NARLIDERE BELEDİYESİ

2022

MALİ YILI FAALİYET RAPORU



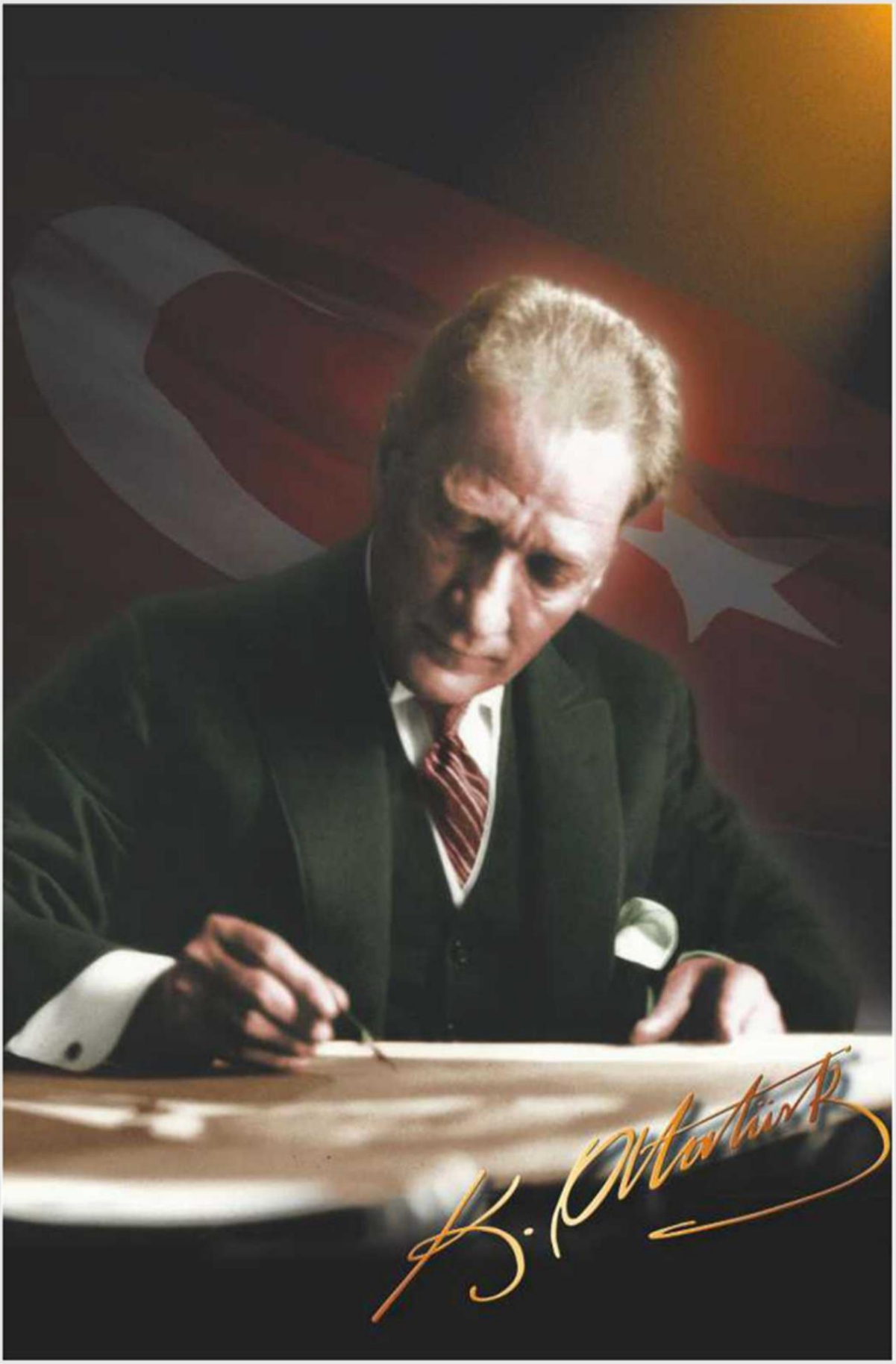











M. Kemal Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



Yavuz Selim KOŞGER
İzmir Valisi



Tunç SOYER
İzmir
Büyükşehir Belediye
Başkanı



Suat DERVİŞOĞLU
Narlıdere Kaymakamı

MECLİS ÜYELERİMİZ


Serpil AKGÜN


Mehmet ALPARSLAN


Fikriye ARSLAN


Dolunay BAYER


Ender BEYAZYILDIRIM


Hakan BULGUN


Songül ÇINAR


Fatih Kamil ERKOÇ


Metuş GELVE


Bircan GÜL


Esengül KALELİ


İbrahim KARABAŞ


Nurhayat KAYA


Halil İBrahim KILIÇ


Mehmet MALTEPE


Mustafa OĞLAK


Dilber Cansu ÖZDEMİR


Murtaza ÖZ


Serap SEZER


Halil SÜRÜCÜ


Metin ŞAHİN


Pelin TURHAN


Erman UZUN


Onur YİĞİT


Reşat KONUKÇU



Ali ENGİN Narlıdere Belediye Başkanı



Değerli Narlıdereliler, kıymetli çalışma arkadaşlarım, Narlıdere Belediyesi'nin yönetiminde bir yılı daha geride bırakıyoruz.

2019 yılının mart ayında başladığımız bu yolculukta 'Geleceğin Narlıdere'sini yaratma yolunda çok önemli mesafe kat ettik. Hizmet süremiz boyunca liyakati, çağdaşlığı, şeffaflığı ve hesap verilebilirliği kendimize ilke edinirken, yatırım ve projelerimizi her zaman 'önce insan' anlayışıyla gerçekleştirdik. Narlıdere'mizin geleceğine yeni tuğlalar eklerken Cumhuriyetimizin kurucusu ve Ulu Önderimiz Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün ilke ve devrimlerini kendimize referans aldık. Bu süreçte en büyük desteği de yine kıymetli Narlıdereli vatandaşlarımızdan, meclis üyelerimizden ve değerli mesai arkadaşlarımızdan gördük. Dünyada ve ülkemizde meydana gelen baş döndürücü gelişmelerden etkilensek bile yurttaşlarımıza hizmet etmenin verdiği sorumluluğu her zaman üzerimizde hissettik. Yatırımı her şeyden önce 'vatandaş odaklılık' anlayışıyla çocuklarımıza ve kadınlara, yani geleceğimize yaptık.

Çocuklarımız için, bir ilçe belediyesi bünyesindeki ilk 'Çocuk Senfoni Orkestrası'nı kurduk. Geleceğin evrensel sanatçılarını ülkemize kazandırmak ve sanatla büyüyen nesiller yetiştirmek amacıyla hayata geçirdiğimiz orkestramızı her geçen gün daha çok insana ulaştırdık. Nar Çiçekleri Anaokullarımızı hizmete alarak '5 yılda 5 anaokulu' sözümüzün arkasında durduk. Yaşar Kemal, Narlı ve Çatalkaya şubelerimizin ardından görev süremiz bitmeden 2 şubemizi daha hizmete alarak 5 anaokulu sözümüzü tutmuş olacağız. Yine çocuklarımız okula aç gitmesin, sağlıkla büyüsün diye ihtiyaç sahibi ailelerin okul çağındaki çocuklarına bir öğünlük beslenme desteği sağladık. İzmir'imizin kurtuluşunun 100'üncü yılında düzenlediğimiz Yelken Yarışları çocuklarımızı yelken sporuyla buluşturduk.

Kadınlar için, ekonomik ve sosyal olanakları içeren birçok projeyi hizmete aldık. Onların refahını artırmak ve istihdamını desteklemek için Narlıdere Üretici Kadın Kooperatifi'ni kurduk. Büyükşehir Belediyemizle ortak başlattığımız Meslek Fabrikası Narlıdere ile yurttaşlarımıza meslek öğrenme imkânı sağladık. Üretici ve El Emeği Gece Pazarı ile Narlıdereli kadınların ürettiği ürünleri tüketicilerle buluşturduk. Barış Lokantamızı kadınlara emanet ettik.

"Gelişen ve Güçlenen Narlıdere" hedefiyle her kesime, her yaşa yönelik işlerin altına imza attık. İlçemizin birçok bölgesinde sokak sağlıklaştırma çalışmaları gerçekleştirdik, Güngören Caddesi'ni yeniledik. Bisiklet ve yaya yollarının yanı sıra yeni ve yenilenen parkları hizmete aldık. Park Orman Narlıdere, Mandalin Kafe, Zeytin Kafe ile halkımıza nefes alanları yarattık. Kadın Temizlik Ekibi, Katı Atık Ayrıştırma Merkezi gibi hizmetleri devreye alarak İzmir'in en temiz ilçelerinden biri olmayı başardık.

Görev süremiz boyunca, vatandaşlarımızın refah düzeyini artırmak için 'yerelden kalkınma' hamlesini benimsedik. Bunun için ekonomik, sosyal ve fiziksel gelişim-

kapasitemizi artırmamız gerektiğini biliyorduk. Narlıdere'nin ilk yerleşim yeri olan Yukarıköy'de restorasyon çalışmalarımızı büyük oranda tamamladık ve aslına uygun olarak restore ederek turizm destinasyonu olarak hizmet vermesini sağladık. Slow Food Narlıdere ile yerel lezzetlerimizi markalaştırarak hem gıda mirasımızı koruduk hem de yerel işletmelerimize ekonomik değer yarattık. Büyükşehir Belediyemizin katkılarıyla başlattığımız Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi Projesi'ni de yılsonundan önce bitirerek tüm İzmirlilerin faydalanacağı bir yeşil koridor oluşturacağız. Cumhuriyetimizin 100.yılında Narlıdere Metrosu'nun da tamamlanmasıyla tarihi ve kültürel değerlerimizle, yeşilimizle ve mavimizle günübirlik turizmin İzmir'deki merkezi olacağız.

2022 yılına ait faaliyet raporumuzu hazırladığımız sıralarda büyük bir acıyla sarsıldık. Kahramanmaraş merkezli depremler 50 bin insanımızı sevdiklerinden kopardı, hepimizde derin izler bıraktı. Bu vesileyle depremde hayatını kaybeden vatandaşlarımıza bir kez daha Allah'tan rahmet diliyorum. Bu acıların tekrar yaşanmaması için kentsel dönüşüm projelerinin ne kadar önemli olduğunu bir kez daha tecrübe ettik. Biz de Narlıdere'mizde yüzde 100 uzlaşı anlayışıyla İkinci İnönü Mahallemizde 210 konutluk projeyi hayata geçirdik. Yine, Atatürk, II. İnönü, Narlı ve Çatalkaya mahallelerimizde kentsel dönüşüm projeleri oluşturduk. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının da onayladığı proje kapsamında çok sayıda yapıların dönüşümünü gerçekleştireceğiz.

İzmir'imizin parlayan yıldızı Narlıdere'mizi sürdürülebilir ve iklim dostu bir anlayışıyla geleceğe taşırken gerçekleştirdiğimiz hizmetlerin yürütülmesinde emek veren çalışma arkadaşlarıma, Belediye Meclis Üyelerimize ve Narlıdereli vatandaşlarımıza teşekkür ederim. Sevgi ve saygılarımla…

Ali ENGİN
Narlıdere Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

	GİRİŞ	1-14
I	GENEL BİLGİLER	
A	MİSYON-VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	17-18
B	YETKİ GÖREV VESORUMLULUKLAR	19-27
C	İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	28
1	FİZİKSEL YAPI	28-40
2	ÖRGÜT YAPISI	41-47
3	BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	47-53
4	İNSAN KAYNAKLARI	54-63
5	SUNULAN HİZMETLER	64-68
6	YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ	68-77
D	DİĞER HUSUSLAR	77
II	AMAÇ VE HEDEFLER	
A	İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	79-83
B	TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	83-85
C	DİĞER HUSUSLAR	85-88
III	FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A	MALİ BİLGİLER	91
1	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	91-102
2	TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR	103-128
3	MALİ DENETİM SONUÇLARI	129
4	DİĞER HUSUSLAR	129
B	PERFORMANS BİLGİLERİ	
1	FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ	
	Özel Kalem Müdürlüğü	132-157
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	158-186
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	188-210
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	212-244
	Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	246-262
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	264-270
	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	272-278
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	280-289
	Fen İşleri Müdürlüğü	290-343
	Gelirler Müdürlüğü	344-358
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	359-367
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	368-401
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	402-435
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	436-477
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	478-487
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	488-507
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	508-539
	Veteriner İşleri Müdürlüğü	540-557
	Zabıta Müdürlüğü	558-569
	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	570-585
	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	586-597
	Etütü ve Proje Müdürlüğü	598-625
	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	626-643
2	PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	645-667
3	PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ	668
4	PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	669
5	DİĞER HUSUSLAR	669
IV	KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A	ÜSTÜNLÜKLER	671-674
B	ZAYIFLIKLAR	671-674
C	DEĞERLENDİRME	675
V	ÖNERİ VE TEDBİRLER – EKLER	
A	ÖNERİ VE TEDBİRLER	677
B	BELEDİYE İKTİSADİ TEŞEKKÜLLERİ	677-678
C	EK - 1: DİĞER KANUN VE YÖNETMELİKLERDE YERALAN BELEDİYEYE AİT GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLE	678-685
D	EK - 2:FAALİYET VE HİZMETLERE İLİŞKİN HUKUKİ MEVZUATLAR	685
E	EK - 3: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	686

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

GİRİŞ

GİRİŞ

A) NARLIDERE YERLEŞME GELİŞİMİ VE KÜLTÜREL TARİHİ

Narlıdere'nin ilk yerleşimi ile ilgili sağlıklı bilgiler bulunamamakla birlikte, İzmir tarihinden ayrı düşünemeyeceğimiz bölgenin Hitit yazıtlarına göre MÖ 2000'lerde Luvilerin egemenliği altında olduğu bilinmektedir. Daha sonra sırasıyla Lidyalılar, Persler, Büyük İskender'in MÖ 332'de Batı Anadolu'yu ele geçirmesiyle kısa bir dönem Makedonya Krallığı, Bergama Krallığı ve M.Ö 133 - M.S. 395 arası Romalılar egemenlik sürmüştür. Romalılar tarafından Luvi dilinde "Su geçidi, boğaz" anlamına gelen AKHİLLEON adıyla anılan bölge Roma İmparatorluğu'nun parçalanmasıyla Bizans egemenliğine geçmiştir.

Milattan Sonra 440 yılında Hun, 665 yılında ise Arap akınlarıyla tüm İzmir gibi Türk ve Müslümanlar ile tanışan bölge 1071'de Çaka Bey tarafından ele geçirilince Selçuklu egemenliğine girmiş. İlerleyen yıllarda Bizans, Ceneviz ve Rodos Şövalyeleri arasında el değiştirmiş. Selçuklu İmparatorluğu'nun yıkılmasıyla Aydınoğulları Beyliği'nin hâkim olduğu bölge, 1425 yılında Sultan II. Murat tarafından Osmanlı topraklarına katılmıştır.

1472 yılında Venedik saldırısı sırasında büyük zarar görmüş. 1666 yılında şimdiki Yenikale bölgesinde bulanan ve Köprülü Mehmet Paşa tarafından yaptırılan kaleden dolayı Osmanlı döneminde Sancakkale adıyla anılmış. Ali Onbaşı Deresi etrafında bulunan nar ağaçlarından dolayı Narlıdere ismi verildiği söylenen ilçemiz tapu kayıtlarında Tozluyurt adıyla da anılmaktadır.

Birinci Dünya Savaşı sırasında Sancakkale, İngilizler tarafından iki kez top ateşine tutulmuş ve ilk saldırıda ölen subay ve erlerimiz Narlıdere Şehitliği'ne gömülmüştür. 15 Mayıs 1919 ile 9 Eylül 1922 yılları arasında Yunan işgaline uğrayan bölge, 12 Eylül 1922'de Albay Çolak İbrahim ile Yüzbaşı Kemal Bey tarafından tamamen düşmandan temizlenmiştir.

Narlıdere ile ilgili bilinen ilk belgeler 13 ve 27 Kasım 1886 ile 27 Şubat 1887 tarihli devlet belgeleridir ki, bu belgelerde Narlıdere ismi geçmektedir. Bu belgelerde Narlıdere ismi geçmektedir. Bu belgeler Yenikale'yi çevreleyen bataklıkların kurutulması çalışmalarından bahsedilmektedir.

Narlıdere'nin, Akkoyunlu Devleti'nin yıkılmasından sonra Safevi baskısı ile Anadolu'ya yerleşen Türkmen boyları tarafından yaklaşık 250 yıl önce bugünkü Narlı Mahallesi sınırları içinde bulunan Yukarıköy'de kurulduğu rivayet edilmektedir. Ağaç işlemedeki ustalıkları nedeniyle Tahtacı olarak anılan Türkmenlerin, Horasan'dan Adana'ya, oradan da Ege'ye uzanan göç öykülerinde Yanyatır Ocağının kurucusu ve Piri Durhasan Dede'nin torunu Hızır Dedenin obasıyla geldiği, onun ardından birçok Alevi aşiretinin de Urla Bademler Köyü, Bornova Naldöken, Karşıyaka Doğançay, Bayındır'ın Yakapınar ve Turan köyleri, Güzelbahçe Yaka Mahallesi, Konak Uzundere, Milas, Fethiye'nin Fevziye Köyü, Söke'nin Güzeltepe ve Akburgaz köyleri, Çanakkale ve Balıkesir gibi Egenin belli bölgelerine yerleştikleri söylenmektedir. Ancak ibadet için geldikleri Yukarıköy onların en önemli ocağı olmuştur. Tahtacılardan sonra yine Alevi inancına sahip Bayatların bugünkü Yenikale Mahallesi sınırları içinde bulunan Aşağıköy'e yerleştikleri bilinmektedir. Narlıdere'yi oluşturan diğer mahaller aşağıda belirtilmiştir.

Yukarı Köy: Narlı Mahallesi sınırları içinde bulunan Yukarıköy Bu günkü Narlıdere'nin kurulduğu bölgedir. Narlıdere'nin ilk yerleşen halkı, Yukarıköy'e yerleşen Tahtacılardır.

Aşağı Köy: Bu günkü Yenikale Mahallesi sınırları içerisinde yer almakta olup, yerli halkı Bayat aşiretindendir. Köye Tahtacılardan sonra yerleşmişlerdir. Bayat aşireti de Tahtacılar gibi Alevidirler, ancak geleneklerinde Tahtacılar' la ayrılık gösterirler.

Orta Köy: Orta Mahalle olarak bilinen ve Çamtepe Mahallesi sınırları içerisinde kalan bölgenin il yerlileri Rumlar'dır. Mübadele sırasında Rumlar giderken, yerlerine Makedonya, Gümülcine, Arnavutluk ve Yugoslavya' dan gelen göçmenler yerleştirilmiştir.

Yeni Köy: Bu gün Ilıca Mahallesi sınırlarında olup, Mübadele sırasında Rumlar giderken, yerlerine Makedonya, Gümülcine, Arnavutluk ve Yugoslavya' dan gelen göçmenler yerleştirilmiştir.

Balkan göçmenlerinin de yerleştirilmesi ile bu günkü Narlıdere'yi oluşturacak yerleşimin bir ayağı daha tamamlanmıştır. Eksik kalan diğer ayak ise 1950' li yıllardan itibaren, sahil kesimine yazlıkçıların yerleşmeye başlaması, narenciye üretimi için gelen mevsimlik işçiler ile başlayan tarımsal göç ve Alevilerin çekim merkezi olması sebebi ile Türkiye'nin çeşitli yerlerinden yoğun olarak göç eden Alevi nüfusun etkisi ile 1980 li yıllarda doruğa ulaşan göçlerle tamamlanacaktır. Karadeniz, Doğu ve Güneydoğu Anadolu' dan esen göç rüzgârları Narlıdere' ya bugünkü halini vermektedir.

Günümüzde de yüzyıllar öncesinin geleneklerini yaşatan Tahtacıların yurdu konumundaki Yukarıköy, bugünkü adıyla Narlı Mahallesi, Narlıdere'nin kentsel SİT alanı içerisinde yer alan ilk yerleşim bölgesi olma özelliğini taşımaktadır. Bu köy çevresini saran modern yapılara rağmen özgün kültürel yapısını hala korumaktadır.

B)BELEDİYE TARİHİ:

Narlıdere'nin 1950'li yıllarda İzmir İli Merkez İlçesine bağlı muhtarlık olarak teşkilatlandırıldığı ve merkezinin de Aşağıköy olduğu bilinmektedir.

Narlıdere Belediyesi 04.02.1960 tarih ve 10423 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanan kararname ile İzmir Vilayetinin Merkez kazasına bağlı Aşağınarlıdere, Yukarınarlıdere ve Yeniköy köylerinin birleşerek Merkez Yukarınarlıdere Köyü olmak üzere (Narlıdere) adıyla Belediyemiz kurulmuş olup, ilk Kaymakamı Kemal Bey'dir.17 Kasım 1963 yerel seçimlerini Ali Fuat ÇETİNKILIÇ kazanarak 1977 yılına kadar Belediye Başkanlığı görevini sürdürmüştür. 1977 yılında yapılan yerel seçimde ise ihsan ERBAKIŞ Belediye Başkanlığını kazanmış ve 12 Eylül 1980 askeri darbesine kadar görevde kalmıştır. Askeri Darbe sonucu görevden alınarak, Narlıdere İzmir Belediyesine bağlı şube haline dönüştürülmüştür.

1992 yılına kadar Konak İlçesinin bazı Mahallelerinden oluşan bir semt konumunda olan Narlıdere 3 Haziran 1992 gün ve 21247 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Onüç İlçe ve İl kurulması" hakkındaki kanunla Güzelbahçe ile birleştirilerek Narlıbahçe adıyla 11 Mahalleden oluşan yeni bir ilçe konumuna getirilmiştir. Narlıbahçe ilçesi 27 Aralık 1993 tarihinde kabul edilen 3949 sayılı kanunla ve ve 29 Aralık 1993 tarih 21803 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan kanunla Güzelbahçe ve Narlıdere adıyla tekrar iki ilçe Belediyesine ayrılmıştır. 1992-1994 yıllarında Yıldırım ULUPINAR, 1994-1999 yılları arasında ise Mustafa KARAHAN, 1999-2019 Abdül BATUR' un belediye başkanlığı yaptığı Narlıdere'de, 2019 Mart ayı itibariyle Ali ENGİN Belediye Başkanlığına seçilmiş ve halen görevini sürdürmektedir.

C)İLÇENİN DEMOGRAFİK YAPISI:

Narlıdere nüfusu 2022 yılına göre 62.923.Bu nüfus, 30.653 erkek ve 32.270 kadından oluşmaktadır. Yüzde olarak ise: %48,72 erkek, %51,28 kadındır. 2022 yılında nüfusumuz bir önceki yıla göre %08,20 azalmıştır.

İLÇE ADI	2021 YILI NÜFUSU	2022 YILI NÜFUSU	YILLIK NÜFUS ARTIŞ HIZI (‰)
NARLIDERE	63.438	62.923	-8,20

Yıl	Narlıdere Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2022	62.923	30.653	32.270
2021	63.438	31.253	32.185
2020	65.178	32.972	32.206
2019	65.737	33.352	32.385
2018	66.203	33.765	32.438
2017	66.269	33.786	32.483

Yıl	Narlıdere Nüfusu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu
2016	64.800	32.187	32.613
2015	64.712	32.400	32.312
2014	64.599	32.436	32.163
2013	63.743	31.926	31.817
2012	63.301	31.947	31.354
2011	65.478	34.778	30.700
2010	72.832	42.476	30.356
2009	65.714	36.152	29.562
2008	59.161	30.857	28.304
2007	61.455	33.999	27.456

MAHALLE ADI	2022 NÜFUSU	2022 NÜFUSU_ERKEK	2022 NÜFUSU_KADIN
2. İNÖNÜ	8.752	4.385	4.367
ALTIEVLER	2.231	1.143	1.088
ATATÜRK	5.535	2.797	2.738
ÇAMTEPE	6.122	2.937	3.185
ÇATALKAYA	6.756	3.301	3.455
HUZUR	6.938	3.560	3.378
ILICA	8.635	4.005	4.630
LİMANREİS	3.021	1.424	1.597
NARLI	7.594	3.686	3.908
SAHİLEVLERİ	1.887	893	994
YENİKALE	5.452	2.522	2.930
TOPLAM	62.923	30.653	32.270

GİRİŞ ve KURUM BİLGİLERİ

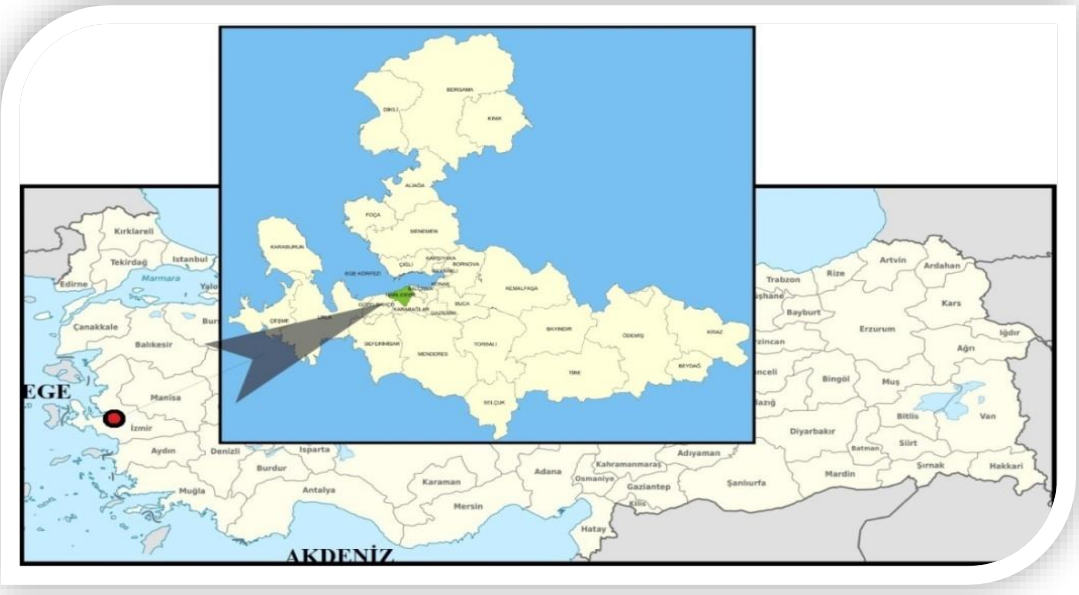
İlçemizin yaş dağılımında, en yüksek orana sahip yaş grubu %8.38 payla 40-44 yaş aralığıdır Bu yaş grubu toplam nüfusun 5.272 kişisini oluştururken, en düşük yaş grubu 90+ sadece % 0,57 orana denk gelen 359 kişiden oluşmaktadır.

YAŞ ARALIĞI	KADIN NÜFUSU	ERKEK NÜFUSU	NÜFUS	NÜFUS ORANI
0-4	1.115	1.161	2.276	%3.62
5-9	1.599	1.773	3.372	%5.36
10-14	1.668	1.702	3.370	%5.36
15-19	1.599	1.750	3.349	%5.32
20-24	1.597	2.325	3.922	%6.23
25-29	1.846	1.923	3.769	%5.99
30-34	2.054	1.909	3.963	%6.30
35-39	2.409	2.239	4.648	%7.39
40-44	2.794	2.478	5.272	%8.38
45-49	2.785	2.467	5.252	%8.35
50-54	2.536	2.311	4.847	%7.70
55-59	2.308	2.057	4.365	%6.94
60-64	2.067	1.970	4.037	%6.42
65-69	1.737	1.531	3.268	%5.19
70-74	1.565	1.296	2.861	%4.55
75-79	1.158	901	2.059	%3.27
80-84	743	545	1.288	%2.05
85-89	421	225	646	%1.03
90+	269	90	359	%0.57

İlçe	Okuma Yazma Durumu			Okuma Yazma Bilen Oranı (%)	Okuma Yazma Bilmeyen Oranı (%)
	Okuma Yazma Bilen	Okuma Yazma Bilmeyen	Bilinmeyen		
Narlıdere	60 514	555	525	99,09	0,91

D)İLÇENİN COĞRAFİK YAPISI VE İKLİMİ:

İzmir'in batısında yer alan ilçemiz, doğusunda Balçova, batısında Güzelbahçe ve güneyinde Karabağlar ilçeleri ile sınır komşusu olup, kuzeyi ise İzmir Körfezi ile çevrelenir. İzmir Körfezi'nin en temiz sularına sahip olan ilçemiz, Çatalkaya Dağı'nı kaplayan çam ormanlarıyla oksijen deposu konumundadır. Çağdaş konutları, düzenli kentleşmesi sayesinde İzmir'in en geniş yeşil dokusuna sahip ilçelerinden birisi olan Narlıdere, bu özellikleri sayesinde İzmir'in en gözde ilçeleri arasında yer almıştır. İlçe sınırları içinde modernlik ve büyüklük açısından dünyanın en büyük ikinci huzurevi ve 5 yıldızlı turistik bir otel bulunmaktadır. İlçemiz yüzölçümünün; %20'si yerleşim alanı, %10'u tarım arazisi, %70 fidanlık, çalılık ve ormandır. İlçemizin yüzölçümü 64,03 km² kadardır. 2018 yılı sayımına göre nüfusu 66.203'tür. İlçemizin önemli bir akarsuyu olmamakla birlikte, Ilıca ve Ali Onbaşı gibi küçük dereler, İzmir Körfezine akmaktadır.



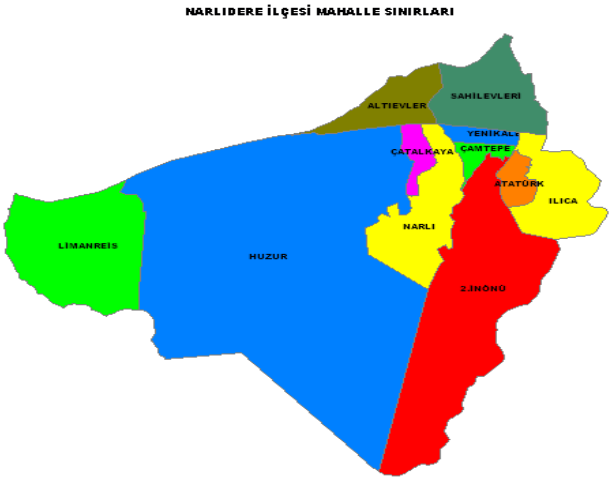
Narlıdere İlçesinin resmi sınırı yaklaşık 4471 hektar alan büyüklüğüne sahiptir. İlçe; önemli otoyollar, orman ve deniz ile sınırlandırılmış bir alanda kalmaktadır. İlçenin kuzey sınırını Ege Denizi, güney sınırını orman alanları belirlemektedir. İlçenin doğu ve batısını ise çeşitli sokaklar sınırlandırmaktadır. Doğuda Yenikale Sokak, Güldeste Sokak, Yavuz Bingöl Sokak ve kısmen Ilıca Deresi, batıda ise; Güzelbahçe sınırındaki Yağ Çayı Deresi İlçenin idari sınırlarından geçmektedir.

İlçemiz, Ege Bölgesi'nde bulunan İzmir Büyükşehir Belediye sınırları içinde bulunmaktadır. Kuzey sınırları İzmir Körfezi ile belirlenen ilçenin doğusunda Balçova, Batısında Güzelbahçe, güneyinde ise Karabağlar ilçeleri yer almaktadır. İzmir İlinin kıyı şehri olması nedeniyle Akdeniz iklimi görülmekte olup, yazları sıcak ve kurak, kışları ise ılık ve yağışlıdır. Ayrıca İlçede bulunan dere yataklarının zenginliği sayesinde verimli narenciye bahçeleri ile Çatalkaya Dağı'nı kaplayan çam ormanları bulunmaktadır. Narlıdere İlçesi, İzmir'in 30 ilçesinden biri olup, İzmir merkezine yaklaşık 11 km uzaklıktadır. İlçede doğu-batı yönünde 3 ana ulaşım aksı yer almaktadır. Narlıdere İlçesinin İzmir kent merkezi ile diğer ilçeler arasındaki ulaşımını sağlayan en önemli aks İzmir-Çeşme Otoyolu olup, kent içi ana ulaşım arterleri Mithatpaşa Caddesi ile Mustafa Kemal Paşa Sahil Bulvarı'dır.

İlçemiz sınırları içerisinde toplamda 11 (on bir) adet mahalle bulunmaktadır. Bunlar; Limanreis, Sahilevleri, Atatürk, Narlı, Çatalkaya, İkinci İnönü, Ilıca, Yenikale, Altıevler, Çamtepe ve Huzur Mahalleleridir. Mahallelerin büyüklüklerine ilişkin veriler aşağıdaki tabloda sunulmaktadır. İlçede en büyük alan sınırına sahip olan mahalle 2191 hektar ile Huzur Mahallesi olup, ilçenin güneybatısında yer almaktadır. İlçenin en küçük mahallesi ise 37 hektarlık alan büyüklüğü ile Çamtepe

Mahallesi olup, İlçenin güneyinde yer almaktadır.

	Mahalle Adı	Alan (m2)	Alan (ha)
1	Limanreis Mahallesi	4.734.577	473
2	Sahilevleri Mahallesi	2.415.054	242
3	Atatürk Mahallesi	511.015	51
4	Narlı Mahallesi	2.624.855	262
5	Çatalkaya Mahallesi	471.035	47
6	İkinci İnönü Mahallesi	7.728.914	773
7	Ilıca Mahallesi	2.145.983	215
8	Yenikale Mahallesi	375.764	38
9	Altıevler Mahallesi	1.431.348	143
10	Çamtepe Mahallesi	369.063	37
11	Huzur Mahallesi	21.907.996	2191
	TOPLAM	44.715.609	4472



Narlıdere İlçesinde Akdeniz İklimi olan Ege Bölgesi iklimi egemendir. Yazları kurak ve sıcak, kışları ise ılık ve ılımandır. Ekim-Nisan döneminde ortalama sıcaklık 5ºC ile 15ºC arasında değişmektedir. En düşük sıcaklık –12ºC ile Ocak ayında görülmektedir. En yüksek sıcaklık ise 39ºC ile Ağustos ayında kaydedilmektedir. Bölgede buharlaşma Ağustos ayında 93ºC ile en yüksek değere ulaşır. En az buharlaşma ise 23ºC ile Şubat ayında yaşanmaktadır. İlçenin Rutubet (Nem) oranı %68-80 arasında değişmektedir.

Bölgesel meteorolojik özelliklerin incelenmesi için gerekli veriler, İzmir Devlet Meteoroloji Gözlemevi'nden alınmıştır. Bu verilerden hareketle, bölgesel yağışın ortalama yüksekliği 691,2mm/yıl'dır. En fazla yağış düşen aylar; Aralık 155.1mm, Ocak 139.7mm ve Şubat 99.9mm, en az yağış düşen aylar ise; Temmuz 1.8mm ve Ağustos 2.4mm aylarıdır. Genel olarak Ekim ayında başlayan yağışlı dönem, Mayıs ayından başlayarak Eylül ayı sonuna kadar süren bir kurak döneme geçmektedir. Buna göre, yıllık yağışın % 92'si yağışlı dönemde Ekim-Nisan, % 8"i ise kurak dönemde Mayıs-Eylül aylarında gerçekleşmektedir.3

Aylık sıcaklık dağılımında; Eylül ayından Şubat ayına kadar sıcaklığın düştüğü ve Mart ayından itibaren sıcaklığın artmaya başladığı görülür. İzmir Devlet Gözlemevi'nden kaydedilen sıcaklık değerlerinin ortalamasına göre, en soğuk aylar, Aralık 10.4ºC, Ocak 8.6ºC ve Şubat 9.4ºC; en sıcak aylar ise, Haziran 25.1ºC, Temmuz 27.5ºC ve Ağustos 27.1ºC aylarıdır.

İlçede potansiyel buharlaşmanın en düşük olduğu aylar, Kasım 6.6mm, Aralık 0.62mm ve Ocak 1.86mm; en yüksek olduğu aylar ise; Haziran 142.2mm, Temmuz 157.48mm ve Ağustos 138.88mm aylarıdır. Yıllık potansiyel buharlaşma ise 834.05mm su/yıl'dır. Bu verilere göre de yıllık gerçek buharlaşma ise 205.98 mm su/yıl'dır.

E)İLÇENİNİN SOSYO-KÜLTÜREL VE TURİZM FAALİYETLERİ POTANSİYELİ:

Ülkemizde ilçelerin sosyo-ekonomik gelişmişlik seviyesini ilçe bazında zenginleşen veri altyapısını dikkate alarak ölçmeyi amaçlayan ilçelerin sosyo-ekonomik gelişmişlik sıralaması araştırması 2019 yılında yayımlanmış olan İlçe SEGE-2017 çalışması daha geniş bir değişken seti ile 2022 yılında yenilenmiştir. İlçemiz SEGE-2022 çalışmasına ülkemizdeki 973 ilçenin tamamı için sosyo-ekonomik gelişmişlik endeksi skorları üretilmiş, ilçelerin gelişmişlik skorlarına göre sıralaması ve kademeleri belirlenmiştir.

İlçelerin Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Sıralaması Birinci Kademe Gelişmiş İlçeler sıralamasında ilçemiz Türkiye genelinde 67.sırada yer almıştır.

İlçe Adı	Genel Sıralama	İl İçindeki Sıralama	Skor	Kademe
NARLIDERE	67	10	1,632	1

Tertemiz denizi ile ünlü olan ilçemiz, çam ormanları ile kaplı olup, Ege'nin oksijen deposudur. Eko turizm, sağlık ve kültür turizmi seçenekleri ile İzmir'in en önemli turistik ilçelerinden biridir. Avrupa'nın en büyük ikinci huzurevi, İlçemizde bulunmaktadır.

İlçemiz, son yıllarda artan prestijli toplu konut projeleri ve alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi amacıyla yapılan çalışmalarla İzmir'in en hızlı gelişen ilçelerinden birisidir. Sırtını Çatalkaya Dağı'nın eteklerini kaplayan oksijen deposu çam ormanlarına yaslayan, yüzünü ise İzmir Körfezi'nin en temiz sularına dönen ilçe, özgün kültürel yapısı, doğal güzellikleri, termal kaynakları ve düzenli kentleşme anlayışı ile dikkat çekmektedir. İlçemiz, şehir merkezinin yanı başında konumlanmasına rağmen sahip olduğu ekoturizm, sağlık ve kültür turizmi olanakları ile de İzmir'in yıldızı parlayan ilçelerinin başında gelmektedir.

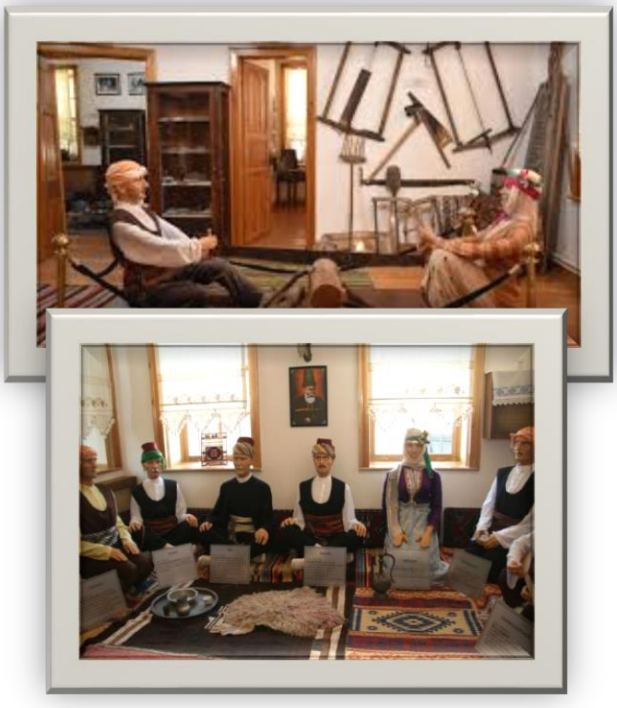
NARLIDERE TARİHİ CEMEVİ-KÜLTÜREVİ

Yanyatır Ocağı diye de bilinen tarihi Cemevi Türkiye'deki Tahtacı Aşiretlerinin en büyük ve en kutsal iki ocağından birisidir. Diğeri de Aydın Reşadiye'de olan Emiroğulları Ocağı'dır. Cemevinin en önemli işlevi "Dara Durma (Baş Okutma) da bilinen Sorgu Cemlerinin burada yapılıyor olmasıdır.



Tarihi Cemevi'nin girişinde sağda aşevi ve kurban kesim yerlerinin olduğu fakat buraların tamamen yıkıldığı ve yine sağda yer alan mezarlıkta Mürşit yakınları ve akrabalarının yattığı bilinmektedir. Binanın ön bahçesinde yer alan kuyunun başında eskiden genç kızların sevgililerine maniler söyleyerek eğlendikleri, Cem Törenlerinin girişteki büyük salonda yapıldığı, sağdaki ve soldaki odalarda mürşitlerin kaldığı, üst katlarda dışarıdan gelen taliplerin (konukların) ağırlandığı bilinmektedir.

13. yüzyılda Anadolu'da "Ağaç Eri" olarak da bilinen tahtacılar 16. yüzyılda Osmanlı vergi nüfusu tahrir defterine Cemaat-ı Tahtacıyan olarak geçerler. Bu yüzyıldan sonra yerleşik hayata geçilen döneme kadar göçebe olarak dağları ve ormanlık alanları yurt edinerek ağaç işleri ile uğraşırlar. Ağaç işleme sanatının en iyi temsilcisidirler. Bu sanatın en güzel örneklerini Cemevi'nin üst katlarındaki tavan süslemelerinde görebilmekteyiz.



Tarihi Cemevi olarak bilinen Narlıdere Kültür Evi, 1874 yılında inşa edilmiştir. 2007 senesinde restore edilip, müze ve kültür merkezi olarak hizmet vermeye başlamıştır. 9 odadan oluşan bu kültür evinde, yöre evlerinden toplanan tarihi belgelerin ve yaşam tarzlarını yansıtan materyallerin yanı sıra, özüne uygun olarak giydirilmiş 21 adet heykel sergilenmektedir.

NARLIDERE ŞEHİTLİĞİ

İlçemizin en işlek ve en merkezi yerindedir. Kurtuluş Savaşı şehitlerinin anısına yapılan ve toplam 18 mezarın bulunduğu Narlıdere Şehitliği, 1999 yılında restore edilmiştir. Toplam 18 mezar bulunan Narlıdere Şehitliği'ne, ilk olarak 1. Dünya Savaşı sırasında İngiliz Deniz Topçusu tarafından iki kez topa tutulan Sancakkale de ilk saldırıda şehit olan 6 subay ve er gömülmüştür.

Şehitlikte ayrıca, 15 Mayıs 1919'da İzmir'in işgali sırasında, Yunan kuvveti ve yerli Rumlar tarafından şehit edilen. 17. Kolordu Asker Alma Heyeti Başkanı ve Garnizon komutanı Albay Süleyman Fethi Bey ve 8 asker ile çeşitli zamanlarda şehit olan 4 görev şehidinin mezarı bulunmaktadır.



Sıra No	Şehidin Adı Soyadı	Rütbesi	Şehit Olduğu Tarih	BİRLİĞİ
1	Mehmet Gökçen		05 Şubat 1937	Topçu Alayı
2	Bedii Özkavalcıoğlu		02 Ekim 1948	
3	İsmail ÖZSİN		07 Eylül 1954	
4	Cevdet BABAYİĞİT		02 Nisan 1967	
5	Hamdi	Onbaşı	23 Şubat 1914	Işıldak Bölüğü
6	Ahmet	Çavuş	23 Şubat 1914	Muini Zafer Bataryası
7	Mustafa	Er	23 Şubat 1914	Muini Zafer Bataryası
8	Ahmet	Er	23 Şubat 1914	Muini Zafer Bataryası
9	Mustafa	Onbaşı	23 Şubat 1914	Işıldak Bölüğü
10	Fethi	Alay Katibi	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
11	Nazmi	Kd. Yüzbaşı	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
12	Süleyman Fethi	Albay (Askerlik Alma Heyeti Başkanı)	23 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
13	Ahmet Şükrü	Baştabip Yarbay	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
14	Hüseyin Necati	Kd. Yüzbaşı	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
15	Ahmet	Eczacı Kd. Yüzbaşı	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
16	Faik	Üsteğmen	15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
17	Mümeyyiz Nadir		15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu
18	Mümeyyiz Ahmet Hamdi		15 Mayıs 1919	17' nci Kolordu

YUKARIKÖY SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM UYGULAMA PROJESİ'



Günümüzde de yüzyıllar öncesinin geleneklerini yaşatan Tahtacıların yurdu konumundaki Yukarıköy, bugünkü adıyla Narlı Mahallesi, Narlıdere' nin kentsel SİT alanı içerisinde yer alan ilk yerleşim bölgesi olma özelliğini taşıyor. Atatürk Eğitim ve Araştırma Hastanesi Narlıdere Semt Polikliniği yanındaki İsmet İnönü Caddesi' ne girince sadece 3 dakikalık bir yürüyüşle ulaşılabilen bu köy, çevresini saran modern yapılara rağmen özgün kültürel yapısını hala korumaktadır.

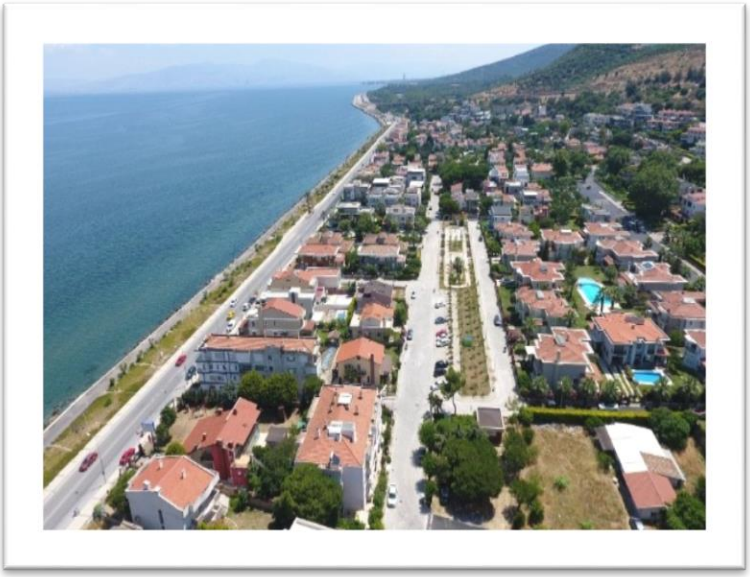


Bölgemiz gerek tarihi dokusuyla gerekse de burada yaşayan yerli halkıyla geçmişin izlerini korumaya devam etmektedir. Bu projeyle bölgeye ve kültürümüze sahip çıkarak, Narlıdere'nin tarihini geleceğe taşıması amaçlanmaktadır. Restorasyonların büyük ölçüde bittiği ve çevre düzenlemelerinin yapıldığı projemizde Yukarıköy ile entegre olan alana güzel bir meydan, yaya yolu ve dinlenme alanı düzenleme çalışmaları devam etmektedir. Dünya turizm trendlerinin değiştiği bu günlerde ilçemizi günübirlik turizmin en önemli aktörlerinden biri yapmak amacıyla Yukarıköy de bu hedefimizde başrol oynayacaktır. Bunu yaparken de turizmin yarattığı olumlu iklimden yerel halkın faydalanmasını sağlanması amaçlanmaktadır. Sürdürülebilirlik ve yerelden kalkınma anlayışıyla kentin turizmini güçlendirecek ve bölge sakinlerine daha iyi bir yaşam sunması amaçlanmaktadır.



Bu proje ile, köyü ilçenin çekim merkezi haline getirmek için yapılan restorasyon projesi ile Yukarıköy' ün " yaşayan müze " konseptiyle İzmir turizminden pay alması hedeflenmektedir. Yukarıköy'ün yaşantısını, tarihini, gelenek ve göreneklerini yansıtacak kültür ve sanat merkezi, kafeteryalar, butik oteller kurulması da projenin hedefleri arasında yer almaktadır.

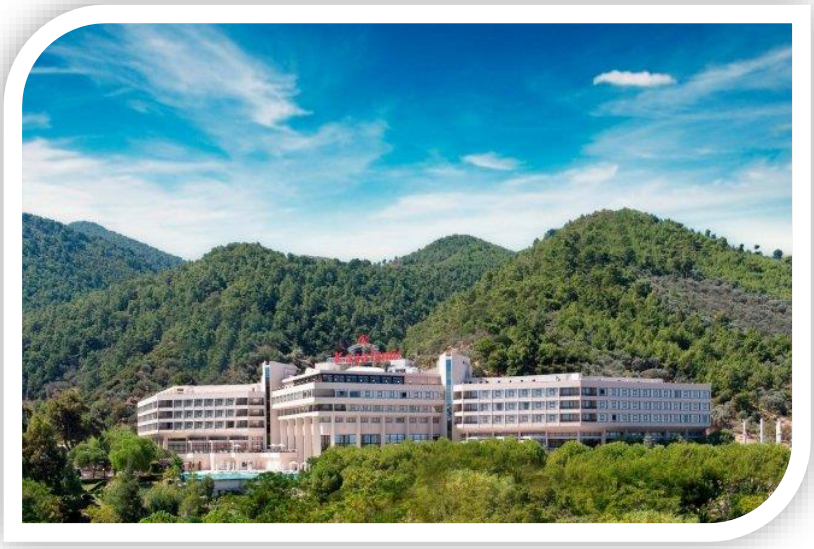
MAVİ BAYRAKLI HALK PLAJI



Belediyemiz, İzmir Körfezine en yakın mesafede yer alacak Mavi Bayraklı Halk Plajı'nı 2024'te Limanreis Mahallesi'nde hayata geçirmek için gerekli çalışmalar yürütülmektedir. Narlıdere Belediyesi'nin İzmir Körfezi'ne en yakın mavi bayraklı halk plajını kente kazandırılması için ilk adım atıldı. İl Sağlık Müdürlüğü Halk Sağlığı Birimi ve İZSU tarafından Narlıdere Limanreis'te yapılan deniz suyu analizlerin temiz çıkmasıyla 2023 yılında başvuru yapılması ve 2024 yılında kent merkezine en yakın mavi bayraklı plajın hayata geçirilmesi kararı alındı. Türkiye Çevre Eğitim Vakfı (TÜRÇEV) ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ile birlikte gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

SAĞLIK- TERMAL TURİZM

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan beş yıldızlı Kaya Termal & Convention Otel, ilçeye turistik bir nitelik kazandırmanın yanı sıra termal enerjinin sağlık turizmi alanında kullanımının önemli bir örneğini oluşturmaktadır. İlçede termal turistik alanların ve yatırımların artırılması hedeflenmektedir. Sahip olduğu jeotermal kaynaklar, konumu, doğası ve kentleşme anlayışı ile bu potansiyeli bünyesinde barındıran ilçemizde de bu yönde projeler yürütmektedir.



EKO TURİZM



Narlıdere Pazar yerinden giriş ve Ali Onbaşı Deresi Vadisi (Altın Vadi) boyunca ilerleyen rota yaklaşık 17,57 km boyunca devam ederek Çatalkaya güneyinden zirveye ulaşıyor. Dönüş Çatalkaya üzerinden Narlıdere de son bulmaktadır. Çatalkaya'nın iki zirvesini de görme olanağı tanımaktadır.

F) BELEDİYEMİZİN ÜYE OLDUĞU BİRLİKLER

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18.maddesi gereğince üye olduğumuz Birlikler ayrıntılı olarak aşağıda belirtilmiştir.

a) TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ

Türkiye Belediyeler Birliği Tüzüğü'nün 5.maddesi gereğince Belediyemiz Birliğin doğal üyesidir. Aidatı Belediyelere genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamı üzerinden ayrılacak paylardan birlik meclisince belirlen orandadır.

b) KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

Kıyı Ege Belediyeler Birliği Tüzüğü gereğince Birlik Meclisince belirlenen oranda üyelik aidatı ödenmektedir.

c) EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

Ege Belediyeler Birliği Tüzüğü gereğince Birlik Meclisince belirlenen oranda üyelik aidatı ödenmektedir.

d) YARIMADA BELEDİYELER BİRLİĞİ

Yarımada Belediyeler Birliği Tüzüğü gereğince Birlik Meclisince belirlenen oranda üyelik aidatı ödenmektedir.

G) BELEDİYEMİZİN KARDEŞ OLDUĞU BELEDİYELER

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 18.maddesi ve 74.maddesi gereğince üye olduğumuz kardeş kent ilişkisi kurulan Belediyeler ayrıntılı olarak aşağıda belirtilmiştir.

Tunceli İli Nazimiye İlçesi -01.02.2013 tarih ve 13 sayılı Meclis Kararı

Kahramanmaraş- Nurhak Belediyesi 03.10.2022 tarih ve 94 sayılı Meclis Kararı

KKTC Güzelyurt Belediyesi- 02.01.2014 tarih ve 5 sayılı Meclis Kararı

Zonguldak- Perşembe Belediyesi 01.12.2014 tarih ve 92 sayılı Meclis Kararı

,

Zonguldak-Alaplı- Gümeli Belediyesi 01.12.2014 tarih ve 90 sayılı Meclis Kararı

Zonguldak İli Alaplı Belediyesi 01.12.2014 tarih ve 91 sayılı Meclis Kararı

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



I- GENEL BİLGİLER

A) MİSYON – VİZYONUMUZ VE TEMEL DEĞERLER





MİSYON

Sosyal ve çağdaş belediyecilik hizmetlerini; katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir, hızlı, ilkeli, çevreye, tarihi ve kültürel dokuya duyarlı, güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, Narlıdere'nin kentsel gelişim seviyesini, sosyo-kültürel değişimle birlikte halkın yaşam kalitesini sürekli arttıracak şekilde yürütmektir.



Çağdaş kent yapılanmasında öncülüğe devam eden, köklü geçmişine ve sosyo-kültürel zenginliğine yakışır şekilde sürekli fark ve değer yaratan, erişebilir alanları arttıran, inovasyon temelli çözümler sunan, kaynaklarını doğayla uyumlu ve etkin kullanan, ekonomik büyümeyi gerçekleştiren bir belediye olmak.



VİZYON

TEMEL DEĞERLER



KALİTE POLİTİKASI

- Kaynaklarımızın etkin ve verimli kullanarak halkımızın müşterek ihitiyaçlarını karşılamak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
- Sunulan hizmetlerin kalitesini yükselterek vatandaş memnuniyetini en üst seviyeye çıkartmak.
- Tüm paydaşlarımızın belediye karar alma mekanizmalarına ve hizmetlerine katılımını sağlamak.
- Sıfır atık yönetimi ile gelecek nesillere temiz bir çevre sunmak ve belediyecilik hizmetlerinde dünya standartlarını yakalamak.
- Kurumsal gelişimi sağlamak amacıyla kalite yönetim sistemi etkinliğini sürekliği geliştirmek; çalışanlarımızın kurumsal hedeflerimiz doğrultuuunda eğitim faaliyetlerine devam etmek.

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasanın 127. Maddesi gereği, mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları gene kanunda gösterilen ve seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir. Bu kapsamda Belediyeler, başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, dolaysıyla bu görev ve yetkileri bağlamında birçok sorumlulukları da beraberinde üstlenmektedirler. Büyükşehir İlçe Belediyeleri'nin görev ve sorumlulukları temel olarak iki belediye kanunuyla düzenlenmiştir. Bu kanunlar; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Büyükşehir sınırları içinde yer alan ilçe belediyelerinin görev ve yetki alanındaki kimi öncelikler 5216 sayılı kanundaki düzenlemelere tabidir. Bu yasa, Büyükşehir sınırları içindeki Büyükşehir Belediyesi ile diğer ilçe belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtılmasını düzenlemektedir. Ayrıca bu kanunlar dışında belediyelerin görev ve sorumluluklarını düzenleyen daha birçok kanun da bulunmaktadır.

1. BELEDİYENİN GÖREV ALANINA İLİŞKİN DÜZENLEMELER

Belediyemizin yetki görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile tanımlanmıştır.

BELEDİYEMİZİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

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

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

k) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

m) Belde de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

s) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

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

u) (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir.

(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

BELEDİYEMİZİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

Madde 14- Belediyenin görev ve sorumlukları;

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (…) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.(1)(4)

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

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu:

5216 sayılı Kanunun Büyükşehir ve ilçe belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin 7. maddesinde, büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları (a-z) bentlerinde belirtilmektedir. Söz konusu görevler sayıldıktan sonra ilgili maddenin ikinci fıkrasında; "Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler" hükmü bulunmaktadır. Dolayısıyla maddenin (a-z) bendindeki büyükşehir belediyesince devredilecek hizmetler ancak, devredildiklerinde ilçe belediyelerinin görev ve sorumlulukları arasında yer almaktadır.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu kapsamında ilçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhhî işyerlerini, 2 inci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

g) 4562 s ayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır. (Değişiklik: 1/7/2006-5538/23 md.)

h) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.)

2.BELEDİYE KARAR ORGANLARININ GÖREVLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu:

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d. Borçlanmaya karar vermek.

e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

g. Şartlı bağışları kabul etmek.

h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p. Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

q. Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

t. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

3.BELEDİYELERLE İLGİLİ DİĞER MEVZUATLAR

Belediye'nin çok yönlü ve birbirinden çok farklı alanlarda hizmet yürütmesi yasal alt yapısında çeşitliliğini ve sayısını arttırmaktadır. Belediye'nin yürüttüğü hizmetlere yasal altyapı oluşturan diğer bazı mevzuat ve hükümler aşağıda yer almaktadır.

İnsan Kaynakları Yönetimi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	4857 Sayılı İş Kanunu
	5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kanunu
	5548 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu
	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
	Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği
	Toplu İş Sözleşmesi
	İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği
	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik

	Fazla Çalışmanın uygulama Esaslarını Gösterir Yönetmelik
Yazışma ve Arşiv Yönetimi	492 Sayılı Harçlar Kanunu
	3036 Sayılı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
	3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında
	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
	Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Mali Kaynakların Yönetimi	213 Sayılı Vergi Usül Kanunu
	1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
	2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu
	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
Mali Kaynakların Yönetimi	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	5393 Sayılı Belediye Kanunu
	5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
	6183 Sayılı Amme Alacakları Tahakkuk Usulü Hakkında Kanun
	6245 Sayılı Harcırah Kanunu
	7201 Sayılı Tebligat Kanunu
	Belediye Tahsilat Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Strateji ve Kalite Yönetimi	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
	5394 Sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
	TSE ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi
Kurumsal İş Birlikleri (AB ve Dış İlişkiler)	3723 Sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
	5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
	Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
Satın alma ve Destek Hizmetleri	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
	Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
Ruhsatlandırma	3572 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair KHK'nın Değ. Kabulüne Dair Kanun
	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

Kent ve Toplum Düzenine İlişkin Denetimler	394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu
	634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
	1608 Sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
	1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu
	2429 Sayılı Bayram ve Genel Tatil Günleri Kanunu
	2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu
	2813 Sayılı Telsiz Kanunu
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Belediye Zabıta Yönetmeliği
	5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
	5652 Sayılı Yaş Sebze Ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun
Kent Planlama Çalışmaları	634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Çalışmaları	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
	2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
İmar Faaliyetleri	237 Sayılı Taşıt Kanunu
	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	1164 Sayılı Arsa Üretimi ve Değerlendirilmesi Hakkında Kanun
	2644 Sayılı Tapu Kanunu
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
	2981 Sayılı İmar Affı Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	3213 Sayılı Maden Kanunu
	3402 Sayılı Kadastro Kanunu
	3621 Sayılı Kıyı Kanunu
	5543 Sayılı İskân Kanunu
	4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun

	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu
	5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
	6831 Sayılı Orman Kanunu
Kent Estetiği Denetimleri	3194 Sayılı İmar Kanunu
	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu Kent Estetik Kurulu Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin Yönetmelik
Kültür ve Tabiat Varlıklarının Korunması	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	4434 Sayılı Arkeolojik Mirasın Korunmasına İlişkin Avrupa Sözleşmesinin Onaylanmasının Uygun Bulunduğu Hakkında Kanun
	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
Yaşlılara Yönelik Hizmetler	2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Özürlülere Yönelik Hizmetler	2022 Sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
	5378 Sayılı Engelliler Kanunu
	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Kadınlara, Çocuklara ve Gençlere Yönelik Hizmetler	2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
	5393 Sayılı Belediye Kanunu
	5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu
	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
	6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun
Cenaze Hizmetleri	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
Evlendirme Hizmetleri	4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
Sosyal Destek Hizmetleri	775 Sayılı Gecekondu Kanunu
	2981 Sayılı İmar Affı Kanunu
	2985 Sayılı Toplu Konut Kanunu
	4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
Çevre Koruma	831 Sayılı Sular Hakkında Kanun
	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu
	4122 Sayılı Milli Ağaçlandırma ve Erozyon Kontrolü Seferberlik Kanunu
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
	6831 Sayılı Orman Kanunu
Üstyapı çalışmalarıyla ilgili hizmetler	1593 Sayılı Erişme Kontrollü Kara yolları Kanunu
	2918 Sayılı Kara Yolları Trafik Kanunu
	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
	3194 Sayılı İmar Kanunu

	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu
Çevre Temizliği ve Atık Yönetimi	1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
	2872 Sayılı Çevre Kanunu
	3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
	4934 Sayılı Ev Hayvanlarının Korunmasına Dair Kanun
	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
	Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
Deprem Odaklı Risk Analizleri	3194 Sayılı İmar Kanunu
	7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
Afet ve Acil durum Planlarının Hazırlanması, Uygulama ve Projelendirilme	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
	Deprem Yönetmeliği
	7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) FİZİKSEL YAPI

a) HİZMET BİNALARI VE TESİSLER

Fiziki kaynak anlamında; Belediyemiz hizmet binaları olarak gerekliliği karşılayacak düzeydedir. Sadece Teknik Hizmetler Binası olarak kullanılan alan konutların içerisinde kalmış olduğundan bu dönemde Teknik Hizmetler Binamızın düzenlenmesi ve araç park istasyonu ile ilgili gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir. Bu doğrulta faaliyet ve projeler belirlenirken bu ihtiyaç göz önüne alınmıştır.

Sıra No	BİNA VE TESİS ADI	MEVKİİ
1	Narlıdere Belediyesi Ana Hizmet Binası	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
2	Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası	Çamtepe Mahallesi Pazaryeri Yanı
3	Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Teknik Hizmetler Atölye Binası	2.İnönü Mahallesi Altın Vadi Mevkii
4	Kapalı Pazaryeri	Çamtepe Mahallesi
5	Kültürevi Müze	Narlı Mahallesi Mevkii
6	Kültürevi	Çatalkaya Mahallesi
7	Atatürk Kültür Merkezi Gürdal TOSUN Tiyatro Salonu	Mithatpaşa Caddesi No:447 Narlıdere-İZMİR
8	Atatürk Kültür Merkezi Nikah ve Düğün Salonu	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
9	Atatürk Kültür Merkezi Resim Sergi Salonu	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
10	Atatürk Kültür Merkezi Hobi Sanat Kursları Merkezi	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
11	Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
12	Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi	Liman Reis Mahallesi
13	Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	Mithatpaşa Cad. No:447 Narlıdere-İZMİR
14	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Çoşkun Sokak
15	Yaşar Kemal Kültür ve Sanat Vadisi	2.İnönü Mahallesi



SIRA NO	BİNA VE TESİS ADI	ADRES	ALAN/ ARSA PAYI	CİNSİ
1	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	NALI MAHALLESİ COŞKUN SOKAK NO:17/A	69,45 m²	BİNA
2	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	ÇAMTEPE MAHALLESİ CANLAR SOKAK NO:17/A	276,00 m²	BİNA
3	BELEDİYE GARAJI VE ATÖLYELER	2. İNÖNÜ MAHALLESİ ALTINVADİ CADDESİ NO:97		BİNA
4	BELEDİYE HİZMET BİNASI	HUZUR MAHALLESİ MİTHATPAŞA CAD. NO:447/C	167,25 m²	BİNA
5	ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ	HUZUR MAHALLESİ MİTHATPAŞA CAD. NO:447/C		İŞYERİ
6	YAŞAR KEMAL KÜLTÜR VE SANAT VADİSİ REKREASYON ALANI	2. İNÖNÜ MAHALLESİ ÖZKARAKAYA CAD. NO:23	1.715,00 m²	KÜLTÜR ALANI VE İŞYERİ
7	BELEDİYE HİZMET BİNASI İŞYERİ	HUZUR MAHALLESİ MİTHATPAŞA CAD. NO:447	999,40 m²	İŞYERİ
8	ATATÜRK DEVLET HASTANESİ NARLIDERE SEMT POLİKLİNİĞİ	ÇAMTEPE MAHALLESİ MİTHATPAŞA CAD. NO:297		POLİKLİNİK
9	ZİHİNSEL ENGELLİLERİ KORUMA VE DESTEKLEME DERNEĞİ	HUZUR MAHALLESİ EGEMEN SOKAK NO:3		BİNA
10	NARTANELERİ ZİHİNSEL ENGELLİLER MERKEZİ	LİMANREİS MAHALLESİ TUNÇ SOKAK NO:11		BİNA
11	ORAMİRAL GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU	ALTIEVLER MAHALLESİ LEVENT CAD. NO:158	1.170,00 m²	BİNA
12	TENİS KORTU	MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI	1.070,00 m²	TENİS KORTU
13	KAPALI PAZARYERİ	ÇAMTEPE MAHALLESİ CANLAR SOKAK NO:17	5.670,00 m²	PAZARYERİ

SIRA NO	BİNA VE TESİS ADI	ADRES	ALAN/ ARSA PAYI	CİNSİ
14	CEMEVİ	HUZUR MAHALLESİ ÖĞRETMENLER SOK. NO:2/1	1.264,00 m²	BİNA VE ARSASI
15	KÜLTÜREVİ	NARLI MAHALLESİ PİR SOKAK NO:7	681,00 m²	BİNA VE ARSASI
16	KONUT (NARKENT)	2. İNÖNÜ MAH. ÖZKARAKAYA CAD. NO:15/A D:1	49,83 m²	BİNA
17	KONUT (NARKENT)	2. İNÖNÜ MAH. ÖZKARAKAYA CAD. NO:15/B D:43	49,83 m²	BİNA
18	KONUT (EYLÜL SİTESİ)	NALI MAHALLESİ COŞKUN SOKAK NO:4A D:1	69,45 m²	BİNA
19	KONUT (ESNAF VE SANATKARLAR ODASI)	ÇAMTEPE MAHALLESİ CAMİ SOKAK NO:2/2	30,00 m²	BİNA
20	İŞYERİ (KENT MEYDANI KAFE)	ÇAMTEPE MAHALLESİ ÇELEBİ SOKAK NO:1		BİNA
21	MANDALİN KAFE	ALTIEVLER MAHALLESİ GÜRLER CADDESİ NO:42	628,00 m²	KAFETERYA
22	PARK ORMAN KAFE	NARLI MAHALLESİ ALTINVADİ CADDESİ NO:192	8.100,00 m²	KAFETERYA



b) SPOR KOMPLEKSLERİ VE SORUMLU OLDUĞUMUZ PARKLAR,

NO	SPOR TESİSİ	BULUNDUĞU PARK	MAHALLE	SORUMLU BELEDİYE	YÜZÖLÇÜMÜ (m²)	İMAR PLANI DURUMU	FİİLİ KULLANIMI
1	Tenis Kortu, Fitness Alanı	Yaşar Kemal Kültür Ve Sanat Vadisi	2. İnönü	Narlıdere Belediyesi	81.000,00	Rekreasyon Alanı	Rekreasyon Alanı Sosyal Tesis
2	Basketbol Sahası, Fitness Alanı	Yeşil Köşe	Altıevler	Narlıdere Belediyesi	1.549,00	Park	Park, Köpek Parkı, Basketbol
3	Basketbol Sahası	Aşık Mahsuni Şerif Parkı	Çatalkaya	Narlıdere Belediyesi	2.356,00	Park	Park
4	Basketbol Sahası	Eğitim Sk.Parkı	Çatalkaya	Narlıdere Belediyesi	2.471,00	Park	Park
5	Paten Pistı, Fitness Alanı	9 Eylül Parkı	Ilıca	İzmir Büyükşehir Belediyesi	6.766,20	Park	Park
6	Basketbol Sahası, Tenis Kortu, Fitness Alanı	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı	Narlıdere Belediyesi	4.253,00	Park	Park
7	Basketbol Sahası, Fitness Alanı	Gazeteci Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale	Narlıdere Belediyesi	8.089,00	Park	Park ve Spor Tesisleri
8	Basketbol Sahası, Fitness Alanı	Basket Sahası ve Park	Yenikale	Narlıdere Belediyesi	0,00	Spor Tesisi	Park, Basketbol
9	Basketbol Sahası, Tenis Kortu, Fitness Alanı	2 Temmuz Parkı	Limanreis	Narlıdere Belediyesi	1,00	Otopark	Spor Tesisi

SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZLERİ

Sıra No	Parkın Adı	Grup Adeti	Adresleri
1	9 Eylül Parkı	11	Ilıca Mah. Alkan Sokak
2	Asım Bezirci Parkı	10	Çamtepe Mah. Kayhan Sokak
3	Muharrem Kırlangıç Parkı	6	Narlı Mah. Yunus Emre Sokak
4	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	8	Narlı Mah. İlkay Sokak
5	Arıkent A Bloklar	5	Huzur Mah. Ufuk Sokak
6	Arıkent D Bloklar	5	Huzur Mah. Kumru Sokak
7	Küçükoğlu Sk. Otopark yanı	11	Huzur Mah. Açelya Sokak

Sıra No	Parkın Adı	Grup Adeti	Adresleri
8	Özmavikent Parkı	5	Huzur Mah. Saffetbaba Sokak
9	Uğur Mumcu Parkı	10	Limanreis Mah. M.tpaşa Cad.
10	Aytaç Sefiloğlu Parkı	11	YenikaleMah. Hıdıroğlu Sokak
11	Burak Sok.	7	Yenikale Mah. Burak Sok
12	Sahilevleri Piknik alanı	11	Sahilevleri Mah. Gürler Cad.
13	Nar-Bel Konutları	7	2. İnönü . Özkarakaya Cad.
14	Nar- Kent Konutları	6	2. İnönü Narkent Konutlar
15	Oyun Parkı	5	Atatürk Mah. Saffetbaba Sk.
16	Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı	11	M.paşa Cad. No:774
17	Ali Ekber Çiçek Parkı	10	Narlı Mah. Saygın Sok.
18	Faruk Özbalaban Parkı	6	Altıevler Mah. Altıevler Sok.
19	Rauf Denktaş Parkı	6	Limanreis Mah. Başak Sokak
20	Neşet Ertaş Parkı	6	Narlı Mah. Çelik Sokak

BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ
PARK VE BAHÇELER LİSTESİ

NO	YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU MAHALLE	ADRES BİLGİSİ	SORUMLU BELEDİYE	YÜZÖLÇÜMÜ (m²)	İMAR PLANI DURUMU	FİİLİ KULLANIMI
1	Kemal Sunal Parkı	2.İnönü	Koca Çınar Sokak	Narlıdere Belediyesi	8.605,00	Su Deposu	Park
2	Yaşar Kemal Kültür Ve Sanat Vadisi	2.İnönü	Dağdelen Sokak	Narlıdere Belediyesi	81.000,00	Rekreasyon Alanı	Rekreasyon Alanı & Sosyal Tesis
3	Ateş Arel Parkı	Altıevler	Gonca Sokak	Narlıdere Belediyesi	877,00	Park	Park
4	Şht.Plt.Üst.Faruk Özbalaban Parkı	Altıevler	Batur Sokak	Narlıdere Belediyesi	799,00	Park	Park
5	Otopark	Altıevler	Dumlupınar Sokak	Narlıdere Belediyesi	750,00	Otopark	Otopark
6	Yeşil Köşe	Altıevler	Merve Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.549,00	Park	Park, Köpek Parkı, Basketbol
7	Çamlık	Altıevler	Sergen Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.004,00	Park	Ağaçlık
8	Ahmet Mutoğlu Parkı	Altıevler	Demirler Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.206,00	Park	Park

NO	YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU MAHALLE	ADRES BİLGİSİ	SORUMLU BELEDİYE	YÜZÖLÇÜMÜ (m²)	İMAR PLANI DURUMU	FİİLİ KULLANIMI
“9	Ord. Prof. Dr. Ahatanhel Krımski Parkı	Altıevler	Kumsal Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.394,00	Park	Park
10	Batur Sokak & Kumsal Sok Kesişimi	Altıevler	Kumsal Sokak	Narlıdere Belediyesi	760,00	Park	Park
11	Derviş Sokak Parkı	Altıevler	Derviş Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.178,00	Park	Park
12	Muhtar Sultan Parkı	Altıevler	Hızırreis Sokak	Narlıdere Belediyesi	798,00	Park & Otopark	Park
13	Bakü Parkı	Altıevler-Sahilevleri	Gürler Cad.	İzmir Büyükşehir Belediyesi	35.527,00	Kıyı Kenar & Park	Sahil
14	Çocuk Oyun Alanı	Atatürk	Seyran Sokak	Narlıdere Belediyesi	100,00	Yol	Oyun Alanı
15	Çocuk Oyun Alanı	Atatürk	Uğur Mumcu Cad.	Narlıdere Belediyesi	280,00	Yol	Oyun Alanı
16	Şehit Kr.Plt.Kd.Üstğm. Bülent Öztürk Parkı	Çamtepe	Çağatay Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.990,00	Park	Park
17	Çamlık Piknik Alanı	Çamtepe	Koru Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.676,00	Park	Ağaçlık
18	Muhtar Süleyman Şavlı Parkı	Çamtepe	Çayırlı Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.119,00	Park	Park
19	Çelebi Sokak Parkı	Çamtepe	Çelebi Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.456,00	Park	Park
20	Asım Bezirci Parkı	Çamtepe	Kayhan Sokak	Narlıdere Belediyesi	5.340,00	Park & Otopark	Park & Otopark
21	Muhtar Hüseyin Serbeş 1 Parkı	Çamtepe	Uludağ Sokak	Narlıdere Belediyesi	875,00	Park	Park
22	Muhtar Hüseyin Serbeş Parkı 2	Çamtepe	Uyanış Sokak	Narlıdere Belediyesi	5.225,00	Park & Otopark	Park
23	Bisiklet Yolu 3. Etap	Çamtepe	Altınvadi Cad.	Narlıdere Belediyesi	10.920,00	Park	Park
24	Sokak Sağlıklaştırma	Çamtepe	Güngören Caddesi	Narlıdere Belediyesi	450,00	Park	Park
25	Otopark	Çamtepe	Yunus Emre Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.137,00	Park	Park
26	Ahmet Piriştina Demokrasi Meydanı	Çamtepe	Pazar Sokak	Narlıdere Belediyesi	6.480,00	Park	Park
27	Refüj	Çamtepe	Pazar Sokak	Narlıdere Belediyesi	446,00	Park	Park
28	Erim Sokak Otopark	Çamtepe	Erim Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.350,00	Otopark	Otopark
29	Refüj	Çamtepe	Uyanış Sokak	Narlıdere Belediyesi	551,00	Refüj	Refüj
30	Ali Fuat Çetinkılıç Parkı	Çamtepe	Mithatpaşa Caddesi	İzmir Büyükşehir Belediyesi	0,00		METRO ÇIKIŞ
31	Günaydın Parkı	Çatalkaya	Zeytindalı Sokak	Narlıdere Belediyesi	850,00	Park	Park
32	Trafo Etrafı	Çatalkaya	Gazi Dede Sokak	Narlıdere Belediyesi	891,40	Park	Park
33	Mandalinlik	Çatalkaya	Hacı Bektaş Sokak	Narlıdere Belediyesi	970,00	Park & Otopark	Mandalinlik

NO	YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU MAHALLE	ADRES BİLGİSİ	SORUMLU BELEDİYE	YÜZÖLÇÜMÜ (m²)	İMAR PLANI DURUMU	FİİLİ KULLANIMI
34	Aşık Veysel Parkıı	Çatalkaya	Aras Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.586,50	Park	Park
35	Aşık Mahsuni Şerif Parkı	Çatalkaya	Ender Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.356,00	Park	Park
36	Prof.Dr.Aydın Güven Gürkan Parkı	Çatalkaya	Mithatpaşa Caddesi	Narlıdere Belediyesi	4.920,00	Park	Park
37	Prof.Dr.Aydın Güven Gürkan Parkı	Çatalkaya	Mithatpaşa Caddesi	İzmir Büyükşehir Belediyesi	2.402,00	Park	METRO ÇIKIŞ
38	Eğitim Sk.Parkı	Çatalkaya	Eğitim Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.471,00	Park	Park
39	Metin Göktepe Parkı	Çatalkaya	An Sitesi Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.367,70	Park	Park
40	Neşet Ertaş Parkı	Çatalkaya	Koçyiğit Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.087,00	Park	Park
41	Eğitim Sokak Zeytinlik	Çatalkaya	Eğitim Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.100,00	Park	Park
42	Şehit Gaffar Okkan Parkı	Huzur	Açelya Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.134,50	Park	Park
43	Otopark	Huzur	Küçükoğlu Sokak	Narlıdere Belediyesi	533,00	Otopark	Park
44	Gaziler Parkı	Huzur	Mandalinlik Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.172,50	Park & Otopark	Park
45	Şehit Üstğ. Selim Cerit Parkı	Huzur	Mandalinlik Sokak	Narlıdere Belediyesi	880,00	Park & Otopark	Park
46	Şehit Mustafa Hakan Kaçar Parkı	Huzur	Açelyam Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.003,00	Park	Park
47	Ali Karaca Parkı	Huzur	Açelyam Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.809,00	Park	Park
48	Şehit Topçu Er Yusuf Parlak Parkı	Huzur	Açelyam Sokak	İzmir Büyükşehir Belediyesi	1.112,00	Park	METRO ÇIKIŞ
49	Çetin Emeç Parkı	Huzur	Mandalinlik Sokak	İzmir Büyükşehir Belediyesi	1.803,00	Park	METRO ÇIKIŞ
50	Belediye Hizmet Binası Girişi	Huzur	Mithatpaşa Caddesi	Narlıdere Belediyesi	0,00	Park	Park
51	Karayolları Havuzu	Huzur	Yıldırım Kemal Caddesi & Mithatpaşa Caddesi	Narlıdere Belediyesi	920,00	Karayolları Alanı	Park
52	Kavşaklar	Huzur	Ahmet Taner Kışlalı Caddesi	Narlıdere Belediyesi	888,00	Park	Park
53	Arıkent D Blok Çamlık	Huzur	Öğretmenler Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.750,00	Park	Park
54	Arıkent A Blok Şev	Huzur	Ahmet Taner Kışlalı Caddesi	Narlıdere Belediyesi	1.200,00	Park	Park
55	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca	Karakızlı Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.265,00	Park	Park
56	İsmail Yasemin Parkı	Ilıca	Mustafa Kemal Sahil Bulvarı	Narlıdere Belediyesi	1.030,00	Park	Park
57	Kotan Sokak Oyun Alanı	Ilıca	Ertan Sokak	Narlıdere Belediyesi	430,00	Park	Park

NO	YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU MAHALLE	ADRES BİLGİSİ	SORUMLU BELEDİYE	YÜZÖLÇÜMÜ (m²)	İMAR PLANI DURUMU	FİİLİ KULLANIMI
58	Yeşil Alan	Ilıca	Tur Sokak	Narlıdere Belediyesi	375,50	Park	Park
59	Refüj	Ilıca	Güvendik Sokak	Narlıdere Belediyesi	360,00	Refüj	Refüj
60	Trafo Etrafı	Ilıca	Prof.Dr. Türkan Saylan	Narlıdere Belediyesi	525,00	Park	Park
61	9 Eylül Parkı	Ilıca	Alkan Sokak	İzmir Büyükşehir Belediyesi	6.766,20	Park	Park
62	İhsan Erbakış Parkı	Ilıca	Ardıç Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.012,00	Park	Park
63	Refüj	Ilıca	Gürhan Sokak	Narlıdere Belediyesi	401,00	Park	Park
64	Orta Refüj	Ilıca	Tarık Sarı Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.257,00	Refüj	Refüj
65	İlhan Onat Parkı	Ilıca	Lale Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.040,00	Park	Park
66	Kutlu Yalvaç C.Parkı	Ilıca	Adalar Sokak	Narlıdere Belediyesi	638,00	Park	Park
67	Yeşil Köşe	Ilıca	Ardıç Sokak	Narlıdere Belediyesi	310,50	Park	Park
68	Refüj	Ilıca	M.K. Sahilbulvarı	Narlıdere Belediyesi	1.287,00	Refüj	Refüj
69	İlçe Girişi	Ilıca	Zeytin Sokak	Narlıdere Belediyesi	650,00	Park	Park
70	Mustafa Yücel Özbilgin Parkı	Ilıca	Mithatpaşa Caddesi	İzmir Büyükşehir Belediyesi	2.585,00	Park	METRO ÇIKIŞ
71	Rauf Denktaş Parkı	Limanreis	Başak Sokak	Narlıdere Belediyesi	3.066,00	Park	Park
72	Şehit Çetin Ünsal Parkı	Limanreis	Mithatpaşa Caddesi	Narlıdere Belediyesi	572,00	Park	Park
73	Tunç Sokak Trafo Etrafı	Limanreis	Karakuş Sokak	Narlıdere Belediyesi	480,00	Park	Park
74	2 Temmuz Parkı	Limanreis	Dilek Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.808,00	Park	Park
75	Mahmut Türkmenoğlu Parkı	Limanreis	Öksüz Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.770,00	Park	Park
76	Prof.Dr. İbrahim Armağan Parkı Parkı	Limanreis	Kıbrıs Sokak	İzmir Büyükşehir Belediyesi	3.030,00	Park	Park
77	Ülkem Sit Parkı	Limanreis	Başak Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.306,00	Park	Park
78	Hayrettin Karaca Parkı	Limanreis	Ayvalık Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.700,00	Park	Park
79	Uğur Mumcu Parkı	Limanreis	Mithatpaşa Caddesi	İzmir Büyükşehir Belediyesi	57.000,00	Kıyı Kenar	Sahil
80	Dere Kenarı BOŞ	Limanreis	Madalyon Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.200,00	Park	Park
81	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı	Erkin Sokak	Narlıdere Belediyesi	4.253,00	Park	Park
82	Mandalinlik Üçgen	Narlı	Cem Sokak	Narlıdere Belediyesi	437,00	Park	Park
83	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı	Sinem Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.526,00	Park	Park

NO	YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU MAHALLE	ADRES BİLGİSİ	SORUMLU BELEDİYE	YÜZÖLÇÜMÜ (m²)	İMAR PLANI DURUMU	FİİLİ KULLANIMI
84	Çağlar Karaca Parkı	Narlı	İsmet İnönü Caddesi	Narlıdere Belediyesi	415,00	Park	Park
85	Ali Ekber Çiçek Parkı	Narlı	Saygın Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.092,00	Park	Park
86	Prof. Dr. Aykut Barka Parkı	Narlı	Ceren Sokak	Narlıdere Belediyesi	5.235,00	Park	Park
87	Fevzi Uryan Parkı	Narlı	Öztekel Sokak	Narlıdere Belediyesi	3.208,60	Park	Park
88	Av. Kemal Kırlangıç Parkı	Narlı	Kaan Sokak	Narlıdere Belediyesi	920,00	Park	Park
89	Cem Sokak & Ceren Sokak Kesişimi	Narlı	Cem Sokak	Narlıdere Belediyesi	551,00	Park	Park
90	Cem Sokak & Tülay Aktaş Caddesi Kesişimi	Narlı	Cem Sokak	Narlıdere Belediyesi	504,00	Park	Mandalinlik
91	Kavşak	Narlı	Ahmet Haşim Sokak	Narlıdere Belediyesi	523,00	Kavşak	Kavşak
92	Çilek Sokak Parkı	Narlı	Çilek Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.543,00	Park	Park
93	Ceren Sokak Otopark	Narlı	Ceren Sokak	İzmir Büyükşehir Belediyesi	1.056,00	Otopark	METRO ÇIKIŞ
94	Gazeteci Nizamettin Bedir Parkı	Narlı	İsmail Hakkı Tonguç Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.335,00	Park & Otopark	Park & Otopark
95	Refüjler	Narlı	Aras Sokak	Narlıdere Belediyesi	162,00	Refüj	Refüj
96	Bisiklet Yolu 2.Etap Refüj	Narlı	Candan Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.120,00	Park	Park
97	Muhtar Sefa Dönmez Parkı	Narlı	İlkay Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.857,00	Park	Park
98	Sokak Sağlıklaştırma	Narlı	İsmet İnönü Caddesi	Narlıdere Belediyesi	550,00	Park	Park
99	Kervan Sokak Parkı	Sahilevleri	Kervan Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.340,00	Park	Park
100	Muhtar Nazmi Uzun Parkı	Yenikale	Cüneyt Sokak	Narlıdere Belediyesi	527,00	Park	Park
101	Gazeteci Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale	Fırat Sokak	Narlıdere Belediyesi	8.089,00	Park	Park ve Spor Tesisleri
102	Musa Baran Parkı	Yenikale	Mustafa Kemal Sahil Bulvarı	Narlıdere Belediyesi	2.997,00	Park	Park
103	Av. Haydar Gültekin Parkı	Yenikale	Selvi Sokak	Narlıdere Belediyesi	2.300,00	Park	Park
104	ALİ GÜLERYÜZ PARKI (Otopark)	Yenikale	Yıldıran Sokak	Narlıdere Belediyesi	700,00	Otopark	Otopark
105	ÖĞR.GÜLSÜM SAYGILI PARKI	Yenikale	İlker Sokak	İzmir Büyükşehir Belediyesi	773,00	Park	METRO Havalandırma
106	İŞÇİ ORMANI	Yenikale	Mustafa Kemal Sahil Bulvarı	İzmir Büyükşehir Belediyesi	850,00	Park	METRO Havalandırma
107	Otopark (Refüj)	Yenikale	Baran Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.075,00	Otopark	Park & Otopark

NO	YEŞİL ALAN ADI	BULUNDUĞU MAHALLE	ADRES BİLGİSİ	SORUMLU BELEDİYE	YÜZÖLÇÜMÜ (m²)	İMAR PLANI DURUMU	FİİLİ KULLANIMI
108	Bayramoğlu Mustafa Kantarcı Parkı	Yenikale	Dilmaç Sokak	Narlıdere Belediyesi	827,00	Park & Otopark	Park & Otopark
109	Prof.Dr.Ali Yemişcigil Parkı	Yenikale	Sütçüler Caddesi	Narlıdere Belediyesi	1.030,00	Park	Park
110	Pir Sultan Abdal Parkı	Yenikale	Mithatpaşa Caddesi	Narlıdere Belediyesi	8.854,00	Rekreasyon Alanı	TADİLATTA
111	Otopark (Refüj)	Yenikale	İsmail Cem Sokak	Narlıdere Belediyesi	765,00	Otopark	Park & Otopark
112	Basket Sahası ve Park	Yenikale	Burak Sokak	Narlıdere Belediyesi	0,00	Spor Tesisi	Park, Basketbol
113	Otopark	Yenikale	Korkmaz Sokak	Narlıdere Belediyesi	922,00	Otopark	Park & Otopark
114	Otopark	Yenikale	Dilmaç Sokak	Narlıdere Belediyesi	1.913,00	Otopark	Park & Otopark
115	İdea Oyun Alanı	Yenikale	Sütçüler Caddesi	Narlıdere Belediyesi	140,00	Park	Park
116	Tahsin Erdem Parkı	Yenikale	Sütçüler Caddesi	Narlıdere Belediyesi	690,00	Park	Park

NARLIDERE BELEDİYESİ TAŞINMAZLARI

CİNSİ	TAŞINMAZIN TAMAMININ YÜZÖLÇÜMÜ (Metrekare)	ADET	NARLIDERE BELEDİYESİ HİSSE DURUMU	NARLIDERE BELEDİYESİ HİSSE YÜZÖLÇÜMÜ (Metrekare)	ADET
TESCİLLİ ARSALAR	410.473,24	400	TAM PAY	301.247,31	269
			HİSSELİ	35.612,90	131
TESCİLLİ BİNALAR	225.116,00	44	TAM PAY	1.945,00	2
			HİSSELİ	5.562,65	42
TESCİL DIŞI BİNALAR	14.852,70	13	TAM PAY	14.852,70	13
			HİSSELİ	0,00	0
TESCİL DIŞI ARSALAR (Park, Yollar, Otopark v.s.)	1.283.923,58	679	TAM PAY	1.283.923,58	679
			HİSSELİ	0,00	0
				Tam Pay Hissenin Açıklaması	
			YOL	1.040.956,58	566

c. ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ DURUMU

Belediyemize ait 2022 yılı sonu itibariyle taşıt ve iş makinası listesi aşağıda gösterilmiştir

Sıra No	TAŞITIN CİNSİ	Sayı
T10-(*)	MİDİBÜS (SÜRÜCÜ DAHIL EN FAZLA 26 KIŞILIK)	1
T11-	OTOBÜS (SÜRÜCÜ DAHİL EN AZ 27 KIŞILIK)	3
T12-	KAMYON ŞASİ-KABIN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 3.501 KG.	4
T13-	KAMYON ŞASİ-KABIN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 12.000 KG.	7
T14-	KAMYON ŞASİ-KABIN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 17.000 KG.	17
T2-	BİNEK OTOMOBİL	7
T22-	DİĞER TAŞITLAR	5
T5-(a)	MİNİBÜS (SÜRÜCÜ DAHIL EN FAZLA 15 KIŞILIK)	2
T7-(b)	PİCK-UP (KAMYONET, ŞOFÖR DAHIL 3 VEYA 6 KIŞILIK)	17
	TOPLAM	63

NARLIDERE BELEDİYESİ 2022 YILI ARAÇ LİSTESİ						
SIRA NO	PLAKASI	MARKASI	MODELİ	CİNSİ	MODEL YILI	TAŞIT MEVZUAT CİNS KODU
1	35 EB 8702	OTOKAR	SULTAN MEGA	OTOBÜS	2015	T11-
2	35 AD 0440	OTOKAR	SULTAN	OTOBÜS	2004	T11-
3	35 EB 8700	RENAULT	MASTER	MİNİBÜS	2015	T5-
4	35 AD 2878	VOLKSWAGEN	CARAVELLE	KAMYONET	2010	T7-
5	35 AD 8361	VOLKSWAGEN	CADDY	KAMYONET	2011	T7-
6	35 AD 8568	BMC	PROFESYONEL827	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2009	T14-
7	35 AD 7837	BMC	PROFESYONEL522	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2009	T13-
8	35 AD 0512	HYUNDAİ	ACCENT	OTOMOBİL	2001	T2-
9	35 AN 5573	RENAULT	TRAFFİC	MİNÜBÜS	2008	T5-
10	35 AN 9916	VOLKSVAGEN	CADDY	KAMYONET	2010	T7-
11	35 AN 9917	VOLKSVAGEN	CADDY	KAMYONET	2010	T7-
12	35 EA 0818	NEW HOLLAND	TT65	TRAKTÖR	2010	T22-
13	35 EA 5618	BMC	PRO827	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2012	T14-

NARLIDERE BELEDİYESİ 2022 YILI ARAÇ LİSTESİ						
14	35 EA 5350	BMC	PRO827	DAMPERLİ KAMYON	2011	T14-
15	35 EA 3437	FORD	TRANSİT	KAMYONET	2011	T7-
16	35 EA 3438	FORD	TRANSİT	KAMYONET	2011	T7-
17	35 EB 4123	RENAULT	KANGOO	KAMYONET	2014	T7-
18	35 EA 5000	TOYOTA	COROLLA	OTOMOBİL	2015	T2-
19	35 AN 6230	FORD	TRANSİT	KAMYONET	2015	T7-
20	35 ACD 539	MİTSUBİSHİ	L200	KAMYONET	2017	T7-
21	35 P 7911	CHRYSLER	AS26-200	DAMPERLİ KAMYON	1996	T13-
22	35 2013 006	JCB	4CX SM	İŞ MAKİNESİ	2013	T22-
23	35 EB 0827	İVECO	EURO KARGO ML150	DAMPERLİ KAMYON	2013	T13-
24	35 LN 459	BMC	FATİH 220-26	ARAZÖZ	2001	T14-
25	35 FK 396	BMC	FATİH 162-25	DAMPERLİ KAMYON	1993	T13-
26	35 EB 2842	FORD	TRANSİT	KAMYONET	2013	T7-
27	35 EB 5005	RENAULT	FLUANCE	BİNEK OTOMOBİL	2015	T2-
28	35 CJJ 74	BMC	FATİH 200-26	ARAZÖZ	2000	T14-
29	35 CDZ 36	BMC	FATİH 200-26	VİDANJÖR	2000	T13-
30	35 EC 7978	FORD	KARGO	DAMPERLİ KAMYON	2017	T14-
31	35 EA 9027	İVECO	35 S 15	KAMYONET	2015	T7-
32	35 CJJ 56	BMC	FATİH 220-26	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2000	T14-
33	35 EJK 40	FARGO	AS 250	Ç.S.KAMYONET	2000	T7-
34	35 CYU 91	FARGO	AS 250	Ç.S.KAMYONET	2000	T7-
35	35 Y 0664	İSUZU	CİTİBÜS	OTOBÜS	2008	T10-
36	35 2009 005	JCB	4CX SM	İŞ MAKİNESİ	2009	T22-
37	35 EA 6912	FİAT	LİNEA	BİNEK OTOMOBİL	2012	T2-
38	35 EA 7332	FİAT	LİNEA	BİNEK OTOMOBİL	2012	T2-
39	35 EA 6634	İVECO	EURO KARGO ML150E	ARAZÖZ	2012	T13-
40	35 EA 8440	FORD	TRANSİT	KAMYONET	2012	T7-
41	35 EA 9438	İVECO	EURO KARGO 100 E 18	SÜPÜRGE ARACI	2012	T12-
42	35 EB 0828	İVECO	EURO KARGO ML150 E 18	DAMPERLİ KAMYON	2013	T13-
43	35 EB 0826	İVECO	35 C 15	KAMYONET	2013	T7-

NARLIDERE BELEDİYESİ 2022 YILI ARAÇ LİSTESİ						
44	35 EB 1005	İVECO	EURO KARGO ML100 E 25	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2013	T14-
45	35 EB 1004	İVECO	EURO KARGO ML100 E 25	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2013	T14-
46	35 ZH 113	FORD	CARGO 1826	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2015	T14-
47	35 ZL 836	MERCEDES BENZ	ATEGO	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2015	T12-
48	35 ZN 144	İVECO	EURO KARGO ML100 E 15	SÜPÜRGE ARACI	2015	T12-
49	35 EB 8504	İVECO	EURO KARGO MLC 180 E	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2015	T14-
50	35 EB 8505	İVECO	EURO KARGO MLC 180 E	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2015	T14-
51	35 EB 8543	İVECO	35 S 15	KAMYONET	2015	T7-
52	35 EC 1286	BMC	415	PLATFORM	2016	T12-
53	35 EP 889	FORD	CARGO	YIKAMA KAMYONU	2016	T14-
54	35 EV 212	FORD	CARGO	VİDANJÖR	2016	T14-
55	35 EZ 361	FORD	CARGO 1833	MOLOZ KONTEYNER	2017	T14-
56	35JD 35	TOYOTA	COROLLA	OTOMOBİL	2018	T2-
57	35 JC 35	TOYOTA	COROLLA	OTOMOBİL	2018	T2-
58	35 ACF 023	MİTSUBİSHİ	L 200 4X4	KAMYONET	2017	T7-
59	35 2017 008	HİDROMEK	HMK102 S	BEKO-LOADER	2017	T22-
60	35 2017 007	HYUNDAİ	30 DF-7	FORKLİFT	2017	T22-
61	35 AYB 641	BMC	EFE 530 YÜRÜYEN TABANLI KATI ATIK TRANSFER YARI RÖMORKU	KAMYON (KATI ATIK ARACI)	2021	T14-
62	35 AYB 609	BMC	EFE 530 YÜRÜYEN TABANLI KATI ATIK TRANSFER YARI RÖMORKU	HİDROLİK SIKIŞTIRMALI KATI ATIK KAMYONU	2021	T14-
63	35 DML 43	OTOKAR	DORUK 190 KLİMALI	OTOBÜS (CA TEK KATLI)	2009	T11-A

2) ÖRGÜT YAPISI

a) NARLIDERE BELEDİYESİ TEŞKİLAT YAPISI

Belediyelerin teşkilat yapılarının oluşturulmasına ilişkin esaslar 5393 sayılı Belediye Kanununda belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, mevzuat hükümleri ile vatandaşlara nasıl bir çerçevede hizmet sunumu gerçekleştirileceği gibi hususlar belediye teşkilatının belirlenmesinde esas teşkil ederler. Belediye teşkilatının hangi birimlerden oluşturulacağı ile bu yapı içindeki atama ve
Görevlendirmelere ilişkin esaslara 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerinde yer verilmiştir.
Bu çerçevede konuya ilişkin maddelerde belirtilen hususlar aşağıdadır:
Madde 48 - " Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur. Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur."
Madde 49 - " Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir. Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler."
"Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerleme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz." Yukarıda temas edilen hususlar bağlamında görüldüğü gibi belediyelerin teşkilat yapılarını belirlemede çeşitli yönlendirici esaslar mevcuttur. Bu kapsamda halen Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarına bağlı olarak faaliyet gösteren yirmi üç müdürlüğümüz bulunmaktadır.

