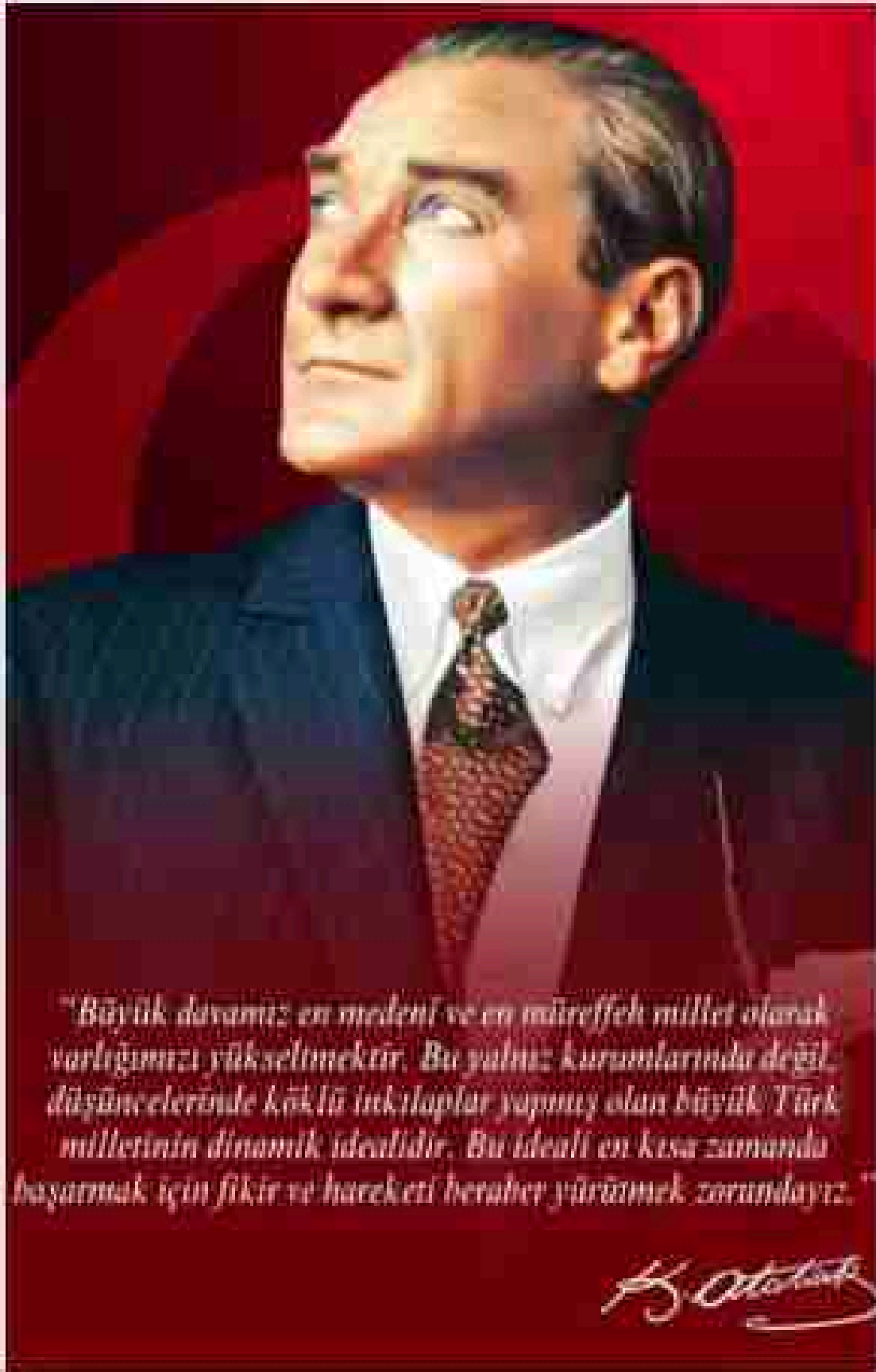


T.C.
ACIPAYAM BELEDİYESİ



2024 YILI
FAALİYET RAPORU



"Büyük davamız en medenî ve en müreffeh millet olarak varlığımızı yükseltmektir. Bu yalnız kurumlarında değil, düşüncelerinde köklü inkılaplar yapmış olan büyük Türk milletinin dinamik idealidir. Bu ideali en kısa zamanda başarmak için fikir ve hareketi beraber yürütmek zorundayız."

Mustafa Kemal Atatürk



EKİ YÖNETİMİNİN

2024 yılı için insan kaynakları, öğrenim, bilişimsel, proje yönetimi alanlarında faaliyet gösteren birimlerin 2024 yılı için görev tanımları ve performans ölçütleri (KPI) belirlenmiştir. Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, sorumlulukları belirlemek ve yönetmek, performans ölçütlerini belirlemek ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır.

Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır. Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır. Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır.

Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır. Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır. Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır.

Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır. Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır. Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır.

Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır. Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır. Bu belgenin amacı, birimlerin faaliyetleri ve görevleri tanımlamak ve ölçmek, değerlendirilmesini sağlamaktır.

EKİ YÖNETİMİNİN
İnsan Kaynakları Birimi

ÜST YÖNETİCİ SUNUMU

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER

- A. Misyon ve Vizyon
- B. Yasa, Güçler ve Sorumluluklar
- C. İşletme Türleri Bilgileri
1. Ürün Türleri
2. Pazar Türleri
3. Bilgi ve Tetkiklerin Kaynakları
4. İnsan Kaynakları
5. Finansal Kaynaklar

II. FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. Mali Bilgi
2. Diğer İşletme Sonuçları
3. Temel Mali Tablolardan Diğer Açıklamalar
4. Mali Değerler Sonuçları

III. SALLANISITIM SONUÇLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Stratejileri

Ticari İletişim Stratejileri

Pazar ve Dağıtım Stratejileri

İnsan ve Sorumluluk Stratejileri

Finans ve İstatistik Stratejileri

Mali Yönetim Stratejileri

Diğer Yönetim Stratejileri

Yeni İşletme Stratejileri

Ticari İletişim Stratejileri

Zaman Stratejileri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Stratejileri

Mikrofinans İşletme Stratejileri

Diğer İşletme

Performans Bilgileri

Harcamalar ve Gelirler

1. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon :

MİSYONUMUZ

Acıpayım'ın doğal, kültürel, yerel değerlerini ve zenginliklerini koruyarak, çevresel sürdürülebilirliği sağlanmaya yönelik projeler geliştirmek, toplumsal dayanışmayı güçlendiren sosyal hizmetler sunmak ve ilerinize altyapı, tarım, hayvancılık, kırsal kalkınma ve turizm potansiyelini artırarak bölge halkının yaşam kalitesini yükseltmek.

VİZYONUMUZ

Tarım, turizm ve sanayiye entegre olarak kırsal kalkınmayı destekleyen, teknolojik yenilikleri ve çevre dostu projeleriyle geleceğe güvenle bakan, uluslararası tanınırlığı sahip, halkına refah ve huzur sunan bir Acıpayım.

İİ. Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu

Madde7- Belediye, mahalli mühterek niteliğe olmak şartıyla; İlçe ve İlle kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla mühtesirun büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir kati atık yönetimi plânına uygun olarak, kati atıkları toplamak ve atarına itarasyonunu sağlamak.

c) Sahibi işyerlerine, 2'inci ve 3'üncü sınıflı gayrimühtek mülhtesochleri, umuma açık alanlar ve ağlence yerleri sulastandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerdihoc; otostaki, spor, dinlenme ve ağlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sağlamak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak, sağlık, eğitim, kültür tesis ve tesislerinin yaparını; hakem ve amannir ile kültür ve tabiat varlıklarını ve tarihi dokusunu korumak, her yıl tarih bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

5383 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesine göre Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kamu bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, tarımsal ve kati mülk; zabıta, itfaiye, acil yardım, kuruma ve ambulans; şehir işi sistemleri, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, ulaştırma, ulaştırma, mesleki ve beceri

kurulmasını, eklenmesini ve hizmetin geliştirilmesini hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konutlevheleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konutlevheleri açabilirler.

b) Devletin adı her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakımı ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü inşaat, giyim ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir, sağlıkla ilgili her türlü tedavi açabilir ve işletebilir, tesisleri yapar, bakımı, onarımını yapabilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önemli taşıyıcı yapıları ve işlevlerini korumasını sağlayabilir, bu amaçla bakımı ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayrı ve nakdi yardım yapar ve gözetim desteği sağlar, her türlü amatör spor kuruluşlarını destekler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencileri, sporcuları, teknik yöneticileri ve antrenörleri belediye meclisi kararıyla ödül verir. Gıda bankacılığı yapabilir. Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi kapsamında, sporu teşvik amacıyla yapacakları nakdi yardım bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için birde yedisini, diğer belediyeler için birde on ikisini geçemez. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik amaç, belediyenin mali durumu ve hizmetin verdiği katkıya alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda etkili, hızlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile sınırsız alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaştırma için havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

3303 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci maddesine göre Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları:

ü) Bölge sınırlarının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verildiği yasal çerçevede yönetimsellik çıkarmak, belediye yasalarını koymak ve uygulamak; kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

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

d) Özel kanunları gerektiren belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tahli, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsilat gereken dogal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı olanakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar sahi hakların üzere; içme, kullanma ve emilimi suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun arıtılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletilmesini; kaynak suyunu işletmek veya işletilmesini.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, demir ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletilmesini.

g) Kati atıkların toplanmasını, taşınmasını, ayrıştırılmasını, geri kazanımını, ortadan kaldırılmasını ve depolanmasını ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müesseseler niteliğindeki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediyeye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz alarak, kiralatılmak, satın almak, kurdurmak veya kiraya vermek, kiraya etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde ayni hak tesis etmek.

ı) Borç almak, borç kabul etmek.

j) Teftişler ve perakendeci bakkalı, ambula terminali, fuar alanı, meşhurlar, ilgili mevzuata göre yal fiyatları ve işleme kurmak, kurdurmak, işletmek, işletilmesini veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan diğer kurumsal kuruluşların kuruluşuna tasarruflarını kararla vermek.

ii) Görselbilgi imajneseler ile amma açık alanlar ve eyleme yerlerini rubeleştirilmek ve denetlenmek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izmir satış yapan seyyar satıcıların faaliyetleri rube etmek. izmir satış yapan seyyar satıcıların faaliyetleri rube edilmesi sonucu, ceza ödemeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, ceza ödemeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Görselbilgi işyerlerini, eyleme yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkili olan diğer işyerlerini kendi belediye yerlerinde toplanmak, hafifletme toplama ve malzeme depolama alanlarını, serbestleştirme petrol gazı (LPG) depolama sahalarını, inşaat materyalleri, çamaşır, kömür ve fırınla depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek, bu alan ve yerler ile taşınmazlarda çevre kirliliği önlenmesi için gerekli tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile tahsi sayıları, bilet ücreti ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletilmek veya kiraya vermek; kamuların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) Belediye müdürü alın anırları kapsamında 3.11.2008 tarihli ve 5800 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.9.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuatı göre karadük alan verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme tesisatlarına kenti ve yapı desteği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerçekleştirilmesi alarak ücret karşılığında yer seçimi belgesi vermek. (İfadesine göre verilecek yer seçimi belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmadıkla rüpten yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçimi belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir anırları kapsamında yer seçimi belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeler yetkilidir. (İfadesinde belirtilen payımlımlı müesseselerden harici anırların rubeleştirilmesi ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il

özel idare tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bendesinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla sınırlı süre dokuz yıl geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacek şekilde rahat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hizmetini kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanatçı ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, ısıtma su, kanalizasyon, doğal gaz, yal ve aydınlatma gibi alt yapı yatırımlarını faiz alınmaksızın on yıl kadar geri ödemesiz veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, beşim kapsamında yapılan tesisleri ortak olabilir, sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizm geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının izni ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amaç dışında kullanılmasını kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabutlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak izme ve kullanma izni verilebilir. Belediye, buldu sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve önermelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve anketler yapabilir. Belediye mallarını karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İstisna Kanunu'nun 75 nci maddesi hükmünde belediye kurumlarına hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, parti bağışları ve kamu kurumlarında fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

5193 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18 inci Maddesine göre Meclisin Görevi ve Yetkileri:

a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesapları kabul etmek, bütçede kurumsal kadroları yapılan birimler ile hiyerarşik sınıflandırmanın bütçesi düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Belediyenin izme planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırları olan büyükşehir belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili büyükşehir belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

df) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taahhüt mal) alınma, satılma, tahata, tahata, tahata şeklinin değiştirilmesine veya tahata bir taahhüt mal) alma hizmetinde ihtiyas, duyurulması bilhale tahata kaldırılmasına; aş yıldan fazla kurulmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayrı hak tesisine karar vermek.

f) Kamusalarda vergi, resim, harç ve katılma payı konularını yapılmayan ve ilahilerin istihale ihale hizmetleri için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar ibrazde kalan ve miktarı beş bin TL' den fazla dava konusu olan beldeye uygunluğunu sulu ila turluycu, kabul ve tutana karar vermek.

ı) İhtiyaç işi işletme ile ilgili sayılı Türk Ticaret Kanunu' na tabii ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılma, sermaye arttırma ve gidermeşekil sermaye ortaklığı kurulmasına karar vermek.

ı) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarını yapı-şirket veya yapı-şirket devlet modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve kurumların özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanı ve emtiazin üyeleri ile İhtiyaç Komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kurumlarının kadrolarının şube, şube ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, irtifa ve bezenlerine ad vermek, mahalle kurulması, kaldırılması, değiştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespit ve değiştirilmesine karar vermek; belediyi tanıtan amblem, flama ve bezenlerini kabul etmek.

g) Diğer mahallil idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birlikleri katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

g) Yurt içindeki ve dışları ile ilişkilerin temyile yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, elverişli ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede irsa, hıma ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralamaya veya tahsis etmeye karar vermek.

e) Fahiş bençetlilik payesi ve ferahı vermek.

a) Belediyeye başkanıyla unatılmıı atamışdaki arılamazlıklar koruma bağlamak.

d) Müccayir alanlara belediyeye hizmetlerinin görürölmesine karar vermek.

aa) İmar plânlarına uygun şekilde hatırlanmış belediyeye imar programlarını görürölerek kabul etmek.

3303 Sayılı Belediyeye Kanunu'nun 34'üncü Maddesine Göre Encümenin Görevi ve Yetkileri:

aa) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediyeye meclisine görüröl bildirmek.

bb) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili karardışlarını katnetlerini almak ve uygulamak.

cc) Öngörölünmeyün giderler ödemesinin harcamaya yetkilerini belirlemek.

dd) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

ee) Kanunlarda öngörölünen cezaları vermek.

đ) Yargı, resmî ve husûlî davada kalın dava konusu olan belediye binalarının arazi ve inşaatına karar vermek.

ğ) Taahhüt meclî kararına, tarafsızına ve tabiiyatı için meclî kararlarını uygulamak, sınırlı aç yılı geçmemek üzere kararlaştırılmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

ı) Diğer kanunlarla belediye sınırlarında verilen görevleri yerine getirmek.

5383 Sayılı Belediye Kanunu'nun 28 inci Maddesine Göre Belediye Başkanına Görev ve Yetkileri

a) Belediye teşkilatının en üst merci olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediye stratejik planı uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerini ve performans performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclîye sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve tüzenlerde, idareci veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclîse ve inşaat başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve ulacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclîs ve meclîs kararlarını uygulamak.

h) Bütçe uygulaması, bütçede meclis ve meclisimizin yetkisi dışında idarî kararların onay vermek.

ı) Belediye personelleri atamak.

ka) Belediye ve bağlı kuruluşları ile ilişkilerini düzenlemek.

ki) Sermine bağışları kabul etmek.

km) Belediye halkının barınma, esneklik, sağlık ve mutluluğu için gerekli önlemleri almak.

kn) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan bütçeği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

ko) Tazminat ve ağırlama giderleri için ayrılan bütçeyi kullanmak.

kp) Kamusalarda belediyeye verilmiş ve belediye mülkiyeti veya belediye emsalini kurulum gerektirmeyen güncelleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C. İdarîye İhtida Bilgiler

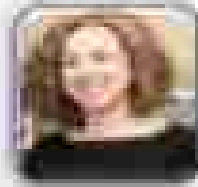
L. Örgüt Yapısı

BELEDİYE BAŞKANI



Levent VILDIRIM

BAŞKAN YARDIMCISI



Pınar GÜLMEZ



Ali Fırat
Başkan Yardımcısı
Milletvekili



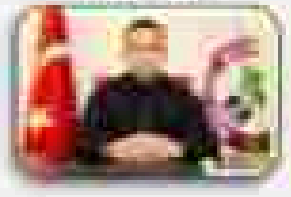
İbrahim GÜLMEZ
Başkan Yardımcısı
Milletvekili



Mustafa TOKDEMİR
Başkan Yardımcısı
Milletvekili



İsmail GÜLER
Başkan Yardımcısı
Milletvekili



Mustafa HACIHALİL
Başkan Yardımcısı
Milletvekili



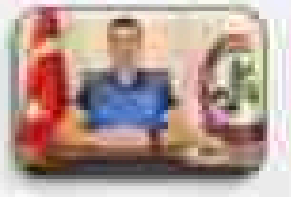
Mustafa KILIÇ
Başkan Yardımcısı
Milletvekili



Mustafa KILIÇ
Başkan Yardımcısı
Milletvekili



Mustafa KILIÇ
Başkan Yardımcısı
Milletvekili



Turgut AYGÜN
Başkan Yardımcısı



Mustafa İMRE
Başkan Yardımcısı
Milletvekili



Mustafa ATALAY
Başkan Yardımcısı



Mustafa ÇENİK
Başkan Yardımcısı
Milletvekili

MECLİS ÜYELERİMİZ

ÇUMHURİYET HAREK PARTİSİ

| | |
|-------------------------|----------------------|
| 1- Leyvan YILDIRIM | 9- Mustafa AKSOY |
| 2- Uğur UYSAL | 10- Mustafa DİNÇER |
| 3- Cemal GÜNER | 11- Semih ARSLAN |
| 4- Mehmet BAYINDIR | 12- Ali TAŞBAŞ |
| 5- Muhammet DENGİZ | 13- Erdal TOĞUN |
| 6- Bülent ÜNAL | 14- Osman Körmü AKIN |
| 7- Yunusgül ARMAN GAVAL | 15- İzzet YILDIRIM |
| 8- Rahim ALTUN | 16- Mehmet ALIY |

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ

| | |
|------------------|-----------------|
| 1- Hamit KAYHAN | 5- Ramazan AK |
| 2- Nuri SÖZÜLÜ | 6- Sükrü YALÇIN |
| 3- Turgut DÜYMAZ | 7- Dilgin İPEK |
| 4- Nilgün KEREM | 8- Ramazan HAL |

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

- 1- Semih KARAAĞSLAN
- 2- Ali ÖZCAN

2- Fizikiel Yapı

Tablo 1- Tapınmaz Listesi

| TASINMAZ CİSİ | ADET | ALAN - M ² |
|---------------|-------------|--------------------------------|
| Tarla | 112 | 854.899 m ² |
| Arsa | 811 | 412.724 m ² |
| Yol | 265 | 83.943 m ² |
| Diğer | 480 | 272.241 m ² |
| Toplam | 1868 | 1.623.807 m² |

Tablo 2- Tapın Niteliğine Göre Tapınmaz Kayıtları

| Tapın Alınan Tapın Sayısı | İbrazed Tapın Sayısı | Toplam Tapın Sayısı |
|---------------------------|----------------------|---------------------|
| 1476 | 392 | 1868 |

Tablo 3- Mülkiyeti Belediyeye An Otan Tapınlar

| TASINMAZ CİSİ | TASIN SAYISI | ÇALIŞAN TASIN SAYISI | ARIZALI TASIN SAYISI |
|------------------|--------------|----------------------|----------------------|
| Çarşı | 13 | 13 | 0 |
| Pikap | 6 | 6 | 3 |
| Mühür | 1 | 1 | 0 |
| Belediye - Kodet | 12 | 9 | 3 |
| Kodet | 2 | 1 | 1 |
| Çaydar | 3 | 1 | 2 |
| Elektrik | 2 | 1 | 1 |
| Silindri | 3 | 2 | 1 |
| Hafriyat Kamyonu | 11 | 8 | 3 |

| | | | |
|-------------------|------------|-----------|-----------|
| Tır | 1 | 1 | 0 |
| Te. Lobut | 1 | 1 | 0 |
| Te. Döşe | 1 | 1 | 0 |
| Kamyonu | 3 | 3 | 0 |
| Sulama Tankeri | 1 | 1 | 0 |
| Akaryakıt Tankeri | 1 | 1 | 0 |
| İrhiye | 2 | 2 | 0 |
| Traktör | 6 | 6 | 0 |
| Çöp Kamyonu | 17 | 18 | 2 |
| Yol Süpürme Aracı | 2 | 2 | 0 |
| Motoriklet | 7 | 0 | 7 |
| Diğerleri | 5 | 4 | 1 |
| Toplam: | 100 | 71 | 26 |

Tablo 4- Karalama Yoluyla Edilenler Tablosu

| YRAC ALTI TÜR | SAYISI |
|---------------|--------|
| Aracı Aracı | 1 |
| Mühürs | 1 |

Tablo 5 - Kayıtlı Donanımlar

| DONANIM GİSİ | MİKTARI |
|--------------------|---------|
| Data Server | 1 Adet |
| Fiziksel Server | 7 Adet |
| Bilgisayar (PC) | 84 Adet |
| Yazıcı (Printer) | 12 Adet |
| Tarayıcı (Scanner) | 8 Adet |
| Projeksiyon | 2 Adet |
| Access Point | 20 Adet |
| Modem | 10 Adet |
| Firewall | 1 Adet |

| DONANIM TÜRÜ / SWITCH / ROUTER | MİKTAR |
|--------------------------------|---------|
| Ethernet Switch 48 Portlu | 1 Adet |
| Ethernet Switch 24 Portlu | 1 Adet |
| Ethernet Switch 16 Portlu | 2 Adet |
| Ethernet Switch 8 Portlu | 10 Adet |

Tablo 6- Hizmet Binaları

| NO | BINA ADI | KULLANICI BİRİM |
|----|--|---|
| 1 | TELEFONYE HİZMET BİNASI (Adresi: Aşağı Mah. Hürriyet Cad. No 1 Acapınan / DENİZLİ) | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | Enfeksiyon Hastalıkları Müdürlüğü |
| | | Stomatolojik İşleri Müdürlüğü |
| | | Zabıt Müdürlüğü |
| | | Yan İşleri Müdürlüğü |
| | | Destek Müdürlüğü |
| | | İnsan ve Sebirelli Müdürlüğü |
| | | Düzen, Yasa ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü |
| | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| 2 | KADINCI (Adresi: Akadın Mahallesi) | Fen İşleri Müdürlüğü |
| | | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| | | Temizlik İşleri Müdürlüğü |

Tablo 7. Acipir Binaları

| AMAÇLARI | KULLANILIRSA |
|--------------------------|--------------------------|
| Akalan | Diren Birimler: |
| Yazın | |
| Durumları | |
| Yanıtıyık: | |
| Kelimeci Tabiiyatı Büro: | Mali Hizmetler Müdürlüğü |

Tablo 8. Sosyal, Spor ve Kültürel Amaçlı Binalar

| BİNA ADI | KULLANILDIĞI AMAÇ | ADRES |
|---|---|--------------------|
| Acipiryanı Beleşiyen Dığın Salomu | Nakal/Konferans Dığın/Pazar Toplamı | Aşağı Mahalle |
| Acipiryanı Beleşiyen Gençlik ve Kültür Merkezi | Konferans/Toplamı/Pazar/Kültürel Etkinlik | Yeni Mahalle |
| Acipiryanı Beleşiyen Talip Çökün Konferans Salomu | Konferans/Toplamı/Pazar/Kültürel Etkinlik | Aşağı Mahalle |
| Yeniyura Akademi Bakırtaş Spor Salomu | Spor Etkinlikleri | Yeniyura Mahallesi |
| Yeniyura Dığın Salomu | Nakal/Dığın/Toplamı | Yeniyura Mahallesi |
| Akalan Dığın Salomu | Nakal/Dığın/Toplamı (Kullanılmıyor) | Akalan Mahallesi |

Tablo 9: Hayvan Pazarı

| HAYVAN PAZARI | | |
|---------------|--------------------|------|
| Aşağı Mahalle | Açık Hayvan Pazarı | Salı |

Tablo 10: Pazar Yurtarı

| KAPALI VE AÇIK PAZAR YURTARI | | |
|------------------------------|------------------|-----------|
| Aşağı Mahalle | Kapalı Pazaryeri | Salı |
| Yeşilyuva Mahallesi | Açık Pazaryeri | Cumartesi |
| Keleşli Mahallesi | Açık Pazaryeri | Cumartesi |
| Göcek Mahallesi | Açık Pazaryeri | Pazar |
| Kınacılar Mahallesi | Açık Pazaryeri | Çarşamba |
| Duduluğu Mahallesi | Açık Pazaryeri | Pazar |
| Dodurga Mahallesi | Açık Pazaryeri | Perşembe |
| Yazır Mahallesi | Açık Pazaryeri | Cuma |
| Kızılcık Mahallesi | Açık Pazaryeri | Çarşamba |
| Alaattin Mahallesi | Açık Pazaryeri | Pazar |
| Eski Köy Mahallesi | Açık Pazaryeri | Çarşamba |

B- Bilgi ve Teknolojili Kaynaklar

Tablo 11- Kullanılan Programlar

| YAZILIM PROGRAMLARI | |
|-------------------------------------|--|
| Belediye Otomasyon Sistemi Programı | 1 |
| NetCAD | Şehir Bölge Planlama, İmar Kadastre, Hali-Hisar Harita / Arazi Modelleme |
| Ma Oda | 1 (10 Kullanıcı) |
| Kaspersky AntiVirüs Yazılımı | 1 (5 Kullanıcı) |
| Kütüphane Yazılımı | 1 |

İnteraktif Belediyecilik

Web ortamında bulunan çevrimiçi hizmetler ile vatandaşlarımız birçok hizmet ve bilgiye internet üzerinden ulaşabilmektedir. Bu hizmetlerin en önemlisi Vergi Borcu Tahakkuk Sorgulama, E-Ödeme, E-Mühür, Çevre Temizlik Bedelleri, Meclis Kararları, İstik Sarıyut Gönderme ve Takibi işlemleridir. E-belediye sayfasından istek, şikâyet ve öneriler bildiren olumsuz durumları önlemekte, çevrimiçi bory ödeme, bory öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.

4- İnsan Kaynakları

Tablo 12- Nispeti Kadın Personel Durumu

| Kadın Unvanı | Adet | Kadın Unvanı | Adet |
|---|------|-----------------------------------|------------|
| Belediye Başkan Yardımcısı | 3 | Şef | 17 |
| Yazı İşleri Müdürü | 1 | Avukat | 2 |
| Mali Hizmetler Müdürü | 1 | Mali Hizmetler Uzmanı | 4 |
| Fen İşleri Müdürü | 1 | Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı | 2 |
| İmar ve Şehircilik Müdürü | 1 | Mühendis | 6 |
| Veteriner İşleri Müdürü | 1 | Müdürlük Yardımcısı | 2 |
| İklim Değişikliği ve Sefir Atık Müdürü | 1 | Zabıta Amirliği | 3 |
| Alet İşleri Müdürü | 1 | Zabıta Komiseri | 10 |
| Teflis Kurulu Müdürü | 1 | Zabıta Memuru | 60 |
| Temizlik İşleri Müdürü | 1 | İdari Personel | 60 |
| Zabıta Müdürü | 1 | Teknik Personel | 43 |
| Halkın İşleri Müdürü | 1 | Yardımcı Hizmet Personeli | 16 |
| Diğer Müdürlükler | 17 | Sağlık Hizmetleri Personeli | 14 |
| Çamur | 4 | | |
| | | Memur Kadroları Toplamı | 271 |
| | | Sürekli İşçi Kadro Toplamı | 122 |

Tablo 13- İstihdam Şekli Göre Personel Dağılımı

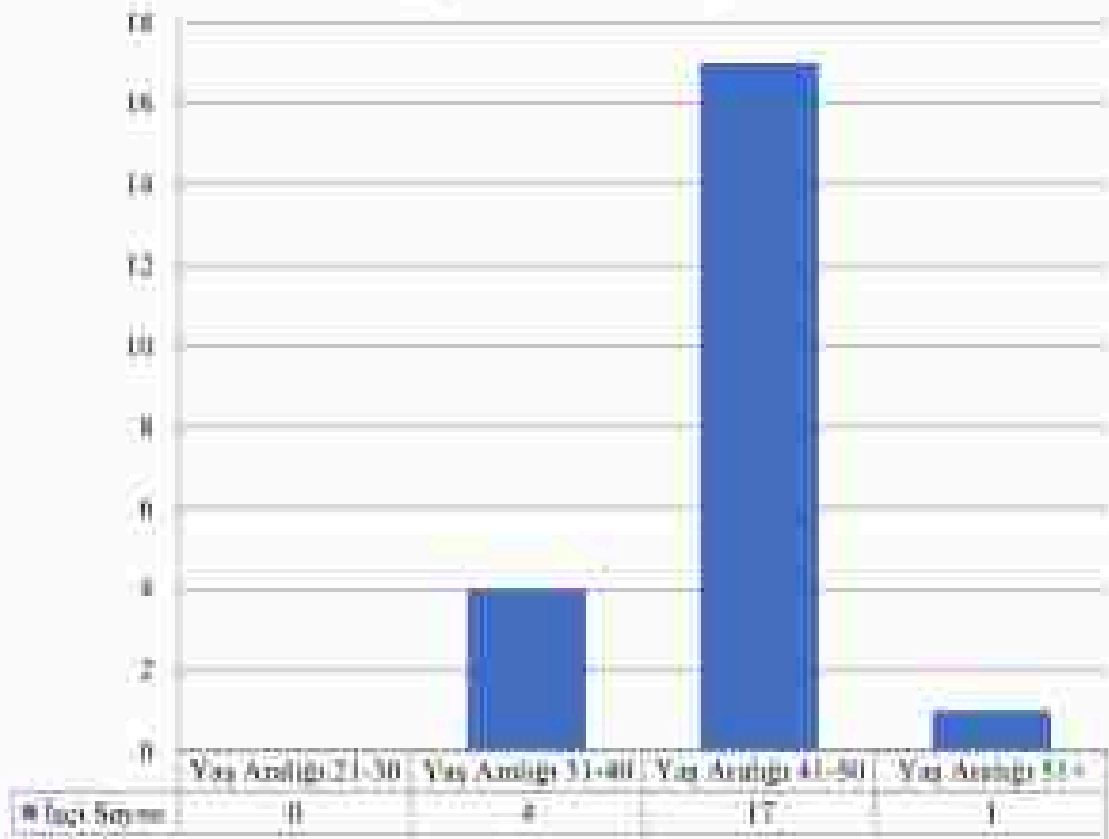
| İSTİHDAM ŞEKLİ | KİŞİ SAYISI |
|----------------|-------------|
| Memur | 271 |
| Sürekli İşçi | 122 |

Tablo 14: Yaş Aralığına Göre Personel Sayıları (Dağılımı)



| Yaş Aralığı | Memur Personelinin Yaş Aralığı |
|---------------|--------------------------------|
| 21-30 | 5 |
| 31-40 | 24 |
| 41-50 | 15 |
| 51+ | 27 |
| TOPLAM | 71 |

KADROLU İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ARALIĞI



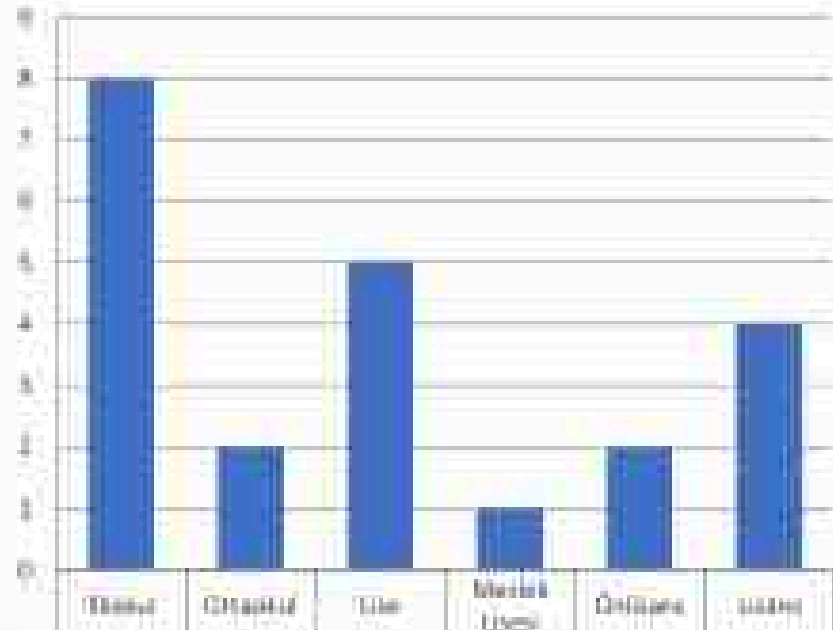
| Yaş aralığı | İşçi Sayısı |
|---------------|-------------|
| 21-30 | 0 |
| 31-40 | 4 |
| 41-50 | 17 |
| 51+ | 1 |
| TOPLAM | 22 |

Tablo 15- Eğitim Düzeyine Göre Personel Dağılımı



| MEMUR PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU | |
|---------------------------------|-----------|
| İLKOKUL | 4 |
| ORTAOKUL | 2 |
| LİSE | 15 |
| ÖN LİSANS | 14 |
| LİSANS | 26 |
| YÜKSEK LİSANS | 5 |
| TOPLAM | 71 |

KADROLU İŞÇİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU



■ Kadrolu İşçi Personel Durumu

8 İlkokul

2 Ortaokul

5 Lise

1 Meslek Lisesi

2 Önlisans

4 Lisans

KADROLU İŞÇİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU

İLKOKUL

8

ORTAOKUL

2

LİSE

5

MESLEK LİSESİ

1

ÖNLİSANS

2

LİSANS

4

TOPLAM

22

Tablo 16- Personel Hareket Durumu

| TURUN | MEVZUR | BCT | TOPLAM |
|--------------------------|--------|-----|--------|
| Emekliye Ayırılan | 1 | 16 | 17 |
| İzmir Çıkarma | 0 | 1 | 1 |
| Yeter | 0 | 0 | 0 |
| Nakil Gelen | 0 | 0 | 0 |
| Nakil Giden | 0 | 0 | 0 |
| Açıklanma | 3 | 0 | 3 |
| Muhurme Kararı ile Gelen | 1 | 0 | 1 |

E. Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde öngörülen tüm belediyeçilik hizmetleri yerine getirmektedir.

HASIN YAYIN VE HALKLA İLİSKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemize çalışmalarını kamuoyuna duyurulması,
- Belediyemizin basın ve kamuoyuna yönelik programlarının hazırlanması ve yürütülmesi,
- Vatandaşlarımızdan gelen talep, şikâyet, görüş ve önerilerin idarai ve takip edilmesi,
- Belediyemize faaliyetlerine yönelik her türlü haber, fotoğraf, hareketli görüntü ve bulgu niteliği taşıyan diğer kayıtların toplanması,
- Belediyemize internet sitesinin düzenlenmesi ve güncellenmesi,
- İçerimi, Belediyemize ve hizmetlerimize ilişkin materyallerin hazırlanması,
- Basın bilhaz ve duyuruların hazırlanması ve basın kuruluşlarına gönderilmesi,
- Belediyemize faaliyetlerine ilişkin basın yayım faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Belediye Başkanlığı makamı belge, telefon ve randevu trafiğinin düzenlenmesi,
- Belediye Başkanının günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması,
- Belediye Başkanının yurtici ziyaret programlarının hazırlanması.

* Belediye Başkanının günlük programının kontrolüne edilmesi,

* Belediye Başkanlığı makamı ziyaretçi kayıtlarının tutulması,

* Başkanlık makamına gelen dilek, şük ve şikâyetlerin alınması ve takibinin yapılmasından sorumlu olur.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

* Belediye Hizmetlerinden gelen satın alma taleplerinin piyasa araştırılmasının yapılmasını,

* Müdürlüğün Satın Alma Uzmanı görevlerinin ve arşivlenmesi,

* Hizmetin Denetim kayıtlarının tutulması ve denetimler için işlemlerinin yapılması,

* Belediyemizin Tasarruflar Mal Kayıtları nubar ve stok kontrolü işlemlerinin yürütülmesini,

* Belediye Hizmet binalarının temizlik, bakım ve onarımının yapılması ya da yaptırılması,

* Belediye hizmet binaları, arşivleri, park ve bahçelerin elektrik bakımı ve onarım işlemlerinin yapılması,

* Belediyemize ait elektrik, su, internet ve haberleşme abonelik işlemlerinin takibinin yapılması ve binalara ilişkin harcamaların yapılması,

* Resmi işleri ve etkinliklerde ses teschati kurulumları hizmetlerinin sağlanmasından sorumlu olur.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5103 sayılı Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bunlara ek olarak çıkarılan kanun hükümlerinde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Ağrıyazın Belediyesinde görev yapan memurların emeklilik, serf, maki, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlemlerinin takip edilmesi,

* Personelin izin belgelerinin düzenlenmesi, emekli işlemlerinin yapılması,

* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacının karşılanması,

* 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen hıyeri Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinin uygulanması,

- * Belediyemiz Mevzu Disiplin Kurulu ve İçer Disiplin Kurulunun işlemlerinin yapılması,
- * Norm Kadro Yönetmeliğinin uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personeli kadro iptal ve ihdas işlemlerinin yürütülmesi,
- * 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na uygun olarak taraflarca akdedilen işyeri Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinin uygulanması,
- * Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve koordine edilerek hizmetlerin sunulmasıdır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Evtak Hizmetleri

- * Gelen ve giden yazılı evrak kayıt defterlerinin tutulması,
- * İç ve dış zimmet defterlerinin tutulması,
- * Mahiyeti itibarı ile girilerek arz eden yazıların Belediyemiz ilgili birimleri ve veya kurumlarla ilgili ibaresi ile gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi,
- * Kuruma gelen evrakların, evrak kayıt programına girilmesi ve evrakın tamamının ve ilgili birime sevki edilmesi,
- * Bilgiyanıt sisteminde kayıtlı ve sevki yapılan evrakın zimmet defterine kaydedilmesi ve kurum içi birimlere teslim edilmesi,
- * Kurum içi yazınlarının bilgisayar sisteminde takibi yapılarak pris için kabulünün yapılması ve dış zimmet defterine kayıtlı olarak kurum dışı dairelere dağıtımının yapılması veya postulanması,
- * Gerekli durumlarda kargo hizmetinin yürütülmesi,
- * Kayıtlı altına alınan evrakların yitimi çıkılarak alınarak deşyolanması ve Belediyemizin diğer birimlerine doküman kayıt sisteme giriş ve çıkış işlemlerinde yitirici olunması.

Belediye Meclisine Yönelik Hizmetler

- * Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması;

* Başlanlık Makamını ismi ve jüdesleri doğrultusunda Belediye Meclis gündemine hazırlanması.

* Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirtmek, bunların Belediye Başkan ve kâtiplere tevdi edilmesidir.

* Belediye Meclisince alınan kararların, kanuni sınırlar içerisinde ilgili makamlara gönderilmesi.

* Halihazırda Belediye Meclisince alınan kararların, gerekli mercilere onayından sonra ilgili birime tevdi edilmesi.

* Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararların, bir sonraki toplantıda Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tevdi edilmesi.

* Meclis üyelerinin, Meclis toplantılarına katılmalarını takip etmek üzere tınadan tınadıkları mahallere ve Meclisin her birleşiminden önce bu mahallere Meclis üyelerine imza için baktırılması.

* Belediye Meclis kararlarından dolayı beceri örneklerini istenir mahallere göre duyurulması ve tebliğlermesidir.

Belediye Encümenleri Yönelik Hizmetler

* Belediye Başkanının görev ve ihareleri doğrultusunda Belediye Encümenlerin gündemine alınmalarını.

* Belediye Encümenlerce alınan kararların yazılması ve Encümen üyelerine tevdi edilmesi.

* Belediye Encümenleri kararlarının solumun muhafaza edilmesi.

* Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zaman zaman tevdi edilmesi.

* Bazenler tarafından katılmı bulaşmaları için Encümenlere gıdalar ile ilgili yazıların bir nüshasının tevdi edilmesi.

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

* İmar planında genel hizmet alanına ayrılan ve kamunun yarar için emsalik olan yerler ve emsal kiplerini mülkiyetindeki yerlerin 292 sayılı Kanunlaştırma Kanunu'na göre kamulaştırılması yapması.

* 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun ilgili maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri uygulamalarını yapmak.

* Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan yapımlarında, imar planındaki amacına uygun olarak, yasalar doğrultusunda belediyemize adına tahsis veya devir işlemlerini yapmak.

* Mülkiyeti Belediye adına kayıtlı bütüncü hisseli veya mütatahik yapımlarını 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İdare Kanunu'na göre, kamu kurumlarına, gerçek ve tüzel kişilere, satış, tahsis, devir, kiralamaya ilişkin hizmetlerini sunmaktadır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

* İmar planlarında yapılması öngörülen park, yeşil alan, çocuk bahçesi, sportif alan ve terlik gibi yerlerin etüt, proje ve planlama çalışmalarını yapmak.

* Belediye sınırları içerisinde yeşil alanlar, parklar, çocuk bahçeleri, sportif alanlar, piknik yerleri oluşturulması, bunların bakım, kontrol ve muhafaza işlerinin yapılması.

* Rekreasyon alanlarında ağaç, çiçek, sulu bitki, sulu ağaç ve benzeri bitkisel ürünlerin dikilmesi, geliştirilmesi ve korunması hizmetleri.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

* İmar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yolların onarımını sağlamak; bunun için gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylatmak ve onaylatılmak.

* Kış şartlarında yolları ulaşıma açık tutmak, tuz atarlar, cadde ve sokaklarda trafik akışını en iyi şekilde sağlamak.

* Yol, köprü, kaldırım, atarlar, drenaj, betonlar, yağmur suları drenaj ve tahliyesine yönelik yatırımlar yapmak ve onaylanan planları uygun olarak yapmak.

* Açılan yolları tehlikeler karşı çıkartmak, arabilen yolların bakım ve onarımını yapmak.

* Belediye mülkleri üzerinde bulunan maliseleri toplamak ve dikilen yerlerine nakletmek.

* 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği tüm altyapı çalışmalarının kanalizasyonun yerleşim yerlerini kapsadığını keşif ve keşif yapıları yürütmek.

* Faaliyet alanı içerisindeki projelere ait çalışmalarını düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürleri yerine getirmek.

* İmar yapımlarına ilişkin işe başlama ve yer teslim tutanaklarını düzenlemek, işe başlama, sözleşme, proje ve ekleri ile feni ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

* Yapım tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, mahallat resiminde

Tamamlanamayan işlerin işe tamfiye kabullerini yapmak,

* Ana arter dışındaki tüm yolların statüsü, arazi kaplama veya mekân asfaltının yapımı, bakımı ve onarımı, bordür ve trotuar yapımı ile bakımı ve onarım işlerinin yapılması, yolların orta refüjlerinin tuzlanması ile kavşak düzenlenmesinin yapılması,

* Belediyemize ait hizmet binalarının inşaatı, bakım, onarım ve çevre düzenleme işlerinin yapılması;

* Yerel Yollar Yapılar: Kaldırım, asfalt, beton, tolu parka, boyalı, tina, köprü ve menfez yapım çalışmaları;

* Belediyeye araçlarının taktır, bakım ve onarım hizmetlerini sunmaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

* 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının Hazırlanması

* İmar Plan Tadilatları ve Revizyonlarının Yapılması

* İnşaatları İmar Durumu, Rubat ve İkân Verilmesi

* Çatı Üstü GES Projelerinin Kontrolü ve Onayı

* Zemin Etütlerinin Yarıda Kontrolü ve Raporlarının İncelenmesi

* Mimari ve Statik Proje Kontrolünün Yapılması

* Yapılan İnyonlara Temel ve Sabasınan Vizasyonu Verilmesi

* Mevcut Yapı Stockunun İncelenmesi, Değerine Dayanıklı Hale Getirilmesinin Teşviki

* Makine-Elektrik Testaat Projesi Kontrolü ve Müayenesi

* İm Yalıtım Kontrolü ve Müayenesi

* Yeni Yapılacak Yapılara İzinname ve Kot Verilmesi

* İmar Uygulamaları Yapılması, Kontrolü ve Yazı Tapularının Dağıtılması

* Parselasyon İşlemlerinin Yapılması ve Kesimol Edilerek Etütüme Havale Edilmesi

* Teknik Ükenan Hizmet Alımı

* Her Türlü Projesinin Üretilmesi ve Proje Hizmetleri Alınması

* Plan ve Uygulamalar Hakkında Vatandığa Sözlü Bilgi Verilmesi

* Adres Rıgıtlarının Olusturulması ve Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenmesi

- * Çatılar ve Sakak İstisnaları Belirletilmesi ve Numuneleri Yapılması
- * Kat İrtifaki ve Kat Mülkiyeti Kurulması
- * Riskli Yapıların Onaylanması
- * Riskli Yapılar İçin Tapuya Şartı Kamulüne
- * Riskli Binaların Tablolu İşlemleri İçin Tebliğatların Yapılması
- * Riskli Yapılar ile Yıkılacak Yapıların Alt Yaptı Kesim İşlemlerinin Yapılması
- * Yıkım Ruhsatı Verilmesi
- * Yeni Yapılara İyirri Teslim İşlemlerinin Yapılması
- * Teret Üstü Hakları Onayının Yapılması
- * Yaptı Devetini Kamununa Tabi Yapıların Hakları Onaylarının Yapılması
- * Yaptı Devetini Kamununa Tabi Yapıların İş Bitirme Belgesinin Onaylanması
- * Yaptı Devetini Kamununa Tabi Yapıların Fesih İşlemlerinin Yapılması
- * Yaptı Aplikasyonunun Zeminde ve Proje Üzerinde Kontrolü
- * Çim Değişikliği İşlemleri için Zeminde Kontrol Yapılması ve Proje Onayı
- * Yaptı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi
- * Kaçak Yapılaşmalara Yaptı Tıml Tutanağı Tanımı İstilmesi
- * Kaçak Yapılaşmalar İçin Yıkım ve Para Cezası Alınması İşlemlerinin Yapılması
- * Kaçak Yapıların Alt Yaptı Hizmetlerinin Kesim İşlemlerinin Yapılması
- * İmar Kirliliğinden Savunulma Suç Durumununun Bulunulması
- * Kaçak Kısımların Yıkılması İçin İlgilere Tebliği Yapılması
- * Kaçak Yapıların Müberraklığı ve Müberrak Fekisi Yapılması
- * İş Devetini Belgesinin Verilmesi
- * Evrak Müberraklığının Alınması ve Kayıt İşlemlerinin Yapılması
- * Evrakların Dijital Ortama Aktarılması
- * Evrak Çıkartma İşlemlerinin Yapılması
- * Yeni Alanınlar Dışında Onay Durumlarında İlgili Kurumlara Görüş Sorulması

SALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- * İhtiyacı iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Acıpayım Belediyesi Bütçesini hazırlamak.

* Bütçe ödeneklerinin yıl içinde yayımlanması, taahhüt tedbirleri gerçekleştirilmesi ve ilgili kurumlara uygun olarak ödeneklerin kullanılmasını sağlamak.

* Bütçe yılı içinde uygulama alanı bulan gelir ve gider bütçeleri ile ilgili gelirlerin toplanması bütçe ile verilen ödemelerin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde harcamaları iç ve işlemlerini kontrol etmek ve yasaonun itibarıyla tahmini bütçe ile ilgili geçecekleri kesin hesabı çıkarmak ve belirsizle meclisinin denetim ve onayına sunmak;

* Kesilen bütçenin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

* Bütçe aktarımı ve ek ödemek taleplerini yasa gereği belediye meclisi veya meclisininunulmak üzere Başkanlığa yarı ile bildirtmesini sağlamak.

* Mali Kurumlar ile ilgili Beşim Gazete'de yer alanın kurum, ymünemelik ve genelgesi takip etmek. Kurum çalışmalarını an ödemek bakları ile ilgili yasal mevzuata öngördüğü kesintileri yapmak, ilgili kurumları ödemelerini sağlamak.

* Kurumun tüm gelir ve giderlerine ait muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

* İlgili mevzuat çerçevesinde gelir ve harca ların tabaklık ve tabanlı, gider ve borca ların hak taleplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emmanatların alınması, tahsilatın, ilgili ile verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini gerçekleştirmek.

* İhtiyaçlı mülkiyetlerde ve kullanımında bulunan tapu ve taşınmazların ilişkin işlem ve raporlarını düzenlemek.

* İç ve dış denetimlerle istenen mali evrakların istatistiki hane hale getirilmesini sağlamak.

* Mali Kurumlarla ilgili olarak den yönetimlere ve yetkili mercilere gerekli bilgileri sağlamak.

* Stratejik Plan, İc Kontrol Eylem Planı, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- * İlyer geçelinde çöplük ve atıkların süpürülmesi ile katı atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak.
- * Panzehirlerin temizlenmesi ve yıkınması.
- * Toplumun sağan alanlarının süpürülmesi.
- * Hafriyat ve inşaat malzemelerinin toplanıp çöp sahalarına nakli.
- * Çöp kamyonlarının bakımı, onarımı ve düzenlenmesiyimi.
- * Çöp toplama işlemlerinin muhtemel yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması.

ZARFIYA MÜDÜRLÜĞÜ

- * Belediye organlanınca alınan kararın usulüne yönelik kararların uygulanması.
- * Belediye görevleri arasında sayılan emredici, düzenleyici ve yönlendirici hükümlerin yerine getirilmesi.
- * İyileşeri nâhiyelerinin denetlenmesi.
- * Kabahatler Kanununa aykırı davranışların tespiti edilmesi.
- * İmar ve toplum sağlığı denetimlerinde görevli ekiplerin refakat edilmesi.
- * Çayır ve pazarlarda satılan denetlerin toplum sağlığı yönünden izlenilmesi.
- * Çevre kirliliğine yönelik denetimlerin yapılması.
- * Şehir trafiğiyle ilgili Belediyeye verilen görevlerin yerine getirilmesi.
- * Sosyal yardım görevlerinin yerine getirilmesi hizmetlerini sürdürmektedir.
- * Belediye zabıtasına görev yetki ve sorumluluk veren kurum, yetkinlik ve kararların uygulanması aşamasında, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile 1698 sayılı yasa hükümlerine göre işlem yapılmaktadır.

Emir ve yasaklara uymayanları önce iknâname ile mükul bir söz verildikten emir ve yasaklara uymaları sağlanmaktadır. Emir ve yasaklara uymayanı alıkoşuluk haline getirirler veya

uymamakta süre edenler ise düzeltilerek tutanak ile Encümene havale edilip, 1608 sayılı yasa hükümlerine göre işlem yapılması sağlanmaktadır.

II. FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I. Mali Bilgiler

2024 MALİ YILI BÜTÇESİ

2024 Mali Yılı Belediyemiz Bütçesi toplam 446.277.000,00 ₺'li gelir ve 446.277.000,00 ₺'li gider olmak üzere denk bir bütçe hazırlanmış ve Belediyemiz 07 Ekim 2023 tarihli Meclis toplantısında kabul edilmiştir. 01.01.2024 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ

2024 Yılı Toplam Tahmini Bütçeye Göre Gerçekleşme Oranları

| GELİR ÇEŞİDİ | TAHMİNİ BÜTÇE | GERÇEKLEŞEN TAHMİNİ | GERÇEKLEŞME ORANI % |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------|
| VERGİ GELİRLERİ | 31.121.000,00 | 38.200.079,78 ₺ | 122,73% |
| TEŞEHHÜS VE MÜLKİYET GELİRİ | 76.244.000,00 ₺ | 80.082.288,16 ₺ | 104,55% |
| ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR | 5.810.000,00 ₺ | 10.072.883,64 ₺ | 201,66% |
| DIŞERİ GELİRLER | 310.401.000,00 ₺ | 259.345.666,85 ₺ | 83,59% |
| SERKAYİ GELİRLERİ | 23.891.000,00 ₺ | 9.621.045,01 ₺ | 41,79% |
| TOPLAM | 446.277.000,00 ₺ | 397.411.963,64 ₺ | 89,05 % |

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün 2024 Yılı faaliyet dönemi içerisinde % 89,05 gerçekleştirme oranı ile gerçekleşen mali yıl geliri 397.411.963,64 TL, %92,97 oranı ile gerçekleşen mali yıl gideri 414.932.214,69 TL'dir.

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ

| GİDER CESİDİ | 2024 YILI BÜTÇE RAKAMI | 2024 YILI HARCAMA TUTARI | GERÇEKLEŞME ORANI % |
|---------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------|
| PERSONEL GİDERLERİ | 110.701.000,00 TL | 98.390.083,92 TL | 88,95% |
| SGK DEVLET PRİM | 11.847.000,00 TL | 10.512.748,41 TL | 88,86% |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 202.724.700,00 TL | 189.076.906,44 TL | 93,27% |
| FAİZ GİDERLERİ | 18.730.000,00 TL | 18.720.712,33 TL | 99,98% |
| CARİ TRANSFERLER | 2.415.000,00 TL | 2.183.013,10 TL | 90,38% |
| SERMAYE GİDERLERİ | 110.232.000,00 TL | 105.041.750,46 TL | 95,29% |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | 10.000,00 TL | 0,00 TL | 0,00% |
| YEDER ÖDENEK | 17.300,00 TL | 0,00 TL | 0,00% |
| TOPLAM | 446.277.000,00 TL | 414.932.214,69 TL | 92,97% |

Mali Denetim Sonuçları

Acıpayım Belediyesi ile ve işlemlerinin 5283 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesi ile "belediyelerin bir önceki yıl geliri ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için" görevlendirilen Meclis Denetim Komisyonu tarafından yürütülen denetim raporu hastalık süreci devam etmekte olup Nisan 2023 Meclis oturumunda bilgi verilecektir.



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2024 Yılında Gerçekleştirilen Hizmetler

2024 yılında ekibimize tarafından, Belediye Başkanımız'ın tüm ziyaretleri ve belediye etkinliklerinin tamamının tabii gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin etkinliklerinin ve projelerinin kamuoyuna duyurulması noktasında haber metni hazırlanarak gerek fotoğraflı haber gerekse videoslu haber yapacak medya kuruluşlarına ulaştırılarak talepleri yapılmıştır.

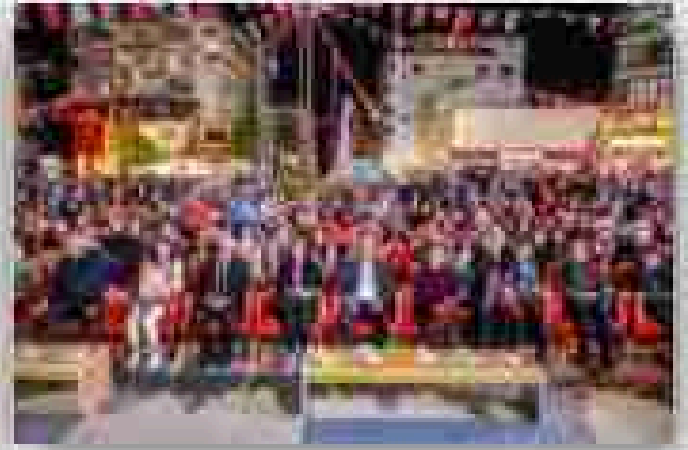
Haber metinlerimiz ilgili fotoğraflarıyla birlikte www.aciquyan.bel.tr web sitesi üzerindeki haberin linkiyle birlikte düzenli olarak paylaşılmıştır.

Sosyal Medya platformları üzerinden belediyemize ilgili vatandaşlarımızdan gelen şikâyet ve öneriler belediyemizin ilgili birimlerine iletilmiştir.

Teknolojinin gerektirmeleri gereği, etkili bir sosyal ağı oluşturularak, sosyal medya platformları üzerinden düzenli olarak belediyemizin etkinlik ve faaliyetleri kamuoyuna bilgilendirilmiştir. Özellikle duyuru, önemli gün ve haftalar gibi sosyal medya platformları etkin bir şekilde kullanılmıştır.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlamaları

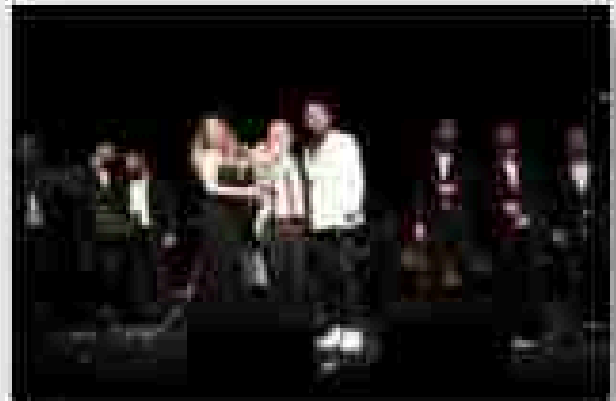
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri kapsamında Çeltek Suçma Töreni ve kutlama töreni alanlarının süslenmesi, tematik giyim hazırlık organizasyonları yapılarak, ses, müzik, koro gibi ekipmanlar tören alanında hazır bulunduruldu. Hedefimizde 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri kapsamında "Muharrem Önder" konusunu gerçekleştirelimiz olup konular öncelikle hazırlıkların duyurularını yapılmasına kadar tüm süreç organizasyon oldu.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Kutlanıyor

Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı etkinlikleri 105. Yıl kutlama etkinlikleri kapsamında Çeşitli Sumna Torun ve Acıpayam Amatör Stadyumunda gerçekleştirilen kutlama töreni ayrıntılı hazırlıklar planlanış ve yapılmış.

Belediyemizin Fenice Alayı ve 19 Mayıs Kızılderili organizasyonu Arslanhan Mektebi'nde Belediye Orkestrası tarafından halki konseri gerçekleştirildi.



Tiyatro Etkinlikleri

Arıpuyun Belediyesi kültür etkinlikleri kapsamında çocuklarımız ve halkımız tiyatro ile buluşurluk.

23 Mayıs tarihinde Arıpuyun Gençlik ve Kültür Merkezinde Merkezimizde Belediyesi Kent Tiyatrosu'nun Otuz İle Geyene adlı çocuk oyunu ilçemiz merkez ilköğül kurumlarıyla buluşturıldı.

24 Mayıs tarihinde Denizli Büyükşehir Belediyesi Kent Tiyatrosu'nun "Kağıtada Bir Gün" adlı yetişkin oyunu Arıpuyun Gençlik ve Kültür Merkezi'nde vatandaşlarımızla sunuldu.

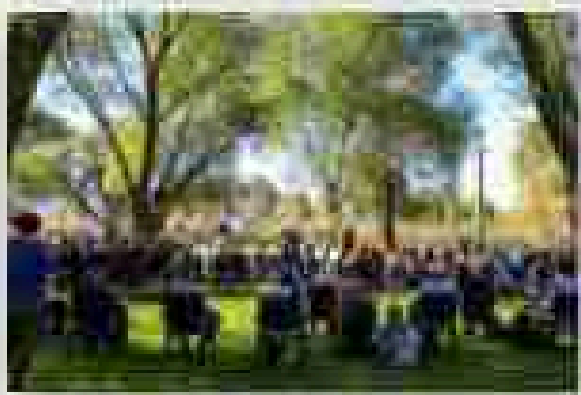
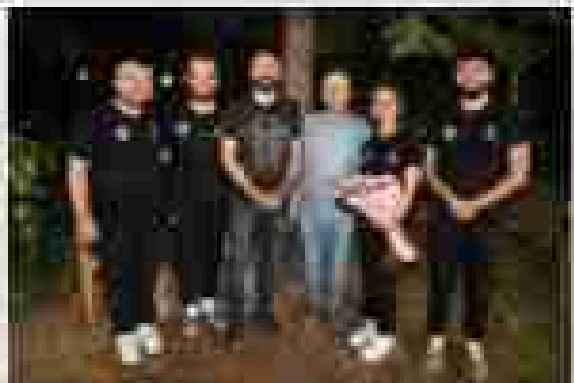
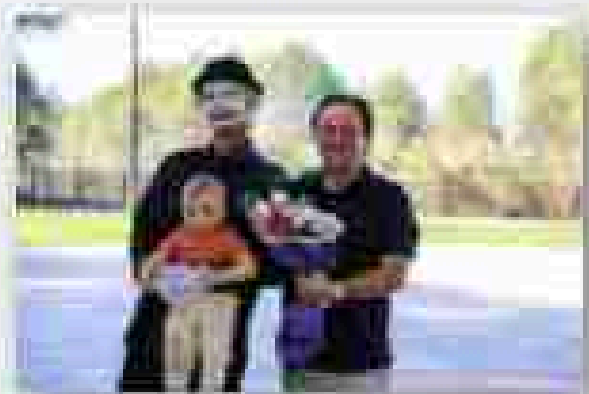


4 Temmuz tarihinde Talip Ökan Sanat Merkezi'nde "Nisanlıyız" adlı yetişkin tiyatrosu ve "Hacıyat ile Katagla" adlı çocuk oyunu seyirciyle buluşturıldı.

9 Temmuz tarihinde Denizli Büyükşehir Belediyesi Kent Tiyatrosu imarkefil tiyatro gösterisi Taryeli Parkı'nda vatandaşlarımızla buluşturıldı.

25 Eylül tarihinde Arıpuyun Gençlik ve Kültür Merkezinde Denizli Büyükşehir Belediyesi 16. Uluslararası Tiyatro Festivali kapsamında "Karmakın Aydınığı" oyunu sahne aldı.

28 Eylül tarihinde Çarşı Çarşısında Denizli Büyükşehir Belediyesi 16. Uluslararası Tiyatro Festivali kapsamında "Ben Sen O, Bir Sür Onda" adlı pandomim gösterisi vatandaşlarımızla buluşturıldı. 22 Aralık tarihinde Denizli Büyükşehir Belediyesi öğrencileriyle Arıpuyun Kent Tiyatrosu'nun "Memleketin Kenarı" adlı tiyatro oyunu Arıpuyun Gençlik ve Kültür Merkezi'nde tiyatro severlerle buluşturıldı.



Çevre Etkinlikleri

Çevre bilincinin oluşması ve çevre farkındalığı oluşturmak adına Dünya Çevre günü, Avrupa Hareketlilik Haftası gibi tematik günlerde etkinlikler planlanıp ve organize edildi.

5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında etkinlikler tüm ilçelerde gerçekleştirildi. 20 Eylül Dünya Tematik Ürünler etkinliği kapsamında Cumhuriyet Parkı'nda Mehmet Minhalı Amatör Spor Kulübü öğrencileri ile çevre temelliği gerçekleştirildi.

20 Eylül tarihinde Avrupa Hareketlilik Haftası etkinlikleri kapsamında Cumhuriyet Parkı'ndan Akalan'a bisiklet turları gerçekleştirildi. Etkinliğe katılanlar Akalan'da havim ikramında bulundular:



"Acıyayım Geleceğini Arıyor" Çalışması

Acıyayım Derneği'nin öncülüğünde hayata geçirilen "Acıyayım Geleceğini Arıyor" adlı çalışması, sivil toplum örgütlerinin temsilcileri ile kurum ve kuruluş temsilcileri ve Mahalle Muhtarlarımızın katılımıyla Acıyayım Kar Düğün Salonunda yapıldı.





Kalkınmadan tarıma, turizmlele sport, kent yaşamından kültüre pek çok kurumun mataya yaradığı çalışmada bir araya geldik. Seyir toplum örgünlerini, kurum amirlerini davet ettik. Acıpayam'ın geleceğini hep beraber tasarlamak için yola çıktık.

"Acıpayam" ın tabanına yayılan fikir birliğiyle yolunuzu devam etmek istiyoruz. Bu yola çıkarken sadece tek kişinin hayalleriyle değil, tüm Acıpayam halkının hayallerini kapsayan, ortak amaçla yürütülen bir çalışma yapmak üzere yola çıktık. Herkunun fikirlerine saygımız var. Olabilecek her fikri destekleyeceğimizi de Acıpayam halkının bilmesini istiyoruz. Hep beraber çalışacağız, hep beraber Acıpayam'ı en iyi seviyelere çıkarmak için alınandan geleni yapacağız"

Tercih Danışmanlığı

Okul sürecini tamamlayarak tercihlerini yapacak LGS ve YKS adayları için tercih danışmanlığı semineri verildi.

