkez ve Mahalleleri ağırlıklı olmak kaydı ile 56 Mahallemizde Covid-19 ile mücadele karşı halk sağlığının korunması, yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve bulaşıcı hastalığı kontrol altına almak amacıyla dezenfektan ilaçlama uygulaması yapılmıştır.

*Dezenfeksiyon: Kamu Kurumları, Toplu taşıma araçları, İşyerleri ve Pozitif Vaka görülen ikametgâhlar dezenfeksiyon yapılmıştır.





(5)Acıpayam Merkez ve Mahalleleri ağırlıklı olmak kaydı ile 56 Mahallemizde sivrisinek ve haşerelere karşı halk sağlığının korunması, yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve birçok bulaşıcı hastalığı kontrol altına almak amacıyla biyosidal ilaç uygulaması yapılmıştır.

*Tüm mahallelerimizde periyodik olarak haşereyle mücadele ve çevre ilaçlama hizmeti verilmiş olup, larva ve uçkun mücadelesinde Dünya Sağlık Örgütü onaylı ilaçlar kullanılmıştır. Bu kapsamda 56 mahallemizde larva ilaçlaması, bit, pire, kene mücadelesi, uçkun ilaçlaması ile park ve yeşil alan ilaçlaması yapıldı.



*Bu işte Sağlık Bakanlığında ruhsatlı Mesul Müdür belgesi olan 1 (bir) Veteriner Hekim ve biyosidal ilaç uygulama belgesine (Sağlık İl Müdürlüğünden) sahip 3 (üç) personelimiz görev yapmaktadır.



(6) Sokakların Yıkınması İlçe genelinde ana arterler, caddeler ve sokaklar ile çöp noktaları düzenli olarak tazyikli su ile yıkanmaktadır.



*Sokakların Süpürülmesi İlçemiz mahallelerinde bulunan ana arterlerde 2 süpürge aracı düzenli olarak çalışmaktadır. Ana arter statüsündeki cadde, sokaklar ve ara sokaklarda sabah saat 08:00'dan 17:00'a kadar temizlenmekte, süpürme işlemi devam etmektedir.



*Sağlık İşleri Müdürlüğümüze bağlı olan Sağlık ve Temizlik İşleri Şefliğinde 1 (bir) adet Zabıta Memuru ve 1 (bir) adet Harita Teknikeri görev yapmaktadır.

*56 Mahallemizde 2020 yılında 100 adet 400 litrelik yeni konteynırlarımız ve 198 adet yarım varil kazanlarımız acili yet ihtiyaç sırasına göre dağıtım yapılmıştır.



*56 Mahallemizden 18 mahallemizde her gün, 29 Mahallemizde haftada 2 gün, 9 Mahallemizde haftada 1 olmak üzere çöpler toplanmaktadır.

* 56 Mahallemizde yaklaşık 5000 adet çöp konteynırı ile hizmet vermekteyiz.

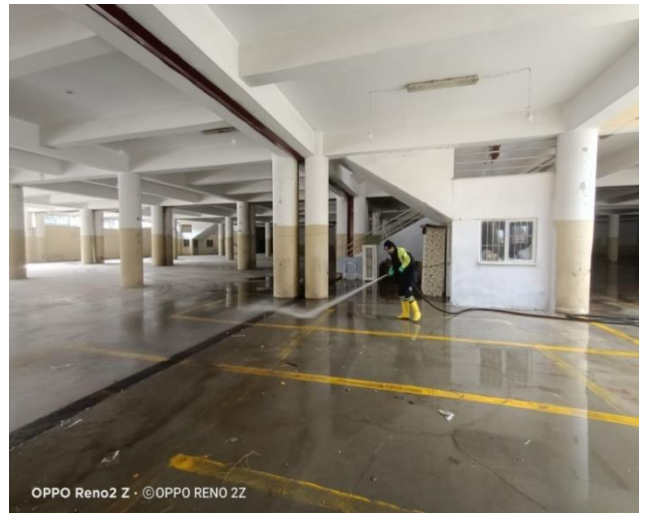
*Sonbahar ve Kış aylarına özel 2940 adet yarım kazan variller kül için yeniden konulacaktır. Bu iş için 4 büyük çöp kamyonu ve 9 adet çöp kamyonu çalışmaktadır. 26 kişi çöp toplayıcı, 13 kişi de kamyon şoförü olarak görev yapmaktadır.

Konteynerlerin Yıkanması Cadde ve sokaklardaki çöp konteynerleri yıkanarak dezenfekte edilmektedir.

*18 Mahallemizde günlük olarak şehir merkezleri ve ana caddeleri süpürülüp temizlenmekte ve ayrıca tuvalet temizliği günde 2 kez yapılmaktadır.



Her Salı günü kurulan Kapalı Pazar Yerimizin temizliği haftalık yapılmakta ve yıkanmaktadır.



(7)Katı ambalaj atıklarının toplanıp geri dönüşümünü sağlamak için kanun gereği Lisanslı AKIN Firması ile sözleşme imzalanmış olup 56 Mahalleden atıkların toplatılması konusunda yasal sorumluluklarımızı yerine getirmekteyiz.

(8)Sağlık İşleri Müdürlüğümüze bağlı Çevre Koruma ve Kontrol Birimi şefliği olarak, çevremizi korumak ve sağlıklı bir ortamda yaşamak için 56 Mahallemizde el broşürleri dağıtarak çöp konusunda halkımızın bilinçlendirilmesi sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan market sahipleri ile reklam ve promosyon ilanları ile caddelere, sokaklara, araçların camlarına ve apartmanların giriş kapılarına rastgele bırakılmaktadır. Bu konuda Çevre Kirliliğinden dolayı duyarlı olmaları için eğitim toplantısı yapılmıştır.

(9)DESKİ, (Denizli Büyükşehir Belediyesi Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü) AYDEM, TOKİ ve Doğalgaz firmaları ilçemizde altyapı çalışmaları yaptığından 1 itfaiye ve 2 personel ile günlük 14 saat üzerinden yol sulama çalışması yapılmıştır.

(10) 2020 yılı Sağlık İşleri Müdürlüğümüze 31.12.2020 tarihi itibari ile 490 adet Gelen Evrak, 342 adet Giden Evrak ve ayrıca toplam 832 adet CİMER ve vatandaş şikayet dilekçelerine, Temizlik İşleri Müdürlüğünce 17 adet Gelen Evrak, 3 adet Giden Evrak cevap verilip işlem yapılmıştır.

(11) İlçemizde çöplerin toplanması Sağlık ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüz kontrolünde gerçekleştirilmektedir. 2020 yılında ilçe merkezimiz ve mahallelerimizde 16.427,280 ton çöp toplanmıştır.

2020 YILI MAHALLE BAZINDA TOPLANAN KATI ATIK MİKTARLARI

ARAÇLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
AKALAN	99.940	93.320	103.320	109.800	89.160	85.680	138.860	130.300	140.180	115.540	128.600	136.460	1.371.160
ALAATTİN	132.460	122.440	152.100	134.340	120.700	126.100	141.100	175.640	165.120	150.320	159.220	173.040	1.752.580
DEDEBAĞI	71.900	66.340	83.640	77.540	74.280	65.400	80.760	85.760	87.080	85.940	90.680	141.280	1.010.600
DODURGA	129.300	122.700	139.360	129.760	120.640	119.940	135.240	156.260	146.120	141.120	124.340	151.540	1.616.320
GÖLCÜK	19.060	28.000	23.880	20.620	27.260	26.520	26.180	21.560	28.440	26.940	5.780		254.240
KELEKÇİ	74.320	73.800	85.680	85.920	77.220	73.340	85.300	87.840	73.020	85.500	100.940	123.580	1.026.460
MERKEZ	552.020	494.880	549.680	452.960	419.320	459.300	563.780	634.420	619.140	620.520	566.640	547.260	6.479.920
YEŞİLDERE	67.760	63.560	78.740	88.460	70.320	75.060	73.420	103.280	98.180	89.700	89.660	99.400	997.540
YEŞİLYUVA	144.800	120.020	167.100	182.060	154.820	137.640	153.740	171.340	152.360	155.060	171.120	208.400	1.918.460
TOPLAM	1.291.560	1.185.060	1.383.500	1.281.460	1.153.720	1.168.980	1.398.380	1.566.400	1.509.640	1.470.640	1.436.980	1.580.960	16.427.280

ACIPAYAM MERKEZ VE MAHALLELERİ ATIK TOPLAMA BÖLGELERİ

AKALAN BÖLGESİ : Akalan, Çakır, Pınaryazı, Köke ve Mevlütler

ALAATTİN BÖLGESİ : Alaattin, Oğuz, Kırca, Yassıhöyük, Apa ve Ovayurt

DEDEBAĞ BÖLGESİ : Dedebağ, Darıveren, Alıveren ve Bedirbey

DODURGA BÖLGESİ : Dodurga, Yazır, Gümüş ve Kumavşarı

GÖLCÜK BÖLGESİ : Gölcük, Alcı, Suçatı, Yolçatı, Sandalcık, Hisar, Akşar, Boğazdere ve Hacıkurtlar

KELEKÇİ BÖLGESİ : Kelekçi, Güney, Olukbaşı, Kuzören ve Eskiköy

ACIPAYAM MERKEZ : Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle ve Çamlık Mahallesi

YEŞİLDERE BÖLGESİ : Yeşildere, Yumrutaş, Bademli, Ucarı, Pınarbaşı, Kurtlar, Sırçalık, Ucarı ve Yeniköy

YEŞİLYUVA BÖLGESİ : Yeşilyuva, Kuyucak, Afşar ve Karahöyük

Tüm Mahallelerimizde Atık Toplama işlemi periyodik olarak yapılmaktadır.

Not: 2020 yılı aylık araç başına toplanan atık ortalama 115 ton. 2020 yılında toplanan evsel atık miktarı 2019 yılından 2000 ton daha fazla olup %12'lik bir artış göstermiştir. Araç takip sistemi sayesinde 2020 yılında daha verimli bir iş planlamasıyla aynı işin daha fazlasını daha az ekip ve ekipmanla yapmayı başardık.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 kullanıldığını bildiririm.

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

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

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

OSMAN KÜÇÜKPEHLİVAN
Sağlık ve Temizlik İşleri Müdür V.



**ACIPAYAM BELEDİYESİ
MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU

Görev Tanımı

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye kanunu, 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu, 1319 Sayılı Emlak vergisi kanunu, 2464 Sayılı Belediye gelir kanunu, 213 Sayılı vergi usul kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili usulü hakkındaki Kanun, 5126 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 492 Sayılı harçlar kanunu ile sair kanunlarla belirlenen Belediyenin gelir ve giderleriyle ilgili her türlü iş ve işlevleriyle Belediyemizin finansman Muhasebe ve Mali işlemleriyle ilgili bütün görevlerini yürütmektedir.

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

(2) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak. İdarenin stratejik plan ve performans programının, bütçe, mali tablolar, kesin hesap ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Stratejik Plan, Performans Programı, bütçe mali tablolar, kesin hesap ve diğer raporların onaylanmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak,

(3) Bütçe yılını İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

(4) Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

(5) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak ve ilgili idarelere bildirmek,

(6) 2464 sayılı gelir mevzuatı çerçevesinde idarenin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

(7) Belediye gelirleri ile ilgili mükellefleri tespit etmek, tahakkuk, tahsil ve tebliğ işlemlerini yürütmek, ödenmeyen alacakları takip etmek ve tahsilini sağlamak, İcra işlemleri başlatılan takipteki alacakların haciz varakalarını düzenleyerek haciz ve satış işlemlerini yapmak,

(8) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek ve muhasebe kayıtlarına almak,

(9) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

(10) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

(11) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

(12) Mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlamak.

(13) İşlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesini sağlamak.

(14) Müdürlük Harcama yetkilisince onaylanmış giderleri Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre hazırlanmasını takip etmek ve hak sahiplerine ödemek.

(15) Emanet hesaplarına alınan vergi ve diğer kesintilerin ilgili idarelere zamanında tahakkuk ettirmek ve ödemek.

(16) Yıl içinde ödenekleri yetersiz gelen harcama kalemlerine, Üst Yönetici, Encümen veya Meclis kararıyla aktarma yapmak.

(17) Mali yıl içinde yeni bir gelir kaleminin ortaya çıkması veya öngörülmeleyen bir gider ihtiyacı oluşması durumunda ek bütçe cetvellerini hazırlayarak Belediye Encümeni ve Belediye Meclisinden onaylatıldıktan sonra muhasebe kayıtlarına almak.

(18) Emanet olarak nakden tahsil edilen veya kıymetli evrak olarak alınan belgelerin kayıtlarını tutmak ve iadelerini yapmak.

(19) Belediye Muhasebesinde kullanılan hesapları ve yevmiye sistemini kontrol etmek, Mali Yılbaşında açılış kayıtlarını yaparak aylık cetvelleri tanzim etmek,

(20) Personel özlük haklarına ilişkin Memur ve işçi bordrolarını hazırlamak, ödemek ve doğmuş olan kesintilerin ilgili kurumlara bildirilmesini sağlamak.

(21) Belediye Encümenince Asker aile yardımı verilmesi uygun görülenlere ödemelerini yapmak,

(22) Avans ve kredi ile ilgili gider belgelerini hazırlayıp incelemek ve mahsubunu sağlamak,

(23) Müdürlüklerin satın alma işlemlerinin yürütülmesi için koordinasyonu ve gerekli çalışmaları yapmak.

(24) Başkanlık makamının istediği ve yasalarda belirtilen her türlü görevleri yapmak.

(25) Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(26) İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki Mali Hizmetler Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün

Teşkilat Şeması

Hasan OKUTUCU
Mali Hizmetler Müdürü

Tahsilat
Birimi

Emlak
Birimi

Tahakkuk
Birimi

Akaryakıt
İşletmesi

İlan Reklam
Birimi

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



TAHSİLAT



EMLAK SERVİSİ



TAHAKKUK SERVİSİ



AKARYAKIT İSTASYONU





BÜTÇE UYGULAMALARI

	2020 YILI	
Tahmini Bütçe	Belediyenin Gerçekleşen Gider Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Gelir Bütçesi
66.153.000,00	39.964.752,63	48.573.159,08

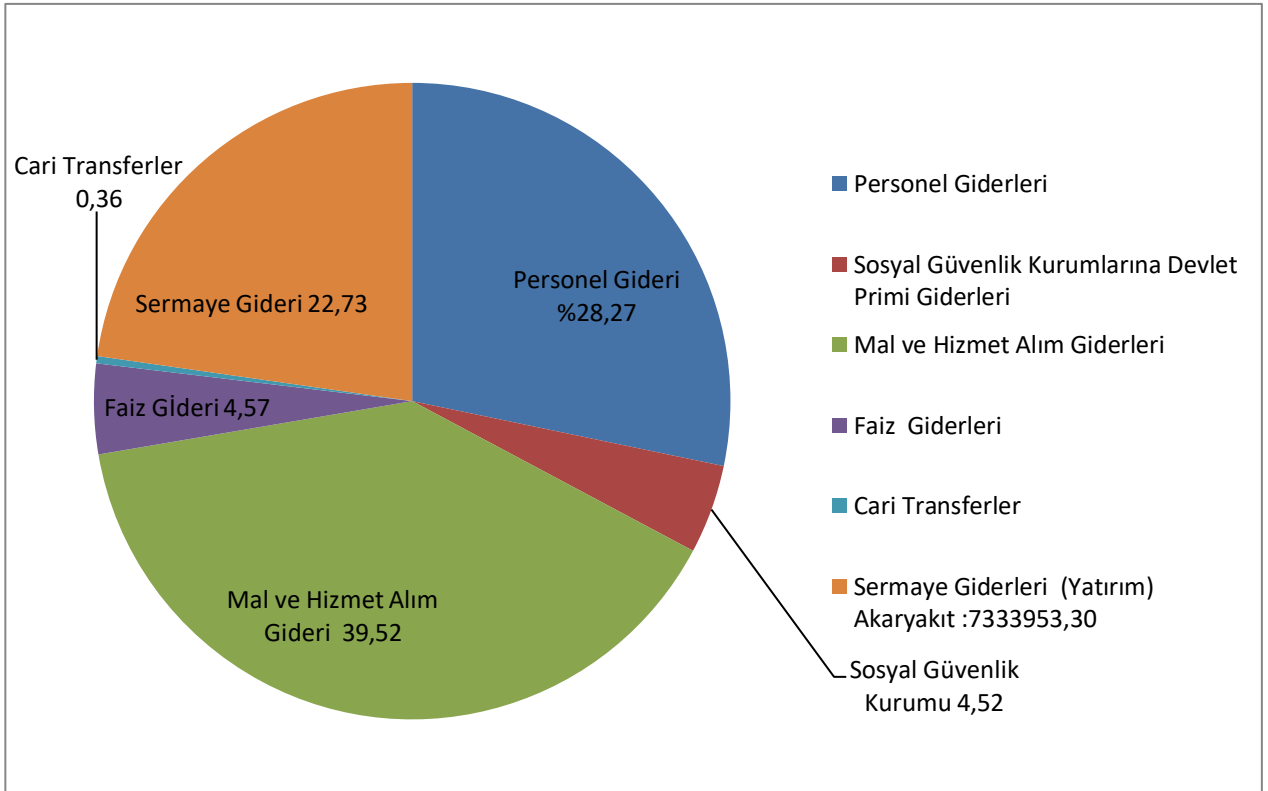
ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020 YILI GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ

HESAP ADI	2020	Harcamaların % Oranları
Personel Giderleri	11.299.496,81	28,27
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.806.638,79	4,52
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.795.003,18	39,52
Faiz Giderleri	1.829.676,99	4,57
Cari Transferler	146.534,26	0,36
Sermaye Giderleri (Yatırım) Akaryakıt 7.333.953,30 TL.	9.087.402,50	22,73
TOPLAM	39.964.752,63	100

ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020 YILI HARCAMALARININ % YÜZDELİK ORANLARI



ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020 YILI GİDER BÜTÇE SONUÇLARI

46.20.05 ACIPAYAM BELEDİYESİ

Yıl 2020

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV		
830					Bütçe Giderleri Hesabı	39.964.752,63
830	01				Personel Giderleri	11.299.496,81
830	01	1			Memurlar	3.872.393,64
830	01	1	1		Temel Maaşlar	1.781.695,11
830	01	1	1	01	Temel Maaşlar	275.984,14
830	01	1	1	02	Taban Aylığı	1.505.710,97
830	01	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	1.713.045,03
830	01	1	2	01	Zamlar ve Tazminatlar	1.713.045,03
830	01	1	3		Ödenekler	10.491,04
830	01	1	3	01	Ödenekler	10.491,04
830	01	1	4		Sosyal Haklar	181.488,53
830	01	1	4	01	Sosyal Haklar	181.488,53
830	01	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	78.304,40
830	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	78.304,40
830	01	1	6		Ödül ve İkrariyeler	106.866,49
830	01	1	6	01	Ödül ve İkrariyeler	106.866,49
830	01	1	9		Diğer Giderler	503,04
830	01	1	9	01	Diğer Giderler	503,04
830	01	2			Sözleşmeli Personel	1.128.415,04
830	01	2	1		Ücretler	866.436,81
830	01	2	1	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	866.436,81
830	01	2	1	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00
830	01	2	4		Sosyal Haklar	261.978,23

830	01	2	4	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	261.978,23
830	01	2	9		Diğer Giderler	0,00
830	01	2	9	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	0,00
830	01	2	9	90	Diğer Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	0,00
830	01	3			İşçiler	5.859.988,13
830	01	3	1		Ücretler	3.159.866,40
830	01	3	1	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.159.866,40
830	01	3	2		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	1.488.036,47
830	01	3	2	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.488.036,47
830	01	3	2	02	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00
830	01	3	3		Sosyal Haklar	663.977,26
830	01	3	3	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	663.977,26
830	01	3	4		Fazla Mesailer	15.066,80
830	01	3	4	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailerini	15.066,80
830	01	3	5		Ödül ve İkrariyeler	508.092,60
830	01	3	5	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	508.092,60
830	01	3	9		Diğer Ödemeler	24.948,60
830	01	3	9	01	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	20.228,60
830	01	3	9	02	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	4.720,00
830	01	4			Geçici Personel	25.088,07
830	01	4	1		Ücretler	25.088,07
830	01	4	1	02	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	25.088,07
830	01	5			Diğer Personel	413.611,93
830	01	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	413.611,93
830	01	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	196.064,52
830	01	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	217.547,41
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.806.638,79
830	02	1			Memurlar	714.467,07
830	02	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	714.467,07

830	02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	444.045,96
830	02	1	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	270.421,11
830	02	2			Sözleşmeli Personel	177.619,50
830	02	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	177.619,50
830	02	2	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	112.636,68
830	02	2	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	64.982,82
830	02	3			İşçiler	914.552,22
830	02	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	81.294,25
830	02	3	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	81.294,25
830	02	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	833.257,97
830	02	3	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	528.407,11
830	02	3	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	304.850,86
830	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.795.003,18
830	03	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	4.187.118,89
830	03	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	43.656,10
830	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	20.795,03
830	03	2	1	02	Büro Malzemesi Alımları	9.748,46
830	03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	7.000,00
830	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	6.112,61
830	03	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	119.709,68
830	03	2	2	01	Su Alımları	209,68
830	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	119.500,00
830	03	2	3		Enerji Alımları	2.789.845,80
830	03	2	3	01	Yakacak Alımları	70.413,38
830	03	2	3	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.519.472,99
830	03	2	3	03	Elektrik Alımları	1.199.656,43
830	03	2	3	90	Diğer Enerji Alımları	303,00
830	03	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	26.106,85
830	03	2	4	01	Yiyecek Alımları	617,30

830	03	2	4	02	İçecek Alımları	0,00
830	03	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	25.489,55
830	03	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	21.529,60
830	03	2	5	01	Giyecek Alımları	6.756,40
830	03	2	5	02	Spor Malzemeleri Alımları	0,00
830	03	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	14.773,20
830	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	208.538,17
830	03	2	6	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	204.218,17
830	03	2	6	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0,00
830	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	4.320,00
830	03	2	7		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri	1.073,80
830	03	2	7	01	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç ve Savaş Teçhizatı Alımları	1.073,80
830	03	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	976.658,89
830	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	14.706,57
830	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	961.952,32
830	03	3			Yolluklar	12.776,01
830	03	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	12.776,01
830	03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	12.776,01
830	03	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00
830	03	3	2	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00
830	03	4			Görev Giderleri	114.091,92
830	03	4	2		Yasal Giderler	70.034,68
830	03	4	2	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	52.632,69
830	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	17.401,99
830	03	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	38.056,94
830	03	4	3	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00
830	03	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	38.056,94
830	03	4	4		Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	6.000,30

830	03	4	4	03	Kültür Varlıkları Alımı	6.000,30
830	03	4	9		Diğer Görev Giderleri	0,00
830	03	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	0,00
830	03	5			Hizmet Alımları	9.117.555,90
830	03	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	8.192.094,53
830	03	5	1	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	55.318,68
830	03	5	1	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	45.305,00
830	03	5	1	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	74.635,00
830	03	5	1	07	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	0,00
830	03	5	1	08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	7.864.411,76
830	03	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	69.427,75
830	03	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	82.996,34
830	03	5	2		Haberleşme Giderleri	151.575,20
830	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	21.440,00
830	03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	113.185,20
830	03	5	2	03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	1.850,00
830	03	5	2	04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	0,00
830	03	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	15.100,00
830	03	5	3		Taşıma Giderleri	132.466,21
830	03	5	3	02	Yolcu Taşıma Giderleri	43.086,52
830	03	5	3	03	Yük Taşıma Giderleri	86.679,68
830	03	5	3	04	Geçiş Ücretleri	0,00
830	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	2.700,01
830	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	230.798,39
830	03	5	4	01	İlan Giderleri	30.372,56
830	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	158.279,43
830	03	5	4	03	Komisyon Giderleri	39.947,83
830	03	5	4	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	2.198,57
830	03	5	5		Kiralar	73.508,00

830	03	5	5	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	29.106,00
830	03	5	5	03	İş Makinesi Kiralaması Giderleri	35.695,00
830	03	5	5	07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	0,00
830	03	5	5	10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri	0,00
830	03	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	8.707,00
830	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	337.113,57
830	03	5	9	01	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	0,00
830	03	5	9	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	644,00
830	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	336.469,57
830	03	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	204.909,75
830	03	6	1		Temsil Giderleri	32.121,01
830	03	6	1	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	32.121,01
830	03	6	2		Tanıtma Giderleri	172.788,74
830	03	6	2	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	172.788,74
830	03	7			Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.108.872,87
830	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	308.776,30
830	03	7	1	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0,00
830	03	7	1	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	52.081,66
830	03	7	1	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	253.178,24
830	03	7	1	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	2.094,50
830	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.421,90
830	03	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	0,00
830	03	7	2	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0,00
830	03	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	800.096,57
830	03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	52.209,98
830	03	7	3	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	544.331,85
830	03	7	3	04	İş Makinesi Onarım Giderleri	119.702,67
830	03	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	83.852,07
830	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	1.049.677,84

830	03	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00
830	03	8	1	02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00
830	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00
830	03	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	697.176,69
830	03	8	6	01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	697.176,69
830	03	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	352.501,15
830	03	8	9	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	352.501,15
830	03	9			Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00
830	03	9	9		Diğer İlaç Giderleri	0,00
830	03	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	0,00
830	04				Faiz Giderleri	1.829.676,99
830	04	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.829.676,99
830	04	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.829.676,99
830	04	2	9	01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.829.676,99
830	05				Cari Transferler	146.534,26
830	05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	95.155,36
830	05	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	95.155,36
830	05	3	1	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	95.155,36
830	05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	10.074,00
830	05	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	10.074,00
830	05	4	7	01	Muhtaç ve Körlere Yardım	8.004,00
830	05	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	1.500,00
830	05	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	570,00
830	05	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00
830	05	4	9	01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00
830	05	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	41.304,90
830	05	8	5		Mahalli İdarelere Verilen Paylar	41.304,90
830	05	8	5	02	Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	39.961,22
830	05	8	5	03	Genel Bütçe Gelirlerinden Diğer Belediyelere Ayrılan Paylar	0,00

830	05	8	5	04	Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir İlçe Belediyelerine Ayrılan Paylar	1.343,68
830	06				Sermaye Giderleri	9.087.402,60
830	06	1			Mamul Mal Alımları	457.877,02
830	06	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	56.115,42
830	06	1	2	01	Büro Makineleri Alımları	9.350,00
830	06	1	2	02	Bilgisayar Alımları	23.013,42
830	06	1	2	05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	16.200,00
830	06	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	7.552,00
830	06	1	3		Avadanlık Alımları	0,00
830	06	1	3	90	Diğer Avadanlık Alımları	0,00
830	06	1	4		Taşıt Alımları	401.761,60
830	06	1	4	01	Kara Taşıtı Alımları	401.761,60
830	06	1	5		İş Makinesi Alımları	0,00
830	06	1	5	30	Hareketli İş Makinesi Alımları	0,00
830	06	3			Gayri Maddi Hak Alımları	174.300,00
830	06	3	1		Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00
830	06	3	1	01	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00
830	06	3	2		Harita Plan Proje Alımları	174.300,00
830	06	3	2	01	Harita Alımları	174.300,00
830	06	4			Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	233.153,40
830	06	4	1		Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00
830	06	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00
830	06	4	2		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	233.153,40
830	06	4	2	05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00
830	06	4	2	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	233.153,40
830	06	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	888.118,88
830	06	5	7		Müteahhitlik Giderleri	888.118,88
830	06	5	7	02	Hizmet Tesisleri	0,00
830	06	5	7	04	Sosyal Tesisler	538.097,01

830	06	5	7	07	Yol Yapım Giderleri	350.021,87
830	06	5	7	90	Diğerleri	0,00
830	06	6			Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00
830	06	6	7		Müteahhitlik Hizmetleri	0,00
830	06	6	7	01	Müteahhitlik Hizmetleri	0,00
830	06	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00
830	06	7	7		Müteahhitlik Giderleri	0,00
830	06	7	7	90	Diğerleri	0,00
830	06	8			Stok Alımları	7.333.953,30
830	06	8	9		Diğer Alımlar	7.333.953,30
830	06	8	9	01	Diğer Alımlar	7.333.953,30
830	07				Sermaye Transferleri	0,00
830	07	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00
830	07	1	5		Mahalli İdarelere Sermaye Transferleri	0,00
830	07	1	5	05	Bağlı İdarelere	0,00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)						39.964.752,63

ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020 YILI GELİR BÜTÇE SONUÇLARI

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	CARI YIL (N)
	I	II	III	IV		
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	48.597.571,74
800	01				Vergi Gelirleri	8.564.931,04
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.517.213,89
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	4.517.213,89
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	2.393.290,86
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	1.712.594,64
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	220.495,37
800	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	190.833,02
800	01	3			Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.462.591,97
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1.306.705,97
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	22.101,22
800	01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.284.604,75
800	01	3	9		Dâhilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	155.886,00
800	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	155.886,00
800	01	6			Harçlar	2.585.125,18
800	01	6	9		Diğer Harçlar	2.585.125,18
800	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	9.711,55
800	01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	192.795,30
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	586.465,37
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	22.229,00
800	01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	2.156,50
800	01	6	9	58	Tellallık Harcı	256.940,85
800	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	1.175.860,71
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	338.965,90

800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.734.607,33
800	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	8.784.305,43
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	72.639,28
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	72.639,28
800	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	8.711.666,15
800	03	1	2	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Gelirler	8.414.396,26
800	03	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00
800	03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00
800	03	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	82.184,41
800	03	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.743,55
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	211.341,93
800	03	5			Kurumlar Karları	0,00
800	03	5	5		Mahalli İdareler	0,00
800	03	5	5	52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karları	0,00
800	03	6			Kira Gelirleri	950.301,90
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	950.301,90
800	03	6	1	02	Ecriden Gelirleri	930,00
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	949.371,90
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.137.904,51
800	04	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.861.144,51
800	04	2	1		Cari	1.000.000,00
800	04	2	1	01	Hazine Yardımı	1.000.000,00
800	04	2	2		Sermaye	861.144,51
800	04	2	2	51	Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	0,00
800	04	2	2	99	Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	861.144,51
800	04	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	276.760,00
800	04	4	1		Cari	251.760,00
800	04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	250.000,00

800	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yâdımlar	1.760,00
800	04	4	1	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yâdımlar	0,00
800	04	4	2		Sermaye	25.000,00
800	04	4	2	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yâdımlar	25.000,00
800	05				Diğer Gelirler	27.725.273,49
800	05	1			Faiz Gelirleri	16.556,35
800	05	1	9		Diğer Faizler	16.556,35
800	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	16.556,35
800	05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	25.803.376,99
800	05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	25.694.380,62
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	25.039.821,48
800	05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	654.559,14
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00
800	05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	0,00
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	45.800,65
800	05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	31.850,07
800	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00
800	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	0,00
800	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	13.950,58
800	05	2	9		Diğer Paylar	63.195,72
800	05	2	9	99	Diğer Paylar	63.195,72
800	05	3			Para Cezaları	1.660.911,12
800	05	3	4		Vergi Cezaları	1.660.911,12
800	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	547.786,11
800	05	3	4	11	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	745,25
800	05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	438,72
800	05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1.154,83
800	05	3	4	14	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,57
800	05	3	4	15	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	32,72

800	05	3	4	16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	165,22
800	05	3	4	17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	94,12
800	05	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	1.103,49
800	05	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.093,31
800	05	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	4.573,03
800	05	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	350,76
800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	1.102.372,99
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	244.429,03
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	244.429,03
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	244.429,03
800	06				Sermaye Gelirleri	434.855,37
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	434.855,37
800	06	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	98.876,00
800	06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	98.876,00
800	06	1	4		Arazi Satışı	186.700,00
800	06	1	4	01	Arazi Satışı	186.700,00
800	06	1	5		Arsa Satışı	149.279,37
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	149.279,37
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						48.597.571,74
810					Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	24.412,66
810	01				Vergi Gelirleri	3.312,50
810	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.355,50
810	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	1.355,50
810	01	2	9	51	Bina Vergisi	328,00
810	01	2	9	52	Arsa Vergisi	534,00
810	01	2	9	53	Arazi Vergisi	0,00
810	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	493,50
810	01	3			Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	207,00

810	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	0,00
810	01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00
810	01	3	9		Dâhilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	207,00
810	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	207,00
810	01	6			Harçlar	1.750,00
810	01	6	9		Diğer Harçlar	1.750,00
810	01	6	9	53	İşgal Harcı	1.050,00
810	01	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00
810	01	6	9	58	Tellallık Harcı	0,00
810	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00
810	01	6	9	99	Diğer Harçlar	700,00
810	01	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00
810	01	9	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00
810	01	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	900,00
810	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00
810	03	1	2		Hizmet Gelirleri	0,00
810	03	1	2	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	0,00
810	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	0,00
810	03	6			Kira Gelirleri	900,00
810	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	900,00
810	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	900,00
810	05				Diğer Gelirler	20.200,16
810	05	3			Para Cezaları	20.200,16
810	05	3	4		Vergi Cezaları	20.200,16
810	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	113,32
810	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	20.086,84
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)						24.412,66
NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)						48.573.159,08
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (D-A)						8.608.406,45

ACIPAYAM BELEDİYESİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇE SONUÇLARI

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Bütçe Gideri Oranı (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.048.000,00	1.970.382,97	1.970.382,97	96
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	417.000,00	320.352,65	320.352,65	77
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.535.000,00	2.084.380,75	2.084.380,75	82
04	FAİZ GİDERLERİ	2.300.000,00	1.829.676,99	1.829.676,99	80
05	CARİ TRANSFERLER	197.000,00	71.460,26	71.460,26	36
06	SERMAYE GİDERLERİ	10.505.000,00	7.333.953,30	7.333.953,30	70
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.052.000,00	0,00	0,00	-
09	YEDEK ÖDENEKLER	14.000,00	0,00	0,00	-
		21.068.000,00	13.610.206,92	13.610.206,92	64,60

HEDEF VE AMAÇLAR

Belediyemiz stratejik planındaki Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait 2020 yılı amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Hedef No: Stratejik hedef	Faaliyet/Proje
1- Mali Kayıtlar disipline edilecek	Emlak vergisi, İlan Reklam ve ÇTV Beyanlarının Güncelleme işlerinin tamamlanması.
2- Stratejik plan etkinliğinin sağlanması	Stratejik planın izleme ve değerlendirilmesinin Yapılması.
3- Belediye Gelirlerinin artırılmasına Yönelik çalışmalar yapılacak, Vergi Kaçaklarının kayıt altına alınması.	Önceki yıldan kalma Alacakların Tahsil Edilmesi, yılı içindeki gelirlerin Tahakkuk ve Tahsilâtların yapılması,

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE

-Çalışan Memur	12
-Çalışan Kadrolu işçi	6
-Çalışan Sözleşmeli	3
-Çalışan şirket işçi	8
Toplam	29 adet çalışan elaman bulunmaktadır.

VATANDAŞ MEMNUNİYETİ

Belediyemiz tarafından 2020 yılı içinde Belediyemize müracaat eden ve araştırılması yapılan vatandaşların Belediye Başkanın talimatı ile muhtaç ve fakir olan kişilere inşaat malzemesi ve nakit olarak 10.074,00.-lira muhtaç ve ihtiyaç sahibi vatandaşlara yardımcı olunmuŐtur.

Müdürlüğümüz hedef ve faaliyet görevlerini ifa ederken vatandaş memnuniyetini gösterirken hizmet sunma yolunda gayret gösterilmektedir. Vatandaşın memnuniyeti Müdürlüğümüzün temel felsefelerinden biri ve aynı zamanda kalite politikamızdır.

Müdürlüğümüze gerek vergi ödemeye gerek iş ve işlem yapmaya gerekse herhangi bir sebepten dolayı gelmiş olan vatandaşlarımızın işlemleri bekletilmeden yapılmasına özen gösterilmiştir.

Mükelleflerimizin vergilerini Belediyemiz veznesinden ödeyebildikleri gibi Belediyemize gelmeden Banka ve posta çek hesabıyla ödedikleri gibi Belediyemizin acipayam.bel.tr internet sitesi üzerinden e belediye ile de ödeyebilmektedirler.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimize tahsil edilmiş kaynakların etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığının görev ve yetki çerçevesinde kontrol sisteminin idare ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenli hususlara yeterli güvenceye sağlandığını ve harcama birimimce süreç kontrolün etkin olarak uygulandığının bildiririm.

Bu süreçte harcama yetkilisi olarak bilgi ve görevlendirmeler iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfilerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Hasan OKUTUCU

Mali Hizmetler Müdürü



**ACIPAYAM BELEDİYESİ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU

Ömer AKYOL

Zabıta Müdür V.



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz; Belediyemiz sınırları içerisinde, öncelikle ilçenin düzenini İlçe halkının sağlık ve huzurunu sağlamak ve korumak, sürekli gelişen ve değişen İlçemizde, tüm bireylerin beklentilerini zamanında karşılamak halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin daha da yükselmesine öncülük etmek, vatandaşlara etkin ve güvenilir en iyi hizmeti sunmak, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını yönetmelik doğrultusunda tanzim etmek.

Vizyonumuz; İnsan odaklı, Acıpayam İlçesinde yaşayan vatandaşların beklentilerinin üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, mevzuat bilgisine sahip, eğitici, dürüst, ayrımcılık yapmayan, etik ve ahlaki değerlere sahip, görüşlerine başvurulana, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven bilinç ve kültüre, işbirliği anlayışına sahip, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, yenilikçi bir kurum olarak varlığını sürdürmektedir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevlerimiz:

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9) 25/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

10) 23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

11) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

12) 30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

13) 26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

14) 15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

15) 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

16) 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

17) 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

18) 13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

19) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İmar ile ilgili görevlerimiz:

1) Fen ve İmar işleri müdürlüğü elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Sağlık ile ilgili görevlerimiz:

1) 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanununun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık Şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya piŐirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıŐtırıldıklarından Őüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teŐkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak Şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

8) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık Şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

Yetkilerimiz:

(1) Belediye zabıtası; Kanun, Tüzük, Yönetmeliklerin ve Yetkili Belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya iŐletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) BoŐaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuŐturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satıŐta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak Şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) TaŐıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını iŐgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teŐhir edilerek satıŐını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satıŐını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

đ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuŐ, kokmuŐ ve çürümüŐ gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliŐ ve gidiŐi zorlaŐtıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Sorumluluğumuz:

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

C) İdareye İlişkin Bilgiler:

1-Fiziksel Yapı:

Zabıta Müdürlüğü olarak Belediyemiz Hizmet Binasında 1 Müdür Vekili ,1 adet şef, 1 adet muhasebeci, 1 adet teknisyen, 8 Adet Zabıta Memuru, 5 Adet Memur, 2 adet şoför, 1 adet hizmetli, 1adet işçi olmak üzere toplam 21 personelle hizmet sunulmaktadır.