5393 sayılı Kanun'a göre ilçe belediyesinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanıdır.

Narlıdere Belediyesinin karar organı olan Belediye Meclisi, biri Belediye Başkanı olmak üzere 26 üyeden oluşmaktadır.

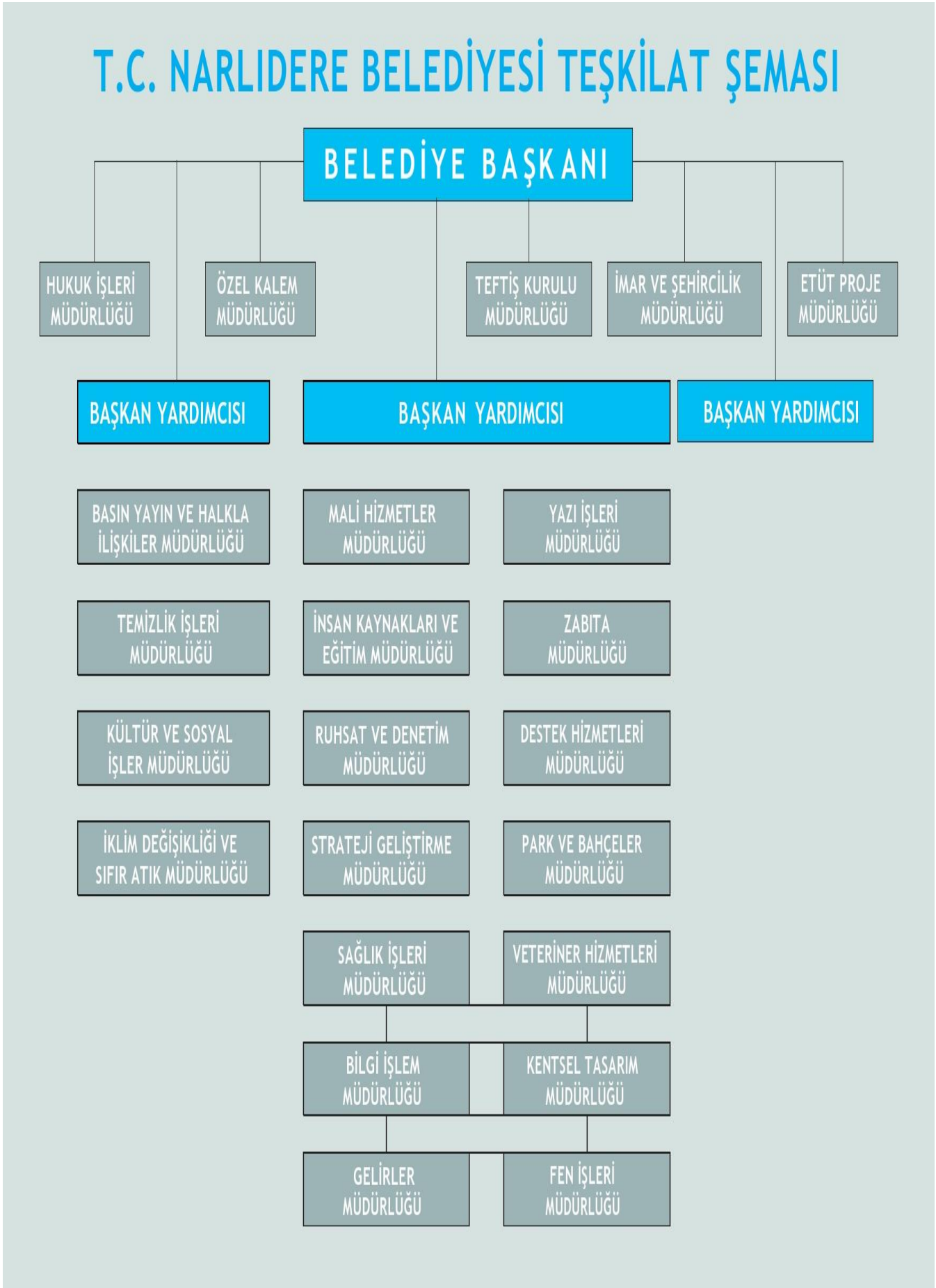
Belediye teşkilâtı norm kadro esaslarına uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşmaktadır. Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler kurulabilmektedir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin yetkisi dâhilindedir.

Belediyelerdeki tüm kadrolara yapılacak olan atamalar kanun ve yönetmeliklerde belirtilen kriterlere uygun olarak belediye başkanı tarafından yapılmakta, birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır. 5393 sayılı Kanun'a istinaden belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, beldenin nüfus sayısına göre en çok dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilmektedir.

Narlıdere Belediyesinin teşkilat yapısında, doğrudan Başkana bağlı 5 tane birim belirlenmiştir. Bunlar Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve İmar Şehircilik Müdürlüğüdür. Başkana bağlı memurlar arasından atanan 2 başkan yardımcısı görev yapmaktadır. Belediyenin 18 hizmet birimi alan ve amaçlarına göre ilgili Başkan Yardımcısına bağlıdır.

Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Belediyemiz 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi gereğince 22.02.2007 tarihinde 26442 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Norm Kadro Usul ve Esaslar Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı gereğince norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulan Belediyemiz kadro yapısı 06.04.2007 tarih ve 35 sayılı Meclis kararı ile oluşturulmuştur. 01.05.2007 tarih ve 44 sayılı Meclis kararı ile teşkilat yapımız oluşturulmuştur. Daha sonra zaman zaman demografik ve diğer ekonomik değişimler dolayısıyla Bakanlar Kurulu Kararı'nca düzenlenen Norm Kadro Usul ve Esaslar gereğince; 01.06.2007 tarih ve 51 sayılı Meclis kararı ile teşkilat yapımız yeniden düzenlenmiştir. 02.08.2010 tarih ve 57 sayılı Meclis Kararı ile norm kadromuz yeniden düzenlenmiş olup, 01.12.2010 tarih ve 82 sayılı Meclis Kararı ile teşkilat yapımız tekrar düzenlenmiştir. Belediyemiz Meclisince 02.01.2012 tarih ve 3 sayılı meclis kararı ile düzenlenen norm kadromuz ve teşkilat şemamız tekrar düzenlenmiştir.


T.C. NARLIDERE BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI
BELEDİYE BAŞKANI
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
BAŞKAN YARDIMCISI
BAŞKAN YARDIMCISI
BAŞKAN YARDIMCISI
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
VETERİNER HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

b) NARLIDERE BELEDİYESİ KARAR ORGANLARI

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye Meclisimiz Belediye Başkanı ve 25 üyeden oluşmaktadır.

MECLİS ÜYELERİ

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Ali ENGİN	Belediye Başkanı
2	Onur YİĞİT	Meclis Üyesi
3	Metin ŞAHİN	Meclis Üyesi
4	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
5	Dolunay BAYER	Meclis Üyesi
6	İbrahim Halil KILIÇ	Meclis Üyesi
7	Memet MALTEPE	Meclis Üyesi
8	Metuş GELVE	Meclis Üyesi
9	Fikriye ARSLAN	Meclis Üyesi
10	Pelin TURHAN	Meclis Üyesi
11	Erman UZUN	Meclis Üyesi
12	Serpil AKGÜN	Meclis Üyesi
13	Hakan BULGUN	Meclis Üyesi
14	Mustafa OĞLAK	Meclis Üyesi
15	Reşat KONUKCU	Meclis Üyesi
16	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
17	Nurhayat KAYA	Meclis Üyesi
18	Ender BEYAZYILDIRIM	Meclis Üyesi
19	Esengül KALELİ	Meclis Üyesi
20	Fatih Kamil ERKOÇ	Meclis Üyesi
21	Mehmet ALPASLAN	Meclis Üyesi
22	Serap SEFER	Meclis Üyesi
23	İbrahim KARABAŞ	Meclis Üyesi
24	Songül ÇINAR	Meclis Üyesi
25	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi
26	Murtaza ÖZ	Meclis Üyesi

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye Encümenimiz Belediye Başkanı, 2 Memur Üye ve 2 Meclis Üyesi olmak üzere 5 üyeden oluşmaktadır.

ENCÜMEN ÜYELERİ

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Ali ENGİN	Belediye Başkanı
2	İsmail AY	Mali Hizmetler Müdürü V. Belediye Başkan Yardımcısı
3	Didem ÇIRBAN	Fen İşleri Müdürü V.
4	Metin ŞAHİN	Meclis Üyesi
5	Mustafa OĞLAK	Meclis Üyesi

İhtisas Komisyonları ;

Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir. İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plân ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur.

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Memet MALTEPE	Meclis Üyesi
2	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
3	Metuş GELVE	Meclis Üyesi
4	Mehmet ALPASLAN	Meclis Üyesi
5	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi

İMAR KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Nurhayat KAYA	Meclis Üyesi
2	İ. Halil KILIÇ	Meclis Üyesi
3	Esengül KALELİ	Meclis Üyesi
4	Onur YİĞİT	Meclis Üyesi
5	Hakan BULGUN	Meclis Üyesi

ESNAF KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
2	İbrahim KARABAŞ	Meclis Üyesi
3	Hakan BULGUN	Meclis Üyesi
4	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
5	Songül ÇINAR	Meclis Üyesi

YEREL GÜNDEM-21 KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Metuş GELVE	Meclis Üyesi
2	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
3	Esengül KALELİ	Meclis Üyesi
4	Fikriye ARSLAN	Meclis Üyesi
5	Ender BEYAZYILDIRIM	Meclis Üyesi

HUKUK KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Memet MALTEPE	Meclis Üyesi
2	Ender BEYAZYILDIRIM	Meclis Üyesi
3	İbrahim KARABAŞ	Meclis Üyesi
4	Esengül KALELİ	Meclis Üyesi
5	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi

ÇEVRE KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
2	Nurhayat KAYA	Meclis Üyesi
3	Fatih Kamil ERKOÇ	Meclis Üyesi
4	Murtaza ÖZ	Meclis Üyesi
5	Songül ÇINAR	Meclis Üyesi

SAĞLIK KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Serpil AKGÜN	Meclis Üyesi
2	Mustafa OĞLAK	Meclis Üyesi
3	Hakan BULGUN	Meclis Üyesi
4	Fikriye ARSLAN	Meclis Üyesi
5	Murtaza ÖZ	Meclis Üyesi

TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Fikriye ARSLAN	Meclis Üyesi
2	Serpil AKGÜN	Meclis Üyesi
3	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
4	Esengül KALELİ	Meclis Üyesi
5	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi

EĞİTİM , KÜLTÜR, GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Dolunay BAYER	Meclis Üyesi
2	Metin ŞAHİN	Meclis Üyesi
3	Songül ÇINAR	Meclis Üyesi
4	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi
5	Esengül KALELİ	Meclis Üyesi

ESNAF KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
2	İbrahim KARABAŞ	Meclis Üyesi
3	Metuş GELVE	Meclis Üyesi
4	Bircan GÜL	Meclis Üyesi
5	Songül ÇINAR	Meclis Üyesi

ENGELLİ VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Serap SEFER	Meclis Üyesi
2	İbrahim KARABAŞ	Meclis Üyesi
3	Esengül KALELİ	Meclis Üyesi
4	Halil SÜRÜCÜ	Meclis Üyesi
5	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi

GECEKONDU VE KENT. DÖN. KOMİSYONU

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Memet MALTEPE	Meclis Üyesi
2	Dilber Cansu ÖZDEMİR	Meclis Üyesi
3	Fikriye ARSLAN	Meclis Üyesi
4	Fatih Kamil ERKOÇ	Meclis Üyesi
5	Ender BEYAZYILDIRIM	Meclis Üyesi

Denetim komisyonu;

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Belediyemizin 2021 Mali Yılı Bütçesinin gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi içim 03.01.2022 tarih ve 1 sayılı karar ile oluşturulan komisyon aşağıda gösterilmiştir.

Sıra No	ADI SOYADI	Görevi
1	Emek ATLAS	Meclis Üyesi
2	Hakan BULGUN	Meclis Üyesi
3	Metuş GELVE	Meclis Üyesi
4	Songül ÇINAR	Meclis Üyesi
5	Bircan GÜL	Meclis Üyesi

3) BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizde halkımıza sunulan hizmetlerin yürütülmesi amacı için kullanılan 5 adet Fiziksel sunucu, 18 adet sanal sunucu ve birçok teknoloji kaynağı mevcuttur.

Belediyemizde bilgisayar teknolojisi yoğun ve yaygın bir şekilde kullanılmakta olup halkın bilgi edinme başvuruları düzenli bir şekilde cevaplanmaktadır. Kurum içinde internet ve intranet fonksiyonları etkin bir şekilde kullanılmakta olup programların bakım ve güncelleştirmeleri düzenli olarak yapılmaktadır. İnternet üzerinden gelebilecek dış tehditlere karşı güvenlik önlemlerinin sağlanması için gerekli altyapı mevcuttur.

Belediye ana hizmet binasında personelin verimli çalışmasını sağlamak için 100 Mbps hızında fiber internet hizmeti kullanılmakta olup dış loksayonlarla fiber üzerinden haberleşme yürütülmektedir. Tüm belediye personeline kurumsal mail hesapları açılarak kullanıcıların bu hesaplardan diğer kurum veya kişilerle iletişim kurmaları sağlanmıştır. Personelin kullanmış olduğu bilgisayar programlarına müdahalelerinin ihtiyaçları nispetinde olması ve güvenlik açısından risk oluşturmaması için gerekli yetkilendirme çalışmaları yapılmıştır.

Belediyemizin kurum içi ve kurumlar arası tüm yazışmalarında, zamandan tasarruf sağlanması ve kâğıt israfının önlenmesi adına İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan Elektronik Belge Yönetim Sistemi yazılımı kullanılmaktadır.

Belediye ana hizmet binası ve diğer loksayonlar 7 gün 24 saat boyunca gece görüşü özelliği olan IP kameralarla izlenmekte ve kayıtlar en az 30 gün öncesine kadar saklanmaktadır.

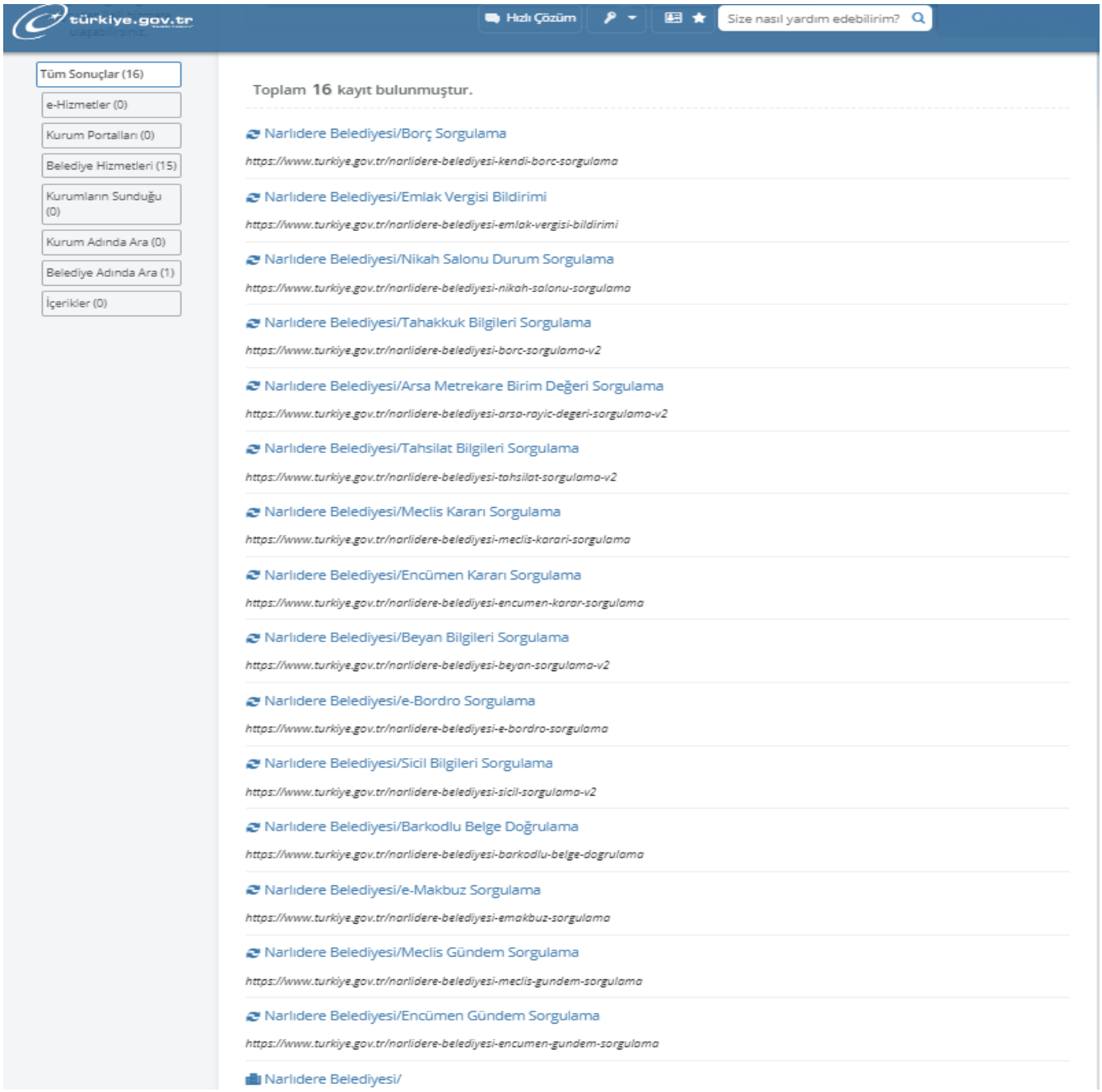
KULLANILAN SANAL SUNUCULAR :

1. **DOMAİN CONTROLLER (DC) :** DC isimli sanal server Domain Controller ve DHCP Server rolü olarak hizmet vermektedir. Narlıdere Belediyesi'ndeki tüm kullanıcı hesapları burada tanımlanıp, bazı kullanıcı ve pc bazlı kısıtlamalar oluşturulmakta ve sunucu üzerinden clientlara tanımlanan kurallar dağıtılmaktadır.
2. **ADDİTİONAL DOMAİN CONTROLLER (ADC) :** ADC isimli sanal server DC server'ın kopyası olarak kullanılmakta ve replikasyonlar sorunsuz olarak çalışmaktadır.
3. **AMP SERVER :** AMP Server Narlıdere Belediyesi'ne ait AMP yazılımının kullanıldığı server'dir. Hakediş ve Yaklaşık Maliyet, Mal ve Hizmet Alımları Hakediş, Doğrudan Temin ve İhale Otomasyonu adında 4 ayrı modülden oluşan yazılımın çalıştığı sunucudur.
4. **ANTİVİRUS (AV) :** AV isimli server ESET anti virüs yazılımının çalıştığı server'dır. Ortamdaki tüm PC'lerin ESET agent'ları bu server üzerinden yönetilmektedir. Kullanıcılarda kurulan olan programları listeleyen, kullanıcılarda kurulu olan anti virüslerin güncellemeyi sağlayan kullanışlı ara yüzüyle yönetimi daha kolay bir hale getiren anti virüs yazılımının kurulu olduğu server dır.

5. **DIMENSION :** Dimension isimli server,belediye ağına bağlı olan tüm PC ve Server'ların internete giriş ve çıkışlarının loglamak için kullanılan Linux server'dır. Watchguard ın kendi yazılımı olup , zaman damgalı şekilde logları saklama özelliği olmadığı için, 5651 loglamaya uygun ayrı bir yazılım ayrı bir sunucuda çalışmaktadır.

6. **FILE :** File isimli server;tüm narbel kullanıcılarının dosya transferi yaptığı , dosya kullanıcı erişim tanımlarının olduğu , sadece bir grup kullanıcının erişebildiği ve herkese açık klasörlerin izinlerinin tanımlandığı serverdır.
7. **NETCAD: NETCAD** Server Narlıdere Belediyesi'ne ait NETCAD yazılımının kullanıldığı server'dir. Temel olarak kurumun yetkili müdürlük, birim ve kullanıcılarının İmar Kanunu' nda belirtilen esaslara uygun geliştirilen yazılım üzerinde veri girişi, düzenlemesi, sorgulaması vb. birçok işlemi yapabildiği dışarıdan erişimim mümkün olmadığı iç modüller ve bu veriler ile ilgili olarak bazı sorgulama işlemlerinin yapılabilmesine olanak sağlayan web sitesinde erişime açık modüller olarak 2 başlık altında listelenebilir.
   - **ERIŞIME AÇIK MODÜLLER**
     - Vatandaşa açık modüllerden olan; **Kent rehberi** modülü ile detaylı bir kent haritasına, imar durumu sorgulamaya, belediye sınırlarını görüntülemeye, yapı görsellerini görüntülemeye, **E-İmar** uygulaması ile, vatandaşlardan gelen imar durumu ile ilgili bilgilendirme amaçlı taleplere cevap veren, vatandaşın belediyeye gelmesine gerek kalmadan web üzerinden ulaşmasını sağlayan modüldür.
   - **ERIŞIME KAPALI MODÜLLER**
     - Kurumun kendi içinde kullandığı modüllerden biri olan **NETCAD/VGA**Veri Güncelleme Aracı (VGA), kullanıcıların yetki alanlarındaki verilere ulaşabileceği, güncelleyebileceği ve veri üretebileceği yeteneklere sahip, bir masaüstü çözümdür. **NETSURF** hâlihazır harita üretimini tüm aşamaları ile gerçekleştiren, arazi verilerinden sayısal arazi modeli oluşturan üzerinde hesaplamalar ve kot değerlerine bağlı çok çeşitli analiz işlemlerini gerçekleştiren; enkesit ve boykesitleri oluşturabilen, kübaj hesaplamalarını yapabilen Netcad modülüdür.
8. **NETCAD - LİNUX:** NETCAD Linux Server Narlıdere Belediyesi'ne ait NETCAD yazılımı üzeriden girilen tüm verilerin saklandığı veritabanının kullanıldığı server'dir.
9. **PRO_BBYS_APP :** PRO_BBYS_APP Server Narlıdere Belediyesi'ne ait PRO_BBYS_APP yazılımının kullanıldığı server'dir. Kurumun belge ve evraklarının daha verimli ve kolay bir şekilde yönetilmesini amaçlayarak ,hem kurum içi verimliliği hem de halka daha hızlı ve kolay hizmet sunabilmeyi sağlayan, temel olarak 2 başlık altında kurum içi kullanılan iç modüller ve web sitesi üzerinden vatandaşa hizmet veren dış modüller olarak çalışan bilgi yönetim sistemidir.
10. **PRO_BBYS_DB:**Linux tabanlı çalışan bu server, Narlıdere Belediyesi'ne ait belediye bilgi yönetim sistemi olan PRO_BBYS_APP yazılımının veritabanı olarak kullanılmaktadır.
11. **PRO_BBYS_BI:** Probel'e ait iş zekâsı uygulamasının bulunduğu serverdır.
12. **WEB :**.Kurumumuzun , kurumsal kimliğinin en iyi şekilde yansıtılması, yapılan faaliyetler, projeler ve hizmetlerin vatandaşlara en iyi ve hızlı şeklide ulaştırmayı amaçlayan online sistemimizin çalıştığı www.narlidere-bld.gov.tr adresi üzerinden hizmet veren sunucudur.
13. **KLOG SERVER** bu yazılım, 5651 kanununa uygun olarak logları zaman damgalı olarak saklar.
14. **İMAR ARŞİV:** İmar Müdürlüğüne ait belediyenin kuruluş tarihinden bu yana tüm evrakların taratılıp dijital ortama atılarak uygulama üzerinden sorgulayarak kolayca ulaşabilmesini sağlayan iş yükünü hafifleten ve yapılan işi hızlandırmayı sağlayan yazılımın çalıştığı yazılımın olduğu sunucu adıdır.
15. **DLP SERVER:** 6698 saıyılı kanun gereği bilgi güvenliğini sağlamak ve veri sızıntısını önlemek amacı ile kurum ağına bağlı çalışan clientlara kuurlmuş ve yapılan hareketler 2021 yılı itibari ile kayıt altına alınmıştır.
16. **SANTRAL SUNUCUSU:** 2021 yılı itibari ile belediye sisteminde kullanılan hybrid yapı yönetimi ve bakımı zor olduğu için sona erdirilmiş ve IP Santral yapısına geçilmiştir.

Belediyemizin www.narlidere-bld.gov.tr internet sitesinde güncelleme çalışmaları aralıksız yapılmaktadır. Belediyemizin e-Devlet Kapısı Üzerinden Sunulan Hizmetleri şunlardır;



SIRA NO	BELEDİYENİN DONANIM VE ÇEVRE BİRİMLERİ KAPASİTESİ	
1	Fiziksel Sunucu	5
2	Sanal Sunucu	18
3	Masaüstü AİO Bilgisayar	104
4	Bilgisayar Kasası	30
5	Monitör	35
6	Dizüstü Bilgisayar	9
7	Yazıcılar	41
8	Güvenlik Kameraları	173
9	Projeksiyon	2
10	Tarayıcı	19
11	Fotokopi Makinesi	8
12	Kesintisiz Güç Kaynağı	7
	TOPLAM	**451**

Türü	**Ürün Adı**	**Lisans Adedi**
İşletim Sistemi	Windows 7-10	135
	Windows Server	12
	Linux	4
	Toplam	**151**
Antivirüs-Antispyware Programı	Kullanıcı	200
Veri Sızıntısı Önleme Yazılımı		1
Türü	**Ürün Adı**	**Lisans Adedi**
Coğrafi Bilgi Sistemi ve CAD/CAM	AutoDESK (AutoCAD)	7
	NetCad	10
	ArchiCAD	3
	Toplam	**13**
Doküman/Modüller Belediye Bilgi Yönetim Sistemi	BBYS	150
Hakediş Programı	AMP Hakediş	40
	AMP Doğrudan Temin	
	AMP İhale Otomasyonu	
Mevzuat Programı	Sinerji İçtihat ve Mevzuat, Hukuk Programı	3
İnternet Bağlantı Devre Güvenliği	DOS/DDOS	1
Elektronik Belge Yönetim Sistemi Uygulama Modülü	EBYS	170

Türü	**Ürün Adı**
Data Hattı	7
Ses Hattı	12
MPLS,VPN,İNTERNET	7
Akıllı Faks Sistemi	20
Sabit Hatlar	8
Toplam	54

Belediyemize ait olan Belediye Bilgi Yönetim Sistemine ait tüm veriler tek bir veri tabanında birleştirilmiş olup, personel, muhasebe, taşınır mal, taşınmaz mal ,gelir tahakkuk ve takip iş ve işlemlerinde veri entegrasyonu sağlanmaktadır. İş ve işlemlerde vatandaşa elektronik ortamda hızlı ve güvenli bir hizmet vermek amacı ile bilişim sistemleri alanında gerekli yazılım ve donanımsal çalışmalar yürütülmektedir. Vatandaşlarımızın belediye ile olan iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla web sitemizde online borç ödeme ve interaktif uygulamalar mevcuttur. Ayrıca web sitemiz üzerinden 2013 yılı içerisinde kent bilgi sistemi, kent rehberi ve e-imar uygulamaları başlatılmıştır.
2016 yılı içerisinde BBYS, digital arşiv geçişin sağlıklı olması ve tüm dünyada büyük sıkıntı yaratmakta olan siber saldırılara karşı gerekli önlemleri sağlamak amacıyla network, server ve sistem odası yenileme çalışmaları tamamlanmıştır.

Belediyemizde 18 adet sanal, 5 adet fiziksel sunucu ile tüm birimler ve kullanıcılar sisteme dahil edilmiş olup tüm kullanıcılara güvenlik ve yetki ayarları yapılarak bağlantı hizmeti sunulmaktadır. Sanal sunucular ile performans artışı sağlanarak sunucu yönetimi daha kontrollü bir hale getirilmiştir. Sunucularımızın kontrolü ve bakımı düzenli bir şekilde yapılmakta olup, kamera ve ortam denetleme cihazı ile dışarıdan ısı, nem ve görüntü kontrolü yapılabilmekte, Bilgi İşlem personelimize bu bilgiler mail olarak gönderilebilmektedir. Sunucu odası tamamen dış ortamdan yalıtılmış ve dış faktörlerden oluşabilecek olan sorunlara karşı gerekli tedbirler alınmıştır. Sistem odasında zeminden oluşabilecek sorunlara karşı zemin yükseltmesi yapılmıştır. Sunucu odasında server cihazları, kamera kayıt sistemi, otomatik yangın söndürme sistemi, network cihazları ve güç kaynakları, izleme ve otomatik giriş sistemi, soğutma sistemi ve sunucular için ayrı bir güç kaynağı bulunmaktadır. Belediyemiz kullanıcılarına bağlantı hizmeti olarak 50 MB metro Ethernet ile hizmet verilmektedir. Ayrıca dışarıda bulunan 7 lokasyonla ana hizmet binasında 20 MB metro Ethernet hizmeti sağlanmaktadır. Kullanılmakta olan 50 MB internet hizmetinin 5651 sayılı yasaya tam uyumlu çalışması sağlanmış, gerekli olan kullanıcı logları haftalık, aylık ve yıllık olarak yedeklenerek saklanmaktadır. Sistemimizde kullanıcılarımıza kullanım ihtiyaçlarına yönelik olarak içerik ve uygulama filtreleme ile tam ve güvenli internet hizmeti sunulmaktadır. Belediyemize dış lokasyonlardan yapılan tüm erişimler güvenlik duvarı üzerinde belirlenen kurallar ile filtrelenmekte olup aylık olarak düzenli log ve kayıtlar tutularak saklanmaktadır.

2019 yılı sonunda İç İşleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Belediyelerin tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve yerel hizmetlerin elektronik ortamda vatandaşa sunulmasını sağlayacak bir proje olan e-belediye Bilgi Sistemi Projesi kapsamında bulunun Ebys (Elektronik Belge Ve Yönetim Sistemi) kullanıma başlanmıştır. Ülkemizin dijital dönüşümündeki yerel ayağı olan bu proje tamamen ücretsiz olması ve ülke kaynaklarının tasarrufu açısından en büyük projelerden biri olan projenin uygulamaya geçirilmesi düşünülen toplam 63 modüle geçiş ileriki yıllarda öngörülmektedir. Kurum içi birimler arasında entegrasyonu sağlamak için yazı iş ve işlemleri ve dijital arşiv ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir. Çalışmalar sonucunda hem belediye hem de vatandaşımız için kolaylık ve hızlı iletişim sağlamak, çalışanlara, diğer kurumlara, yöneticilere ve kurumumuzla ilişkisi olan tüm bireylere güncel verilere dayalı destek alt yapısının kurulması, belli kalite ve standartlarda hizmet verilmesi doğrultusunda sistemler kurma çalışmaları devam etmektedir.

Belediye Otomasyon Sistemi kapsamında; tüm birimlerin merkezi bir veri tabanına bağlanarak bilgilerin tek bir merkezde toplanması ve yönetilmesi sağlanmaktadır. Belediye Otomasyon Sistemi aşağıdaki belirtildiği gibi birimler tarafından çeşitli hizmetler amacıyla kullanılmaktadır;

Belediye otomasyon sistemi için 2016 Aralık tarihi itibariyle İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol kapsamında hizmet sağlayıcı firmalarla Yönetim Bilişim Sistemi uygulamaları kullanılmakta iken 2019 yılı içerisinde tüm kodlar Belediyemize teslim edilmiş olup, BBYS uygulamaları destek alınan firma ile yürütülmektedir.Bu kapsamda; Analitik Muhasebe Programı, İşçi Personel Maaş - Özlük Programı, Memur Personel Maaş - Özlük Programı:,Encümen / Meclis Programı,E-Devlet ve İnternet Uygulaması, Araç Takip Sistemi , Taşınmaz Mal Takip Programı, Emlak ve Kamulaştırma Programı, Bim Demirbaş Arıza Takip, Taşınır Mal Kayıt ve Demirbaş Kayıt Takip İşleri Programı, Strateji Geliştirme - Performans Esaslı Bütçeleme Programı,Beyan Hazırlama Programı,Çevre Temizlik Vergisi ,E-Belediye ,Eğlence Vergisi , Emlak Vergisi ,Evlendirme Uygulaması Takip Programı , Evrak Kayıt Takip Programı ,Haberleşme Vergisi Uygulaması ,Harcamalara Katılım Payı Uygulaması,Hukuk Dava İşlemleri ve Uyap Hukuk Dava İşlemleri ,İç kontrol Uygulaması İlan Reklam Vergisi İşgaliye Uygulaması İşyeri Ruhsat Uygulaması,Kira + Ecrimsil Uygulamaları, KPS Uygulaması, Mahsup, Terkin ,Vergi Affı , Harç Girişleri , Sağlık Hizmetleri Takip Sistemi Programı, Finansman Uygulaması, Pazaryeri Uygulaması, Mevzuat ve Hukuki İçtihat Takip Programı uygulamaları kullanılmaktadır.

Bunun dışında; Belediyemiz Web Sitesi ve İçerik Yönetimi, Akıllı Faks Sistemi Yönetimi, Antivirüs İşlemleri Yönetimi:,Mail Hizmeti Yönetimi: Arşiv Yönetimi Sistemi , Veri Sızıntısı Önleme İşlemleri Yönetimi, Dos/Ddoss Güvelik

Hizmeti Veri Ambarı ve İş Zekası Raporlama Hizmeti Yönetimi , Kurumsal Some Kurulumu ve Denetimi , Güvenlik Kameraları Yönetimi, Active Directory Yönetimi, IP Santral Sistemi Yönetimi, Network Yönetimi, Yaklaşık Maliyet Hazırlama ve Hakediş Hazırlama Programları, CAD ve İmar Uygulama Programları, Vektörel Tabanlı Çizim Programı, Takpas Uygulaması, Vektörel Tabanlı Mimari Çizim ve Tasarlama Programı uygulamaları kullanılmaktadır.

Firewall tarafında iç ağ, dış ağ, dmz-web ağı, İBB vlan ağı ve belediyenin dış lokasyonlarının ana merkez ile vpn bağlantısının sağlandığı ara yüzler tanımlanmıştır.

Network yapısı kurgulanırken star topolojisi kullanılmıştır. Her katta bulanan ve son kullanıcaya erişim sağlayan Access switchler sistem odasındaki backbone switche bağladır.

Kenar ağ anahtarı olarak; Kurumun birimlerinin olduğu her katta bulunan Access switchler son kullanıcılara ağ erişiminin sağlandığı cihazlardır.

Kurumumuzda 2021 yılı itibari ile santral yapımız yenilenmiş ve IP Santral Sistemine geçiş yapılmıştır. IP santral yapısı ile kurum çalışanlarımızın zamandan ve mekandan bağımsız olarak çalışmalarına olanak sağlanmaktadır. Sanal sunucu üzerinde çalışan ip santral yazılımı ile daha yönetilebilir bir sistem kurulmuştur. Bunun yanı sıra kurulum ve bakım maliyetlerinin düşük olması gibi birçok avantajı ile daha sürdürülebilir bir yapı hayata geçirilmiştir.

Güvenlik duvarında Watchguard M370 modeli cihaz kullanılmaktadır. Dış ağ ile iletişim firewall üzerinde tanımlanan kurallar ile belirlenir. Sunucularda, network altyapısında ve kişisel bilgisayarlarda gelen ve giden veri trafiğini kontrol ederek, belirli kategorilere göre filtreleme işleminin yapıldığı cihazdır.

DMZ, En basit tanımı ile fiziksel ya da mantıksal olarak sadece dış dünya ile irtibatta olan sunucuların iç ağlarınızdan ayrılıp farklı bir ağda konumlandırılması işi olarak tanımlanabilir. Web sunucusu bu ağ üzerinde çalışmaktadır. İç ağ ve dmz ağı ayrıldığı için, bu durum extra bir önlem taşımaktadır.

Kurumumuz ile İzmir büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Daire Başkanlığı ile ortak yapılan felaket merkezi projesi için, iki nokta arasındaki veri iletişimin sağlanması için firewall üzerinde gerekli tanımlamalar yapılmıştır. Bu sayede İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Daire Başkanlığı Toros yerleşkesinde bulunan ve hizmet binamızda kullanılmakta olan yazılımların çalıştığı tüm sanal sunucuların repliksayon işlemi her gün belirli saatlerde Toroslar'daki Belediyemize tahsis edilen alanda konumlandırdığımız sunucumuza gerçekleştirilmektedir. Olası bir kötü senaryoda cihazın toros yerleşkesinden alınıp merkeze getirilerek sistemin tekrar ayağa kaldırılması işlemi gerçekleştirilmesi ön görülmektedir.

Ana merkez ile kurumun dış lokasyonu olarak geçen Teknik Hizmetler Binası (Garaj), Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü (Narlıdere Pazar Yeri), Güven Erkaya Spor Salonu, Ali Artuner Spor Salonu, Engelliler Merkezi, Kültürevi yerleşkelerinin iletişimini sağlamak için MPLS kullanılmaktadır. MPLS, Coğrafi olarak dağınık yapıda olan şirket ve kurumlar için ideal bir yaklaşım olup, iki veya daha fazla nokta arasındaki veri akışının, en optimum yol ve maliyetle gerçekleştirildiği akıllı bir uygulama sunar. MPLS omurgası üzerinden yapılan iletişim, güvenli bir sanal ağ üzerinden gerçekleştirilir. Sistem odasındaki ortam denetleme ile sıcaklık değeri 15°C - 20°C aralığından çıkması durumunda sistem otomatik olarak ilgili kişilere sms ve mail üzerinden bildirim göndermekte ve müdahale edilebilmektedir.

Backup işlemleri için 3 Adet Nas cihazı kullanılmaktadır. 1 tanesi üzerinde 17 adet sanal sunucunun backupları bulunmaktadır. Diğeri üzerinde ise imar arşiv uygulamasına ait backuplar bulunmaktadır.Sistem odasında bulanan nasların haricinde 8.katta ayrıca 3.yedeğin alındığı nas cihazı konumlandırılmıştır. 2 adet cluster mimarisi için kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet yönetim sunucusu olarak kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet arge amaçlı mevcut yedekleri belirli zaman aralıklarında test etmek amacıyla kurduğumuz fiziksel sunucu, 1 adet İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Şube Müdürlüğünde konumlanan felaket merkezi senaryosu için kurulmuş olan ve güncel olarak replikasyon işlemlerini gerçekleştiren replikasyon sunucusu olmak üzere toplam 5 adet fiziksel sunucumuz mevcuttur.

Mevcut yapıda, Lenova x3650 m5 modeli 2 adet fiziksel sunucu vardır. Fiziksel sunucular üzerinde sanal esxi node kurularak , cluster yapısındaki nodelar oluşturulmuştur.Fiziksel sunuculardan biri işlem yapamaz hale gelmesi gibi bir durumda bütün operasyonel veriler diğer fiziksel sunucu üzerinde çalışan node tarafından sharedstorage üzerinden çekilerek herhangi bir aksama yaşanmadan sistem çalışmaya devam eder.

DELL PowerEdge R710 üzerine sanal makinelerin yönetimi için gerekli yazılımların çalıştığı sunucudur. Backup ve replikasyon işlemlerinin yapıldığı veeam backup yazılımının yanı sıra; sanal makinelerin çalıştığı ve yönetiminin yapıldığı vcenter bu sunucu üzerinde kuruludur.

Belediye ağ altyapısının fiziksel kurulumu sağlanmakta, düzenlenmesi ve bakımı yapılmaktadır. Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazlar belirlenmekte, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyon yürütülmektedir.

Merkezi network yönetiminin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısı oluşturulmakta, mevcut aktif cihazları yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi gerçekleştirilmektedir.

İnternet kullanım trafiği merkezi sistemde sürekli gözlemlenmekte, hatalar analiz edilip raporlanmakta, aktif cihazların performans takibi gerçekleştirilmekte, problemli noktalara operasyon yapılarak dinamiklik sağlanmaktadır.

Belediye içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta,oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmekte ve sorunların çözümüne yardımcı olunmaktadır.

Birimlere yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimi sağlanmakta, sanal ağlar oluşturularak internet trafiği optimize edilmektedir. Bu işler için merkez binada Metro Ethernet hizmeti ile birimler arası iletişim VPN üzerinden sağlanmaktadır.

IP adreslerinin organizasyonu ile ağ güvenliği sağlanmakta ve birimlerin Ağ topolojisi çıkartılmaktadır.

Hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanları ve son kullanıcılar kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirilmektedir.

Tüm birimlerin ve personelin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmektedir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemleri ile birlikte bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek vb. işlemleri ile sahip olunan imkanlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işleri de yürütülmektedir.

Yeni alınan Bilgisayar, Notebook ve Yazıcıların kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç İp dağıtımını yapılmakta ve düzenlenmektedir.

Belediyemiz e-devlet hedefi doğrultusunda elektronik yazışma sürecine başlamıştır. Yukarıda bahsi geçtiği üzere e-belediye projesi kapsamında İçişleri Bakanlığı Otomasyon yazılımı üzerinden tüm birimlerimiz evraklarını elektronik ortamda hazırlayıp imza süreçleri tamamlandıktan sonra kurum dışı da dâhil olmak üzere internet üzerinden geçerliliği doğrulanabilir bir evrak üretmektedir.

Belediyemiz bilgi işlem servisi tarafından yazılan programlar belediyemiz bünyesindeki birimlerce kullanılmaktadır.

Belediyeye ait web sayfalarının rutin bakım ve güvenlik işlemlerinin yapılması, web sayfalarının günlük olarak yedeklenmesi ve veri kaybı durumlarında geri dönülebilmesi işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Yeni teknolojiler takip edilerek mevcut altyapının geliştirilmesine ilişkin çalışmalar yapılmakta, kurumsal web sitesi düzenlenmekte, kontrol edilmekte, e-posta hesapları (narlidere-bld.gov.tr uzantılı) sağlanmakta, Firewall (Güvenlik) politikaları belirlenmekte ve uygulanmaktadır.

Bilgi sistemleri ve belediye kapsamında yeni bileşenlerin tespit edilen ihtiyaçlarının yazılım projelerinin/düzeltmelerinin /güncellemelerinin analizi, veri tabanı tasarımı ve kodlaması yapılması sağlanmaktadır.

Program için gerekli veri tabanı analizi ve tasarımı standartlara uygun hale getirilmekte ve programı kullanacak kişilere gerekli eğitim verilmesi sağlanmaktadır.

Kurumun ihtiyacı olan program kodları yazılmakta geliştirilmesi ve kurum bünyesinde kullanılması sağlanmaktadır.

Veri tabanından istenilen verilere ilişkin istatistiki raporlar hazırlanmakta ve sunulmaktadır.

Yazılım projelerinin analizi yapılmakta, iş akışları çıkartılmakta, gerekli verileri toplanmakta ve gerekli raporu hazırlanarak sunulmaktadır.

Daha yeni teknolojiler kullanmak, daha hızlı, daha güvenlikli yazılımların sağlanması için teknolojiler takip edilmekte, araştırmalar yapılmakta ve bu doğrultuda yazılımların güncellenmesi sağlanmaktadır

4) İNSAN KAYNAKLARI

Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların uygulanması kapsamında Narlıdere Belediyesi personelinin kadro ve mevcut durumu Belediyemizde 23 Müdürlük bulunmakta olup, norm kadrolarında toplam 268 memur ve 133 işçi sayımız bulunmaktadır. Norm kadromuz yapımıza uygun olarak 657 sayılı D.M.K' na tabii 54 memur, 5 sözleşmeli memur, 116 işçi toplam 175 personel görev yapmaktadır.

Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	54
Sözleşmeli Memur	5
Daimi İşçi	116
TOPLAM	**175**

Belediyemiz 5393 Sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi gereğince 22.02.2007 tarihinde 26442 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Norm Kadro Usul ve Esaslar Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı gereğince norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulan Belediyemiz kadro yapısı 06.04.2007 tarih ve 35 sayılı Meclis kararı ile oluşturulmuştur. 01.05.2007 tarih ve 44 sayılı Meclis kararı ile teşkilat yapımız oluşturulmuştur. Daha sonra zaman zaman demografik ve diğer ekonomik değişimler dolayısıyla Bakanlar Kurulu Kararı'nca düzenlenen Norm Kadro Usul ve Esaslar gereğince; 01.06.2007 tarih ve 51 sayılı Meclis kararı ile teşkilat yapımız yeniden düzenlenmiştir. 02.08.2010 tarih ve 57 sayılı Meclis Kararı ile norm kadromuz yeniden düzenlenmiş olup, 01.12.2010 tarih ve 82 sayılı Meclis Kararı ile teşkilat yapımız tekrar düzenlenmiştir. Belediyemiz Meclisince 02.01.2012 tarih ve 3 sayılı meclis kararı ile düzenlenen norm kadromuz ve teşkilat şemamız tekrar düzenlenmiştir.

En son olarak da Belediyemiz Meclisince 01.11.2022 tarih ve 105 sayılı meclis kararı ile düzenlenen norm kadromuz ve teşkilat şemamız aşağıda gösterilmiştir

NORM KADRO YAPISI VE MECLİS KARAR SAYISI

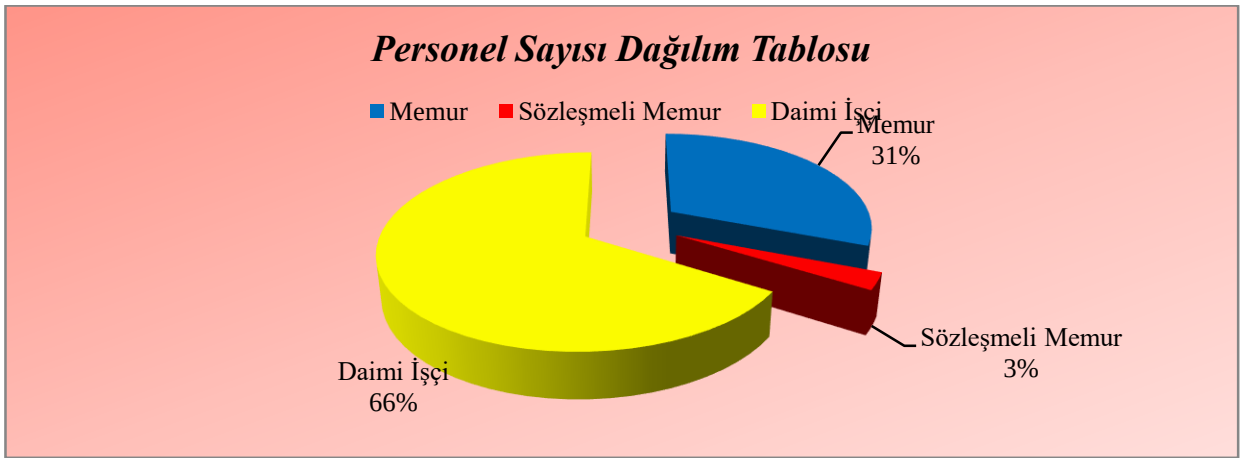
SIRA	MÜDÜRLÜK	İHDAS TARİH/SAYI
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	01.10.2010 – 70
2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
3	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	02.08.2010 – 57
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
6	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
7	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
8	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
9	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
10	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
11	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	01.07.2014 – 49
12	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
13	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	05.05.2022 – 41
14	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
15	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35
16	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	06.04.2007 – 35

SIRA	MÜDÜRLÜK	İHDAS TARİH/SAYI
17	DESTEK HİZMETLERİ MÜÜRLÜĞÜ	01.10.2010- 70
18	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	02.01.2012- 03
19	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	02.01.2012- 03
20	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	02.01.2012- 03
21	GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	01.11.2022-105
22	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	16.02.2022-15
23	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	01.03.2021-14

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	269	54
Sözleşmeli Personel		5
Kadrolu İşçi	133	116
Geçici İşçi	0	0
Toplam	**402**	**175**
696 Sayılı KHK ve 4734 Sayılı KİK 22/A Madde Kapsamnıda Personel Hizmet Alımı Kapsamında Çalıştırılan Personel		**206**
GENEL TOPLAM		**381**

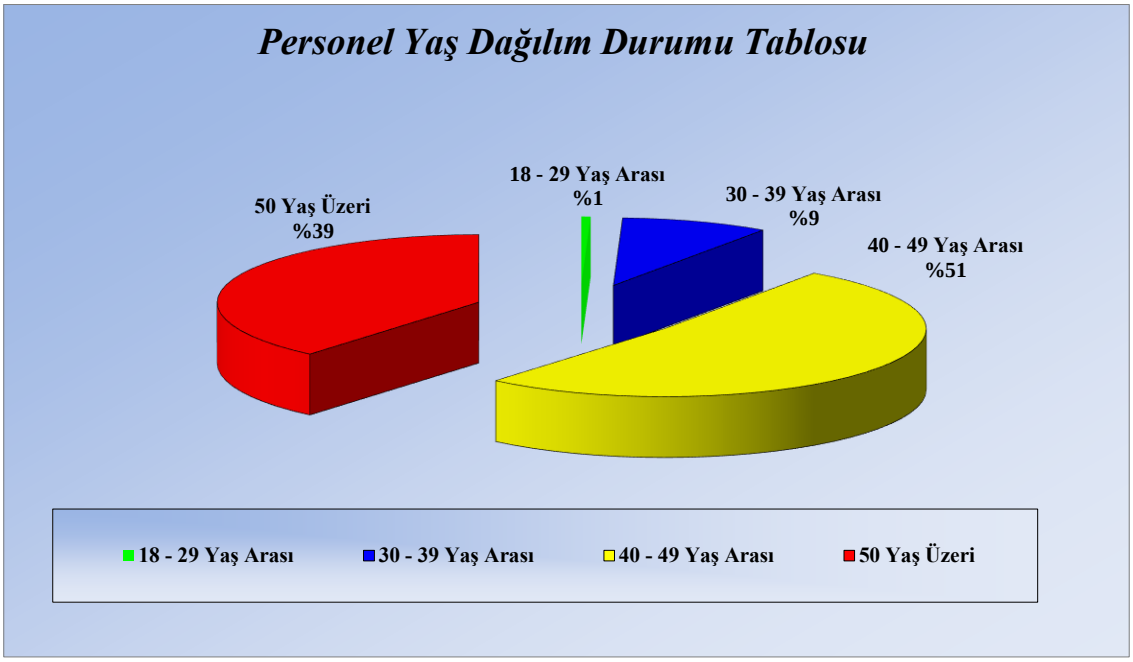
Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	54
Sözleşmeli Memur	5
Daimi İşçi	116
TOPLAM	**175**

***NARLIDERE BELEDİYESİ PERSONEL* SAYISI**

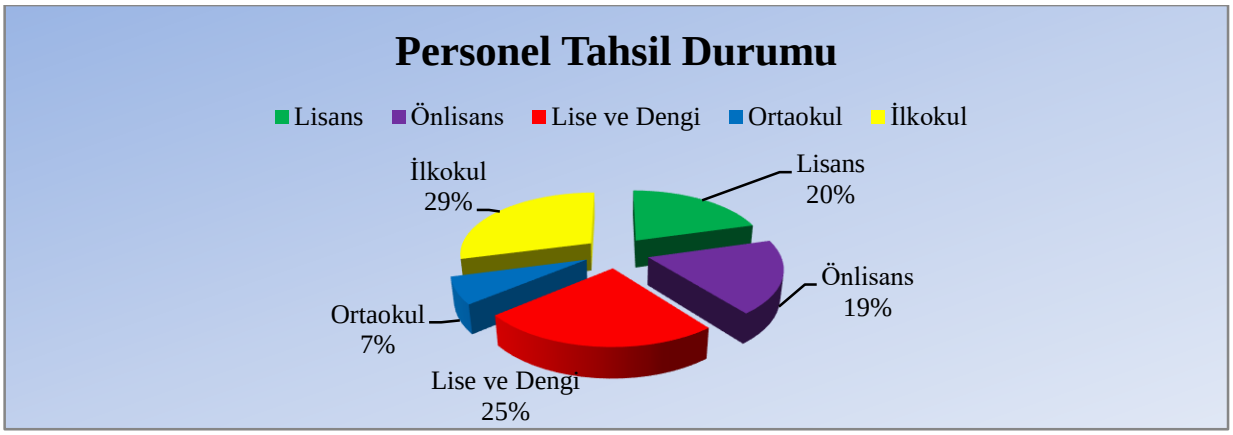


Narlıdere Belediyesi Personeli Yaş Durumu	
18 - 29 Yaş Arası	1
30 - 39 Yaş Arası	16
40 - 49 Yaş Arası	90
50 Yaş Üzeri	68
GENEL TOPLAM	175

NARLIDERE BELEDİYESİ YAŞ DAĞILIM DURUMU TABLOSU

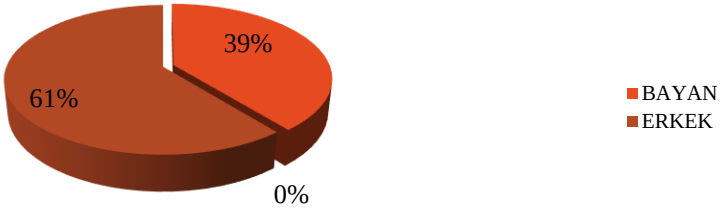


Personelin Eğitim Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	0	51	0	51
Ortaokul	0	12	0	12
Lise ve Dengi	8	35	0	43
Önlisans	26	7	0	32
Lisans	20	11	4	35
GENEL TOPLAM	54	116	4	175



STATÜSÜ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Memur	21	33	54
İşçi	26	90	116
Sözleşmeli Personel	3	2	5
GENEL TOPLAM	50	125	175

PERSONELİN İSTİHDAM TÜRÜNE GÖRE DAĞILIMI



Müdürlükler Bazında İşçi Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Araç Bakım ve Sevk Amirliği	0	20	20
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	0	2
Çevre ve Koruma Müdürlüğü	0	0	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	0	1
Fen İşleri Müdürlüğü	0	21	21
Gelir ve Tahakkuk Alt Birimi	3	2	5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	1	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	0	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	1	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	1	3
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	2	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	0	2
Özel Kalem Müdürlüğü	2	0	2
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	1	0	1
Park Bahçeler Müdürlüğü	1	19	20
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	0	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	0	2
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	1	2
Taşınır ve Kontrol Alt Birimi	0	3	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	17	17
Veteriner Hizmetleri Birimi	0	2	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	0	2
Zabıta Müdürlüğü	0	0	0
GENEL TOPLAM	**26**	**90**	**116**

Müdürlükler Bazında Memur Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Araç Bakım ve Sevk Amirliği	0	0	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	2	2
Çevre ve Koruma Müdürlüğü	1	0	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0	3	3
Fen İşleri Müdürlüğü	1	0	1
Gelirler Müdürlüğü	0	2	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	0	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6	5	11
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	1	1
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	3	3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	0	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0
Özel Kalem Müdürlüğü	0	2	2
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	2	0	2
Park Bahçeler Müdürlüğü	2	0	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	0	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	0	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	1	1
Taşınır ve Kontrol Alt Birimi	1	1	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	3	3
Veteriner Hizmetleri Birimi	1	0	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	1	3
Zabıta Müdürlüğü	0	7	7
GENEL TOPLAM	**21**	**33**	**54**

Müdürlükler Bazında Sözleşmeli Memur Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Araç Bakım ve Sevk Amirliği	0	0	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	0	0
Çevre ve Koruma Müdürlüğü	0	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	0	2	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	0	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	0	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	0	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	0	0
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0
Özel Kalem Müdürlüğü	0	0	0
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	0	0	0
Park Bahçeler Müdürlüğü	0	0	0
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0	0	0
Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0	0

Müdürlükler Bazında Sözleşmeli Memur Dağılımı			
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	0	0
Taşınır ve Kontrol Alt Birimi	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Veteriner Hizmetleri Birimi	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Zabıta Müdürlüğü	0	0	0
GENEL TOPLAM	**3**	**2**	**5**

K-1 CETVELİ
İHDAS OLUNAN MEMUR KADROLARINI GÖSTERİR CETVEL

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
1	AVUKATLIK HİZMETLERİ	AVUKAT	5	1	06.04.2007	35
2	AVUKATLIK HİZMETLERİ	AVUKAT	1	1	02.08.2010	57
3	GENEL İDARİ HİZMETLER	AYNİYAT SAYMANI	3	1	03.12.2007	95
4	GENEL İDARİ HİZMETLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1	1	01.03.2021	2021-14
5	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	01.10.2010	70
6	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	2	06.04.2007	35
7	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKANI	1	1	31.03.2019	1234
8	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
9	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11	4	06.04.2007	35
10	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	2	01.07.2014	49
11	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	01.10.2010	70
12	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	1	01.10.2020	2020-84
13	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	2	03.12.2018	70
14	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	7	1	02.05.2017	2017-23
15	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	1	04.05.2015	59
16	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	1	01.03.2021	2021-14
17	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
18	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	2	02.01.2012	3
19	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	3	06.04.2007	35
20	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	1	04.05.2015	86
21	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	1	06.04.2007	35
22	GENEL İDARİ HİZMETLER	ÇEVRE KORUMA MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
23	GENEL İDARİ HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
24	GENEL İDARİ HİZMETLER	EVLENDİRME MEMURU	5	1	06.04.2007	35
25	GENEL İDARİ HİZMETLER	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
26	GENEL İDARİ HİZMETLER	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	02.08.2010	57
27	GENEL İDARİ HİZMETLER	İÇ DENETÇİ	6	2	01.03.2010	27
28	GENEL İDARİ HİZMETLER	İMAR İŞLERİ VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
29	GENEL İDARİ HİZMETLER	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
30	GENEL İDARİ HİZMETLER	KAMERAMAN	4	1	18.06.2020	2020/46
31	GENEL İDARİ HİZMETLER	KENTSEL TASARIM MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
32	GENEL İDARİ HİZMETLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
33	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
34	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	9	2	06.04.2007	35

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
35	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMANI	6	4	06.04.2007	35
36	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	7	1	09.12.2016	22
37	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	1	02.01.2012	3
38	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	2	04.05.2015	59
39	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	3	04.05.2015	2015-59
40	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	10	3	02.01.2012	3
41	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	11	4	01.10.2010	70
42	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	9	1	06.04.2007	35
43	GENEL İDARİ HİZMETLER	MUTEMET	5	1	06.04.2007	35
44	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜDÜR	1	1	20.10.2017	139
45	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	1	2	02.01.2012	3
46	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	6	4	02.01.2012	3
47	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ YARDIMCISI	8	2	02.01.2012	3
48	GENEL İDARİ HİZMETLER	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
49	GENEL İDARİ HİZMETLER	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
50	GENEL İDARİ HİZMETLER	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
51	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
52	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAYMAN	1	1	06.04.2007	35
53	GENEL İDARİ HİZMETLER	SİVİL SAVUNMA UZMANI	2	1	06.04.2007	35
54	GENEL İDARİ HİZMETLER	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
55	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	6	2	02.01.2012	3
56	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	7	1	06.04.2007	35
57	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	7	9	06.04.2007	35
58	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	3	06.04.2007	35
59	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	2	01.03.2010	27
60	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	10	1	06.04.2007	35
61	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	9	2	06.04.2007	35
62	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	5	3	06.04.2007	35
63	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
64	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
65	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	1	3	01.03.2010	27
66	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	3	1	02.01.2012	3
67	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
68	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	3	2	06.04.2007	35
69	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	10	2	06.04.2007	35
70	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	11	5	06.04.2007	35
71	GENEL İDARİ HİZMETLER	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.07.2014	49
72	GENEL İDARİ HİZMETLER	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
73	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	1	2	06.04.2007	35
74	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	4	1	02.01.2012	3
75	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	1	04.05.2015	86
76	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	4	01.12.2020	2020-106
77	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	5	1	06.04.2007	35
78	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	3	1	04.05.2015	86
79	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	7	06.04.2007	35
80	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	9	8	02.01.2012	3
81	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	5	2	06.04.2007	35
82	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	10	02.01.2012	3

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
83	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	10	02.01.2012	3
84	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	01.10.2010	70
85	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	6	04.05.2015	86
86	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	6	2	06.04.2007	35
87	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	8	6	06.04.2007	35
88	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	06.04.2007	35
89	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	1	06.04.2007	35
90	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
91	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	6	1	02.01.2012	3
92	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	1	1	06.04.2007	35
93	SAĞLIK HİZMETLERİ	PEDAGOG	5	1	01.10.2010	70
94	SAĞLIK HİZMETLERİ	PSİKOLOG	5	1	06.04.2007	35
95	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK MEMURU	11	1	06.04.2007	35
96	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	4	1	01.03.2021	2021-14
97	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	11	1	01.07.2014	49
98	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	1	1	06.04.2007	35
99	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	8	1	06.04.2007	35
100	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	6	1	02.01.2012	3
101	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	1	1	01.07.2016	56
102	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	4	1	02.05.2017	2017-23
103	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	8	1	06.04.2007	35
104	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ	8	1	01.07.2014	49
105	TEKNİK HİZMETLER	ARKEOLOG	4	1	18.06.2020	2020/46
106	TEKNİK HİZMETLER	ÇÖZÜMLEYİCİ	4	1	06.04.2007	35
107	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	5	1	06.04.2007	35
108	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	1	2	01.07.2016	56
109	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	6	2	01.07.2014	49
110	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	8	1	06.04.2007	35
111	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	8	4	06.04.2007	35
112	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.03.2018	12
113	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	6	1	06.04.2007	35
114	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	2	01.07.2016	56
115	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	2	01.03.2010	27
116	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.03.2018	12
117	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	02.05.2019	2019-31
118	TEKNİK HİZMETLER	PROGRAMCI	8	1	06.04.2007	35
119	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	8	1	06.04.2007	35
120	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	5	1	06.04.2007	35
121	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	1	1	01.03.2010	27
122	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	01.03.2018	12
123	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2016	56
124	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	09.12.2016	22
125	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.10.2010	70
126	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	1	02.01.2012	3
127	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.07.2014	49
128	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	2	1	02.05.2019	2019-31
129	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2016	56
130	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	04.05.2015	59

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
131	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	2	1	01.03.2021	2021-14
132	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	01.08.2019	111111
133	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	06.04.2007	35
134	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	11	1	06.04.2007	35
135	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	9	1	06.04.2007	35
136	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN YARDIMCISI	11	1	06.04.2007	35
137	TEKNİK HİZMETLER	TOPOGRAF	3	1	18.06.2020	2020-46
138	YARDIMCI HİZMETLER	BEKÇİ	6	1	06.04.2007	35
139	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	11	4	06.04.2007	35
140	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	7	1	06.04.2007	35
141	YARDIMCI HİZMETLER	KALORİFERCİ	11	1	06.04.2007	35
142	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	10	3	02.01.2012	3
143	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	01.10.2010	70
144	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	02.01.2012	3
145	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	1	01.07.2014	49
TOPLAM				264		

SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
5935	AVUKAT		0	1	0	1	0	1
8500	MÜHENDİS		0	3	0	3	0	3
8505	MİMAR		0	1	0	1	0	1
SÖZLEŞMELİ PERSONEL TOPLAMI			0	**5**	**0**	**5**	**0**	**5**

S.N	Sınıf Adı	Görev Adı	Adet	Kadrolarla İlgili Bakanlar Kurulu Kararının	
				Karar Tarihi	Karar Sayısı
1	GENEL İDARE HİZMETLERİ	USTABAŞI	1	1.07.2014	2014/49
2	GENEL İDARE HİZMETLERİ	OPERATÖR	1	1.07.2014	2014/49
3	GENEL İDARE HİZMETLERİ	USTA	3	1.07.2014	2014/49
4	GENEL İDARE HİZMETLERİ	TEMİZLİK İŞÇİSİ	17	1.07.2014	2014/49
5	GENEL İDARE HİZMETLERİ	ŞOFÖR	7	1.07.2014	2014/49
6	GENEL İDARE HİZMETLERİ	BEDEN İŞÇİSİ (GENEL)	87	1.07.2014	2014/49
TOPLAM			116		

İLİ İZMİR				
İLÇESİ NARLIDERE				
KURUMU T.C. NARLIDERE BELEDİYESİ				
SÜREKLİ İŞÇİ NORM KADRO STANDARDI TOPLAMI		MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
133		116	17	133
SÜREKLİ İŞÇİ KADRO CETVELİ				
MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROSUNUN				
UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
10820	**Temizlik İşleri Müdürlüğü**			
24080	İşçi	6	7	13
25560	Temizlik İşçisi	8	1	9
25700	Usta	3	0	3
17840	Ustabaşı	3	0	3
26320	Operatör	1	0	1
22580	Yağcı	0	0	0
	Şoför	17	0	17
10820	**Fen İşleri Müdürlüğü**			
24080	İşçi	27	2	29
25560	Temizlik İşçisi	0	0	0
25700	Usta	0	0	0
17840	Ustabaşı	1	0	1
26320	Operatör	2	0	2
22580	Yağcı	0	0	0
	Şoför	12	0	12
10820	**Park ve Bahçeler Müdürlüğü**			
24080	İşçi	21	6	27
25560	Temizlik İşçisi	0	0	0
25700	Usta	3	0	3
17840	Ustabaşı	2	0	2
26320	Operatör	0	0	0
22580	Yağcı	0	0	0
	Şoför	10	0	10

Ayrıca 2021 yılı içinde; sermayesinin yüzde yüzü Belediyemize ait olan NARBEL NARLIBAHÇE İMAR TEK.TUR.SAN. VE TİC.LTD.ŞTİ kadrosunda bulunan 51 kadın 155 erkek olmak üzere toplam 206 personelden İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü , İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğü'nde faaliyetlerinde olmak üzere farklı işlerde hizmet alım yöntemiyle görevli olarak çalıştırılmıştır.

5) SUNULAN HİZMETLER

Belediyelerin 5393 sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere, çeşitli kanun ve yönetmeliklerle verilen pek çok görevleri bulunmaktadır. Narlıdere Belediyesi birim müdürlükleri, kanun ve yönetmeliklerde belediyemize verilmiş olan faaliyet ve görevler doğrultusunda hazırlanan ve Belediye Meclisi tarafından onaylanan çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönetmelikler kapsamında faaliyetlerini sürdürmektedir.

Belediye birimleri tarafından sunulan hizmetlere ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

İmar kanunu ve İmar Yönetmeliği ile diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapılması; üst ölçekli imar planlarının hazırlanmasına katkıda bulunulması; ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunu ve tadilatının yapılması; yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak sağlıklaştırılması veya yenilenmesine yönelik planlama ve proje çalışmalarını yapılması. Kentsel gelişime ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak, çok yönlü katkı, destek ve katılımla ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılınması; kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilçeye vizyon katacak Kentsel Tasarım Projeleri hazırlanması; belediye "Coğrafi Bilgi Sistemindeki" adres verilerinin güncel olarak tutulması ve tüm adres bilgilerinin " Ulusal Adres Veri Tabanına " aktarılması ile uygulama imar planı kapsamında oluşmuş parsellere imar çapı verilmesine ilişkin hizmetler sunulmaktadır.

Her türlü ruhsatlı yapı için zemin arazi çalışmaları kontrol edilerek zemin etüd raporlarını onaylamak, yapı ruhsatı vermek, yapı ruhsatı almış yapılara röperli aplikasyon krokisi ve onaylı mimari projeye göre bina aplikasyon kontrolü yapmak ve subasman kotunu vermek, hak ediş talebinde bulunan Yapı Denetim firmalarının seviye tespitlerinin yapılarak ve gerekli evrakların kontrol edilerek hak edişlerinin ve iş bitirme tutanaklarının onaylanması, Yapı Denetim Kanununa tabi olmayan yapıların temel-subasman vizelerinin yapılması ile iskana hazır binalar için gerekli inceleme ve evrakları kontrol edilerek kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Genel İskan Belgesi ve Yapı Kullanma İzin Belgesinin verilmesi işlemleri sunulmaktadır. Proje kontrolü (Mimari,Betonarme,Tesisat) ve yapı ruhsatı tanzimi. Ruhsat yenileme, tadilat ruhsatı tanzim etme. 1 /1000 ölçekli imar planı hazırlama ve onaya sunma. İmar planı değişiklikleriyle ilgili gerekli evrak tanzimi ve çizimi.

Kurumca yapılan ihalelerde görev alma numarataj krokisi tanzim etme ve onaylama. İmar planı, kanunlar ve yönetmeliklere göre ruhsatsız yapılan inşaatların mühürlenmesi ve denetlenmesi. İmar durumu tanzimi. Verilen imar durumlarına göre yapı yeri ve kot krokileri kontrolü ve onayı. Vaziyet planları tasdiki. İmar adaları etütlerinin yapılması. Kamulaştırma ve Düzenleme sahalarının belirlenmesi. Belediyemiz mülkiyetlerinin envanterinin düzenli olarak tutulması. Coğrafi Bilgi Sisteminin alt yapı hazırlıkları. 3194 sayılı kanunun 16. ve 18. maddelerine göre yapılan parselasyon planların kontrol işlemleri ve onayı. Belediyemizce yapılan park,yapı ve tesislerin yerine aplikasyonları. Ruhsat alarak inşaata başlayan yapıların aplikasyon,temel ve subasman vizesi kontrolleri ve onayı.kaba inşaatı tamamlanmamış yapıların ısı yalıtım vizeleri. Ruhsat alarak inşaata başlamış yapılara yapı kullanma izni verilebilmesi için gerekli evrak tanzimi ve zemin kontrolleri hizmetleri sunulmaktadır.

ÖZEL KALEM HİZMETLERİ

Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini müdürlüklere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasının sağlanması, belediye de hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonun temin edilmesi, Başkanlığa ulaşan vatandaş talepleri ve şikâyetleri değerlendirilip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlerinin sağlanması, diğer kamu kurum ve kuruluşlarını ilgilendiren talep ve şikâyetlerin çözümlenmesinde vatandaşa yardımcı olunması. Vatandaş, kurum ve kuruluşlardan gelen Başkan ile görüşme isteklerinin takip edip Başkanımızın programının müsaade ettiği çerçevede en kısa sürede randevu taleplerinin karşılanması, çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesinin sağlanması, herhangi bir sebepten dolayı Belediye Başkanının katılamadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına çelenk ya da çiçek ile Belediye Başkanı adına taziye ve kutlama mesajları gönderilmesi ve tanıtım çalışmaları kapsamında grafik tasarım, sosyal medya yönetimi, Video içerik üretimi ile canlı yayın faaliyetleri gerçekleştirilmesidir.

YAZI İŞLERİ HİZMETLERİ

Belediyemize gelen dilekçeler ile kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların giriş kayıt işlemleri yapılarak ilgili birimlere teslimini sağlamak, birden fazla birime gönderilen evrakların cevaplarının birleştirilerek ilgili kurum, kuruluş ile her türlü tüzel kişilik ve kişilere cevaplarını yazmak, belediyemiz birimlerinden dış kurum, kuruluş ile her türlü tüzel kişilik ve kişilere gönderilen yazıların posta takip işlemlerini yapmak, Belediye Meclis ve Encümen toplantıları ile ilgili gündem hazırlıklarını yapmak, Meclis ve Encümen karar tutanaklarının yazmak ve ilgili birimlere intikalini sağlamak, toplantı ses kayıtlarının çözümlerini yaparak tutanakları hazırlamak, Meclis ve Encümen toplantıları ile ilgili yazışmaları yapmak, ilçemizde ikamet eden veya evlenmek için kayıtlı bulunduğu ilçe evlendirme memurluğundan izin belgesi ile evlendirme memurluğumuza müracaat eden çiftlerin nikâh akit işlemlerini ve bununla ilgili yazışmaları yapmak ve belediye arşivini yönetme hizmetleri gerçekleştirilmektedir.

FEN İŞLERİ VE ALTYAPI HİZMETLERİ

Belediyemiz sınırları dahilinde imar planlarına göre yeni sokak ve caddelerin açılması, açılan sokaklarla ilgili alt ve üst yapı çalışmalarının yapılması (bordür, parke, yağmur suyu drenaj kanalı, asfalt ve asfalt yaması) ve yaptırılması hizmetlerini yapmak. İlçe sınırları dâhilinde sağlık, sosyal ve ekonomik yönden daha iyi bir yaşantıyı sağlamak amacı ile planlı bölgelerde imar planlarına uygun ulaşımı gerçekleştirmek için alt ve üst yapıları yapmak, mevcutların onarımını sağlamak gerektiğinde imal etmek veya yasalar çerçevesinde başkalarına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek, diğer müdürlükler ve kamu kurumları ile irtibat kurarak gerekli yardımlaşmayı sağlama hizmetleri gerçekleştirilmektedir. Okulların boya badana ve tamirat işleri, molozların toplanması , tehlike ve kaçak yapıların yıkımlarını yapmak, ulaşım imkanı olmayan yerlere merdivenli yol yapılması , yüzey sularının ızgara ile kanal bağlantılarının yapılması, kamuya ait park,bahçe ve meydanların aydınlatma, tesisat bakım-onarım hizmetlerini yapmak.

KENTSEL TASARIM HİZMETLERİ

İmar kanunu ve İmar Yönetmeliği ile diğer yasa, yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda ilçe sınırları dahilindeki bölgenin imar planlarının üst ölçekli planlara uygun olarak yapılması için üst ölçekli imar planlarının hazırlanmasına katkıda bulunulması; ihtiyaca cevap vermeyen mevcut imar planlarının revizyonunu ve tadilatının yapılması katkıda bulunulması; yeni yerleşmelerin, dönüşümlerin, kentsel yapılanmanın her ölçekte sağlanması için katkı konulması, ilçe dahilinde belirlenen kentsel dönüşüm alanlarının kentin gelişimine uygun olarak sağlıklaştırılması veya yenilenmesine yönelik planlama ve proje çalışmalarını yapılmasına katkı konulması; kentsel gelişime ilçenin doğal ve tarihi değerlerini koruyarak, çok yönlü katkı, destek ve katılımla ekonomik ve sosyal yapı gerçekleriyle sürdürülebilir kılınması; kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilçeye vizyon katacak Kentsel Tasarım Projeleri hazırlanması; hizmetler sunulmaktadır.

GECEKONDU VE SOSYAL KONUT HİZMETLERİ

2981-3290,775 ve 7143 sayılı yasa kapsamında yer alan yapıların tüm yasal işlemleri yürütülmektedir. İmar affı kapsamında yer alan gecekonduların ruhsat ve yapı kullanma izinleri ada, pafta, parsel tespit ve değerlendirmeleri, tapu işlemlerinin yürütülmesi, kaçak yapıların denetlenmesi ve yasal işlemlerinin yapılması, üzerinde gecekondu bulunan Maliye Hazinesine ait arsa ve arazilerin tespit değerlendirme ve devir işlemleriyle ilgili yasal işlemlerin yürütülmesi gibi hizmetler sunulmaktadır. Kaçak yapılar, ruhsat ve eklerine aykırı yapılar ile ilgili olarak yasal işlemlerin yürütülmesi, devlete ait arazi ve arsalardaki kaçak yapıların ve Gecekondu Kanunu kapsamında tespit edilen gecekonduların yıkımlarının sağlanması ile can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan yıkılacak derecede tehlikeli yapılar için teknik rapor düzenleyerek yasal işlemlerin yürütülmesi hizmetleri sunulmaktadır.

PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ

Belediyemiz sınırları dahilin de imar planlarına göre yeni parkların yapılması, mevcut parkların sulama, budama, ekim-dikim, işlerinin yapılması. Çocuk oyun alanları oluşturma, rekreasyon (eğlendinlen) alanlarının projelerinin yapılması ve uygulamaya konulması işlerinin yapılması. Uygulama İmar Planlarında uzmanlık alanına giren ve bu amaçlara tahsis edilmiş sahaların tanzimi için gerekli etüt, proje ve detay planlarının gerekli müdürlükler ile koordineli çalışmak sureti ile hazırlamak ve yaptırmak, bu suretle sorumluluk alanımızda yeni parklar, yeşil alanlar, refüjler, çocuk bahçeleri, oyun alanları, spor alanları, meydan tanzimleri ve dinlenme mekânları ile yol ağaçlandırmaları yapmak ve yaptırmak; bu alanlar için gerekli her cins inşaat ve tesisat malzemeleri temin etmek ve ettirmek; ayrıca mevcut olanların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak ve görev alanları dâhilindeki bitkilerin genel bakım, hastalık ve zararlarından korunması için zirai mücadele ve budamalarını yapmak ve yaptırmak gibi hizmetler sunulmaktadır.

KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER

İlçemizde bulunan sanat merkezleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve aydınlar ile işbirliği yaparak, ilçe halkının kültür ve sanat yaşamına katkı sağlar. İlçe halkının faydalanması için sanatsal hobi kurs ve atölyeler açar. Maddi olanakları yetersiz ilçemiz ilk ve ortaöğretim okullarında okuyan öğrencilere halk eğitim merkezi işbirliği ile ücretsiz kurslar düzenler. Narlıdere halkının serbest zamanlarını sosyal ve kültürel alanlarda verimli bir şekilde değerlendirmesinin sağlanması, kent kültürünün ve eğitim düzeyinin yükseltilmesine katkıda bulunarak kentsel bütünleşmeyi gerçekleştirmek ve kentlileşme sürecine hız kazandırmak amacıyla çeşitli etkinlikler düzenlenmesi ve programlar yürütülmesi, kültür, sanat, şenlik, festival ve tanıtım organizasyonları gerçekleştirilmesi; milli, insani değerler, temel hayat becerileri ve meslek kazandırma ile ilgili faaliyetler düzenlenmesi, gençlere ve öğrencilere yönelik etkinlikler yapılması gibi hizmetler sunulmaktadır.

BASIN VE YAYIN HİZMETLERİ

Belediye ile basın kuruluşları arasında haber akışını sağlar. Belediyemiz hakkında yerel ve ulusal yazılı - görsel basında her gün düzenli olarak çıkan belediye ile ilgili haberleri takip ederek arşivleme çalışmalarını yürütür. Belediye birimlerinin hizmetlerini, belediyenin açılışları, törenleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin fotoğraf ve video görüntülerini alarak arşivlenmesini sağlar. belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınlar hazırlamak, dağıtmak, kültür yayınları yayınlamak, satın almak7/24 Çözüm Merkezi hizmeti aracılığıyla halkın yönlendirilmesi, istek ve şikâyetlerinin cevaplandırılması, spor faaliyetlerinin organizasyonunun yapılması ve vatandaşlarımıza yönelik olarak sosyal yardımların gerçekleştirilmesi faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Her türlü etkinlik ve toplantılarda ilgili birimlere destek hizmetleri verir.

DESTEK HİZMETLERİ

4734 sayılı kamu İhale Kanunu gereğince Belediyemiz araç ve gereçlerinin daha verimli çalışabilmelerini sağlamak ve bunların yedek parçalarının alınmasına, tamir ve bakımlarının yaptırılmasına, Belediyemizin tüm müdürlüklerinde kullanılan kırtasiye, matbu evrak ve diğer sarf malzemelerin ve bunlarla ilgili piyasa araştırmasının yapılarak satın alınması işleminin tamamlanması.

İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ

Belediye genelinde insan kaynakları yönetimi projeleri hazırlamak ve yönetmek amacıyla personel özlük işlemleri ve insan gücü planlamasından sorumlu birimdir Belediyemiz çalışanlarını kadro ve özlük haklarının düzenlenmesi, sosyal haklardan yararlandırılması, çalışma huzurunun sağlanması, birlik ve beraberliğin oluşması sağlamaktır. 657 sayılı yasaya tabi istihdam edilen memur ve sözleşmeli personel ile 4857 sayılı iş yasasına göre istihdam edilen işçilerin göreve alınması, yer değiştirmesi, her türlü özlük haklarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi. izin takip, emeklilik veya işten çıkarma, terfi ve görev yeri değişikliği, disiplin ve Belediye Etik Kurulu faaliyetleri, gerekli yazışma ve raporlama çalışmalarını yürütmektedir. Ayrıca birim tarafından, Belediye personelinin hizmet alanlarına ilişkin bilgi ve görgüsünün artırılması amacıyla hizmet içi eğitimler de gerçekleştirilmektedir.

ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

Çevre ve doğal yapının (hava, su, deniz) korunması ile ilgili önlemler alınıp konu ile ilgili ilimizdeki üst kuruluşlarla irtibatı sağlamak ve oluşabilecek şikayetleri değerlendirerek gerekli çalışmayı yapmak ya da yaptırmaktır. Çevre koruma çalışmalarında toplum sağlığını ilgilendiren konularda ödün vermeden çalışmak, Ayrıca ilçe içinde dağınık çalışarak çevre ve gürültü kirliliğine yol açan küçük esnafları aynı çatı altında toplayacak ve son aşamaya gelmiş olan küçük esnaf sitesinin gerçekleşmesini sağlamak.

RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ

5226 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı belediye kanunu ve 10.08.2005 gün 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2005/9207 karar sayılı iş yeri Açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik gereği ilçe Sınırları içinde faaliyette bulunan Sıhhi 2. ve 3. Sınıf-Gayri Sıhhi Müessese ve Umumi Açık İstirahat ve Eğlence İş Yerlerine iş yeraçma ve çalışma ruhsatı vermek. Sıhhı işyerlerinin iş yeri açma çalışma ruhsatları aynı gün veya 24 saat içinde İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilir. Komisyonca Bir(1) ay içinde incelenerek karara bağlanır.2 ve 3 Sınıf Gayri Sıhhi Müessese ruhsatları ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İş Yerleri Ruhsatları komisyonca incelendikten sonra iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilir. Tarım İl Müdürlüğünün; 18 Ağustos 2005 gün, Kontrol Şube Müdürlüğü 28399-27001 sayılı yazıları gereği; Gıda Maddeleri Üreten işyerlerine “Gıda Sicil Belgesi” vermek. 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa tabii işyerlerine “Hafta Tatili Ruhsatı” vermek. 5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkındaki Kanun ve İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünün 13.03.2005 gün B. 05. 1. EGM. 0. 11. 04. 05. 184-76-2005/93 sayılı genelgeleri gereği; Emniyetçe tespit edilip bildirilmesi halinde idari Para Cezası kararı alınması için Başkanlık Makamı'nca Encümen'e havale edilerek Encümence idari para cezası kararı alınması sağlanır. Ruhsatsız olarak faaliyette bulunan iş yerlerinin Ruhsat alması sağlanır, Ruhsat almamayı alışkanlık haline getirenlere, iş yerlerine ruhsat alıncaya kadar süresiz işyeri kapatma kararı uygulanır. Ekmek satan Bakkal ve Marketlerin talepleri halinde Zabıta Müdürlüğünün tetkikinden sonra Ekmek Satış Ruhsatı verilir. Sıhhi Müessese, Gayri Sıhhi Müessese ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı almak üzere yapılan müracaatları kabul ederek, Yönetmelik Çerçevesinde ruhsat düzenlenmesi, Belediye Meclisinin kabul ettiği ve Bakanlıkça belirlenen tarifeye göre işyerlerinin metrekare itibariyle ruhsat harcı tahakkuk işlemlerinin yapılması, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlendikten sonra, Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak iş yerlerinin, Yönetmelikte belirtilen hükümlere uyup uymadığı konusunda denetleme yapılmasıdır.

MALİ HİZMETLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediyeler Kanunu gereğince belediyemizin bütçe, gelir, gider işlemleri ile bunlara bağlı olarak gerekli mali tabloların oluşturulması ve bütçe performans ölçütlerine uygun olarak gelir-gider dengesi ve finansman programlarının sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılmasını, 2464 sayılı Gelirler Kanunu, 1319 sayılı Emlak Kanunu ile diğer kanunlarca gerekli tarh, tahakkuk, tahsilat ve talip işlemlerinin yürütmesini sağlamak. Ayrıca Başkanlık tarafından hane halkına yapılan yardımların yerlerine ulaştırılmasını sağlamaktır. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren Belediye bütçesinin, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasının koordine edilmesi, bütçe kayıtlarını tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistiklerin hazırlanması, muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgilisine verilmesi işlemlerinin yürütülmesi, muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişebilir şekilde tutulması, belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınırlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarının ilgili müdürlükten gelen veriler doğrultusunda düzenlenmesi, muhasebe kaydına alınarak ilgili makamlara sunulması, ön mali kontrol ve iç kontrol faaliyetinin yürütülmesi, faaliyet raporunun hazırlanarak meclise sunulması, belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması ile personel mutemet işlemlerinin gerçekleştirilmesi hizmetleri sunulmaktadır.

TEFTİŞ HİZMETLERİ

Başkanlık Makamı'nın emri veya onayı üzerine; Belediye Başkanlığına bağlı bütün birimlerle, Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişi yapmak, Kaymakamlık Makamı'ndan 4483 sayılı Kanun kapsamında gönderilen ön inceleme emirlerini yasal süresi içerisinde gerçekleştirmek, Başkanlık makamınca verilen denetim hizmetleriyle ilgili diğer işleri yapmak Müdürlüğün sunduğu hizmetlerdir.

KADIN DANIŞMA HİZMETLERİ

Aile içinde ya da dışında fiziksel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan kadınlardan başvuruları dinlemek, onların korkularını, utanma, suçluluk, yılgınlık duygularını, yalnızlık ve çaresizliklerini yenebilmeleri, kadınların, kendilerinin verdikleri kararlara saygılı bir biçimde çözüm arayışlarına katkıda bulunmaları, özgüvenlerinin gelişmesi için gönüllü olarak bizimle birlikte çalışmakta olan uzmanlar ile Merkezimizde ihtiyaç duyan kadınlara psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektir

TEMİZLİK HİZMETLERİ

Tüm katı atıkları toplanmak, mahalleler arası sokaklarımız rutin aralıklarla periyodik olarak süpürülerek temizlenmektir. Toplanan tüm katı atıklar Büyükşehir Belediyesine ait çöp depo alanına nakletmektir. Mahalle muhtarları ile iletişim halinde bulunarak temizlik hizmetlerini yürütmek. Belediyemiz sınırları dahilindeki mevcut kamu kuruluşlarının; okullar, sağlık ocakları ve diğer resmi dairelerin çevre temizliğine önem verilerek katı atıklar günlük alınmasına özen göstermektir. Haftalık kurulan semt pazarlarının Pazar sonrası Pazar yerinin temizlenmesi ve yıkanması sağlanmak, kanalizasyon bağlantı altyapısı bulunmayan mahalle ve semtlerimize yönelik yurttaşlarımızın mağduriyetini önlemek için en seri şekilde fosseptik çekimi hizmeti vermektir. Belediyemiz sınırları içerisinde özellikle Ana Cadde ve merkezi nokta yerlerde bulunan eski ve kullanılamaz durumda olan konteynerleri yenileyerek eksik görülen sokak ve caddelerde konteyner sayılarının artırılması sağlamak, Ayrıca İlaçlama makinesi ile haşere ve sivrisinekle mücadele işlemleri Büyükşehir Belediyemiz ile organize içerisinde yürütmektir. Belediye sınırları içerisinde konutlar, işyerleri, sağlık kurumları, kamu kurum ve kuruluşları vb. yerlerden kaynaklanan evsel atıkların, işyerlerinde oluşan tehlikeli atık kapsamına girmeyen sanayi atıklarının ve tadilat sonrası oluşan çuvallanmış haldeki hafriyat atıklarının toplanması, cadde ve sokaklar ile meydanların belirlenen program dâhilinde düzenli olarak süpürülmesi, yıkanması, pazar yerlerinin çöplerinin toplanması ve yıkanması, ambalaj atıkları (kâğıt, metal, plastik, cam), bitkisel atık yağlar, atık piller ve elektronik atıkların toplanması ve geri dönüşüm sistemine dâhil edilmesi, vatandaşlardan çevre ve temizlik konularına ilişkin olarak gelen şikayetlerin değerlendirilerek çözümlenmesi ve bilgi verilmesi hizmetleri sunulmaktadır.

HUKUK HİZMETLERİ

Belediye Başkanlığı kamu tüzel kişiliğinin tüm hukuksal sorunlarının, yürürlükteki anayasa, yasalar, kanun hükmünde kararnameler ile bunlara dayanılarak çıkarılan tüzük ve yönetmeliklere göre, Belediye Başkanı tarafından verilen vekâletnamede saptanan sınırlar içerisinde, bütün yargı mercileri ve noterler nezdinde temsil edilmesi ve istenilen hukuki konularda görüş verilmesi hizmeti sunulmaktadır. Kamu hizmetlerinin düzenli yürütülmesi ve idarenin hak ve yararını hukuk kuralları içinde birleştirme amacından hareketle yasalar çerçevesinde tüm idari ilişkilere ve hukuki sorunlara çözüm getirmektedir. Müdürlüklerce yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak talep olunan hukuksal görüşler ilgili, Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler ile İdari ve Hukuki Mevzuat çerçevesinde verilmektedir.

ZABITA HİZMETLERİ

İlçemiz halkının sağlık, esenlik ve huzurunun sağlanması ile korunmasına ilişkin görevlerin yerine getirilmesi, kayıt dışı ekonomiye sebep olan seyyar satıcıların ve kamuya ait olan yerlerin amacı dışında kullanılmasının engellenmesi, vatandaş şikâyetlerine işlem yapıp cevap verilmesi ve en kısa zamanda sonuçlandırılması, ruhsatlı ve ruhsatsız iş yerlerinin denetlenmesi, semt pazarlarının denetimi, bunun yanında ihtiyaç duyulması halinde ilgili birimlerin yapmış olduğu çalışmalara refakat edilmesi, belediye merkez binası ile diğer hizmet tesislerinin ve etkinliklerde güvenliğin sağlanması faaliyetleri sunulmaktadır.

SAĞLIK HİZMETLERİ

Belediyemizde çalışan memurların, yoksul hastaların, işe girecek olan olanların, sporcuların muayenesi, pansuman ve enjeksiyonlarını yapar. Cenaze ve defin işlemleri, esnaf denetimleri ve periyodik sağlık muayenelerini yapar. Üniversite ve hastanelerin de katkıları ile sağlık taramaları yapar. Konferans ve seminerlerle halkı bilgilendirir. Halka ve personele poliklinik ve laboratuvar hizmeti verilmesi, maddi durumu müsait olmayan hastalara ücretsiz muayene ve ilaç temini, gezici sağlık aracı ile muayene ve tarama işlemleri, vatandaşlarımıza evde bakım ve muayene hizmeti verilmesi, diş muayenesi ve tedavisi, göz muayenesi hizmetleri sunulmaktadır.

BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ

Belediye birimlerinin her türlü bilgisayar ve çevre ürünlerinin bakım-onarımlarının yapılmasını sağlamak. Ayrıca birimlerimiz tarafından kullanılmakta olan yazılımlarla ilgili gerekli sözleşme ve güncelleştirmelerini sağlamaktır. Belediyenin tüm bilgi işlem hizmetlerini yürütmek, koordine etmek, donanım, yazılım ve benzeri bilgi teknolojileri ihtiyaçlarını karşılamak, Belediye'nin ihtiyaç duyduğu yazılımları yapmak veya yaptırmak, uygulama programlarını geliştirerek test etmek, sistemlerin donanım ve yazılım altyapısının sürekli çalışabilirliğini sağlamak, mevcut yazılım altyapılarının güncelleştirilmesini gerçekleştirmek ve bu sistemleri lisanslandırmak, belediye bilgi teknolojileri için gerekli olan ağ yapılandırmalarını kurmak veya kurdurmaktır.

6) YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

a) Yönetim Sistemi

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. Maddesinde belirtilmiştir. Buna göre;

a)Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

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

d)Meclise ve encümene başkanlık etmek. e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

e)Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

f) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

g)Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

h)Belediye personelini atamak.

ı)Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

i)Şartsız bağışları kabul etmek.

j)Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

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

l) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

m)) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Başkanı, "İmza Yetkileri Yönergesi" çerçevesinde görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik vasfı bulunan belediye görevlilerine devredebilir.

Belediyemizde 2 adet Başkan Yardımcısı görev yapmaktadır.

b) İç Kontrol Sistemi

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim sistemimiz uluslar arası standartlar ve Avrupa birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinin 2. Fıkrasında, Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ayrıca, sistemlerin koordinasyonunun sağlanacağı ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verileceği hüküm altına alınmış olup, 31.12.2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 5 inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak ve koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde har türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için (79) genel şart belirlenmiş bulunmaktadır. Ayrıca Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü idareler tarafından iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması ve rehberlik etmek amacıyla Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı Rehberi 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazı ile oluşturulmuştur. Kamu İç Kontrol Standartları uluslar arası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür. Anılan tebliğ uyarınca Belediyemiz tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenerek, bu çalışmalar için 2009 yılında eylem planı hazırlanarak 24.07.2009 tarihinde Maliye Bakanlığına e-mail ve posta yolu ile gönderilmiştir.

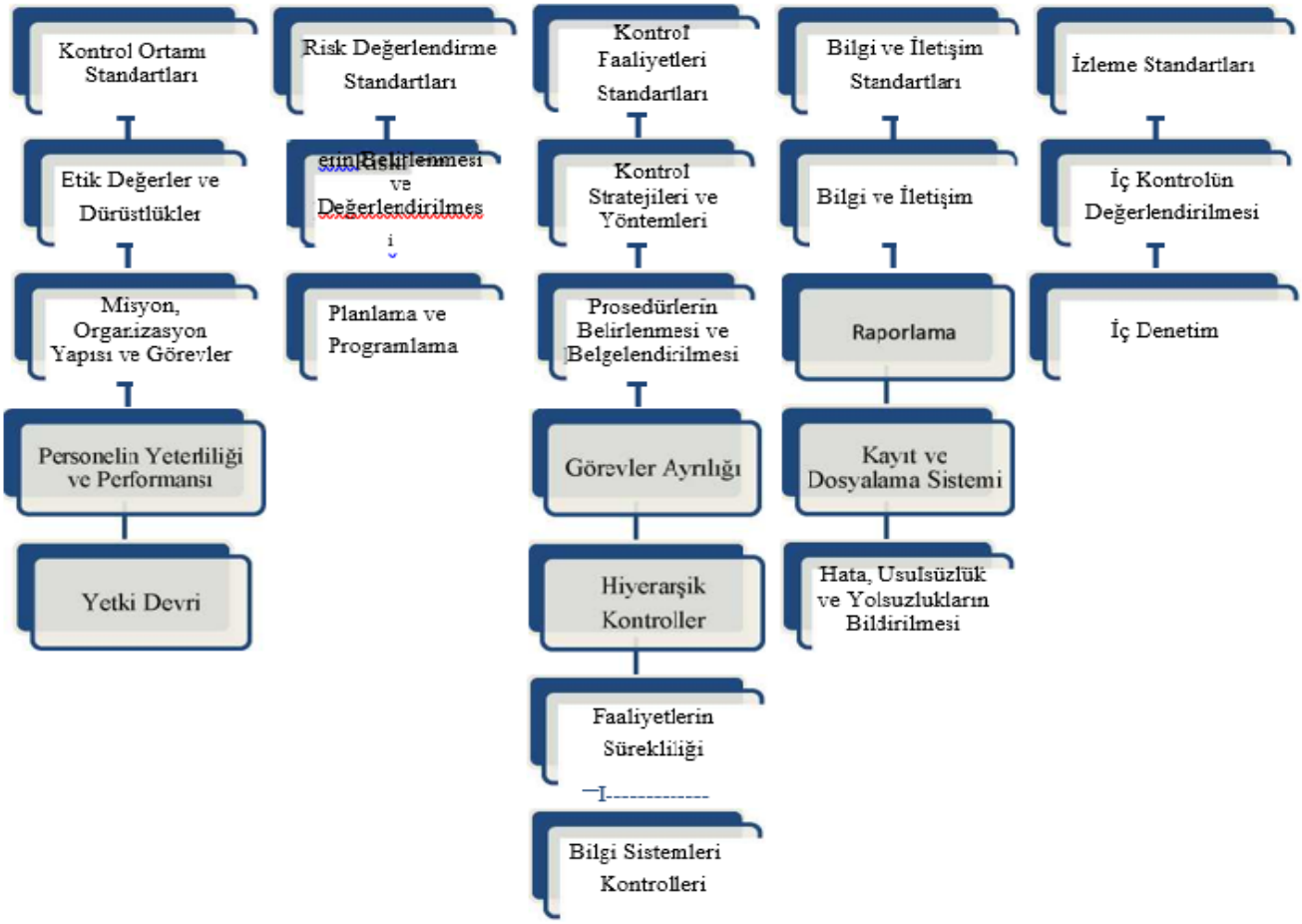
2013 yılında yürürlüğe konulmuş olan 2014-2019 yılları arası Eylem Planımız 2013 ve 2014 yılları arasında revize edilmiş olup; Maliye Bakanlığının genel yazı ve eki rehber doğrultusunda 2019 yılına kadar uygulanmıştır.

Eylem Planında daha önceden yapılan veya eksik kalan uygulamaların tekrar gözden geçirilmesi ve revize edilmesi amacıyla 2020-2024 dönemini kapsayan 4. Eylem planımızın yapılmasına gereksinim duyulmuştur. Bu doğrultuda ilgili Eylem Planı hazırlanmıştır.

İç Kontrol izleme ve Yönlendirme Grubu ile İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından hazırlanan ve Başkanlık Makamını'nın 06.08.2021 tarih ve E-52729225-602.05-8207 onayları ile 2021-2022 İç Kontrol Eylem Planı yürürlüğe girmiştir.

Aşağıda verilen özet tablo uyarınca İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde kurumumuzda 79 genel şart için, 25' i Kontrol Ortamı, 6' sı Risk Değerlendirme, 6'sı Kontrol Faaliyetleri, 13'ü Bilgi ve İletişim ve 8 'i İzleme Standartları olmak üzere toplamda 58 adet eylem planlanmıştır.

İÇ KONTROL STANDARTLARI ŞEMASI



Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
KOS	**Kontrol Ortamı Standartları**	**26**	**25**
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.	6	11
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.	7	5
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.	8	7
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.	5	2
RDS	**Risk Değerlendirme Standartları**	**9**	**6**
RDS5	Planlama ve Programlama:İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.	6	0
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.	3	6
KFS	**Kontrol Faaliyetleri Standartları**	**17**	**6**
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.	4	4
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.	3	2
KFS9	Görevler ayrılığı:Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.	2	0
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.	2	0
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.	3	0
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.	3	0
BİS	**Bilgi ve İletişim Standartları**	20	13
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.	7	4
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.	4	2
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.	6	6
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.	3	1
İS	**İzleme Standartları**	7	8
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.	5	6
İS18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.	2	2
TOPLAM		**79**	**58**

Belediyemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın hazırlık aşamasında her bir standart maddesi için mevcut durumun analizi yapılmış, uyum için öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi için sorumlu birimlere makul süreler verilmiştir.

Üst yönetici ile diğer yöneticilerin görev, yetki ve sorumluluklarını göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri almaları amacıyla "İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu" hazırlanmıştır.

KONTROL ORTAMI:

Kontrol ortamı bir idarede çalışanların iç kontrol bilincinin oluşmasını sağlar ve iç kontrolün diğer bileşenleri için temel oluşturur. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının oluşturulmasını ve geliştirilmesini tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı, etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak da tanımlanmaktadır. Kontrol ortamı genel olarak kurumun iç kontrol bilinci, değerleri, iş görme biçimi ve prosedürlerini, çalışanların yöneticiler ile ilişkileri gibi hususları içeren kurum kültürünü ifade etmektedir.24 adet sorudan 19 tanesi 2 puan, 4 tanesi 1 puan ve 1 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan kontrol ortamı bileşeni bölümünde verilen cevaplar baz alındığında Belediyemiz kontrol ortamı genel puanı 87,50 olarak hesaplanmıştır. Bu puan, Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesidir.İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol ortamı standardı soru formlarının analizleri aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Kontrol Ortamı Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	42	87,50	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

RİSK DEĞERLENDİRME:

Risk Değerlendirme, İdarenin Amaç, Hedef Ve Faaliyetlerinin Olumsuz Gerçekleşmesini Engelleyecek Risklerin Tanımlanması Analiz Edilmesi Risklere İlişkin Gerekli Önlemlerin Belirlenmesi Sürecidir. Bu Bölümde İdare Risk Algısı Ve Riskle Başa Çıkabilme Kapasitesini Ölçmeyi Hedeflemektedir.16 Adet Sorudan 3 Tanesi 2 Puan, 1 Tanesi 1 Puan Ve 12 Tanesi 0 Puan Olarak Değerlendirilmiştir.

Risk değerlendirme bölümünde verilen cevapların genel ortalaması alındığında Belediyemizin bu bölüm ile ilgili seviye düzeyinin 21,88 olduğu belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen risk değerlendirme standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Risk Değerlendirme Puanı	Kontrol Değerlendirme Puan Ortalaması (%)	Açıklama
Narlıdere Belediyesi	7	21,88	İç Kontrol Sisteminin Gelişiminin En Düşük Seviyede Olduğunun Göstergesi. Biraz Farkındalık Olmakla Birlikte İç Kontrol Mekanizmalarının Henüz İdarede Uygulanmadığı Anlaşılmaktadır. İç Kontrol Sisteminin Kurulması İçin Acil Rehberlik Ve Yönlendirmede Bulunulması Gereklidir.

KONTROL FAALİYETLERİ:

Kontrol Faaliyetleri, idarenin öngörülen risklerin etki ve/veya olasılığını azaltmayı ve böylece idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan eylemlerdir. Mali ve mali olmayan kontrolleri kapsamakta olup, idarenin tüm faaliyetleri için bir bütün olarak tasarlanıp uygulanması sürecidir. 12 adet sorudan 7 tanesi 2 puan, 3 tanesi 1 puan ve 2 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

Kontrol faaliyetleri bileşeni bölümünde sorulan sorular kapsamında verilen cevapların Belediyemiz genel ortalaması 70,83 olarak belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol faaliyetleri standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Kontrol Faaliyetleri Puanı	Kontrol Faaliyetleri Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	17	70,83	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

BİLGİ VE İLETİŞİM ORTAMI:

Kamu İç Kontrol Standartlarının beş bileşeninden dördüncüsü olan Bilgi ve İletişim; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki ilişkiyi bilgi paylaşımı ve iletişim yoluyla sağlar. Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi iletişim ve kayıt sistemini kapsamaktadır.11 adet sorudan 10 tanesi 2 puan, 1 tanesi 1 puan ve 0 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

Bilgi ve iletişim bileşeni ile ilgili birimlerden alınan cevaplar sonucu Belediyemiz bilgi ve iletişim genel puanı 95,45 olarak tespit edilmiştir. Puan değerlendirildiğinde Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesidir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol faaliyetleri standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Bilgi Ve İletişim Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	21	95,45	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

İZLEME:

İzleme İle İdarenin Faaliyetlerinin Misyon Doğrultusunda, Hedeflerle Uyumlu Olarak Yürütülüp Yürütülmediği, Risk Yönetimi Esasları Çerçevesinde Gerekli Kontrollerin Öngörülüp Öngörülmediği, Söz Konusu Kontrollerin Uygulanıp Uygulanmadığı, İletişimin Açık Ve Yeterli Olup Olmadığı Gibi Hususlar Tespit Edilip Değerlendirilmektedir.7 Adet Sorudan 1 Tanesi 2 Puan, 6 Tanesi 1 Puan Ve 0 Tanesi 0 Puan Olarak Değerlendirilmiştir.

İç Kontrol Sistemini Değişen Hedeflere, Ortama, Kaynaklara Ve Risklere Gerektiği Biçimde Uyum Göstermesini Sağlamak Amacıyla İzlenmesi Gerekir. Etkili Ve Verimli Bir İzlemenin Temelinde İdarenin Hedefleri İle İlgili, Anlamlı, Risklere Yönelik Önemli Kontrollerin Değerlendirildiği İzleme Prosedürlerinin Tasarlanması Ve Uygulanması Yatar. Kontrol Sürecinde Karşılaşılan Aksaklıkların İdarenin Hedeflerine Önemli Bir Zarar Vermeden Düzeltilmesi Sağlanmış Olur.

İzleme bileşeni ile ilgili yapılan çalışmalar kapsamında Belediyemiz genel puanı 50,00 olarak belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışının bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen izleme standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Bilgi Ve İletişim Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	7	50,00	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

.

Planın içinde yer alan eylemlerin hayata geçirilme çalışmalarına 2020 yılı itibari ile başlanmıştır. Bu kapsamda birimlerle gerekli koordinasyon sağlanmış ve tespit edilen eylemlerin uygulama tarihleri kapsamında hayata geçirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Belediyemize ait İç Kontrol Standartları Eylem Planı Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Bu çerçevede yapılan faaliyetler ve planın son durumuna ilişkin olarak Maliye Bakanlığı genelgesi gereği yıllar itibariyle uygulama raporları ile ilgili çalışma yapılmıştır.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Belediyemizde, etkin bir iç kontrol ve risk yönetimi sisteminin uygulanması ve geliştirilmesi, üst yöneticinin liderliğinde, tüm birimlerimizde, birim düzeyinde eğitim ve farkındalık çalışmalarının yapılmasını gerektirmektedir. Bu nedenle, içsel ve dışsal yapı ve ortamdaki değişimler de göz önünde bulundurularak birim düzeyinde iç kontrolün uygulanmasına ve risklerin yönetilmesine ilişkin eğitim ve çalışmalara devam edilecektir.

GÜÇLÜ YÖNLER

KONTROL ORTAMI:

1. Belediyemizin tüm birimlerinde Kontrol Ortamı Standartlarının benimsenmesi ve bu standarda ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlanmış olması.
2. Birimlerin teşkilat şemalarını oluşturmaları, tüm birimlerin ve bu birimlerde görevli personelin görev tanımlarının yapılarak Belediyemizin web sayfasında yayınlanması.
3. Birimlerin iş akış şemalarının hazırlanması.
4. Yetki ve yetki devrine ilişkin uygulamaların mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.
5. Belediyemiz web sayfasında şikâyet, istek ve öneri linklerinin açılmış olması.

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Belediyemizin misyonu, vizyonu, stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedefleri ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere katılımcı yöntemlerle 2020-2024 dönemi stratejik planının hazırlanmış olması.
2. Birimlerde yürütülen faaliyetlerin performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu olması,
3. Performans Programı ve performans esaslı bütçe uygulamalarının kurum düzeyinde etkin biçimde yürütülmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Belediyemizde tüm birimlerde faaliyetlerin, mali karar ve işlemlerin yerine getirilmesi için gerekli prosedürler ile diğer düzenlemelere uygun hareket edilmesi,
2. Belediyemizdeki tüm birimlerde iş ve işlemlerin yöneticiler tarafından belirlenen prosedürlere uygun olarak sistemli bir şekilde kontrol edilmesi,
3. Mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması ve kontrol edilmesi süreçlerinin görev ayrılığı ilkesi doğrultusunda yerine getirilmesi,
4. Taşınır ve taşınmaz varlıkların kayıt altına alınması ve sürekli izlenmesine yönelik bilgi sistemlerinin uygulamaya konulmuş olması.

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Her türlü yönetişim bilişim mekanizmasının kurulmuş olması.
2. Yönetici ve çalışanların ihtiyaçlarını karşılayacak her türlü güncel mevzuat, iş, işlem, yönerge ve talimatlara kolayca ulaşılabilmesi.
3. Kurum içi ve dışı paydaşların görüş ve şikâyetlerinin alındığı, geribildirimin sağlandığı “İletişim (çevirim içi) başvuru formu” oluşturulmuş olması.

İZLEME

1. Yapılan faaliyetlerin kayıt altına alınması, izlenmesi ve raporlanması,
2. İç ve dış denetim raporlarının kaydedilmesi.

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

KONTROL ORTAMI:

1. Performans değerlendirmesine yönelik çalışmaların hayata geçirilmesi.
2. Tüm çalışanların görev tanımları, hassas görevler, etik davranış uygulamaları vb. hakkında farkındalığının arttırılması.
3. Kadro, atama, görevlendirme, lojman, eğitim, ödüllendirme, cezalandırma vb.insan kaynakları yönetimine ilişkin kurumsal düzenlemeler

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Kurumsal Risk Yönergesi veya risk tespit ve değerlendirme usul ve esaslarının hazırlanması
2. Hazırlanacak Kurumsal Risk Tespit çalışmalarının bütün birimlerde usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenirliliğini sağlamak için var olan kontrol mekanizmalarının sürekli gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi
2. Faaliyetlerin ile mali karar ve işlemlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik standartlara uygun olarak hazırlanan dokümanların sürekli gözden geçirilerek güncellenmesi ve tüm personelin bu dokümanlara ulaşabilirliğinin sağlanması,

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Bilgi işlem merkezi için felaket senaryosunun oluşturulması.

İZLEME

1. İç kontrol uygulamalarının etkin olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi,
2. İç kontrol çalışmaları ile ilgili güncel eylem planlarının oluşturularak birimlerle paylaşılması,
3. Anket, İstek, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hata ve usulsüzlüğe ilişkin düzenleyici ve düzeltici önlemlerin alınması.

Eylem İçin Öneriler

KONTROL ORTAMI:

1. Belediyemiz çalışanlarının kurumsal aidiyetlerinin ve motivasyonlarının arttırılmasına yönelik performansa dayalı ödüllendirme ile disiplin uygulamaları.
2. Personelin çalışma ortamının iyileştirilmesine yönelik çalışmalarına devam edilmesi.

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Kurumsal Risk Strateji Belgesinin oluşturulması.
2. İKİYK tarafından Uyum Eylem Planının gelişen ve değişen şartlara uygun olarak revize edilmesi.
3. Risk yönetimi kapsamında bugüne kadar risk değerlendirme standartlarına uygun olarak kurumsal risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Belediyemizin kontrol faaliyetleri standartları kapsamında özellikle mali karar ve işlemler ile ilgili prosedürlerin belirlendiği, bu kapsamda görev ayrılığı ilkesinin uygulandığı ve hiyerarşik kontrollerin yapıldığı ancak risk tespit çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle bu faaliyetlerin sonuçlarının net olarak ortaya konamadığı ve iyileştirmeye yönelik çalışmaların sistemli şekilde yapılamadığı; bu nedenle öncelikle risk tespit ve değerlendirme çalışmalarının yapılmasının kontrol faaliyetleri standartlarının tüm birimlerde etkin bir şekilde uygulanabilirliğinin sağlanması açısından önem arz ettiği görülmektedir.
2. Kontrol faaliyetleri, idarelerin karar, faaliyet ve işlemlerini yürütürken öngördükleri risklerin üstesinden gelmek için geliştirilen araçlar olup, bu yönüyle kontrol faaliyetlerinin planlanma süreci öncelikle risklerin tespit edilmesi gerekliliğini ortaya çıkartmaktadır.

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Yönetim ile karar alma süreçlerinde iç ve dış paydaşların katkısını almaya yönelik düzenlemelerin yapılması.
2. Bilgi ve iletişim standartları başlığı altında Belediyemizin faaliyetlerini; belirlenen hedefler doğrultusunda yerine getirip getirmediğinin izlenmesi ve hesap verilebilirliğin sağlanması için; veri toplama, verileri konsolide etme ve raporlamaya ilişkin mekanizmaların oluşturulması.

İZLEME

1. Harcama yetkilileri, birimlerinde iç kontrol çalışmalarını sürekli izlemeli ve üst yönetime ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne bilgi vermelidir.
2. İzleme standartları ile idarenin faaliyetlerini misyonu doğrultusunda, hedeflerle uyumlu olarak yerine getirip getirmediği tespit edilip değerlendirilmelidir.
3. Belediyemizde iç denetim Birimi kurulmalıdır. Oluşturulan İç denetim birimi, iç kontrol sisteminin tüm birimlerde hayata geçirilip geçirilmediği konusunda değerlendirme yapmalı ve üst yönetime gerekli raporları sunmalı,

Bu raporla, Belediyemizin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yapılması gereken Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerden, Kontrol Ortamı Standartları, Kontrol Faaliyetleri Standartları, Bilgi ve İletişim Standartları ve İzleme Standartları'na ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlandığı tespit edilmiştir.

Belediyemizin etkin bir İç Kontrol Sisteminin uygulamaya konulabilmesi için Risk yönetimi çalışmalarının tüm birimleri kapsayacak şekilde yerine getirilmesi, Risk Strateji Belgesinin oluşturulması ve Uyum Eylem Planının değişen ve gelişen şartlara uygun olarak revize edilmesi gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

C) DİĞER HUSUSLAR

a. DIŞ DENETİM

Sayıştay Başkanlığı tarafından her yıl gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna yönelik yapılan Düzenlilik ve Performans Denetimi 2021 yılı içerisinde Sayıştay Baş Denetçisi Zekeriya AYDIN ve Uzman denetçi Mesut Emre ESMER tarafından yapılan denetime ilişkin iş ve işlemlere 2022 yılı içerisinde devam edilmiştir. 2022 Mali Yılında Sayıştay tarafından herhangi bir denetim yapılmamıştır.

İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişliği tarafından görevlendirilen Mülkiye Müfettişleri 13.06.2022- 22.07.2022 tarihleri arasında Hüseyin KÖKSAL ve Zafer ÖZ tarafından 19.01.2012- 22.07.2022 tarihleri dönemini kapsayan "Genel İş ve Yürütümü" teftişi yapılmıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2022 yılı yönetsel faaliyetler açısından yapılan herhangi bir idari denetim bulunmamaktadır.

Ayrıca 2022 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve İç İşleri Bakanlığı tarafından konu bazlı ve şikayet bazlı bazı denetimler yapılmıştır.

b. İÇ DENETİM

Ayrıca; 5393 Sayılı Belediye Kanunu doğrultusunda; 2022 yılı içerisinde 04.01.2021 tarih ve 1 sayılı meclis kararı ile Denetim Komisyonu üyeleri olarak görevlendirilen Meclis Üyeleri Metin Şahin, Nurhayat KAYA, Dolunay BAYER, Dilber Cansu ÖZDEMİR ve Halil SÜRÜCÜ tarafından 2021 yılı belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemleri incelenmiştir. Bu denetimlerin sonuçları Nisan ayı olağan meclis toplantısında Meclis Heyetine arz edilmiştir. Denetimler sonucunda bazı öneriler getirilmiş olup herhangi bir kamu zararı tespit edilmemiştir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER



2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

A) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda Stratejik Plan " Kamu İdarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan " olarak tanımlanmıştır. Bu kapsamda Stratejik Planlama; yerel yönetimlerin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut programlara ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik temel bir araç olarak benimsenmiştir. Ayrıca; kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu da tarif etmekte, kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirmektedir. Ayrıca kuruluşun bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedeflerle ilişkili olarak hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna da rehberlik etmektedir. Stratejik Amaçlar kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadeleridir. Kurumun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları içermektedir. Stratejik Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Ayrıca ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidirler. Hedeflerin miktar, maliyet, kalite ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir.

Narlıdere Belediyesi'nde Stratejik Plan 5018 Sayılı Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında, daha kaliteli ve fazla hizmet yaratabilmek, bu kapsamda belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacıyla 2020-2024 yıllarını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir. Yapılan çalışmalar sonucunda Belediyenin ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikler ile görev ve sorumluluklarda göz önünde bulundurularak 10 Alan ve 10 Stratejik Amaç tespit edilmiştir. Bu amaçların gerçekleştirilmesi için 48 Adet Stratejik Hedef belirlenmiştir. Stratejik alan, amaç ve hedeflerin belirlenmesinde paydaş analizi kapsamında yapılan anketlerimiz esas alınmıştır. Bu çerçevede, belediye meclisi, belediye müdürlükleri ve 11 mahallemiz de yaşayan vatandaşlarımızın hizmetlerimiz ve beklentileri konusundaki görüşlerine başvurulmuştur. Bu görüşler doğrultusunda oluşan sonuçların değerlendirilmesi ile geleceğe yönelik olarak ilçemiz için yapılması gereken hizmetler tespit edilmiştir. İlçemizde 5 yıl içinde yapılması öngörülen 93 adet projede amaç ve hedeflerimizin ortaya konmasında esas alınmıştır. Belediyemizin temel görev, yetki ve sorumlulukları ile gerçekleştirilecek projeler çerçevesinde vatandaşlarımıza sunulacak hizmetler ortak amaçlar haline getirilmiş ve vizyonumuza ulaştıracak stratejik amaç ve hedeflerimiz ortaya konmuştur. Bu çalışmalar ışığında belediyemizin kuruluşunun varoluş gerekçesi ve arzu edilen gelecek durumunu belirleyen Misyon, Vizyon ve Değerler ile bunları sağlayacak 10 adet stratejik amaç ve toplam 48 adet hedefler tespit edilmiştir. Ayrıca, bu hedefleri ölçebilmek, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleşebilmesi adına nesnel ve ölçülebilir 25 tanesi Temel Performans Göstergesi olmak üzere 116 adet Performans Gösterge seti hazırlanmıştır.

Stratejik Temel Alanlar

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda düzenlenen yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında Belediyemizin hizmet sunduğu stratejik alanlar; Çevre ve Temizlik Hizmetleri, Mekânsal Gelişim- Alt Yapı ve İmar Hizmetleri, Kurumsal Gelişim ve Kapasite Hizmetleri, Eğitim Hizmetleri, Sağlık Hizmetleri, Sosyal ve Kültürel Hizmetler, Ekonomi Ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi, Kurumsal Kalite Hizmetleri, Bilişim –Teknoloji Ve Lojistik Hizmetleri, Afet Ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetlerialtı başlık altında düzenlenmiştir. Bu alanlara ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

ÇEVRE VE TEMİZLİK HİZMETLERİ

AMAÇ1: Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir ilçe oluşturmak.

HEDEF 1.1 :İlçemizdeki geri dönüşüm bilincini 2022 yılı sonuna kadar etkin hale getirmek.

HEDEF 1.2: Temizlikhizmetlerininyürütülmesiyenilikçiyöntemlerledesteklenerekkalitesiarttırılacaktır.
HEDEF 1.3 :Gürültü ve Çevre kirliliği ile etkin bir mücadele sağlanacaktır.

HEDEF 1.4 :Atıklar kaynağında ayrıştırılarak, paydaşlarla işbirliği içinde gönüllük esaslı projelerle halkımız bilinçlendirilerek sıfır atık uygulaması yaygınlaştırılacaktır

HEDEF1.5:Doğal alanların ve biyolojik çeşitliliğin kaybı durdurulacak; tarım alanları ekosistemi koruyacak şekilde korunacak ve geliştirilecektir.

MEKANSAL GELİŞİM- ALT YAPI VE İMAR HİZMETLERİ

AMAÇ 2: İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek, yaşam kalitesi yükseltecek herkesi kapsayan bir alt ve üst yapı oluşturarak modern ve model bir Narlıdere yaratmak.

HEDEF 2.1: 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında bulunan 2.İnönü, Atatürk , Narlı ve Çatalkaya Mahallerimizin bulunduğu alanların kentsel dönüşümü sağlanacaktır.

HEDEF 2.2: Narlıdere İlçesinde bulunan kentsel sit alanlarının eski dokuya uygun restorasyon çalışmaları yapılacaktır.

HEDEF 2.3:İlçenin sosyal ve ekonomik merkezlerini güçlendirici mekansal düzenlemeler ve yeşil alanlar oluşturulacaktır.

HEDEF 2.4:Ulaşım aksları, otoparklar, diğer alt ve üst yapılar; ilçe ekonomisine katkı sunarak, standartlara uygun ve güvenli bir şekilde inşa edilecek.

HEDEF 2.5:Yerleşim alanları planlı, güvenli ve sağlam bir şekilde inşa edilerek veya yeniden yapılandırılarak planlı yerleşim oranını yüzde doksana çıkarmak.

KURUMSAL GELİŞİM VE KAPASİTE HİZMETLERİ

AMAÇ 3: İleri teknoloji ile birlikte kaliteli ve etkin politikalar geliştirilerek, nitelikli personel yapısına sahip, kamukaynaklarınıverimliveetkinkullanankurumsalyapınınoluşmasınısağlamak.

HEDEF 3.1: İnsan kaynakları yönetimi, strateji ve uygulamalarını güçlendirilerek kurumsal kapasite ve işleyiş daha etkin,ekonomik ve verimli hale getirilecek.

HEDEF 3.2: Belediyemizi bütçe ve muhasebe faaliyetlerinin etkin finans yöntemleriyle yönetilmesi sağlanacaktır.

HEDEF 3.3: Kaynaklarımızı artırmaya yönelik yöntemler geliştirerek, kurumun hizmet potansiyelinin artmasına katkı sunulacaktır.

HEDEF 3.4: Çalışanların niteliğini artırarak ve mesleki gelişimlerini sağlayarak hizmetlerin kalitesi yükseltilecektir.

HEDEF 3.5: Stratejik yönetim anlayışı doğrultusunda; mali yapımızı güçlendirici ve gelirlerimizi arttırıcı ulusal ve uluslararası yeni kaynaklar yaratılarak, kaynakların etkin, verimli ve yerinde kullanılması sağlanacaktır.

EĞİTİM HİZMETLERİ

AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.

HEDEF 4.1:Tüm bireylere çağdaş, eşit, kalitelivehayatboyuyaşayaraköğrenmeimkanlarısağlanacakvedesteklenecek.

HEDEF 4.2:Hayatboyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun sağlık,spor,kültür, spor ve mesleki alanlarda etkinlikler düzenleyerek toplumsal kaliteyi artırmak.

HEDEF 4.3:Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak, genç yetenekleri keşfetmek ve sporu ahlak, disiplin, eğitim aracı olarak en güzel şekilde tanıtmak.

HEDEF 4.4: Dezavantajlı grupların sağlık, spor, kültür ve diğer eğitim alanlarında gelişimine katkı verilecektir.

HEDEF 4.5: İlçemizde yaşayan tüm bireylerin mesleki ve diğer alanlarda gelişimine katkı sağlayacak eğitim faaliyetleri yürütülecektir.

SAĞLIK HİZMETLERİ

AMAÇ 5:İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarını yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.

HEDEF 5.1: Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile ; tüm canlıların ve sokak hayvanlarının sağlık durumları ile çevre sağlığının korunması sağlanacaktır.

HEDEF 5.2:Tüm kurum çalışanına ve ilçe halkına; önce can güvenliği anlayışıyla ,sağlıklı yaşamı esas alan bir anlayışla, erişilebilir ve kesintisiz sağlık hizmeti sunmak.

HEDEF 5 3: Kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirlikleri içinde, eğitim, seminer, paneller ve organizasyonlar düzenleyerek halkın sağlık bilinci geliştirilecektir.

HEDEF 5.4: Rehabilitasyon hizmetlerinde, koruyucu sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılmasında ve yaşlı nüfusa yönelik hizmetlerde öncelikli çalışmalar yapılarak insanların ve tüm canlıların sağlıklı olmaları desteklenecek.

HEDEF 5.5:Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan, yaşanılabilir bir ilçe için etkin denetim yöntemleri kullanılarak paydaşlarla işbirliği içerisinde işyerlerinin ruhsatlandırılması sağlanarak ticari hayatın geliştirilmesine katkı sunarak; huzurlu, sağlıklı, yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak.

SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLER

AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi.

HEDEF 6.1:Kadınların toplumdaki konumu güçlendirilmekle birlikte, çocuklara, gençlere ve dezavantajlı gruplara sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için eşit yaşam hakkı sağlanarak; toplumsal cinsiyet eşitliği sağlanacak.

HEDEF6.2:İlçemizin kültür varlıkları ve değerleri korunarak, ilçemizde kültür ve sanat üretiminin tüm alanlarıyla buluştuğu sosyal ve kültürel bir hayatalanı oluşturmak.

HEDEF 6.3: İlçe sakinlerinin sosyal hayata uyum sağlamasına destek sağlamak amacıyla aile ve bireye yönelik her türlü organizasyon ve eğitim faaliyeti yürütülecektir.

HEDEF 6.4 :İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm faaliyetlerinde gelişimini ve katılımını sağlayacak her türlü organizasyon düzenleyerek ilçenin sosyo-kültürel gelişimine katkı konulacaktır.

HEDEF 6.5:Sosyal belediyecilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, eşitsizlikleri azaltacak şekilde, tüm halkın toplumsal sorunları azaltıcı, kişisel gelişime destek olacak hizmetler sunularak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunulacak.

EKONOMİ VE TİCARETİN GELİŞTİRİLMESİ YÖNETİMİ

AMAÇ 7: İstihdama katkı sağlamak amacıyla; ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak ekonomisi büyüyen turizm markası bir ilçe oluşturmak.

HEDEF 7.1. : Sosyo-kültürel ve turizm etkinlikleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde marka belediye olmamızı sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek.

HEDEF 7.2. Mutlak yoksullukla etkin mücadele kapsamında; özellikle dezavantajlı grupların ekonomiye kazandırılması ve istihdam alanının genişletilmesi için çalışmalar yapıp herkes için tam zamanlı, üretken ve yenilikçi bir iş ortamı sağlanarak, her türlü yoksulluk şekli azaltılacak.

HEDEF 7.3: Uygulayacağımız politikalar ve etkilediği kesimlerle fırsat maliyetini göz önüne alınarak, turizm alanında yeni yatırımların cazibe alanı haline getirecek uygun bir ortam yaratmak.

HEDEF 7.4: Birlikte üretimi özendirmek amacıyla; kooperatif benzeri oluşumları özendirip destek sağlayarak yerel ve ulusal ortaklıklar ile farklı sektörler arasında uyumun teşvik edildiği bir ortam oluşturmak.

KURUMSAL KALİTE HİZMETLERİ

AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.

HEDEF 8.1. : Vatandaşlarımızın ve paydaşlarımızın taleplerinin güvenilir ve hızlı bir şekilde yerine getirerek, tüm iletişim kanalları kullanılarak kurumun bilinirliğini, markasını ve imajını güçlendirmek.

HEDEF 8.2 : Ulusal ve uluslar arası alanda kurumsal gelişime katkı sağlayacak işbirliklerini geliştirmek ve yürütmek.

HEDEF 8.3:İş ve işlemlerin ilçenin menfaatleri doğrultusunda hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, barışçıl ve herkesi kapsayan toplumsal mutabakat teşvik edilerek, barış ve adaletli bir toplum yaratılmasına destek olmak.

HEDEF 8.4 :Tüm öz kaynaklarımızı etkin ve verimli bir şekilde kullanıp, tüm değerleri eşit bir şekilde dağıtarak, belediyenin misyon ve vizyonuna odaklı uygulanabilir yenilikçi projeler üretmek.

HEDEF 8.5:Güvenliğin, huzurun ve kent hakkının korunduğu toplumsal bir ortam oluşturularak, kent hakkı ve aidiyet bilincini geliştirilecek.

BİLİŞİM –TEKNOLOJİ VE LOJİSTİK HİZMETLERİ

AMAÇ 9: Modern çağın gerekleri doğrultusunda kurumun ve ilgili paydaşların dijital dönüşümle birlikte bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak.

HEDEF 9.1: Mevcut tüm araç ve gereçlerin bakım ve onarımlarına zamanında müdahalede bulunmak, muhtelif araç ve iş makinelerinin kurumun ihtiyaçlarına uygun bir biçimde modernize edilerek hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak.

HEDEF 9.2: Bilgi güvenliği standartlarını esas alan etkin güvenlik yöntemlerini geliştirerek hızlı ve sürdürülebilir erişimi sağlanarak, hizmetlerimizin vatandaşlarımıza yerinde ve hızlı erişmesi için yenilikçi web teknolojileri ve uygulamaları geliştirerek kolay yönetilebilir teknolojik uygulama hizmetleri sunmak.

HEDEF 9.3: Kurumun ürettiği bilgi ve belgeleri gerekli otomasyon sistemleriyle destekleyerek paydaşlarla birlikte güncel doğru ve güvenli bilginin yönetilmesini sağlayarak, kağıtsız belediye vizyonuna ulaşmak.

HEDEF 9.4 : Belediye hizmetlerinin sunulmasında bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanıp hizmet kalitesi arttırılarak,denetlenebilir ve katılımcı bir dijital dönüşüm sağlayarak,elektronik belediyecilik kullanımını yaygınlaştırmak.

HEDEF 9.5 :Kurumumuzda ; önce güvenlik anlayışıyla mal ve can güvenliğinin öne çıktığı bir yapı kurarak, tüm teknolojik alt yapının bakım ve onarımını yapıp, kapalı ve açık hizmet alanlarını, teknolojik yöntemler ve insan gücü kullanarak kontrol etmek.

AFET VE KENT GÜVENLİĞİ YÖNETİMİ HİZMETLERİ

AMAÇ 10: İlçemizde afet bilinci ve yönetimini geliştirerek, afetle mücadele kapasitesini artırmak.

HEDEF 10.1: Afet zararlarının en aza indirilmesi amacıyla iyileştirme ve müdahale biçimleri geliştirmek ve İzmir İl Afet Müdahale Planı (TAMP) ile uyumlu afet planları hazırlamak.

HEDEF 10.2: İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı tüm paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve sivil savunma konusunda faaliyetler düzenleyerek halkı bilinçlendirmek.

HEDEF 10.3: İlçemiz belirli yerlerine konulan afet konteynerlerinden yararlanma, arama, kurtarma ve afet sonrası toplanma merkezine ulaşılması hakkında uygulamalar yaparak afet sonrası ortak hareket etme bilincini geliştirmek.

HEDEF 10.4: İlçemiz genelinde esenlik ve güvenlik faaliyetlerine öncü teknolojik ve diğer uygulamalarla güvenli bir kent oluşumunu sağlamak.

B) TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda gerçekleşen yönetim sistemimiz, ulusal düzeyde oluşturulan makro planlarda öngörülen amaç ve hedeflerle uyumlu olarak kaynaklarımızın etkin, verimli ve rasyonel olarak kullanımını esas almış ve vatandaşlarımıza en iyi hizmet verecek şekilde yapılandırılmıştır. Belediyemizin temel politika ve öncelikleri stratejik planımızla belirlenen vizyonumuzun gerçekleşmesine odaklanmıştır. Bununla birlikte bahse konu politikaların belirlenmesinde; mevzuat kalkınma ajansı planları ve merkezi yönetimin plan, politika, program ve öncelikleri ile uyumlu olması hususuna da özen gösterilmiştir. Bu kapsamda aşağıdaki başlıklarda belediyemiz temel değer politikaları ve öncelikleri oluşturulmuştur.

a. Temel Değerler

Üstlendiğimiz misyonu yerine getirmek ve vizyonunu gerçekleştirmek için gözeteceğimiz temel değerler şunlardır:

Vatandaş Odaklı Hizmet Anlayışı; Vatandaşların hizmetler hakkında bilinçlendirilerek gelen öneri ve şikâyetler doğrultusunda düzenleme ve uygulamaların gözden geçirilmesidir.

Sosyal Belediyecilik;İşsizliği azaltmak, istihdama katkı sağlamak amacıyla çalışmalar yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo-kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan güvenlik ve adalet kavramını güçlendirmeye yönelik olarak çalışmalar yapılmasıdır.

Sürdürülebilir Kalkınma ve Girişimcilik: Toplumsal ekonomik çalışmalar kapsamında; tüm ilçe yaşayanlarına yönelik , özellikle yerelde çocuk ve gençlerin çalışmalarının güçlendirilmesi, çocuk ve genç haklarının çağdaş uluslararası normlara uygun hale getirilmesi amacıyla verimlilik esas alınarak turist çekiciliği le birlikte yerel kalınma ve girişimciliği desteklemek.

Tarafsızlık; Etik kurallar gözetilerek, Belediyemizin faaliyet alanıyla ilgili tüm taraflara eşit mesafede yaklaşılması ve her türlü ayrımcılıktan uzak durulmasıdır.

Katılımcılık ve Yaratıcılık; Yerel de demokrasiyi güçlendirerek sivil toplum kuruluşları ile birlikte, düzenlemelerin/faaliyetlerin oluşturulması ve uygulanması süreçlerinde ilgili tarafların görüşlerine ve inovatif çalışma ruhuna önem verilmesidir.

Yaşam boyu öğrenme: Kişisel, toplumsal, sosyal ve istihdam ile ilişkili bir yaklaşımla bireyin; bilgi, beceri, ilgi ve yeterliliklerini geliştirmek amacıyla her türlü niteliğe haiz eğitim tesisleri ile birlikte hayat boyu öğrenmeye katkıda bulunmaktır.

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik;Kaynakları etkin ve verimli kullanarak, Belediyemiz faaliyetleri hakkında kamuoyunun düzenli olarak bilgilendirilerek, temsilde adalet ve yönetimde istikrar anlayışıyla kamusal değerlendirme ve denetime her zaman açık ve hazır olunmasıdır.

Kalite –Etkinlik ve Sürdürülebilirlik;Yenilikçi ve gelişmeye açık bir şekilde, sürdürülebilirlik politikasına uygun olarak, belediyecilik hizmetlerinin elektronik ortamda halkın kullanımına sunularak mevcut faaliyetlerimizin fayda/maliyet yaklaşımı göz önünde tutulup ekip çalışması ile birlikte her türlü hizmetin etkin bir şekilde yüksek kalite standartlarında yürütülmesidir.

İşbirliği; İzmir Büyük Şehir Belediyesi ve çevre belediyeler başta olmak üzere, ilgili ulusal - uluslararası kurum/kuruluşlarla yakın işbirliği ve dayanışma içinde çalışılmasıdır.

Profesyonellik; Hedeflerimize ulaşmada kamu çıkarlarının gözetilmesi, sorumluluğun üstlenmesi ve hesap verme mesuliyetini kabul etmesidir.

Saygı ve Sosyal Barış; Faaliyet alanlarımızla ilgili tüm taraflara karşı saygılı, adil, anlayışlı ve ağırbaşlı davranılması, farklı düşünce ve görüşlere barışçıl çerçevede değer verilmesi ve sorumlulukların yerine getirilmesinde profesyonelce hareket edilmesidir.

Fırsat Eşitliği: İlçe ekonomisinde; toplumun dezavantajlı kesiminde yer alan kadın ve engellilere yönelik pozitif ayrımcılık ilkelerine dayalı bütçeleme anlayışı ile hareket etmek.

Yerinde Dönüşüm: Kentsel dönüşüm projesi kapsamında; başta dönüşüm alanları olmak üzere dayanıklı olmayan yapıların yıkılarak, yasal çerçevede o bölgede yaşayan insanların haklarını gözeterek bulunduğu alanda sağlıklı yapı ve alanların oluşturulmasını sağlamak.

b. Kurumsal Politikalar

1. Belediye yönetiminde şeffaflığın esas alınması ve aranması
2. Bütün faaliyet ve projelerde Stratejik planlamanın esas alınması ve uygulanması
3. Kurumsal kapasiteyi artırıcı çalışmalar yapılması ve imkanlar aranması
4. Etkin belediyecilik için nitelikli ve verimli personel istihdam edilmesi
5. İş analizi ve görev tanımlarının net olarak yapılmış ve uygulanıyor olması
6. Birimler arasında yetki ve sorumluluğun net olarak belirlenmesi
7. Hizmet içi eğitimde devamlılığın esas alınması
8. Ekip çalışmasına önem verilmesi ve özendirilmesi
9. Çalışan memnuniyetine önem verilmesi
10. Bireysel performansın ölçülmesi ve artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması
11. Faaliyet ve hizmetlerin gerçekleştirilmesinde denetime önem verilmesi
12. Yapılan ihalelerde kaliteden taviz verilmeyerek, belediye imkanları kapsamında en uygun maliyetlerle alımın gerçekleştirilmesi

c. Belediye Hizmetlerine İlişkin Politikalar

1. Kentsel dönüşüme önem verilmesi ve en kısa sürede gerçekleştirilmesi
2. Turizmin gelişmesi için tüm imkanların seferber edilmesi
3. Hizmetlerin insan odaklı olmasına önem verilmesi
4. Sosyal yapının ve kültürün korunması ve geliştirilmesi
5. Sivil toplum örgütleriyle işbirliğine önem verilmesi ve geliştirilmesi
6. Kentsel alt ve üst yapının sürekli olarak geliştirilmesine özen gösterilmesi
7. Kültür ve Eğitime fiziki ve eğitsel katkıda bulunulması
8. Sağlık turizm tesislerinin desteklenmesi
9. Amatör Spor faaliyetleri önem verilmesi
10. Çevrenin korunmasına özen gösterilmesi ve yeşilin artırılması
11. Kent mobilyalarının estetiğine ve yeterliliğine önem verilmesi
12. İnsan, çevre ve hayvan sağlığı için her türlü tedbirin alınması
13. Hizmetlerde sürdürülebilirliğin ve devamlılığın esas olması

d. Ekonomik ve finansal işlemlere ilişkin politikalar

1. Belediye Gelirlerin artırılması ve etkin bir şekilde toplanması
2. Belediye Gelir – Gider dengesine özen gösterilmesi
3. Belediye Faaliyet – Bütçe ilişkisine önem verilmesi ve dikkat edilmesi
4. Faaliyet, Proje ve Harcamaların stratejik planlama çerçevesinde yapılması
5. Ek Finanman kaynakları oluşturulması

e. Teknoloji kullanımına ilişkin politikalar

1. e-Belediye uygulamasını yaygınlaştırmak
2. Teknolojik imkanları en üst düzeyde kullanmak

f. Sosyal sorumluluğa ilişkin politikalar

1. Sevgi, saygı, barış ve hoşgörü ortamı sağlanması ve teşvik edilmesi
2. Engelli vatandaşlarımızın yaşam kalitesinin yükseltilmesi
3. Sivil Toplum Örgütleri ile işbirliği sağlanması
4. Sosyal proje ve yardımlara önem ve öncelik verilmesi
5. Bilimsel, kültürel ve sosyal faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve geliştirilmesi
6. Kurslar aracılığıyla vatandaşların meslek sahibi yapılması ve iş bulmalarına yardımcı olunması
7. Çocuklara, gençlere, kadınlara, yaşlılara ve engellilere yönelik olarak destek merkezleri kurulması ve sosyal hizmetlerin yaygınlaştırılması
8. Her yaştaki vatandaşın spor yapması için açık ve kapalı spor tesislerinin çoğaltılması, amatör spor kulüpleri ve derece alan sporcuların desteklenmesi
9. Tüm ilçede yardımlaşma ve dayanışma ruhunun geliştirilmesi
10. Eğitime destek verilmesi

C) DİĞER HUSUSLAR

Üst politika belgeleri; ulusal düzeyde kalkınma planı,Cumhurbaşkanlığı programı,orta vadeli program, yıllık program; bölge düzeyinde bölge planı, çevre düzeni planı, şehir düzeyinde ise gelişim planı ve nazım imar planını ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarakhazırlanır. Bu belgeler farklı kullanım amaçlarına gore kalkınma planı-orta vadeli program-yıllık program gibi dikey bir hiyerarşide, sektörel stratejiler-eylem planları gibi yatay bir hiyerarşide yada çevre düzeni planı gibi mekânsal düzeyde hazırlanabilir. Bu belgelerin tamamı türev amaçlara farklı detaylarda hizmet etmekte olup stratejik planımız söz konusu politika belgelerine uyumlu ve tutarlı olarak hazırlanmıştır. Bu belgeler;

• Onbirinci Kalkınma Planı programlarında yer alan belediyelerin sorumlu olduğu politika ve eylemler,

• İzmir Kalkınma Ajansının yayınladığı 2014-2023 İzmir Bölge Planı içerisinde yer alan belediyemizi ilgilendiren bölümler,

• İzmir Büyük Şehir Belediye Başkanlığının yayınladığı İzmir Nazım İmar planı içerisinde yer alan Belediyemizi ilgilendiren bölümler,

• Sektörel ve tematik strateji belgeleri kapsamında belediyemiz tarafından gerçekleştirilecek eylemler incelenmiş, stratejik amaç ve hedefler bu doğrultuda belirlenmiştir.

ÜstPolitikaBelgesi	İlgili Bölüm/ Referans	VerilenGörevler/İhtiyaçlar
11. Kalkınma Planı	664 Numaralı Politika Paragrafı	Talebin ve tüketimin arttığı dünyada sürdürülebilir çevre ve doğal kaynak yönetimi ile yaşanabilir kentlerin inşasına önem verilmelidir.
11. Kalkınma Planı	665Numaralı Politika Paragrafı	İnsan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir şekilde sağlandığı, yerel hizmetlerin yerindelik ilkesiyle yürütüldüğü, yaşam kalitesi yüksek ve dayanıklı yerleşimler oluşturulmasına yönelik politikalara ağırlık verilmelidir.
11. Kalkınma Planı	666Numaralı Politika Paragrafı	Çevre kirliliğinin önlenmesi çalışmalarına, biyolojik çeşitlilik ve doğal kaynakların korunmasına ve sürdürülebilir kullanımına öncelik verilmelidir.
11. Kalkınma Planı	673numaralı Politika Paragrafı	İnsan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir bir şekilde sağlandığı, yaşam kalitesi yüksek ve değer üreten şehirler ve yerleşimler oluşturmak temel amaç olacaktır.
11. Kalkınma Planı	674Numaralı Politika Paragrafı	Şehirlerimiz kalkınma vizyonuyla eşgüdüm içerisinde, çok merkezli, karma kullanımı destekleyen, özellikle erişilebilirliği sağlayan bir yaklaşımla planlanacak; mekânsal planlarda topoğrafyayla ahengin sağlanması ve afet riski, iklim değişikliği, coğrafi özellikler ve tarihi değerlerin gözetilmesi esas alınacaktır.
11. Kalkınma Planı	675Numaralı Politika Paragrafı	Baştaaçıkveyeşilalanlarolmaküzereşehirlerdekikamusalalanlarınkorunması; erişimve güvenliğinin artırılması; kadınlara, çocuklara, yaşlılara, engellilere duyarlı olarak insan-tabiat ilişkisi çerçevesinde yeniden kurgulanması sağlanacaktır.
11. Kalkınma Planı	675.1. Numaralı Politika Paragrafı	Kamusal alanların erişim ve güvenliğinin artırılması için mahalle bazında kırılgan kesimlere yönelik olarak yerel yönetimlerin ihtiyaç analizi yaptırması ve hizmet kalitesinin artırılması desteklenecektir.
11. Kalkınma Planı	677Numaralı Politika Paragrafı	Mekânsal planlama sistemi, merkezi kuruluşlarla işbirliği içerisindebelirlenenilkevekurallarçerçevesinde, mahalle düzeyinde etkili katılım mekanizmalarını, izleme ve denetleme süreçlerini içerecek şekilde geliştirilecek; planlama ve uygulamanın mahalli idareler tarafından yapılması esasolacaktır.
11. Kalkınma Planı	678numaralı Politika Paragrafı	İmar uygulamalarında alt düzeydeki imar planlarının bütünlüğü korunacak, planlar uygulama araçlarıyla zenginleştirilecek ve plan bütününde yapılacak imar uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
11. Kalkınma Planı	678.1. Numaralı Politika Paragrafı	İmar uygulamalarında kırsal ve kentsel yerleşmeleri dikkate alan katılımcılık ve Finansman alanında yenilikçi yaklaşımlar geliştirilecektir.
11. Kalkınma Planı	679numaralı Politika Paragrafı	Şehirleşmede yatay mimari esas alınacak; kentsel ortak yaşam, kentsel aidiyet,mahallekültürüvekentbilincinigeliştirecekstratejiveuygulamalary aygınlaştırılacaktır.
11. Kalkınma Planı	680numaralı Politika Paragrafı	Haritacılık alanında konumsal hassasiyet, dijitalleşme ve yeni teknolojilerin kullanımı güçlendirilecek, kurumlar arası koordinasyon ve işbirliği geliştirilerek birlikte üretim ve veri paylaşımı yoluyla mükerrerlikler önlenecektir.
11. Kalkınma Planı	689 Numaralı Politika Paragrafı	Afet tehlikesi ve riski altındaki alanlar ile bu alanlar dışındaki riskli yapıların bulunduğu arsa ve araziler, fen ve sanat norm ve standartlarına uygun, sağlıklı ve güvenli yaşamayı esas alacak şekilde dönüştürülecektir.
11. Kalkınma Planı	692 Numaralı Politika Paragrafı	Kentsel dönüşüm projeleri katılımcılık esasları dikkate alınarak, kentsel dönüşüm alanlarında öncelikle yerinde dönüşüm ilkesi benimsenerek, mevcutsosyalyapınınmekânsalihtiyaçlarınıgözönündebulundurançözüm lerlekentdokusuylauyumluvealanbazlıolarakyürütülecektir.
11. Kalkınma Planı	699 Numaralı Politika Paragrafı	Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayırma, ayrı toplama, taşıma, geri kazanım, bertaraf safhaları ve düzensiz/vahşi döküm alanlarının rehabilitasyonu teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecektir.
11. Kalkınma Planı	699.1. Numaralı Politika Paragrafı	Katı atıkların geri dönüşümünde halkın bilinçlendirilmesi sağlanacaktır.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/ Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
11. Kalkınma Planı	796 Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetimlerin etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen; dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten; katılımcı, mali sürdürülebilirliği sağlamış, şeffaf ve hesap verebilir bir yapıya kavuşturularak vatandaş memnuniyetinin üst düzeye çıkarılması temel amaçtır.
11. Kalkınma Planı	797 Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetimlerin stratejik planlarında yer alan öncelikleri ile kaynak tahsisleri arasındaki uyum artırılacaktır.
11. Kalkınma Planı	798 Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetim hizmetlerinin standardizasyonunu ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak yöntem geliştirilecektir.
11. Kalkınma Planı	798.1.Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilecek; bu standartların uygulamasına yönelik mevzuat düzenlemesi yapılacaktır.
11. Kalkınma Planı	799.1.Numaralı Politika Paragrafı	Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.
11. Kalkınma Planı	800 Numaralı Politika Paragrafı	Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolü güçlendirilecektir.
11. Kalkınma Planı	802 Numaralı Politika Paragrafı	Yerelyönetimhizmetsunumundakentlerinniteliklerivedinamikleridikkate alınarak kent esenliği ve güvenliği güçlendirilecektir.
11. Kalkınma Planı	802.3.Numaralı Politika Paragrafı	Sokak hayvanlarına yönelik yapılacak düzenlemelerin ve önlemlerin etkinleştirilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacak, yerel yönetimlerin sokak hayvanlarının rehabilitasyonu projeleri desteklenecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.1.1 Güçlü Ekonomi Programı	Bilim ve Teknoloji alanında insan kaynakları sektörel öncelik ve ihtiyaçlara göre geliştirilecektir
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.1.2 Güçlü Ekonomi Programı	Girişimcilik kültürü geliştirilecek, girişimcilik ekosistemi içindeki aktörler arasında etkin ağ yapılarının oluşması sağlanacaktır.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.1.3 Güçlü Ekonomi Programı	Enerji verimliliği uygulamaları ve jeotermal kaynağının kullanımı yaygınlaştırılıp milli enerji kaynaklarına katkı sağlanacaktır.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.1.5 GüçlüEkonomi Programı	Altenatif turizm potansiyeli açısından; deniz, kültür, inanç, sağlık, spor, termal ve eko-turizim gibi alternatif ve yeni turist profiline hitap eden türlerde gerekli altyapı eksikliklerin tamamlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.2.1 Yüksek Yaşam Kalitesi Programı	Sağlık hizmeti sunumunda fiziki ve teknolojik altyapı güçlendirilerek sağlık çalışanlarının nitelik ve nicelikleri geliştirilecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.2.2 Yüksek Yaşam Kalitesi Programı	Katı atık geri dönüşüm uygulamalarının yaygınlaştırılmasına yönelik hizmet ve altyapı çalışmaları geliştirilecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.2.3 Yüksek Yaşam Kalitesi Programı	Kentselgelişiminplanlanmasındaverimlilikveenerjikullanımınınazaltılmasıhedeflenipmotorsuzaraçkullanımıözendirilerekbisikletveyürüyüşyolu alanlarıileilgilialtyapıçalışmalarıönceliklendirilecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.2.3 Yüksek Yaşam Kalitesi Programı	Kentsel sosyal donatı alanları standartlara uygun olarak geliştirilecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.3.1 GüçlüToplum Programı	Mesleğe yönelik açılan kurs programlarının devamlılığına ve geliştirilmesine önem verilecektir.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.3.2güçlü Toplum Programı	İş Sağlığı ve Güvenliği farkındalığının geliştirilmesine yönelik çalışmalar çeşitlendirilecek, çalışanlara ve üst yöneticilere yönelik olarak İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına ilişkin düzenli bigilendirme çalışması yapılacaktır.
İzmir Kalkınma Ajansı İzmir Bölge Planı (2014-2023)	5.3.3güçlü Toplum Programı	Engelliveyaşlılarayönelikbakımhizmetlerininetkinliğiveerişebilirliğiarttırılacaktır.Muhtaçdurumdaolanlarayapılanyardımlarınetkkinliğiyardımbağımlılığını da engelleyecek biçimde arttırılacaktır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.3.3. MekansalHedefler	Doğal, arkeolojik, kültürel ve tarihsel değerlerin korunması sağlanacaktır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.3.3. Mekansal Hedefler	Tarım alanlarının, orman alanlarının, makilik alanların, mera alanlarının ve tüm çevresel değerlerin korunması, ekolojik dengenin devamlılığının ve bu kaynakların gelecek nesillere aktarılması sağlanacaktır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.3.3. Mekansal Hedefler	Alıcı ortamlarda (su, toprak ve hava) var olan kirlenmenin giderilmesi ve yeni kirlenmelerin oluşmasını önleyecek kararların geliştirilmesi sağlanacaktır.

ÜstPolitikaBelgesi	İlgili Bölüm/ Referans	VerilenGörevler/İhtiyaçlar
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.3.3. Mekansal Hedefler	Deprem afetine ve diğer doğal afetlere yönelik gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.3. Yapılaşmış Çevre	Üzerinde toplumsal mutabakat sağlanmış vizyonlar, ihtiyaçlar, potansiyeller ve eşik değerleri doğrultusunda kentsel bölgenin mekansal organizasyonunu yeniden kurabilecek kararları geliştirmek.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.4. Koruma İlkeleri	Ulusal ve uluslararası mevzuatla belirlenmiş/belirlenecek hassas alan ve ekosistemlerin, biyolojik çeşitliliğin korunması.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.5. Geliştirme İlkeleri	Sanayi gelişmelerinin "Organize Sanayi Bölgeleri" içine yönlendirilmesi, düzensiz gelişmiş endüstriyel alanlara ise organize nitelik kazandırılması.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.5. Geliştirme İlkeleri	Sektörel gelişmelerin, yerel potansiyeller de dikkatealınarak, dengeli kalkınmayı gözetecek biçimde geliştirilmesi.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.5. Geliştirme İlkeleri	Yenilenebilir enerji kaynaklarının (güneş, rüzgar, jeotermal) kullanımının, üretime yönlendirilmesinin desteklenmesi.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.6. Planlama İlkeleri	Mekansal kullanım kararlarının, koruma kararları ve sektörel gelişme eğilimleri dikkate alınarak verilmesi.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.6. PlanlamaİlkeleriSanayi	gelişmelerinin mevzii olarak, korunması öngörülen alanlar içinde yapılaşmasını önleyecek kararların geliştirilmesi, mevcut tesislerin çevresel etkilerinin ise kontrol altına alınması.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	4.4.2.6. Planlama İlkeleri	Katı atıklardan kaynaklanan çevre kirliliğinin kısa süre içinde giderilmesi amacıyla, katı atık depolama ve bertaraf tesislerinin, su temini ve atık su geri kazanım tesislerinin hizmet birlikleri aracılığıyla yapılması ve işletilmesinin sağlanması.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.4.1. Amaç Ve Hedefler	Kent Merkezindeki toplumsal refahı, yaşam kalitesini arttırmak, Kentsel teknik ve sosyal altyapı ile sosyal donatı alanlarını geliştirmek ve standartları yükseltmek.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları	Merkez kentteki yığılmayı kısıtlamak üzere, kentsel alanı çevreleyen, ekolojik ve kültürel öneme sahip alanlardan yeşil kuşak oluşturmak ve bu alanların özenle korunmasını sağlamak.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları	Toplam alanı 4466.4 hektar olan Narlıdere İlçesinin 2008 yılı nüfusu 58925 kişi olup, 2030 yılı için öngörülen toplam plan nüfusu 94419 kişidir.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları	Sınır değişikliği yapılarak, 30.06.2007 tarih ve 26568 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak ilan edilen "İzmir İnciraltı Termal Turizm Merkezi Tevsii Alanı"nda, 2634/4957 sayılı "Turizmi Teşvik Kanunu" uyarınca plan onama yetkisi Kültür ve Turizm Bakanlığında olduğundan, ilçenin Turizm Merkezi Alanında kalan bölümünde plan kararı getirilmemiştir. Ancak söz konusu alanda Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından 1/25000-1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları yapılmış ve 12.10.2017 tarihinde onaylanmıştır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları	2. İnönü mahallesinde yapılan jeolojik etüdler neticesinde, Jeolojik önlemli alan kullanım kararı kentsel yerleşme alanına dönüştürülmüş, düşük nitelikte yapılaşmış yenileme-sağlıklaştırma alanı, orta yoğunluklu meskun konut alanı olarak planlanmıştır. Ancak söz konusu alan 2013 tarihinde Bakanlar Kurulu tarafından "Riskli Alan" ilan edildiğinden dolayı alana ait 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 23.09.2021 tarihinde onaylanmıştır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları	Huzur Mahallesinde yer alan kültürel tesis alanında ve bu alanın güneyindeki ağaçlandırılacak alanda alt ölçek planlar doğrultusunda düzenleme yapılmıştır.
İzmir Büyük Şehir Belediyesi Nazım İmar Planı	6.1.5. Planlama Kararları 9 Nolu Sağlıklaştırma Dönüşüm Programı	Dönüşüm Programı Narlıdere İlçesinde, Atatürk ve 2.İnönü Mahalleleri, Mithatpaşa Caddesi ile Narkent- Narbel toplu konut alanları arasında yer alan 23.5 hektar büyüklüğündeki alanı kapsamaktadır. Yapılan jeolojik etüdler doğrultusunda yürürlükteki uygulama imar planında konut alanı olarak planlanan bölgenin bu plan kararları doğrultusunda yenileneceği düşünülmektedir. Söz konusu alan 2013 tarihinde Bakanlar Kurulu tarafından "Riskli Alan" ilan edildiğinden dolayı 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 23.09.2021 tarihinde onaylanmıştır. İmar planı uygulamaları ilerleyen süreçte etaplar halinde başlayacaktır.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	1				Personel Giderleri	27.207.668,26	30.102.356,93	45.032.064,47
830	1	1			Memurlar	6.630.635,35	7.581.276,33	12.323.599,69
830	1	1	1		Temel Maaşlar	1.836.702,53	2.089.875,22	3.591.588,73
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	1.836.702,53	2.089.875,22	3.591.588,73
830	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	2.300.979,35	2.471.756,49	4.242.320,38
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	2.300.979,35	2.471.756,49	4.242.320,38
830	1	1	3		Ödenekler	23.429,00	26.447,89	125.415,82
830	1	1	3	1	Ödenekler	23.429,00	26.447,89	125.415,82
830	1	1	4		Sosyal Haklar	2.335.860,54	2.880.320,06	4.071.429,85
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	2.335.860,54	2.880.320,06	4.071.429,85
830	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	60.004,59	67.927,37	86.233,21
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	60.004,59	67.927,37	86.233,21
830	1	1	6		Ödül ve İkramiyeler	38.615,30	44.949,30	133.441,28
830	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	38.615,30	44.949,30	133.441,28
830	1	1	9		Diğer Giderler	35.044,04	0,00	73.170,42
830	1	1	9	1	Diğer Giderler	35.044,04	0,00	73.170,42
830	1	2			Sözleşmeli Personel	147.707,74	288.693,29	1.448.570,09
830	1	2	1		Ücretler	73.625,03	141.145,67	808.734,31
830	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	0,00	0,00
830	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	73.625,03	141.145,67	808.734,31
830	1	2	2		Zamlar ve Tazminatlar	22.854,10	43.013,49	227.524,22
830	1	2	2	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	0,00	0,00	0,00
830	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	22.854,10	43.013,49	227.524,22
830	1	2	4		Sosyal Haklar	51.228,61	104.534,13	412.311,56
830	1	2	4	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	10.470,94	20.026,82	53.147,28
830	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	40.757,67	84.507,31	359.164,28
830	1	2	9		Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	1	2	9	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	1	3			İşçiler	19.930.165,94	21.669.178,26	30.200.359,19
830	1	3	1		Ücretler	7.724.537,58	8.351.326,37	12.903.951,55

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	1				Vergi Gelirleri	23.908.636,18	29.070.620,33	41.920.154,56
800	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	18.870.508,68	23.055.390,93	26.993.935,28
800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	18.870.508,68	23.055.390,93	26.993.935,28
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	14.744.617,01	17.889.263,06	21.852.290,25
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	3.946.178,60	5.162.614,50	5.137.563,96
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	3.513,65	3.513,37	4.081,07
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	176.199,42	0,00	0,00
800	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.216.812,35	3.919.874,29	11.608.792,31
800	1	3	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	3	1	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	3	1	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	3	1	53	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	3	1	54	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	2.881.960,80	3.369.807,88	10.688.070,08
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	26.673,30	39.785,18	35.675,00
800	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.855.287,50	1.787,21	713.673,94
800	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	3.328.235,49	9.938.721,14
800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	334.851,55	550.066,41	920.722,23
800	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	271.444,36	0,00	0,00
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	63.407,19	70.991,28	93.251,15
800	1	3	9	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	50,00	7.230,00
800	1	3	9	56	Müşterek Bahislere Ait Eğlence Vergisi	0,00	279.928,19	480.193,41
800	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	68,00	0,00
800	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	199.028,94	340.047,67
800	1	4			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	4		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	4	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	4	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	6		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	6	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	7.724.537,58	8.351.326,37	12.903.951,55
830	1	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	0,00	0,00	0,00
830	1	3	2		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	1.558.283,05	1.452.902,35	201.691,66
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.558.283,05	1.452.902,35	201.691,66
830	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00	0,00	0,00
830	1	3	3		Sosyal Haklar	7.252.866,91	6.235.821,77	10.376.170,81
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	7.252.866,91	6.235.821,77	10.376.170,81
830	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	0,00	0,00	0,00
830	1	3	4		Fazla Mesailer	646.700,32	1.088.128,67	2.058.887,53
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	646.700,32	1.088.128,67	2.058.887,53
830	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	0,00	0,00	0,00
830	1	3	5		Ödül ve İkramiyeler	1.555.898,94	3.308.626,79	4.307.702,48
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.555.898,94	3.308.626,79	4.307.702,48
830	1	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	0,00	0,00	0,00
830	1	3	9		Diğer Ödemeler	1.191.879,14	1.232.372,31	351.955,16
830	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.191.879,14	1.232.372,31	351.955,16
830	1	3	9	2	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	0,00	0,00	0,00
830	1	4			Geçici Personel	66.583,67	42.942,10	222.091,57
830	1	4	1		Ücretler	66.583,67	42.942,10	222.091,57
830	1	4	1	2	Aday Çırak Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	66.583,67	42.942,10	222.091,57
830	1	5			Diğer Personel	432.575,56	520.266,95	837.443,93
830	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	432.575,56	520.266,95	837.443,93
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	202.286,35	231.904,86	366.849,74
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	230.289,21	288.362,09	470.594,19
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.732.711,50	5.245.266,06	8.151.190,56
830	2	1			Memurlar	779.884,28	867.722,96	1.461.910,39
830	2	1	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	1	1	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	779.884,28	867.722,96	1.461.910,39
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	483.928,74	537.673,60	903.679,18

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	1	4	8		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	8	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	6			Harçlar	1.821.315,15	2.095.355,11	3.317.426,97
800	1	6	9		Diğer Harçlar	1.821.315,15	2.095.355,11	3.317.426,97
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	40.513,25	0,00	0,00
800	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0,00	0,00	2.600,00
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	197.147,69	388.051,23	438.406,72
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	9.077,00	10.585,20	13.770,00
800	1	6	9	55	Kaynak Suları Harcı	0,00	713,87	3.326,52
800	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	101,00	0,00	0,00
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	0,00	0,00
800	1	6	9	58	Tellallık Harcı	407.574,00	151.510,80	635.169,45
800	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	135.329,75	72.638,25	22.812,60
800	1	6	9	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	4.598,00	0,00
800	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	36.649,50	252,00
800	1	6	9	64	Kayıt ve Suret Harcı	0,00	1.743,00	0,00
800	1	6	9	65	Parselasyon Harcı	0,00	451,00	0,00
800	1	6	9	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	0,00	96.639,90	371.575,96
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	1.031.572,46	1.331.774,36	1.829.513,72
800	1	7			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	7	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	7	1	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	7	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	7	2	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8	1	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8	1	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8	1	53	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8	1	54	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	295.955,54	330.049,36	558.231,21
830	2	2			Sözleşmeli Personel	26.423,24	56.839,98	249.389,75
830	2	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00
830	2	2	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00
830	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	26.423,24	56.839,98	249.389,75
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	16.756,19	36.020,64	158.149,68
830	2	2	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	9.667,05	20.819,34	91.240,07
830	2	3			İşçiler	3.926.403,98	4.320.703,12	6.439.890,42
830	2	3	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	3	2	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	349.013,43	384.063,55	572.433,40
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	349.013,43	384.063,55	572.433,40
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.577.390,55	3.936.639,57	5.867.457,02
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.577.390,55	3.936.639,57	5.867.457,02
830	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00
830	2	5			Diğer Personel	0,00	0,00	0,00
830	2	5	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	0,00
830	2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	23.216.247,06	37.568.010,59	86.385.139,72
830	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	7.058.128,84	6.852.273,52	16.995.106,63
830	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	496.761,94	349.960,27	587.858,86
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	102.192,08	125.895,24	250.343,66
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	8.262,00	1.132,80	41.437,50
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0,00	0,00	975,00
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	26.927,73	11.503,00	17.766,50
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	359.380,13	211.429,23	274.986,20
830	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	2.350,00
830	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.200.905,54	1.262.862,81	2.272.647,77
830	3	2	2	1	Su Alımları	603.762,00	808.878,00	1.596.379,68
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	597.143,54	453.984,81	676.268,09

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	1	8	1	56	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8	1	59	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8	1	60	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8	1	62	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	8	1	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	1			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	1	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	1	1	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	1	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	1	2	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	3			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	3	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	3	1	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	3	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	3	2	9	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	3	2	10	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	5			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	5	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	5	1	3	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	5	1	7	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	5	1	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	6			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	6	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	6	1	5	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	6	1	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	6	6		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	6	6	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	6	6	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	7			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	3	2	3		Enerji Alımları	3.125.534,83	3.655.721,40	10.686.199,52
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	16.424,44	132.774,28	54.892,55
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.814.066,16	2.241.195,33	6.668.348,08
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	1.295.044,23	1.281.751,79	3.962.958,89
830	3	2	4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	59.839,97	63.684,00	75.222,36
830	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	0,00	0,00	0,00
830	3	2	4	2	İçecek Alımları	8.343,00	13.770,00	19.467,36
830	3	2	4	3	Yem Alımları	51.496,97	49.914,00	55.755,00
830	3	2	4	90	Diğer Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	0,00	0,00	0,00
830	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	257.194,86	297.326,08	704.430,58
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	197.745,84	297.326,08	698.958,82
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	3.371,76
830	3	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları	1.770,00	0,00	0,00
830	3	2	5	4	Bando Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	0,00
830	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	57.679,02	0,00	2.100,00
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	338.566,15	355.149,71	1.255.097,63
830	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	0,00	3.829,10	1.650,00
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	112.125,31	176.516,41	473.624,99
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	19.986,82	64.074,34	587.289,64
830	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	206.454,02	110.729,86	192.533,00
830	3	2	7		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Malzeme ve Hizmet Alımları	0,00	0,00	5.633,32
830	3	2	7	1	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah Araç Gereç ve Savaş Techizatı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	7	9	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	3	2	7	11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Techizat Alımları	0,00	0,00	5.633,32
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.579.325,55	867.569,25	1.408.016,59
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	963.926,00	433.293,71	389.723,71
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	615.399,55	434.275,54	1.018.292,88
830	3	3			Yolluklar	53.533,65	65.371,35	82.286,19
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500,00	4.233,41	1.462,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	2	7	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	7	1	53	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	7	9		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	7	9	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	9			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	9	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	2	9	1	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.206.906,10	9.933.358,34	11.274.944,90
800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	8.512.092,34	8.594.161,66	9.974.161,01
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	116.660,00	85.108,00	34.582,00
800	3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	116.660,00	81.188,00	24.047,00
800	3	1	1	2	Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	1	12	Aile Cüzdanı Satış Bedeli	0,00	3.920,00	10.535,00
800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	8.395.432,34	8.509.053,66	9.939.579,01
800	3	1	2	2	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	166.854,41	66.086,00	582.514,56
800	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	2.865,52	5.112,65	5.700,57
800	3	1	2	4	Kurs Toplantı Seminer Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	0,00	0,00	562.794,56
800	3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	250.601,66	341.214,27	914.119,00
800	3	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	1.750,00	0,00	2.500,00
800	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	7.618.312,90	7.688.571,73	7.529.873,47
800	3	1	2	53	Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler	205.540,00	101.411,01	13.944,14
800	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	4.485,00	33.440,00	56.464,00
800	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	10.555,00	16.450,00
800	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	97.400,00	155.060,00	186.690,00
800	3	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	40.119,02	16.875,00
800	3	1	2	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	47.622,85	67.483,98	51.653,71