- 3 Temmuz tarihinde LGS tercih danışmanlığı semineri yapıldı.
- 14 Temmuz tarihinde YKS tercih danışmanlığı semineri yapıldı.

YKS TERCİH DANIŞMANLIĞI

Geleceğinize Yön Verin

- ✓ Tercih Danışmanlığı Motivasyonu Karar ve Stres Yönetimi
- ✓ Meslek Seçimi ve Kariyer Planlaması

EĞİTİMCİLER

- ✓ Dr. Mehmet Faik SÜZEN (Ulusal Psikolojik Akademi Üyesi)
- ✓ Ayşe Nilgün SÜZEN (Sınav Uzmanları Derneği - MLP Meslek Danışmanı)
- ✓ Merve DİLER (Sınav Uzmanları Derneği - Üye)

Ücretsiz Seminer

Tarih: 18 TEMMUZ 2024 CUMA Saat: 14:00

Yer: Tuğay Özhan Konferans Salonu

LEVENT YILDIRIM

Okuldan Önce ve Sonra Eğitim Danışmanlığı



Maç Yasaqları

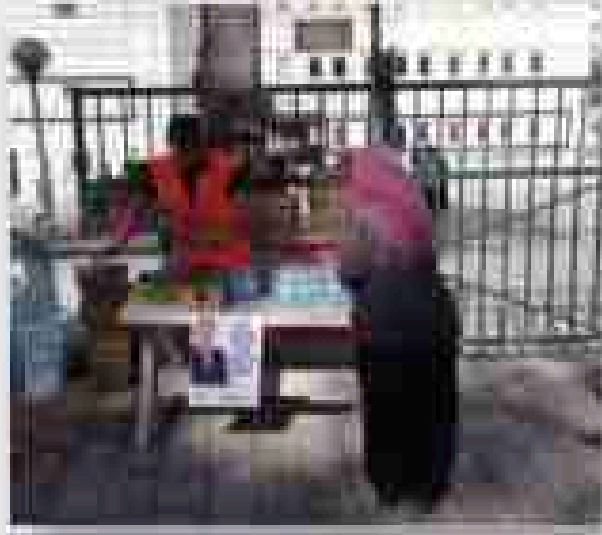
Milli maçı bəyuzamanı vətəndaşlarımızla bir arada yaşadıq. Təki Hükümet Konuğu bəhərsində dəyərli vaxtda vurulan maçı yayınladıq. çay dərmanı yapıldı.

- 6 Temmuz Euro 2024 Çeyrek Final Türkiyə- Hollanda maçı yayını dər əkrında yapıldı.
- 8 Ağustos tarixində katıqlarımıza bu iliz Filiziz Sultanlar için anı Türkiyə & Milli Kadın Voleybol Takımımızın Paris 2024 olimpiyatları yarı final Türkiyə – İtalya bəyuzamanı dər əkrında yayını yapıldı.



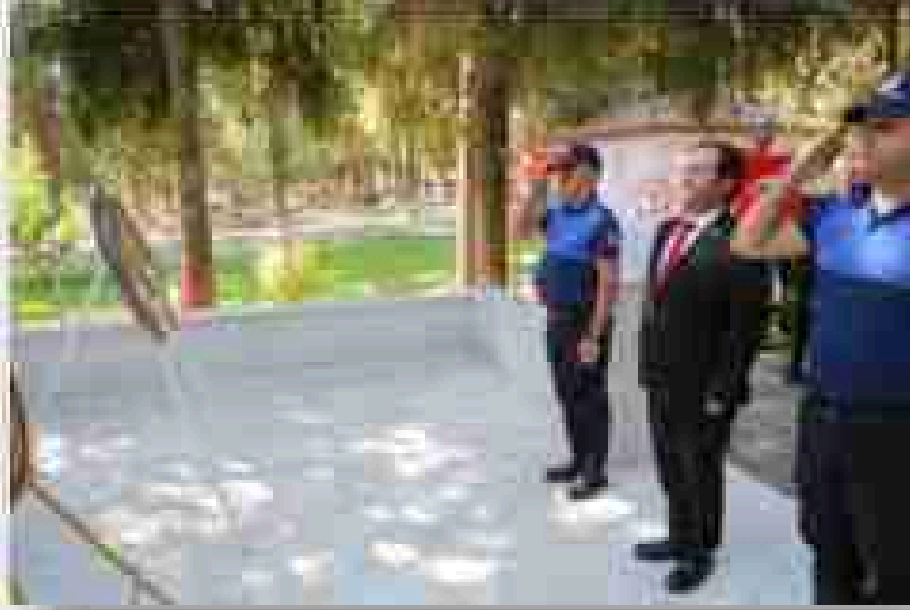
Sınır İzzam Stantları Kurulması

İçimizde sınırsız aday öğrencilerin ve gençlere sınırsız girecekleri okul binalarında İzzam stantları oluşturuldu. Sınır adaylarının ve ailelerinin heyecanına ortak olduğumuz İzzam stantlarımız 7.6 Haziran'da YKS'ye giren öğrenciler için, 15 Eylül tarihinde Ortaöğretim KPSS sınavına giren adaylar için okul binalarında kuruldu.



30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları

30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında Çelenk Sunma Töreni başarıyla yapıldı. Başkan Kuruldu, Belediyemize 30 Ağustos Zafer Alayı ve Akabünde Dematik Müzikçiler Belediyesi Komiseranının katılımı Sadi Cemreli'nin komeri ile bayram coşkumunu halkımıza birlikte yaşadık.





Acıpayam Ürünleriyle Tanıtılması

Acıpayam yerel ürünlerinin tanıtılarak üreticiye pazar desteği sağlanmıştır.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı 101. Yıl kutlama etkinlikleri kapsamında gerçekleştirilen Çelenk Sunma Töreni ve Resmî Kutlama Töreni için gerekli hazırlıklar planlanmış ve uygulanmıştır.

Cumhuriyet Bayramı Kutlama Etkinlikleri kapsamında Fesecî Alayı düzenlenmiş, kitabinde "Necati ve Saykalar" konusu gerçekleştirilmiştir.







10 Kasım Atatürk'ü Anma Etkinlikleri

10 Kasım Atatürk'ü Anma etkinlikleri kapsamında Çiftlik-Sayın Töreni gerçekleştirildiği ve Belediyemiz bünyesindeki Anıtların resimleriyle donatılmak üzere bir sergi başlatıldı.





3 Aralık Dünya Engelliler Günü

3 Aralık Engelliler Günü etkinlikleri kapsamında Acıpayın Belediyesi Dışişleri Salonu'nda engelli vatandaşlarımızla bir araya gelilip ikramlarla kutlandı.



Modern Meyvecilik Semineri

20 Aralık tarihinde tarımsal sürdürülebilirlik ve yerel kalkınmayı desteklemek adına Dr. Abdullah KANKAYA'nın katılımıyla olan ve konuları sağlıkta Modern Meyvecilik Semineri düzenlendi.

Çiftçilerimizin katılımıyla gerçekleştirilen seminerle tarımsal üretimin ve verimin artırılmasına olanak sağlanarak ulusal etkinliklerin ilk adımı atıldı.



Canlı Yayın Programları

Belediye Başkanımız, yıl boyunca Deha Tv, World Türk ve Gurbetçi FM kanalındaki canlı yayın programlarına katılarak, vatandaşlarla doğrudan iletişim kurması, belediye çalışmalarını hakkında bilgi vermesi ve halkın taleplerini dinlemesidir. Bu yayınlar aracılığıyla, belediyemizin projeleri ve hizmetleri hakkında farkındalık yaratılmasına, belediye kitleleriyle güçlü bir bağ kurulmasına

GÜNCEL

canlı yayın

Umut Tokdemir
T.C. Aqşayın Belediye Başkanı

Elvany Zekariyeva
Müdür

20 Kasım Çarşamba
15:30

Kablo TV: 888 Kanal | Platform: Arif Dijital | Facebook: dehatvödyo



Diğer Faaliyetler

- Acipayam Halk Eğitim Müdürlüğü ile birlikle Terakki Derneği ile Akşam Yemeği-Çiğdem Kursu, 10 Parmak Klavye kursu gibi meslek edineleme kursları planlandı. Ayrıca kurs başvuruları kapsamında vatandaşlarımızın yönlendirilmesi için bir personelimiz görevlendirildi.
- Vatandaşlarımızın 7/24 ulaşım sağlayabilecekleri WhatsApp İhbar hattı oluşturuldu. İhbar hatından, mail adresimizden, sosyal medya yorum ve mesajları yoluyla ulaşan vatandaşlarımızın talep, şikayet ve görüşleri ilgili birimlere iletilmek talimatı yapıldı.
- Belediyemiz çalışmalarını halkımıza bilgi vermek amacıyla birimlerimizin çalışmalarını fotoğraf ve/veya video alarak haber haline getirilip sosyal medyalarımızdan duyuruldu.
- Belediyemize ait Talip Özkan Sanat Merkezi ve Acipayam Kültür Merkezi'nde bulunan salonların resmi kurumlara tahsis, resmi kurumlar dışındaki etkinliklere kiralanması yapıldı.
- Önemli gün ve haftaların yıllık takvimi oluşturuldu. Önemli gün ve haftalarında, sanimsal etkinliklerde, eğitim seminerlerinde ve çeşitli etkinliklerde afişler, billboardlar ve ilanlar hazırlanarak ücretsiz dağıtımına başlandı. Sosyal Medya, web sitesi, radyo ve anons aracılığıyla duyurular yapıldı.



HARCAMA YETKİLERİNİN KONTROLÜNE GENELKURULUŞ

Harcama yetkisi olan, bütçede yer alan tutarların genel, özel ve sınırlanmış olmak üzere belirli amaçlar için kullanılmasını sağlamak amacıyla, genel ve özel olarak belirlenen yetkilerden, bütçe ve harcama yetkisi kapsamında belirli tutarların kullanılmasını ve diğer belirli harcamaların yapılmasını, diğer bir deyişle bütçe harcamalarının yapılmasını ve kullanılmasını sağlamak ve diğer tutarların ve diğer amaçlar için kullanılmasını sağlamak amacıyla.

Her yıl, bütçede yer alan tutarların kullanılmasını sağlamak için, genel, özel ve sınırlanmış olmak üzere belirli amaçlar için, bütçe ve harcama yetkisi kapsamında belirlenen tutarlar ve diğer tutarların, diğer bir deyişle bütçe harcamalarının yapılmasını ve kullanılmasını sağlamak ve diğer tutarların ve diğer amaçlar için kullanılmasını sağlamak amacıyla.

Bütçe harcamalarının yapılmasını ve kullanılmasını sağlamak amacıyla, bütçe harcamalarının yapılmasını, diğer tutarların ve diğer amaçlar için kullanılmasını sağlamak amacıyla.

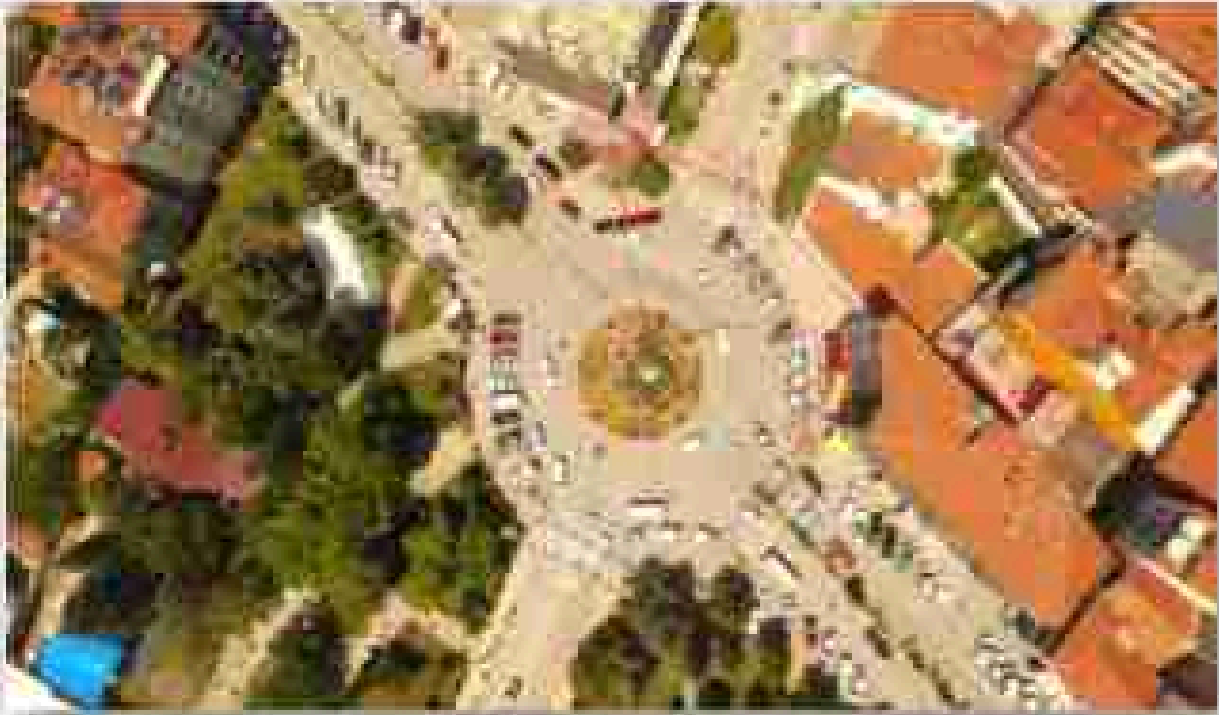
Her yıl, bütçe harcamalarının yapılmasını ve kullanılmasını sağlamak amacıyla, bütçe harcamalarının yapılmasını, diğer tutarların ve diğer amaçlar için kullanılmasını sağlamak amacıyla.

Bütçe harcamalarının yapılmasını ve kullanılmasını sağlamak amacıyla, bütçe harcamalarının yapılmasını, diğer tutarların ve diğer amaçlar için kullanılmasını sağlamak amacıyla.

Genel Kurul
Başkanı
[Signature]



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Fen İşleri Müdürlüğü'nün Sınırları Hakkında

Belediyemiz, Açıpayan Belediye sınırları içerisinde, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 6360 sayılı On Dört İle Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Birlik Kanunu ve Kanun Hükmünde Kararnamelerle Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde sınırları yapar.

Müdürlüğümüzün görevleri aşağıda sıralanmıştır:

- Fen İşleri Müdürlüğü, 3383 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına İhtila olarak çalışan bir kurumdur.
- Belediye sınırları içinde tüm mahallelere ait alt yapı ihtiyaçlarını tespit etmek.
- Arazi ve yarımda yapılan tesisler ile vatandaşlardan gelen müracaatları yarımda tekkik ederek şikayetlerini çözümünü için gerekli mercilere iletilmesini sağlamak.

- Arapayam İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait asfalt yapılacak yolların ve kullanılacak esbüt maddelerinin belirlenmesini sağlamak.
- Ana arter yollarındaki problemlerini belirleyerek Höyükçehir Belediyesiindeki ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- İmar planlarında mevcut olan ana arter yolları tespit ederek Höyükçehir Belediyesiine bildirmek.
- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaşa hilgeçeri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da itale yolu ile yaptırmak.
- Altyapı ruhsatları verilmesi, kontrolü teminat indesi çalışmalarını yürütmek.
- DÜSKİ Doğalgaz ve Telekomünikasyon hizmetleri tahminin hasele edilmesi, metraj ve yıl cinsinde belirlenmesi ile ilgili tüm çalışmaları yaptırmayı sağlamak.
- Arapayam İlçe Belediye sınırları içindeki tüm mahallelere ait yeni açılacak yolların belirlenmesini ve yaptırmayı sağlamak.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımları yapmak.
- Teknik elemanlar ve memurlar arasında görev bölümü yaparak verim ve sorumluluk artırarak sürecin ileride daha etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Uygulama çalışmalarını yöselik yerlilikleri ve gerekli araçlarınıla, bu meslemlerle yürütürak idareye sunmak, maliyet hesapları yaparak amoylanın perçelerini hayata geçirilmesini sağlamak.
- Vatandaşların çevre bilincini artırmak amacıyla her türlü bilgilendirme ve tanıtım çalışmalarını, ilgili müdürlüklerle beraber ortaklaşa yürütmeyi sağlamak.

- İhale işlerini ve ihaleye verilen işlerin kontrolünün yapılmasını, geçici kabul, kesin kabul ve denetim işlerini yapmasını sağlamak.
- Yasalarla verilen her türlü ek görevleri yapmak.
- İhaleli işler kapsamında, kanal yapımı, bertaraf düzenmesi, trenuar yapım işlerini yürütmek.
- Kamu firması ve çevre düzenlenmesi işlerini (in cihazlarının ayar projelerinin inşaat) ve kısıflarının yapılmasını çalışmalarını yürütmek.
- İşleri yönetmeliklere hükümler binaunayım hütlarında Fes İşleri Müdürlüğü'ni ilgilendiren yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

| Bölüm | Açıklama | Miktar |
|-------|--|----------|
| 1 | KIRCA MAHALLESİ | 988.723 |
| 2 | YASSIÖYÜK MAHALLESİ | 76.005 |
| 3 | KARAHÖYÜK MAHALLESİ | 123.667 |
| 4 | ALAATTİN MAHALLESİ | 90.619 |
| 5 | CAMLIK MAHALLESİ YAMA-DSİ KANALI YANI | 1125.793 |
| 6 | YUKARI MAHALLE YAMA | 892.342 |
| 7 | YENİ MAHALLE YAMA VE İMAR YOLU | 3636.705 |
| 8 | AKALAN MAHALLESİ | 1325.265 |
| 9 | KELEKÇİ MAHALLESİ | 2105.417 |
| 10 | YUMRUĞAŞ MAHALLESİ | 1992.557 |
| 11 | AŞAĞI MAHALLE YAMA | 1544.920 |
| 12 | MEVCUTLER MAHALLESİ | 74.686 |

| | | |
|--------|------------------------|-------------------------|
| 13 | ÖĞÜZ MAHALLESİ (TOKİ) | 300,00 |
| 14 | AKALAN MAHALLESİ | 250,00 |
| 15 | DODURGA MAHALLESİ | 3500,00 |
| 16 | KUYUCAK MAHALLESİ | 200,00 |
| 17 | GÜNEY MAHALLESİ | 200,00 |
| 18 | KARASMAİLLER MAHALLESİ | 550,00 |
| 19 | UCARI MAHALLESİ | 650,00 |
| 20 | VAZİR MAHALLESİ | 2800,00 |
| 21 | ÖZÜM MAHALLESİ | 2500,00 |
| Toplam | | 10047,150m ² |

KILIT PARKİ YENİ YOL YAPIMI ÇALIŞMALARI

2024 yılında Pınar İleri Müdürlüğümüz tarafından, merkez ve mahallelerimizde yeni yol yapımı ve yamaç çalısınlarında toplam 102 Kilit parkte bu çalışınlar yapılmıştır.



Çarşıbaşı Mahallesi Yeni Yolu



Sanatlar K. Mahallesi Tuş Döşemesi



Çamlık Mahallesi Tuş Döşemesi



Çamlık Mahallesi Taş Döşemesi

YOL KURLAMA ÇALIŞMALARIMIZ

Fen ileri müdürlüğümüz 2024 yılında ilçemize bağlı büyük mahallelerimizde yeni yolların açılması, mevcut yolların genişletilmesi ve kurlama çalışmalarını yapmıştır. Toplam 96,5 km kurlama çalışması yapılmıştır.

| Büyük | Açıklama | Metraj |
|-------|---------------------|--------|
| 1 | KIRCA MAHALLESİ | 5 km |
| 2 | YASBİHDÜK MAHALLESİ | 12 km |
| 3 | KARAHÖYÜK MAHALLESİ | 2 km |
| 4 | ALAAATTİN MAHALLESİ | 10 km |
| 5 | AKALAN MAHALLESİ | 4 km |
| 6 | KELEKÇİ MAHALLESİ | 4 km |
| 7 | YUMRUTAŞ MAHALLESİ | 6km |
| 8 | OĞUZ MAHALLESİ | 2 km |

| Bilim | Açıklama | Menşey |
|-------|---------------------|----------------|
| 9 | DİHMURGA MAHALLESİ | 2.5 km |
| 10 | KIYUÇAK MAHALLESİ | 5.5 km |
| 11 | YEŞİLYUVA MAHALLESİ | 10 km |
| 12 | BEDİRBEY MAHALLESİ | 2.5 km |
| 13 | YAZIR MAHALLESİ | 5 km |
| 14 | ÇELİKBAŞI MAHALLESİ | 5 km |
| 15 | AKŞAR MAHALLESİ | 1.5 km |
| 16 | ALCI MAHALLESİ | 3.5 km |
| 17 | ÇAKIR MAHALLESİ | 2.5 km |
| 18 | BADEMİ MAHALLESİ | 4.5 km |
| 19 | ÇİFTLİK MAHALLESİ | 6 km |
| 20 | YEŞİLBİRİ MAHALLESİ | 3 km |
| | Toplam | 96.5 km |



Yol Kurulumları İçin Güney Mahallesindeki Beleşyir Arzından Kamyon Yükleme



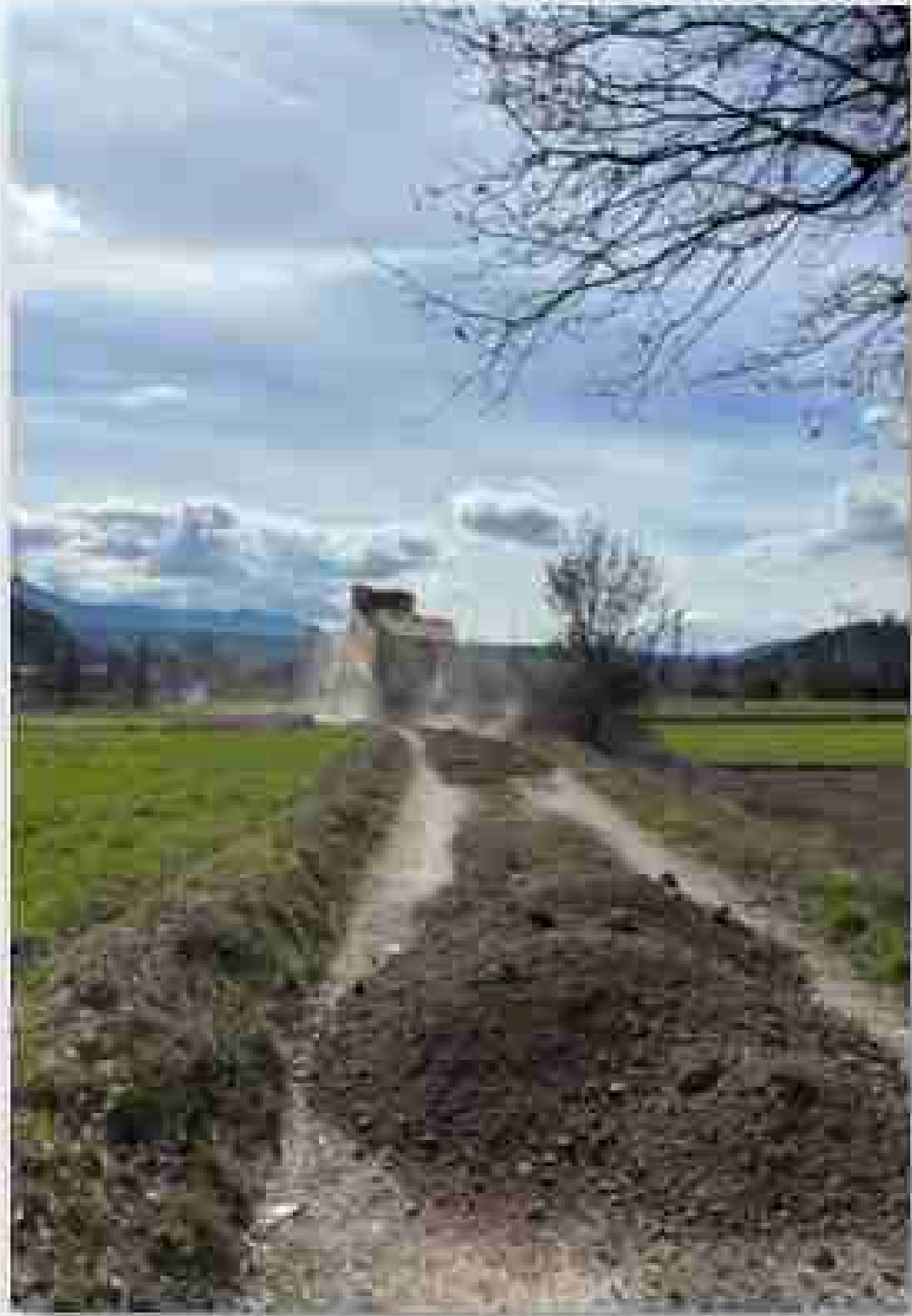
Alınan Malzeme ile Azapazarı Merkez Acaat İmar Yolları Kurulumları



Aluntin Mahallesi ile Azırcayın Merkez Arası İmar Yolları Kamburcahan



Aluntin Mahallesi ile Azırcayın Merkez Arası İmar Yolları Kamburcahan



Apa Mahallesi Yol Kırılması



Akıncı Mahallesi Yal Kırımına Çalışmaları

İMAR YOLU AÇMA ÇALIŞMALARIMIZ

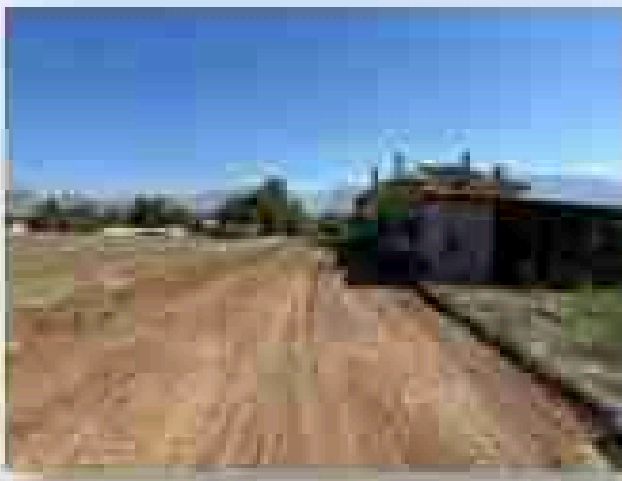
Fen İşleri Müdürlüğümüzce mahallelerin altyapı ve ulaşım ihtiyaçlarının karşılanması, mahallelerin gelişimini desteklenmesi ve yaşam kalitesinin artırılması amacıyla yeni imar yollarının açılmasına yönelik çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. 2024 yılı içerisinde farklı mahallelerde toplam 4.920 metre yeni imar yolu açılmıştır. Altyapı ihtiyaçları göz önünde bulundurularak, yeni yolların planlanması ve mevcut yolların iyileştirilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.

Açılan yeni imar yolları aşağıdaki mahallelerde gerçekleştirilmiştir:

- Akalan Mahallesi: 300 metre
- Alantın Mahallesi: 250 metre
- Dedebaşı Mahallesi: 1.000 metre
- Kumafıncı Mahallesi: 120 metre
- Oğuz Mahallesi: 2.000 metre
- Yeşilyuva Mahallesi: 550 metre
- Yumurtası Mahallesi: 300 metre
- Yukarı Mahalle: 400 metre

Yeni imar yollarının açılması ile birlikte:

- Ahşaplı yollar üretilmiştir.
- Yeni konut ve ticaret alanlarının gelişimini destekleyen altyapı sağlanmıştır.
- Şehir planlamasının sürdürülebilir büyüme'ye katkı sağlanmaktadır.



Oğuz Mahallesi İmar Yolu Açılışını



Öğüt Mahallesi İmar Yolu Açılışını



Deveciözü Mahallesi İmar Yolu Açılışını

| Bilim | MAHALLE | Metraj |
|-------|---------------------|-------------------|
| 1 | AKALAN MAHALLESİ | 300 |
| 2 | ALAATTİN MAHALLESİ | 250 |
| 3 | DEDEBAĞI MAHALLESİ | 1000 |
| 4 | KUMANSARI MAHALLESİ | 120 |
| 5 | OGUZ MAHALLESİ | 2000 |
| 6 | YEŞİLYUVA MAHALLESİ | 550 |
| 7 | YUMRUTAS MAHALLESİ | 300 |
| 8 | YUKARI MAHALLE | 400 |
| | Toplam | 4920 metre |

SOSYAL TESİS ÇALIŞMALARIMIZ:

Sosyal tesislerin mutfak, bulaşıkçhana, WC alanlarının Corum, Uçur, Gülelik, Toka, Akalın, Dedebağı, Kumören mahallelerinde tamamlanmıştır.



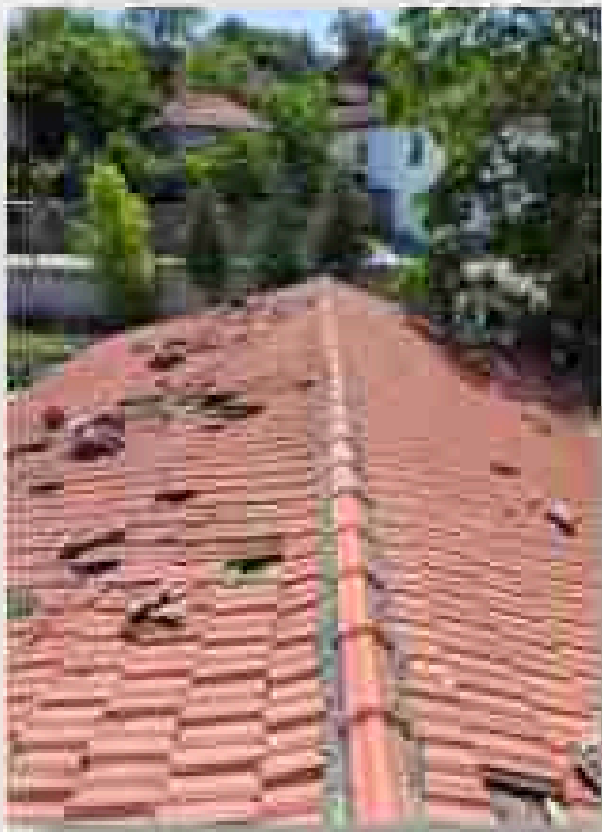
Çarını Mahallesi Sosyal Tesis Mutfak ve Tuvaleti



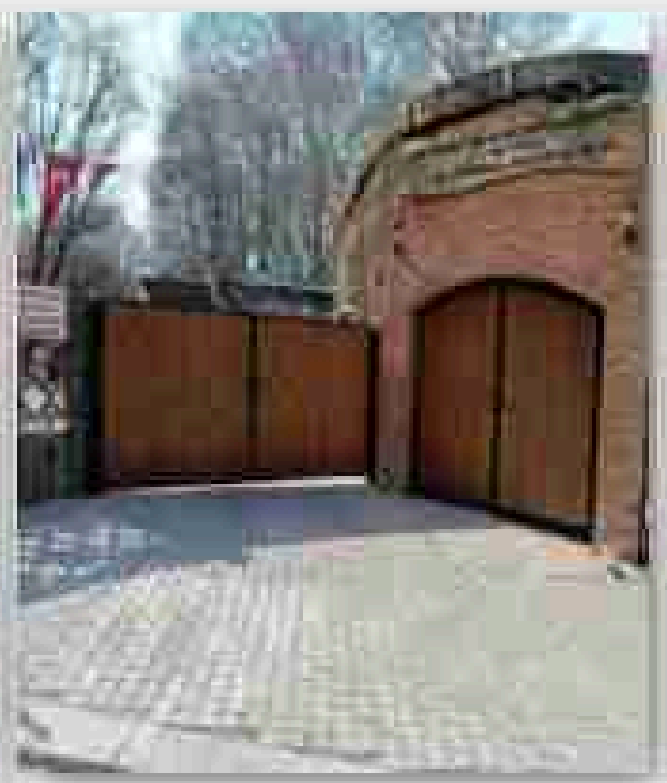
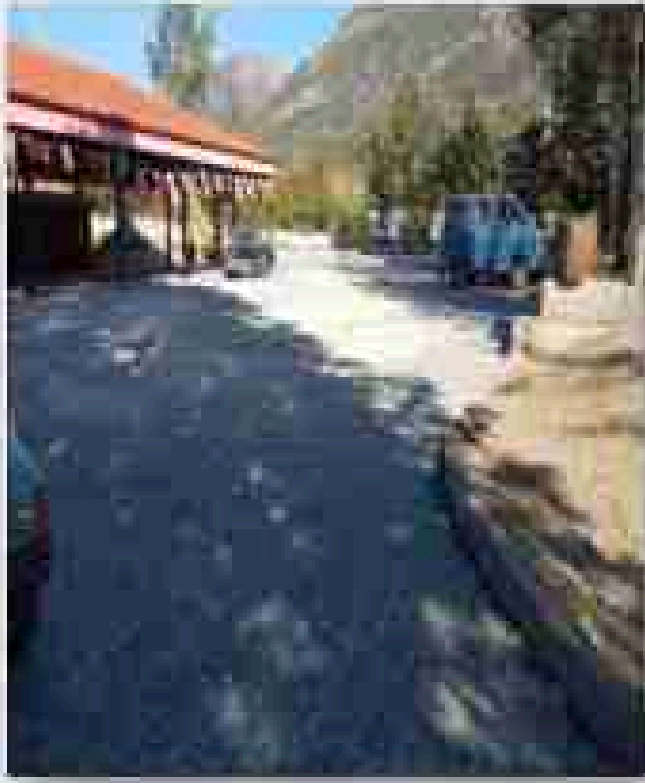
Toki Sosyal Tesis Mutfak, Mutfak, Tuvaleti



Akalan Mahallesi Yıkular Sosyal Tesi Müftüğü



Corum Mahallesi Sosyal Tesi Müftüğü ve Oluş Çatma Tamiri



Yıkım Çalışmalarımız

2024 Yılı içerisinde 50 adet yapıyı yıkımı gerçekleştirilmiştir. Bunların içerisinde 20 Mart 2019 tarihinde ilçemizde meydana gelen depremle ilgili nedatıyla yıkımı mahkeme kararı neticesinde oluşan ve malikanesi, komşuların veya hasarlı ve ağır hasarlı yapıların yanında mevcut yapılar da vardır.



Yusuhoçuk Mahallesi Deprem Hasarı Evlerin Yıkımı



Yusuhoçuk Mahallesi Deprem Hasarı Evlerin Yıkımı



Yusufiy k Mabtesni Depremi Hasari Evlerin Yıkımı

BAKIM VE ONARIM

- 1) Hurdalık bölgesinde 301 vizeyette bulunan 1996 Model 20 KL 030 IVECO markalı otobüsün arızaları tamamlanmış şekilde duruma getirilme ve arızalarının dağıtılması için çalışılmıştır.



Hurdalık Bölgesindeki 20 KL 030 Otobüs



Bakım ve Onarımı Tamamlanmış Vizeyeli

2. Hurdalık bölgesinde bulunan CATERPILLAR Palletli Markalı Dözer İşletim ve Amacı İşlemleri Tamamlandı. İleride sadece hidrolik pompa montajı yapılacaktır.



Hurdalık Bölgesindeki CATERPILLAR Palletli Dözer



Kadıköy Bölgesinde Bakan ve Çarşı İşlemleri Devam Etmektedir

Sevgi Eli Birimlerin Görevleri:

- Engelli hemşahirelarımızın yaşam kalitesini arttırmak ve yasal mevzuatlar hakkında bilgilendirmeye yardımcı olmak üzere sürekli destek faaliyetleri yapmak.
- Talepler bulunan ihtiyaç sahibi engelli hemşahirelerimize hasta bezi, hasta yatağı, manivel, tekerlekli sandalye, aklilla tekerlekli sandalye tamiri ve basitlik malzeme yardımları yapmak.
- İlçemizde ikamet eden (engelli, hasta yataklı ve göçük ulrak üzere) ihtiyaç sahibi hemşahiremize hıyris ürünü (bez) desteğinde bulunmak;
- Dur geliri ve ihtiyaç sahibi hemşahiremizin okul kıyafeti desteği kartıya malzemesi desteği yapmak.
- Dur geliri ve ihtiyaç sahibi hemşahiremizin es eşyası desteği yapmak.
- Dur geliri ve ihtiyaç sahibi hemşahiremizin kıyafet ve ayakkabı desteği sağlamak.
- Hayatsever hemşahirelerimizden gelen 2 el kıyafetler, kuru temizleme işleminin ardından ihtiyaç sahibi hemşahirelerimize ulaştırılmak.
- Dur geliri ve ihtiyaç sahibi hemşahiremize kumlar dağıtma desteğinde bulunmak.
- Dur geliri ve ihtiyaç sahibi hemşahiremize gıda desteğinde bulunmak, Kurban Bayramı'nda ve diğer dönemlerde gelen et başlıklarını dağıtmak.
- Dur geliri, engelli, yetim, dul, bakımsız muhtaç, yaşlı vb. sınıflarda sizlere nakdi destek yapmak.
- Yeni evlenecek dur geliri çiftlerimize esya, kıyafet yardımlarında bulunmak.
- Yangın gibi doğal afet sonucu evini kaybetmiş vatandaşlarımızın es eşyası, kıyafet ve gıda desteklerinde bulunmak.
- Kimseyle vatanşahirelerimiz ziyaret edilerek Sosyal Hizmetler Kurumuna bildirilmek. Huzur Evine yerleştirilmelerini sağlamak.
- Denizli Büyükşehir Belediyesi'nin verdiği Evde Bakım Hizmeti Bırması ile bildirilen vatandaşlar, gerekli kişileri yönlendirilmek ve ihtiyaçlarını gidermek.

Sergi Eli Birim Sorumlusu

- Hayırseverlerden gelen bağışları kabul eder, dağıtımını ilthyac sahiplerine ulaştırır, sergi eline gelen gıda kıyafet vs ürünlerin dar gelirlu vatandaşlara verimmasını sağlar, ev ziyaretlerinde bulunarak ilthyac sahiplerini bulur, yıllık liste yapar.

Nakliye Sorumlusu

- ilthyac sahiplerine ulaştırılacak ürünlerin Belediyeye yükleme noktasından vatandaşın evine kadar olan kısmında hassas bir şekilde ulaştırılmasını sağlar.

Yükleme Sorumlusu

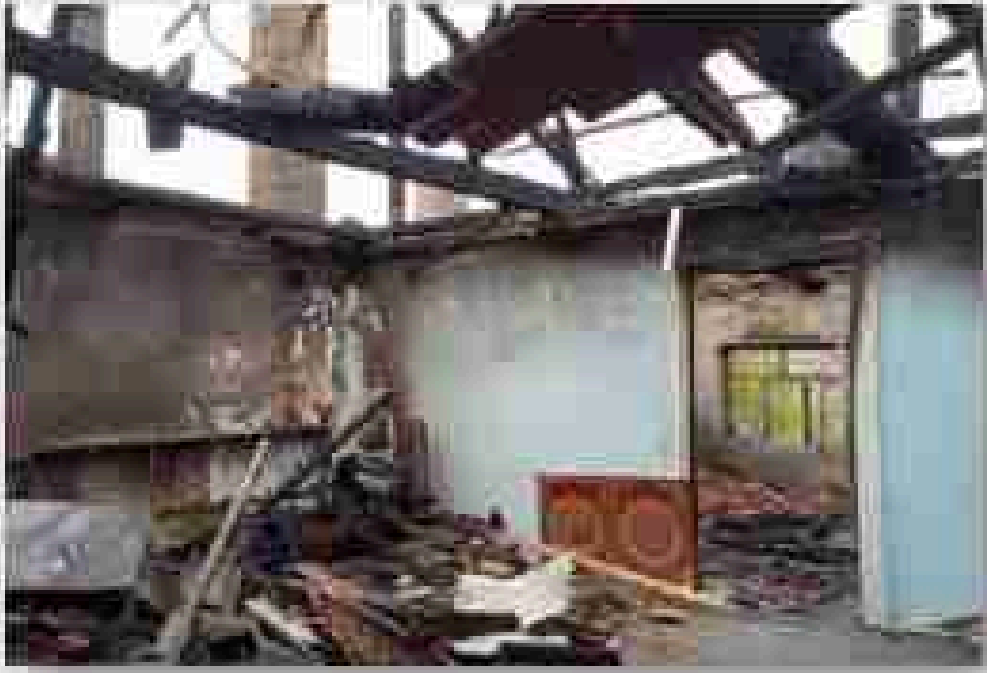
- Belediye sergi eli yükleme noktasından seçilen ürünlerin birime ait araçla alınmasını ve ehil ve güvenli bir biçimde yüklenmesini sağlar.

Tanıtılık Sorumlusu

- Hayırseverlerden gelen kıyafet, eya, gelinlik vs. ürünlerin ile tanıtılığını yaparak sergi bölümüne kılavuzlanmasını sağlar, Belediyemizin tanıtılık işlerini yürütmesi olurlar, Kültür ve Sosyal İşleru-yapımı öbükleri etkinliklerinde görev alırlar.

2024 YILI FAALİYETLER

- Akadun mahallesinde çıkan yangın sonucu evi yanan vatandaşımıza ziyaret edildi, ilthyacıları giderildi.
- Hayırseverlerimiz aracılığıyla evi yanan vatandaşımıza ev yapılımaya başlanacaktır.
- Yangınlarda AFAD ile birlikte çalışıldı.

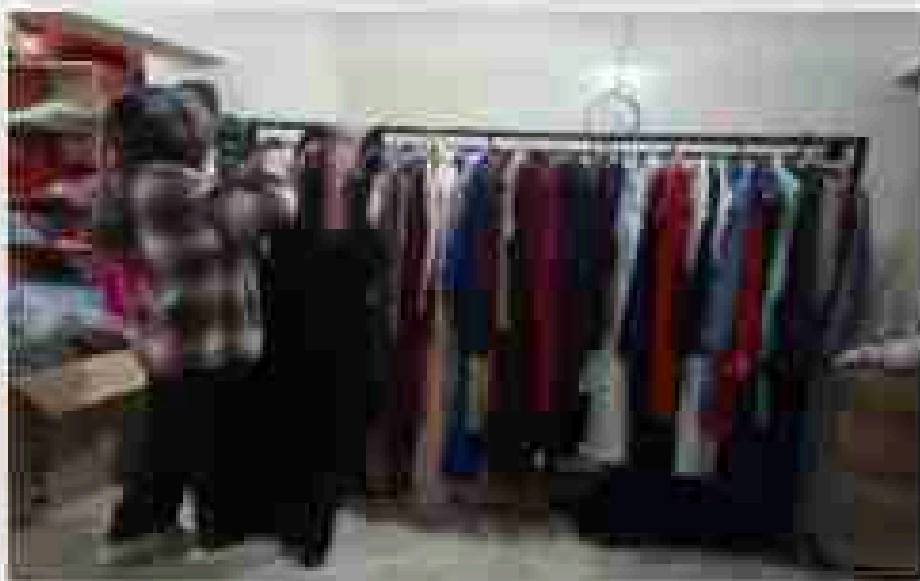


- 13 adet yanan ev inceleme yapıp azal itirynçlar gıckırılerek beşine gıda paketleri verilmiştir.

Yanmış giysilerin fiyatları kabul edilerek, kıyafetler temizlenip sergi alanına yerleştirilmiştir.



- Binlerce kişiye kıyafet yardımı yapılmıştır.
- Kilitli gelen kıyafetler açılarak yıkamaya gönderilmiştir.





- İhtiyaç satıplarina engelli yalığı verildi.



- Toki evlerinde iki depremzede yardımının rc eşyaları verildi.

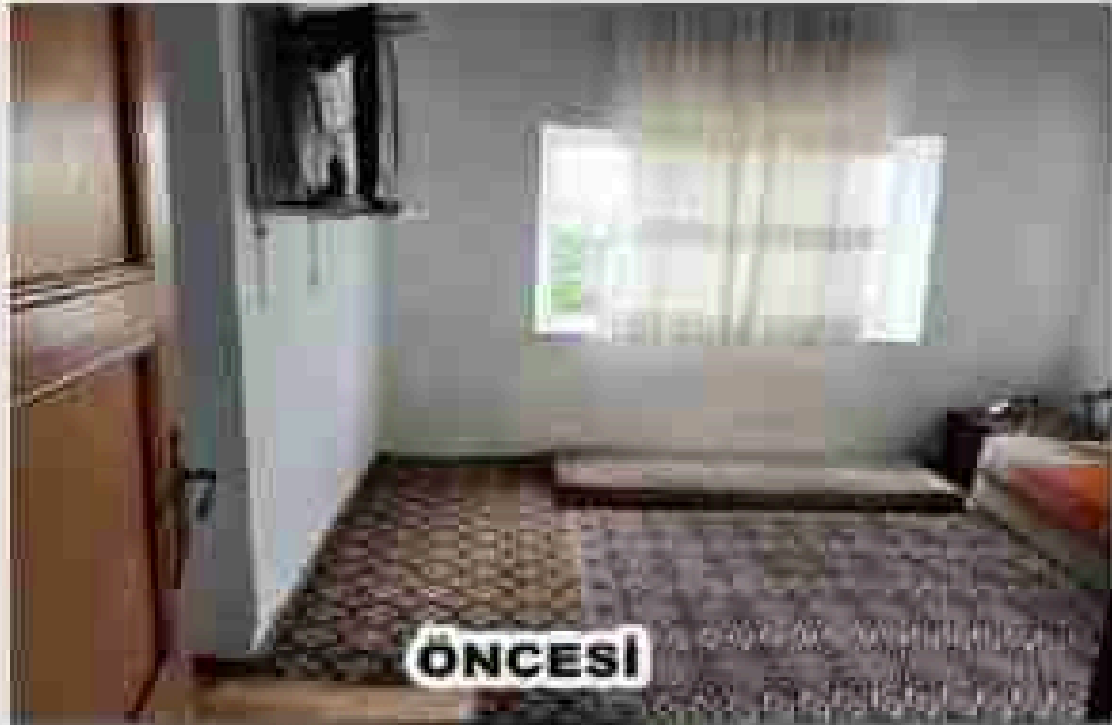


- 025 Eyalet Başlığı (Kıyafet, Yatak, Yırgam)
- 4 Adet Çamaşır Makinesi, 6 Adet Buzdolabı, 2 Adet 4'ü Ocak, 2 Adet Ütü, 1 Adet Elektrikli Süpürge, 10 Adet Çeşitli Tipli TV
- Yeni edinilecek olan 5 çiftin eski ev eşyasını tanımlandı.



• 15 çifte gullilik, damatik verildi.

• 18 adet ibutyic sahibi ulenin 20' egysu teinin edildi.



- Sosyal birleşim ve sosyal yardımlar aracılığı ile 5 vatandaşımıza konteyner yardımı yapılmıştır. 1 vatandaşımıza da rehabilitasyon merkezine gönderilmiştir.
- Kimsesiz ve bakıma muhtaç 6 vatandaşımıza huzur evine gönderilmizdir.
- Etiler bakım için birimimize gelen 352 vatandaşımızı Demirli İhtiyaklar Birimine Hükümetimize bildirdik.





- 237 aileye 218 çocuk bezi ve 10 hasta bezi yardımı yapıldı.
- Büyükşehir'e bildirilerek 27 adet aileye hasta yatağı ve 5 adet nöbet arabası verilmeyecektir.



- İl sınırlarında bulunan bazı yatılı tesisler



- 3 adet tekerlekli sandalye hediye yapılmıştır.



- Ağaçlar yanında toplam 530 taneyle çadır kurularak yapılmıştır.



- 190 Yırtıcıya gıda yardımı yapıldı.



- 22 aileye 55.000,00 TL'lik kotasıyla yardım yapıldı.

BARUJANA YETKILIRNIN KULLANILAN GÜVENLİĞİ BEYANI


Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu belge, şirketimizdeki tüm çalışanların kişisel verilerinin güvenli ve gizli olarak tutulmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.





PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

a) Belediye'nin temel görevi, temel hedefi, hizmet politikası ve kurumsal değerlerine uygun biçimde Acıpayam İlçe sınırları içerisinde İmar planları ile ayrılmış açık ve yeşil alanların; park,

çocuk bahçesi, spor alanı, rekreasyon alanı, piknik alanı, ağaçlandırma alanı ve dışarda kalan diğer haksel alanların düzenlenerek ilçe halkına eğlence, dinlenme, oyun, spor gibi rekreatif gereksinimlerini karşılamak, aynı zamanda kentin fiziksel yapısına yönelik açık ve yeşil alan düzenleme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.

b) Park, çocuk bahçesi, spor alanı, rekreasyon alanı, piknik alanı, ağaçlandırma alanı ve dışarda kalan diğer haksel alanların bakım ve onarımlarını düzenli olarak yapmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak.

c) İlçe sınırları dahilindeki ağaçların budanmasın için budama mevsimi itibarıyla periyodik budama programları hazırlanarak, yasal sorumluluk alanlarına olan aktif ve pasif yeşil alanlarda programa uygun olarak budama yapmak.

ç) İlçe halkının yararlanabileceği çevre ve yeşil alanların önemi ile ilgili bilincinin artırılması yönünde Belediyenin temel görevi, temel hedefi, hizmet politikası ve kurumsal değerlerine uygun biçimde çeşitli faaliyetler düzenlemek ve projeler üstlenmek veya bu konu ile ilgili hizmet satın almak.

d) Müdürlüğün ilgili mevzuatı gereği görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda ilgili Kamu Kurumu ve Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık makamı ile komisyonlarda yer alıp, gerekli iş ve veyu taleplerin yürütülmesini sağlamak.

e) Etiler Proje ve Planlama Birimi tarafından hazırlanan peyzaj projelerinin uygulama çalışmaları yürütmek.

f) Gününün koşullarında revize edilme ihtiyacı ortaya çıkan mevcut parkların revize edilme kapsamında gerekli imalatları yapmak ve yaptırmak.

g) İlçenin sınırları içinde sorumluluğunda bulunan mevcut park ve meydanlardaki tüm tesislerin düzenli olarak kontrol etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak sürdürülebilirliğini sağlamak.

ğ) Yasal sorumluluğunda olan ve yapılmış imalatları tamamlanmış aktif ve pasif yeşil alanları projeye göre bitkilendirmek, oyun, spor alanları, kum materyali (futbol, piknik masası, çöp kutusu) ve aydınlatma elemanlarının montajlarını yapmak ve düzenli olarak bakım onarımlarını gerçekleştirmek.

h) Mülkiyet Belediyemize ait parsel yeşil alanlarda gerekli görüldüğünde temelik ve neviye çalışmalarını yapmak.

ü) Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan gerekse belediyemizin birimleri kanalıyla bildirimler istek ve önerileri değerlendirerek, değerlendirme sonucu ile ilgili talep sahibini bilgilendirmek.

ö) Yürütülen çalışmalar ve yeni yapılacak uygulamalar hakkında vatandaşlarımızı bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak. İlgili birimlerle koordineli çalışmalar ile afiş, broşür, el ilanı, duvarı ilanı gibi malzemeleri kullanarak dağıtımını sağlamak.

İ) Resmî bayramlar ve kurum tarafından düzenlenen etkinliklerde gerçekleştirilen alarmlı giran faaliyetler ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak.

kl) Özel ihtisas gerektiren alanlarda yerli ve yabancı, bilim, meslek ve mühendislik kurumları ile anlaşmaların yapılmasını da sağlayacak şekilde uzmanlık, ücretlendirme, geliştirme, bilimsel ve teknik koordinasyonu sağlayan faaliyetlerinde bulunmak.

U) Çeşitli faaliyetler sırasında mevcut kalınan ve kalılabilecek olan risklerin tanımlanması, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Park ve Bahçeler Müdürlüğünde Yürütülen Hizmetler:

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzde, tüm açık yeşil alanlarda ekolojik dengeyi koruyarak, doğal çevre özelliklerine dikkat ederek, planlama, tasarım, uygulama, bakım, onarım ve kocunma çalışmalarını sürdürmektedir.

Çim ekimi ve ağaçlandırmaya yapılabilecek alanlarımızda yıl boyunca (365 gün) bakım çalışmaları; sulama, budama, ilaçlama, toprak, çiot hijyen, kapılama, temizlik, montaj, gübreleme, herkleme işlemleri devam etmektedir. Çocuk oyun grupları, fitness alanları ve park alanlarımızın montaj ve tamirat işleri ve bakımları da yapılmaktadır.

Yeşil Alan Hizmetleri

- Çim Biçme
- Sulama
- Gübreleme
- İlaçlama
- Herkleme
- Budama
- Ağaç Ekimi ve Söküm
- Meydanlık Çocuk Ekimi
- Toprak Tesviye İşçiliği

Temizlik Hizmetleri

- Yer Süpürgesi
- Parkların Temizliği
- Yaprak Temizliği
- Bina Temizliği

Yapım Bakım ve Onarım Hizmetleri

- Denetimler (bank, piknik masası vs.)
- Park, meydan alan vb. peyzaj projelerinin yapımı
- Çocuk Oyun Grubu
- Saha Teslim

Hibe, Yatırma ve Proje Hizmetleri

- Hibe, yatırım ve AB Projeleri
- Park, bakım ve peyzaj projeleri

Ek Hizmetler

- Depolama
- Arayış

Üretim ve Tırtımsal Hizmetler

- Sığa Bükücü Üretimi, Armatürlü Bükücü Üretimi

Finansel Kaynaklar

Acıpayam Belediyesi olarak bütün taşınır ve taşınmaz varlıklar belediye adına kayıtlı bulunmaktadır. Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak hizmet verdiğimiz birim, Belediyemize ana hizmet binasının 2. katında bulunmaktadır. Saha makine ve ekipmanlarımızın bulunduğu alan Acıpayam Pazarıyeri 2.kattadır.

MEVCUT PARKLAR

Merkezde 44 adet mahallelerde 117 adet olmak üzere Toplam 161 adet park alanımız mevcuttur. Tüm bu parklarımızda;

- Çocuk Oyun grubu : 117 adet
- Fitness Grubu : 59 adet
- Çamaş : 61 adet
- Bank : 352 adet
- Piknik Masası : 127 adet
- Çöp Kutusu : 130 Adet olmak üzere Toplam 381.335 metrekare alanı hizmet vermekteyiz.

Toplam 650 TON Çocuk Oyun Gruplarının altına izin, izinlik mül serimi yapılmıştır.

DİLEKÇE TALEPLERİ

Dilekçe Talebi Durumu:

Yanıtlanmasından gelen dilekçeler ağaç kesim, bulama, tesisatlık, pryzaj düzenleme (oyun grubu park, ağaçlandırma vs) türlerini içeren konular içermektedir.

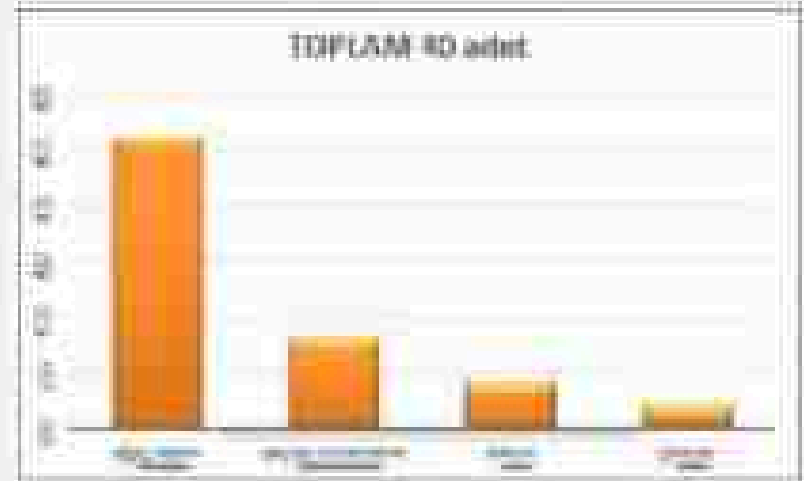
Toplam Dilekçe sayısı: 14 adet

- Yapılılı : 10 adet
- Çamaşır : 14 adet
- Planlamada : 16 adet



Yapılan İş Toplam:

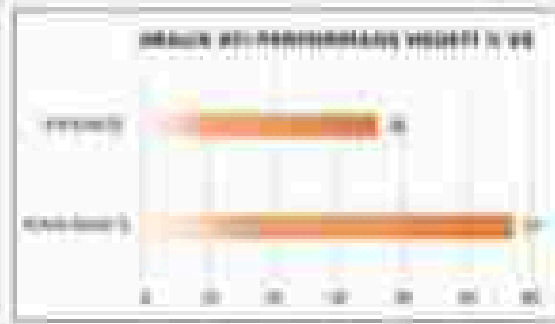
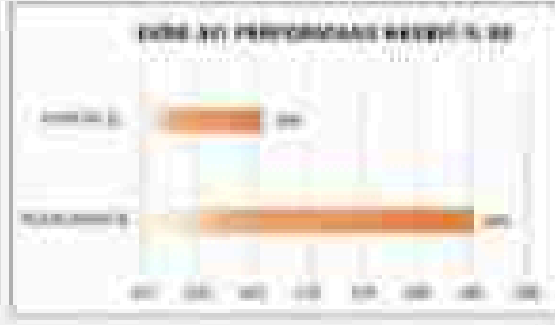
- Ağaç Kesim : 26
- Pryzaj Düzenleme : 8
- Bulama : 4
- Şantiye : 2



PERFORMANS DEĞERLENDİRMESİ

Günlük Performans göstergelerinin topluluğunda günlük:

- 2 kişi ortalama 1500 metre yol süpürme işlemi
- 1 kişi ortalama 5000 metrekare park alanının temizlik işlemi
- 1 kişi 3000 metrekare alanda çim biçme işlemi
- 1 kişi 1500 metre tepsi ile at temizliği işlemi



| | |
|-----------------------|------------|
| Ekim Ayı | 80% |
| Kasım Ayı | 80% |
| Aralık Ayı | 80% |
| Ortalama Hedef | 80% |

FAALİYETLER

Fen İşleri Müdürlüğü Düzeyinde İken Yapılan Çalışmalar:

01 Ocak – 8 Ekim Arası

- Fen İşleri Müdürlüğü Yıllık Maliyet Harca Tablosu
- Organizasyon Şerhleri Yapıldı, Görevlendirilmeler Verildi
- Merkez ve Mahallelerde Var Olan Çocuk Oyun Grupları Kuruldu. Park Alanlarında Zeminsiz Eksikliği Olan Yerlere Mülk Serimi Yapıldı
- Karlılar Tehlike Arz Eden Çocuk Oyun Grupları Tamirleri Yapıldı.
- Yürüme Parkı Revizyon Projesi Projesi Yapıldı
- Uzman Kriket Bahçesi Sema Kurulumu Yapıldı.
- Budama Yapılan Livanlılardan Çelik Dökümü Yapıldı.

- Acıpayım Belediye Yan Giriş Halkla İlişkiler Çalışması Yapıldı.
- Meckar ve Tüm Mahallelerde Ot Temizliği ve Rutin Çim Alanlarında Bıyıklama ve Sulanması İşleri ve Genel Temizlik İşleri Rutin Olarak Devam Ettirildi.
- Geçti Anadoluhöyükler Çayırı Kapılarında Karaböcek Ekosistemini Geli Dönüş Hükümeti Projesi Başlatıldı.
- Acı Karayın Park Yeri Projesi Çizildi. Maliyet Hesapları Çıkarıldı.
- Onakhan Karayın Park Yeri Projesi Çizildi.
- Oğuz Mahallesi Motor Sahası Projesi Çizildi. Milli Emlaka İzin İcm Gönderildi.
- Hayran Barınığı Projesi İçin Alan Bakıldı. Mevhitler Yatırımındaki Arazi İçin Orman Genel Müdürlüğünde Suralı Değişikliğinin Yapılması İçin 2025 Ocak Ayını Beklenmektedir.
- Çatak Kanyonu Projesi Orman Bölge Müdürlüğüne Teslim Edildi. Sözleşmeler Yenilenerek Tekrar İmzalandı.
- Acıpayım Çirra Peyza Projesi Hazırlandı.
- Park ve Bahçeler Birimi için ekipman ve makine alımı Doğrudan Temin İhtiyacı Hazırlandı. Yapıldı.
- Park ve Bahçeler Birimi oyun gruplarını altında kullanılmak üzere mal alımı Doğrudan Temin İhtiyacı Hazırlandı. Yapıldı.
- Tıyvel Katı Atık Ücret Tarifesi Hazırlandı.
- Dünya Temizlik Günü park temizliği etkinliği yapıldı.
- Uzun Gözetli Kaka Problemi Kuruyana ile çözüldü.
- Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında bisiklet turları yapıldı.
- Müze. Kültür parkı taze ve bisiklet taze alanları yapıldı.
- Vahit Depolama Alanı motor temizliği yapıldı.

PARK,BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLER :

İdari İşler, İhale ve Satın Alma Birimi Kısımındaki Faaliyetler

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü yönetmeliği hazırlandı.
- Organizasyon şeması hazırlandı, yetki ve sorumluluklar verildi.
- Sahada mevcut çalışmalarını sürdüren, idari işler kısmında planlı, yerinde ve koordineli çalışabilmek ve buna süratle adapte biçimde yapılabilmek adına Haftalık, Aylık, Mevsimsel, Yıllık planlamaları hazırlandı.

- Hıftalık planlarımızda günlük kişi sayı ve yapıları (s miktarlarını ortaya koyarak performans hedeflerimizi çıkarıma yönelik tablolar oluşturduk.
- Yürürlükte işleri görsellerini ve ilerleme durumlarını izleyebilmek adına aylık rapor sistemi kurduk.
- Mevcut tüm yapı alanların metrekaresini, donatı miktarını çıkardık. 2025 yılı revize edilcekler kısmını oluşturduk.
- 3 yıllık Strateji planına yönelik 2025 yılına ait planlamaları hazırladık. Yıllık ve aylık planlarımızı içine yerleştirdik.
- Yeşil Defter sistemi tamamlandı, günlük yapılan çalışmalar kayıt altına alındı.
- 2025 yılı bütçe, makine, ekipman, personel ihtiyaç listeleri hazırlandı. Personel ihtiyaç bilgisi İnsan Kaynakları Müdürlüğüne iletildi. Bütçe, makine ve ekipman ihale dosyaları hazırlandı.
- Sebze kullandırı makine ekipman ve malzeme zeytinler listesi çıkarıldı.

Üretim ve Yatırım Hedefler Birimi Kaşınadaki Faaliyetler

Üretim Kolu Hâbitesinde kurulumu yapılmış olan sera alanını %100 kullanarak için zemin hazırlıkları bitti. Çelik dikimler için bütçe tutulları hazırlandı. Fırsat kaplarında üretim yoluyla için miktarı hazırlanacak. 2025 yılı içerisinde 15000 adet ürün bütçesi üretim hedeflenmektedir.