TABLO 1: PERSONEL TABLOSU

PERSONEL DAĞILIMI	SAYI
Zabıta Müdür Vekili	1
Zabıta Memuru	9
Zabıta Yardımcısı	2
Memur	4
TOPLAM	16

2-Hizmet sunumu:

Hizmette kaliteyi artırmak, yapılan şikâyetleri, alınan talepleri mevzuat çerçevesinde değerlendirmek; Zabıta Müdürlüğü olarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunmaktır.

1- Yetki, Görev ve Sorumluluklar Kapsamında Yapılan Çalışma ve Uygulamalar

Resmi kurum ve vatandaşlardan gelen yazışmaların takibini yapmak ve İşyeri Ruhsatlarını hazırlamak.

Tüm resmi kurum ve vatandaşlardan gelen şikayet, talep, öneri ve bilgilendirme yazışmalarını takip etme ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını yönetmelik doğrultusunda hazırlama işlemleri yapılmıştır.



*Ulusal Bayram ve Anma Günlerinde, Resmi Tören alanlarının hazırlanması sağlanarak, tüm personel tören alanında hazır bulunmuştur.



*Ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği tespit edilen ve üst makamların kapatma kararlarına istinaden işyerlerini mühürleme ve kapatma işlemleri yapılmıştır.



*İşyeri sahipleri ve vatandaşlar tarafından kaldırımlara koydukları malzemelerin kaldırılması sağlanmış olup; kaldırım ve yollar vatandaşlarımızın kullanımına açılmıştır.







*İlçemizde sürdürülen inşaat çalışmaları sebebiyle yol, kaldırım gibi alanlarda tehlike yaratanlar ve inşaat malzemelerinin izinsiz koyulması ve sonucu oluşan işgallerin kaldırılması sağlanmış olup; kaldırım ve yollar vatandaşlarımızın kullanımına açılmıştır.



*İlçemizde bulunan ekmek fırınları mevzuat hükümleri kapsamında denetlenmiştir. Eksiklikleri bulunan işletmelerin eksiklikleri giderilmiştir.





Küçükbaş, Büyükbaş ve Kümes Hayvanı Şikâyet ve Denetimleri:

Ekiplerimizce yapılan denetimler sonucunda İlçemiz sınırları içinde büyükbaş, küçükbaş ve kümes hayvanı yetiştiriciliği yapan şahıslara gerekli yasal uyarılar yapılarak hayvanlarını uygun mera ve arazilerde otlatmaları sağlandı. Ekili arazide hayvan otlatanlara gereken uyarılar ve yasal işlemler yapıldı.





İlçemizde bulunan bakkal-market-tekel bayii mevzuat hükümleri kapsamında denetlenmiştir. Eksiklikleri bulunan işletmelerin eksiklikleri giderilmiştir.





Kamu alanlarını işgal edenler hakkında gerekli yasal işlemler yapılarak, tahliyesi sağlanmıştır.





*Çevrede görüntü kirliliği oluşturan malzemeler kaldırılarak, malzemeleri koyan kişiler tekrarlamaması için uyarılmıştır.





*Çevreye ve insan sağlığına zarar veren baca şikayetlerine gerekli müdahaleler yapılmış, sulu filtre sistemi olup ta çalıştırmayanlar hakkında yasal işlemler yapılmıştır.





*İlçemiz genelinde bulunan pastaneler denetlenmiştir. Eksikliği bulunan işletmeler uyarılarak eksiklikleri giderilmiştir.



*Çevre ve insan sağlığı için tehlike arz eden Hayvansal Atıklar temizlettirilmiş, kurallara uymayanlara gerekli ihtarlar yapılmış ve temizlemeyenler hakkında yasal işlemler yapılmıştır.



*İlçemiz sınırları içerisinde trafiği aksatanlar ve yola zarar verenler hakkında yasal işlemler yapılmıştır.





İçişleri Bakanlığı genelgesi doğrultusunda, ülke genelinde gerçekleştirilen yeni tip koronavirüs (COVID-19) salgını nedeniyle alınan önlemler kapsamında, İlçe kapalı Pazar yerimiz başta olmak üzere mahallelerimizde de kurulan pazaryerlerinde ikaz, bilinçlendirme ve denetim faaliyetleri yapılmıştır.

Son dönemde toplu ulaşım araçları, pazar yerleri ile alışveriş ve sosyal hayat açısından canlı cadde, bulvar ve sokaklar gibi kişilerin yoğun bulunduğu kalabalık ortamlar denetlenerek gerekli önlemler alındı.

İçişleri Bakanlığı Genelgesi doğrultusunda İlçemizde sık sık denetimler yapılmıştır.

























İlçemiz sınırları içerisinde yakalanan kaçak alkol imhası görevlendirilen personellerimiz tarafından imha edilmiştir.



*Ölçü-tartı aletlerinin kontrolleri sağlanmıştır.





Tespit edilen tehlikeli binaların önlemleri alınmıştır.





II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Bölgemizde bulunan tüm işyerlerinin meslek grupları olarak tespiti yapılacak ve işyerlerinin sağlık ve hijyen standartları kontrol edilecektir.

İlçemizde bulunan pazarlarda; ilgili kurum ve kuruluşların da katkısı ile olumsuzlukların ve taleplerin belirlenerek olumsuzlukların giderilmesi ve taleplerin karşılanması sağlanacaktır.

Vatandaş talep ve şikâyetleri önem sırasına göre en kısa zaman içerisinde değerlendirilecektir.

Sorumlu olduğumuz bölgedeki işyerlerinin açılış ve kapanış saatleri kontrol edilerek haksız rekabete izin verilmeyecektir.

İlçemiz sınırlarında işgaliye kontrolleri rutin olarak yapılmak suretiyle görüntü kirliliği önlenecektir.

İlçemiz sınırlarında seyyar satıcılık ve dilencilik faaliyetlerinin men edilmesi için rutin çalışmalar kesintisiz sürdürülecektir.

Zabıta haftasında zabıta çalışmalarıyla ilgili bilgilendirmeler yapılacaktır.

c) Temel Politikalar ve Öncelikler

Vatandaşlarımızın sağlıklı, huzurlu ve düzenli bir çevrede yaşamlarını temin etmeleri için Acıpayam ilçesi genelinde görüntü ve gürültü kirliliğini azaltmak,

Vatandaşlarımızın sağlığını ve ekonomik çıkarlarını korumak için tüm işyerleri ile gıda, yaş sebze ve meyve satış yerleri, imalat ve depoların denetimleri yapıлып kontrol altında tutularak, İlçe genelinde sağlıklı gıdaların temin edilmesini sağlamak,

Müdürlük çalışanlarının yeniliklere açık, ihtiyaca cevap veren bilgi ve becerilerle donatılması sağlanarak daha etkin hizmet vermelerini temin etmek.

Çeşitli meslek kuruluşları ile yılda en az bir kez toplantılar yapmak ve bu toplantılardan çıkacak olan ortak düşünce ve kararları hayata geçirmek.

Yeni Kanun ve Yönetmeliklere paralel olarak her zabıta memurunun yılda 15 saat meslek içi eğitim almasını temin etmek, teknik ve teknolojik bilgileri tazelemek, eğitimleri her yıl kademeli olarak artırmak.

Diğer Hususlar

*Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.

*Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.

*Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.

*Vatandaşlarımıza saygı esastır.

*Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.

*Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.

*Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.

*Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.

*Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.

*Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.

*Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

*Müdürlüğümüzce gerek evrak kayıtlarında gerekse yazışmalarda kurallara uygun, zamanında ve düzenli olarak çalışma yapmaya özen gösterilmektedir.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

*Personelinin tecrübe ve büyük çabalarıyla, mevcut imkânlarıyla, planlı bir çalışma ortamıyla kendi mevzuatını ilgilendiren konularda mevcut teknolojinin de üstünlüklerinden faydalanarak verimliliğin en üst seviyeye çıkarılması, yenilikçi, dinamik, değişimden korkmayan bir yönetim anlayışımızın olması, hizmet veren personelin yeterli bilgi ve birikime sahip olması.

*Yürürlükte bulunan kanun, yönetmelik ve yasal düzenlemelere bağlı kalarak insan hakları ve değerlerine saygılı, demokratik, güler yüzlü, doğru, dürüst, adalet, eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik anlayışı ile iş ve işlemlerimizi yürüterek, zabıta bir dost hep dost sloganını benimseyip sahiplenerek, belediyemizin hedefleri doğrultusunda halkımıza hizmet vermeye devam etmekteyiz.

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

*Artan iş yüküne paralel olarak yeterli sayıda Zabıta Memuru istihdamının sağlanması,

*Çeşitli kanunlarla yapılan yasal değişiklikler ile Acıpayam Belediyesinin yeniden yapılanması sonucunda yeni düzenlemelere uyum için personelin eğitime tabi tutulması,

GENEL EVRAK İŞ VE İŞLEMLERİ

Belediye Zabıta Müdürlüğüne 2020 Yılı içinde

394 Adet Dilekçe,

747 Adet Gelen evrak,

674 Adet Giden evrak kaydedilerek gereği için ilgili müdürlük, kişi ve kurumlara gönderilmiştir.

01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında: **130** adet İlçemiz ve mahallelerinde olmak üzere 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun hükümlerine uygun olarak ruhsatlandırılma yapılmıştır.

İç Kontrol Güvence Beyanı

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 kullanıldığını bildiririm.

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

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

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

Ömer AKYOL
Zabıta Müdür V.



**ACIPAYAM BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU



Memiş CANBAZ

Fen İşleri Müdür Vekili



GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON:

MİSYON:

Fen işleri Müdürlüğü; İlçemizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

Yapı tesis ve onarım işleri kapsamında ihale, şartname ve dosyalarını hazırlamak, ihale sonrası sözleşme şartlarına göre yapı denetimi, yapım süresince inşaatların hak edişlerinin hazırlanmasına yapım bitiminde geçici ve kesin kabullerin yapılması ve kesin hesaplarının tamamlanması, takip edecek yılın yapı inşaat programının hazırlanmasını gerçekleştirmektedir.

VİZYON:

Müdürlüğümüz bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam edip daha iyi hizmet yapma sorumluluğunun bilincinde olup halkımıza yakışan güzellikleri keşfedip, Başkanlık Makamının emir ve müsaadesi doğrultusunda sistematik olarak uygulayan idealist Müdürlüktür.

Çağdaş, estetik ve modern görünümlü yapılaşma ve hizmet; doğanın korunduğu, mevcut yaşamda barınılan yerlerin huzurlu ve sorunsuz olması için gereken titizliğin gösterilmesidir.

Müdürlüğümüz hukuk, hoşgörü, adaletli hizmet etme sorumluluğunu yaşayıp yaşatan insanlık onuruna yaraşır biçimde, yaptığı hizmetlerde toplum sağlığını ön planda tutan görev anlayışındadır.

Müdürlüğümüz kentsel gelişimin, Belediye hizmetlerinde kalite ve verimliliğin temel unsurlar olarak değerlendirilmesiyle sağlanabileceğine kalite ve verimlilik ise Müdürlüğümüz personelinin, misyonlarının gereğini yerine getirebilmek için geceli ve gündüzlü çalışmalara katılmaları, Riyaset makamı ve Müdürlüğümüz arasında güçlü iletişim ve koordinasyon sağlanmasıyla mümkündür.

Fen işleri Müdürlüğü olarak anlayışımız, öncü ve örnek birim olmaktır.

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Belediyemiz, Acıpayam Belediye mücavir alan sınırları içerisinde, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işleri yapar.

Müdürlüğümüzün görevleri aşağıya sıralanmıştır.

1. Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
2. İş Programını Belediyenin Stratejik Plan ve performans programına ve bütçesine uygun olarak hazırlamak ve yürütmek.
3. Belediye sınırları içinde tüm mahallelere ait alt yapı ihtiyaçlarının tespit etmek
4. Araziye yerinde yapılan tespitler ile vatandaşlardan gelen müracaatları yerinde tetkik ederek şikâyetlerin çözümünü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.
5. Acıpayam İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallere ait asfalt yapılacak yolların ve kullanılacak asfalt miktarlarının belirlenmesini sağlamak
6. Ana arter yollardaki problemlerini belirleyerek Büyükşehir Belediyesindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
7. İmar planlarında mevcut olan ana arter yolları tespit ederek Büyükşehir Belediyesine bildirmek.
8. İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
9. Altyapı ruhsatının verilmesi, kontrolü teminat iadesi çalışmalarını yürütmek
10. DESKİ, Doğalgaz ve Telekomünikasyon hattı kazı talebinin havale edilmesi, metraj ve yol cinsinin belirlenmesi ile ilgili tüm çalışmaların yapılmasını sağlamak
11. Acıpayam İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yapılmasını sağlamak.
12. Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
13. Teknik elemanlar ve memurlar arasında görev bölümü yaparak yetki ve sorumluluk vermek suretiyle işlerin daha randımanlı

yürütülmesini sağlamak.

14. Uygulama çalışmalarına yönelik yenilikleri ve gerekli araştırmaları, ön incelemeler yaptırarak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak onaylanan projelerin hayata geçirilmesini sağlamak,

15. Vatandaşa çevre bilincini vermek amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmalarını, ilgili müdürlüklerle beraber organizasyonunu sağlamak,

16. İhale işlerini ve ihaleye verilen işlerin kontrolünün yapılmasını, geçici kabul, kesin kabul ve denetleme işlerinin yapılmasını sağlamak

17. Yasalarla verilen her türlü ek görevleri yapmak.

18. İhaleli işler kapsamında, kanal yapımı, bordür döşenmesi, tretuvar yapım işlerini yürütmek

19. Kamu bina ve çevre düzenlemesi işlerinin ön etütlerinin avan projelerinin metraj ve keşiflerinin yapılması çalışmalarını yürütmek

20. İşbu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Fen İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-FİZİKSEL YAPI:

Acıpayam Belediyesi olarak bütün taşınır ve taşınmaz varlıklar belediye adına kayıtlı olup, müdürlüğümüze ait taşınmaz varlık bulunmamaktadır. Fen İşleri Müdürlüğü olarak hizmet verdiğimiz birim, Belediyemiz ana hizmet binasının 2. katında bulunmakta, şantiye hizmetlerimizin verildiği bina Aşağı Mahallesi Muzaffer ERAYDIN Caddesinde bulunmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğümüzün 31.12.2020 tarihi itibarıyla mevcut hizmet ve iş makinesi aracı sayısı aşağıda belirtilen çizelgede görülmektedir.

SIRA NO	PLAKA NOSU	ARACIN MARKASI	ARACIN CİNSİ	MODELİ	DURUMU
HİZMET ARAÇLARI					
01	20 KD 200	RENAULT	TOROS		BELEDİYE
02	20 KD 957	SSANGYONG	ÇİFT KABİNLİ PICKAP		BELEDİYE
03	20 KD 002	FORD/TRANSİT	TEK KABİNLİ PICKAP		BELEDİYE
İŞ MAKİNELERİ					
01	20 A-BLD 01	JCB	KAZICI YÜKLEYİCİ	2010	BELEDİYE
02	20 A-BLD 02	JCB	KAZICI YÜKLEYİCİ	2011	BELEDİYE
03	20 A-BLD 03	JCB	KAZICI YÜKLEYİCİ	2009	BELEDİYE
04	20 A-BLD 04	JCB	KAZICI YÜKLEYİCİ	2004	BELEDİYE
05	20 A-BLD 05	JCB	KAZICI YÜKLEYİCİ	2004	BELEDİYE
06	20 A-BLD 06	JCB	KAZICI YÜKLEYİCİ	2008	BELEDİYE
07	20 A-BLD 07	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ	2010	BELEDİYE
08	20 A-BLD 08	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ	2012	BELEDİYE
09	20 A-BLD 09	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ	2010	BELEDİYE
10	20 A-BLD 10	HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ	2000	BELEDİYE
11	20 A-BLD 11	NEW HOLLAND	KAZICI YÜKLEYİCİ	2010	BELEDİYE
12	20 A-BLD 12	MASTAŞ	KAZICI YÜKLEYİCİ	2015	BELEDİYE
13	20 A-BLD 14	CAT	YÜKLEYİCİ		BELEDİYE
14	20 A-BLD 17	SUMİTOMO	EKSKAVATÖR	2009	BELEDİYE
15	20 A-BLD 15	CHAMPİON	GRAYDER	1985	BELEDİYE
16	20 A-BLD 16	GR180	GRAYDER	2009	BELEDİYE
17	20 A-BLD 20	CHAMPİON	GRAYDER	1978	BELEDİYE
18	20 A-BLD 18	LOS.WEL.W252	SİLİNDİR	1991	BELEDİYE
19	20 A-BLD 19	BOMAG	SİLİNDİR	2006	BELEDİYE
KAMYON-TIR-DOSRE-TRAKTÖR					
01	20 Y 0987	BMC/FATİH	DAMPERLİ KAMYON	1988	BELEDİYE
02	20 KC 901	BMC/FATİH	DAMPERLİ KAMYON	1998	BELEDİYE
03	20 KU 902	BMC/FATİH	DAMPERLİ KAMYON	2009	BELEDİYE
04	20 Y 4008	BMC/PRO	DAMPERLİ KAMYON	2011	BELEDİYE

05	20 KT 230	BMC/FATİH	DAMPERLİ KAMYON	2000	BELEDİYE
06	20 KK 954	BMC/FATİH	DAMPERLİ KAMYON	1996	BELEDİYE
07	20 KN 690	BMC/FATİH	DAMPERLİ KAMYON	1995	BELEDİYE
08	20 KZ 078	BMC/PRO	DAMPERLİ KAMYON	2000	BELEDİYE
09	20 KE 440	BMC/FATİH	DAMPERLİ KAMYON	1996	BELEDİYE
10	20 KP 440	BMC/FATİH	DAMPERLİ KAMYON	1996	BELEDİYE
11	20 KZ 901		TIR	2003	BELEDİYE
12	20 KH 721		TIR REMORK	1991	BELEDİYE
13	20 KY 741		TIR DORSE	2007	BELEDİYE
14	20 KR 938	FORD	SULAMA TANKERİ		BELEDİYE
15	20 KL 106	IVECO	50 NC KAMYONET		BELEDİYE
16	20 KN 685	MASSEY	TRAKTÖR	1994	BELEDİYE
17	20 Y 1458	NEW HOLLAND	TRAKTÖR	2010	BELEDİYE

ARAÇ CİNSİ	MİKTARI
HİZMET ARACI	3 ADET
KAZICI YÜKLEYİCİ	12 ADET
YÜKLEYİCİ	1 ADET
EKSKAVATÖR	1 ADET
GRAYDER	3 ADET
SİLİNDİR	2 ADET
KAMYON/KAMYONET	11 ADET
TIR	1 ADET
DORSE	2 ADET
TANKER	1 ADET
TRAKTÖR	2 ADET
G.TOPLAM	39 ADET

2-MÜDÜRLÜK YAPISI:

1- Fen İşleri Müdürlüğü personel yapısı aşağıda belirtilen şekildedir.

- a-Müdür
- b-Şef ve Teknik Personel
- c-İşçiler
- d-Diğer Personel

2- Fen İşleri Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.

- a-Müdür
- b-Teknik Büro
- c-Şantiye Şefliği
- d-Elektrik Atölyesi
- e-Büro Hizmetleri

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Fen İşleri Müdürlüğümüzde büro servisi ve şantiyelerde masa üstü bilgisayar ve lazer yazıcılar kullanılmaktadır. Yazılım programları Belediyemiz bilgi işlem müdürlüğü tarafından kurulmuş olup, Windows Microsoft Office Word ve Microsoft Office Excel programları kullanılmaktadır. Ayrıca belediyemiz bünyesinde kullanılan Netcad yazılım programı ile teknik elemanların kullandığı Netcad çizim programı kullanılmaktadır.

Fen işleri Müdürlüğümüz 2020 yılı içerisinde **852** Adet Dilekçe **430** Adet Gelen Yazı **853** Adet Giden Yazı olarak Müdürlüğümüzde işlem yapılmıştır.

4- İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüzde, 1 Müdür ve 3 Memur 5 Sözleşmeli Personel 18 Kadrolu İşçi 22 Hizmet Alımı İşçi olmak üzere 49 Personel görev yapmaktadır.

	BÜRO PERSONELİ	KADEME PERSONELİ	TOPLAM
MEMUR	3	1	4
SÖZLEŞMELİ MÜHENDİS	1	1	2
SÖZLEŞMELİ TEKNİKER	3	0	3
KADROLU İŞÇİ	1	17	18
HİZMET ALIMLI PERSONEL	0	22	22
TOPLAM	8	41	49

5- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZDEN SUNULAN HİZMETLER:

2020 yılı için Belediye Meclisimizce onaylanan Performans Programında Müdürlüğümüzce yapılması planlanan ve yapılan faaliyetlerimizi aşağıdaki başlıklar halinde topladık

A.4.İlçeye ilave yol çalışmaları

H.4.1. İlçemizde ihtiyacı olan yerlere kilit parke taşı döşeme yol çalışmalarımız.

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü 2020 yıl içerisinde Belediyemize bağlı 56 Mahallede halkımızın daha rahat ulaşım sağlaması İtfaiye Ambulans vb. hizmet araçların halka daha hızlı ulaşabilmesi için mahalle içi ve mahalle arası yolların Belediyemiz bütçe ve imkanları doğrultusunda 35.901,07 m² Yol Kilit Parke ve 4.161,58 mt. Bordür Taşı Döşeme Hizmetlerimiz Müdürlüğümüzce yapılmıştır.



Oğuz Mahallesi Toki Yolu



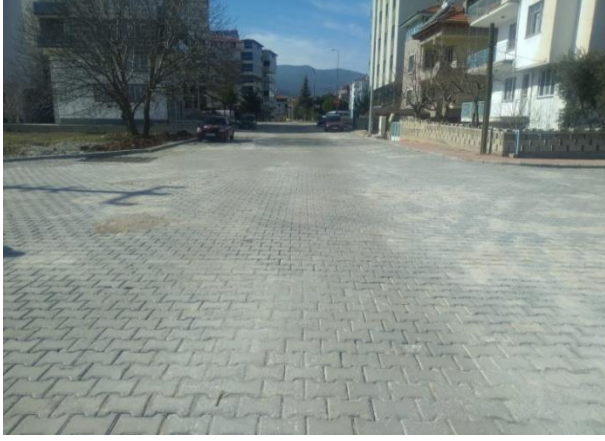
Oğuz Mahallesi Toki Yolu



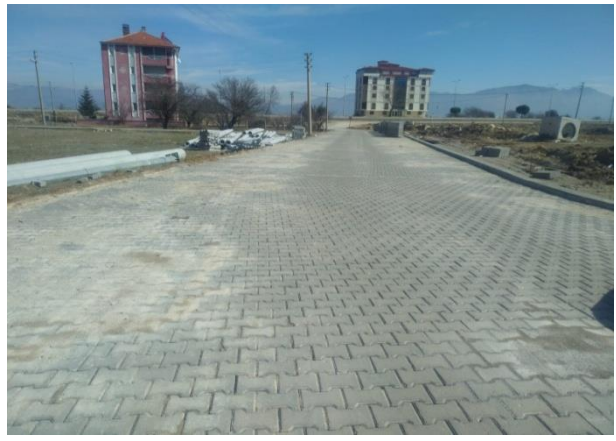
Çamlık Mahallesi Mezarlık Yolu



Çamlık Mahallesi Mezarlık Yolu



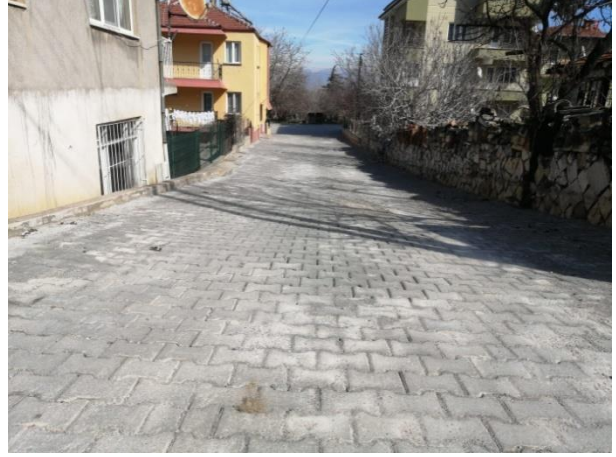
Aşağı Mahalle Huzur Bulvarı



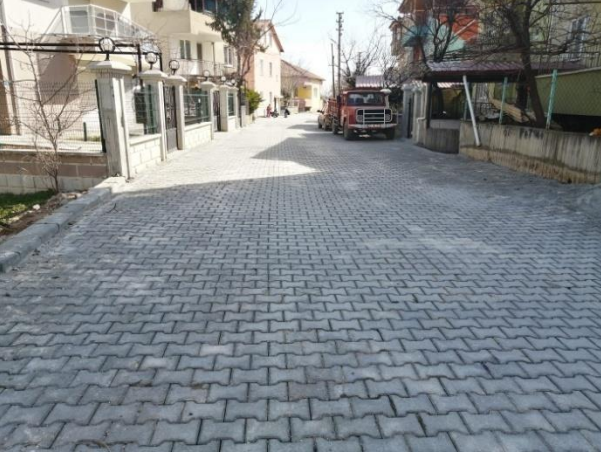
Aşağı Mahalle Huzur Bulvarı



Yukarı Mahalle 239 Sokak



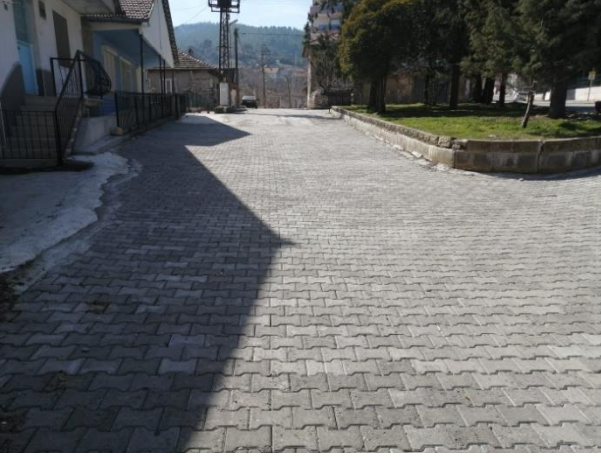
Yukarı Mahalle 239 Sokak



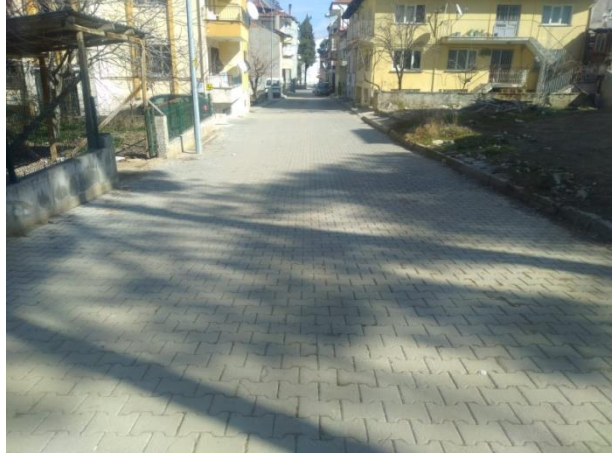
Yukarı Mahalle 239 Sokak



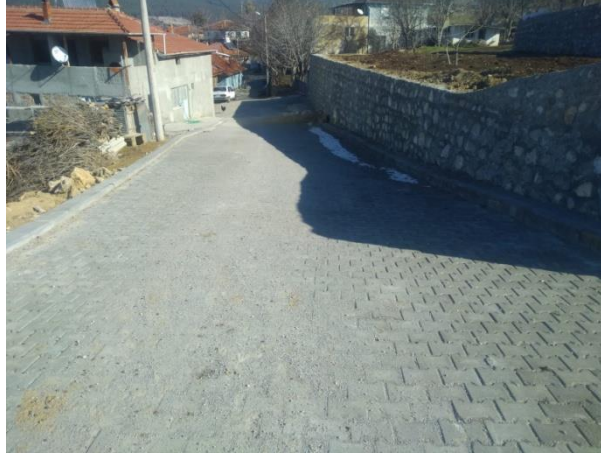
Yukarı Mahalle 235 Sokak



Yukarı Mahalle 604 Sokak



Yukarı Mahalle 180 Sokak



Sırçalık Mahallesi



Eskiköy Mahallesi



Yeşilyuva Mahallesi



Yeşilyuva Mahallesi

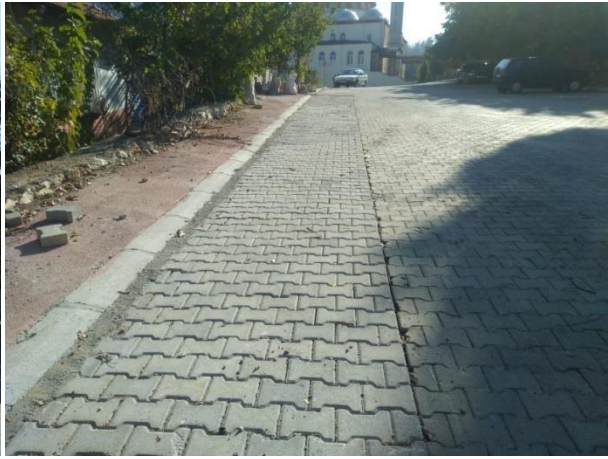
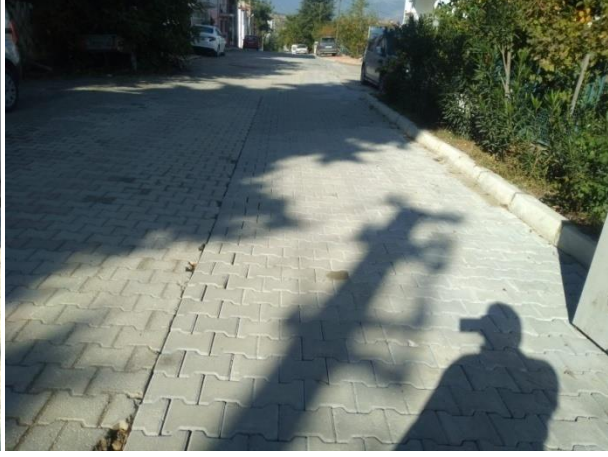
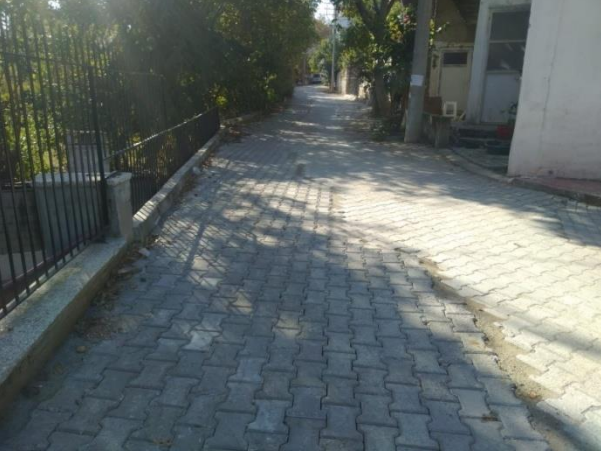


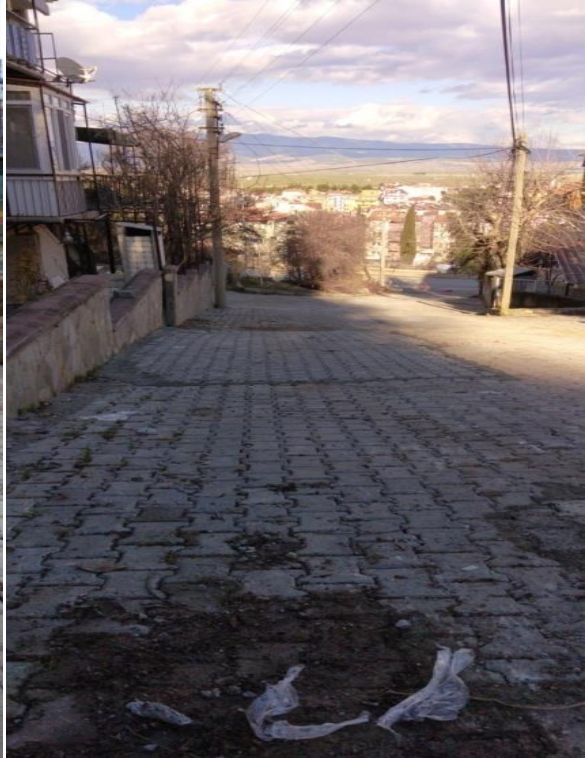
Gölcük Mahallesi



Hisar Mahallesi

Kilit Parke Tamirat alışmaları





H.4.2.Üst yapı ve sanat yapılarının inşa edilmesi. (Köprü, Menfez, Kanal v.b.)

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü 2020 yılı içerisinde Belediyemize bağlı 56 mahallede Yol Geçisi Büz, Koruge Borusu Döşenmesi İhtiyaç olan yerlere projeli Menfez ve Köprü yapımı Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü işçileri tarafından veya Özelden program dahilinde yapılmıştır.Yapmış olduğumuz çalışmalardan bazıları aşağıda sunulmuştur.



Sırçalık Mahallesi



Yeni Mahalle



Yeşilyuva Mahallesi



Hisar Mahallesi



Kuyucak Mahallesi



Kuyucak Mahallesi

H.4.3.Yol iyileştirme çalışmalarımız

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü 2020 yılı içerisinde Belediyemize bağlı 56 Mahallede halkımızın daha rahat ulaşım sağlaması İtfaiye Ambulans vb. hizmet araçların halka daha hızlı ulaşabilmesi için mahalle içi ve mahalle arası yolların Belediyemiz bütçe ve imkanları doğrultusunda Yol Açma, Kuşlama Bakım ve Onarımı hizmetlerimiz Müdürlüğümüzce yapılmıştır.



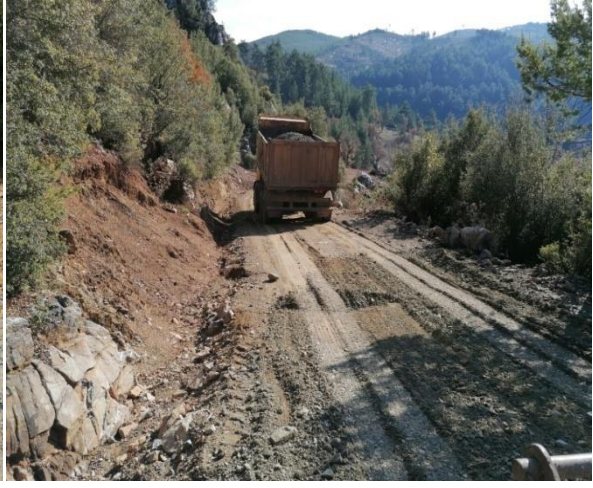
Alaattin Mahallesi



Acıpayam Toki Bağlantı Yolu



Oğuz Mahallesi



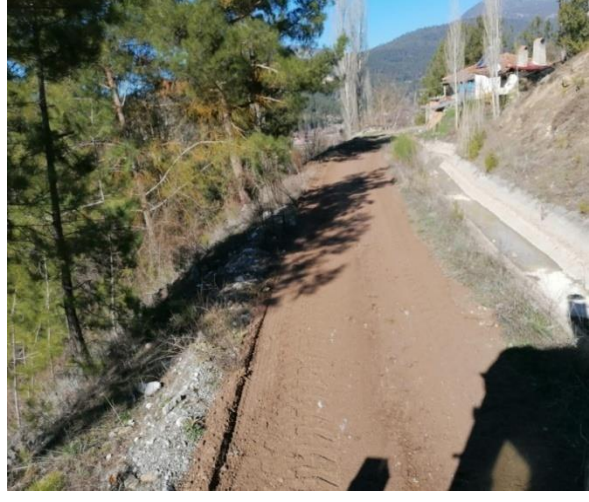
Karaismailler Mahallesi



Gölcük Mahallesi



Eskiköy - Çiftlik Mahallesi



Boğazdere -Alcı Mahallesi



Akşar - Karaismailler Mahallesi



Hisar Mahallesi

Kelekçi Mahallesi

A.22. Şehrin Kültür ve geleneklerinin tanıtılması ve bölge halkının ekonomisine katkı sağlaması için Turizm faaliyetleri Düzenlemesi

H.22.1.Acıpayam Benlik - Olukbaşı Mahallesi Acıpayam Kanyon Çalışmalarımız,

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü 2020 yılı içerisinde Belediyemize bağlı Benlik Olukbaşı Mahallelerimiz sınırları içerisinde kalan Kanyon müdürlüğümüz iş makineleri ve Kamyon desteği sağlamıştır.



A.23.Kapalı Çok Amaçlı Pazaryerleri ve Bina Yapım Bakım Onarım Çalışmalarımız.