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500,00	4.233,41	1.462,00
830	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	10.129,26	11.980,25	3.167,93
830	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	10.129,26	11.980,25	3.167,93
830	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	0,00
830	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	0,00
830	3	3	5		Yolluk Tazminatları	42.904,39	49.157,69	77.656,26
830	3	3	5	2	Arazi Tazminatları	42.904,39	49.157,69	77.656,26
830	3	4			Görev Giderleri	964.386,10	5.172.695,84	25.071.861,97
830	3	4	1		Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	4	1	2	Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2		Yasal Giderler	650.399,50	162.448,44	11.534.541,97
830	3	4	2	1	Beyiye Aidatları	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	643.799,50	143.970,11	11.532.865,90
830	3	4	2	5	Ödül İkramiye ve Benzeri Ödemeler	6.600,00	7.250,00	0,00
830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	11.228,33	1.676,07
830	3	4	3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	43.048,20	25.433,47	37.707,02
830	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	598,00	0,00	1.717,92
830	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	0,00
830	3	4	3	90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	42.450,20	25.433,47	35.989,10
830	3	4	4		Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	270.938,40	4.984.813,93	13.499.612,98
830	3	4	4	2	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	270.938,40	4.984.813,93	13.499.612,98
830	3	4	9		Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	4	9	1	Karantina Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5			Hizmet Alımları	11.120.988,40	19.702.477,08	35.396.699,44
830	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	9.433.388,33	16.854.033,19	15.167.963,21
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	394.601,41	98.825,00	272.580,00
830	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	356.618,50	660.697,27	570.541,15

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	3	3			KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	3	1		Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	3	1	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	3	3	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	3	3	2	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	3	5			Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00
800	3	5	5		Mahalli İdareler	0,00	0,00	0,00
800	3	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	0,00	0,00
800	3	5	9		Diğer kurumlar karları	0,00	0,00	0,00
800	3	5	9	99	Diğer kurumlar karları	0,00	0,00	0,00
800	3	6			Kira Gelirleri	694.813,76	1.339.196,68	1.300.783,89
800	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	688.398,42	623.538,45	1.287.769,73
800	3	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	13.560,51	15.436,15	13.628,70
800	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	41.750,00	29.250,00	113.400,00
800	3	6	1	4	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	0,00	0,00	26.250,00
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	633.087,91	578.852,30	1.134.491,03
800	3	6	2		Taşınır Kiraları	6.415,34	15.658,23	13.014,16
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	6.415,34	15.658,23	13.014,16
800	3	6	3		Ön İzin, İrtifak Hakkı ve Kullanma İzini Gelirleri	0,00	700.000,00	0,00
800	3	6	3	2	İrtifak Hakkı Gelirleri	0,00	700.000,00	0,00
800	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	9	99		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	3	9	99	99	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	163.597,44	2.990.888,36	6.336.726,51
800	4	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve	0,00	0,00	0,00
800	4	2	1		Cari	0,00	0,00	0,00
800	4	2	1	1	Hazine yardımı	0,00	0,00	0,00
800	4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	667,68	0,00	0,00
800	4	3	1		Cari	0,00	0,00	0,00

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	840.557,30	4.102.981,16	4.543.566,73
830	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	1.978,38	0,00	1.556,50
830	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	67.850,00	134.520,00	140.597,00
830	3	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	1.050,00	0,00	0,00
830	3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	4.598.947,58	7.789.696,41	4.801.528,17
830	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	1.719.697,14	2.838.374,72	3.950.241,02
830	3	5	1	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	25.146,40	70.686,00	98.277,00
830	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem	37.830,83	0,00	0,00
830	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.389.110,79	1.158.252,63	789.075,64
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	216.951,02	200.101,44	313.237,96
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	53.366,22	63.759,20	134.535,50
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	13.866,58	15.457,90	0,00
830	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	135.062,62	120.884,34	178.702,46
830	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	2	6	Hat Kira Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	14.655,60	0,00	0,00
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	3.800,00	10.000,00	18.550,00
830	3	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	3.800,00	10.000,00	18.550,00
830	3	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	175.236,76	534.042,72	477.535,39
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	46.172,41	372.717,93	163.160,26
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	129.064,35	161.324,79	314.375,13
830	3	5	4	3	Komisyon Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	5		Kiralar	788.755,50	807.243,60	1.300.242,00
830	3	5	5	1	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	4.881,56	0,00	0,00
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	120.242,00	165.072,36	366.744,00
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	663.631,94	642.171,24	933.498,00
830	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	4	3	1	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	4	3	2		Sermaye	667,68	0,00	0,00
800	4	3	2	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	667,68	0,00	0,00
800	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	366,72	0,00	0,00
800	4	4	1		Cari	366,72	0,00	0,00
800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	366,72	0,00	0,00
800	4	5			Proje Yardımları	162.563,04	2.990.888,36	6.336.726,51
800	4	5	1		Cari	162.563,04	0,00	3.266.520,38
800	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	162.563,04	0,00	155.468,23
800	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	3.111.052,15
800	4	5	2		Sermaye	0,00	2.990.888,36	3.070.206,13
800	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00
800	4	5	2	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	2.990.888,36	3.070.206,13
800	5				Diğer Gelirler	25.183.022,33	33.382.105,11	58.675.090,03
800	5	1			Faiz Gelirleri	1.149.748,46	791.546,55	1.438.981,94
800	5	1	5		Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,00
800	5	1	5	1	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,00
800	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.149.748,46	642.198,61	1.292.833,83
800	5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.149.748,46	642.198,61	1.292.833,83
800	5	1	9		Diğer Faizler	0,00	149.347,94	146.148,11
800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	15.365,88	115.682,43
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	133.982,06	30.465,68
800	5	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00
800	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	22.373.143,28	30.720.473,19	54.719.793,56
800	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	20.803.431,44	27.978.541,54	50.967.360,01
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	19.765.930,17	26.863.648,74	49.528.635,66
800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.037.501,27	1.114.892,80	0,00
800	5	2	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe	0,00	0,00	1.438.724,35
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.414.080,40	2.506.539,49	2.379.322,15

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	3	5	5	10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	6		Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	6	51	Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	7		Yargılama Giderleri	0,00	0,00	2.260,86
830	3	5	7	3	Rapor ve Bilirkişi Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	7	90	Diğer Yargılama Giderleri	0,00	0,00	2.260,86
830	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	502.856,79	1.297.056,13	18.116.910,02
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	30.026,00	0,00	32.900,00
830	3	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	12.208,00	11.398,00	10.832,00
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	460.622,79	1.285.658,13	18.073.178,02
830	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.356.231,37	2.132.300,03	3.517.444,56
830	3	6	1		Temsil Giderleri	936.265,15	1.519.883,43	2.317.150,59
830	3	6	1	1	Temsil Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	936.265,15	1.519.883,43	2.317.150,59
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	419.966,22	612.416,60	1.200.293,97
830	3	6	2	1	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	419.966,22	612.416,60	1.200.293,97
830	3	7			Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	2.317.296,30	3.553.224,37	5.088.650,45
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	774.524,91	1.846.565,80	2.206.700,24
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	25.120,28	42.309,92	221.360,14
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	197.494,88	403.908,00	829.021,14
830	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	479.454,16	1.319.885,28	1.125.626,96
830	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	4.832,10	0,00
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	72.455,59	75.630,50	30.692,00
830	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	59.560,72	27.612,00	26.153,52
830	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	59.560,72	27.612,00	26.153,52
830	3	7	2	90	Diğer Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	0,00	0,00
830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	1.483.210,67	1.679.046,57	2.855.796,69
830	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	5.600,48	0,00	9.945,09
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	232.319,58	209.391,66	586.486,47
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.051.826,99	1.399.409,60	1.795.933,53

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.414.080,40	2.506.539,49	2.379.322,15
800	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
800	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	155.631,44	235.392,16	1.373.111,40
800	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00	2.458,42	0,00
800	5	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	0,00	0,00	0,00
800	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	0,00	12.136,56	18.826,81
800	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	155.631,44	220.797,18	1.354.284,59
800	5	2	9		Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
800	5	2	9	1	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	0,00	0,00
800	5	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
800	5	3			Para Cezaları	827.890,88	1.126.236,50	1.314.148,59
800	5	3	2		İdari Para Cezaları	482.918,03	428.498,83	460.646,52
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	482.918,03	428.498,83	460.646,52
800	5	3	4		Vergi Cezaları	344.877,53	697.737,67	853.502,07
800	5	3	4	5	6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	12	6736 S.K. Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	2.138,01	0,00	0,00
800	5	3	4	13	6736 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	3.353,83	0,00	0,00
800	5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	186,17	0,00	0,00
800	5	3	4	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	696,90	0,00	0,00
800	5	3	4	17	7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	7.462,15	1.757,64	0,00
800	5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	52.702,23	49.483,17	0,00
800	5	3	4	22	7256 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	72,86	47,75
800	5	3	4	23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	163.995,92	89.323,34

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	157.167,80	42.662,31	325.812,10
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	36.295,82	27.583,00	137.619,50
830	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	345.682,40	89.668,40	233.090,48
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	222.372,40	40.607,40	216.784,48
830	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	13.239,60	40.607,40	139.133,80
830	3	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	98.832,08	0,00	75.550,68
830	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	110.300,72	0,00	2.100,00
830	3	8	2		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	123.310,00	49.061,00	16.306,00
830	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	123.310,00	49.061,00	16.306,00
830	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9			Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	1		Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	1	1	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	2		Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	2	1	Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	3		Cenaze Giderleri+F8327	0,00	0,00	0,00
830	3	9	3	1	Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	8		Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	9		Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	4				Faiz Giderleri	260.691,23	747.585,62	503.249,10
830	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	260.691,23	747.585,62	503.249,10
830	4	2	1		Devlet Tahvili	0,00	0,00	0,00

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GELİRİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
800	5	3	4	24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	134.281,38	96.850,22
800	5	3	4	26	7326 sayılı Kanun Kapsamında YİÜFE Tutarı	0,00	51.082,73	14.827,97
800	5	3	4	27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	41.612,12	43.593,77
800	5	3	4	91	Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	278.338,24	255.451,85	608.859,02
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	0,00	0,00
800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	95,32	0,00	0,00
800	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme	95,32	0,00	0,00
800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00
800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	832.239,71	743.848,87	1.202.165,94
800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	832.239,71	743.848,87	1.202.165,94
800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	0,00
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	19.808,35	87.236,94	384.967,07
800	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00	0,00	0,00
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	812.431,36	656.611,93	817.198,87
800	6				Sermaye Gelirleri	1.009.462,56	6.082.456,34	9.657.801,22
800	6	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	1.008.216,00	6.082.456,34	9.657.801,22
800	6	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	520.000,00	3.955.000,00
800	6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	520.000,00	3.955.000,00
800	6	1	4		Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
800	6	1	4	1	Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
800	6	1	5		Arsa Satışı	1.008.216,00	5.562.456,34	5.702.801,22
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	1.008.216,00	5.562.456,34	5.702.801,22
800	6	1	9		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	6	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	6	2			Taşınır Satış Gelirleri	1.246,56	0,00	0,00
800	6	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	1.246,56	0,00	0,00
800	6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	1.246,56	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)						59.471.624,61	81.459.428,48	127.864.717,22

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	4	2	1	1	TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	260.691,23	747.585,62	503.249,10
830	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	260.691,23	747.585,62	503.249,10
830	5				Cari Transferler	1.527.472,07	1.235.781,82	992.770,99
830	5	1			Görev Zararları	904.896,40	563.190,45	380.857,13
830	5	1	1		Kamu Teşebbüslerine	0,00	0,00	41.600,00
830	5	1	1	90	Diğer Teşebbüslere	0,00	0,00	41.600,00
830	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	904.896,40	563.190,45	339.257,13
830	5	1	2	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	5	1	2	2	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	5	1	2	4	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüne	0,00	0,00	0,00
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu na	904.896,40	563.190,45	339.257,13
830	5	2			Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	0,00	0,00
830	5	2	6		Giderlere Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
830	5	2	6	10	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	5	2	6	19	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
830	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	480.796,28	582.537,55	532.695,25
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	480.796,28	582.537,55	532.695,25
830	5	3	1	1	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara	480.796,28	582.537,55	531.061,07
830	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0,00	0,00	0,00
830	5	3	1	90	Diğerlerine	0,00	0,00	1.634,18
830	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	78.748,71	22.548,00	0,00
830	5	4	1		Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00
830	5	4	1	1	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00
830	5	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	0,00
830	5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	0,00
830	5	4	4		Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	0,00
830	5	4	4	1	Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	0,00
830	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	0,00	0,00	0,00
830	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ						(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
810	1				Vergi Gelirleri	41.506,36	203.407,30	179.921,03
810	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	41.056,36	190.801,50	174.028,70
810	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	41.056,36	190.801,50	174.028,70
810	1	2	9	51	Bina Vergisi	19.101,07	74.426,96	57.244,55
810	1	2	9	52	Arsa Vergisi	17.535,13	116.338,54	116.743,51
810	1	2	9	53	Arazi Vergisi	50,39	36,00	40,64
810	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	4.369,77	0,00	0,00
810	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	435,00	5.012,80	5.892,33
810	1	3	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	1	3	1	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	1	3	1	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	0,00	0,00	830,95
810	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	9,92
810	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	821,03
810	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	435,00	5.012,80	5.061,38
810	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	0,00	0,00	0,00
810	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	435,00	798,54	764,41
810	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	68,00
810	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	4.214,26	4.228,97
810	1	6			Harçlar	15,00	7.593,00	0,00
810	1	6	9		Diğer Harçlar	15,00	7.593,00	0,00
810	1	6	9	53	İşgal Harcı	0,00	0,00	0,00
810	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	85,00	0,00
810	1	6	9	58	Tellallık Harcı	0,00	7.508,00	0,00
810	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	0,00
810	1	6	9	99	Diğer Harçlar	15,00	0,00	0,00
810	1	8			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	1	8	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	1	8	1	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	0,00	0,00	0,00
830	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	78.748,71	22.548,00	0,00
830	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	78.748,71	22.548,00	0,00
830	5	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	63.030,68	67.505,82	79.218,61
830	5	8	1		Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00
830	5	8	1	1	Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00
830	5	8	5		Mahalli İdarelere Verilen Paylar	63.030,68	67.505,82	79.218,61
830	5	8	5	2	Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	30.398,35	39.578,97	66.396,08
830	5	8	5	3	Genel Bütçe Gelirlerinden Diğer Belediyelere Ayrılan Paylar	32.632,33	27.926,85	12.822,53
830	6				Sermaye Giderleri	3.940.697,77	12.603.630,19	13.651.947,13
830	6	1			Mamul Mal Alımları	517.808,60	2.497.763,43	1.676.187,44
830	6	1	1		Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	0,00	94.258,40	103.840,00
830	6	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	0,00	94.258,40	103.840,00
830	6	1	1	5	Sosyal Tesis Mefruşatı Alımları	0,00	0,00	0,00
830	6	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	236.908,60	510.313,42	1.155.915,44
830	6	1	2	1	Büro Makinaları Alımları	0,00	0,00	0,00
830	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	71.602,40	240.433,26	686.347,00
830	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	114.424,60	269.880,16	159.325,20
830	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	50.881,60	0,00	310.243,24
830	6	1	4		Taşıt Alımları	0,00	1.893.191,61	0,00
830	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları	0,00	1.893.191,61	0,00
830	6	1	5		İş Makinası Alımları	0,00	0,00	0,00
830	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0,00	0,00	0,00
830	6	1	7		Kültür Varlığı Yapımları Alımları ve Korunması Giderleri	280.900,00	0,00	416.432,00
830	6	1	7	2	Tablo-Heykel Yapım Alım ve Onarımları	280.900,00	0,00	416.432,00
830	6	2			Menkul Sermaye Üretim Giderleri	48.970,00	124.431,00	0,00
830	6	2	7		Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	32.391,00	0,00
830	6	2	7	1	Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	32.391,00	0,00
830	6	2	8		Metal Ürün Alımları	48.970,00	0,00	0,00
830	6	2	8	1	Metal Ürün Alımları	48.970,00	0,00	0,00

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ						(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
810	2	1			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	1	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	1	1	57	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	1	1	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	3			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	3	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	3	2	8	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	5			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	5	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	5	1	3	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.954,52	57.126,29	59.490,25
810	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	25.708,75	56.865,28	59.425,00
810	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	1.000,00	340,00	0,00
810	3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	1.000,00	340,00	0,00
810	3	1	2		Hizmet Gelirleri	24.708,75	56.525,28	59.425,00
810	3	1	2	2	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	175,00	48.302,28	51.285,00
810	3	1	2	4	Kurs Toplantı Seminer Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	0,00	0,00	2.810,00
810	3	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	150,00	1.190,00	1.130,00
810	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	773,00	0,00
810	3	1	2	53	Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler	8.793,75	1.710,00	650,00
810	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	130,00	0,00
810	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	15.590,00	3.600,00	3.300,00
810	3	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	75,00	250,00
810	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	0,00	745,00	0,00
810	3	6			Kira Gelirleri	6.245,77	261,01	65,25
810	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	6.000,00	0,00	0,00
810	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	6.000,00	0,00	0,00
810	3	6	1	4	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	3	6	2		Taşınır Kiraları	245,77	261,01	65,25

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	6	2	9		Diğer Alımlar	0,00	92.040,00	0,00
830	6	2	9	1	Diğer Alımlar	0,00	92.040,00	0,00
830	6	3			Gayri Maddi Hak Alımları	103.678,12	113.600,00	169.000,00
830	6	3	1		Bilgisayar Yazılımı Alımları	103.678,12	113.600,00	169.000,00
830	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	103.678,12	113.600,00	169.000,00
830	6	3	3		Lisans Alımları	0,00	0,00	0,00
830	6	3	3	1	Lisans Alımları	0,00	0,00	0,00
830	6	4			Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	196.690,39	6.507.104,77	1.175.712,96
830	6	4	1		Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	8.453,19	6.137.424,48	0,00
830	6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	8.453,19	6.137.424,48	0,00
830	6	4	2		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	188.237,20	369.680,29	1.175.712,96
830	6	4	2	5	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	6	4	2	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	188.237,20	369.680,29	1.175.712,96
830	6	4	3		Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	6	4	3	1	Hizmet Binası İçin Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	6	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	3.031.389,55	3.360.730,99	10.631.046,73
830	6	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	63.720,00	0,00	301.926,60
830	6	5	1	1	Proje Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	6	5	1	90	Diğer Giderler	63.720,00	0,00	301.926,60
830	6	5	2		Malzeme Giderleri	1.408.817,72	1.620.930,33	5.707.409,89
830	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	1.157.059,41	1.315.515,75	4.670.659,66
830	6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	55.804,56	257.101,47	833.906,00
830	6	5	2	3	Sıhhi Tesisat Giderleri	195.953,75	48.313,11	202.844,23
830	6	5	2	4	Özel Tesisat Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	6	5	2	90	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	6	5	3		Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	6	5	3	1	Taşımaya ilişkin Beslenme Barındırma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	6	5	7		Müteahhitlik Giderleri	1.517.551,83	1.396.300,30	4.621.710,24
830	6	5	7	1	Hizmet Binası	48.278,66	13.570,00	0,00
830	6	5	7	2	Hizmet Tesisleri	89.103,87	0,00	0,00

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ						(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
810	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	245,77	261,01	65,25
810	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00	0,03
810	4	5			Proje Yardımları	0,00	0,00	0,03
810	4	5	1		Cari	0,00	0,00	0,03
810	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,03
810	5				Diğer Gelirler	12.603,00	47.324,93	10.659,41
810	5	1			Faiz Gelirleri	5.992,77	888,30	3.862,91
810	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	5.992,77	888,30	3.862,91
810	5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	5.992,77	888,30	3.862,91
810	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00
810	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
810	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00
810	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	0,00	0,00	0,00
810	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
810	5	3			Para Cezaları	4.847,93	45.556,63	6.796,50
810	5	3	2		İdari Para Cezaları	0,00	30.965,99	0,00
810	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	30.965,99	0,00
810	5	3	4		Vergi Cezaları	4.847,93	14.590,64	6.796,50
810	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00
810	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00
810	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00
810	5	3	4	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	1.125,44	0,00
810	5	3	4	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	6.186,53	0,00
810	5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	281,24	0,00
810	5	3	4	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	2.085,05	0,00
810	5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	37,69	709,53	0,00
810	5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	22,53	3.641,55	0,00
810	5	3	4	23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	93,86	0,00
810	5	3	4	24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	86,94	0,00
810	5	3	4	91	Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	4.787,71	380,50	6.796,50

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2022 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	EKONOMİK KODU				BÜTÇE GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
830	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	0,00	376.536,82	712.676,05
830	6	5	7	5	Gemiler	0,00	0,00	0,00
830	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	221.786,90	0,00	3.117.254,19
830	6	5	7	90	Diğerleri	1.158.382,40	1.006.193,48	791.780,00
830	6	5	9		Diğer Giderler	41.300,00	343.500,36	0,00
830	6	5	9	1	Diğer Giderler	41.300,00	343.500,36	0,00
830	6	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	42.161,11	0,00	0,00
830	6	7	2		Malzeme Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	6	7	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	6	7	7		Müteahhitlik Giderleri	42.161,11	0,00	0,00
830	6	7	7	1	Hizmet Binası	0,00	0,00	0,00
830	6	7	7	3	Lojmanlar	42.161,11	0,00	0,00
830	6	7	7	90	Diğerleri	0,00	0,00	0,00
830	6	7	9		Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	6	7	9	1	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	7				Sermaye Transferleri	395.318,60	534.679,02	947.338,52
830	7	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	395.318,60	534.679,02	947.338,52
830	7	1	6		Kamu Teşebbüslerine Döner Sermayelere Fonlara ve Mali	0,00	0,00	0,00
830	7	1	6	79	Diğer Mali Kurumlara	0,00	0,00	0,00
830	7	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	395.318,60	534.679,02	947.338,52
830	7	1	9	3	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına	0,00	0,00	0,00
830	7	1	9	90	Diğer	395.318,60	534.679,02	947.338,52
830	8				Borç Verme	7.221.793,53	5.990.990,89	3.548.513,04
830	8	1			Yurtiçi Borç Verme	7.221.793,53	5.990.990,89	3.548.513,04
830	8	1	5		Mahalli İdarelere Borç Veme	0,00	0,00	0,00
830	8	1	5	5	Bağlı İdarelere	0,00	0,00	0,00
830	8	1	9		Diğer Yurtiçi Borç Verme	7.221.793,53	5.990.990,89	3.548.513,04
830	8	1	9	90	Diğer	7.221.793,53	5.990.990,89	3.548.513,04
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)						68.502.600,02	94.028.301,12	159.212.213,53

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TÜRÜ						(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
810	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	0,00	0,00
810	5	3	9		Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00
810	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme	0,00	0,00	0,00
810	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	1.762,30	880,00	0,00
810	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	1.762,30	880,00	0,00
810	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	0,00
810	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	0,00
810	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.762,30	880,00	0,00
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELERİN TOPLAMI (C)						86.063,88	307.858,52	250.070,72

NET BÜTÇE GELİRİ (D = B-C)	59.385.560,73	81.151.569,96	127.614.646,50

G.Y.M.Y. Örnek-7

2) TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Kurumsal Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI	ÖDENEĞİN TOPLAM BÜTÇEYE ORANI (%)	HARCAMANIN TOPLAM BÜTÇEYE GİDERİNE ORANI (%)	VERİLEN TOPLAM ÖDENEĞİN HARCAMA ORANI
46	35	26		NARLIDERE BELEDİYESİ	18.645.069,26	152.730.000,00	63.327.000,00	27.912.258,62	27.912.258,62	234.702.069,26	159.212.213,53	0,00	45.872.783,46	29.617.072,27	0,68	100,00%	67,84%	67,84%
46	35	26	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.895.661,59	7.503.000,00	875.000,00	2.269.680,00	150.000,00	13.393.341,59	8.936.632,47	0,00	1.109.560,57	3.347.148,55	0,67	5,71%	5,61%	3,81%
46	35	26	4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	12.015.000,00	285.000,00	308.250,00	9.514.758,62	3.093.491,38	2.847.042,30	0,00	246.449,08	0,00	0,92	1,32%	1,79%	1,21%
46	35	26	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.858.000,00	1.424.000,00	525.000,00	250.000,00	8.557.000,00	7.111.162,88	0,00	1.445.837,12	0,00	0,83	3,65%	4,47%	3,03%
46	35	26	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.858.000,00	1.424.000,00	525.000,00	250.000,00	8.557.000,00	7.111.162,88	0,00	1.445.837,12	0,00	0,83	3,65%	4,47%	3,03%
46	35	26	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.210.000,00	320.000,00	810.000,00	0,00	3.340.000,00	2.851.268,37	0,00	488.731,63	0,00	0,85	1,42%	1,79%	1,21%
46	35	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	924.000,00	250.000,00	56.024,00	0,00	1.230.024,00	989.555,44	0,00	240.468,56	0,00	0,80	0,52%	0,62%	0,42%
46	35	26	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	843.000,00	12.140.000,00	900,00	0,00	12.983.900,00	12.219.528,94	0,00	764.371,06	0,00	0,94	5,53%	7,67%	5,21%
46	35	26	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	338.000,00	233.000,00	522.000,00	0,00	1.093.000,00	524.489,09	0,00	568.510,91	0,00	0,48	0,47%	0,33%	0,22%
46	35	26	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	338.000,00	233.000,00	522.000,00	0,00	1.093.000,00	524.489,09	0,00	568.510,91	0,00	0,48	0,47%	0,33%	0,22%
46	35	26	30	ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ		252.000,00				252.000,00	0,00	0,00	252.000,00	0,00		0,11%	0,00%	0,00%
46	35	26	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.749.407,67	55.951.000,00	15.850.000,00	13.191.944,00	13.900.000,00	86.842.351,67	45.441.999,19	0,00	15.130.428,76	26.269.923,72	0,52	37,00%	28,54%	19,36%
46	35	26	35	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	0,00	35.000,00	110.000,00	0,00	0,00	145.000,00	106.546,95	0,00	38.453,05	0,00	0,73	0,06%	0,07%	0,05%
46	35	26	36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	8.187.000,00	6.047.000,00	487.650,00	510.000,00	14.211.650,00	5.890.591,60	0,00	8.321.058,40	0,00	0,41	6,06%	3,70%	2,51%
46	35	26	37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.925.000,00	775.000,00	1.342.500,00	287.500,00	4.755.000,00	4.000.343,28	0,00	754.656,72	0,00	0,84	2,03%	2,51%	1,70%
46	35	26	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	14.446.000,00	8.910.000,00	1.716.893,48	0,00	25.072.893,48	18.801.918,66	0,00	6.270.974,82	0,00	0,75	10,68%	11,81%	8,01%
46	35	26	39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	353.000,00	60.000,00	5.000,00	0,00	418.000,00	350.061,29	0,00	67.938,71	0,00	0,84	0,18%	0,22%	0,15%

46	35	26	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	34.380.000,00	13.980.000,00	4.602.000,00	3.300.000,00	49.662.000,00	41.243.072,01	0,00	8.418.927,99	0,00	0,83	21,16%	25,90%	17,57%
46	35	26	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.290.000,00	200.000,00	690.000,00	0,00	2.180.000,00	1.939.910,91	0,00	240.089,09	0,00	0,89	0,93%	1,22%	0,83%
46	35	26	43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.302.000,00	545.000,00	316.360,00	0,00	3.163.360,00	3.120.381,56	0,00	42.978,44	0,00	0,99	1,35%	1,96%	1,33%
46	35	26	44	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	227.000,00	60.000,00	0,00	0,00	287.000,00	252.354,28	0,00	34.645,72	0,00	0,88	0,12%	0,16%	0,11%
46	35	26	45	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	310.000,00	613.000,00	0,00	0,00	923.000,00	877.656,60	0,00	45.343,40	0,00	0,95	0,39%	0,55%	0,37%
46	35	26	46	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	0,00	94.586,50	0,00	0,78	0,18%	0,21%	0,14%
Toplam					18.645.069,26	152.730.000,00	63.327.000,00	27.912.258,62	27.912.258,62	234.702.069,26	159.212.213,53	0,00	45.872.783,46	29.617.072,27	0,00	100,00%	100,00%	67,84%

AÇIKLAMA			1 GENEL KAMU HİZMETLERİ	2 SAVUNMA HİZMETLERİ	3 KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	4 EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5 ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	6 İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	7 SAĞLIK HİZMETLERİ	8 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	9 EĞİTİM HİZMETLERİ	10 SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	TOPLAM
			BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA
2	**0**	**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**	7.503.000,00 13.393.341,59 8.936.632,47	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**7.503.000,00** **13.393.341,59** **8.936.632,47**
4	**0**	**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**	12.015.000,00 3.093.491,38 2.847.042,30	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**12.015.000,00** **3.093.491,38** **2.847.042,30**
5	**0**	**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**	3.091.000,00 4.140.000,00 3.135.577,82	0,00 0,00 0,00	3.767.000,00 4.417.000,00 3.975.585,06	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**6.858.000,00** **8.557.000,00** **7.111.162,88**
10	**0**	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**	2.210.000,00 3.340.000,00 2.851.268,37	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**2.210.000,00** **3.340.000,00** **2.851.268,37**
18	**0**	**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	915.000,00 1.221.024,00 989.555,44	9.000,00 9.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**924.000,00** **1.230.024,00** **989.555,44**
24	**0**	**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	843.000,00 12.983.900,00 12.219.528,94	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**843.000,00** **12.983.900,00** **12.219.528,94**
25	**0**	**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**	238.000,00 993.000,00 524.489,09	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	100.000,00 100.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**338.000,00** **1.093.000,00** **524.489,09**

30	**0**	**ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	252.000,00 252.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**252.000,00** **252.000,00** **0,00**
31	**0**	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	55.951.000,00 86.842.351,67 45.441.999,19	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**55.951.000,00** **86.842.351,67** **45.441.999,19**
35	**0**	**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	35.000,00 145.000,00 106.546,95	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**35.000,00** **145.000,00** **106.546,95**
36	**0**	**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	8.187.000,00 14.211.650,00 5.890.591,60	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**8.187.000,00** **14.211.650,00** **5.890.591,60**
37	**0**	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**	25.000,00 25.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.900.000,00 4.730.000,00 4.000.343,28	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**2.925.000,00** **4.755.000,00** **4.000.343,28**
38	**0**	**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	14.446.000,00 25.072.893,48 18.801.918,66	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**14.446.000,00** **25.072.893,48** **18.801.918,66**
39	**0**	**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	353.000,00 418.000,00 350.061,29	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**353.000,00** **418.000,00** **350.061,29**
40	**0**	**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	1.381.000,00 2.671.000,00 1.374.227,07	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**1.381.000,00** **2.671.000,00** **1.374.227,07**
41	**0**	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	8.166.000,00 14.443.000,00 12.172.571,27	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	26.214.000,00 35.219.000,00 29.070.500,74	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**34.380.000,00** **49.662.000,00** **41.243.072,01**
42	**0**	**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.290.000,00 2.180.000,00 1.939.910,91	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**1.290.000,00** **2.180.000,00** **1.939.910,91**
43	**0**	**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	2.302.000,00 3.163.360,00 3.120.381,56	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**2.302.000,00** **3.163.360,00** **3.120.381,56**
44	**0**	**STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**	227.000,00 287.000,00 252.354,28	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**227.000,00** **287.000,00** **252.354,28**
45	**0**	**KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	310.000,00 923.000,00 877.656,60	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**310.000,00** **923.000,00** **877.656,60**
46	**0**	**ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 428.057,14 333.470,64	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**0,00** **428.057,14** **333.470,64**
TOPLAM **BÜTÇE** **NET ÖDENEK** **HARCAMA**			**36.614.000,00** **56.590.756,97** **45.303.247,05**		**9.000,00** **9.000,00** **0,00**	**57.276.000,00** **89.167.351,67** **47.488.457,05**	**26.466.000,00** **35.471.000,00** **29.070.500,74**		**8.497.000,00** **15.562.707,14** **7.101.718,84**	**17.446.000,00** **29.902.893,48** **22.802.261,94**		**0,00** **0,00** **0,00**	**152.730.000,00** **234.702.069,26** **159.212.213,53**

DAİRELER			1 PERSONEL GİDERLERİ	2 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4 FAİZ GİDERLERİ	5 CARİ TRANSFERLER	6 SERMAYE GİDERLERİ	7 SERMAYE TRANSFERLERİ	8 BORÇ VERME	9 YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
			BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA
2	**0**	**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**	569.000,00 1.748.680,00 1.659.155,02	28.000,00 123.000,00 101.011,34	2.480.000,00 3.870.000,00 3.205.150,18	0,00 0,00 0,00	391.000,00 391.000,00 79.965,69	35.000,00 365.000,00 342.837,20	0,00 0,00 0,00	4.000.000,00 6.895.661,59 3.548.513,04	0,00 0,00 0,00	**7.503.000,00** **13.393.341,59** **8.936.632,47**
4	**0**	**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**	543.000,00 593.000,00 568.581,72	75.000,00 80.000,00 71.161,71	150.000,00 185.000,00 44.763,08	500.000,00 503.250,00 503.249,10	646.000,00 746.000,00 711.948,17	0,00 0,00 0,00	551.000,00 951.000,00 947.338,52	0,00 0,00 0,00	9.550.000,00 35.241,38 0,00	**12.015.000,00** **3.093.491,38** **2.847.042,30**
5	**0**	**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**	396.000,00 481.000,00 447.492,43	25.000,00 39.000,00 29.843,63	6.136.500,00 7.736.500,00 6.432.969,69	0,00 0,00 0,00	300.500,00 300.500,00 200.857,13	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**6.858.000,00** **8.557.000,00** **7.111.162,88**
10	**0**	**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**	400.000,00 415.000,00 404.388,85	55.000,00 60.000,00 49.774,85	1.470.000,00 1.890.000,00 1.471.901,67	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	285.000,00 975.000,00 925.203,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**2.210.000,00** **3.340.000,00** **2.851.268,37**
18	**0**	**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	725.500,00 975.500,00 772.221,06	75.000,00 76.024,00 76.023,88	123.500,00 178.500,00 141.310,50	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**924.000,00** **1.230.024,00** **989.555,44**
24	**0**	**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	537.000,00 657.000,00 626.603,92	80.000,00 100.900,00 96.361,28	226.000,00 12.226.000,00 11.496.563,74	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**843.000,00** **12.983.900,00** **12.219.528,94**
25	**0**	**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**	178.000,00 448.000,00 339.880,41	24.000,00 47.000,00 33.858,06	136.000,00 598.000,00 150.750,62	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**338.000,00** **1.093.000,00** **524.489,09**
30	**0**	**ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ**	174.000,00 174.000,00 0,00	24.000,00 24.000,00 0,00	54.000,00 54.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**252.000,00** **252.000,00** **0,00**
31	**0**	**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	9.807.000,00 14.173.654,00 11.371.906,21	2.019.000,00 5.024.290,00 2.399.985,19	13.298.000,00 29.807.407,67 21.853.472,38	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	30.827.000,00 37.837.000,00 9.816.635,41	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**55.951.000,00** **86.842.351,67** **45.441.999,19**
35	**0**	**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ**	17.500,00 117.500,00 95.968,21	4.000,00 14.000,00 10.578,74	13.500,00 13.500,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**35.000,00** **145.000,00** **106.546,95**
36	**0**	**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**	1.785.000,00 3.634.400,00 3.390.999,70	195.000,00 478.250,00 418.785,06	3.207.000,00 2.712.000,00 905.093,88	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	3.000.000,00 7.387.000,00 1.175.712,96	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**8.187.000,00** **14.211.650,00** **5.890.591,60**
37	**0**	**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**	283.000,00 508.000,00 465.987,32	32.000,00 62.000,00 59.672,47	2.510.000,00 3.925.000,00 3.268.763,49	0,00 0,00 0,00	10.000,00 10.000,00 0,00	90.000,00 250.000,00 205.920,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**2.925.000,00** **4.755.000,00** **4.000.343,28**
38	**0**	**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**	8.471.000,00 12.381.672,58 9.574.613,47	1.426.000,00 3.933.000,00 1.995.014,49	3.019.000,00 7.228.220,90 6.390.879,38	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	1.530.000,00 1.530.000,00 841.411,32	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**14.446.000,00** **25.072.893,48** **18.801.918,66**

39	**0**	**SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	184.000,00 234.000,00 208.002,69	16.000,00 31.000,00 29.891,40	153.000,00 153.000,00 112.167,20	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**353.000,00** **418.000,00** **350.061,29**
40	**0**	**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	429.000,00 679.000,00 660.148,36	52.000,00 92.000,00 73.559,18	400.000,00 400.000,00 296.292,29	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	500.000,00 1.500.000,00 344.227,24	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**1.381.000,00** **2.671.000,00** **1.374.227,07**
41	**0**	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	9.694.000,00 14.324.000,00 11.303.807,82	1.848.000,00 4.923.000,00 2.322.911,61	19.578.000,00 28.655.000,00 27.616.352,58	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	3.260.000,00 1.760.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**34.380.000,00** **49.662.000,00** **41.243.072,01**
42	**0**	**VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**	362.000,00 362.000,00 254.267,07	40.000,00 40.000,00 23.329,03	888.000,00 1.778.000,00 1.662.314,81	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**1.290.000,00** **2.180.000,00** **1.939.910,91**
43	**0**	**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**	1.142.000,00 1.617.360,00 1.617.352,89	137.000,00 207.000,00 190.368,18	1.023.000,00 1.339.000,00 1.312.660,49	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**2.302.000,00** **3.163.360,00** **3.120.381,56**
44	**0**	**STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**	182.000,00 227.000,00 222.510,65	21.000,00 36.000,00 29.843,63	24.000,00 24.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**227.000,00** **287.000,00** **252.354,28**
45	**0**	**KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ**	242.000,00 762.000,00 761.614,68	21.000,00 105.000,00 104.821,02	47.000,00 56.000,00 11.220,90	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**310.000,00** **923.000,00** **877.656,60**
46	**0**	**ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**	0,00 286.570,00 286.561,99	0,00 100.000,00 34.395,81	0,00 41.487,14 12.512,84	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**0,00** **428.057,14** **333.470,64**
TOPLAM **BÜTÇE** **NET ÖDENEK** **HARCAMA**			**36.121.000,00** **54.799.336,58** **45.032.064,47**	**6.197.000,00** **15.595.464,00** **8.151.190,56**	**54.936.500,00** **102.870.615,71** **86.385.139,72**	**500.000,00** **503.250,00** **503.249,10**	**1.347.500,00** **1.447.500,00** **992.770,99**	**39.527.000,00** **51.604.000,00** **13.651.947,13**	**551.000,00** **951.000,00** **947.338,52**	**4.000.000,00** **6.895.661,59** **3.548.513,04**	**9.550.000,00** **35.241,38** **0,00**	**152.730.000,00** **234.702.069,26** **159.212.213,53**

BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU (TABLO-5)

Hesap Kodu	Ekonomik				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
830	**1**				**PERSONEL GİDERLERİ**	**27.207.668,26**	**30.102.356,93**	**45.032.064,47**
830	**2**				**SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ**	**4.732.711,50**	**5.245.266,06**	**8.151.190,56**
830	**3**				**MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ**	**23.216.247,06**	**37.568.010,59**	**86.385.139,72**
830	**4**				**FAİZ GİDERLERİ**	**260.691,23**	**747.585,62**	**503.249,10**
830	**5**				**CARİ TRANSFERLER**	**1.527.472,07**	**1.235.781,82**	**992.770,99**
830	**6**				**SERMAYE GİDERLERİ**	**3.940.697,77**	**12.603.630,19**	**13.651.947,13**
830	**7**				**SERMAYE TRANSFERLERİ**	**395.318,60**	**534.679,02**	**947.338,52**
830	**8**				**BORÇ VERME**	**7.221.793,53**	**5.990.990,89**	**3.548.513,04**
					BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	68.502.600,02	94.028.301,12	159.212.213,53

KOD	AÇIKLAMA	1 PERSONEL GİDERLERİ BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	2 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	3 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	4 FAİZ GİDERLERİ BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	5 CARİ TRANSFERLER BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	6 SERMAYE GİDERLERİ BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	7 SERMAYE TRANSFERLERİ BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	8 BORÇ VERME BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	9 YEDEK ÖDENEKLER BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA	TOPLAM BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.959.500,00 6.224.180,00 5.700.982,42	435.000,00 653.924,00 561.437,56	12.481.000,00 35.570.000,00 31.436.687,98	500.000,00 503.250,00 503.249,10	1.337.500,00 1.437.500,00 992.770,99	3.800.000,00 4.320.000,00 1.612.267,44	551.000,00 951.000,00 947.338,52	4.000.000,00 6.895.661,59 3.548.513,04	9.550.000,00 35.241,38 0,00	**36.614.000,00** **56.590.756,97** **45.303.247,05**
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	9.000,00 9.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**9.000,00** **9.000,00** **0,00**
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.142.000,00 1.617.360,00 1.617.352,89	137.000,00 207.000,00 190.368,18	4.790.000,00 5.756.000,00 5.288.245,55	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**6.069.000,00** **7.580.360,00** **7.095.966,62**
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	10.186.500,00 14.653.154,00 11.722.141,49	2.063.000,00 5.078.290,00 2.433.892,96	14.199.500,00 31.598.907,67 23.515.787,19	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	30.827.000,00 37.837.000,00 9.816.635,41	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**57.276.000,00** **89.167.351,67** **47.488.457,05**
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	9.868.000,00 14.498.000,00 11.303.807,82	1.872.000,00 4.947.000,00 2.322.911,61	14.446.000,00 15.746.000,00 15.443.781,31	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	280.000,00 280.000,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**26.466.000,00** **35.471.000,00** **29.070.500,74**
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	2.027.000,00 4.682.970,00 4.439.176,37	216.000,00 683.250,00 558.001,89	3.254.000,00 2.809.487,14 928.827,62	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	3.000.000,00 7.387.000,00 1.175.712,96	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**8.497.000,00** **15.562.707,14** **7.101.718,84**
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	184.000,00 234.000,00 208.002,69	16.000,00 31.000,00 29.891,40	153.000,00 153.000,00 112.167,20	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**353.000,00** **418.000,00** **350.061,29**
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	8.754.000,00 12.889.672,58 10.040.600,79	1.458.000,00 3.995.000,00 2.054.686,96	5.604.000,00 11.228.220,90 9.659.642,87	0,00 0,00 0,00	10.000,00 10.000,00 0,00	1.620.000,00 1.780.000,00 1.047.331,32	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	**17.446.000,00** **29.902.893,48** **22.802.261,94**
TOPLAM BÜTÇE NET ÖDENEK HARCAMA		**36.121.000,00** **54.799.336,58** **45.032.064,47**	**6.197.000,00** **15.595.464,00** **8.151.190,56**	**54.936.500,00** **102.870.615,71** **86.385.139,72**	**500.000,00** **503.250,00** **503.249,10**	**1.347.500,00** **1.447.500,00** **992.770,99**	**39.527.000,00** **51.604.000,00** **13.651.947,13**	**551.000,00** **951.000,00** **947.338,52**	**4.000.000,00** **6.895.661,59** **3.548.513,04**	**9.550.000,00** **35.241,38** **0,00**	**152.730.000,00** **234.702.069,26** **159.212.213,53**

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	A BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	B DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	C 2022 YILI TAHAKKUKU	D TOPLAM TAHAKKUK (B + C)	E 2022 YILI TAHSİLATI	F TAHSİLATTAN RED VE IADELER	G 2022 YILI NET TAHSILATI	H GELECEK YILA DEVREDEN TAHAK.	I TAHSILAT ORANI %
1	VERGİ GELİRLERİ	60.862.000,00	12.171.994,11	45.443.431,81	57.615.425,92	41.920.154,56	179.921,03	41.740.233,53	15.695.271,36	72,45
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	12.945.000,00	854.745,77	11.495.470,85	12.350.216,62	11.274.944,90	59.490,25	11.215.454,65	1.075.271,72	90,81
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	24.596.000,00	0,00	6.336.726,51	6.336.726,51	6.336.726,51	0,03	6.336.726,48	0,00	100,00
5	DİĞER GELİRLER	52.034.000,00	4.680.278,03	60.668.847,25	65.349.125,28	58.675.090,03	10.659,41	58.664.430,62	6.674.035,25	89,77
6	SERMAYE GELİRLERİ	65.790.000,00	0,00	9.657.801,22	9.657.801,22	9.657.801,22	0,00	9.657.801,22	0,00	100,00
9	RED VE İADELER (-)	-170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam	216.057.000,00	17.707.017,91	133.602.277,64	151.309.295,55	127.864.717,22	250.070,72	127.614.646,50	23.444.578,33	

BÜTÇELENEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRILMA TABLOSU

01.01.2022 - 31.12.2022

	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	**Nihai Ödenek**	**Tutar**
TAHSİLATLAR			
VERGI GELIRLERI	60.862.000,00	0,00	41.920.154,56
SOSYAL GÜVENLIK GELIRLERI	0,00	0,00	0,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKIYET GELIRLERI	12.945.000,00	0,00	11.274.944,90
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELIRLER	24.596.000,00	0,00	6.336.726,51
DIĞER GELIRLER	52.034.000,00	0,00	58.675.090,03
SERMAYE GELIRLERI	65.790.000,00	0,00	9.657.801,22
ALACAKLARDAN TAHSILAT	0,00	0,00	0,00
RED VE İADELER (-)	-170.000,00	0,00	-250.070,72
Toplam Tahsilatlar	**216.057.000,00**	**0,00**	**127.614.646,50**
ÖDEMELER			
PERSONEL GIDERLERI	36.121.000,00	54.799.336,58	45.032.064,47
SOSYAL GÜVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRIMI GIDERLERI	6.197.000,00	15.595.464,00	8.151.190,56
MAL VE HIZMET ALIM GIDERLERI	54.936.500,00	102.870.615,71	86.385.139,72
FAIZ GIDERLERI	500.000,00	503.250,00	503.249,10
CARI TRANSFERLER	1.347.500,00	1.447.500,00	992.770,99
SERMAYE GIDERLERI	39.527.000,00	51.604.000,00	13.651.947,13
SERMAYE TRANSFERLERI	551.000,00	951.000,00	947.338,52
BORÇ VERME	4.000.000,00	6.895.661,59	3.548.513,04
YEDEK ÖDENEKLER	9.550.000,00	35.241,38	0,00
Toplam Ödemeler	**152.730.000,00**	**234.702.069,26**	**159.212.213,53**
NET TAHSİLATLAR / ÖDEMELER			**% 0,80**

BÜTÇE GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal				Kurum Adı	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Caril Yıl (2022)
KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
46	35	26	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	9.766.239,46	9.689.837,59	8.936.632,47
46	35	26	4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.467.273,50	2.390.258,30	2.847.042,30
46	35	26	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4.008.784,70	5.053.346,34	7.111.162,88
46	35	26	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.358.600,75	2.190.301,90	2.851.268,37
46	35	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	610.928,88	454.388,73	989.555,44
46	35	26	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	642.949,06	545.247,15	12.219.528,94
46	35	26	25	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	152.201,74	184.644,81	524.489,09
46	35	26	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	147.681,70	162.613,03	0,00
46	35	26	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14.356.806,38	21.700.611,21	45.441.999,19
46	35	26	35	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	0,00	0,00	106.546,95
46	35	26	36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3.588.808,37	9.808.700,70	5.890.591,60
46	35	26	37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.091.990,42	1.402.495,08	4.000.343,28
46	35	26	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	9.838.989,93	11.340.269,86	18.801.918,66
46	35	26	39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	257.321,10	216.246,40	350.061,29

46	35	26	40	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	432.939,59	902.256,23	1.374.227,07
46	35	26	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.755.076,98	24.913.814,68	41.243.072,01
46	35	26	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	467.032,27	1.015.071,79	1.939.910,91
46	35	26	43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.279.614,54	1.797.405,04	3.120.381,56
46	35	26	44	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	150.288,57	174.001,83	252.354,28
46	35	26	45	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	129.072,08	86.790,45	877.656,60
46	35	26	46	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	333.470,64
46	35	26	47	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
GİDERLER TOPLAMI					**68.502.600,02**	**94.028.301,12**	**159.212.213,53**

Belediyenin gelir ve giderlerine ilişkin hesap kayıt ve işlemleri mizan, kesin hesap ve bilânço ile bunlara esas teşkil eden diğer mali tablo ve kayıtlardır.

Yapılan incelememiz sonucunda; bütçe ve muhasebe kayıt ve işlemleri, tablolar finansal işlemlerin sonuçlarını ifade eden tablo ve kayıtların bütçe, hesap planı, mizan, bilanço cetveli ve mali tabloların bilgilerinin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 49 uncu, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 65 inci, dayanılarak hazırlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde ve Genel Bütçe Muhasebe Yönetmeliği'ne yer alan hükümler doğrultusunda düzenlendiği tespit edilmiştir.

Bu Yönetmeliğin amacı doğrultusunda, belediyemiz; "gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması sağlanmıştır.

Aşağıda gösterilen Kapanış Bilançosundan da anlaşılacağı üzere aktif kısma baktığımızda banka hesabında nakit mevcut olduğu, banka kredi kartlarından alacakları olduğu, faaliyet alacaklarımızın (120,121,122.220.222 hesap toplamı) , kullanılan mal ve malzeme stokunun devreden KDV alacağı olduğu, mali duran varlıkları arazi ve arsa değerleri olduğu belediyemize ait yer altı ve yerüstü düzenleri olduğu , kayıtlı binaları olduğu , tesis makine ve cihazlarımız olduğu , toplam demirbaşları bulunduğu , maddi duran varlıklara ait birikmiş amortisman tutarı bulunduğu ,yapılmakta olan yatırımlar , maddi olmayan hakları ve maddi olamayan haklara ait birikmiş amortismanın olduğu gözükmektedir.

Pasif kısma baktığımızda, kısa vadeli banka kredileri olduğu kamu idarelerine olan borçlarımız (uzlaşma kapsamında bulunan İzmir Büyük Şehir Belediyesi borçları gibi) bulunduğu TL, bütçe emanetleri borcumuz,(firmalar ve personel alacakları gibi) ile alınan depozito ve teminat borçları, (ihaleye giren firmaların geçici ve kesin teminatları gibi) ,emanet borçlarımız,(sendika aidatları gibi) ödenecek olan vergi ve fon borçlarımız(personel gelir vergisi ,damga vergisi, diğer KDV kesintileri gibi), ödenecek sosyal güvenlik kesinti borçlarımız,(işçi ve işveren ssk primleri), fonlar ve diğer kamu idarelerine borçlar,(ssk işsizlik işçi ve işveren primi) kamu idareleri payları borcu,(özel idare müdürlüğü kültür tabiat varlıkları koruma payı v.b.), vadesi geçmiş ve ertelenmiş taksit borçlarımız,(kamu idarelerine ait) , uzun vadeli banka kredileri borçları, bulunmaktadır.. Net değer hesabı , Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabı, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabı, 2022 yılı dönemi olumsuz faaliyet sonucu ise olduğu ve kısa ve uzun vadeli ana para borç toplamının bulunduğu, bu borçların büyük bir kısmı kamu kurumlarına ait borçlar olup, buna karşın hazır değerler ve faaliyet alacaklarımızın ana para toplamı(10,12,22 ana hesap toplamları) olduğu tespit edilmiştir.

2022 Mali Yılı Bilançosu aşağıda gösterilmiştir.

AKTİF		2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI	PASİF		2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
1	**DÖNEN VARLIKLAR**	**31.940.241,10**	**32.629.830,56**	**37.610.235,48**	**3**	**KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**74.530.206,34**	**87.055.584,50**	**118.045.983,40**
10	**HAZIR DEĞERLER**	**6.804.398,14**	**5.817.996,16**	**4.184.579,61**	**30**	**KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**536.902,35**	**1.059.725,73**	**808.702,32**
100	**KASA HESABI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	536.902,35	1.059.725,73	808.702,32
100	KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	304	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	5.396.335,92	4.930.796,89	2.857.979,35	307	FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	308	ERTELENMİŞ FİNANSAL KİRALAMA BORÇLANMA MALİYETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
104	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
105	DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	**31**	**KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	310	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	8.120,00	19.600,00	19.135,00	**32**	**FAALİYET BORÇLARI**	**5.523.065,25**	**9.155.810,20**	**24.136.948,13**
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.399.942,22	867.599,27	1.307.465,26	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	5.523.065,25	9.155.810,20	24.136.948,13
11	**MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
112	KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	329	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**33**	**EMANET YABANCI KAYNAKLAR**	**2.010.366,33**	**2.011.959,11**	**3.664.652,94**
118	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	505.148,25	841.166,47	2.066.631,82
12	**FAALİYET ALACAKLARI**	**10.831.954,79**	**11.634.290,95**	**17.678.145,29**	333	EMANETLER HESABI	1.505.218,08	1.170.792,64	1.598.021,12
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**34**	**ALINAN AVANSLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	10.625.243,08	11.193.329,86	17.398.227,69	340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	89.704,16	394.912,67	242.945,77	349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	117.007,55	46.048,42	36.971,83	**36**	**ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER**	**64.842.512,85**	**74.044.011,02**	**88.831.105,12**
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	0,00	0,00	10.665.188,99
13	**KURUM ALACAKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	0,00	885,00	1.475.462,65
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	11.386.809,67	13.690.075,62	15.580.970,05
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	2.286.544,83	1.841.552,31	574.643,29
139	DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	51.169.158,35	58.511.498,09	60.534.840,14
14	**DİĞER ALACAKLAR**	**28.793,36**	**465.805,06**	**138.190,89**	**37**	**BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**909.102,52**	**303.939,37**	**303.939,37**
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	28.793,36	465.805,06	138.190,89	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	909.102,52	303.939,37	303.939,37
15	**STOKLAR**	**538.731,69**	**1.005.586,69**	**1.795.848,47**	379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	538.731,69	1.005.586,69	1.795.848,47	**38**	**GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**	**708.257,04**	**480.139,07**	**300.635,52**
153	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
157	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	708.257,04	480.139,07	300.635,52
16	**ÖN ÖDEMELER**	**248.617,09**	**218.405,67**	**416.503,28**	**39**	**DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	391	Hesaplanan Kdv	0,00	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	248.617,09	218.405,67	416.503,28	399	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	**4**	**UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**5.999.550,26**	**4.278.515,23**	**4.623.470,45**
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	0,00	0,00	**40**	**UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**3.373.241,84**	**1.803.552,74**	**994.850,42**
166	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.373.241,84	1.803.552,74	994.850,42
167	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKREDİFLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
18	**GELECEK AYLARA AİT GİDERLER**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	404	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	407	FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
19	**DİĞER DÖNEN VARLIKLAR**	**13.487.746,03**	**13.487.746,03**	**13.396.967,94**	408	ERTELENMİŞ FİNANSAL KİRALAMA BORÇLANMA MALİYETLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	13.487.746,03	13.487.746,03	13.396.967,94	409	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	**41**	**UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	410	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
2	**DURAN VARLIKLAR**	**1.113.783.509,78**	**1.125.131.876,35**	**1.130.890.408,40**	**43**	**DİĞER BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
21	**MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
218	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	**44**	**ALINAN AVANSLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
22	**FAALİYET ALACAKLARI**	**6.784.225,60**	**6.118.775,38**	**5.803.404,87**	440	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	264.131,39	260.829,77	260.829,77	449	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	6.520.094,21	5.857.945,61	5.542.575,10	**47**	**BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**1.731.050,46**	**1.731.050,46**	**3.514.132,86**
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.731.050,46	1.731.050,46	3.514.132,86
23	**KURUM ALACAKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	479	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**48**	**GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI**	**895.257,96**	**743.912,03**	**114.487,17**
24	**MALİ DURAN VARLIKLAR**	**36.697.587,49**	**43.223.257,40**	**47.762.343,14**	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	5.084.239,97	5.618.918,99	6.609.491,69	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	895.257,96	743.912,03	114.487,17
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	33.000.000,00	40.500.000,00	44.500.000,00	**49**	**DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	-1.386.652,48	-2.895.661,59	-3.347.148,55	499	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
25	**MADDİ DURAN VARLIKLAR**	**1.070.195.892,45**	**1.075.653.636,83**	**1.077.037.378,19**	**5**	**ÖZ KAYNAKLAR**	**1.065.193.994,28**	**1.066.427.607,18**	**1.045.831.190,03**
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	543.883.469,27	538.321.012,93	532.618.211,71	**50**	**NET DEĞER**	**1.066.025.894,80**	**1.066.384.789,08**	**1.065.748.924,20**
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	459.053.503,20	468.153.875,87	478.250.775,43	500	NET DEĞER HESABI	1.066.025.894,80	1.066.384.789,08	1.065.748.924,20
252	BİNALAR HESABI	72.987.814,41	72.606.136,13	68.651.136,13	**52**	**YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.251.297,92	1.312.767,80	1.475.305,62	522	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	5.354.978,04	7.311.512,72	7.311.512,72	**57**	**GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI**	**1.427.593,67**	**1.068.699,39**	**2.302.312,29**
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.223.972,46	5.077.721,32	6.470.896,61	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	1.427.593,67	1.068.699,39	2.302.312,29
256	HİZMET İMTİYAZ VARLIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	**58**	**GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI**	**-2.117.188,52**	**-2.259.494,19**	**-1.593.629,31**
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-16.559.142,85	-17.129.389,94	-17.740.460,03	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-2.117.188,52	-2.259.494,19	-1.593.629,31
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**59**	**DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI**	**-142.305,67**	**1.233.612,90**	**-20.626.417,15**
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	1.233.612,90	0,00
26	**MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-142.305,67	0,00	-20.626.417,15
260	HAKLAR HESABI	962.248,52	1.297.828,41	1.480.398,41					
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-962.248,52	-1.297.828,41	-1.480.398,41					
28	**GELECEK YILLARA AİT GİDERLER**	**0,00**	**0,00**	**0,00**					
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
29	**DİĞER DURAN VARLIKLAR**	**105.804,24**	**136.206,74**	**287.282,20**					
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	480.329,99	651.781,24	984.488,61					
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00					
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-374.525,75	-515.574,50	-697.206,41					
	TOPLAM	**1.145.723.750,88**	**1.157.761.706,91**	**1.168.500.643,88**		**TOPLAM**	**1.145.723.750,88**	**1.157.761.706,91**	**1.168.500.643,88**

9	**NAZIM HESAPLAR**	**22.673.298,20**	**56.129.952,04**	**20.220.381,34**					
90	**ÖDENEK HESAPLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**9**	**NAZIM HESAPLAR**	**22.673.298,20**	**56.129.952,04**	**20.220.381,34**
91	**NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI**	**2.403.368,11**	**5.391.871,60**	**6.091.924,06**	**90**	**ÖDENEK HESAPLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.403.368,11	5.391.871,60	6.091.924,06	**91**	**NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI**	**2.403.368,11**	**5.391.871,60**	**6.091.924,06**
92	**TAAHHÜT HESAPLARI**	**8.519.102,51**	**38.987.252,86**	**1.311.322,28**	911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.403.368,11	5.391.871,60	6.091.924,06
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	8.519.102,51	38.987.252,86	1.311.322,28	**92**	**TAAHHÜT HESAPLARI**	**8.519.102,51**	**38.987.252,86**	**1.311.322,28**
99	**DİĞER NAZIM HESAPLAR**	**11.750.827,58**	**11.750.827,58**	**12.817.135,00**	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	8.519.102,51	38.987.252,86	1.311.322,28
990	KİRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	11.750.827,58	11.750.827,58	11.750.827,58	**99**	**DİĞER NAZIM HESAPLAR**	**11.750.827,58**	**11.750.827,58**	**12.817.135,00**
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	0,00	0,00	1.066.307,42	999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	11.750.827,58	11.750.827,58	12.817.135,00
	GENEL TOPLAM	**1.168.397.049,08**	**1.213.891.658,95**	**1.188.721.025,22**		**GENEL TOPLAM**	**1.168.397.049,08**	**1.213.891.658,95**	**1.188.721.025,22**

2022 MALİ YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP				GİDERİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)	Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP				GELİRİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	KOD1	KOD2	KOD3	KOD4						KOD1	KOD2	KOD3	KOD4				
630	1				Personel Giderleri	27.318.508,65	29.497.193,78	46.815.146,87	600	1				Vergi Gelirleri	26.293.947,93	28.033.570,57	45.707.428,45
630	1	1			Memurlar	6.630.635,35	7.581.276,33	12.323.599,69	600	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	20.930.466,81	21.781.246,02	30.083.966,97
630	1	1	1		Temel Maaşlar	1.836.702,53	2.089.875,22	3.591.588,73	600	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	20.930.466,81	21.781.246,02	30.083.966,97
630	1	1	1	1	Temel Maaşlar	1.836.702,53	2.089.875,22	3.591.588,73	600	1	2	9	51	Bina Vergisi	16.378.569,45	17.485.175,30	23.786.048,61
630	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	2.300.979,35	2.471.756,49	4.242.320,38	600	1	2	9	52	Arsa Vergisi	4.310.911,15	4.291.969,92	6.293.151,14
630	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	2.300.979,35	2.471.756,49	4.242.320,38	600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	4.006,89	4.100,80	4.767,22
630	1	1	3		Ödenekler	23.429,00	26.447,89	125.415,82	600	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	236.979,32	0,00	0,00
630	1	1	3	1	Ödenekler	23.429,00	26.447,89	125.415,82	600	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.239.814,66	4.061.365,67	11.948.876,16
630	1	1	4		Sosyal Haklar	2.335.860,54	2.880.320,06	4.071.429,85	600	1	3	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar	2.335.860,54	2.880.320,06	4.071.429,85	600	1	3	1	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	60.004,59	67.927,37	86.233,21	600	1	3	1	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	60.004,59	67.927,37	86.233,21	600	1	3	1	53	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	1	6		Ödül ve İkramiyeler	38.615,30	44.949,30	133.441,28	600	1	3	1	54	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	38.615,30	44.949,30	133.441,28	600	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	2.884.977,80	3.381.021,91	10.702.295,26
630	1	1	9		Diğer Personel Giderleri	35.044,04	0,00	73.170,42	600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	28.708,18	41.633,41	40.169,22
630	1	1	9	1	Diğer Personel Giderleri	35.044,04	0,00	73.170,42	600	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.856.269,62	86,77	713.664,02
630	1	2			Sözleşmeli Personel	147.707,74	288.693,29	1.448.570,09	600	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	3.339.301,73	9.948.462,02
630	1	2	1		Ücretler	73.625,03	141.145,67	808.734,31	600	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	354.836,86	680.343,76	1.246.580,90
630	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	0,00	0,00	600	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	272.344,36	0,00	0,00
630	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	73.625,03	141.145,67	808.734,31	600	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	82.492,50	99.227,50	93.385,59
630	1	2	2		Zamlar ve Tazminatlar	22.854,10	43.013,49	227.524,22	600	1	3	9	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	50,00	259.650,00
630	1	2	2	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	0,00	0,00	0,00	600	1	3	9	56	Müşterek Bahislere Ait Eğlence Vergisi	0,00	305.977,95	480.193,41
630	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	22.854,10	43.013,49	227.524,22	600	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	136,00	0,00
630	1	2	4		Sosyal Haklar	51.228,61	104.534,13	412.311,56	600	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	274.952,31	413.351,90
630	1	2	4	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	10.470,94	20.026,82	53.147,28	600	1	4			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	40.757,67	84.507,31	359.164,28	600	1	4	4		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	2	9		Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00	600	1	4	4	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	2	9	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	1	4	4	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3			İşçiler	20.041.006,33	21.064.015,11	31.983.441,59	600	1	4	6		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	1		Ücretler	7.724.537,58	8.351.326,37	12.903.951,55	600	1	4	6	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00

630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	7.724.537,58	8.351.326,37	12.903.951,55	600	1	4	7		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	0,00	0,00	0,00	600	1	4	7	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	2		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	1.669.123,44	847.739,20	1.984.774,06	600	1	4	7	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.669.123,44	847.739,20	1.984.774,06	600	1	4	7	53	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00	0,00	0,00	600	1	4	7	54	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	3		Sosyal Haklar	7.252.866,91	6.235.821,77	10.376.170,81	600	1	4	7	56	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	7.252.866,91	6.235.821,77	10.376.170,81	600	1	4	7	59	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	0,00	0,00	0,00	600	1	4	7	60	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	4		Fazla Mesailer	646.700,32	1.088.128,67	2.058.887,53	600	1	4	7	62	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	646.700,32	1.088.128,67	2.058.887,53	600	1	4	7	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	0,00	0,00	0,00	600	1	4	8		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	5		Ödül ve İkramiyeler	1.555.898,94	3.308.626,79	4.307.702,48	600	1	4	8	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.555.898,94	3.308.626,79	4.307.702,48	600	1	6			Harçlar	2.123.666,46	2.190.958,88	3.674.585,32
630	1	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	0,00	0,00	0,00	600	1	6	9		Diğer Harçlar	2.123.666,46	2.190.958,88	3.674.585,32
630	1	3	9		Diğer Ödemeler	1.191.879,14	1.232.372,31	351.955,16	600	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	40.513,25	0,00	0,00
630	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.191.879,14	1.232.372,31	351.955,16	600	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0,00	0,00	2.600,00
630	1	3	9	2	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	600	1	6	9	53	İşgal Harcı	499.754,00	491.285,00	476.129,38
630	1	4			Geçici Personel	66.583,67	42.942,10	222.091,57	600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	9.077,00	10.585,20	13.770,00
630	1	4	1		Ücretler	66.583,67	42.942,10	222.091,57	600	1	6	9	55	Kaynak Suları Harcı	0,00	713,87	3.326,52
630	1	4	1	2	Aday Çırak Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	66.583,67	42.942,10	222.091,57	600	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	101,00	0,00	0,00
630	1	5			Diğer Personel	432.575,56	520.266,95	837.443,93	600	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	0,00	0,00
630	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	432.575,56	520.266,95	837.443,93	600	1	6	9	58	Tellallık Harcı	407.574,00	144.002,80	635.169,45
630	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	202.286,35	231.904,86	366.849,74	600	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	135.329,75	72.638,25	22.812,60
630	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	230.289,21	288.362,09	470.594,19	600	1	6	9	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	4.598,00	0,00
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.732.711,50	5.245.266,06	8.151.190,56	600	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	36.649,50	252,00
630	2	1			Memurlar	779.884,28	867.722,96	1.461.910,39	600	1	6	9	64	Kayıt ve Suret Harcı	0,00	1.743,00	0,00
630	2	1	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	600	1	6	9	65	Parselasyon Harcı	0,00	451,00	0,00
630	2	1	1	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	600	1	6	9	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	0,00	96.639,90	373.649,20
630	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	779.884,28	867.722,96	1.461.910,39	600	1	6	9	99	Diğer Harçlar	1.031.317,46	1.331.652,36	2.146.876,17
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	483.928,74	537.673,60	903.679,18	600	1	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00	0,00
630	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	295.955,54	330.049,36	558.231,21	600	1	9	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	0,00	0,00
630	2	2			Sözleşmeli Personel	26.423,24	56.839,98	249.389,75	600	1	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	0,00	0,00
630	2	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00	600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.652.699,88	10.405.037,28	11.623.654,04

630	2	2	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00	600	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	7.910.209,81	8.617.075,40	9.924.800,31
630	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	26.423,24	56.839,98	249.389,75	600	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	115.660,00	84.998,00	34.582,00
630	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	16.756,19	36.020,64	158.149,68	600	3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	115.660,00	81.078,00	24.047,00
630	2	2	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	9.667,05	20.819,34	91.240,07	600	3	1	1	2	Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	2	3			İşçiler	3.926.403,98	4.320.703,12	6.439.890,42	600	3	1	1	12	Aile Cüzdanı Satış Bedeli	0,00	3.920,00	10.535,00
630	2	3	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	600	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	2	3	2	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	600	3	1	2		Hizmet Gelirleri	7.794.549,81	8.532.077,40	9.890.218,31
630	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	349.013,43	384.063,55	572.433,40	600	3	1	2	2	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	185.826,91	40.098,42	533.729,56
630	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	349.013,43	384.063,55	572.433,40	600	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	2.865,52	5.112,65	5.700,57
630	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.577.390,55	3.936.639,57	5.867.457,02	600	3	1	2	4	Kurs Toplantı Seminer Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	0,00	0,00	566.258,00
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.577.390,55	3.936.639,57	5.867.457,02	600	3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	600	3	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	250.451,66	341.114,27	913.589,00
630	2	4			Geçici Personel	0,00	0,00	0,00	600	3	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	1.750,00	0,00	2.500,00
630	2	4	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00	600	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	7.023.316,62	7.687.798,73	7.529.873,47
630	2	4	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00	600	3	1	2	53	Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler	196.421,25	101.161,01	13.985,00
630	2	5			Diğer Personel	0,00	0,00	0,00	600	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	4.485,00	33.440,00	56.464,00

630	2	5	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	0,00	600	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
630	2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	600	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	10.425,00	16.450,00
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	18.320.419,38	31.426.231,67	73.529.723,15	600	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	81.810,00	153.460,00	183.390,00
630	3	1			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00	600	3	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	91.983,34	16.625,00
630	3	1	9		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00	600	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	47.622,85	67.483,98	51.653,71
630	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00	600	3	5			Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00
630	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	3.632.912,04	3.069.485,71	7.334.743,07	600	3	5	5		Mahalli İdareler	0,00	0,00	0,00
630	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	350.247,36	209.778,23	283.942,70	600	3	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	82,90	180,00	1.770,00	600	3	5	9		Diğer kurumlar karları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	2.350,00	600	3	5	9	99	Diğer kurumlar karları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0,00	0,00	300,00	600	3	6			Kira Gelirleri	742.490,07	1.787.961,88	1.698.853,73
630	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	26.927,73	11.503,00	16.336,50	600	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	736.252,70	1.072.564,66	1.685.904,82
630	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	323.236,73	198.095,23	263.186,20	600	3	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	13.560,51	15.436,15	13.628,70
630	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	0,00	600	3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	755.748,23	818.833,47	1.605.796,70	600	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	35.750,00	29.250,00	113.400,00
630	3	2	2	1	Su Alımları	603.762,00	808.878,00	1.596.379,68	600	3	6	1	4	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	151.986,23	9.955,47	9.417,02	600	3	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	0,00	0,00	26.250,00

630	3	2	3		Enerji Alımları	1.330.885,86	1.566.310,56	4.556.852,73	600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	686.942,19	1.027.878,51	1.532.626,12
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	16.424,44	132.774,28	54.892,55	600	3	6	2		Taşınır Kiraları	6.237,37	15.397,22	12.948,91
630	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	19.417,19	151.784,49	539.001,29	600	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	6.237,37	15.397,22	12.948,91
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	1.295.044,23	1.281.751,79	3.962.958,89	600	3	6	3		Ön İzin, İrtifak Hakkı ve Kullanma İzini Gelirleri	0,00	700.000,00	0,00
630	3	2	4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	8.343,00	13.770,00	17.127,29	600	3	6	3	2	İrtifak Hakkı Gelirleri	0,00	700.000,00	0,00
630	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	0,00	0,00	0,00	600	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	3	2	4	2	İçecek Alımları	8.343,00	13.770,00	17.127,29	600	3	9	9		Diğer Gelirler	0,00	0,00	0,00
630	3	2	4	3	Yem Alımları	0,00	0,00	0,00	600	3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	1.770,00	2.000,00	24.155,94	600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	163.597,44	3.404.583,83	6.336.726,51
630	3	2	5	1	Giyecek Alımları	0,00	2.000,00	22.055,94	600	4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	667,68	413.695,47	0,00
630	3	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları	1.770,00	0,00	0,00	600	4	3	1		Cari	0,00	260.230,12	0,00
630	3	2	5	4	Bando Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	0,00	600	4	3	1	1	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
630	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	0,00	2.100,00	600	4	3	1	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	260.230,12	0,00
630	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	32.125,07	8.922,75	445.969,00	600	4	3	2		Sermaye	667,68	153.465,35	0,00
630	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	0,00	3.829,10	1.650,00	600	4	3	2	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	667,68	153.465,35	0,00
630	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	4.746,73	2.913,65	0,00	600	4	3	2	5	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	3.786,82	0,00	387.866,00	600	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	366,72	0,00	0,00
630	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	4	4	1		Cari	366,72	0,00	0,00
630	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	23.591,52	2.180,00	56.453,00	600	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
630	3	2	7		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Malzeme ve Hizmet Alımları Yapımları ve Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	366,72	0,00	0,00
630	3	2	7	9	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00	600	4	4	2		Sermaye	0,00	0,00	0,00
630	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.153.792,52	449.870,70	400.898,71	600	4	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	914.846,00	431.293,71	389.723,71	600	4	4	2	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
630	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	238.946,52	18.576,99	11.175,00	600	4	5			Proje Yardımları	162.563,04	2.990.888,36	6.336.726,51
630	3	3			Yolluklar	53.533,65	65.371,35	82.286,19	600	4	5	1		Cari	162.563,04	0,00	3.266.520,38
630	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500,00	4.233,41	1.462,00	600	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	162.563,04	0,00	155.468,23
630	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500,00	4.233,41	1.462,00	600	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	3.111.052,15
630	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	10.129,26	11.980,25	3.167,93	600	4	5	2		Sermaye	0,00	2.990.888,36	3.070.206,13
630	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	10.129,26	11.980,25	3.167,93	600	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00
630	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	0,00	600	4	5	2	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	2.990.888,36	3.070.206,13
630	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	0,00	600	5				Diğer Gelirler	26.332.984,12	36.249.821,57	60.710.017,90
630	3	3	5		Yolluk Tazminatları	42.904,39	49.157,69	77.656,26	600	5	1			Faiz Gelirleri	1.369.706,17	818.441,66	1.854.280,74
630	3	3	5	2	Arazi Tazminatları	42.904,39	49.157,69	77.656,26	600	5	1	5		Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4			Görev Giderleri	964.386,10	5.172.695,84	25.071.861,97	600	5	1	5	1	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,00

630	3	4	1		Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.369.706,17	684.449,44	1.823.690,34
630	3	4	1	2	Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.369.706,17	684.449,44	1.823.690,34
630	3	4	2		Yasal Giderler	650.399,50	162.448,44	11.534.541,97	600	5	1	9		Diğer Faizler	0,00	133.992,22	30.590,40
630	3	4	2	1	Beyiye Aidatları	0,00	0,00	0,00	600	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	10,16	124,72
630	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	0,00	0,00	0,00	600	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	133.982,06	30.465,68
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	643.799,50	143.970,11	11.532.865,90	600	5	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00
630	3	4	2	5	Ödül İkramiye ve Benzeri Ödemeler	6.600,00	7.250,00	0,00	600	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	22.373.143,28	30.720.473,19	54.795.614,87
630	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	11.228,33	1.676,07	600	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	20.803.431,44	27.978.541,54	50.967.360,01
630	3	4	3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	43.048,20	25.433,47	37.707,02	600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	19.765.930,17	26.863.648,74	49.528.635,66
630	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	598,00	0,00	1.717,92	600	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.037.501,27	1.114.892,80	0,00
630	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	0,00	600	5	2	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	0,00	0,00	1.438.724,35
630	3	4	3	90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	42.450,20	25.433,47	35.989,10	600	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.414.080,40	2.506.539,49	2.443.006,90
630	3	4	4		Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	270.938,40	4.984.813,93	13.499.612,98	600	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00
630	3	4	4	2	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	270.938,40	4.984.813,93	13.499.612,98	600	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.414.080,40	2.506.539,49	2.443.006,90
630	3	4	9		Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
630	3	4	9	1	Karantina Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	155.631,44	235.392,16	1.385.247,96
630	3	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00	2.458,42	0,00
630	3	4	99		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	600	5	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	0,00	0,00	0,00
630	3	4	99	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	600	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	0,00	12.136,56	30.963,37
630	3	5			Hizmet Alımları	11.120.988,40	19.543.361,16	35.396.699,44	600	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	155.631,44	220.797,18	1.354.284,59
630	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	9.433.388,33	16.694.917,27	15.167.963,21	600	5	2	9		Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	394.601,41	98.825,00	272.580,00	600	5	2	9	1	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	356.618,50	501.581,35	570.541,15	600	5	3			Para Cezaları	1.728.170,63	3.514.642,82	2.854.816,13
630	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	840.557,30	4.102.981,16	4.543.566,73	600	5	3	2		İdari Para Cezaları	686.888,43	1.830.309,58	1.693.696,18
630	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	1.978,38	0,00	1.556,50	600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	686.888,43	1.830.309,58	1.693.696,18
630	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	67.850,00	134.520,00	140.597,00	600	5	3	4		Vergi Cezaları	1.041.186,88	1.684.333,24	1.161.119,95
630	3	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	1.050,00	0,00	0,00	600	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	4.598.947,58	7.789.696,41	4.801.528,17	600	5	3	4	5	6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	1.719.697,14	2.838.374,72	3.950.241,02	600	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	25.146,40	70.686,00	98.277,00	600	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri	37.830,83	0,00	0,00	600	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.389.110,79	1.158.252,63	789.075,64	600	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2		Haberleşme Giderleri	216.951,02	200.101,44	313.237,96	600	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00

630	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	53.366,22	63.759,20	134.535,50	600	5	3	4	12	6736 S.K. Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	2.757,25	0,00	0,00
630	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	13.866,58	15.457,90	0,00	600	5	3	4	13	6736 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	135.062,62	120.884,34	178.702,46	600	5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı		0,00	0,00
630	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	3	4	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	6	Hat Kira Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	3	4	17	7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	14.655,60	0,00	0,00	600	5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	301,85	0,00
630	3	5	3		Taşıma Giderleri	3.800,00	10.000,00	18.550,00	600	5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	794.591,45	181.230,62	0,00
630	3	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	3	4	22	7256 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	72,86	26,61
630	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	3	4	23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	351.580,31	9.320,28
630	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	3.800,00	10.000,00	18.550,00	600	5	3	4	24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	376.106,25	1.249,09
630	3	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	3	4	26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	132.047,24	0,00
630	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	175.236,76	534.042,72	477.535,39	600	5	3	4	27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	254.870,34	0,00
630	3	5	4	1	İlan Giderleri	46.172,41	372.717,93	163.160,26	600	5	3	4	91	Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	243.838,18	388.123,77	1.150.523,97
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	129.064,35	161.324,79	314.375,13	600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	0,00	0,00
630	3	5	4	3	Komisyon Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	3	9		Diğer Para Cezaları	95,32	0,00	0,00
630	3	5	5		Kiralar	788.755,50	807.243,60	1.300.242,00	600	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	95,32	0,00	0,00
630	3	5	5	1	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	4.881,56	0,00	0,00	600	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00
630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	120.242,00	165.072,36	366.744,00	600	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	861.964,04	1.196.263,90	1.205.306,16
630	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	663.631,94	642.171,24	933.498,00	600	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	861.964,04	1.196.263,90	1.205.306,16
630	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	0,00
630	3	5	5	10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	22.676,23	540.532,97	385.657,87
630	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00	0,00	0,00
630	3	5	6		Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	839.287,81	655.730,93	819.648,29
630	3	5	6	51	Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	7		Yargılama Giderleri	0,00	0,00	2.260,86	600	11	4			Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumlu Farklar	0,00	0,00	0,00
630	3	5	7	3	Rapor ve Bilirkişi Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	11	4	1		Mali Olmayan Varlıkların Değer ve Miktar Değişiminden Kaynaklanan Gelirler	0,00	0,00	0,00
630	3	5	7	90	Diğer Yargılama Giderleri	0,00	0,00	2.260,86	600	11	4	1	1	Mali Olmayan Varlıkların Değer Değişiminden Kaynaklananlar	0,00	0,00	0,00
630	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	502.856,79	1.297.056,13	18.116.910,02	GELİR TOPLAMI						61.443.229,37	78.093.013,25	124.377.826,90
630	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	30.026,00	0,00	32.900,00									
630	3	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	12.208,00	11.398,00	10.832,00									
630	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	460.622,79	1.285.658,13	18.073.178,02									
630	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	977.274,86	1.911.606,44	3.000.185,06									
630	3	6	1		Temsil Giderleri	585.526,67	1.318.098,43	1.816.055,06									
630	3	6	1	1	Temsil Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	585.526,67	1.318.098,43	1.816.055,06									

630	3	6	2		Tanıtma Giderleri	391.748,19	593.508,01	1.184.130,00
630	3	6	2		Tanıtma Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	6	2	1	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	391.748,19	593.508,01	1.184.130,00
630	3	7			Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	1.441.176,01	1.574.042,77	2.545.879,62
630	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	73.779,14	54.020,19	62.811,41
630	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5.424,46	9.970,79	7.933,10
630	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	16.102,28	0,00	48.311,00
630	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	36.523,00	306,80	6.567,31
630	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	15.729,40	43.742,60	0,00
630	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	36.090,52	27.612,00	26.153,52
630	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	36.090,52	27.612,00	26.153,52
630	3	7	2	90	Diğer Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	1.331.306,35	1.492.410,58	2.456.914,69
630	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	5.600,48	0,00	8.694,99
630	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	116.886,08	206.890,16	256.350,57
630	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.045.326,99	1.215.275,11	1.756.273,73
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	157.167,80	42.662,31	325.812,10
630	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	6.325,00	27.583,00	109.783,30
630	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	130.148,32	89.668,40	98.067,80
630	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	123.540,32	40.607,40	81.761,80
630	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	13.239,60	40.607,40	79.661,80
630	3	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	1	3	Hastane Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	110.300,72	0,00	2.100,00
630	3	8	2		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	6.608,00	49.061,00	16.306,00
630	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	6.608,00	49.061,00	16.306,00
630	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	0,00

630	3	9			Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	1		Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	1	1	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	2		Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	2	1	Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	3		Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	3	1	Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	8		Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	9		Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	4				Faiz Giderleri	1.470.737,76	368.121,72	0,00
630	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.470.737,76	368.121,72	0,00
630	4	2	1		Devlet Tahvili	0,00	0,00	0,00
630	4	2	1	1	TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.470.737,76	368.121,72	0,00
630	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.470.737,76	368.121,72	0,00
630	5				Cari Transferler	1.527.472,07	1.235.781,82	949.536,81
630	5	1			Görev Zararları	904.896,40	563.190,45	339.257,13
630	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	904.896,40	563.190,45	339.257,13
630	5	1	2	4	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ne	0,00	0,00	0,00
630	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu na	904.896,40	563.190,45	339.257,13
630	5	2			Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	0,00	0,00
630	5	2	6		Giderlere Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
630	5	2	6	19	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
630	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	480.796,28	582.537,55	531.061,07
630	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	480.796,28	582.537,55	531.061,07
630	5	3	1	1	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara	480.796,28	582.537,55	531.061,07
630	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0,00	0,00	0,00
630	5	3	1	90	Diğerlerine	0,00	0,00	0,00
630	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	78.748,71	22.548,00	0,00
630	5	4	1		Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00
630	5	4	1	1	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00
630	5	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	0,00

630	5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	0,00
630	5	4	4		Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	0,00
630	5	4	4	1	Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	0,00
630	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	0,00	0,00	0,00
630	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	0,00	0,00	0,00
630	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	78.748,71	22.548,00	0,00
630	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	78.748,71	22.548,00	0,00
630	5	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	63.030,68	67.505,82	79.218,61
630	5	8	1		Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00
630	5	8	1	1	Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00
630	5	8	5		Mahalli İdarelere Verilen Paylar	63.030,68	67.505,82	79.218,61
630	5	8	5	2	Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	30.398,35	39.578,97	66.396,08
630	5	8	5	3	Genel Bütçe Gelirlerinden Diğer Belediyelere Ayrılan Paylar	32.632,33	27.926,85	12.822,53
630	7				Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
630	7	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
630	7	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
630	7	1	9	90	Diğer	0,00	0,00	0,00
630	11				Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	11	3			Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,00	0,00	0,00
630	11	4			Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,00	0,00	0,00
630	11	5			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,00	0,00	0,00
630	11	99			Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	809.202,03	1.965.150,41	1.004.221,59
630	12	1			Vergi Gelirlerinin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	631.235,93	389.891,24	437.350,21
630	12	1	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	620.422,43	342.118,30	297.043,78
630	12	1	2	9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	620.422,43	342.118,30	297.043,78
630	12	1	3		Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	9.988,50	43.853,44	139.078,53
630	12	1	3	2	Özel Tüketim Vergisi	0,00	5.343,11	29.585,13
630	12	1	3	9	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	9.988,50	38.510,33	109.493,40
630	12	1	6		Harçlar	825,00	3.919,50	1.227,90
630	12	1	6	9	Diğer Harçlar	825,00	3.919,50	1.227,90
630	12	1	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00	0,00
630	12	1	9	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	0,00	0,00

630	12	3			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	48.718,40	274.151,72	187.673,44
630	12	3	1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	8.165,00	161.584,52	5.100,00
630	12	3	1	1	Mal Satış Gelirleri	0,00	230,00	0,00
630	12	3	1	2	Hizmet Gelirleri	8.165,00	161.354,52	5.100,00
630	12	3	6		Kira Gelirleri	40.553,40	112.567,20	182.573,44
630	12	3	6	1	Taşınmaz Kiraları	40.350,00	112.567,20	182.573,44
630	12	3	6	2	Taşınır Kiraları	203,40	0,00	0,00
630	12	4			Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00	0,03
630	12	4	5		Proje Yardımları	0,00	0,00	0,03
630	12	4	5	1	Cari	0,00	0,00	0,03
630	12	5			Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	129.247,70	1.301.107,45	379.197,91
630	12	5	1		Faiz Gelirleri	3.492,08	274,36	2.078,73
630	12	5	1	8	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	3.492,08	274,36	2.078,73
630	12	5	1	9	Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00
630	12	5	2		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00
630	12	5	2	2	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00
630	12	5	2	4	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
630	12	5	3		Para Cezaları	125.608,85	1.300.223,46	150.032,26
630	12	5	3	2	İdari Para Cezaları	18.601,30	33.963,11	80.644,86
630	12	5	3	4	Vergi Cezaları	107.007,55	1.266.260,35	69.387,40
630	12	5	3	9	Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00
630	12	5	9		Diğer Çeşitli Gelirler	146,77	609,63	227.086,92
630	12	5	9	1	Diğer Çeşitli Gelirler	146,77	609,63	227.086,92
630	13				Amortisman Giderleri	1.592.336,86	1.046.875,73	975.272,00
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	1.460.545,42	711.295,84	787.392,00
630	13	1	1		Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	12.040,00	0,00	0,00
630	13	1	2		Binaların Amortisman Giderleri	211.767,08	93.315,72	105.883,54
630	13	1	3		Tesis Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	103.653,15	63.989,04	61.150,00
630	13	1	4		Taşıtların Amortisman Giderleri	466.308,94	409.241,18	409.241,18
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	666.776,25	144.749,90	211.117,28
630	13	2			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	131.791,44	335.579,89	182.570,00
630	13	2	1		Haklar Amortisman Giderleri	131.791,44	335.579,89	182.570,00
630	13	3			Diğer Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0,00	0,00	5.310,00
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.710.324,49	6.074.779,16	13.579.153 ,07

630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	78.229,34	135.036,99	420.191,38
630	14	2			Beslenme Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	52.828,59	64.046,13	21.927,81
630	14	3			Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	115.416,68	185.583,59	492.996,04
630	14	4			Yakıtlar Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	1.848.161,66	2.117.548,19	5.946.375,32
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	388.629,55	669.148,60	592.873,27
630	14	6			Giyecek Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	358.411,97	249.813,92	639.930,60
630	14	7			Yiyecek	6.135,21	47.552,94	68.123,78
630	14	8			İçecek	26.876,35	21.138,49	42.477,78
630	14	10			Zirai Maddeler	62.772,50	64.074,34	199.423,64
630	14	11			Yem	51.496,97	49.914,00	55.755,00
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	1.105.970,30	581.081,41	1.252.888,05
630	14	13			Yedek Parçalar	610.600,62	865.328,42	2.342.952,98
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	188.092,00	343.344,60	256.449,40
630	14	15			Değişim Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	0,00	14.795,00
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu	0,00	0,00	0,00
630	14	17			Basınçlı Ekipmanlar	0,00	0,00	0,00
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	816.702,75	681.167,54	1.231.993,02
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0,00	0,00	0,00
630	20	1			Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	0,00	0,00	0,00
630	20	1	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	20	2			Kişilerden Alacaklardan Silinenler	0,00	0,00	0,00
630	20	2	2		Bütçe Kanunu Hükümleri Gereğince Silinenler	0,00	0,00	0,00
630	30				Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	103.822,30	0,00	0,00
630	30	6			Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	103.822,30	0,00	0,00
630	30	6	5		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	103.822,30	0,00	0,00
630	30	6	5	1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	103.822,30	0,00	0,00
630	99				Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
630	99	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
GİDER TOPLAMI						61.585.535,04	76.859.400,35	145.004.244,05
FAALİYET SONUCU(+/-)							-142.305,67	1.233.612,90	-20.626.417,15

GEÇİCİ MİZAN

Tarih Aralığı : 01.01.2022 - 31.12.2022

YILI: 2022

0.0 Hepsi
Hepsi (0)

AYI: 12

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100				KASA HESABI	6.452.549,45	6.452.549,45	0,00	0,00
102				BANKA HESABI	177.975.796,46	175.117.817,11	2.857.979,35	0,00
103				VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	175.117.817,11	175.117.817,11	0,00	0,00
108				DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	6.589.284,45	6.570.149,45	19.135,00	0,00
109				BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	25.656.591,93	24.349.126,67	1.307.465,26	0,00
120				GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	78.127.204,90	67.047.031,13	11.080.173,77	0,00
121				GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	12.038.944,02	5.720.890,10	6.318.053,92	0,00
122				GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.551.973,80	1.309.028,03	242.945,77	0,00
126				VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	81.451,26	44.479,43	36.971,83	0,00
127				DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	3.955.000,00	3.955.000,00	0,00	0,00
140				KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.700.276,77	1.562.085,88	138.190,89	0,00
150				İLK MADDE VE MALZEME HESABI	15.504.494,44	13.708.645,97	1.795.848,47	0,00
160				İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	578.531,48	578.531,48	0,00	0,00
162				BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	634.908,95	218.405,67	416.503,28	0,00
190				DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	13.487.746,03	90.778,09	13.396.967,94	0,00
220				GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	439.402,33	178.572,56	260.829,77	0,00
222				GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.887.069,42	344.494,32	5.542.575,10	0,00
240				MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	6.609.491,69	0,00	6.609.491,69	0,00
241				MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	44.500.000,00	0,00	44.500.000,00	0,00
247				SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	3.548.513,04	6.895.661,59	0,00	3.347.148,55
250				ARAZİ VE ARSALAR HESABI	538.321.012,93	5.702.801,22	532.618.211,71	0,00
251				YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	478.250.775,43	0,00	478.250.775,43	0,00
252				BİNALAR HESABI	72.606.136,13	3.955.000,00	68.651.136,13	0,00
253				TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.547.327,80	72.022,18	1.475.305,62	0,00
254				TAŞITLAR HESABI	7.311.512,72	0,00	7.311.512,72	0,00
255				DEMİRBAŞLAR HESABI	6.731.581,80	260.685,19	6.470.896,61	0,00
257				BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	181.631,91	17.129.389,94	0,00	16.947.758,03
258				YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	6.535.299,76	6.535.299,76	0,00	0,00
260				HAKLAR HESABI	1.480.398,41	0,00	1.480.398,41	0,00

268				BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.297.828,41	0,00	1.297.828,41
294				ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	984.488,61	0,00	984.488,61	0,00
299				BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	697.206,41	0,00	697.206,41
300				BANKA KREDİLERİ HESABI	251.023,41	1.059.725,73	0,00	808.702,32

320				BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	47.085.128,32	71.222.076,45	0,00	24.136.948,13
330				ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	550.085,94	2.616.717,76	0,00	2.066.631,82
333				EMANETLER HESABI	1.923.060,21	3.521.081,33	0,00	1.598.021,12
360				ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.703.560,84	17.368.749,83	0,00	10.665.188,99
361				ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	12.951.542,47	14.427.005,12	0,00	1.475.462,65
362				FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.751.722,48	17.332.692,53	0,00	15.580.970,05
363				KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.464.835,29	2.039.478,58	0,00	574.643,29
368				VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	15.299.631,99	75.834.472,13	0,00	60.534.840,14
372				KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	303.939,37	0,00	303.939,37
381				GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	480.139,07	780.774,59	0,00	300.635,52
391				Hesaplanan Kdv	227.766,68	227.766,68	0,00	0,00
400				BANKA KREDİLERİ HESABI	808.702,32	1.803.552,74	0,00	994.850,42
472				KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	3.514.132,86	0,00	3.514.132,86
481				GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	629.424,86	743.912,03	0,00	114.487,17
500				NET DEĞER HESABI	60.139.430,76	1.126.554.219,84	0,00	1.066.414.789,08
570				GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	2.302.312,29	0,00	2.302.312,29
580				GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	2.259.494,19	0,00	2.259.494,19	0,00
590				DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	1.233.612,90	1.233.612,90	0,00	0,00
600				GELİRLER HESABI	6.693.087,79	131.070.914,69	0,00	124.377.826,90
630				Giderler Hesabi	144.433.983,87	405.011,82	144.028.972,05	0,00
800				BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	127.864.717,22	0,00	127.864.717,22
805				GELİR YANSITMA HESABI	127.864.717,22	250.070,72	127.614.646,50	0,00
810				BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	250.070,72	0,00	250.070,72	0,00
830				BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	159.212.296,67	83,14	159.212.213,53	0,00
835				GİDER YANSITMA HESAPLARI	83,14	159.212.296,67	0,00	159.212.213,53
900				GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	262.614.411,02	187.124.555,29	75.489.855,73	0,00
901				BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	27.912.258,62	262.614.327,88	0,00	234.702.069,26
905				ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	159.212.296,67	83,14	159.212.213,53	0,00
910				ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.529.048,12	2.437.124,06	6.091.924,06	0,00
911				ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.437.124,06	8.529.048,12	0,00	6.091.924,06

920				GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	63.900.912,20	62.589.589,92	1.311.322,28	0,00
921				GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	62.589.589,92	63.900.912,20	0,00	1.311.322,28
990				KİRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	11.750.827,58	0,00	11.750.827,58	0,00
993				MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	1.066.307,42	0,00	1.066.307,42	0,00
999				DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	12.817.135,00	0,00	12.817.135,00
1-699 HESAP TOPLAMI					1.999.273.446,42	1.999.273.446,42	1.338.054.323,52	1.338.054.323,52
8'Lİ HESAP TOPLAMI					287.327.167,75	287.327.167,75	287.076.930,75	287.076.930,75
9'LU HESAP TOPLAMI					600.012.775,61	600.012.775,61	254.922.450,60	254.922.450,60
GENEL TOPLAM					2.886.613.389,78	2.886.613.389,78	1.880.053.704,87	1.880.053.704,87

3) MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediye Meclisi Denetimi

Denetim Komisyonu;

İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Ayrıca; 5393 Sayılı Belediye Kanunu doğrultusunda; 2022 yılı içerisinde 04.01.2021 tarih ve 1 sayılı meclis kararı ile Denetim Komisyonu üyeleri olarak görevlendirilen Meclis Üyeleri Metin Şahin, Nurhayat KAYA, Dolunay BAYER, Dilber Cansu ÖZDEMİR ve Halil SÜRÜCÜ tarafından 2021 yılı belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemleri incelenmiştir. Bu denetimlerin sonuçları Nisan ayı olağan meclis toplantısında Meclis Heyetine arz edilmiştir. Denetimler sonucunda bazı öneriler getirilmiş olup herhangi bir kamu zararı tespit edilmemiştir.