Ancapın Kolu Hâbitesi Sera Kurulumu



Ancapın Kolu Hâbitesi İçeride Çelik Dikim



**Çelik Dikim için Elazığta Toprak karışımı.
(Çam kabuğu, çam pürçüğü, gübre)**



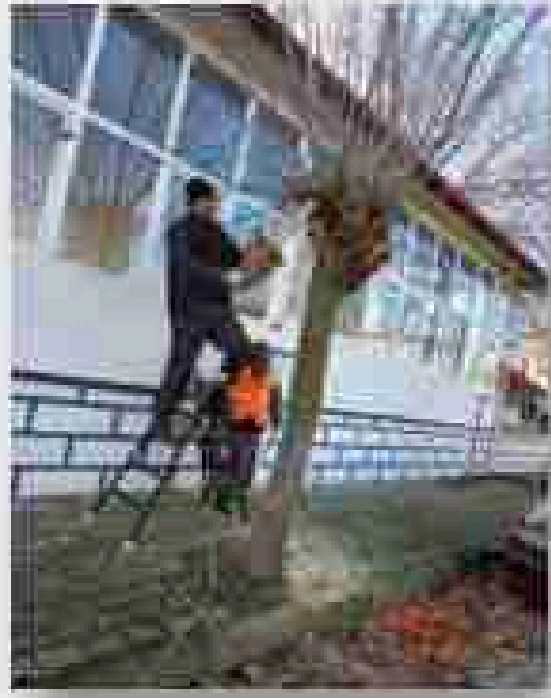
Elazığ Karlıda Çimlendirme

Park ve Bahçeler Bütçesi Kısımındaki Faaliyetler

- Vatandaş dilekçeleri ile gelen ağaç budama ve kesim işlemleri devam ettirilir.
- Ayar mahallesi ağaç budama işi
- Pınarıyazı mahallesi park alanının borçlu tuş ile çevrilmesi ve ayın grubunun altına mol serilmesi işi
- Eski hükümet önü genel temizlik işleri
- Hüseyin değirmeni parkı genel bakım işleri
- Yüzüncü parkı genel bakım ve temizlik işleri
- Meşelikçi yanı peyzaj alanının sömbezar budanması ve temizlik işleri
- Tanyeri parkı sömbezar budanması işleri
- Kurusakal yanı yeni sömbezar budanması ve temizlik işleri
- Uzun gölet peyzaj alanında sömbezar budanması ve genel bakım ve temizlik işleri
- Eski kara meşre alanının genel bakım ve temizlik işleri
- Bedirbey mahallesi park katıvesi altına genel bakım ve temizlik işleri
- Köke mahallesi genel bakım budama ve temizlik işleri
- Cumhuriyet parkı genel bakım budama ve temizlik işleri
- Tabir Kandı Mülki parkı genel bakım budama ve temizlik işleri
- Eski kara meşre alanı ve Uzun gölet sömbezar budanması işleri
- İngilizler yan parkı sömbezar budanması ve genel temizlik işleri
- Ahmet yıldırım parkı sömbezar budanması ve genel temizlik işleri
- Cumhuriyet ortaokulu bahçesi ve gal bahçesi genel bakım sömbezar budanması ve temizlik işleri
- Merkez, eski mahalle yukarı mahalle, çarlık mahallesi, yeni mahalle ana ve ara sokaklarda sömbezar budanmaları ve genel temizlik işleri (yıl dışındaki, yaprak temizliği) yapılmıştır.
- Merkez ve mahallelerde var olan çocuk oyun grubu kurulu parklarında zeminde eksikliği olan yerlere mol serimi yapıldı.

Park ve Yeşil Alanlarda Bakım Çalışmaları

Park ve yeşil alanlarda güncelleştirme, taç budaması, kuru dal temizliği ve tehlike arz eden bitkilerin alınması şeklinde ağaç, ağaççuk, çalı ve çok yıllık bitkilerde bakım işlemleri yapılmıştır.



Alanya Mahallesi Budama Çalışması

Kaldırımlarda yer alan Döt ağaçları ve Akasya ağaçlarının Taç Budama İşlemi



Kırca Mahallesi Yıl Kenarı Budumu



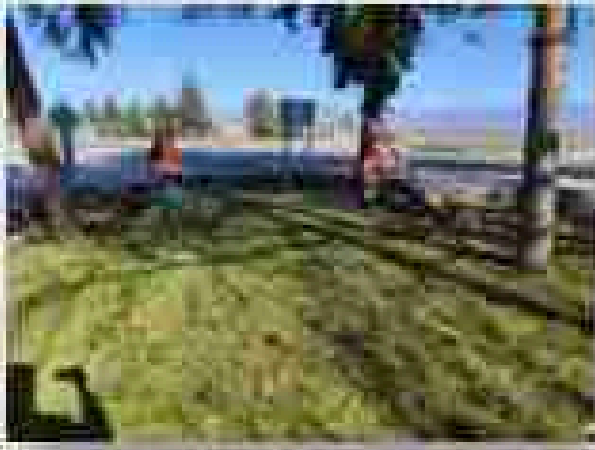
Dodurga Mahallesi Asfalt Yollar Budumu

Yollarda Tehlike Arz Eden Kırık Duvarın Temizliği ve Mahallelerde Kaldırımındaki Ağaçların Kepçe ile Taç Budumu İşlemleri

Çim Biçme Çalışmaları

Parklarda ve yeşil alanlarda var olan ilginç işlevsel ve estetik yönleri zenginleştirilen çim alanlarında, çim biçme makinesi ile rutin olarak işlemler yapılmıştır. Halkın yoğun olarak kullandığı parklar ve yeşil alanlarda çim biçme çalışmaları yapılmış ve halka daha kaliteli ve temiz yeşil alanlar sunulmuştur.

2024 yılı içerisinde merkez ve mahallelerde **216.970 metrekare** çim alanına yönelik çim biçimleri yapılmıştır.



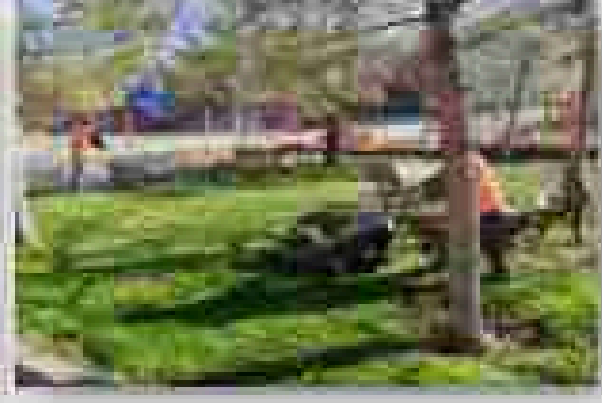
Dedebuğ Mahallesi çim biçme çalışmaları



Engelsiz Yaşam Derneği çim biçme çalışmaları



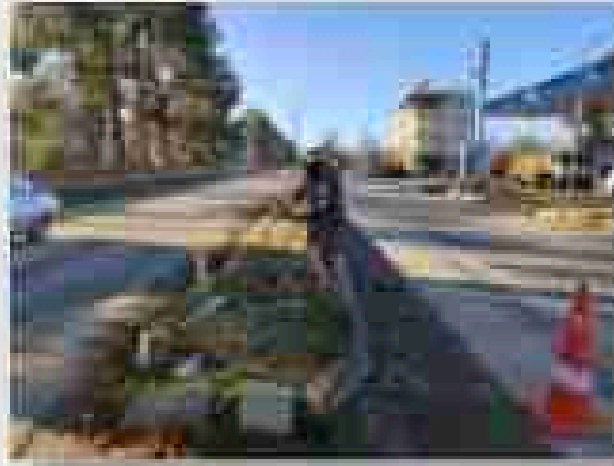
Engelsiz Yaşam Derneği



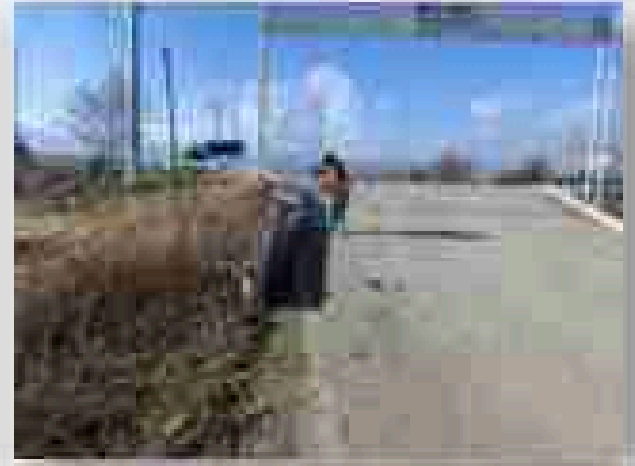
Bedirbey Mahallesi çim biçme çalışmaları

Tirpan Çabamaları

2024 yılı içerisinde 48.500 metrekare çim alanı olmayan yeşil alanlarımızda, sermüdüğüntüculake kaldırımlarda ve yollarla yüksek ve temiz su bir yapma için tirpanla ot temizliği çabamaları yapılmıştır.



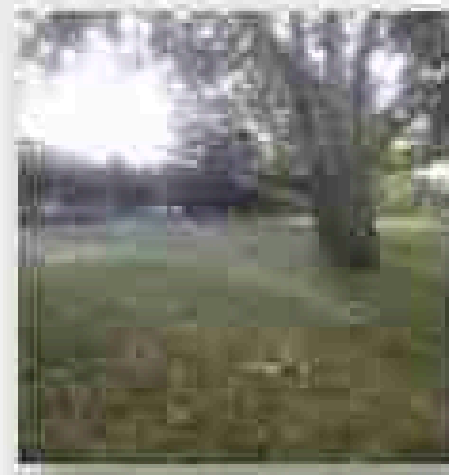
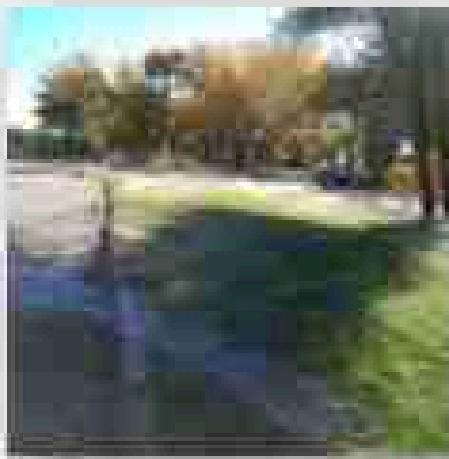
Finayıcı mahallesi orta refiğ çabamaları



Karın mahallesi yıl temizliği çabamaları

Park ve Yeşil Alan Sulama Çabamaları

2024 yılı içerisinde çim alanlarda 216.579 metrekare yeşil alanlarda sulama düzenli bakımın ilavesi olarak sulama işlemleri yapılmıştır. Orta refiğ ve kaldırımlarda gerekli günlerde bakım ile sulama yapılmıştır.



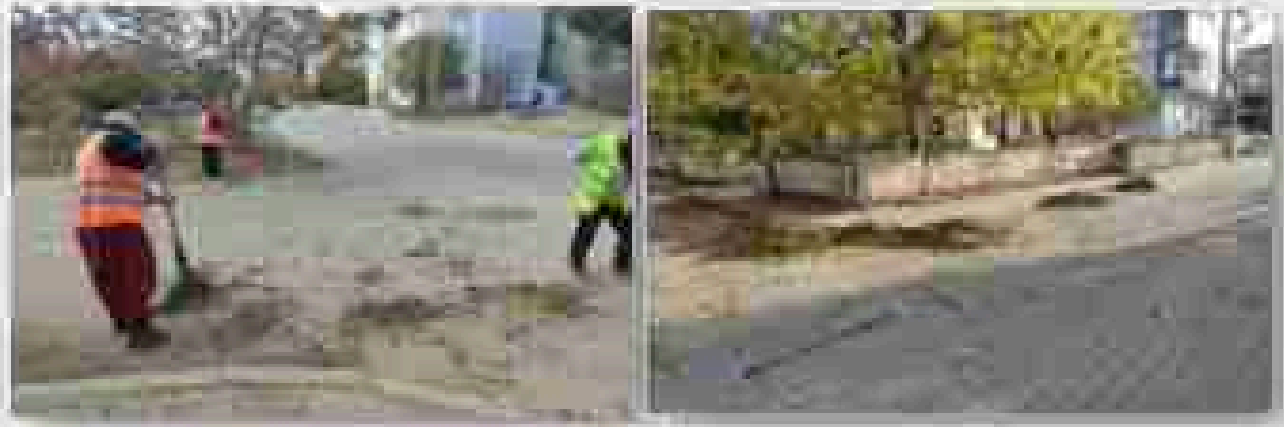
Uzun Çöketi yeşil alan düzenli sulama çabamaları

Park ve Yeşil Alan Temizlik Çalışmaları

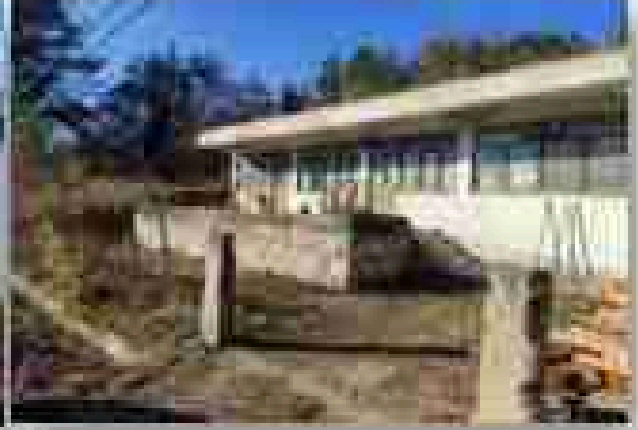
Park ve yeşil alanlarımızın rutina temizlikleri, kaldırımı ve yollardaki yaprak temizliği ve rutina süpürme işlemleri yapılmıştır.



Uzun Göden Yaprak Temizliği



Kurtuluş Mahallesi Yaprak Temizliği



Öncesi

Sonrası

Değirmente Mahallesi/Muhimelik İlması bahçesi temizlik çalışması.



Azırcıya market mahallelerindeki Belediyemiz sorumluluğundaki açu alanlarının temizliği, bu alanların rutin olarak temizlenmesi, yol kenarlarının düzenlenmesi, atıkların toplanması



Dünya Temizlik Günü kapsamında Cumhuriyet Parkında Mehmet Maniseli Anıtkabulu ile birlikte temizlik etkinliği yapıldı.

Park Ekipmanları Tamir ve Bakım Çalışmaları

Müdürlüğümüz bünyesinde mahallî parklarda temin edilmiş oyun gruplarını, fitness aletlerini, banklarını, çöp kutularının tamiratları yapılmış, kullanımına uygun olmaları ve refahla arz edilebilir kılınmıştır.

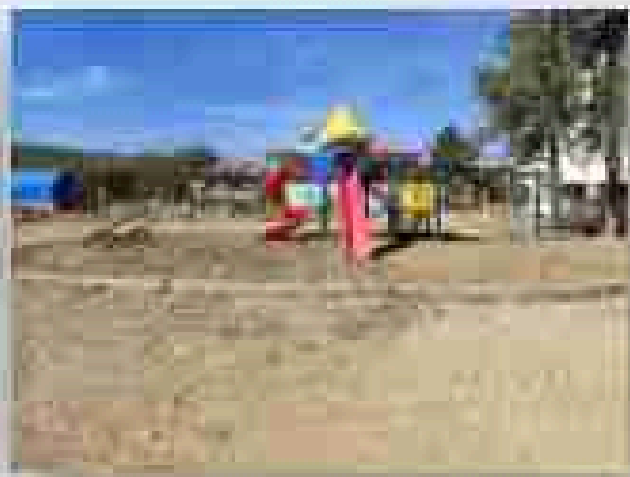
Belediyemize sormamızda bulunan çocuk oyun grupları ve fitness aletlerinin tamiratlarını yapılması, güvenliğe katkıda bulunmasını



Mirak Aca Parkı fitness aletleri tamir



Alayun İlçeğünüm Çiçuli balçesi çocuk oyun grubu tamaratı



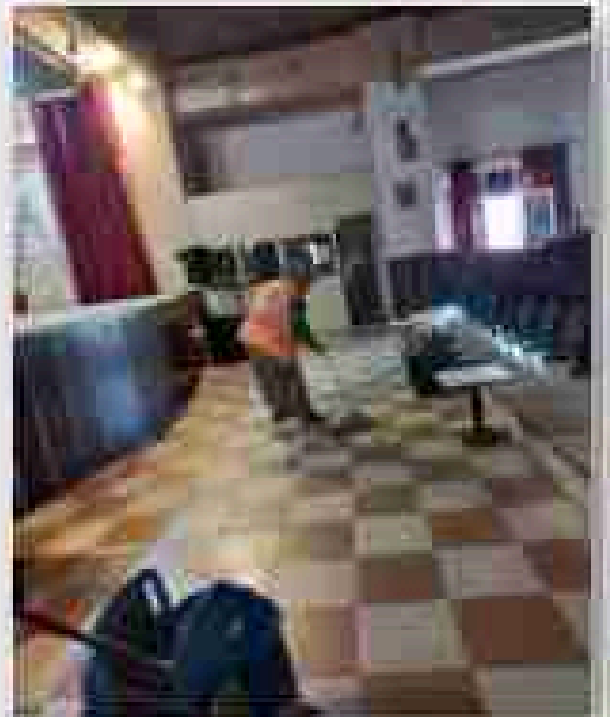
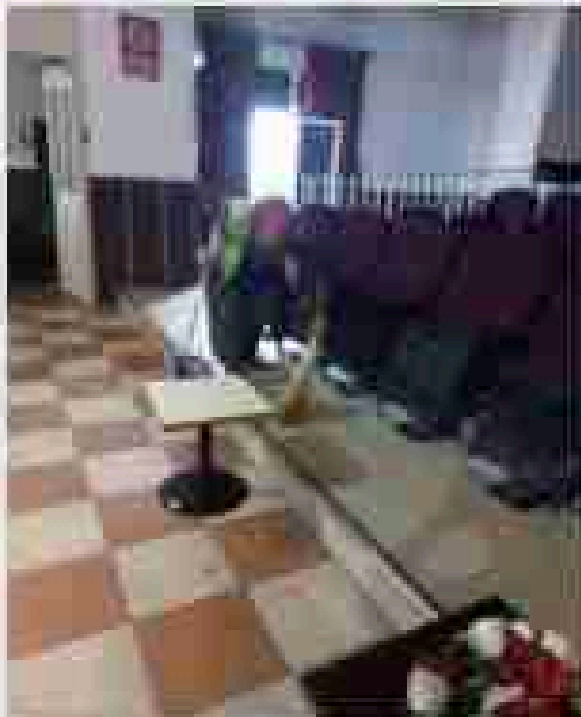
Pınaryan mahallesi çocuk oyun grubu ilmunun zeminde mal serim çalınması, gıvandıñ amurların borsatıñe çekilmes, işleniles

Bina İçi Temizlik Çalışmaları

Delediyemize ait kullanılmayan aktif olmayan binaların, sosyal ve kültürel hizmetler veren binalarımızın temizlik çalışmalarını ihtiyacı dâhilinde düzenli olarak yapılmaktadır.



Akalan mahallesi kullanılmayan eski Belediye binası temizlik işlerinin yapılması

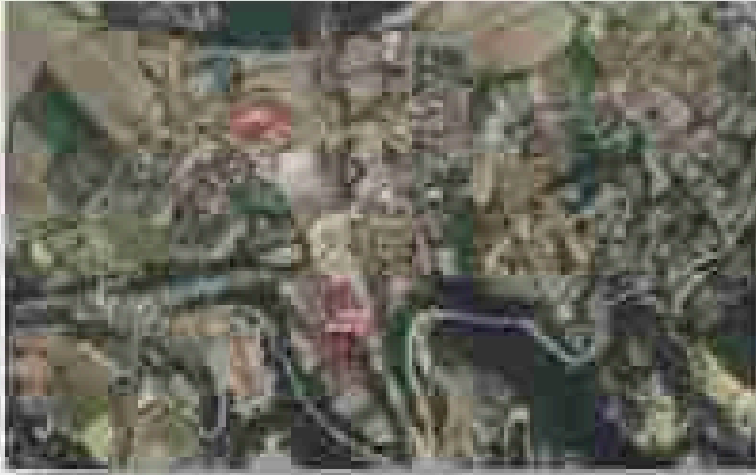


Talip Çekem Sağlık Merkezi salona temizlik çalışmaları

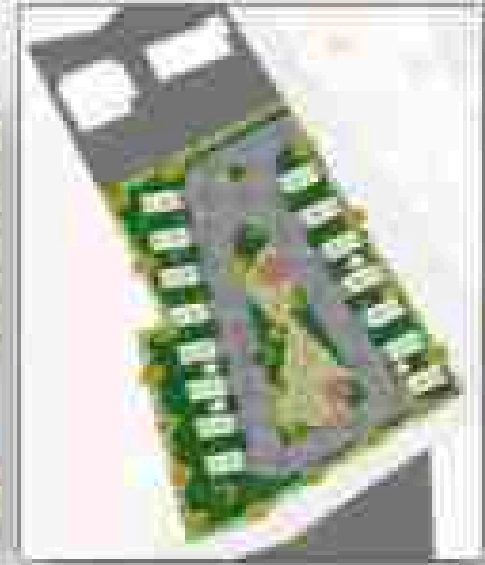
Proje Hizmetleri

Karavayn Park Projesi

Aksu mahallesi 334 ada 6 parsel ve 334 ada 7 parsel imza belediye sınıarı alt 3500 m2 alanlık alanda kentsel turizm amaçlı planlanmış karavayn park projesi tasarımları hazırlanmıştır.



25- Akso mahallesi 334 Ada 6 parsel Uygulama



Aksu mahallesi karavayn parki planı

Karavayn Park Projesi 2

Aksu mahallesi 450 ada 1 parsel nımanlık belediye sınıarı alt 1100 m2 alanlık alanda kentsel turizm amaçlı planlanmış karavayn park projesi tasarımları hazırlanmıştır.



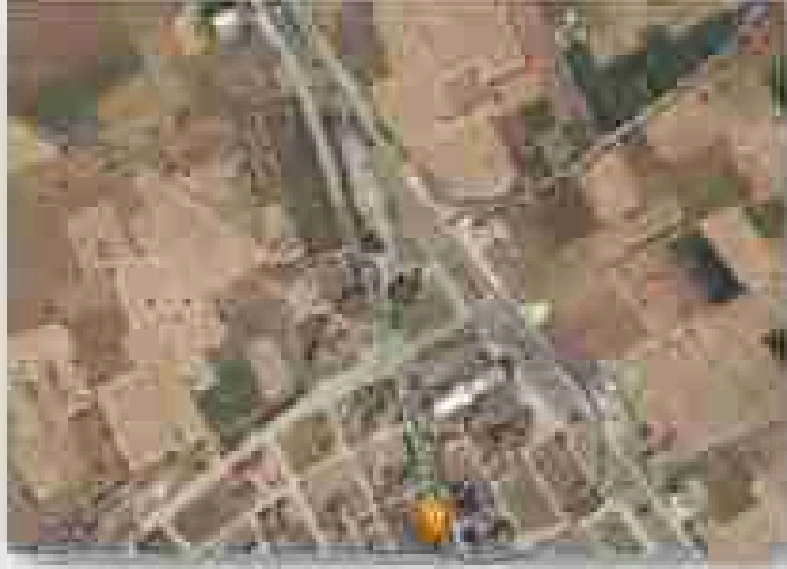
(Aerofotografi 1:50.000 Skala (Pusat Ujung Hordibusa))



(Rencana Konsep Park Yoni Project)

Acıguyun Giriş Petrol Yarı Peyzaj Projesi

Acıguyun mahalle 4750 metrekarelik alanda Acıguyun Dçe girişine estetik bir görüntü oluşturacak, ziyaret eden vatandaşların ilçenin tüm turizm alanlarının bilgisine ulaşabileceği, kentsel turizm projesinin ana aygıtı olacaktır. Çalışma alanına ait peyzaj projesi, kentsel ve metrajları hazırlanmıştır.



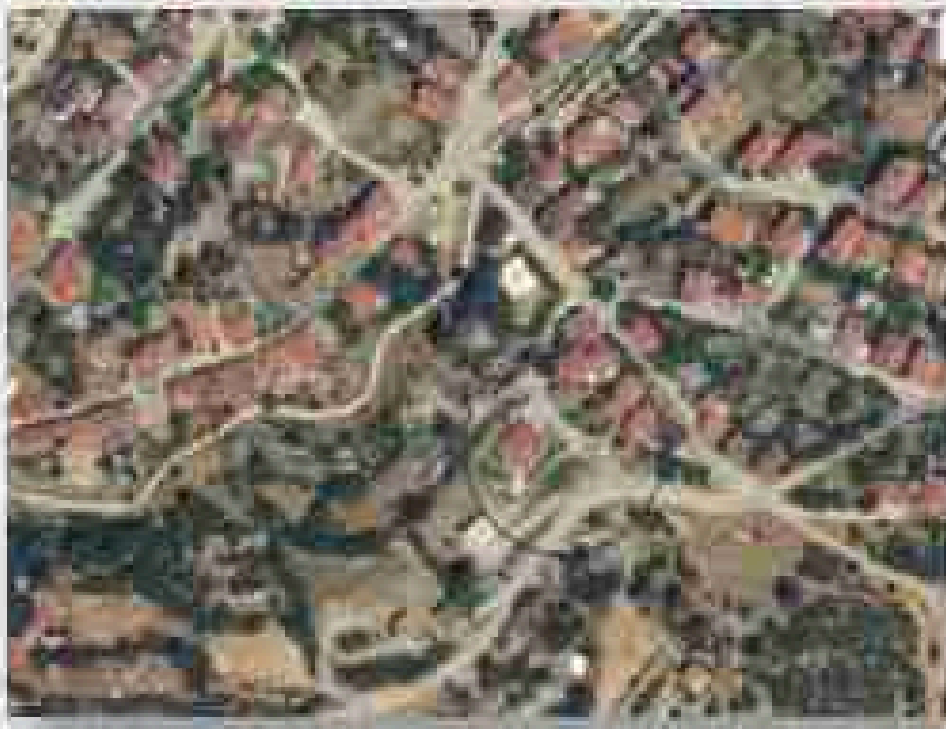
Acıguyun Acıguyun mahalle Yarı Peyzaj Projesi Alan Çizim Çizimi



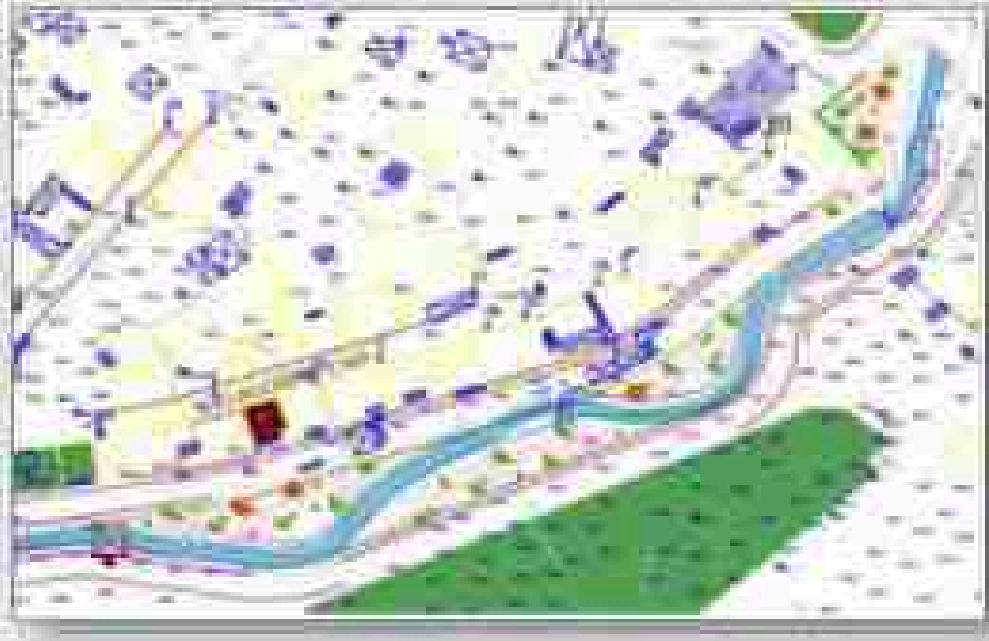
(Acıguyun Giriş Peyzaj Uygulama Projesi)

Arıyuan Çatalçayırma Kanal Kenarı Peyzaj Projesi

Yakarı mahalle Çatalçayırma mevki, Osman Ales Parkı yanı Heleciyemare an alanında yürüyüş yolları, oturma alanları, geçişler ve diğer geçirebilecekleri için bir yeşil alan planlaması yapılmıştır. Söz konusu alan Osman Ales parkı ile birleştirilerek bütüncül bir peyzaj projesi geliştirilmiştir.



Yakarı mahalle Çatalçayırma mevki, Osman Ales Parkı Uydü Görüntüsü



Açıközellik Çiğdem Ailesi Parkı Yürüyüş Alanı Kenarı Peyzaj Uygulama Projesi

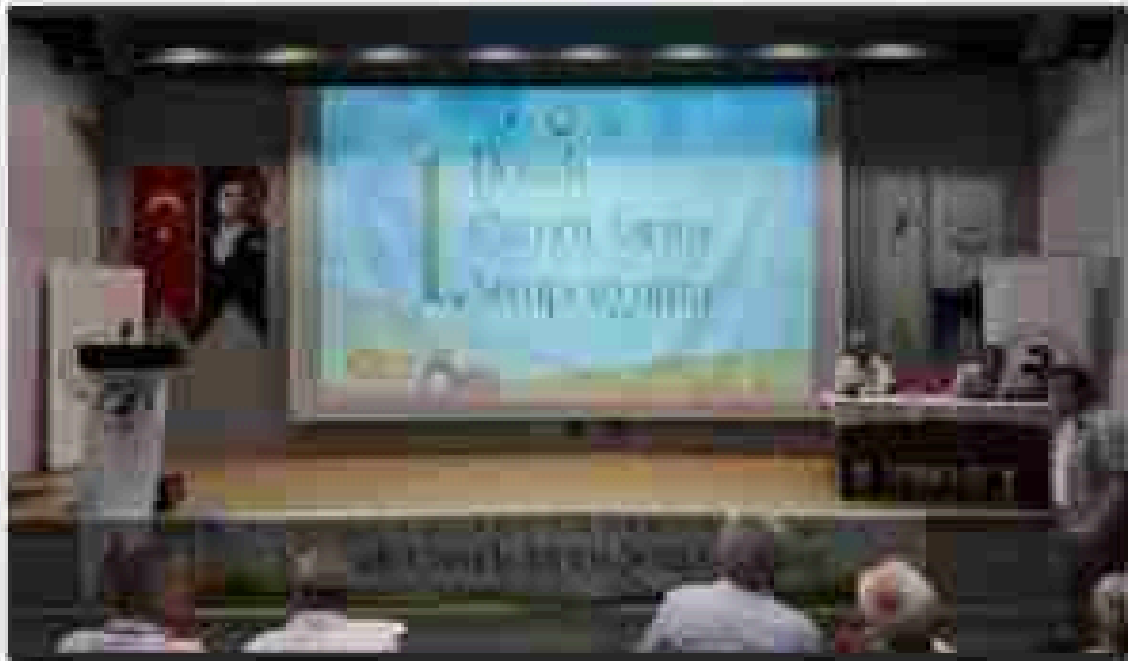
Belediye Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yürütölmekte olan Hiba, Yatırım ve Aİİ projeleri kapsamında yıl içerisinde çıkan çağrılar düzenli olarak incelenecek. Belediye Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından hazırladığımız projelerimize aygınlıkları değerlendirilerek başvuruları yapılmaktadır. Bu kapsamda her yıl belediye Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından hazırlanmakta ve başvuru çağrıları için hazırlanmaktadır.

HERFEDİLENLERİN YAKINLAŞIK EĞİTİMLERİ

| PROJE ADI | BASVURU KURU | HAZIRLANAN | BASVURU SONUCU |
|---|----------------------------------|---|---|
| KARADENİZ EKİMİNİN DÖNÜŞ HİKAYESİ | GEM ANADOLUDACILAR ÇAĞRISI | TESLİM EDİLDİ | KABUL EDİLMEDİ VE DEĞER LİSTESİNE ALINDI |
| ACIPAYAM YEŞİL DÖNÜŞÜM HAREKETİ | GEM TEKNİK DESTEK EĞİTİM ÇAĞRISI | TESLİM EDİLDİ | KABUL EDİLMEDİ PROJENİN EKSTRA YANLARI BULUNULAMADI İZMİR GÖNDERME MİZİ İSTEDİLER |
| KARADENİZ EKİMİNİN COĞRAFİ İŞARET ALIMI | | HAZIRLANIYOR | 2025 YILINDA BASVURULARI TAMAMLANACAKTIR |
| ACIPAYAM KIRSAL EYLEM PLANI | GEM TEKNİK DESTEK EĞİTİM ÇAĞRISI | TESLİM EDİLDİ | ARALIK AYINDA ORGANİZASYONLANAN GEM HALE BÜRECİNİ BAŞLATACAK VE EĞİTİM PLANLANACAK PROTOKOL YAPILIP |
| BAĞIÇVANLIK EĞİTİMİ | ACIPAYAM HALE EĞİTİM MERKEZİ | EĞİTİM BASKIYI TAMAMLANDI | KATILIMCI BASKIYI YAPILARAK EĞİTİMİ BAŞLANABİLİR 2025 YILINDA PLANLANACAKTIR |
| ACIPAYAM FIZYO AKTİF YAŞAM MERKEZİ | YEREL HİHE PROGRAMI 2024 | TESLİM EDİLDİ (27 ARALIK) | SONUÇ BEKLENİYOR |
| AYIK AYRISTIRMA MERKEZİ VE KOMPOZİT TESİS | GEM 01/01/2025 | WHATSAP ÜZERİNDEN BAKIŞ BEYİ GÖNDERİLDİ | SONUÇ BEKLENİYOR |

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ TEKNİK ELEMANLARIN ALMIŞ OLDUĞU EĞİTİM ETKİNLİKLERİ

1. Demekli Çameli Tarım Sempozyumu Yüksek Peyzaj Mimarı ve Peyzaj Teknikerimiz katılım sağladı.
2. Belediyelerle Stratejik Plan Hazırlama Süreci Eğitimi Yüksek Peyzaj Mimarımız ve Çevre Mühendisimiz katılım sağlandı.
3. Tıbbi ve Anımsal Bitkiler Yetiştiriciliği Eğitimi Yüksek Peyzaj Mimarı ve Peyzaj Teknikerimiz katılım sağlandı.
4. Sıra Bitkisi Hastalık ve Zararlıları ile Mücadele Eğitimi Yüksek Peyzaj Mimarı ve Peyzaj Teknikerimiz katılım sağlandı.
5. Enerji Verimliliği ve İklim Değişikliği Eğitimi Yüksek Peyzaj Mimarı ve Peyzaj Teknikerimiz katılım sağlandı.
6. Toprakta Tarım Teknikleri Eğitimi Yüksek Peyzaj Mimarı ve Peyzaj Teknikerimiz katılım sağlandı.



HÁRSZÁMVEZETÉS ÉS KÖZLEMÉNYEK

Az éves jelentés a vállalat éves beszámolója alapján készült, és az éves beszámolóval együtt kerül kiadásra. Az éves beszámoló a vállalat éves beszámolója, amely a vállalat éves beszámolója alapján készült, és az éves beszámolóval együtt kerül kiadásra. Az éves beszámoló a vállalat éves beszámolója alapján készült, és az éves beszámolóval együtt kerül kiadásra.

Az éves beszámoló a vállalat éves beszámolója alapján készült, és az éves beszámolóval együtt kerül kiadásra. Az éves beszámoló a vállalat éves beszámolója alapján készült, és az éves beszámolóval együtt kerül kiadásra.

Az éves beszámoló a vállalat éves beszámolója alapján készült, és az éves beszámolóval együtt kerül kiadásra. Az éves beszámoló a vállalat éves beszámolója alapján készült, és az éves beszámolóval együtt kerül kiadásra.

Az éves beszámoló a vállalat éves beszámolója alapján készült, és az éves beszámolóval együtt kerül kiadásra. Az éves beszámoló a vállalat éves beszámolója alapján készült, és az éves beszámolóval együtt kerül kiadásra.

Az éves beszámoló a vállalat éves beszámolója alapján készült, és az éves beszámolóval együtt kerül kiadásra.





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırları dâhilinde ki imar faaliyetlerini mevcut ve mevcut imar planlarına ve ilgili kanun ve yönetmeliklere göre uygulamasını sağlar.

Çalışan kapullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, yeni planları göre imar durumu, teknik özellikler, kat kesit, mimari, statik, tesisat projeleri onayı, inşaat ruhsatı tanzim etmek, imar uygulaması yapmak ve yaptırmak ve bunların uygunluğunu denetlemek,

İmar faaliyetleri ummanlarına yapılarla gerekli kontrolleri yaparak Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek,

Kaçak veya ruhsat ve ehliyetle uyumlu faaliyet gösteren yapıların tespiti ederek, yapı tatile tutanağı tanzim edip, Belediye Encümenine sevk etmek.

İmar ve Şehircilik Müdürü :

Doğrudan Belediye Başkanı ve Beşkas Yardımcısına bağlı olarak görev yapar. Müdürlüğün kuruluşunu, görev dağılımını yaparak İmar ve Şehircilik faaliyetlerinin sağlıklı yürütülmesi için gerekli aksaklıkların tespitini yapar, verimli şekilde görev yaptırmasını sağlar. Organizasyon ve planlama için gerekli tedbirleri alır, strateji geliştirir. Belediyenin stratejik planlarını çalışmalarına katılır.

Teknik Elemanlar

Kendilerine Müdür veya Birim Amirlerinden tevdi edilen işleri ve işlemleri mevzuata uygun şekilde yasal süresi içerisinde yerine getirmekle yükümlüdürler. Araçları görev yapım teknik elemanlar gerekli kontroller ve denetimleri zamanında etkili bir şekilde yaparak yeni düzenlemelerin meydana gelmesini engeller ve ayrıca mevcut problemlere yarıları uygun şekilde işlem yaparlar. Teknik elemanlar sorumluluk alanındaki program, bina, tesisat, proje, evrak, inşaatın işlemlerini mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasında birinci derece sorumludurlar. Ayrıca İlçe dâhilinde mahallî risk taşıyan yapıları tespit ederek işlemlerini başlatıp bir hususta ilgili makamlara bilgi verir.

Birincil İşlerin Bilgiler

Örgüt Yapısı



Sunulan Hizmetler

- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planlarının Hazırlanması
- İmar Planı Tahlilleri ve Revizyonlarının Yapılması
- İmarlara İmar Durumu, Rahat ve İskan Verilmesi
- Çatı Eski GES Projelerinin Kontrolü ve Onay
- Zemin Etiketlerinin Yerinde Kontrolü ve Raporlarının İncelenmesi
- Mimari ve Statik Proje Kontrolünün Yapılması
- Yapılan İnançlara Teşhis ve Subansiyon Vizesinin Verilmesi
- Mevcut Yapı Stoğunun İncelenmesi, Depreme Dayanıklı Hale Getirilmesinin Teşviki
- Makine-Elektrik Tesisat Projesi Kontrolü ve Müeyyeni
- İnşaat Kontrol ve Müeyyeni
- Yeni Yapılacak Yapılara İhtikam ve Kat Verilmesi
- İmar Uygulamaları Yapılması, Kontrolü ve Yeni Tapuların Dağıtılması
- Parsellerin İşlemlerinin Yapılması ve Kontrol Edilerek İncelenme Hayata Edilmesi
- Teknik Eleman Hizmet Alımı
- Her Türde Projeğin Üretilmesi ve Proje Hizmetinin Alınması
- Plan ve Uygulamalar Hakkında Vatandaşlar Sözlü Bilgi Verilmesi
- Adres Bilgilerinin Oluşturulması ve Ulusal Adres Veri Tabanına İşlenmesi
- Caddeler ve Sokak İsimlerine Değerlendirme ve Numarataj Yapılması
- Kat İhtikam ve Kat Mülkiyeti Kurulması
- Riskli Yapıların Onaylanması
- Riskli Yapılar İçin Tapuya Şerh Konulması
- Riskli Binaların Tabiiye İşlemleri İçin Tebliğaların Yapılması

- Riskli Yapılar ile Yıkılacak Yapıların Alt Yapı Kesimi İşlemlerinin Yapılması
- Yıkım Rubresi Verilmesi
- Yeni Yapılara İşçeri Teslimi İşlemlerinin Yapılması
- Temel Düdü Hakk Ediş Oranının Yapılması
- Yapı Denetim Kurumuna Tabi Yapıların Hakk Ediş Oranlarının Yapılması
- Yapı Denetim Kurumuna Tabi Yapıların İş Bitirme Belgesinin Çıkarılması
- Yapı Denetim Kurumuna Tabi Yapıların Fesih İşlemlerinin Yapılması
- Yapı Aplikasyonunun Zeminde ve Proje Üzerinde Kontrolü
- Cima Değerliği İşlemleri için Zeminde Kontrol Yapılması ve Proje Çıartı
- Yapı Kullanım İzin Belgesi Verilmesi
- Kaçak Yapılaşmada Yapı Tazil Tutanağı Tuzelin Edilmesi
- Kaçak Yapılaşmalar İçin Vilayet ve Para Cezası Alınması İşlemlerinin Yapılması
- Kaçak Yapıların Alt Yapı Hizmetlerinin Kesimi İşlemlerinin Yapılması
- İmar Kirliliğinden Sayışığına Soç Deyurusunda Bulunulması
- Kaçak Kurumların Yıkılması İçin İlgililere Tebligat Yapılması
- Kaçak Yapıların Mübâhemesi ve Mübâh Fekke Yapılması
- İş Deneyim Belgesinin Verilmesi
- Eyrak Müracaatlarının Alınması ve Kayıt İşlemlerinin Yapılması
- Eyrakların Dijital Ortama Aktarılması
- Eyrak Çıartı İşlemlerinin Yapılması
- Yerel Alanda Dışında Çıartı Durumlarında İlgili Kurumları Götürü Kontrolü

İmarın Amacı ve Hedefleri

Amacı: İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İçe amirleri dahilindeki İmar İhtiyatlarının mevcut ve yetersiz olan İmar planlarına göre uygulanmasını sağlayarak, daha İmarca yatacağı, dünya standartları seviyesine uygun bir İmar planlamasını gerçekleştirmek.

Hedefi: Belediyemizin tüm birimlerindeki otomasyonu etkinleştire kullanılır hale getirmek ve Belediyemizin tüm işlemlerinde e-befediyocülüğü uygulanabilmek.

***TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Temel politikamız ve önceliğimiz, değerli kaynaklarımızın etkili ve başarılı şekilde kullanımını sağlamak için şehircilik ilkelerimize uygun şekilde planlamayı yapmaktır. Bu konuda imar disiplinini maksimum seviyede uygulamaktayız.

Herhangi bir durumda mevcut yapı stokunun etkili edilmesi için gerekli projeleri hazırlamak, bu hususta halkı bilgilendirmek.

İmar Plan Değişiklikleri ve Revizyonları

| FAALİYET GÖSTERGELERİ | GERÇEKLEŞEN |
|-----------------------------------|-------------|
| PLAN DEĞİŞİKLİKLERİ | 6 ADET |
| MEVZİ İMAR PLANLARI | 3 ADET |
| DEVAM EDEN REVİZYON İMAR PLANLARI | 2 ADET |

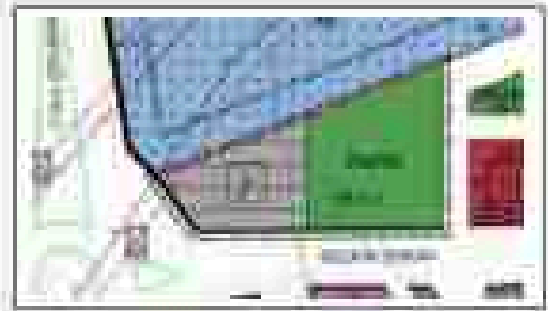
Plan Değişiklikleri

Yüksek Mahalle 440 Ada 1 Parselin Çukuryolu Tarafı Alanı Plan Değişikliği

MEVCUT



DEĞİŞİKLİK



Çığır Mahallesi 144 Ada ve 145 Ada Plan Değişikliği

MEVCUT



DEĞİŞİKLİK

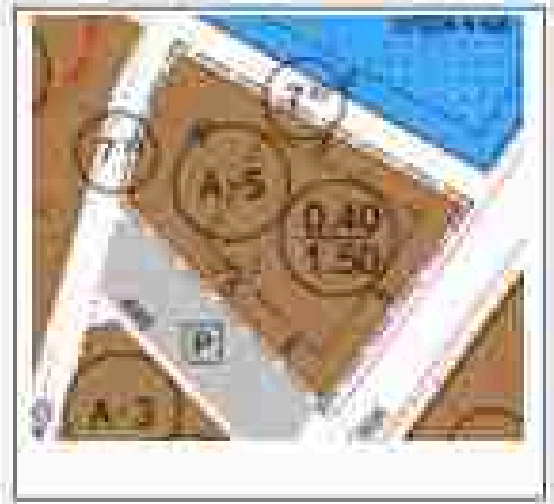


Vakıf Mahallesi 1155 Ada 1 ve 2 Parsel Plan Değişikliği

MEVCUT



DEĞİŞİKLİK

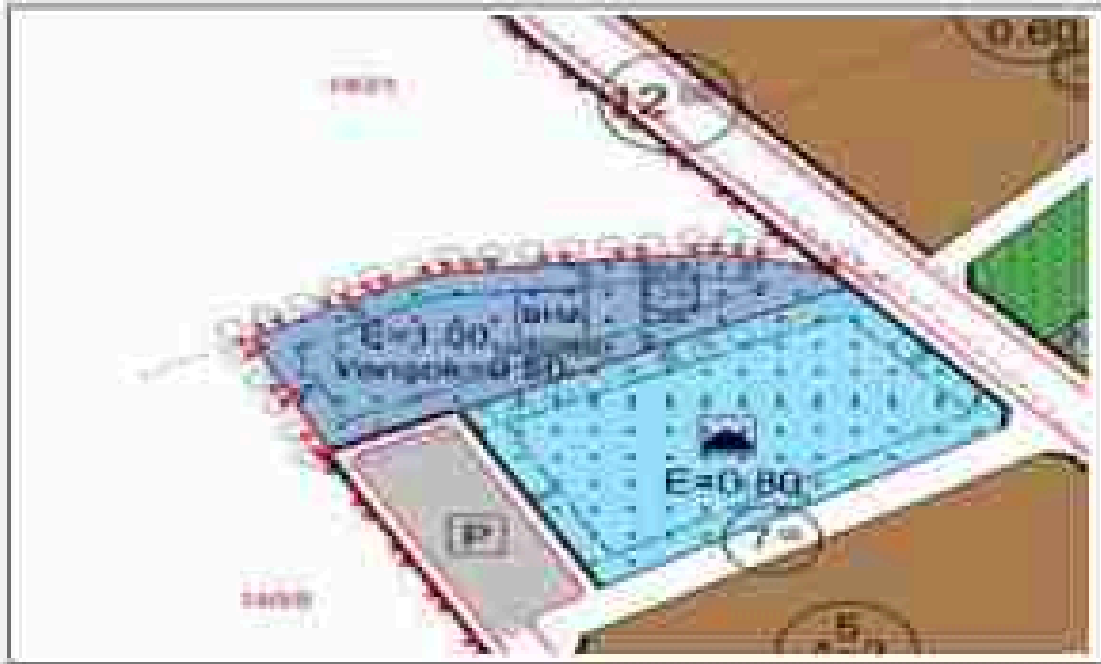


Mevzii İmar Planları

Alanın Muhtelif Enerji Alanı Olarak Mevzii İmar Planı



Ağaç Mahalle 140 Ada 2 Parsel B1/A Alanı Mevcut İmar Planı



Yapıyıcı Mahallede GES Alanı Mevcut İmar Planı:



Desain Eda Revisyon Inar Planari

Yusufiyak Mahallesi Revisyon Inar Planari



Kızılkökü Mahallesi Revizyon İmar Planı



Ruhsat ve İskan

| FAALİYET GÖSTERGELERİ | GERÇEKLEŞEN |
|-----------------------------|-------------|
| YAPI RUHSATI | 227 ADET |
| *İsmi Değişikliği | 31 ADET |
| *Tadilat | 12 ADET |
| *Güçlendirme | 1 ADET |
| *GES Ruhsatı | 6 ADET |
| *Yakıt Ruhsatı | 8 ADET |
| *İnatat Duvanı Yapı Ruhsatı | 9 ADET |
| *Yeni İskan Ruhsatlandırma | 9 ADET |
| *Kat İavesi | 1 ADET |
| *Kapasite Yapı | 2 ADET |
| *Yeni Yapı Ruhsatı | 148 ADET |
| *Restorasyon Ruhsatı | 0 ADET |
| YAPIKULLANMA İZİN BELGESİ | 175 ADET |
| YANAN/YIKILAN YAPILAR FORMU | 8 ADET |

2024 Yılında 227 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir. Bunların 79 tanesi isim değişikliği, tadilat, genel yapı ruhsatı, yeniden ruhsatlandırma, kat ilavesi ve ilave ruhsatlandırma vb.; 148 adet yeni yapı ruhsatıdır.

The image shows a screenshot of a Turkish tax form (Form 1) for the year 2024. The form is titled "2024 Yılında E-Adet Yorumu Yüklene Yağı Formu Düzenlenmiştir." (The 2024 Form for Reporting E-Adet Oil Loading is Prepared). The form is divided into several sections, including fields for taxpayer information, tax amounts, and a circular stamp. The form is filled out with handwritten and printed text, and a circular stamp is visible in the bottom right corner.

2024 yılında E-Adet yorumu yüklene yağ formu düzenlenmiştir.

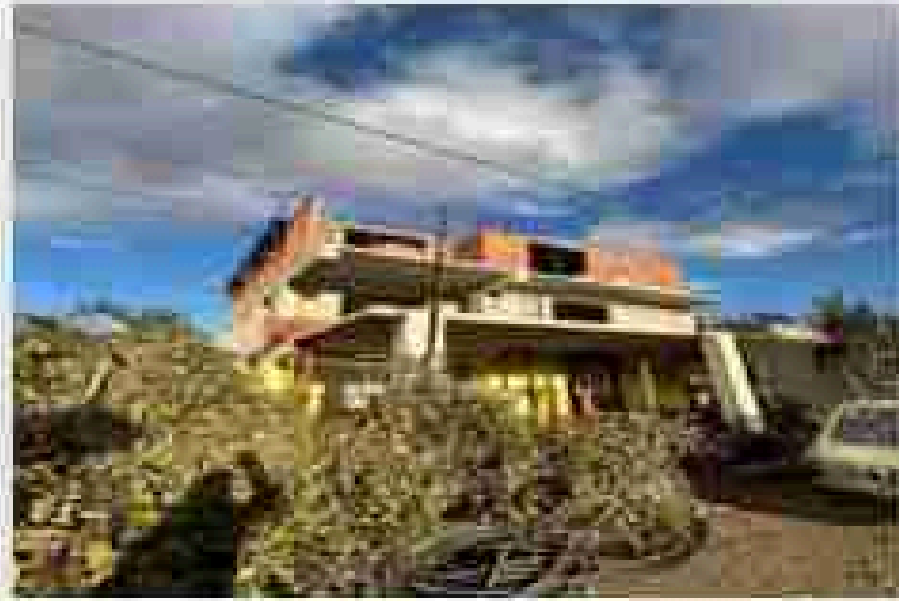
2024 yılında Belediyemize ait 16 Adet Karul Yerlerde İnşaat Yapanı İzni verilmiş olup 28 adet Karul Yerlerde Yapı Kullanımı İznı verilmiştir. Bu binalara ait kontrollerin tamamı müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Kontrol İşlemleri

Kaçak Yapı

| FAALİYET GÖSTERGELERİ | GERÇEKLEŞEN |
|-----------------------|-------------|
| KAÇAK YAPI | 76 ADET |

2024 yılında 76 adet hişaya kaçak yapı tutanağı düzenlenmiştir.





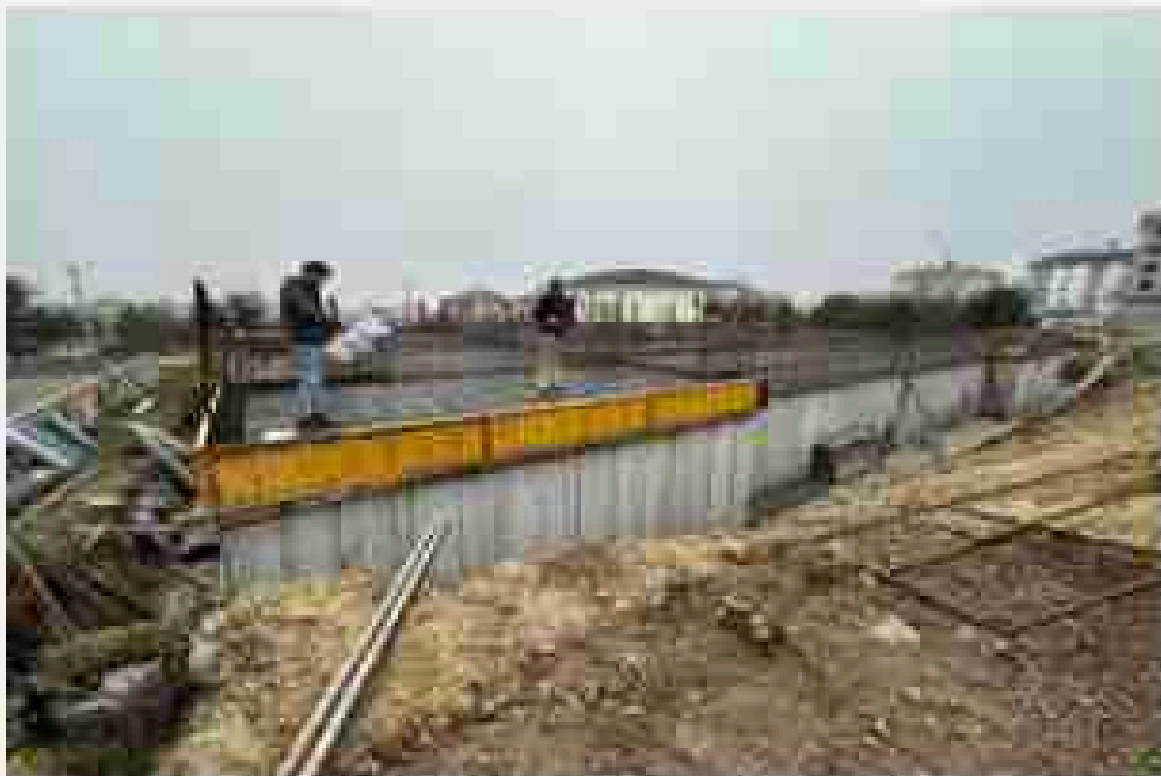
-Temel ve Sıhhasının Kontrolü

| FAALİYET GÖSTERGELERİ | GERÇEKLEŞEN |
|-----------------------|-------------|
| TEMEL KONTROLÜ | 157 ADET |
| SUBAŞMAN KONTROLÜ | 157 ADET |

2024 yılında 157 adet temel kontrolüne gidilmiştir.



2024 yılında 157 adet sığınma hanelerine gidilmiştir.



Zemin Etüt Kontrolleri

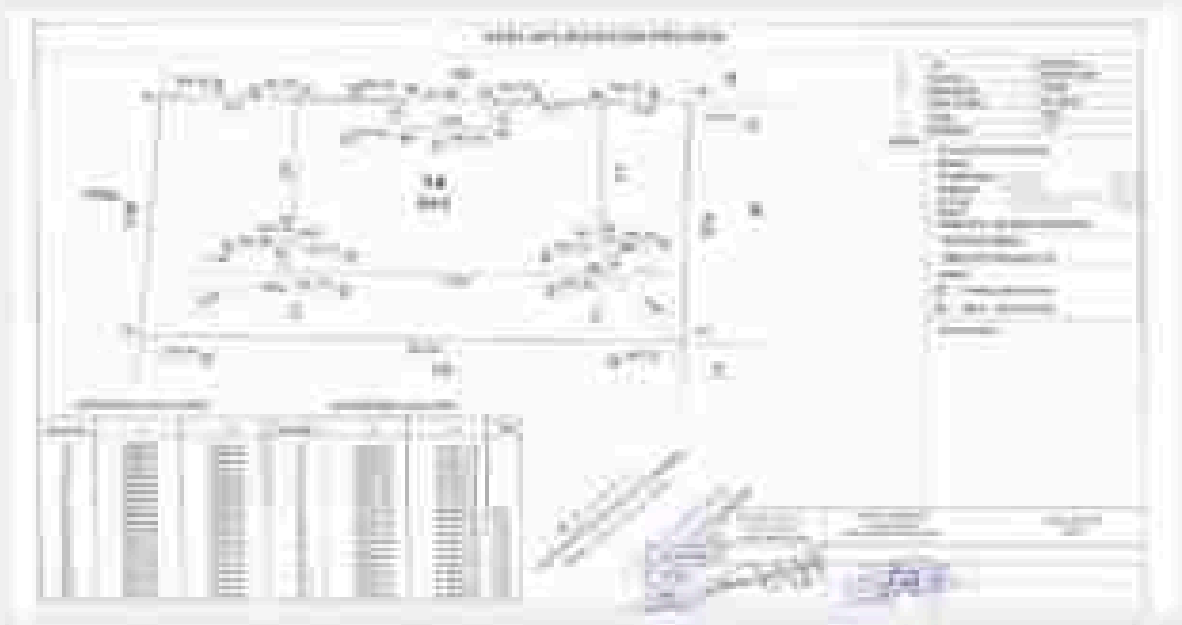
| | |
|-----------------------|-------------|
| FAALİYET GÖSTERGELERİ | GERÇEKLEŞEN |
| ZEMİN ETÜTÜ | 165 ADET |

| ZEMİN VE TEMEL ETÜDÜ VERİ VE GEOTEKNİK RAPORU | | | |
|--|------------------------|------------------------|------------------------|
| PROJE ADI | NECDEĞİ TUZCU | | |
| İL | İLÇE | İLÇE | İLÇE |
| İLÇE | İLÇE | İLÇE | İLÇE |
| İLÇE | İLÇE | İLÇE | İLÇE |
| İHMAR MÜHÜRÜ | | | |
| İHMAR NO | İHMAR NO | İHMAR NO | İHMAR NO |
| İHMAR NO | İHMAR NO | İHMAR NO | İHMAR NO |
| İHMAR NO | İHMAR NO | İHMAR NO | İHMAR NO |
| İHMAR NO | İHMAR NO | İHMAR NO | İHMAR NO |
| YATIRIMCI ONAYI | | | |
| YATIRIMCI ONAYI | YATIRIMCI ONAYI | YATIRIMCI ONAYI | YATIRIMCI ONAYI |
| YATIRIMCI ONAYI | YATIRIMCI ONAYI | YATIRIMCI ONAYI | YATIRIMCI ONAYI |
| İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | | | |
| İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI |
| İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI |
| İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI |
| İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI | İLMARİ MÜHÜRÜ ONAYI |
| MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | | | |
| MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI |
| MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI |
| MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI |
| MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI | MÜHÜRLENDİRİLMİŞ ONAYI |

2024 yılında 165 adet zemin etüt raporu kontrolü yapılmıştır.

-Yapılara Dair Harita Kontrolleri

2024 yılında 175 adet Vaziyet Planı kontrolü, 175 adet Hafızası Bölüm Planı kontrolü, 124 adet Değer Zemin Kit Planı kontrolüne gidilmiştir.

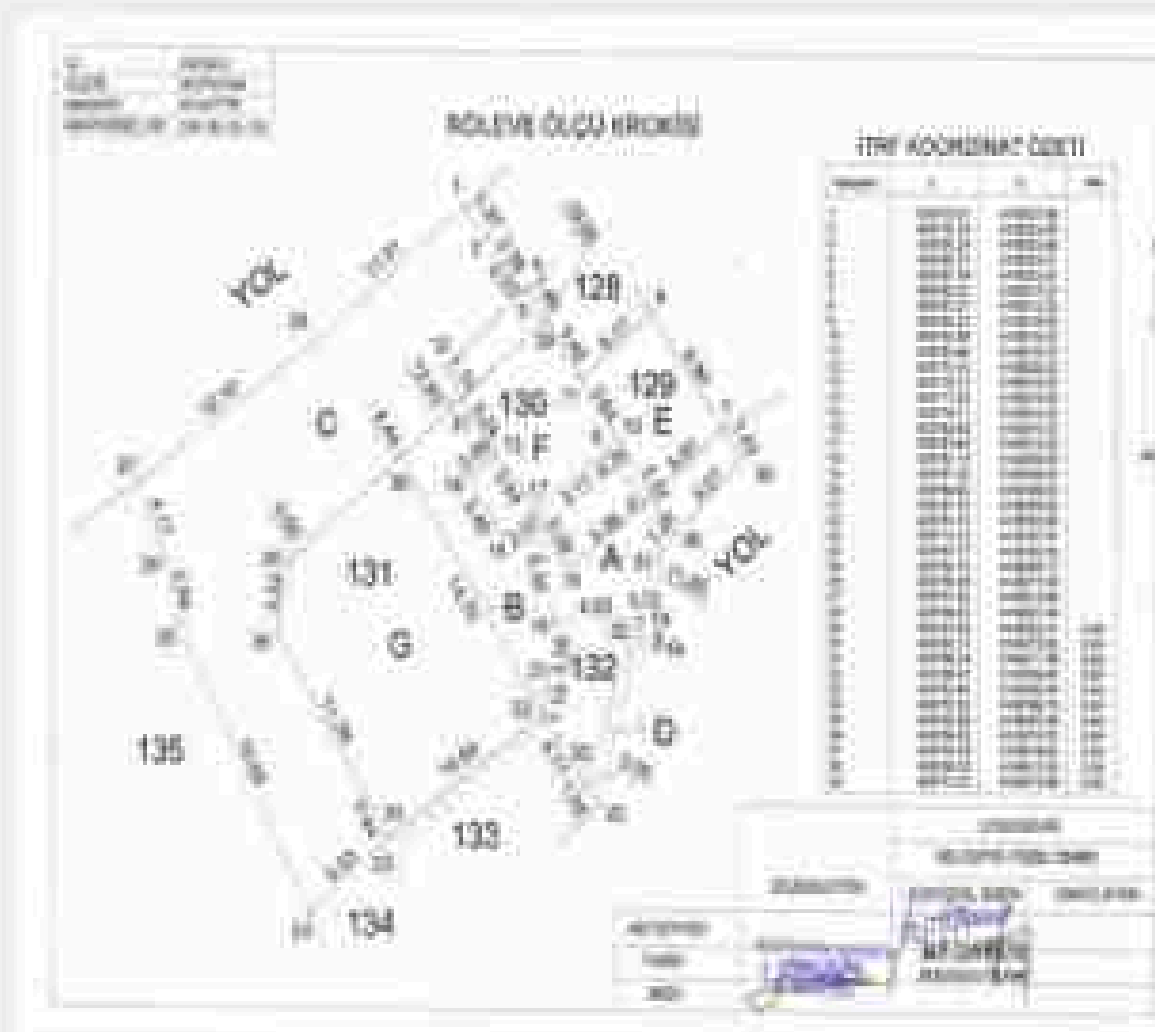


Ayrıca 175 adet ikân kontrolü, 40 adet Sa. Alacakları İhyasının, 30 adet Cımsı Değerlikçe Kontrolü ve 10 adet diğer talepler için (sigorta, tesvili yapı vb.) kontrolüne gidilmiştir.

-Parselasyon Uygulamaları Kontrolleri

| FAALİYET GÖSTERGELERİ | GERÇEKLEŞEN |
|--------------------------|-------------|
| PARSELASYON UYGULAMALARI | 177 ADİT |

2024 yılında 177 adet parselasyon uygulamasını ilgisiz teftiş-yıldız (tek-İhtisap-uzunluk) kontrol edilmiştir.