H.23.1.Belirli bölgelerde kapalı Pazar alanları inşa edilecek ve bu alanlar vatandaşların kullanımı için (düğün, mevlit, tören v.b.) tahsis edilecektir. Eksik kalan yerlere çok amaçlı pazaryeri yapım çalışması, Belediyemize yeni işyeri inşaatı ve tadilat çalışmaları



Gölcük Mahallesi 6 Adet İşyeri İnşaatı



Hisar Mahallesi Kapalı Alan Temel ve Mutfak Çalışması



Apa Mahallesi Mutfak İnşaatı



Olukbaşı Mahallesi Mutfak ve Ocaklık Çalışması

5.16.İhaleler ve Mali Tablo

Muhasebe Biriminin						Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		KURUMU	I	II	III	IV
						Kodu				46	20	05	34
FONKSİYONEL			FİNANSAL		EKONOMİK		GİDERİN ÇEŞİDİ	ÖDEME EMİRLERİ	ÖDEMELER				
I	II	III	I	I	II	BÜTÇE		2020 Yılı İçindeki Ödemeler	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI				
01	3	9	5	01	01	MEMURLAR	278.000,00	277.396,83	277.396,83				
01	3	9	5	01	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	447.000,00	373.154,15	373.154,15				
01	3	9	5	01	03	İŞÇİLER	1.700.000,00	1.699.180,89	1.699.180,89				
01	3	9	5	01	04	GEÇİCİ PERSONEL	4.000,00	0,00	0,00				
01	3	9	5	02	01	MEMURLAR	40.000,00	39.037,06	39.037,06				
01	3	9	5	02	02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	90.000,00	57.745,81	57.745,81				
01	3	9	5	02	03	İŞÇİLER	320.000,00	227.821,88	227.821,88				
01	3	9	5	03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.518.000,00	814,00	814,00				
01	3	9	5	03	03	YOLLUKLAR	5.000,00	785,30	785,30				
01	3	9	5	03	04	GÖREV GİDERLERİ	4.000,00	0,00	0,00				
01	3	9	5	03	05	HİZMET ALIMLARI	436.000,00	1.378,27	1.378,27				
01	3	9	5	03	06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00				
01	3	9	5	03	07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	205.000,00	0,00	0,00				
01	3	9	5	03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	817.000,00	697.176,69	697.176,69				
01	3	9	5	06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	170.000,00	0,00	0,00				
01	3	9	5	06	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	5.000,00	0,00	0,00				
01	3	9	5	06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	15.000,00	0,00	0,00				
01	3	9	5	06	04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	18.000,00	0,00	0,00				
01	3	9	5	06	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	9.037.000,00	868.118,88	868.118,88				
01	3	9	5	06	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.000,00	0,00	0,00				
01	3	9	5	06	09	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00				
TOPLAMLAR							15.141.000,00	4.242.609,76	4.242.609,76				

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI GELİR BÜTÇE

Açıklama	Devreden Gelir Tahakkuku	2020 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2020 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2020 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
İŞ MAKİNASI HASİLATI	81.368,86	1.480,00	82.848,86	41.343,82	0,00	41.343,82	41.505,04	50,09
TOPLAM	81.368,86	1.480,00	82.848,86	41.343,82	0,00	41.343,82	41.505,04	50,09

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

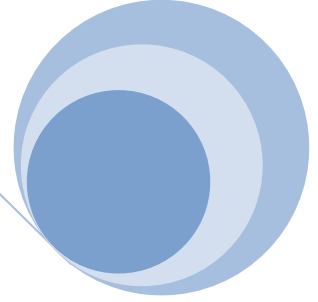
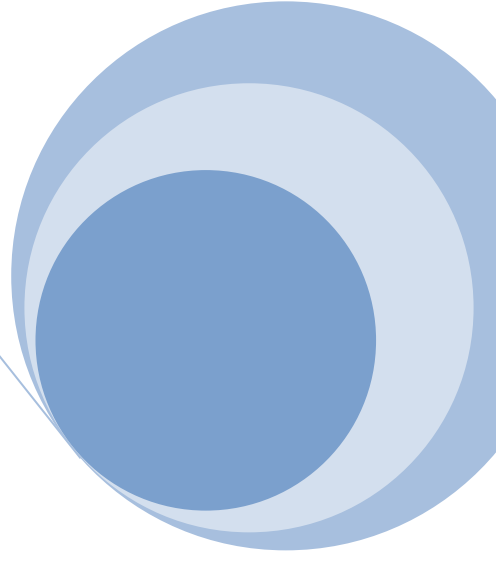
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilinde hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığına beyan ederim. Acıpayam/DENİZLİ

Memiş CANBAZ
Fen İşleri Müdür V.

**ACIPAYAM BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ
PARK BAHÇELER BİRİMİ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU



PARK VE BAHÇELER BİRİMİ ÇALIŞMA ARKADAŞLARI



Mine CENGİZ

Peyzaj Yüksek Mimarı

Park ve Bahçeler Birim Yetkilisi



Nursel KABAK

Peyzaj Teknikeri

Park ve Bahçeler Saha Amiri



Cennet ŞAHAN

Büro Personeli

Park ve Bahçe Ekibi Saha alışanlarımız (şef, Usta, şoför ve İşçilerimiz)



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün görevleri;

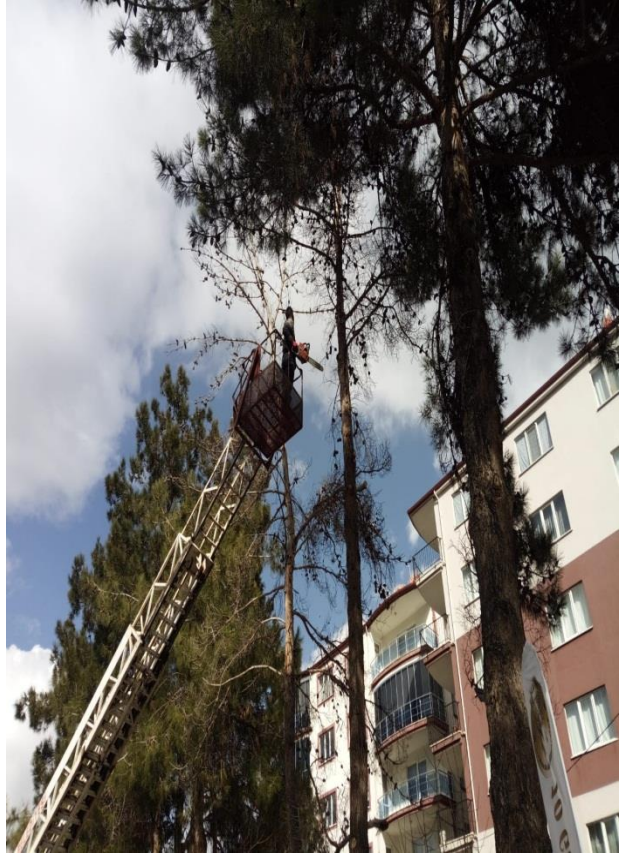
MADDE 7-

- (1) İmar planında mezarlık alanı, dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- (2) Yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
- (3) Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak.(Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak)
- (4) İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- (5) Kamu kurum ve kuruluşlarında gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
- (6) Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- (7) Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- (8) Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- (9) Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.
- (10) Özel günler ve resmi bayramlarda özel kuruluş ve resmi dairelerden gelen talepler doğrultusunda süsleme ve çelenk yapma faaliyetlerini yürütmek.
- (12) Çevre ile ilgili adli konularda park ve bahçeler müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca bilirkişilik görevini yapmak.
- (13) Vatandaşlara çevre bilincinin aşılması.

ÇEVRE MAHALLELERİMİZDE GENEL TEMİZLİK-BAKIM VE BUDAMA İŞLEMLERİ

Hasar görmüş, zaman geçtikçe de işlevini kaybetmiş döşeme ve donatıların değiştirilmesi, yeşil alanın yeniden revize edilmesi, kurumuş ağaçların kesimi ve budanması ile daha temiz ve kullanışlı alanlar yaratılmıştır.







Atıl vaziyette bulunan Eskiköy, Ucarı. Köke, Kelekçi, Yumrutaş, Yazır, Dodurga, Akalan, Alaattin, Yassihöyük ve ApaMahallelerimizde yeşil alanlar temizlenmiş, görüş alanını kapatan ve yol geçişine engel olan ağaçlar budanmış ve kullanılabilir estetik bir hale getirilmiştir.









Tehlike arz eden kurumuş dallar budaması yapılmış, ölmeye yüz tutmuş ağaçlar kesilmiştir.









Refüj Bakımından Bir Kare





Yol üzerinde kaldırımlarda bulunan ağaçların bakımı ve budanması ile hem yaya ve araç geçişlerinin kolaylığı sağlanmış hem de estetik görüntü verilmiştir





Meydanlarımıza bayrak asılma çalışmalarından kareler



Ağaç budama ve çevre temizliğinden kareler



Park ve refuj temizliği

ESKİKÖY MAHALLESİ

Eskiköy Mahallemizde bulunan caminin bahçesinde peyzaj düzenleme çalışmaları ve park bakım çalışmaları yapılmış, vatandaşlarımız için temiz ve bakımlı alanlar yaratılmıştır.





Eskiköy Park Temizliği ve Bakımı





Eskiköy Cami Avlusu Peyzaj Düzenleme Çalışmalarından Kareler

KÖKE MAHALLESİ

Köke Mahallemizde durak yerleri ve meydanlarda temizlik yapılmıştır.

Çocuk parkı ve çevresinin düzenlenmesi ve bakımı yapılmıştır.





YASSIHÜYÜK MAHALLESİ

Çocuk Oyun Grubu Kurulumu

Her mahalleye bir park amacıyla başlattığımız çalışmalarda Yassıhöyük mahallemize ikinci bir çocuk oyun grubu kazandırılmıştır.





Yassihüyük Mahallesi Çocuk Oyun Grubu Kurulması

AKALAN MAHALLESİ

Çadır Sökme İşlemi



UÇARI MAHALLESİ

Uçarı Mahallemizde bulunan Gölpark'ımızın piknik alanındaki barbekü alanları düzenlenmiş, bakım ve kırılanların tamiri gerçekleştirilmiştir.



Ayrıca Ucarı göletimiz temizlenmiştir



Ucarı Göleci temizliğinden kareler





REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA



REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

OVAYURT MAHALLESİ Fitness Grubu Kurulması

Ovayurt Mahallemize mahalle sakinlerinin spor yapmalarını sağlayabilmek için fitness grubu kurulma işlemleri gerçekleştirilmiştir.



İlçe Merkezimizde Huzur Bulvarında rahmetli Alparslan TÜRKEŞ anısına TÜRKEŞ Meydanı yapılmıştır.



Başbuğ Alparslan Türkes Meydanımızın son halinden kareler



İlçemizde kullanılmayan çöp evler temizlenmiş, pandemi sürecinde daha temiz ve hijyenik alanlar oluşturularak vatandaşlarımızın daha sağlıklı bir ortamda yaşaması sağlanmıştır.



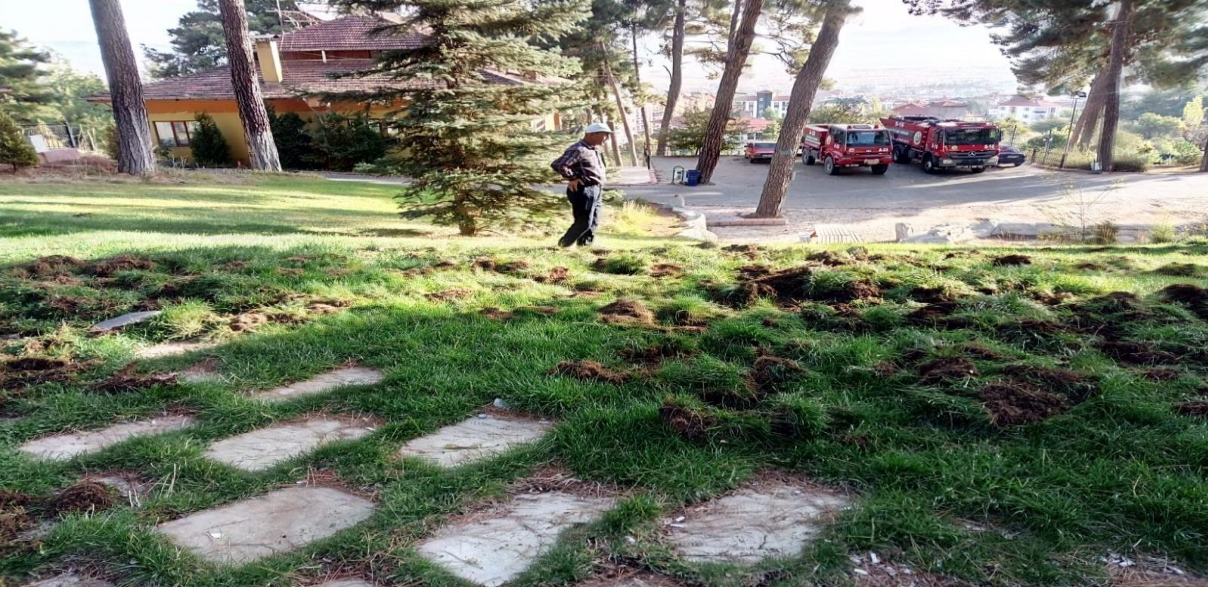
YAZIR MAHALLESİ

Yazır Mahallesi Suludere Mesire alanının çöpleri temizlenmiş, yeniden vatandaşlarımızın kullanabileceği temiz bir ortam sağlanmıştır.



ÇAMLIK MAHALLESİ

İlçe Merkezimizde Çamlık Mahallemizde bulunan Evkara Piknik Alanımıza yaban hayvanlarının girmesiyle oluşan tahribat düzeltilmiş, yeniden kullanıma hazır hale getirilmiştir.





Temiz bir çevre için yol kenarlarına koyduğumuz konteynerlerimiz için alan yapım çalışmaları



Düğün Salonu Çim Yenileme Çalışmalarımızdan Kareler





ACIPAYAM BELEDİYESİ
Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2020 YILI FAALİYET RAPORU







Misyon

İlçemiz ve mahallelerimizin gelişimini ve halkımızın ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla mal, hizmet alımı ve yapım işleri için gerekli iş ve işlemlerin etkin, verimli, kaliteli, şeffaf ekonomik, asgari emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesini sağlamak

Vizyon

Her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, şeffaf bir yönetime ulaşmak ve alanında öncü ve örnek olmak

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2020 yılında da faaliyetlerini aralıksız devam ettirmektedir.

Müdürlüğümüz kuruluş amacı itibari ile belediyemize bağlı birimlere, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca verilecek hizmetlerin ifası için gerekli demirbaş malzeme, giyecek, yakacak, basılı kağıt, kırtasiye, vasıta araç ve iş makineleri gibi gerekli malzemeleri dairelerinin teklifi ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yürürlükte bulunan ilgili yasa, yönetmelik ve kararnameler uyarınca temin edilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan stok durumlarının izlenmesini sağlamaktır.

Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımlarını, madeni yağ, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek görevlerini üstlenmiştir.

Bunların yanı sıra 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve ilgili kanunlar ile yönetmeliklerin emrettiği çerçevelerde Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını tek elden piyasa şartlarında hızlı, güvenilir ve ekonomik şartlarda karşılamaktadır.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri ile ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde piyasadan alımlarımızı gerek ihale, gerekse doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmekteyiz.

Görevleri gerçekleştirirken diğer birimlerimizle bir bütün olarak çalışmakta, ihtiyaç olan mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirirken prensip edindiğimiz güvenilirlik, esneklik, saydamlık, katılımcılık, hesap verme sorumluluğu, tutumlu, hesaplı, öngörülebilirlik gibi kavramlar ışığında hareketle çalışmalarımızı tamamlamaktayız.

Belediyemizin her geçen yıl artan bütçesine bağlı olarak bizimde çalışmalarımız artmakta hizmet ağıımız bu bağlamda genişlemektedir. Her geçen yıl bir önceki yıla göre artan faaliyetlerimizi mevcut personelimiz ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirmeye çalışmaktayız.

I - GENEL BİLGİLER

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1 – Müdürlüğümüzün Görevleri:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve hizmet alanına giren konularla alakalı diğer mevzuat çerçevesinde Belediyemize ait

- Satın Alma ve Fatura Kayıt ve Kontrol İşleri,
- İdari İşleri,
- Sosyal Tesis İşleri,
- Makine İkmal Bakım Onarım ve Demir Doğrama İşleri,
- Bina Bakım, Onarım ve Tadilat İşleri
- İhale işlemleri
- Taşınır Mal Kayıtları,
- Binaların İç Temizlik satın alım İşleri hizmetlerini yürütmektedir.

2 – Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde merci mevzuat dâhilinde yetkilidir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1 – FİZİKİ YAPI

1.1 - Hizmet Araçları:

Hizmet Araçları: Müdürlüğümüz bünyesindeki araçların bakım, onarım, alım, satım ve hurda satış işlemleri birimimiz tarafından yürütülmektedir. Acıpayam Belediyesinin toplam faal durumdaki **92** araç ve **1** adet kiralık araçla hizmetlerimize devam etmektedir.

Tablo 1 : Hizmet araçları

NO	CİNSİ	ADET
1	BİNEK OTOMOBİL	9
2	OTOBÜS	5
3	KAMYONET	6
4	MİNİBÜS	1
5	KAMYON	15
6	MOTORSİKLET	3
7	TANKER	3
8	TRAKTÖR	6
9	ÇÖP KAMYONU	15
10	PİKAP	2
11	VİDANJÖR	0
12	İTFAİYE	2
13	YOL SÜPÜRME ARACI	2
14	TIR REMORK (İŞ MAK. TAŞIMA)	2
15	HİDROMEK KEPÇE (İŞ MAKİNASI)	12
16	BELDEN KIRMA KEPÇE KT 950	1

17	EKSKAVATÖR	1
18	PALETLİ YÜKLEYİCİ KT 953	1
19	SİLİNDİR	2
20	GRAYDER	3
21	TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	1
	TOPLAM	92

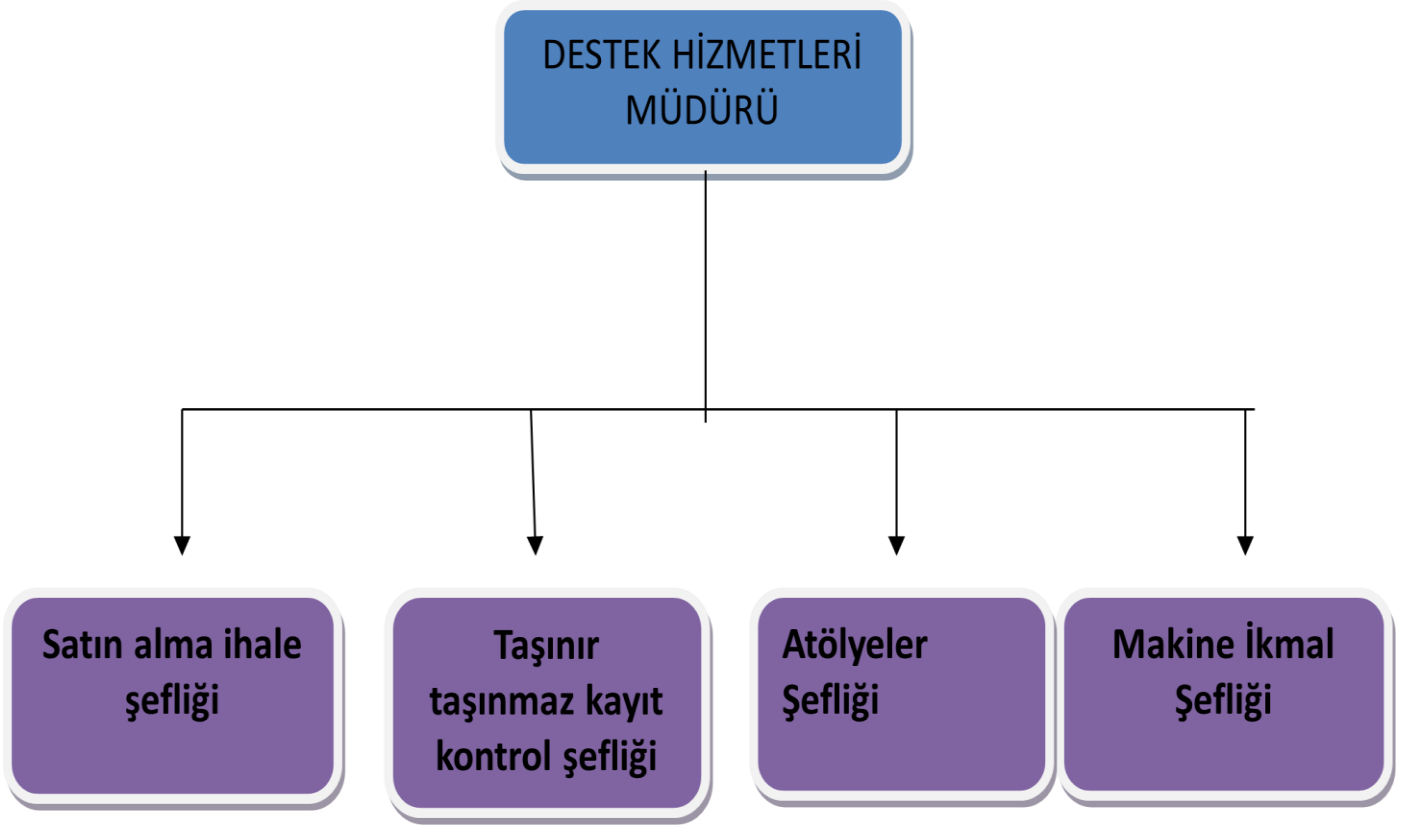
1.2 – Hizmet Birimleri :

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Tablo 2 : Hizmet birimleri

NO	KULLANIM AMACI	ADET
1	BELEDİYE İÇ HİZMET ODASI	1
2	ARAÇ TAMİR ATÖLYESİ	1
3	DEMİR İŞLERİ ATÖLYESİ	1
4	SATIN ALMA BÜROSU	1

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Organizasyon Şeması



– Personel İstihdamı: Müdürlüğümüz 2020 yılı hizmet ve faaliyetlerini toplam 66 personelle yürütmüştür. Bu personelin 7’si memur, 6’sı işçi, 2 sözleşmeli, 22 işçi statüsüne geçen personel ve 29 ABELTAŞ şirketi tarafından görevlendirilmiş olup toplam 66 personeldir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

NO	STRATEJİK HEDEF	FAALİYET/PROJE
1	Belediye birimlerinin hizmet sunumlarının sürekliliğini sağlamak	Belediye içi her türlü malzeme alımı, dağıtımını yapmak.
2	Belediye hizmet bina ve araçlarının hizmet sunumlarının sürekliliğini sağlamak	Araç kiralaması yapmak
		Araç alımı yapmak
		Hizmet binaları ve araçların bakım ve onarımını yapmak
		Belediye bina ve tesislerinin bakım ve onarımı yapmak

Faaliyetlerimiz

- 1 Acıpayam Belediyesi tarafından harcaması yapılan işlerin fatura girişleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.2020 yılında 820adet fatura işlemi yapılmıştır.**
- 2 Acıpayam Belediyesinin tüm taşınır kayıt ve takip işleri müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.**
- 3 Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araçların tamamının lastik alımları, madeni yağ ve ihtiyaçları müdürlüğümüzce temini ve takibi yapılmaktadır.**
- 4 Belediye araçlarının bakım ve onarımı ayrıca araçların sigorta işleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.**
- 5 İlçe merkezimiz ve mahallelerimizdeki ses yayın cihazlarının alımı,bakım ve onarımı yeniden düzenlemesi yapılmaktadır.**
- 6 Kırtasiye malzemelerinin alımı, dağıtımı ve takibi birimizce uygun şekilde yapılmaktadır.**
- 7 2020 yılında müdürlüğümüze 299 adet gelen yazı, 24 adet dilekçe gelmiş ve 296 adet yazı gönderilmiştir.**
- 8 Belediye hizmet binamızın asansör ve klimalarının her türlü bakım ve onarımı Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.**
- 9 Fen işleri tarafından keşfi yapılan işlere ait mal ve malzemeler araç ve ekipmanlar müdürlüğümüz tarafından tedarik edilmiş işlerin en kısa sürede bitirilmesi sağlanmıştır.**
- 10 Stadyum, belediyemize ait hizmet binalarının iç – dış cephe, çeşitli yerlerde kaldırım ve ihata duvarlarının boya ve badana işlerinin yapımı.**

11 İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza kömür alımı yapıp, dağıtımını yapmıştır.

12 2020 yılı içinde covid-19 salgını ile mücadele kapsamında 82.050 adet maske alımı yapıldı. Tüm mahalleler ve sosyal alanlarda maske dağıtımını yapıldı.

13 Vatandaşlarımıza Belediyemiz imkanları dahilinde konteynır bakım, onarımı ve kurulumu yapmıştır.

14 İlçemiz amatör spor branşlarına (futbol, hentbol, voleybol, halter, güreş) malzeme ve araç desteği verilmiştir.

SEVGİ ELİ tarafından ilçemiz ve mahallelerimizde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza aşağıdaki listede görüldüğü üzere gıda ve eşya yardımı yapılmıştır.

Mahalle Adı	Gıda Paketi Verilenler	Eşya Verilenler
DODURGA	53	26
KURTLAR	17	18
GÜNEY	63	52
KARAİSMAİLER	17	18
KUMAVŞARI	38	21
GÖLCÜK	35	40
YAZIR	30	25
ALİVEREN	71	38
ACIPAYAM	406	73
YEŞİLYUVA	68	43
PINARBAŞI	45	21
PINARYAZI	25	14
HACIKURTLAR	52	30

OLUKBAŞI	58	22
ÇİTLİK	58	20
SUÇATI	48	23
YOLÇATI	70	24
SERİNHİSAR	22	23
ÇAMELİ	38	22
BENLİK	45	16
YATAĞAN	16	7
GÜMÜŞ	49	6
YEŞİLDERE	44	20
YENİKÖY	65	53
DEDEBAĞI	67	43
AKALAN	54	32
KELEKÇI	173	46
ÇAKIR	38	23
OVAYURT	63	20
DARIVEREN	48	19
ALCI	82	47

APA	48	31
YASSIHÖYÜK	85	65
HİSAR	78	35
GEDİKLİ	25	13
ALAATTİN	63	18
BEDİRBEY	33	12
YUMRUTAŞ	54	18
AKŞAR	73	36
BADEMLİ	33	7
BOĞAZDERE	58	18
CORUM	25	11
ÇUBUKÇULAR	15	6
ESKİKÖY	56	25
KARAHÖYÜK	40	3
AVŞAR	48	23
KIRCA	56	20
KÖKE	33	10
KUYUCAK	52	18



Sevgi eli aracılığı ile Gıda yardımı Vefa destek grubu





İhale İşleri





Çöp Konteynırı alımı



Hoparlör Alımı ve Tamiri



Belediye Hizmet Binası Covid Tedbirler



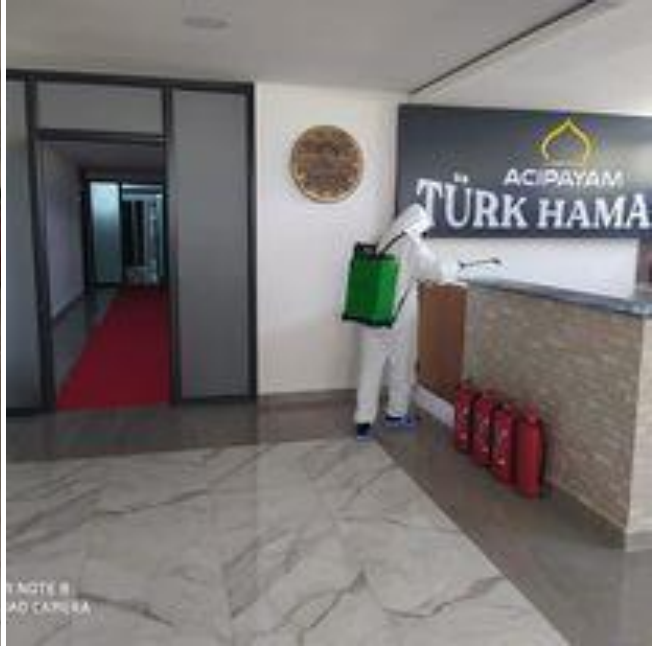


İlçe Halk Eğitim merkezimiz ile Covid ile ortak mücadelesi kapsamında maske üretimi yapıldı



Kadına Şiddete Hayır Mücadelesi





Dezenfekte için Motor alımı
El ve Yüzey Dezenfektan alımı
Maske Ve Ateş Ölçer alımı



Talip Özkan Sanat Merkezi



Bayrak Alımı



Bakım Tadilat Ve Boya İşleri





Hisar Mahallesi Pazaryeri





Gölcük Sanayi dükkanları





Apa Mah. Mevlüt, Pazaryeri Mutfak yapımı





Olukbaşı Mah. Mevlüt ve Pazaryeri Düzenlemesi





Kuzören Mahallesi Sağlık ocağı tadilatı





Personel İş Elbise alımı



DEMİR ATOLYESİNDE ÇEŞİTLİ DEMİR İŞLERİ



Sokak Hayvanları için mamalık yapımı ve çeşitli demir işleri



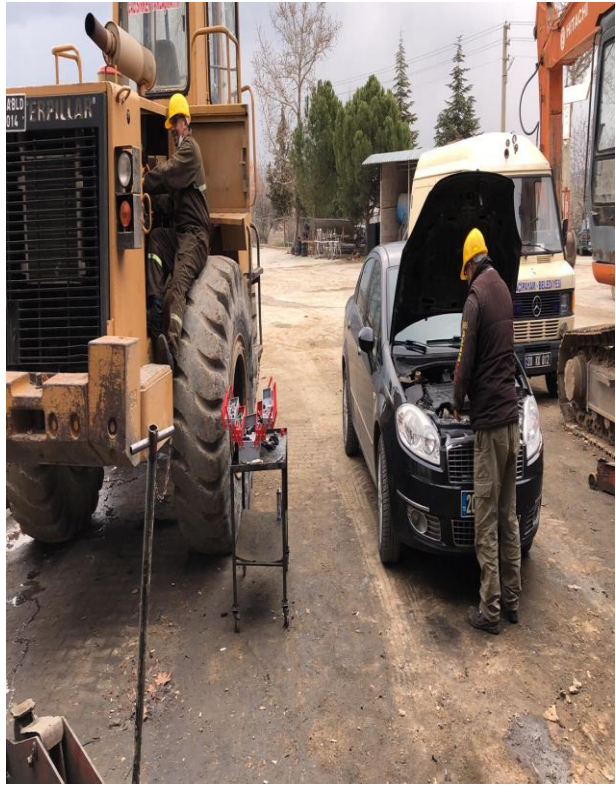
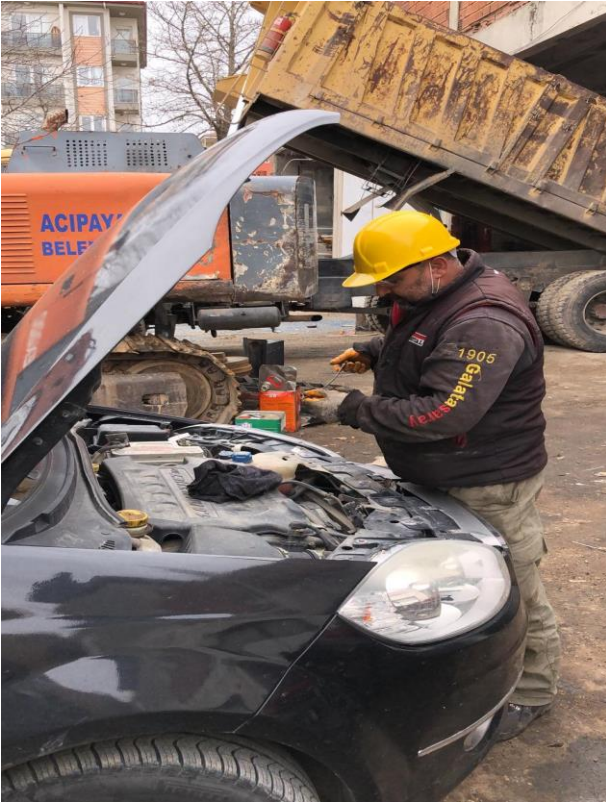
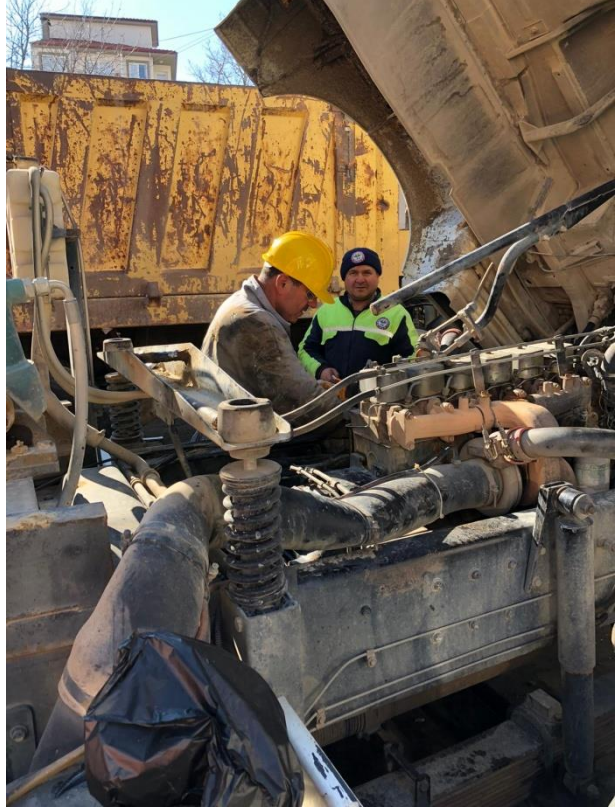




Sokak Hayvanları için mama alımı yapıldı.



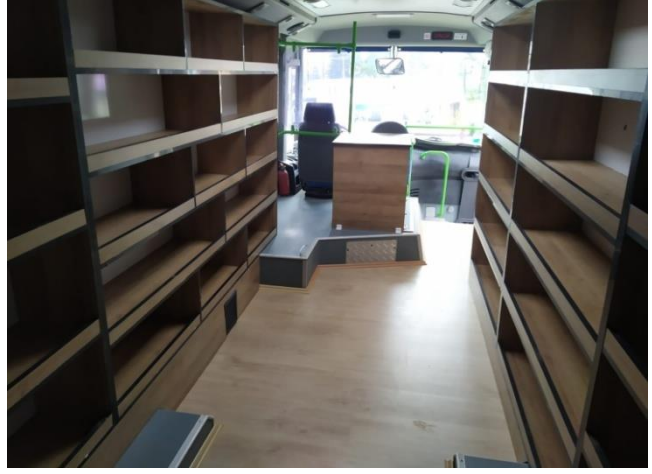
Araç Bakım İşleri



Oyun Grubu ve Spor Aletleri Alımı



Gezici Kütüphane Araç Dış Kaplaması, Güneş Enerjili ve Barkod sistemi için gerekli alım ve montajı yapılmıştır.



Kitap Alımları



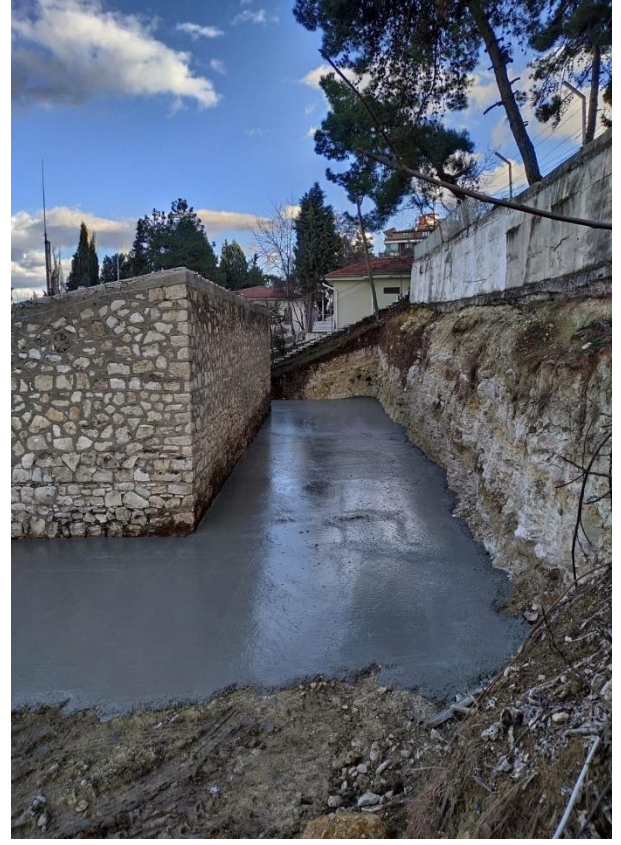
Proje Geliştirme ve Destekleme



**Geka, Büyükşehir ve
Çevre Şehircilik
Müdürlüğü**

**Denizli Orman Bölge Müdürlüğü ve Bakanlığı
Acıpayam Kanyonu B tipi Mesire alan kullanım ve
yönetim planı onaylatıldı.**





Kültür ve Turizm bakanlığı
Eski Ceza Evi
Restorasyonu Acıpayam
Gazi Ve Kültür Evi Kültür
Bakanlığımızdan
Restorasyonu için %50
Hibe Kazanmıştır.



This Programme is co-funded by
the European Union and the Republic of Turkey

Contracting authority: Ministry of Environment and Urbanization, General Directorate of European Union and Foreign Relations, Department of EU Financial Assistance

Climate Change Adaptation Grant Programme (CCAGP) Grant application form-Part A

Budget line: 22.02 03 02

Reference: EuropeAid /170484/ID/ACT/TR

Deadline for submission of concept notes: **28.12.2020**

To reduce expense and waste, we strongly recommend that you use only paper for your file (no plastic folders or dividers). Please also use double-sided printing if possible

Title of the action:	Constructing Adaptive Policies of Water Management for Climate Change in Southern Mediterranean Communities (CAPMAC)
Number & title of lot	Lot 1
Location(s) of the action:	Acıpayam/Denizli, Turkey
Name of the lead applicant	Acıpayam Belediyesi
Nationality of the lead applicant	Turkey

Dossier No	
------------	--

(for official use only)

T.C Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, AB Ve Dış İlişkiler Müdürlüğüne İklim Değişikliğine uyum hibe programına (CAPMAC) Proje Bütçesi 161.000 Avro %90 Hibe 144.900 Avro Projeye Hibe Başvuru yapıldı.