Sayıştay Denetimi

Narlıdere Belediyesi'nin 2021 Mali Yılı Sayıştay Denetimi yapılmış olup, Sorgular Belediyemize ulaşmış harcama yetkilileri tarafından gerekli cevaplar verilmiştir. 2021 Mali Yılı Sayıştay Denetim Raporu Sayıştay Başkanlığı tarafından Belediyemize ulaşmamıştır. 2017 Mali Yılı Sayıştay Sorgusuna istinaden çıkarılan Sayıştay İlamı sonucu memur toplu sözleşmesine istinaden tanzim edilen kişi borçları memur personelden Aralık-2021 maaş döneminden itibaren tahsil edilmeye başlanmıştır. 2018 Mali Yılı Sayıştay sorgusuna istinaden memur toplu sözleşmelerine istinaden tanzim edilen kişi borçları için Temyiz Kurulu'na karar düzeltme için gönderilmiştir. Denetim raporunda geriye kalan belirtilmiş tüm hususlar yerine getirilmiş olup, Memur toplu sözleşmesine ilişkin çıkan sorgulara ilişkin süreçler devam etmektedir. Belediyemizin 2017 yılı hesabı hakkında çıkan 23.01.2019 tarih ve 46 sayılı ilam doğrultusunda1.madde de bulunan sorumlular A bdül BATUR (Üst Yönetici) - Sedat ALEV (Harcama Yetkilisi) ve Ceyda Mete (Geçekleştirme Görevlisi) adına tahsil edilmek üzere 389.071,20 TL kişi borcunaalınmıştır. Belirli tarihlerde 389.07 1.20 TL borç aslından 218.666,98 TL ve 72.984,88 TL faiz tahsiledilmiş olup 170.404,22 TL asıl borç tutarı kalmıştır. Ayrıca tahs il edilen ilgili tutarlar "İnfaz TakipSistemi" ilgili bölüme işlenmiştir. Belediyemizin 2018 yılı hesabı hakkında çıkan 06.01.2 020 tarih ve 26 sayılı ilam doğrultusunda 4.madde de bulunan sorumlular Abdül BATUR (Üst Yönetici) - Sedat ALEV (Harcama Yetkilisi) ve
Ceyda Mete(Geçekleştirme Görevlisi) adına tahsil edilmek üzere 773.395,02 TL kişi borcuna alınmıştır.Belirli tarihlerde 773.395, 02 TL borç aslından 191.343,49 TL ve 56.677,93 TL faiz tahsil edilmiş olup582.051,53 TL asıl borç tutarı kalmıştır. Ayrıca tahsil edilen ilgili tutarlar "İnfaz Takip Sistemi" ilgilibölüme işlenmiştir . 26.11.2022 tarih ve 32025 sayılı Resmi Gazete'de yayımla nan "Vergi Usul Kanunu İle BazıKanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un " 10.maddesine 5/6/2001 tarihli ve 4688 sayı lıKamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununa aşağıdaki geçici madde eklenmiştir. İlgiliGeçici Madde16'da " Kon usu suç teşkil etmemek kaydıyla; bu maddenin yürürlük tarihine kadar bu
Kanun veya 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 15 inci maddesi hükümlerine aykırı olaraksosyal denge tazminatı öded iği tespit edilen il özel idareleri, belediyeler, büyükşehir belediyeleri vebağlı kuruluşları ile bunların üyesi olduğu mahalli idare b irliklerinin yetkili veya görevli olansorumluları hakkında yapılan bu ödemeler nedeniyle idari veya mali yargılama ve takibat y apılamaz;başlamış olanlar işlemden kaldırılır." denilmektedir. Bu doğrultuda yukarıda bahsi geçen hükümler ile Belediyemi z Başkanlık Makamı tarafından
02.12.2022 tarih ve 31248 sayılı talimatları gereğince, ilgili kayıtlı tutarlarailişkin Terkin Talepnamesi düzenlenerek terkin işlemi yapılmıştır

Sayıştay Başkanlığı tarafından her yıl gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna yönelik yapılan Düzenlilik ve Performans Denetimi 2021 yılı içerisinde Sayıştay Baş Denetçisi Zekeriya AYDIN ve Uzman denetçi Mesut Emre ESMER tarafından yapılan denetime ilişkin iş ve işlemlere 2022 yılı içerisinde devam edilmiştir. 2022 Mali Yılında Sayıştay tarafından herhangi bir denetim yapılmamıştır.

4) DİĞER HUSUSLAR

Sayıştay Başkanlığı tarafından her yıl gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna yönelik yapılan Düzenlilik ve Performans Denetimi 2022 yılı içerisinde yapılmamıştır.

İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişliği tarafından görevlendirilen Mülkiye Müfettişleri 13.06.2022- 22.07.2022 tarihleri arasında Hüseyin KÖKSAL ve Zafer ÖZ tarafından 19.01.2012- 22.07.2022 tarihleri dönemini kapsayan "Genel İş ve Yürütümü" teftişi yapılmıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından 2022 yılı yönetsel faaliyetler açısından yapılan herhangi bir idari denetim bulunmamaktadır.

Ayrıca 2022 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve İç İşleri Bakanlığı tarafından konu bazlı ve şikayet bazlı bazı denetimler yapılmıştır.



III. B- PERFORMANS BİLGİLERİ
1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ (HARCAMA BİRİMLERİ FAALİYETLERİ)



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Sosyal ve çağdaş belediyecilik hizmetlerini; katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir, hızlı, ilkeli, çevreye, tarihi ve kültürel dokuya duyarlı, güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, Narlıdere'nin kentsel gelişim seviyesini, sosyo-kültürel değişimle birlikte halkın yaşam kalitesini sürekli arttıracak şekilde yürütmektir

Vizyon: Çağdaş kent yapılanmasında öncülüğe devam eden, köklü geçmişine ve sosyo-kültürel zenginliğine yakışır şekilde sürekli fark ve değer yaratan, erişebilir alanları arttıran, inovasyon temelli çözümler sunan, kaynaklarını doğayla uyumlu ve etkin kullanan, ekonomik büyümeyi gerçekleştiren bir belediye olmak.

B. GÖREV, YETKI VE SORUMLULUKLAR

Narlıdere Belediyesinin amaçları, hedefleri misyon vizyonu ile bağlı bulunan Mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçları Yasalar çerçevesinde karşılanması için yürütmenin eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.

1. Müdürlüğün Görevleri

Özel Kalem Müdürlüğünün görev, yetki, çalışma usul ve esasları aşağıda gösterilmiştir:

a. Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etme,
b. Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına temsil tören ve ağırlama bütçesini kullanmak.
c. Özel kalem Müdürlüğünün giderlerini hazırlayarak mali hizmetler müdürlüğüne işlem yapmak üzere göndermek,
d. Çağdaş Belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile başkanlık makamına intikal ettirilen talep ve şikayetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek,
e. Belediye Başkanına ve Müdürlüğe ait olan özel gizlilik taşıyan, resmi gelen ve giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi ve teslim edilmesi, dosyalanması, arşivlenmesinin ve Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakın Başkanlık Makamına sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
f. Belediye Başkanını ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek yürütmek ilgili giderleri gerçekleştirmek zaman ve yerlerini Belediye Başkanına bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanının iştirak etmediği program, tören vs. Başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
g. Başkanlık sekretaryasını düzenleyerek Belediye Başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek, Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek, vatandaşlar kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusun da Belediye Başkanıyla görüşmelerini temin etmek.
h. Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek ve Belediye Başkanının diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek.
i. Başkanlık makamının toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek Başkanın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
j. Müdürlüğün görev ve yetki alanındaki çalışmalar kanun ve ilgili mevzuat çevresinde müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür. Tüm personel kendilerine verilen görevleri gereken ihtimamı göstererek tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla mükelleftir.
k. Kamu Kurum ve Kuruluşları, dernekler, vakıflar, federasyonlar, klüpler, sivil toplum kuruluşları, Üniversiteler ve eğitim - öğretim kurumları ile işbirliği yaparak; sohbetler, seminerler, konferanslar, kongreler, paneller,

sempozyumlar, açık oturumlar, sergiler, multivizyon ve dia gösterileri, çeşitli konser ve gösteriler, tiyatro, sinema, fotoğrafçılık kursları ve gösterileri, çeşitli kampanya ve törenler düzenler. Bu faaliyetlerle ilgili yemek, konaklama, ulaşım giderlerini karşılayabilir ve gerektiğinde hediyeler verebilir. Bu etkinlik ve faaliyetlerini duyurmak için pankart, afiş, bilbort hazırlatmak, bastırmak ve astırmak.

l. İlçemizde bilim, kültür, sanat, edebiyat ve spor alanları ile ilçenin tanıtımına katkı sağlayacak diğer alanlarda başarılı çalışmaları görülen kişiler, kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları için tanıtım ve iftihar toplantıları düzenlemek.

m. Başarıları görülenler için; Kupa ve benzeri teşvik uygulamalarında bulunmak, plaket vermek, mevzuat çerçevesinde ödül ve hediye vermek, çiçek göndermek.

n. İl ve İlçe protokolündeki kişilerin göreve başlama ve görevden ayrılmaları sebebiyle; yemekli toplantılar ve kokteyller düzenlemek, mevzuat çerçevesinde hediye ve çiçek vermek, hemşehrilik beratı verme konusunda mevzuatın öngördüğü süreci takip etmek.

o. İlçemizin misafiri durumunda olan; Devlet ve Hükümet Protokolü mensuplarını, İlimizin ve diğer İllerin protokol mensuplarını, yabancı ülke temsilcilerini ve konuklarını, yabancı ülkelerden gelen yerel yöneticileri ve konuklarını, yazılı ve görsel basın mensuplarını, bilim ve akademik alanda kariyer sahibi kişileri, kültür ve sanat alanlarında kariyer sahibi kişileri, spor dallarında kariyer sahibi kişileri, ilçenin kalkınmasına katkısı olanları, yukarıda ifade edilen bu kişilerin eşlerini ve refakatindeki görevlileri mevzuat çerçevesinde ağırlamak, yeme içme taşıma ve konaklamalarını sağlamak, onurlarına ziyafet ve kokteyl vermek, giderlerini müdürlük bütçesinden karşılamak.

p. Başkanlık Makamının, Belediye Meclisinin ve Özel Kalem Müdürlüğünün misafirlerine ve ziyaretçilerine; günün koşullarına uygun olarak geleneklere ve teamüllere göre ikramda bulunmak.

q. Mahalli örf ve adetlerin gerektirdiği düğün, nişan, cenaze vb. faaliyetlere katılmak, bu faaliyetlere katılırken, Başkanlık Makamını temsilen çiçek ve gerektiğinde mevzuat çerçevesinde hediye göndermek.

r. Resmi bayramlarda, dini bayramlarda, ulusal ve uluslararası platformlarda kutlanan ve toplum tarafından da kabul görmüş olan belirli gün ve haftalarda; gerekli durumlarda pankart, afiş, billboard hazırlatmak, bastırmak ve astırmak.

s. Belediyemiz adına gelen konukların ihtiyaçlarını ve isteklerini, ilgili mevzuat çerçevesinde karşılamak. Bu konuda gerekli mal ve hizmet alımını gerçekleştirmek.

t. Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

u. Belediye bütçesinden yapılacak temsil, ağırlama ve tören giderleri yönerge/yönetmelik doğrultusunda; tören, temsil ve ağırlama giderleri ödeneğini kullanmak ve faaliyetleri yürütmek.

2. Müdürlük Yetkisi

Özel kalem Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye kanununa dayanarak, Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3. Müdürlüğün Sorumluluğu

A) Birim görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygun olarak yürütülmesinde;

a. Belediye Başkanına,
b. Başkanın bilgisi dahilin de Belediye Meclisinin ilgili ihtisas komisyonlarına,
c. Gerektiğinde Belediye Encümenine,
d. Kolektif çalışma gerektiren konularda; çalışmanın öznesi durumundaki birim müdürlüklerine veya birim sorumlularına ya da kurullara, karşı sorumludurlar.

B) Birim Müdürleri, temsil ettikleri Müdürlüklerinin ve Müdür olarak kendilerinin görev alanlarına giren konulardaki iş ve işlemlerin hukuka ve belediye mevzuatına uygunluğunun denetlenmesi sürecinde, Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla;

a. Sayıştay'a,
b. İlgili Bakanlıkların denetim organlarına,

c. Belediye Meclisinin Denetim Komisyonuna,
d. İç Denetim organlarına, gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla sorumludurlar.

C) Birim Müdürleri, Başkanlık Makamını bilgilendirmek kaydıyla; Adli ya da idari inceleme ve soruşturma aşamasında, adli ya da idari inceleme ve soruşturmayı yürüten organlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz olarak ulaştırmakla

D) Özel Kalem Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görev ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekte sorumludur.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı:

Özel Kalem Müdürlüğü Belediyemiz Hizmet Binasını Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile birlikte hizmet vermektedir.

2. Sunulan Hizmetler

Belediye Başkanımızın talimatları doğrultusunda tören, temsil, ağırlama giderleri ve diğer görevleri yürütmek.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Belediye Başkanın talimatları doğrultusunda 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde oluşan ihtiyaçları kamu kaynaklarının etkin ve düzenli kullanarak uygun bir şekilde yerine getirmek.

Temel Politikalar ve Öncelikler

5393 sayılı Belediye Kanununa göre, Mahalli Müşterek nitelikteki ihtiyaçları yasalar çerçevesinde karşılanması için yürütmenin eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VEDEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Kalanı
830	1	1						Memurlar	969.822,29	0,00
830	1	5						Diğer Personel	689.332,73	0,00
830	2	1						Memurlar	101.011,34	0,00
830	3	2						Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	423.521,32	0,00
830	3	5						Hizmet Alımları	267.841,62	0,00
830	3	6						Temsil Ve Tanıtma Giderleri	2.379.558,76	0,00
830	3	7						Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	134.228,48	0,00
830	5	3						Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	79.965,69	0,00
830	6	1						Mamul Mal Alımları	342.837,20	0,00
830	8	1						Yurtiçi Borç Verme	3.548.513,04	0,00
								GENEL TOPLAM	8.936.632,47	0,00

Kurum Adı : -ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ													01.01.2022 - 31.12.2022
Bütçe Yılı : 2022													
Kurumsal Sınıflandırma					Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46					BELEDİYE,BAĞLI İDARE	2.895.661,59	7.503.000,00	875.000,00	2.269.680,00	150.000,00	13.393.341,59	8.936.632,47	8.936.632,47	1.109.560,57	3.347.148,55
46	35				İZMİR İLİ	2.895.661,59	7.503.000,00	875.000,00	2.269.680,00	150.000,00	13.393.341,59	8.936.632,47	8.936.632,47	1.109.560,57	3.347.148,55
46	35	26			NARLIDERE BELEDİYESİ	2.895.661,59	7.503.000,00	875.000,00	2.269.680,00	150.000,00	13.393.341,59	8.936.632,47	8.936.632,47	1.109.560,57	3.347.148,55
46	35	26	2		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.895.661,59	7.503.000,00	875.000,00	2.269.680,00	150.000,00	13.393.341,59	8.936.632,47	8.936.632,47	1.109.560,57	3.347.148,55

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 7.503.000,00 TL bütçe ön görülmüştür 2001 Mali Yılından 2.895.661,59 TL devreden ödenekle birlikte, yıl içinde ek ve olağan üstü 875.000,00 TL, 2.269.680,00 TL aktarma ile gelen 150.000,00 TL aktarılan ödenekle birlikte toplam ödenek 13.393.341,59 TL olmuştur. 2022 Yıl içinde 8.936.63,47 TL harcama gerçekleştikten sonra 1.109.560,57 TL. ödenek imha edilmiştir. 2023 Mali yılına 3.347.148,55 TL ödenek devir etmiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi.	HEDEF 6.1:Kadınların toplumdaki konumu güçlendirilmekle birlikte, çocuklara, gençlere ve dezavantajlı gruplara sosya l hayatta daha etkin rol alabilmeleri için eşit yaşam hakkı sağlanarak; toplumsal cinsiyet eşitliği sağlanacak.	23	Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti Vermek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
	HEDEF 6.4 :İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm faaliyetlerinde gelişimini ve katılımını sağlayacak her türlü organizasyon düzenleyerek ilçenin sosyo-kültürel gelişimine katkı konulacaktır.	64	Festivaller Ve Konserler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.	HEDEF 4.2: Hayat boyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun sağlık, kültür, spor ve mesleki alanlarda etkinlikler düzenleyerek toplumsal kaliteyi artırmak..	31	Amatör Spor Klübü Derneklerine Yardım Etmek Ve Spor Okulları İle Yaz Spor Kursları	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi

AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.	HEDEF 8.1. : Vatandaşlarımızın ve paydaşlarımızın taleplerinin güvenilir ve hızlı bir şekilde yerine getirerek, tüm iletişim kanalları kullanılarak kurumun bilinirliğini, markasını ve imajını güçlendirmek.	33	Muhtarlar, Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu Ve Stö Kuruluşlarına Destek Sağlamak	Kurumsal Kalite Yönetimi
	HEDEF 8.5:Güvenliğin, huzurun ve kent hakkının korunduğu toplumsal bir ortam oluşturularak, kent hakkı ve aidiyet bilincini geliştirilecek.	74	Kent Konseyi Ve Mahalle Meclisleri Projesi	Kurumsal Kalite Yönetimi
AMAÇ 5:İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarının yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.	HEDEF 5.4: Rehabilitasyon hizmetlerinde, koruyucu sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılmasında ve yaşlı nüfusa yönelik hizmetlerde öncelikli çalışmalar yapılarak insanların ve tüm canlıların sağlıklı olmaları desteklenecek.	94	Slow Food Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi

PROJE MALİYETLENDİRMESİ

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
23	Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti Vermek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Pakize Ateş Kadın Danışma merkezi faaliyetlerimide dezavantajlı gruplara yönelik her türlü sosyal etkinlikler ve danışmanlık hizmeti verilecektir.
31	Amatör Spor Klübü Derneklerine Yardım Etmek Ve Spor Okulları İle Yaz Spor Kursları Düzenlemek	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	5393 Sayılı Kanun kapsamında spor klübü derneklerine yardım etmek.
33	Muhtarlar,Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu Ve Stö Kuruluşlarına Destek Sağlamak	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Muhtarlar, Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu ve STÖ Kuruluşlarına Destek Sağlamak.
64	Festivaller Ve Konserler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizin kültürel,sanatsal ve sosyal anlamda gelişimini sağlamak,tanıtımını yapmak amacıyla farklı tema ve konseptlerde festivaller ve konserler düzenlenmesi.
74	Kent Konseyi Ve Mahalle Meclisleri Projesi	Kurumsal Kalite Yönetimi	Bütüncül yönetim anlayışıyla; yönetime halkın katılımını sağlamak amacı ile yürütülecektir.
94	Slow Food Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kelime anlamı ve arkasında yatan felsefe itibariyle "Yavaş Yemek" anlamına gelen bu akım İtalya merkezli Slow Food Hareketi'ne dahil olmak için Belediyemiz, ilçede gıda anlamında faaliyet gösteren restoran sahipleri, gıda üreticileri, aşçı ve STK üyeleri katılımları ile Narlıdere'nin yerel lezzetlerinin 'Slow Food' hareketi ile tek çatı altında toplayıp yeni markalar yaratılarak önce Türkiye pazarına sonra da yurt dışına pazarlanmasıı konusunda iş birliği ile faaliyetler yürütülecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	64		FESTİVAL VE KONSERLER	500.000,00	0,00	0,00	150.000,00	350.000,00	222.430,00	222.430,00	127.570,00
46	35	26	2		1	1	1	74		KENT KONSEYİ VE MAHALLE MECLİSLERİ TOPLANTI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
46	35	26	2		1	1	1	94		SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	51.873,42	51.873,42	48.126,58

46	35	26	2		1	6	0	31		AMATÖR SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİNE YARDIM ETMEK VE SPOR OKULLARI İLE YAZ SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	15.000,00	15.000,00	185.000,00
46	35	26	2		1	6	0	33		MUHTARLAR,ÇİFTÇİ MALLARINI KORUMA KURULU VE STÖ KURULUŞLARINA DESTEK SAĞLAMAK	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	38.910,09	38.910,09	1.089,91

PAKİZE ATEŞ KADIN DANIŞMA MERKEZİ

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
23	Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti Vermek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Pakize Ateş Kadın Danışma merkezi faaliyetlerimide dezavantajlı gruplara yönelik her türlü sosyal etkinlikler ve danışmanlık hizmeti verilecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	23		KADIN DANIŞMA MERKEZİ KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK, DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00

Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti: Kadın Danışma Merkezi Kültürel Ve Sosyal Etkinlikler Düzenlemek, Danışmanlık Hizmeti kapsamında 2022 yılı etkinlikleri aşağıda belirtilmiştir.



1. Aile içinde ya da dışında fiziksel, cinsel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan 130 kadının Psikolojik Danışmanlık hizmeti alabilmeleri için, Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi işbirliği ile bu kadınların hizmet almalarını sağladık.
2. Hukuki problemi olan 42 kadın, Hukuki Danışmanlık Hizmeti için Baro'ya yönlendirerek hizmet almalarını sağladık.

3. 150 kadın iş başvurusu yaptı. 61 kadının işe yerleşmesi desteklendi.



4. 29 vatandaşımız tarafından bağışlanan sıfır ayakkabı 117 kişiye verildi.

5. 433 aileye erzak yardımı yapılmasını sağladık.

6. 54 kişi ev eşyası yardımı yaptı, bu eşyalar 42 aileye dağıtıldı.

7. 2. El giysi yardımı yapmak isteyen 195 kişi merkezimize gelerek giysi bağışı yapmıştır.

8. İkinci el mağazamızdan 257 aileye giysi yardımı yaptık.

9. Ekonomik durumu çok kötü olan 34 kadının Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve Kaymakamlığımız tarafından çocuk yardım parası alması sağlandı.



10. İki vatandaşımız 2. el Tekerlekli Sandalye bağışında bulundu. Bu bağışlar ihtiyaç sahiplerine ulaştırıldı.

11. 30 ayrı aileye, Merkezimiz tarafından maddi manevi destek olunarak, Büyükşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşlerinden de destek alınarak barınmaları için gerekli sıfır eşyalar tedarik edildi.

12. Kadın Danışma Merkezi-Eşitlik Birimimizin, Kültür ve Sosyal İşler Komisyonu tarafından organize edilen ve Uzman Diyetisyen Suzan KARABAĞLI GERDAN tarafından Narlıdere'li kadınlara ücretsiz olarak Diyetisyen hizmeti verilmeye başlandı.

13. Kadın Danışma Merkezi-Eşitlik Birimimizin Sağlık Komisyonu "Herşeyin Başı Sağlık, Sağlığın Başı Aşı Olsun" eğitimi 2. İnönü İlköğretim Okulunda Dr. Murşide TUNCEL BAŞOĞLU tarafından verildi.



14. 10 Şubat 2022'de Kanal Ege'de yayınlanan "Hayat Akarken" programında Seher Onay'ın canlı yayın konuğu olduk. Programda "*Çocuk Gelinler"*i konuşarak farkındalık yarattık.

15. 5 Mart İzmir Büyükşehir Belediyesi Kadın Çalışmaları Şube Müdürlüğünce; Tarihi Havagazı Fabrikasında gerçekleştirilen "Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Zirvesine Doğru Çalıştayı"na ve "Yeni Dünya Düzeninde Kadın İstihdamı, Kadın Yoksulluğu ve Yeni Mesleklere Kadın Katılımının Kolaylaştırılmasının Sağlanması" Atölyesine, Belediyemizi temsilen katılım sağlandı.



16. Kadın Danışma Merkezi-Eşitlik Birimi-İç Göç Entegrasyon Komisyonumuz; İç göç ile ilçemize gelen, ilçemize alışmaya çalışan kadınlarımızın davetli olduğu, 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü, Belediyemizin tesisi olan Park Orman'da kahvaltı etkinliği yapıldı. Kahvaltıya İç Göç Entegrasyon Komisyonu üyeleri de katılım sağladı.



17. 15 Mart 2022 tarihinde Yazar ve Sendikacı Yaşar SEYMAN'ın "Kadın Siyaset Edebiyat" adlı kitabının imzası ve yazarla söyleşi AKM Meclis Salonunda yapıldı.

18. Narlıdere Belediyesi Üretici Kadın Kooperatifimiz tarafından oluşturulan 2.El Giysi Pazarında, Kadın Danışma Merkezi, Kadınları Güçlendirme Çalışma Grubumuz olarak dezavantajlı vatandaşlarımız yararına oluşturduğu stant her Cuma Zeytin Kafe'de açılmaya başlandı.

19. 29 Mart 2022 tarihinde Kadının İnsan Hakları Eğitim Programı(KİHEP) başladı. Bu program 16 hafta devam etti.

20. 30 Mart Kadın Danışma bünyesinde Kadın Güçlendirme Grubu oluşturuldu.



21. Kadınları Güçlendirme Çalışma Grubuna Kişisel Gelişim ve İletişim Uzmanı Şenay ÖZTEMEL tarafından "Öfke Kontrolü" eğitimi verildi.

22. Ramazan ayı boyunca belediyemizin dağıttığı gıdalar hariç, Merkezimiz Gönüllü Kadınları vasıtası ile 35 ihtiyaçlı vatandaşımıza gıda yardımı yapılmasını sağladık.

23. Hayırsever 6 vatandaşımız, 23 vatandaşımıza, Narlıdere esnafından olan Mert Tavukçuluk vasıtasıyla alış-veriş çeki verilmesini sağladık. Ayrıca hayırsever 7 vatandaşımızın 129 vatandaşımıza alış-veriş çeki verilmesini sağladık.



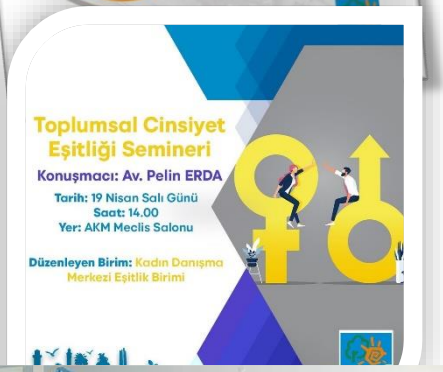
24. 9 vatandaşımız bizim aracılığımızla ihtiyaçlı 29 çocuğa bayram giysisi aldı

25. 14 Nisan 2022 tarihinde Kişisel Gelişim ve İletişim Uzmanı Şenay ÖZTEMEL tarafından "Stres Yönetimi Eğitimi" AKM Meclis Salonunda verildi.



26. 15 Nisan 2022 tarihinde "Herşey Çocuklar İçin Oyuncak Kampanyası" başlatıldı.

27. 19 Nisan 2022 tarihinde "Toplumsal Cinsiyet Eşitliği" Semineri Av.Pelin ERDA tarafından AKM Meclis Salonunda verildi.



28. 26 Nisan 2022 tarihinde "Stres Yönetimi" Eğitimi Şenay ÖZTEMEL tarafından AKM Meclis Salonunda verildi.

29. Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi "Anneler Günü" etkinlikleri kapsamında 400 kadının katılımı ile, Bordo Restoran'da "Çay" düzenledik.

30. 16 Mayıs 2022 tarihinde "Kelimelerin Gücü ile Kendini Affetme Meditasyonu Eğitimi" Eczacı ve Araştırmacı Nur SUBAŞI tarafından ZOOM üzerinden canlı yapıldı.



31. 18 Mayıs 2022 Kadın Danışma Merkezi Kadınları Güçlendirme Çalışma Grubumuzun Eğitim Komisyonu olarak, Siirt'te bir köy okuluna gönderilmek üzere kitap kampanyası başlattık ve kitapları gönderdik.

32. 24 Mayıs 2022 tarihinde Belediyemiz Kadın Danışma Merkezi Eşitlik Birimi, "Yerel Eşitlik Eylem Planı Çalıştayı" AKM Tiyatro Salonunda düzenlendi. Çalıştayımıza İzmir'in tüm belediyelerinden, Kadın Kitle Örgütlerinden, Kooperatiflerden, Kent Konseyleri Kadın Meclislerinden, Üniversitelerden, Şehir Plancılar Odası, Sendikalar, Tabipler Odası, Türk Psikologlar Derneği, vb büyük bir katılımın olduğu çalıştayımız gün boyu devam etti.



33. Narlıdere Belediyesi Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi, Yazar, Yönetmen Şaziment DURAN tarafından "Güçlü Kadınlar Tiyatro Topluluğunu oluşturarak tiyatro provalarına başladı.

34. 15 Haziran 2022 tarihinde Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi " Güçlü Kadınlar Tiyatro Grubu"muz Aliağa Açık Ceza İnfaz Kurumu'nda bulunan tutuklulara "CORONA'DA ÖLDÜRMEDİ" adlı oyunu sahneledi.

35. 5 Ağustos 2022 Cuma günü Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi " Güçlü Kadınlar Tiyatro Grubu"muz Burhaniye Belediyesi'nin davetlisi olarak Reha Yurdakul Kültür Merkezi'nde CORONA'DA ÖLDÜRMEDİ adlı oyun sahnelendi.



36. 22 Eylül 2022 tarihinde İzmir Valiliği, Ticaret Odası ve Menderes Belediyesinin işbirliği ile düzenlenen; Evde Bakım sektöründe çalışabilmek için gerekli beceri ve yeterlilikleri belirleyip, alan ile ilgili müfredat, portal ve iş arama ağları geliştirerek düşük beceri ve nitelikli yetişkinlerin evde bakım sektöründe istihdam edilebilirliklerinin güçlendirilmesi, uluslararası bir bakış açısı ve standart kazandırılması, aynı zamanda sektörün ihtiyacı olan beceri ve yeterlilikte iş gücü kaynağının sağlanması projesinin anlatıldığı Uluslararası Konferansa Belediyemizi temsilen katılım sağlandı.



37. 1 Kasım 2022'de Özlem Gedik adlı vatandaşımızın 8 yaşındaki engelli çocuğu için bir hayırsever vasıtasıyla temin ettiğimiz tam donanımlı engelli aracını teslim ettik.

38. 4 Kasım 2022'de İzmir Kadın Dayanışma Derneği'nin ev sahipliğinde, İzmir Belediyeleri, Kadın Danışma Merkezleri olarak bir toplantı gerçekleştirildi. Bu toplantının sonunda her ay bir belediyenin ev sahipliğinde gerçekleştirilme kararı alındı.



39. 16 Kasım 2022'de Belediye Başkanımız Ali Engin'in ev sahipliğinde, Kadın Danışma Merkezimiz aracılığıyla kız çocuklarımızın eğitimine destek olan, ihtiyaç sahibi insanlarımızı tebessüm ettiren, gönlü bol yüreği zengin 50 kişiden oluşan yardımseverlerimizle kahvaltı etkinliğinde bir araya getirdik.

40. 23 Kasım 2022'de "Kadına Şiddete Hayır" etkinliği AKM Meclis Salonunda yapıldı.

41. İstanbul'dan eşi ve 5 aylık bebeğiyle Narlıdere'ye yerleşen Barış Yavuz adlı vatandaşımızın Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa yürüttüğümüz çalışma sonucunda tüm ev eşyası ihtiyaçları karşılandı.

42. 4 yıldır ilgilendiğimiz 2 çocuklu yalnız başına yaşayan Nurcan Dilmaç adlı vatandaşımızın elektrik kontağından çıkan yangın sonucunda oluşan hasarlar ve evin tüm ihtiyaçları, Belediyemiz ve Büyükşehir Belediyesi tarafından karşılandı.



43. 5 Aralık 2022'de "Kadına Seçme ve Seçilme Hakkının Verilişinin Yıldönümü" Av.Nilay KÖKKILINÇ (İzmir Kent Konseyi Başkanı), 22.Dönem Milletvekili Türkan MİÇOĞULLARI'nın katılımlarıyla AKM Meclis Salonunda kutlandı.

44. 8 Aralık 2022'de eşi 4 yıl önce evi terk etmiş Caize Demir adlı vatandaşımızın, Isparta Süleyman Demirel Üniversitesi Elektrik-Elektronik Mühendisliği'nde okuyan oğlunun bilgisayar ihtiyacını karşılamak için, başlattığımız kampanya sonucunda sıfır bilgisayar alınarak teslim edildi.



45. 21 Aralık 2022'de Dokuz Eylül Hemşirelik Yüksekokulu işbirliği ile "Kanser" ile ilgili sağlık semineri Ağrılılar Derneğinde yapıldı.

46. 28 Aralık 2022'de Dokuz Eylül Hemşirelik Yüksekokulu işbirliği ile "Menopoz" ile ilgili sağlık semineri AKM Meclis Salonunda verildi.



47. Hayırsever 22 vatandaşımız, 38 vatandaşımıza maddi destek olması sağlandı.

48. Belediyemiz desteklerinden yararlanmak için 102 kadının müracaatı alındı.

49. Sığınma Talebi olan 2 kadın Sığınma Evine yerleştirildi.

50. Bürokratik işleri olan ve kendi başlarına çözemeyen 26 kadına destek olduk.

51. Merkezimizde Geri Dönüşüm Atölyemiz çalışmalarına devam etmektedir.



52. Ekonomik durumu çok bozuk olan, herhangi bir sosyal güvencesi olmayan 198 kadın yardım talebi ile başvuruda bulundu. Bunlar, Kaymakamlığa, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi'ne yönlendirerek yardım almaları sağlandı.

53. Başkanlığımıza, merkezimize intikal eden, dezavantajlı ve sağlık problemi olan vatandaşlarımızın evlerine tespit ve ziyaretler gerçekleştirerek, çözümü için azami çaba tarafımızca gösterilmiştir.

54. Birimimize başvuran kişilere sağlık anlamında danışmanlık hizmeti verilmeye devam edilmektedir. Ayrıca gidilen 22 evde eksiklik ve ihtiyaçlarına göre sağlık, sosyal ve kurumsal eğitimler verilmiştir.

55. 8 vatandaşımıza gelinlik temin edildi.



56. 6 vatandaşımıza sünnet kıyafeti temin edilmiştir.

57. Hiçbir geliri olmayan ve oldukça zor durumda olan 24 vatandaşımız için Aile Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü Ekonomik Destek Birimi ile görüşülerek aylık 900 TL. ayni yardım bağlanması sağlandı.

58. Merkezimiz çalışmalarına destek olunması için Yönetmeliğimizde de mevcut olan Kültür ve Sosyal İşler ve Eğitim ve Sağlık Çalışma Gruplarımız belirli aralıklar ile toplantılarını yapmaya devam ediyor.

59. Kurban Bayramı nedeniyle 20 vatandaşımızın yaptığı et bağışını 62 aileye dağıttık.

60. Yıl içerisinde 47 kişi maddi yardımda bulundu. Bu bağışlar 71 vatandaşımıza teslim edildi.



61. Eylül ayı içerisinde 44 vatandaşımız tarafından 108 çocuğun (kırtasiye malzemesi, okul forması, 1 çocuğun yıllık okul yemek ücreti) okul ihtiyacı karşılanmıştır.

62. Yıl içerisinde toplanan bağışlarla 3 vatandaşımıza sıfır kömür sobası, 2 vatandaşımıza elektrikli şofben, 1 vatandaşımıza da elektrik sobası alınıp teslim edildi.

63. Yıl içerisinde 14 vatandaşımız (tabak, bardak,kaşık-çatal-bıçak, tencere-tava, çaydanlık, kettle, avize vb..) çeşitli mutfak eşyaları bağışladı. Bu eşyalar 27 vatandaşımıza teslim edildi.

64. Yıl içerisinde belirli aralıklarla kişisel bakım ürünleri (Hijyenik Ped, Bebek Bezi, Islak Mendil, Banyo Lifi, Hasta Bezi, Şampuan, Diş Fırçası ve Macunu, İç Çamaşırı) 309 vatandaşımıza verilmiştir.

65. Gönüllü Kadınlarımız düğün, cenaze vb. günlerinde onları yalnız bırakmadık.

66. 13 üniversite öğrencisine üniversite bursu ayarladık.



31	Amatör Spor Klübü Derneklerine Yardım Etmek Ve Spor Okulları İle Yaz Spor Kursları Düzenlemek	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	5393 Sayılı Kanun kapsamında spor klübü derneklerine yardım etmek.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	6	0	31		AMATÖR SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİNE YARDIM ETMEK VE SPOR OKULLARI İLE YAZ SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	15.000,00	15.000,00	185.000,00

Amatör Spor Klübü Derneklerine Yardım Etmek Ve Spor Okulları İle Yaz Spor Kursları Düzenlemek:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 29.maddesine istinaden hazırlanan "Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik' in 8.maddesinde "İdareler, yardım yapılan teşekküllerin isim listesini, teşekküllere ilişkin bilgileri, yardımın amacını, konusunu ve yapılan yardım tutarlarını, izleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklar." Denilmektedir. Bu kapsamda yapılan yardım yapılan teşekküllerin isimleri, yardımın amaçları ve tutarları aşağıda sunulmuştur.

YENİKÖY SPOR KULÜBÜ KN:66213	15.000,00



Belediyemiz pandemi nedeniyle ara verdiği spor okulu yetiştirme kurslarına, 2022 yılı Temmuz ayı itibariyle yeniden başlamıştır. Voleybol, Tenis, Futbol, Basketbol ve Yüzme branşlarında kurslar açılmıştır.

Narlıdere Belediyesi'nin yaz döneminde uyuşturucu ile mücadele kapsamında dezavantajlı çocuklar öncelikli olmak üzere açtığı 'Temel Spor Eğitimi ve Sporcu Yetiştirme' kursları sona erdi. Narlıdere sınırları içerisinde yaşayan ve ilçedeki devlet okullarında öğrenim gören çocuklar için açtığı yüzme, voleybol, basketbol ve futbol branşlarına 623 çocuk kayıt yaptırdı. Kurs ları başarıyla tamamlayan çocuklar, katılım belgelerini Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin'in elinden aldı. Başkan Engin, katılım belgelerini verdiği sporcu çocuklar ile teker teker sohbet etti.

Narlıdere Belediyespor Voleybol Takımı, başarılarına devam ediyor. Narlıdere Belediyespor Voleybol Mini Kız Takımı, tüm İzmir kulüplerinin kendi yaş grubundaki takımların katıldığı 'Ulusal Egemenlik Kupası'nı domine etti. 2010-2011 doğumlu sporcuların mücadele ettiği Ulusal Egemenlik Kupası'nda dörtlü finale kalan Narlıdere Belediyespor, GSK Güç Volleyball ve İzmir Gençlik Merkezleri Gençlik ve Spor Kulübü'nü (İZGEM) set vermeden 2-0'lık net skorla geçti. Narlıdere'nin kızları, Atatürk Voleybol Salonu'nda oynanan finalde Arda Elit Spor Kulübü ile karşı karşıya geldi. Antrenör Jülide Meriç önderliğindeki Narlıdere Belediyespor Voleybol Mini Kız Takımı, Arda Elit Spor Kulübü'ne set vermeden 2-0'lık net skorla Ulusal Egemenlik Kupası İzmir Şampiyonu oldu.





Gençlerimizin spor yapmasına imkan sağlayarak milli takımlarda görev almaları amacıyla, sağlıklı, dinamik ve verimli bir gelecek için spor vazgeçilmez bir unsur olup, geleceğimizin teminatı çocuklarımızı sportif faaliyetlerle yarınlara hazırlamaya devam edeceğiz.





33	Muhtarlar,Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu Ve Stö Kuruluşlarına Destek Sağlamak	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Muhtarlar, Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu ve STÖ Kuruluşlarına Destek Sağlamak.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	6	0	33		MUHTARLAR,ÇİFTÇİ MALLARINI KORUMA KURULU VE STÖ KURULUŞLARINA DESTEK SAĞLAMAK	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	38.910,09	38.910,09	1.089,91

Muhtarlar, Çiftçi Mallarını Koruma Kurulu Ve Stö Kuruluşlarına Destek Sağlamak

5393 sayılı belediye kanunun 14. Maddesinin b bendi gereğince gençleri spora teşvik etmek amacıyla amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yaparak genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın % 0,12 oranında gerekli desteği sağlar. 2022 yılında 2020 mali yılının kesinleşen bütçesinden alınmıştır. Bu kapsamda 2020 Mali Yılı Genel Bütçe Vergi Gelirlerimiz 19.765.930,17 TL olup, % 0,12'si 237.191,16 TL'dir Söz konusu miktarı aşmamak üzere ilçemiz sınırları içerisindeki Amatör Spor Kulübü Derneklerine nakdi yardım yapılmasına ilişkin

Meclisimizce 08.01.2020 tarih ve 2020/17 sayılı Meclis Kararına istinaden Yeniköy Spor Kulübü ve 08.01.2020 tarih ve 2020/16 sayılı Meclis Kararına istinaden Narlıdere Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü ile 2020/15 sayılı Meclis Kararına ve istinaden Narlıdere Belediyesi Spor Kulübü Derneklerine 0,00 TL, Yeniköy Spor Kulübüne 15.000,00 TL. ve Ege Spor Kulübü Derneğine 0,00 TL. olmak üzere toplamda 15.000,00 TL nakdi yardım yapılmıştır.

YENİKÖY SPOR KULÜBÜ KN:66213	15.000,00	0,00	15.000,00	5393 SAYILI KANUN 14/B MADDESİ GEREĞİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında " SOSYAL DEMOKRAT BELEDİYELER DERNEĞİ'ne üyelik aidatı olarak 26.055,60 TL ödenmiştir.

SOSYAL DEMOKRAT BELEDİYELER DERNEĞİ KN:82972	26.055,60	0,00	26.055,60	539 Sayılı Kanun Kapsamında

5393 Sayılı Belediye Kanunun 9 Maddesi kapsamında İlçemiz sınırları içerisinde bulunan görev yapan Muhtarlarımızın Elektrik, Su, Telefon, Doğalgaz ve internet servis sağlayıcılara internet erişim giderlerine karşılık olmak üzere 38.910,09 TL.Ödenmiştir.

MUHTAR ADI SOYADI KENTLİ NO	YARDIM TUTARI
ŞAHİN KIRAN KN:7461	3.354,45
ALİ KEMAL BÜLBÜL KN:11777	4.583,05
İBRAHİM TÜRKSEVER KN:11816	4.921,25
İSMAİL YETİM KN:14956	4.208,10
MEHMET SERT KN:15313	3.260,40
HIDIR TEKEMEN KN:26073	3.562,83
ALTAN TÜFEKCİ KN:26919	3.764,25
ALİ GÜVENTÜRK KN:43769	2.244,75
ZÜHAL ARABACI KN:54627	3.900,16
ÖNDER DEMİRDÖVEN KN:63940	350,00
SEVAL BOLAT KN:71438	4.760,85
TOPLAM	38.910,09

64	Festivaller Ve Konserler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizin kültürel,sanatsal ve sosyal anlamda gelişimini sağlamak,tanıtımını yapmak amacıyla farklı tema ve konseptlerde festivaller ve konserler düzenlenmesi.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	64		FESTİVAL VE KONSERLER	500.000,00	0,00	0,00	150.000,00	350.000,00	222.430,00	222.430,00	127.570,00

Festivaller Ve Konserler:

İlçemizin sanat, kültür, bilim, ekonomik faaliyet, ürün, dönem veya belli bir temaya yönelik olarak düzenlenen, belli aralıklarla tekrarlanan gösteri ve etkinlikler dizisine olan festivallere farklı dönemlerde katılımlar göstermiştir. Ülkemizde yörelere has ürünlerin ad sahipliğini yaptığı, tarım ve turizm gibi ekonomik festivaller de düzenlenmektedir.
Festivaller, insanlar arasındaki kültür alışverişine katkıda bulunurken, şehirlerin kalkınmasında ve marka şehir olma yolunda önemli katkılar sağlamaktadır. Kültürel, sanatsal ve sportif amaçlarla gerçekleştirilen bu organizasyonlar modern turizmin imaj oluşturmada kullandığı en önemli araçlarından biri olarak görülmektedir. Olumsuz kent imajını yok etmede uygulanacak yöntemlerden biri kenti ziyarete teşvik ederek basmakalıp yargıları geçersiz kılmaktır. Bu strateji, karar vericiler, kamuoyu liderleri ve benzerlerini kente gelmeye ikna ederek, kenti kendi gözleri ile görmelerini sağlamayı hedeflemektedir. Kenti ziyareti, festival ve kültürel aktiviteler düzenleyerek, konferans, sergiler, seminer ve basın toplantıları düzenleyerek, kent turları yaparak, temalı parklar, alternatif spor ve dinlenme merkezleri vb. yeni cazibe metotları yaratarak teşvik etmek mümkündür. Bu kapsamda ilçemizin tanıtımı ve kapasitesinin arttırılması için farklı fuarlara katılım sağlanmıştır.





Sosyal belediyecilik anlayışı ile hizmetlerini sürdüren Narlıdere Belediyesi, bir ödülün daha sahibi oldu. Narlıdere Belediyesi, İkinci Yüzyıl Derneği tarafından ödüle layık bulundu. Ankara Sheraton Otel'de gerçekleştirilen İkinci yüzyıl Yerel Yönetimler Proje Ödülleri Töreni'nin Onur Konuğu CHP Genel Başkanı Kemal Kılıçdaroğlu oldu. İkinci Yüzyıl Yerel Yönetimler Proje Ödülleri'nde Narlıdere Belediyesi, 'Üretici Kadın Kooperatifi' ve 'Hoş geldin Bebek' projeleri ile ödül aldı. Başarılı bulunan belediyelerin ve başkanlarının ödül aldığı gecede konuşan CHP Genel Başkanı Kemal Kılıçdaroğlu, yerel yönetimlerin bütün zorluklara rağmen halka hizmet etmek için büyük sorumluluklar üstlenerek görevlerini yaptığını ifade etti. Sorunların çözümü konusunda yerel yöneticilerin ellerini taşın altına koyduğunu belirten Kılıçdaroğlu, "Belediye başkanları, bulundukları beldedeki sorunları çözmek için olağanüstü çaba harcıyor. Bu çabayı harcarken ise, son derece sınırlı kaynakları olduğunu gayet iyi biliyoruz. Bu anlayışla hareket eden bütün belediye başkanı arkadaşlarıma, hiçbir parti farkı gözetmeksizin yürekten teşekkür ederim" dedi.

Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin, göreve gelmesiyle birlikte ilk iş olarak ‘Hayalim’ dediği ‘Çocuk Senfoni Orkestrası’nı kurdu. Çocuklara sanatı sevdirmek amacıyla kurulan Narlıdere Belediyesi Çocuk Senfoni Orkestrası, sanat yolculuğuna 2019 yılında çıktı. Orkestra, yapılan seçmelerin ardından yaşları 8 ile 18 arasında değişen 70 çocuk ile serüvenine başladı. Sanat Yönetmenliğini Dilek Rodos’un üstlendiği, şefliğini ise Tulio GagliardoVaras’ın yaptığı orkestra, ilk konserini 2019 yılının Aralık ayında seçkin bir topluluğa verdi.



Narlıdere’de 19 Mayıs Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı, büyük bir coşkuyla kutlandı. Tüm güne yayılan kutlama etkinliklerinin ilk adresi Demokrasi Meydanı oldu.

Resmi törene Narlıdere Kaymakamı Suat Dervişoğlu, Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin, siyasi parti temsilcileri, protokol üyeleri ve çok sayıda öğrenci katıldı. Öğrenciler hazırladıkları koreografileri sundu. Öğrencilerin performansları, protokol üyeleri ve temsilcilerden büyük alkış aldı. İl genelindeki çeşitli yarışmalarda dereceye giren Narlıdereli öğrencilere, hediyeleri takdim edildi.



Narldıdere'de kültür ve sanat etkinlikleriyle dolu hafta sonu devam ediyor. Narlıdere Belediyesi Kültür Günleri'nin ikinci gününe ünlü sanatçı Onur Akın damga vurdu. Demokrasi Meydanı'ndaki Onur Akın Konseri'ne Narlıdereliler, büyük ilgi gösterdi. Sevilen şarkılarını söyleyen Onur Akın'a vatandaşlar hep bir ağızdan eşlik etti.



Narlıdere Belediyesi, ilçenin en eski yerleşim yeri olan Yukarıköy'de İzmir Valiliği'nin katkılarıyla aslına uygun olarak yürüttüğü restorasyon çalışmalarında sona geldi. Restorasyon sürecinin sona ermesiyle birlikte İzmir, yeni bir turizm destinasyon alanına kavuşacak. Hem İzmir'in lezzetlerini hem de Yukarıköy'ün tarihi dokusunu gelecek nesillere aktarmak amacıyla; Narlıdere Belediyesi'nin öncülüğünde, küçük üreticiyi destekleyen Slow Food Narlıdere Birliği ve İzmir Lokantacılar Odası, bölgede gezi ve çalışma toplantısı düzenledi. Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin ve Slow Food Narlıdere Birliği Lideri İlke Engin'in ev sahipliğinde Tarihi Yukarıköy Meydanı'nda gerçekleştirilen toplantıya, Köy-Koop İzmir Yönetim Kurulu Başkanı Neptün Soyer, İzmir Lokantacılar ve Gazinocular Esnaf Odası (İLGEO) Başkanı Doğan Kılıç, Slow Food Birliği Narlıdere Yönetim Kurulu Üyesi Nedim Atilla ile İzmir Lokantacılar Odası'nın çok sayıda üyesi katıldı.



Narlıdere Belediyesi'nin personelleri, 'Afet ve Acil Durum' eğitimi alıyor. Olası bir afet ve olumsuz durumlara karşı arama kurtarma ve çeşitli hayati yardımların kısa sürede organize edilebilmesi için Narlıdere Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü Sivil Savunma Birimi, İzmir İl Afet ve Acil Durum (AFAD) Müdürlüğü ile protokol imzaladı. Bu kapsamda Narlıdere Belediyesi'nden çeşitli birimlerde görevli 11 personel, AFAD gönüllüsü oldu. İzmir İl AFAD Müdürlüğü'nün Bornova'ya bağlı Doğanlar'daki yerleşkesinde 11 Narlıdere Belediyesi AFAD Gönüllüsü'ne 5 gün boyunca tam zamanlı olarak çeşitli eğitimler verildi.



.

Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından 1921 yılında Mustafa Kemal Atatürk'e 'Mareşal' ve 'Gazilik' unvanı verilmesi onuruna her yıl 19 Eylül'de gerçekleştirilen Gaziler Günü, Narlıdere'de de törenle kutlandı. 19 Eylül Gaziler Günü nedeniyle Demokrasi Meydanı'nda gerçekleştirilen çelenk sunma törenine Narlıdere Kaymakamı Suat Dervişoğlu, Garnizon Komutan Vekili İstikamet Albay Halil Bulut, Narlıdere Belediye Başkan Yardımcıları İsmail Ay ve Çağrı Sofu, şehit ve gazi dernekleri, STK'lar, öğretmenler, öğrenciler ve vatandaşlar katıldı. Kaymakamlık, Garnizon Komutanlığı, Belediye ve Türkiye Muharip Gaziler Derneği Narlıdere Şubesi'nin çelenk sunumuyla başlayan tören, saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın okunmasıyla devam etti.



Narlıdere, Cumhuriyetimizin 99'uncu yılını büyük bir coşkuyla kutladı. Gün boyunca gerçekleştirilen resmi ve sivil törenlerle Narlıdere'de 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı coşkusu doruğa çıktı. Narlıdere'de 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama programı, Ahmet Piriştina Demokrasi Meydanı'nda gerçekleştirilen resmi törenlerle başladı. Narlıdere Kaymakamı Suat Dervişoğlu, Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin, Garnizon Komutan Vekili İstikamet Albay Halil Bulut, ilçe protokolü, STK'lar, öğrenciler ve vatandaşların katılımıyla gerçekleştirilen kutlama programında öğrenciler, 29 Ekim temalı gösteriler sundu. Türkiye Cumhuriyeti'nin kurtuluş destansı zaferinin yansıtıldığı törende bir konuşma yapan Narlıdere Kaymakamı Suat Dervişoğlu, "Türkiye Cumhuriyeti kahraman ecdadımızın mukaddes bir emanetedir ve ilelebet payidar kalacaktır. 29 Ekim bizim onur günümüzdür. Cumhuriyet Bayramınızı kutluyor; Gazi M.Kemal Atatürk ve silah arkadaşlarını rahmet, minnet ve şükranla anıyorum" diye konuştu.



Narlıdere Belediyesi, İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin ev sahipliğinde 8-10 Aralık tarihlerinde Fuar İzmir'de yapılan TTI İzmir Uluslararası Turizm Ticaret Fuar ve Kongresi'nde (Travel Turkey Fuarı) yerini aldı. Belediyeler için ayrılan İzmir Sokağı'nda A212 nolu stantta yer alan Narlıdere Belediyesi, daha ilk günden büyük bir ilgiyle karşılaştı. Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin, herkesi Narlıdere stadında davet ettiklerini söyledi.



74	Kent Konseyi Ve Mahalle Meclisleri Projesi	Kurumsal Kalite Yönetimi	Bütüncül yönetim anlayışıyla; yönetime halkın katılımını sağlamak amacı ile yürütülecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	74		KENT KONSEYİ VE MAHALLE MECLİSLERİ TOPLANTI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

94	Slow Food Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kelime anlamı ve arkasında yatan felsefe itibariyle "Yavaş Yemek" anlamına gelen bu akım İtalya merkezli Slow Food Hareketi'ne dahil olmak için Belediyemiz, ilçede gıda anlamında faaliyet gösteren restoran sahipleri, gıda üreticileri, aşçı ve STK üyeleri katılımları ile Narlıdere'nin yerel lezzetlerinin 'Slow Food' hareketi ile tek çatı altında toplayıp yeni markalar yaratılarak önce Türkiye pazarına sonra da yurt dışına pazarlanması konusunda iş birliği ile faaliyetler yürütülecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	94	Slow Food Projesi	0,00	70.000,00	2.100,00	67.900,00	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	94		SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	51.873,42	51.873,42	48.126,58

Slow Food Narlıdere

"Slow- food (Yavaş Yeme) Hareketi" hızlı yeme alışkanlığını ortadan kaldırmak ve yerel üreticileri korumak amacıyla 1986 yılında fast- food' a tepki olarak İtalya'da Carlo Petrini tarafından başlatılmıştır. İyi, temiz ve adil gıdayı savunan slow- food, tüketilen ürünlerin lezzetli olması; yeryüzüne, diğer canlılara ve insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde temiz koşullarda üretilmesi ve çiftçilerin emeklerinin karşılığını adil bir şekilde alması gerektiğini savunmaktadır. Az fakat sık yemeyi ilke edinmiş ve temkinli, yavaş ancak kararlı adımlarla geçtiği yerlerde iz bırakan salyangozu sembolü olarak kullanmaktadır.

Bugün tüm dünyada 150 ülkede yaklaşık 80,000 üyesi bulunmaktadır. Fast food tipi gıdaların doymuş yağ içermeleri, lif oranlarının düşük olması, vitamin ve özellikle kalsiyum minerali bakımından yetersiz oluşları, obezitenin yanı sıra yüksek tansiyon, bölgesel yağlanma osteoporoz ve çocuklarda gelişim bozukluklarına davetiye çıkarmaktadır. Slow- food hareketi kapsamında ise geleneksel gıdaların tüketiminin yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.

Narlıdere Belediyesi, olarak yerel lezzetleri marka haline getirmek, önce ülkemize sonra da dünyaya tanıtmak için bir çok proje ve faaliyet yürütmektedir. Bu kapsamda, Narlıdere'nin, gastronomi turizminde, kıyı balıkçılığı, mutfak gelenekleri, kendine özgü yeme içme kültürü ile dünyanın her yerinden vatandaşın gözdesi olması hedeflenmektedir. Bu kapsamda Dünya'nın en büyük gıda hareketi olan Slow Food'a üye olunmuştur. Kent meydanımıza Slow Food'un simgesi olan Salyangoz heykelini yerleştirdik. meydanımıza Bir yandan küçük esnaf ve üreticiyi destekliyor, bir yandan yerel lezzetlerimizi markalaştırıyoruz. Tüketiciyi; iyi, temiz ve adil gıda ile buluşturuyoruz.



Narlıdere Belediyesi, 8-10 Aralık tarihlerinde Fuar İzmir'de yapılan TTI İzmir Uluslararası Turizm Ticaret Fuar ve Kongresi'nde İzmir Sokağı A Holünde yerini aldı. Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin, "Turizmde daha kısa süreli ve günübirlik geziler ön plana çıkmaya başladı. Biz de restorasyonunu büyük ölçüde tamamladığımız Yukarıköy'ü, Slow Food hareketiyle başlattığımız gastronomi hamlesini, proje ve yatırımlarımızı fuara katılan ziyaretçilerle paylaşıyoruz. Yerel ve kültürel kaynaklarımızı koruyor; yeşile ve doğaya sahip çıkan çevre dostu anlayışla sürdürülebilir turizmi destekliyoruz" dedi.

Narlıdere, Slow Food üyeleri tarafından her sene dünya çapında kutlanan Toprak Ana (Terra Madre) Günü'nde kutlama programına ev sahipliği yaptı. Narlıdere Belediyesi ve Slow Food Narlıdere Birliği'nin katkılarıyla Sahilevleri Mandalin Kafe'de düzenlenen etkinlikte, Türk mutfağının ve İzmir'in en gözde sokak lezzetleri vatandaşlarla buluştu. Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin, Slow Food Türkiye Kurucusu Nedim Atilla, Slow Food Narlıdere Birliği Lideri İlke Engin ve İzmir Aşçılar



Pandemi, bizlere tarım, gıda ve üretim zincirinin devam etmesinin vazgeçilmez olduğunu ve sürdürülebilirliğin önemini bir kez daha gösterdi. Narlıdere Slow Food Birliği olarak ilçemizin lezzetlerini ve güzelliklerini ilçemiz dışından gelen İzmirliler ile yerli ve yabancı turistlere sunmak amacıyla çalışıyoruz. Hedefimiz, vatandaşlarımızı iyi, temiz ve adil gıdaya ulaştırmaktır.

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER:

Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik; 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, söz konusu yönetmelik doğrultusunda İzmir Narlıdere Belediyesi Meclisinin 06.04.2007 tarih ve 35 sayılı kararı ile Gelir ve Hesap İşleri Müdürlüğü ve Ayniyat Saymanlığı birleştirilerek 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 60. maddesine uygun olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü yeniden yapılandırılmıştır.

1) Muhasebe ve Bütçe Birimi: Bütçe ve Kesin Hesabı, Faaliyet Raporu, Performans Programını düzenler, günlük muhasebe iş ve işlemlerini ile iç ve ön mali kontrol iş ve işlemlerini yürütür.
2) Gelir Tahakkuk Takip Alt Birimi: Belediyemiz vergi veya diğer alacakları ile ilgili mükelleflerle ilgili olan tahakkuk ve takip iş işlemlerini yürütür.
3) Taşınır Kayıt Kontrol Birimi: Belediyemiz Harcama birimlerine ait taşınır iş işlemlerini yürütür.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine ve ilgili diğer mevzuatlara, uygun olarak tahakkuk eden harcamalarının tediye işlemlerini yapar, Belediyemiz birimlerinin hedef ve projelerine göre stratejik planlarını ve performans programlarını hazırlanmasını ve sonuçlarının konsolide edilmesini sağlar ve düzenler. Belediyemizin bir sonraki yıl ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlar. İdare faaliyetlerinin bütçe ve performans programına uygunluğunu izleyerek ve değerlendirerek bunun sonucunda bütçe kesin hesabını hazırlar. Mali yıl sonunda ise; Belediyemiz Birimlerinin yapmış olduğu faaliyetler sonucuna göre oluşturduğu faaliyet raporlarına koordine ve konsolide ederek, performans programı ve bütçe kesin hesabı sonuçlarına göre ilgili yıla ait idare faaliyet raporunu düzenler. Belediye Meclisimizin tasdikinden sonra da ilgili yıla ait faaliyet raporunu Sayıştay'a sunar. Belediyemizin tüm ödemelerle ilgili prosedür ve hesap kontrollerini yapmak, ödeme ve tahakkukları takip etmek, belediyemizle ilgili gerekli mali analizleri yaparak üst yönetime bilgi vermek de Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri arasındadır. Belediyemizce yapılan ödemelerin muhasebeleştirilerek arşiv düzeninde saklanması ve her yıl Sayıştay denetimine hazır hale getirmeyi de üstlenmiş bulunmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi; Belediyemizin gelir, tahakkuk ve tahsilini 5393 Sayılı Belediye Kanununa, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunlarına göre sağlar.

A- MISYON VE VIZYON :

Misyon: Belediyemizin ilgili kanun ve yönetmeliklere göre gelir ve giderlerini düzenlemek, taşınır ve taşınmazlarını düzenli bir şekilde değerlendirerek sağlıklı bir mali yapı oluşturarak, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaktır. Bunun sonucunda yasa ve yönetmeliklerle belirlenen ilgili mali raporları düzenleyerek ilgili kamu kurum kuruluşlarına ve halkımıza sunmaktır.

Vizyon: Belediyemizi sağlıklı bir mali yapıya kavuşturarak kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak , hesaplarının ve mali durumunun ilgili kanun ve yönetmeliklere göre; yetkili kamu kurum kuruluşları ve halkımız tarafından denetlenebilir, saydam ve şeffaf bir mali sistem düzeni sağlamaktır.

B- YETKI, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Bütçe ve Muhasebe Birimi:

a. Belediyemizin stratejik planına uygun olarak performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediyemiz bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

c. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, Belediyemiz ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

d. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

e. İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemiz gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f. Harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyemiz faaliyet raporunu hazırlamak.

g. Belediyemiz mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
h. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
i. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
j. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
k. Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile birlikte, Belediyemiz İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmaktır.
l. Belediyemiz muhasebe hizmetlerini yürütmek.
m. Belediyemizin diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
n. Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile koordineli olarak, Belediyemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
o. Malî istatistikleri hazırlamak.
p. Belediyemiz faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek

2. Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi:

a. Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek
b. Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.
c. Diğer parayla ifade edilen değerli kâğıtları ve menkul kıymetleri saklamak.

3. Taşınır Kayıt Kontrol Birimi:

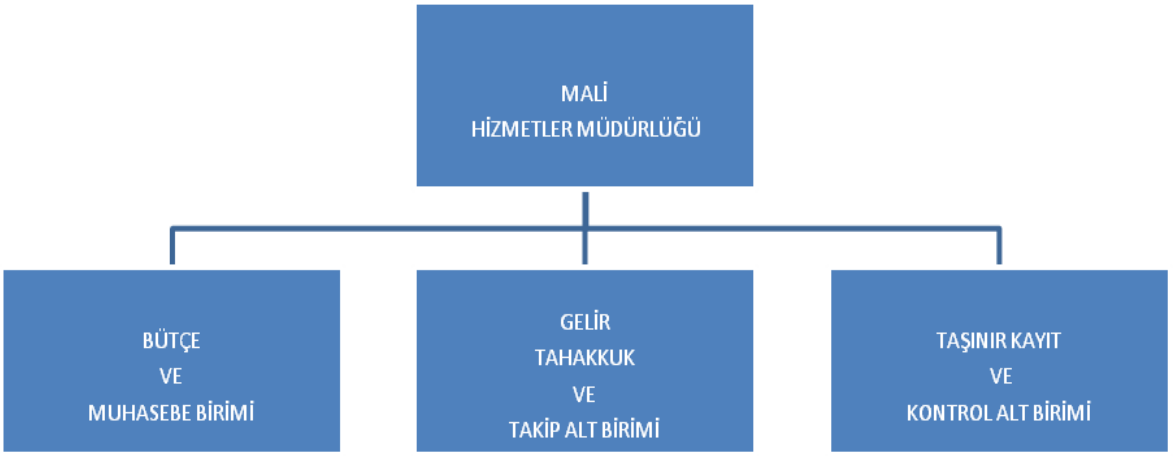
a. Belediyemiz birimlerinin taşınıra konu iş ve işlemlerini yürütmek.
b. Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.
c. Mal yönetim dönemine ilişkin taşınır kesin hesabını hazırlamak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1. Fiziksel Yapı (Bütçe ve Muhasebe Birimi):

Müdürlüğümüz Bütçe ve Muhasebe Birimi Belediyemiz hizmet binamızın sekizinci katında bir Müdür odası, bir Servis odası, bir Arşiv odası ve Belediyemiz bodrum katında ikinci bir büyük arşivimizle ile hizmet vermektedir.

2. Örgüt Yapısı:



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüz Bütçe ve Muhasebe Biriminde 6 adet bilgisayar , 1 adet yazıcı, , 1 adet fotokopi makinesi (scanner,fotokopi,faks özellikli), ve 3 adet hesap makinesi ile hizmet verilmektedir.

4. İnsan Kaynakları:

Bütçe ve Muhasebe Biriminde yürütülmekte olan hizmetleri bir müdür ve beş kişilik personel tarafından yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüz bütçe ve muhasebe biriminde;

- Belediyenin performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmektedir.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlanmıştır.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamaktadır.
- Muhasebe hizmetleri yürütülmektedir.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin faaliyet raporu hazırlanmaktadır.
- Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemleri yürütülmek ve sonuçlandırılmaktadır.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlanıp ve danışmanlık yapılmaktadır.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütülmektedir
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile koordineli olarak; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevler yapılmaktadır.
- Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarına ilişkin giderlerin, personel maaş ve diğer ödemelerin (diğer cari ve sermaye giderleri) Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirtilen belgelerle ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve ödemesi yapılmaktadır.
- Muhasebeleştirilen her tür kayıt dönemler itibarıyla Bilgisayarda Bütçe ve Muhasebe Programımızca tarafımızdan raporlanır ve saklanır.
- Kayıtların doğru, açık ve en hızlı bir şekilde ulaşılabilir olması sağlanmaktadır..

.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol Tanım:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrol Amaçları:

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak.
b) İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.
c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlamak.
d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinmesini sağlamak.
e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak.

İç Kontrole İlişkin Yetki ve sorumluluklar:

Üst Yönetici (Belediye Başkanı) :İç Kontrol Sisteminin kurulması ve gözetilmesinden,

Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

Harcama Yetkilileri: Görev ve Yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak sistemin işleyişinden,

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü: İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını,malîbilgive yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Narlıdere Belediyesinde iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelenmeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda belirtilmiştir.

İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi sağlanmaya çalışılmaktadır. Kurumdaki tüm personel, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ek 1'inde yer alan Etik Sözleşmesini imzalamış olup özlük dosyalarında yer almaktadır. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açıkça belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

Birimlere ait iş akış süreçleri belirlenmemiştir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler ile yetkiler ve yetki devrinin sınırları yazılı olarak belirlenmiştir.

Stratejik plan, idarenin paydaş görüşleri alınarak birimlerinin ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmıştır. Performans programı ve faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanmakta ve kurumsal web sitesi üzerinde yayınlanmaktadır. İdare kendi kurumsal risklerini ve iç kontrol risklerini belirlememiştir.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

İç denetim birimi mevcut değildir, atanan iç denetçi bulunmamaktadır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistem bulunmaktadır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmemiştir.

Ön Mali Kontrol :

Ön Mali Kontrol görevi; idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından yerine getirilir. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve finansman programları, tüm mali mevzuat hükümlerinin uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununu ve 31.12.2005 tarih ve 26040 3.mükerrer Sayılı resmi gazetede yayımlanarak 01.01.2006 tarihin de yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar dikkate alınarak; Belediyemiz harcamalarında 01.01.2006 tarihi itibari tüm harcama evrakları ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

Ayrıca söz konusu esasların 5.maddesine istinaden Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin 31.12.2008 tarihine kadar oluşturulması gerekmekteydi, Maliye Bakanlığı'nın 04/02/2009 B.07.0.BMK.0.24-150/4005-1205 sayılı yazısı gereğince Eylem Planı Kamu İç Kontrol Standartları oluşturulmuştur. 2012 yılı Aralık ayı içerisinde iç kontrol eylem planı revizyon edilmesi çalışmalarına başlanılmış olup 'İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu' tarafından yeni eylem planı 2014 yılında tamamlanmıştır. 2015 yılı içerisinde, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından çalışmalar devam etmektedir.

Ayrıca 5393 Sayılı Belediye Kanunun 25.maddesine göre Meclis Üyelerimiz arasından Meclisimizce seçilen beş kişilik komisyon tarafından Belediyemizin 2020 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi yapılmıştır.

2009 yılı içerisinde Belediyemize ait Müdürlüklerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen "Narlıdere Belediyesi Çalışma Yönetmeliği" hazırlanarak onay için İçişleri Bakanlığı'na gönderildi. Ancak İçişleri Bakanlığı tarafından gönderilen cevabi yazıda bunun yönerge olarak kullanılabileceği belirtildiğinden, 2010 yılı içinde uygulama için tüm birimlerimize gönderilmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Stratejik Planı, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı ve Performans Programına uygun olarak, Belediyemizin gelir ve giderleri denkliği sağlamak için gerekli önlemleri alarak bütçenin rasyonel bir şekilde kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- **Mali Bilgiler:**

Narlıdere Belediyesinin 2022 Mali Yılı Bütçesi ile 152.730.000,00TL ödenek ön görülmüş olup önceki yıldan devreden 18.645.069,26 TL yıl içinde 63.327.000,00 eklenen net ödenekle birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 234.702.069,26 TL olmuştur. Yıl içinde 159.212.213,53 TL bütçe gideri yapılmış, 45.872.783,46 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 29.617.072,27 TL ödenek ise 2023 yılına devretmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	27.207.668,26	30.102.356,93	45.032.064,47
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.732.711,50	5.245.266,06	8.151.190,56
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	23.216.247,06	37.568.010,59	86.385.139,72
830	4				FAİZ GİDERLERİ	260.691,23	747.585,62	503.249,10
830	5				CARİ TRANSFERLER	1.527.472,07	1.235.781,82	992.770,99
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	3.940.697,77	12.603.630,19	13.651.947,13
830	7				SERMAYE TRANSFERLERİ	395.318,60	534.679,02	947.338,52
830	8				BORÇ VERME	7.221.793,53	5.990.990,89	3.548.513,04
					BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	68.502.600,02	94.028.301,12	159.212.213,53

Narlıdere Belediyesinin 2022 yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" 152.730.000,00 TL ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise 152.730.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark oluşmamış olup, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelinde borçlanma veya başka bir finans ile 0,00 TL öngörülmüş olup bütçe denkliği sağlanmıştır.

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ (TABLO-6)

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	A BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	B DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	C 2022 YILI TAHAKKUKU	D TOPLAM TAHAKKUK (B + C)	E 2022 YILI TAHSİLATI	F TAHSİLATTAN RED VE IADELER	G 2022 YILI NET TAHSILATI	H GELECEK YILA DEVREDEN TAHAK.	I TAHSILAT ORANI %
1	VERGİ GELİRLERİ	60.862.000,00	12.171.994,11	45.443.431,81	57.615.425,92	41.920.154,56	179.921,03	41.740.233,53	15.695.271,36	72,45
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	12.945.000,00	854.745,77	11.495.470,85	12.350.216,62	11.274.944,90	59.490,25	11.215.454,65	1.075.271,72	90,81
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	24.596.000,00	0,00	6.336.726,51	6.336.726,51	6.336.726,51	0,03	6.336.726,48	0,00	100,00
5	DİĞER GELİRLER	52.034.000,00	4.680.278,03	60.668.847,25	65.349.125,28	58.675.090,03	10.659,41	58.664.430,62	6.674.035,25	89,77
6	SERMAYE GELİRLERİ	65.790.000,00	0,00	9.657.801,22	9.657.801,22	9.657.801,22	0,00	9.657.801,22	0,00	100,00
9	RED VE İADELER (-)	-170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam	216.057.000,00	17.707.017,91	133.602.277,64	151.309.295,55	127.864.717,22	250.070,72	127.614.646,50	23.444.578,33	

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri tahsilatları % 84,51 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri (%72,45) ve teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%90,81) beklenenin altında, sermaye gelirleri ise (%100,00) beklenen oranda gerçekleşmiştir.

BÜTÇE EKONOMİK GİDERLERİ BÜTÇE GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

KODU					KOD ADI	2022 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 NET ÖDENEK	2022 HARCAMA	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%)
I	II	III	IV	V					
1					PERSONEL GİDERLERİ	36.121.000,00	54.799.336,58	45.032.064,47	80,21%
1	1				MEMURLAR	8.997.000,00	14.258.930,00	12.323.599,69	73,01%
1	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	875.000,00	1.623.554,00	1.448.570,09	60,40%
1	3				İŞÇİLER	25.399.000,00	37.649.000,00	30.200.359,19	84,10%
1	4				GEÇİCİ PERSONEL	200.000,00	225.000,00	222.091,57	90,05%
1	5				DİĞER PERSONEL	650.000,00	1.042.852,58	837.443,93	77,62%
2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.197.000,00	15.595.464,00	8.151.190,56	76,03%
2	1				MEMURLAR	1.129.000,00	1.918.024,00	1.461.910,39	77,23%
2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	191.000,00	300.440,00	249.389,75	76,59%
2	3				İŞÇİLER	4.877.000,00	13.377.000,00	6.439.890,42	75,73%
2	5				DİĞER PERSONEL	0,00	0,00	0,00	0,00%
3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	54.936.500,00	102.870.615,71	86.385.139,72	63,59%
3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	7.788.500,00	18.829.500,00	16.995.106,63	45,83%
3	3				YOLLUKLAR	136.000,00	165.708,04	82.286,19	165,28%
3	4				GÖREV GİDERLERİ	4.589.000,00	32.283.247,67	25.071.861,97	18,30%
3	5				HİZMET ALIMLARI	36.794.500,00	41.031.660,00	35.396.699,44	103,95%
3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.510.000,00	3.925.000,00	3.517.444,56	71,36%
3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	2.857.500,00	5.874.500,00	5.088.650,45	56,15%
3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	261.000,00	761.000,00	233.090,48	111,97%
3	9				TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00%
4					FAİZ GİDERLERİ	500.000,00	503.250,00	503.249,10	99,35%
4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	500.000,00	503.250,00	503.249,10	99,35%
5					CARİ TRANSFERLER	1.347.500,00	1.447.500,00	992.770,99	135,73%
5	1				GÖREV ZARARLARI	480.000,00	480.000,00	380.857,13	126,03%

KODU					KOD ADI	2022 BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2022 NET ÖDENEK	2022 HARCAMA	GERÇEKLEŞME YÜZDESİ (%)
I	II	III	IV	V					
5	2				HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	0,00	0,00	0,00	0,00%
5	3				KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	650.500,00	750.500,00	532.695,25	122,11%
5	4				HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	126.000,00	126.000,00	0,00	0,00%
5	6				YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00%
5	8				GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	81.000,00	81.000,00	79.218,61	102,25%
6					SERMAYE GİDERLERİ	39.527.000,00	51.604.000,00	13.651.947,13	289,53%
6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	3.782.000,00	4.402.000,00	1.676.187,44	225,63%
6	2				MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	280.000,00	280.000,00	0,00	0,00%
6	3				GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	135.000,00	205.000,00	169.000,00	79,88%
6	4				GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	3.000.000,00	7.387.000,00	1.175.712,96	255,16%
6	5				GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	32.240.000,00	39.240.000,00	10.631.046,73	303,26%
6	7				GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00%
7					SERMAYE TRANSFERLERİ	551.000,00	951.000,00	947.338,52	58,16%
7	1				YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (TEŞEKKÜLLERE YAPILAN	551.000,00	951.000,00	947.338,52	58,16%
8					BORÇ VERME	4.000.000,00	6.895.661,59	3.548.513,04	112,72%
8	1				YURTİÇİ BORÇ VERME	4.000.000,00	6.895.661,59	3.548.513,04	112,72%
9					YEDEK ÖDENEKLER	9.550.000,00	35.241,38	0,00	100,00%
9	1				PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	1.500.000,00	59,42	0,00	100,00%
9	3				YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	500.000,00	0,00	0,00	100,00%
9	4				ÖNGÖRÜLMEYEN GİDERLER ÖDENEĞİ	500.000,00	4.890,00	0,00	100,00%
9	5				DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	50.000,00	30.000,00	0,00	100,00%
9	6				YEDEK ÖDENEK	7.000.000,00	291,96	0,00	100,00%
9	9				DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	0,00%
					GİDERLERİN TOPLAMI	152.730.000,00	234.702.069,26	159.212.213,53	95,93%

Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri % 95,93 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçe giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutarlar aşılmamıştır. Personel harcamalarına ilişkin gider kalemleri beklenen oranda gerçekleşirken, diğer giderler bazı kalemlerde beklenenin altında bazı kalemlerde beklenin üstünde gerçekleşmiştir.