*Plan ve Uygulamaların Aşık Süreçleri

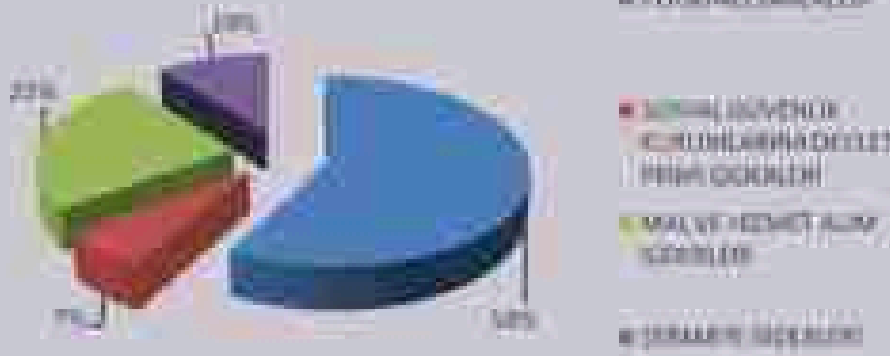


*2024 YILINA AIT GELİR-GİDER BÜTÇELERİ

2024 Yılı Gider Bütçesi

| Kurumsal Kod | Fonksiyonel Kod | Fine Kodu | Ekonomik Kod | Hesap Adı | Net Bütçe Ödenneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı | Ödenen Bütçe Gideri |
|---------------|-----------------|-----------|--------------|--|----------------------------|----------------------|----------------------|
| 46 | 01 | 5 | 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 6.272.000,00 | 7.284.440,78 | 7.284.440,78 |
| 46 | 01 | 5 | 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 972.000,00 | 887.540,15 | 887.540,15 |
| 46 | 01 | 5 | 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 1.507.000,00 | 2.689.585,48 | 2.689.585,48 |
| 46 | 01 | 5 | 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 1.504.000,00 | 174.000,00 | 174.000,00 |
| TOPLAM | | | | | 11.255.000,00 | 11.036.000,41 | 11.036.000,41 |

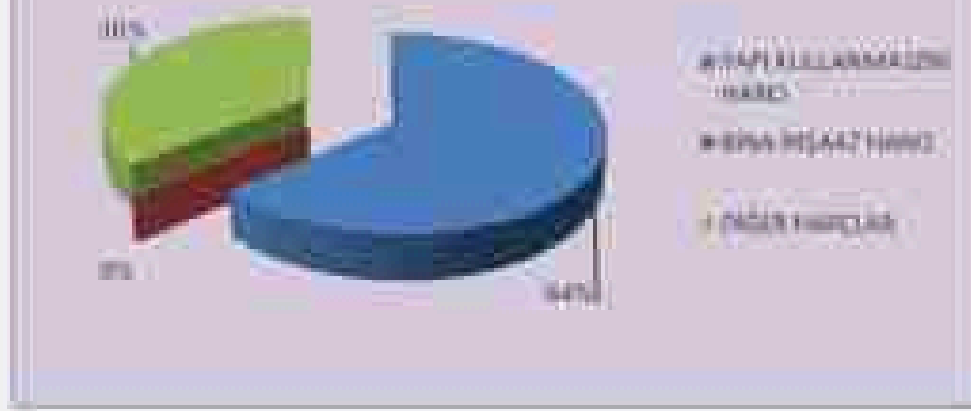
2024 YILI GİDER BÜTÇESİ



2024 Yılı Gelir Bütçesi

| Gelirin Kodu | | | | Açıklama | 2024 Yılı | Toplam | 2024 Yılı | 2024 Yılı |
|---------------|----|-----|----|------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| I | II | III | IV | | Tahakkuk u | Tahakkuk k | Tahakkuk | Net Tahakkuk |
| 00 | 6 | 9 | 62 | Diğer İnşaat Harcı | 36.274,93 | 36.274,93 | 36.274,93 | 36.274,93 |
| 01 | 6 | 0 | 60 | Yapı Kurulumu İleli Harcı | 7.501.768,71 | 7.501.768,71 | 7.501.768,71 | 7.501.768,71 |
| 00 | 6 | 9 | 99 | Diğer Harçlar | 4.234.366,11 | 4.234.366,11 | 4.234.366,11 | 4.234.366,11 |
| TOPLAM | | | | | 11.772.409,75 | 11.772.409,75 | 11.772.409,75 | 11.765.509,75 |

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ



Bilgi İşlem Biriminin görevleri aşağıya sıralanmıştır.

Belediyemizin tüm birimlerinin bilgisayar sistemleriyle ilgili olarak;

a) Yazılım, Donanım ve Program ihtiyaçlarını zaman etmek veya imkânlar ölçüsünde birimde hazırlamak.

b) Bu yazılım, donanım ve programların kurulumlarını ve birimde de emülgasyonunu sağlamak.

c) Yazılım, donanım ve programların güvenliğini sağlayacak her türlü tedbir zamanında almak.

d) Ortaya çıkabilecek sorunları takip etmek. Gerekli bakım, denetim ve güncellemeleri sağlayarak sürekli çözüm getirmek.

e) Sistemin kesintisiz hizmet vermesini sağlamak.

f) Tüm birimlere teknik destekle bulunmak.

Belediyemizin tüm birimlerinin birimleri ile ve gerektiğinde diğer ilgili kurumlar ile bilgi alışverişlerini sağlamak için;

Birimler arasında Network veri hatlarını ve gerekli altyapısını kurmak.

Belediyemizin bilgisayar sistemine idarenin veya sistemin içerisinde işlem görenler, verilerin güvenliğini ve düzenli olarak yedeklenmesini sağlamak.

Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşlara diğer hizmetlerini internet üzerinden sunulmasını sağlamak için;

İlgili birimlerle koordinasyon halinde olmak.

İhtiyaç duyulan bilgi ve donatı teknolojileri altyapısını oluşturmak;

Ölçüye çıkan sorunları takip etmek ve ilgili birimlerle birlikte sorunları çözüme kavuşturmak.

İl. belediye uygulamaları ile ilgili çalışmalar yapmak.

Belediyemiz için birimlerimizde kullanılan bilgisayar ve yardımcı makinelerin bakım ve bakımı yapmak. Kullanılabilir donanım elemanlarını toplayarak yeni uyumlu bilgisayarlar elde etmek ve hizmete sunmak.

Türk Ceza Kanunu nun bilişim alanındaki suçların düzenleyen maddeleri kapsamında;

a) Belediyemiz bilgileri sisteminin bütünlüğe veya bir kısmını hukuka aykırı olarak girme.

b) Sistemi engellemeye veya bozma.

c) Verileri yok etme, değiştirilmesini, kılma veya dağıtılmasını,

d) Sisteme veri yedekleme, var olan verileri başka bir yere gönderme.

e) Yukarıda sayılan eylemlerinden kendisinin veya başkasının yararına çıkarılmasını, diğerlerini talep edilmesi halinde gerekli hukuki süreci başlatılmasını sağlamak.

Sunulan Hizmetler

Birimlerimiz donanım ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla yürütülen faaliyetler;
Yıl içerisinde birimimize taleple bulunarak bilgisayar ve yazıcı kurulumu ile mouse, klavye ile ilgili doğrudan temin edilecek birimlerimizden hizmetlerine sunulmuşken.

Web sitesi sayfa çalışmalarını kapsamında yapılan faaliyetler;
Belediyemizin resmi web sitesinin sürekli her gün güncellenmektedir. Web sitesinden Belediyemizin ilgili haberler, duyurular, özetler, program, faaliyetler, etkinlikler verilen hizmetler, misafir kartları, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmektedir. Gökhye ve özerkler bildirilip durumu güncellenilebilecekse, çevrimiçi harc ödeme, harc öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.

Teknik destek hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızaları kısa zamanda müdahale edilmekte, içeren akıllıca ve kesintisiz devamlı emven için destek verilmektedir.

Yardımlı destek ve eğitim hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcıları eğitilmekte ve yazılımlar konusunda telefonda, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

Personel devamlı kontrol sistemi yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

Personellerin ve ziyaretçilerin giriş çıkış bilgilerinin tam kapsamlı sistemin yönetimi ve fail buldu kalması sağlanmakta, yeni gelen personellerin kartları çıkarılarak sisteme tanıtımı yapılmaktadır.

Yedekleme ve güvenli yönetim kapsamında yapılan faaliyetler;

Sunucularımızda bulunan veri tabanlarımız, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin marnette zararlı içeriklere ve programlara giriş engellenmekte ve zararlı yazılımları sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

Yardımlı alın, bakım ve güncelleme hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizdeki kullanılan tüm yazılımların kurulumu, yitmiş bakım ve güncelleme yapılması, kullanılan diğer yazılımlarla entegrasyonu, diğer birimlerden gelen yazılımlardaki değişiklik ve yenilik taleplerinin değerlendirilip yazılım firmalarına yaptırılması hizmetleri verilmektedir.

Güvenlik kamera sistemleri kurulumu ve bakımı kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizin güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik Kamera Sistemlerinin arızalarını kısa sürede tespit edilip giderilmesi sağlanmaktadır.

Donanımın artırılması ve yenilenmesi kapsamında yapılan faaliyetler;

Arızalanan donanımların tamir edilmesi, kullanıcılarımızın ramonlayım donanımlar yenilenmiştir.

Donanım bakımı ve onarımı kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizdeki bilgisayar, çevre birimleri ve network donanımlarının bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir. Bilgisayar ve network sistemlerindeki arızaları kısa sürede müdahale edilerek kesintisiz bir şekilde hizmet verilmesi sağlanmıştır.

Veri yedekleme kapasitesinde yapılan faaliyetler;

Belediyemizde kullanılan simgelerin, yazılımların, veri tabanlarının ve diğer dosyaların yedeklenmesi günlük düzenli olarak yapılmaktadır. Böylece sistemlerde herhangi bir sorun çıktığında yedeğinden kurtarmak mümkün olacaktır. Belediyemizde su itfaklığının sağlanması, kayımların daha etkin ve verimli kılınması, yer, elektrik ve suyunun tasarrufla sağlanması, güvenlik, kolay yönetim gibi birçok avantaj olan sanallaştırma teknolojisi kullanılmaya başlanmıştır.

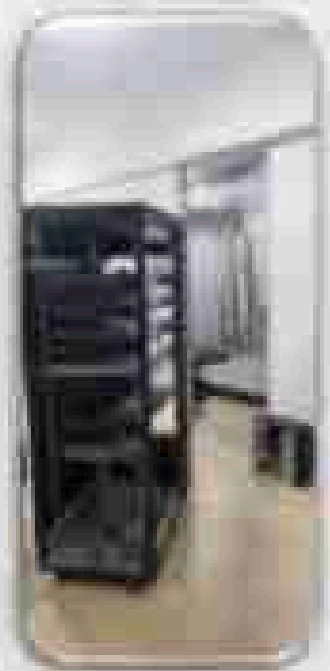
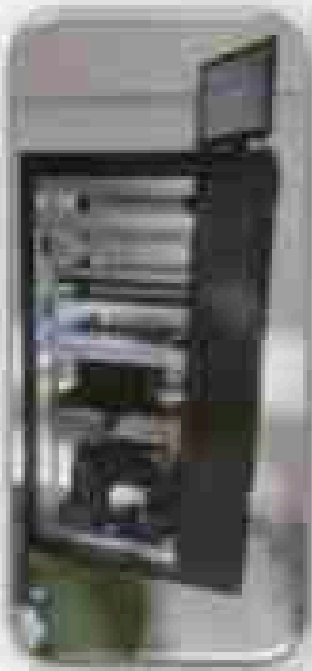
Diğer faaliyetler; Belediyemize bünyesindeki tüm bilgisayar cihazlarının periyodik bakımları, onarımları ve güncellemeleri yıl içerisinde planlı olarak yapılmıştır.

- Belediyemize ait ucupayın.bel.tr kurumsal internet sitesi sayfasında güncel duyurular, haberler ve belediyemize faaliyet haberleri yayımlanmıştır.
- Bilgisayar sistemlerinin ağ yapısını güçlendirmek için sistem iyileştirmeleri yapılmıştır.
- Belediye güvenlik kamerası sistemlerinin iyileştirmeleri yapılan sistem iyileştirmeleri yapılmıştır.
- Belediyemizde elektronik belge sistemi sisteminin kullanılmaya başlanması dolayısı ile tüm işlemleri elektronik sertifikalar yenilendirilmiştir.





2024 yılı içinde personelinizin güvenliğinin ve mesai saatlerini sağlamak için Arapayın Belediyesi Ana Hizmet Binası, Dugun Salını, Kapalı Pazaryeri ve Akalin Mahallesi'nde bulunan Kilitleme (Araç Tesek Arıtılışı) kart okuma sistemi alımı hale getirilmiştir.



Belediyemizin Ana Hizmet Binasında bulunan Server (Sunucu) odasını güçlendirerek yeni yerlere taşınmasını gerçekleştirdik. Buna göre yeni Server (Sunucu) odası Belediyemizin geçen yıllarda yeni teknolojiye ait yapıya uygun hale getirilmiş oldu.



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyemiz, Anıyayın Belediye mücürü alan sınırları içerisinde, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5197 sayılı Belediye Kanunu, 2886 sayılı Kamu İdare Kanunu, 6160 sayılı On Dört İle İlyıkaların Belediyesi ve Yirmi Yedi İle Kanunları ile Ham Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerle Değişiklik Yapılmasını Gere Kanun, 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler çerçevesinde işleri yapar.

İlmalık ve İmalık Müdürlüğünün 5197 Sayılı Belediyeler Kanunu nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Müdürlüğümüzün görevleri aşağıya sıralanmıştır:

İş Programının 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, otokentler, sosyal donatı, hilye parkları, müze, kütüphane, dinlenme, eğlenme, sağlık, eğitim ve kültür tesisleri, tarihi anıtlar, banlılar, afet tahliyesine yönelik düzenlemeler vb. kentsel projelerin gerçekleştirilmesi için gerekli olan arsa izni 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 kiratıp, edine kiralama, geçici hıgal arifa hakkı, iznifı veya ist hakkı kurmak gibi yasal hakları temsil etmek; bu taşınmazlarla ilgili süresiz olarak değiştirirse, satın alma, ömürlük kamulaştırma ve diğer iş ve işlemleri yürütmek.
3. "Belediyelerin Arsa, Konut ve İyzeri Üretimi, Tahsis, Kiralama ve Satışına Dair Genel Yönetmelik" hükümleri uyarınca arsa, konut ve iyzeri üretmek, üretilen arsa, konut ve iyzerinin tahsis, kiralama ve satışına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
4. Belediyemin ihtiyacı olan özel mülkiyeteki taşınmazların, direkt arsa alınmasına yönelik işlemleri yapmak.
5. Tasarım hakları belediyeye geçen taşınmazların devir-tasfiye işlemlerini yapmak.
6. Tapu Sicil Müdürlüğü ile belediye adına tescil işlemleri tamamlanan taşınmaz mülkiyetinin kamulaştırma beğelinin alınmasına ilişkin işlemleri yapmak; taşınmazların izalim

alınmasına yönelik işlemleri takip etmek, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde devir işlemlerini tamamlayarak tapu belgelerini almak.

7. Kamulaştırma işlemleri tamamlandıktan sonra bedeli ödemenin ve yıkılması gereken binaların, gerekli belediye birimleri ve kurumlar ile birlikte hareket etmek suretiyle yıkım işlemleri sağlamak;
8. Kıymet tahdit komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulmasına çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sınıflarını pazarlığa çıkarılması (tebliğat) gibi konularında gereken sekretarya görevine yürünmek.
9. Belediyemin arazi durumu, kamulaştıracağı ve irifak hakkı kazanacağı taşınmazların tapu sicil-kayıt işlemlerinin yapılması. Taşınmazlar üzerindeki satış, rehin, ipotek, huzur, irifak ve irifak hakları ile beyanlar hakkında kayıtlı bilgileri öğrenmek. Belediyeye ait taşınmazların, tapu sicillerinde değişiklik işlemlerini yapmak. Belediyemin kamulaştıracağı veya irifak hakkı tesis edeceği taşınmazlar üzerine kamulaştırma resmi koymak.
10. Kamulaştırma sonucu Belediye adını Tapu Sicil Müdürlüğünde tescilli gözetilen taşınmazların teslim alınmasına yönelik işlemleri yapmak, Tapu Sicil Müdürlüğünde devir işlemlerini tamamlayarak tapu belgelerini almak.
11. Belediye Meclisine ve Huzurmeclisine sunulacak gerekli süresi içerisinde ilgili birime havalesi yapılmak, Belediye Başkanlığına sunulması protokol veya idari idarelerle de yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili Belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak. Müdürlüğü ilgilendiren ve yargıya intikal eden konular hakkında mahkemeye veya hukuk müşavirliğimize itirazı bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek.
12. Belediyeye bağlı birimlere ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile varlıkların taraflardan yapılan bilgi alınarak amaçlı hayırlarını ilgili mevzuatta belirtilen sınırlar içerisinde cevap vermek.
13. Belediyemin arıya ait olan taşınmazların tahsis yolu ile elde edilmesini, Belediye binalarında ihtiyaç duyulup mülkiyet Belediyeye ait olmayan taşınmazların kıymet tahdit yapılarak Belediyemize alınması, bu taşınmazların kayıtlı olarak para yerine yine taşınmazın değerine eş değer Belediyemize başka bir taşınmazın verilmesi, diğer taşınmazlar arasında bedel farkı doğarsa bu bedelin tahsil edilmesi veya ödemesi ile tapu tesciline ilişkin iş ve işlemlerin yapılması.
14. Belediyeye bağlı olan taşınmaz malların bağlı ve satış bağlarının usulüne uygun olarak kabulünü ve tapu kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
15. İmar planları doğrultusunda imar uygulanması yapılan alanlarda yer alan bu mevzuat gereği

Belediye adına teselli gerekli taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerini yaptırmayı sağlamak.

16. Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak, Belediye mülkiyetindeki taşınmazların ilgili Belediye birimlerine kamu hizmeti sunma ihtiyacıları doğrultusunda tahsis edilmesi ya teslim edilmesini sağlamak.
17. Belediye bünyesinde gerçekleştirilecek taşınmazlar hakkında sunulması ilişkin bilgi ve belgeleri ilgili birime ilemek.
18. Kimi süreli hâlin belediye taşınmazlarını idari idareye kurullarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak. İdari durumda tam teslim amacıyla gerekli idari işlemlerin yapılması için gerekli yapmak.
19. Belediye görev ve hizmet alanına göre konularda gerektiğinde ve ilgili mevzuat doğrultusunda, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurumları ile yapılacak kira/konaklama ile ilgili protokol ve idari sözleşmelerin düzenlenmesini sağlamak. Belediye hizmetlerinin sunulması için gerekli olan bina kiralanabilirliğine 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 bünyesinde bulunan ipotek kurulabilecek taşınmazlar hakkında bilgi ve belgeleri ilgili birime ilemek.
21. Yeni kurulan kapalı pazaryerlerini, pazarı coğrafya tabiiisi ile ilgili işlemleri yapmak, kura çıkartmak, sicili açtırmak, tahsis bedellerinin tahsilâtını yaptırmak. Tahsinin soner süresi devir taleplerini, ilacınca idareye pazari alanın (istediği) pazaryeri devirini gerçekleştirmek.
22. Kentsel dönüşüm alanlarında kamulaştırılması uygun görülen taşınmazlarla ilgili işlemleri yürütmek, imar planı bulunmayan alanlarda kamulaştırma karar alınmasına yönelik işlemleri, imar planı bulunan alanlarda kamulaştırmaya başlama kararı alınmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak, kırsal kalkınma komisyonu ve uluğa komisyonlarının rapor yazını ve parsel sahiplerinin pazarlığı (çatışması) (ubüğü) konularında gerekli idari desteği vermesini sağlamak, pazarlık usulü uluğa sağlanan taşınmazların ilişkin gerekli idari işlemleri, tapu devir işlemlerini ve kayıt işlemlerini yapmak, uluğa sağlanamayan taşınmazlara ilişkin evrakı Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne iletmek ve malhane sunmasına göre gerekli idari işlemleri yapmak.
23. Kentsel dönüşüm projesi kapsamında ihtiyaç duyulan taşınmazların ön alam (Şaf'a) hakkı ile satın alınmasını, Tapu Sicil Müdürlüğü'nde belirlenen sınırlı bedelinin alacağı ödemek.

taahhütünü belediye mülkiyeti üzerine geçirilmesine yönelik işlemleri yapmak.

24. 5993 sayılı Belediye Kanunu ile kamulaştırma yetkisi verilen yerlerin 2942/4639 sayılı Kamulaştırma Kanunu'na uygun olarak kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesini sağlamak;
25. Kentsel dönüşüm projelerinin tespitinden uygulanan sonuçlarının aşamasında Belediyemiz ilgili tüm teknik, mali, hukuk ve araziye ile görevli tüm birimleri ile ortak çalışma yapmak.
26. Belediye Meclisi tarafından satış kararlaştırılan Belediye mülklerini 2896 sayılı Devlet İhale Kanunu'na uygun olarak satış işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
27. Belediye Meclisi ve Encümen'in kararları doğrultusunda Belediyeye ait taşınmaz mülklerin kiralanmasına yönelik işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralanmalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
28. Vatandaşların inşaat alan parselinin satışı için Belediye Encümeni tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda satış işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
29. Kiraya verilen işyerlerinin sonradan kira mukavehelerini yapmaktır.
30. Kira ödemelerinin takip edilerek aksaklıkların tahsilini ve aksama durumunda yasal yollara başvurulmasını sağlamak.
31. Hırsızlık, Tapu Kanun İhlali ile ilgili projeler yürütmek.

GAYRİMENKUL ENVANTERİ

Belediyemiz ait gayrimenkullerin tespiti çalışması projelendirilerek tüm ilçe genelinde yapılmıştır. İncelemeler sonucu gayrimenkuller özelliklerine göre sınıflandırılmış ve kayıt harcı kayıt sistemi oluşturulmuştur. Parsellerin imar durumları ile ilgili durumdaki konuların kaydedilmesiyle sürekli güncellemeler yapılmaktadır.

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

2024 yılında da Tapu Müdürlüğünden alınan mülkiyet bilgilerine ilave olarak yeni yapılan kamulaştırma, hibe ve ihalelere göre Belediyemiz ait taşınmazların durum güncellemeleri yapılmıştır.

Akşapayın Belediyesi adına kayıtlı 1476 adet tını hisseli tapu, 392 adet vütmduş ve kınım kurumu ile hisseli topraklarda 1888 adet tapu kaydı vardır. Bunların toplam ydüzölçümü 1.638.809,00 m²

Tablo 1: Tapu Niteliğine Göre Toplam Kayıtlar

| Tını/Hisseli Tapu Sayısı | Hisseli Tapu Sayısı | Toplam Tapu Sayısı |
|--------------------------|---------------------|--------------------|
| 1476 | 392 | 1868 |

Tablo 2: Hisseliye adına kayıtlı toprakların miktarı

| TAPU NİTELİĞİ | NİKTAD | ALAN (m ²) |
|---------------|-------------|--------------------------------|
| Tarla | 712 | 654.899 m ² |
| Arsu | 811 | 433.724 m ² |
| Yol | 365 | 83.943 m ² |
| Diğer | 480 | 277.243 m ² |
| Toplam | 1868 | 1.638.809 m² |

Tablo 3: Hizmet Binaları

| NO | BİNA NO | KULLANICI BİRİM |
|----|---|--|
| 1 | BELEDİYE HİZMET BİNASI Adresi: Ayaz Mah. Hastane Cad. No/1 Açpayam / DİNİZLE | Mali Hizmetler Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Trafik Kontrol Müdürlüğü Mühürlek İşleri Müdürlüğü Zarfa Müdürlüğü Yarı İşleri Müdürlüğü Destek Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İmar Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü İmar Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| | KADİME Adresi: Yeni Mah. Mızafit ERAYDIN Cad. No:4 Açpayam / Dinizle | Fen İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Trafik İşleri Müdürlüğü |
| 3 | ARŞIV Alalan 682 Ada 1 Parsel Yazar 256 Ada 1 Parsel Duruçmen 192 Ada 1 Parsel Yunusiyük 318 Ada 1 Parsel | Tim Birimler |
| 4 | Ketelci Mahallesi Tıbbiye Binası Ketelci 297 Ada 1 Parsel | Mali Hizmetler Müdürlüğü |

Tablo 4- Borsal, Spor ve Kültürel Amaçlı Binalar

| BİNA ADI | KULLANILDIĞI AMAÇ | ADRES ADRESİ/PAZARLARI |
|---|--|--|
| Acıpayam Belediyesi Düğün Salonu | Nikah/Konferans/Düğün Fuar/Toplantı | Aşağı Mah. Adım Menderes Bul. No:74 Acıpayam / Denizli |
| Acıpayam Belediyesi Gençlik ve Kültür Merkezi | Konferans/Toplantı/Fuar /Kültürel Etkinlik | Yeni Mahalle 808 Ada 3 Parsel |
| Acıpayam Belediyesi Tulu Özkun Konferans Salonu | Konferans/Toplantı/Fuar /Kültürel Etkinlik | Aşağı Mahalle 118 Ada 35 Parsel |
| Yeşilyuva Ahmet Bahadır Spor Salonu | Spor Etkinlikleri | Yeşilyuva 650 Ada 7 Parsel |
| Yeşilyuva Hüsnü Salma | Nikah/Düğün/Toplantı | Yeşilyuva 637 Ada 2 Parsel |
| Akalan Hüsnü Salma | Nikah/Düğün/Toplantı (Kullanılmıyor) | Akalan 682 Ada 1 Parsel |

Tablo 5- Hayvan Pazarı

| HAYVAN PAZARI |
|---|
| Aşağı Mahalle Açık Hayvan Pazarı (Salı) |

Tablo 6- Pazar Yerleri

| KAPALI VE AÇIK PAZAR YERLERİ |
|--|
| Aşağı Mahalle Kapalı Pazaryeri (Salı) |
| Yeşilyuva Mahallesi Açık Pazaryeri (Cumartesi) |
| Kelekçi Mahallesi Açık Pazaryeri (Cumartesi) |
| Göççük Mahallesi Açık Pazaryeri (Pazar) |
| Kumluca Mahallesi Açık Pazaryeri (Cuma) |

Dudurga Mahallesi Açık Pazaryeri (Pazar)

Dudurga Mahallesi Açık Pazaryeri (Perşembe)

Yazır Mahallesi Açık Pazaryeri (Cumartesi)

Karaböyük Mahallesi Açık Pazaryeri (Çarşamba)

Alaattin Mahallesi Açık Pazaryeri (Pazartesi)

Eskiköy Mahallesi Açık Pazaryeri (Çarşamba)

Aliveren Mahallesi Açık Pazaryeri (Pazartesi)

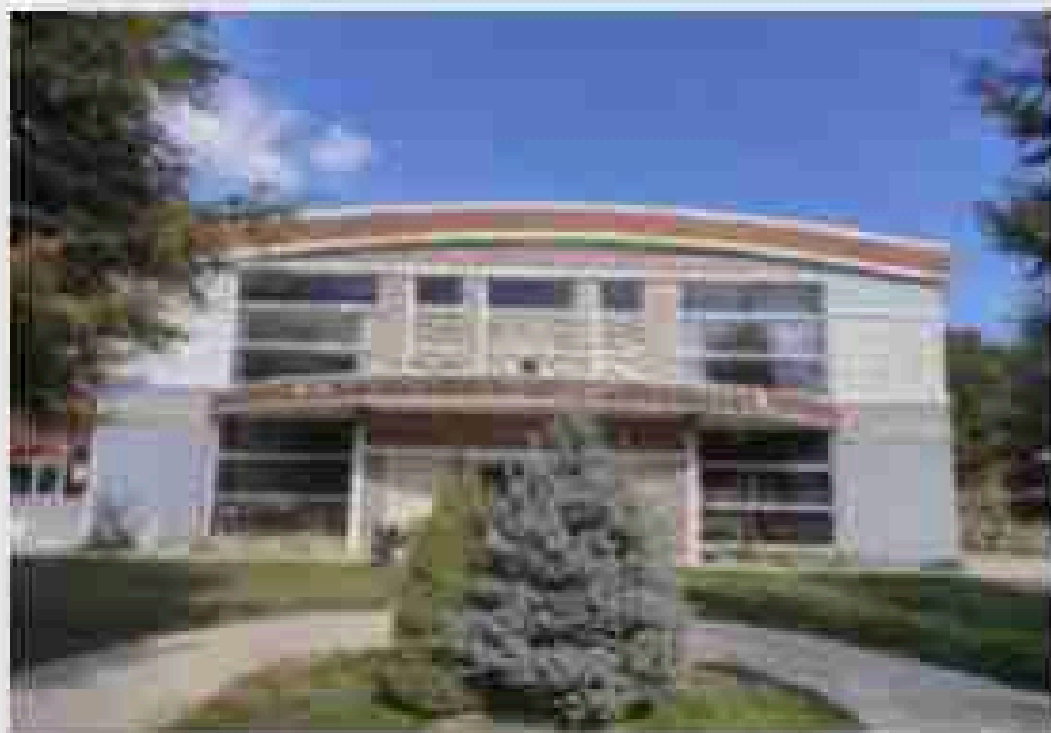
Apa Mahallesi Açık Pazaryeri (Çarşamba)

Yassıköyük Mahallesi Açık Pazaryeri (Perşembe)

Açıqsuun Gençlik ve Kültür Merkezi



Ақпұрған Діңгіз Салону



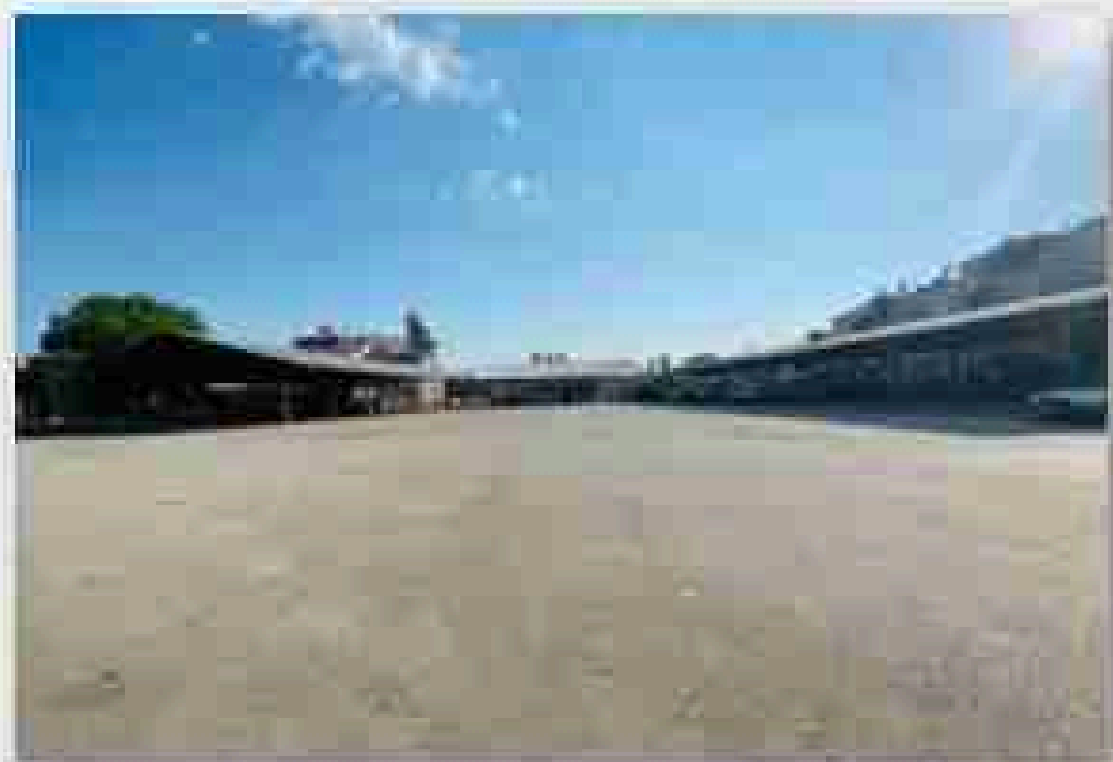
Үздіктер Діңгіз Салону



Yeniyeun Aleser Bukatis Seta Subana



Kalapaq Aqil Panayam



KAMULASTIRMA YAPILAN VE SATIS ALINAN TASINMAZLAR

Kamulaştırma işlemleri 4638 sayılı yasa ve değişik 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun Maddesine göre yapılır. İmar planında yol, park ve yeşil alanda kalan ve ilgili müdürlüklerin (Fon İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü vb.) talimatı ya da var mı olduklarının müdürlüklerimiz aracılığıyla doğrultusunda tapu bilgileri ve imar durumu sorgulandıktan sonra işlemler başlanır.

Başkanlık Oluru ve Kaymak Taktik Kuruluyumu marjinalde yaptığı incelemeler neticesinde gayrimenkulün fiyatı belirlenir ve anlaşma sağlandıktan sonra Encümene yapılır.

Encümen Kararının olumlu çıkması üzerine, Tapu Sicil Müdürlüğü'ne yapılacak gerekli işlemler yapılır. Son olarak ödemelerin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yapılır ve işlemler sonuçlandırılır.

1. Alınan: 406 ada 22 parsel (1/112) 20,54 m²

2. Alınan: 406 ada 22 parsel (1/4) 78,23 m²

2024 Yılında toplam 1 adet taşınmazda 98,77 m² hisse kamulaştırılmıştır.

BAĞIŞ ALINAN TASINMAZLAR

Belediyemizin 5993 sayılı Belediye Kanununun 38. Maddesinin 1. bendi gereği yapılan bağış olarak kabul edilmiş tapu sicillerini Belediyemize adına bağış işlemi gerçekleştirilmiştir.

| S.N | ADI SOYADI | MAHALLE | ADA | PARSEL | YÜZÖLÇÜMÜ | HİSSE |
|-----|-------------------|---------|-----|--------|-------------------------|---------------------|
| 1 | Mehmet ERDOĞAN | Çamlık | 931 | 3 | 0.678.00 m ² | 3,00 m ² |
| 2 | Siddika YARDIM | Çamlık | 931 | 2 | 0.678.00 m ² | 3,00 m ² |
| 3 | Nezir ERDOĞAN | Çamlık | 931 | 1 | 0.678.00 m ² | 3,00 m ² |

2024 yılında 1 adet taşınmazda 9 m² Bağış alma işlemi gerçekleştirilmiştir.

TASINMAZ SATIŞI

2024 yılında, 2806 sayılı İhale Kanununa göre 2 adet satış ihalesi yapılmıştır. İhaleli yapılan satışların 1.350.000,00 TL tutarlık yapılmıştır.

İHALE İLE SATIŞI YAPILAN TASINMAZLAR

| SIRA NO | MAHALLE | ADA | PARSEL | ALANI |
|---------|---------|-----|--------|-----------------------|
| 1 | Apa | 114 | 1 | 500,00 m ² |

2024 yılında 1 adet Taşınmaz Satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

TAHİSİLİ VE HİSSELİ SATIŞI YAPILAN TASINMAZLAR

1-İlçemiz Aşağı-İmar Mahalle 579 Ada 1 Parsel 461,00 m² taşınmazda 171,00 m²(171/461) hisse

2-Aşağı-İmar Mahalle 578 Ada 11 Parsel 483,00 m² taşınmazda 315,00 m² (115/483) Hisse

3-Kuşlar Mahallesi 6 Ada 7169 Parsel 1490,62 m² taşınmazda 1354,74 m²(90737/74531) hisse

4-Apa Mahallesi 162 Ada 4 Parsel 480,33 m² taşınmazda 80,33 m² hisse

5- Keleşçi Mahallesi 433 ada 4 parsel 348,00 m² taşınmazda 34 m²(17/174)

6- Dülüşağı Mahallesi 459 ada 2 parsel 459,93 m² taşınmazda 117,02 m² (1/702 + 459/7)

7- Yukarı Mahalle 1155 ada 2 parsel 691,62 m² taşınmazda 29,60 m² hissesini

8- Yukarı Mahallesi 87 ada 29 parsel 481,12 m² taşınmazda 1,34 m²

9- Yeşilyuva Mahallesi 701 ada 49 parsel 282,44 m² taşınmazda 10,69 m²

10- Gölcük Mahallesi 353 ada 4 parsel 2294,18 m² taşınmazda 28,72 m² hisse

2024 yılında Toplam 10 adet taşınmazda 1.918,44 m² hisse satış yapılmıştır.

BELEDİYE BAŞKANLIĞINCA DEVİR EDİLEN YERLER

2024 yılında 5993 sayılı Belediye Kanunu'nun 75. maddesine göre Denizli Büyükşehir Belediyemize, Denizli Su ve Kanalizasyon İşleri Genel Müdürlüğüne ve Malye Hizmetleri 13 adet Kurumlar Arası Taşınmaz Devir işlemi gerçekleştirilmiştir.

| S.NO | MAHALLE | ADA | PARSEL | YÜZÖLÇÜMÜ | HİSSESİ | KURUM |
|------|-----------|-----|--------|--------------------------|---------|---|
| 1 | Yeşilyuva | 646 | 14 | 30.358,22 m ² | TAM | DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI |

BELEDİYE BAŞKANLIĞINCA DEVİR ALINAN YERLER

2024 yılında devir alma gerçekleştirilmemiştir.

SATIN ALMA İŞLEMİ YAPILAN TAŞINMAZLAR

2024 yılında satın alma gerçekleştirilmemiştir.

TAHSİS İŞLEMLERİ

Nüfus artışıyla bağlı olarak vatandaşların ihtiyaçları ve talepleri dikkate alınarak bundan sonra ihtiyacı duyulan, gerekli görülen mahallelerimizde yapılmış planlamalar, amaçları doğrultusunda Kurumların fayda sağlanmasına yönelik tamir işleri için Kaymakamlık, ilköğretim ve Milli Eğitim Şefliğiyle arazi-arsa tahsisinin sağlanması hususunda gerekli çalışmalar birimimiz müdürlüğünce gerçekleştirilmektedir.

2024 yılında tahsis alma işlemi gerçekleştirilmemiştir.

TAHSİS VERİLEN YERLER

1.Aşağı İmar Mahalle 534 ada 13 parsel 340,00 m² İmar Planında ihadet alanında kalan taşınmaz 1011cn/yönlüğüne Acıpayım Kaymakamlığı İlçe Müdürlüğü ücretine tahsis verilmiştir.

2.Yukarı Mahalle 44 ada 1 parselde bulunan bazarın 5.km Halk eğitimi Müdürlüğüne aylık 12.000+KDV olarak ücretli tahsis verilmiştir.

3.Aşağı Mahalle 203 ada 19 parselde bulunan kapalı pazaryerinin 2.katında bulunan 3 ve 4 nolu işyerleri İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğüne aylık 2000+KDV olarak ücretli tahsis verilmiştir.

ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNDEN KIRALANAN YERLER

| S.No | İl | İlçe | Kira Sahibi | Mahallesi | Kira Grubu (Mesire Yeri) | Kira türü | Kira Alanı (M ²) |
|------|-------|----------|------------------------|-----------|--------------------------------|--------------|---------------------------------|
| 1 | Düzce | Acıpayım | Acıpayım Belediyesi | Yazır | Solukdere | Kira | 1,98 Ha. |
| 2 | Düzce | Acıpayım | Acıpayım Belediyesi | Obakbaşı | Çatak | Kira | 1,17 Ha. |

KİRA VE ECRİMİSİL İŞLEMLERİ

2886 sayılı İhale Kanununa göre ihalesi yapılan veya daha önce yapılmış olup da kiraya bağlanan Belediye gayrimenkullerinin kira takibi ve arzu işlemleri yürütülmektedir. Kiranın ödemeyenler için Zamm, Mali Hizmetler ve Hukuk İşleri Müdürlükleri ile koordineli yasal işlemlerin takibi yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde 2024 yılında 3 adet kiralama ihalesinde toplam 14 adet taşınmaz için kiraya verilmiştir.

- 2023 yılından 2024 yılına 3.207.037,04 kira tahakkukta devretmiştir.
- 2024 yılı kira tahakkukta 7.190.570,53 TL olmak üzere toplam tahakkuk 10.397.607,57 TL'dir.

- 2024 yılında 6.914,654,61 TL kira tabiiyatı yapılmış,
- 2025 yılına devreden kira tabiiyatı 3.482.952,96 TL'dir.

2024-01 Kira Tahatı



Belediye mülklerinin ve kamuya ayırtan alanların fuzul ve illegal işgalinin tespit Zihni Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır. 2886 sayılı yasama 75. Maddesine göre Ecr-i Misil işlemleri yapılmış hususunda Başkanlık OLLP'ü alınarak Emclimone sunulur:

- 2024 yılına 19138,5 TL Ecr-i Misil tahakkuku devrinde,
- 2024 yılı Ecr-i Misil tahakkuku 1.151.579,26TL olarak üzere toplam tahakkuk 1.171.717,76 dir.
 - 2024 yılında 767.441,25 TL Ecr-i Misil tabiiyatı yapılmış,

TAPU TESCİLİ YAPILAN TAŞINMAZLAR

On Dört İle İhtiyarlı Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına İhtir Kanun gereğince Taahhüt ve Paylaşım Komisyonu kararları ekinde bulunan "hesaba bulunmayan sonradan ortaya çıkan taşınmaz ve taşınmazlar İle Belediyelere verilmiş sayılar" kanun gereğince İdare ve belediye ilüel kışlıkları adına tescilli olan taşınmazların Acıpayım Belediyesi Adına Tescilli yapılmıştır.

1. Yasalıyık Mahallesi: 177 Ada 13 Parsel
2. Yasalıyık Mahallesi: 159 Ada 3 Parsel
3. Yasalıyık Mahallesi: 405 Ada 1 Parsel
4. Yasalıyık Mahallesi: 404 Ada 1 Parsel
5. Yasalıyık Mahallesi: 403 Ada 1 Parsel
6. Yasalıyık Mahallesi: 379 Ada 1 Parsel
7. Yasalıyık Mahallesi: 368 Ada 4 Parsel
8. Yasalıyık Mahallesi: 366 Ada 1 Parsel
9. Yasalıyık Mahallesi: 365 Ada 1 Parsel
10. Yasalıyık Mahallesi: 360 Ada 7 Parsel
11. Yasalıyık Mahallesi: 357 Ada 1 Parsel
12. Yasalıyık Mahallesi: 353 Ada 3 Parsel
13. Yasalıyık Mahallesi: 342 Ada 1 Parsel
14. Yasalıyık Mahallesi: 176 Ada 50 Parsel
15. Yasalıyık Mahallesi: 134 Ada 96 Parsel
16. Alantın Mahallesi: 135 Ada 94 Parsel
17. Alantın Mahallesi: 131 Ada 11 Parsel
18. Alantın Mahallesi: 131 Ada 2 Parsel
19. Alantın Mahallesi: 156 Ada 5 Parsel
20. Alantın Mahallesi: 597 Ada 1 Parsel
21. Alantın Mahallesi: 652 Ada 1 Parsel
22. Alantın Mahallesi: 718 Ada 1 Parsel
23. Dedebaşı Mahallesi: 182 Ada 1 Parsel
24. Yesilyuva Mahallesi: 1047 ada 2 parsel
25. Yesilyuva Mahallesi: 1027 ada 7 parsel

Toplam 25 adet taşınmaz Acıpayım Belediye Başkanlığı Adına tapu tescilli yapılmıştır.

Diğer Hususlar

Önceden öngörülmeyen ve diğer Müdürlüklerin idariyeye yönelik gelen talepler doğrultusunda kamulaştırma yapmadık.

Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

2024 yılı bütçemiz 12.188.000,00 TL olup,

2024 yılı harcamamız 7.612.583,74 TL olarak gerçekleşmiştir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçeyi kullanan oranımız %62,45 olarak gerçekleşmiştir.

STANDARIS YURIDISHERSIN KEMENTERIAN KESEHATAN RI

Standar ini berlaku untuk semua prosedur pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh tenaga kesehatan di rumah sakit dan puskesmas yang memiliki fungsi pelayanan kesehatan. Standar ini mencakup prosedur pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan aspek administratif, manajemen, dan aspek lain yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.

Standar ini mencakup pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan aspek administratif, manajemen, dan aspek lain yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan. Standar ini mencakup prosedur pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan aspek administratif, manajemen, dan aspek lain yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.

Standar ini mencakup pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan aspek administratif, manajemen, dan aspek lain yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.

Standar ini mencakup pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan aspek administratif, manajemen, dan aspek lain yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.

Standar ini mencakup pelayanan kesehatan yang berkaitan dengan aspek administratif, manajemen, dan aspek lain yang berkaitan dengan pelayanan kesehatan.





MAHALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu, 1719 Sayılı Emlak vergisi kanunu, 2464 Sayılı Belediye gelir kanunu, 213 Sayılı vergi usul kanunu, 6383 Sayılı Amme Alacakları Tahsil usulü hakkındaki Kanun, 5126 Sayılı Hırsızcalet Belediye Kanunu, 492 Sayılı harçlar kanunu ile sair kanunlarla belirlenen Belediyenin gelir ve giderleriyle ilgili her türlü iş ve işlemleriyse Belediyemizin İnançmen Muhasebe ve Mali İşlemleriyse ilgili bütün görevlerin yürütmeindedir.

(1) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve bütçesini programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçların oluşmasını üzere gerekli çalışmalar yapmak.

(2) İdarinin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak. İdarinin stratejik plan ve performans programının, bütçe, mali tablolar, kesin hesap ve diğer raporların süresinde hazırlanmasını kontrol etmek ve amaçlarının gerçekleştirilmesini çalışmalarını yürütmek. Stratejik Plan, Performans Programı, bütçe mali tablolar, kesin hesap ve diğer raporların onaylatılmasını ve ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak;

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

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

(5) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali 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, kesin işlemleri başlatılan takipteki alacakların hacre vurulmalarını düzenleyecek hacre ve satış işlemlerini yapmak.

(8) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kiral sözleşmelerini düzenlemek ve muhasebe kayıtlarına almak.

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

(10) Çm mali kontrol faaliyetini yürütmek.

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

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

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

(14) Müdürlük Harcama yetkilisiince onaylanmış giderleri Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yürürlüğüne 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, Dst Yönetici, Bütçesiz veya Meclis kararıyla aktarımı yapmak.

(17) Mali yıl içinde yeni bir gelir kaleminin ortaya çıkması veya değiştirilme gibi bir gider izniyi gerektiren durumda ek bütçe cetvellerini hazırlayarak Belediye Encümeni ve Belediye Meclisinden onaylandıktan sonra muhasebe kayıtlarına almak.

(18) Emanet olarak nakden tahsil edilen veya kayıtlı olarak alınan belgelerin kayıtlarını tutmak ve ödemelerini yapmak.

(19) Belediye Muhasebesinde kullanılan hesaplar ve yönetim sistemi kontrol etmek, Mali Yılına'nda açılış kayıtlarını yaparak aylık cetvelleri tutuzm etmek.

(20) Personel ücret haklarına ilişkin Mennur ve işçi borçlusunun hazırlanmak, ödemek ve işçilerin olan kesintilerin ilgili kurumlara bildirilmesini sağlamak.

(21) Belediye Encümenince Askar ule vafatına verilmesi uygun gözümlere ödemesini yapmak.

(22) Avans ve kredi ile ilgili gider belgelerini hazırlayıp incelemek ve muhasebeye sağlamak.

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

(24) Bakanlık makâmını izlediği ve usulunda belirtilen her türlü görevleri yapmak.

(25) Belediye Başkanı veya Başlı Bulunacağı Başkan Vardırcaı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

(26) İşbu yönergeyle ilgili bulunmayan hallerde yürürlükteki Mali Hizmetler Müdürlüğü'nü ilgilendiren mevcut hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüzde faaliyetlerini aşağıdaki gibi ana başlıklar altında topluyabilmekte:

- * Gelir İş ve İşlemleri
- * Tahsilat İş ve İşlemleri
- * Muhasebe İş ve İşlemleri
- * Bütçe- Kesin Hesap İş ve İşlemleri
- * Stratejik Planlama İş ve İşlemleri

Gelir İş ve İşlemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü, ilgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirerek, alacaklarını takip ederek, yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Belediyemizin 2024 yılında, devreden tahakkuk ile birlikte toplam tahakkukları 412.526.009,65 TL ve 2024 yılı toplam tahsilatları 397.411.963,64 TL'dir. Tahakkukları tahsilat oranı %96,31'dir. Aylık gelir gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

| ACIPAYAM BELEDİYESİ 2024 YILI AYLIK GELİR CÜZVELİ | | | | | |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN |
| 35.497.017,94 | 21.803.898,19 | 40.910.629,08 | 21.902.898,00 | 29.493.000,06 | 28.536.595,16 |
| TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK |
| 43.168.750,63 | 26.821.871,91 | 30.330.221,46 | 29.596.660,24 | 35.761.003,27 | 55.912.341,70 |
| 2024 YILI GELİR TOPLAMI: 397.411.963,64 | | | | | |

| ACIPAYAM BELEDİYESİ 2024 YILI İLLER BANKASI GELİRİ | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN |
| 20.296.498,55 | 13.605.201,02 | 16.029.015,60 | 12.609.491,25 | 13.060.624,09 | 15.172.708,83 |
| TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK |
| 22.934.722,94 | 14.965.378,21 | 18.955.213,25 | 17.878.299,86 | 22.097.355,37 | 19.920.429,81 |
| 2024 YILI İLLER BANKASI TOPLAMI: 213.155.097,88 | | | | | |

Muhasebe İş ve İşlemleri

2018 sayılı kanunun 53. maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KHS) internet ortamında her ay sırası gelmeden veri girişi işlemleri gerçekleştirilmektedir.

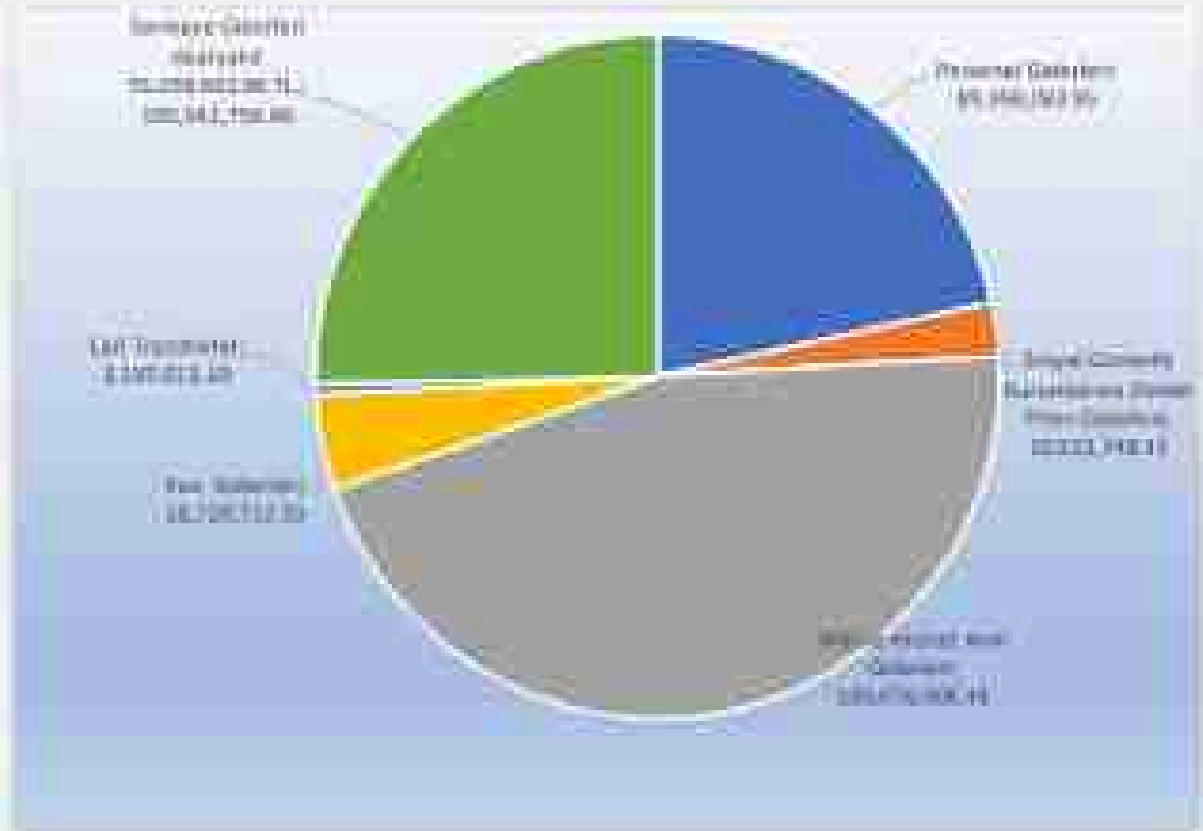
Belediyemizin tüm harcamaları muhasebeleştirilerek ödemesleri yapılmıştır. 2024 yılı içinde 6.000 adet yevmiye kaydı yapılmış, ödeme, gelir işlemleri kayıt altına alınması ve denetimleri hazır hale gelmiştir. Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılmıştır.

| 2024 YILI AYLIK YEVMİYE KAYITLARI | | |
|-----------------------------------|------------------------|-----------------|
| | KAYITLI YEVMİYE SAYISI | YEVMİYE ARALIĞI |
| OCAK | 552 | 1-552 |
| ŞUBAT | 609 | 553-1161 |
| MART | 607 | 1162-1818 |
| NİSAN | 411 | 1819-2229 |
| MAYIS | 540 | 2230-2769 |

| | | |
|---------|-----|-----------|
| HAZİRAN | 782 | 2770.3151 |
| TEMMUZ | 509 | 3152.3700 |
| AĞUSTOS | 429 | 3701.4129 |
| EYLÜL | 360 | 4130.4589 |
| EKİM | 481 | 4590.5070 |
| KASIM | 605 | 5071.5719 |
| ARALIK | 969 | 5720.6688 |

Bütçe İy ve İstentleri

2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI



2024 YILI GİDER BÜTÇE SONUÇLARI

| Hesap Kodu | Ekonomik Kod | | | | BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ | CARİ YIL (N) |
|------------|--------------|-----------|---|----|---|-----------------------|
| | I | II/III/IV | | | | |
| 830 | | | | | Bütçe Giderleri Hesabı | 414.932.214,69 |
| 830 | 01 | | | | Personel Giderleri | 80.398.083,95 |
| 830 | 01 | 1 | | | Misafirler | 43.132.734,03 |
| 830 | 01 | 1 | 1 | | Temel Maaşlar | (12.958.774,84) |
| 830 | 01 | 1 | 1 | 01 | Temel Maaşlar | 2.160.708,23 |
| 830 | 01 | 1 | 1 | 02 | Tatil Aylığı | 10.798.066,41 |
| 830 | 01 | 1 | 2 | | Zamlar ve Tazminatlar | 25.697.491,31 |
| 830 | 01 | 1 | 2 | 01 | Zamlar ve Tazminatlar | 25.697.491,31 |
| 830 | 01 | 1 | 3 | | Ödemeler | 57.003,15 |
| 830 | 01 | 1 | 3 | 01 | Ödemeler | 57.003,15 |
| 830 | 01 | 1 | 4 | | Sosyal Haklar | 3.210.065,00 |
| 830 | 01 | 1 | 4 | 01 | Sosyal Haklar | 3.210.065,00 |
| 830 | 01 | 1 | 5 | | Ek Çalışma Karşılıkları | 990.909,71 |
| 830 | 01 | 1 | 5 | 01 | Ek Çalışma Karşılıkları | 990.909,71 |
| 830 | 01 | 1 | 6 | | Ödül ve İhramiyeler | 242.162,28 |
| 830 | 01 | 1 | 6 | 01 | Ödül ve İhramiyeler | 242.162,28 |
| 830 | 01 | 1 | 9 | | Diğer Giderler | 237,91 |
| 830 | 01 | 1 | 9 | 01 | Diğer Giderler | 237,91 |
| 830 | 01 | 2 | | | Sözleşmeli Personel | 0,00 |
| 830 | 01 | 2 | 1 | | Ücretler | 0,00 |
| 830 | 01 | 2 | 1 | 01 | 657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri | 0,00 |
| 830 | 01 | 2 | 4 | | Sosyal Haklar | 0,00 |
| 830 | 01 | 2 | 4 | 01 | 657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları | 0,00 |
| 830 | 01 | 2 | 6 | | Ödül ve İhramiyeler | 0,00 |
| 830 | 01 | 2 | 6 | 01 | 657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Ödül ve İhramiyeleri | 0,00 |
| 830 | 01 | 3 | | | İçiler | 44.039.899,78 |

| | | | | | | |
|-----|----|---|---|----|---|----------------------|
| 830 | 01 | 3 | 1 | | Ücretler | 17.135.497,18 |
| 830 | 01 | 3 | 1 | 01 | Sürekli İşçilerin Ücretleri | 17.135.497,18 |
| 830 | 01 | 3 | 2 | | İhtar ve Kıdem Tazminatlar | (15.940.454,71) |
| 830 | 01 | 3 | 2 | 01 | Sürekli İşçilerin İhtar ve Kıdem Tazminatları | (15.940.454,71) |
| 830 | 01 | 3 | 3 | | Sosyal Haklar | 6.229.218,11 |
| 830 | 01 | 3 | 3 | 01 | Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları | 6.229.218,11 |
| 830 | 01 | 3 | 4 | | Fazla Mesai | 80.602,66 |
| 830 | 01 | 3 | 4 | 01 | Sürekli İşçilerin Fazla Mesai | 80.602,66 |
| 830 | 01 | 3 | 5 | | Ödül ve İhramiyeler | 2.460.975,06 |
| 830 | 01 | 3 | 5 | 01 | Sürekli İşçilerin Ödül ve İhramiyeleri | 2.460.975,06 |
| 830 | 01 | 3 | 9 | | Diğer Ödemeler | 2.193.151,14 |
| 830 | 01 | 3 | 9 | 01 | Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri | 2.193.151,14 |
| 830 | 01 | 4 | | | Geçici Personel | 134.353,55 |
| 830 | 01 | 4 | 1 | | Ücretler | 134.353,55 |
| 830 | 01 | 4 | 1 | 02 | Aday Çıkar, Çıkar ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri | 134.353,55 |
| 830 | 01 | 5 | | | Diğer Personel | 1.871.096,50 |
| 830 | 01 | 5 | 1 | | Ücret ve Diğer Ödemeler | 1.871.096,50 |
| 830 | 01 | 5 | 1 | 51 | Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler | 1.147.579,52 |
| 830 | 01 | 5 | 1 | 52 | Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler | 723.517,07 |
| 830 | 02 | | | | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 10.512.748,41 |
| 830 | 02 | 1 | | | Mesai | 4.869.091,21 |
| 830 | 02 | 1 | 6 | | Sosyal Güvenlik Kurumuna | 4.869.091,21 |
| 830 | 02 | 1 | 6 | 01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 2.996.232,72 |
| 830 | 02 | 1 | 6 | 02 | Sağlık Primi Ödemeleri | 1.872.858,49 |
| 830 | 02 | 2 | | | Sözleşmeli Personel | 0,00 |
| 830 | 02 | 2 | 6 | | Sosyal Güvenlik Kurumuna | 0,00 |
| 830 | 02 | 2 | 6 | 01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 0,00 |
| 830 | 02 | 2 | 6 | 02 | Sağlık Primi Ödemeleri | 0,00 |
| 830 | 02 | 3 | | | İşçiler | 5.643.657,20 |
| 830 | 02 | 3 | 4 | | İşsizlik Sigortası Fonuna | (500.011,8) |
| 830 | 02 | 3 | 4 | 01 | İşsizlik Sigortası Fonuna | (500.011,8) |

| | | | | | | |
|------------|-----------|---|---|----|--|-----------------------|
| 830 | 02 | 1 | 6 | | Sosyal Güvenlik Kurumuna | 9.143.645,37 |
| 830 | 02 | 1 | 6 | 01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 3.268.602,05 |
| 830 | 02 | 1 | 6 | 02 | Sağlık Primi Ödemeleri | 1.875.043,32 |
| 830 | 03 | | | | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 189.076.906,44 |
| 800 | 03 | 2 | | | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | 12.177.635,07 |
| 830 | 03 | 2 | 1 | | Kartusya ve Büro Malzemesi Alımları | 403.353,42 |
| 830 | 03 | 2 | 1 | 01 | Kartusya Alımları | 22.907,42 |
| 830 | 03 | 2 | 1 | 02 | Büro Malzemesi Alımları | 358.608,00 |
| 830 | 03 | 2 | 1 | 03 | Periyodik Yayın Alımları | 2.000,00 |
| 830 | 03 | 2 | 1 | 04 | Diğer Yayın Alımları | 3.625,00 |
| 830 | 03 | 2 | 1 | 05 | Baskı ve Çit Giderleri | 870,00 |
| 830 | 03 | 2 | 1 | 90 | Diğer Kartusya ve Büro Malzemesi Alımları | 15.545,00 |
| 830 | 03 | 2 | 2 | | Su ve Temizlik Malzemesi Alımları | 413.457,99 |
| 830 | 03 | 2 | 2 | 01 | Su Alımları | 174.136,99 |
| 830 | 03 | 2 | 2 | 02 | Temizlik Malzemesi Alımları | 239.121,00 |
| 830 | 03 | 2 | 3 | | Enerji Alımları | 22.723.903,07 |
| 830 | 03 | 2 | 3 | 01 | Yakıt Alımları | 434.048,21 |
| 830 | 03 | 2 | 3 | 02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları | 11.615.887,34 |
| 800 | 03 | 2 | 3 | 03 | Elektrik Alımları | 10.673.968,42 |
| 830 | 03 | 2 | 3 | 90 | Diğer Enerji Alımları | 0,00 |
| 830 | 03 | 2 | 4 | | Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları | 100.769,39 |
| 830 | 03 | 2 | 4 | 01 | Yiyecek Alımları | 10.022,00 |
| 830 | 03 | 2 | 4 | 02 | İçecek Alımları | 6.284,99 |
| 830 | 03 | 2 | 4 | 90 | Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları | 83.062,40 |
| 830 | 03 | 2 | 5 | | Giyim ve Kuşam Alımları | 139.563,00 |
| 830 | 03 | 2 | 5 | 01 | Giyecek Alımları | 109.377,00 |
| 830 | 03 | 2 | 5 | 02 | Spor Malzemeleri Alımları | 3.648,00 |
| 830 | 03 | 2 | 5 | 90 | Diğer Giyim ve Kuşam Alımları | 26.538,00 |
| 830 | 03 | 2 | 6 | | Özel Malzeme Alımları | 2.132.278,96 |
| | | | | | Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Tıbbi | |
| 830 | 03 | 2 | 6 | 01 | Malzeme Alımları | 0,00 |
| 830 | 03 | 2 | 6 | 02 | Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları | 1.783.584,00 |

| | | | | | | |
|-----|----|---|---|----|---|----------------|
| 830 | 03 | 2 | 6 | 03 | Zirai Malzeme ve İlaç Alımları | 289.109,90 |
| 830 | 03 | 2 | 6 | 90 | Diğer Özel Malzeme Alımları | 89.583,00 |
| 830 | 03 | 2 | 7 | | Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri | 34.524,00 |
| 830 | 03 | 2 | 7 | 01 | Savaş Teçhizat Alımları | 34.524,00 |
| 830 | 03 | 2 | 9 | | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları | 6.229.583,71 |
| 830 | 03 | 2 | 9 | 01 | Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri | 16.912,00 |
| 830 | 03 | 2 | 9 | 90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları | 6.192.651,71 |
| 830 | 03 | 3 | | | Yolluklar | 33.021,28 |
| 830 | 03 | 3 | 1 | | Yarıgi Geçici Görev Yollukları | 33.021,28 |
| 830 | 03 | 3 | 1 | 01 | Yarıgi Geçici Görev Yollukları | 33.021,28 |
| 830 | 03 | 4 | | | Görev Giderleri | 3.573.064,12 |
| 830 | 03 | 4 | 2 | | Yasal Giderler | 3.144.138,02 |
| 830 | 03 | 4 | 2 | 04 | Mahkeme Harç ve Giderleri | 160.175,26 |
| 830 | 03 | 4 | 2 | 90 | Diğer Yasal Giderler | 2.983.962,76 |
| 830 | 03 | 4 | 3 | | Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler | 420.006,10 |
| 830 | 03 | 4 | 3 | 01 | Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler | 5.511,11 |
| 830 | 03 | 4 | 3 | 90 | Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler | 414.494,99 |
| 830 | 03 | 4 | 4 | | Kültür Varchıkları Alımı ve Kurumları Giderleri | 9.940,00 |
| 830 | 03 | 4 | 4 | 03 | Kültür Varchıkları Alımı | 9.940,00 |
| 830 | 03 | 4 | 9 | | Diğer Görev Giderleri | 0,00 |
| 830 | 03 | 4 | 9 | 90 | Diğer Görev Giderleri | 0,00 |
| 830 | 03 | 5 | | | Hizmet Alımları | 136.768.477,12 |
| 830 | 03 | 5 | 1 | | Muavir,Fatura ve Kirilere Ödemeler | 127.397.681,73 |
| 830 | 03 | 5 | 1 | 01 | Emi- Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri | 1.408.894,58 |
| 830 | 03 | 5 | 1 | 02 | Araştırma ve Geliştirme Giderleri | 660.000,00 |
| 830 | 03 | 5 | 1 | 03 | Bilgisayar Hizmeti Alımları | 4.368,00 |
| 830 | 03 | 5 | 1 | 04 | Mühahhede Hizmetleri | 124.966.321,15 |
| 830 | 03 | 5 | 1 | 09 | Harita Yapım ve Alım Giderleri | 0,00 |
| 830 | 03 | 5 | 1 | 09 | Temelik Hizmeti Alım Giderleri | 0,00 |