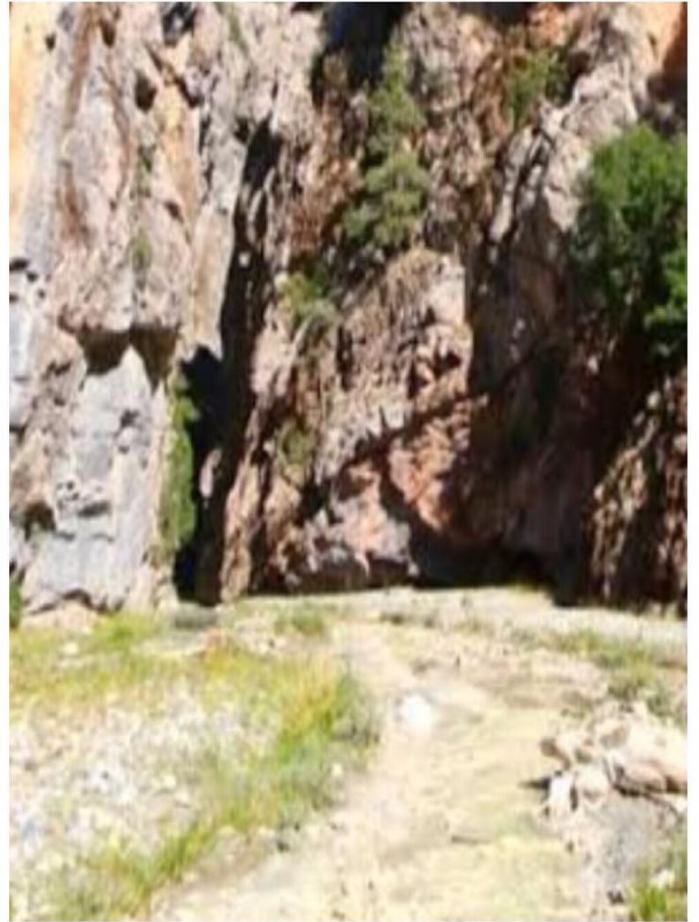
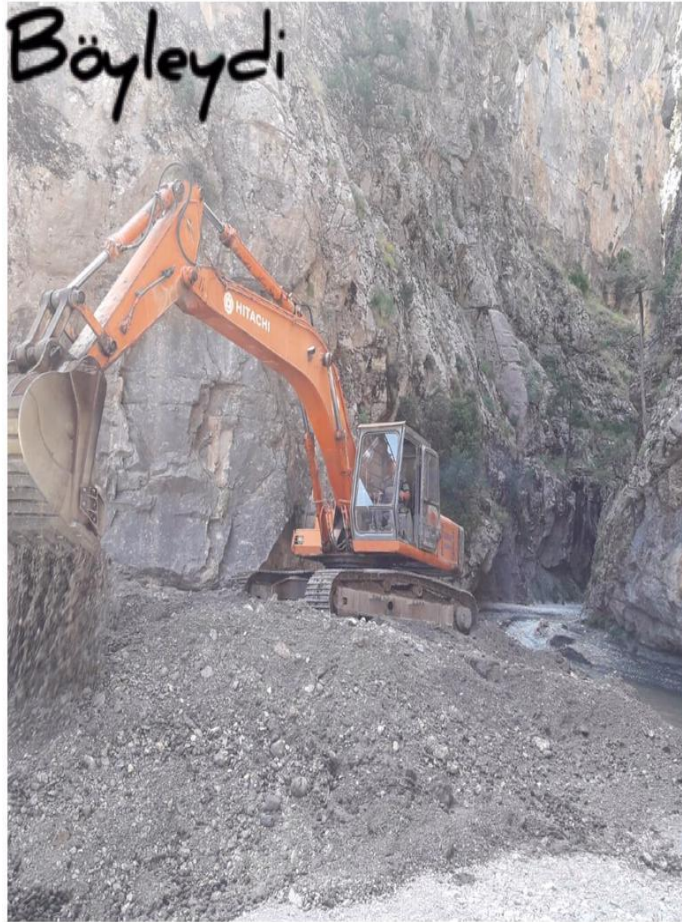
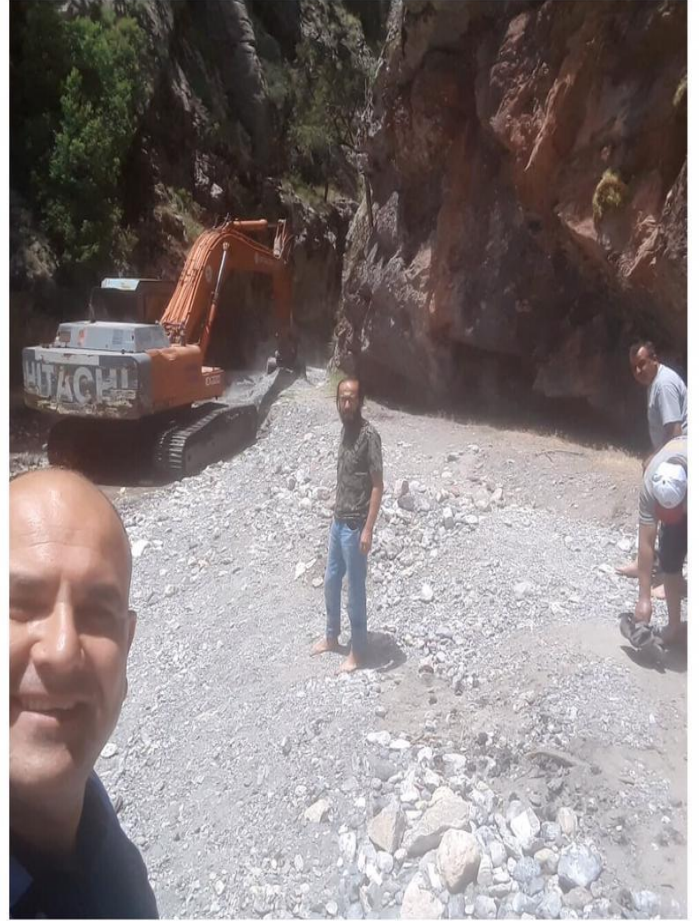
***AB Projesi Hibe Programı Acıpayam İklim Değişikliği Projesi Çevre Şehircilik Bakanlığına Sunulmuştur.**

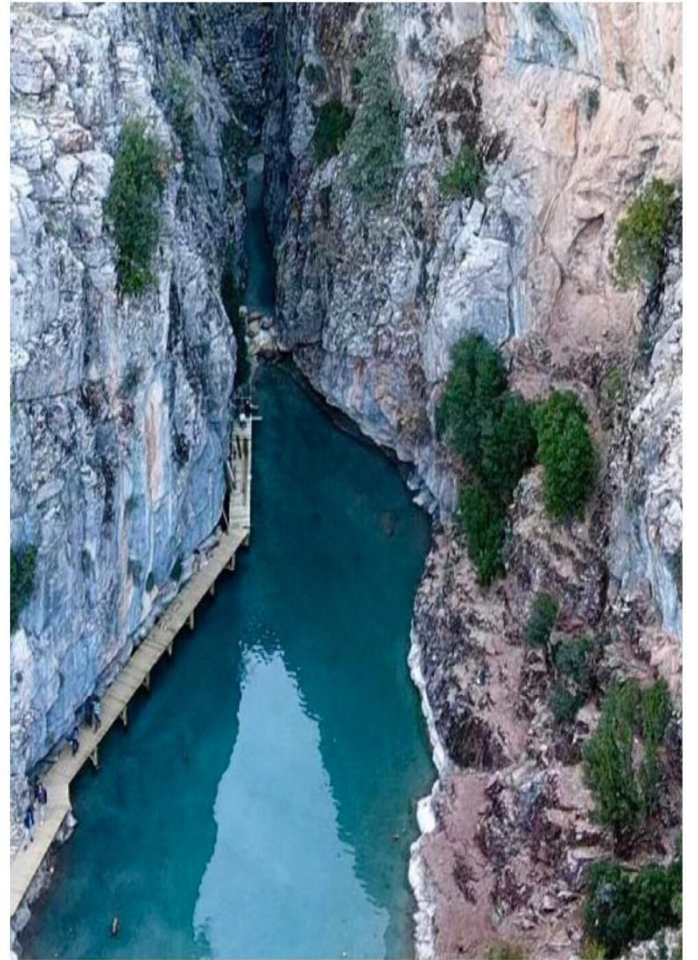
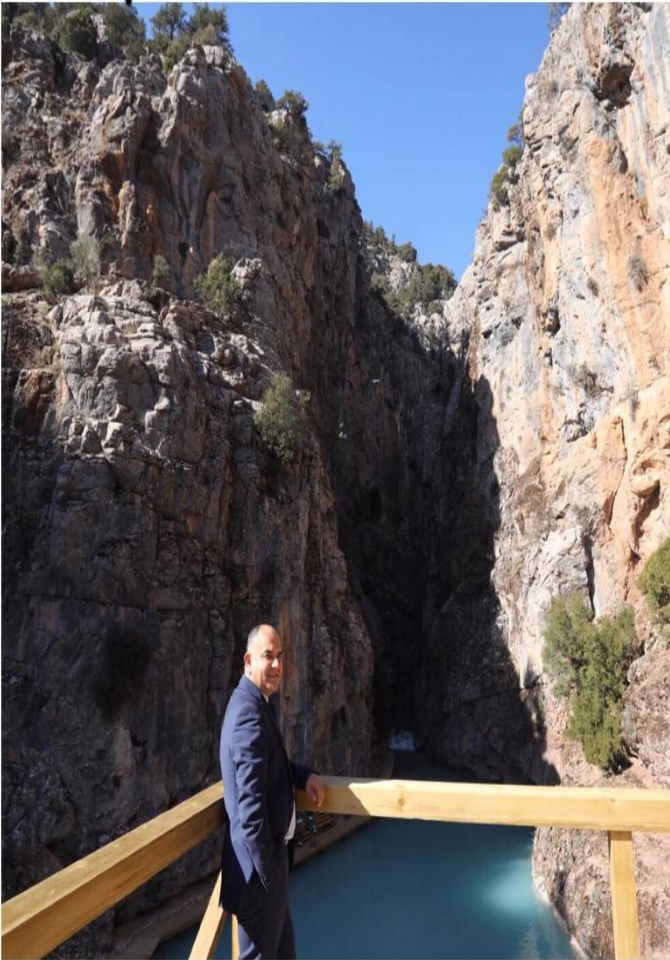
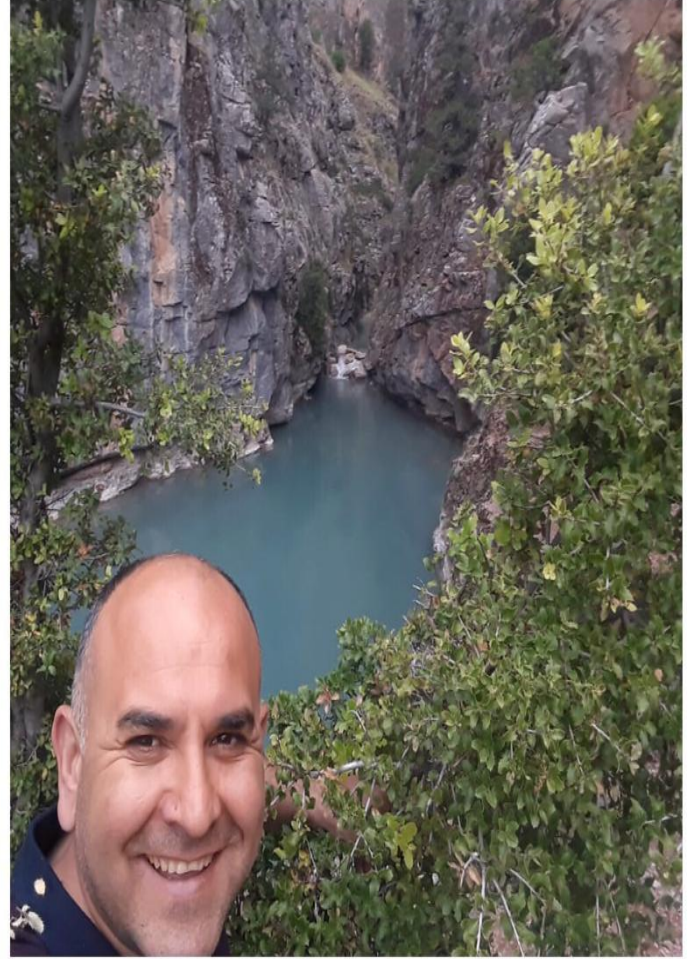
Türkiye Belediyeler Birliği Bisikletli Ulaşım Projesi Açık Bir Rota Projesimiz 250.000 TL Hibe Kazandı.



Acıpayam Kanyonu 1. Etap alışmaları









Acıpayam
Kanyonu
Birinci Etap
Gölet
Çalışması



Bitki ve Ağaç Alımları



Elektrik ve Su işleri



Kum ve Taş Alımı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceye sağlandığını 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 dâhilinde hususlara dayanmaktadır.

Bu raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığına beyan ederim. Acıpayam/DENİZLİ

Akif SÖZER

Destek Hizmetleri Md. V.

**ACIPAYAM BELEDİYESİ
BAŞKANLIK MAKAMI
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER
BİRİMİ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU

*1-23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI

Kovid-19 tedbirleri kapsamında vatandaşların bayram coşkusunu evinde yaşaması için özel bir çalışma yapan Acıpayam Belediyesi, 23 Nisan sabah saatlerinden itibaren kentin dört bir yanında çocuk şarkıları çaldı.

Acıpayam Belediye Başkanı Dr. Hulusi ŞEVKAN, mahalle mahalle, sokak sokak dolaşarak Acıpayamlıların bayramını kutladı. Başta çocuklar olmak üzere sokağa çıkma kısıtlaması nedeniyle evlerinde olan Acıpayamlılar balkon ve pencerelerine akın etti.









*2-19 MAYIS GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI

Tüm Denizli'de olduğu gibi Acıpayam'da da Acıpayam Belediyesi'nin bandosu ile 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı coşkusu yaşandı. Acıpayam Belediyesi tarafından oluşturulan bando takımı, ilçe merkezindeki cadde ve sokaklarda marşlar eşliğinde dolandı.









*3-Türkiye Belediyeler Birliğinin (TBB) 2018 yılından bu yana ulusal koordinatörlüğünü üstlendiği Avrupa Hareketlilik Haftası'na katılımının artırılması, çevre dostu ulaşım yöntemlerinin teşvik edilmesi ve yaşanabilir çevre oluşturulmasına katkı sunulması amacıyla düzenlediği "Belediyeler İçin Bisikletli Ulaşım Fikir ve Proje Uygulama Yarışması Ödül Töreni" 17 Eylül'de yapıldı.





*4-16-22 Eylül tarihleri arasında Türkiye genelinde düzenlenen "Avrupa Hareketlilik Haftası" nedeniyle ilçemizde Bisiklet turu düzenlendi.





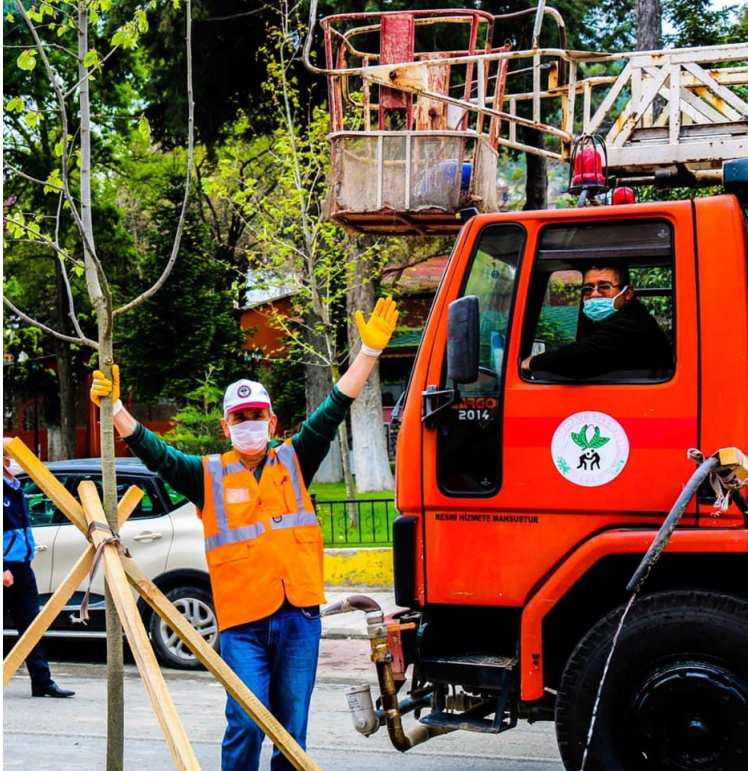
*5- Acıpayam Belediyesi ve Denizli Jeoloji Mühendisleri Odası işbirliği ile "Deprem ve Acıpayam" konulu deprem eğitimi verildi. PAÜ. Jeoloji Mühendisliği Bölümü Prof. Dr. Mete Hançer ve Jeoloji Mühendisleri Odası Başkanı Doç. Dr. Barış Semiz, Jeoloji mühendisleri odası Denizli Şubesi yönetim kurulu üyeleri Bahtiyar KOLÇİR, Burcu ŞİRİN, Murat Akyol'un katılımlarıyla "Deprem ve Acıpayam" başlığı altında 20 Mart 2019 da Acıpayam'da meydana gelen 5.8 şiddetindeki depremle ilgili verilen eğitimde PAÜ. Mühendislik Fakültesi Jeoloji Mühendisliği Bölümü Öğretim Üyesi Doç. Dr. Mete Hançer ilçe protokolü, öğrenciler ve vatandaşlara deprem hakkında bilgi verdi.





***6-1 Mayıs İŒi ve Emekçi bayramında Acıpayam Belediyesi birim m¼d¼rleri ortak karar olarak Cumhuriyet Meydanında ağaç dikimi gerekleŒtirdi. Acıpayam Belediye BaŒkanı Dr. Hulusi ŒEVKAN ve Acıpayam Belediyesi birim m¼d¼rleri Cumhuriyet Meydanında bulunan orta ref¼jlere ıhlamur ağaçları dikti.**





*7-15 Temmuz Şehitleri Anma ve Milli Birlik günü dolayısıyla Cumhuriyet Meydanında Covid-19 önlemleri kapsamında etkinlikler düzenlendi.







*8-Acıpayam Belediyesi, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı ve Acıpayam Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından Belediye binası önünde stant açılarak kadınlara yönelik bilgilendirme ve Kadın Destek Uygulamasının (KADES) tanıtımı yapıldı. Görevliler, KADES'in akıllı telefonlara kurulması, kayıt oluşturulması, kullanılması, ihbar aşaması ve müdahale süreci hakkında kapsamlı bilgi verdi.





2020 YILI İÇERİSİNDEKİ VATANDAŞ VE ESNAF BULUŞMASI













































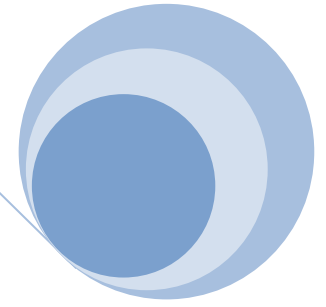
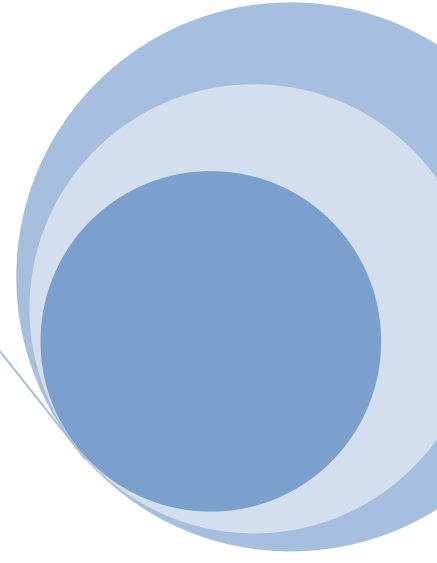






**ACIPAYAM BELEDİYESİ
İNSAN KAYNAKLARI VE
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

1- 2020 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Ümmügülsüm KÜÇÜKPEHLİVAN'ın Müdürlüğünde dört (4) adet Personel ile hizmet vermektedir.

2- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 2020 yılı içerisinde 31.12.2020 tarih itibariyle çeşitli kurum ve kuruluşlardan 485 adet evrak gelmiş, 1163 adet evrak çıkışı yapılmış olup, Birimimize 162 adet dilekçe gelmiştir. Gelen yazılar ve dilekçeler için gerekli işlemler zamanında yapılmıştır.

3- 31 Aralık 2020 tarihi itibariyle Acıpayam Belediyesinde;

52 Adet Memur,

16 adet Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel

1 adet Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel

56 adet Daimi işçi,

72 adet İşçi Statüsüne geçen personel ve 70 adet Şirketten Belediyeye görevlendirilen Personeli ile

Toplam 267 adet personel ile hizmet verilmektedir.

4- 2020 yılında 4 adet Memur personel emekli olmuştur.

2020 yılında 10 Adet İşçi personel emekli olmuştur.

5- 2020 yılında Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı açılmış olup, 2 kişinin şef kadrosuna ataması yapılmıştır.

6- 2020 yılında Türkiye Belediyeler Birliği tarafından aşağıdaki konularla ilgili eğitimlere ilgili Birimler katılmıştır.

Belediyelerde Tüm Yönleriyle İmar Mevzuatı

Ufuk 2020 Programı Yeşil Mutabakat Çağrısı

Belediyelerde Tüm Yönleriyle İmar Mevzuatı

Tüm Yönleriyle İş Kanunu Eğitimi

Motivasyon ve Zaman Yönetimi

Sosyal Medya Kullanımı

Çalışma Hayatında İş Disiplini ve Ahlakı

Bilgi Edinme ve Dilekçe Kanunu

Sayıştay Eğitimleri 1-2-3

Etkili İletişim

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Öz Yönetim (Zaman Duygu Yönetimi ve Stres Yönetimi)

İş Sağlığı ve Güvenliği

Bilgi Edinme Kanunu

Belediyelerde Norm Kadro

5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası

Belediyelerde Sözleşmeli Personel İstihdamı

Belediyelerde Yetki Devri

Stres Yönetimi ve Öfke Kontrolü

Kentsel Dönüşüm

EMEKLİ OLAN MEMURLAR

1- Yusuf SERT	Memur	17.02.2020
2- Hayati KANDEMİR	Şoför	16.03.2020
3- Cengiz OLGUN	Muhasebeci	17.08.2020
4- Coşkun ÇOM	Şef	16.09.2020

İŞÇİ PERSONELDEN EMEKLİ OLANLAR

1- Üstün İZHAN	14.02.2020
2- Sefa TEKİN	13.03.2020
3- Muhammet ADAY	13.03.2020
4- Mustafa Ali YALÇIN	13.03.2020
5- Doğan AKGÜN	13.03.2020
6- Ahmet AKŞİT	13.03.2020
7- Ömer ÇILDIR	13.03.2020
8- Mustafa ŞENTÜRK	18.03.2020
9- Ahmet ÇAKIR	14.07.2020
10- Şerif OLGUN	14.10.2020

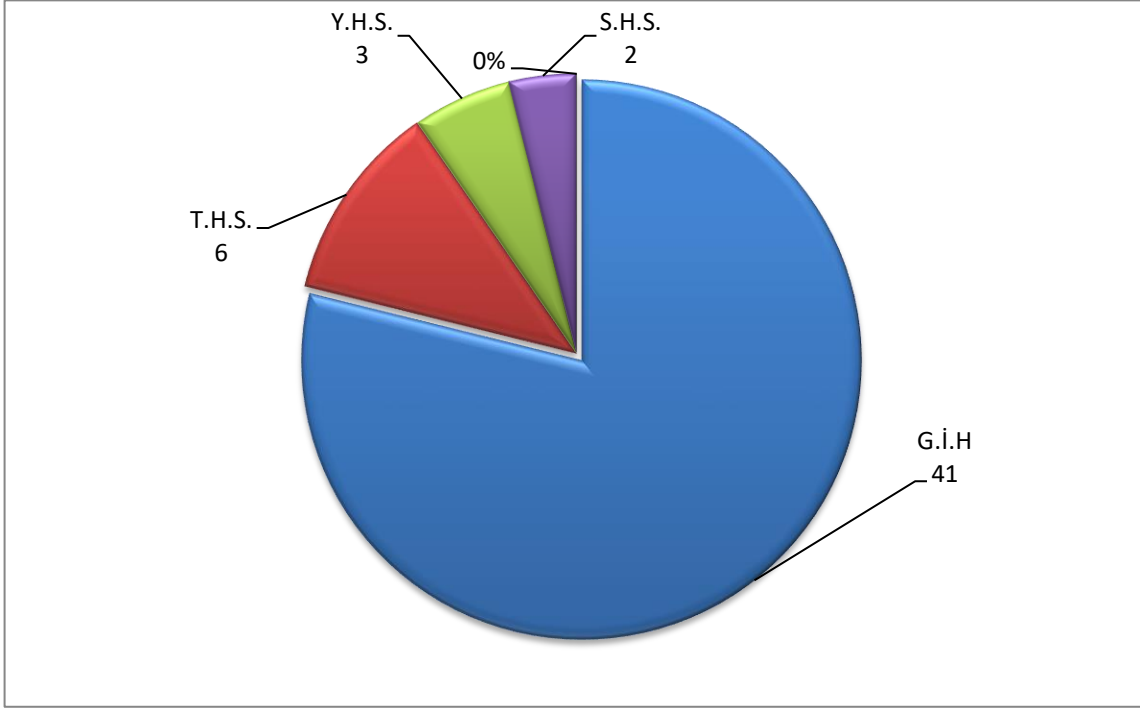


ÖĞRENİM DEĞİŞİKLİĞİ NEDENİYLE İNTİBAK YAPILAN MEMURLAR

1- Oğuzhan VURAL 26.08.2020

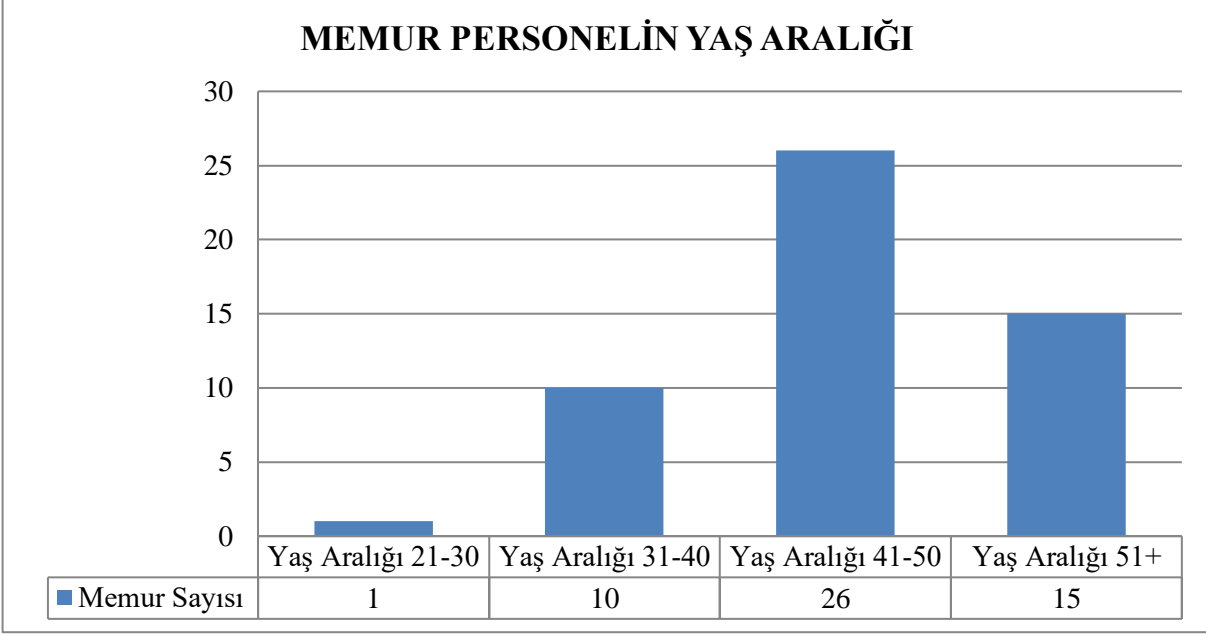
2- Murat ÖĞÜT 26.08.2020

MEMUR KADROLARININ SINIF OLARAK DAĞILIMI



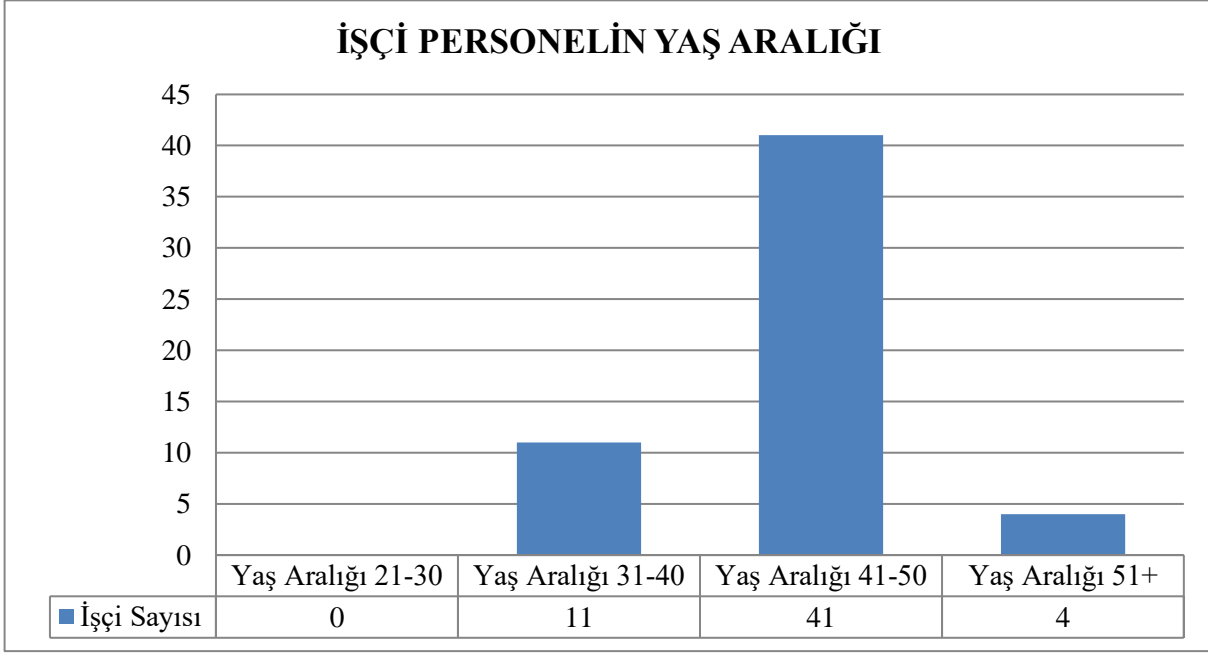
MEMUR KADROLARININ SINIF OLARAK DAĞILIMI	
G.İ.H.	41
T.H.S.	6
Y.H.S.	3
S.H.S.	2
TOPLAM	52

MEMUR PERSONELİN YAŞ ARALIĞI



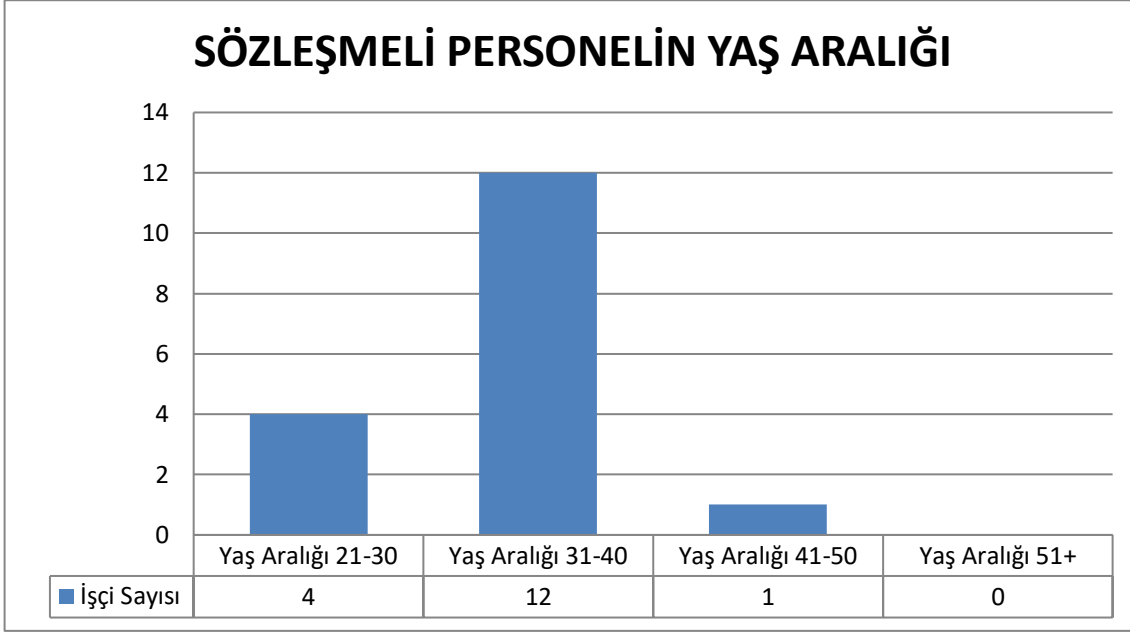
Yaş Aralığı	Memur Personelin Yaş Aralığı
21-30	1
31-40	10
41-50	26
51+	15
TOPLAM	52

İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ARALIĞI



Yaş Aralığı	İşçi Personelin Yaş Aralığı
21-30	0
31-40	11
41-50	41
51+	4
TOPLAM	56

SÖZLEŞMELİ PERSONELİN YAŞ ARALIĞI



Yaş Aralığı	Sözleşmeli Personelin Yaş Aralığı
21-30	4
31-40	12
41-50	1
51+	0
TOPLAM	17

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET RAPORU

2020 YILI

SIRA NO	FAALİYETİN ADI	GERÇEKLEŞME ORANI/ADEDİ	MALİYETİ(TL)
1	Memur Terfileri	38 Adet	
2	Öğrenim Değişikliği Nedeni ile İntibak	2 Adet	
3	İşçi / Memur Emekliliği	İşçi : 10 Memur : 4	1.488.036,47 TL 412.523,00 TL
4	Naklen Giden /Gelen	Giden: 0 Gelen: 0	
5	Yeni Sözleşmeye Alınan	0	
6	Memurluktan Çekilenlerin Tekrar Atanması	0	
7	İkramiye Ödemeleri	14	1.900.559,47 TL
8	Meslek Lisesi Stajyer Öğrenci Ödemeleri	12 Ay	25.088,07 TL
9	İşçi Maaş Ödemeleri	12 Ay	6.774.540,35 TL
10	Memur Maaş Ödemeleri	12 Ay	4.586.860,71 TL
11	Sözleşmeli Personel Ödemeleri	12 Ay	1.306.034,54 TL

İç Kontrol Güvence Beyanı

İnsan Kaynakları ve Eğitim İşleri Birim Yöneticisi ve Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 kullanıldığını bildiririm.

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

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

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

Ümmügülsüm KÜÇÜKPEHLİVAN

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



**ACIPAYAM BELEDİYESİ
MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU



Metin ÖZDEMİR

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- (1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.
- (2) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- (3) MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
- (4) MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistikî kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.
- (5) Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla “istişare toplantıları” düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.
- (6) Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.
- (7) Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.



ACIPAYAM BELEDİYESİ 2020 YILI

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1. Acıpayam Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü tarafından hazırlanan 2020 yılı Aile Eğitimi Programı kapsamında, Acıpayam İlçesi Mahalle Muhtarlarına “ Madde Kullanım Riski, Madde Bağımlılığından Korunma” konulu eğitim düzenlenmiştir.
Eğitim, Acıpayam Sosyal Hizmet Müdürlüğü binasının toplantı salonunda, 10.03.2020 ve 11.03.2020 tarihlerinde saat 11:00 de gerçekleştirildi.
Muhtarlarımıza bu konuda gerekli duyuru yapılarak eğitime katılımları sağlandı.
2. Acıpayam Kaymakamlığı ve Belediyemiz, Pandemi süreci boyunca, Belediyemiz tarafından oluşturulan Vefa Destek Grubu ile ortak çalışmalarda bulundu. Mahalle muhtarlarımız ile bağlantılar sağlanarak mahallelerdeki yardıma muhtaç, yaşlı, hasta ve kimsesiz vatandaşlarımız tespit edildi, bu vatandaşlarımıza gerekli yardımlar yapıldı (Erzak alımı, maaşlarının çekilmesi, ilaçlarının temin edilip ulaştırılması vb.).













3. 19.10.2020 de Muhtarlar Gününde çelenk sunma ve resmi kurumlarımıza ziyaretler gerçekleştirdik.







4. Acıpayam 1.-2.-3. Etap Toki Konutları Anahtar Teslimi 03.11.2020 ve 04.11.2020 tarihlerinde 4 grup şeklinde Saat 10.00 ve 14.00 de yapıldı ve anahtarlar depremzedelere törenle teslim edildi. Muhtarlarımıza bu konuda gerekli duyurular önceden yapılmış olup, hak sahiplerinin törene katılımları sağlanmıştır.





5. Aralık 2020 de Belediye Başkanlığımız tarafından Muhtarlarımıza yemekli toplantı düzenlenmiştir. Bu yemeğe tüm mahalle muhtarlarımız katılmış olup, yemekte mahallelerimizin sorunları ve çözüm yolları hakkında konuşulmuştur.
6. Yıl boyunca Muhtarlarımızdan gelen talep, istek ve şikâyetler doğrultusunda çalışmalar yapılmış, Belediyemizin ilgili birim müdürlüklerine bu konularda yönlendirmeler sağlanmıştır.
7. Mahalle Muhtarlarımız Belediye Başkanımız Dr. Hulusi ŞEVKAN'ı makamında ziyaret ederek istek ve görüşlerini bildirmişlerdir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimize tahsil edilmiş kaynakların etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığının görev ve yetki çerçevesinde kontrol sisteminin idare ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenli hususlara yeterli güvenceye sağlandığını ve harcama birimimce süreç kontrolün etkin olarak uygulandığının bildiririm.