Belediyenin bütçe gelirler ve bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2021 yılına, 2021 yılının 2020 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır

BÜTÇE GİDERLERİNİN 3 YILLIK (2020-2021-2022) SEYRİ

Birim Adı:	**NARLIDERE BELEDİYESİ**

KODU					KOD ADI	2020 HARCAMA (A)	2021 HARCAMA (B)	2022 HARCAMA (C)	2021-2020	2022-2021
I	II	III	IV	V					Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
1					PERSONEL GİDERLERİ	27.207.668,26	30.102.356,93	45.032.064,47	9,62%	33,15%
1	1				MEMURLAR	6.630.635,35	7.581.276,33	12.323.599,69	12,54%	38,48%
1	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	147.707,74	288.693,29	1.448.570,09	48,84%	80,07%
1	3				İŞÇİLER	19.930.165,94	21.669.178,26	30.200.359,19	8,03%	28,25%
1	4				GEÇİCİ PERSONEL	66.583,67	42.942,10	222.091,57	-55,05%	80,66%

Birim Adı:	NARLIDERE BELEDİYESİ

KODU					KOD ADI	2020 HARCAMA (A)	2021 HARCAMA (B)	2022 HARCAMA (C)	2021-2020	2022-2021
I	II	III	I V	V					Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
1	5				DİĞER PERSONEL	432.575,56	520.266,95	837.443,93	16,86%	37,87%
2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.732.711,50	5.245.266,06	8.151.190,56	9,77%	35,65%
2	1				MEMURLAR	779.884,28	867.722,96	1.461.910,39	10,12%	40,64%
2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	26.423,24	56.839,98	249.389,75	53,51%	77,21%
2	3				İŞÇİLER	3.926.403,98	4.320.703,12	6.439.890,42	9,13%	32,91%
2	5				DİĞER PERSONEL	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	23.216.247,06	37.568.010,59	86.385.139,72	38,20%	56,51%
3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	7.058.128,84	6.852.273,52	16.995.106,63	-3,00%	59,68%
3	3				YOLLUKLAR	53.533,65	65.371,35	82.286,19	18,11%	20,56%
3	4				GÖREV GİDERLERİ	964.386,10	5.172.695,84	25.071.861,97	81,36%	79,37%
3	5				HİZMET ALIMLARI	11.120.988,40	19.702.477,08	35.396.699,44	43,56%	44,34%
3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.356.231,37	2.132.300,03	3.517.444,56	36,40%	39,38%
3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	2.317.296,30	3.553.224,37	5.088.650,45	34,78%	30,17%
3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	345.682,40	89.668,40	233.090,48	-285,51%	61,53%
3	9				TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
4					FAİZ GİDERLERİ	260.691,23	747.585,62	503.249,10	65,13%	-48,55%
4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	260.691,23	747.585,62	503.249,10	65,13%	-48,55%
5					CARİ TRANSFERLER	1.527.472,07	1.235.781,82	992.770,99	-23,60%	-24,48%
5	1				GÖREV ZARARLARI	904.896,40	563.190,45	380.857,13	-60,67%	-47,87%
5	2				HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
5	3				KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	480.796,28	582.537,55	532.695,25	17,47%	-9,36%
5	4				HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	78.748,71	22.548,00	0,00	-249,25%	0,00%
5	6				YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
5	8				GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	63.030,68	67.505,82	79.218,61	6,63%	14,79%
6					SERMAYE GİDERLERİ	3.940.697,77	12.603.630,19	13.651.947,13	68,73%	7,68%
6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	517.808,60	2.497.763,43	1.676.187,44	79,27%	-49,01%
6	2				MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	48.970,00	124.431,00	0,00	60,64%	0,00%
6	3				GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	103.678,12	113.600,00	169.000,00	8,73%	32,78%
6	4				GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	196.690,39	6.507.104,77	1.175.712,96	96,98%	-453,46%
6	5				GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.031.389,55	3.360.730,99	10.631.046,73	9,80%	68,39%

Birim Adı:	NARLIDERE BELEDİYESİ

KODU					KOD ADI	2020 HARCAMA (A)	2021 HARCAMA (B)	2022 HARCAMA (C)	2021-2020	2022-2021
I	II	III	IV	V					Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
6	7				GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	42.161,11	0,00	0,00	0,00%	0,00%
7					SERMAYE TRANSFERLERİ	395.318,60	534.679,02	947.338,52	26,06%	43,56%
7	1				YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (TEŞEKKÜLLERE YAPILAN	395.318,60	534.679,02	947.338,52	26,06%	43,56%
8					BORÇ VERME	7.221.793,53	5.990.990,89	3.548.513,04	-20,54%	-68,83%
8	1				YURTİÇİ BORÇ VERME	7.221.793,53	5.990.990,89	3.548.513,04	-20,54%	-68,83%
9					YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
9	1				PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
9	3				YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
9	4				ÖNGÖRÜLMEYEN GİDERLER ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
9	5				DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
9	6				YEDEK ÖDENEK	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
9	9				DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
					GİDERLERİN TOPLAMI	68.502.600,02	94.028.301,12	159.212.213,53	27,15%	40,94%

BÜTÇE GELİRLERİNİN 3 YILLIK (2020-2021-2022) SEYRİ

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)	2021-2020	2022-2021
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4					Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
800	1				Vergi Gelirleri	23.908.636,18	29.070.620,33	41.920.154,56	17,76%	30,65%
800	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	18.870.508,68	23.055.390,93	26.993.935,28	18,15%	14,59%
800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	18.870.508,68	23.055.390,93	26.993.935,28	18,15%	14,59%
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	14.744.617,01	17.889.263,06	21.852.290,25	17,58%	18,14%
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	3.946.178,60	5.162.614,50	5.137.563,96	23,56%	-0,49%
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	3.513,65	3.513,37	4.081,07	-0,01%	13,91%
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	176.199,42	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.216.812,35	3.919.874,29	11.608.792,31	17,94%	66,23%
800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	2.881.960,80	3.369.807,88	10.688.070,08	14,48%	68,47%
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	26.673,30	39.785,18	35.675,00	32,96%	-11,52%
800	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.855.287,50	1.787,21	713.673,94	-159662,28%	99,75%
800	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	3.328.235,49	9.938.721,14	100,00%	66,51%
800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	334.851,55	550.066,41	920.722,23	39,13%	40,26%
800	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	271.444,36	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	63.407,19	70.991,28	93.251,15	10,68%	23,87%
800	1	3	9	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	0,00	50,00	7.230,00	100,00%	99,31%
800	1	3	9	56	Müşterek Bahislere Ait Eğlence Vergisi	0,00	279.928,19	480.193,41	100,00%	41,71%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)	2021-2020	2022-2021
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4					Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
800	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	68,00	0,00	100,00%	0,00%
800	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	199.028,94	340.047,67	100,00%	41,47%
800	1	6			Harçlar	1.821.315,15	2.095.355,11	3.317.426,97	13,08%	36,84%
800	1	6	9		Diğer Harçlar	1.821.315,15	2.095.355,11	3.317.426,97	13,08%	36,84%
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	40.513,25	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0,00	0,00	2.600,00	0,00%	100,00%
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	197.147,69	388.051,23	438.406,72	49,20%	11,49%
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	9.077,00	10.585,20	13.770,00	14,25%	23,13%
800	1	6	9	55	Kaynak Suları Harcı	0,00	713,87	3.326,52	100,00%	78,54%
800	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	101,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	1	6	9	58	Tellallık Harcı	407.574,00	151.510,80	635.169,45	-169,01%	76,15%
800	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	135.329,75	72.638,25	22.812,60	-86,31%	-218,41%
800	1	6	9	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	4.598,00	0,00	100,00%	0,00%
800	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	36.649,50	252,00	100,00%	-14443,45 %
800	1	6	9	64	Kayıt ve Suret Harcı	0,00	1.743,00	0,00	100,00%	0,00%
800	1	6	9	65	Parselasyon Harcı	0,00	451,00	0,00	100,00%	0,00%
800	1	6	9	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	0,00	96.639,90	371.575,96	100,00%	73,99%
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	1.031.572,46	1.331.774,36	1.829.513,72	22,54%	27,21%
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.206.906,10	9.933.358,34	11.274.944,90	7,31%	11,90%
800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	8.512.092,34	8.594.161,66	9.974.161,01	0,95%	13,84%
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	116.660,00	85.108,00	34.582,00	-37,07%	-146,10%
800	3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	116.660,00	81.188,00	24.047,00	-43,69%	-237,62%
800	3	1	1	2	Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	1	1	12	Aile Cüzdanı Satış Bedeli	0,00	3.920,00	10.535,00	100,00%	62,79%
800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	8.395.432,34	8.509.053,66	9.939.579,01	1,34%	14,39%
800	3	1	2	2	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	166.854,41	66.086,00	582.514,56	-152,48%	88,66%
800	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	2.865,52	5.112,65	5.700,57	43,95%	10,31%
800	3	1	2	4	Kurs Toplantı Seminer Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	0,00	0,00	562.794,56	0,00%	100,00%
800	3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	250.601,66	341.214,27	914.119,00	26,56%	62,67%
800	3	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	1.750,00	0,00	2.500,00	0,00%	100,00%
800	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	7.618.312,90	7.688.571,73	7.529.873,47	0,91%	-2,11%
800	3	1	2	53	Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler	205.540,00	101.411,01	13.944,14	-102,68%	-627,27%
800	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	4.485,00	33.440,00	56.464,00	86,59%	40,78%
800	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	10.555,00	16.450,00	100,00%	35,84%
800	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	97.400,00	155.060,00	186.690,00	37,19%	16,94%
800	3	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	40.119,02	16.875,00	100,00%	-137,74%
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	47.622,85	67.483,98	51.653,71	29,43%	-30,65%
800	3	6			Kira Gelirleri	694.813,76	1.339.196,68	1.300.783,89	48,12%	-2,95%
800	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	688.398,42	623.538,45	1.287.769,73	-10,40%	51,58%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)	2021-2020	2022-2021
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4					Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
800	3	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	13.560,51	15.436,15	13.628,70	12,15%	-13,26%
800	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	41.750,00	29.250,00	113.400,00	-42,74%	74,21%
800	3	6	1	4	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	3	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	0,00	0,00	26.250,00	0,00%	100,00%
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	633.087,91	578.852,30	1.134.491,03	-9,37%	48,98%
800	3	6	2		Taşınır Kiraları	6.415,34	15.658,23	13.014,16	59,03%	-20,32%
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	6.415,34	15.658,23	13.014,16	59,03%	-20,32%
800	3	6	3		Ön İzin, İrtifak Hakkı ve Kullanma İzini Gelirleri	0,00	700.000,00	0,00	100,00%	0,00%
800	3	6	3	2	İrtifak Hakkı Gelirleri	0,00	700.000,00	0,00	100,00%	0,00%
800	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	163.597,44	2.990.888,36	6.336.726,51	94,53%	52,80%
800	4	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	2	1		Cari	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	2	1	1	Hazine yardımı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	667,68	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	3	1		Cari	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	3	1	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	3	2		Sermaye	667,68	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	3	2	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	667,68	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	366,72	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	4	1		Cari	366,72	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	366,72	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	5			Proje Yardımları	162.563,04	2.990.888,36	6.336.726,51	94,56%	52,80%
800	4	5	1		Cari	162.563,04	0,00	3.266.520,38	0,00%	100,00%
800	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	162.563,04	0,00	155.468,23	0,00%	100,00%
800	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	3.111.052,15	0,00%	100,00%
800	4	5	2		Sermaye	0,00	2.990.888,36	3.070.206,13	100,00%	2,58%
800	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	4	5	2	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	2.990.888,36	3.070.206,13	100,00%	2,58%
800	5				Diğer Gelirler	25.183.022,33	33.382.105,11	58.675.090,03	24,56%	43,11%
800	5	1			Faiz Gelirleri	1.149.748,46	791.546,55	1.438.981,94	-45,25%	44,99%
800	5	1	5		Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	1	5	1	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.149.748,46	642.198,61	1.292.833,83	-79,03%	50,33%
800	5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.149.748,46	642.198,61	1.292.833,83	-79,03%	50,33%
800	5	1	9		Diğer Faizler	0,00	149.347,94	146.148,11	100,00%	-2,19%
800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	15.365,88	115.682,43	100,00%	86,72%
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	133.982,06	30.465,68	100,00%	-339,78%
800	5	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	22.373.143,28	30.720.473,19	54.719.793,56	27,17%	43,86%
800	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	20.803.431,44	27.978.541,54	50.967.360,01	25,65%	45,10%
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	19.765.930,17	26.863.648,74	49.528.635,66	26,42%	45,76%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)	2021-2020	2022-2021
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4					Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	1.037.501,27	1.114.892,80	0,00	6,94%	0,00%
800	5	2	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	0,00	0,00	1.438.724,35	0,00%	100,00%
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.414.080,40	2.506.539,49	2.379.322,15	43,58%	-5,35%
800	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.414.080,40	2.506.539,49	2.379.322,15	43,58%	-5,35%
800	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	155.631,44	235.392,16	1.373.111,40	33,88%	82,86%
800	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00	2.458,42	0,00	100,00%	0,00%
800	5	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	0,00	12.136,56	18.826,81	100,00%	35,54%
800	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	155.631,44	220.797,18	1.354.284,59	29,51%	83,70%
800	5	2	9		Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3			Para Cezaları	827.890,88	1.126.236,50	1.314.148,59	26,49%	14,30%
800	5	3	2		İdari Para Cezaları	482.918,03	428.498,83	460.646,52	-12,70%	6,98%
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	482.918,03	428.498,83	460.646,52	-12,70%	6,98%
800	5	3	4		Vergi Cezaları	344.877,53	697.737,67	853.502,07	50,57%	18,25%
800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	5	6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	12	6736 S.K. Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	2.138,01	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	13	6736 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	3.353,83	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	186,17	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	696,90	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	17	7143 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	7.462,15	1.757,64	0,00	-324,56%	0,00%
800	5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	52.702,23	49.483,17	0,00	-6,51%	0,00%
800	5	3	4	22	7256 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	72,86	47,75	100,00%	-52,59%
800	5	3	4	23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	163.995,92	89.323,34	100,00%	-83,60%
800	5	3	4	24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	134.281,38	96.850,22	100,00%	-38,65%
800	5	3	4	26	7326 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	51.082,73	14.827,97	100,00%	-244,50%
800	5	3	4	27	7326 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	41.612,12	43.593,77	100,00%	4,55%
800	5	3	4	91	Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	278.338,24	255.451,85	608.859,02	-8,96%	58,04%
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	95,32	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	95,32	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	832.239,71	743.848,87	1.202.165,94	-11,88%	38,12%
800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	832.239,71	743.848,87	1.202.165,94	-11,88%	38,12%
800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)	2021-2020	2022-2021
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4					Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	19.808,35	87.236,94	384.967,07	77,29%	77,34%
800	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	812.431,36	656.611,93	817.198,87	-23,73%	19,65%
800	6				Sermaye Gelirleri	1.009.462,56	6.082.456,34	9.657.801,22	83,40%	37,02%
800	6	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	1.008.216,00	6.082.456,34	9.657.801,22	83,42%	37,02%
800	6	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	520.000,00	3.955.000,00	100,00%	86,85%
800	6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	520.000,00	3.955.000,00	100,00%	86,85%
800	6	1	4		Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	6	1	4	1	Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	6	1	5		Arsa Satışı	1.008.216,00	5.562.456,34	5.702.801,22	81,87%	2,46%
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	1.008.216,00	5.562.456,34	5.702.801,22	81,87%	2,46%
800	6	1	9		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	6	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	6	2			Taşınır Satış Gelirleri	1.246,56	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	6	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	1.246,56	0,00	0,00	0,00%	0,00%
800	6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	1.246,56	0,00	0,00	0,00%	0,00%
					BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)	59.471.624,61	81.459.428,48	127.864.717,22	26,99%	36,29%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)		
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4						
810	1				Vergi Gelirleri	41.506,36	203.407,30	179.921,03	79,59%	-13,05%
810	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	41.056,36	190.801,50	174.028,70	78,48%	-9,64%
810	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	41.056,36	190.801,50	174.028,70	78,48%	-9,64%
810	1	2	9	51	Bina Vergisi	19.101,07	74.426,96	57.244,55	74,34%	-30,02%
810	1	2	9	52	Arsa Vergisi	17.535,13	116.338,54	116.743,51	84,93%	0,35%
810	1	2	9	53	Arazi Vergisi	50,39	36,00	40,64	-39,97%	11,42%
810	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	4.369,77	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	435,00	5.012,80	5.892,33	91,32%	14,93%
810	1	3	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	1	3	1	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	1	3	1	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	0,00	0,00	830,95	0,00%	100,00%
810	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	9,92	0,00%	100,00%
810	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	821,03	0,00%	100,00%
810	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	435,00	5.012,80	5.061,38	91,32%	0,96%
810	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	435,00	798,54	764,41	45,53%	-4,46%
810	1	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	68,00	0,00%	100,00%
810	1	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	0,00	4.214,26	4.228,97	100,00%	0,35%
810	1	6			Harçlar	15,00	7.593,00	0,00	99,80%	0,00%
810	1	6	9		Diğer Harçlar	15,00	7.593,00	0,00	99,80%	0,00%
810	1	6	9	53	İşgal Harcı	0,00	0,00	0,00	#SAYI/0!	0,00%
810	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	85,00	0,00	100,00%	0,00%
810	1	6	9	58	Tellallık Harcı	0,00	7.508,00	0,00	100,00%	0,00%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)		
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4						
810	1	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	1	6	9	99	Diğer Harçlar	15,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	31.954,52	57.126,29	59.490,25	44,06%	3,97%
810	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	25.708,75	56.865,28	59.425,00	54,79%	4,31%
810	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	1.000,00	340,00	0,00	-194,12%	0,00%
810	3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	1.000,00	340,00	0,00	-194,12%	0,00%
810	3	1	2		Hizmet Gelirleri	24.708,75	56.525,28	59.425,00	56,29%	4,88%
810	3	1	2	2	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	175,00	48.302,28	51.285,00	99,64%	5,82%
810	3	1	2	4	Kurs Toplantı Seminer Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	0,00	0,00	2.810,00	0,00%	100,00%
810	3	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	150,00	1.190,00	1.130,00	87,39%	-5,31%
810	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	773,00	0,00	100,00%	0,00%
810	3	1	2	53	Eğitim Hizmetlerine İlişkin Gelirler	8.793,75	1.710,00	650,00	-414,25%	-163,08%
810	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	130,00	0,00	100,00%	0,00%
810	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	15.590,00	3.600,00	3.300,00	-333,06%	-9,09%
810	3	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	75,00	250,00	100,00%	70,00%
810	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	0,00	745,00	0,00	100,00%	0,00%
810	3	6			Kira Gelirleri	6.245,77	261,01	65,25	-2292,92%	-300,02%
810	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	6.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	6.000,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	3	6	1	4	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	3	6	2		Taşınır Kiraları	245,77	261,01	65,25	5,84%	-300,02%
810	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	245,77	261,01	65,25	5,84%	-300,02%
810	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00	0,03	0,00%	0,00%
810	4	5			Proje Yardımları	0,00	0,00	0,03	0,00%	100,00%
810	4	5	1		Cari	0,00	0,00	0,03	0,00%	100,00%
810	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,03	0,00%	100,00%
810	5				Diğer Gelirler	12.603,00	47.324,93	10.659,41	73,37%	-343,97%
810	5	1			Faiz Gelirleri	5.992,77	888,30	3.862,91	-574,63%	77,00%
810	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	5.992,77	888,30	3.862,91	-574,63%	77,00%
810	5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	5.992,77	888,30	3.862,91	-574,63%	77,00%
810	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	3			Para Cezaları	4.847,93	45.556,63	6.796,50	89,36%	-570,30%
810	5	3	2		İdari Para Cezaları	0,00	30.965,99	0,00	100,00%	0,00%
810	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	30.965,99	0,00	100,00%	0,00%
810	5	3	4		Vergi Cezaları	4.847,93	14.590,64	6.796,50	66,77%	-114,68%
810	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	3	4	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	1.125,44	0,00	100,00%	0,00%
810	5	3	4	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	6.186,53	0,00	100,00%	0,00%
810	5	3	4	15	7020 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	281,24	0,00	100,00%	0,00%
810	5	3	4	16	7020 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	2.085,05	0,00	100,00%	0,00%

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2020) Yılı	(2021) Yılı	Cari Yıl (2022)		
	KOD 1	KOD 2	KOD 3	KOD 4						
10	5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	37,69	709,53	0,00	94,69%	0,00%
810	5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	22,53	3.641,55	0,00	99,38%	0,00%
810	5	3	4	23	7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	0,00	93,86	0,00	100,00%	0,00%
810	5	3	4	24	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	86,94	0,00	100,00%	0,00%
810	5	3	4	91	Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	4.787,71	380,50	6.796,50	-1158,27%	94,40%
810	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	3	9		Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	1.762,30	880,00	0,00	-100,26%	0,00%
810	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	1.762,30	880,00	0,00	-100,26%	0,00%
810	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
810	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.762,30	880,00	0,00	-100,26%	0,00%
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI (B)						86.063,88	307.858,52	250.070,72	72,04%	-23,11%
NET BÜTÇE GELİRİ (A-B)						59.385.560,73	81.151.569,96	127.614.646,50	26,82%	36,41%

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre 46.405.288,74 TL'lik (% 36,29) artış göstermiştir. Bu çerçevede; vergi gelirlerinde 12.849.534,23 TL (%30,65), Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde 1.341.586,56 TL (%11,90), alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde 3.345.843,21 TL, (%52,80), diğer gelirlerde 25.292.985,52 TL(%43,11) ve sermaye gelirlerinde 3.575.344,88 TL(%37,02) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Belediyenin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında bir önceki yıla göre 65.183.912,41 TL (% 40,94) artmıştır. Bütçe Gider kalemleri incelendiğinde; 2022 yılında personel giderlerinde 14.929.707,54 TL (%33,15) artış , Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde 2.905.924,50 TL (%35,65) artış, mal alım ve hizmet giderlerinde 48.817.129,13 TL'lik (%56,51) artış ve sermaye giderlerinde 1.048.316,94 TL'lik (% 7,68) artış belirleyici olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın Belediyenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 145.004.244,05 TL, Faaliyet Geliri 124.377.826,9 TL olup Dönem olumsuz Faaliyet Sonucu ise -20.626.417,15 TL olarak gerçekleşmiştir.

KESİN MİZAN

Tarih Aralığı : 01.01.2022 - 31.12.2022

YILI: 2022

0.0 Hepsi
Heps (0)

AYI: 12

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100				KASA HESABI	6.452.549,45	6.452.549,45	0,00	0,00
102				BANKA HESABI	177.975.796,46	175.117.817,11	2.857.979,35	0,00
103				VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	175.117.817,11	175.117.817,11	0,00	0,00
108				DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	6.589.284,45	6.570.149,45	19.135,00	0,00
109				BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	25.656.591,93	24.349.126,67	1.307.465,26	0,00
120				GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	78.127.204,90	78.127.204,90	0,00	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
121				GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	23.119.117,79	5.720.890,10	17.398.227,69	0,00
122				GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.551.973,80	1.309.028,03	242.945,77	0,00
126				VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	81.451,26	44.479,43	36.971,83	0,00
127				DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	3.955.000,00	3.955.000,00	0,00	0,00
140				KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.700.276,77	1.562.085,88	138.190,89	0,00
150				İLK MADDE VE MALZEME HESABI	15.504.494,44	13.708.645,97	1.795.848,47	0,00
160				İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	578.531,48	578.531,48	0,00	0,00
162				BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	634.908,95	218.405,67	416.503,28	0,00
190				DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	13.487.746,03	90.778,09	13.396.967,94	0,00
220				GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	439.402,33	178.572,56	260.829,77	0,00
222				GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.887.069,42	344.494,32	5.542.575,10	0,00
240				MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	6.609.491,69	0,00	6.609.491,69	0,00
241				MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	44.500.000,00	0,00	44.500.000,00	0,00
247				SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	3.548.513,04	6.895.661,59	0,00	3.347.148,55
250				ARAZİ VE ARSALAR HESABI	538.321.012,93	5.702.801,22	532.618.211,71	0,00
251				YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	478.250.775,43	0,00	478.250.775,43	0,00
252				BİNALAR HESABI	72.606.136,13	3.955.000,00	68.651.136,13	0,00
253				TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.547.327,80	72.022,18	1.475.305,62	0,00
254				TAŞITLAR HESABI	7.311.512,72	0,00	7.311.512,72	0,00
255				DEMİRBAŞLAR HESABI	6.731.581,80	260.685,19	6.470.896,61	0,00
257				BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	181.631,91	17.922.091,94	0,00	17.740.460,03
258				YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	6.535.299,76	6.535.299,76	0,00	0,00
260				HAKLAR HESABI	1.480.398,41	0,00	1.480.398,41	0,00
268				BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	1.480.398,41	0,00	1.480.398,41
294				ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	984.488,61	0,00	984.488,61	0,00
299				BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	697.206,41	0,00	697.206,41
300				BANKA KREDİLERİ HESABI	251.023,41	1.059.725,73	0,00	808.702,32
320				BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	71.222.076,45	95.359.024,58	0,00	24.136.948,13
330				ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	550.085,94	2.616.717,76	0,00	2.066.631,82
333				EMANETLER HESABI	1.923.060,21	3.521.081,33	0,00	1.598.021,12
360				ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.703.560,84	17.368.749,83	0,00	10.665.188,99
361				ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	12.951.542,47	14.427.005,12	0,00	1.475.462,65

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
362				FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.751.722,48	17.332.692,53	0,00	15.580.970,05
363				KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.464.835,29	2.039.478,58	0,00	574.643,29
368				VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	15.299.631,99	75.834.472,13	0,00	60.534.840,14
372				KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	303.939,37	0,00	303.939,37
381				GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	480.139,07	780.774,59	0,00	300.635,52
391				Hesaplanan Kdv	227.766,68	227.766,68	0,00	0,00
400				BANKA KREDİLERİ HESABI	808.702,32	1.803.552,74	0,00	994.850,42
472				KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	3.514.132,86	0,00	3.514.132,86
481				GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	629.424,86	743.912,03	0,00	114.487,17
500				NET DEĞER HESABI	60.805.295,64	1.126.554.219,84	0,00	1.065.748.924,20
570				GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	2.302.312,29	4.604.624,58	0,00	2.302.312,29
580				GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	3.853.123,50	2.259.494,19	1.593.629,31	0,00
590				DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	1.233.612,90	1.233.612,90	0,00	0,00
591				DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	20.626.417,15	0,00	20.626.417,15	0,00
600				GELİRLER HESABI	131.070.914,69	131.070.914,69	0,00	0,00
630				Giderler Hesabi	145.409.255,87	145.409.255,87	0,00	0,00
690				FAALİYET SONUÇLARI HESABI	145.004.244,05	145.004.244,05	0,00	0,00
800				BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	127.864.717,22	127.864.717,22	0,00	0,00
805				GELİR YANSITMA HESABI	127.864.717,22	127.864.717,22	0,00	0,00
810				BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	250.070,72	250.070,72	0,00	0,00
830				BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	159.212.296,67	159.212.296,67	0,00	0,00
835				GİDER YANSITMA HESAPLARI	159.212.296,67	159.212.296,67	0,00	0,00
895				BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	287.076.930,75	287.076.930,75	0,00	0,00
900				GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	262.614.411,02	262.614.411,02	0,00	0,00
901				BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	366.016.442,23	366.016.442,23	0,00	0,00
905				ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	159.212.296,67	159.212.296,67	0,00	0,00
910				ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	8.529.048,12	2.437.124,06	6.091.924,06	0,00
911				ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.437.124,06	8.529.048,12	0,00	6.091.924,06
920				GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	63.900.912,20	62.589.589,92	1.311.322,28	0,00
921				GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	62.589.589,92	63.900.912,20	0,00	1.311.322,28
990				KİRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	11.750.827,58	0,00	11.750.827,58	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
993				MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	1.066.307,42	0,00	1.066.307,42	0,00
999				DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	12.817.135,00	0,00	12.817.135,00
				1-699 HESAP TOPLAMI	2.330.036.134,90	2.330.036.134,90	1.213.985.903,74	1.213.985.903,74
				8'Lİ HESAP TOPLAMI	861.481.029,25	861.481.029,25	0,00	0,00
				9'LU HESAP TOPLAMI	938.116.959,22	938.116.959,22	20.220.381,34	20.220.381,34
				GENEL TOPLAM	4.129.634.123,37	4.129.634.123,37	1.234.206.285,08	1.234.206.285,08

PROJELERİN DEĞERLENDİRMESİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	2		1	1	1	23		15.000,00				15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
46	35	26	2		1	1	1	64	0,00	500.000,00	0,00	0,00	150.000,00	350.000,00	222.430,00	127.570,00	0,00
46	35	26	2		1	1	1	74		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	2		1	1	1	94	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	51.873,42	48.126,58	0,00
46	35	26	2		1	6	0	31	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	15.000,00	185.000,00	0,00
46	35	26	2		1	6	0	33	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	38.910,09	1.089,91	0,00
46	35	26	4		1	1	2	86		50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	4		1	1	2	92		20.000,00				20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	5		1	3	1	72		30.000,00				30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	5		1	3	9	6	0,00	1.750.000,00	450.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	1.618.402,22	581.597,78	0,00
46	35	26	5		1	3	9	40		100.000,00				100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
46	35	26	5		3	1	4	7	0,00	3.750.000,00	900.000,00	0,00	250.000,00	4.400.000,00	3.969.951,74	430.048,26	0,00
46	35	26	10		1	3	9	16		20.000,00				20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	10		1	3	9	17		55.000,00				55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
46	35	26	10		1	3	9	18		25.000,00				25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
46	35	26	10		1	3	9	19	0,00	100.000,00	0,00	70.000,00	0,00	170.000,00	169.000,00	1.000,00	0,00
46	35	26	10		1	3	9	22		15.000,00				15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
46	35	26	10		1	3	9	38		20.000,00				20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	10		1	3	9	71		5.000,00				5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
46	35	26	25		8	2	0	49		70.000,00				70.000,00	0,00	70.000,00	0,00
46	35	26	25		8	2	0	66		30.000,00				30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	30		5	3	0	11		20.000,00				20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	30		5	3	0	12		15.000,00				15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
46	35	26	30		5	3	0	13		5.000,00				5.000,00	0,00	5.000,00	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	30		5	3	0	85		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	5		100.000,00				100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	27		700.000,00				700.000,00	0,00	700.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	30	703.376,74	2.000.000,00	0,00	11.000.000,00	0,00	13.703.376,74	8.112.683,45	0,00	5.590.693,29
46	35	26	31		4	5	1	30	4.000.870,93	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000.870,93	5.386.929,53	0,00	613.941,40
46	35	26	31		4	5	1	39		0,00				0,00	0,00		0,00
46	35	26	31		4	5	1	41	3.500.000,00	1.025.000,00	0,00	0,00	0,00	4.525.000,00	207.290,97	0,00	4.317.709,03
46	35	26	31		4	5	1	41	7.000.000,00	19.475.000,00			11.000.000,00	15.475.000,00	0,00		15.475.000,00
46	35	26	31		4	5	1	42		200.000,00				200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	43		200.000,00				200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	44		0,00				0,00	0,00		0,00
46	35	26	31		4	5	1	47		300.000,00				300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	48		200.000,00				200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	51		100.000,00				100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	54		50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	55		25.000,00				25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	62		300.000,00				300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	69		100.000,00				100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	70		50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	89		50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	90		50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	95		200.000,00				200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
46	35	26	31		4	5	1	96	545.160,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	595.160,00	272.580,00	50.000,00	272.580,00
46	35	26	31		4	5	1	97		60.000,00				60.000,00	0,00	60.000,00	0,00
46	35	26	35		4	1	1	87		5.000,00				5.000,00	0,00	5.000,00	0,00
46	35	26	36		6	2	0	1	0,00	2.600.000,00	0,00	0,00	500.000,00	2.100.000,00	783.765,64	1.316.234,36	0,00
46	35	26	36		6	2	0	28		100.000,00				100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
46	35	26	36		6	2	0	52		50.000,00				50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	36		6	2	0	93		400.000,00				400.000,00	0,00	400.000,00	0,00
46	35	26	37		1	1	1	64		0,00				0,00	0,00		0,00
46	35	26	37		1	1	1	94		0,00				0,00	0,00		0,00
46	35	26	37		8	2	0	3		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	14	0,00	1.210.000,00	0,00	280.000,00	0,00	1.490.000,00	1.482.316,16	7.683,84	0,00
46	35	26	37		8	2	0	26		50.000,00			50.000,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	37		8	2	0	45		20.000,00				20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	46		70.000,00			70.000,00	0,00	0,00		0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	49	0,00	0,00	250.000,00	100.000,00	0,00	350.000,00	198.623,50	151.376,50	0,00
46	35	26	37		8	2	0	50		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	57		70.000,00			70.000,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	37		8	2	0	59		20.000,00				20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	60		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	61		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	66		0,00				0,00	0,00		0,00
46	35	26	37		8	2	0	75		20.000,00			20.000,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	37		8	2	0	76		20.000,00			20.000,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	37		8	2	0	77		50.000,00			50.000,00	0,00	0,00		0,00
46	35	26	37		8	2	0	78		25.000,00				25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	79		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	80		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	81	0,00	80.000,00	0,00	0,00	7.500,00	72.500,00	2.350,00	70.150,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	82		30.000,00				30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	83		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	84		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	91		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	38		8	1	0	56	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	253.669,32	146.330,68	0,00
46	35	26	38		8	1	0	63	0,00	1.130.000,00	0,00	0,00	0,00	1.130.000,00	617.678,20	512.321,80	0,00
46	35	26	38		8	1	0	65		30.000,00				30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
46	35	26	38		8	1	0	97		100.000,00				100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
46	35	26	39		7	2	1	15		10.000,00				10.000,00	0,00	10.000,00	0,00
46	35	26	39		7	2	1	88	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	1.887,84	3.112,16	0,00
46	35	26	41		1	3	9	4		2.950.000,00			1.500.000,00	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00	0,00
46	35	26	41		1	3	9	36		55.000,00				55.000,00	0,00	55.000,00	0,00
46	35	26	41		5	1	0	9	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	13.876,80	1.123,20	0,00
46	35	26	41		5	1	0	10		15.000,00				15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
46	35	26	41		5	1	0	32	0,00	14.100.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.800.000,00	15.300.000,00	15.127.319,37	172.680,63	0,00
46	35	26	41		5	1	0	53	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	24.925,73	74,27	0,00
46	35	26	42		4	2	1	58	0,00	270.000,00	0,00	340.000,00	0,00	610.000,00	591.563,64	18.436,36	0,00
46	35	26	44		1	1	2	73		20.000,00				20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

NARLIDERE BELEDİYESİ İKTİSADİ TEŞEKKÜLLERİ

Narlıdere Belediyesinin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Nar – Bel Narlıbahçe İm. Tek. Tur. Hiz. San. Tic. Ltd. Şti.	44.500.000,00	44.500.000,00	100

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
241								**MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI**	**44.500.000,00**	**0,00**	**44.500.000,00**	**0,00**
241	1							Sermaye Payları	44.500.000,00	0,00	44.500.000,00	0,00
241	1	3						Sermaye Payı Oranı % 50 den Fazla Olanlar	44.500.000,00	0,00	44.500.000,00	0,00
								GENEL TOPLAM	**44.500.000,00**	**0,00**	**44.500.000,00**	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
247								**SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)**	**3.548.513,04**	**6.895.661,59**	**0,00**	**3.347.148,55**
247	1							SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	3.548.513,04	6.895.661,59	0,00	3.347.148,55
								GENEL TOPLAM	**3.548.513,04**	**6.895.661,59**	**0,00**	**3.347.148,55**

2022 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Nar – Bel Narlıbahçe İm. Tek. Tur. Hiz. San. Tic. Ltd. Şti.'ne 2022 yılı içerisinde 4.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 44.500.000,00 TL'ye çıkartılmıştır. Taahhüt eden sermayenin 41.152.851,45 TL Belediye bütçesinden ödenmiş olup, 2023 yılına 3.347.148,55TL sermaye taahhüt devri yapılmıştır.

KANUNU PAYLAR (BİRLİKLERE KATILIM PAYI- İZMİR KALKINMA AJANSI PAYI- İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ÇTV PAYI-EMEKLİ SANDIĞI EK KARŞILIKLAR- EMEKLİ SANDIĞI EMEKLİ İKRAMİYELERİ):

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU KN:7220	200.857,13	0,00	200.857,13	EK KARŞILIKLAR
İZMİR BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI KN:15025	66.396,08	0,00	66.396,08	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ PAYI
KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ KN:69617	8.305,96	0,00	8.305,96	2022 MALİ YILI BİRLİK PAYI
İZMİR VEREMLE SAVAŞ DERNEĞİ KN:69638	12.822,53	0,00	12.822,53	EĞLENCE VERGİSİ PAYI
İZMİR KALKINMA AJANSI KN:69717	290.922,31	0,00	290.922,31	5449 SAYILI KALKINMA AJANSI PAYI
TÜRK BELEDİYELER BİRLİĞİ KN:69748	100.105,17	0,00	100.105,17	2022 MALİ YILI BİRLİK PAYI
EMEKLİ SANDIĞI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KN:69838	138.400,00	0,00	138.400,00	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU EK KARŞILIKLAR
SODEM-SEN SOSYAL DEMOKRAT KAMU İŞVERENLERİ SENDİKASI KN:75491	36.600,00	0,00	36.600,00	İŞVEREN SENDİKASI AİDATI

SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİ YARDIM- DERNEK ÜYELİKLERİ AİDATI MUHTARLARA YARDIM:

5393 sayılı belediye kanunun 14. Maddesinin b bendi gereğince gençleri spora teşvik etmek amacıyla amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yaparak genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın % 0,12 oranında gerekli desteği sağlar. 2022 yılında 2020 mali yılının kesinleşen bütçesinden alınmıştır. Bu kapsamda 2020 Mali Yılı Genel Bütçe Vergi Gelirlerimiz 19.765.930,17 TL olup, % 0,12'si 237.191,16 TL'dir Söz konusu miktarı aşmamak üzere ilçemiz sınırları içerisindeki Amatör Spor Kulübü Derneklerine nakdi yardım yapılmasına ilişkin Meclisimizce 08.01.2020 tarih ve 2020/17 sayılı Meclis Kararına istinaden Yeniköy Spor Kulübü ve 08.01.2020 tarih ve 2020/16 sayılı Meclis Kararına istinaden Narlıdere Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü ile 2020/15 sayılı Meclis Kararına ve istinaden Narlıdere Belediyesi Spor Kulübü Derneklerine 0,00 TL, Yeniköy Spor Kulübüne 15.000,00 TL. ve Ege Spor Kulübü Derneğine 0,00 TL. olmak üzere toplamda 15.000,00 TL nakdi yardım yapılmıştır.

YENİKÖY SPOR KULÜBÜ KN:66213	15.000,00	0,00	15.000,00	5393 SAYILI KANUN 14/B MADDESİ GEREĞİ

5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında " SOSYAL DEMOKRAT BELEDİYELER DERNEĞİ'ne üyelik aidatı olarak 26.055,60 TL ödenmiştir.

SOSYAL DEMOKRAT BELEDİYELER DERNEĞİ KN:82972	26.055,60	0,00	26.055,60	539 Sayılı Kanun Kapsamında

5393 Sayılı Belediye Kanunun 9 Maddesi kapsamında İlçemiz sınırları içerisinde bulunan görev yapan Muhtarlarımızın Elektrik, Su, Telefon, Doğalgaz ve internet servis sağlayıcılara internet erişim giderlerine karşılık olmak üzere 38.910,09 TL.Ödenmiştir.

MUHTAR ADI SOYADI KENTLİ NO	YARDIM TUTARI
ŞAHİN KIRAN KN:7461	3.354,45
ALİ KEMAL BÜLBÜL KN:11777	4.583,05
İBRAHİM TÜRKSEVER KN:11816	4.921,25
İSMAİL YETİM KN:14956	4.208,10
MEHMET SERT KN:15313	3.260,40
HIDIR TEKEMEN KN:26073	3.562,83
ALTAN TÜFEKCİ KN:26919	3.764,25
ALİ GÜVENTÜRK KN:43769	2.244,75
ZÜHAL ARABACI KN:54627	3.900,16
ÖNDER DEMİRDÖVEN KN:63940	350,00
SEVAL BOLAT KN:71438	4.760,85
TOPLAM	38.910,09

GENEL BÜTÇE VERGİ GELİRLERİNDEN BELEDİYEMİZE DÜŞEN PAY VE İLLER BANKASI ORTAKLIK PAYI

İller Bankası tarafından, 2022 Yılı içinde 5779 Sayılı Kanun kapsamında Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Tahsilatından Belediyemize pay olarak 49.528.635,66 TL pay düşmüştür. 2022 mali yılı içinde 990.572,70 TL ortaklık payı ödenmiştir. 2021 yılı sonu itibariyle İller Bankası Ortaklık Payı kümülatif tutarı 6.609.491,69 TL.'dir.

AY	ORTAKLIK PAYI TUTARI
OCAK	73.362,35 TL
ŞUBAT	52.639,12 TL
MART	69.659,12 TL
NİSAN	85.210,92 TL
MAYIS	60.203,65 TL
HAZİRAN	64.395,86 TL
TEMMUZ	136.866,77 TL
AĞUSTOS	72.110,83 TL
EYLÜL	79.785,56 TL
EKİM	128.460,61 TL
KASIM	81.968,80 TL
ARALIK	85.909,11 TL
TOPLAM	990.572,70 TL

YILI	TUTAR
2005	205.251,99 TL
2006	305.379,91 TL
2007	394.345,85 TL
2008	463.100,34 TL
2009	250.537,91 TL
2010	230.082,47 TL
2011	829.142,52 TL
2012	295.237,50 TL
2013	168.480,15 TL
2014	181.274,12 TL
2015	211.491,10 TL
2016	229.511,95 TL
2017	270.788,76 TL
2018	318.405,90 TL
2019	335.890,90 TL
2020	395.318,60 TL
2021	534.679,02 TL
2022	990.572,70 TL
TOPLAM	6.609.491,69 TL

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	A BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	B DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	C 2022 YILI TAHAKKUKU	D TOPLAM TAHAKKUK (B + C)	E 2022 YILI TAHSİLATI	F TAHSİLATTAN RED VE IADELER	G 2022 YILI NET TAHSILATI	H GELECEK YILA DEVREDEN TAHAK.	I TAHSILAT ORANI %
5 2 2 51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	37.000.000,00	0,00	49.528.635,66	49.528.635,66	49.528.635,66	0,00	49.528.635,66	0,00	100,00

GÖREV YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR İLE İLGİLİ YAPILAN UYGULAMALAR:

a. Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde Belediyemizin 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planın uygulaması bu yılda devam etmiştir.

b. Belediyemizin 2022 Mali Yılı Performans programı hazırlanmıştır.

c. 2022 yılı içerisinde mevzuat uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, Belediyemiz ayrıntılı harcama programına ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini ve ön mali kontrol işlemlerinin yürütülmüştür.

d. 2022 yılı içerinde Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarına ilişkin giderlerin, personel maaş ve diğer ödemelerin (diğer cari ve sermaye giderleri) Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirtilen belgelerle ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve ödemesi yapılarak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanarak, değerlendirilmiştir.

e. 2022 Mali Yılı Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlanmıştır.

f. 2022 Yılı Sayman Yönetim Dönemi hesabı ve 2021 Mali Yılı Harcama evrakları Sayıştay Başkanlığı denetime hazır şekilde düzenlenerek Mali Hizmetler Müdürlüğü arşivinde saklanmaktadır.

g. Harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyemiz 2022 Mali Yılı Faaliyet Raporunu hazırlanmıştır.

h. Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemleri yürütme ve sonuçlandırma işlemleri yapılmıştır.

TAŞINIR KAYIT VE KONTROL ALT BİRİMİ

I-GENEL BİLGİLER

A. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz Hizmet Binasının 9. katında 1 Servis Odası, 1 Depo ve Teknik Hizmetler Binasında 1 Ambar Bürosu, 1 Kırtasiye Ambarı, 1 Temizlik ve 1 Yedek Parça Ambarı ile hizmet vermektedir.

2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 2 adet bilgisayar, 1 yazıcı, 1 adet barkot yazıcı, 1 adet termal el terminali, 1 adet fotokopi makinesi ve 1 adet el bilgisayarı ile hizmet verilmektedir.

3. Sunulan Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygun şekilde

1. Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.
2. Muayene ve kabul işlemi hemen yapılmayan taşınırları kontrol ederek teslim almak bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.
3. Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek
4. Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek
5. Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.
6. Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.
7. Ambar sayımı ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.
8. Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımları yapmak ve yaptırmak.
9. Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak.
10. Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmaktır.

4. İnsan Kaynakları: Yukarıda sayılan hizmetleri 1 Taşınır Kontrol Yetkilisi 1 Taşınır Kayıt Yetkilisi 1 Ambar Sorumlusu ile yürütmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan demirbaşa esas malzemelerin barkod sistemi ile numaralandırılarak ilgilisine zimmet edilmek üzere dijital ve yazılı ortamda ilgilisine zimmet işlemi yapılarak kayıt altında bulunduğu, yıl sonu envanter sayımlarının yapıldığı, kayıtsız demirbaşın bulunmadığı Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi ile birlikte tespit edilmiştir. giriş ve çıkış işlemlerinin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümleri ile Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan demirbaşa esas malzemelerin barkod sistemi ile numaralandırılarak ilgilisine zimmet edilmek üzere dijital ve yazılı ortamda ilgilisine zimmet işlemi yapılarak kayıt altında bulunduğu, yıl sonu envanter sayımlarının yapıldığı, kayıtsız demirbaşın bulunmadığı Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi ile birlikte tespit edilmiştir. giriş ve çıkış işlemlerinin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümleri ile Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.
Tüketim Malzemesi Ambarında 559 Adet tüketim malzemesi Taşınır İşlem Fişine istinaden, geçen yıldan devreden tutarı 1.005.593,04TL, yıl içinde giren tutarı 14.369.414,86 TL, toplam tutar 15.375.007,90 TL, yıl içinde çıkan tutarı 13.579.159,44 TL, gelecek yıla devir tutarı 1.795.848,46 TL olarak gerçekleşmiştir. Dayanıklı Taşınır Malzemesi Ambarında 44 Adet demirbaş malzemesi Taşınır İşlem Fişine istinaden, geçen yıldan devreden tutarı 13.702.001,84TL, yıl içinde giren tutarı 1.888.420,48 TL, toplam tutar 15.590.422,32 TLyıl içinde çıkan tutarı 332.707,37 TL, gelecek yıla devir tutarı 15.257.714,95TL olarak kayıt altına alınmıştır.

Dayanıklı taşınır ambarımızda 264 adet demirbaş malzemelerin ilgili kişiye zimmeti yapılmış ve numaralandırılmıştır.

Dayanıklı taşınır ambarımızda kayıttan düşme tutanağı olarak 14 adet tutanak düzenlenmiştir.

Aşağıda Taşınır Mal Kesin Hesabına ilişkin tablolar gösterilmiştir.
Giriş Çıkış- Sayaçlar , Zimmet Sayaçlar, Kayıttan Düşme Sayaç, Dayanıklı Mallar, Tüketime Yönelik Mallar

Giriş Çıkış- Sayaçlar Tablosu

Kodu	Adı	Defter Türü	Sayaç Tipi	Sayaç No	Yıl
3101	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	19	2022
4301	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMBARI	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	16	2022
401	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	8	2022
3401	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM(P)	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	0	2022
1801	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	7	2022
3801	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	20	2022
3901	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	6	2022
2501	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜ	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	8	2022
4101	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRI	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	87	2022
3701	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜ	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	12	2022
4201	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	24	2022
201	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	58	2022
4102	AKARYAKIT AMBARI	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	52	2022
501	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	25	2022
4001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BI	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	133	2022
1001	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Ambar	Giriş Çıkış Tif No	84	2022
TOPLAM				559	
12501	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜ	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	1	2022
10401	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	1	2022
13101	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	3	2022
14101	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRI	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	2	2022
14001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BI	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	3	2022
14201	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	2	2022
13701	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜ	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	6	2022
13801	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	2	2022
10201	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	8	2022
11001	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	9	2022
14301	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMBARI	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	1	2022
11801	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	2	2022
10501	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	3	2022
12401	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM A	Demirbaş	Giriş Çıkış Tif No	1	2022
TOPLAM				44	

Zimmet Sayaçlar Tablosu

Kodu	Adı	Defter Türü	Sayaç Tipi	Sayaç No	Yıl
12501	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜ	Demirbaş	Zimmet Fiş No	1	2022
10401	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM	Demirbaş	Zimmet Fiş No	15	2022
13101	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Demirbaş	Zimmet Fiş No	7	2022
14101	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRI	Demirbaş	Zimmet Fiş No	8	2022
14001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BI	Demirbaş	Zimmet Fiş No	12	2022
14201	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Demirbaş	Zimmet Fiş No	2	2022
13701	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜ	Demirbaş	Zimmet Fiş No	21	2022
13801	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Demirbaş	Zimmet Fiş No	4	2022
10201	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Demirbaş	Zimmet Fiş No	11	2022
14301	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMBARI	Demirbaş	Zimmet Fiş No	4	2022

Kodu	Adı	Defter Türü	Sayaç Tipi	Sayaç No	Yıl
11801	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Demirbaş	Zimmet Fiş No	3	2022
10501	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD	Demirbaş	Zimmet Fiş No	15	2022
12401	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM A	Demirbaş	Zimmet Fiş No	2	2022
11001	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Demirbaş	Zimmet Fiş No	159	2022
TOPLAM				264	

Kayıttan Düşme Sayaç Tablosu

Kodu	Adı	Defter Türü	Sayaç Tipi	Sayaç No	Yıl
13701	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜ	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2022
13801	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BIR	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2022
13101	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2022
10201	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMB	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2022
14101	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRI	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2022
10401	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2022
14001	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BI	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2022
11001	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	2	2022
14301	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AMBARI	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2022
11801	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM AM	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2022
10501	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	2	2022
12401	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BIRIM A	Demirbaş	Kayıttan Düşme Onay Tutanak No	1	2022
TOPLAM				14	

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2022)

M. Savaş KARATAŞ
Strateji Geliştirme MÜDÜRÜ
Mali Hizmetler Müdürlüğü



2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Sosyal ve çağdaş belediyecilik hizmetlerini; katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir, hızlı, ilkeli, çevreye, tarihi ve kültürel dokuya duyarlı, güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, Narlıdere'nin kentsel gelişim seviyesini, sosyo-kültürel değişimle birlikte halkın yaşam kalitesini sürekli arttıracak şekilde yürütmektir

Vizyon: Çağdaş kent yapılanmasında öncülüğe devam eden, köklü geçmişine ve sosyo-kültürel zenginliğine yakışır şekilde sürekli fark ve değer yaratan, erişebilir alanları arttıran, inovasyon temelli çözümler sunan, kaynaklarını doğayla uyumlu ve etkin kullanan, ekonomik büyümeyi gerçekleştiren bir belediye olmak.

B. GÖREV, YETKI VE SORUMLULUKLAR

1) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğün Görevleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

a. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4688/6289 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

b. Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde; ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi ve geçici iş pozisyonlarında çalışacak personellerin istihdamının sağlanması amacıyla; kadroların tespiti, kadro ihdası, kadro değişikliği, kadro iptali, sürekli işçi kadroları, kadroların kullanımı ve kadro kütükleriyle ilgili iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek. Bu konularda Belediye Meclisine sunulması gereken bilgileri, evrakları, teklifleri ve gerekçe raporlarını; süresinde ve eksiksiz olarak sunmak ve Belediye meclisinin almış olduğu kararları uygulamak ve müdürlük uygulamalarıyla ilgili meclis kararlarını arşivlemek.

c. Belediyedeki memur personelin özlük hakları ve istihdamı ile ilgili; memur alımı, özlük dosyası tanzim etme, atama, aylık maaş, zam ve tazminatlar, aile yardımı, sosyal yardımlar, toplu sözleşmeden kaynaklanan mali ve sosyal haklar, sosyal güvenlik, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi, intibak, idari görevlere atanma, görevde yükselme, sınıf değişikliği, görev ve yer değişikliği, geçici görevlendirme, ikinci görev, vekalet görevi, askerlikle ilişkiler, sendika ilişkileri, yıllık izin, mazeret izni, hastalık izni, refakat izni, rapor, geçici iş göremezlik hali, hamilelik halinde çalışma ve süt izni, aylıksız izin, mal bildirimi, disiplin cezaları, nakil, emeklilik ve istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek, ve tayin, terfi kadro değişikliği, askerlik durumları, ücretsiz izinler unvan değişiklikleri gibi özlük bilgilerini süresi içinde HİTAP programına işlemek,

d. Belediyedeki işçi personelin özlük hakları ve istihdamı ile ilgili; işçi alımı, özlük dosyası tanzim etme, atama, işyeri bildirimi, işe başlama ve sosyal güvenlik, aylık maaş, sosyal hak ve yardımlar, çalışma süreleri, fazla mesai, gece mesaisi, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil günlerinde çalışma, iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesi, toplu iş sözleşmesinden doğan mali ve sosyal haklar, sendika ilişkileri, askerlikle ilişkiler, görev ve yer değişikliği, çalışma koşullarında değişiklik, izin, hastalık, rapor, geçici iş göremezlik hali, hamilelik halinde çalışma ve süt izni, mal bildirimi, disiplin cezaları, emeklilik, kıdem tazminatı, sözleşmenin feshi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

e. Belediye Kanununun 49. Maddesine göre çalıştırılacak sözleşmeli personellerin sözleşmelerini hazırlamak ve Başkanlık Onayına sunmak, uygun görüldüğünde sözleşmelerin yenilenme ve iptal işlemlerini yapmak. Sözleşmeli personellerin özlük dosyalarını tanzim etme, işe başlama ve sosyal güvenlik, aylık sözleşme ücreti tahakkuku, çalışma süreleri, görev ve yer değişikliği, çalışma koşullarında değişiklik, izin, hastalık, rapor, mal bildirimi, disiplin cezaları, emeklilik, kıdem tazminatı, sözleşmenin feshi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

f. Kamu kurum ve kuruluşlarındaki memurlar arasından, belediyemizde birim müdürü ve üst yönetici kadrolarına yapılacak geçici görevlendirmelere ilişkin yazışmaları ve tüm resmi işlemleri Belediye Kanununun 49. Maddesi ve Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümlerine göre yürütmek. Bu personellerin görevlendirildikleri süre zarfındaki özlük işleri, mali hakları ile diğer sosyal hakları, sosyal güvenlik işlemleri, izinleri ve ayrılışlarına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

g. Belediye Başkanının özlük hakları ile ilgili her türlü iş ve işlemleri; 5393 sayılı Belediye Kanununu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

h. Belediye meclis üyeleri arasından görevlendirilen Belediye Başkan Yardımcılarının özlük hakları ile ilgili olarak; özlük dosyası tanzim etme, işe başlama, taleplerine göre bir sosyal güvenlik kurumuyla ilişkilendirme, aylık ödenek, izin, hastalık, rapor, geçici iş göremezlik hali, mal bildirimi, istifa konularına ilişkin iş ve işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

i. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre; Belediyemizde staj yapma talepleri olan öğrencilerin taleplerini almak ve mesleki eğitim durumlarına göre gruplandırarak süresi içerisinde Başkanlık makamına sunmak. Staj yapmaları uygun görülen öğrencilerle ilgili her türlü iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

j. Belediye Kanununun ilgili maddeleri uyarınca; tüzel kişiliği kaldırılarak Belediyemize katılan belediyelerin kadrolarının ve personelinin; devralma, uygun kadro ve unvan, atama ve mali haklarına ilişkin iş ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde yapmak.

k. İş kanununun; Özürlü, Eski Hükümlü, Terör Mağduru ve benzeri durumdaki kişileri çalıştırma zorunluluğunu içeren maddeleri çerçevesinde; mevzuatın belirlediği miktar ya da oranlardaki özürlü, eski hükümlü, terör mağduru ve benzeri durumdaki işçiyi; mesleklerine uygun işlerde, sağlık kurulu raporuna göre beden ve ruhi durumlarına uygun işlerde çalıştırmakla ilgili her türlü iş ve işlemi ilgili mevzuata uygun olarak başlatmak, takip etmek, yapmak ve sonuçlandırmak.

1. Belediye birimlerinde görevli işçi personelin Disiplin işleriyle ilgili olarak;
2. Disiplin dosyalarını tanzim etmek,
3. Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hallerine ilişkin bilgi ve tespitleri toparlamak,
4. Disiplinsizliği görülen personele mevzuatta öngörülen cezaların verilmesi için ilgili dosya ve evrakları disiplin kurullarına sunmak,
5. Disiplin kurullarının sekretaryasını yapmak,
6. Disiplin kurullarınca verilen disiplin cezalarını uygulamak ve arşivlemek.

l. Kanunda belirtilen süreler içerisinde tüm birimlerdeki memur personelin başarı ve performans bilgilerini toplamak ve değerlendirmek. Belediye Kanunu ve ilgili mevzuatında belirlenmiş olan sayı, miktar ve oranları geçmemek üzere; başarı durumlarına göre Belediye Memurlarına ikramiye ödenmesi konusunda Encümence karar alınmak üzere Başkanlık Makamına teklifte bulunmak ve alınan Encümen Kararlarını uygulamak.

m. Belediyemiz adına, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu çerçevesinde kamu işvereni ile sendikalar arasında yapılması gereken iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek. İlgili mevzuat kapsamında; ve

1. Sendikaya üye olan memurların üyelik bildirimlerini almak,
2. Bildirimlerin mevzuata uygun olup olmadığını incelemek,
3. Uygun olan bildirimleri geçerli kabul ederek üyelik ödentilerine esas olmak üzere dosyasında muhafaza etmek,
4. Üyelik ödentilerinin memurun aylığından kesilerek ilgili sendikaların banka hesabına yatırılmasını sağlamak,
5. Üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini mevzuatta öngörülen sürelerde işyerinde herkesin görebileceği yerde ve kurumsal düzeyde duyurulabilecek diğer araçlarla ilan etmek,
6. Uygun olmayan bildirimleri dikkate almayarak ilgilisine ve sendikalara yazılı olarak bildirmek,
7. Üyelikten çekilme bildirimlerini almak ve bildirimin bir örneğini süresi içerisinde ilgili sendikaya göndermek,
8. Memuriyet görevinden çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanları ilgili sendikalara süresi içerisinde bildirmek,
9. Sendikaların ve konfederasyonların temsilcileri ile yönetim ve denetim kurullarında görev alan personelin hak izinlerini mevzuata uygun olarak düzenleyip kullandırmak,
10. Sendika ve konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılan personelin; süresi içerisinde yazılı olarak başvurması halinde, kurumdaki görevine atanmasıyla ilgili yasal iş ve işlemleri yapmak.

n. 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 22. Maddesi ve Yerel Yönetim Hizmet koluna ilişkin Mali ve Sosyal haklara dair imzalanan toplu sözleşme gereğince Belediyemizde görev yapmakta olan memur personele yönelik Sosyal Denge Sözleşmesi Çalışmalarını yürütmek, imzalanması halinde maaş tahakkuklarını yapmak, yılık izin dışındaki izin ve raporlarda kesintileri takip etmek,

o. 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun "Sendika ve konfederasyonların üye sayılarının tespit edilmesi ve Toplu Sözleşme Görüşmeleri" konularını içeren hükümleri çerçevesinde;

1. Her yılın 15 Mayıs tarihi itibarıyla (kanunda belirlenmiş olan tarih itibarıyla) kurumun kadro veya pozisyonlarında istihdam edilenlerden işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlilerinin listesi ile üyelerinden aidat kesintisi yapılan sendikaların üyelerini gösterir listeyi hazırlamak,
2. Her yıl 15 Mayıs tarihini takip eden 5 iş günü içerisinde (kanunda öngörülen tarih ve süreler içerisinde) Tespit Toplantısı düzenlemek ve bu toplantının yer ve zamanını süresi içerisinde sendikalara ve diğer katılımcılara bildirmek, toplantıya kurum adına işveren vekili ile tahakkuk memuru veya mali hizmetler birimi yetkilisinin katılımını sağlamak,
3. Belediyemiz adına, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
4. çerçevesinde; İşveren ile işçi sendikaları arasında yapılması gereken iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek.
5. Toplu Sözleşme için yetkilendirilecek sendikanın tespit edilmesine ilişkin olarak; Çalışma ve Sosyal Güvenlik bakanlığınca her yılın Ocak ve Temmuz aylarında yayımlanacak istatistikleri takip etmek, istatistiklerin gerçeğe uygunluğunu kontrol etmek, gerçeğe aykırılık durumunda süresi içerinde itiraz etmek ve gerektiğinde iş mahkemesine başvurulmasını sağlamak.
6. Gerektiğinde; toplu iş sözleşmesi yapmak üzere, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına yazıyla başvurarak yetkili işçi sendikasının tespitini istemek.
7. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yetkilendirilen sendika ile toplu sözleşme görüşmelerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlayacak tüm prosedürleri Belediyemiz adına takip etmek ve yürütmek. Toplu iş sözleşmesi sürecinin tüm aşamalarında, Belediyemizin yetkililerini zamanında ve sağlıklı bir şekilde bilgilendirmek ve toplantılarda hazır bulunmalarını sağlamak.
8. Toplu görüşmenin sonunda anlaşmaya varılırsa; taraflarca imzalanan toplu iş sözleşmesinin bir nüshasını Belediyemiz adına teslim almak ve muhafaza etmek. Uyuşmazlık olması durumunda ise; mevzuatta işverence yapılması gereken iş ve işlemleri belediyemiz adına takip etmek ve yürütmek.
9. Kanuni grev için aranan şartlar gerçekleşmeden yapılan grevler ile siyasal amaçlı grev,genel grev, dayanışma grevi, işyeri işgali, işi yavaşlatma, verimi düşürme ve diğer direnişler hakkında kanun dışı grevin müeyyidelerinin uygulanmasını sağlamak.
10. İşyeri güvenliğinin sağlanmasını, makine ve demirbaş eşyalar ile gereçlerin korunmasını, hammadde ile yarı mamul ve mamul maddelerin bozulmasının önlenmesini, hayvan ve bitkilerin korunmasını gerçekleştirecek işçilerin; kanuni grev ve lokavt kapsamı dışında tutulmasını sağlayacak yasal iş ve işlemleri süresi içerisinde yapmak.

p. Belediye Meclisi Denetim Komisyonunun dışarıdan Uzman görevlendirmeyi uygun görmesi ve istemesi durumunda; kurum dışından görevlendirilecek uzman personellerle ilgili özlük iş ve işlemlerini yürütmek. (Gerekli görülmesi halinde; bu görev Başkanlık Makamı'nın OLUR' u ile Belediyenin bir başka birimine verilebilir.)

q. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek. Gerektiğinde diğer müdürlüklerden gelen hizmet içi eğitim taleplerini almak ve değerlendirmek. Kamu kurum ve kuruluşları, Üniversiteler, meslek kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği ve ortak çalışmalar planlayarak, belediye birimlerinin hizmet içi eğitim taleplerini karşılamak.

r. Belediye personelinin, görevleri ile ilgili olarak pratik ve teorik bilgilerinin Belediye personelinin eğitimi amacıyla, hizmet içi eğitim programları düzenlenir. Bu programların, Belediye personelinin eğitim ihtiyaç ve türüne göre, Belediyede veya yurt içinde yetiştirilmesi ve üst görevlere hazırlanması ile hizmette verimlilik, etkinlik ve toplam kalitenin sağlanması amacıyla, Belediye tarafından hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanır.

s. Belediye personelinin akademik çalışmalarıyla ve yüksek öğrenimleriyle ilgili olarak gerekli izinleri ve onayları almak.

t. Görevde yükselme eğitim ve sınavlarıyla ilgili olarak; sınavı öncesi ve sonrası yapılacak iş ve işlemleri ilgili mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

u. Kamu kurum ve kuruluşlarının, üniversitelerin, meslek odalarının, sivil toplum kuruluşlarının mesleki eğitimle ilgili seminer ve kurs programlarından belediye personelini süresi içerisinde haberdar etmek.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1. **Örgüt Yapısı**: Belediyemizde 21 Müdürlük bulunmakta olup, norm kadrolarında toplam 268 memur ve 133 işçi sayımız bulunmaktadır. Norm kadromuzda 657 sayılı D.M.K'na tabii 52 memur, 4 sözleşmeli memur, 116 işçi görev yapmaktadır.

2. **İnsan Kaynakları ve Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı;**
   - **a)** Müdür
   - **b)** Müdürlük personeli (3 kadrolu işçi ve 1 şirket personeli)
   - **c)** Hizmet alımı yoluyla görev yapmakta olan Belediyemiz şirketine bağlı 12 temizlik ve 23 güvenlik personeli ve 1 güvenlik amiri

C. SUNULAN HİZMETLER

Belediyenin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu performans değerlendirme, öneri ödül sistemi, kurum personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuat çerçevesinde yönetimce belirlenmiş gelen politika ve prensiplere uygun olarak planlamak, organize etmek ve yürütmekten, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmak, tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmesi için eleman seçim ve yerleştirmesini yapmak, kendisine bağlı elemanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitimleri sağlamak sureti ile birim içi verimi artırmak, personele yönelik verimi artırıcı çalışmalar yapmaktan Başkanlık Makamına karşı ve varsa Başkan Yardımcısına sorumludur.

Bunun yanında Belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerini sağlamak, gerek kurum içi gerek kurum dışı seminer, toplantı, kurs ve panellere ilgili birimlerden personel göndererek, konularında daha iyi bilgilendirilmelerini sağlamakla görevlidir.

Kurumumuzda görev yapmakta plan tüm personele ilişkin işlemler yapılmaktadır. Kurumumuza stajyerlik için okullarından aldıkları evrakları ile müdürlüğümüze başvuran Meslek Lisesi son sınıf öğrencileri ile Üniversitelerde öğrenim gören öğrenciler için gerekli Başkanlık Onayı alındıktan sonra, Staj Belgeleri düzenlenmektedir.

Müdürlük mutemetliğinin gerektirdiği görevlerin ve ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma işlemi yapılmaktadır.

Memur, sözleşmeli ve işçi personel için, yazlık-kışlık koruyucu eşya-giyim alımına ilişkin işlemler tamamlanarak, personele dağıtımı sağlanmaktadır.

İşçi personele havlu – sabun yardımına ilişkin işlemler tamamlanarak, personele dağıtımı yapılmaktadır.

a) Memur Personel İle İlgili Hizmetler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personel ve yerleştirme sürecini yürüterek, personelin atanması, sicil, derece, terfi, intibak, nakil, yurtdışı izni, yeşil pasaport işlemleri ile hizmet belgelerinin düzenlenmesi, ölüm, doğum, senelik izin, ücretsiz izin ve raporların izin kartlarına işlenerek, izin, ölüm, doğum, evlenme izni ile ilgili onaylarının alınarak özlük dosyalarına kaldırılması işlemleri gerçekleştirir.

1. Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemleri ve talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılma işlemleri yapılmaktadır.
2. Memur personelin maaşa etki yapan derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirtir listeleri ile kıdem ve hizmet yıllarının takibi ve gerekli onaylarının alınarak sicillerine işlenmektedir.
3. İzine ayrılan müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin görevlendirme işlemleri yapılmaktadır.
4. Memur personelin Hizmet Görev Belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatları cevaplandırılmaktadır.
5. Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlenmektedir.
6. Memur personelin fasılalar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakları, konu ve içerikleri esas alınarak arşivlenmektedir.
7. Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişiklikleri Emekli Sandığına bildirilmektedir.
8. Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında, memur programında kayıt altına alınarak, bilgilerin muhafazası sağlanmaktadır.

9. 19.04.1990 tarih ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde bulunulması, Rüşvet ve yolsuzluklarla Mücadele Kanunu gereğince; Memur personelimizden Mal Bildirimleri alınmış olup, 12.11.1991 tarih, 102212 sayılı Genelgesinde belirtilen kriterler göz önüne alınarak, Komisyon Üyeleri tarafından değerlendirilmektedir.
10. 3628 sayılı Kanunda Mal Bildiriminde bulunulması gereğince; personele ait mal bildirimlerinde değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen 1 ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlar için ek mal bildirimleri temin edilerek, 'Değerlendirme' komisyonu tarafından ilgililerin Mal Bildirimleri karşılaştırılmaktadır.
11. Memur personel ve aileleri için talep edilen pasaport başvuru işlemleri yapılmakta olup, kayıt altına alınmaktadır.
12. Memur Kadro iptal-ihdas işlemleri yapılmakta, Emeklilik, istifa ve ölüm gibi nedenlerle meydana gelen değişiklikler ve dolu-boş kadro durumunu gösterir cetveller hazırlanmaktadır.
13. Emekli Sandığının başlatmış olduğu on-line Kesenek ve Emeklilik Projesi kapsamında, memur personelin özlük bilgileri emekli sandığı on-line kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup, personelin işlemleri e-bildirge ile SGK'ya bildirilmektedir. Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) işlemleri yapılmaktadır.
14. Müdürlük hizmetlerinin aksamaması için gereken personel görevlendirilmeleri yapılmaktadır.
15. Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.G.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği Askerlik süresince ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemleri yapılmaktadır.
16. İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyen memur personelin Kaymakamlık Makamından yurtdışı izin onayı alınmaktadır.
17. Memur Sendikası ile gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
18. SGK'nın HİTAP Hizmet Takip Programına, memur personele ilişkin gerekli bilgilerin girişi yapılmaktadır.

b) Sözleşmeli Memur İle İlgili Hizmetler

1. Sözleşmeli memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlenmektedir.
2. Sözleşmeli memur personelin maaş tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

c) İşçi Personel İle İlgili Hizmetler

Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan 143 Kadrolu işçi ile 1 adet geçici işçinin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile Toplu İş sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

1. Müdürlükler tarafından gönderilen İşçi personele ait yıllık izin, mazeret izni, ücretli, ücretsiz izinleri, ölüm, doğum, evlilik izinlerine ilişkin evraklar ilgili onayları alınarak, izin kartlarına işlenip, özlük dosyalarına kaldırılmaktadır.
2. Geçici İşçi personelin vize işlemleri Belediye Meclisi ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak, işlemleri yapılmaktadır.
3. Yeni işe alınan, işten ayrılan işçi personelin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına işçi giriş ve çıkış bildirimleri gönderilmektedir.
4. Emeklilik sebebi ile işten ayrılan personele ilgili işlemeler yapılmaktadır. Gerekli tazminatlarının ilgiliye ödenmesi hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazılı bilgi verilmektedir.
5. Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin kıdem tazminatı düzenlenmekte ve gerekli işlemler yapılmaktadır.
6. İşçi personelin dolu boş kadrolarını güncellenerek muhtelif tarihlerde Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.
7. Disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemleri takip edilerek, işçi disiplin kurulunda alınan disiplin kararları, disiplin defterine ve ilgili işçinin şahsi dosyasına eklenmektedir.
8. İşçi Sendikası ile ilgili yazışmalar yapılmaktadır

ARŞİVLEME VE DOSYALAMAYA İLİŞKİN HİZMETLER

1. Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.
2. Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklanmaktadır.
3. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılmaktadır.
4. Memur personelin fasılalar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların konu ve içeriklerinin esas alınarak arşivlenmektedir.

BİLGİSAYAR PROGRAMI İLE GERÇEKLEŞEN HİZMETLER

1. Müdürlüğümüzde Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personel Programlarında; tüm özlük, sicil bilgileri, kadro terfi durumları, rapor, izin ve hizmet bilgilerine ilişkin kayıtlar yapılmakta ve değişiklikler güncellenmektedir.
2. Evrak Kayıt Programında; Kurum içi ve Kurum dışı Gelen evrak ve Giden evrak programı kullanılarak kayıt yapılmaktadır.
3. Bilgi Edinme Hakkı Kanunun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller gereği; Müdürlüğümüze internet, dilekçe ya da Müdürlükler aracılığı ile vatandaşlardan gelen bilgi edinmeye, gerekli cevaplar yazı ya da internet yoluyla iletilmektedir.

TAHAKKUKLARA İLİŞKİN YAPILAN HİZMETLER

1. Belediye başkanı, Belediye başkan yardımcısı, memur ve sözleşmeli memur ile işçi personele ait maaş, ikramiye ve her türlü Sosyal Yardım ödemeleri için zamanında hazırlanan tahakkuklar, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.
2. İcra Müdürlüklerinden gelen, icra yazılarına istinaden ilgili personelin maaşından ya da yan ödemelerden gerekli oranda kesinti işlemi yapılmaktadır.
3. Kış Dönemi Stajyer öğrenci maaşlarının tahakkuklar hazırlanmaktadır.
4. İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklar hazırlanmaktadır.
5. Belediye personelinin sosyal güvenlik primleri; e-bildirge ve e-kesenek ortamında SGK'ya gönderme işlemleri yapılmaktadır.
6. İcra dosyalarının takibini ve işlemleri yapılmaktadır.
7. 5393 sayılı Belediye kanunun 49. maddesinde belirtilen, belediye memurlarına başarı durumlarına göre (memur sayısının % 10 unu geçememek üzere) yılda iki kez ikramiye verilebilmesi yönünde işlemler yapılmaktadır.
8. Memur ve işçi sendika kesinti aidatlarının tahakkukları hazırlanmaktadır.
9. Temizlik, güvenlik hizmetlerine ait aylık hak edişler yapılarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.
10. İşçilerin taleplerine istinaden verilen toplu taşıma kartlarının temini ve kullanımı için gerekli olan yazışmalar Eshot Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğüyle yapılmakta ayrıca tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, müdürlüğünü, Başkanlık Makamına karşı temsil eder, yönetiminde tam yetkili kişidir ve müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer müdürlükler arasında koordinasyon ve iç kontrol sağlar.
3. Tüm personelini her zaman denetleme ve kontrol yetkisine sahiptir.
4. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü 1. disiplin amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürüterek, müdürlükler tarafından tutulan tutanaklara istinaden, disipline sevk edilen personel hakkında gerekli işlemleri yaparak, kayıt altına almaktadır.
5. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma v.b. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan dosyada tutulmaktadır.
6. Birim personelinin mesai saatlerine riayet etmesi ve yasal kılık kıyafetler hususunda gerekli kontrol sistemi yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç : Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamın sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarının yükseltilmesi.

Hedefler :

- Personelin hizmetlerini yürütmek.
- Personelin, belediyenin her alanda çalışmalarına ilişkin öneriler sunmak.
- Personelin, yönetime katılımlarını sağlayacak modeller geliştirmek.

2. Temel Politikalar Ve Öncelikler

Başkanlığımız tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli olan personelin istihdamı yönünde uygulanan personel politikaları, başbakanlık ve ilgili bakanlıkların genelge ve tebliğleri doğrultusunda, söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektedir.

DİĞER HUSUSLAR :

BELEDİYEMİZ MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ PERSONEL DURUMU
01.01.2021 – 31.12.2021 Tarihleri Arasında Personel Hareketleri

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
İŞE ALINAN	-	-	3
İŞTEN AKDİ FESH	-	1	-
MEMURİYETE ATAMASI YAPILAN	4	-	-
İSTİFA	-	-	-
EMEKLİ	2	7	-
NAKİL GİDEN	-	-	-
GEÇİCİ GÖREVLE GELEN	-	-	-
GEÇİCİ GÖREVLE GİDEN	-	-	-
VEFAT	-	-	-
ESKİ HÜKÜMLÜ ALIMI	-	-	-
ÖZÜRLÜ ALIMI	-	-	-
NAKLEN GELEN	-	-	-

PERSONEL SAYISI

MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
54	116	0	5	175

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Kalanı
830	1	1						Memurlar	223.052,02	0,00
830	1	3						İşçiler	2.348,84	0,00
830	1	4						Geçici Personel	222.091,57	0,00
830	2	1						Memurlar	29.843,63	0,00
830	3	2						Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	836.295,80	0,00
830	3	3						Yolluklar	4.629,93	0,00
830	3	4						Görev Giderleri	3.420,00	0,00
830	3	5						Hizmet Alımları	5.588.353,96	0,00
830	3	7						Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	270,00	0,00
830	5	1						Görev Zararları	200.857,13	0,00
								GENEL TOPLAM	7.111.162,88	0,00

Kurum Adı : -İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46										BELEDİYE,BAĞLI İDARE	6.858.000,00	1.424.000,00	525.000,00	250.000,00	8.557.000,00	7.111.162,88	7.111.162,88	1.445.837,12
46	35									İZMİR İLİ	6.858.000,00	1.424.000,00	525.000,00	250.000,00	8.557.000,00	7.111.162,88	7.111.162,88	1.445.837,12
46	35	26								NARLIDERE BELEDİYESİ	6.858.000,00	1.424.000,00	525.000,00	250.000,00	8.557.000,00	7.111.162,88	7.111.162,88	1.445.837,12
46	35	26	5							İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6.858.000,00	1.424.000,00	525.000,00	250.000,00	8.557.000,00	7.111.162,88	7.111.162,88	1.445.837,12

1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 6.858.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 1.424.000,00 TL ek bütçe ve yıl içerisinde yapılan 525.000,00 TL ödenek aktarması ile 250.000,00 ödenek aktarılmış toplam ödenek 8.557.000,00 TL olmuştur. 2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 7.111.162,88 TL gerçekleşmiştir. 1.445.837,12 TL. ödenek iptal edilmiştir.

A- PERFORMANS BİLGİLERİ

AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi.	HEDEF 6.1:Kadınların toplumdaki konumu güçlendirilmekle birlikte, çocuklara, gençlere ve dezavantajlı gruplara sosyal hayatta daha etkin rol alabilmeleri için eşit yaşam hakkı sağlanarak; toplumsal cinsiyet eşitliği sağlanacak.	6	Hizmet Binalarının Ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi
AMAÇ 9:Modern çağın gerekleri doğrultusunda kurumun ve ilgili paydaşların dijital dönüşümle birlikte bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak.	HEDEF 9.5 :Kurumumuzda ; önce güvenlik anlayışıyla mal ve can güvenliğinin öne çıktığı bir yapı kurarak, tüm teknolojik alt yapının bakım ve onarımını yapıp, kapalı ve açık hizmet alanlarını, teknolojik yöntemler ve insan gücü kullanarak kontrol etmek .konulacaktır.	7	Belediyemiz Hizmet Binalarımızın Güvenliğini Sağlama İşi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi
AMAÇ 3: İleri teknoloji ile birlikte kaliteli ve etkin politikalar geliştirilerek, nitelikli personel yapısına sahip, kamu kaynaklarını verimli ve etkin kullanan kurumsal yapının oluşmasını sağlamak.	HEDEF 3.1: İnsan kaynakları yönetimi, strateji ve uygulamaların güçlendirilerek kurumsal kapasite ve işleyiş daha etkin, ekonomik ve verimli hale getirilecek.	40	Personel Destek Hizmetleri	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi
	HEDEF 3.4:Çalışanların niteliğini artırarak ve mesleki gelişimlerini sağlayarak hizmetlerin kalitesini yükseltilecektir.	72	Hizmet içi Eğitimler	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi

Kurum Adı : -İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	3	1	72	HİZMET İÇİ EĞİTİMLER	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
46	35	26	5		1	3	9	6	HİZMET BİNALARININ VE İLÇEMİZDE BULUNAN EĞİTİM KURUMLARININ TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI	1.750.000,00	450.000,00	0,00	0,00	2.200.000,00	1.618.402,22	1.618.402,22	581.597,78
46	35	26	5		1	3	9	40	PERSONEL DESTEK HİZMETLERİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00
46	35	26	5		3	1	4	7	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARIMIZIN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMA İŞİ	3.750.000,00	900.000,00	0,00	250.000,00	4.400.000,00	3.969.951,74	3.969.951,74	430.048,26
									Toplam	6.858.000,00	1.424.000,00	525.000,00	250.000,00	8.557.000,00	7.111.162,88	7.111.162,88	1.445.837,12

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
6	Hizmet Binalarının Ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Nar-Bel Ltd.Şti'nde 696 sayılı KHK'ye göre hizmet alımı olarak personel istihdamına devam edilecektir.
7	Belediyemiz Hizmet Binalarımızın Güvenliğini Sağlama İşi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Nar-Bel Ltd.Şti'nde 696 sayılı KHK'ye göre hizmet alımı olarak personel istihdamına devam edilecektir.
40	Personel Destek Hizmetleri	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Belediyemiz bünyesinde bazı kadrolarda yetersiz kalan personellerin nitelik ve niteliğinin yenilemek amacıyla personel temin edilmesi gerekmektedir.
72	Hizmetiçi Eğitimler	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Belediye personelinin niteliğini arttırmaya yönelik eğitim programları düzenlenecektir. Meclis üyelerine, personele görev ve sorumluluklar ile ilgili eğitim verilmesi.(iş sağlığı,etik değerler,hakla ilişkiler ve mevzuat)

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
6	Hizmet Binalarının Ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Nar-Bel Ltd.Şti'nde 696 sayılı KHK'ye göre hizmet alımı olarak personel istihdamına devam edilecektir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	3	9	6	5	Hizmet Binalarının Ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması	0,00	1.500.000,00	1.217.094,14	282.905,86	0,00

Hizmet Binalarının ve İlçemizde Bulunan Eğitim Kurumlarının Temizliğinin Sağlanması

Proje kapsamında tüm hizmet noktalarımızda kaliteli hizmet anlayışıyla temizleme ve hijyen faaliyetlerimiz devam etmektedir.

7	Belediyemiz Hizmet Binalarımızın Güvenliğini Sağlama İşi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Nar-Bel Ltd.Şti'nde 696 sayılı KHK'ye göre hizmet alımı olarak personel istihdamına devam edilecektir.

Kurum Adı : -İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022
Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		3	1	4	7	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARIMIZIN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMA İŞİ	3.750.000,00	900.000,00	0,00	250.000,00	4.400.000,00	3.969.951,74	3.969.951,74	430.048,26
Toplam										6.858.000,00	1.424.000,00	525.000,00	250.000,00	8.557.000,00	7.111.162,88	7.111.162,88	1.445.837,12

Belediyemiz Hizmet Binalarımızın Güvenliğini Sağlama İşi

Proje kapsamında tüm hizmet noktalarımızda kaliteli hizmet anlayışıyla güvenlik faaliyetlerimiz devam etmektedir.

40	Personel Destek Hizmetleri	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Belediyemiz bünyesinde bazı kadrolarda yeteresiz kalan personellerin nitelik ve niteliğinin yenilemek amacıyla personel temin edilmesi gerekmektedir.

Kurum Adı : -İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022
Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	3	9	40	PERSONEL DESTEK HİZMETLERİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00

Personel Destek Hizmetleri

Belediyemiz bünyesinde bazı kadrolarda yetersiz kalan personellerin nitelik ve niteliğinin yenilemek amacıyla personel destek hizmetleri faaliyetinin planlamasıdır.

72	Hizmetiçi Eğitimler	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Belediye personelinin niteliğini arttırmaya yönelik eğitim programları düzenlenecektir. Meclis üyelerine, personele görev ve sorumluluklar ile ilgili eğitim verilmesi.(iş sağlığı,etik değerler,hakla ilişkiler ve mevzuat)

Kurum Adı : -İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022
Bütçe Yılı : 2022

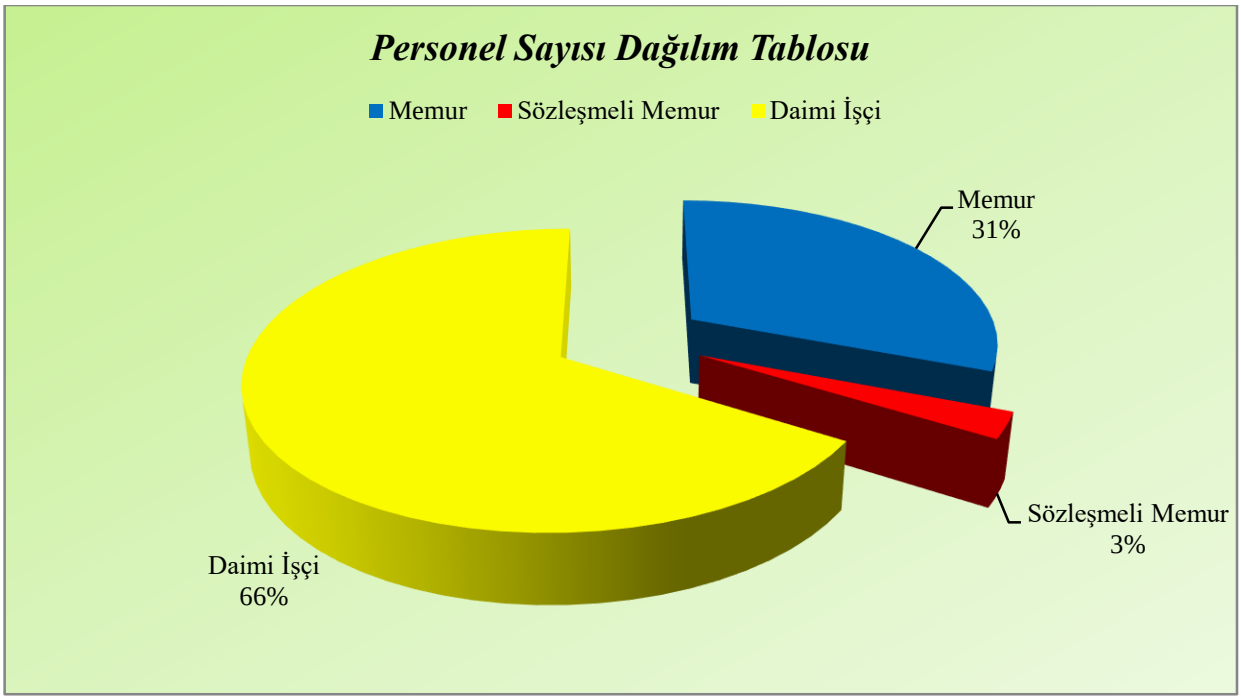
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	5		1	3	1	72	HİZMET İÇİ EĞİTİMLER	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00

Hizmetiçi Eğitimler

İç kontrol uygulamaları ve Belediye personelinin niteliğini arttırmaya yönelik eğitim programları kapsamında . Meclis üyelerine, personele görev ve sorumluluklar ile ilgili eğitim verilmesi(iş sağlığı, etik değerler, halkla ilişkiler ve mevzuat) amacıyla üyesi olduğumuz Kıyı Ege Belediyeler Birliği ve Türkiye Belediyeler Birliği gerek online gerekse fiziki ortamda farklı konularda farklı eğitimlere katılmışlardır.