| | | | | | | |
|-----|----|---|---|----|--|--------------|
| 830 | 03 | 5 | 1 | 90 | Diğer Müşteri Firma ve Kurulere Ödemeler | 158.100,00 |
| 830 | 03 | 5 | 2 | | Haberleşme Giderleri | 552.820,42 |
| 830 | 03 | 5 | 2 | 01 | Posta ve Telgraf Giderleri | 136.712,80 |
| 830 | 03 | 5 | 2 | 02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri | 388.798,15 |
| 830 | 03 | 5 | 2 | 03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet-Erişimi Giderleri | 5.050,00 |
| 830 | 03 | 5 | 2 | 05 | Uydu Haberleşme Giderleri | 4.500,00 |
| 830 | 03 | 5 | 2 | 99 | Diğer Haberleşme Giderleri | 17.759,77 |
| 830 | 03 | 5 | 3 | | Taahhüt Giderleri | 1.308.455,72 |
| 830 | 03 | 5 | 3 | 02 | Yolcu Taahhüt Giderleri | 465.207,64 |
| 830 | 03 | 5 | 3 | 03 | Yük Taahhüt Giderleri | 832.304,20 |
| 830 | 03 | 5 | 3 | 90 | Diğer Taahhüt Giderleri | 10.943,79 |
| 830 | 03 | 5 | 4 | | Tarifeye Bağlı Ödemeler | 2.817.405,90 |
| 830 | 03 | 5 | 4 | 01 | İlan Giderleri | 244.819,56 |
| 830 | 03 | 5 | 4 | 02 | Sigorta Giderleri | 823.543,44 |
| 830 | 03 | 5 | 4 | 03 | Komisyona Giderleri | 1.562.076,12 |
| 830 | 03 | 5 | 4 | 90 | Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler | 186.966,87 |
| 830 | 03 | 5 | 5 | | Kiralar | 1.009.666,64 |
| 830 | 03 | 5 | 5 | 02 | Taahhüt Kiralaması Giderleri | 560.613,00 |
| 830 | 03 | 5 | 5 | 03 | İş Makinası Kiralaması Giderleri | 93.600,00 |
| 830 | 03 | 5 | 5 | 99 | Diğer Kiralama Giderleri | 155.453,64 |
| 830 | 03 | 5 | 9 | | Diğer Hizmet Alımları | 3.682.444,58 |
| 830 | 03 | 5 | 9 | 03 | Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri | 9.370,00 |
| 830 | 03 | 5 | 9 | 90 | Diğer Hizmet Alımları | 3.673.074,58 |
| 830 | 03 | 6 | | | Tercihli ve Tanıtım Giderleri | 3.781.304,35 |
| 830 | 03 | 6 | 1 | | Tanıtım Giderleri | 763.782,99 |
| 830 | 03 | 6 | 1 | 01 | Tercihli, Ağrıltama, Tercih, Fuar, Organizasyon Giderleri | 363.782,99 |
| 830 | 03 | 6 | 2 | | Tanıtım Giderleri | 3.017.521,36 |
| 830 | 03 | 6 | 2 | 01 | Tanıtım, Ağrıltama, Tercih, Fuar, Organizasyon Giderleri | 3.017.521,36 |
| 830 | 03 | 7 | | | Menkul Mal/Gayrimenkul Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | 9.556.486,77 |
| 830 | 03 | 7 | 1 | | Menkul Mal Alım Giderleri | 2.895.679,34 |

| | | | | | | |
|------------|-----------|---|---|----|--|----------------------|
| 830 | 03 | 7 | 1 | 01 | Bina ve İyveri Mal ve Malzeme Alımları | 648.203,25 |
| 830 | 03 | 7 | 1 | 02 | Bina ve İyveri Makine ve Teçhizat Alımları | 243.114,00 |
| 830 | 03 | 7 | 1 | 03 | Acadılık ve Yedek Parça Alımları | 1.277.647,83 |
| 830 | 03 | 7 | 1 | 90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | 426.714,26 |
| 800 | 03 | 7 | 3 | | Bakım ve Onarım Giderleri | 6.660.807,43 |
| 830 | 03 | 7 | 3 | 02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | 690.474,10 |
| 830 | 03 | 7 | 3 | 03 | Taht Bakım ve Onarım Giderleri | 1.954.966,09 |
| 830 | 03 | 7 | 3 | 04 | İç Makineler Onarım Giderleri | 1.582.639,20 |
| 830 | 03 | 7 | 3 | 90 | Diğer Bakım ve Onarım Giderleri | 426.707,35 |
| 830 | 03 | 8 | | | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri | 3.185.997,73 |
| 830 | 03 | 8 | 1 | | Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri | 53.620,01 |
| 830 | 03 | 8 | 1 | 01 | Bina Bakım ve Onarım Giderleri | 4.620,00 |
| 830 | 03 | 8 | 1 | 90 | Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri | 49.000,01 |
| 830 | 03 | 8 | 3 | | Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri | 2.008.474,17 |
| 830 | 03 | 8 | 3 | 01 | Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri | 2.008.474,17 |
| 830 | 03 | 8 | 6 | | Yol Bakım ve Onarım Giderleri | 119.795,04 |
| 830 | 03 | 8 | 6 | 01 | Yol Bakım ve Onarım Giderleri | 119.795,04 |
| 830 | 03 | 8 | 9 | | Diğer Taşınmaz Yapı, Bakım ve Onarım Giderleri | 924.108,51 |
| 830 | 03 | 8 | 9 | 01 | Diğer Taşınmaz Yapı, Bakım ve Onarım Giderleri | 924.108,51 |
| 830 | 04 | | | | Faiz Giderleri | 18.720.712,33 |
| 830 | 04 | 2 | | | Diğer İç Borç Faiz Giderleri | 18.720.712,33 |
| 830 | 04 | 2 | 1 | | Devlet Tahvil | 0,00 |
| 830 | 04 | 2 | 1 | 01 | TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri | 0,00 |
| 830 | 04 | 2 | 9 | | Diğer İç Borç Faiz Giderleri | 18.720.712,33 |
| 830 | 04 | 2 | 9 | 01 | TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri | 18.720.712,33 |
| 830 | 05 | | | | Çari Transferler | 2.182.013,10 |
| 830 | 05 | 3 | | | Kar Amacı Gözetmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler | 881.509,14 |
| 830 | 05 | 3 | 1 | | Kar Amacı Gözetmeyen Kuruluşlara | 881.509,14 |
| | | | | | Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sivil Toplum Kuruluşları | |
| 830 | 05 | 3 | 1 | 01 | Kuruluşları | 881.509,14 |
| 830 | 05 | 4 | | | Hane Halkına Yapılan Transferler | 90.812,22 |
| 830 | 05 | 4 | 7 | | Sosyal Amaçlı Transferler | 90.812,22 |

| | | | | | | |
|------------|-----------|---|---|----|---|-----------------------|
| 830 | 05 | 4 | 7 | 01 | Muhtaq ve Keeletu Yardim | 90.012,22 |
| 830 | 05 | 4 | 7 | 51 | Muhtaq Akar Ailelerine Yardim | 0,00 |
| 830 | 05 | 8 | | | Gelişenden Ayrılan Paylar | 1.209.691,74 |
| 830 | 05 | 8 | 5 | | Muhalla İdarulere Verilen Paylar | 1.209.691,74 |
| 830 | 05 | 8 | 5 | 01 | İl Özel İdarelerine Ayrılan Paylar | 932.328,19 |
| 830 | 05 | 8 | 5 | 02 | Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar | 247.006,98 |
| 830 | 05 | 8 | 5 | 03 | Diğer Belediyelere Ayrılan Paylar | 30.356,57 |
| 830 | 05 | 8 | 5 | 04 | Büyükşehir İlçe Belediyelerine Ayrılan Paylar | 0,00 |
| 830 | 05 | 8 | 9 | | Diğerlerine Verilen Paylar | 0,00 |
| 830 | 05 | 8 | 9 | 51 | İller Bankasına Verilen Paylar | 0,00 |
| 830 | 06 | | | | Sermaye Giderleri | 105.041.750,46 |
| 830 | 06 | 1 | | | Mamul Mal Alımları | 1.579.015,20 |
| 830 | 06 | 1 | 2 | | Hırs ve İhyerı Makine Teçhizat Alımları | 1.314.529,20 |
| 830 | 06 | 1 | 2 | 01 | Hırs Makinaları Alımları | 45.000,00 |
| 830 | 06 | 1 | 2 | 02 | Bilgisayar Alımları | 470.000,20 |
| 830 | 06 | 1 | 2 | 03 | İhyerı Makine Teçhizat Alımları | 500.000,00 |
| 830 | 06 | 1 | 2 | 90 | Diğer Makine Teçhizat Alımları | 299.529,00 |
| 830 | 06 | 1 | 3 | | Avadanlık Alımları | 10.592,00 |
| 830 | 06 | 1 | 3 | 02 | Arıtye Gereçleri Alımları | 10.592,00 |
| 830 | 06 | 1 | 3 | 90 | Diğer Avadanlık Alımları | 0,00 |
| 830 | 06 | 1 | 5 | | İç Makinası Alımları | 252.894,00 |
| 830 | 06 | 1 | 5 | 30 | Hareketli İç Makinası Alımları | 252.894,00 |
| 830 | 06 | 4 | | | Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması | 385.410,22 |
| 830 | 06 | 4 | 2 | | Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri | 385.410,22 |
| 830 | 06 | 4 | 2 | 90 | Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri | 385.410,22 |
| 830 | 06 | 4 | 1 | | Hırs Alım ve Kamulaştırma Giderleri | 0,00 |
| 830 | 06 | 4 | 1 | 90 | Diğer Hırs Alım ve Kamulaştırma Giderleri | 0,00 |
| 830 | 06 | 5 | | | Gayrimenkul Sermaye Drenim Giderleri | 48.039.722,00 |
| 830 | 06 | 5 | 7 | | Münevverlik Giderleri | 48.039.722,00 |
| 830 | 06 | 5 | 7 | 02 | Hırsın Tesisi | 680.425,20 |
| 830 | 06 | 5 | 7 | 04 | Sosyal Tesisi | 0.837.329,84 |
| 830 | 06 | 5 | 7 | 07 | Yol Yapımı Giderleri | 30.452.843,82 |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|----|---|---|----|----------------|-----------------------|
| 830 | 06 | 5 | 7 | 90 | Digerleri | 1.069.191,25 |
| 830 | 06 | 8 | | | Sevki Alımları | 35.038.602,86 |
| 830 | 06 | 8 | 9 | | Diger Alımlar | 35.038.602,86 |
| 830 | 06 | 8 | 9 | 01 | Diger Alımlar | 35.038.602,86 |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A) | | | | | | 414.932.214,69 |

2024 YILI GELİR BÜTÇE SONUÇLARI

| Hesap Kodu | Ekonomik Kod | | | | BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ | CARİ YIL (N) |
|------------|--------------|----|-----|----|--|-----------------------|
| | I | II | III | IV | | |
| 800 | | | | | Bütçe Gelirleri Hesabı | 398.296.415,64 |
| 800 | 01 | | | | Vergi Gelirleri | 38.211.531,78 |
| 800 | 01 | 2 | | | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler | 16.626.562,00 |
| 800 | 01 | 2 | 9 | | Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler | 16.626.562,00 |
| 800 | 01 | 2 | 9 | 31 | Bina Vergisi | 9.338.880,80 |
| 800 | 01 | 2 | 9 | 32 | Arsa Vergisi | 6.541.079,20 |
| 800 | 01 | 2 | 9 | 53 | Arazi Vergisi | 746.602,12 |
| 800 | 01 | 3 | | | Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri | 7.187.308,75 |
| 800 | 01 | 3 | 2 | | Gaslı Tüketim Vergisi | 5.566.096,21 |
| 800 | 01 | 3 | 2 | 51 | Haberleşme Vergisi | 40.948,54 |
| 800 | 01 | 3 | 2 | 52 | Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi | 5.525.147,65 |
| 800 | 01 | 3 | 2 | 53 | İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi | 0,00 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | | Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri | 1.621.612,54 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | 53 | İlan ve Reklam Vergisi | 315.598,53 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | 57 | Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi | 411,00 |
| 800 | 01 | 3 | 9 | 58 | İhyat ve Diğer Şekillerde Kullanılan Hımalara Ait Çevre Temizlik Vergisi | 1.205.600,01 |
| 800 | 01 | 6 | | | Harcılar | 14.397.263,89 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | | Diğer Harçlar | 14.397.263,89 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 32 | Hayvan Kesimi Müayine ve Denetimine Harcı | 23.820,00 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 53 | İşgal Harcı | 3.329.805,41 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 54 | İhyat Açma İzni Harcı | 236.070,83 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 56 | Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı | 0,00 |

| | | | | | | |
|------------|-----------|---|---|----|---|----------------------|
| 800 | 01 | 6 | 9 | 58 | Tetfahak Harcı | 35.155,04 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 60 | Konutlara Ait Yapı Kullanımı İleri Harcı | 7.501.768,71 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 62 | Konutlara Ait Bina İnanat Harcı | 36.274,03 |
| 800 | 01 | 6 | 9 | 99 | Diğer Harçlar | 4.254.366,11 |
| 800 | 03 | | | | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 80.132.288,16 |
| 800 | 03 | 1 | | | Mal ve Hizmet Satış Gelirleri | 72.388.094,36 |
| 800 | 03 | 1 | 1 | | Mal Satış Gelirleri | 666.500,00 |
| 800 | 03 | 1 | 1 | 01 | Satınalma, Bütürlü Emlak, Formu Satış Gelirleri | 666.500,00 |
| 800 | 03 | 1 | 1 | 99 | Diğer Mal Satış Gelirleri | 0,00 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | | Hizmet Gelirleri | 71.722.194,36 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 11 | İlan ve Reklam Gelirleri | 3.480.525,56 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 16 | Elektrik Enerjisi Gelirleri | 2.900.204,61 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 52 | Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Gelirler | 63.308.074,70 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 53 | Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler | 91.814,78 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 54 | Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler | 76.037,98 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 56 | Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler | 0,00 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 59 | Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler | 197.391,82 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 60 | Turizm Hizmetlerine İlişkin Gelirler | 5.965,33 |
| 800 | 03 | 1 | 2 | 99 | Diğer Hizmet Gelirleri | 1.680.349,59 |
| 800 | 03 | 4 | | | Kurumlar Hasılatı | 121.497,04 |
| 800 | 03 | 4 | 5 | | Muhafız İşleri Kurumlar Hasılatı | 121.497,04 |
| 800 | 03 | 4 | 5 | 52 | Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı | 121.497,04 |
| 800 | 03 | 6 | | | Kira Gelirleri | 7.622.095,86 |
| 800 | 03 | 6 | 1 | | Taşınmaz Kira Gelirleri | 7.622.095,86 |
| 800 | 03 | 6 | 1 | 02 | Harım Gelirleri | 707.441,25 |
| 800 | 03 | 6 | 1 | 09 | Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri | 6.914.654,61 |
| 800 | 04 | | | | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Ücret Gelirler | 10.172.883,84 |
| | | | | | Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdari İhtisardan Alınan | |
| 800 | 04 | 2 | | | Bağış ve Yardımlar | 0,00 |
| 800 | 04 | 2 | 1 | | Cari | 0,00 |
| 800 | 04 | 2 | 1 | 99 | Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan | 0,00 |
| 800 | 04 | 2 | 2 | | Sermaye | 0,00 |

| | | | | | | |
|------------|-----------|---|---|----|--|-----------------------|
| 800 | 04 | 2 | 2 | 99 | Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan | 0,00 |
| 800 | 04 | 4 | | | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yarımlar ve Bağışlar | 10.172.883,84 |
| 800 | 04 | 4 | 1 | | Carı | 4.000.000,00 |
| 800 | 04 | 4 | 1 | 01 | Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar | 4.000.000,00 |
| 800 | 04 | 4 | 1 | 02 | Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar | 0,00 |
| 800 | 04 | 4 | 2 | | Sermaye | 6.171.883,84 |
| 800 | 04 | 4 | 2 | 05 | Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar | 6.171.883,84 |
| 800 | 05 | | | | Diğer Gelirler | 359.379.897,67 |
| 800 | 05 | 1 | | | Faiz Gelirleri | 1.381.654,21 |
| 800 | 05 | 1 | 9 | | Diğer Faizler | 1.381.654,21 |
| 800 | 05 | 1 | 9 | 00 | Mevduat Faizleri | 1.745.036,42 |
| 800 | 05 | 1 | 9 | 99 | Diğer Faizler | 136.617,79 |
| 800 | 05 | 2 | | | Kira ve Kurumlardan Alınan Paylar | 225.347.719,75 |
| 800 | 05 | 2 | 2 | | Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar | 218.270.479,81 |
| 800 | 05 | 2 | 2 | 51 | Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar | 213.155.097,08 |
| | | | | | Kamulara Ait Çevre Tematik Vergisinden Alınan | |
| 800 | 05 | 2 | 2 | 53 | Büyükşehir İçe Belediyesi Payı | 5.115.382,53 |
| | | | | | Kamulara Ait Çevre Tematik Vergisinden Alınan | |
| 800 | 05 | 2 | 2 | 54 | Büyükşehir Belediyesi Payı | 0,00 |
| | | | | | İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Hımalara Ait Çevre | |
| 800 | 05 | 2 | 2 | 55 | Tematik Vergisinden Alınan Büyükşehir Bele | 0,00 |
| 800 | 05 | 2 | 4 | | Kamu Harcamalarına Katılma Payları | 0,00 |
| 800 | 05 | 2 | 4 | 52 | Su Teminleri Harcamalarına Katılma Payı | 0,00 |
| 800 | 05 | 2 | 4 | 53 | Yol Harcamalarına Katılma Payı | 0,00 |
| 800 | 05 | 2 | 8 | | Muhalli İdarelere Ait Paylar | 1.544.206,55 |
| 800 | 05 | 2 | 8 | 51 | Maden İşletmelerinden Alınan Paylar | 865.911,98 |
| 800 | 05 | 2 | 8 | 52 | Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar | 2.581.951,16 |
| | | | | | Orupuk Gelirlerinden İçe ve İlç. Kademe Belediyeleri | |
| 800 | 05 | 2 | 8 | 54 | Payları | 2.847,41 |
| 800 | 05 | 2 | 8 | 99 | Muhalli İdarelere Ait Diğer Paylar | 93.495,98 |
| 800 | 05 | 2 | 9 | | Diğer Paylar | 1.533.033,59 |
| 800 | 05 | 2 | 9 | 00 | Diğer Paylar | 1.533.033,59 |

| | | | | | | |
|---------------------------------|----|---|---|----|--|-----------------------|
| 800 | 05 | 3 | | | Paniz Cezaları | 11.449.626,61 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | | Vergi Cezaları | 11.449.626,61 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 01 | Vergi ve Diğer Acente Alacakları Güçlüğü Zamları | 3.563.448,95 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 17 | 7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı | 0,00 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 22 | 7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı | 231,77 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 23 | 7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yıllık Tutarı | 68,18 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 24 | 7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katma Tutarı | 787,50 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 25 | 7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı | 146,34 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 26 | 7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yıllık Tutarı | 359,31 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 27 | 7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katma Tutarı | 5.370,52 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 28 | 7440 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı | 1.728,62 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 29 | 7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yıllık Tutarı | 15.685,30 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 30 | 7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katma Tutarı | 43.842,82 |
| 800 | 05 | 3 | 4 | 99 | Diğer Vergi Cezaları | 7.815.757,50 |
| 800 | 05 | 9 | | | Diğer Çeşitli Gelirler | 20.700.897,10 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | | Diğer Çeşitli Gelirler | 20.700.897,10 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | 01 | İmt. Kaydedilecek Nakdi Teminatlara | 11.100,00 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | 03 | İmt. Kaydedilecek Tammat Mektupları | 0,00 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | 06 | Kiilerden Alınaklar | 0,00 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | 51 | Ötopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Ötopark Bedeli | 77.238,82 |
| 800 | 05 | 9 | 1 | 99 | Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler | 20.512.558,28 |
| 800 | 06 | | | | Sermaye Gelirleri | 10.399.814,19 |
| 800 | 06 | 1 | | | Taçınmac Satış Gelirleri | 10.399.814,19 |
| 800 | 06 | 1 | 3 | | Diğer Bina Satış Gelirleri | 4.213.752,69 |
| 800 | 06 | 1 | 3 | 01 | Diğer Bina Satış Gelirleri | 4.213.752,69 |
| 800 | 06 | 1 | 4 | | Arazi Satış | 600.354,15 |
| 800 | 06 | 1 | 4 | 01 | Arazi Satış | 600.354,15 |
| 800 | 06 | 1 | 5 | | Arsa Satış | 5.585.707,35 |
| 800 | 06 | 1 | 5 | 01 | Arsa Satış | 5.585.707,35 |
| BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (D) | | | | | | 398.296.415,64 |
| 810 | | | | | Bütçe Gelirlerinden Net ve İstisna Hava | 884.452,00 |
| 810 | 01 | | | | Vergi Gelirleri | 11.452,00 |

| | | | | | |
|------------|-----------|---|---|---|-------------------|
| 810 | 01 | 2 | | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler | 4.265,00 |
| 810 | 01 | 2 | 9 | Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler | 4.265,00 |
| 810 | 01 | 2 | 9 | 51 Bina Vergisi | 3.348,00 |
| 810 | 01 | 2 | 9 | 52 Arsa Vergisi | 891,00 |
| 810 | 01 | 2 | 9 | 53 Arazi Vergisi | 26,00 |
| 810 | 01 | 3 | | Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri | 287,00 |
| 810 | 01 | 3 | 9 | Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri | 287,00 |
| | | | | İyeleri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binaları Nit Çevre | |
| 810 | 01 | 3 | 9 | 58 Tematik Vergisi | 287,00 |
| 810 | 01 | 6 | | Harcılar | 6.900,00 |
| 810 | 01 | 6 | 9 | Diğer Harçlar | 6.900,00 |
| 810 | 01 | 6 | 9 | 00 Kamuhura Ait Yapı Kullanma İzin Harcı | 0,00 |
| 810 | 01 | 6 | 9 | 99 Diğer Harçlar | 6.900,00 |
| 810 | 03 | | | Teselsül ve Mülkiyet Gelirleri | 50.000,00 |
| 810 | 03 | 1 | | Mal ve Hizmet Satış Gelirleri | 50.000,00 |
| 810 | 03 | 1 | 1 | Mal Satış Gelirleri | 50.000,00 |
| 810 | 03 | 1 | 1 | 99 Diğer Mal Satış Gelirleri | 50.000,00 |
| 810 | 03 | 1 | 2 | Hizmet Gelirleri | 0,00 |
| 810 | 03 | 1 | 2 | 11 İlan ve Reklam Gelirleri | 0,00 |
| 810 | 03 | 1 | 2 | 99 Diğer Hizmet Gelirleri | 0,00 |
| 810 | 03 | 6 | | Kira Gelirleri | 0,00 |
| 810 | 03 | 6 | 1 | Taşınmaz Kiraları | 0,00 |
| 810 | 03 | 6 | 1 | 99 Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri | 0,00 |
| 810 | 05 | | | Diğer Gelirler | 34.230,82 |
| 810 | 05 | 3 | | Para Cezaları | 34.230,82 |
| 810 | 05 | 3 | 4 | Vergi Cezaları | 34.230,82 |
| 810 | 05 | 3 | 4 | 01 Vergi ve Diğer Anzane Alacaklıları Gecikme Zamları | 34.230,82 |
| 810 | 05 | 9 | | Diğer Çeşitli Gelirler | 0,00 |
| 810 | 05 | 9 | 1 | Diğer Çeşitli Gelirler | 0,00 |
| 810 | 05 | 9 | 1 | 99 Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler | 0,00 |
| 810 | 06 | | | Sermaye Gelirleri | 788.769,18 |
| 810 | 06 | 1 | | Taahhüt Satış Gelirleri | 788.769,18 |

| | | | | | | |
|---|----|---|---|----|----------------------------|-----------------------|
| 810 | 06 | 1 | 3 | | Diger Hiss Satış Gelirleri | 788.769,18 |
| 810 | 06 | 1 | 3 | 01 | Diger Hiss Satış Gelirleri | 788.769,18 |
| BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE TADİLER TOPLAMI (C) | | | | | | 164.451,00 |
| NET BÜTÇE GELİRİ (D-B-C) | | | | | | 397.411.963,64 |
| BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (D-A) | | | | | | -17.520.251,05 |

2024 YILI BÜTÇE SONUÇLARI

| Bütçe Kalemi Kodu | Hesap Adı | Net Bütçe Öngörüğü Toplamı | Bütçe Gelirleri Toplamı | Bütçe Gelirleri Oranı (%) |
|-------------------|---|----------------------------|-------------------------|---------------------------|
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 391.501.000,00 | 39.700.000,00 | 10 |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİM GİDERLERİ | 11.941.000,00 | 30.712.700,00 | 257 |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 202.714.700,00 | 140.076.800,44 | 69 |
| 04 | FAAL GİDERLERİ | 14.701.000,00 | 14.700.000,00 | 100 |
| 05 | FAAL TRANSFERLERİ | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | 100 |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 100.250.000,00 | 100.000.000,00 | 100 |
| 07 | SERMAYE TRANSFERLERİ | 0,00 | 0,00 | - |
| 08 | YATIRIM ÖZÜMLERİ | 17.300,00 | 0,00 | - |
| | | 446.277.000,00 | 416.932.310,44 | 93,00 |

ACIKTAYAN BELEDİYESİ AKARYAKIT İŞLETİMİ

MİZAN

| Bütçe Yılı | 01.01.2024-31.12.2024 | | | | |
|------------|---|----------------|----------------|---------------|----------------|
| Yazın Sonu | 30.06.2024-30.06.2024 | | | | |
| HESAP KODU | HESAP ADI | SOLU | ALACAK | BÜTÇE KARŞIYI | ALACAK KARŞIYI |
| 1 | DÖNER VARLIKLAR | 100.101.000,00 | 171.000.000,00 | 17.011.370,14 | |
| 10 | HAZİR HİÇLİMLER | 11.000.000,00 | 11.000.000,00 | 2.396.000,00 | |
| 100 | KASA | 20.000.000,00 | 20.000.000,00 | 734.000,00 | |
| 102 | BANKALAR | 60.000.000,00 | 60.000.000,00 | 30.000,00 | |
| 103 | VARLIKLAR ÇEKLER VE ÖDENEKLERİ (MÜBERRAT) | 1.000,00 | | 1.000,00 | |
| 100 | HAZİR HİÇLİMLER | 21.000.000,00 | 19.200.000,00 | 1.000.000,00 | |
| 11 | TİCARİ ALACAKLAR | 10.000.000,00 | 11.000.000,00 | 5.000.000,00 | |

| | | | | | |
|-----|---|---------------|---------------|---------------|------------|
| 120 | ALICILAR | 16.641.077,04 | 11.758.498,07 | 5.102.679,97 | |
| 17 | STOKLAR | 46.999.846,92 | 16.499.794,44 | 55.779.394,38 | |
| 188 | TICARİ MALLAR | 40.906.940,82 | 16.399.230,44 | 49.777.294,38 | |
| 189 | VERİLEN İPARDİS AVANSLARI | 13.300,00 | 11.200,00 | 1.000,00 | |
| 19 | GELİTİM AVLARA AİT GİREMLER VE GELİR TAHAKKÜTLERİ | 30.000,15 | 11.001,00 | 22.001,20 | |
| 100 | GELİTİM AVLARA AİT GİREMLER | 30.000,15 | 11.001,00 | 22.001,20 | |
| 19 | DİĞER İPİNES VARLIKLAR | 9.774.990,20 | 9.663.112,90 | 911.797,30 | |
| 100 | DİĞERİNES KAYNAĞI DEĞER VERİMLİ | 4.100,31 | 4.100,31 | | |
| 101 | İNDİRİMLER KAYNAĞI DEĞER VERİMLİ | 5.140.940,83 | 5.679.070,73 | 689.917,10 | |
| 100 | FİNAN İPİNES VERİMLER VE FİNAN | 211.002,64 | | 211.002,64 | |
| 1 | DURAN VARLIKLAR | 216.432,40 | 177.629,55 | 115.002,91 | |
| 17 | TICARİ ALACAKLAR | 2.000,00 | | 2.000,00 | |
| 126 | VERİLEN DEPOZİTO VE TENSİTİLLER | 2.000,00 | | 2.000,00 | |
| 27 | STADİ DURAN VARLIKLAR | 242.400,00 | 179.997,73 | 116.421,31 | |
| 138 | DEYİMLER | 242.400,00 | | 242.400,00 | |
| 107 | BİRİKMİS AMORTİMANLAR | | 125.000,72 | | 125.000,72 |
| 28 | GELİTİM AVLARA AİT GİREMLER VE GELİR TAHAKKÜTLERİ | 11.001,00 | 11.001,00 | | |
| 100 | GELİTİM AVLARA AİT GİREMLER | 11.001,00 | 11.001,00 | | |
| 1 | KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 69.328.991,93 | 74.709.561,62 | 5.341.119,69 | |
| 12 | TICARİ BORÇLAR | 19.665.611,79 | 42.071.096,81 | 4.401.044,87 | |
| 138 | SATICILAR | 19.665.611,79 | 42.048.679,36 | 4.381.044,79 | |
| 120 | DİĞER TICARİ BORÇLAR | | 22.417,45 | 22.001,20 | |
| 56 | GİREMLER VERGİ VE DİĞER VERİMLERİ ÖZEL | 1.206.700,01 | 1.425.911,00 | 267.816,70 | |
| 500 | GİREMLER VERGİ VE FİNAN | 1.206.700,01 | 1,206.700,00 | 240.000,01 | |
| 500 | VADELİ GİREMLER İPİNESİNE VEYA TAKSİTLENDİRİLMİS VADELİ VE DİĞER | 10.012,90 | 10,000,02 | 10,020,00 | |

| | | | | |
|-----|--|---------------|---------------|---------------|
| | YUKÜMLÜLÜKLER | | | |
| 37 | HİÇBİR VE DİĞER KARBİHLER | 49,784.70 | 49,784.70 | |
| 370 | DİĞER KARBİHLER VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARBİHLERİ | 49,784.70 | 49,784.70 | |
| 39 | HİÇBİR KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 9,162,519.47 | 9,162,519.47 | 707,719.03 |
| 391 | HESAPLANAN KDV | 9,162,519.47 | 9,162,519.47 | 707,719.03 |
| 4 | UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 30,536.00 | 22,567.40 | 19,629.96 |
| 43 | HİÇBİR BORÇLAR | 30,536.00 | 22,567.40 | 19,629.96 |
| 430 | KAMUYA OLARAK İHTİSAP EDİLEN VEYA TAKSİTLENMİŞ MİS BORÇLAR | 30,536.00 | 22,567.40 | 19,629.96 |
| 5 | ÖZ KAYNAKLAR | | 63,679.00 | 63,679.00 |
| 50 | ÖZİMSİNE SERMAYE | | 63,679.00 | 63,679.00 |
| 500 | SERMAYE | | 63,679.00 | 63,679.00 |
| 502 | SERMAYE DEĞERLENDİRME ÖLÇÜMLERİ FARKLARI | | 63,679.00 | 63,679.00 |
| 6 | GELİR YARILAN HESAPLARI | 16,546,164.57 | 16,578,109.53 | 12,551,044.96 |
| 60 | KEİLİ SATIŞLARI | | 16,578,109.53 | 12,577,074.96 |
| 600 | SURUPLU SATIŞLAR | | 16,578,109.53 | 12,565,011.39 |
| 602 | DİĞER GELİRLER | | 12,771.36 | 12,771.36 |
| 62 | SATICILARIN MALİYETLERİ | 16,542,097.52 | | 16,542,097.52 |
| 621 | SATICILARIN TICARİ MALLAR MALİYETLERİ | 16,542,097.52 | | 16,542,097.52 |
| 63 | FİNANSE GİDERLERİ | 2,798,752.36 | | 2,798,752.36 |
| 631 | FAZLA ÖDENEĞİN SATIŞ VE BAĞIŞIM GİDERLERİ | 1,898,497.33 | | 1,898,497.33 |
| 632 | GENEL YÖNETİM GİDERLERİ | 298,254.98 | | 298,254.98 |
| 66 | FİNANSMAN GİDERLERİ | 4,922.02 | | 4,922.02 |
| 660 | KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ | 4,922.02 | | 4,922.02 |
| 67 | OLAGAN DIŞI GELİR YEKÂRLAR | | 134.60 | 134.60 |

| | | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
| 679 | DİĞER OLAGANDISI GİDER VE KİRALAR | | 194,00 | | 194,00 |
| 68 | OLAGANDISI GİDER VE ZARARLARI | 9,012,65 | | 9,012,65 | |
| 689 | DİĞER OLAGANDISI GİDER VE ZARARLARI | 9,012,65 | | 9,012,65 | |
| 7 | SAĞIYI HESAPLARI (76) | 4,133,341,14 | 4,133,341,14 | 839,971,43 | |
| 76 | PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ | 4,735,589,19 | 3,944,840,46 | 691,748,73 | |
| 760 | PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ | 2,435,331,46 | 1,933,982,79 | 691,748,73 | |
| 761 | PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ | 1,890,457,73 | 1,890,457,73 | | |
| 77 | YANŞIYMA HESABI GENEL YÖNETİM GİDERLERİ | 660,921,34 | 310,548,34 | 144,376,94 | |
| 770 | GENEL YÖNETİM GİDERLERİ | 402,812,99 | 238,274,61 | 144,376,94 | |
| 771 | GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANŞIYMA HESABI | 258,108,35 | 272,273,73 | | |
| 78 | FINANSMAN GİDERLERİ | 16,613,71 | 11,076,96 | 2,944,75 | |
| 780 | FINANSMAN GİDERLERİ | 11,781,00 | 8,798,94 | 2,944,75 | |
| 781 | FINANSMAN GİDERLERİ YANŞIYMA HESABI | 4,832,71 | 4,278,02 | | |
| GENEL TOPLAM : | | 301,496,861 | 301,496,861 | 56,641,503 | 56,641,503 |
| | | 62 | 62 | 70 | 70 |

HEDEF VE AMAÇLAR

Belediyemizin stratejik planındaki Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait 2024 yılı amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

| Hedef No: Stratejik hedef | Faaliyet/Proje |
|--|--|
| 1- Mali Kayıtlar disiplinli olacak. | Emlak vergisi, İlan Reklam ve ÇTV Beyanlarının Güncellenme işlerinin tamamlanması. |
| 2- Stratejik plan etkinliğinin sağlanması. | Stratejik planın izleme ve değerlendirilmesinin yapılması. |
| 3- Belediyeye Gelirlerinin artırılması. Yımsal çalışmalar yapılacak. Vergi Kaçaklarının kayıt altına alınması. | Öncelikli yoldan kalma Alacakların Tahsil edilmesi, yıl içindeki gelirlerin Tahakkuk ve Tahsilatların yapılması. |

BİRCAMA YETKİLİ BİRİM İÇ KONTROL GÖRÜŞÜ (BTAS)

Bircama, yukarıda belirtilen konulara ilişkin faaliyetler için, ilgili birim sorumlularına ait birim iç kontrol süreçleri ve raporları gözden geçirdi. Bu süreçlerin, Bircama'nın genel ve özel amaçları doğrultusunda gerçekleştirildiğini, ilgili birim sorumlularının görevlerini etkin ve verimli şekilde yerine getirdiklerini ve raporları ile ilgili faaliyetlerin düzenli olarak gerçekleştirildiğini, ayrıca birim iç kontrol süreçlerinin etkin ve verimli şekilde gerçekleştirildiğini ve raporların ilgili birim sorumlularına iletilmiş olduğunu tespit etmiştir.

Bu süreçlerin, faaliyetlere ilişkin olarak yapılabilecek değişiklikler, ayrıntılı raporlar, ekler, eklenmiş ve çıkarılmış birim iç kontrol süreçleri, birim sorumlularının görevlerini etkin ve verimli şekilde yerine getirdiklerini, ayrıca birim sorumlularının faaliyetlerini düzenli olarak yerine getirdiklerini ve raporları ile ilgili faaliyetlerin düzenli olarak gerçekleştirildiğini tespit etmiştir.

Bircama'nın faaliyetleri ile ilgili ve raporları ile ilgili değişiklikler ilgili birim sorumlularına, ilgili birim sorumlularının görevlerini etkin ve verimli şekilde yerine getirdiklerini ve raporları ile ilgili faaliyetlerin düzenli olarak gerçekleştirildiğini tespit etmiştir.

Bu görüş, Bircama'nın yukarıda belirtilen konulara ilişkin faaliyetleri için, ilgili birim sorumlularına ait birim iç kontrol süreçleri ve raporları gözden geçirdi.

Bu görüşün bir kopyası ilgili birim sorumlularına, birim iç kontrol süreçleri ve raporları ile birlikte gönderilmiştir.

Muamele Kurulu
Başkanı
Merve Tünel



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz kuruluş amacı itibari ile belediyemize bağlı birimler, ilgili yasa ve yönetmelikler uyarınca yapılacak hizmetlerin ilanı için gerekli demirbaş malzeme, giyecek, yakacak, bulaş kâğıt, kütüpye, varda araç ve iş makineleri gibi gerekli malzemeleri dairelerimizin mülki ve Mali Yılı Bütçelerinde tahsis edilen ödenekler dâhilinde, yönetimler bakanlığı ilgili yasa, yönetmelik ve talimatlar uyarınca temin edilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması ve Belediyemizin bünyesinde olduğu iş ve hizmetler için kullanılmasına olanak sağlamak üzere işlemlerinin yapılmasını sağlar.

Belediyemizin tüm araç ve iş makinelerinin bakımı ve onarımlarını, motoru yağ, antifriz, tekerlek ve dişlerinin yağması, yedek parça, araçları ait araç malzemeleri ve sabit tesislerde ilgili malzemeleri temin etmek, stoklama ve tüketimini organize etmek görevlerini üstlenmiştir.

Buğünkü yasa sını 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve ilgili kanunlar ile yönetmeliklerin emrettiği çerçevelerde Belediyemizde birimlerinin ihtiyaçlarını tek ziliye fiyatları çerçevesinde herli, güvenilir ve ekonomik şartlarla karşılamaktadır.

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

Görevleri gerçekleştirirken diğer birimleriyle bir bütün olarak çalışmakta, ihtiyaç olan mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirirken prensip sadırlığımızla güvenilirlik, emeklilik, saygınlık, katıllımlık, hesap verme sorumluluğu, tutumluluk, hesaplılığı, hesaplılıklılık gibi kavramlar çerçevesinde hareketli çalışılmalarını tamamlamaktayız.

Belediyemizin her geçen yıl artan bütçesine bağlı olarak hizmetleri geliştirmemize yardımcı olacak şekilde bu bağlamda çalışılmaktadır. Her geçen yıl bir önceki yıla göre artan faaliyetlerimizle mevcut personelimiz ile etkin ve zamanında gerçekleştirilmeye çalışılmaktadır.

Müdürlüğümüzün Görevleri:

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

- Satın Alma ve Fatura Kayıt ve Kontrol İşleri, - İdari İşleri,
- İhale İşlemleri,

- Tasarrufların Mal Kayıtları,

- Binaların İç Temizlik namı altındaki hizmetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüzde, Belediyemize ait yukarıda sayılan iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinde merci mevzuat dâhilinde yerkilidir.

Hizmet Birimleri:

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloya izah edilmiştir.

| NO | KULLANIM AMAÇI | ADET |
|----|-----------------------------|------|
| 1 | BELEDİYE İÇİ HİZMETLİ ÖBAGİ | 1 |
| 2 | SATIN ALMA BÜROSÜ | 1 |

AMAC VE HEDEFLER

| NO | STRATEJİK HEDEF | FASLİYET/PROJE |
|----|--|--|
| 1 | Belediye hizmetlerinin hizmet sunumlarının sürekliliğini sağlamak | Belediye içi her türlü malzeme alımı hizmetlerinin düzenli yapılması. |
| 2 | Belediye hizmet bina ve araçlarının hizmet sunumlarının sürekliliğini sağlamak | Araç alımı yapmak Hizmet binaları ve araçların bakım ve onarımını yapmak Belediye bina ve tesislerinin bakım ve onarımını yapmak |

Faaliyetlerimiz

1. Acıpayam Belediyesi tarafından harcama yapulan işlerin fatura girişleri müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. 2024 yılında 1091 adet fatura işlemi yapılmıştır.
2. Acıpayam Belediyesinin tüm tasarruflar kayıt ve takip işleri müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir.
3. Belediyemizde hizmetlerinde kullandıkları araçların tamamının lastik alımları, motor yağ ve tamir bakım ihtiyaçları müdürlüğümüzce temini ve takibi yapılmaktadır.
4. Belediye araçlarının sigorta işleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
5. İlçe merkezimiz ve mahallelerimizdeki ses kayıt cihazlarının bakım ve onarımı ve denetlenmesi yapılmaktadır.
6. Kartasizye malzemelerinin alımı, dağıtım ve takibi hizmetimizce ihale usulü ile temini yapılmaktadır.
7. 2024 yılında müdürlüğümüze 676 adet gelen yazı, 65 adet dilekçe gelmiş ve 245 adet yazı gönderilmiştir.
8. Belediye hizmet binasının asansör ve klimalarının her türlü bakım ve onarımı Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.
9. Fon işleri tarafından keşfi yapılan işleri ait mal ve malzemeler araç ve ekipmanlar müdürlüğümüz tarafından tedarik edilmiş işlerin en kısa sürede bitirilmesi sağlanmıştır.
10. İlçemiz amatör spor branşlarının (futbol, hentbol, voleybol, halter, güreş) malzeme ve araç desteği verilmiştir.
11. Belediyemize ihtiyaç olan araç kiralama işleri yapılmıştır.

2024 YILI İHALESİ YAPILAN HİZMETLER

| İHALE NO | İHALE ADI | SÖZLEŞME BEDELİ |
|-------------|--|-----------------|
| 2024/728060 | ÜÇKÜN VE LAVRA MÜCADELESİNDE KULLANILMAK ÜZERE BİYOSİDAL ÜRÜN ALIMI | 600.000,00 TL |
| 2024/30900 | HAVA KALİTESİNİN İYİLEŞTİRİLMESİ PROJESİ KAPSAMINDA KONUTLARIN DOĞALGAZ DÖNÜŞÜMÜ YAPILMASI | 2.898.560,00 TL |



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediyemizde kamu mekanizmalarının sivilizasyonu hizmetlerini yürüten ve nükûl akli sivilizasyon ile aile kurulumunun amaçlarını utarak sosyal alanda hizmet veren Yarı İşleri Müdürlüğü; Başkanlığımızın her türlü yazınmaları ile Meclis, Encümen, Fikriyat ve Kurum Arası hizmetlerini günümüz teknolojisi kullanarak hızlı, verimli ve üstün bir münimiyetle en uygun şekilde yürütmeyi benimsemiş ve bu alanda örnek alınmayı hedef olarak belirlemiştir.

Müdürlüğümüzde, kuruma gelen ve giden evrak kayıt işleri, Belediye Meclis İşleri, Belediye Encümen İşleri ve nükûl işlerini yürütmeyle görevlidir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. ve 21. Maddeleri gereğince, Belediye Başkanlığına belirlenen Meclis gündemini yazılmasını ve dağıtımını sağlamak ve Belediyemizde birimlerinin ünitemen karar gerektiren konularında gününce hazırlanarak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesi gereğince ünitemenün tespit edilen gün ve saatte müntuzam toplanmasını sağlamak ve haftalık encümen toplantıları kararlarını yazılmasını gerçekleştirmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. maddesi gereğince meclis kararlarını ve meclis tutanaklarının yazılmasını sağlamak. Mülki Makama onay için göndermek, kesinleşen meclis karar özetlerini 7 gün içinde uygun meclislerle halka duyurulmasını temin etmek.

Belediye Başkanlığına ünitemen eden vumuluşların işlemlerini meclislerden sonra ilgili birimlere havalelerini yapmak (örneğin Başkanlık Makamına sunmak, Belediyemizde kurum şubelerinden ve kurum şubelerinden değişik birimlerden gelen evrakları teslim almak, evrak kayıt defterine kaydetmek görevleri bulunmaktadır.

Resmî Kurum ve Kuruluşlardan Belediyemize gelen evrakların kayıtları ile giden her türlü resmî yazınların kaydı elektronik ortamda yapılması ve dağıtım ünitemenün kayıtları telefon, posta ve diğer yollarla gerçekleştirilmektedir.

Genel Evrak İş ve İşlemleri

Genel Kayıt

2024 yılında tüm kurum kurum ve kuruluşlarından Belediyemize gelen 4718 adet evrak kurum kayıtlarına görülmüştür. Bu evraklar konularına göre tanzim edilerek ilgili müdürlüklere dağıtılmıştır.

Yapılan işlemler ve gelen evrakların ilgili olmak üzere 5253 adet gelen resmi evrak olarak yapılarak diğer birimlere ya da kurumlara gönderilmiştir.

Belediye Başkanlığı'na müracaat eden 4086 adet vatandaşı dilekçeleri incelendikten sonra ilgili birimlere hitabesi yapılarak ilgili birimler tarafından cevaplandırılması sağlanmıştır.

Resmî Kurum ve Kuruluşlardan, belediyemize gelen evraklar konularına göre tanzim edilerek, ilgili müdürlüklere dağıtılmıştır. Birden fazla müdürlüğü ilgilendiren konularda gerekli yazışmalar yapılırken, birimlerden alınan bilgilere göre ortak cevap oluşturulması, gerekli bilgiler verilmiştir.

Kuruma Gelen Evrakın Birimlere Göre Dağılımı

| SIRA | BİRİMİ | GENEL SAYI | BELEDİYE |
|------|--|------------|----------|
| 1 | Belediye Başkanlığı | 149 | 54 |
| 2 | Belediye Başkan Yardımcılığı | 92 | 76 |
| 3 | Basın Yayın Halkla İlişkiler-Kültür Müd. | 190 | 20 |
| 4 | Ticaret Hukukları Müdürlüğü | 200 | 64 |
| 5 | Emlak ve İrsenlik Müdürlüğü | 358 | 184 |
| 6 | Fen İşleri Müdürlüğü | 833 | 38 |
| 7 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 2162 | 2701 |
| 8 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 329 | 176 |
| 9 | Diğer İşleri Müdürlüğü | 7 | - |
| 10 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 1085 | 161 |
| 11 | Muharrik İşleri Müdürlüğü | 219 | 42 |
| 12 | Temizlik ve Sağlık İşleri Müdürlüğü | 203 | 61 |
| 13 | Yazı İşleri Müdürlüğü | 421 | 42 |

| | | | |
|----|----------------------------|-----|-----|
| 14 | Zabıtı Müdürlüğü | 311 | 401 |
| 15 | Özel Kalem Müdürlüğü | 10 | - |
| 16 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 30 | 31 |
| 17 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | 11 | 23 |

Posta İşlemleri

2024 yılında 252 adet normal posta,345 adet tarifi teslimatı olmakta, 131 adet kargo olmak üzere toplam 728 adet evrak ileme gerçekleştirilmiştir.

Meclis Çalışmaları

Azınlık Belediye Meclisi 3393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20. Maddesi gereğince her ayın ilk haftasında toplanır.

3393 sayılı Belediye Kanunu'nun 21. Maddesi ile Belediye Çalışma Yönetmeliği'nin 6.maddesi hükümleri gereğince, Belediye Başkanına tarafından belirlenen Olagan ve Olağanüstü Belediye Meclisi toplantıları ve gündemleri, kanun ve yönetmeliklerde belirlenen süre ve usullerle meclis üyelerine e-iletim veya elektronik posta ve Belediyemizin web sitesinde yayımlanma yönüyle toplantının yapılacağı gündün en az üç gün önce meclis üyelerimize bildirilmektedir.

Meclis Oturumunun Değerler ve Tutanakların Hazırlanması Faaliyetleri

Belediye Meclisi toplantıları bilgisayar ortamında kayıt altına alınarak toplantıların değerleri yapılarak yazılı tutanak haline dönüştürülmektedir. Konuşmaların yazıya döndürülmesi, personellerimize tarafından hızlı ve doğru bir şekilde yapılması sağlanmaktadır. Meclis Toplantı tutanakları Grup Başkanlarına, Meclis Kararları bir sonraki toplantıda meclis üyelerine verilmektedir.

Mecliste Alınan Kararların onaylanması ve İhtisarlanması Faaliyetleri

3193 Sayılı Belediye Kanunu'nun 23. Maddesi gereğince, meclis kararlarını kesinleştiği tarihten itibaren 7 gün içinde Kaymakamlık Makamına teslim edilerek yürürlüğe girmesi sağlanması ve kararların ilanı ve gereğinin yapılması için ilgili birim müdürlüklerine gönderilmesi işlemleri yapılmıştır.

Alınan Meclis kararlarının İmarın Dışındaki Kararlar ve Bütçeye İlişkin Kararlar ana başlıklarına göre ilgili müdürlükler tarafından Döyülcükler Belediye Başkanlığı'na gönderilmektedir. Belediye Meclisimiz 2024 yılında 12 (oniki) toplantı yapmış olup, gerçekleştirilen bu toplantılar sırasında 96 adet karar alınmıştır.

Meclis Toplantılarının Aylara Göre Dağılımı ve Alınan Karar Sayısı

| AYLAR | MECLİS TOPLANTISI | ALINAN KARAR SAYISI |
|---------------|-------------------|---------------------|
| OCAK | 1 | 5 |
| ŞUBAT | 1 | 4 |
| MART | TATİL | 0 |
| NİSAN | 2 | 9 |
| MAYIS | 1 | 10 |
| HAZİRAN | 1 | 11 |
| TEMMUZ | 1 | 7 |
| AĞUSTOS | 1 | 5 |
| EYLÜL | 1 | 6 |
| EKİM | 1 | 13 |
| KASIM | 1 | 13 |
| ARALIK | 1 | 15 |
| TOPLAM | 12 | 96 |

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 24. Maddesi gereğince, Meclisimizce 5 üyeden oluşmaktadır. Karar veren İhtisas Komisyonlarımız;

- İmar ve Hayatlılık Komisyonu
- Plan ve Bütçe Komisyonu
- İdari İşler Komisyonu
- Kırsal Kalkınma Komisyonu
- Çevre ve Sağlık İşleri Komisyonu
- Eğitim, Kültür, Gençlik ve Spor Komisyonu şeklinde oluşturulmuştur.

İhtisas Komisyonlarına Davet Edilen Evrak Sayısı

| AYLAR | İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU | PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU | İDARI İŞLER KOMİSYONU | KIRSAL KALKINMA KOMİSYONU | ÇEVRE VE SAĞLIK İŞLERİ KOMİSYONU | EĞİTİM, KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU |
|---------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|---|
| OCAK | | 1 | | | | |
| ŞUBAT | 1 | | | | | |
| MART | TATİL | ===== | ===== | ===== | ===== | ===== |
| NİSAN | ===== | ===== | ===== | ===== | ===== | ===== |
| MAYIS | 1 | 1 | | | | |
| HAZİRAN | | 1 | | | | |
| TEMMUZ | 3 | | | | | |
| AĞUSTOS | 1 | 1 | | | | |
| EYLÜL | ===== | 1 | | | | |
| EKİM | ===== | 1 | | | | |
| KASIM | ===== | 6 | | | | |
| ARALIK | 1 | 5 | | | | |

2024 Yılı Medya Çalışmaları





Encümen Çalışmaları

Belediye Encümenimiz, Belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kenilçikleri arasından bir yıl için göreviyle seçtiği iki üyem yanında, Mali Hizmetler Müdürü olmak üzere, Belediye Başkanının birim amelleri arasından seçtiği İmar ve Şehircilik Müdür Vekilinin iştirakiyle her hafta perşembe günleri toplanmaktadır.



Encümen Kararlarının Topan Edilmesi Faaliyetleri

Hizmet Müdürlüklerinden gelen teklifler ile Başkanlık tarafından burula edilen konular Belediye Encümen'ün gündemine oluşturmaktadır. Toplantılarda görüşülen konular göre kararlar paktılarak, Belediye Başkan'ın onayından sonra gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmek üzere işlenmektedir.

Belediye Encümenimiz 2024 yılında 49 defa toplanarak 406 adet karar almıştır.

Belediye Encümeni Toplantılarının Aylara Göre Dağılımı ve Alınan Karar Sayısı

| AY | ENCÜMENİ TOPLANTISI | KARAR SAYISI |
|---------|---------------------|--------------|
| OCAK | 4 | 31 |
| ŞUBAT | 4 | 48 |
| MART | 4 | 39 |
| NEĞAN | 2 | 17 |
| MAYIS | 5 | 43 |
| HAZİRAN | 7 | 28 |
| TEMMUZ | 4 | 37 |
| AĞUSTOS | 3 | 28 |
| EYLÜL | 4 | 30 |
| EKİM | 4 | 25 |
| KASIM | 4 | 34 |
| ARALIK | 4 | 40 |
| TOPLAM | 49 | 406 |

Evlendirme ve Nikâh Akit Hizmetlerimiz

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 Sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulanma Şekli Hakkındaki Kanun Hükmülere Göre Uygun Olarak Evlenme Beyanlarının Kabulü ve Evlenme İşlemleri ile İlgili Diğer Yasal İşlemleri Yapan Evlendirme Dairesimizde, 2024 yılında Evlendirme İşlemleri için 319 adet tutanakla yapılmış olup evrakları uygun görülerek nikâh işlemleri yapılmıştır.

Ayrıca 2024 yılında yolumuz kıyıyla yapılan evlenme sayıları T'dir:

| AY | YAKINININ AYI | SİNGİLİ KADININ AYI | TOPLAM |
|---------|---------------|---------------------|--------|
| OCAK | 10 | 1 | |
| ŞUBAT | 10 | | |
| MART | 13 | 1 | |
| NEĞAN | 29 | | |
| MAYIS | 23 | 1 | |
| HAZİRAN | 37 | 1 | |

| | | |
|---------------|------------|-----------|
| TENZİMİZ | 57 | |
| AĞUSTOS | 57 | |
| EYLÜL | 37 | 11 |
| EKİM | 27 | 2 |
| KASIM | 11 | |
| ARALIK | 8 | |
| TOPLAM | 119 | 13 |

2024 Yılı Evlilikler ve Nikah Akıtları



Evlilikler ve Nikah Akıtları



Evleniřini ve Nikah Akıtları





TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Temizlik İşleri Müdürlüğü; Acıpayam Belediyesi Başkanlık Makamı tarafından verilen ve bu yönelemlikle belirtilen görevleri mevsama uygun, belirli bir plan ve program dâhilinde yapmakla mükellef hâlidir.

Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, evde ve sokakların temizlenmesi ile pazar yerlerinin yıkama ve temizlenmesi belediyemize tarafından yaptırılarak sağlanarak. Bu amaçla çalışma planı ve programını belirlemek ve bu plan dâhilinde çalışmalar sürdürülmesini takip etmek.

Mahallelerde bölge bazında yapılan çöp toplama, arabaculukları ve pazar yerlerinin yıkama ve temizlenmesi belirlenen programa göre gün ve saatlarda istenilen yerlerde gerçekleştirilmesini takip etmek.

Çöp toplama işlemlerinin belirli yerler ve saatlerde, yer ve saat bilgileri mevsimlere göre belirlenerek yapılması için gerekli programlamaları yapmak.

İçerisinde evde ve sokakların temizlenmesi ile kan atıkların toplanarak nakledilmesini sağlamak.

İçerisinde tüm çöp konteynerlerinin her hafta temizlenmesi sağlanmasını sağlamak.

Konteynerlerin yıkama ve dezenfeksiyonunu sağlamak.

Konteyner yerlerini belirlemek ve temizlenmesini sağlamak.

Ünvanlarından gelen çöp konteyneri taleplerini mevsimlere göre belli alanlara kaydırmak.

(10) Halkın sağlıklı bir ortamda yaşammasını sağlamak amacıyla, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumayı ve iyileştirmeyi çalışmalar yapmak.

(11) Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimler sonuçta kirli ortama sebep olduğu belirlenen kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldırma önlemleri alınmasını sağlamak.

(12) Çevre ile ilgili her türlü şikâyet ve talebi değerlendirmek, sorulara diğer müdürlüklerle koordineli olarak çözüm bulmak.

(13) Hava kirliliğine neden olan iş yerlerini ve kurumları denetlemek ve gerekli hırmelere bildirmek.

(14) Çevre konusunda eğitim ve öğretim yapmak, halkın çevre bilincini geliştiren ve katılmasına sağlayan faaliyetlerinde bulunmaktır.

(15) Müdürlük ile ilgili olarak gerek kendi birimine gerekse kent sistemine gelen şikâyetler ve taleplerde ilgili gerekli amaçlarına yapımının ve ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.

(16) Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelerin denetçi yapmak ve yaptırın çalışmalarını katılmı sağlamak.

(17) Katı atıkların düzenli olarak toplanmasını, ayrıştırılmasını ve Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dâhilinde uzaklaştırılmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak.

(18) Atıkların kaynağında ayrıştırma, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde imha edilmesi için gerekli çalışmalar yapmak ve desteklemek.

(19) Kurum kesimi içerisinde kurulan atıkların bertarafını koordine etmek.

Arbulaaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında oluşturulan uygulama planı çerçevesinde ilçe genelinde bulunan konut, işyeri, market ve sanayi kuruluşlarından kaynaklanan arbulaaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak ve yönetmelik gereklerini yerine getiremeyenler hakkında idari yaptırım uygulanması için ilgili birimlere bilgi vermek.

Atık pillerin, "Atık Pili ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaların yapılması

Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüştürülmesi, geri kazanımı ve bertaraf edilmesi için çalışmaların yapılması

Atık yağların kontrolü yönetmeliği gereği; faaliyetleri sırasında atık yağların oluşmasına sebep olan gerçek ve tüzel kişileri tespit etmek, bu atıkların hırsızlı taşıyıcılar tarafından alınarak bertarafını sağlamak, bunun için sözleşmeler yaptırmak ve veynayanlar hakkında idari yaptırım uygulamak.

Alık araç lastiklerinin, "Özellikler Tamamlayıcı Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak toplanması, toplanması, geri dönüştürülmesi, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalarını yapmak,

İlçe genelinde bulunan sanayi kuruluşlarının atıklarını düzenli olarak, çevreye olan verimliliği sağlayacak her türlü olumsuz etkilerini tespit edilmesi ve kirliliğin önlenmesi için ilgili kurumlarla iş birliği yapılmasını.

Birimli bütçesini ve birimli faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunmak. 474 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Müdürlüğün ihyacı olan mal ve hizmet alan işlerini yönetmek.

Müdürlük bütçesinin zamanında hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak.

Stratejik plan ve performans programı hazırlanarak, faaliyetlerin plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.

İlçe yönetmelikle hükümler bulunan alanlarda yürürlükteki Temelikle İşleri Müdürlüğü'ne ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmak.

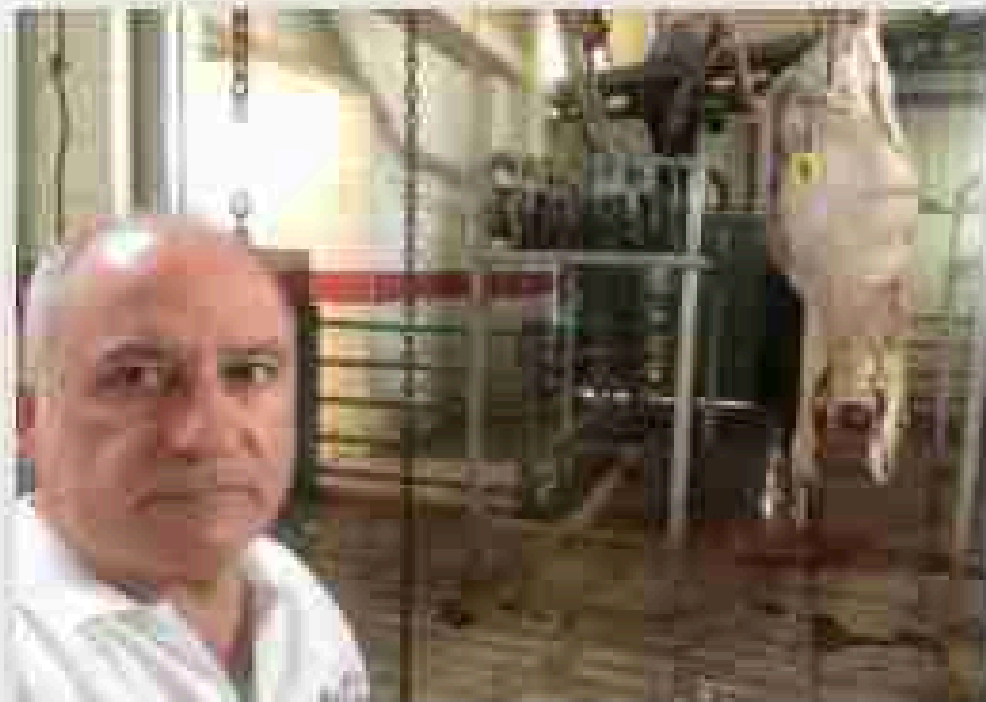
Sunulan Hizmetler

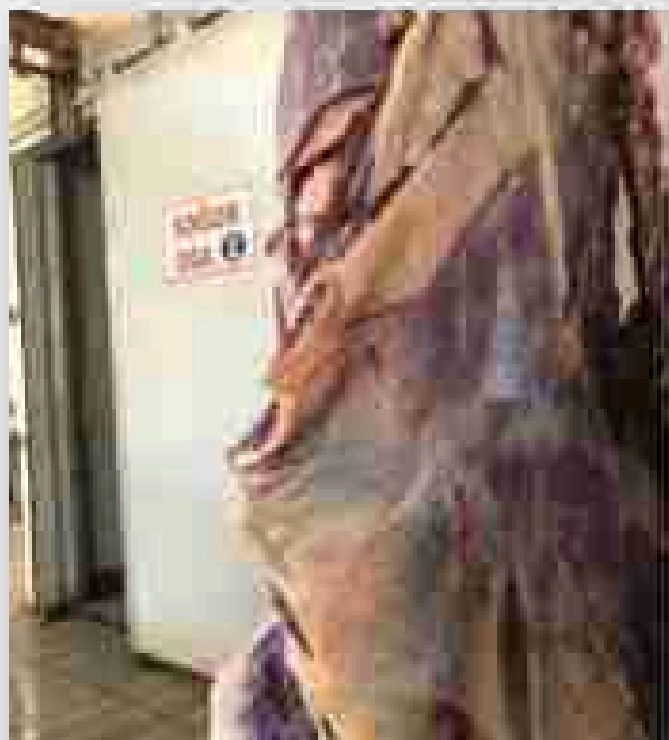
1- Mesuliyet

Belediyemiz Mesuliyet 2023 Ağustos ayında işletmesi (80.000) TL- ihale ile kiraya verildiği. Kira süresi 01 Ekim 2023 tarihinde başlanıp chip ihale süresi 31.12.2025 tarihinde sona ermektedir. Kira emrinin birinci yılı 01 Ekim 2024 tarihinde dolubundan ihale şartnamesine göre (TEFE, TİFE) resmi olarak 1 Ekim 2024 tarihinden geçerli olmak üzere bir yıl boyunca 100.000 TL- olmaktadır.

Her türlü abonelikler kiracıya devredilmektedir.

Mesuliyetimiz Tarım ve Orman Bakanlığı'ndan alınan ruhsatı belediyemize bünyesindeki Mesuliyetimizde belediye personelimiz veteriner bakım Uğur TOSCALI görev yapmaktadır.





2- Açıgöyün Merkez Canlı Hayvan Pazarı

Tarım ve Orman Bakanlığı rahmetli, Belediye Canlı Hayvan Pazarı haftanın her salı günü kurulmaktadır. Pazarın kamu görevi yanında yönetici olarak 1 Veteriner Hekim) ve temizlik ve kontrol görevlisi olarak 1 işçi personeli görev yapmaktadır.

Hayvan Pazarının kapasitesi büyükbaş hayvan 500 adet ve küçükbaş hayvan 2000'dir.

Hayvan Pazarı her hafta kurulduğunda, hayvanlar girişte tek tek muayene edilmekte ve dezenfeksiyon çukurundan geçirilmektedir.

Ayrıca, pazar haftasında pazar yeri düzenlenmekte ve temizlenerek dezenfeksiyon ilaçlaması yapılmaktadır.