Bu süreçte harcama yetkilisi olarak bilgi ve görevlendirmeler iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfilerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Metin Özdemir

Muhtarlık İşleri Müdür V.

**ACIPAYAM BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU

BAŞKANLIK MAKAMINA

17/03/2006 tarih ve 2611 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yrrlge giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğın 10. Maddesi uyarınca hazırlanan 2020 yılı birim faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yönetmelik gereği hazırladığımız faaliyet raporumuzda, misyon ve vizyonumuz, yetki görev ve sorumluluklarımız, birimimiz ve faaliyetlerimizle ilgili bilgiler açıklamalı olarak sunulmuştur.

Hedeflerimizi gelecek yıllarda daha ileriye götürmek amacıyla çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Bilgilerinize arz ederim.

Halit GÜLER
İmar ve Şehircilik Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

ORGANİZASYON ŞEMASI



I-GENEL BİLGİLER

*MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Belediyemiz ve İlçemiz için imar planları yapmak, planların gerçekleştirilmesi için gereken disiplin ve özveriye göstermek, uygulama sırasında ortaya çıkan sorunları gidermek, yatırımların yer seçimlerini ve geliştirilmesini yönlendirmek, sağlam, estetik ve çağdaş inşaatlar yaptırmaktır.

Vizyonumuz

Gelişen teknolojiyi takip ederek ideal bir kent bilgi sistemini ortaya çıkarmak, halkımızın isteklerini göz önünde tutarak modern kent bilinci içinde herkesin problemsiz bir çevrede yaşayabileceği ACIPAYAM'I oluşturmak.

***YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırları dâhilinde ki imar faaliyetlerini mevcut ve meri imar planlarına ve ilgili kanun ve yönetmeliklere göre uygulanmasını sağlamak,

Günün koşullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, meri planlara göre imar durumu, istikamet rölevesi, kot kesit, mimari, statik, tesisat projeleri onayı, inşaat ruhsatı tanzim etmek, imar uygulaması yapmak ve yaptırmak ve bunların uygunluğunu denetlemek,

Kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı faaliyet gösteren inşaatları tespit ederek, yapı tatil tutanağı tanzim edip, Belediye Encümenine sevk etmek.

İmar ve Şehircilik Müdürü

Doğrudan Belediye Başkanı ve Teknik Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar, Müdürlüğün kuruluş şemasını, görev dağılımı yaparak imar ve şehircilik faaliyetlerinin sağlıklı yürütülmesi için gerekli aksaklıkların tespitini yapıp, verimli şekilde görev yapılmasını sağlar. Organizasyon ve planlama için gerekli tedbiri alır, strateji geliştirir. Belediyenin stratejik planlama çalışmalarına katılır.

Teknik Elemanlar

Kendilerine Müdür veya Birim Amirlerince tevdi edilen işlerin ve işlemleri mevzuat uygun şekilde yasal süresi içerisinde yükümlüdürler. Arazide görev yapan teknik elemanlar gerekli kontrolleri ve denetimlerini zamanında etkili bir şekilde yaparak yeni olumsuzlukların meydana gelmesini ayrıca mevcut problemlere yasalara uygun şekilde işlem yaparlar. Teknik elemanlar sorumluluk alanındaki program, harita, tesisat, proje, evrak, denetim işlemlerini mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasında birinci derece sorumludurlar. Ayrıca İlçe dâhilinde muhtemel risk taşıyan yapıların tespit edilerek işlemlerin başlatılarak bu hususta ilgili makamlara bilgi verir.

Müdürlüğümüzün Başlıca Sorumlu Olduğu Mevzuat

TÜRÜ	ADI	NO	RESMİ GAZETE	
			TARİHİ	NO
KANUN	Büyükşehir Belediye Kanunu	6360	06.12.2012	28489
KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
KANUN	Kamu Mali Yönetimi Ve Kanunu	5018	24.12.2003	25326
KANUN	Gece Kondu Kanunu	775	30.07.1966	12362
KANUN	Çevre Kanunu	2872	11.08.1983	18132
KANUN	İmar Kanunu	3194	09.05.1985	18749
KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
KANUN	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22.01.2002	24648
KANUN	Kadastro Kanunu	3402	09.07.1987	19512
KANUN	Yapı Denetim Hakkında Kanun	4708	13.07.2001	24461
KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
KANUN	Kabahatler Kanunu	5326	31.03.2005	25772
KANUN	İmar Affı Kanunu	2981	08.03.1984	18335
YÖNETMELİK	Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği	-	05.02.2008	29778
YÖNETMELİK	18.Madde Uygulama Yönetmeliği	-	02.11.1985	18916
YÖNETMELİK	Numarataj Yönetmeliği	-	31.07.2006	26245
YÖNETMELİK	Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği	-	03.07.2017	30113
YÖNETMELİK	Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği	-	02.11.1985	18916
YÖNETMELİK	Hali Hazır Harita Ve İmar Planı Yapma Yönetmeliği	-	14.06.2014	29030

*BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Örgüt Yapısı

		İmar ve Şehircilik Müdürü	
Harita	←	→	Proje
Planlama	←	→	Ruhsat
Yapı Denetim	←	→	Arşiv

İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde;

- 2 İnşaat Mühendisi
- 3 Harita Teknikeri
- 3 İnşaat Teknikeri
- 1 Şehir Plancısı
- 1 Zabıta
- 1 İşçi

olmak üzere toplam 11 kişi çalışmaktadır.

Sunulan Hizmetler

- Plan tadilat ve revizyonları ile eksik imar planlarının tamamlanması
- İnşaatlara imar durumu ruhsat ve iskân verilmesi
- İmar disiplini ve inşaatların kontrolü
- Bina cepheleri ile çalışma(Kentsel Tasarım)
- Mevcut yapı stokunun incelenmesi, depreme dayanıklı hale getirilmesinin teşviki
- Makine-elektrik tesisat projesi kontrolü ve muayenesi
- Isı yalıtım kontrol ve muayenesi
- Yeni yapılacak yapılara istikamet ve kot verilmesi
- İmar uygulamaları yapılması
- Teknik eleman hizmet alımı
- Her türlü projenin üretilmesi ve proje hizmetinin alınması
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının Hazırlanması
- Yola Terk, Yoldan İhdas, Tevhit ve İfraz işlemlerinin Yapılması
- Plan ve Uygulamalar Hakkında Vatandaşa Sözlü Bilgi Verilmesi

- Adres Bilgilerinin Oluşturulması ve Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenmesi
- Cadde ve Sokak İsimlerinin Belirlenmesi ve Numarataj Yapılması
- Kat İrtifakı Kurulması
- Riskli Yapıların Onaylanması
- Riskli Yapılar İçin Tapuya şerh Konulması
- Riskli Binaların Tahliye İşlemleri İçin Tebligatların Yapılması
- Riskli Yapılar ile Yıkılacak Yapıların Alt Yapı Kesim İşlemlerinin Yapılması
- Yıkım Ruhsatı Verilmesi
- Yeni Yapılan İşyeri Teslimi İşlerinin Yapılması
- Temel Üstü Hakediş Onayının Yapılması
- Yapı Denetim Kanununa Tabi Yapıların Hak Ediş Onaylarının Yapılması
- İş Bitirme Belgesinin Onaylanması
- Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi
- Kaçak Yapılaşmalara Yapı Tatil Tutanağı Tanzim Edilmesi
- Kaçak Yapılaşmalar İçin Yıkım ve Para Cezası Alınması İşlemlerinin Yapılması
- Kaçak Yapıların Yıkımı İçin Yıkım Programları Yapılması
- Kaçak Yapıların Alt Yapı Hizmetlerinin Kesim İşlemlerinin Yapılması
- İş Deneyim Belgesinin Verilmesi
- İmar Kirliliğinden Savcılığa Suç Duyurusunda Bulunulması
- Kaçak Kısımların Yıkılması İçin İlgililere Tebligat Yapılması
- Kaçak Yapıların Mühürlenmesi ve Mühür Fekki Yapılması
- Evrak Müracaatlarının Alınması ve Kayıt İşlemlerinin Yapılması
- Evrakların Dijital Ortama Aktarılması
- Evrak ıkış İşlemlerinin Yapılması

II-AMAÇ VE HEDEFLER

*BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırları dahilindeki imar faaliyetlerinin mevcut ve yürürlükte olan planlarına göre uygulanmasını sağlamak, daha insanca yaşanır, dünya standartları seviyesine uygun bir şehir planlamasını gerçekleştirmek.

Hedef: Belediyenin tüm birimlerindeki otomasyonu eksiksiz kullanılabilir hale getirmek ve Belediyemiz tüm işlemlerinde e-belediyeciliği uygulayabilmek.

*TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politikamız ve önceliğimiz, ilçemiz insanların mutlu ve huzurlu şekilde yaşamının sağlanması için şehircilik ilkelerine uygun şekilde planlama yapıp, bu konuda imar disiplini maksimum seviyede uygulamaktır.

Bunun dışında mevcut yapı stokunun ıslah edilmesi için gerekli projeleri üreterek, bu hususta halkı bilgilendirmektir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

*İMAR PLAN DEĞİŞİKLİKLERİ, REVİZYONLARI VE MEVZİİ İMAR PLANLARI

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
PLAN DEĞİŞİKLİKLERİ	4 ADET
MEVZİİ İMAR PLANI	1 ADET
DEVAM EDEN REVİZYON İMAR PLANLARI	3 ADET
DEVAM EDEN MEVZİİ İMAR PLANI	1 ADET

Plan Değişiklikleri

Küçük Sanayi Sitesi Güneybatısında Ticaret Bölgesi Plan Değişikliği

YENİ

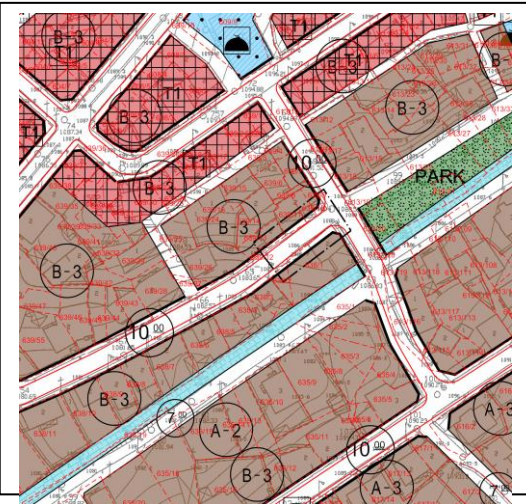


ESKİ



Yeşilyuva Mahallesi 638 Ada 1 Parsel ve 639 Ada 9-10-11 Parseller Plan Değişikliği

YENİ

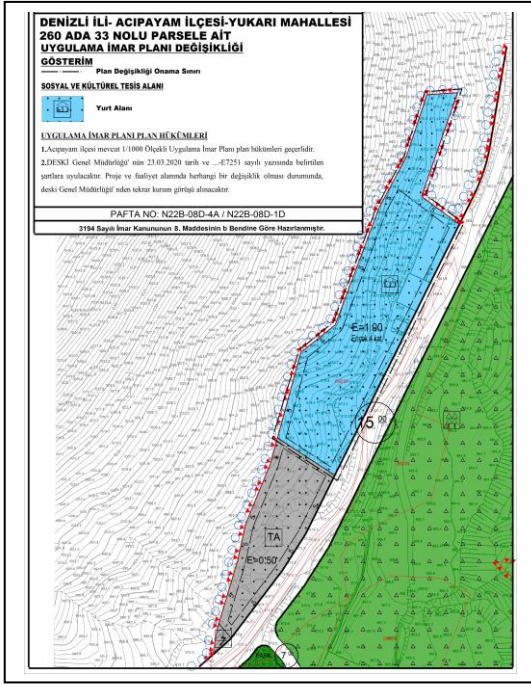


ESKİ

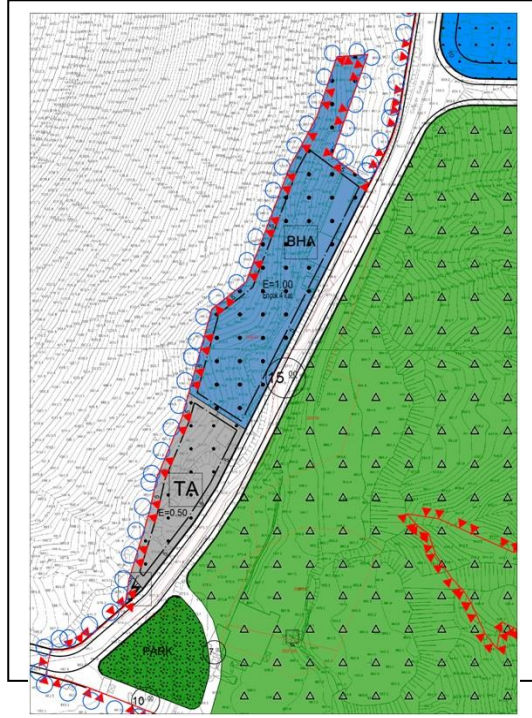


Yurt Alanı Plan Değişikliği

YENİ

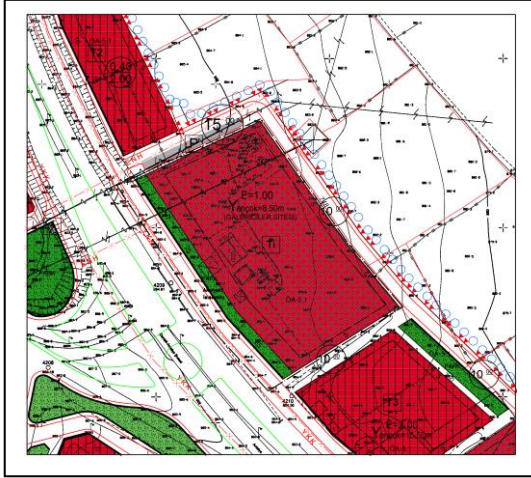


ESKİ

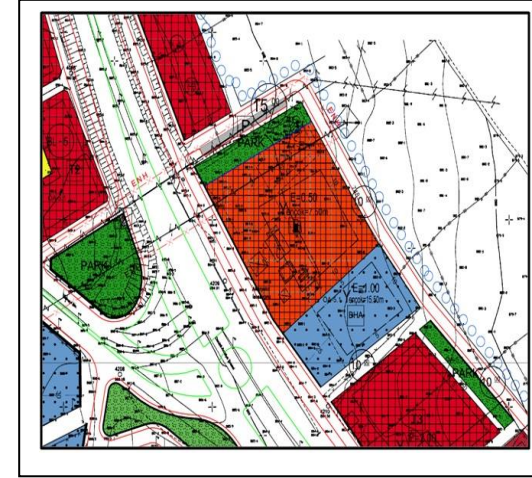


Galericiler Sitesi Plan Değişikliği

YENİ

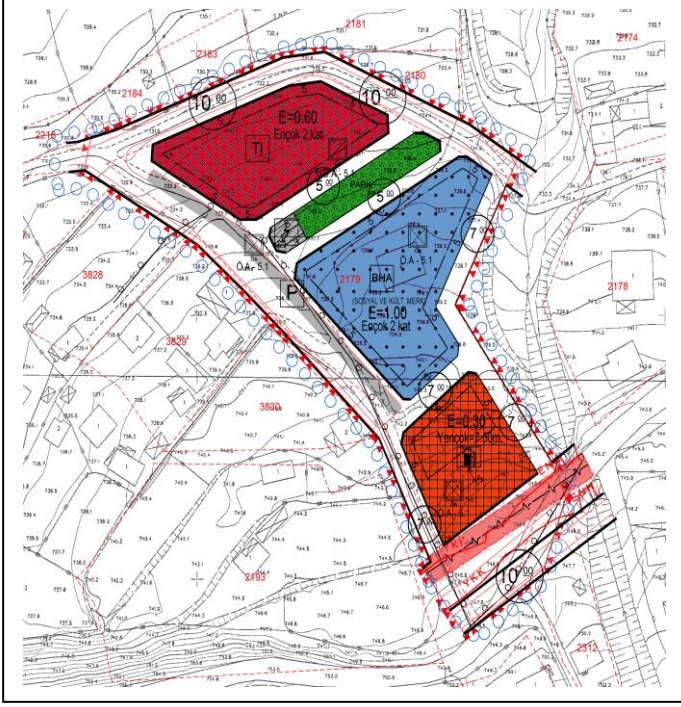


ESKİ



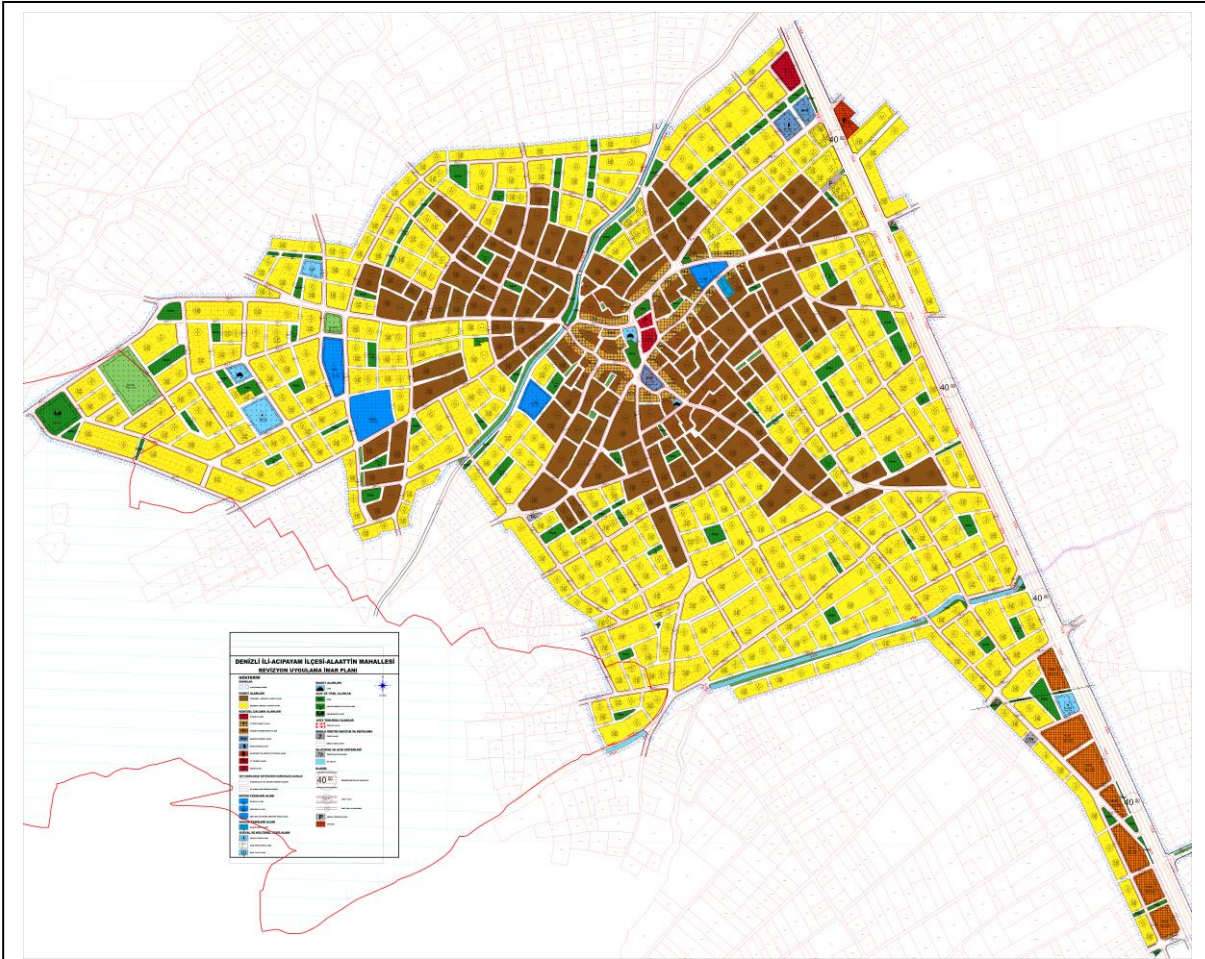
MEVZİİ İMAR PLANI

Alcı Mahallesi 2179 Parsel Mevzii İmar Planı



DEVAM EDEN REVİZYON İMAR PLANLARI

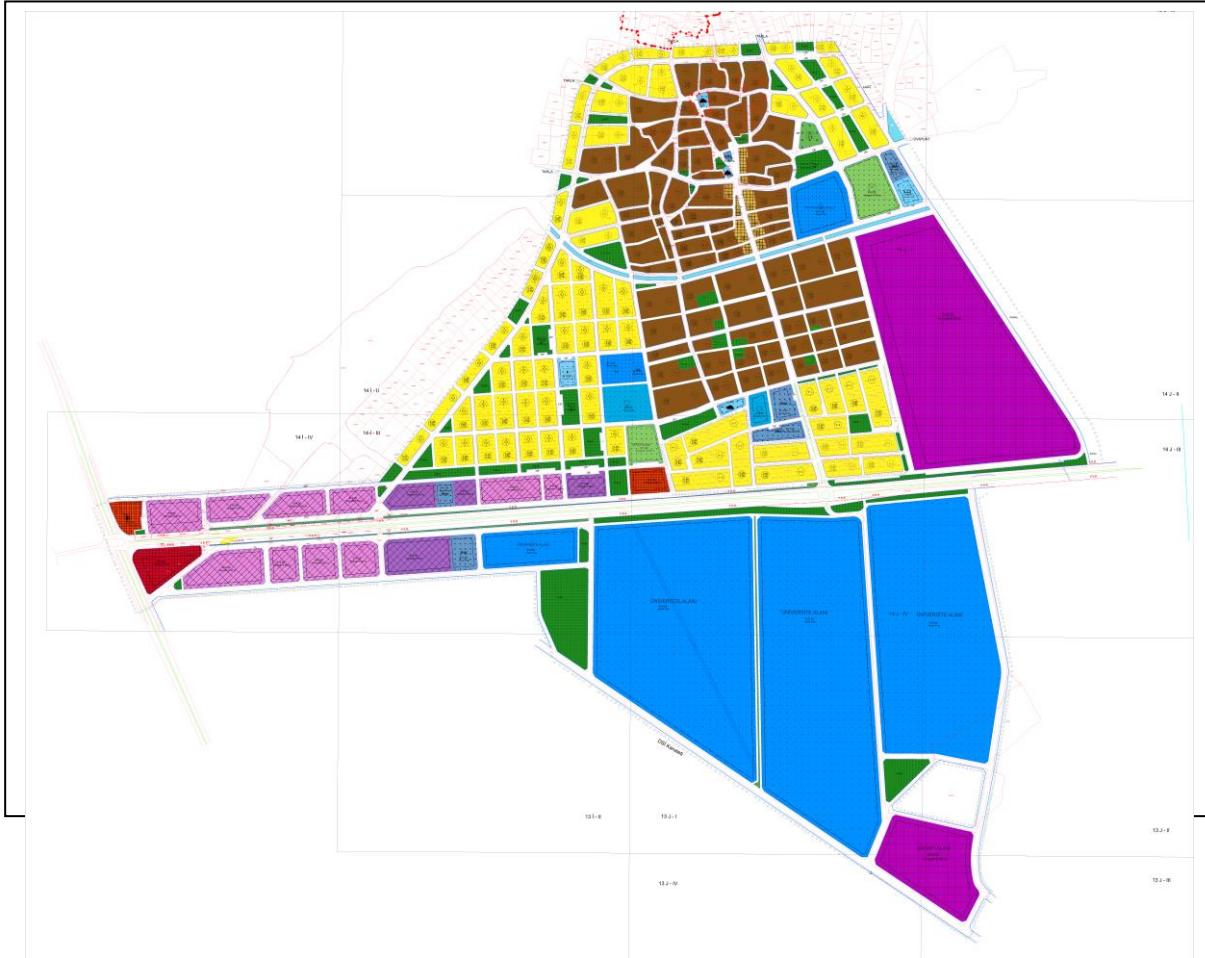
Alaattin Mahallesi Revizyon İmar Planı



Kelekçi Mahallesi Revizyon İmar Planı

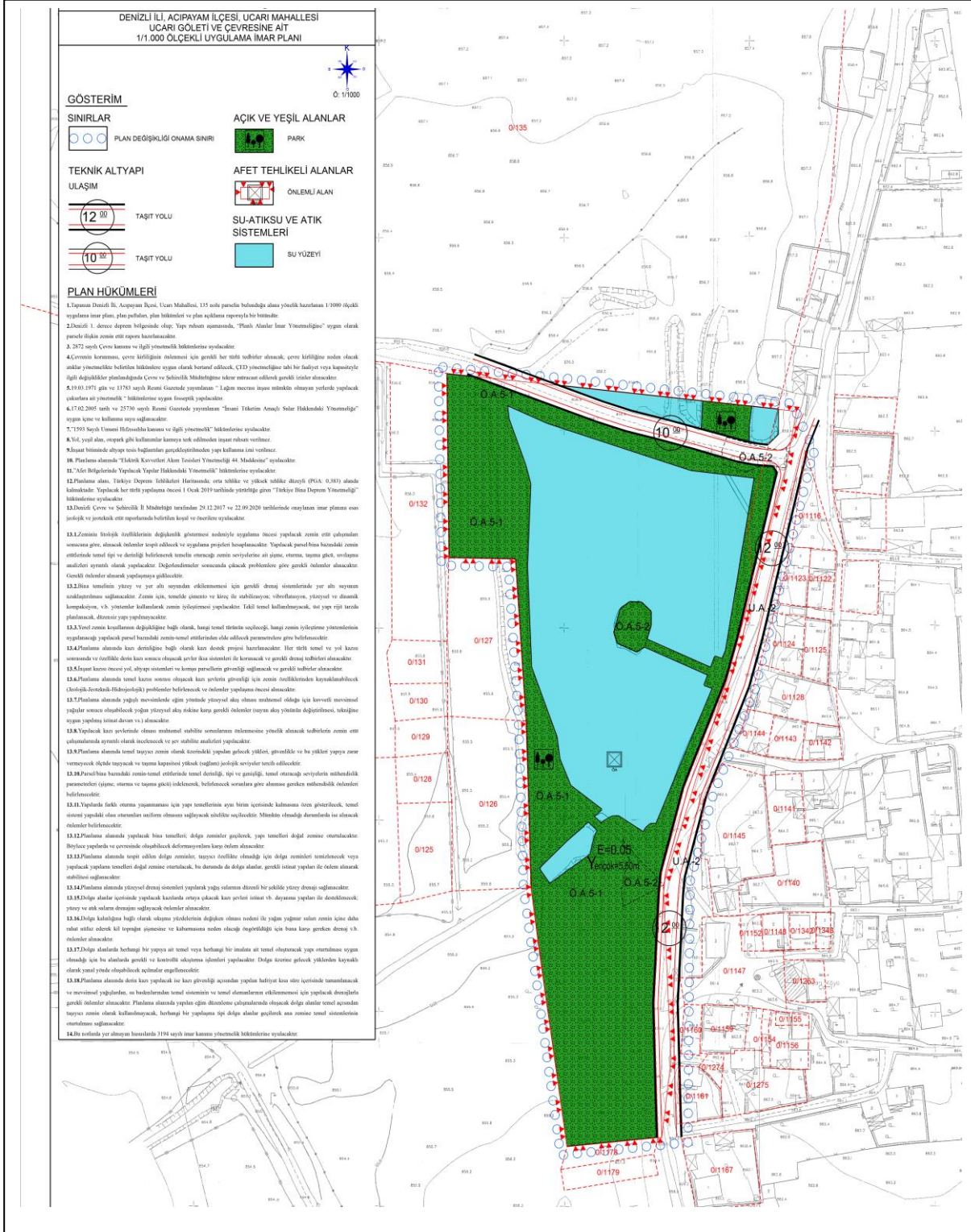


Yassihyük Mahallesi Revizyon İmar Planı



DEVAM EDEN MEVZİİ İMAR PLANI

Ucarı Göleti Mevzii İmar Planı



***RUHSAT VE İSKAN**

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
YAPI RUHSATI	158 ADET
*İsim Değişikliği	14 ADET
*Tadilat	8 ADET
*Geçici Yapı Ruhsatı	1 ADET
*Yeniden Ruhsatlandırma	6 ADET
*Kullanım Değişikliği	1 ADET
*Kat İlavesi	7 ADET
*İlave Ruhsatlandırma	1 ADET
*Kaçak Yapı	2 ADET
*İstinat Duvarı	3 ADET
*Yeni Yapı Ruhsatı	114 ADET
*Güçlendirme	1 ADET
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ	196 ADET
YANAN-YIKILAN YAPILAR FORMU	9 ADET

2020 Yılında 158 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir. Bunlardan 44 tanesi isim değişikliği, tadilat, geçici yapı ruhsatı, yeniden ruhsatlandırma, kat ilavesi ve kullanım değişikliği vb.; 114 adet yeni yapı ruhsatıdır.

YAPI RUHSATI Building Licence				Başlık / Kanunlar	
3 Ruhsat veren kurum: ACIPAYAM BELEDİYESİ		9 Ruhsatın veriliş amacı		117346676	
3.1 Ruhsat verilen yapının adresi		10 Ruhsatın onay tarihi		12.16 ruhsat tarihi	
E. DENİZLİ Köy: MERKEZ Mahalle/Mezar: AKALAN Cadde/Sokak/Bulvar/Meydan/Köyün adı: 3381 Cadastral/Bina/Bölge/Bölge kodu: 281 Site adı:		11 Yeni yapı		13.16 ruhsat tarihi	
3.2 Pafta No: 4.1 Ada No: 5. Parsel No: 6. Blok No: 7. Bagimsiz bölüme		12 Yeniden		14.16 ruhsat tarihi	
8. VAPİ NO: 218 9. VAPİ NO: 479449759		13 Dışlanma		15.16 ruhsat tarihi	
10. Ruhsatın onay tarihi: 18.12.2020		14.16 ruhsat tarihi		17.16 ruhsat tarihi	
11. Ruhsatın onay tarihi: 20.20/152		15.16 ruhsat tarihi		18.16 ruhsat tarihi	
12.16 ruhsat tarihi		16.16 ruhsat tarihi		19.16 ruhsat tarihi	
13.16 ruhsat tarihi		17.16 ruhsat tarihi		20.16 ruhsat tarihi	
14.16 ruhsat tarihi		18.16 ruhsat tarihi		21.16 ruhsat tarihi	
15.16 ruhsat tarihi		19.16 ruhsat tarihi		22.16 ruhsat tarihi	
16.16 ruhsat tarihi		20.16 ruhsat tarihi		23.16 ruhsat tarihi	
17.16 ruhsat tarihi		21.16 ruhsat tarihi		24.16 ruhsat tarihi	
18.16 ruhsat tarihi		22.16 ruhsat tarihi		25.16 ruhsat tarihi	
19.16 ruhsat tarihi		23.16 ruhsat tarihi		26.16 ruhsat tarihi	
20.16 ruhsat tarihi		24.16 ruhsat tarihi		27.16 ruhsat tarihi	
21.16 ruhsat tarihi		25.16 ruhsat tarihi		28.16 ruhsat tarihi	
22.16 ruhsat tarihi		26.16 ruhsat tarihi		29.16 ruhsat tarihi	
23.16 ruhsat tarihi		27.16 ruhsat tarihi		30.16 ruhsat tarihi	
24.16 ruhsat tarihi		28.16 ruhsat tarihi		31.16 ruhsat tarihi	
25.16 ruhsat tarihi		29.16 ruhsat tarihi		32.16 ruhsat tarihi	
26.16 ruhsat tarihi		30.16 ruhsat tarihi		33.16 ruhsat tarihi	
27.16 ruhsat tarihi		31.16 ruhsat tarihi		34.16 ruhsat tarihi	
28.16 ruhsat tarihi		32.16 ruhsat tarihi		35.16 ruhsat tarihi	
29.16 ruhsat tarihi		33.16 ruhsat tarihi		36.16 ruhsat tarihi	
30.16 ruhsat tarihi		34.16 ruhsat tarihi		37.16 ruhsat tarihi	
31.16 ruhsat tarihi		35.16 ruhsat tarihi		38.16 ruhsat tarihi	
32.16 ruhsat tarihi		36.16 ruhsat tarihi		39.16 ruhsat tarihi	
33.16 ruhsat tarihi		37.16 ruhsat tarihi		40.16 ruhsat tarihi	
34.16 ruhsat tarihi		38.16 ruhsat tarihi		41.16 ruhsat tarihi	
35.16 ruhsat tarihi		39.16 ruhsat tarihi		42.16 ruhsat tarihi	
36.16 ruhsat tarihi		40.16 ruhsat tarihi		43.16 ruhsat tarihi	
37.16 ruhsat tarihi		41.16 ruhsat tarihi		44.16 ruhsat tarihi	
38.16 ruhsat tarihi		42.16 ruhsat tarihi		45.16 ruhsat tarihi	
39.16 ruhsat tarihi		43.16 ruhsat tarihi		46.16 ruhsat tarihi	
40.16 ruhsat tarihi		44.16 ruhsat tarihi		47.16 ruhsat tarihi	
41.16 ruhsat tarihi		45.16 ruhsat tarihi		48.16 ruhsat tarihi	
42.16 ruhsat tarihi		46.16 ruhsat tarihi		49.16 ruhsat tarihi	
43.16 ruhsat tarihi		47.16 ruhsat tarihi		50.16 ruhsat tarihi	
44.16 ruhsat tarihi		48.16 ruhsat tarihi		51.16 ruhsat tarihi	
45.16 ruhsat tarihi		49.16 ruhsat tarihi		52.16 ruhsat tarihi	
46.16 ruhsat tarihi		50.16 ruhsat tarihi		53.16 ruhsat tarihi	
47.16 ruhsat tarihi		51.16 ruhsat tarihi		54.16 ruhsat tarihi	
48.16 ruhsat tarihi		52.16 ruhsat tarihi		55.16 ruhsat tarihi	
49.16 ruhsat tarihi		53.16 ruhsat tarihi		56.16 ruhsat tarihi	
50.16 ruhsat tarihi		54.16 ruhsat tarihi		57.16 ruhsat tarihi	
51.16 ruhsat tarihi		55.16 ruhsat tarihi		58.16 ruhsat tarihi	
52.16 ruhsat tarihi		56.16 ruhsat tarihi		59.16 ruhsat tarihi	
53.16 ruhsat tarihi		57.16 ruhsat tarihi		60.16 ruhsat tarihi	
54.16 ruhsat tarihi		58.16 ruhsat tarihi		61.16 ruhsat tarihi	
55.16 ruhsat tarihi		59.16 ruhsat tarihi		62.16 ruhsat tarihi	
56.16 ruhsat tarihi		60.16 ruhsat tarihi		63.16 ruhsat tarihi	
57.16 ruhsat tarihi		61.16 ruhsat tarihi		64.16 ruhsat tarihi	
58.16 ruhsat tarihi		62.16 ruhsat tarihi		65.16 ruhsat tarihi	
59.16 ruhsat tarihi		63.16 ruhsat tarihi		66.16 ruhsat tarihi	
60.16 ruhsat tarihi		64.16 ruhsat tarihi		67.16 ruhsat tarihi	
61.16 ruhsat tarihi		65.16 ruhsat tarihi		68.16 ruhsat tarihi	
62.16 ruhsat tarihi		66.16 ruhsat tarihi		69.16 ruhsat tarihi	
63.16 ruhsat tarihi		67.16 ruhsat tarihi		70.16 ruhsat tarihi	
64.16 ruhsat tarihi		68.16 ruhsat tarihi		71.16 ruhsat tarihi	
65.16 ruhsat tarihi		69.16 ruhsat tarihi		72.16 ruhsat tarihi	
66.16 ruhsat tarihi		70.16 ruhsat tarihi		73.16 ruhsat tarihi	
67.16 ruhsat tarihi		71.16 ruhsat tarihi		74.16 ruhsat tarihi	
68.16 ruhsat tarihi		72.16 ruhsat tarihi		75.16 ruhsat tarihi	
69.16 ruhsat tarihi		73.16 ruhsat tarihi		76.16 ruhsat tarihi	
70.16 ruhsat tarihi		74.16 ruhsat tarihi		77.16 ruhsat tarihi	
71.16 ruhsat tarihi		75.16 ruhsat tarihi		78.16 ruhsat tarihi	
72.16 ruhsat tarihi		76.16 ruhsat tarihi		79.16 ruhsat tarihi	
73.16 ruhsat tarihi		77.16 ruhsat tarihi		80.16 ruhsat tarihi	
74.16 ruhsat tarihi		78.16 ruhsat tarihi		81.16 ruhsat tarihi	
75.16 ruhsat tarihi		79.16 ruhsat tarihi		82.16 ruhsat tarihi	
76.16 ruhsat tarihi		80.16 ruhsat tarihi		83.16 ruhsat tarihi	
77.16 ruhsat tarihi		81.16 ruhsat tarihi		84.16 ruhsat tarihi	
78.16 ruhsat tarihi		82.16 ruhsat tarihi		85.16 ruhsat tarihi	
79.16 ruhsat tarihi		83.16 ruhsat tarihi		86.16 ruhsat tarihi	
80.16 ruhsat tarihi		84.16 ruhsat tarihi		87.16 ruhsat tarihi	
81.16 ruhsat tarihi		85.16 ruhsat tarihi		88.16 ruhsat tarihi	
82.16 ruhsat tarihi		86.16 ruhsat tarihi		89.16 ruhsat tarihi	
83.16 ruhsat tarihi		87.16 ruhsat tarihi		90.16 ruhsat tarihi	
84.16 ruhsat tarihi		88.16 ruhsat tarihi		91.16 ruhsat tarihi	
85.16 ruhsat tarihi		89.16 ruhsat tarihi		92.16 ruhsat tarihi	
86.16 ruhsat tarihi		90.16 ruhsat tarihi		93.16 ruhsat tarihi	
87.16 ruhsat tarihi		91.16 ruhsat tarihi		94.16 ruhsat tarihi	
88.16 ruhsat tarihi		92.16 ruhsat tarihi		95.16 ruhsat tarihi	
89.16 ruhsat tarihi		93.16 ruhsat tarihi		96.16 ruhsat tarihi	
90.16 ruhsat tarihi		94.16 ruhsat tarihi		97.16 ruhsat tarihi	
91.16 ruhsat tarihi		95.16 ruhsat tarihi		98.16 ruhsat tarihi	
92.16 ruhsat tarihi		96.16 ruhsat tarihi		99.16 ruhsat tarihi	
93.16 ruhsat tarihi		97.16 ruhsat tarihi		100.16 ruhsat tarihi	
94.16 ruhsat tarihi		98.16 ruhsat tarihi		101.16 ruhsat tarihi	
95.16 ruhsat tarihi		99.16 ruhsat tarihi		102.16 ruhsat tarihi	
96.16 ruhsat tarihi		100.16 ruhsat tarihi		103.16 ruhsat tarihi	
97.16 ruhsat tarihi		101.16 ruhsat tarihi		104.16 ruhsat tarihi	
98.16 ruhsat tarihi		102.16 ruhsat tarihi		105.16 ruhsat tarihi	
99.16 ruhsat tarihi		103.16 ruhsat tarihi		106.16 ruhsat tarihi	
100.16 ruhsat tarihi		104.16 ruhsat tarihi		107.16 ruhsat tarihi	
101.16 ruhsat tarihi		105.16 ruhsat tarihi		108.16 ruhsat tarihi	
102.16 ruhsat tarihi		106.16 ruhsat tarihi		109.16 ruhsat tarihi	
103.16 ruhsat tarihi		107.16 ruhsat tarihi		110.16 ruhsat tarihi	
104.16 ruhsat tarihi		108.16 ruhsat tarihi		111.16 ruhsat tarihi	
105.16 ruhsat tarihi		109.16 ruhsat tarihi		112.16 ruhsat tarihi	
106.16 ruhsat tarihi		110.16 ruhsat tarihi		113.16 ruhsat tarihi	
107.16 ruhsat tarihi		111.16 ruhsat tarihi		114.16 ruhsat tarihi	
108.16 ruhsat tarihi		112.16 ruhsat tarihi		115.16 ruhsat tarihi	
109.16 ruhsat tarihi		113.16 ruhsat tarihi		116.16 ruhsat tarihi	
110.16 ruhsat tarihi		114.16 ruhsat tarihi		117.16 ruhsat tarihi	
111.16 ruhsat tarihi		115.16 ruhsat tarihi		118.16 ruhsat tarihi	
112.16 ruhsat tarihi		116.16 ruhsat tarihi		119.16 ruhsat tarihi	
113.16 ruhsat tarihi		117.16 ruhsat tarihi		120.16 ruhsat tarihi	
114.16 ruhsat tarihi		118.16 ruhsat tarihi		121.16 ruhsat tarihi	
115.16 ruhsat tarihi		119.16 ruhsat tarihi		122.16 ruhsat tarihi	
116.16 ruhsat tarihi		120.16 ruhsat tarihi		123.16 ruhsat tarihi	
117.16 ruhsat tarihi		121.16 ruhsat tarihi		124.16 ruhsat tarihi	
118.16 ruhsat tarihi		122.16 ruhsat tarihi		125.16 ruhsat tarihi	
119.16 ruhsat tarihi		123.16 ruhsat tarihi		126.16 ruhsat tarihi	
120.16 ruhsat tarihi		124.16 ruhsat tarihi		127.16 ruhsat tarihi	
121.16 ruhsat tarihi		125.16 ruhsat tarihi		128.16 ruhsat tarihi	
122.16 ruhsat tarihi		126.16 ruhsat tarihi		129.16 ruhsat tarihi	
123.16 ruhsat tarihi		127.16 ruhsat tarihi		130.16 ruhsat tarihi	
124.16 ruhsat tarihi		128.16 ruhsat tarihi		131.16 ruhsat tarihi	
125.16 ruhsat tarihi		129.16 ruhsat tarihi		132.16 ruhsat tarihi	
126.16 ruhsat tarihi		130.16 ruhsat tarihi		133.16 ruhsat tarihi	
127.16 ruhsat tarihi		131.16 ruhsat tarihi		134.16 ruhsat tarihi	
128.16 ruhsat tarihi		132.16 ruhsat tarihi		135.16 ruhsat tarihi	
129.16 ruhsat tarihi		133.16 ruhsat tarihi		136.16 ruhsat tarihi	
130.16 ruhsat tarihi		134.16 ruhsat tarihi		137.16 ruhsat tarihi	
131.16 ruhsat tarihi		135.16 ruhsat tarihi		138.16 ruhsat tarihi	
132.16 ruhsat tarihi		136.16 ruhsat tarihi		139.16 ruhsat tarihi	
133.16 ruhsat tarihi		137.16 ruhsat tarihi		140.16 ruhsat tarihi	
134.16 ruhsat tarihi		138.16 ruhsat tarihi		141.16 ruhsat tarihi	
135.16 ruhsat tarihi		139.16 ruhsat tarihi		142.16 ruhsat tarihi	
136.16 ruhsat tarihi		140.16 ruhsat tarihi		143.16 ruhsat tarihi	
137.16 ruhsat tarihi		141.16 ruhsat tarihi		144.16 ruhsat tarihi	
138.16 ruhsat tarihi		142.16 ruhsat tarihi		145.16 ruhsat tarihi	
139.16 ruhsat tarihi		143.16 ruhsat tarihi		146.16 ruhsat tarihi	
140.16 ruhsat tarihi		144.16 ruhsat tarihi		147.16 ruhsat tarihi	
141.16 ruhsat tarihi		145.16 ruhsat tarihi		148.16 ruhsat tarihi	
142.16 ruhsat tarihi		146.16 ruhsat tarihi		149.16 ruhsat tarihi	
143.16 ruhsat tarihi		147.16 ruhsat tarihi		150.16 ruhsat tarihi	
144.16 ruhsat tarihi		148.16 ruhsat tarihi		151.16 ruhsat tarihi	
145.16 ruhsat tarihi		149.16 ruhsat tarihi		152.16 ruhsat tarihi	
146.16 ruhsat tarihi		150.16 ruhsat tarihi		153.16 ruhsat tarihi	
147.16 ruhsat tarihi		151.16 ruhsat tarihi		154.16 ruhsat tarihi	
148.16 ruhsat tarihi		152.16 ruhsat tarihi		155.16 ruhsat tarihi	
149.16 ruhsat tarihi		153.16 ruhsat tarihi		156.16 ruhsat tarihi	
150.16 ruhsat tarihi		154.16 ruhsat tarihi		157.16 ruhsat tarihi	
151.16 ruhsat tarihi		155.16 ruhsat tarihi		158.16 ruhsat tarihi	

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ Certificate of permission for use of building				Barkod / Karekod: 137484390	
1. Belgeyi veren kurum: ACIPAYAM BELEDİYESİ		9. Belgenin veriliş amacı: <input type="checkbox"/> Kısmi Kullanma İzni <input checked="" type="checkbox"/> Yapı Kullanma İzni		10. Belgenin onay tarihi: 25.12.2020	
2. Belge verilen yapının adresi: DENİZLİ İlçe: ACIPAYAM		12. Belgeye esas ruhsat: <input checked="" type="checkbox"/> 1. Yeni yapı <input type="checkbox"/> 2. Yenileme <input type="checkbox"/> 3. Yeniden <input type="checkbox"/> 4. Ek bina <input type="checkbox"/> 5. Kat İavesi <input type="checkbox"/> 6. İlave <input type="checkbox"/> 7. Geçici		11. Belge no: 2020/194	
Köy: Mahalle: YEŞİLYUYVA Mahalle tanımlı kodu: 15		8. Tadilat <input type="checkbox"/> 9. Dolgu <input type="checkbox"/> 10. Restorasyon <input type="checkbox"/> 11. Güçlendirme <input type="checkbox"/> 12. Kullanım değişikliği <input type="checkbox"/> 13. Fosforik <input type="checkbox"/> 14. Mekanik testler <input type="checkbox"/> 15. Elektrik tesisatı <input type="checkbox"/> 16. İsim değişikliği <input type="checkbox"/> 17. İstinat duvarı <input type="checkbox"/> 18. Bahçe duvarı <input type="checkbox"/> 19.			
Caddeler/Sokak/Bulvar/Meydan/Köşe adı: ALI İHSAN PAŞA CAD.		13. İlk yapı ruhsat tarihi: 28.08.2019		14. İk. yapı ruhsatı no: 2019/39	
Caddeler/Sokak/Bulvar/Meydan/Köşe tanımlı kodu: 405 Dış kapı no: 33		15. Son yapı ruhsat tarihi: 4.04.2019		16. Son yapı ruhsatı no: 2019/33	
Site adı: Yapı Kimlik No: 205072846		17. Yeniden ruhsat tarihi: 4.04.2019		18. İnşaat ruhsatı tarihi: 2019/33	
18. Yeniden ruhsat tarihi: 4.04.2019		19. Tadilat ruhsatı tarihi: 4.04.2019		20. İmar planı onay tarihi: 4.04.2019	
21. İmar durumu tarihi: 4.04.2019		22. İmar durumu no: 2019/33		23. Zemin etüdü onay tarihi: 18.03.2019	
24. ÇED raporu onay tarihi: 18.03.2019		25. Tapu tesisi belgesi tarihi: 2019/33		26. Tapu tesisi belgesi no: 2454	
27. Tapu tesisi belgesi veren kurum: ACIPAYAM TAPU MÜDÜRLÜĞÜ		28. Parselasyon planı onay tarihi: 705.33		29. Parselin kullanım amacı: KONUT	
30. Parselin alanı(m ²): 705.33					
31. Adı soyadı, unvanı, T.C. kimlik no: HÜSEYİN TOKSAL, YAPI SAHİBİ, 27370509148		36. Adı soyadı, unvanı, T.C. kimlik no: YAŞAR İNCELU, 15038461934		46. Adı soyadı, unvanı: CAN DİNGER, İNŞAAT MÜHENDİSİ	
32. Bağlı olduğu vergi dairesi adı: ACIPAYAM		37. Oda sicil no: 1162		47. T.C. kimlik no: 38236145776	
33. Vergi kimlik no: 27370509148		38. Bağlı olduğu vergi dairesi adı: ACIPAYAM		48. Oda sicil no: 111143	
34. Adres: YEŞİLYUYVA MAH. ALI İHSAN PAŞA CAD. NO: 33 ACIPAYAM / DENİZLİ		39. Vergi kimlik no: 4760116704		49. Sigorta sicil no: 28.05.2019	
35. İmza: [İmza]		40. Sigorta sicil no: 28.05.2019		50. Sicil tarihi: 28.05.2019	
41. Sözleşme tarihi: 28.05.2019		42. Sözleşme no: 1		51. Sözleşme no: 2	
43. Stile esas adres: YEŞİLYUYVA MAH. YAKAKURAN CAD. NO: 68 İÇ KAPI NO: 3 ACIPAYAM / DENİZLİ		44. Stile esas adres: YEŞİLYUYVA MAH. YAKAKURAN CAD. NO: 68 İÇ KAPI NO: 3 ACIPAYAM / DENİZLİ		52. Adres: SİRAKAPILAR MAH. PROF. DR. NUSRET H. FİŞEK SK. KAYAĞÖLU İŞHANI SİTESİ NO: 2 İÇ KAPI NO: 1 MERKEZEFENDİ / DENİZLİ	
45. İmza: [İmza]		46. İmza: [İmza]		53. İmza: [İmza]	
47. İmza: [İmza]		48. İmza: [İmza]		54. İmza: [İmza]	
49. İmza: [İmza]		50. İmza: [İmza]		55. İmza: [İmza]	
56. İmza: [İmza]		57. İmza: [İmza]		58. İmza: [İmza]	
59. İmza: [İmza]		60. İmza: [İmza]		61. İmza: [İmza]	
62. İmza: [İmza]		63. İmza: [İmza]		64. İmza: [İmza]	
65. İmza: [İmza]		66. İmza: [İmza]		67. İmza: [İmza]	
68. İmza: [İmza]		69. İmza: [İmza]		70. İmza: [İmza]	
71. İmza: [İmza]		72. İmza: [İmza]		73. İmza: [İmza]	
74. İmza: [İmza]		75. İmza: [İmza]		76. İmza: [İmza]	
77. İmza: [İmza]		78. İmza: [İmza]		79. İmza: [İmza]	
80. İmza: [İmza]		81. İmza: [İmza]		82. İmza: [İmza]	
83. İmza: [İmza]		84. İmza: [İmza]		85. İmza: [İmza]	
86. İmza: [İmza]		87. İmza: [İmza]		88. İmza: [İmza]	
89. İmza: [İmza]		90. İmza: [İmza]		91. İmza: [İmza]	
92. İmza: [İmza]		93. İmza: [İmza]		94. İmza: [İmza]	
95. İmza: [İmza]		96. İmza: [İmza]		97. İmza: [İmza]	
98. İmza: [İmza]		99. İmza: [İmza]		100. İmza: [İmza]	
101. İmza: [İmza]		102. İmza: [İmza]		103. İmza: [İmza]	
104. İmza: [İmza]		105. İmza: [İmza]		106. İmza: [İmza]	
107. İmza: [İmza]		108. İmza: [İmza]		109. İmza: [İmza]	
110. İmza: [İmza]		111. İmza: [İmza]		112. İmza: [İmza]	
113. İmza: [İmza]		114. İmza: [İmza]		115. İmza: [İmza]	
116. İmza: [İmza]		117. İmza: [İmza]		118. İmza: [İmza]	
119. İmza: [İmza]		120. İmza: [İmza]		121. İmza: [İmza]	
122. İmza: [İmza]		123. İmza: [İmza]		124. İmza: [İmza]	
125. İmza: [İmza]		126. İmza: [İmza]		127. İmza: [İmza]	
128. İmza: [İmza]		129. İmza: [İmza]		130. İmza: [İmza]	
131. İmza: [İmza]		132. İmza: [İmza]		133. İmza: [İmza]	
134. İmza: [İmza]		135. İmza: [İmza]		136. İmza: [İmza]	
137. İmza: [İmza]		138. İmza: [İmza]		139. İmza: [İmza]	
140. İmza: [İmza]		141. İmza: [İmza]		142. İmza: [İmza]	
143. İmza: [İmza]		144. İmza: [İmza]		145. İmza: [İmza]	
146. İmza: [İmza]		147. İmza: [İmza]		148. İmza: [İmza]	
149. İmza: [İmza]		150. İmza: [İmza]		151. İmza: [İmza]	
152. İmza: [İmza]		153. İmza: [İmza]		154. İmza: [İmza]	
155. İmza: [İmza]		156. İmza: [İmza]		157. İmza: [İmza]	
158. İmza: [İmza]		159. İmza: [İmza]		160. İmza: [İmza]	
161. İmza: [İmza]		162. İmza: [İmza]		163. İmza: [İmza]	
164. İmza: [İmza]		165. İmza: [İmza]		166. İmza: [İmza]	
167. İmza: [İmza]		168. İmza: [İmza]		169. İmza: [İmza]	
170. İmza: [İmza]		171. İmza: [İmza]		172. İmza: [İmza]	
173. İmza: [İmza]		174. İmza: [İmza]		175. İmza: [İmza]	
176. İmza: [İmza]		177. İmza: [İmza]		178. İmza: [İmza]	
179. İmza: [İmza]		180. İmza: [İmza]		181. İmza: [İmza]	
182. İmza: [İmza]		183. İmza: [İmza]		184. İmza: [İmza]	
185. İmza: [İmza]		186. İmza: [İmza]		187. İmza: [İmza]	
188. İmza: [İmza]		189. İmza: [İmza]		190. İmza: [İmza]	
191. İmza: [İmza]		192. İmza: [İmza]		193. İmza: [İmza]	
194. İmza: [İmza]		195. İmza: [İmza]		196. İmza: [İmza]	
197. İmza: [İmza]		198. İmza: [İmza]		199. İmza: [İmza]	
200. İmza: [İmza]		201. İmza: [İmza]		202. İmza: [İmza]	
203. İmza: [İmza]		204. İmza: [İmza]		205. İmza: [İmza]	
206. İmza: [İmza]		207. İmza: [İmza]		208. İmza: [İmza]	
209. İmza: [İmza]		210. İmza: [İmza]		211. İmza: [İmza]	
212. İmza: [İmza]		213. İmza: [İmza]		214. İmza: [İmza]	
215. İmza: [İmza]		216. İmza: [İmza]		217. İmza: [İmza]	
218. İmza: [İmza]		219. İmza: [İmza]		220. İmza: [İmza]	
221. İmza: [İmza]		222. İmza: [İmza]		223. İmza: [İmza]	
224. İmza: [İmza]		225. İmza: [İmza]		226. İmza: [İmza]	
227. İmza: [İmza]		228. İmza: [İmza]		229. İmza: [İmza]	
230. İmza: [İmza]		231. İmza: [İmza]		232. İmza: [İmza]	
233. İmza: [İmza]		234. İmza: [İmza]		235. İmza: [İmza]	
236. İmza: [İmza]		237. İmza: [İmza]		238. İmza: [İmza]	
239. İmza: [İmza]		240. İmza: [İmza]		241. İmza: [İmza]	
242. İmza: [İmza]		243. İmza: [İmza]		244. İmza: [İmza]	
245. İmza: [İmza]		246. İmza: [İmza]		247. İmza: [İmza]	
248. İmza: [İmza]		249. İmza: [İmza]		250. İmza: [İmza]	
251. İmza: [İmza]		252. İmza: [İmza]		253. İmza: [İmza]	
254. İmza: [İmza]		255. İmza: [İmza]		256. İmza: [İmza]	
257. İmza: [İmza]		258. İmza: [İmza]		259. İmza: [İmza]	
260. İmza: [İmza]		261. İmza: [İmza]		262. İmza: [İmza]	
263. İmza: [İmza]		264. İmza: [İmza]		265. İmza: [İmza]	
266. İmza: [İmza]		267. İmza: [İmza]		268. İmza: [İmza]	
269. İmza: [İmza]		270. İmza: [İmza]		271. İmza: [İmza]	
272. İmza: [İmza]		273. İmza: [İmza]		274. İmza: [İmza]	
275. İmza: [İmza]		276. İmza: [İmza]		277. İmza: [İmza]	
278. İmza: [İmza]		279. İmza: [İmza]		280. İmza: [İmza]	
281. İmza: [İmza]		282. İmza: [İmza]		283. İmza: [İmza]	
284. İmza: [İmza]		285. İmza: [İmza]		286. İmza: [İmza]	
287. İmza: [İmza]		288. İmza: [İmza]		289. İmza: [İmza]	
290. İmza: [İmza]		291. İmza: [İmza]		292. İmza: [İmza]	
293. İmza: [İmza]		294. İmza: [İmza]		295. İmza: [İmza]	
296. İmza: [İmza]		297. İmza: [İmza]		298. İmza: [İmza]	
299. İmza: [İmza]		300. İmza: [İmza]		301. İmza: [İmza]	
302. İmza: [İmza]		303. İmza: [İmza]		304. İmza: [İmza]	
305. İmza: [İmza]		306. İmza: [İmza]		307. İmza: [İmza]	
308. İmza: [İmza]		309. İmza: [İmza]		310. İmza: [İmza]	
311. İmza: [İmza]		312. İmza: [İmza]		313. İmza: [İmza]	
314. İmza: [İmza]		315. İmza: [İmza]		316. İmza: [İmza]	
317. İmza: [İmza]		318. İmza: [İmza]		319. İmza: [İmza]	
320. İmza: [İmza]		321. İmza: [İmza]		322. İmza: [İmza]	
323. İmza: [İmza]		324. İmza: [İmza]		325. İmza: [İmza]	
326. İmza: [İmza]		327. İmza: [İmza]		328. İmza: [İmza]	
329. İmza: [İmza]		330. İmza: [İmza]		331. İmza: [İmza]	
332. İmza: [İmza]		333. İmza: [İmza]		334. İmza: [İmza]	
335. İmza: [İmza]		336. İmza: [İmza]		337. İmza: [İmza]	
338. İmza: [İmza]		339. İmza: [İmza]		340. İmza: [İmza]	
341. İmza: [İmza]		342. İmza: [İmza]		343. İmza: [İmza]	
344. İmza: [İmza]		345. İmza: [İmza]		346. İmza: [İmza]	
347. İmza: [İmza]		348. İmza: [İmza]		349. İmza: [İmza]	
350. İmza: [İmza]		351. İmza: [İmza]		352. İmza: [İmza]	
353. İmza: [İmza]		354. İmza: [İmza]		355. İmza: [İmza]	
356. İmza: [İmza]		357. İmza: [İmza]		358. İmza: [İmza]	
359. İmza: [İmza]		360. İmza: [İmza]		361. İmza: [İmza]	
362. İmza: [İmza]		363. İmza: [İmza]		364. İmza: [İmza]	
365. İmza: [İmza]		366. İmza: [İmza]		367. İmza: [İmza]	
368. İmza: [İmza]		369. İmza: [İmza]		370. İmza: [İmza]	
371. İmza: [İmza]		372. İmza: [İmza]		373. İmza: [İmza]	
374. İmza: [İmza]		375. İmza: [İmza]		376. İmza: [İmza]	
377. İmza: [İmza]		378. İmza: [İmza]		379. İmza: [İmza]	
380. İmza: [İmza]		381. İmza: [İmza]		382. İmza: [İmza]	
383. İmza: [İmza]		384. İmza: [İmza]		385. İmza: [İmza]	
386. İmza: [İmza]		387. İmza: [İmza]		388. İmza: [İmza]	
389. İmza: [İmza]		390. İmza: [İmza]		391. İmza: [İmza]	
392. İmza: [İmza]		393. İmza: [İmza]		394. İmza: [İmza]	
395. İmza: [İmza]		396. İmza: [İmza]		397. İmza: [İmza]	
398. İmza: [İmza]		399. İmza: [İmza]		400. İmza: [İmza]	
399. İmza: [İmza]		401. İmza: [İmza]		402. İmza: [İmza]	
400. İmza: [İmza]		403. İmza: [İmza]		404. İmza: [İmza]	
401. İmza: [İmza]		405. İmza: [İmza]		406. İmza: [İmza]	
402. İmza: [İmza]		407. İmza: [İmza]		408. İmza: [İmza]	
403. İmza: [İmza]		409. İmza: [İmza]		409. İmza: [İmza]	
404. İmza: [İmza]		410. İmza: [İmza]		410. İmza: [İmza]	
405. İmza: [İmza]		411. İmza: [İmza]		411. İmza: [İmza]	
406. İmza: [İmza]		412. İmza: [İmza]		412. İmza: [İmza]	
407. İmza: [İmza]		413. İmza: [İmza]		413. İmza: [İmza]	
408. İmza: [İmza]		414. İmza: [İmza]		414. İmza: [İmza]	
409. İmza: [İmza]		415. İmza: [İmza]		415. İmza: [İmza]	
410. İmza: [İmza]		416. İmza: [İmza]		416. İmza: [İmza]	
411. İmza: [İmza]		417. İmza: [İmza]		417. İmza: [İmza]	
412. İmza: [İmza]		418. İmza: [İmza]		418. İmza: [İmza]	
413. İmza: [İmza]		419. İmza: [İmza]		419. İmza: [İmza]	
414. İmza: [İmza]		420. İmza: [İmza]		420. İmza: [İmza]	
415. İmza: [İmza]		421. İmza: [İmza]		421. İmza: [İmza]	
416. İmza: [İmza]		422. İmza: [İmza]		422. İmza: [İmza]	
417. İmza: [İmza]		423. İmza: [İmza]		423. İmza: [İmza]	
418. İmza: [İmza]		424. İmza: [İmza]		424. İmza: [İmza]	
419. İmza: [İmza]		425. İmza: [İmza]		425. İmza: [İmza]	
420. İmza: [İmza]		426. İmza: [İmza]		426. İmza: [İmza]	
421. İmza: [İmza]		427. İmza: [İmza]		427. İmza: [İmza]	
422. İmza: [İmza]		428. İmza: [İmza]		428. İmza: [İmza]	
423. İmza: [İmza]		429. İmza: [İmza]		429. İmza: [İmza]	
424. İmza: [İmza]		430. İmza: [İmza]		430. İmza: [İmza]	
425. İmza: [İmza]		431. İmza: [İmza]		431. İmza: [İmza]	
426. İmza: [İmza]		432. İmza: [İmza]		432. İmza: [İmza]	
427. İmza: [İmza]		433. İmza: [İmza]		433. İmza: [İmza]	

2020 yılında 9 adet yanan yıkılan yapı formu düzenlenmiştir.

YANAN ve YIKILAN YAPILAR FORMU						118533652
1. Formu veren kurum: ACIPAYAM BELEDİYESİ						
2. Yanan / yıkılan yapının adresi		İlçe: ACIPAYAM	Bucak: MERKEZ	Kıy: MERKEZ		
Belediye: ACIPAYAM BELEDİYESİ		Mahalle: DEDEBAĞI	Mahalle tanımlama kodu: 0			
Meydan/buvar/caddesi/sokak/köşe adı: CAMII		Caddesi/Sokak tanımlama kodu: 12				
Site adı: _____						
Mevki adı: _____						
Diy. kâğıt numarası	Kısmen yandı/yıkıldı ise iç kapı	Posta kodu	3. Pafta no	4. Ada no	5. Parsel no	
26			NGR2482B	128	72	
6. Formun onay tarihi			7. Form no			
20.08.2020			2020/5			
8. Veriliş amacı		9. Yama/yıkılma durumu		10. Yama/Yıkılma Tarihi		
<input type="checkbox"/> Yanan <input checked="" type="checkbox"/> Yıkılan		<input checked="" type="checkbox"/> Tamamen <input type="checkbox"/> Kısmen		19.08.2020		
11. Yıkım projesi onay tarihi		12. Yapı Ruhsat Tarihi		13. Yapı Ruhsat No		
/ / 20		/ /		/ /		
14. Yapı Kullanma İzin Belgesi Tarihi		15. Yapı Kullanma İzin Belgesi No				
/ /		/ /		/ /		
16. Yama nedeni:						
<input type="checkbox"/> 1. Elektrik kontağı <input type="checkbox"/> 2. Elektrikli ev aletleri <input type="checkbox"/> 3. Kasıtlı olarak <input type="checkbox"/> 4. Soba						
<input type="checkbox"/> 5. LPG tüpü <input type="checkbox"/> 6. Gaz kaçağı <input type="checkbox"/> 7. Sigara <input type="checkbox"/> 8. Çocukların ateşle oynaması						
<input type="checkbox"/> 9. Başka bir yangından dolayı <input type="checkbox"/> 10. _____						
17. Yıkılma nedeni:						
<input type="checkbox"/> 1. Deprem <input type="checkbox"/> 2. Heyelan <input type="checkbox"/> 3. Sel						
<input checked="" type="checkbox"/> 4. Yeri inşaat <input type="checkbox"/> 5. Tehlike ortadan kalktı <input type="checkbox"/> 6. Kamulaştırma						
<input type="checkbox"/> 7. _____						
Yapı Sahibinin		Yıkımı Yapan Yapı Müteahhidinin		Yıkım Sorumlusu Statik Fenni Mesulün		
18. Adı soyadı, unvanı, TC kimlik no		23. Adı soyadı, unvanı, TC kimlik no		34. Adı soyadı, unvanı		
MELİH ÖZEN, YAPİ SAHİBİ, 38017153402						
19. Adı soyadı, unvanı, TC kimlik no		24. Hukuki durumu		25. Oda sicil no		
/ /		/ /		/ /		
20. Vergi kimlik no		26. Bağlı olduğu vergi dairesi adı		27. Vergi kimlik no		
38017153402		/ /		/ /		
21. Adres		22. İnce		28. Sigorta sicil no		
DEDEBAĞI MAH. 9145 SK. NO: 8/Ç KAPLI NO: 1 ACIPAYAM / DEDEBAĞI		/ /		/ /		
29. Sicil no		30. Sicil no		31. Yapı müteahhidi yetki belge no		
/ /		/ /		/ /		
32. Adres		33. İnce		37. Sigorta sicil no		
/ /		/ /		/ /		
38. Adres		39. İnce		/ /		
/ /		/ /		/ /		
Form Düzenlenen Kısımla İlgili Özellikler						
40. Kolonlar arasında girme göre yapının başmız bölümleri ile ortak alanlar		41. Başmız bölümleri sayısı		42. Yönelim		
1110 - Meşken		1		80.6		
3 - Ortak Alan (Ortak Alan)		117				
Yapı İle İlgili Özellikler						
43. Yapıda başmız bölümleri sayısı		44. Yapıda konut (daire) sayısı		45. Yapının taban alanı (m ²)		
1		1		117		
46. Yapının toplam kat sayısı		47. Yapının yol kolu altı kat sayısı		48. Yapının toplam alan (m ²)		
1		2		197.6		
49. Yapının toplam kat sayısı		50. Yapının yol kolu üstü kat sayısı		51. Yapının toplam alan (m ²)		
2		5		197.6		
52. Yapının toplam yüksekliği (m)		53. Sigortak ile Sigorta Bedeli (TL)				
5						
Anın Taşıyıcı Sistemi ve Diş Dolgu Maddesi Cinsi						
54. Yapının Taşıyıcı Sistemi			55. Duvar Dolgu Maddesi Cinsi			
<input type="checkbox"/> 1. İskelet (Karkas) <input type="checkbox"/> 1.1. Betonarme <input type="checkbox"/> 1.2. Ahşap <input type="checkbox"/> 1.3. Çelik <input type="checkbox"/> 2. Yığma (Kagir) <input type="checkbox"/> 3. Prefabrik <input type="checkbox"/> 4. Yarı prefabrik <input type="checkbox"/> 5. Kama			<input type="checkbox"/> 1.1.1. Çerçevesiz sistem <input type="checkbox"/> 1.1.2. Perdeli sistem <input type="checkbox"/> 1.1.3. Çerçevesiz+Perdeli sistem <input type="checkbox"/> 2. Tuğla <input type="checkbox"/> 3. Taş <input checked="" type="checkbox"/> 5. Kerpiç <input type="checkbox"/> 7. Beton blok <input type="checkbox"/> 8. Hafif			
56. Düzenleyen teknik elemanın adı soyadı, unvanı, TC kimlik no, imzası, tarih						
HALİT GÜLER BAKAN VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜR V. 1506558112 19.08.2020						
57. Kontrol edenin adı soyadı, unvanı, TC kimlik no, imzası						
/ /						
58. Onaylayanın adı soyadı, unvanı, TC kimlik no, imzası, tarih						
HULUSİ SEVİKAN BELEDİYE BAŞKANI 341511028 20.08.2020						
59. Onay kodu						
58610304						
60. Diğer Hususlar						
DEDEBAĞI MAHALLESİ CAMII SOKAK 26 DIŞ KAPLI NÖLÜ BİNA İÇİN VERİLMİŞTİR. İŞ BU YANAN VE YIKILAN YAPILAR FORMU ZEMİN KAT ORTAK ALAN (117.60M ²), 1. KAT KONUT (80.60M ²) OLMAK ÜZERE TOPLAM 197.60M ² BİNA İÇİN TANZİM EDİLMİŞTİR.						

2020 yılında Belediyemize ait 286 Adet Kırsal Yerlerde İnşaat Yapma İzni verilmiş olup 26 adet Kırsal Yerlerde Yapı Kullanım İzni verilmiştir. Bu binalara ait kontrollerin tamamı müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Ayrıca Depremzede vatandaşlarımız için de 144 Adet İnşaat İzni verilmiş olup 2 Adet Yapı Kullanma İzni verilmiştir. Bu binalarda da kontrol işlemleri ve süreçler müdürlüğümüz personelince yapılmıştır.

***KONTROL İŞLEMLERİ**

***KAÇAK YAPI**

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
KAÇAK YAPI	164 ADET

2020 yılında 164 adet binaya kaçak yapı tutanağı düzenlenmiştir.



*TEMEL VE SUBASMAN KONTROLÜ

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
TEMEL KONTROLÜ	100 ADET
SUBASMAN KONTROLÜ	100 ADET

2020 yılında 100 adet temel kontrolüne gidilmiştir.



2020 yılında 100 adet subasman kontrolüne gidilmiştir.



Ayrıca 196 adet iskan kontrolü için, 35 adet Su ve Elektrik Aboneliği başvurusu için, 20 adet Cins Değişikliği ve Tadilat talebi için ve 175 adet diğer talepler için (sigorta, tescilli yapı, numarataj vb.) kontrole gidilmiştir.

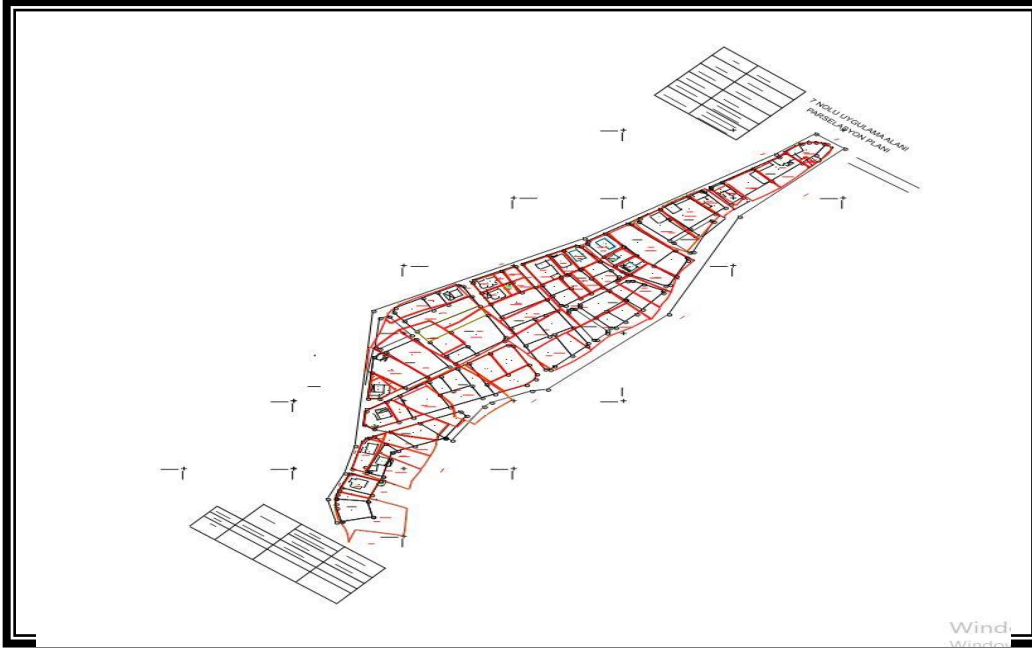
***18.MADDE UYGULAMALARI**

FAALİYET GÖSTERGELERİ	GERÇEKLEŞEN
18.MADDE UYGULAMALARI	16 ADET

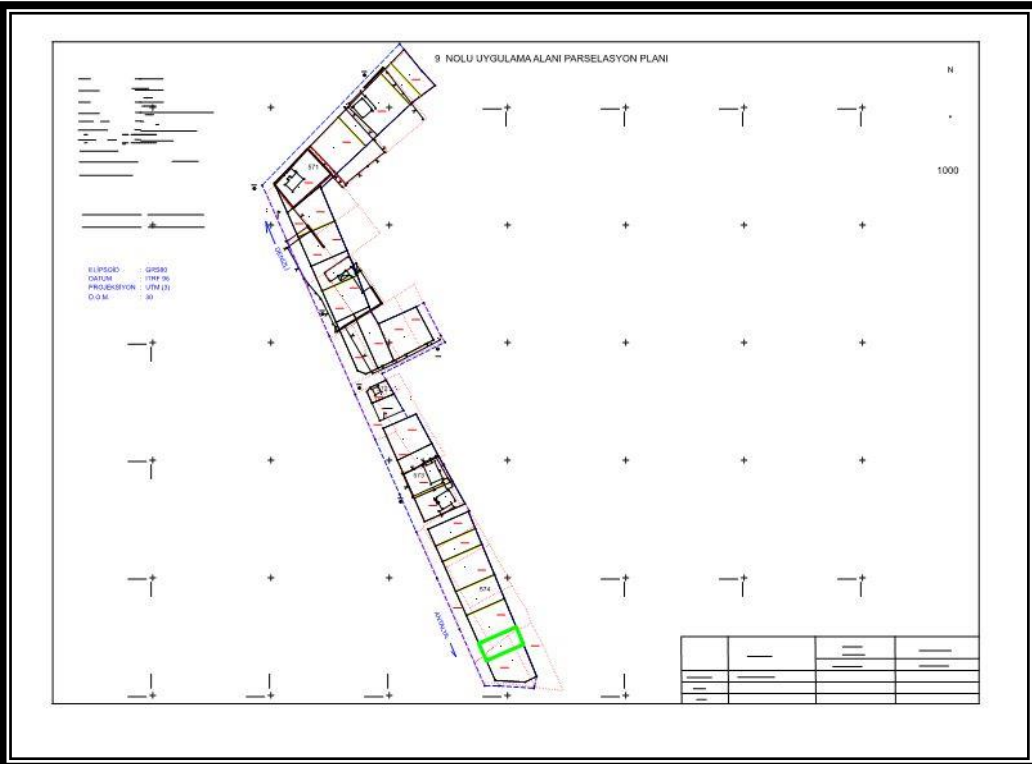
2020 yılında 289 hektar alanda 16 adet 18.madde uygulaması yapılmış veya işlemleri devam etmektedir.