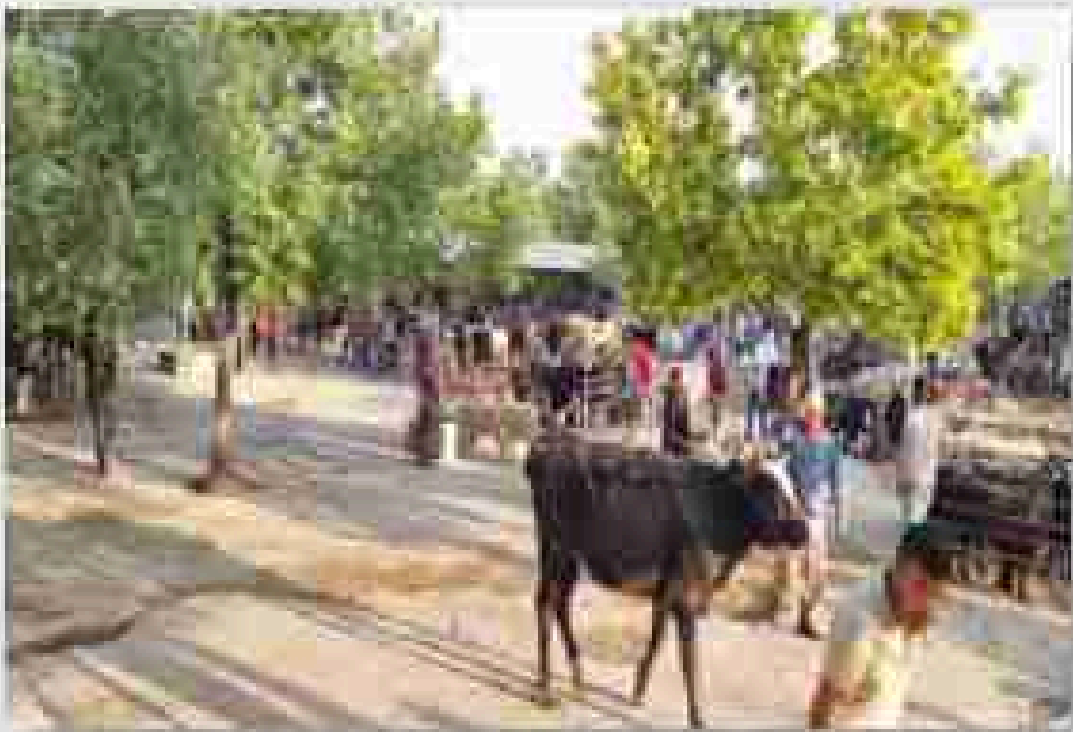
Pazarın her yanında Veteriner Hekim, bir tabibin ve bir temizlik görevlisi çalışmaktadır.

Pazar yerinde mevcut olan 1 adet elektronik barkod satıcısının hizmetine bakımı ve servisi yaptırılarak hizmete devam etmektedir.

Tarım ve Orman Bakanlığı İnce Müdürlüğü, Belediyemize Canlı Hayvan Pazarındaki hizmet biriminde hafta içi, cumartesi ve pazar günleri de ilçemizde il dışına giderek olan hayvanların raporlarını burada düzenlemekte olup, Belediyemize personelimiz araç ve hayvanların dezenfeksiyon hizmeti yerine getirilmektedir.

Hayvan Pazarı ile meydanın içinde ve çevresindeki ağaçların bakımı ve sulanması yapılmaktadır.





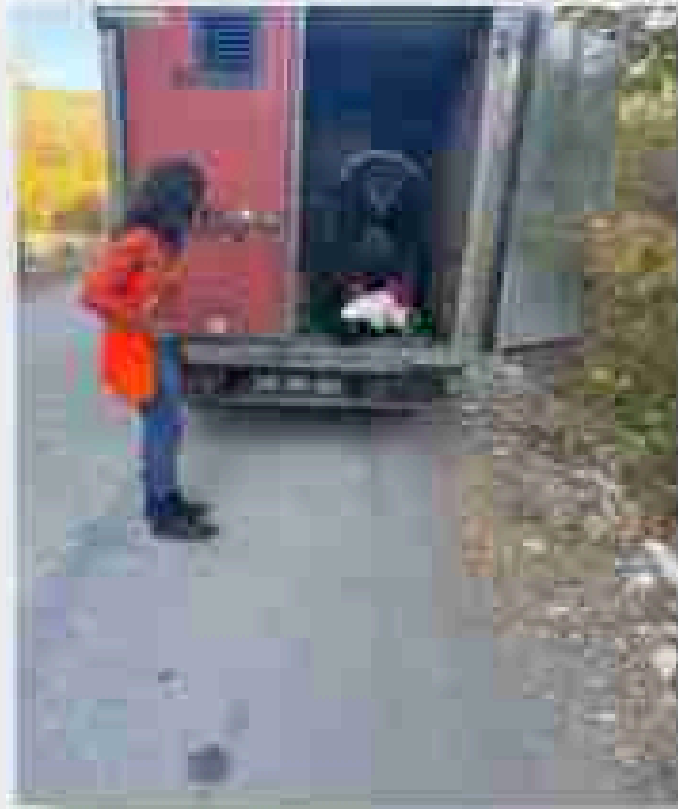
3- Sokak Hayvanları

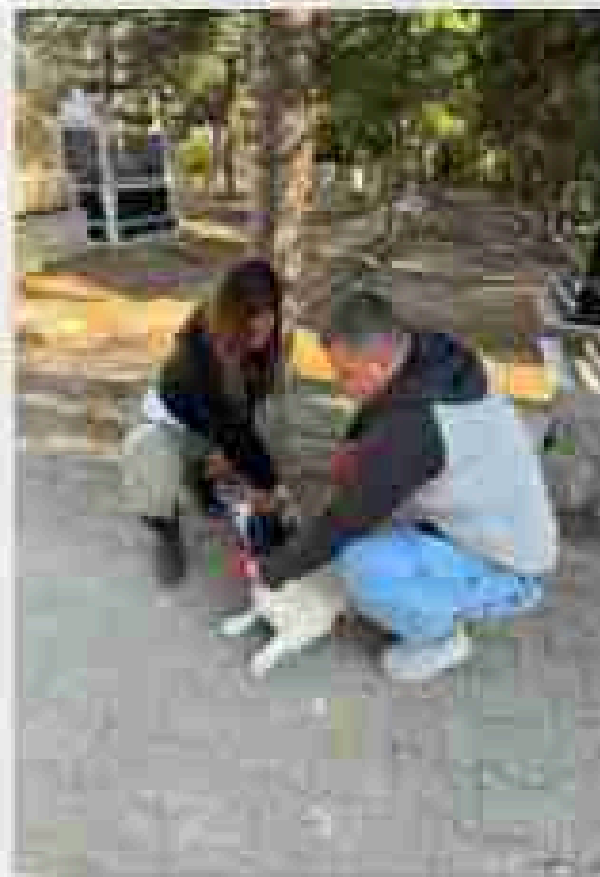
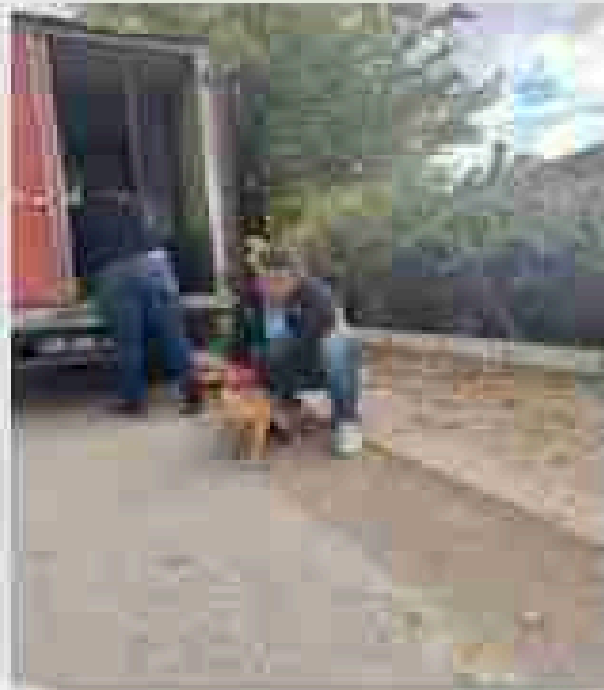
Sahipli ve Sokak Hayvanları Bölümünde, 1 Veteriner Hekim, 1 Köpek Eğitmeni, 2 yetiştirici ve 1 Araç ile görev yapmaktadır.

Mahallelerimizden toplam 213 adet sahipli kedi ve 1017 adet sahipli köpek olmak üzere Demirli Büyükşehir Belediyesi Sokak Hayvanları Barınma ve Rehabilitasyon Merkezi'nde karıştırmaya operasyonu yapılarak, kimlik kartları ile beraber hayvan sahiplerine hayvanları teslim edilmiştir.

Ayrıca, 1011 adet satılsız sokak köpeği ve 572 adet satılsız sokak kedisi ile Demirli Büyükşehir Belediyesi Sokak Hayvanları Barınma ve Rehabilitasyon Merkezi'nde karıştırtılıp, onları yarılmaktan sonra kamui alanlardaki dolayı aynı alanları mahalle ve sokakları geri bırakılmadır.

311 adet sokak köpeği ve 11 adet sokak kedisi Arpaçayırı Belediyesi ve Demirli Büyükşehir Belediyesi Hayvan Sahiplendirmeye Birimi kadıyla aynı sahiplerine teslim edilmiştir.





4.İlaçlamalar

Acıpayam Merkez ve Mahalleleri ağırlıklı olarak kaydıyla;

36 mahallemizde sıyrıtmek ve haşoreleri karşı halk sağlığını korumak, yaşam kalitesinin yükseltilmesi ve birçok balaycı hastalığın kontrol altına alınması amacıyla biyosidal ilaç uygulamaları yapılmıştır.

Tüm mahallelerimizde periyodik olarak haşoreyle mücadele ve çevre ilaçlama hizmeti verilmiş olup, larva ve uçkun mücadelesinde T.C. Sağlık Bakanlığınca Halk Sağlığı Genel Müdürlüğü Çevre Sağlığı Dairesi Başkanlığı onaylı ilaçlar kullanılmaktadır. Bu kapsamda 36 mahallemizde larva ilaçlaması, bit, pırac, keşme mücadelesi, uçkun ilaçlaması ile park ve yeşil alan ilaçlaması yapılmıştır.

Sağlık Bakanlığınca ruhsatlı Mesul Müdür belgesi olan 1 vatanımız bekim ve biyosidal ilaç uygulaması belgesine (Sağlık İl Müdürlüğü'nden) sahip 4 personelimiz görev yapmaktadır.

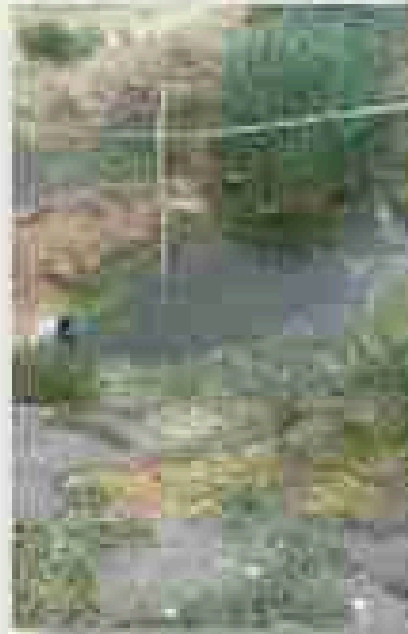
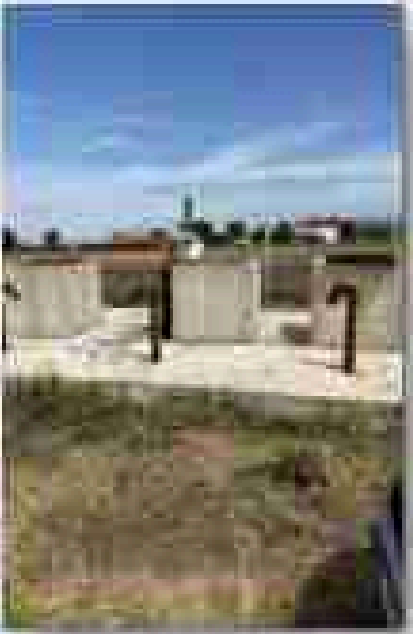
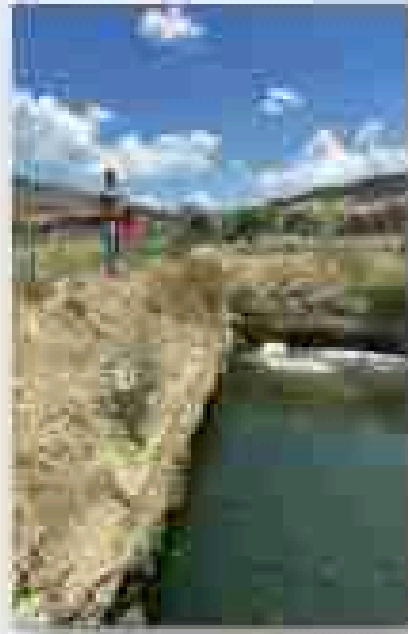
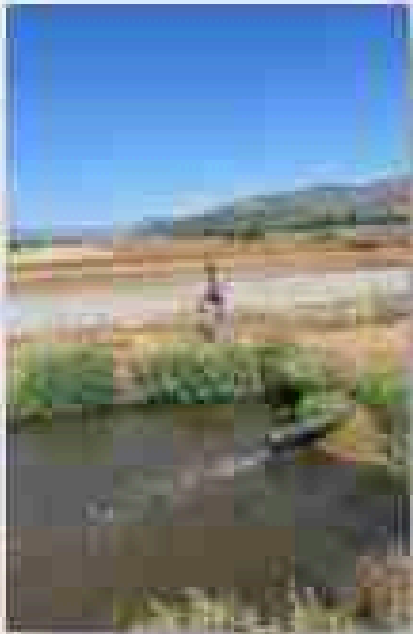
2024 yılı larva ile mücadele 12.04.2024 tarihinde başlamıştır. İlaçlama tesisi bütçesine kadar düzenlenen araçlarla larva bölgelerine larvisit ilaç uygulamaları yapılmıştır. Bu uygulamalarda 57 kg tablet formunda ve 332 litre sıvı formunda larvisit ilaç kullanılmıştır.

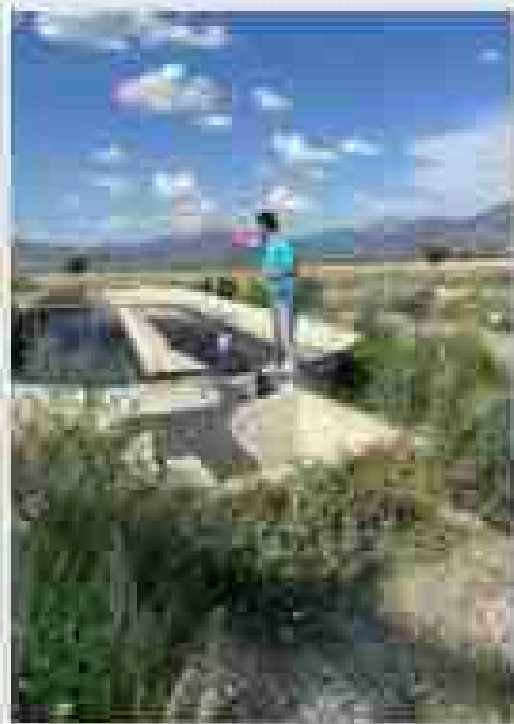
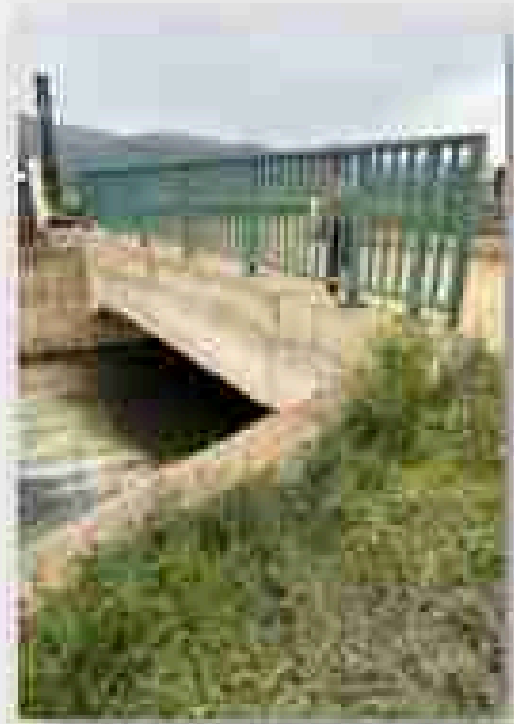
Uçkun (sıyrıtmek, salama vb.) ile mücadelede 08.06.2024 tarihinde başlamıştır. Yaz boyu 3 ilaçla devam edilmiş olup 03.09.2024 tarihinde sona erdirilmiş ve bu uygulamalarda 607 litre uçkun ilacı kullanılmıştır. 2024 yılı ilaç maliyetimiz 1.250.000 TL'dir.

İlaçtondalar: 20 KT 591 plakalı Ford Ranger (kamak),20 Y 7449 plakalı Ford Transit (Sevgi El Transit (K2 002 plakalı Ford Transit (Fen İşleri) ve 00 EPB 619 plakalı Ford Transit (Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı) araçlarla yapılmıştır.

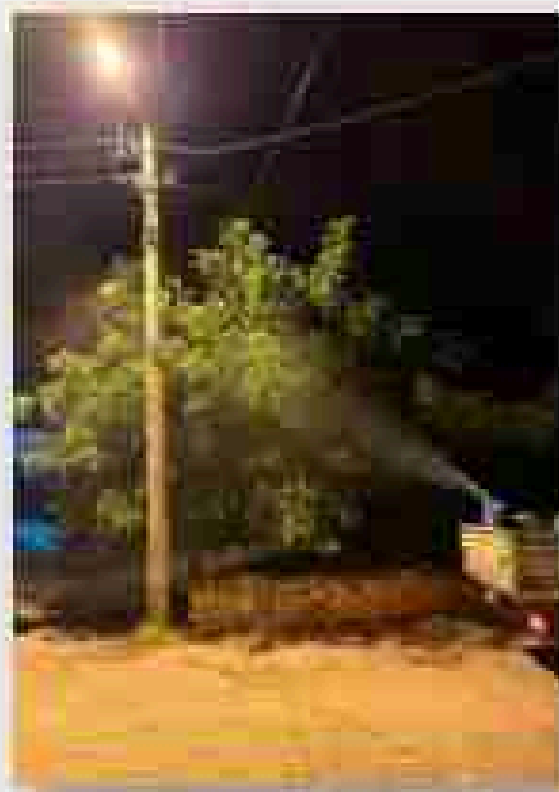
Vatandaşlarımızın kullandığı ortak alanlar olan caddeler, sokaklar, park ve bahçelere bit, pırac, keşme, akrep vb. haşoreler için 80 litre ilaç kullanılmıştır.2024 yılı haşore ilaçlama maliyetimiz 144.000 TL'dir.

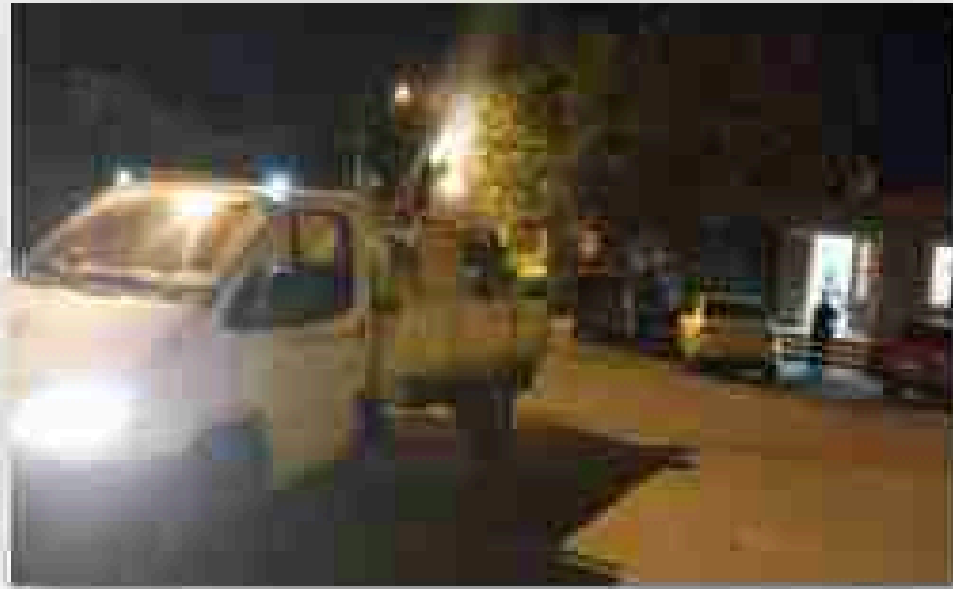
Larva Haçlamı

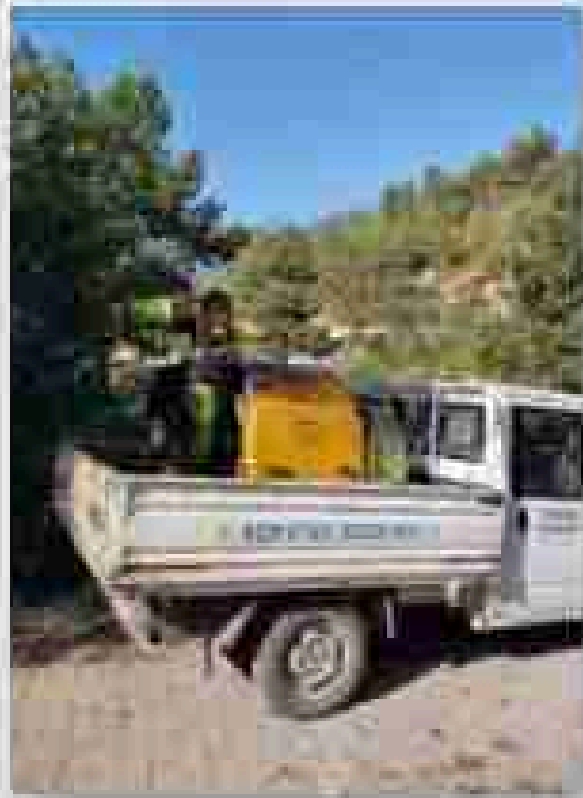




Tekun Hoçuma







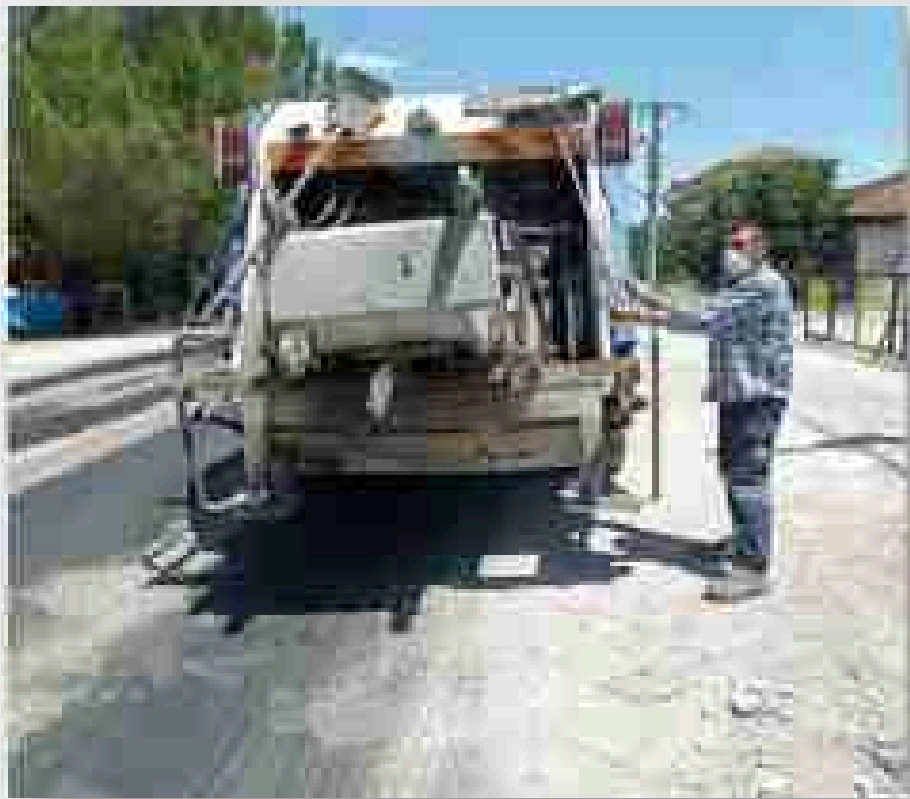
5-Essel Atık Toplama

Çevre mahallelerde haftalık program dahilinde essel atıklar çöpleri toplanmaktadır.

| GÜNLER | GİDİLEN BÖLGE | GÜNLER | GİDİLEN BÖLGE |
|----------------------------------|-------------------------|---|-----------------------------------|
| ALAYTIN MAHALLESİ EKİBİ | | AKALAN MAHALLESİ EKİBİ | |
| Pazartesi | Apa, Övayurt, Yamuhöyük | Pazartesi | Akalan |
| Salı | Alaytin | Salı | Akalan, Pratyazı, Meydanlı |
| Çarşamba | Alaytin, Koca, Ögür | Çarşamba | Eskiköy, Kuzören |
| Perşembe | Yamuhöyük, Apa, Övayurt | Perşembe | Ören, Çakar, Akalan |
| Cuma | Alaytin | Cuma | Akalan |
| Cumartesi | Alaytin | Cumartesi | Akalan, Pratyazı |
| GÜNLER | | GÜNLER | |
| DEDERBAĞI MAHALLESİ EKİBİ | | KELEKÇİ - GÖLCÜK MAHALLESİ EKİBİ | |
| Pazartesi | Alaytin, Darıveren | Pazartesi | Kelekçi, Gölecek |
| Salı | Darıveren, Koca | Salı | Güneş, Olukbaşı |
| Çarşamba | Deşebağı | Çarşamba | Alex, Sığıta, Yolgazi, Sandıklık, |
| Perşembe | Dedebağı, Kırık | Perşembe | Karamanlılar, İbrar, Beşik |
| Cuma | Darıveren, Başdırbey | Cuma | Kelekçi, Akar |
| Cumartesi | Deşebağı | Cumartesi | Gölcük, Çamlık, Alex |
| GÜNLER | | GÜNLER | |
| YEŞİLYÜVA MAHALLESİ EKİBİ | | DODURGA MAHALLESİ EKİBİ | |
| Pazartesi | Yeşilyuva | Pazartesi | Kumalıyanı |
| Salı | Yeşilyuva | Salı | Güneş |
| Çarşamba | Kaymak, Kumalıyanı | Çarşamba | Yarı |
| Perşembe | Yeşilyuva | Perşembe | Dodurga |
| Cuma | Yeşilyuva, Avşar | Cuma | Dodurga, Yarı |
| Cumartesi | Yeşilyuva, Kaymak | Cumartesi | Kumalıyanı, Güneş, Yarı, Dodurga, |
| GÜNLER | | GÜNLER | |
| GİDİLEN BÖLGE | | GİDİLEN BÖLGE | |
| | | İstanköy | |

| YEŞİLDERE MAHALLESİ EKİBİ | | ACIPAYAM MERKEZ | |
|---------------------------|--|------------------|--|
| Finanseri | Yeşildere | Finanseri | Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle, Gedikli ve Çamlık Mahallesi |
| Sak | Yarıntaş, Uçta | Sak | Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle, Gedikli ve Çamlık Mahallesi |
| Çarşı | (Gökün) Yeşildere, Çarın, Sağılık, Pamirnar, Kurtlar | Çarşı | Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle, Gedikli ve Çamlık Mahallesi |
| Perişende | Bahemli, Yeşildere, Yeşilköy | Perişende | Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle, Gedikli ve Çamlık Mahallesi |
| Çama | Yeşildere, Yarıntaş | Çama | Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle, Gedikli ve Çamlık Mahallesi |
| Çamaşlı | Yarıntaş, Uçta, Gedikli | Çamaşlı | Yeni Mahalle, Yukarı Mahalle, Aşağı Mahalle, Gedikli ve Çamlık Mahallesi |

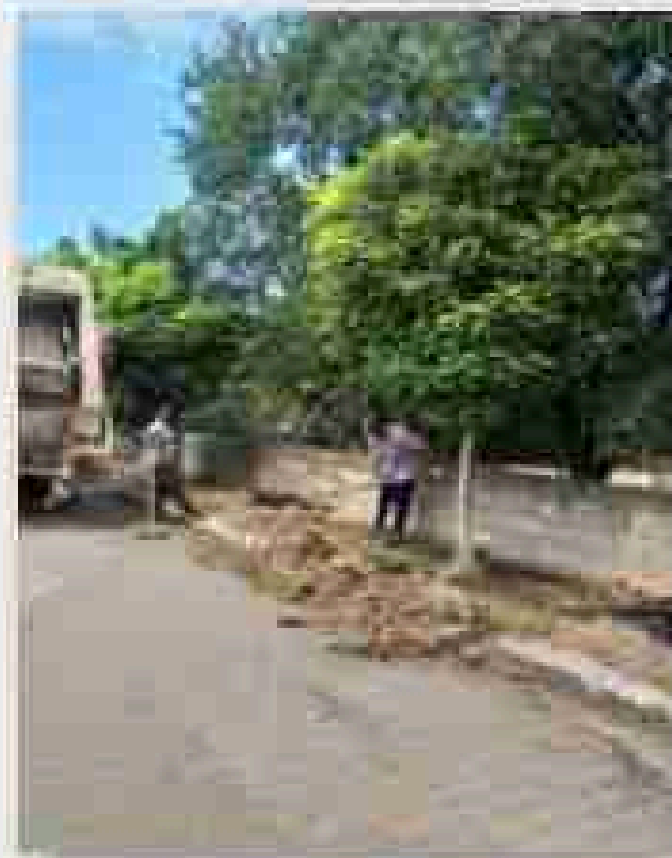
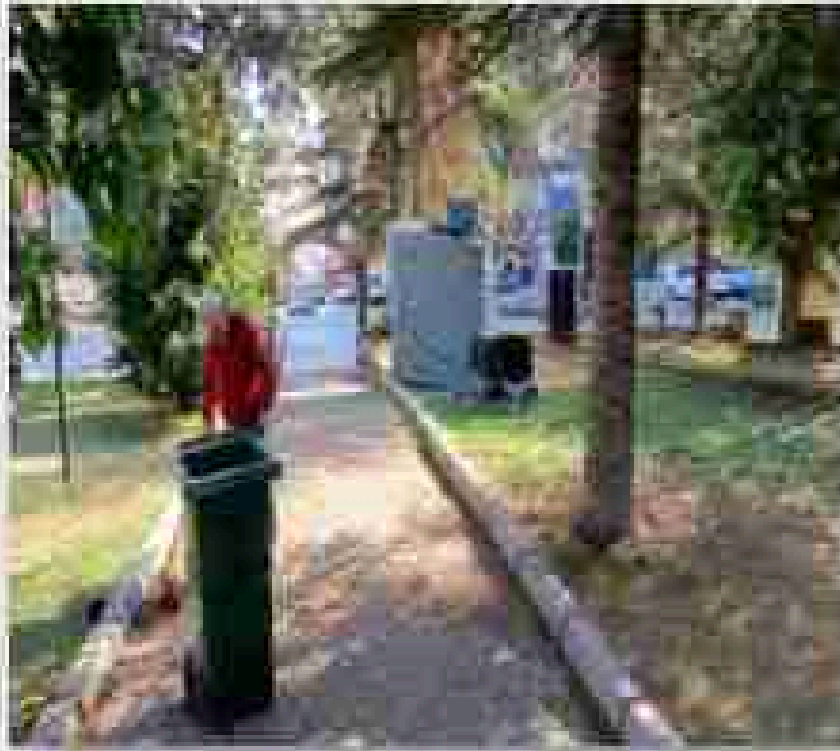


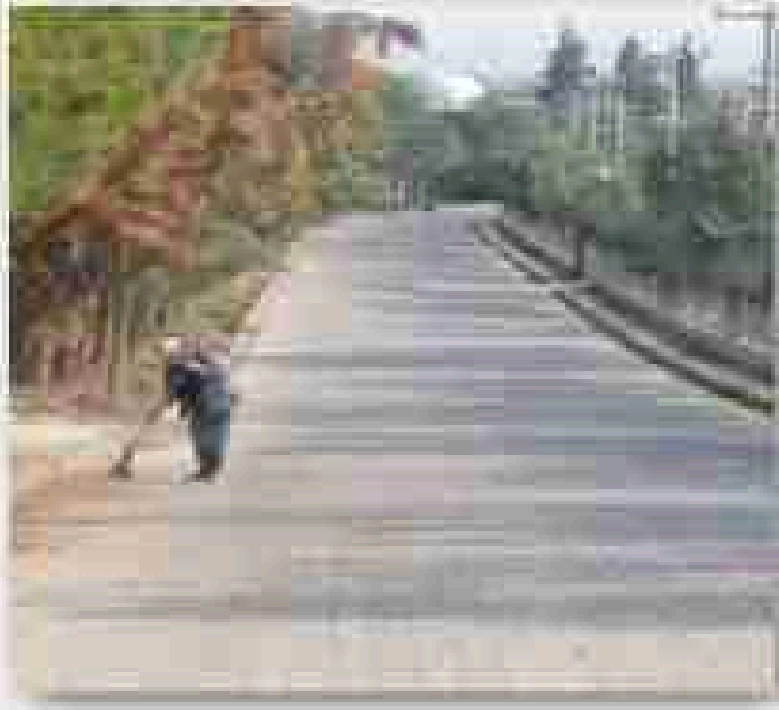


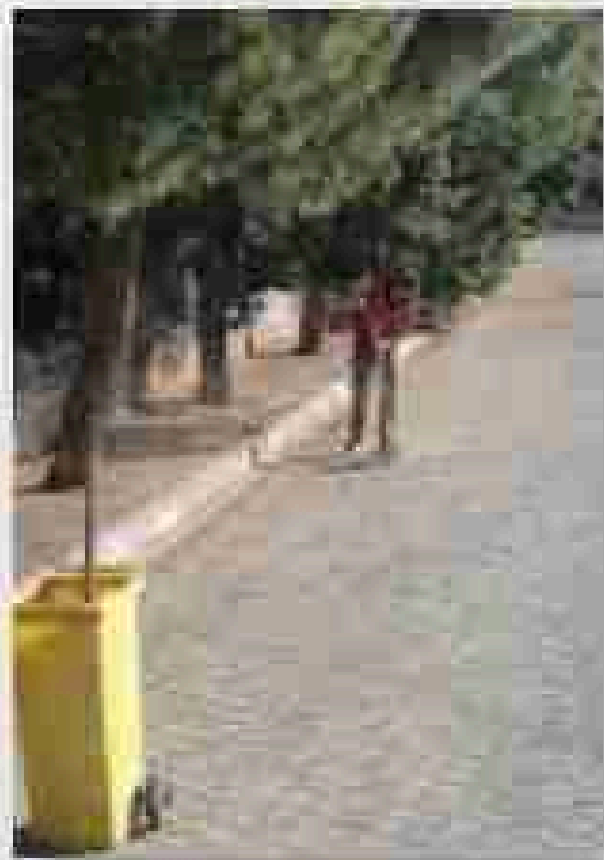
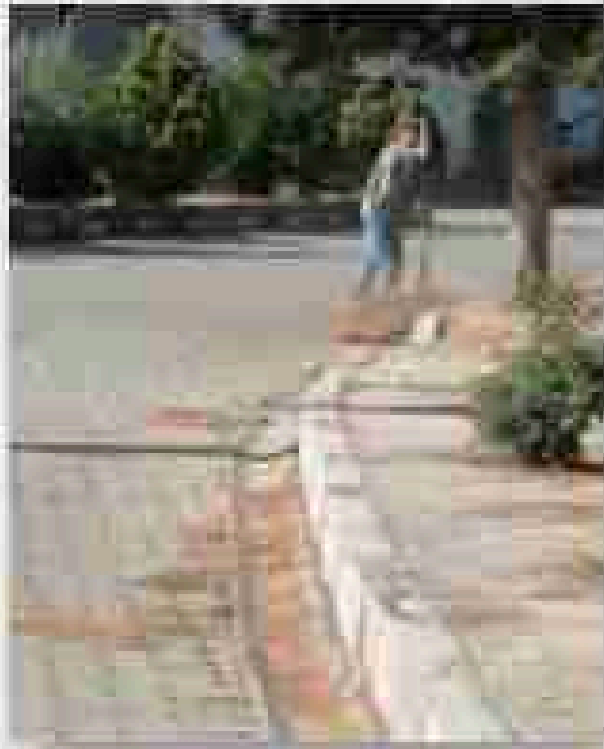
2024 yılı ATIK, YAKIT ve MESAFE miktarları aşağıda listelenmiştir.

| ACIPAYAM BELEDİYESİ 2024 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇÖP TOPLAMA ARAÇLARI VERİLERİ | | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-------|-------|-------|-----------|------------|
| AYLAR | OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | |
| ATIK MİKTARI (G) | 1.127.800 | 1.127.660 | 0 | 0 | 0 | 1.377.360 | |
| YAKIT MİKTARI (L) | 6.080 | 5.687 | 6.066 | 6.950 | 6.816 | 7.561 | |
| MESAFE (KM) | 15815 | 14773 | 15758 | 19052 | 17704 | 19641 | |
| AYLAR | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | TOPLAM |
| ATIK MİKTARI (G) | 1.401.000 | 1.501.240 | 0 | 0 | 0 | 1.404.520 | 15.907.740 |
| YAKIT MİKTARI (L) | 6.322 | 7.497 | 6.727 | 7.079 | 6.169 | 5.835 | 66.790 |
| MESAFE (KM) | 21616 | 19471 | 17471 | 18389 | 18025 | 15158 | 209.079 |

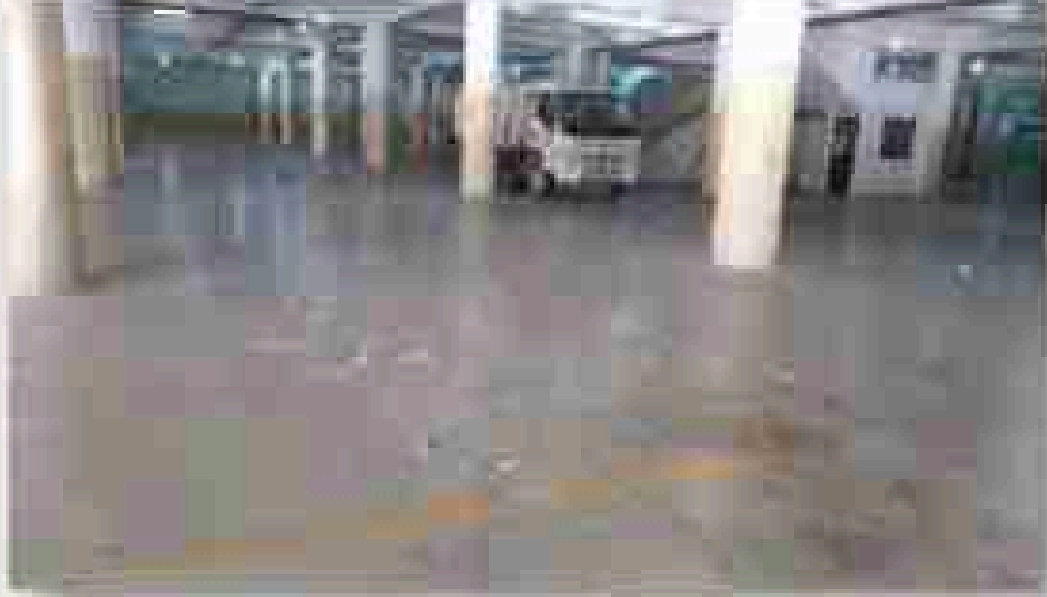


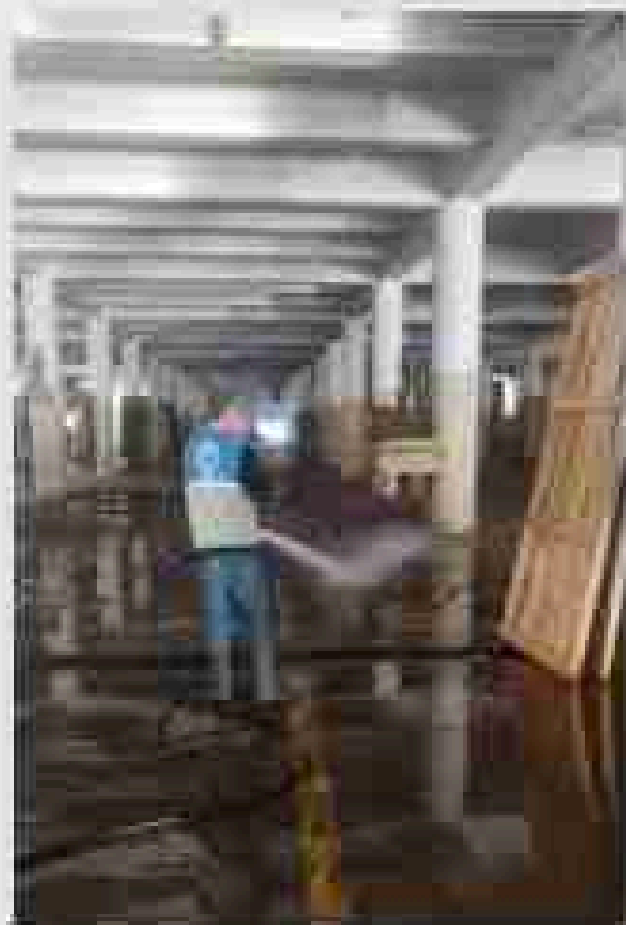


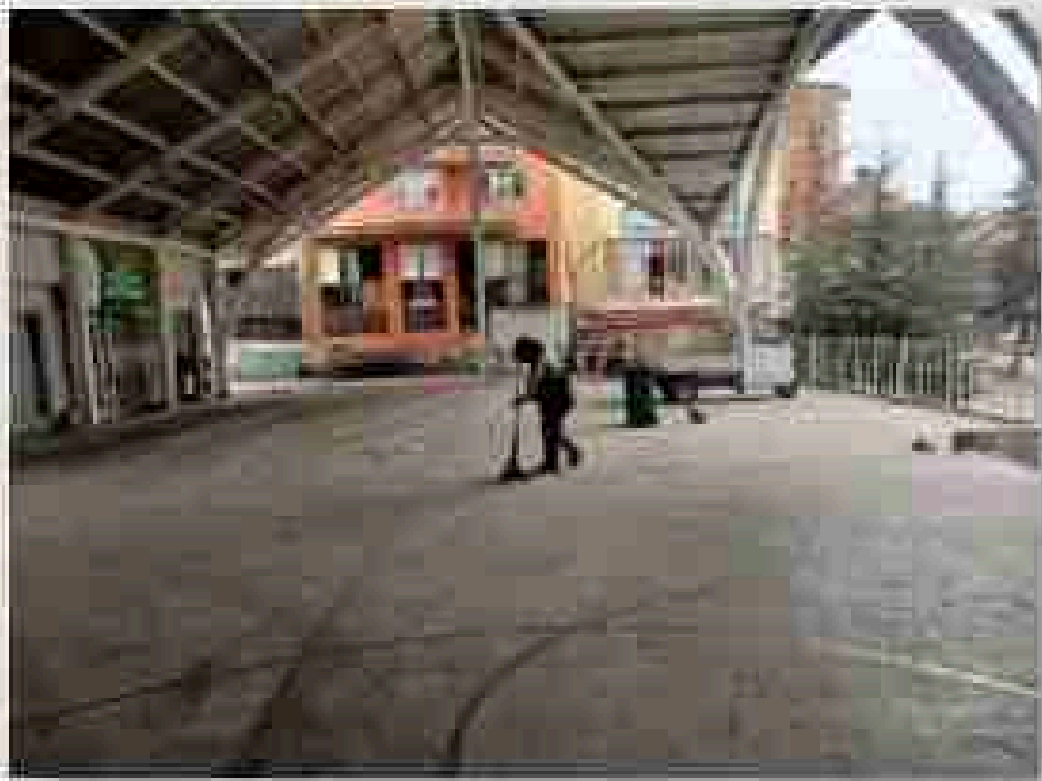


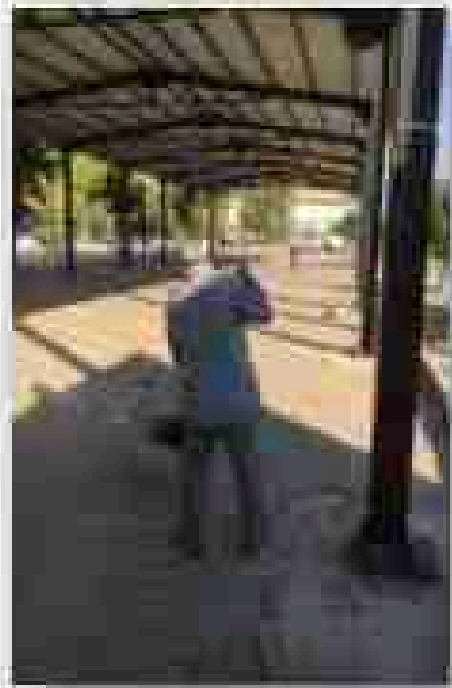


Her sabı günü kurulan Kapalı Pazar Yerlerinin temizliği haftalık olarak yapılmakta ve sürdürmektedir. Ayrıca Keleşçi, Vezirhanı, Gölelik, Dedebağı, Karahöyük, Alıntın, Yarı, Dodurga, Karaman, Tokatlı ve Ağız mahallelerinde kurulan pazar yuvarlarının temizliği haftalık olarak sürdürmektedir.

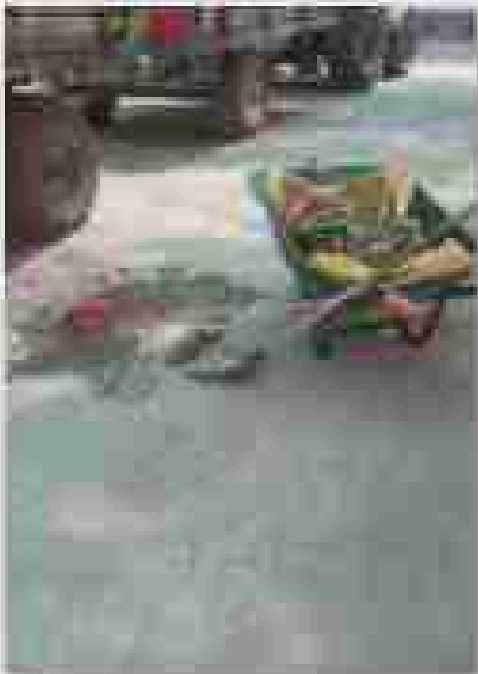
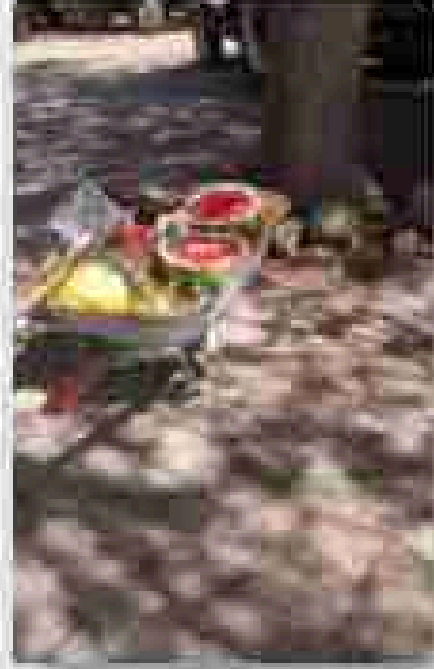


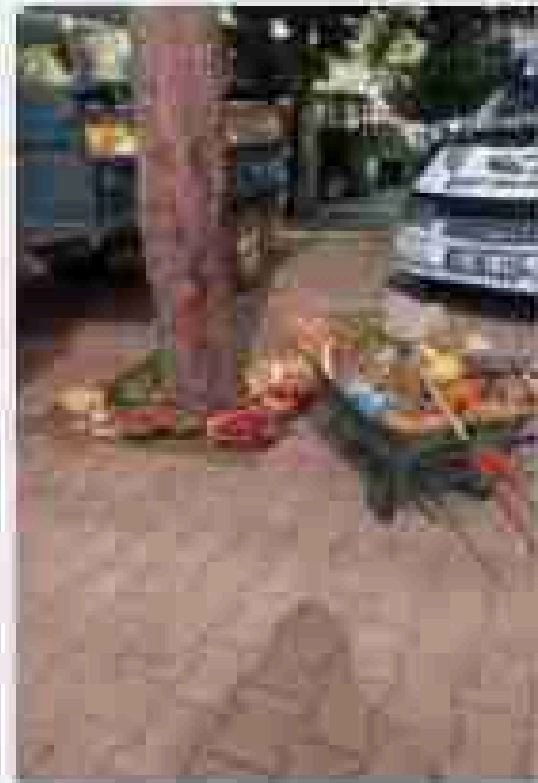




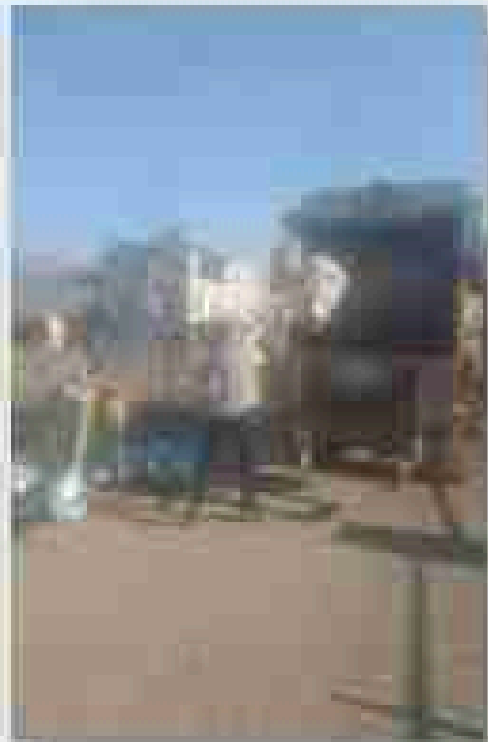
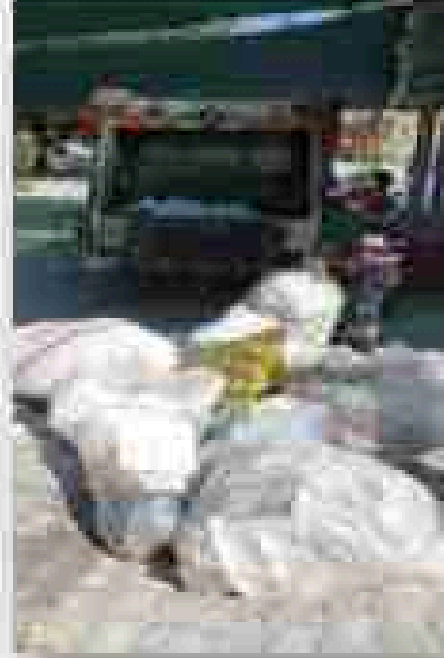
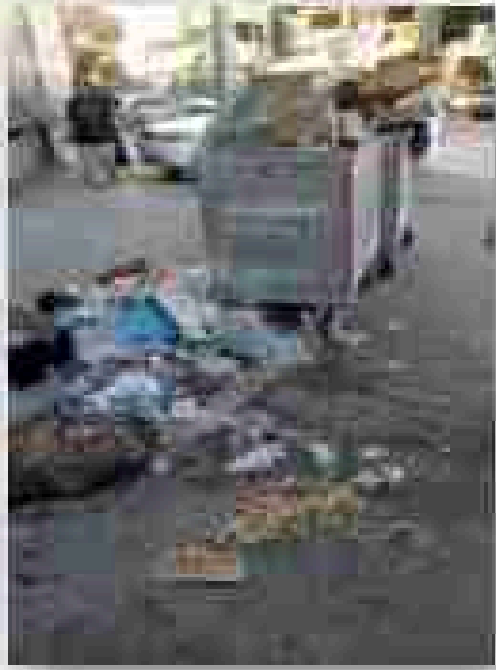


Alakan Kırsal, Katpuz ve Dilber Pazarı'ndaki Temizliği

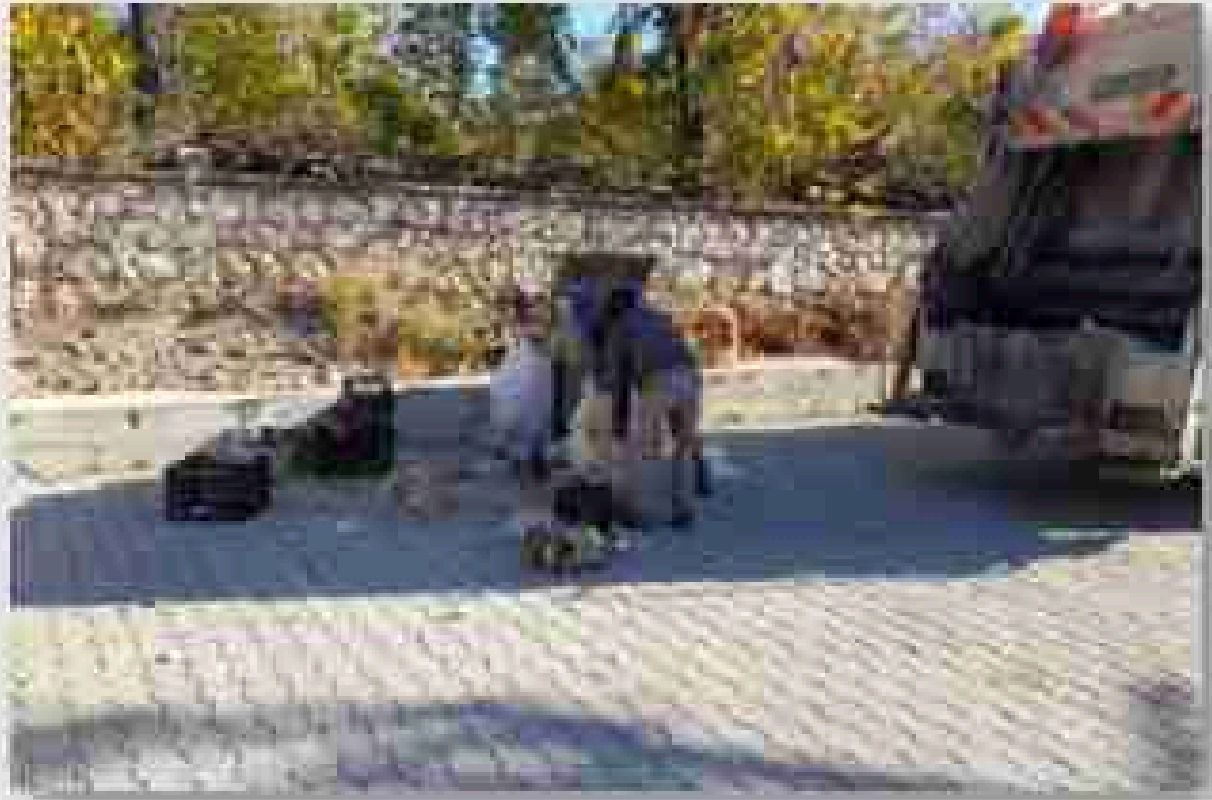




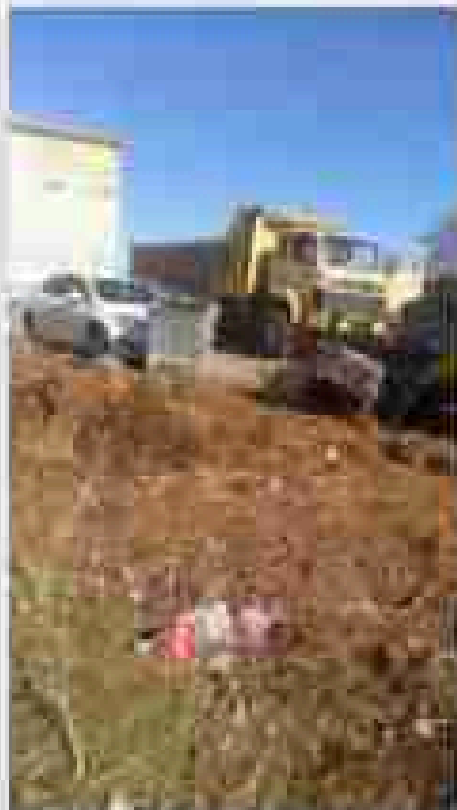
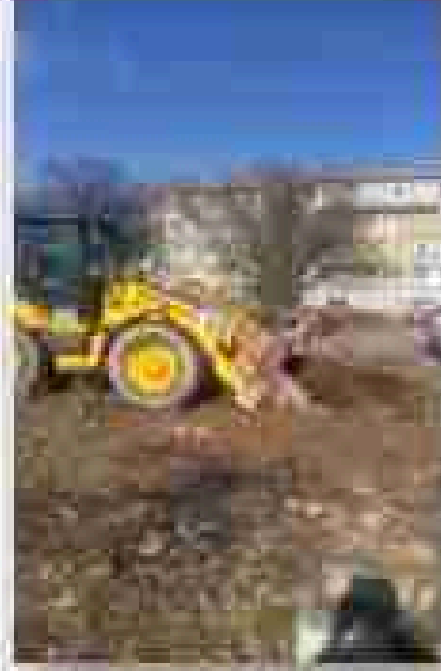
Dağın ve mevfit sınırları anklar kokuya mahul vermeden umında ve günlük olarak kullanılmaktadır:



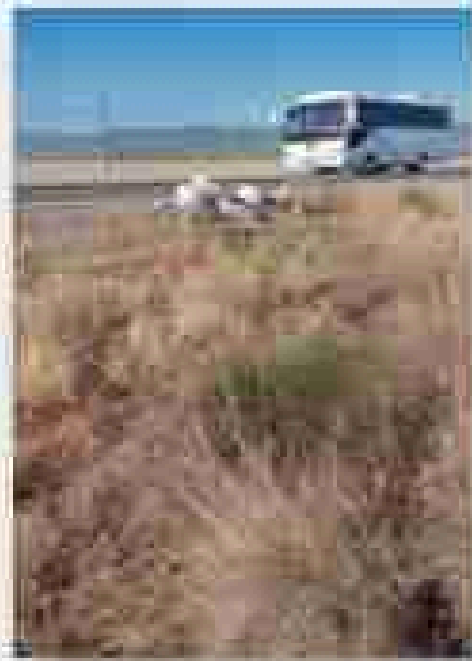
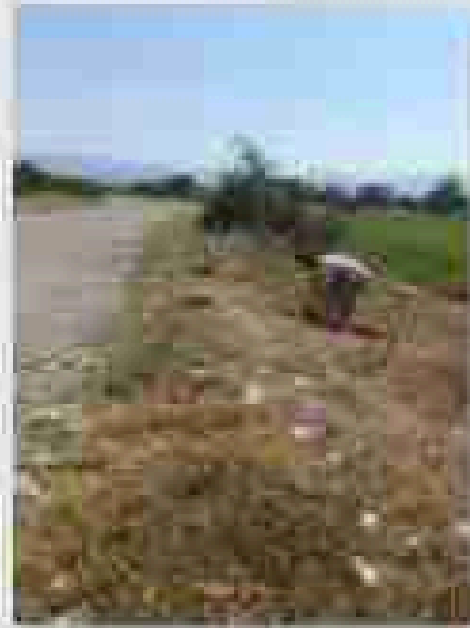
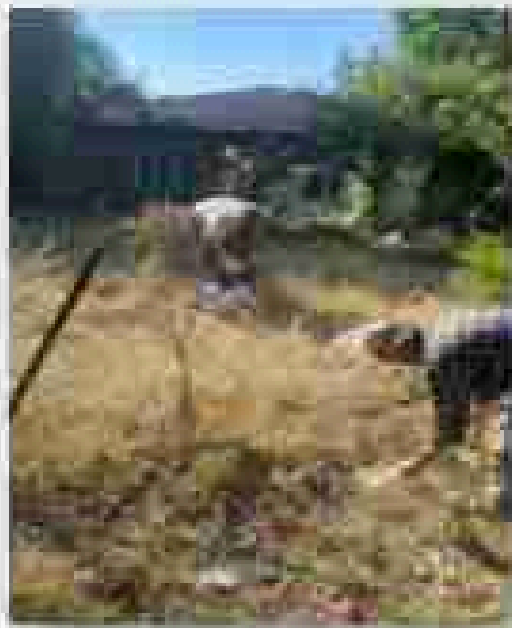


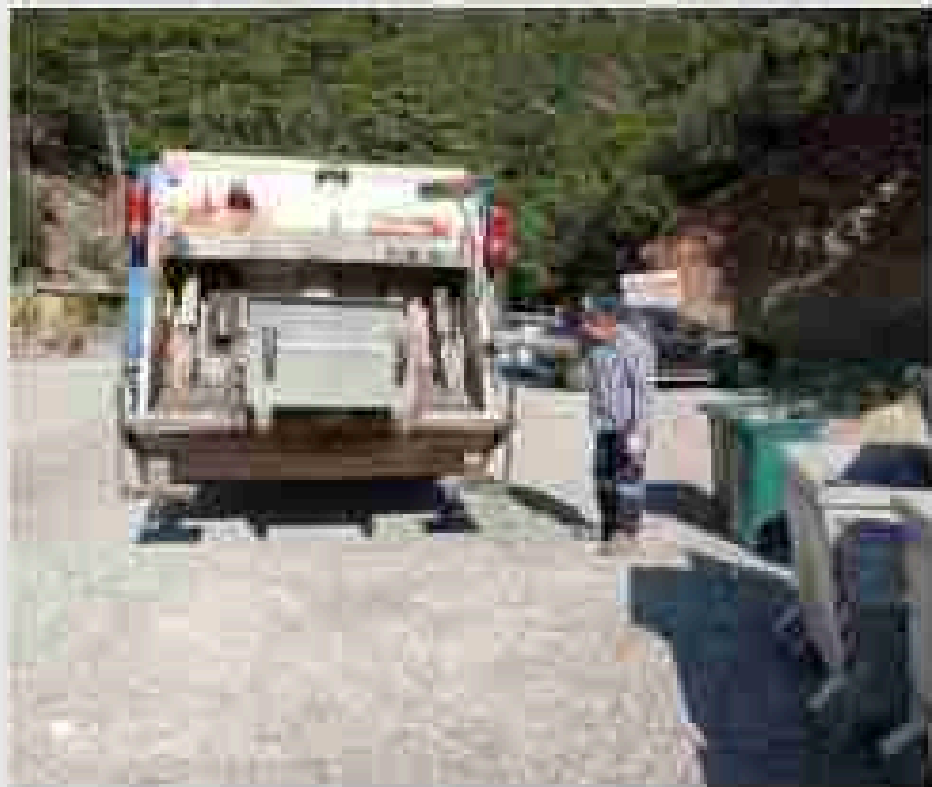
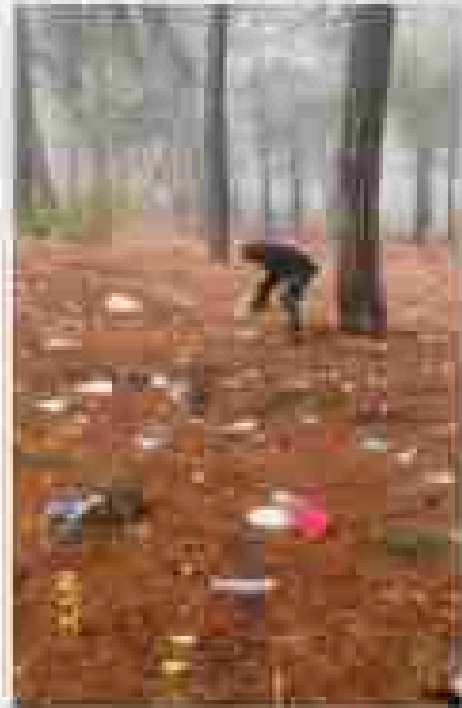
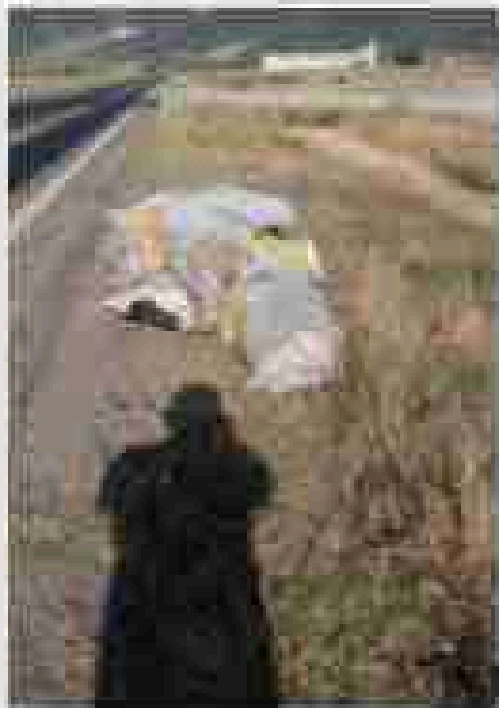


Mobölar büfialık olarak Fen İşleri Müdürlüğü ile beraber ortuluğa olarak olmaktadır.