PROJE	PROJE İNCELEME SÜRECİ	ENCÜMEN ADA DAĞITIM ONAY	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	ASKI	ENCÜMEN ASKI İNDİRME ONAY	KADASTRO ONAY	ALAN	AÇIKLAMA
KUMAFŞARI MAHALLESİ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	63.226,00 m ²	TAPULAR BEKLENİYOR
ALAATTIN MAHALLESİ 7 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	52.253,91 m ²	UYGULAMA DAVA EDİLDİ KARAR BEKLENİYOR
ALAATTIN MAHALLESİ 9 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	27.484,22 m ²	TAPULAR DAĞITILDI
DODURGA MAHALLESİ 1 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI	✓	✓	✓	✓	✓		256.939,57 m ²	BÜYÜKŞEHİRDEN ONAY BEKLENİYOR
YEŞİLYUVA MAHALLESİ 138 HA 18.MADDE UYGULAMASI	✓	✓		✓	✓		1.380.000 m ²	TAPULAR BEKLENİYOR
YUMRUTAŞ MAHALLESİ 9 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI	✓	✓	✓				92.000 m ²	TAPULAR BEKLENİYOR
YUMRUTAŞ MAHALLESİ 10 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI	✓	✓	✓				184.000 m ²	TAPULAR BEKLENİYOR
YUMRUTAŞ MAHALLESİ 11 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI	✓	✓					83.500 m ²	TAPULAR DAĞITILMAYA BAŞLANDI
PINARYAZI MAHALLESİ 5 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI	✓	✓	✓				42.929,92 m ²	UYGULAMA SIRASINDA İMAR PLANINDA REVİZYON YAPILMASI GEREKTİĞİ TESPİT EDİLDİ REVİZYONA GÖRE İŞLEMLER DEVAM EDECEK
ACIPAYAM MERKEZ 47 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI (ÇAMLIK MAHALLESİ HASTANE YANI)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15.264 m ²	UYGULAMA DAVA EDİLDİ KARAR BEKLENİYOR
ACIPAYAM MERKEZ 50 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI (ASM ALANI)	✓	✓	✓	✓	✓	✓		TAPULAR DAĞITILDI
ACIPAYAM MERKEZ 51 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI (KARAYOLU KENARI)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	228.500 m ²	TAPULAR BEKLENİYOR
ACIPAYAM MERKEZ 52 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI (YUKARI MAHALLE 98 ADA)	✓	✓	✓	✓	✓		5.852 m ²	İTİRAZLAR DEĞERLENDİRİLİYOR
ACIPAYAM MERKEZ 53 NOLU 18.MADDE UYGULAMASI (ACISELSAN)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	193.000 m ²	TAPULAR DAĞITILDI
ACIPAYAM MERKEZ 54 NOLU 18.MADDE	✓	✓	✓				57.970 m ²	TEBLİGATLAR GÖNDERİLECEK

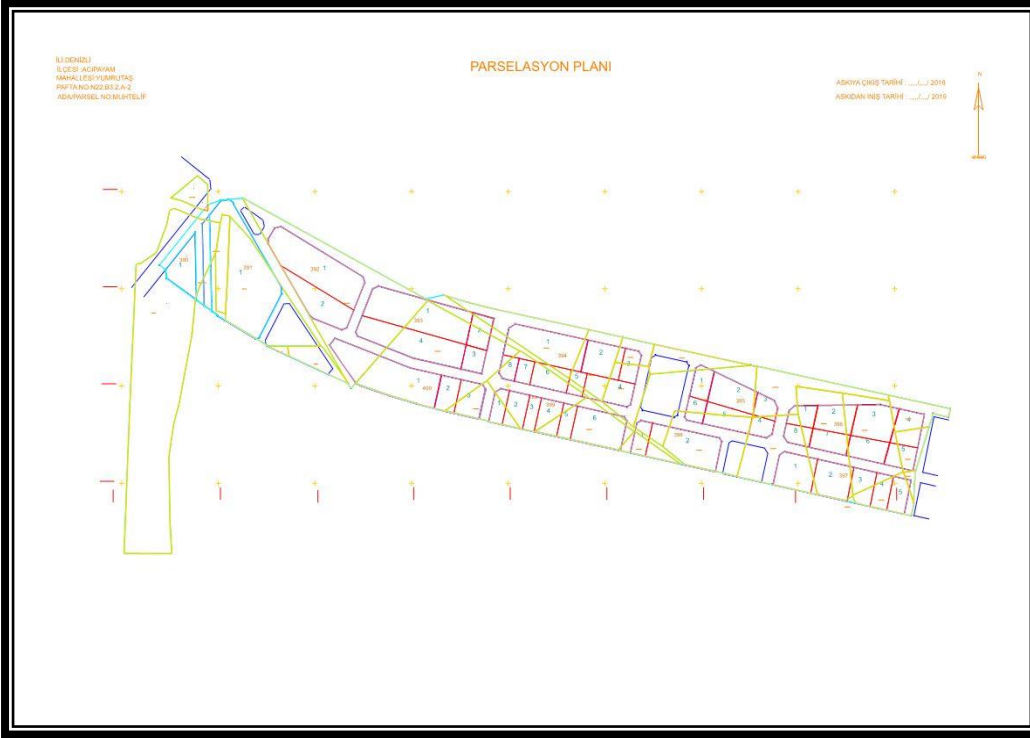
Alaattin Mahallesi 7 nolu 18. Madde Uygulaması
Uygulama Dava Edildi Karar Bekleniyor



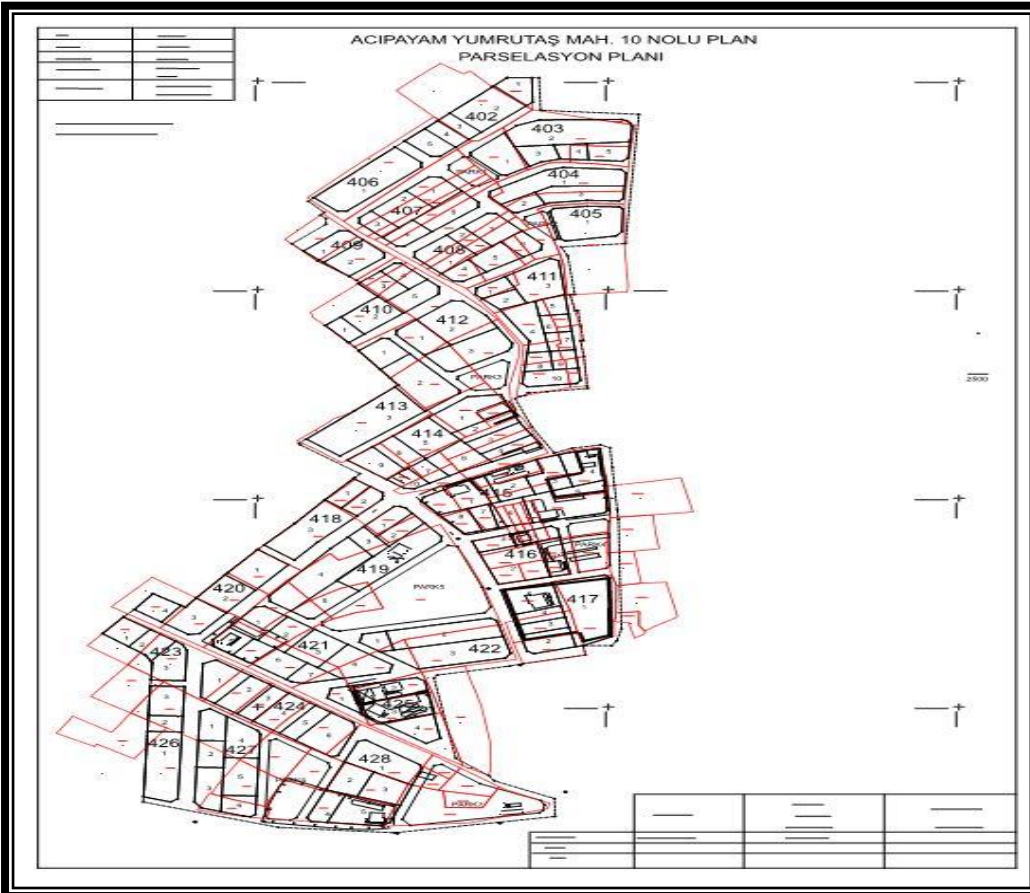
Alaattin Mahallesi 9 nolu 18. Madde Uygulaması
Tapular Dağıtıldı



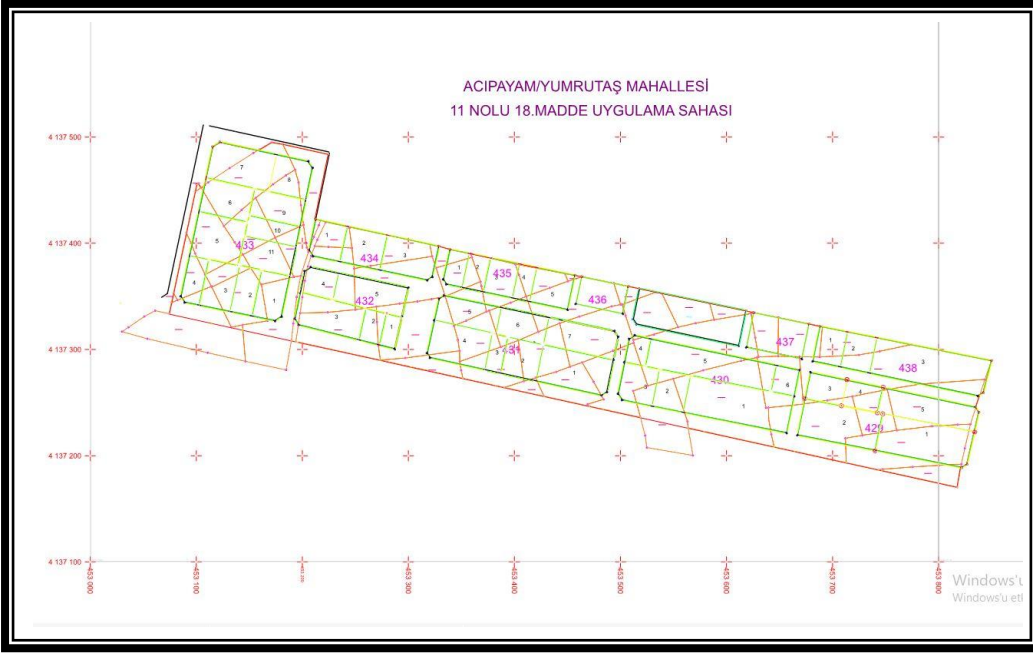
Yumrutaş Mahallesi 9 nolu 18. Madde Uygulaması
Tapular Bekleniyor



Yumrutaş Mahallesi 10 nolu 18. Madde Uygulaması
Tapular Bekleniyor



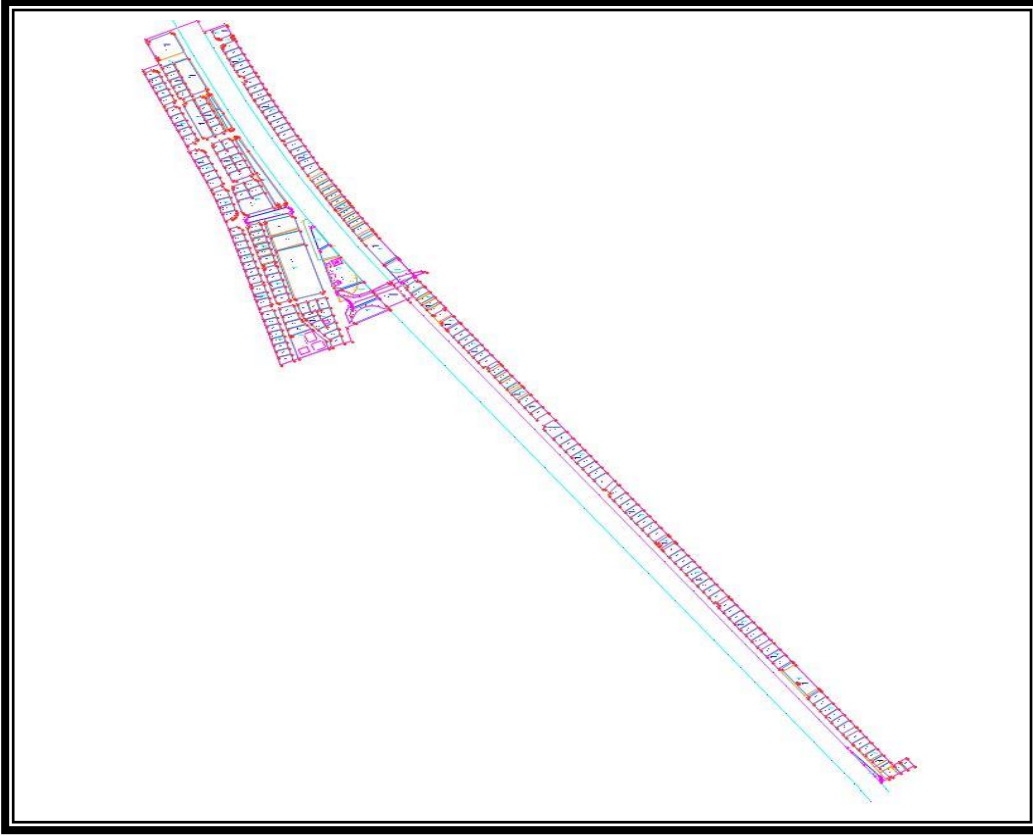
Yumruaş Mahallesi 11 nolu 18. Madde Uygulaması Tapular Dağıtılmaya Başlandı



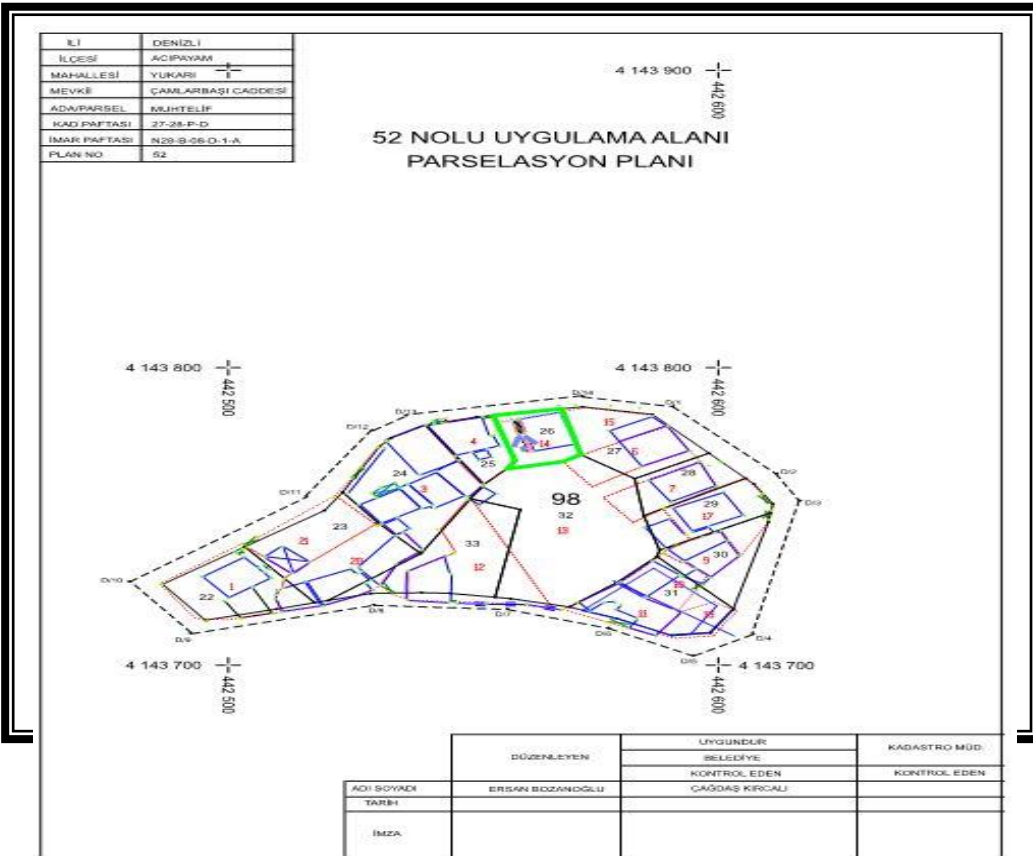
Pınaryazı Mahallesi 5 nolu 18. Madde Uygulaması İmar Planındaki Reviziyondan Sonra Devam Edecek



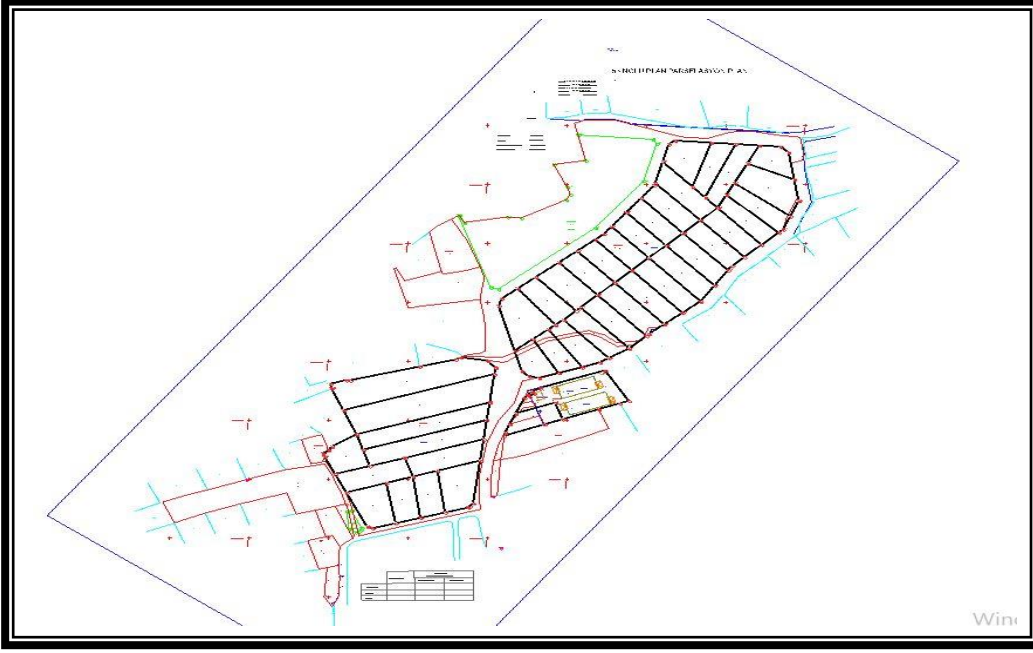
Acıpayam Merkez 51 nolu 18. Madde Uygulaması
Tapular Bekleniyor



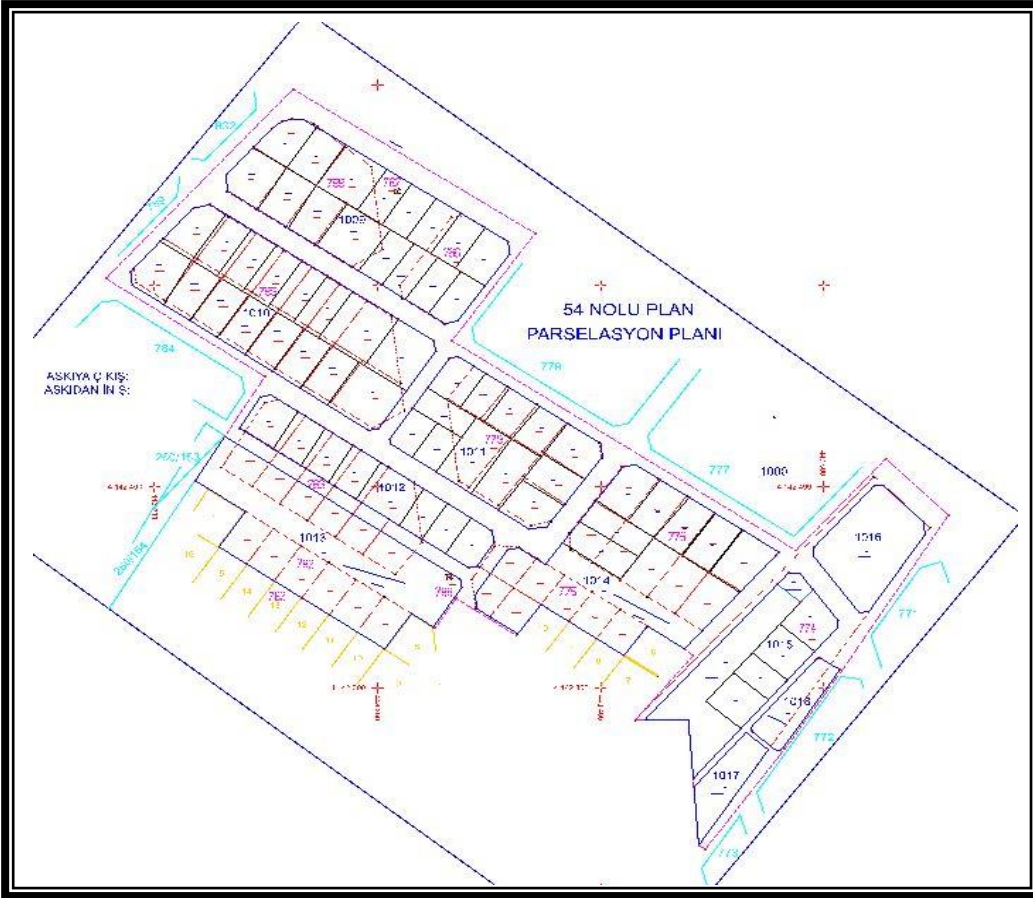
Acıpayam Merkez 52 nolu 18. Madde Uygulaması
İtirazlar Değerlendiriliyor



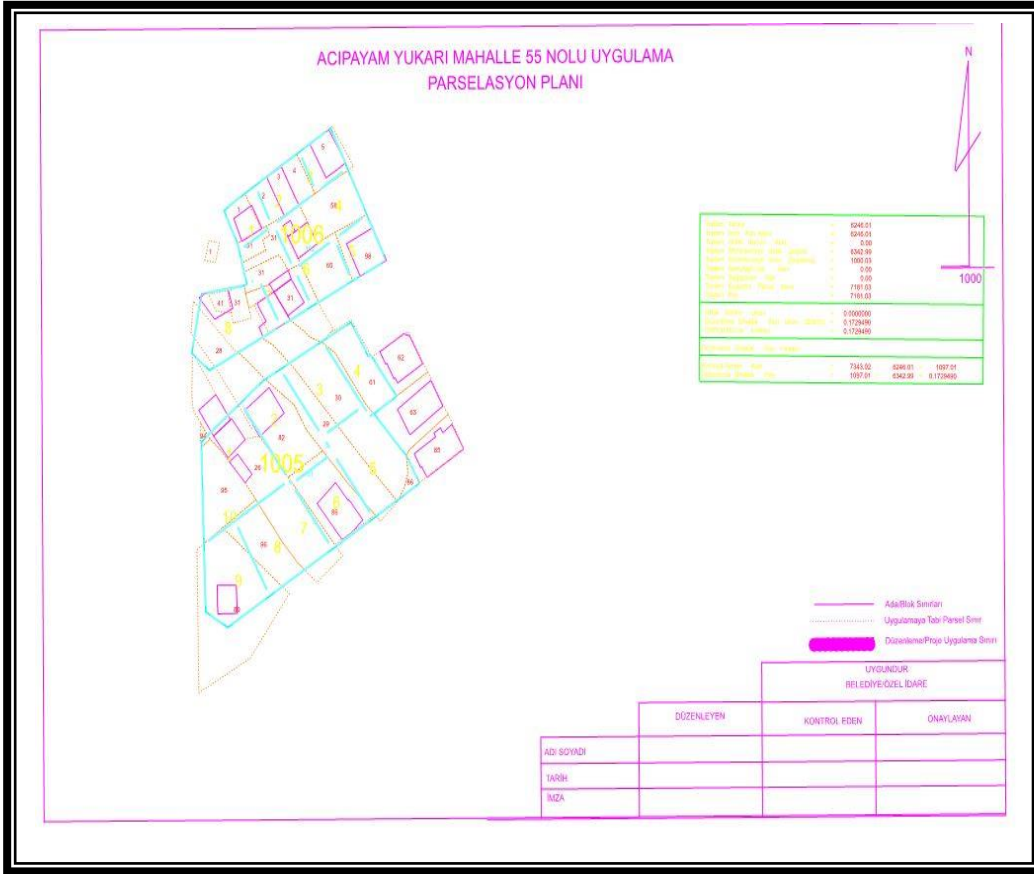
Acıpayam Merkez 53 nolu 18. Madde Uygulaması
Tapular Dağıtıldı



Acıpayam Merkez 54 nolu 18. Madde Uygulaması
Tebliğatlar Gönderilecek



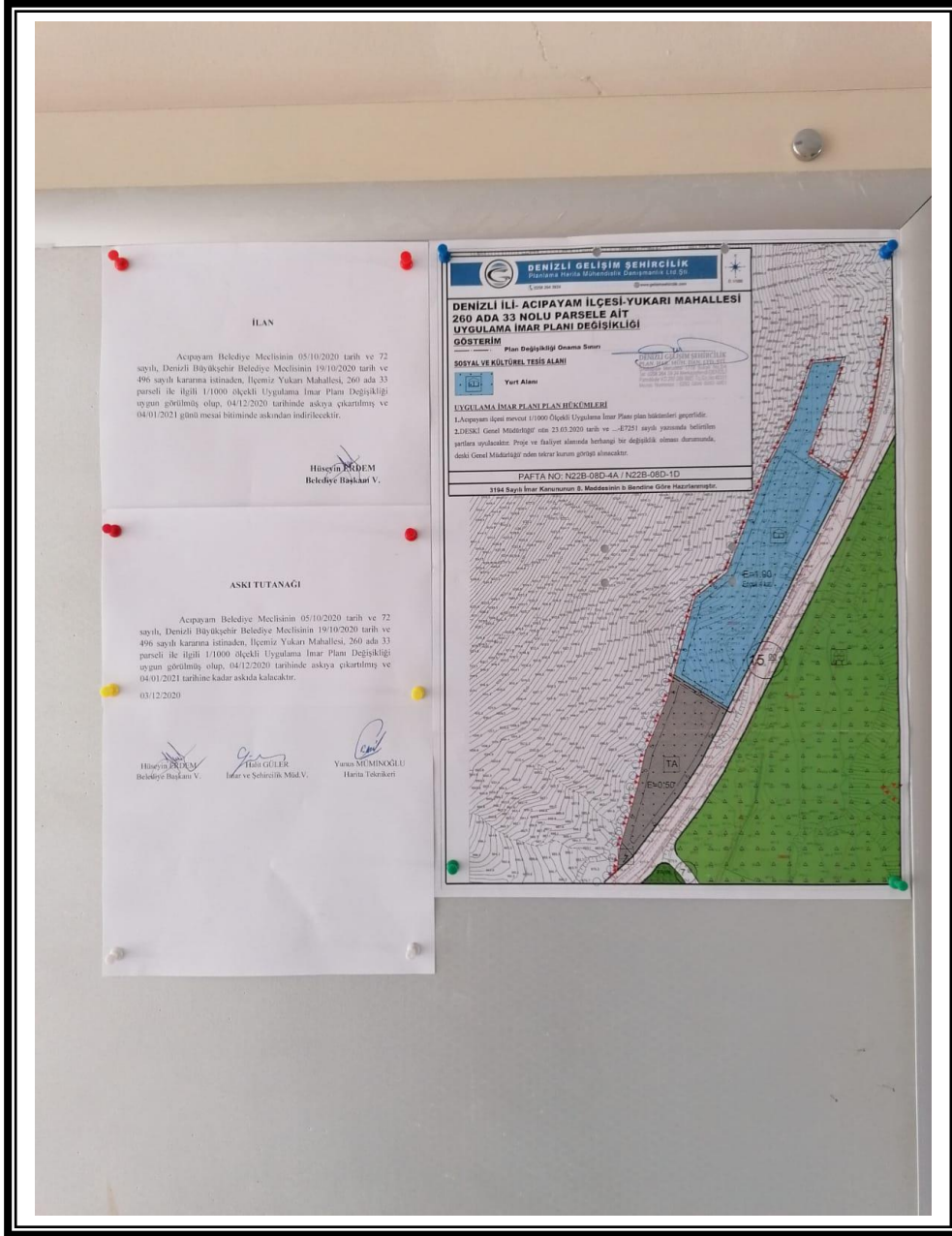
Acıpayam Merkez 55 nolu 18. Madde Uygulaması
Büyükşehir Kontrolünden Sonra Askıya Çıkarılacak



***NUMARATAJ İŞLEMLERİ**

İmar Barışı kapsamında 935 adet, ruhsata bağlı 190 adet ve harici olarak 368 adet numarataj işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca zeminde 20 adet numarataj kontrolü ve tespitine gidilmiştir.

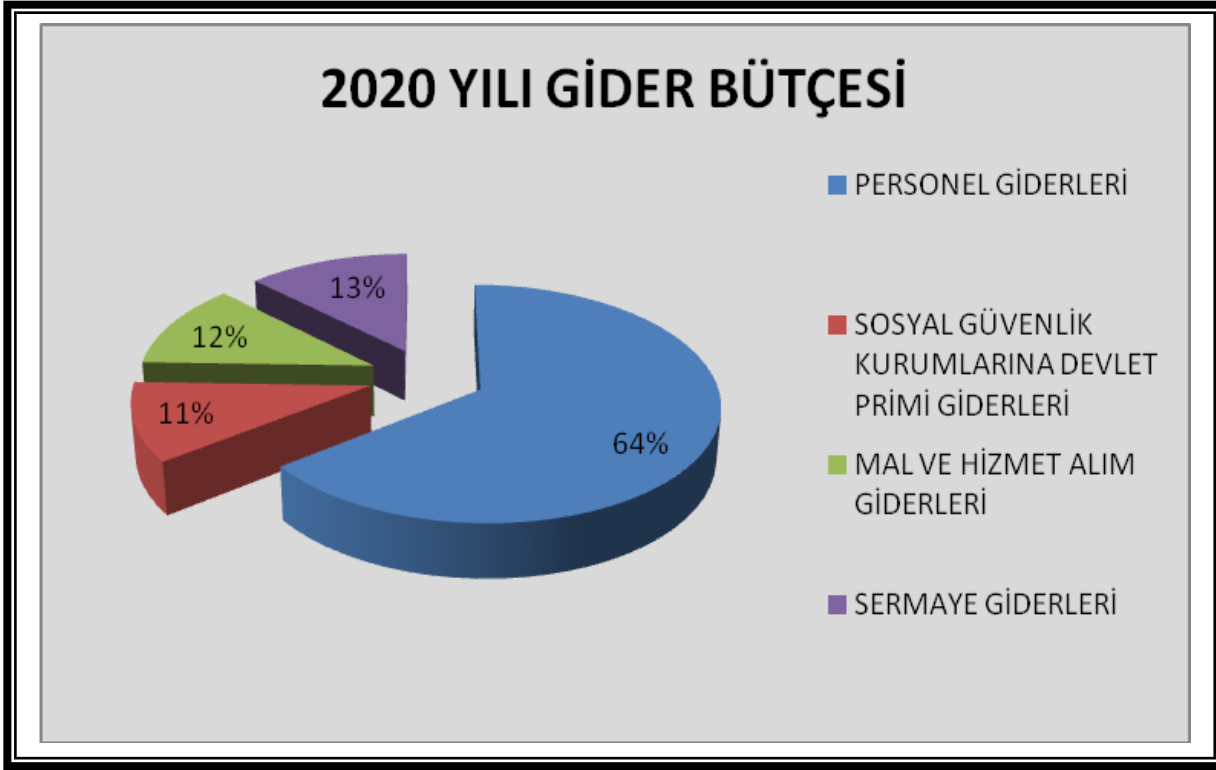
*PLAN VE UYGULAMALARIN ASKI SÜREÇLERİ



*2020 YILINA AİT GELİR-GİDER BÜTÇELERİ

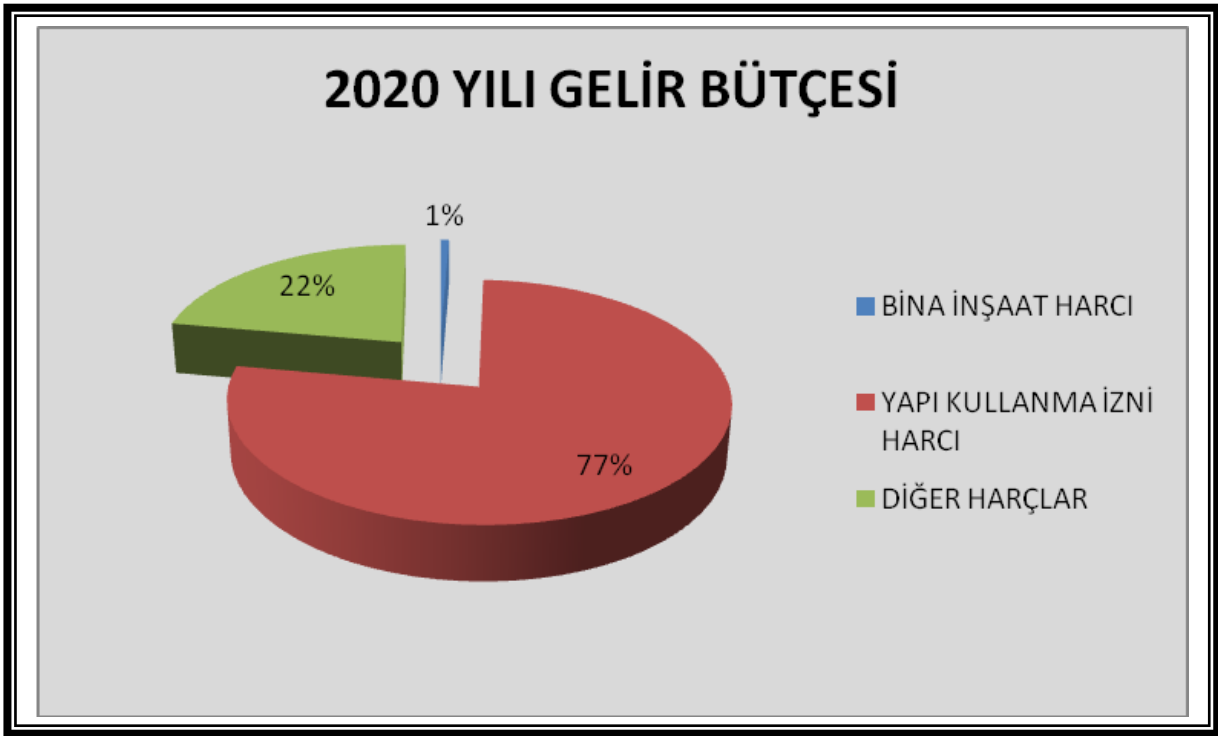
2020 Yılı Gider Bütçesi

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
46	01	5	01	PERSONEL GİDERLERİ	1.025.000,00	887.685,3	887.685,3
46	01	5	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	196.000,00	149.446,51	149.446,51
46	01	5	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	456.000,00	162.386,41	162.386,41
46	01	5	06	SERMAYE GİDERLERİ	274.000,00	174.300,00	174.300,00
TOPLAM					1.951.000,00	1.373.818,22	1.373.818,22



2020 Yılı Gelir Bütçesi

Gelirin Kodu				Açıklama	2020 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2020 Yılı Tahsilatı	2020 Yılı Net Tahsilatı
I	II	III	IV					
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	9.711,55	9.711,55	9.711,55	9.711,55
01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	1.175.860,71	1.175.860,71	1.175.860,71	1.175.860,71
01	6	9	99	Diğer Harçlar	338.965,90	338.965,90	338.965,90	338.965,90
TOPLAM					1.523.838,16	1.523.838,16	1.523.838,16	1.523.838,16



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceye sağlandığını 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 dâhilinde hususlara dayanmaktadır.

Bu raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Acıpayam/DENİZLİ

Halit GÜLER
İmar ve Şehircilik Müdür V.
Harcama Yetkilisi

**ACIPAYAM BELEDİYESİ
EMLAK İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz, Acıpayam Belediye mücavir alan sınırları içerisinde, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886 sayılı Kamu İhale Kanunu, 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun, 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işleri yapar.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Müdürlüğümüzün görevleri aşağıya sıralanmıştır.

İş Programını Belediyenin Stratejik Plan ve performans programına ve bütçesine uygun olarak hazırlamak ve yürütmek.

1. Kentsel dönüşüm projelerinin uygulama alanları, yollar, çevre koruma, depolama ve arıtma, otoparklar, sosyal donatı, bölge parkları, müze, kütüphane, dinlence, eğlence, sağlık, eğitim ve kültür tesisleri, tarihi doku, barajlar, afet tehlikesine yönelik düzenlemeler vb, kentsel projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan arsa temini ve kamulaştırma ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek, kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazları edinmek,
2. Belediyeye ait olan mevcut taşınmazları yönetmek. Taşınmazlarla ilgili trampa, tahsis kiralama, geçici işgal irtifa hakkı, intifa veya üst hakkı kurmak gibi yasal hakları tesis etmek; bu taşınmazlarla ilgili süresiz olarak değiştirme, satın alma, önalım kamulaştırma ve diğer iş ve işlemleri yürütmek.
3. "Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralaması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik" hükümleri uyarınca arsa, konut ve işyeri üretmek, üretilen arsa, konut ve işyerlerinin tahsisi, kiralaması ve satışına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
4. Belediyenin ihtiyacı olan özel mülkiyetteki taşınmazların, direkt satın alınmasına yönelik işlemleri yapmak.
5. Tasarruf hakları belediyeye geçen taşınmazların devir-teslim işlemlerini yapmak.
6. Tapu Sicil Müdürlüğü'nde belediye adına tescil işlemi tamamlanan taşınmaz maliklerine kamulaştırma bedelinin ödenmesine ilişkin işlemleri yapmak; taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri takip etmek, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde devir işlemlerini tamamlayarak tapu belgelerini almak,
7. Kamulaştırma işlemleri tamamlanıp bedeli ödenen ve yıkılması gereken binaların, gerekli belediye birimleri ve kurumlar ile birlikte hareket etmek suretiyle yıkım işlemini sağlamak.
8. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) gibi konularında gereken sekretarya görevini yürütmek.
9. Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracığı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek. Belediyeye ait taşınmazların, tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak. Belediyenin kamulaştıracığı veya irtifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma şerhi koymak.
10. Kamulaştırma sonucu Belediye adına Tapu Sicil Müdürlüğünde tescili gereken taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri yapmak, Tapu Sicil Müdürlüğünde devir işlemlerini tamamlayarak, tapu belgelerini almak.
11. Belediye Meclisine ve Encümenine sunulacak evrakın süresi içerisinde ilgili birime havalesini yapmak. Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili Belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak. Müdürlüğü ilgilendiren ve yargıya intikal edilen konular hakkında mahkeme veya hukuk müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak, iletmek.
12. Belediyeye bağlı birimlere ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar tarafından yapılan, bilgi edinmek amaçlı başvurulara ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde cevap vermek.
13. Belediyenin ihtiyacı olan taşınmazların takas yolu ile elde edilmesi, Belediye hizmetlerinde ihtiyaç duyulup mülkiyeti Belediyeye ait olmayan taşınmazların kıymet takdiri yapılarak Belediyemize alınması, bu taşınmazlara karşılık olarak para yerine yine taşınmazın değerine eş değer Belediyenin başka bir taşınmazının verilmesi, eğer taşınmazlar arasında bedel farkı doğarsa bu bedelin tahsil edilmesi veya ödenmesi ile tapu

tesciline ilişkin iş ve işlemlerin yapılması.

14. Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini ve tapu kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
15. İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği Belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
16. Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak. Belediye mülkiyetindeki taşınmazların ilgili Belediye birimlerine kamu hizmeti sunma ihtiyaçları doğrultusunda tahsis edilmesi ve teslim edilmesini sağlamak.
17. Belediye bütçesinde gösterilecek taşınmazlar hakkında son duruma ilişkin bilgi ve belgeleri, ilgili birime iletmek.
18. Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda tam teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.
19. Belediye görev ve hizmet alanına giren konularda gerektiğinde ve ilgili mevzuat doğrultusunda, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurumları ile yapılacak kiralama ile ilgili protokol ve idari sözleşmelerin düzenlenmesini sağlamak. Belediye hizmetlerinin sunulması için gerekli olan bina kiralamalarına yönelik araştırmaları yapmak belediye birimlerinden gelen teklifleri incelemek ve bu konuya ilişkin idari iş ve işlemleri yapmak
20. Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak, Belediye borçlarına ilişkin ipotek kurulabilecek taşınmazlar hakkında bilgi ve belgeleri, ilgili birime iletmek
21. Yeni kurulan kapalı pazaryerlerini, pazarıcı esnafına tahsisi ile ilgili işlemleri yapmak, kura çekirmek, sicilini açtırıp, tahsis bedellerinin tahsilâtını yaptırmak. Tahsisten sonra oluşan devir taleplerini, Encümene ileterek pazarıcı esnafının istediği pazaryeri devrini gerçekleştirmek.
22. Kentsel dönüşüm alanlarında kamulaştırılması uygun görülen taşınmazlarla ilgili işlemleri yürütmek, imar planı bulunmayan alanlarda kamulaştırma kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak, kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonlarına rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) konularında gereken idari desteğin verilmesini sağlamak, pazarlık usulü uzlaşma sağlanan taşınmazlara ilişkin gerekli idari işlemleri, tapu devir işlemlerini ve kayıt işlemlerini yapmak, uzlaşma sağlanamayan taşınmazlara ilişkin evrakı Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne iletmek ve mahkeme sonucuna göre gereken idari işlemleri yapmak,
23. Kentsel dönüşüm projesi kapsamında ihtiyaç duyulan taşınmazların ön alım (Şuf'a) hakkı ile satın alınmasına, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde belirlenen ferağ bedelinin alıcıya ödenerek, taşınmazın belediye mülkiyeti üzerine geçirilmesine yönelik işlemleri yapmak,
24. 5393 sayılı Belediye Kanunu ile kamulaştırma yetkisi verilen yerlerin 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu'na uygun olarak kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
25. Kentsel dönüşüm projelerinin tespitinden uygulanıp sonuçlanması aşamasında Belediyenin ilgili tüm teknik, mali, hukuk ve araştırma ile görevli tüm birimleri ile ortak çalışma yapmak,
26. Belediye Meclisi tarafından satışı kararlaştırılan Belediye mülklerinin 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na uygun olarak satış işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
27. Belediye Meclisi ve Encümeni'nin kararları doğrultusunda Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
28. Vatandaşlarla hisseli olan parsellerin satışı için Belediye Encümeni tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda satış işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
29. Kiraya verilen işyerlerinin noterden kira mukavelelerini yaptırmak,
30. Kira ödemelerinin takip edilerek aksaksız tahsilini ve aksama durumunda yasal yollara başvurulmasını sağlamak,
31. Başbakanlık Toplu Konut İdaresi ile ortak projeler yürütmek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binası 1.katta 14 no'lu odada hizmet vermektedir.

ÖRGÜT YAPISI

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Müdür Feray ALINCAK
Muhasebeci Hüseyin EMİK
Personel İsmail KAYA



2020 YILI YAZIŞMALAR

Müdürlük Gelen- Giden Evrak İcmali		
Gelen Evrak	Giden Evrak	Toplam
428	404	832

GAYRİMENKUL ENVANTERİ

Belediyemize ait gayrimenkullerin tespiti çalışması projelendirilerek tüm ilçe genelinde yapılmıştır. İncelemeler sonucu gayrimenkuller özelliklerine göre sınıflandırılmış ve kalıcı bir kayıt sistemi oluşturulmuştur. Parsellerin imar durumları ile fiili durumdaki konumu karşılaştırılarak sürekli güncellemeler yapılmaktadır.

Yapılan bu çalışmalar sonucunda park ve yeşil alanlar bundan sonraki yatırımlar için değerlendirmeye alınmış ve gayrimenkullerin daha verimli kullanımı sağlanmıştır.

2020 yılında da Tapu Müdürlüğünden alınan mülkiyet bilgilerine ilave olarak yeni yapılan kamulaştırma, hibe ve ihdaslara göre Belediyemize ait taşınmazların döküm güncellemeleri yapılmıştır.

S.NO	NİTELİĞİ	SAYISI	YÜZÖLÇÜMÜ	ORANI %
1	ARSA VE ARAZİLER	1085 Ad.	183.237 Ha.	99,96
2	BİNALAR	382 Ad.	18,90 Ha.	0,01
3	YERALTIVE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	347Ad.	57,87 Ha.	0,03
	(Yol,Park,Meydan Vb.)			
TOPLAM		1814 Ad.	183.313,77 Ha.	%100



KAMULAŞTIRMA YAPILAN VE SATIN ALINAN TAŞINMAZLAR

Kamulaőtirma işlemleri 4650 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı Kamulaőtirma Kanunu'nun 8.maddesine göre yapılır. İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili müdürlüklerin (Fen İŞleri Müd.- İmar ve Şehircilik Müd. vs.) talebi ya da vatandaşların müdürlüğümüze müracaatı doğrultusunda tapu bilgileri ve imar durumu sorgulandıktan sonra iŐlemlere baŐlanır.

Başkanlık Olur'u ve Kıymet Takdir Komisyonu'nun yerinde yaptığı incelemeler neticesinde gayrimenkulün fiyatı belirlenir ve uzlaşma sağlandıktan sonra Encümene yazılır.

Encümen Kararının olumlu çıkmasına müteakip, Tapu Sicil Müdürlüğü'ne yazılarak gerekli işlemler yapılır. Son olarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazılır ve işlemler sonuçlandırılır.

BAğIŞ ALINAN TAŞINMAZLAR

Belediyemize 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesinin L bendi gereği Őartsız bağış olarak Belediyemize bağış için müracaat olmamıştır.

TAŞINMAZ SATIŞI VE DEVİR IŐLEMLERİ

2020 yılında, 2886 sayılı İhale Kanununa göre 2 adet satış ihalesi yapılmıştır. Bunların neticesinde tahakkuk yapılmıştır. İhalesi yapılan satıŐlardan **311.034,00TL.** tahsilat yapılmıştır.

2020 yılında Tevhid İfraz ve İhdas harcı olarak **305.986,24 TL** tahakkuk ve tahsilat yapılmıştır.

Bu satıŐlardan Belediye bütçesine toplam **617.020,24TL** gelir sağlanmıştır.



İHALE İLE SATIŞI YAPILAN TAŞINMAZLAR

SIRA NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	M2	HİSSE	SATIŞ BEDELİ	SATIN ALAN
1	KURTLAR	0	2573	726,00 m2	TAM	12.000,00 TL	GALİP KUŞ
4	DODURGALAR	179	1	7030,05 m2	TAM	BEDELSİZ	ACIPAYAM ZİRAAT ODASI
7	OVAYURT	0	1632	738,00 m2	TAM	85.000,00 TL	MUSTAFA ALİKUŞCU
8	AKALAN	891	1	3.366,51 m2	TAM	45.700,00 TL	AHMET TOKAT
9	KUMAFŞARI	253	11	1.612,00 m2	TAM	16.000,00 TL	EKREM ERCAN
10	YAZIR	0	1060	489,00 m2	TAM	40.000,00 TL	ERCAN YILDIRIM
11	DARIVEREN	185	1	16,00 m2	TAM	24.200,00 TL	HÜSEYİN TIKAÇ
12	DARIVEREN	185	1	17,00 m2	TAM	25.500,00 TL	HÜSEYİN TIKAÇ
13	DARIVEREN	185	1	17,00 m2	TAM	25.500,00 TL	HÜSEYİN TIKAÇ

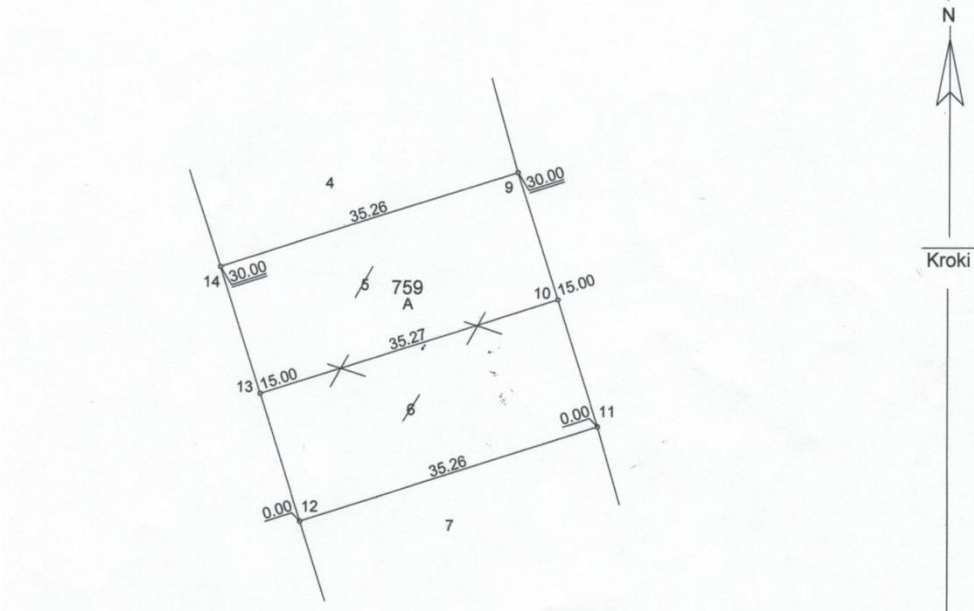
TAHSİS VE HİSSELİ SATIŞI YAPILAN TAŞINMAZLAR

SIRA NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	M2	HİSSE	SATIŞ BEDELİ	SATIN ALAN
1	APA	0	4326	573,00 m2	TAM	3.460,00 TL	RAZİYE ÇİMEN
2	OVAYURT	0	1634	732,00 m2	TAM	5.124,00 TL	CEMİL ÖZ
5	GÖLCÜK	112	17	437 m2	12/437	2.000,00 TL	İSMAİL KARNAK
6	GÖLCÜK	109	12	423,00 m2	41/141	18.450,00 TL	İBRAHİM ÖZ
14	GÖLCÜK	125	1	209,00 m2	81 M2	8.100,00 TL	RIFAT MAN

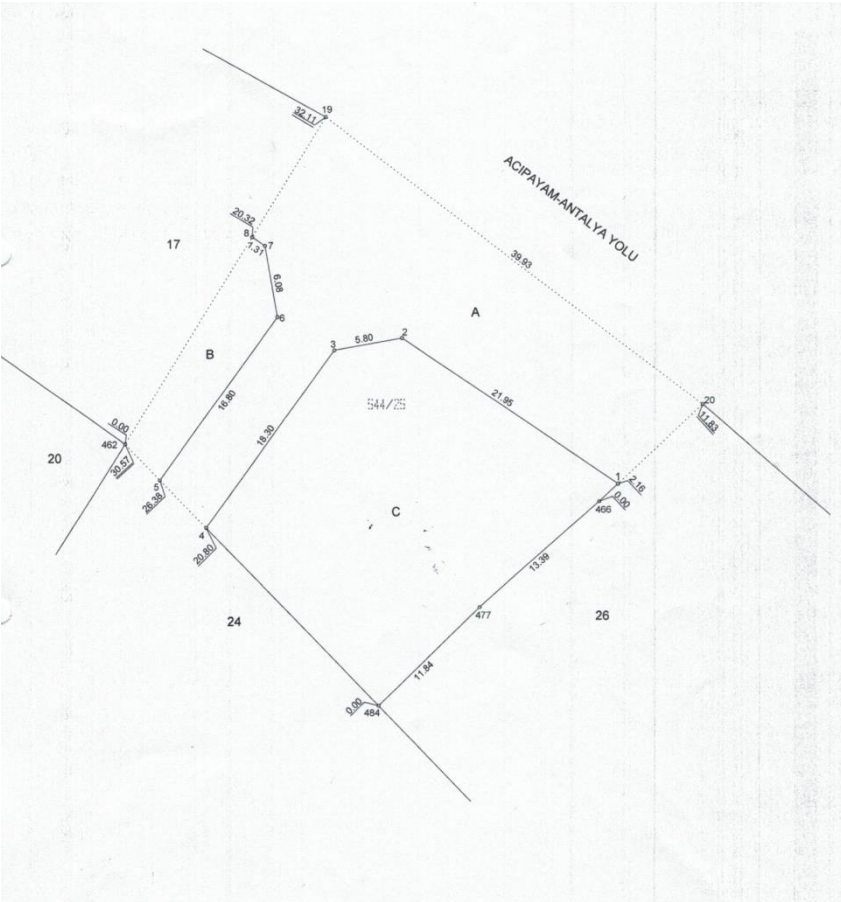


TEVHİD, İFRAZ, YOLATERK VE İHDAS İŞLEMLERİ

Plan gereği kapanan yolların ilgisinin müracaatı veya İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün teklifi doğrultusunda ihdas edilmesi ve yola terk işlemleri ilgili kanun maddelerine (3194 sayılı İmar Kanunu ve 2644 sayılı Tapu Kanunu) göre müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Vatandaşın müracaatı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün teklifi doğrultusunda, Belediyemiz Kıymet Takdir Komisyonu tarafından birim fiyatı belirlenerek Encümene sunulur. Alınan Olur ile önce Kadastro Mühendisine kontrol ettirilir ve ilgisi tarafından ödemesi yapıldıktan sonra tapu tescili yapılır ve ihdas veya terk işlemi sonuçlandırılır.



TEVHİD ÖRNEĞİ



İFRAZ YOLATERK ÖRNEĞİ

BELEDİYE BAŞKANLIĞINCADEVİR EDİLEN YERLER

S.NO	ADA/PARSEL	MAHALLESİ	ALAN	KURUM	MECLİS KARARI	AÇIKLAMA
1	0/1193	GÖLCÜK	289 m2	DESKİ	10.09.2020/366	SU DEPOSU
2	179/1	DODURGALAR	7030 m2	ACIPAYAM ZİRAAT ODASI	06.03.2020/32	TARIMSAL ÜRÜN.PAZARLANMASI



GÖLCÜK MAHALLESİ 0/1193



DODURGALAR MAHALLESİ 179/1

DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI, DENİZLİ SU VE KANALİZASYON İDARESİNDEN VE MAL MÜDÜRLÜĞÜNDEN DEVİR ALINAN YERLER

2020 yılında devir işlemi gerçekleştirilmemiştir.

SATIN ALMA İŞLEMİ YAPILAN TAŞINMAZLAR

S.NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	HİSSESİ	BEDELİ
1	AKALAN	342	2	3252.00 m ²	560.97 m ²	11.220,00 TL



DSİ İLE BİRLİKTE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR

Küresel iklim değişikliğine bağlı olarak yağışların miktarında ve şiddetinde meydana gelen farklılıklar ile ülkemizde son yıllarda sıkça görülen sellerin doğurduğu taşkın felaketleri dikkate alınarak, bundan sonra yaşanması muhtemel taşkınlarla mücadele edebilmek amacıyla, akarsu ve dere yataklarının kısa sürede ıslah edilmesi gerekmektedir.

Bu amaçla, başta can kaybı olmak üzere, doğrudan ve dolaylı olarak meydana gelebilecek bütün taşkın zararlarının asgariye indirilebilmesi için, DSİ tarafından yapılacak akarsu ve dere yatağı ıslahlarının projesine göre yapılabilmesi için; bu alanlardan belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan dereler, belediyemizce DSİ'ye ihtilafsız olarak tesliminin sağlanması hususunda gerekli çalışmalar birimimiz müdürlüğünce gerçekleştirilmektedir.

ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNDEN KİRALANAN YERLER

S.No	İli	İlçesi	Kira Sahibi	Mahallesi	Kira Grubu (Mesire Yeri)	Kira türü	Kira alanı (M2)
1	Denizli	Acıpayam	Acıpayam Belediyesi	Gümüş	Gümüşköy	Kira	6.04 Ha.
2	Denizli	Acıpayam	Acıpayam Belediyesi	Yazır	Suludere	Kira	3.98 Ha.
3	Denizli	Acıpayam	Acıpayam Belediyesi	Akalan	Pihnarlık	Kira	1.87 Ha.
4	Denizli	Acıpayam	Acıpayam Belediyesi	Çamlık	Evkara	Kira	2.94 Ha.
5	Denizli	Acıpayam	Acıpayam Belediyesi	Alaattin	Kırtepe	Kira	1.16 Ha.
6	Denizli	Acıpayam	Acıpayam Belediyesi	Olukbaşı	Çatak	Kira	1.13 Ha.

EVKARA PİKNIK ALANI



ACIPAYAM KANYONU



UCARI GÖLETİ





KİRA VE ECRİMİSİL İŞLEMLERİ

2886 sayılı İhale Kanununa göre ihalesi yapılan veya daha önce yapılmış olup da kirayabağlanan Belediye gayrimenkullerinin kira takibi ve artış işlemleri yürütülmektedir. Kirasını ödemeyenler için; Zabıta, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlükleri ile koordineli yasal işlemlerin takibi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 2020 yılında 3 adet kiralama ihalesi olmak üzere toplam 29 adet taşınmaz için kira uygulaması yapılmıştır. Belediyemizin kiracıları ile 223 adet sözleşme yenilemesi yapılmıştır.

- 2019 yılından 2020 yılına **1.496.106,36-TL** kira tahakkuku devretmiş,
- 2020 yılı kira tahakkuku **1.155.812,92-TL**. olmak üzere toplam tahakkuk **2.651.919,28-TL** 'dir.
- 2020 yılında **949.371,90-TL**. kira tahsilatı yapılmış,
- 2021 yılına devreden kira tahakkuku **1.702.547,38-TL** 'dir.

Belediye mülklerinin ve kamuya ayrılan alanların fuzuli ve illegal işgallerinin tespiti Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır. 2886 sayılı yasanın 75. Maddesine göre Ecr-i Misil işlemleri yapılması hususunda Başkanlık OLUR'u alınarak Encümene sunulur.

2020 yılında belediyemizin Ecr-i Misil tahakkuku 2.620,00-TL 'dir.



ACIPAYAM İLÇE AŞAĞI MAHALLESİ BANKA ATM KİRALAMA



BÜTÇE GİDER KESİN HESAP İŞLEMLERİ

Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
		Eklene (+)	Düşülen (-)				
MEMURLAR	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	64.505,35	64.505,35	25.494,65
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	76.000,00	0,00	0,00	76.000,00	67.230,65	67.230,65	8.769,35
İŞÇİLER	15.000,00	64.000,00	0,00	79.000,00	78.757,79	78.757,79	242,21
GEÇİCİ PERSONEL	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
MEMURLAR	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	14.146,38	14.146,38	853,62
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	19.000,00	"	0,00	19.000,00	10.916,73	10.916,73	8.083,27
İŞÇİLER	3.000,00	15.000,00	0,00	18.000,00	16.330,92	16.330,92	1.669,08
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
YOLLUKLAR	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
GÖREV GİDERLERİ	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	5.131,00	5.131,00	7.869,00
HİZMET ALIMLARI	109.000,00	0,00	0,00	109.000,00	16.995,55	16.995,55	92.004,45
TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
MAMUL MAL ALIMLARI	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.871.000,00	0,00	0,00	1.871.000,00	233.153,40	233.153,40	1.637.846,60
TOPLAM	2.228.000,00	79.000,00	0,00	2.307.000,00	507.167,77	507.167,77	1.799.832,23

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediye olarak iç kontrol sistemimiz henüz devreye girmemiştir.

I- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Acıpayam İlçemizde yaşayan insanların sağlıklı, mutlu ve kardeşçe yaşayan insanlar olmasını sağlamak, insanlarımızın Belediyemizden memnun olmaları amacıyla, Belediyemizin kentsel gelişimini arttırmak.

Bunu yapmak için ilçemizde, planlı ve imarlı yapılaşmanın artırılması, ayrıca kentsel altyapının geliştirilmesi ana hedeflerimizdir.

B- Temel politikalar ve Öncelikler

- İmar planında yolda kalan evlerin kamulaştırmasını yapmak ve yıkımını sağlamak
- Tarihi Denizli evlerinin kamulaştırılmasını sağlamak ve revizesi için gerekli müdürlüklere yönlendirmek.
- Spor alanlarının kamulaştırılmasını yapmak.

- d) Belediye hizmet alanları, sosyal tesis alanları, kültürel tesisi alanları v.b. yerlerin kamulaştırmasını yapmak.
- e) Pazaryeri alanlarının kamulaştırılmasını yapmak
- f) Kamulaştırmaz el atmaktan kaynaklanan mahkeme kararları doğrultusunda oluşan kamulaştırmaları yapmak.
- g) 18.madde uygulaması ile çözülmeyen ve imar planında park alanında kalan yerlerin ihtiyaç doğrultusunda kamulaştırmasını yapmak.

C- Diğer Hususlar

Önceden öngörülmeyen ve diğer Müdürlüklerin ihtiyacına yönelik, gelen talepler doğrultusunda kamulaştırma yapmak.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe uygulama sonuçları

2020 yılı bütçemiz **2.307.000,00 -TL** olup,

2020 yılı harcamamız **507.167,77-TL** olarak gerçekleşmiştir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçeyi kullanım oranımız % 21,98olarak gerçekleşmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

2020 yılına ait Belediye Denetim Komisyonu Belediye Meclisince belirlenmiş oluphenüz denetim sonuçlanmamıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

2020 yılı için herhangi bir performans çalışması yapılmamıştır. Ancak Müdürlüğümüz, sunulan hizmetler kısmındaki faaliyetlerini gerçekleştirmişti.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Hizmet veren personelin yeterli bilgi ve birikime sahip olması.
- Personelin eğitim oranının yüksek olması.
- Bilgi ve deneyimi üst seviyede olan, mesleki anlamda nitelikli personele sahip olunması.
- Belediye vizyonunun çalışanlar tarafından benimsenmiş olması.
- Vatandaş memnuniyeti odaklı anlayışa sahip olunması.
- Personelinin samimi ve gayretli olması.

B-ZAYIFLIKLAR

- Hizmet içi eğitimlerin tüm kuruma yayılamaması ve sürekliliğinin sağlanamaması.
- Yeterli sayıda personelin bulunmaması.

C-DEĞERLENDİRME

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü kanun ve yönetmelikler çerçevesinde etkin, araştırmacı, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir anlayışıyla ve kaliteli hizmet sunmaya devam etmektedir. Bu çerçevede yapılan plan programlar dâhilinde faaliyetler yürütülmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceye sağlandığını 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 dâhilinde hususlara dayanmaktadır.

Bu raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Acıpayam/DENİZLİ

Feray ALINCAK

Emlak Ve İstimlak Müdür V.

**ACIPAYAM BELEDİYESİ
ABELTAŞ ŞİRKETİ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU

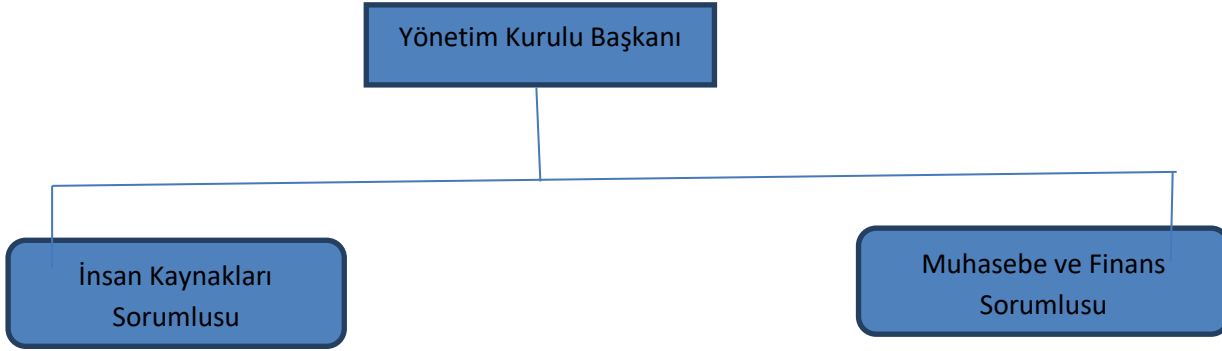
1-GENEL BİLGİLER

Raporun ait olduğu dönem:01.01.2020-31.12.2020

Ticaret unvanı : ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM
İNŞAATNAKLİYAT PTR. SAN. TİC. A.Ş. Ticaret sicil no : 1330

Merkez Adresi : YUKARI MAH. ESKİ BELEDİYE SK. AKMERKEZ İŞH. NO:1 KAT:5
ACIPAYAM DENİZLİ İletişim Bilgileri :0 258 518 20 28 Fax: 0 258 518 27 79

A. Anonim Şirketin Organizasyon Şeması



B. Şirketin sermaye ve Ortaklık Yapısı

Sermayesi : 1.000.000,00 TL.

Ortaklık Yapısı : Anonim Şirketi

ORTAĞIN ADI,SOYADI / ÜNVANI	İKAMETGAH ADRESİ	HİSSE ADEDİ	SERMAYE TUTARI (TL)
ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI	AŞAĞI MAH. ESKİ HASTANE CD. NO:1 ACIPAYAM /DENİZLİ	100	1.000.000,00

ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM İNŞAATNAKLİYAT PETROL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 'nin sermayesi 1.000.000,00 TL olup hissesinin tamamı Belediyemize aittir.

C. Şirketin Yönetim Organı, Üst Düzey Yönetici ve Personel Bilgileri

a. Şirketin Yönetim Organı: Şirketin yönetim organı müdürler kurulundan oluşmaktadır.

MÜDÜR/MÜDÜRLER KURULU ÜYELERİ

Yönetim Kurulu Başkanı: ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI (ADINA HAREKET EDECEK GERÇEK KİŞİ: HULUSİ ŞEVKAN)

b. Personel Sayısı: 161

2. ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

A. Önemli Gelişmeler

Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin yapılan işlemlerde dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler:

- 1- 30.06.2020 tarihinde DENİZLİ ili ACIPAYAM ilçesi AŞAĞI MAHALLE ADNAN MENDERES BULVARI NO:74 adresinde şirket merkezine bağlı kalmak kaydıyla düğün salonu işletmesi olarak açılmasına oybirliği ile karar verilmiştir.
- 2- 30.06.2020 tarihinde DENİZLİ ili ACIPAYAM ilçesi YEŞİLYUVA MAHALLESİ CUMHURİYET MEYDANI NO:1 adresinde şirket merkezine bağlı kalmak kaydıyla çay bahçesi işletmesi olarak açılmasına oybirliği ile karar verilmiştir.
- 3- 30.06.2020 tarihinde DENİZLİ ili ACIPAYAM ilçesi YENİ MAHALLE İNÖNÜ BULVARI NO:6 adresinde şirket merkezine bağlı kalmak kaydıyla çay bahçesi işletmesi olarak açılmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

B. Faaliyetlere İlişkin Önemli Gelişmeler

- Şirketimizin geçmiş yıl faaliyetlerini kısaca açıklayacak olursak 2020 yılı içerisinde iyi bir hizmet politikası izleyerek şirketimizin kar elde etmesi amaçlanmış ve **663.379,04 TL** kar elde etmiştir.

- Şirketimiz Acipayam Belediyesinin işgücü teminini de karşılamakta olup 31.12.2019 tarihi itibari ile 142 adet personel temininde bulunulmuştur.

- Şirketimiz Beton Ürünleri İşletmesi, Keloğlan Mağarası İşletmesi, Ucarı Gölpark Restoran İşletmesi, Düğün Salonu işletmesi ve Tanyeri, Cumhuriyet ve Yeşilyuva Aile Çay Bahçesi işletmeleri ile halkımıza uygun fiyat ve kaliteli hizmet politikası ile hizmet vermektedir. 2020 yılında ilçemizdeki deprem olmasına rağmen işletmelerimiz yılı karla kapatmıştır.

- Acipayam Belediyesi 2020 yılı içerisinde toplam 10 adet, Toplantı, anma vs etkinlik ve organizasyonlarının hazırlanması ve sunumu hizmetleri gerçekleştirilmiştir.

- Şirketimiz Acipayam Toki Üst yapı işinide almış ve malzeme ve işçilik olarak **48.000M2** İŞİ 2020 yılı içinde yapmıştır.

3. FİNANSAL DURUM

-Şirketimiz 2020 yılını **663.379,04 TL** kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı **12.374.045,39 TL** olup karşılığında **1.670.258,88 TL** tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır.

-Şirketin **1.431.408,28 TL** tutarında Sabit Kıymetleri olup bu kıymetler için amortisman **151.410,26 TL** amortisman ayrılmıştır.

	Cari Dönem
A- BRÜT SATIŞLAR	11.109.328,64
1-YURTİÇİ SATIŞLAR	11.079.994,49
2-DİĞER GELİRLER	29.334,15
B- NET SATIŞLAR	11.109.328,64
C- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	9.386.615,43
1-SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ (-)	1.847.864,13
2-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	260.778,56
3-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	7.277.972,74
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	1.722.713,21
D- FAALİYET GİDERLERİ (-)	637.605,67
1-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	637.605,67
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	1.085.107,54
E- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	270,42
1-DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR	270,42
F- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	27.396,27
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	27.396,27
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	1.057.981,69
G- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	31.703,57
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	31.703,57
H- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	214.781,62
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	214.781,62
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	874.903,64
I- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	211.524,60
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	663.379,04

3. ŞİRKETİMİZİN AMACI

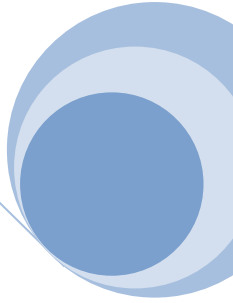
Abeltaş Acıpayam Belediyesi Temizlik Ulaşım İnşaat nakliyat Petrol Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi olarak Acıpayam İlçesine daha iyi hizmet vermeyi amaçlıyoruz. Hemşerilerimize Kaliteli hizmet anlayışını yaygınlaştırmak ve amaçladığımız hizmet standardını gerçekleştirmek için tüm çalışanlarımıza gerekli eğitimleri sağlamak ve bunu sürekli hale getirmek konusunda kararlıyız.

Abeltaş Acıpayam Belediyesi Temizlik Ulaşım İnşaat nakliyat Petrol Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi 'nin adını yukarılara taşımanın "Acıpayam ilçesi halkına daha çok hizmet" olduğu bilinciyle mesai kavramı gözetmeden çalışıyor, Acıpayam ilçesi 'nin en iyisine layık olduğunu biliyoruz.

**YÖNETİM KURULU BAŞKANI
ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(ADINA HAREKET EDECEK GERÇEK KİŞİ: HULUSİ ŞEVKAN)**

**ACIPAYAM BELEDİYESİ
YEŞİLDERE MADENCİLİK**

2020 YILI FAALİYET RAPORU



YEŞİLDERE MADENCİLİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

Raporun ait olduğu dönem:01.01.2020-31.12.2020

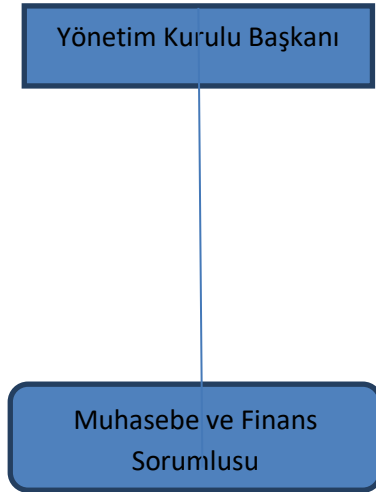
Ticaret unvanı : YEŞİLDERE MADENCİLİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Ticaret sicil numarası : 1195

Merkez Adresi : YEŞİLDERE MAH. GARKIN KÜME EVLERİ NO:41/1 ACIPAYAM DENİZLİ

İletişim Bilgileri:0 258 518 12 22 Fax: 0 850 279 65 09

A. Anonim Şirketin Organizasyon Şeması



B. Şirketin sermaye ve Ortaklık Yapısı

Sermayesi: 250.000,00 TL.

Ortaklık Yapısı: Anonim Şirketi

ORTAĞIN ADI,SOYADI / ÜNVANI	İKAMETGAH ADRESİ	HİSSE ADEDİ	SERMAYE TUTARI (TL)
ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM İNŞAAT NAKLİYAT PETROL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	YUKARI MAH. ESKİ BELEDİYE SK. AKMERKEZ İŞH. NO:1 KAT:5 ACIPAYAM DENİZLİ	100	250.000,00

YEŞİLDERE MADENCİLİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin sermayesi 250.000,00 TL olup hissesinin tamamı Abeltaş Acıpayam Belediyesi Temizlik Ulaşım İnşaat Nakliyat Petrol Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi'ne aittir.

C. Şirketin Yönetim Organı, Üst Düzey Yönetici ve Personel Bilgileri

a. Şirketin Yönetim Organı: Şirketin yönetim organı müdürler kurulundan oluşmaktadır.

MÜDÜR / MÜDÜRLER KURULU ÜYELERİ

Yönetim Kurulu Başkanı: ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM İNŞAAT NAKLİYAT PETROL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ (ADINA HAREKET EDECEK GERÇEK KİŞİ: HÜSEYİN ERDEM)

b. Personel Sayısı: 6

2. ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

A. Önemli Gelişmeler

Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin yapılan işlemlerde dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler:

1- 2020 Yılında genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına ilişkin önemli bir gelişme olmamıştır.

B. Faaliyetlere İlişkin Önemli Gelişmeler

- Şirketimizin geçmiş yıl faaliyetlerini kısaca açıklayacak olursak 2020 yılı içerisinde iyi bir hizmet politikası izleyerek şirketimizin kar elde etmesi amaçlanmış ve **175.318,41 TL** kar elde etmiştir.

- Şirketimizin Sosyal Güvenlik Kurumuna olan geçmiş dönem Sigorta Prim borçları 7256 sayılı kanun kapsamında yapılandırılmış ve yapılandırılan borcun tamamı ödenmiştir. Böylelikle şirketimizin kamu kurum ve kuruluşlarına vadesi geçmiş borcu bulunmamaktadır.

-2020 yılı içerisinde **80.000** ton üretim yapılmıştır.

-2020 yılı içerisinde **75.000** ton satış gerçekleşmiştir.

-Dönem sonu olarak **5.000** ton elimizde kullanıma hazır stok bulunmaktadır.

-Yeşildere Meden ocağının işlebilir rezervi yaklaşık 2020 sonu itibari ile 2 milyon tondur.

3. FİNANSAL DURUM

-Şirketimiz 2020 yılını **175.318,41 TL** kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı **2.109.221,41TL** olup karşılığında **633.000,93 TL** tutarında **Öz Kaynak** bulunmaktadır.

-Şirketin **857.851,74 TL** tutarında **Sabit Kıymetleri** olup bu kıymetler için **amortisman 135.214,47 TL** amortisman ayrılmıştır.

İŞLETME AYRINTILI GELİR TABLOSU

YEŞİLDERE MADENCİLİK İNŞAAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	Tarih : 31/12/2020
	Dönem : 2020
	Cari Dönem
A- BRÜT SATIŞLAR	1.786.859,28
1-YURTİÇİ SATIŞLAR	1.784.762,19
2-DİĞER GELİRLER	2.097,09
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	20.197,37
1-SATIŞTAN İADELER (-)	69,25
2-SATIŞ İSKONTOLARI (-)	20.128,12
C- NET SATIŞLAR	1.766.661,91
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	1.451.475,64
1-SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ (-)	954.922,40
2-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	496.553,24
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	315.186,27
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	85.717,96
1-PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-)	4.700,00
2-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	81.017,96
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	229.468,31
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	51,75
1-DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR	51,75
G- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	1.653,89
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	1.653,89
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	227.866,17
H- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	16.894,91
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	16.894,91
I- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	15.595,23
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	15.595,23
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	229.165,85
J- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	53.847,44
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	175.318,41

3. ŞİRKETİMİZİN AMACI

Yeşildere Madencilik İnşaat Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi olarak Acıpayam İlçesine daha iyi hizmet vermeyi amaçlıyoruz. Hemşerilerimize Kaliteli hizmet anlayışını yaygınlaştırmak ve amaçladığımız hizmet standardını gerçekleştirmek için tüm çalışanlarımıza gerekli eğitimleri sağlamak ve bunu sürekli hale getirmek konusunda kararlıyız.

Yeşildere Madencilik İnşaat Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi ‘nin adını yukarılara taşımanın “Acıpayam ilçesi halkına daha çok hizmet” olduğu bilinciyle mesai kavramı gözetmeden çalışıyor, Acıpayam ilçesi ‘nin en iyisine layık olduğunu biliyoruz.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM İNŞAAT NAKLİYAT

PETROL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

(ADINA HAREKET EDECEK GERÇEK KİŞİ: HÜSEYİN ERDEM)