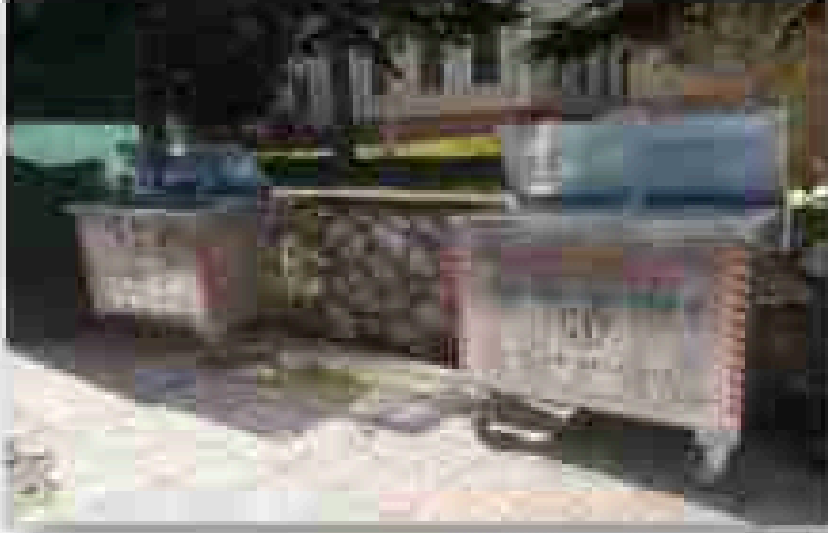
Münaka Temizlikleri





7- Kurulumlar

Caddeler sokaklar gibi çöp konteynerleri yikanarak dezenfekte edilmektedir.

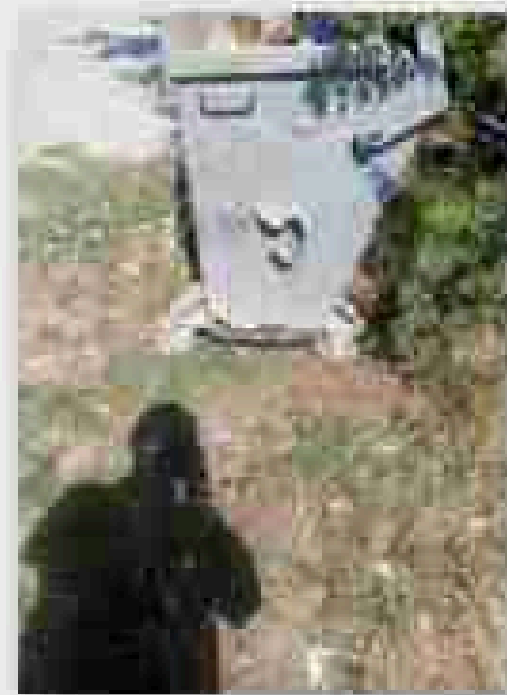
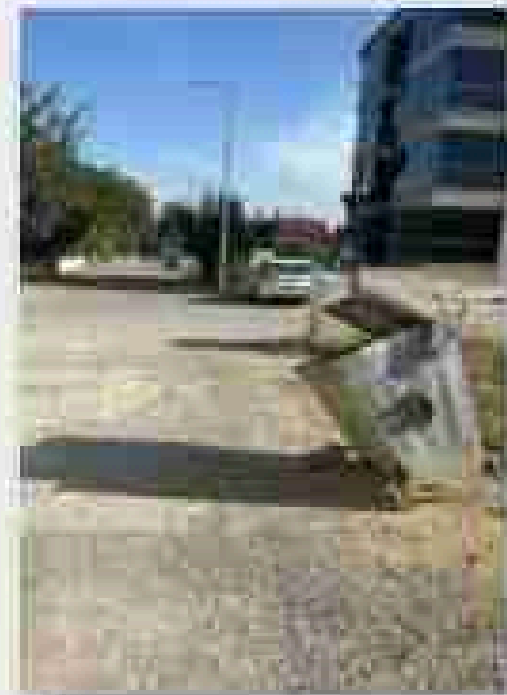
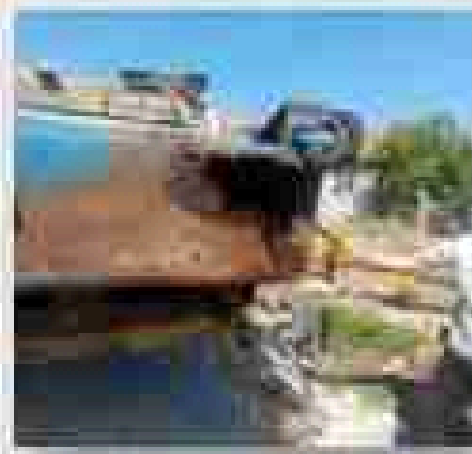
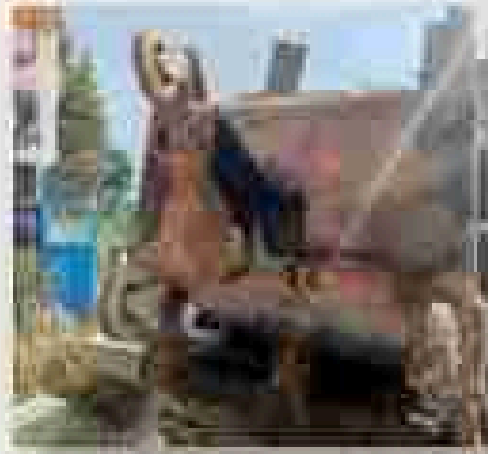


Bölgenizde toplamda 3750 adet çöp konteyneri bulunmaktadır. Bunlardan 357 adedi irtisali hissinde olup 100 tabrik işçisi alınarak onarımına başlanılmıştır.

Tamiri mümkün olanlar tamir edilmiş; tamiri mümkün olmayanlar hurdaları ayrılmıştır.

Hasarlı Konteynerler:



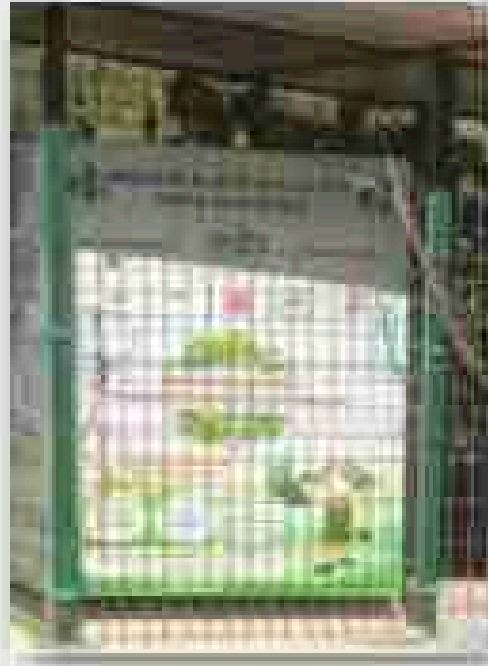


.56 mahallemizde 3.750 adet konteyner bulunmaktadır.

KONTEYNER SAYILARI**31.12.2024 TARİHİ İTİBARIYLA SAHA BİLGİ**

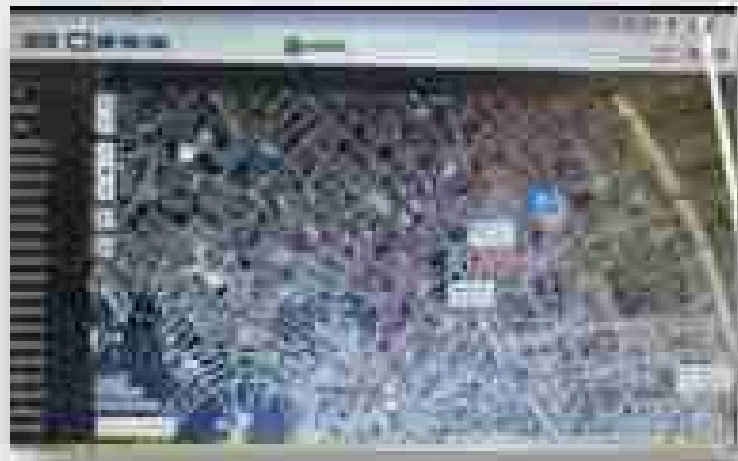
| | | | | | |
|------------|-----|--------------|-----|---------------|--------------|
| Açgözü | 881 | Dedeli | 80 | Öğüt | 45 |
| Alaün | 166 | Eskiköy | 25 | Olukhan | 19 |
| Alın | 15 | Geçikli | 25 | Orayurt | 17 |
| Alatın | 226 | Gökçik | 59 | Ören | 30 |
| Alca | 49 | Günüş | 44 | Pınarhan | 16 |
| Aliverdi | 34 | Güneş | 25 | Pınarvan | 58 |
| Apa | 51 | Haçkurtlar | 9 | Sandılek | 7 |
| Ayır | 20 | Hisar | 23 | Seydik | 6 |
| Bademli | 16 | Karahöyük | 60 | Suçiti | 24 |
| Bedicey | 26 | Karaismağlar | 18 | Uzun | 42 |
| Beşik | 24 | Kelçeki | 141 | Yaşlıyük | 116 |
| Boğazdere | 16 | Kırca | 36 | Yazır | 128 |
| Çorum | 15 | Köke | 33 | Yeni köy | 35 |
| Çakır | 37 | Kınayyara | 115 | Yeşildere | 83 |
| Çiftlik | 24 | Kurtlar | 23 | Yeşilyuva | 290 |
| Çubukçular | | Kuyucuk | 61 | Yolçen | 20 |
| Darıveren | 148 | Kuzören | 14 | Yunurtaş | 82 |
| Dedeli | 183 | Mevdiğer | 13 | TOPLAM | 3.758 |

Ziraat İlçe Ambalaj Atığı



2024 yılında 10'ünder Ziraat Anlık İlçe Komünisimden toplamı 120 Kg ilçe atığı toplandı:

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Arac Takip sistemi ile ilaha düzenli ve verimli olarak çalıştık.



Arac Takip Sistemi



ACOMODACIÓN DELEGADOS

| |
|----------|
| 23470000 |
| 23470001 |
| 23470002 |
| 23470003 |
| 23470004 |
| 23470005 |
| 23470006 |
| 23470007 |
| 23470008 |
| 23470009 |
| 23470010 |
| 23470011 |
| 23470012 |
| 23470013 |
| 23470014 |
| 23470015 |
| 23470016 |
| 23470017 |
| 23470018 |
| 23470019 |
| 23470020 |
| 23470021 |
| 23470022 |
| 23470023 |
| 23470024 |
| 23470025 |
| 23470026 |
| 23470027 |
| 23470028 |
| 23470029 |
| 23470030 |
| 23470031 |
| 23470032 |
| 23470033 |
| 23470034 |
| 23470035 |
| 23470036 |
| 23470037 |
| 23470038 |
| 23470039 |
| 23470040 |
| 23470041 |
| 23470042 |
| 23470043 |
| 23470044 |
| 23470045 |
| 23470046 |
| 23470047 |
| 23470048 |
| 23470049 |
| 23470050 |
| 23470051 |
| 23470052 |
| 23470053 |
| 23470054 |
| 23470055 |
| 23470056 |
| 23470057 |
| 23470058 |
| 23470059 |
| 23470060 |
| 23470061 |
| 23470062 |
| 23470063 |
| 23470064 |
| 23470065 |
| 23470066 |
| 23470067 |
| 23470068 |
| 23470069 |
| 23470070 |
| 23470071 |
| 23470072 |
| 23470073 |
| 23470074 |
| 23470075 |
| 23470076 |
| 23470077 |
| 23470078 |
| 23470079 |
| 23470080 |
| 23470081 |
| 23470082 |
| 23470083 |
| 23470084 |
| 23470085 |
| 23470086 |
| 23470087 |
| 23470088 |
| 23470089 |
| 23470090 |
| 23470091 |
| 23470092 |
| 23470093 |
| 23470094 |
| 23470095 |
| 23470096 |
| 23470097 |
| 23470098 |
| 23470099 |
| 23470100 |





ZARFIYA MÜBÜRLEĞİ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Hizmetin kalitesi artırarak, şikâyetleri, alınan talepleri mevzuat çerçevesinde değerlendirmek; Zabıta Müdürlüğüne olumlu vatandaşlarımızın en iyi hizmeti sunmaktır.

Zabıta Müdürlüğü'ne gelen bütün şikâyet, dilekçe, genelgeçer ve emirler, gerekli yapılmak üzere ilgili ekibe hata ile iletilmektedir. Gelen evrakın ilgili ekip tarafından yapıldıktan sonra, evrakın gelişmiş olduğu duruma yazılı olarak bilgi verilmektedir.

Hekimiyemizin genel politikaları çerçevesinde İlçemiz sınırları içerisinde tüm sivil, umuma açık ve gayrimenkul (2. Sınıf ve 3. Sınıf) tesislerin ruhsatlandırılması, denetlenmesi ve canlı mülk izni belgesi verilmesi işlemlerini gerçekleştirmektedir.

İlçemizin düzenli, bütüncü ve kaliteli hizmetleri sağlamak ve korumak. Sürekli gelişen ve değişen ilçemizde olan bireylerin beklentilerini zamanında karşılamak, halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşadığı kalitesinin daha da yükseltilmesinde öncülük etmek, vatandaşlarımızın rahat ve güvenli en iyi hizmeti sunmaktır.

İlçemizde bulunan tüm tesislerin sağlık ve hijyen standartları kontrol edilecektir.

İlçemizle bulunan market ve market pazarlarında, ilgili kurum ve kuruluşların da katılım ile olumsuzlukların ve taleplerin belirlenerek olumsuzlukların giderilmesi ve taleplerin karşılanması sağlanacaktır.

Vatandaşların talep ve şikâyetleri önem arzama göre en kısa zamanda değerlendirilecektir. Sorumlu olduğumuz bölgedeki işyerlerinin açılış ve kapanış şartları kontrol edilerek haksız rekabete izin verilmeyecektir.

İlgilî sız kamusal olan yerlerin kontrolleri yapılarak güvenli kulluğunun artırılması sağlanacaktır. İlçemiz sınırlarında seyyar satışlar ve dükkanlı faaliyetlerine izin verilmeyecektir.

| | |
|--|-------------|
| 2024 yılında verilen ruhsat sayısı | 115 |
| 2024 yılı iptal edilen ruhsat sayısı | 23 |
| 2024 yılı mülkiyetlenerek tüccar kapatılan işyeri sayısı | 6 |
| Toplam işyeri sayısı | 2030 |

TABLO 1: PERSONEL TARİFESİ

| İŞİN YERİNE YERLEŞİMİ | ŞVİT |
|-----------------------|-----------|
| 1) ZARFA MÜDÜRÜ | 1 |
| 2) ZARFA KOMİSERİ | 1 |
| 3) ZARFA MÜŞÜRÜ | 7 |
| 4) MİNDİR | 1 |
| 5) ABİLTAS PERSONELİ | 2 |
| TOPLAM | 12 |

2- Hizmet sunumu:

Hizmette kaliteyi artırmak, yapılan şikâyetleri, alınan talepleri mevzuat çerçevesinde değerlendirmek, Zarfı Müdürlüğü olarak vatandaşlarımızın en iyi hizmeti sunmaktır.

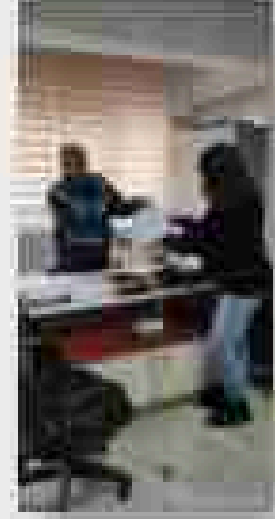
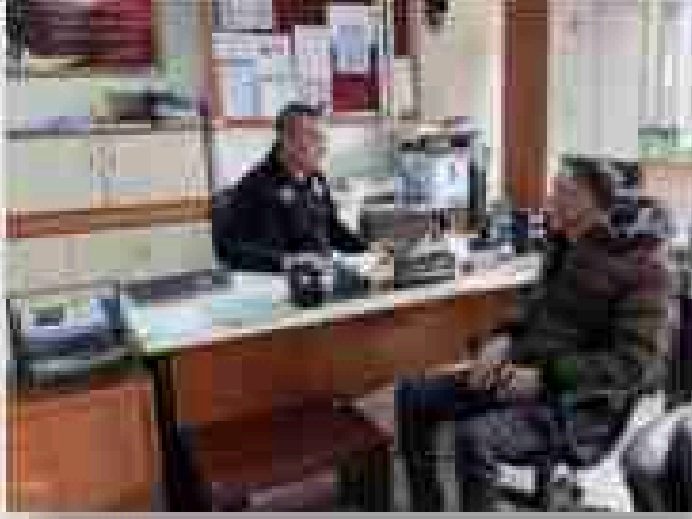
1- Yetki, Görev ve Sorumluluklar Kapsamında Yapılan Çalışma ve Uygulamalar

Zarfı Müdürlüğüne gelen bütün evrak, dilekçe, genelgeler ve emirler, zaman zaman ilgili ekibe havale edilmektedir. Gelen evrakın gereği ekibin tarafından yapıldıktan sonra, evrakın girme olduğu durumu yazılı olarak bilgi verilmektedir.

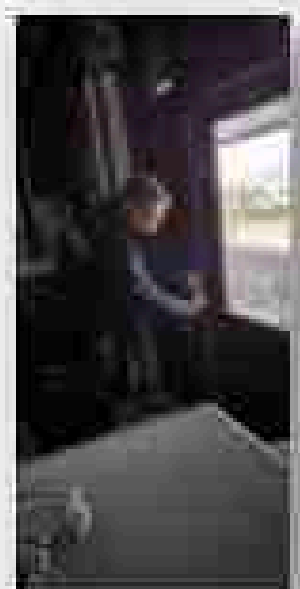
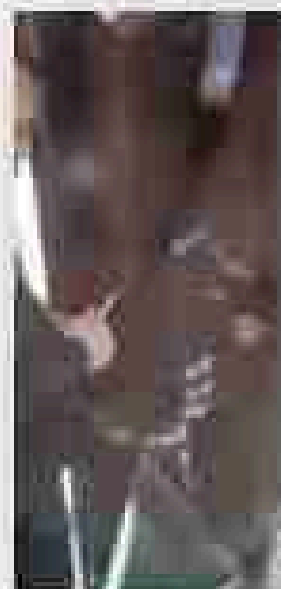
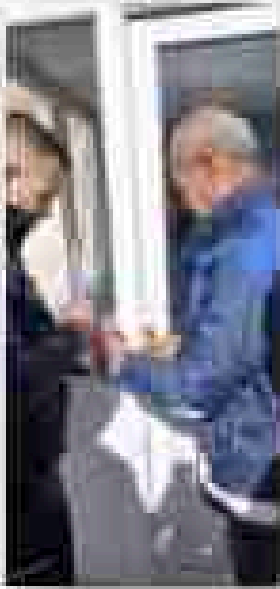
İhtiyaçlarını genel politika çerçevesinde ilgili birimler içerisinde tüm bilgi, teknoloji ve gereksinim (2. Sınıf ve 3. Sınıf) gereksinimlerini karşılamak, denetimleri, yaygın hizmet için belgeyi yürürlükte işlemleri gerçekleştirmektedir.

| | |
|--|-------------|
| Ulaştırma | 620 |
| Dilekçe | 41 |
| Tutanaklar | 50 |
| Ulaştırma (işin evrak sayısı) | 11 |
| 2024 yılında verilen tutanak sayısı | 225 |
| 2024 yılı genel emir tutanak sayısı | 13 |
| 2024 yılı müşterilerimiz aileli hizmetler tutanak sayısı | 0 |
| Toplam işyeri sayısı | 2830 |

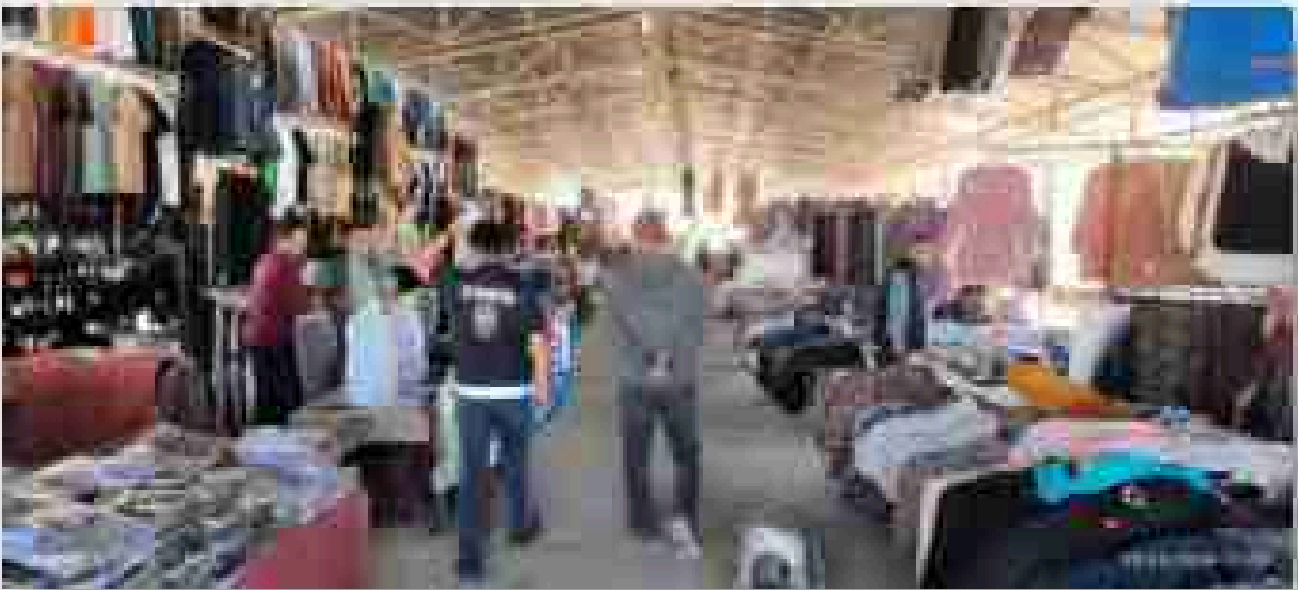
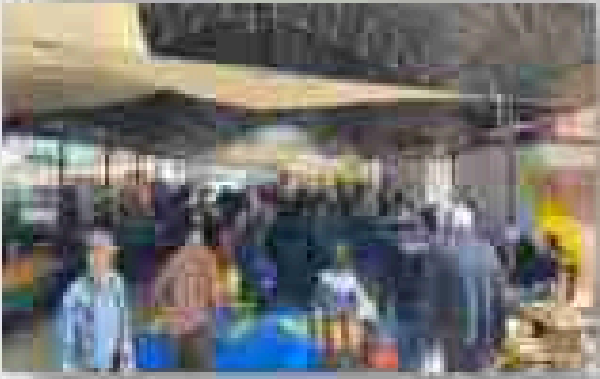
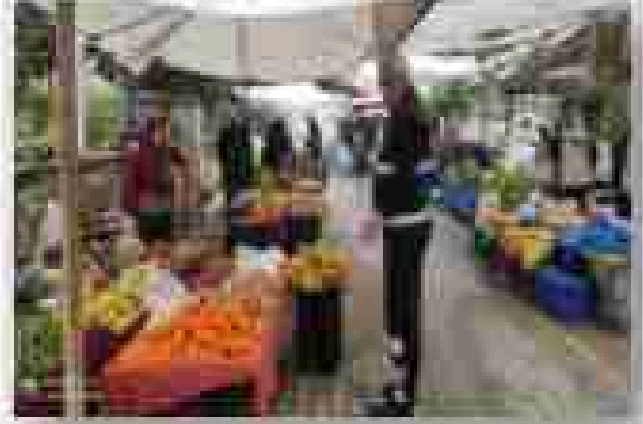
1- 2024 yılı içinde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işletmeleri Zabıta Müdürlüğümüzce tarafından tespit edilerek ve hıyvanına müdahalede gerekli etkinlikler tamamlanması ile komisyon kararı ile ruhsatlandırılması sağlanmıştır.



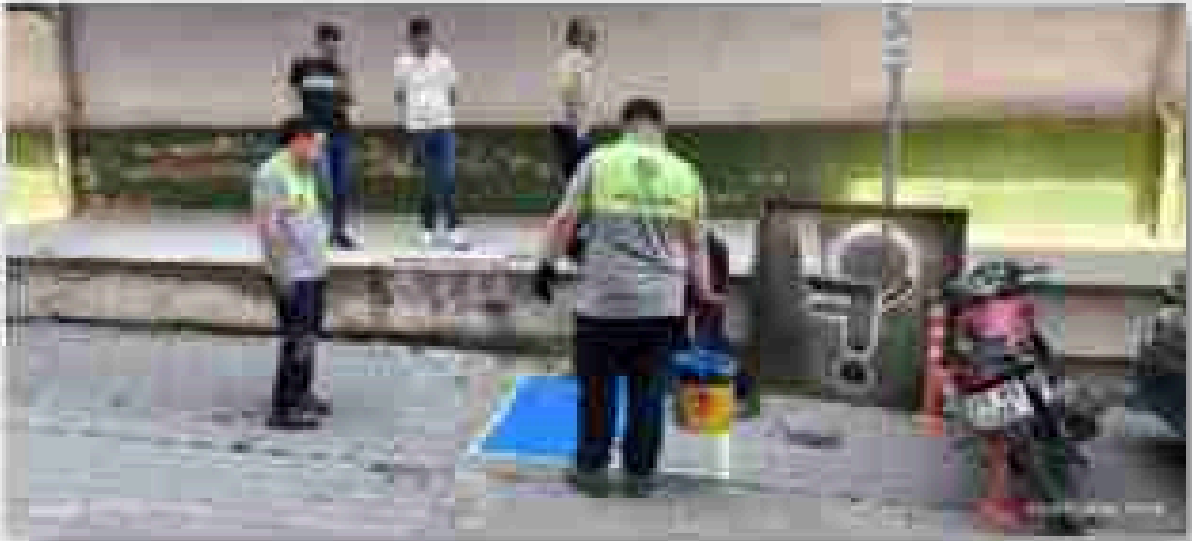
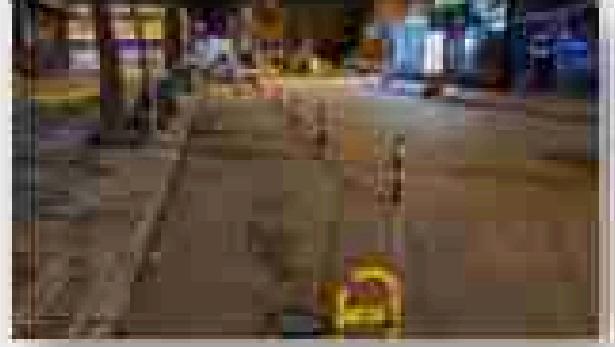
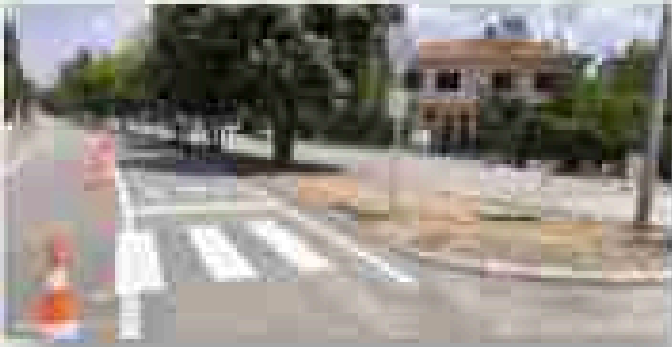
2- 2024 yılı içinde ruhsatta belirtilen faaliyete uygun çulpan İlçe Tıbbiyat Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı tarafından tespit edilen ve Kaymakamlık Mahkemesi tarafından kapatma kararı verilen işletmeleri müdahale ederek kapatma işlemleri yapılmıştır.



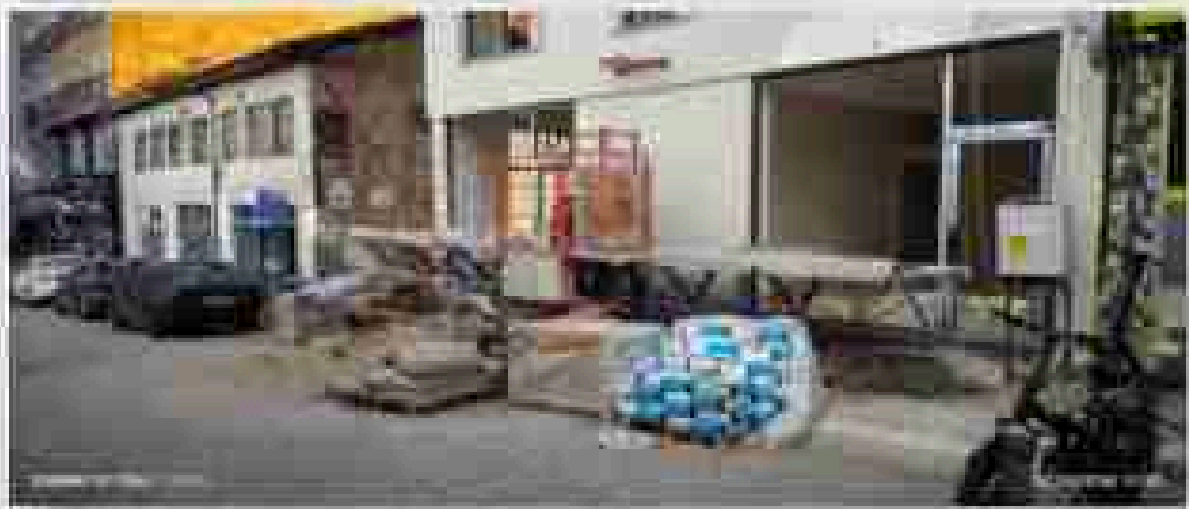
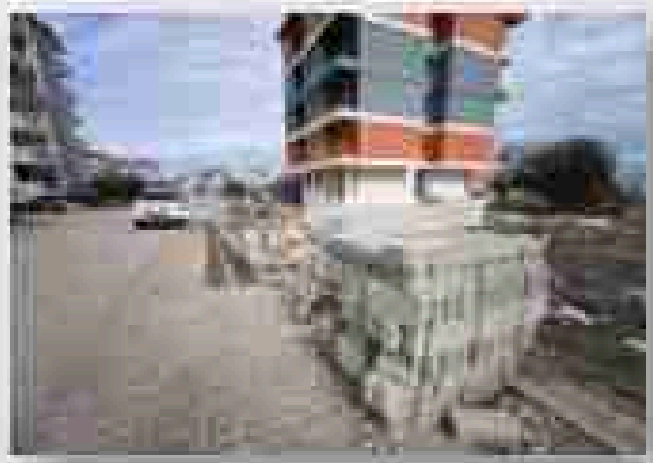
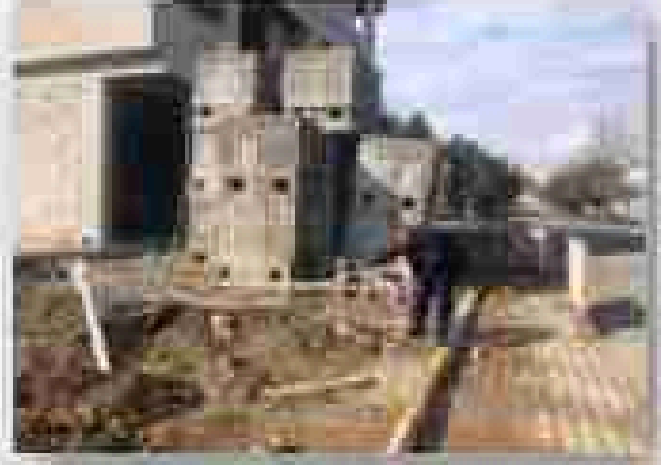
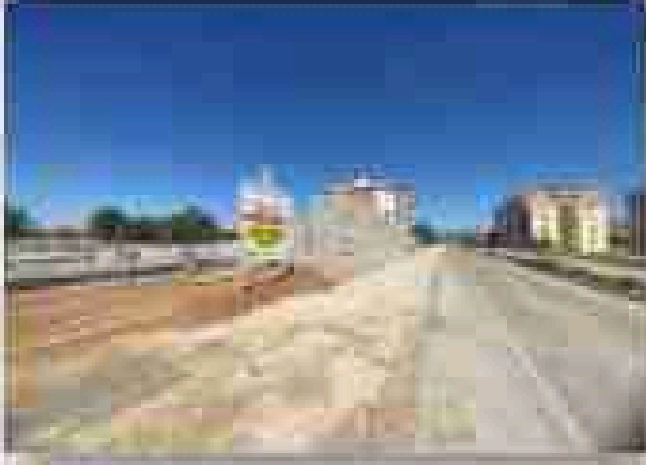
3- 2024 yılı içerisinde İpeç merkezinde bulunan Sali Uy Cuma pazarı ile Mahallelerimizimizde bulunan pazar yerlerinin çizgi ihlali, fiyat istikrarı ve geçirece rahatsızlığı verme gibi konuların dâimiyetli olarak ihlallerini önleme yapılmıştır.



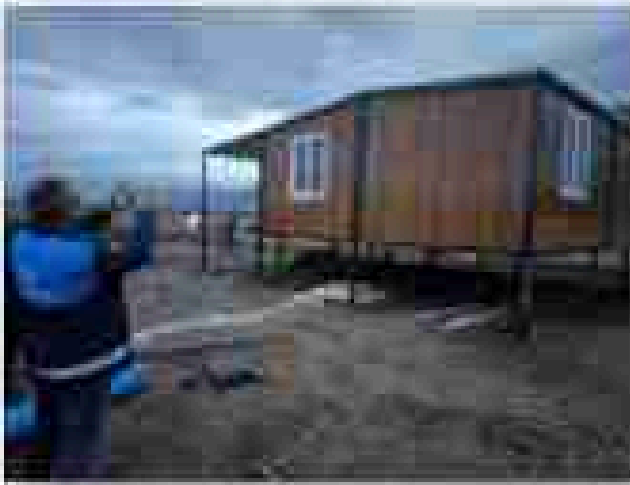
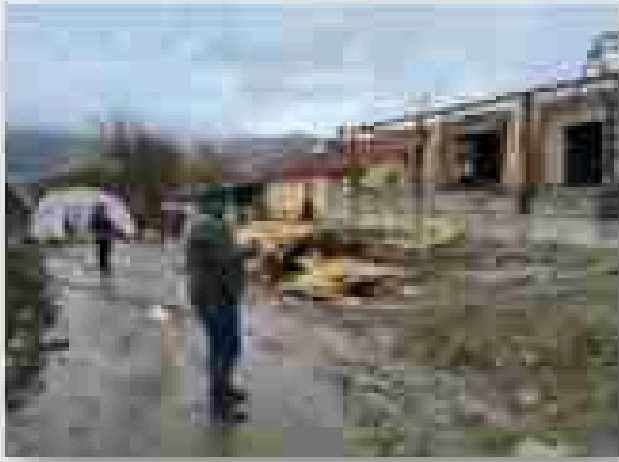
4-İlçe merkezinde ve mahallelerinde yol çizimi, engelli park yeri, yaya geçidi ve duba çalışmalarını çizgilerin yenilenmesi ve eskayan dubaların değişimi, dükkan bulunma yerlerini duba çıkarma işlemlerini ve kasa yapıları işlemlerinin tespiti ve takvimi yapılmıştır.



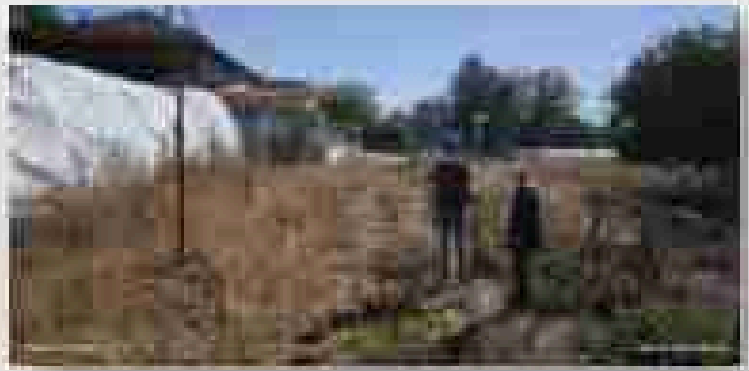
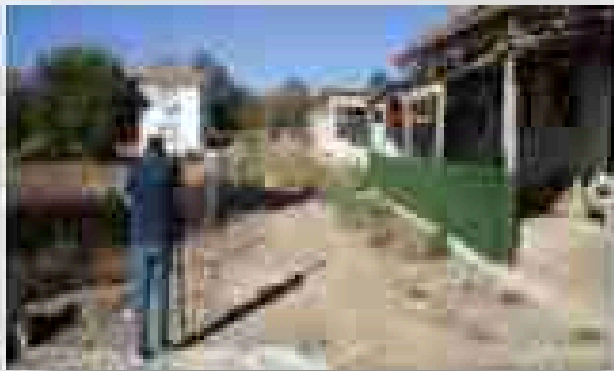
5- Sorumluluk almamada bulunan inaat çalışmalar sebebiyle yed, kaldırım gibi alanlarda tehlike yaratılır ve inaat malzemesinin yanlış koyulması sonucu oluşan inaatların kaldırılması sağlanmaz olup; kaldırım ve yollar vatandaşlarımızın kullanımına açılmıyor. Uyarıları dikkate almayan inaat firmalarına ceza işlem uygulanıyor.



6-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü personeli ile birlikte kaçak yapı denetimleri yapılmak üzere edilen yapılarla ilgili gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



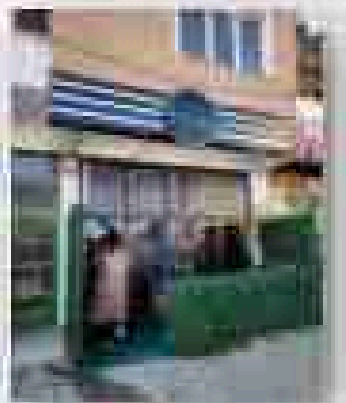
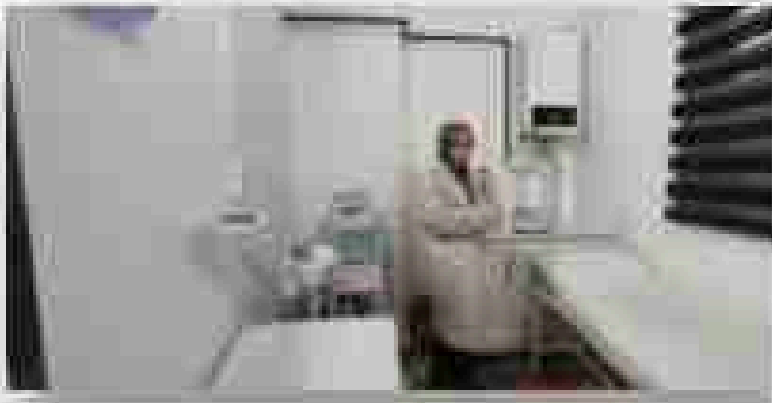
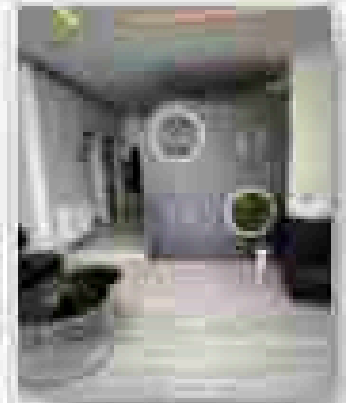
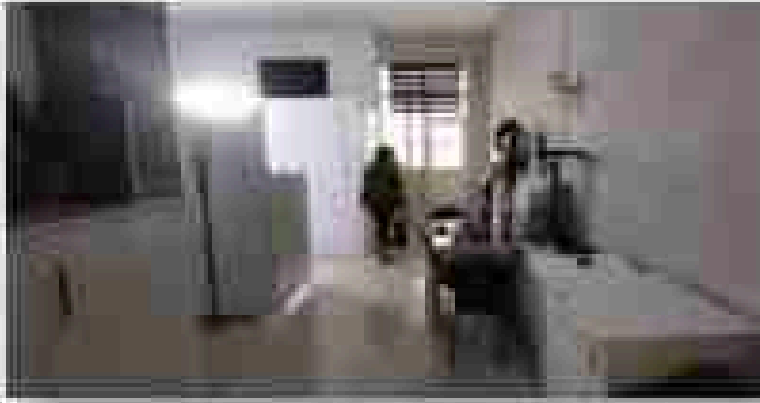
7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ile birlikte Şehir Merkez ve Mahallelerde Caddeler ve Sokakların belirlenmesi için ölçümler yapılarak caddeler ve sokaklar kullanıma açılmıştır.



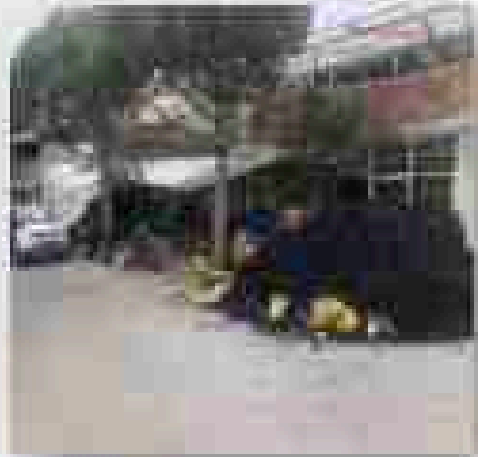
8- İlçemiz genelinde Caddeler ve Sokaklarda kaldırım ılgallı yapma, yaya geçişini engelleyen araçlar tespit edilerek ceza işlemleri uygulanmış ve araççuların kaza ile ilgili bilgilendirilerek uyarılmıştır.

9- İlçemiz genelinde Caddeler ve Sokaklarda kaldırım ılgallı yapma suçları uyarılmış, uyarıları uymayanlara ceza işlemleri uygulanmıştır.

10- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Berber, Kuaför, Güzellik salonlarında İlçe Sağlık Müdürlüğü Personeli ile birlikte denetimler yapılmıştır. İşyerleri ile ilgili eksik görülen durumlar tutanak düzenlenerek takibi yapılmıştır.



11- İşçilerin sınırları içerisinde çevre ve gürültü kirliliğini önlenmesi amacıyla denetimler yapılarak gerekli yasal tedbirler yapılmıştır. Yanmazlar ve uyarılar ile gerçekleştirilen kısıtlı girişiminin uygulanması için uyarılar yapılmıştır.

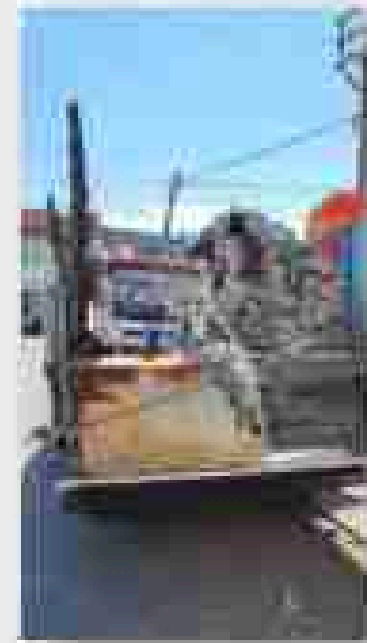
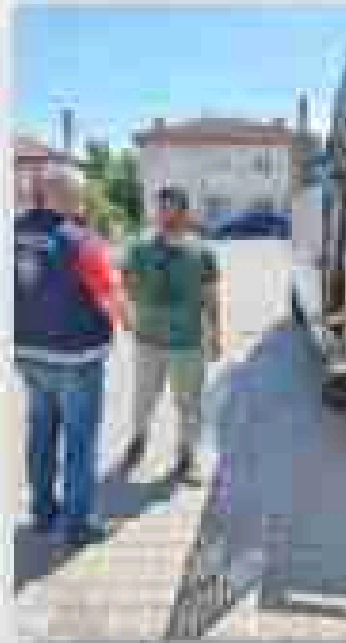


12- İlçemiz sınırlarında ekonomisi ve ticaretini geliştirmesi ve kayıt altına alınması amacıyla alınan sona yapan seyyar satıcılar faaliyetleri tesis edilmiştir. Ürünleri dikilene alınmayan vatandaşlara idari para cezası kesilmiştir.



13- İlçemizde seyyar olarak hurdacılık yapan kişiler tespit edilerek vergi kaydı olan hurdacıların Seyyar Hurdacılık Belgesi verilmesi sağlanmış ve belgisiz hurdacılık yapılarak men edilmiştir.

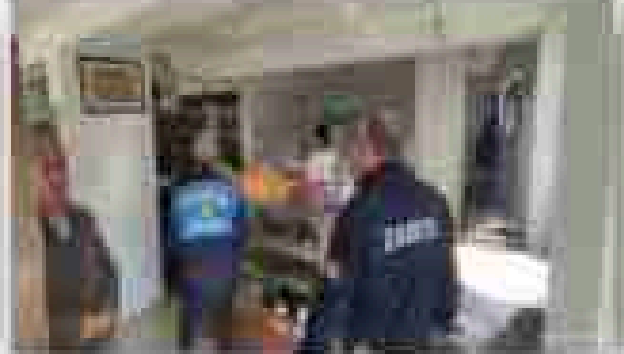
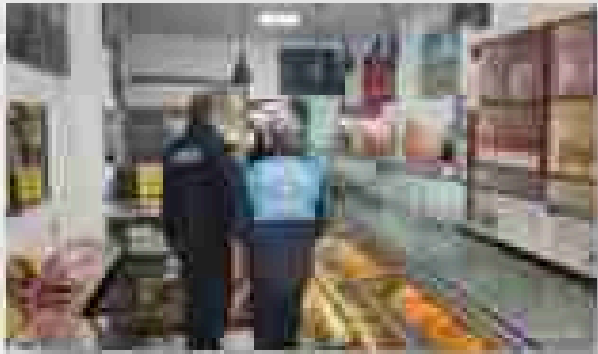
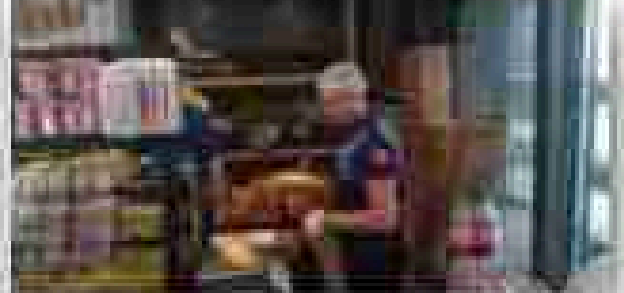
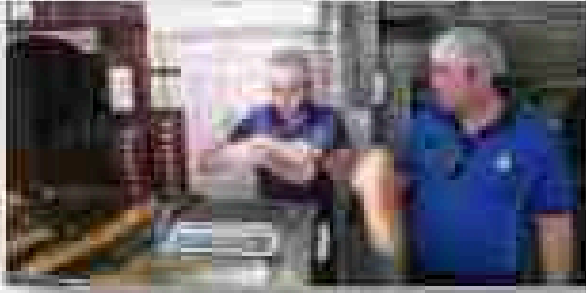




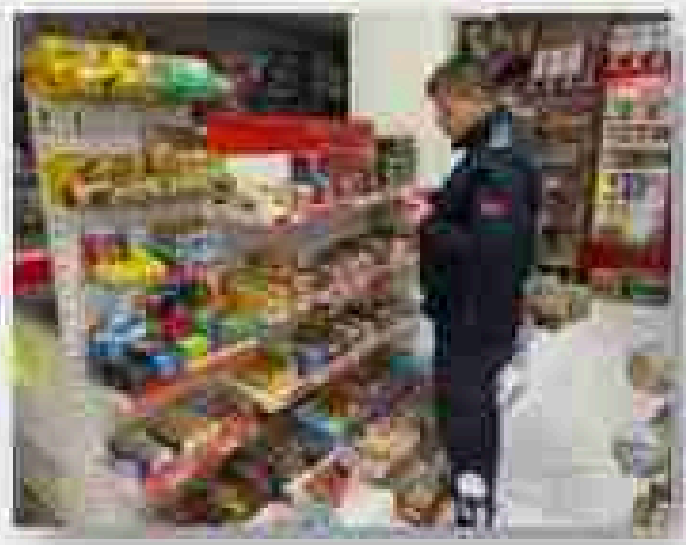
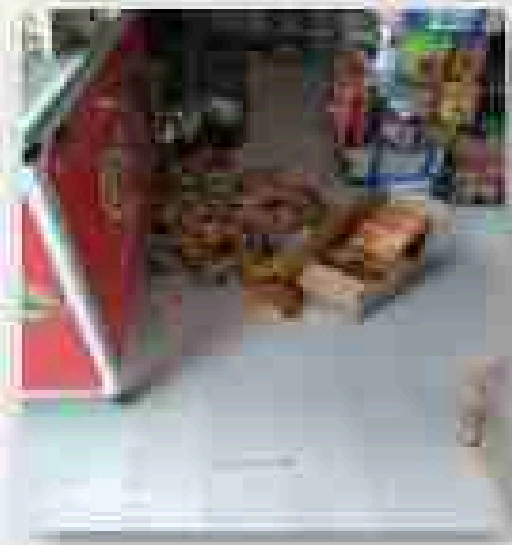
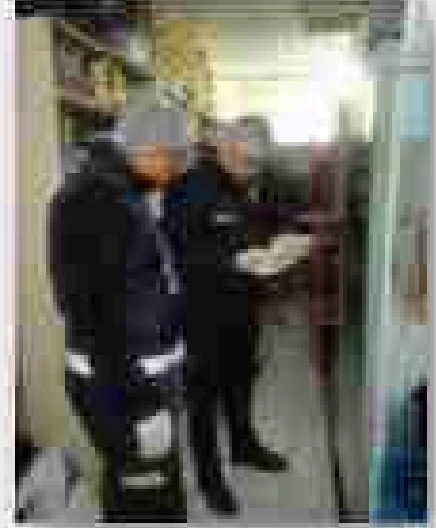
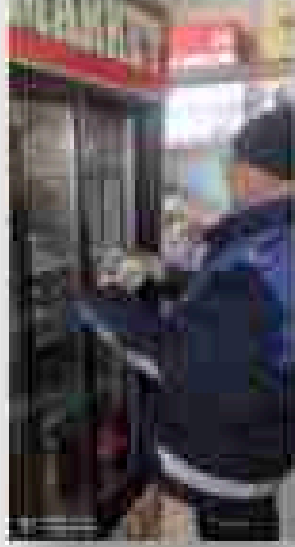
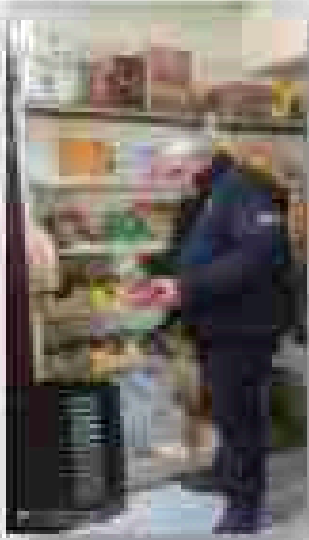
14- İlçemiz genelinde dilencilik yapan kişiler tespit edilerek polis kontrolünde ceza işlemi uygulanmıştır. Dilencilik faaliyetlerinden men edilerek ilçe dışına çıkarılmaları sağlanmıştır.



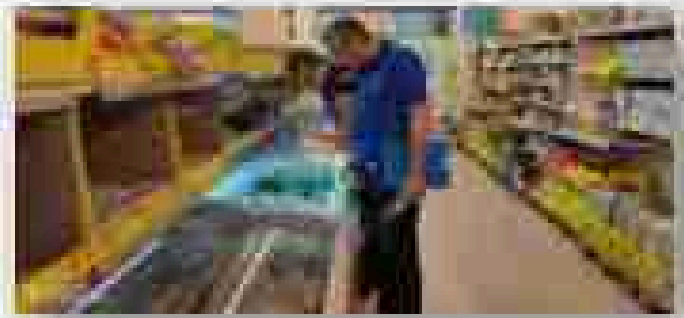
15-Tüketicinin korunmasına yönelik tedbirler kapsamında ilçemizde faaliyet gösteren fırın, pastane, mutfak, cafe ve gibi yiyecek ve içecek satıp ya sunumu yapan işletmelerin denetimleri düzenli bir şekilde yapılmaktadır.



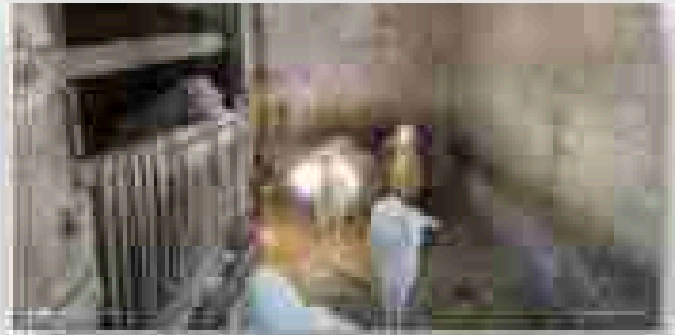
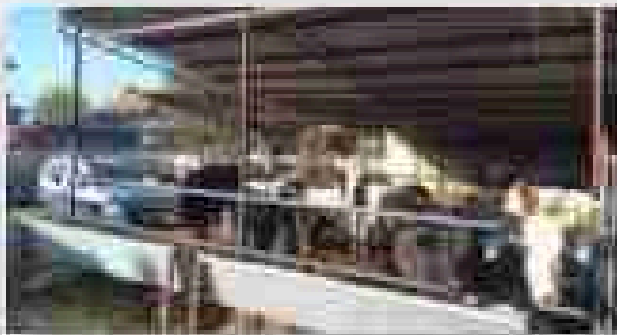
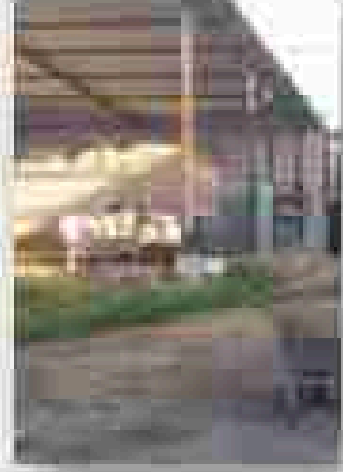
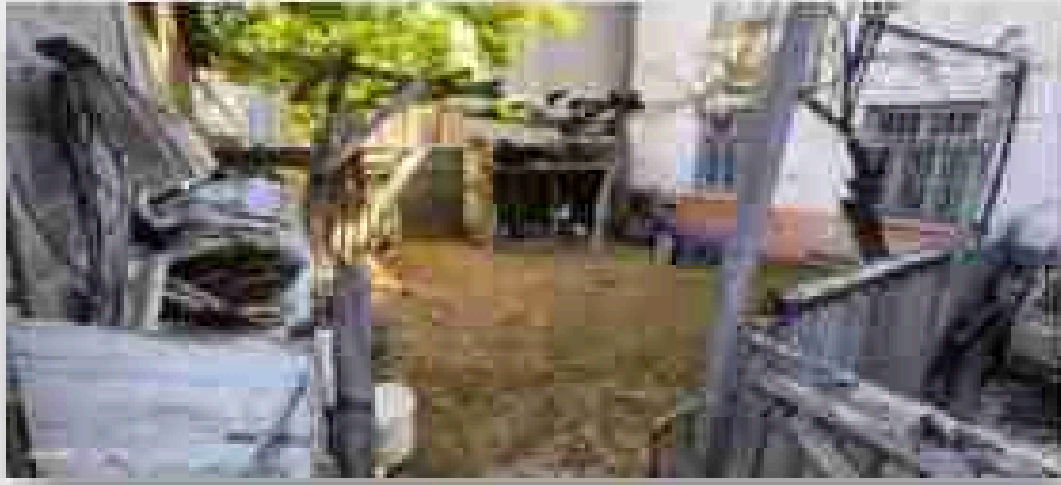
16- 2024 yılında tüketimci kurumlarını yönelik esbiler kapsamında, ilçemizde bulunan market, bakkal ve kantinler fiyat artışını, ürün fiyatları, son kullanma tarihleri ve gıda güvenliği konularında ilgili denetimler yapılmıştır. Son kullanma tarihleri geçen ürünler tutanak tutularak el kaldırılmış, kapılara imha edilmiştir.



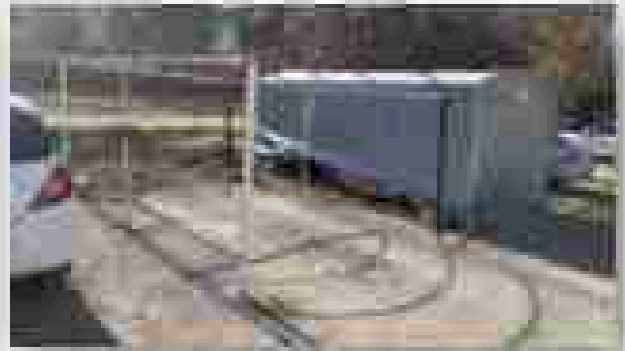
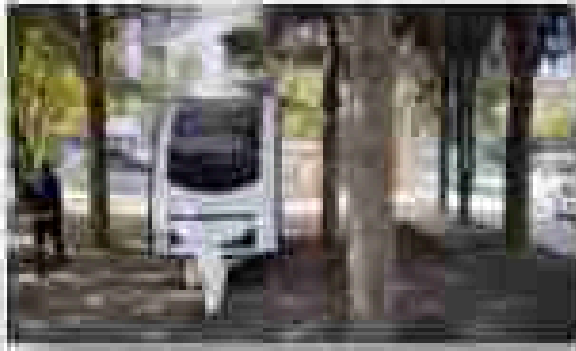
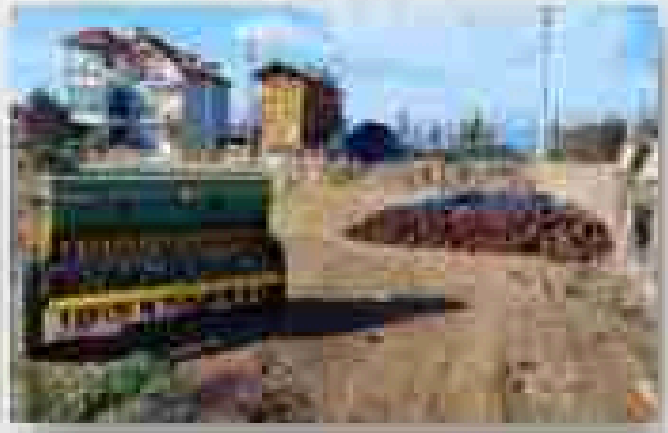
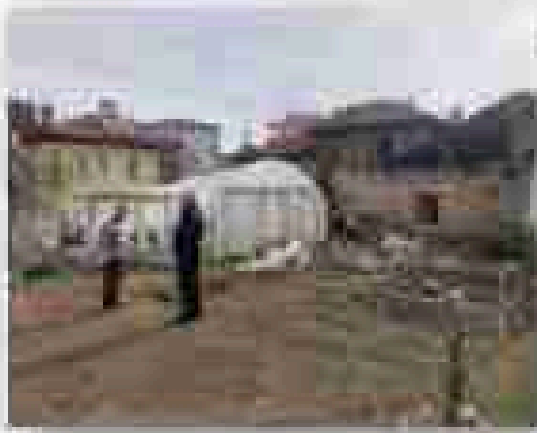
17. Deę merkezinde bulunan işletmelerin yalıtım ve dani basımı sistem denetimleri yapılmıştır. Etiler ve son kullanma tarihleri kontrol edilmiş, ürünler tek tek fiyatları ve fiyat fiyatlara karşılaştırılarak kayıt altına alınmış tutanak düzenlenmiştir.



18- Depremde zarar görenlerde bulunan büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvan besleme ve bakım alanlarının uygun hale getirilmesi sağlandı. Ekili ve dikili arazilerde hayvan otlatmalarına yönelik yapıldı:

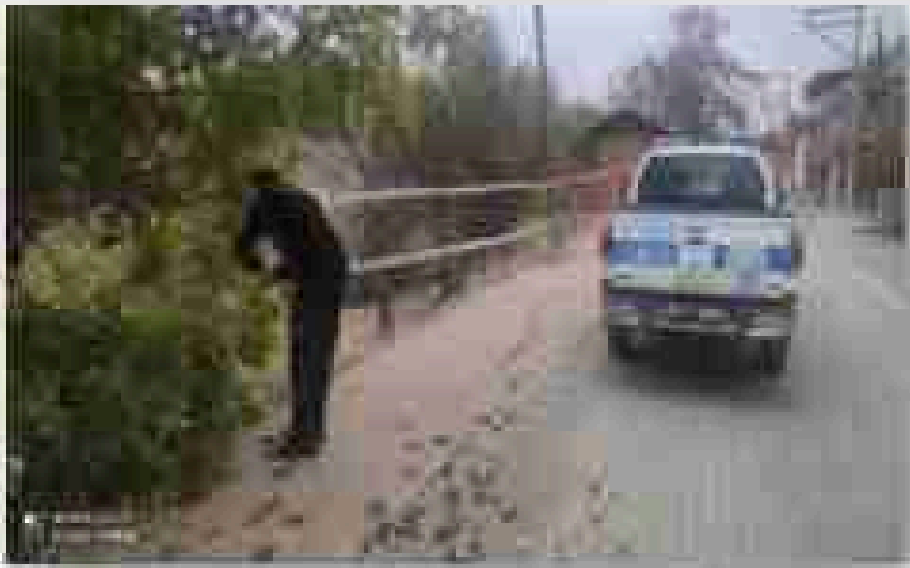


19- Belediyemize adına kayıtlı olan taşınmazlar üzerine, park alanlarının illegal edimler hakkında gerekli uyarılar yapılarak ihaller kaldırılmıştır. İhallerin devam etmesi konusunda ceza işlemi uygulanmıştır.

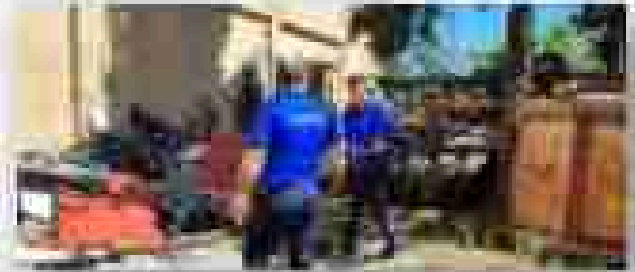


20- Aylık Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Müdürlüğü tarafından ilçemizde kırınca altına alınan taşınmazlar ile metruk binaların güvenlik cestemleri alınmıştır.

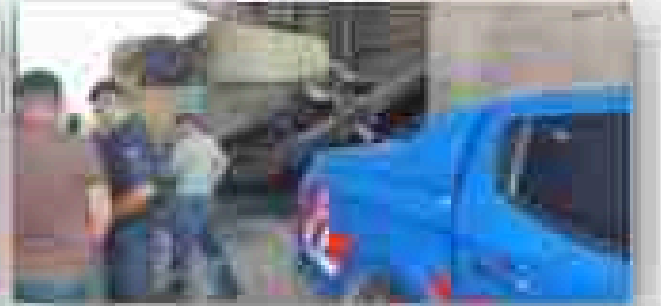
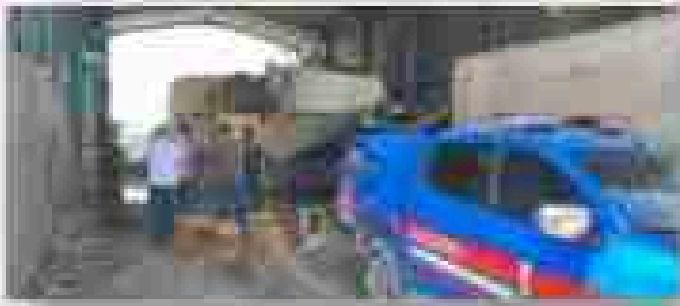
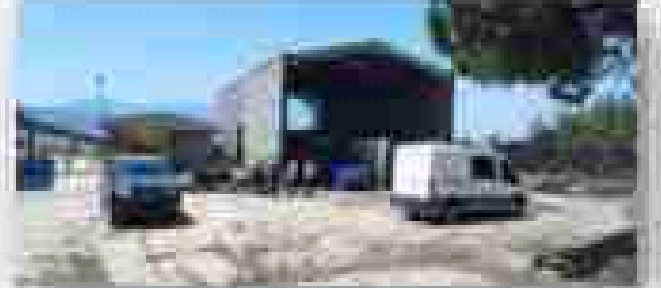
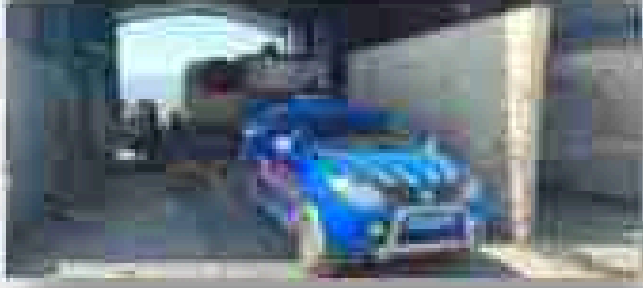




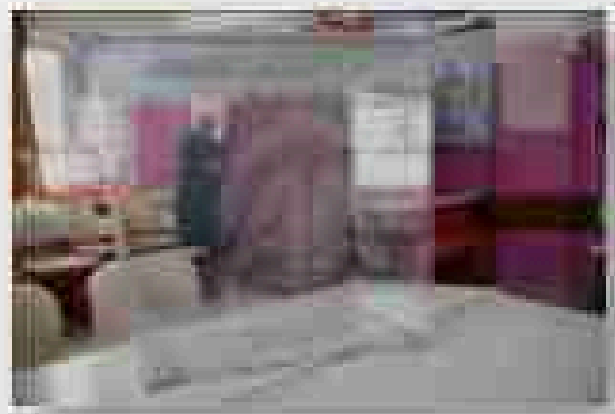
21- İpe merkezinde ve Saray Sitesi içerisinde bulunan, geçici kurflığı oluşturmuş bazı maçlar, plastik malzemeler, buldukları alandan kaldırılmaktadır.



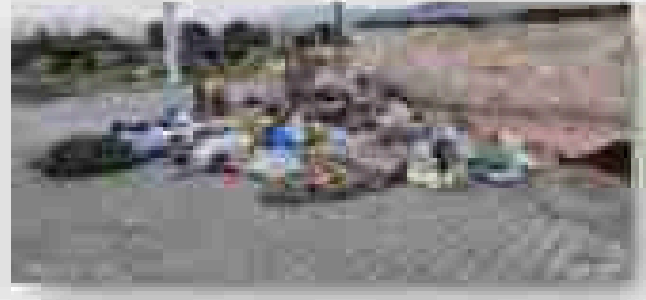
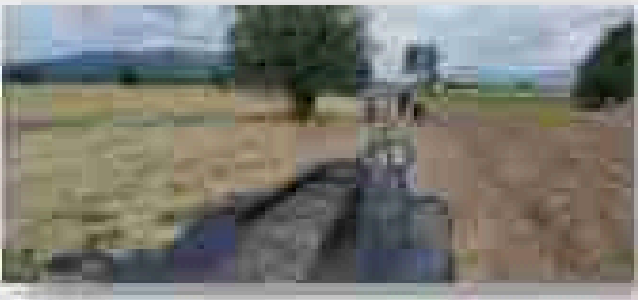
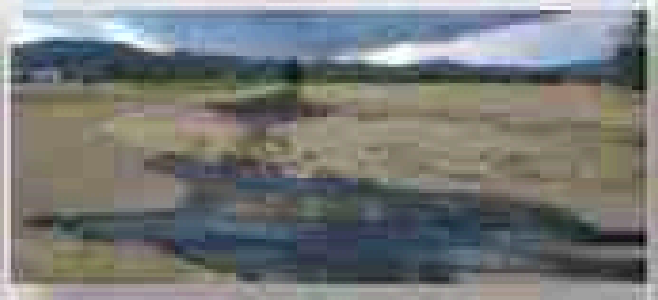
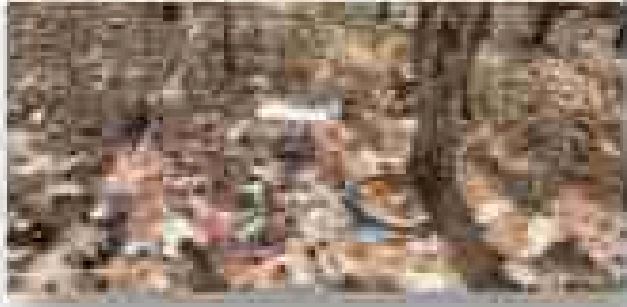
22- İlçe Jandarma Komutanlığı tarafından ele geçirilen dinsten pulu (bandrol) olmayan kaçak çeki ve tüküllerin inhaat için Valilik tarafından izin verilen Denizli Çimento A.Ş. atık muddeletini geri dönüştürme belursünde inhaat yapılmak İMHA BERTARAF TUTANAGI düzenleyerek kayıt altına alınmıştır.



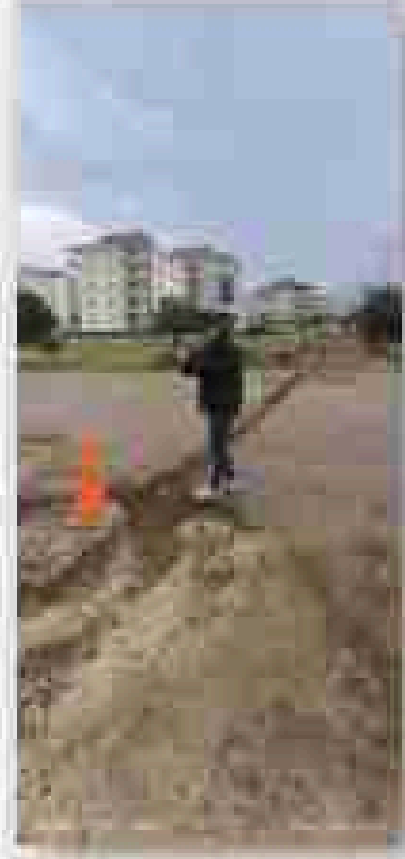
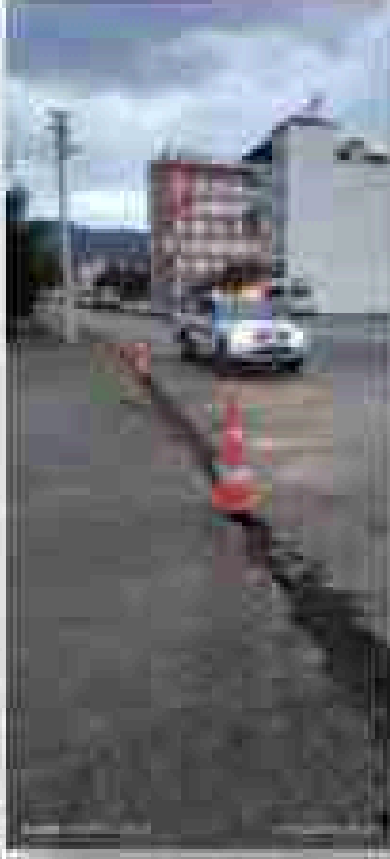
23- Çikimlerle 31.03.2024 tarihinde yapılan Belediye başkanlıklarında kullanılan oy sandıklarının ve paranzalarının Mahallelerde bakımın okullara dağıtma ve teslimatı ilgili yapılmıştır.



24- İncecik genelinde çöpe kirliliği yapan kurum ve şahıslar tespit edilerek çevreyi kirlenmekten caza işlemi uygulanmıştır. Kirlenilen bölgeler temizlenerek kısımları sözlümlüştür.



25 Alt yapı çalışmalarında yerinde kontrol edilerek gerekli emniyet tedbirleri sözlü ve yazılı olarak uyarılarak ulaştırılmıştır. Çalışmalar bitene kadar kontroller devam etmektedir.



2024 yılı içinde Kamusalın aykırı hareket edenlerle ilgili düzenlenen İdari Yaptırım Tutanakları ve Belediye Encümeni tarafından onaylanan tutanaklar

Encümen kararına göre;

İnanatları tutanak 29 adet tutanaklar için = 59.500,00 TL

Mahalle girip için tutanak 22 adet tutanaklar için= 45.144,00 -TL

Encümen kararına istinaden emri işlem uygulanmıştır.

5326 Sayılı Kabahatler Kanununun

- 35. maddesi dâvetiyle yapılmak : 4 adet $4*977 = 3.908,00$ TL
- 36. maddesi girilme : 5 adet $5*977 = 4.885,00$ TL
- 37. maddesi tutanak emri : 3 adet $3*977 = 2.931,00$ TL
- 38.1. maddesi işgal : 160 adet $160*977 = 156.320,00$ TL
- 41. maddesi çevreye kirlenme : 10 adet $10*977 = 9.770,00$ TL

4207 Sayılı Turizm Ürünlerinin

Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanununun

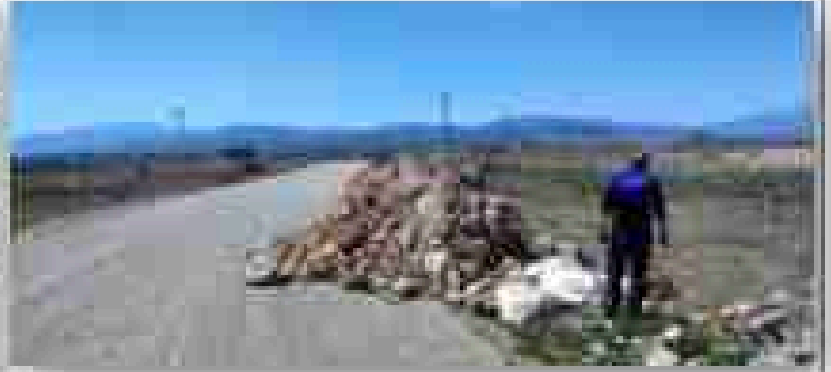
- 37. maddesi ürün ürünlerinin ve abaklarının çevreye atılması ve kirlenmesi : 18 adet $18*578 = 10.404,00$ TL

Toplamda 200 adet İdari Yaptırım Karar Tutanakları Düzenlenmiştir.

Bütün cezalarla kesilen toplam miktarı = 169.218,00 TL

İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenerek emri işlem uygulanmıştır.

26- İçe geyelinde belirlenen alanlar daında malar dökülen alanlar kontrol edilecek; amaçta yurt mular dillanlarla ilgili çevreyi kirketmekten cema ilanı uyulmalıdır.



27. 17 Eylül 2024 tarihinde amanda Zabıta Haftası kutlamaları sebebiyle Belediye Başkanımız Ecir Levant YILDIRIM tarafından haftanın önemli ilü şüpli Zabıta kadresmanı kabul edilmiştir.



II- AMAÇ ve HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

İçerinin düzenini, baranını sağlamak ve korumak. Sürekli gelişen ve değişen İdarede tüm baskıların beklentilerini zamanında karşılamak, halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yasadı kalmasının daha da yükseltilmesinde öncülük etmek, vatandaşlarımızın etkin ve görevli bir iyi hizmeti sunmaktır.

İçerinde bulunan tüm işyerlerinin sağlık ve hijyen standartları kontrol edilecektir.

İçerinde bulunan market ve bahalı işletmelerde, ilgili kurum ve kuruluşlara da katılım ile idarecihiklere ve taleplerin belirlenerek idarecihiklere giderilmesi ve taleplerin hızlıca yerine getirilmesi.

Vatandaşların talep ve şikâyetleri zaman zaman güre en kısa zamanda ele alınacaktır. Sorunlu olduğumuz bölgedeki işyerlerinin açılış ve kapanış saatleri kontrol edilecek, bakımı tutulması için yapılacaktır.

İşgal site kurumu olan yerlerin kısımları yapılarak güvenli kirliliğinin önlenmesi sağlanacaktır.

İçeride sınırlarında ayyat zıncılık ve ilencilik faaliyetlerine izin verilmeyecektir.

Diğer Hedefler:

Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.

Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.

Sunulan hizmetler gözetme yönünde olacaktır.

Vatandaşlarımızın saygı esastır.

Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.

Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.

Personeleminde takım ruhu ve işbirliği amacı ile çalışacaktır.

Mesleki ve kurumu küçük idarecihik davranışlara fırsat verilmeyecektir.

Verilen hizmetlerde kalite bu planda olacaktır.

Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.

Tamam vatandaşlar vatandaşın memnuniyetini elde eder.

Müdürüğümüzün gerek evrak kayıtlarında gerekse yazışmalarda kuralları uygun, zamanında ve düzenli olarak çalışma yapmaya önem gösterilmektedir.



İSSAS KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İl-İlçelidiyede görev yapan memur, sözleşmeli personel ve işçilerin yıllık işlemlerinin takibi; hizmete geç eğitimlerin planlanması, personelle yönelik tüm iş ve işlemlerin mevzuata uygun yürütülmesi İnan Kapatkılar ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Görev Tanımı:

- a- Personel stajını ile ilgili işlemleri yapmak.
- b- Personel statüsü, nakil, kadro uyumu değişikliği, imtibak, terfi, derece/üzerine iş ve işlemleri yürütmek.
- c- Görevde Yükselme ve Uyum Değişikliği ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
- ç- Çalışan personelin izlik dosyalarını oluşturmak; izlik hakları emeklilik, terfi ve terfi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- đ- Dolu/boş işçi ve memur kadrolarının izlik, izlik, uyum, derece ve sınıf değişikliklerinin takiplerini yapmak, cetvellerini düzenlemek ve karar alınmak üzere Belediye Meclisi'ne sunmak.
- e- Personelin yıllık mazeret, hastalık izninin izni, evlilik, ölüm ve doğum iznilerine ilişkin işlemleri yapıp kayıtlarını tutmak.
- f- Hizmet kalitesini artırmak ve sürekliliği sağlamak amacıyla, personelle yönelik eğitimler yapmak.
- g- Mal bildirimini ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
- h- Etik kültürünü geliştirmek, geliştirmek amacıyla çalışmalar yapmak.
- ı- Personelin görev ve yer değişikliği ile terfi ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
- j- Personelin statüsü izni ile diğer kurumlardan veya kurumlara görevlendirme işlemlerini yürütmek.
- k- SGK, emeklilik sigortası vb. sosyal güvenlik kurumları, hırsız girişleri, öğrenim değişikliği, hizmet bildirimi ve askerlikle ilgili izlik işlemleri gibi çalışanların her türlü izlik işlemlerini yapmak.
- l- 5503 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi gereğince kadro karşılığı belirli nitelikte yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- m- Memur, sözleşmeli personel ve kadro dışı işçilerin Maaş işlemlerini yürütmek;

PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ

22.02.2007 tarih ve 26442 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İske ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde Belediyemize tahsis edilen norm kadro sayısı aşağıdaki memur ve işçi kadroları Belediye Meclisinin İshas ve iptal edilmiştir:

09.04.2023 tarih ve 32158 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İske ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile ÇY grubunda işleme girmeye başlayan Belediyemiz, 17.12.2024 tarih ve 32755 Sayılı Resmî Gazete ile güncellenerek Memur kadro toplamı 271, Sürekli İşçi Kadro Toplamı 133 olarak yeniden belirlenmiş tahsis edilen kadro bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

| Kadro Unvanı | Adet | Kadro Unvanı | Adet |
|--|------|-----------------------------------|------------|
| BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI | 1 | Şef | 17 |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ | 1 | Atılak | 2 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ | 1 | Mali Hizmetler Uzmanı | 4 |
| FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ | 1 | Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı | 2 |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ | 1 | Müfettiş | 6 |
| VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ | 1 | Müfettiş Yardımcısı | 2 |
| İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRÜ | 1 | Zabıta Amiri | 3 |
| AFET İŞLERİ MÜDÜRÜ | 1 | Zabıta Komiseri | 10 |
| TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ | 1 | Zabıta Memuru | 60 |
| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ | 1 | İdari Personel | 60 |
| ZAHİTA MÜDÜRÜ | 1 | Teknik Personel | 43 |
| HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ | 1 | Yardımcı Hizmetçi Personeli | 10 |
| DİĞER MÜDÜRLÜKLER | 13 | Sağlık Hizmetleri Personeli | 14 |
| Uzman | 4 | | |
| | | Memur Kadroları Toplamı | 271 |
| | | Sürekli İşçi Kadro Toplamı | 133 |

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 2024 yılı içerisinde; 01.01.2024 tarihi itibarıyla çeşitli kurum ve kuruluşlardan 365 adet gelen yazı, 672 adet giden yazılımların işlemleri yapılmış olup, birimimiz 176 adet dilkeçe gelmiştir. Gelen yazılar ve dilkeçeler için gerekli işlemler zamanında yapılmıştır.

| 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla Açıpayım Belediyesinde; | |
|---|------------|
| MEMUR | 71 |
| KADROLU İŞÇİ | 22 |
| ŞİRKET PERSONELİ | 151 |
| TOPLAM | 144 |

Belediyemizde 2024 yılında;

1 adet Memur personel emekli olmuştur.

16 adet Sürekli İşçi personel emekli olmuştur.

3269 sayılı Kanun (Kanun Ekmesi) kapsamında 1 adet permenent memur kadrosuna atanmış yapılmıştır.

Çevre, Jeolojik ve İktisadi Değerlikleri Bakanlığı marifından Açıktaın Atama Lemı verilerek 697 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre istinad memur kadrosuna 1 adet kılom müdürü olarak 1 adet personel atanmış yapılmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 92. Maddesine istinaden 1 adet Başlangıç Yardımcısı atanmış yapılmıştır.

Müktesime Kararı ile 1 adet permenent memur kadrosuna atanmış yapılmıştır.

Personel Hareket Durumu

| TURUN | ADININ | ESKİ | TOPLAM |
|--------------------------------|--------|------|--------|
| Emekliye Ayırılan | 1 | 16 | 17 |
| İzmir Çıkarma | 0 | 1 | 1 |
| Yeni | 0 | 0 | 0 |
| Nakil Gelen | 0 | 0 | 0 |
| Nakil Giden | 0 | 0 | 0 |
| Açıklanmış | 3 | 0 | 3 |
| Muharrem Karim (İzmir Çıkarma) | 1 | 0 | 1 |

Eğitim Faaliyetleri Kapsamında



Türk kültürünü yerleştirmek, geliştirmek amacıyla personelinizi enik eğitim verimlidir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi



İç Sağlık ve Güvenliği Eğitim Çalışmaları

Sihir Atık, Kaynakta Ayrıştırma ve İklim Değişikliği Eğitimi



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU
2024 YILI

| SIRA NO | FAALİYETİN ADI | GERÇEKLEŞME ADEDİ | MALİYETİ(TL) |
|---------|--|------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Memur Tazminatı | 48 Adet | |
| 2 | Öğrenim Değişikliği Nedeni ile İstihkak | 0 Adet | |
| 3 | İçer / Memur Emekliliği (Tazminat) | İçer : 16 Memur : 1 | 15.781.746,53 TL 699.208,21 TL |
| 4 | Naklen Gelen /Giden | Gelen: 0 Giden: 0 | |
| 5 | İçer Esaslı Yapılan Kadrolu İçer | 1 | |
| 6 | 657 Sayılı DMBK'nun 92. Maddesi Gerekli Personel Alımı | 1 | |
| 7 | 657 Sayılı DMBK'nun 92. Maddesi Gerekli 3269 Sayılı Kanun Gerekli Personel Alımı | 1 | |

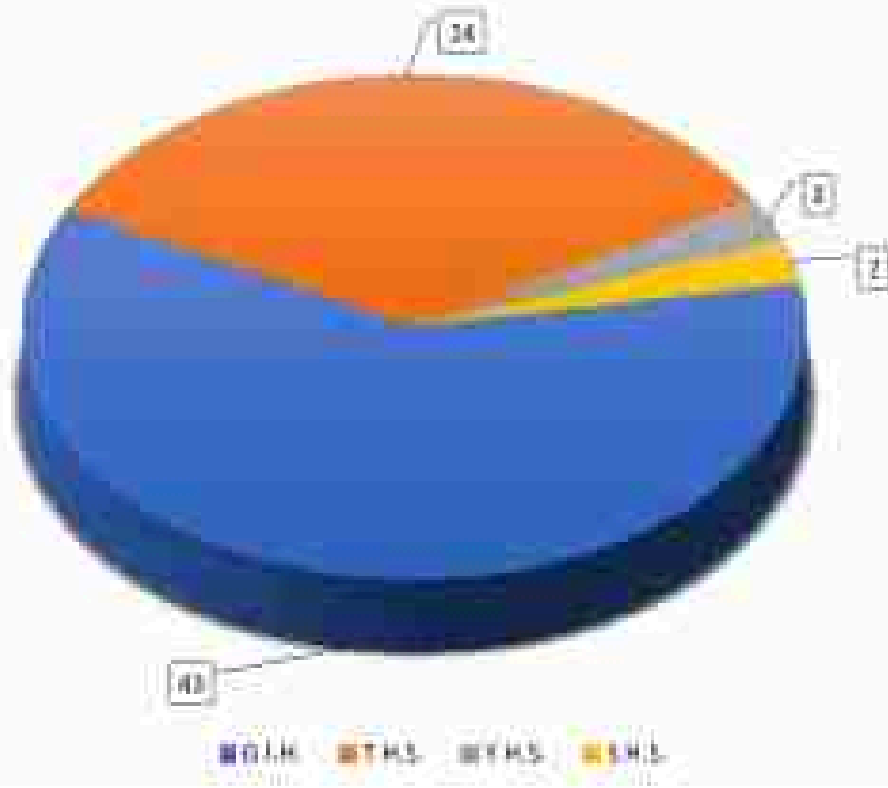
2024 YILI PERSONEL GİDERLERİ

| | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| Belediye Başkanlığı ve Meclis Üyeleri | 1.071.006,39 |
| Memurlar | 43.152.734,00 |
| İçerler | 44.009.899,78 |
| Abeçnas | 71.060.351,46 |
| TOPLAM | 169.294.091,63 TL |

**2024 YILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMU ÖDEMELERİ
(EMEKLİ SANDIĞI, SGK ÖDEMELERİ)**

| | |
|---------------|-------------------------|
| Mizanlar | 1.859.091,21 |
| İşçiler | 5.643.657,20 |
| TOPLAM | 10.512.748,41 TL |

MEMUR KADROLARININ SINIF OLARAK DAĞILIMI

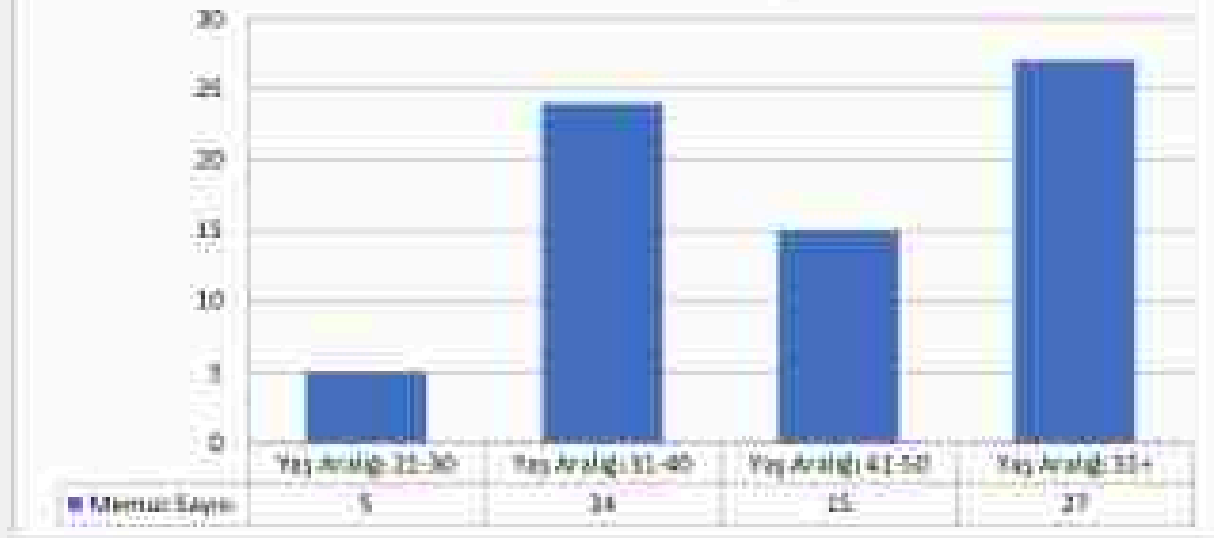


MEMUR KADROLARININ SINIF OLARAK DAĞILIMI

| | |
|---|-----------|
| Genel İdare Hizmetler Sınıfı (G.İ.H.S.) | 41 |
| Teftiş Hizmetler Sınıfı (T.H.S.) | 24 |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı (Y.H.S.) | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı (S.H.S.) | 2 |
| TOPLAM | 71 |

MEMUR PERSONELİN YAŞ ARALIĞI

MEMUR PERSONELİN YAŞ ARALIĞI



| Yaş Aralığı | Memur Personelinin Yaş Aralığı |
|---------------|--------------------------------|
| 21-30 | 5 |
| 31-40 | 24 |
| 41-50 | 13 |
| 51+ | 27 |
| TOPLAM | 71 |

MEMUR PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU



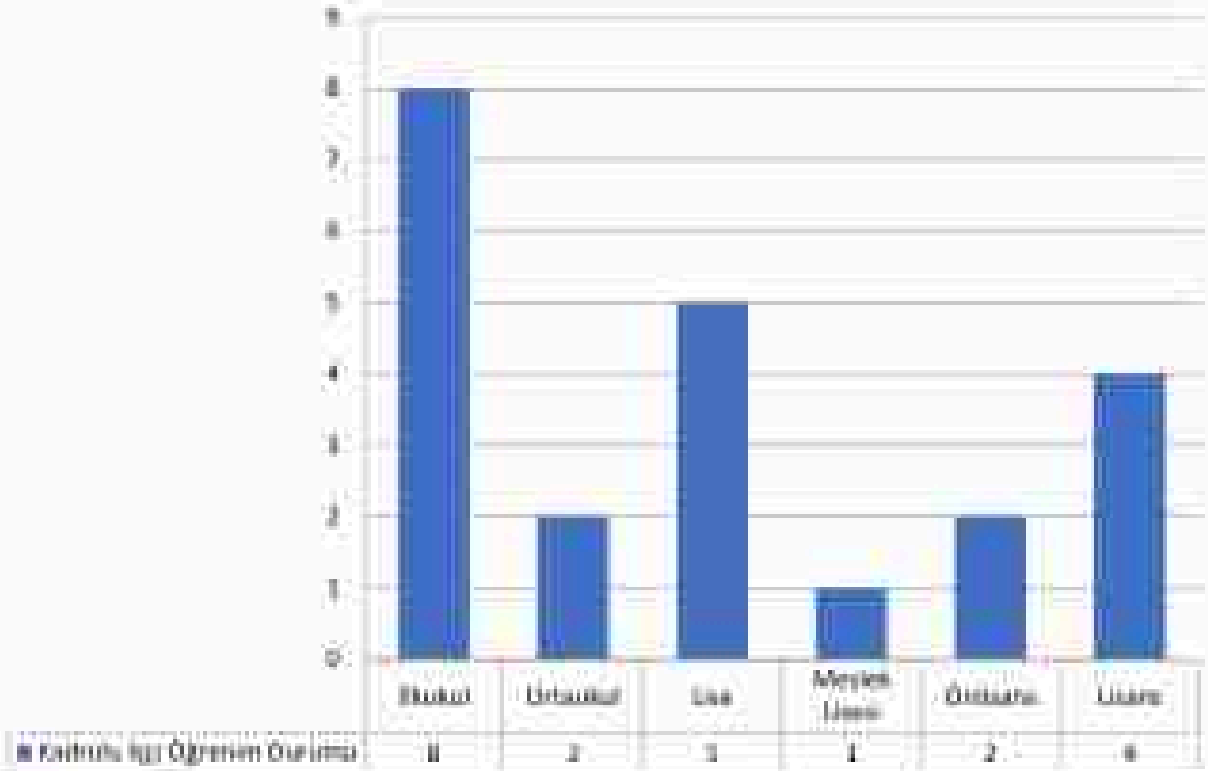
| MEMUR PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU | |
|-------------------------------|-----------|
| İLKOKUL | 4 |
| ORTAOKUL | 2 |
| LİSE | 15 |
| ÖNLİSANS | 19 |
| LİSANS | 26 |
| YÜKSEK LİSANS | 5 |
| TOPLAM | 71 |

KADROLU İŞÇİ PERSONELİN YAŞ ARALIĞI



| Yaş Aralığı | İşçi Personelinin Yaş Aralığı |
|---------------|-------------------------------|
| 21-30 | 0 |
| 31-40 | 4 |
| 41-50 | 17 |
| 51+ | 1 |
| TOPLAM | 22 |

KADROLU İŞÇİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU



| KADROLU İŞÇİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU | |
|--|-----------|
| İLKOKUL | 1 |
| ORTAOKUL | 2 |
| LİSE | 5 |
| MESLEK LİSESİ | 1 |
| ÖNLİSANS | 2 |
| LİSANS | 4 |
| TOPLAM | 22 |



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Muhafazat İşleri Müdürlüğü İşçileri Buluşmasının 2015/8 sayılı Genelgesi'nde belirtilen iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yapmak, muhtallle muhtarlarımıza ile hizmet birimlerimize arasında koordinasyonu sağlayarak, muhtarların taleplerinin çözümüne önemini sağlamaktadır

MBS bünyesinde muhtarlıklardan gelen taleplerin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek. Gelen , giden yazışmaları ve dilekçeletinin kayıtlarına tutanak düzenlenmek. Muhtarlarımızın gelen tüm talep, şikâyet, itiraz ve sorularla ilgili yazışmaları kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

Yıllık belirlenilen zamanlarda Muhtarlarla "Bünyane Toplantıları" düzenlemek ve muhtallle görüşleri dinlemek.

19 Ekim 2024 Muhtarlar Günü Etkinliği



Muhtarlar Günü Etkinliği



Molmalarımız ile Doçent Emniyet Müdürlüğü Şehit Osman Eray KARADENİZ Polis Merkezi Anıtığı Ziyareti



Molmalarımız ile Dışişleri Bakanlığına Ziyaret

HAKLA BULUSMA ÖZELLERİ

| | | | | | | |
|-----------------|----------|-------------|-----------|----------|----------|--------|
| 6 MAYIS 2004 | YAZIR | GÜNEŞ | DOĞRUGA | BAĞIMLI | | |
| 16 MAYIS 2004 | YUNUSALP | VESELİRE | YENİKÖY | ÇORUM | | |
| 17 MAYIS 2004 | ÖZARCI | KARADUTLU | AYSAK | YUNUSALP | | |
| 17 MAYIS 2004 | APA | YARDIMCIYER | ÖZAYURT | KUTLUCAK | | |
| 24 MAYIS 2004 | ÖZARBAŞI | SİMÇALIK | KURTULAY | GEDEKLİ | | |
| 31 MAYIS 2004 | ALAYATIN | KIRICA | ÖZÜZ | TOĞUL | | |
| 01 HAZİRAN 2004 | BEKMEZ | AKALAN | KURU | ÇAKIR | ÖREN | |
| 04 HAZİRAN 2004 | AKŞAR | HOĞAZIYER | HAÇIHOĞLU | ESKİÖZ | ALTYÖZÜN | ERİNCİ |
| 22 AĞUSTOS 2004 | GÖLÇEK | ALCI | ÖZTÜRK | HENKEL | ÖLMEZ | GÜNEŞ |
| 5 EYLÜL 2004 | HISAR | KARAHAYALCI | SANDALCI | SOĞUK | YILGALI | |
| 11 EYLÜL 2004 | BEYDİĞER | DEĞİRLİK | DARIVİŞİN | ALTYÖZÜN | ALTYÖZÜN | |



Alicia Mahaffey



(Çimlik Mahallesi)



Karaca Mahallesi

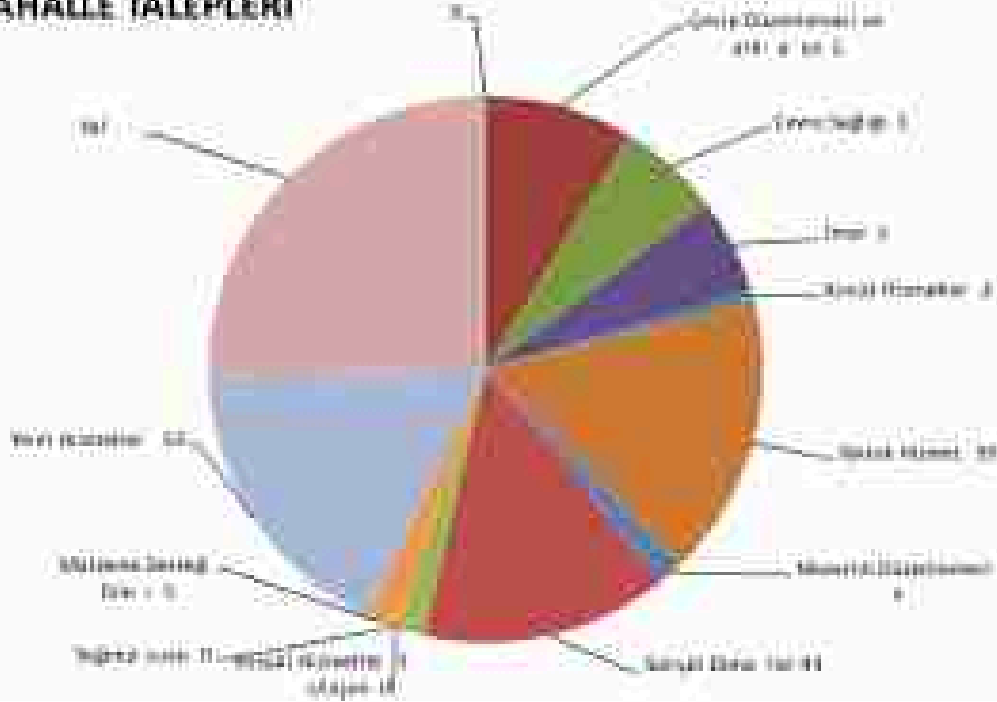


Kurtlar Mahallesi



Kaleçi Mahallesi

MAHALLE TALEPLERİ



Muhtar Taleplerinin Alınması

| | | | | | |
|----------------------|------------------------|-------------------------------------|------------------------------|--|---------------|
| Teknik Hizmet | 17.05.2024/Teknik Geri | Ses zihin bakım yapımı | Denetim Hizmetleri Müdürlüğü | 20.04.2024 tarih ve 7 sayılı yazı ile sorumlu birime denimdir. | Bakım yapıldı |
| Sosyal Donatı | 23.08.2024 Teknik Geri | Aile Hizmetleri sosyal tesis talebi | Fen İşleri Müdürlüğü | 2023 yılı planında bulunmamaktadır | |
| Sosyal Hizmet | 10/05/2024 Teknik geri | Okulun ummanının yapımı | Fen İşleri Müdürlüğü | çalışma tamir edildi | |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------|--------|---|---------------------------------|---|---------------------------|
| Sosyal Hizmet | 03.05.2024 Geri | Teknik | WC düzenlenmesi | Fen İşleri Müdürlüğü | Muhafazat talehi ile tuvalet önünü çevre yapıldı. | Tamamlandı. |
| Sosyal Donatı | 06.05.2024 Geri | Teknik | Aşağı Mahalle Sosyal tesis yaptırıldı. | Fen İşleri Müdürlüğü | Mevcut 1 kapalı odun açık sosyal tesis bulunmaktadır. | |
| Çevre Düzenlenmesi Park Bahçe | 23.08.2024 Geri | Teknik | Tuzla Belediyesi binası yanına oyun parkı yaptırıldı. | Park Bahçe Müdürlüğü | Çevre beklenmektedir. | Mevcut oyun parkı vardır. |
| Teknik Hizmet | Sisli Talat | | Ses cilması bakım | Denizcilik Hizmetleri Müdürlüğü | | Bakım yapıldı. |
| Çevre Düzenlenmesi Park Bahçe | 10.05.2024 Geri | Teknik | Parkların düzenlenmesi | Park Bahçe Müdürlüğü | Park düzenlenmesi yapıldı. | |
| Çevre Sağlığı | Dilekçe 11.10.2024 | | Vatandaşın Hayvan Pölgünün Yolu Gelmesi | Zabta Müdürlüğü | Yırtıcıların hayvan pölgünü başka yere atması ve temizlenmesi için uyandırıldı. | |

HEALTH AND SAFETY POLICY OF KAPPAHOLDING LIMITED

At Kappa Holding Limited, we are committed to providing a safe and healthy working environment for all our employees. We will ensure that our employees are protected from any harm or injury that may arise from their work. We will also ensure that our employees are provided with the necessary resources and training to enable them to work safely and effectively. We will also ensure that our employees are provided with a safe and healthy working environment. We will ensure that our employees are provided with the necessary resources and training to enable them to work safely and effectively. We will also ensure that our employees are provided with a safe and healthy working environment.

We will ensure that our employees are provided with the necessary resources and training to enable them to work safely and effectively. We will also ensure that our employees are provided with a safe and healthy working environment. We will ensure that our employees are provided with the necessary resources and training to enable them to work safely and effectively. We will also ensure that our employees are provided with a safe and healthy working environment.

We will ensure that our employees are provided with the necessary resources and training to enable them to work safely and effectively. We will also ensure that our employees are provided with a safe and healthy working environment. We will ensure that our employees are provided with the necessary resources and training to enable them to work safely and effectively. We will also ensure that our employees are provided with a safe and healthy working environment.

We will ensure that our employees are provided with the necessary resources and training to enable them to work safely and effectively. We will also ensure that our employees are provided with a safe and healthy working environment. We will ensure that our employees are provided with the necessary resources and training to enable them to work safely and effectively. We will also ensure that our employees are provided with a safe and healthy working environment.

We will ensure that our employees are provided with the necessary resources and training to enable them to work safely and effectively. We will also ensure that our employees are provided with a safe and healthy working environment. We will ensure that our employees are provided with the necessary resources and training to enable them to work safely and effectively. We will also ensure that our employees are provided with a safe and healthy working environment.



PERFORMANS BİLGİLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü

| Araç | Kilometre ölçüm cihazlarının kalibrasyonu | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|------|--------------|------|------|---------------|------|------|------|------|------------|
| Hedef | H4.1 Toplam 30km'lik yol için gerekli araç kalibrasyonu sağlanmıştır. H4.2 100 araçta gerekli kalibrasyonlar yapılmıştır. (Kilometre, Motor, Akü, Vites) H4.3 100 kilometre araç kalibrasyonu yapılmıştır. | | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| İşin/Yapının/Birimin Adı | Devlet Karayolları Müdürlüğü, İlçe ve İlçe Dışı Müdürlüğü, İlçe ve İlçe Dışı Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Proje | Yeni ve eski yıllarda Kİİ yapılan işler kapsamında, kalibrasyon hizmetleri sağlanmıştır. Yıl sonuna kadar gerçekleştirilen işler için yıl sonu bilgileri. | | | | | | | | | | |
| Hedef | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | | |
| | Ekim | Ekim | Ekim | Ekim | Ekim | Ekim | Ekim | Ekim | Ekim | Ekim | TOPLAM |
| H4.1 | -- | -- | 8.000.000,00 | -- | -- | 15.000.000,00 | -- | -- | -- | -- | 23.000.000 |
| H4.2 | -- | -- | -- | -- | -- | 3.000.000,00 | -- | -- | -- | -- | 3.000.000 |
| H4.3 | -- | -- | 1.000.000,00 | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | 1.000.000 |

Hedef gerçekleştirme durumu:

H4.1 Toplam 30km'lik yol için gerekli araç kalibrasyonu sağlanmıştır.

H4.2 100 araçta gerekli kalibrasyonlar yapılmıştır.

H4.3 100km yol kalibrasyonu yapılmıştır.

Yeni yıllarda açılacak olan işler için Kİİ çalışmaları devam etmektedir. İşleri tamamlanmış olanlarda yol yapım çalışmaları yapılabilmektedir.

| Kategori | R.12.123 Jangka panjang (Kategori) Lainnya | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|-----|--------------|-----|-----|--------------|------|-----|------|-------|--------------|
| Detail | <p>R.12.1.21a merupakan nilai dari ukuran yang mana struktur/linea pemerintah akan ayun Tim manajemen (50) lokasi strategis dan infrastruktur yang akan dibangun. H.12.1 R.12.2.100 adalah jenis alat/bahan/bahan yang digunakan.</p> <p>R.12.3.100 adalah Modal (44) yang digunakan untuk membeli dan/atau menjual aset keuangan lainnya.</p> <p>R.12.4.100 adalah nilai dari pendapatan yang akan diterima pemerintah.</p> <p>R.12.5.100 adalah nilai dari investasi yang akan dilakukan pemerintah.</p> <p>R.12.6.100 adalah nilai dari pendapatan yang akan diterima pemerintah.</p> <p>R.12.7.100 adalah nilai dari pendapatan yang akan diterima pemerintah.</p> <p>R.12.8.100 adalah nilai dari pendapatan yang akan diterima pemerintah.</p> <p>R.12.9.100 adalah nilai dari pendapatan yang akan diterima pemerintah.</p> <p>R.12.10.100 adalah nilai dari pendapatan yang akan diterima pemerintah.</p> | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Perkiraan Monev | | | | | | | | | | |
| Uraian Kategori Lainnya | Detail: Monev, Monev, Monev, Monev, Monev, Monev, Monev, Monev, Monev, Monev, Monev | | | | | | | | | | |
| Faktor dan Prose | Faktor dan Prose, faktor dan Prose, faktor dan Prose, faktor dan Prose, faktor dan Prose, faktor dan Prose, faktor dan Prose, faktor dan Prose, faktor dan Prose, faktor dan Prose, faktor dan Prose | | | | | | | | | | |
| Kode | I1 | I2 | I3 | I4 | I5 | I6 | I7 | I8 | I9 | I10 | TOTAL |
| Kode | Pemerintah | SOS | REALISASI | FAS | KAM | SERAPE | SERM | SOP | PEER | TOTAL | TOTAL |
| R.12.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| R.12.2 | - | - | 5.000.000,00 | - | - | - | - | - | - | - | 5.000.000,00 |
| R.12.3 | - | - | - | - | - | 3.000.000,00 | - | - | - | - | 3.000.000,00 |
| R.12.4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| R.12.5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| R.12.6 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| R.12.7 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| R.12.8 | - | - | - | - | - | 1.000.000 | - | - | - | - | 1.000.000 |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|-----------------------|------------------------|----------------|-------------|-------------------|----------------|----------|---------------|------------|
| H.12.9 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| H.12.10 | - | 500.000 | - | - | - | - | - | - | - | 500.000 |
| Amaç | K.12.12 ile ilgili olarak Halkın İhtiyaçlarını Karşılama Projesi | | | | | | | | | |
| Hedef | H.12.12 ile ilgili olarak Halkın İhtiyaçlarını Karşılama Projesi kapsamında yapılan çalışmaların gerçekleştirilmesi | | | | | | | | | |
| Bütçe Birim | Yerel Yönetim Bütçesi | | | | | | | | | |
| İç Hedef Kategorisi | Mali ve İktisadi İşleri Bakanlığı Bütçe Hattında Bulunmaktadır | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Proje | T.C. Cumhurbaşkanlığı İhtiyaç Karşılama Projesi kapsamında yapılan çalışmalar | | | | | | | | | |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | |
| Hesap | Personel Giderleri | SSE Davalet İhtiva İE | MAL VE HİZMET ALIMLARI | FAİZ GİDERLERİ | CARİ TRANS. | SERMAYE GİDERLERİ | SERMAYE TRANS. | HUÇ VEYA | VEDİK COĞRAFI | TOPLAM (%) |
| H.12.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.12.1, Yaptırımın Özet Sektör Sınıflandırması maliyet gerçekleştirildiğinden prosu standartlarına göre.

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|--------------------|------------------------|----------------|------------|-------------------|--------------|------------|----------------|--------------|
| Aktör | K16 Kamu Güçleri ve Gençlik Merkezi, ayrıca ilçelerdeki K16.1 Güçleri ve gençlik merkezlerinin oluşturulması amacıyla, gençlik merkezlerinin oluşturulması. | | | | | | | | | |
| Hedef | H.16.1 Güçleri ve Gençlik Merkezi Devlet Güçleri ve Gençlik Güçleri ve Gençlik Merkezi inşa edilmiş. H.16.2 Öncelikli hedef gerçekleştirilmiştir. H.16.3 Yinelemelerden önceki hedef gerçekleştirilmiştir. H.16.4 Güçleri ve gençlik merkezi oluşturulmuş ve inşa edilmiş. H.16.5 Öncelikli hedef gerçekleştirilmiştir. Ayrıca gençlik merkezlerinin oluşturulması. H.16.6 Yinelemelerden önceki hedef gerçekleştirilmiştir. | | | | | | | | | |
| Sarımsak Birim | Gençlik Merkezi, Güçleri ve Gençlik | | | | | | | | | |
| İç Hedef/Kaplanacak Birim | Gençlik Merkezi, Güçleri ve Gençlik | | | | | | | | | |
| Kapsam ve Proje | Gençlik Merkezi, Güçleri ve Gençlik, ayrıca ilçelerdeki K16.1 Güçleri ve gençlik merkezlerinin oluşturulması. | | | | | | | | | |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | |
| Hedef | Personel Güçleri | SÖZ ÖZEL Firmaları | MAL VE HİZMET ALIMLARI | FALZ GİDERLERİ | CARİ TRANS | SERMAYE GİDERLERİ | SERHAT TRANS | BORÇ VERİM | YEREL GİRİMLER | TOPLAM (%) |
| H.16.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| H.16.2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| H.16.3 | - | - | 100.000,00 | - | - | - | - | - | - | 100.000,00 |
| H.16.4 | - | - | 1.000.000,00 | - | - | - | - | - | - | 1.000.000,00 |
| H.16.5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| H.16.6 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.16.1 Güçleri ve Kültür Merkezi inşa edilmiş.

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|-----------------------|------------------------|------------------|------------|-------------------|----------------|------------|-----------|--------|----|
| Amaç | A.19.1. Göz projesi tamamlanmış ve elektrik durumu başlanmıştır. | | | | | | | | | | |
| Hedef | H.19.1. Göz projesi tamamlanmış ve elektrik durumu başlanmıştır. | | | | | | | | | | |
| Sevimsiz Etki | Kısıtlı Müdahale | | | | | | | | | | |
| İlgili Yürürlükteki Hükümler | Genel Hükümler, Madde 53, Etiler ve Marmara Mahallesi, Etiler ve Zeytinlik Mahallesi | | | | | | | | | | |
| Amaç | H.19.1. Göz projesi tamamlanmış ve elektrik durumu başlanmıştır. | | | | | | | | | | |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | | |
| Hedef | Personel Gözetimi | SGK Davranış Piyasası | MAL VE HİZMET ALIMLARI | FADİ GÖRÜLEBİLİR | CAN TRANS. | SERMAYE GİRİMLERİ | SERMAYE TRANS. | BORÇ VERME | FİNANSMAN | TOPLAM | TL |
| H.19.1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Hedef gerçekleştirme durumu:

H.19.1. Göz projesi tamamlanmış, elektrik durumu başlanmıştır.

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------------|--|-----------------------|------------------------|------------------|------------|-------------------|----------------|------------|-----------|--------|----|
| Amaç | A.20.1. Göz projesi tamamlanmış ve elektrik durumu başlanmıştır. | | | | | | | | | | |
| Hedef | H.20.1. Göz projesi tamamlanmış ve elektrik durumu başlanmıştır. H.20.2. Göz projesi tamamlanmış ve elektrik durumu başlanmıştır. | | | | | | | | | | |
| Sevimsiz Etki | Kısıtlı Müdahale | | | | | | | | | | |
| İlgili Yürürlükteki Hükümler | Genel Hükümler, Madde 53, Etiler ve Marmara Mahallesi, Etiler ve Zeytinlik Mahallesi | | | | | | | | | | |
| Yürürlükteki Hükümler | Genel Hükümler, Madde 53, Etiler ve Marmara Mahallesi, Etiler ve Zeytinlik Mahallesi | | | | | | | | | | |
| Amaç | H.20.1. Göz projesi tamamlanmış ve elektrik durumu başlanmıştır. | | | | | | | | | | |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | | |
| Hedef | Personel Gözetimi | SGK Davranış Piyasası | MAL VE HİZMET ALIMLARI | FADİ GÖRÜLEBİLİR | CAN TRANS. | SERMAYE GİRİMLERİ | SERMAYE TRANS. | BORÇ VERME | FİNANSMAN | TOPLAM | TL |

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---------------|-------------------------|-------------------|------------------|-------------------|----------------------|-------------|-----------------|------------|
| Araç | K24 Sağlık Hizmeti Sunulması İçin Alınan Araçlar | | | | | | | | | |
| Hesap | H24.1.Özellikler satın alınarak hizmet sunulması için, sağlık hizmeti sunulması amacıyla | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşin İçerik/ Yaptırımları | Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | |
| Hesap | Personel Giderleri | SGR Giderleri | MAAL VE HİZMET ALANLARI | YATIRIM GİDERLERİ | CARİ TRANSFERLER | SERMAYE GİDERLERİ | SERMAYE TRANSFERLERİ | BORÇ VERİMİ | YEDEK GİDERLERİ | TOPLAM /TL |
| H24.1 | - | - | - | - | - | 10.000.000,00 | - | - | - | 10.000.000 |

Hesap gerekliliği durumu:

H24.1. Erişlik ve İhtiyaç Müdürlüğü tarafından sağlık hizmetleri hizmetleri için talimat işlemi yapılmıştır. İhtiyaç ekibi tarafından uygulama ve kullandıkları araçların uygun görülmemesi ve yeni bir alan bulunmaması kararı verilmiştir.

| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---------------|-------------------------|-------------------|------------------|-------------------|----------------------|-------------|-----------------|------------|
| Araç | K25 Erişlik ve İhtiyaç Hizmetleri İçin Alınan Araçlar | | | | | | | | | |
| Hesap | H25.1.Şehir merkezinde kalan malzeme ve hijyen pazarına şehir dışında | | | | | | | | | |
| Sorumlu Birim | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| İşin İçerik/ Yaptırımları | Erişlik Hizmetleri Müdürlüğü, Erişlik ve İhtiyaç Müdürlüğü, İhtiyaç ve İhtiyaç Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| Faaliyet ve Projeler | Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü | | | | | | | | | |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | |
| Hesap | Personel Giderleri | SGR Giderleri | MAAL VE HİZMET ALANLARI | YATIRIM GİDERLERİ | CARİ TRANSFERLER | SERMAYE GİDERLERİ | SERMAYE TRANSFERLERİ | BORÇ VERİMİ | YEDEK GİDERLERİ | TOPLAM /TL |
| H25.1 | - | - | - | - | - | 1.000,000 | - | - | - | 1.000.000 |

Hesap gerekliliği durumu:

H.12.2 İmar planında yer alan parkların düzenlenmesi yapılacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: İlimizdeki mevcut yerleşim alanlarının büyüklüğü ve 56 adet mahallede sığınma ve yeterli finansman kaynakları sağlanamaması sebebi ile yeni park yapımı gerçekleştirilmemiştir.

H.12.3 Yukarı Mahalle (Dag Sarayı mevkinde bulunan tepenin Seyir Tepesi olarak düzenlenmesi sağlanacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: Orman Genel Müdürlüğünden Seyir Tepesi yapılacak alanın tahsis işlemleri gerçekleştirilemediği için düzenleme çalışmaları yapılamamıştır.

H.12.4 Mevcutta olan ormanın yeni düzenleme yapılarak kest ormanına dönüştürülmesi.

Gerçekleşme Hedefi: Yukarı mahalle dag sarayı mevkinde tahsis yapılmamış olan Seyir Tepesi alanının mevcutaki var olan orman ile birleştirilmesi uygun görülmez, yeni bir proje oluşturularak kest orman için yeni alan tahsis istenmesine karar verilmiştir.

H.12.5 Kest ormanının içine rekreasyon parkları ve oyun alanları kurulacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: Kest ormanı yapılacak alanın tahsis işlemleri gerçekleştirilemediği için uygulamaya alınmasına geçilmemiş, manava parkı ve oyun alanları kurulamamıştır.

H.12.6 Çarın Gölü rekreasyonunun yapılması sağlanacaktır.

Gerçekleşme Hedefi: Teknik eksikliklerden ve yeterli finans kaynaklarının sağlanamamasından dolayı yapılamamıştır.

H.12.7 Yeşilyuva, Darıveren, Alacın mahallelerinde bulunan göletlerin etrafına rekreasyon alanlarının yapılması.

Gerçekleşme Hedefi: Teknik eksikliklerden ve yeterli finans kaynaklarının sağlanamamasından dolayı yapılamamıştır.

H.12.8 İlçe Jandarma Komutanlığının yerleşkesinin yerinin değiştirilip, mevcut yerin rekreasyonun yapılması.

Gerçekleşme Hedefi: İlçe Jandarma Komutanlığının yerleşke yeri değiştirilmediği için herhangi bir rekreasyon çalışması yapılmamıştır.

H.12.10 Tiro Kampı ve Kamp Kuruluşlarının (Okul, Camii vb) peyzaj düzenlenmesi

Gerçekleşme Hedefi: Resmî kurumların peyzaj düzenleme idaresinin tehlikeli bir durum arz etmediğini ayrıca yapılmamasına karar verilmiştir.

| | | | | | | | | | | | |
|---------------|--|--------------------|------------------------------|-----------------------|---------------|----------------------|-----------------|-----------------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Adı | 11.24 Sokak Hayvanları Barınakları Yapılması | | | | | | | | | | |
| İçerik | 11.24.1 Sokak hayvanları barınakları yapılıncak alanların tespiti ve sokak hayvanları barınakları yapımı | | | | | | | | | | |
| Bütçe Yılı | 2024 | | | | | | | | | | |
| İçerik | Sokak Hayvanları Barınakları | | | | | | | | | | |
| Yerel Yönetim | Sokak Hayvanları Barınakları | | | | | | | | | | |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | |
| İçerik | Personel Giderleri | Yakıt Giderleri | YAZ VE KISIMT KİRALAMA | BAĞ GİDERİ LİZİ | DAİR YAKIT | YERİNA GİDERİLERİ | YERİNA YAKIT | YERİ ACIKAMA | KİRALA GİDERİLERİ | TUTANAK GİDERİLERİ | TUTANAK GİDERİLERİ |
| 11.24.1 | - | - | - | - | - | 1.000.000,00 | - | - | - | - | 1.000.000,00 |

11.24.1.Ön inceleme yapılarak Mevdieler yolu üzerindeki yere, Sokak Hayvanları Barınakları yapılıncak alanların tespiti ve sokak hayvanları barınakları yapımı

Gereçleşme: Belediye Tıbbi ve İhtimalik Müdürlüğü tarafından sokak hayvanları barınakları için inceleme yapılmış alan, teknik ekip tarafından uygulanması ve kalite kontrolü açısından uygun görülmemiştir ve yeni bir alan bulunmasına karar verilmiştir.

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---------------|------------------------|---------------|------------|-------------------|---------------|-------------|----------------|--------|------|
| Yerleşim | A.2.2.1.1. İÇİŞİLERİ BAKANLIĞI İÇİŞİLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | | | |
| Yerleşim | H.2.1.1. İçişleri Bakanlığı Trafik Yönetiminde yapılan işin güncelleştirme düzenlemesi yapılması H.2.2.1. Yol güvenliğinde yapılan düzenlemeler | | | | | | | | | | |
| Özet Bilgi | Genel Müdürlük | | | | | | | | | | |
| İşin Yapılacağı Yerleşim | Genel Müdürlük/Mülkiyet, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | | | | | | | |
| Faaliyet Türü | Yürütme faaliyetleri | | | | | | | | | | |
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | | |
| Tür | Personel Giderleri | SGK Giderleri | MAL VE HİZMET ALIMLARI | YAZ GİDERLERİ | CAMİ TRANS | SERMAYE GİDERLERİ | SERMAYE TRANS | BORÇ VERİMİ | YEDİK GİDERLER | TOPLAM | (TL) |
| H.2.1.1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| H.2.2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

H.2.1.1. İçişleri Bakanlığı Trafik Yönetiminde yapılan işin güncelleştirme düzenlemesi yapılması.

H.2.2. İçişleri Bakanlığı Yol güvenliğinde yapılan düzenlemeler.

HARCAMA YETKİLİSİ LİSTESİ

| LT | HARCAMA MÜDÜRLÜĞÜ | HARCAMA YETKİLİSİ |
|----|---|-------------------|
| 1 | GENEL MÜDÜRLÜK MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |
| 2 | BAŞVURU VE BAŞVURULAR GÖRÜLME BÜBÜ | Genel Müdür |
| 3 | TEKNOLOJİ VE BİLGİ SİSTEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |
| 4 | İKİNCİ EL ALAN VE ALANLAR MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |
| 5 | İNSAN KAYNAKLARI VE İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |
| 6 | İKTİSADİ İNFAHATLARI MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |
| 7 | İŞLER VE İNFAHATLARI MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |
| 8 | İŞLER VE İNFAHATLARI MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |
| 9 | YATIRIMLAR MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |
| 10 | ZARAR MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |
| 11 | İŞLER VE İNFAHATLARI MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |
| 12 | İŞLER VE İNFAHATLARI MÜDÜRLÜĞÜ | Genel Müdür |

01.01.2024-31.12.2024 YILI KALİYET RAPORU
1- GENEL BİLGİLER

Raporun in edildiği dönem: 01.01.2024 - 31.12.2024

Ticaret unvanı : ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM
İNŞAATNAKLİYAT PTE. SAN. TIC. A.Ş.

Ticaret sicil no : 1330

Merkez Adresi : YUKARI MAH. ESKİ BELEDİYE SK. AKMERKEZ İŞL. NO:1 KAT:3
ACIPAYAM DENİZLİ

İletişim Bilgileri : 0 258 518 26 20 Fax: 0 258 518 27 79

A. Anonim Şirketin Organizasyon Şeması



B. Şirketin sermaye ve Ortaklık Yapısı:

Sermayesi : 3.500.000,00 TL

Ortaklık Yapısı : Anonim Şirketi

| ORTAĞIN ADI(SOYADI / UNVANI) | İKAMETGAH ADRESİ | HİSSE ADEDİ | SERMAYE TUTARI (TL) |
|------------------------------|---|-------------|---------------------|
| ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI | AŞAĞI MAH. ESKİ HASTANE CD. NO:1 ACIPAYAM DENİZLİ | 100 | 3.500.000,00 |

ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM İNŞAATNAKLİYAT PETROL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ'nin sermayesi 3.500.000,00 TL olup hissesinin tamamı Belediyemizin aittir.

C. Şirketin Yönetim Organı, Çalışma Yönetimi ve Personel Bilgileri

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

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI

Yönetim Kurulu Başkanı: ACIPAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI (ADINA HAREKET EDİRCEK GERÇEK KİŞİ: Levent YILDIRIM)

b. Personel Sayısı: 150 Kişi

2. SİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

A. Önemli Gelişmeler

Yıl içerisinde olağan ya da olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmamıştır.

B. Faaliyetlere İlişkin Önemli Gelişmeler

- Şirketimizin geçen yıl faaliyetlerini kısaca açıkladığımız üzere 2024 yılı içerisinde iyi bir hizmet politikası izleyerek şirketimizin kar elde etmesi amaçlanmıştır ve 2024 yılında kurum olarak 21.909.121,29 TL kar elde etmiştir.
- Şirketimiz Acıpayam Belediyesi'nin işleri terminini de karşulamakta olup 31.12.2024 tarihi itibarı ile 147 adet personel termininde bulunmaktadır.
- Şirketimiz Beton Ürünleri İşletmesi, Keçiğlan Magazası İşletmesi, Uçarı Göz park Restoran İşletmesi, Düğün Salonu İşletmeleri ile halkımıza uygun fiyat ve kaliteli hizmet politikasına ile hizmet vermektedir.
- Acıpayam Belediyesi 2024 yılı içerisinde yaptığı bazı toplantı, eğitim ve etkinlik ve toplantı organizasyonlarının hazırlanması ve sunumu hizmetleri gerçekleştirmiştir.
- Acıpayam Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğüne işyeri işlerinde kullanılmak üzere 8.000 ton ağırlığına sahip yanında 49.375 M2 Kilitli park ve 2500 m bordür döşeme açılışı yapılmıştır.
- Bunun yanında stoklarımızda fazlalık olduğunu halinde vatandaşlarımızın da ihtiyaçlarını karşılayarak 2 kilitli park ve bordür satış yapmıştır.

3. FİNANSAL DURUM

- Şirketimiz 2024 yılı 21.909.121,29 TL TL kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 156.164.532,19 TL olup karşılığında 81.839.960,43 TL tutarında Öd Kaynak bulunmaktadır.
- Şirketin 29.588.089,23 TL tutarında Sermi Kıymatları diğer kıymetler için 4.547.517,78 TL amortisman ayrılmıştır.

ABELTAŞ ACIPAYAM BELEDİYESİ TEMİZLİK ULAŞIM İNŞAAT NAKLİYE PETROL A.Ş.

01/01/2024-31/12/2024 AYRINTILI GELİR TABLOSU RAPORU

| GELİR TABLOSU | CARI DÖNEM |
|---|----------------|
| A- BRÜT SATIŞLAR | 148.883.351,80 |
| 1-YURTDIŞI SATIŞLAR | 148.464.531,28 |
| 2-DİĞER GELİRLER | 399.000,62 |
| B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-) | 17.258,33 |
| 1-SATIŞTAN İADGLER (-) | 17.258,33 |
| 2-SATIŞ İSKONTOLARI (-) | 0,00 |
| C- NET SATIŞLAR | 140.846.293,57 |
| D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-) | 111.759.393,77 |
| 1-SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ (-) | 11.476.398,28 |
| 2-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-) | 504.330,23 |
| 3-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-) | 99.778.175,26 |
| BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI | 29.086.899,80 |
| E- FAALİYET GİDERLERİ (-) | 4.182.343,26 |
| 1-PAZARLAMA,SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-) | 239,00 |
| 2-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-) | 4.182.104,18 |
| FAALİYET KARI VEYA ZARARI | 24.904.556,54 |
| F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-) | 3.646.368,72 |
| 1-ENFLASYON DÜZELTİMESİ(ZARARI) (-) | 3.646.368,72 |
| H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-) | 2.768,88 |
| 1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-) | 2.768,88 |
| OLAĞAN KAR VEYA ZARAR | 20.245.418,97 |
| I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR | 6.396,12 |
| 1-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR | 6.396,12 |
| J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-) | -779.733,88 |
| 1-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-) | -779.733,88 |
| DÖNEM KARI VEYA ZARARI | 20.472.075,00 |
| K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-) | 7.582.953,71 |
| DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI | 12.889.121,29 |

E. ŞİRKETİMİZİN AMACI

Abetnas Acıpayam Belediyesi Temizlik Ulaştırma İnşaat nakliyat Petrol Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi olarak Acıpayam ilçemize daha iyi hizmet vermeyi amaçlıyoruz. Hemşerilerimize Kaliteli hizmet anlayışını yaygınlaştırmak ve ulaştığımız hizmet standartını gerçekleştirerek için tüm çalışanlarımızı gerekli eğitimleri sağlamak ve bütün sürekli hale getirmek konularında çalışıyoruz.

Abetnas Acıpayam Belediyesi Temizlik Ulaştırma İnşaat nakliyat Petrol Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi' nin adını yukarıdaki tasarımları "Acıpayam ilçesi halkına daha çok hizmet" olduğu bilinciyle mesul katrımı güzetmeden çalışıyor. Acıpayam ilçesi' nin en iyisine layık olduğumu biliyoruz.

YONETİM KURULU BAŞKANI
ACI PAYAM BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(ADINA HAREKET EDİLECEK GERÇEK KİŞİ LEVENT YILDIRIM)

WALL MOUNTED ELECTRIC HEATING PANELS

These panels have electric heat, which heats the surrounding air and circulates it through the room. They are available in a variety of sizes and are designed to fit into standard wall openings. They are available in a variety of finishes and colors to match your decor.

They are also available in a variety of sizes and are designed to fit into standard wall openings. They are available in a variety of finishes and colors to match your decor.

For more information, call 1-800-854-3434. We'll be glad to help you choose the right panel for your needs.