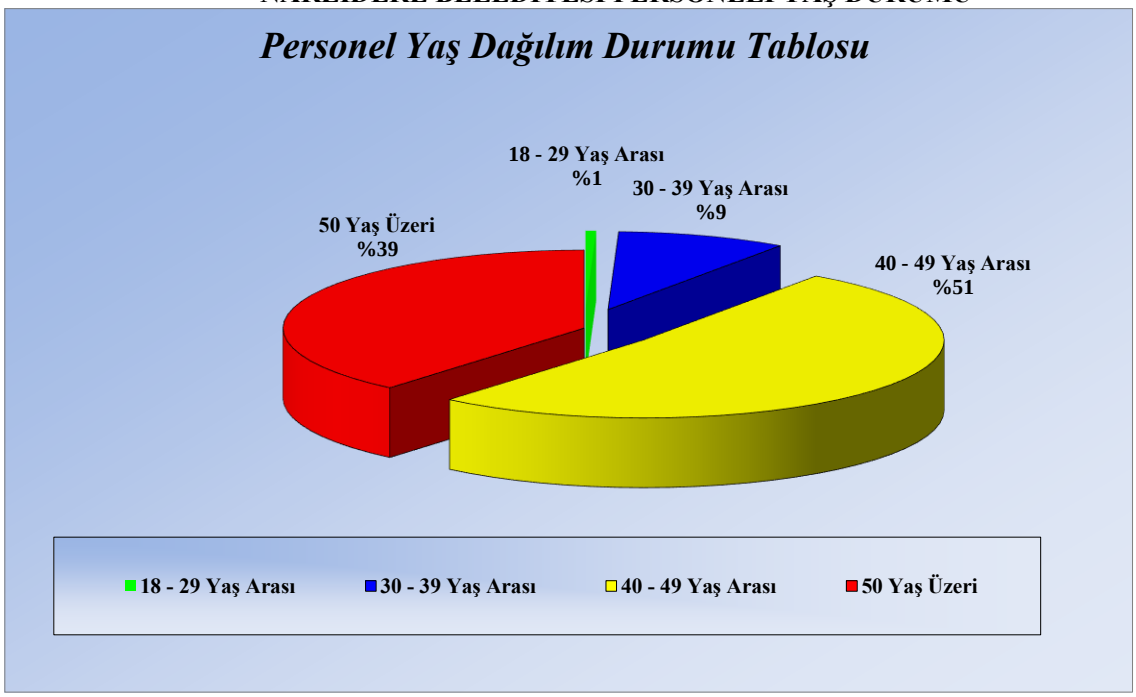
Narlıdere Belediyesi Personel Sayısı	
Memur	54
Sözleşmeli Memur	5
Daimi İşçi	116
TOPLAM	**175**

NARLIDERE BELEDİYESİ PERSONEL SAYISI

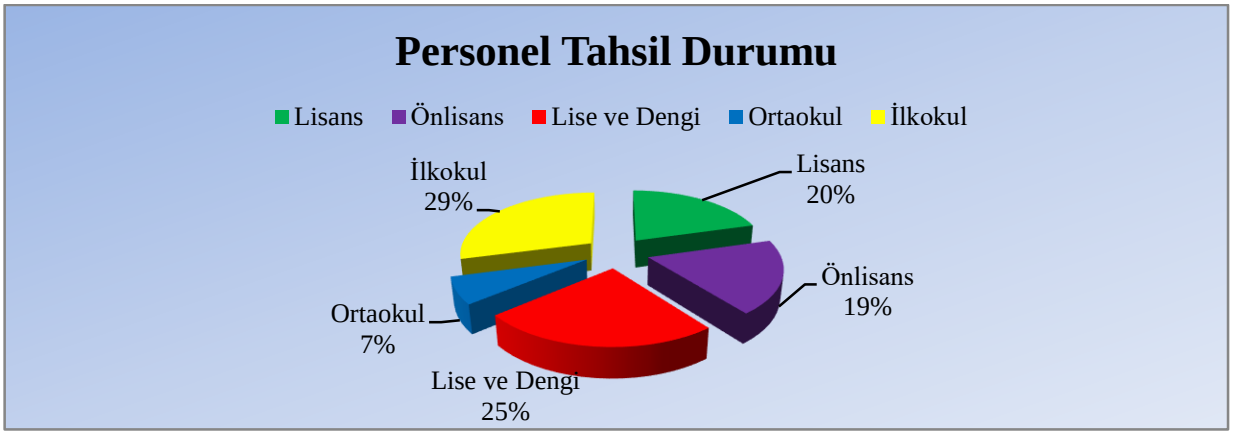


Narlıdere Belediyesi Personeli Yaş Durumu	
18 - 29 Yaş Arası	1
30 - 39 Yaş Arası	16
40 - 49 Yaş Arası	90
50 Yaş Üzeri	68
GENEL TOPLAM	175

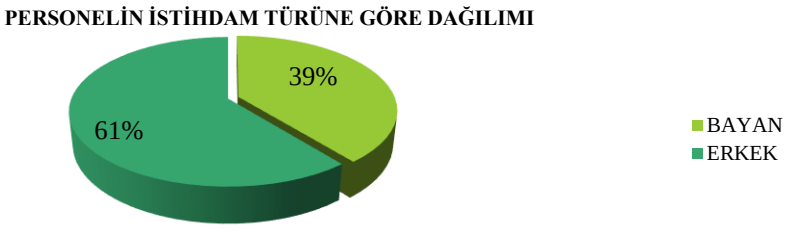
NARLIDERE BELEDİYESİ PERSONELİ YAŞ DURUMU



Personelin Eğitim Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	0	51	0	51
Ortaokul	0	12	0	12
Lise ve Dengi	8	35	0	43
Önlisans	26	7	0	32
Lisans	20	11	4	34
GENEL TOPLAM	54	116	4	172



STATÜSÜ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
Memur	21	33	54
İşçi	26	90	116
Sözleşmeli Personel	3	2	5
GENEL TOPLAM	50	125	175



Müdürlükler Bazında İşçi Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Araç Bakım ve Sevk Amirliği	0	20	20
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	0	2
Çevre ve Koruma Müdürlüğü	0	0	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	0	1
Fen İşleri Müdürlüğü	0	21	21
Gelir ve Tahakkuk Alt Birimi	3	2	5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	1	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	0	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	1	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	1	3
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	2	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	0	2
Özel Kalem Müdürlüğü	2	0	2
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	1	0	1
Park Bahçeler Müdürlüğü	1	19	20
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	0	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	0	2
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	1	2
Taşınır ve Kontrol Alt Birimi	0	3	3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	17	17
Veteriner Hizmetleri Birimi	0	2	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	0	2
Zabıta Müdürlüğü	0	0	0
GENEL TOPLAM	**26**	**90**	**116**

Müdürlükler Bazında Memur Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Araç Bakım ve Sevk Amirliği	0	0	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	2	2
Çevre ve Koruma Müdürlüğü	1	0	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0	3	3
Fen İşleri Müdürlüğü	1	0	1
Gelirler Müdürlüğü	0	2	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	0	1
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	1	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6	5	11
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	1	1
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	3	3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	0	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0
Özel Kalem Müdürlüğü	0	2	2
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	2	0	2
Park Bahçeler Müdürlüğü	2	0	2
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	0	1
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	0	1
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	1	1
Taşınır ve Kontrol Alt Birimi	1	1	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	3	3
Veteriner Hizmetleri Birimi	1	0	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	1	3
Zabıta Müdürlüğü	0	7	7
GENEL TOPLAM	**21**	**32**	**53**

Müdürlükler Bazında Sözleşmeli Memur Dağılımı			
Müdürlük	**Kadın**	**Erkek**	**Toplam**
Araç Bakım ve Sevk Amirliği	0	0	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	0	0	0
Çevre ve Koruma Müdürlüğü	0	0	0
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	0	0	0
Fen İşleri Müdürlüğü	0	2	2
Gelir ve Tahakkuk Alt Birimi	0	0	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	0	0
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	0	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2	0	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	0	0	0
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	0	0	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	0	0	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	0	0	0
Özel Kalem Müdürlüğü	0	0	0
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	0	0	0
Park Bahçeler Müdürlüğü	0	0	0
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	0	0	0
Sağlık İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	0	0	0
Taşınır ve Kontrol Alt Birimi	0	0	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Veteriner Hizmetleri Birimi	0	0	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	0	0	0
Zabıta Müdürlüğü	0	0	0
GENEL TOPLAM	**3**	**2**	**5**

K-1 CETVELİ
İHDAS OLUNAN MEMUR KADROLARINI GÖSTERİR CETVEL

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
1	AVUKATLIK HİZMETLERİ	AVUKAT	5	1	06.04.2007	35
2	AVUKATLIK HİZMETLERİ	AVUKAT	1	1	02.08.2010	57
3	GENEL İDARİ HİZMETLER	AYNİYAT SAYMANI	3	1	03.12.2007	95
4	GENEL İDARİ HİZMETLER	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ	1	1	01.03.2021	2021-14
5	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	01.10.2010	70
6	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	2	06.04.2007	35
7	GENEL İDARİ HİZMETLER	BELEDİYE BAŞKANI	1	1	31.03.2019	1234
8	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
9	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11	4	06.04.2007	35
10	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	2	01.07.2014	49
11	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	01.10.2010	70
12	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	1	01.10.2020	2020-84
13	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	2	03.12.2018	70
14	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	7	1	02.05.2017	2017-23
15	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	1	04.05.2015	59
16	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	4	1	01.03.2021	2021-14
17	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
18	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	9	2	02.01.2012	3
19	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	3	06.04.2007	35
20	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	3	1	04.05.2015	86
21	GENEL İDARİ HİZMETLER	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	10	1	06.04.2007	35
22	GENEL İDARİ HİZMETLER	ÇEVRE KORUMA MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
23	GENEL İDARİ HİZMETLER	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
24	GENEL İDARİ HİZMETLER	EVLENDİRME MEMURU	5	1	06.04.2007	35
25	GENEL İDARİ HİZMETLER	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
26	GENEL İDARİ HİZMETLER	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	02.08.2010	57
27	GENEL İDARİ HİZMETLER	İÇ DENETÇİ	6	2	01.03.2010	27
28	GENEL İDARİ HİZMETLER	İMAR İŞLERİ VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
29	GENEL İDARİ HİZMETLER	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
30	GENEL İDARİ HİZMETLER	KAMERAMAN	4	1	18.06.2020	2020/46
31	GENEL İDARİ HİZMETLER	KENTSEL TASARIM MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
32	GENEL İDARİ HİZMETLER	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
33	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
34	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	9	2	06.04.2007	35
35	GENEL İDARİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER UZMANI	6	4	06.04.2007	35
36	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	7	1	09.12.2016	22
37	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	1	02.01.2012	3
38	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	2	04.05.2015	59
39	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	5	3	04.05.2015	2015-59
40	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	10	3	02.01.2012	3
41	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	11	4	01.10.2010	70
42	GENEL İDARİ HİZMETLER	MEMUR	9	1	06.04.2007	35
43	GENEL İDARİ HİZMETLER	MUTEMET	5	1	06.04.2007	35
44	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜDÜR	1	1	20.10.2017	139
45	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	1	2	02.01.2012	3

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
46	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ	6	4	02.01.2012	3
47	GENEL İDARİ HİZMETLER	MÜFETTİŞ YARDIMCISI	8	2	02.01.2012	3
48	GENEL İDARİ HİZMETLER	ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	1	1	01.10.2010	70
49	GENEL İDARİ HİZMETLER	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
50	GENEL İDARİ HİZMETLER	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
51	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
52	GENEL İDARİ HİZMETLER	SAYMAN	1	1	06.04.2007	35
53	GENEL İDARİ HİZMETLER	SİVİL SAVUNMA UZMANI	2	1	06.04.2007	35
54	GENEL İDARİ HİZMETLER	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
55	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	6	2	02.01.2012	3
56	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	7	1	06.04.2007	35
57	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	7	9	06.04.2007	35
58	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	3	06.04.2007	35
59	GENEL İDARİ HİZMETLER	ŞEF	3	2	01.03.2010	27
60	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	10	1	06.04.2007	35
61	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	9	2	06.04.2007	35
62	GENEL İDARİ HİZMETLER	TAHSİLDAR	5	3	06.04.2007	35
63	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	1	1	02.01.2012	3
64	GENEL İDARİ HİZMETLER	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
65	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	1	3	01.03.2010	27
66	GENEL İDARİ HİZMETLER	UZMAN	3	1	02.01.2012	3
67	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	9	1	06.04.2007	35
68	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	3	2	06.04.2007	35
69	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	10	2	06.04.2007	35
70	GENEL İDARİ HİZMETLER	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	11	5	06.04.2007	35
71	GENEL İDARİ HİZMETLER	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	01.07.2014	49
72	GENEL İDARİ HİZMETLER	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
73	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	1	2	06.04.2007	35
74	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA AMİRİ	4	1	02.01.2012	3
75	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	1	04.05.2015	86
76	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	1	4	01.12.2020	2020-106
77	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	5	1	06.04.2007	35
78	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA KOMİSERİ	3	1	04.05.2015	86
79	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	7	06.04.2007	35
80	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	9	8	02.01.2012	3
81	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	5	2	06.04.2007	35
82	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	10	10	02.01.2012	3
83	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	10	02.01.2012	3
84	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	01.10.2010	70
85	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	6	04.05.2015	86
86	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	6	2	06.04.2007	35
87	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	8	6	06.04.2007	35
88	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	11	4	06.04.2007	35
89	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MEMURU	3	1	06.04.2007	35
90	GENEL İDARİ HİZMETLER	ZABITA MÜDÜRÜ	1	1	06.04.2007	35
91	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	6	1	02.01.2012	3
92	SAĞLIK HİZMETLERİ	HEMŞİRE	1	1	06.04.2007	35

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
93	SAĞLIK HİZMETLERİ	PEDAGOG	5	1	01.10.2010	70
94	SAĞLIK HİZMETLERİ	PSİKOLOG	5	1	06.04.2007	35
95	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK MEMURU	11	1	06.04.2007	35
96	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	4	1	01.03.2021	2021-14
97	SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK TEKNİKERİ	11	1	01.07.2014	49
98	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	1	1	06.04.2007	35
99	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	8	1	06.04.2007	35
100	SAĞLIK HİZMETLERİ	TABİP	6	1	02.01.2012	3
101	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	1	1	01.07.2016	56
102	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	4	1	02.05.2017	2017-23
103	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER HEKİM	8	1	06.04.2007	35
104	SAĞLIK HİZMETLERİ	VETERİNER SAĞLIK TEKNİKERİ	8	1	01.07.2014	49
105	TEKNİK HİZMETLER	ARKEOLOG	4	1	18.06.2020	2020/46
106	TEKNİK HİZMETLER	ÇÖZÜMLEYİCİ	4	1	06.04.2007	35
107	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	5	1	06.04.2007	35
108	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	1	2	01.07.2016	56
109	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	6	2	01.07.2014	49
110	TEKNİK HİZMETLER	MİMAR	8	1	06.04.2007	35
111	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	8	4	06.04.2007	35
112	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.03.2018	12
113	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	6	1	06.04.2007	35
114	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	2	01.07.2016	56
115	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	2	01.03.2010	27
116	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	01.03.2018	12
117	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	1	1	02.05.2019	2019-31
118	TEKNİK HİZMETLER	PROGRAMCI	8	1	06.04.2007	35
119	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	8	1	06.04.2007	35
120	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	5	1	06.04.2007	35
121	TEKNİK HİZMETLER	ŞEHİR PLANCISI	1	1	01.03.2010	27
122	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	01.03.2018	12
123	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2016	56
124	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	09.12.2016	22
125	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.10.2010	70
126	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	1	02.01.2012	3
127	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	9	2	01.07.2014	49
128	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	2	1	02.05.2019	2019-31
129	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	01.07.2016	56
130	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	04.05.2015	59
131	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	2	1	01.03.2021	2021-14
132	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	3	1	01.08.2019	111111
133	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİKER	1	1	06.04.2007	35
134	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	11	1	06.04.2007	35
135	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN	9	1	06.04.2007	35
136	TEKNİK HİZMETLER	TEKNİSYEN YARDIMCISI	11	1	06.04.2007	35
137	TEKNİK HİZMETLER	TOPOGRAF	3	1	18.06.2020	2020-46
138	YARDIMCI HİZMETLER	BEKÇİ	6	1	06.04.2007	35
139	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	11	4	06.04.2007	35

Sıra No	Sınıfı	Görev Ünvanı	Derece	Adet	Kadrolarla İlgili Belediye Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı
140	YARDIMCI HİZMETLER	HİZMETLİ	7	1	06.04.2007	35
141	YARDIMCI HİZMETLER	KALORİFERCİ	11	1	06.04.2007	35
142	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	10	3	02.01.2012	3
143	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	01.10.2010	70
144	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	2	02.01.2012	3
145	YARDIMCI HİZMETLER	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	1	01.07.2014	49
TOPLAM				264		

SÖZLEŞMELİ PERSONEL								
5935	AVUKAT		0	1	0	1	0	1
8500	MÜHENDİS		0	3	0	3	0	3
8505	MİMAR		0	1	0	1	0	1
SÖZLEŞMELİ PERSONEL TOPLAMI			0	**5**	**0**	**5**	**0**	**5**

S.N	Sınıf Adı	Görev Adı	Adet	Kadrolarla İlgili Bakanlar Kurulu Kararının	
				Karar Tarihi	Karar Sayısı
1	GENEL İDARE HİZMETLERİ	USTABAŞI	1	1.07.2014	2014/49
2	GENEL İDARE HİZMETLERİ	OPERATÖR	1	1.07.2014	2014/49
3	GENEL İDARE HİZMETLERİ	USTA	3	1.07.2014	2014/49
4	GENEL İDARE HİZMETLERİ	TEMİZLİK İŞÇİSİ	17	1.07.2014	2014/49
5	GENEL İDARE HİZMETLERİ	ŞOFÖR	7	1.07.2014	2014/49
6	GENEL İDARE HİZMETLERİ	BEDEN İŞÇİSİ (GENEL)	91	1.07.2014	2014/49
		TOPLAM	120		

SÜREKLİ İŞÇİ NORM KADRO STANDARDI TOPLAMI	MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI		
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
133	116	17	133

SÜREKLİ İŞÇİ KADRO CETVELİ

MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROSUNUN

UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
10820	İşçi	6	7	13
24080	Temizlik İşçisi	8	1	9
25560	Usta	3	0	3
25700	Ustabaşı	3	0	3
17840	Operatör	1	0	1
26320	Yağcı	0	0	0
22580	Şoför	17	0	17
	Fen İşleri Müdürlüğü			
10820	İşçi	27	2	29
24080	Temizlik İşçisi	0	0	0
25560	Usta	0	0	0
25700	Ustabaşı	1	0	1
17840	Operatör	2	0	2
26320	Yağcı	0	0	0
22580	Şoför	12	0	12
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
10820	İşçi	21	6	27
24080	Temizlik İşçisi	0	0	0
25560	Usta	3	0	3
25700	Ustabaşı	2	0	2
17840	Operatör	0	0	0
26320	Yağcı	0	0	0
22580	Şoför	10	0	10

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2022)

Sedat ALEV
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon

Gelişen bilgi işlem teknolojilerini yakından izleyerek yeniliklere açık, kurum ve kişi güvenliği açısından ISO 27001 bilgi güvenliği şartlarına uygun güvenilir altyapı (ağ, yazılım, donanım ve işletim) yöntemleri belirlemek, kaliteli ve kesintisiz bir şekilde işletmek ve bilgi işlem desteği vermek, e-devlet projelerine uyumlu toplumsal projeler üretmektir.

Vizyon

Hedefe ulaşmada bilgi ve teknolojiyi kullanarak verimliliğin artırılması, bilginin elektronik ve mobil ortamlara taşınması ve kullanılması noktasında ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşımında gerekli erişim ve iletişim desteği sağlamaktır.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

Narlıdere Belediye Başkanlığı'nın bütününe yaptığı katkının bilinciyle, kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, doğru, istenilen düzey, nitelik ve zamanın elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamaktan;

Belediye birimleri tarafından kullanılmakta olan veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek ve verimli bir şekilde uygulamasını yapmak ve yaptırmaktan;

Belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamaktan;

Gerekli konularda sistem analizi, program yazımı ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamaktan;

Kent bilgi işlem çalışmalarını koordine etmekten, bilgi sistemlerine ilişkin alınan geliştirme ve yatırım kararlarının uygulamaya geçirilmesini sağlamaktan sorumludur.

Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarda özetle belirtilen görevleri ifa ve icrası bağlamında;

a. Belediyenin ilgili birimleriyle işbirliği bilgi işlem sistemini kurmak, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, bunlara ait hizmetleri ilgili birimlerle birlikte yürütmek,
b. Bilgi işlem projeleri ile ilgili olarak Belediye Birimleri arasında koordinasyon ve işbirliği esaslarını belirlemek,
c. Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamak,
d. Belediye görev alanına giren konularda ulusal ve uluslararası kapsamda sistemler arası çevrimiçi ve çevrimdışı veri akışını ve koordinasyonunu sağlamak,
e. İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile işbirliği yaparak birimlerde bilgisayar kullanacak personel ile uygulayıcılarının eğitimini sağlamak,
f. Gelişen bilişim teknolojisini izlemek ve bunların belediye bünyesine aktarımını konusunda görüş ve önerilerde bulunmak,
g. Projeleri geliştirmek, projeleri işletmek, denetlemek ve diğer birimlerce yapılacak projelere yardımcı olmak ve koordinasyonu sağlamak,
h. İnternet üzerinden bilgi paylaşımı, bilgi toplama, yayınlama ve e-posta vb. iş ve işlemlerini için gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve uygulamak,
i. Belediyenin veri ve bilgilerinin güvenliğini sağlamak, veri güvenliği politikaları oluşturmak, geliştirmek ve Belediye çalışanlarına bunları duyurmak,
j. Veri güvenliği politikalarının uygulanmasını izlemek, ölçmek ve denetlemek,
k. Belediyenin Bilgi İşlem envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak,
l. Belediyenin diğer birimlerinin bilgisayarla yürütülen hizmetlerine destek olmak ve bu konularda işbirliği yapmak,

m. Belediyemizin bilgi işlem müdürlüğü ve diğer birimlere alınacak teçhizat ve programların alınmasında gerekli incelemeyi yapmak, teknik şartnameleri ve sözleşme metinlerini hazırlamak, ekonomik ve aynı zamanda verimli olanlarını tercih etmek,
n. Vatandaş odaklı bilgi işlem sistemlerini yürütmek, gerekli itibarı sağlamak,
o. Başka kurumlarla olan bilgi işlem ilişkilerini yürütmek, kontrol altında tutmak,
p. Belediyemizin tüm birimlerini bilgisayar teknolojisinden faydalandırmak, İş verimini artırmak, zaman kaybını azaltmak, daha etkin ve uygun planlamanın yapılmasını temin etmek,
q. Bilgi İşlem Müdürlüğünün stratejik planlama hizmetlerinin yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak,
r. Belediyenin merkeze uzak birimlerindeki bağlantılarını sağlayarak, veri alış verişini güvenli şekilde yapılmasını sağlamak,
s. Uzak birimlerdeki bilgisayar sistemlerinin kullanılır durumda olmalarını sağlamak,
t. EBYS ile ilgili çalışmaları koordine etmek.
u. Üst Yöneticinin vereceği diğer görevleri yapmaktır.

2. Müdürlüğün Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüz, birimlerinin ve çalışanlarının bilgi işlem beklentilerine azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik şartlarda, ISO 27001 Bilgi Güvenliği sertifikası şartlarına uygun, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi, hedef olarak belirlemiştir. Bu hedefe ulaşmak için Müdürlüğümüzün çalışma yapısı ve sistemi gözden geçirilmiş, kaliteli ve güvenilir bir hizmet için, çalışanları eğiterek motive etmeyi, moral vermeyi, zamanı iyi kullanmayı, organize etmeyi, geleceği görmeyi, misyon ve vizyonu, hedef ve değerleri planlayan yöntemler belirlemiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 07.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince var olan sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkan ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

C. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerinin ifa edildiği mekânlar ve hizmet birimleri, aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Tablo 2 :Hizmet Birimleri

SIRA NO	KULLANIM AMACI	SAYI
1	Müdür Odası	1
2	Santral Odası	1
3	İdari Çalışma Odası 1	1
4	İdari Çalışma Odası 2	1
5	Sistem Odası	1
6	UPS odası	1
7	Teknik Bakım ve Tamir Odası	1
TOPLAM		**7**

Tablo 3 : Personel İstihdam Durumu

SIRA NO	ÜNVANI	SAYI
1	Bilgi İşlem Müdür Vekili	1
2	Bilgisayar İşletmeni	2
3	Büro Personeli	1
4	Bilgisayar Mühendisi	1
5	Teknik Personel	2
TOPLAM		**7**

2. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 5 adet Fiziksel sunucu, 18 adet sanal sunucu ve birçok teknoloji kaynağı mevcuttur.

SANAL SUNUCULAR :

1. **DOMAİN CONTROLLER (DC) :** DC isimli sanal server Domain Controller ve DHCP Server rolü olarak hizmet vermektedir. Narlıdere Belediyesi'ndeki tüm kullanıcı hesapları burada tanımlanıp, bazı kullanıcı ve pc bazlı kısıtlamalar oluşturulmakta ve sunucu üzerinden clientlara tanımlanan kurallar dağıtılmaktadır.

2. **ADDİTİONAL DOMAİN CONTROLLER (ADC) :** ADC isimli sanal server DC server'ın kopyası olarak kullanılmakta ve replikasyonlar sorunsuz olarak çalışmaktadır.

3. **AMP SERVER :** AMP Server Narlıdere Belediyesi'ne ait AMP yazılımının kullanıldığı server'dir. Hakediş ve Yaklaşık Maliyet, Mal ve Hizmet Alımları Hakediş, Doğrudan Temin ve İhale Otomasyonu adında 4 ayrı modülden oluşan yazılımın çalıştığı sunucudur.

4. **ANTİVİRUS (AV) :** AV isimli server ESET anti virüs yazılımının çalıştığı server'dır. Ortamdaki tüm PC'lerin ESET agent'ları bu server üzerinden yönetilmektedir. Kullanıcılarda kurulan olan programları listeleyen, kullanıcılarda kurulu olan anti virüslerin güncellemeyi sağlayan kullanışlı ara yüzüyle yönetimi daha kolay bir hale getiren anti virüs yazılımının kurulu olduğu server dır.

5. **DIMENSION :** Dimension isimli server,belediye ağına bağlı olan tüm PC ve Server'ların internete giriş ve çıkışlarının loglamak için kullanılan Linux server'dır. Watchguard ın kendi yazılımı olup , zaman damgalı şekilde logları saklama özelliği olmadığı için, 5651 loglamaya uygun ayrı bir yazılım ayrı bir sunucuda çalışmaktadır.

6. **FILE :** File isimli server;tüm narbel kullanıcılarının dosya transferi yaptığı , dosya kullanıcı erişim tanımlarının olduğu , sadece bir grup kullanıcının erişebildiği ve herkese açık klasörlerin izinlerinin tanımlandığı serverdır.

7. **NETCAD: NETCAD** Server Narlıdere Belediyesi'ne ait NETCAD yazılımının kullanıldığı server'dir. Temel olarak kurumun yetkili müdürlük, birim ve kullanıcılarının İmar Kanunu' nda belirtilen esaslara uygun geliştirilen yazılım üzerinde veri girişi, düzenlemesi, sorgulaması vb. birçok işlemi yapabildiği dışarıdan erişimim mümkün olmadığı iç modüller ve bu veriler ile ilgili olarak bazı sorgulama işlemlerinin yapılabilmesine olanak sağlayan web sitesinde erişime açık modüller olarak 2 başlık altında listelenebilir.

- **ERİŞİME AÇIK MODÜLLER**
  - Vatandaşa açık modüllerden olan; **Kent rehberi** modülü ile detaylı bir kent haritasına, imar durumu sorgulamaya, belediye sınırlarını görüntülemeye, yapı görsellerini görüntülemeye, **E-İmar** uygulaması ile, vatandaşlardan gelen imar durumu ile ilgili bilgilendirme amaçlı taleplere cevap veren, vatandaşın belediyeye gelmesine gerek kalmadan web üzerinden ulaşmasını sağlayan modüldür.
- **ERİŞİME KAPALI MODÜLLER**
  - Kurumun kendi içinde kullandığı modüllerden biri olan **NETCAD/VGA**Veri Güncelleme Aracı (VGA), kullanıcıların yetki alanlarındaki verilere ulaşabileceği, güncelleyebileceği ve veri üretebileceği yeteneklere sahip, bir masaüstü çözümdür. **NETSURF** hâlihazır harita üretimini tüm aşamaları ile gerçekleştiren, arazi verilerinden sayısal arazi modeli oluşturan üzerinde hesaplamalar ve kot değerlerine bağlı çok çeşitli analiz işlemlerini gerçekleştiren; enkesit ve boykesitleri oluşturabilen, kübaj hesaplamalarını yapabilen Netcad modülüdür.

8. **NETCAD - LİNUX:** NETCAD Linux Server Narlıdere Belediyesi'ne ait NETCAD yazılımı üzeriden girilen tüm verilerin saklandığı veritabanının kullanıldığı server'dir.

9. **PRO_BBYS_APP :** PRO_BBYS_APP Server Narlıdere Belediyesi'ne ait PRO_BBYS_APP yazılımının kullanıldığı server'dir. Kurumun belge ve evraklarının daha verimli ve kolay bir şekilde yönetilmesini amaçlayarak ,hem kurum içi verimliliği hem de halka daha hızlı ve kolay hizmet sunabilmeyi sağlayan, temel olarak 2 başlık altında kurum içi kullanılan iç modüller ve web sitesi üzerinden vatandaşa hizmet veren dış modüller olarak çalışan bilgi yönetim sistemidir.

10. **PRO_BBYS_DB:**Linux tabanlı çalışan bu server, Narlıdere Belediyesi'ne ait belediye bilgi yönetim sistemi olan PRO_BBYS_APP yazılımının veritabanı olarak kullanılmaktadır.

11. **PRO_BBYS_BI:** Probel'e ait iş zekâsı uygulamasının bulunduğu serverdır.

12. **WEB :**.Kurumumuzun , kurumsal kimliğinin en iyi şekilde yansıtılması, yapılan faaliyetler, projeler ve hizmetlerin vatandaşlara en iyi ve hızlı şeklide ulaştırmayı amaçlayan online sistemimizin çalıştığı www.narlidere-bld.gov.tr adresi üzerinden hizmet veren sunucudur.

13. **KLOG SERVER** bu yazılım, 5651 kanununa uygun olarak logları zaman damgalı olarak saklar.

14. **İMAR ARŞİV:** İmar Müdürlüğüne ait belediyenin kuruluş tarihinden bu yana tüm evrakların taratılıp dijital ortama atılarak uygulama üzerinden sorgulayarak kolayca ulaşabilmesini sağlayan iş yükünü hafifleten ve yapılan işi hızlandırmayı sağlayan yazılımın çalıştığı yazılımın olduğu sunucu adıdır.

15. **DLP SERVER:** 6698 saıyılı kanun gereği bilgi güvenliğini sağlamak ve veri sızıntısını önlemek amacı ile kurum ağına bağlı çalışan clientlara kuurlmuş ve yapılan hareketler 2021 yılı itibari ile kayıt altına alınmıştır.

16. **SANTRAL SUNUCUSU:** 2021 yılı itibari ile belediye sisteminde kullanılan hybrid yapı yönetimi ve bakımı zor olduğu için sona erdirilmiş ve IP Santral yapısına geçilmiştir.

Tablo 3 : Kaynaklar

SIRA NO	BELEDİYENİN DONANIM VE ÇEVRE BİRİMLERİ KAPASİTESİ	
1	Fiziksel Sunucu	5
2	Sanal Sunucu	18
3	Masaüstü AİO Bilgisayar	104
4	Bilgisayar Kasası	30
5	Monitör	35
6	Dizüstü Bilgisayar	9
7	Yazıcılar	41
8	Güvenlik Kameraları	173
9	Projeksiyon	2
10	Tarayıcı	19
11	Fotokopi Makinesi	8
12	Kesintisiz Güç Kaynağı	7
	TOPLAM	**451**

Türü	**Ürün Adı**	**Lisans Adedi**
İşletim Sistemi	Windows 7-10	135
	Windows Server	12
	Linux	4
	Toplam	**151**
Antivirüs-Antispyware Programı	Kullanıcı	200
Veri Sızıntısı Önleme Yazılımı		1
Türü	**Ürün Adı**	**Lisans Adedi**
Coğrafi Bilgi Sistemi ve CAD/CAM	AutoDESK (AutoCAD)	7
	NetCad	10
	ArchiCAD	3
	Toplam	**13**
Doküman/Modüller Belediye Bilgi Yönetim Sistemi	BBYS	150
Hakediş Programı	AMP Hakediş	40
	AMP Doğrudan Temin	
	AMP İhale Otomasyonu	
Mevzuat Programı	Sinerji İçtihat ve Mevzuat, Hukuk Programı	3
İnternet Bağlantı Devre Güvenliği	DOS/DDOS	1
Elektronik Belge Yönetim Sistemi Uygulama Modülü	EBYS	170

Türü	**Ürün Adı**
Data Hattı	7
Ses Hattı	12
MPLS,VPN,İNTERNET	7
Akıllı Faks Sistemi	20
Sabit Hatlar	8
Toplam	54

Belediyemiz mevcut olan ve yeni Bilgi ve Teknoloji kaynaklarının ile otomasyon sistemlerinin tedarik edilmesi planlanması ve yönetilmesinden Bilgi İşlem Müdürlüğümüz sorumlu kılınmıştır. Bu kapsamda Müdürlüklerimizin ve çalışanlarımızın işlem ve karar süreçlerinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır.. Bu doğrultuda Belediyemiz en ekonomik şartlarda, ISO 27001 Bilgi Güvenliği sertifikası şartlarına uygun, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi, hedef olarak belirlemiştir. Bu hedefe ulaşmak için Bilgi İşlem Müdürlüğümüzün çalışma yapısı ve sistemi gözden geçirilmiş, kaliteli ve güvenilir bir hizmet için, çalışanları eğiterek motive etmeyi, moral vermeyi, zamanı iyi kullanmayı, organize etmeyi, geleceği görmeyi, misyon ve vizyonu, hedef ve değerleri planlayan yöntemler belirlemiştir. Bilgi İşlem faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen hususlara ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Belediyemize ait olan Belediye Bilgi Yönetim Sistemine ait tüm veriler tek bir veri tabanında birleştirilmiş olup, personel, muhasebe, taşınır mal, taşınmaz mal ,gelir tahakkuk ve takip iş ve işlemlerinde veri entegrasyonu sağlanmaktadır. İş ve işlemlerde vatandaşa elektronik ortamda hızlı ve güvenli bir hizmet vermek amacı ile bilişim sistemleri alanında gerekli yazılım ve donanımsal çalışmalar yürütülmektedir. Vatandaşlarımızın belediye ile olan iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla web sitemizde online borç ödeme ve interaktif uygulamalar mevcuttur. Ayrıca web sitemiz üzerinden 2013 yılı içerisinde kent bilgi sistemi, kent rehberi ve e-imar uygulamaları başlatılmıştır.
2016 yılı içerisinde BBYS, digital arşiv geçişin sağlıklı olması ve tüm dünyada büyük sıkıntı yaratmakta olan siber saldırılara karşı gerekli önlemleri sağlamak amacıyla network, server ve sistem odası yenileme çalışmaları tamamlanmıştır.

Belediyemizde 18 adet sanal, 5 adet fiziksel sunucu ile tüm birimler ve kullanıcılar sisteme dahil edilmiş olup tüm kullanıcılara güvenlik ve yetki ayarları yapılarak bağlantı hizmeti sunulmaktadır. Sanal sunucular ile performans artışı sağlanarak sunucu yönetimi daha kontrollü bir hale getirilmiştir. Sunucularımızın kontrolü ve bakımı düzenli bir şekilde yapılmakta olup, kamera ve ortam denetleme cihazı ile dışarıdan ısı, nem ve görüntü kontrolü yapılabilmekte, Bilgi İşlem personelimize bu bilgiler mail olarak gönderilebilmektedir. Sunucu odası tamamen dış ortamdan yalıtılmış ve dış faktörlerden oluşabilecek olan sorunlara karşı gerekli tedbirler alınmıştır. Sistem odasında zeminden oluşabilecek sorunlara karşı zemin yükseltmesi yapılmıştır. Sunucu odasında server cihazları, kamera kayıt sistemi, otomatik yangın söndürme sistemi, network cihazları ve güç kaynakları, izleme ve otomatik giriş sistemi, soğutma sistemi ve sunucular için ayrı bir güç kaynağı bulunmaktadır. Belediyemiz kullanıcılarına bağlantı hizmeti olarak 50 MB metro Ethernet ile hizmet verilmektedir. Ayrıca dışarıda bulunan 7 lokasyonla ana hizmet binasında 20 MB metro Ethernet hizmeti sağlanmaktadır. Kullanılmakta olan 50 MB internet hizmetinin 5651 sayılı yasaya tam uyumlu çalışması sağlanmış, gerekli olan kullanıcı logları haftalık, aylık ve yıllık olarak yedeklenerek saklanmaktadır. Sistemimizde kullanıcılarımıza kullanım ihtiyaçlarına yönelik olarak içerik ve uygulama filtreleme ile tam ve güvenli internet hizmeti sunulmaktadır. Belediyemize dış lokasyonlardan yapılan tüm erişimler güvenlik duvarı üzerinde belirlenen kurallar ile filtrelenmekte olup aylık olarak düzenli log ve kayıtlar tutularak saklanmaktadır.

2019 yılı sonunda İç İşleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Belediyelerin tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve yerel hizmetlerin elektronik ortamda vatandaşa sunulmasını sağlayacak bir proje olan e-belediye Bilgi Sistemi Projesi kapsamında bulunun Ebys (Elektronik Belge Ve Yönetim Sistemi) kullanıma başlanmıştır. Ülkemizin dijital dönüşümündeki yerel ayağı olan bu proje tamamen ücretsiz olması ve ülke kaynaklarının tasarrufu açısından en büyük projelerden biri olan projenin uygulamaya geçirilmesi düşünülen toplam 63 modüle geçiş ileriki yıllarda öngörülmektedir. Kurum içi birimler arasında entegrasyonu sağlamak için yazı iş ve işlemleri ve dijital arşiv ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir. Çalışmalar sonucunda hem belediye hem de vatandaşımız için kolaylık ve hızlı iletişim sağlamak, çalışanlara, diğer kurumlara, yöneticilere ve kurumumuzla ilişkisi olan tüm bireylere güncel verilere dayalı destek alt yapısının kurulması, belli kalite ve standartlarda hizmet verilmesi doğrultusunda sistemler kurma çalışmaları devam etmektedir.

Belediye Otomasyon Sistemi kapsamında; tüm birimlerin merkezi bir veri tabanına bağlanarak bilgilerin tek bir merkezde toplanması ve yönetilmesi sağlanmaktadır. Belediye Otomasyon Sistemi aşağıdaki belirtildiği gibi birimler tarafından çeşitli hizmetler amacıyla kullanılmaktadır;

Belediye otomasyon sistemi için 2016 Aralık tarihi itibariyle İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol kapsamında hizmet sağlayıcı firmalarla Yönetim Bilişim Sistemi uygulamaları kullanılmakta iken 2019 yılı içerisinde tüm kodlar

Belediyemize teslim edilmiş olup, BBYS uygulamaları destek alınan firma ile yürütülmektedir.Bu kapsamda; Analitik Muhasebe Programı, İşçi Personel Maaş - Özlük Programı, Memur Personel Maaş - Özlük Programı:,Encümen / Meclis Programı,E-Devlet ve İnternet Uygulaması, Araç Takip Sistemi , Taşınmaz Mal Takip Programı, Emlak ve Kamulaştırma Programı, Bim Demirbaş Arıza Takip, Taşınır Mal Kayıt ve Demirbaş Kayıt Takip İşleri Programı, Strateji Geliştirme - Performans Esaslı Bütçeleme Programı,Beyan Hazırlama Programı,Çevre Temizlik Vergisi ,E-Belediye ,Eğlence Vergisi , Emlak Vergisi ,Evlendirme Uygulaması Takip Programı , Evrak Kayıt Takip Programı ,Haberleşme Vergisi Uygulaması ,Harcamalara Katılım Payı Uygulaması,Hukuk Dava İşlemleri ve Uyap Hukuk Dava İşlemleri ,İç kontrol Uygulaması İlan Reklam Vergisi İşgaliye Uygulaması İşyeri Ruhsat Uygulaması,Kira + Ecrimsil Uygulamaları, KPS Uygulaması, Mahsup, Terkin ,Vergi Affı , Harç Girişleri , Sağlık Hizmetleri Takip Sistemi Programı, Finansman Uygulaması, Pazaryeri Uygulaması, Mevzuat ve Hukuki İçtihat Takip Programı uygulamaları kullanılmaktadır.

Bunun dışında; Belediyemiz Web Sitesi ve İçerik Yönetimi, Akıllı Faks Sistemi Yönetimi, Antivirüs İşlemleri Yönetimi:,Mail Hizmeti Yönetimi: Arşiv Yönetimi Sistemi , Veri Sızıntısı Önleme İşlemleri Yönetimi, Dos/Ddoss Güvelik Hizmeti Veri Ambarı ve İş Zekası Raporlama Hizmeti Yönetimi , Kurumsal Some Kurulumu ve Denetimi , Güvenlik Kameraları Yönetimi, Active Directory Yönetimi, IP Santral Sistemi Yönetimi, Network Yönetimi, Yaklaşık Maliyet Hazırlama ve Hakediş Hazırlama Programları, CAD ve İmar Uygulama Programları, Vektörel Tabanlı Çizim Programı, Takpas Uygulaması, Vektörel Tabanlı Mimari Çizim ve Tasarlama Programı uygulamaları kullanılmaktadır.

Firewall tarafında iç ağ, dış ağ, dmz-web ağı, İBB vlan ağı ve belediyenin dış lokasyonlarının ana merkez ile vpn bağlantısının sağlandığı ara yüzler tanımlanmıştır.

Network yapısı kurgulanırken star topolojisi kullanılmıştır. Her katta bulanan ve son kullanıcaya erişim sağlayan Access switchler sistem odasındaki backbone switche bağladır.

Kenar ağ anahtarı olarak; Kurumun birimlerinin olduğu her katta bulunan Access switchler son kullanıcılara ağ erişiminin sağlandığı cihazlardır.

Kurumumuzda 2021 yılı itibari ile santral yapımız yenilenmiş ve IP Santral Sistemine geçiş yapılmıştır. IP santral yapısı ile kurum çalışanlarımızın zamandan ve mekandan bağımsız olarak çalışmalarına olanak sağlanmaktadır. Sanal sunucu üzerinde çalışan ip santral yazılımı ile daha yönetilebilir bir sistem kurulmuştur. Bunun yanı sıra kurulum ve bakım maliyetlerinin düşük olması gibi birçok avantajı ile daha sürdürülebilir bir yapı hayata geçirilmiştir.

Güvenlik duvarında Watchguard M370 modeli cihaz kullanılmaktadır. Dış ağ ile iletişim firewall üzerinde tanımlanan kurallar ile belirlenir. Sunucularda, network altyapısında ve kişisel bilgisayarlarda gelen ve giden veri trafiğini kontrol ederek, belirli kategorilere göre filtreleme işleminin yapıldığı cihazdır.

DMZ, En basit tanımı ile fiziksel ya da mantıksal olarak sadece dış dünya ile irtibatta olan sunucuların iç ağlarınızdan ayrılıp farklı bir ağda konumlandırılması işi olarak tanımlanabilir. Web sunucusu bu ağ üzerinde çalışmaktadır. İç ağ ve dmz ağı ayrıldığı için, bu durum extra bir önlem taşımaktadır.

Kurumumuz ile İzmir büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Daire Başkanlığı ile ortak yapılan felaket merkezi projesi için, iki nokta arasındaki veri iletişimin sağlanması için firewall üzerinde gerekli tanımlamalar yapılmıştır. Bu sayede İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Daire Başkanlığı Toros yerleşkesinde bulunan ve hizmet binamızda kullanılmakta olan yazılımların çalıştığı tüm sanal sunucuların repliksayon işlemi her gün belirli saatlerde Toroslar'daki Belediyemize tahsis edilen alanda konumlandırdığımız sunucumuza gerçekleştirilmektedir. Olası bir kötü senaryoda cihazın toros yerleşkesinden alınıp merkeze getirilerek sistemin tekrar ayağa kaldırılması işlemi gerçekleştirilmesi ön görülmektedir.

Ana merkez ile kurumun dış lokasyonu olarak geçen Teknik Hizmetler Binası (Garaj), Sağlık İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü (Narlıdere Pazar Yeri), Güven Erkaya Spor Salonu, Ali Artuner Spor Salonu, Engelliler Merkezi, Kültürevi yerleşkelerinin iletişimini sağlamak için MPLS kullanılmaktadır. MPLS, Coğrafi olarak dağınık yapıda olan şirket ve kurumlar için ideal bir yaklaşım olup, iki veya daha fazla nokta arasındaki veri akışının, en optimum yol ve maliyetle gerçekleştirildiği akıllı bir uygulama sunar. MPLS omurgası üzerinden yapılan iletişim, güvenli bir sanal ağ üzerinden gerçekleştirilir. Sistem odasındaki ortam denetleme ile sıcaklık değeri 15°C - 20°C aralığından çıkması durumunda sistem otomatik olarak ilgili kişilere sms ve mail üzerinden bildirim göndermekte ve müdahale edilebilmektedir.

Backup işlemleri için 3 Adet Nas cihazı kullanılmaktadır. 1 tanesi üzerinde 17 adet sanal sunucunun backupları bulunmaktadır. Diğeri üzerinde ise imar arşiv uygulamasına ait backuplar bulunmaktadır.Sistem odasında bulanan nasların haricinde 8.katta ayrıca 3.yedeğin alındığı nas cihazı konumlandırılmıştır. 2 adet cluster mimarisi için kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet yönetim sunucusu olarak kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet arge amaçlı mevcut yedekleri belirli zaman aralıklarında test etmek amacıyla kurduğumuz fiziksel sunucu, 1 adet İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Şube Müdürlüğünde konumlanan felaket merkezi senaryosu için kurulmuş olan ve güncel olarak replikasyon işlemlerini gerçekleştiren replikasyon sunucusu olmak üzere toplam 5 adet fiziksel sunucumuz mevcuttur.

Mevcut yapıda, Lenova x3650 m5 modeli 2 adet fiziksel sunucu vardır. Fiziksel sunucular üzerinde sanal esxi node kurularak , cluster yapısındaki nodelar oluşturulmuştur.Fiziksel sunuculardan biri işlem yapamaz hale gelmesi gibi bir durumda bütün operasyonel veriler diğer fiziksel sunucu üzerinde çalışan node tarafından sharedstorage üzerinden çekilerek herhangi bir aksama yaşanmadan sistem çalışmaya devam eder.

DELL PowerEdge R710 üzerine sanal makinelerin yönetimi için gerekli yazılımların çalıştığı sunucudur. Backup ve replikasyon işlemlerinin yapıldığı veeam backup yazılımının yanı sıra; sanal makinelerin çalıştığı ve yönetiminin yapıldığı vcenter bu sunucu üzerinde kuruludur.

Belediye ağ altyapısının fiziksel kurulumu sağlanmakta, düzenlenmesi ve bakımı yapılmaktadır. Ağda kullanılacak aktif/pasif cihazlar belirlenmekte, yeni servisler ilave edilebilmesi için gereken sistem altyapısının tasarlanması, geliştirilmesi ve entegrasyon yürütülmektedir.

Merkezi network yönetiminin sağlıklı uygulanabilmesi için gerekli donanım ve yazılım altyapısı oluşturulmakta, mevcut aktif cihazları yazılım versiyonlarının tespiti ve güncellemesi gerçekleştirilmektedir.

İnternet kullanım trafiği merkezi sistemde sürekli gözlemlenmekte, hatalar analiz edilip raporlanmakta, aktif cihazların performans takibi gerçekleştirilmekte, problemli noktalara operasyon yapılarak dinamiklik sağlanmaktadır.

Belediye içinde var olan ve yeni kurulan birimlere internet ve ağ bağlantıları kurulmakta,oluşan arızalara yerinde ve zamanında müdahale edilmekte ve sorunların çözümüne yardımcı olunmaktadır.

Birimlere yeterli hız ve bant genişliğinde kesintisiz internet erişimi sağlanmakta, sanal ağlar oluşturularak internet trafiği optimize edilmektedir. Bu işler için merkez binada Metro Ethernet hizmeti ile birimler arası iletişim VPN üzerinden sağlanmaktadır.

IP adreslerinin organizasyonu ile ağ güvenliği sağlanmakta ve birimlerin Ağ topolojisi çıkartılmaktadır.

Hizmet içi periyodik eğitimlerle birim çalışanları ve son kullanıcılar kullandıkları sistemde neyi nasıl yapmaları gerektiği hakkında bilinçlendirilmektedir.

Tüm birimlerin ve personelin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmektedir. Bu arada elektronik aygıtların bakım işlemleri ile birlikte bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, büro teknik destek vb. işlemleri ile sahip olunan imkanlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işleri de yürütülmektedir.

Yeni alınan Bilgisayar, Notebook ve Yazıcıların kurulumu yapılmakta ve garanti kapsamı süresince arızaları takip edilmekte, ağ yapısı içinde iç İp dağıtımını yapılmakta ve düzenlenmektedir.

Belediyemiz e-devlet hedefi doğrultusunda elektronik yazışma sürecine başlamıştır. Yukarıda bahsi geçtiği üzere e-belediye projesi kapsamında İçişleri Bakanlığı Otomasyon yazılımı üzerinden tüm birimlerimiz evraklarını elektronik ortamda hazırlayıp imza süreçleri tamamlandıktan sonra kurum dışı da dâhil olmak üzere internet üzerinden geçerliliği doğrulanabilir bir evrak üretmektedir.

Belediyemiz bilgi işlem servisi tarafından yazılan programlar belediyemiz bünyesindeki birimlerce kullanılmaktadır.

Belediyeye ait web sayfalarının rutin bakım ve güvenlik işlemlerinin yapılması, web sayfalarının günlük olarak yedeklenmesi ve veri kaybı durumlarında geri dönülebilmesi işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Yeni teknolojiler takip edilerek mevcut altyapının geliştirilmesine ilişkin çalışmalar yapılmakta, kurumsal web sitesi düzenlenmekte, kontrol edilmekte, e-posta hesapları (narlidere-bld.gov.tr uzantılı) sağlanmakta, Firewall (Güvenlik) politikaları belirlenmekte ve uygulanmaktadır.

Bilgi sistemleri ve belediye kapsamında yeni bileşenlerin tespit edilen ihtiyaçlarının yazılım projelerinin/düzeltmelerinin /güncellemelerinin analizi, veri tabanı tasarımı ve kodlaması yapılması sağlanmaktadır.

Program için gerekli veri tabanı analizi ve tasarımı standartlara uygun hale getirilmekte ve programı kullanacak kişilere gerekli eğitim verilmesi sağlanmaktadır.

Kurumun ihtiyacı olan program kodları yazılmakta geliştirilmesi ve kurum bünyesinde kullanılması sağlanmaktadır.

Veri tabanından istenilen verilere ilişkin istatistiki raporlar hazırlanmakta ve sunulmaktadır.

Yazılım projelerinin analizi yapılmakta, iş akışları çıkartılmakta, gerekli verileri toplanmakta ve gerekli raporu hazırlanarak sunulmaktadır.

Daha yeni teknolojiler kullanmak, daha hızlı, daha güvenlikli yazılımların sağlanması için teknolojiler takip edilmekte, araştırmalar yapılmakta ve bu doğrultuda yazılımların güncellenmesi sağlanmaktadır

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzce 2021 yılında yerine getirilmesi gereken hedefler ile bu hedeflere ait faaliyet ve projeler, Belediyemizin 2020 – 2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planında belirtildiği şekliyle aşağıda izah edilmiştir.

SİSTEM ODASI

TANIM VE AMAÇ

Bir sistem odası (datacenter), bilgisayar sistemlerini ve iletişim, storage gibi onunla ilişkili bileşenleri barındıran birimdir. Veri merkezlerinin temel amacı kurumun operasyonel verilerini ve işlerini yürüttüğü uygulamaların çalışır durumda olmasını sağlamaktır. Sitem odasında bulunan cihazlar aşağıda listelenmiştir.

1) Fiziksel sunucu
2) Storage
3) Nas
4) Güvenlik Duvarı
5) Kamera sistemi
6) Santral
7) Ortam Denetleme Cihazı
8) Ups cihazı
9) Klima

1) FİZİKSEL SUNUCULAR

2 adet cluster mimarisi için kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet yönetim sunucusu olarak kullanılan fiziksel sunucu, 1 adet arge amaçlı mevcut yedekleri belirli zaman aralıklarında test etmek amacıyla kurduğumuz fiziksel sunucu, 1 adet İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Şube Müdürlüğünde konumlanan felaket merkezi senaryosu için kurulmuş olan ve güncel olarak replikasyon işlemlerini gerçekleştiren replikasyon sunucusu olmak üzere toplam 5 adet fiziksel sunucumuz mevcuttur.

A) CLUSTER MİMARİSİ İÇİNDE KULLANILAN CİHAZLAR

- Mevcut yapıda, Lenova x3650 m5 modeli 2 adet fiziksel sunucu vardır.
- Fiziksel sunucular üzerinde sanal esxi node kurularak , cluster yapısındaki nodelar oluşturulmuştur.
- Fiziksel sunuculardan biri işlem yapamaz hale gelmesi gibi bir durumda bütün operasyonel veriler diğer fiziksel sunucu üzerinde çalışan node tarafından shared storage üzerinden çekilerek herhangi bir aksama yaşanmadan sistem çalışmaya devam eder.



B) YÖNETİM SUNUCUSU

- DELL PowerEdge R710 üzerine sanal makinelerin yönetimi için gerekli yazılımların çalıştığı sunucudur.
- .Backup ve replikasyon işlemlerinin yapıldığı veeam backup yazılımınınyanı sıra; sanal makinelerin çalıştığı ve yönetiminin yapıldığı vcenter bu sunucu üzerinde kuruludur.



C) ARGE SUNUCUSU

▶ DELL PowerEdge R710 üzerinde veampbackup tarafından alınan, veeambackup ile yedekleri alınan sanal makinenin belirli aralıkla restore işleminin gerçekleştirildiği fiziksel sunucudur.

D) REPLİKASYON CİHAZI

- ▶ Replikasyon işlemleri için Dell PowerEgde R430 modeli cihaz kullanılmaktadır.
- ▶ Kurumun tüm sanal makinelerinin replikasyonunun yapıldığı İzmir Büyük Şehir Belediyesi Bilgi Ağları Şube Müdürlüğü Toros lokasyonunda bulanan felaket merkezi senaryosu için kullanılmaktadır.



2) STORAGE

- ▶ Storage olarak IBM v3700 model cihazı kullanılmakta.
- ▶ Cluster mimarisinde disk alanı olarak kullanılır. Tüm sanal makineler storage üzerindeki diskleri kullanır.
- ▶ 15.26 tb alanın 11 tb'ı yani yaklaşık %70' i belediyenin kullandığı mevcut yazılımlar ve onlara bağlı çalışan veritabanları tarafından kullanılmaktadır.



3) NAS CİHAZLARI

- ▶ 3 Adet Nas cihazı vardır.
- ▶ 1 tanesi üzerinde 14 adet sanal sunucunun backupları bulunmaktadır.
- ▶ Diğeri üzerinde ise imar arşiv uygulamasına ait backuplar bulunmaktadır.
- ▶ Sistem odasında bulanan nasların haricinde 8.katta ayrıca 3.yedeğin alındığı nas cihazı vardır.



4) GÜVENLİK DUVARI



- ▶ Güvenlik duvarında Watchguard M400 modeli cihaz

kullanılmaktadır.

- ▶ Sunucularda, network altyapısında ve kişisel bilgisayarlarda gelen ve giden veri trafiğini kontrol ederek, belirlenen filtreleme politikalarına göre veri geçişine izin veren ya da engelleyen cihazlardır.
- ▶ Watchguard üzerinde çeşitli filtreler ve kurallar oluşturarak kullanıcının internet erişimi ile ilgili düzenlemeler yapılmış durumdadır.







5) ORTAM DENETLEME

- ▶ Exagate SYS Guard 3001 modeli cihaz kullanılmaktadır.
- ▶ Sistem odasındaki sıcaklık değeri 15°C - 20°C aralığından çıkması durumunda sistem otomatik olarak ilgili kişilere mail üzerinden bildirim gönderir.



6) KAMERA SİSTEMİ

- **Belediyemiz Ana Hizmet Binası ve Atatürk Kültür Merkezi Lokasyonu :** Belediye içinde, giriş-çıkış noktalarında, Atatürk Kültür Merkezi içerisinde, otopark, Egemen sok. ve Ulus sok. konumlarını gösteren toplam 48 adet kamera mevcuttur. (Ana Hizmet Binası 20 adet iç ortam, dış ortam 11 adet, sistem odası 2 adet, Atatürk Kültür Merkezi 15 adet iç ortam)



- **Belediyemiz Teknik Hizmetler Binası Lokasyonu :** Belediyemiz Teknik Hizmetler Binasında 5 adet iç ortam 13 adet dış ortam olmak üzere toplam 18 adet kamera mevcuttur.



- **Sağlık İşleri Müdürlüğü Lokasyonu:** Sağlık işleri müdürlüğüne ait bina girişini gösteren 5 adet kamera mevcuttur.



- **Zabıta Müdürlüğü ve Narlıdere Pazaryeri Lokasyonu:** Zabıta Müdürlüğü'nde 11 adet dış ortam ip kamerası ve pazar yerinde 24 adet açık alan kamerası olmak üzere toplam 35 adet ip kamera bulunmaktadır.



- **Güven Erkaya Spor Salonu Lokasyonu:** Güven Erkaya Spor Salonu'nda 1 adet iç ortam analog ve 10 adet dış ortam analog kamera olmak üzere toplam 11 adet kamera bulunmaktadır.



- **Ali Artuner Stadı Lokasyonu:** Ali Altuner Stadında 1 adet dış ortam 9 adet analog kamera mevcuttur.





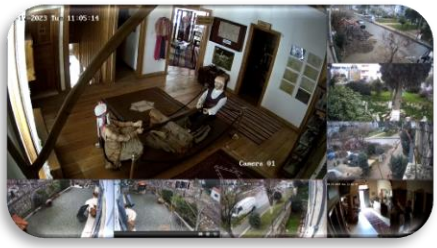


▶ **Sitem odasına ve UPS Odasına ait toplam 3 adet kamera mevcuttur.**



▶ **Kültürevi ve Meydanı :**

Kültürevi ve meydanında toplam 16 adet ip kamera mevcuttur.



7) <u>SANTRAL</u>

- ▶ Kurumun tüm iç ve dış görüşmeleri bu santral üzerinden yönetilmektedir. Santrale bağlı kullanıcılar, dahili ve harici hatlara bağlanabilecekleri gibi bu işlemlerin istenildiği takdirde kısıtlanabilme imkanı da bulunabilmektedir.

8) <u>UPS CİHAZI</u>

- ▶ Şebeke elektriği kesildiğinde sistemin güvenle kapatılması için gerekli süreyi sağlayan cihazdır.
- ▶ Aynı zamanda şebekede meydana gelecek ani dalgalanmalardan sistem odası cihazlarını koruyacaktır.
- ▶ Sistemde 2 adet ups cihazı kullanılmaktadır.
- ▶ Narbel ağındaki kullanıcıların pc leri için kullanılan ups, şebeke elektriği kesildiği an devreye girip yaklaşık 15-20 dakika pclerin çalışmasına devam eder ve kullanıcının veri kaybı yaşamada cihazını güvenle kapatmasına imkan sağlar. 2. ups cihazı ise sistem odasındaki -

sunucuları beslemektedir. Olası bir şebeke elektriğinin kesilmesi durumunda, sistem 45 dakika boyunca çalışmaya devam etmektedir. Bu süre bitene kadar sunucuların güvenli bir şekilde veri kaybı olmadan kapatılmasına olanak sağlanır



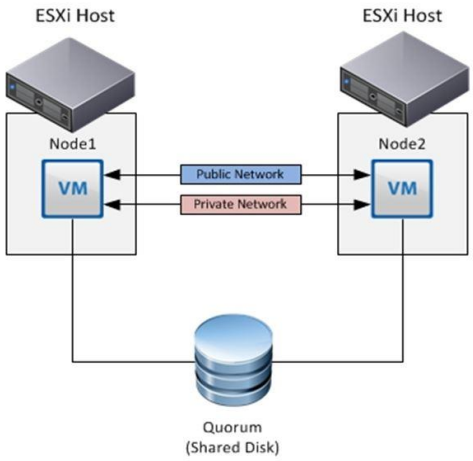
9) KLİMA

Sistem odasında 2 adet, ups odasında 1 adet olmak üzere toplam 3 adet klima, sunucuların ve ups cihazlarının uygun sıcaklık ortamında çalışması için sürekli olarak çalışmaktadır.



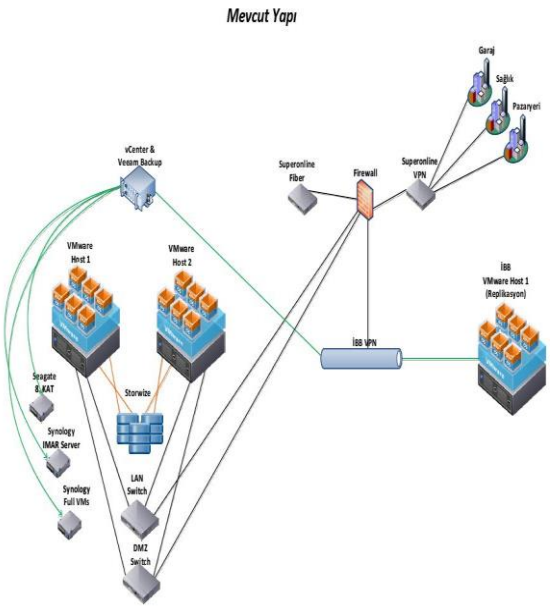
CLUSTER ÇALIŞMA PRENSİBİ

Mevcut yapıda, Lenova x3650 m5 modeli 2 adet fiziksel sunucu vardır. Sistem cluster mimarisi örnek alınarak konfigure edilmiştir. Cluster Across Boxes (CAB)adı verilen yöntem ile iki ayrı fiziksel sunucu üzerinde çalışan nodelar ve fiziksel depolama alanı sağlayan shared storage ileyapı oluşturulmuştur. Olası bir kötü senaryoda, fiziksel sunuculardan biri işlem yapamaz hale gelmesi gibi bir durumda bütün operasyonel veriler diğer fiziksel sunucu üzerinde çalışan node tarafından shared storage üzerinden çekilerek herhangi bir aksama yaşanmadan sistem çalışmaya devam eder.



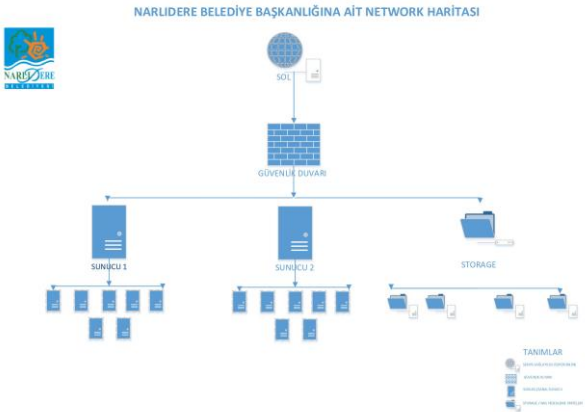
Cluster Across Boxes (CAB)Şeması

Bu çalışma prensibiyle birlikte cluster yapıdaki bir



küme, tek bir sunucu kullanılarak elde edilene göre daha fazla kullanılabilirlik (availability), güvenilirlik (reliability) ve ölçeklenebilirlik (scalability) sağlamaktadır.

Sistem Odası Mimari Yapısı:



10) MOBİL UYGULAMARI PLATFORMLARI VE YENİLEME

- Halka dönük hizmette dijital teknolojiden de yararlanan Narlıdere Belediyesi'nde mobil uygulamalar ile ilgili çalışmalar yapılmış ve geliştirilen bu uygulamalar sayesinde iOS ve Android tabanlı tüm telefon ve tabletlerde ücretsiz olarak, vatandaşlara 'tek tuşla' daha kolay ve ulaşılabilir hizmet sağlanması amaçlanmıştır.
- Google Play ve App Store'da yerini alan mobil uygulamamızda web sitemiz üzerinde yer alan birçok bölüm sade ve kullanıcı dostu ara yüzü ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Üst menüde yer alan iletişim alanında sosyal medya hesapları, Whatsapp iletişim hattı vb. tüm iletişim kanalları paylaşılarak vatandaşlarımızın belediyemizle rahat kolay iletişim kurabilmesi hedeflenmiştir. Haberler, duyurular ve projeler alanlarında belediyemizin yapmış olduğu çalışmalar, hizmetler ve projeler güncel halleri ile yer almaktadır. Bunun yanı sıra e-belediye bölümümüzde vatandaşlarımızın online olarak vergi borçlarını ödemelerine olanak sağlayan bir alan oluşturulmuştur. Ayrıca nöbetçi eczane, acil toplanma alanlarının gösterildiği bölümler de uygulamamızda mevcut olup vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur.

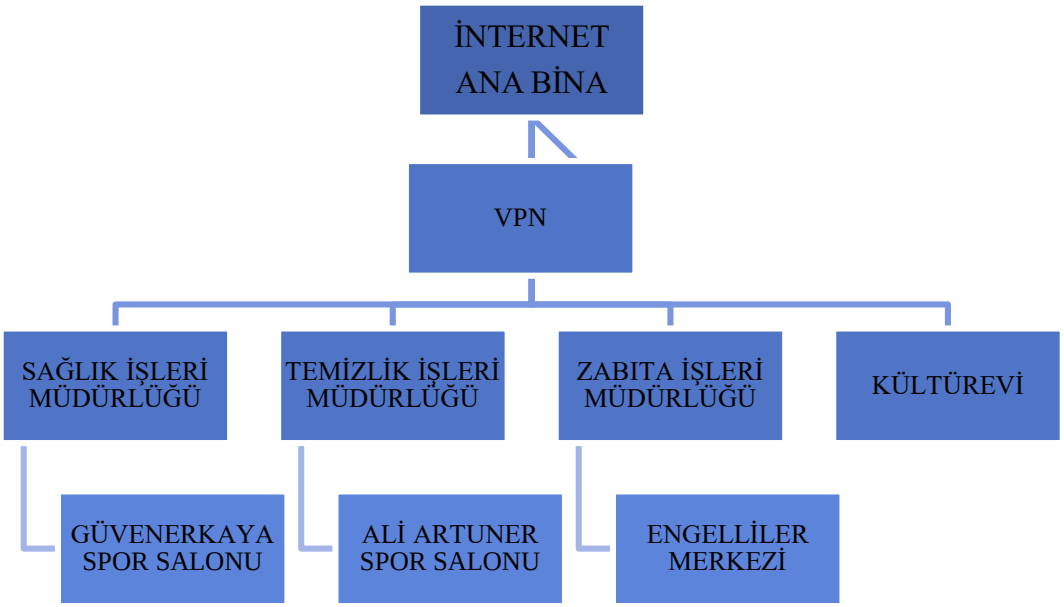






11) HABERLEŞME ALT YAPISI

- ✓ Belediyemiz Ana Hizmet Binası ile dış lokasyonlarımızda bulunan Sağlık İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü , Zabıta Müdürüğü,Kültürevi, Güvenerkaya Spor Salonu, Ali Artuner Spor Salonu, Engelliler Merkezi'ne aşağıda belirtildiği şekilde 7 noktaya MPLS VPN ile veri alışverişi Fiber bağlantı ile yapılmaktadır.
- ✓ T.C İzmir Narlıdere Belediyesi'nde kullanılmak üzere dış lokasyonlar ve birimlerin merkez binaya bağlantısının sağlanması aşamasında data devrelerinden faydalanılarak bağlantı sağlanmıştır ve VOİP Hizmeti devreye alınmıştır. Belediye tüm birimlerinde kullanılmak üzere metro ethernet internet data altyapısı sağlanması amacıyla SUPERONLİNE İLETİŞİM HİZMETLERİ A.Ş. ile çalışmalarımız tamamlanmıştır.



12) WEB UYGULAMARI PLATFORMLARI VE YENİLEME

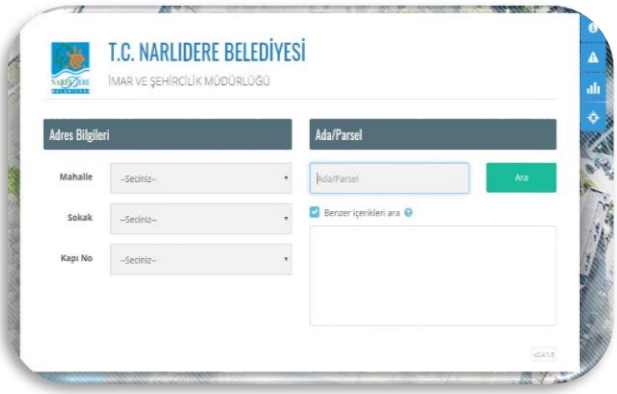
Belediyemizin resmi web sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle alakalı haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, e-belediye sayfasından istek, şikayet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir. Web uygulamalarımızın üzerinde çalıştığı platformlar yeni işletim sistemleri sunuculara taşınarak güvenlik ve performans iyileştirmeleri yapılmıştır. Hizmet erişim sürelere arttırılmış ve kaynak yönetimi esnek hale getirilmiştir.

- Bilgisayar teknolojilerindeki gelişime paralel olarak Bilgi İşlem Müdürlüğü hizmet faaliyetlerini geliştirmekte, her geçen gün arttırmaktadır. Bilgi işlem Müdürlüğümüzün gerçekleştirdiği faaliyetler bağlamında vatandaşlarımız internet ortamında;

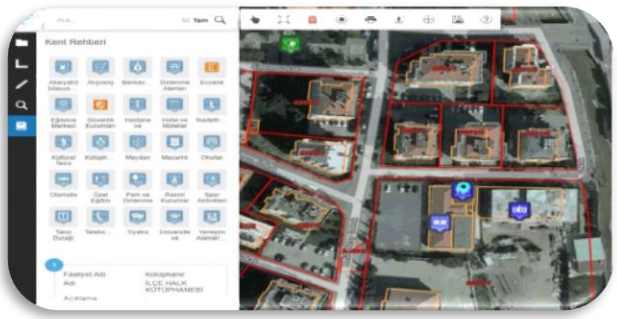


1. İmar Durumu Sorgulama
2. Kent Rehberi
3. İlçe Haritası
4. Acil Toplanama Alanları
5. Nereye Atayım
6. Online Borç Ödeme
7. Arsa-Rayiç Sorgulama
8. 360 Sanal Şehir Turu
9. 7 / 24 HIM
10. İhale İlanları gibi Hizmetlerimizden faydalanmaktadır.

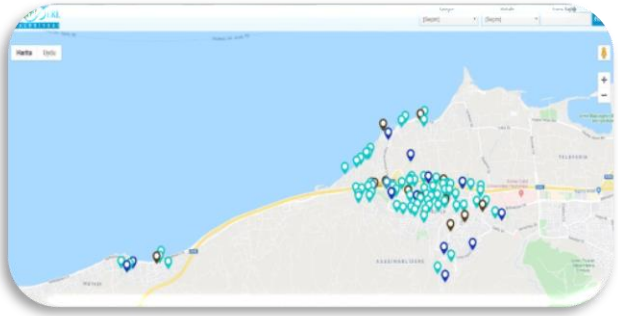
- **İmar Durumu Sorgulama:** Vatandaşlar kurumsal web sitemiz üzerinden **"İmar Durumu"** modülü ile Mahalle, Sokak ve Kapı No bilgileri ile sorgulama yapıp ilgili ada/parsel verisine ait imar durumu bilgisini inceleyebilmektedir.



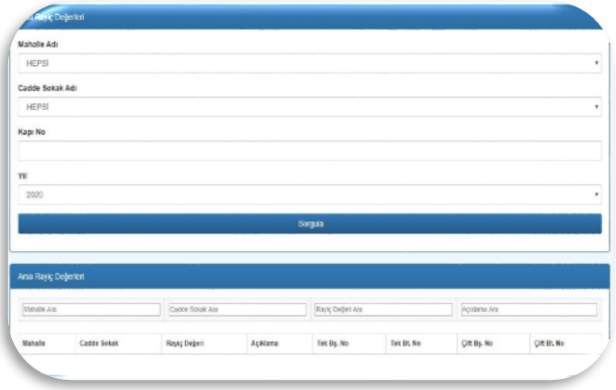
- **Kent Rehberi:** Vatandaşlar kurumsal web sitemiz üzerinden **"Kent Rehberi"** modülü ile çeşitli kategorilere bağlı olarak ilçe sınırları içindeki meydan, park, okul, kütüphane vb ilgi noktalarını harita üzerinde nokta olarak görüntüleme imkânı bulmaktadır.



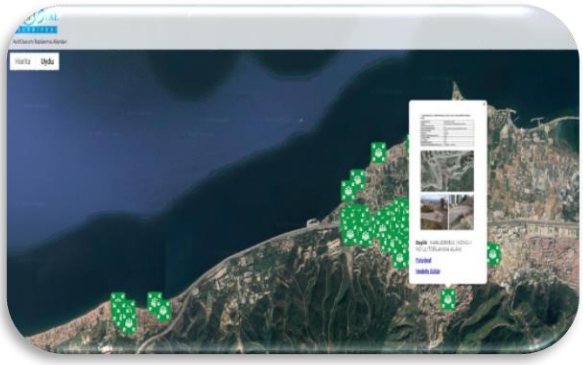
.**İlçe Haritası:** Kent Rehberi ile benzer özellikte olup kategori açısından daha az veri içermekte ancak ilgili kategoriyi mahalle bilgisine göre filtreleme ve ilgili noktaya ait görselleri de görüntüleme imkânı sağlamaktadır.



- **Acil Toplanma Alanları:** Harita üzerinde acil toplanma alanları o noktaya ait adres, alan, imar durumu, kapasite vb. gibi bilgiler ile görüntülenebilmektedir.



- **Nereye Atayım:** Geri dönüşüm noktalarını atık türü ve envanter türü kriterlerine göre filtreleyip harita üzerinde gösteren modüldür.



- **Online Borç Ödeme:** Vatandaşlar kurumsal web sitemiz üzerinden "online borç ödeme " modülü ile borçlarını sorgulayıp, ödeme işlemlerini kuruma gelmelerine gerek kalmadan internet üzerinden gerçekleştirebilmektedirler.



- **Arsa-Rayiç Sorgulama:** Vatandaşlar kurumsal web sitemiz üzerinden "Arsa-Rayiç Sorgulama " modülü ile istedikleri yeri mahalle, cadde/sokak bilgileri ve yıla göre rayiç değerini kolay bir şekilde öğrenme fırsatı bulurlar.

13) FELAKET MERKEZİ PROJESİ

Belediyemiz İmar belgeleri arşivi, belediyemiz diğer verilerinden ayrı bir sunucuda fiziksel olarak saklanmaktadır. Bu proje ile Belediyemiz İmar belgelerinin arşivinin Belediyemizdeki bütün sanal sunucuların bulunduğu sistemine aktarılması ile Belediyemizde kullanılan tüm uygulamaların tek bir yapıda yönetilmesi amaçlanmaktadır. Mevcut durumda imar arşiv sunucusun sanallaştırılarak aktarılması için gerekli sistem gereksinimleri yeterli olmadığı için mevcut sunucunun upgrade işlemlerinin yapılarak İmar belgeleri arşivi sunucusunun sanallaştırması amaçlanarak, İzmir Büyükşehir Belediyesi ile yapılan protokol kapsamında; Belediyemizde aktif olarak kullanılmakta olan Veri Merkezlerindeki tüm sanal sunucuların Veeam Backup Replikasyon sistemini ile felaket kurtarma merkezideki (İBB Bilgi Ağları Şb. Müdürlüğü) replikasyon sunucusuna backup replikasyonu yapılması sağlanmıştır.



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2022 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo 5 : Müdürlük bütçesi

Tarih Aralığı : YILI: 2022

10.0 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ AYI: 12
(830)

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu			Hesap Adı	Borç Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1		Memurlar		404.388,85	0,00
830	2	1		Memurlar		49.774,85	0,00
830	3	2		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları		200.881,20	0,00
830	3	5		Hizmet Alımları		727.484,43	0,00
830	3	7		Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri		543.536,04	0,00
830	6	1		Mamul Mal Alımları		756.203,00	0,00
830	6	3		Gayri Maddi Hak Alımları		169.000,00	0,00
				GENEL TOPLAM		2.851.268,37	0,00

1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 2.210.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde yapılan ek ve olağanüstü bütçe aktarılması 320.000,00 TL ve 810.000,00 TL ödenek aktarması ile toplam ödenek 3.340.000,00 TL olmuştur. 2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 2.851.268,37 TL gerçekleşmiş olup, kalan 488.731,63 TL ödenek imha edilmiştir.

Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

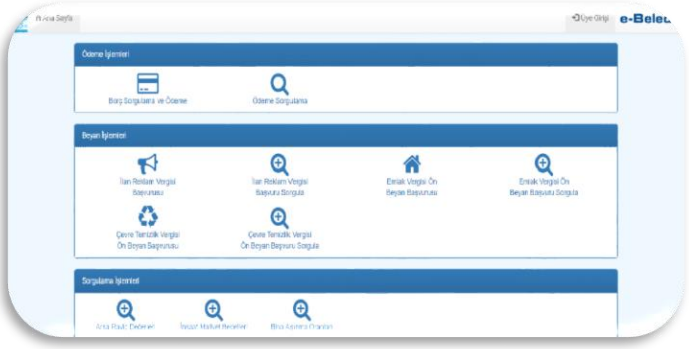
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46									BELEDİYE, BAĞLI İDARE	2.210.000,00	320.000,00	810.000,00	0,00	3.340.000,00	2.851.268,37	488.731,63
46	35								İZMİR İLİ	2.210.000,00	320.000,00	810.000,00	0,00	3.340.000,00	2.851.268,37	488.731,63
46	35	26							NARLIDERE BELEDİYESİ	2.210.000,00	320.000,00	810.000,00	0,00	3.340.000,00	2.851.268,37	488.731,63
46	35	26	10						BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.210.000,00	320.000,00	810.000,00	0,00	3.340.000,00	2.851.268,37	488.731,63
46	35	26	10						BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.210.000,00	320.000,00	810.000,00	0,00	3.340.000,00	2.851.268,37	488.731,63

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

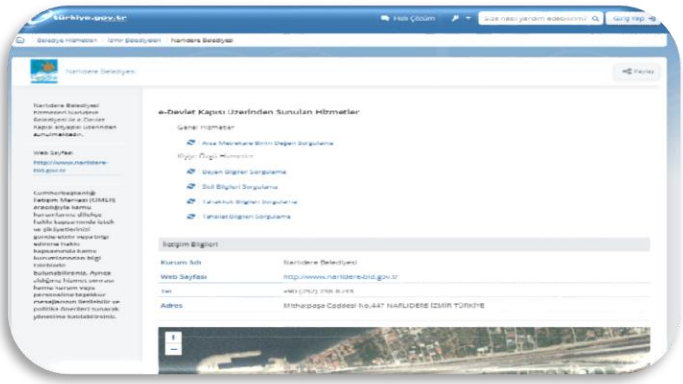
AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI	
AMAÇ 9:Modern çağın gerekleri doğrultusunda kurumun ve ilgili paydaşların dijital dönüşümle birlikte bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak.	HEDEF 9.4 : Belediye hizmetlerinin sunulmasında bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanıp hizmet kalitesi arttırılarak, denetlenebilir ve katılımcı bir dijital dönüşüm sağlayarak,elektronik belediyecilik kullanımını yaygınlaştırmak.	16	"E-BELEDİYECİLİK" HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ ve "E-DEVLET" ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülen e-belediyecilik, Ulaştırma Bakanlığı ve Altyapı Bakalığı ile Türksat tarafından yürütülen e-devlet projesinin yürütülecektir.
	HEDEF 9.3: Kurumun ürettiği bilgi ve belgeleri gerekli otomasyon sistemleriyle destekleyerek paydaşlarla birlikte güncel doğru ve güvenli bilginin yönetilmesini sağlayarak, kağıtsız belediye vizyonuna ulaşmak.	17	EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	EBYS VE Dijital Arşiv işlemlerinin yeni teknoloji ile tamamlanıp tamamlanması işlemleri yapılacaktır. İçişleri Bakanlığı e-belediye, e-İmza ve KEP projesi kapsamında işlemler yürütülecektir.
		22	E-İMZA ve KEP UYGULAMASI'NA GEÇİLMESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	Eletronik imza ve kep uygulamasına geçiş işlemleri tamamlanacaktır.
		71	ULUSAL COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ VE MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ PROJESİ UYUMLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	Merkezi Yönetim tarafından yürütülmekte olan Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi ve MAKS Projesine uyumlaştırma ilgili yürütülecek faaliyetlerdir.
	HEDEF 9.2: Bilgi güvenliği standartlarını esas alan etkin güvenlik yöntemlerini geliştirerek hızlı ve sürdürülebilir erişimi sağlanarak, hizmetlerimizin vatandaşlarımıza yerinde ve hızlı erişmesi için yenilikçi web teknolojileri ve uygulamaları geliştirerek kolay yönetilebilir teknolojik uygulama hizmetleri sunmak.	19	KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	Kent Rehberi,İmar Durumu, planlama ile ilgili diğer işlemlerin yürütülmesi ile igili yürütülen projenin güncelleştirilmesine yönelik faaliyelerdir.
	HEDEF 9.5 : Kurumumuzda ; önce güvenlik anlayışıyla mal ve can güvenliğinin öne çıktığı bir yapı kurarak, tüm teknolojik alt yapının bakım ve onarımını yapıp, kapalı ve açık hizmet alanlarını, teknolojik yöntemler ve insan gücü kullanarak kontrol etmek.	38	İP SANTRAL SİSTEMİNE GEÇİŞ PROJESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	Belediyemiz santral yapısı eski teknolojide kalmış olup, santral sisteminin yeni teknoloji ile IP santral sistemine geçiş işlemlerinin yapılması gerekmektedir.
AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.	HEDEF 8.3:İş ve işlemlerin ilçenin menfaatleri doğrultusunda hukuka uygun yürütülmesini sağlayarak, barışçıl ve herkesi kapsayan toplumsal mutabakat teşvik edilerek, barış ve adaletli bir toplum yaratılmasına destek olmak.	18	ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ- ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ	Kurumsal Kalite Yönetimi	Uluslararası bir standart olan ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (ISMS) ile ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi ile ilgili sertifikasyon işlemleri yürütülecektir.

E-Belediyecilik Hizmetlerinin Geliştirilmesi Ve E-Devlet Entegrasyonunun Sağlanması



Proje kapsamında;Belediyemiz MIS (Yönetim Bilişim Sistemi) kapsamında web sitemiz araclığıyla Borç Sorgulama ve Ödeme, Ödeme Sorgulama , her türlü beyanname verme işlemleri, aras rayiç, bin aşınma ve inşaat maliyetlerine ilişkin sorgulama ve işlemler yapılmaktadır.

2019 yılı sonunda İç İşleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Belediyelerin tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda



yapabilmelerini ve yerel hizmetlerin elektronik ortamda vatandaşa sunulmasını sağlayacak bir proje olan e-belediye Bilgi Sistemi Projesi kapsamında bulunun Ebys (Elektronik Belge Ve Yönetim Sistemi) kullanıma başlanmıştır. Ülkemizin dijital dönüşümündeki yerel ayağı olan bu proje tamamen ücretsiz olması ve ülke kaynaklarının tasarrufu açısından en büyük projelerden biri olan projenin uygulamaya geçirilmesi düşünülen toplam 63 modüle geçiş ileriki yıllarda öngörülmektedir. Kurum içi birimler arasında entegrasyonu sağlamak için yazı iş ve işlemleri ve dijital arşiv ile ilgili iş ve işlemler yürütülmektedir. Çalışmalar sonucunda hem belediye hem de vatandaşımız için kolaylık ve hızlı iletişim sağlamak, çalışanlara, diğer kurumlara, yöneticilere ve kurumumuzla ilişkisi olan tüm bireylere güncel verilere dayalı destek alt yapısının kurulması, belli kalite ve standartlarda hizmet verilmesi doğrultusunda sistemler kurma çalışmaları devam etmektedir.

Belediyemiz proje kapsamında e-Devlet Kapısı ile belediyemizin sunduğu bilgi ve başvuru hizmetlerinden halkımızın kolayca faydalanması amacı ile e-develet entegrasyonu sağlanmış olup, diğer modüllerle ilgili çalışmalar devam etmektedir.

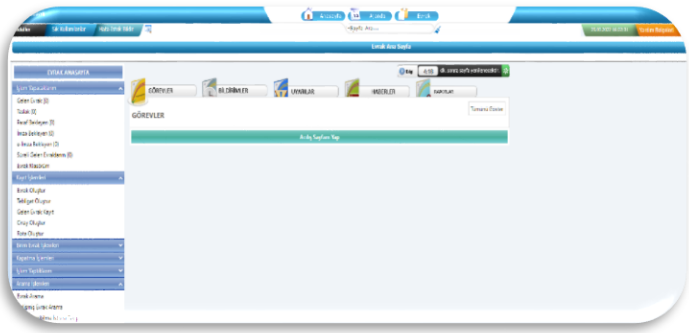
T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
e-BELEDİYE

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PROJE AÇIKLAMA
16	"E-BELEDİYECİLİK" HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ ve "E-DEVLET" ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülen e-belediyecilik, Ulaştırma Bakanlığı ve Altyapı Bakalığı ile Türksat tarafından yürütülen e-devlet projesinin yürütülecektir.

Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ Bütçe Yılı : 2022															
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	16	"E-BELEDİYECİLİK" HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ VE "E-DEVLET" ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00

Ebys'nin Kurulması ve Verilerin Sayısallaştırılması:

2019 yılı sonunda İç İşleri Bakanlığı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından Belediyelerin tek veri tabanında ortak bir altyapıda, standart yazılımlarla tüm iş ve işlem süreçlerini elektronik ortamda yapabilmelerini ve yerel hizmetlerin elektronik ortamda vatandaşa sunulmasını sağlayacak bir proje olan e-belediye Bilgi Sistemi Projesi kapsamında bulunun Ebys (Elektronik Belge Ve Yönetim Sistemi) kullanıma başlanmıştır.



17	EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	EBYS VE Dijital Arşiv işlemlerinin yeni teknoloji ile tamamlanıp tamamlanması işlemleri yapılacaktır. İçişleri Bakanlığı e-belediye,e-İmza ve KEP projesi kapsamında işlemler yürütülecektir.

Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ Bütçe Yılı : 2022															
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	17	EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	55.000,00

İso 9001 Kalite Yönetim Sistemi Projesi- Iso 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi

Belediyemiz; bilgilerinin gizliliği, bütünlüğü ve erişilebilirliğinin Bilgi Yönetim Sistemi tarafından istenilen kriterlere uygun olduğunun kanıtlanmak ve sertifikalandırmak amacı ile; ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardına göre sistem kurgulandığını ve uygulandığını kanıtlamak amacı ile sertifikasyon işlemlerini tamamlamış ve yıllık olarak rutin kontrolleri yapılmaktadır. Böylece kurumumuzun bilgi güvenliğinin sağlanmasına ilişkin sistematik bir uygulamaya sahip olduğu resmi olarak kanıtlanmış bulunmaktayız.

18	ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ- ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ	Kurumsal Kalite Yönetimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Uluslararası Bir Standart Olan Iso 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (Isms) İle Iso 9001 Kalite Yönetim Sistemi İle İlgili Sertifikasyon İşlemleri Yürütülecektir.

Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	18	ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ -ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00

Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	18	ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ -ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00



PROKS CERTIFICATION

YÖNETİM SİSTEM SERTİFİKASI
Certificate of Registration

ISO/IEC 27001:2013

Sertifika No
Certificate No
IS-200809

İlk Onay Tarihi: Initial Registration Date:	Yeniden Düzenleme Tarihi: Re-issue Date:	Geçerlilik Tarihi: Expiry Date:	Bitiş Tarihi: End Date:
22/12/2020	---	21/12/2021	21/12/2023

İZMİR NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Mithatpaşa Caddesi No:447 Narlıdere İzmir TÜRKİYE

Bu sertifika, yukarıda adı geçen kurumun sistemini, istenen standartta sürdürebilmesi durumunda ve Proks tarafından yılda en az bir kez yapılacak gözetim denetimlerinin başarılı geçmesi sonucunda yukarıda belirtilen tarihe kadar geçerlidir

This certificate will remain current subject to the company maintaining its system to the required standard and the result of the surveillance audits which will be carried out at the least once in a year

Sertifikanın geçerliliği QR kod kullanılarak veya sertifika numarası ile https://tbds.turkak.org.tr adresinden kontrol edilebilir
Validity of Certificate could be controlled by QR code or by Certificate no via https://tbds.turkak.org.tr

Aşağıdaki bilgiler Proks tarafından onaylanmıştır
Has been approved by Proks

Kapsam
Scope of Activities

Belediye Hizmetlerine İlişkin Bilgi Varlıklarının Yönetimi
Geçerli Uygulanabilirlik Bildirgesi (SoA) – NB.BG.D.07 - Rev:00 – 01/02/2020

İmza: Alper Öztürk
Sign: Genel Müdür

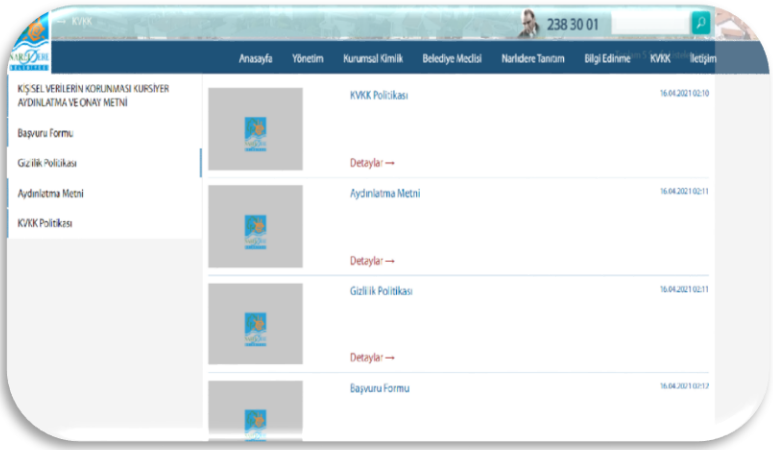
TÜRKAK BDS NO
YS-26F5-5981

Bu Sertifikanın tüm hakları Proks'a aittir ve geri alma hakkına sahiptir.
This Certificate is a property of Proks and must be returned on request.

Proks Belgelendirme ve Özel Eğitim Hizmetleri Limited Şirketi
Manavkuyu Mah. 243 Sk. No:15/1 Halil Atila Plaza K:3 D:10 Bayraklı İZMİR – info@proks.co - www.proks.co

Kişisel Verilerin Korunması Uygulamaları:

KVKK Kanununun amacı, kişisel verilerin işlenme şartlarını, kişisel verilerin işlenmesinde kişilerin temel hak ve özgürlüklerinin korunmasını ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemekle başlamıştır. Kişinin mahremiyetinin korunması ile veri güvenliğinin sağlanması da bu kapsamda değerlendirilmektedir. KVKK kanunu ile, kişisel verilerin sınırsız biçimde ve gelişigüzel toplanması, yetkisiz kişilerin erişimine açılması, ifşası veya amaç dışı ya da kötüye kullanımı sonucu kişilik haklarının ihlal edilmesinin önüne geçilmesi amaçlanır. Bu kapsamda Belediyemiz KVKK ilgili başvuru ve web sitesinde gerekli prosedür, sözleşme, başvuru ve dokümanlar (KVKK Politikası, Aydınlatma Metni, Gizlilik Politikası, Başvuru Formu, Kişisel Verilerin Korunması Kursiyer Aydınlatma Ve Onay Metni) düzenlenerek paydaşlarımızın bilgisine sunulmuştur.



2021 Yılı içerisinde Narlıdere Belediyesi olarak Adalet Bakanlığı bünyesinde teşkil edilen KVKK Kurulu Verbis Sistemine veri entegrasyonumuzu yaparak dış ve iç paydaşlarımızın kişisel verilerini koruma altına aldık. Dış paydaşlarımıza verdiğimiz online hizmetler kapsamında üç aşamalı güvenlik doğrulama faktörü oluşturularak veri güvenliği koruma altına alınmıştır.



Kişisel verilerin korunması konusunda Belediyemiz gerekli mevzuat ve dokümantasyon çalışmalarını belediye bürokratlarına ve çalışanlara 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) hakkında farkındalık ve temel eğitim semineri verdi. Kişisel bilgilerin önemi ve yasal sorumluluklar anlatıldı.

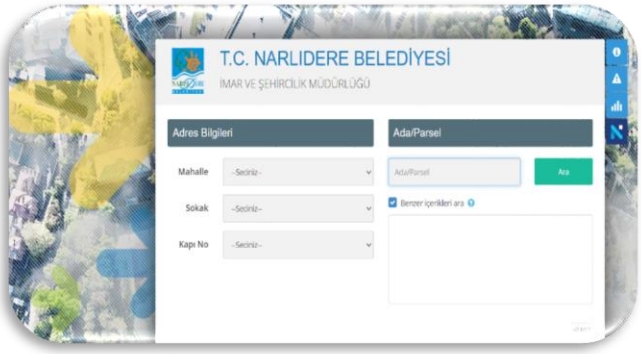
Bu kapsamda belediyenin teknolojik altyapısı güçlendirilirken bir yandan da personel, konu hakkında detaylı bilgi sahibi oldu. Teknoloji çağında, vatandaşların bilgilerinin güvenliğinin önemine değinildi. Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülen çalışmaların geliştirilerek sürdürüleceği belirtildi.

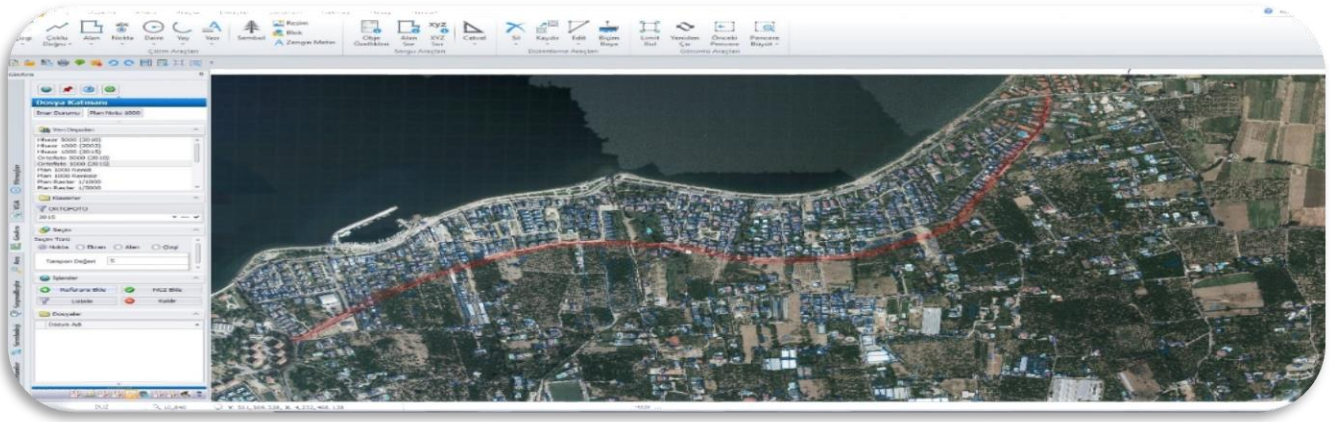
Kent Bilgi Sistemi Geliştirme Ve Güncelleştirme Projesi

Bilgi teknolojileri kullanılarak, CBS'nin kent bazında bir uygulaması olan KBS'nin Belediyemiz bünyesinde kurulup yaygınlaştırılması, bu sistemlerin sağladığı yararların internet tabanlı sistemler aracılığıyla belediyenin ve vatandaşların kullanımına sunulması, kente ait mühendislik, teknik, sosyal ve ekonomik durumun bu teknolojilerden faydalanarak analiz edilmesi, belediye çalışmalarında hizmet verimliliğinin, hızın, kalitenin yükseltilmesi, gelir kayıplarının önlenmesi, yöneticilere güncel verilere dayalı karar destek sistemleri ile daha hızlı ve doğru karar verme imkânı sağlanması hedeflenmektedir. 2021 Yılı içerinde mevcut uygulamada aşağıdaki güncelleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Ürün	Tür	Adet
Masaüstü Temel Yazılımı	Güncelleme	8
Hali hazır Harita/Arazi Modelleme Yazılımı	Güncelleme	1
İmar ve Kadastro Yazılımı	Güncelleme	1
Temel Koordinat Hesapları ve Paftalama Yazılımı	Güncelleme	2
Şehir Planlama Yazılımı	Güncelleme	1
Otomatik İmar Durumu/Çap Belgeleri Yazılımı	Güncelleme	1
Veri Güncelleme Uygulaması	Güncelleme	2
Veri Sorgulama ve Kolay Ulaşım Uygulaması	Güncelleme	8
Coğrafi Veri Sunucusu Temel Yazılımı	Güncelleme	1
Web Temelli Framework Sunucusu	Güncelleme	1
Adres Bilgi Sistemi Uygulaması	Güncelleme	1
Yapı Belgeleri Düzenleme Uygulaması	Güncelleme	1
Web Tarayıcı Üzerinden İmar Durum Uygulaması	Güncelleme	1
Web Tarayıcı Üzerinden Kent Rehberi Uygulaması	Güncelleme	1







19	KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Kent Rehberi,İmar Durumu, planlama ile ilgili diğer işlemlerin yürütülmesi ile igili yürütülen projenin güncelleştirilmesine yönelik faaliyelerdir.

Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	19	KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ	100.000,00	0,00	70.000,00	0,00	170.000,00	169.000,00	1.000,00

İzmir Büyükşehir Belediyesi Ücretz Wifi Hizmeti

Narlıdere'de yaşayan vatandaşların internet hizmetinden ücretsiz ve daha kolay yararlanması için İzmir Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile ortak çalışma yürüten Belediyemiz, Atatürk ve İkinci İnönü mahallelerine yerleştirilen vericilerle, iki mahalleye ücretsiz WiFi hizmeti vermeye başladı.

İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Narlıdere Belediyesi işbirliği ile Narlıdere'nin farklı mahallelerinde devam eden ücretsiz WİFİ hizmetine iki mahalle daha eklendi. Daha önce Aytaç Sefioğlu Parkı ve Bakü Parkı'na yerleştirilen ücretsiz internet vericileri, bu kez Atatürk ve İkinci İnönü mahallerine kondu. Ağırlıklı olarak gençlerin kullanımına sunulan ücretsiz internet hizmeti, mahalle halkı tarafından da memnuniyetle karşılandı.

ILCE	KAPI NO	ENLEM	ACIKLAMA	ILCE ID	MAHALLE	MAHALLE ID	ADI	BOYLAM	YOL
NARLIDERE		38,39694		5	YENİKALE		AYTAÇ SEFİLOĞLU PARKI	27,00673575	ŞEHİT KUBİLAY
NARLIDERE		38,40641		5	ALTIEVLER		BAKÜ PARKI	26,99713411	GÜRLER
NARLIDERE		38,38984		5	ATATÜRK		NARLIDERE ATATÜRK MAHALLESİ	27,01736785	SEYRAN
NARLIDERE		38,38846		5	2. İNÖNÜ		2. İNÖNÜ MAHALLESİ	27,01348693	27 MAYIS

E-İmza Ve Kep Uygulaması'na Geçilmesi

Elektronik imza ya da sayısal imza, başka bir elektronik veriye eklenen veya elektronik veriyle mantıksal bağlantısı bulunan ve kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik veridir.. Elektronik ortamlarda imza yerine kullanılabilen yasal kimlik doğrulama sistemidir. Elektronik imza sayesinde imzalanmış verinin, kimin tarafından imzalandığı ve güvenilirliği kontrol edilmiş olur. Elektronik imza; iletilen bilginin bütünlüğünün bozulmadığını, bilginin tarafların kimlikleri doğrulanmak suretiyle iletildiğini garanti eder.

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Ulusal Elektronik ve Kriptoloji Araştırma Enstitüsü (UEKAE) bünyesinde kurulan elektronik sertifika hizmet sağlayıcısı olan Kamu Sertifikasyon Merkezi tarafından 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa uygun olarak üretilen e-imza oluşturma aracı olarak toplam 67 adet Belediyemizde bürokrat ve seçilmiş olarak görev yapan meclis üyelerimize temin edilmiştir.

Kayıtlı Elektronik Posta (KEP), elektronik ortamda iletilerin gönderimi ve teslimatı dahil olmak üzere hukuki delil sağlayan, güvenli bir elektronik posta türevidir. KEP sistemiyle resmi, özel ve ticari alanda her türlü belge, yazı, kişiler ve kurumlar arasında elektronik postayla yasal olarak gönderilip, teslim alınabilmektedir. Kağıt, arşiv, posta ve işlem maliyetlerinin düşürülmesine ve zaman kaybının azaltılmasına katkı sağlayabilmektedir. KEP üzerinden yapılan bir gönderiyle ilgili gönderici, alıcı, teslim zamanı, erişim bilgisi gibi birçok bilgi bütün olarak kesin ve değiştirilemez bir şekilde koruma altında 20 yıl süre ile saklanmaktadır. Yaşanacak herhangi bir anlaşmazlık durumda bütün bu noktalar delil olarak kullanılabilir. KEP üzerinde yer alan bilgilerin hepsi gizlilik içerisinde saklanmaktadır. KEP ile ilgili tüm teknik düzenlemelere ilişkin yetkilendirilen kurum Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'dur. Kurumuz hizmet sağlayıcı olan Posta Telefon Telgraf Müdürlüğü'nden PTTKEP hesabı (narliderebelediyesi@hs01.kep.tr) temin edilmiştir.

22	E-İMZA ve KEP UYGULAMASI'NA GEÇİLMESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Eletronik imza ve kep uygulamasına geçiş işlemleri tamamlanacaktır.

Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	22	E-İMZA VE KEP UYGULAMASI'NA GEÇİLMESİ	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00

İp Santral Sistemine Geçiş Projesi



Kurumumuzda 2021 yılı itibari ile santral yapımız yenilenmiş ve IP Santral Sistemine geçiş yapılmıştır. İnternet protokolünü kullanarak veri ağı üzerinde ses iletimini sağlayan IP Santral sistemi ile kurum çalışanlarımızın zamandan ve mekândan bağımsız olarak iş ve işlemlerini yürütebilmesine olanak sağlanmıştır. Sanal sunucu üzerinde çalışan ip santral yazılımı ile daha yönetilebilir bir sistem kurulmuştur. Bu yazılıma ait yönetim paneli aracılığıyla ip telefonlar sisteme tanıtılıp, dâhili hatların atanması işlemleri, yurtiçi ve yurtdışı görüşme yapacak olan dâhili hatlara yapılacak olan tanımlamalar, dış görüşmelerin kalite standartları gereği kayıt altına alınması vb. birçok özelliği tek bir noktadan yapılandırmak mümkündür. Ana hizmet binamız ve 7 MPLS noktamız ve sahada çalışan ekiplerimiz ile iletişim bu sistem ile sorunsuz bir şekilde sağlanmıştır. Bunun yanı sıra kurulum ve bakım maliyetlerinin düşük olması gibi birçok avantajı ile daha sürdürülebilir bir yapı hayata geçirilmiştir. Ana bina ve dış lokasyonlar dâhil olmak üzere 140 adet ip telefon aktif çalışır durumdadır. Sistemde kayıtlı olan tüm telefonların yapmış olduğu görüşmeler loglanmakta ve belirli filtreleme seçenekleri ile raporlama işlemi yapılabilmektedir. IP Santral Sistemi ile ilgili tüm işlemler müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

IP SANTRAL PROJESİ ENVANTERİ	
Yazılım Tabanlı IP Santral Kalıcı Lisans	1 Adet
IP Santral Bakım Hizmeti	12 Ay
IP Santral Kurulum Hizmeti	1 Adet
IP özellikli Telefon Masa Üstü	155 Adet
IP Dect Baz İstasyonu ve Dect Telefon	3 Adet
IP Operatör Telefonu	1 Adet
IP Yönetici Telefonu	2 Adet

FAALİYET NO	FAALİYET ADI	FAALİYET ALANI	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PROJE AÇIKLAMA
38	İP SANTRAL SİSTEMİNE GEÇİŞ PROJESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz santral yapısı eski teknolojide kalmış olup, santral sisteminin yeni teknoloji ile IP santral sistemine geçiş işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	38	5	İp Santral Sistemine Geçiş Projesi	0,00	270.000,00	269.880,16	119,84	0,00

Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	38	IP SANTRAL SİSTEMİNE GEÇİŞ PROJESİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00

Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Ve Mekansal Adres Kayıt Sistemi Projesi Uyumlaştırma Çalışmaları

TUCBS, Ulusal düzeyde teknolojik gelişmelere ve INSPIRE Direktifine uygun Coğrafi Bilgi Sistemi altyapısı kurulmasını (Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi-TUCBS), kamu kurum ve kuruluşlarının sorumlusu oldukları coğrafi bilgileri ortak altyapı üzerinden kullanıcılara sunmaları amacıyla bir web portalı oluşturulmasını, coğrafi verilerin tüm kullanıcı kurumların ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde içerik standartlarının oluşturulmasını ve coğrafi veri değişim standartlarının belirlenmesini amaçlayan bir **e-devlet** projedir..

TUCBS standartları, Coğrafi Bilgi Sistemleri Hakkında **49 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi** kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaçları doğrultusunda, ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak belirlenmekte ve güncellenmektedir. TUCBS'nin en önemli ve temel bileşeni olan coğrafi veri, konum bilgisi içeren her türlü veriyi ifade etmektedir. Coğrafi veri, geometri bilgisi, koordinatlarla ifade edilen konum bilgisi ve konumsal olmayan öznitelik bilgilerinden oluşmaktadır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü Kadastro, Ortogörüntü ve Bina temalarında sorumludur. Ürettiği verileri servislerle ve TKGM platformlarında (Parsel sorgu Uygulaması) sunmaktadır. Sözel nitelikteki adres bileşenlerinin koordinat değerleriyle tanımlandığı; sözel veri tabanının coğrafi bilgi teknolojisinin sağladığı imkânlarla harita tabanlı mekânsal yapıya dönüştürüldüğü sistemdir.

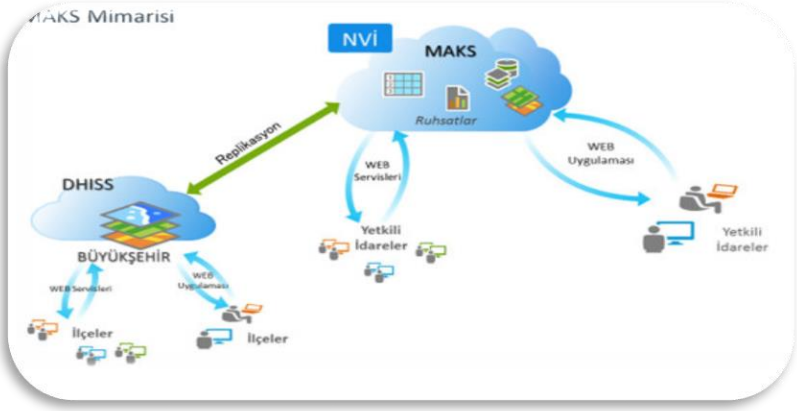
71	ULUSAL COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ VE MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ PROJESİ UYUMLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Merkezi Yönetim tarafından yürütülmekte olan Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi ve MAKS Projesine uyumlaştırma ilgili yürütülecek faaliyetlerdir.

Kurum Adı : -BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	10		1	3	9	71	ULUSAL COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ VE MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ PROJESİ UYUMLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00

Adres Kayıt Sisteminde sözel olarak tutulan adres bilgilerinin mekânla ilişkilendirilmesi ve oluşturulan altyapının diğer sistemlere entegre edilebilmesi amacıyla Nüfus Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce başlatılan bir projedir. Proje, yeni mekansal adres verisi üretimini içermemektedir. Bunun yerine, yetkili idarelerdeki mevcut verinin ortak veri modelinde bütünleştirilmesini ve bu verinin web servis veya ara yüzler ile güncel tutulmasını amaçlamaktadır.



MAKS projesi ile birlikte;

- Yerel yönetimlerin dijital dönüşümüne,
- Afet ve acil durumlara hızlı ve etkin müdahaleye,
- Güvenlik birimlerinin suç ve suçluyla mücadelesine,
- Ulaşım, sağlık, eğitim gibi birçok alanda mekânsal ve demografik analizlere
- Akıllı kent uygulamaları ve kentleşme politikalarına,
- Mekânsal ve kişisel veriye dayalı daha gerçekçi politikalara, imkan sağlanacaktır.

Bu doğrultuda kurumumuzdaki uygulamalar Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Ve Mekansal Adres Kayıt Sistemi Projesi kapsamında yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen faaliyetler:

- Saldırı Tespit ve Önleme Sistemi'nin Bir Üst Versiyona Yükseltilmesi Sözleşmesi -Eset Antivirüs Programı
- Netcad
- NetSupport Maneger
- Bilgi İşlem Yönetim Sistemi
- Lexpera Mevzuat ve İçtihat Programı Sözleşmesi
- Fotokopi Makinalarının Bakım ve Onarımlarının Yaptırılması Sözleşmesi
- Masaüstü Bilgisayar, Monitör ve Donanım Malzemeleri Satın Alınması Sözleşmesi
- Yazıcı Toneri Satın Alınması Sözleşmesi
- Fotokopi Makinaları Toneri Satın Alınması Sözleşmesi
- Web Sitesi Görev Dağılımı
- İç Kontrol Eylem Planı
- MIS (Yönetim Bilişim Sistemi) Bilgisayar Program Yazılım ve Destek Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Sabit Telefon Görüşme (17 Adet Şehiriçi-Şehirlerarası) Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Personel Mail Hesapları
- İnternet Web Sitesi Yazılım ,İçerik Yönetimi,Tasarım ve Güncelleme Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Kent Bilgi Sistemi
- Kapalı Devre Güvenlik Kameralarının Bakım ve Onarım Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Bilişim Kaynakları Kullanım Sözleşmesi
- Santral Bakım ve Onarım Hizmeti Alınması Sözleşmesi
- TeamWiewer (Uzak Masaüstü Bağlantı Programı)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS)
- İnternet ve Noktadan Noktaya MPLS,VPN,ADSL Hizmet Sözleşmesi
- Ses (GSM) ve DATA Iletişim Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Sunucu, Server, Router, Terminal Bilgisayarların ve Çevre Birimlerinin Aylık Bakım Onarım ve Yedekleme Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- AMP Yazılım Programı Güncelleme ve Destek Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Belediye Bilgi Yönetim Sistemi
- Bilgi Sistemleri'nin Temel Bileşenleri Olan Yerel Alan Ağ Alt Yapısı, Donanım Sistem Yenileme Sözleşmesi (Sistem Odası Yenileme Projesi)
- Bilişim Sistemleri Envanteri Çalışmaları - BİLSİS
- Grafik Tasarım Programı Satın Alınması işi
- Elektronik Sertifika (E-İmza) İşlemleri.
- Narlıdere BelediyesiAtatürk Kültür Merkezi – Tiyatro Salonu – Kentsel Dönüşüm Merkezi ve Kadın Dayanışma Merkezi'nin Network Yenileme Sistemine Dâhil Edilmesi İşi.
- Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS Cihazları) Satın Alınması
- UPS Cihazı İçin Gerekli Donanım Malzemelerinin Alınarak Bakım ve Onarımlarının Yaptırılması İşi
- Takpas Veri Sunum Şekli ve Bağlantı Kontrol Sistemi
- Belediye Bilgi Yönetim Sistemi Programı ; Evrak Kayıt-Muhasebe İşlemleri-Harcama Yetkilileri-Taşınır Kayıt Kontrol İşlemleri-Nikah, Talep (İhtiyaç) Müzekkeresi İşlemleri Eğitimleri.
- Dijital Arşiv Yönetim Sistemi ve Dijital Arşiv Yazılımı Hizmeti Alınması İşi.
- İnternet Bağlantı Devresinin Güvenlik Hizmeti Alınması İşi.
- Veri Ambarı Ve İş Zekâsı Raporlama Projesi (Kurumsal Veri Ambarı Kurulumu) İşi.
- Veri Tabanı Yönetim ve İşletim Sistemi Lisans Satın Alınması İşi.
- Yazıcı, POE Switch, Sarf ve Donanım malzemeleri Satın Alınması İşi.
- Akıllı Faks Hizmeti Satın Alınması İşi.
- CAD ve GIS Yazılım Güncellemesi ve Yeni Yazılımların Eklenmesi, Yerinde Destek ve Web Tabanlı Kent Bilgi Sistemi Kurulumu Güncellemesi İşi.
- Bilişim Kaynakları Kullanım Sözleşmesi

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak yapılan Faaliyetlerde aşağıdaki yasal düzenlemeler esas alınmaktadır.

KANUNLAR

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu
- 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5809 Sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 5651 Sayılı İnternet Ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında Kanun.

YÖNETMELİKLER

- Bilgi Edinme Hakkı Kanunun Uygulanması Hakkında Yönetmelik
- Elektronik İmza Kanunun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.
- İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik
- Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Hakkında Yönetmelik
- Güvenlik Kamera Sistemleri Kurma ve İşletme Yönetmeliği

GENELGELER

- Başbakanlık Genelgesi (E-Dönüşüm Türkiye Projesi Kısa Dönem Eylem Planı)
- Kamu Sertifikasyon Merkezi Oluşturulması Hakkında Başbakanlık Genelgesi
- Bilgi Edinme Hakkı İle İlgili Yıllık Rapor konulu Başbakanlık Genelgesi
- Kamu Sertifikasyon Hizmetlerine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında 2006/13 Sayılı Başbakanlık Genelgesi
- Kamu Sertifikasyon Merkezine ilişkin 2006/20 sayılı Başbakanlık Genelgesi
- E-Devlet Kapısının Kurulması, İşletilmesi ve Yönetilmesine ilişkin 2006/22 sayılı Başbakanlık Genelgesi
- Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu Hakkında 2007/4 sayılı Başbakanlık Genelgesi
- E-Dönüşüm Türkiye Projesi Kurumsal Yapılanması hakkında 2007/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi
- EBYS Elektronik Belge Yönetim Sistemi Başbakanlık Genelgesi
- Başbakanlığın “Lisanslı Yazılım Kullanılması” Genelgesi
- Kamu İhale Genel Tebliği

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2022)

Mahsun YAZGAN
Bilgi İşlem Müdür VEKİLİ

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL *BİLGİLER*

5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi gereğince 22.02.2007 tarihinde 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Norm Kadro Usul ve Esaslar Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı gereğince norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulan Belediyemiz teşkilat yapısı 01.05.2007 tarih ve 44 sayılı Meclis kararı ile belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bu teşkilat yapısında Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olarak çalışmaktadır.

A. MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz: Halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini arttırmaktır. Hizmet anlayışımızdaki değişimi ve gelişimi, halkımızla etkin ve verimli bir şekilde paylaşarak halkımızın yaşam standartlarında ve bakış açısında değişimi gerçekleştirmektir. Çevreye ve insana duyarlı, sonuç odaklı hizmet anlayışıyla halkımıza en iyi hizmeti verebilmektir.

Vizyonumuz: Halka hizmet amacımız olup; özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alan halkımıza, hizmeti en iyi ve en kolay şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile bürokrasinin insanlar üzerinde yarattığı negatifliği tüm çalışan personelimiz ile birlikte en az seviyeye indirerek kaliteli bir hizmet sunmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde, mevzuat dâhilinde yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Görevleri

a. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

b. Yazı İşleri Müdürlüğünün, görev ve sorumluluk alanına giren konuları, Belediye Başkanı ve/ veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda, sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir. Görev alanına giren bütün konularda, personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapar. Müdürlük faaliyetlerini denetler, varsa aksaklıkları giderir. Yıllık, aylık, haftalık, günlük çalışma programları hazırlar veya hazırlattırır. Bu programlara göre sevk ve idareyi temin eder. Bu konularda üst makamlara gerekli raporları sunar. Birinci sicil amiri olarak; personele sicil notu verir. Çalışma koşullarını iyileştirir ve prensipler koyar. Müdürlük personelinin performans durumunu izler, gerekli değerlendirmeleri yapar, varsa ceza ve mükâfat için üst makamlara teklifte bulunur.

c. Personelin görev bölümü ve izin planlarını yapar, izinlerini kullanmasını sağlar, rapor, doğum, ölüm vb. konularda yazışmaları takip ve kontrol eder.

d. İşgücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için, emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık, seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtir, iş ve işlemlerin ona uygunluğunu denetler,

e. Belediye Başkanlığına; kurum, kişi ve birimlerden gelen-giden evraklar ile gizli dereceli evrakların kaydının yapılmasını kontrol edip, onay, sevk ve havale işleminden sonra, yerine ulaşması ve arşivlenmesini takip eder.

f. Başkanlığa bağlı birimlerden; Belediye Meclisine ve Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla, Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.

g. Meclis toplantı tarihini, Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerini, Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden e-mail, faks, telefon ve diğer haberleşme araçları vasıtasıyla aracılığıyla Meclis Üyelerine ulaşmasının kontrolünü yapar, ayrıca Belediye Başkanlığının internet sayfasından kamuoyunu bilgilendirmek üzere yayımının kontrolünü yaptıktan sonra Meclis Toplantısının yapılmasını sağlar.

h. Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerini, toplantı tutanaklarını ve sıradaki meclis toplantısının ne zaman yapılacağının Belediye İnternet Sayfasından yayımını ve Meclis Toplantı gündeminin, Yazı İşleri Müdürlüğü girişindeki ilan panosunda ilan edilmesinin kontrolünü yapmak

i. Alınan Meclis Kararlarının, Belediye Başkanınca yasal süresi içerisinde Belediye meclisine iade edilmemesi durumunda, yedi gün içinde Mülki Amire ulaştırılmasının ve onaylanıp geri gelen kararların da ilgili birimlere dağıtımının kontrolünü yapar.

j. Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümenine havale edilen dosyalar doğrultusunda, Başkanlık adına Encümen Gündemini hazırlanıp üyelere dağıtımını yaptırır, Encümen Toplantısına Belediye Kanunu'nun 33. maddesi gereğince Belediye Başkanının görevlendirme yazısıyla Encümenin Memur Üyesi olarak toplantıya katılır veya Başkan tarafından görevlendirilmemişse, kayıt tutmak amacıyla toplantılara katılır veya görevlendireceği bir personel aracılığıyla bu işi yapar. Toplantıda alınan kararların yazılmasını, sonuçlarıyla birlikte Encümen Kayıt Defterine kaydedilmesini, yazılan kararların ilgili birimlere sevkinin sağlanmasını kontrol ettikten sonra, arşivlenmesini yaptırır. Bunlarla birlikte Encümen ve Meclis Üyelerinin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesi için gerekli ödeme evraklarını hazırlatarak, bir üst yazıyla Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevkinin kontrolünü sağlar.

k. Meclis, encümen, genel evrak işlemlerinin, kanun ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda uygulanmasını sağlar.

l. Müdürlük hizmetlerinin zamanında, verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

m. Stratejik Planlama ile ilgili müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

2. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

1.1 Genel Evrak (Gelen-Giden Evrak ve Posta) İşlemleri

1. Belediye Başkanlığına kurum ve kişilerden, gerek posta, gerekse kurye aracılığı ile gelen evrakların, bilgisayar ortamında kaydını yaptıktan sonra, Yazı İşleri Müdürüne iletilip evrakların genel kontrolleri Yazı İşleri Müdürünce yapılıp, onay için Belediye Başkanına veya Belediye Başkanının görevlendirdiği Başkan Yardımcısına sunularak, evrak sevkinin yapılmasını sağlamak, ilgili birimlere zimmetle dağıtımını gerçekleştirmek.

2. Belediyemiz birimlerinden yurt içi ya da yurt dışındaki resmi kurum ve kuruluşlara, gerçek ya da tüzel kişilere gönderilecek evrakların kayıtlarını yaparak, dağıtım memurlarıyla da PTT kanallarıyla, posta gideri müdürlük bütçesinden karşılanmak suretiyle gönderilmesini sağlamak,

3. Yazı İşleri Müdürlüğü ile ilgili evrakların (avans alma-kapama, malzeme alımı, kurumlara verilecek cevabi yazılar vb.) yazışmaları yapar.

4. Müdürlük bütçesini hazırlar, imza aşamasından sonra Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

5. Belediyemize iade edilen iadeli taahhütlü zarfların ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.

6. Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordinasyon halinde, Belediyemize gelen evrak ile Belediyemizden giden evrakın kayıtlarının, Belediyemizce kullanılan yazılım programına uygun olarak elektronik ortamda tutulmasını sağlamak.

7. Belediyemize gelen; elektrik, su, doğalgaz, telefon, mobil telefon, internet aboneliklerine ilişkin faturaların ilgili müdürlüklere süresi içinde ulaştırılmasını sağlamak.

1.2 Bilgi Edinme Birimi İşlemleri

1.3 CİMER (Cumhur Başkanlığı İletişim Merkezi) Sistemi üzerinden 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde yapılan başvuruların CİMER koordinatörü tarafından sistemden alınarak, Birim Müdürüne veya Başkan/Başkan Yardımcısına havalesini yaptırdıktan sonra ilgili birimlere sevkini yaparak evrakların takibi yapmak.

1.4 İzmir Valiliğinin oluşturduğu "Açık Kapı Projesi" kapsamında olan başvuruların, Açık Kapı Projesi Koordinatörünce sistem üzerinden alınarak, Birim müdürüne veya Başkan/Başkan Yardımcısına havalesini yaptırdıktan sonra ilgili birimlere sevkini yaparak, gelen cevabı yazıların sistem üzerinden başvurana ulaşmasını sağlamak.

1.3 Meclis Bölümünün görev ve sorumlulukları;

Belediye Meclisinde alınan tüm kararlar için yasa ve yönetmeliklerde belirtilen şekil ve süre içerisinde gerekli işlemler ile Belediye Meclis Toplantılarının sekretaryasını yapar. Bu kapsamda;

a. Mecliste görüşülmesi gereken konular, istemde bulunan müdürlüğün, bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından incelenip, Meclis Başkanlığı adına yazılan bir yazıyla, Başkanlık Makamına sunulduktan sonra, Başkanın havalesi ile Meclis gündemine alınmasını sağlamak, yine mecliste görüşülmesi gereken konulara ait olan ve Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilen evrakın da, Başkanın emir ve direktifleri doğrultusunda, Meclis gündemine alınmasını sağlamak,

b. Meclis toplantı tarihi, yeri, saati ve gündem maddelerinin, yasada belirtildiği şekilde hazırlanmasını sağlamak, en az üç gün önceden telefon, e-mail, SMS veya faks ve diğer haberleşme kanalları ile Meclis Üyelerine bildirmek, ayrıca bu konudaki Başkanlık duyuru ve çağrısını, çeşitli yöntemlerle halka duyurulmasını sağlamak,

c. Belediye Kanunu ve diğer kanunlara göre meclise gönderilen evrakların, takip işlemlerini Kanunlarda belirtilen şekil ve koşullara uygun olarak, süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlamak. (Birimlerce önerilen konuların; kanun, tüzük, yönetmelik hükümlerine göre olduğu açıkça belirtilmiş olması gerekir.)

d. Bir önceki meclis toplantısında alınan Meclis Kararlarını, sonraki ilk genel meclis toplantısında, meclis üyelerine dağıtmak,

e. Meclis toplantılarının yapılabilmesi için, toplantı sırasında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonuna götürmek, meclis salonu ve görevlilerinin organizesini yapmak ve toplantıların sağlıklı bir şekilde gerçeklemesini sağlamak,

f. Meclis işleyişinin, görüşmelerinin, karar alma şekil ve yöntemlerinin kanun ve yönetmelik hükümleri dâhilinde yapılmasını sağlamak,

g. Meclisten İhtisas Komisyonlarına havale edilen evraklar hakkında ilgili birimi bilgilendirmek, ilgili dosya veya evrakı, komisyonu toplamak üzere ilgilisine teslim etmek,

h. Meclis üyelerince, Meclis Başkanlığına verilen soru önerge örneklerinin, ilgili müdürlüğe gönderilmesini ve gelen yanıtların, Başkana sunulduktan sonra, önerge sahibine iletilmesini sağlamak,

i. Meclis toplantılarının görsel ve işitsel kayıtlarını ve bu kayıtların çözümünü yaptırmak, toplantı tutanaklarını tutmak ve redakte etmek (yazılı metinde imla, yazım kuralları, noktalama işaretleri gibi hataları düzeltmek), meclis kararlarını ve komisyon raporlarını yazmak, alınan tüm kararlar için mevzuatta ön görülen süreler içinde gerekli diğer işlemlerin yapılmasını sağlamak. (konularına göre ilgili müdürlüklere gönderilmesini sağlamak ve birer nüshalarını müdürlük arşivlerinde süresi saklamak.)

j. Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Kaymakamlığa gönderilmesi gereken Meclis Karar ve evraklarını hazırlamak, yasaların belirlediği zaman içerisinde göndermek ve sonucu hakkında ilgili birim müdürlüğüne ve Belediye Başkanına bilgi vermek.

k. Meclis Kararları kesinleştikten sonra, karar özetlerini hazırlamak, halkın bilgilendirilmesi amacı ile Belediyenin internet sitesinde yayınlanmasını ve Yazı İşleri Müdürlüğünde bulunan ilan panosuna asılmak sureti ile duyurulmasını sağlamak,

l. Meclis evraklarının düzenli olarak, kayıt ve arşivleme işlemlerini yapmak,

m. Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına gelip gelmediklerini belirlemek amacıyla her birleşim için, üzerinde toplantı tarihi ile meclis üyelerinin isim ve imzaları bulunan yoklama cetvellerini oluşturmak, meclis üyelerine toplantı girişinde imzalatmak ve oluşturulan bu cetvellerin bir sureti ile ödeme belgelerini hazırlayarak Meclis Üyesi Huzur Haklarının ödenmesi için, üst yönetici kararı doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesini sağlamak.

1.4 Encümen Bölümünün Görev ve Sorumlulukları

Belediye Encümenin sekreterya görevini yapmak. Bu kapsamda;

a. "Encümende, sadece Başkan tarafından havale edilen evraklar görüşülebilir. Encümen evrakları havale tarihinden en fazla yedi gün içerisinde karara bağlanır. Encümene gönderilecek yazılarda silinti, kazıntı olmaması esastır. Düzeltme ve çizinti varsa da üzerleri mühürlenmiş ve imzalanmış olmalı" hükümlerine göre, personelce teslim alınan evrakların, bahsedilen özelliklere sahip olup olmadığına dikkat etmek,
b. Müdürlüklerin; Encümende görüşülmek üzere Başkanlık Makamınca havale olunan tekliflerini teslim almak, Encümen gündemini oluşturmak, gündem konularını anlaşılır bir dille, açık ve öz olarak yazmak, hazırlanan gündemi çoğaltarak Encümen Üyelerine dağıtmak,
c. Toplantı yerinin, gün ve saatinin Encümen Üyelerine duyurulmasını sağlamak,
d. Encümen toplantılarında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemeyi toplantı salonunda hazır bulundurmak,
e. Encümen toplantılarına katılmak, Encümen salonunu ve görevlilerin organizesini yapmak, Encümen toplantılarının sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
f. Encümeninin salt çoğunluk olmaması nedeniyle toplanamaması halinde, durumun karar defterine yazılmasını sağlamak.
g. Encümence, usul ve esas yönünden uygun görülmeyen evrakları müdürlüğüne iade etmek.
h. Encümende verilen kararları numaralandırarak, metin haline getirmek ve karar metninin Encümen Başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlamak, yazılan karar metinlerinin ilgili birimlere zamanında ulaştırılmasını sağlamak, encümen kararına katılmayan üyelerin, karara katılmayış nedenlerini, karar metnine ve karar defterine aynen yazmak ve imzalattırmak,
i. Gündeme alınan konuları ve Encümence bu konular hakkında alınan kararları Encümen karar defterine yazmak, karar defterinin Encümen Başkan ve üyeleri tarafından imzalanmasını sağlanmak,
j. Encümen evraklarını düzenleyip, gerekli kayıt ve arşivleme işlemlerini yapmak,
k. Encümen üyelerinin huzur hakkı ödemesi için, ödeme emri belgesi düzenleyerek, üst yönetici kararı doğrultusunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini, memur personel huzur haklarının ödenmesi için üst yönetici kararı doğrultusunda İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
l. Belediye Encümeni Çalışma Yönetmeliğindeki hükümler saklı kalmak ve Başkanlık Makamına bilgi vermek kaydıyla; ilgililerin talebi halinde, Encümen kararlarının aslı gibidir onayı yapılmış nüshalarını ilgili kişi ve kurumlara vermek. Görevli Personel: İş ve İşlemlerin yürütülmesinden, hatalı karar yazımından ve her türlü evrak kaybından Müdürlüğe karşı sorumludur. Üst yöneticilerin mevzuat hükümlerine uygun olarak verdikleri diğer görevleri de yapmak zorundadır.

1.5 Evlendirme Memurluğu İşleri Birimi

a. Resmi nikâh başvurularını almak, nikâh işlemi için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak.
b. Başvuranlar hakkında mer'i mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak.
c. İnceleme sonucunda evrakları tam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikâh günü vermek, Belediye Başkanı'nın yetki verdiği evlendirme memurunca nikâh akdinin yapılması,
d. Yapılan akitleri İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirmek.
e. Narlıdere Belediyesi Evlendirme biriminde yapılan nikâh akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek,
f. Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

2 Evlendirme Memurunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

2.3 Evlenme başvurularını kabul etmek,
2.4 Evlenme dosyasını hazırlamak,
2.5 Evlenmeyi yapmak,
2.6 Aile Cüzdanını düzenlemek,
2.7 Evlenme bildirimini düzenleyerek evlenmeyi İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirmek
2.8 Evlenme kütüğü, evlenme dosyası ve evlenme bildirimlerini korumak.

C. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Müdür Odası	1
2	Yazı İşleri Bürosu	1
3	Evlendirme Bürosu	1
4	Arşiv	0
5	Nikâh Salonu	1
6	Meclis Salonu	1
7	Encümen Odası	1

1- Örgüt Yapısı:

BAŞKAN

BAŞKAN YARDIMCISI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

EVLENDİRME MEMURUĞU

YAZI İŞLERİ SERVİSİ

1- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Yazı İşleri Servisi ve Evlendirme Memurluğu		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	7
2	Telefon	8
3	Yazıcı	2
4	Fotokopi Makinesi	1
5	Klima	2
6	Tarayıcı	4
	Toplam	**24**

Müdürlüğümüzde, hizmetlerin ifası için kullanılan 24 (yirmidört) adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur. Bunların 17 (onyedi)' si iletişim amaçlı, geri kalanı muhtelif işler için kullanılmaktadır.

2- İnsan Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğümüzün;

PERSONELİN İSTİHDAM DURUMU		PERSONELİN EĞİTİM DURUMU		PERSONELİN YAŞ DURUMU	
STATÜ	SAYI	EĞİTİM DURUMU	SAYI	YAŞ	SAYI
Memur (Müdür)	1	Yüksek Lisans	2	20-30 Yaş arası	1
Kadrolu Personel	2	Lisans	2	31-40 Yaş Arası	2
Şirket Personeli	3	Yüksekokul	1	41-50 Yaş Arası	3
Memur (Bilgisayar İşl.)	1	Lise	2	51 Yaş Üzeri	1
Toplam	7				

Yazı İşleri Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetleri toplam 7 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 1'i müdür, 3'ü kadrolu personel, 3'ü şirket personelidir.

Müdürlük personelimizden 1 kişi Yüksek Lisans mezunu olup; 3 kişi Lisans, 1 kişi Yüksekokul, 2 kişi Lise mezunudur.

Personelimizin yaş durumu yukarıdaki tabloda verilmiştir.

Evlendirme Memurluğumuzun;

PERSONEL İSTİHDAM DURUMU		PERSONEL EĞİTİM DURUMU		PERSONELİN YAŞ DURUMU	
STATÜ	SAYI	EĞİTİM DURUMU	SAYI	YAŞ	SAYI
Memur	1	Yüksek Lisans	-	20-30 Yaş arası	-
Şirket Personeli	2	Lisans	-	31-40 Yaş Arası	-
		Yüksekokul	1	41-50 Yaş Arası	3
		Lise	2	51 Yaş Üzeri	-

Evlendirme Memurluğu; Hizmet ve faaliyetleri toplam 3 personelle yürütülmektedir. Bu personelin 1'i memur, 2'si şirket personelidir.

Memurluk personelimizden, 1 kişi Yüksekokul, 2 personel Lise mezunudur.
Personelimizin yaş durumu yukarıdaki tabloda verilmiştir

KAYNAK LİSTESİ **Yazı İşleri Servisi ve Evlendirme Memurluğu**		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	3
2	Telefon	3
3	Yazıcı	1
4	Fotokopi Makinesi	-
5	Klima	1
6	Tarayıcı	-
7	Evlendirme Cüzdanı Yazdırıcısı	1
	Toplam	**9**

2- Sunulan Hizmetler

Yazı işleri Yazı İşlerinin iş ve işlemleri, 2 (iki) daimi kadrolu işçi ve 3(üç) şirket işçisi ve 1 (bir) memur personel tarafından yürütülmektedir..

Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığına gelen tüm resmi evrak, e-postalar, vatandaşların istek ve şikâyetlerini içeren dilekçeleri, kurum ve kuruluş yazışmaları ile CİMER ve Açık Kapı Projesi'nden gelen evrakları kabul eder, kaydını müteakip konularına göre ilgili birimlere havalesini yapar. Belediye dışı yazışma ve tebligat işlemlerinde ise zimmet karşılığı aldığı posta ve tebligat evraklarını postane (yine zimmet yoluyla) ve KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) aracılığıyla ilgili yerlere ulaştırır.

.

Narlıdere Belediye Başkanlığı adına yapılan **Toplam Gelen Kayıt: 10719** adettir. Bunların **404** adedi **tebligat**, **504** adedi **CİMER** Başvurusu, **10** adedi **AÇIK KAPI** Başvurusu, **5088** adet **Dilekçe**, **22** adedi **Gizli**, **2** adedi **Çok Gizli**, **4689** adedi ise diğer kurum ve kuruluşlardan Başkanlığımıza iletilen evraklardır.

Belediyeden posta yoluyla gönderilen toplam evrak sayısı **8530** adettir. **Kâğıt ortamında gönderilen toplam posta evrak sayısı** (iadeli taahhütlü ve kayıtsız posta) **4640** adet, **KEP** (Kayıtlı Elektronik Posta) yoluyla gönderilen toplam posta evrak sayısı **1468** adettir. Gönderilen **tebligat** sayısı **2422** adettir.

Encümen ve Meclis İşleri:

Genel olarak haftada bir gün yapılan Encümen Toplantısı ile her ayın ilk haftası yapılan Belediye Meclis Toplantısının gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır. Müdürlüğümüzde Encümen ile ilgili iş ve işlemler bir(1) personel tarafından yürütülmektedir.

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞINA GELEN EVRAK SAYISI		NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞINA GİDEN EVRAK SAYISI	
Evrak Cinsi	**Adedi**	**Evrak Cinsi**	**Adedi**
Dilekçe	5088	Kâğıt ortamında gönderilen posta	4640
Gizli	22	KEP yoluyla gönderilen posta	1468
Çok Gizli	2	Gönderilen Tebligat	2422
CİMER Başvurusu	504		
Açık Kapı Başvurusu	10		
Tebligat	404		

01.01.2022- 31.12.2022 tarihleri arasında Narlıdere Belediye Başkanlığına CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) tarafından havale edilen başvuru sayısı ve başvuru yoluna göre dağılım aşağıda gösterilmiştir.

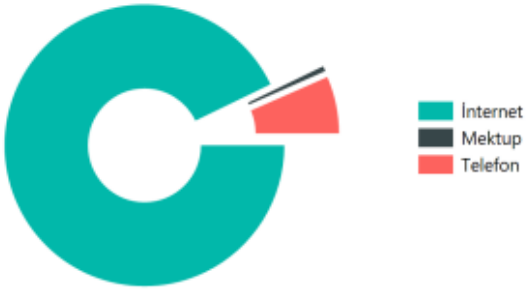
BİRİM GENEL RAPORU

Seçilen Kurum Birim : NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI (58897086)

20220101 - 20221231 tarihleri arasındaki veriler sorgulanmaktadır.

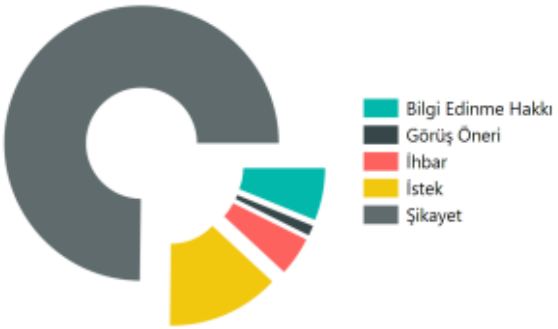
Başvuru Yoluna Göre Gelen Başvuru Sayısı ve Yüzdesi

Başvuru Yolu	Başvuru Sayısı	Başvuru Oranı (%)
İnternet	468	92.86 %
Mektup	3	0.60 %
Telefon	33	6.55 %
Toplam	504	100.00 %



Başvuru Tipine Göre Gelen Başvuru Sayısı ve Yüzdesi

Başvuru Tipi	Başvuru Sayısı	Başvuru Oranı (%)
Bilgi Edinme Hakkı	31	6.15 %
Görüş Öneri	6	1.19 %
İhbar	23	4.56 %
İstek	67	13.29 %
Şikayet	377	74.80 %
Toplam	504	100.00 %



01.01.2022- 31.12.2022 tarihleri arasında Narlıdere Belediye Başkanlığına CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) tarafından havale edilen başvuruların Kurumun alt Birimlerine göre dağılımı gösterir tablo aşağıda verilmiştir.

BİRİM GENEL RAPORU

Seçilen Kurum Birim : NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI (58897086)

20220101 - 20221231 tarihleri arasındaki veriler sorgulanmaktadır.

Kuruma Gelen Toplam Başvuru Sayısı

Kuruma Gelen Toplam Başvuru Sayısı
504

Kurumun Alt Birimlerine Gelen Toplam Başvuru Sayısı

Kurumun Alt Birimlerine Gelen Toplam Başvuru Sayısı
521

Kurumun Alt Birimlerine Gelen Başvuru Sayıları - Detay Liste

Kurum Detsis No	KurumAd	BaşvuruSayıları
77153780	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3
60937272	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1
16981450	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
51017080	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1
37171071	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	85
69463523	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	156
46223335	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	13
74086655	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	2
72294302	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5
55564830	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4
42237347	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	33
22097110	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	19
67269175	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	11
25818602	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
87030149	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26
70704678	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	49
44133763	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5
59351205	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	106
Toplam Başvuru Sayısı		521

Yazı İşleri Müdürlüğünde; 2022 yılı içerisinde toplam **1120** adet Gelen Evrak kaydı yapılmış, bunların 9 adedi tebligattır. Müdürlükten **433** adet Giden Evrak oluşturulmuştur.

Belediye Meclisi Biriminde; 2022 yılı içerisinde toplam **112** adet Gelen Evrak kaydı yapılmış, 199 adet Giden Evrak oluşturulmuştur.

Belediye Encümeni Biriminde; 2022 yılı içerisinde toplam 232 Gelen Evrak kaydı yapılmış, 237 adet Giden Evrak oluşturulmuştur.

Encümen ve Meclis İşleri:

- *Müdürlüğümüzde Encümen ile ilgili iş ve işlemler bir(1) personel tarafından yürütülmektedir.*

Encümen İşleri:

1- Encümende görüşülmek üzere müdürlükler tarafından gönderilen dosyaları teslim almak,
2- Encümen gündeminin hazırlığını yapmak,
3- Encümen gündeminin çıktılarını encümen üyelerine ulaştırmak,
4- Encümen kararlarını yazmak,
5- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılacak ihale hazırlıklarını yapmak,
6- Encümen kararları yazıldıktan sonra Encümen Üyelerine imzalarını tamamlatmak,
7- Encümen kararlarının ayrıştırılması ve arşivlenmesini yapmak,
8- Kararların ve dosyalarının ilgili müdürlüklere zimmetle teslimini sağlamak,
9- Encümen Üyeleri Huzur Haklarını hazırlamak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek,
10- Karar defterini yazmak ve Encümen Üyelerine imzalarını tamamlattırmak.

- *Müdürlüğümüzde Meclis ile ilgili iş ve işlemler bir(1) personel tarafından yürütülmektedir.*

Meclis Çalışmaları:

1- Mecliste görüşülmek üzere, müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak,
2- Meclis gündeminin hazırlığını yapmak,
3- Meclis gündemini yasal süresi içerisinde Meclis Üyelerine, Büyükşehir Belediyesine ve Kaymakamlığa ulaştırılmasını sağlamak,
4- Gündemin halka duyurulmasını sağlamak,
5- Meclis tutanaklarını, kararlarını ve özetlerini yazmak,
6- İmza aşamasında takibini sağlamak,
7- Evrakların ilgili müdürlüklere gönderimini ve arşivlenmesini sağlamak,
8- Meclis Kararlarının birer örneğini yasal süresi içerisinde mülki amire gönderilmesini sağlamak,
9- Meclis işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
10- Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin huzur haklarını hazırlamak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek,
11- Karar defterini yazmak ve Meclis Başkan ve Üyelerine imzalarını tamamlattırmak.

2022 yılında:

Belediye Meclisimiz;

Yıl içinde 12 ay toplanmış; 70 adedi Müdürlüklerden Gelen Önergeler, 1 adedi Sözlü/Yazılı Meclis Üyelerince Verilen Önergeler, 46 adedi Komisyonlardan Gelen Raporlar olmak üzere toplam 117 adet evrak inceleyip, karara bağlamıştır. Bu kararlar konuları gereği Müdürlüklerine gönderilmiştir.

Belediye Encümenimiz;

Yıl içinde, 4 adet İhale ve diğer konularla birlikte toplam 233 adet evrak inceleyip karara bağlamış, bu kararlar konuları gereği Müdürlüklerine gönderilmiştir.

AYLAR İTİBARİYLE MECLİS-ENCÜMEN-ENCÜMEN İHALE KARARLARI												
2022	1.AY	2.AY	3.AY	4.AY	5.AY	6.AY	7.AY	8.AY	9.AY	10.AY	11.AY	12.AY
MECLİS KARARLARI	9	8	7	15	8	9	7	3	20	17	6	8
ENCÜMEN KARARLARI	10	12	20	10	21	18	11	33	25	14	29	26
İHALE KARARLARI	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1	1	-

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN MECLİS-ENCÜMEN-İHALE KARARLARI-2022				
MÜDÜRLÜĞÜ	**MECLİS**	**ENCÜMEN**	**İHALE**	**İHALE İPTALİ**
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	1	-	-
Çevre Koruma Müdürlüğü	-	-	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Etüt Proje Müdürlüğü	11	-	-	-
Fen İşleri Müdürlüğü	2	3	-	-
Gelirler Müdürlüğü	-	-	-	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	4	2	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15	157	2	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8	2	-	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	-	-	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12	29	-	-
Özel Kalem Müdürlüğü	6	-	-	-
Park Bahçeler Müdürlüğü	-	1	-	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	22	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	-	-	-	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	8	-	-	-
Zabıta Müdürlüğü	3	10	-	-
Başkanlık Makamı	-	-	-	-
Meclis Üyelerince Verilen Önerge	1	-	-	-
Komisyon Raporları	46	-	-	-
TOPLAM	**117**	**229**	**4**	**-**

Evlendirme Memurluğu İşleri:

Memurluğumuz 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 Sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkındaki Kanun hükümlerine uygun olarak evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri ile ilgili diğer yasal işlemleri gerçekleştirmektedir.

Evlendirme Memurluğumuzda iş ve işlemler 1 (bir) Nikâh memuru, 2(iki) şirket işçisi tarafından yürütülmektedir.

2022 YILINA AİT NİKÂH İSTATİSTİĞİ AYLIK OLARAK KIYILAN NİKÂH SAYISI					
Aylar	**Yabancı Nikâh**	**Normal Nikâh**	**İptal Edilen Nikah**	**Toplam Nikâh**	**Verilen İzin Belgesi**
OCAK	-	12	-	12	-
ŞUBAT	4	20	-	24	1
MART	2	14	-	16	1
NİSAN	3	14	-	17	1
MAYIS	4	40	-	44	1
HAZİRAN	3	78	1	81	3
TEMMUZ	4	88	-	92	-
AĞUSTOS	7	87	-	94	1
EYLÜL	4	75	-	79	1
EKİM	2	36	-	38	-
KASIM	4	16	-	20	-
ARALIK	2	18	-	20	-
TOPLAM	**75**	**498**	**1**	**537**	**9**

2022 yılında toplam **537** nikâh akdi yapılmış, bunlardan **75** adedi yabancı nikâh, 498'i yerel nikâhtır. Ayrıca nikâh akdini başka bir belediyede yaptırmak isteyen **9** çifte izin belgesi verilmiştir.

Memurluğumuzda, 2022 yılı içerisinde toplam **124** gelen evrak kaydı yapılmıştır ve **39** Giden Evrak oluşturulmuştur.

Ayrıca 2022 yılı içerisinde;

Nikâh akdi yapılmış olan evlenme bildirimleri (Mernis) haftalık periyotlarla Merkez İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiş, Uluslararası Aile Cüzdanı Defteri haftalık olarak işlenmiştir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim:

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı Kurumumuzun yönetim organlarını oluşturmaktadır.

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri 13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17. ve 18. maddelerinde belirtilmiştir.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri yine aynı Kanunun 33. ve 34. Maddelerinde belirtilmiştir.

Belediye Başkanının görev ve yetkileri ise 38. maddede belirtilmiştir.

İç Kontrol:

İç Kontrol, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 63. maddesinde; "kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir" şeklinde tanımlanmıştır.

Bu bağlamda Müdürlüğümüz İç Kontrol Standartlarına uygun şekilde faaliyetlerini yürütmektedir.

II- *AMAÇ VE HEDEFLER*

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Müdürlüğümüzde görev yapmakta olan mevcut personel ile hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini arttırmak,
- Vatandaşın memnuniyet derecesini arttırmak,
- Müdürlüğümüz çalışanlarının motivasyonunu artırmak, çalışanlar arasında diyalogu geliştirerek iş kalitesini arttırmak,
- Şeffaf yönetim sistemi anlayışı ile meclis ve encümen çalışmalarının halkın ve diğer ilgililerin erişimini sağlamak,
- Meclis üyelerine, başkanlık üst yönetimine meclis gündemini, meclis tutanaklarını ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak suretiyle zaman ve personel açısından tasarruf sağlamak,
- Evrak kayıt sisteminin gelişimini sağlayarak işlem hızını artırmak, bu bağlamda personelin psikolojik ve fiziki şartlarını iyileştirmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız "Önce İnsan" felsefesiyle halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışı içinde sürdürülebilir hizmet vermek. Tüm yazışmaların (Resmi Kurum ve Kuruluş, Dilekçe, E-Posta, Posta gibi) ilk geldiği nokta olmanın verdiği sorumlulukla en hızlı şekilde hizmet üretmek. Belediye Meclis ve Belediye Encümen toplantılarına ilişkin iş ve işlemlerin en hızlı ve en iyi şekilde yapmaktır.

Temel önceliğimiz ise katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, belediyemiz standardını arttırmaktır.

C- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz ilke ve değerleri aşağıda belirtilmiştir:

- Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
- Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- Vatandaşlarımıza saygı esastır.
- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
- Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- Politik amaç güdülmeyecektir.
- Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Kurum Adı -YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı 2022

Kurumsal Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46				BELEDİYE,BAĞLI İDARE	924.000,00	250.000,00	56.024,00	0,00	1.230.024,00	989.555,44	240.468,56	0,00
46	35			İZMİR İLİ	924.000,00	250.000,00	56.024,00	0,00	1.230.024,00	989.555,44	240.468,56	0,00
46	35	26		NARLIDERE BELEDİYESİ	924.000,00	250.000,00	56.024,00	0,00	1.230.024,00	989.555,44	240.468,56	0,00
46	35	26		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	924.000,00	250.000,00	56.024,00	0,00	1.230.024,00	989.555,44	240.468,56	0,00
46	35	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	924.000,00	250.000,00	56.024,00	0,00	1.230.024,00	989.555,44	240.468,56	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar	631.479,24	0,00	631.479,24	0,00
830	1	5	Diğer Personel	140.741,82	0,00	140.741,82	0,00
830	2	1	Memurlar	76.023,88	0,00	76.023,88	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	6.775,00	0,00	6.775,00	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	134.535,50	0,00	134.535,50	0,00
			GENEL TOPLAM	989.555,44	0,00	989.555,44	0,00

1. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2021 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 924.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup, aktarma ile 56.024,00 TL ödenek ile toplam ödenek .1230.024,00 TL olmuştur. 2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 989.555,44 TL gerçekleşmiş olup, kalan 240.468,56 TL ödenek imha edilmiştir

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin stratejik planında Müdürlüğümüz hedef ve faaliyetleri ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedef programı için birçok hedef ve hedef adımı belirtilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Müdürlüğümüzün güncel mevzuatı takip etmesi, güncellenen mevzuatı zamanında ve doğru olarak uygulaması,
- Genel evrak kayıtlarının günlük düzenli olarak yapılması ve takibi,
- Meclis ve Encümen iş ve işlemlerinin zamanında yapılıp, teslim edilmesi ve takibi,
- Gelen vatandaşlarımızın güler yüzle karşılanması, empati kurulup sorunlarına çözüm bulunması,
- Fiziksel çalışma şartları

B- Zayıflıklar

- Yeterli ve yetkin personel olmaması,
- Teknolojik kaynaklara erişimde ve mevcut kaynakları kullanımda yetersiz kalmak.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 30 Aralık 2022)

Yusuf ACAR
Yazı İşleri Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

a. Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Birim Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.

b. Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak davalar ile icra takip işlerini izler ve sonuçlandırır. Davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak, vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.

c. Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitli ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini 5393 sayılı yasa hükümleri doğrultusunda Başkanlık Makamının talimatı, onayı yada yetkilendirmesi ile 659 sayılı kanun hükmünde kararname hükümleri çerçevesinde yürütmek.,

d. Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağa talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini 659 sayılı kanun hükmünde kararname hükümlerine uyarak müracaata bırakabilir.

e. Dava ve icra işlemlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.

f. Sav ve savunmalar, ile ilgili müdürlükler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili müdürlüklerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu tutulmaz.

g. Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen adli ve idari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurullarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

h. Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Narlıdere Belediyesi aleyhine veya Narlıdere Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.

i. İlgili birim tespite itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda itiraz süresinin çok kısa olması nedeniyle ilgili müdürlük en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

j. Narlıdere Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alır.

k. Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevlileri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılamaz olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendireceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğünce bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir.

l. Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzün faaliyetleri isteğimiz doğrultusunda Makine ve Atölyeler biriminin görevlendirdiği araç ile yürütülmektedir.

Tablo-1: Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	**Aracın Cinsi**	**Kiralık**	**Resmi**	**Toplam**
1	Binek Araç	0	1	1

1.2 Hizmet Birimleri

Belediyemizdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmektedir. Bunun yanında Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri de mevcut olup, bunlar da aşağıda sunulmuştur.

Tablo 2: Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	**Kullanım Amacı**	**Alan m²**	**Sayı**
1	Müdür Odası	15	1
2	Hukuk İşleri Ofisi	30	1
TOPLAM		**45**	**2**

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 11 adet bilgi ve teknolojik kaynak mevcuttur. Bunlardan 4'ü iletişim amaçlı, 7 araç gereç muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır

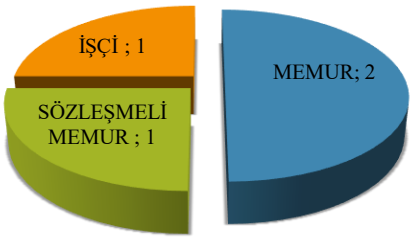
ARAÇ GEREÇ LİSTESİ		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	4
2	Yazıcı	2
3	Telefon	4
4	Fotokopi	1
	TOPLAM	**11**

4. İNSAN KAYNAKLARI

Personel İstihdamı

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri, avukatlık görevi de yürüten 1 birim müdürü, sözleşmeli memur 1 avukat ile 1 memur, 1 işçi olmak üzere toplam 4 personelle yürütülmektedir.

Grafik 1: Personel istihdamı



I. AMAÇ VE HEDEFLER

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün amacı hukuki iş ve işlemlerde Belediyemizin hakkını korumak ve Belediyemizi savunmaktır.

2022 YILI HEDEFLERİMİZ		
Hedef No	**Stratejik Hedef**	**Faaliyet / Proje**
	Hukuksal Altyapıyı Güçlendirmek	• Kuruma yönelik hukuki iş ve işlemleri yürütmek • Mevzuat değişikliklerinin takibini yapmak • Hukuki konularda eğitim, seminer ve toplantılara katılmak • Birimlere hukuksal bilgilendirme toplantıları düzenlemek • Mevzuat değişikliklerini zamanında birimlere bildirmek

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2022 yılı bütçe harcamasıyla ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo : Bütçe uygulamaları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar	382.517,71	0,00	382.517,71	0,00
830	1	2	Sözleşmeli Personel	244.086,21	0,00	244.086,21	0,00
830	2	1	Memurlar	55.463,47	0,00	55.463,47	0,00
830	2	2	Sözleşmeli Personel	40.897,81	0,00	40.897,81	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.770,00	0,00	1.770,00	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	11.494.793,74	0,00	11.494.793,74	0,00
			GENEL TOPLAM	12.219.528,94	0,00	12.219.528,94	0,00

Kurum Adı : -HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46					BELEDİYE,BAĞLI İDARE	843.000,00	12.140.000,00	900,00	0,00	12.983.900,00	12.219.528,94	764.371,06	0,00
46	35				İZMİR İLİ	843.000,00	12.140.000,00	900,00	0,00	12.983.900,00	12.219.528,94	764.371,06	0,00
46	35	26			NARLIDERE BELEDİYESİ	843.000,00	12.140.000,00	900,00	0,00	12.983.900,00	12.219.528,94	764.371,06	0,00
46	35	26	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	843.000,00	12.140.000,00	900,00	0,00	12.983.900,00	12.219.528,94	764.371,06	0,00
46	35	26	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	843.000,00	12.140.000,00	900,00	0,00	12.983.900,00	12.219.528,94	764.371,06	0,00

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 843.000,00 TL bütçe ön görülmüştür.12.140.000,00 TL ek bütçe yapılmış olup, 900,00 TL aktarma ile 12.983.900,00 TL toplam ödenek gerçekleşmiştir. 2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 12.219.528,94 TL gerçekleşmiş olup, kalan 764.371,06 TL ödenek imha edilmiştir

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü adli ve idari yargı mercilerinde Belediyemizin davalı ve davacı olduğu hukuksal ihtilaflarda, olumlu sonuç almak için gerekli çalışmaları sürdürmekte ayrıca birimlerimizin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda "görüş" bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

a. 2022 YILINDA AÇILAN DAVALAR:

A) ADLİ DAVALAR:

Önceki yıllarda açılıp 2022 yılında sonuçlanan 11 davanın 8 adedi lehimize, 3 adedi aleyhimizedir.

a. Devam eden adli davalar
Önceki yıllarda açılan 20 adli davanın yargılaması devam etmektedir.

b. İtiraz incelemesinde olanlar
Önceki yıllarda açılan davalardan 1'i itiraz incelemesindedir.

c. İstinaf incelemesinde olanlar
Önceki yıllarda açılan davalardan 1'i itiraz incelemesindedir.

d. İstinaf incelemesinde sonuçlananalar
2022 yılında istinaf incelemesi sonuçlanan 1 dava lehimize, 1 dava aleyhimizedir.

e. Temyiz incelemesinde olanlar
2022 yılından önce açılan davalardan 7'si temyiz incelemesindedir.

f. Temyiz incelemesinde Sonuçlananalar

g. 2022 yılında temyiz incelemesi sonuçlanan 2 dava lehimizedir.

B) İDARİ DAVALAR:

Önceki yıllarda açılıp 2022 yılında sonuçlanan 23 davanın 13 adedi lehimize, 8 adedi aleyhimize, 1 adedi kısmen kabul, kısmen rettir. 1 davada karar verilmesine yer olmadığına karar verilmiştir.

a. Devam Eden İdari Davalar:
Önceki yıllarda açılan 1 idari davanın yargılaması devam etmektedir.

b. İstinaf incelemesinde olanlar:
2022 yılından önce açılan davalardan 11'i istinaf incelemesindedir.

c. İstinaf incelemesinde sonuçlananlar:
2022 yılında istinaf incelemesi sonuçlanan 12 dava lehimize, 5 dava aleyhimizedir.

d. Temyiz incelemesinde olanlar:
2022 yılından önce açılan davalardan 33 'ü temyiz incelemesindedir.

e. Temyiz İncelemesi Sonuçlananlar:
2022 yılında temyiz incelemesi sonuçlanan 3 dava lehimize, 2 dava aleyhimizedir.

f. Karar Düzeltme İncelemesinde Olanlar:
2022 yılından önce açılan davalardan 3'ü karar düzeltme incelemesindedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 30 Aralık 2022)

Av. Melehat ÇETİN
Hukuk İşleri Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER:

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON; Belediyemizin plan, program, projeleri ve çalışmaları konusunda basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, medya planlaması ve iletişim faaliyetlerini yürütmek ve halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmek.

VİZYON;Narlıderemizi, vatandaşlarımız ve medya kuruluşları arasındaki doğrudan iletişimi en etkin biçimde kullanmasını sağlayacak düzeye ulaştırarak, popülariteyi her zaman yüksek tutmak

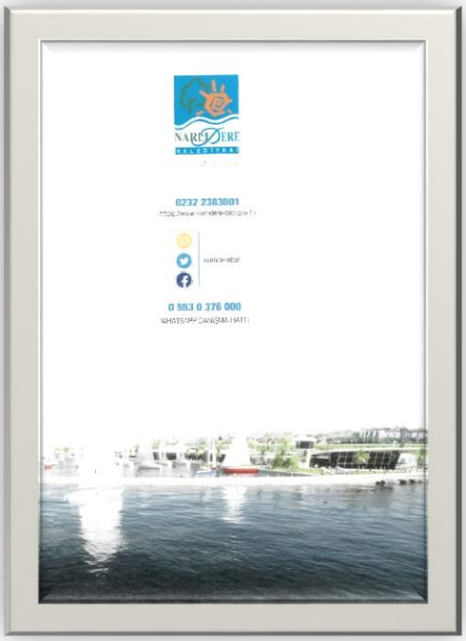
B- YETKI, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a) Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yazılı ve görsel basında Narlıdere Belediyesi ile ilgili çıkan günlük haber ve yorumları takip etmek. Kupürlerle basından özetler tasnif edip, Başkanlık Makamını bilgilendirmek ve haberleri değerlendirmek. Cevaplanması gereken haberlerle ilgili olarak Başkanlık Makamının onayı ile gerekli açıklamaları yapmak.



1. Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile (gazeteler, dergiler, televizyonlar, radyolar gibi) iletişimini sağlamak.
2. Belediyenin yapmış olduğu sosyal ve kültürel etkinlikler ile diğer faaliyet ve hizmetlerini kamuoyunu duyurmak maksadıyla, basın kuruluşlarını, basın bültenleri ve basın bildirileri ile bilgilendirmek.
3. Belediye tanıtım ve faaliyetleri ile ilgili kitap-broşür gibi yayınlar hazırlamak



4. Belediye ve başkanlığın basın bültenlerinin hazırlık ve organizasyonlarını yapmak,
5. Basın bültenlerinin arşivlenmesini yapmak,
6. Kamu Kurum ve Kuruluşları, dernekler, vakıflar, federasyonlar, kulüpler, sivil toplum kuruluşları, Üniversiteler ve eğitim - öğretim kurumları ile işbirliği yaparak; sohbetler, seminerler, konferanslar, kongreler, paneller, sempozyumlar, açık oturumlar, multivizyon ve dia gösterileri, çeşitli konser ve gösteriler, fotoğrafçılık kursları ve gösterileri, sosyal sorumluluk projeleri, basın toplantısı, çeşitli kampanya ve törenler düzenler. Bu faaliyetlerle ilgili duyuru, ilan yapabilir. Kitap, dergi ve broşür bastırabilir, CD veya kısa film hazırlatabilir, gerektiğinde hediyeler verebilir.
7. Belediye Faaliyetlerinin yer aldığı faaliyet bülteninin 2 aylık periyotlarla hazırlamak, bastırmak ve dağıtımını sağlamak.
8. Toplumsal duyarlılığı arttırmak vatandaşı doğru bilgilendirmek ve bilinçlendirmek amacıyla çeşitli konularda afiş, el kitapçığı broşür rehber gibi çalışmalar yaparak hizmet alan tüm kesimlere duyurmak ve ulaştırmasını sağlamak.

9. Yıllık Faaliyet bülteni hazırlatmak, bastırmak ve dağıtımını yapmak.
10. Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapmak veya yaptırmak. Elde edilen materyalleri arşivlemek ve ihtiyaç duyan birimlerin kullanımına sunmak.
11. Yıl içerisindeki kamera çekimlerinden derlenen görüntülerle belediyenin tanıtım CD'lerini yapmak ya da yaptırmak. Gerekli görülen görüntülerle ilgili prodüksiyon çalışmalarını yürütmek.
12. Belediye hizmetleri ve gerekli duyuruların belediye Web Sitesinde yayınlanmasını sağlamak.
13. Belediye Başkanı adına tüm tebrik, taziye, telgraf ve kutlama mesajlarının metinlerini yazmak ve Başkanın onayını aldıktan sonra zamanında ilgililerine gönderilmesini sağlamak.



14. Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla, kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak veya yaptırmak.



15. Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç-gereç ve teknolojiyi belirlemek ve temini için gerekli işlemleri yapmak.
16. Müdürlük adına gelen bütün evrakları teslim almak ve gecikmeye mahal vermeyecek sürede gelen evrak kayıt defterine kayıtlarını gerçekleştirmek.
17. Gelen-giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt havale işlerini yapmak ve gelen belgelerin önceki belgeler ve dosyalarla bağlantısını kurarak dosyalama işlemini yapmak.
18. Öncelik sırasına göre kurum içi, kurumlar arası ve diğer yazışmalarını yapmak ve takip etmek.
19. Karar ve yazıların örneklerini çıkararak mevzuata uygun arşivlemek.
20. Başkanlık Makamı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin basın yayın ve halkla ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanmış seçenekleri, ilgili birimleri koordine ederek uygulamak.



21. Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyecek girişimleri organize etmek, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili etkinlikler düzenlemek.
22. Belediye birimlerinin gerçekleştirdiği faaliyet ve hizmetler çerçevesinde; açılış, temel atma, tören ve vb. organizasyonlar düzenleyerek gereğini yerine getirmek, kamuoyunun hizmetlerden haberdar olmasını, faaliyetlere katılımını sağlamak.
23. Belediyenin diğer kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortaklaşa gerçekleştireceği projelerin halkımıza ve kamuoyuna duyurulması için basın toplantıları organize etmek.
24. Belediyenin E-Devlet projelerine entegrasyonunu sağlamak için gerekli alt yapı çalışmalarını yapmak.

II. AMAÇ VE HEDEF:

Belediyemiz ile bağlı müdürlüklerin çalışmalarını, etkinliklerini kamuoyuna duyurmak ve karşılıklı iletişimini sağlamak amacıyla; Belediyemizin halkla ilişkilerini düzenleyerek tanıtımına destek olmak. Gelişmiş bilişim teknolojilerini yakından takip ederek, bu teknolojileri belediyemizde hızlı, dinamik bir şekilde ve diğer müdürlükler ile tam uyum, diyalog ve koordinasyon çerçevesinde sunmak; müdürlüklerin ihtiyaç duyacağı teknik desteği sağlamak suretiyle müdürlüklere yardımcı olmaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler :

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı
830	1	1	Memurlar	339.880,41
830	2	1	Memurlar	33.858,06
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	19.459,10
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	131.291,52
			GENEL TOPLAM	524.489,09

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46															BELEDİYE,BAĞLI İDARE	338.000,00	233.000,00	522.000,00	0,00	1.093.000,00	524.489,09	568.510,91
46	35														İZMİR İLİ	338.000,00	233.000,00	522.000,00	0,00	1.093.000,00	524.489,09	568.510,91
46	35	26													NARLIDERE BELEDİYESİ	338.000,00	233.000,00	522.000,00	0,00	1.093.000,00	524.489,09	568.510,91
46	35	26	25												BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	338.000,00	233.000,00	522.000,00	0,00	1.093.000,00	524.489,09	568.510,91
46	35	26	25												BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	338.000,00	233.000,00	522.000,00	0,00	1.093.000,00	524.489,09	568.510,91

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 338.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup, 233.000,00 TL ek ve olağanüstü bütçe ve 522.000,00 TL aktarma ile toplam ödenek 1.093.000,00 TL olmuştur. 2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 524.489,09 TL gerçekleşmiş olup, kalan 568.510,91 TL ödenek imha edilmiştir

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü adli ve idari yargı mercilerinde Belediyemizin davalı ve davacı olduğu hukuksal ihtilaflarda, olumlu sonuç almak için gerekli çalışmaları sürdürmekte ayrıca birimlerimizin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda "görüş" bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

2022 Yılı İçinde gerçekleştirilen Faaliyetler



- Vatandaşların sorunlarına belediyeye gelmeden daha hızlı çözüm getirmek ve hizmet sunabilmek amacıyla WhatsApp Danışmanlık Hattı'na 2022 yılı içerisinde toplam 3500 mesaj gelmiş olup bunların 2203'ü çözüme kavuşturularak cevaplandı.

- Belediye yönetiminin izlediği politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesi sağlanmıştır.

- Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütülmüştür.

Kurum Adı : -BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	25		8	2	0	49							YELKEN VE SU SPORLARI FAALİYETLERİ	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00
46	35	26	25		8	2	0	66							HEMŞEHRİ İLETİŞİM 7/24 ÇÖZÜM MERKEZİ	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00



- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanmıştır.

- Belediye çalışmalarının kamuoyundaki etkilerinin değerlendirmesi yapılmıştır.

- Her türlü imkandan yararlanılarak, ilçemizin ekonomik, tarihsel, doğal, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin tanıtımı, bu amaç ve seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetlerin düzenlenerek bu yönde faaliyet gösteren yerli veya yabancı, kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişilerin desteklenerek, yönlendirilmiş işbirliğinin sağlanmış, bu tür faaliyetlerin ilçemizde yapılmasının özendirilmesi, ödül verilmesi çalışmaları yapılarak sonuçlandırılmıştır.

- Yukarıda belirtilen faaliyetlerin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi amacıyla bu faaliyetleri yürüten, yönlendiren kitle iletişim veya ulaştırma kurumları ile yakın ilişki içinde bulunularak ve kamuoyunu etkileyebilecek konumda bulunan kişi, kurum, kuruluş, topluluk veya bunların temsilcilerinin davet edilmesi ve ağırlanması işlemlerinin yapılması.

- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerini icra edilmesini sağlanmıştır.

- Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçilmiştir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi-01.01.2022-24.02.2022)

Ebru Tuba İNCİ
Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 25.02.2022 – 30.12.2022)

Şirvan BEKTAŞ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



ÇEVRE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon :

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak Çevreye duyarlı proje ve yatırımlar önceliklerimiz arasında yer alıyor. Çevre bilincinin gelişmesine katkıda bulunmak için yapılacak çalışmalar bizim için büyük önem taşıyor. Doğanın korunmasına destek vermek ve gelecek nesillere yaşanabilir bir dünya bırakabilmek temel Vizyonumuzdur.

Güneş enerjisi en büyük yenilenebilir enerji kaynağı olmakla birlikte dünyamızın karşılaştığı küresel ısınma ve kirlilik gibi problemlere de en önemli potansiyel çözümdür.Bunun yanında ikinci ve en önemlisi Küresel Isınmanın getirdiği olumsuz nedenlerden birine çözüm yağmur sularının değerlendirilmesidir. Gelecek nesillere Temiz hava ve su kaynaklarını bırakabilmeliyiz… Müdürlüğümüz; hava, yeraltı-yerüstü su kaynakları, toprak, gürültü, elektromanyetik kirlilik; ilçemizdeki deniz, orman yapısının doğal halinin korunmasını sağlamak; bahsi geçen konularla ilgili bozulan doğal yapının düzeltilmesini temin edecek önlemler almayı hedef seçmiştir.

Belediye Meclisimizin 05.05.2022 tarih ve 41 sayılı kararı Müdürlüğümüz kaldırılarak yerine İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü teşkilatımıza eklenmiştir.

B) Çevre Koruma ve Kontrol Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a. Narlıdere Belediye Başkanı adına Müdürlüğü temsil eder.
b. Müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, kanun, yönetmelik, bildiri, genelge ve başkanlık talimatları doğrultusunda idare eder.
c. İlgili mevzuat, yetki ve yönetmelikler çerçevesinde uygulama projeleri geliştirir.
d. Müdürlüğün Çalışma Esaslarını gözden geçirerek plan ve programları yapar ve çalışmaların programa uygunluğunu sağlar.
e. Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
f. Yapılacak işleri planlar ve buna uygun iş akış programı hazırlatır ve programa uyumunu denetler.
g. Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisine sahiptir.
h. Geçici süre ve izinli olduğu dönemlerde, Müdürlüğe vekâlet etme şartlarına uygun olan birisini, Müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirtmek ve Makamın onayına sunmak yetkisine sahiptir.
i. Müdürlüğün ihtiyaçlarını (araç, gereç, doküman) tespit eder, denetimini sağlar ve yerine getirilmesini takip eder.
j. Toplumu bilinçlendirmek amacıyla müdürlüğün çalışmaları ve faaliyet alanlarıyla ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilgilendirecek, teşvik edecek afiş, kitap, broşür vb. basmak ve/veya bastırmak.
k. Müdürlüğün işlevlerine ve yürütülmesine ilişkin ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına öneride bulunma yetkisine sahiptir.
l. Kurumun mevzuatı, yasalar ve bu yönerge ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.
m. Müdürlüğün yetki ve görev alanına giren konularda araştırma yapılamasına karar vermek, bu iş için gerekli her türlü harcama alım satım, ihale işlerinin teklifini hazırlayıp ilgili birime sunmak, işlemlerin yürütülmesinin kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

C) İdareye İlişkin Bilgiler :

a. **Fiziksel Yapı:** İhtiyaç halinde belediyenin binek araçlarından talep edilerek faydalanılmaktadır.

b. **Örgüt Yapısı:** Belediye Meclisimizin 05.05.2022 tarih ve 41 sayılı kararı Müdürlüğümüz kaldırılarak yerine İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü teşkilatımıza eklenmiştir.

c. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

d. **İnsan Kaynakları:** Müdür

e. **Sunulan Hizmetler**: Çevre ve Doğal yapının (hava, su, toprak, deniz, orman) korunması için önlemler alıp konu ile ilgili ilimizdeki üst kuruluşlarla irtibatı sağlamak ve oluşabilecek şikayetleri değerlendirerek gerekli çalışmayı yapmak yada yaptırmak.

İnsan sağlığı ile Çevre sağlığı paralel dir. Çevremizi etkileyen faktörler insan hayatınıda etkilemektedir. Doğanın dokusu bozulduğunda insan hayatı tehlikeye girmektedir.

Çevreye duyarlı halk kitlesi oluşturmak,paneller ve çalıştaylar düzenleyip halkı biliçlendirmek bu konuda Çalıştay düzenlemek.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürden oluşan birim Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına bağlı olarak işlemleri yürütür.

D) Diğer Hususlar :

İlçe halkının katılımıyla Çevre Panellerinin düzenlenmesi ve çevre sağlığına dikkat çekilerek farkındalık yaratılması.

İlçemizdeki okullarda Çevre duyarlılığı ve farkındalığın işlenmesi hususunda çalışmalar yapılması.

Çalışmaların Avrupa Birliğinden destek alarak yeşil binaların çoğaltılmasına öncülük yapmak,Güneş enerjisinden yararlanmak,yenilenebilir enerji konusunda halkı biliçlendirmek,Yağmur sularından faydalanmak su yun bilinçli tüketilmesiyle ilgili paneller düzenlemek,Evimizde oluşan atıklarlar ile ilgili tasarruf sağlama yöntemleri, evde enerji tasarrufu, sağlıklı yaşam ve çevre dostu birey oluşumuna katkı sağlayacak çalıştaylar düzenlemek …

Bu konuda Belediye olarak öncülük yapmak.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri :

Çevreye Duyarlı Proje Ve Yatırımlar Müdürlüğümüzün Öncelikleri Arasinda Yer Almaktadir. Çevre Bilincinin Gelişmesine Katkida Bulunmak İçin Yapilacak Çalişmalar Bizim İçin Büyük Önem Taşimaktadir.Doğanin Korunmasina Destek Vermek Ve Gelecek Nesillere Yaşanabilir Bir Dünya Birakabilmek Temel Hedefimizdir.

B) Temel Politikalar ve Öncelikliler :

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz ; Çevre hijyeni ve toplum sağlığı ön planda tutularak ödün vermeden çalışmak öncelikli politikamızdır.

Gecekondu bölgelerinin imar ve ıslah çalışmalarının tamamlanması, yapılacak toplu konut-toplu ısınma ortamının sağlanması ile bu bölgelerdeki atık maddelerin (naylon,p lastik vb.) yakılmasının önüne geçilmesi gerekmektedir.

Kentsel Dönüşüm Projesi en kısa zamanda hayata geçirilerek çevre kirliliğinin önüne geçilmesi sağlanmalıdır.

ELDAY (Elektrik ve Elektronik Geri Dönüşüm) ve AGİD (Aydınlatma gereçleri imalatcıları derneği ticari işletmesi) ile 21.12.2020 tarihinde imzalanan anlaşmayla ;İlçemiz sınırları dahilinde Kullanım ömrü dolmuş ve tamiri mümkün olmayan Atık elektrikli ve elektronik eşyaların ayrı toplanması ve değerlendirilmesi için sistem kurularak işlemlerin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüştürülmesi ve bu konuda karşılıklı bilgi alışverişinin sağlanarak uygulamaya konulabilmesi için gerekli esasları düzenlemektir.

Çevre konusunda ve atıkların geri dönüşümü (re-cycling) ile ilgili farkındalık yaratmak ve panel düzenleyip ilçe halkını bilgilendirmek .

Bu atıkların çevre ve insan sağlığını olumsuz yönde etkilediği açık ve net olarak gözlenmektedir..

Jeotermal ilçemiz sınırlarında ve Balçova ilçesi sınırlarında açılan kuyularla daha yüksek kapasiteye ulaşması için gayret edilmektedir.Bu konuda belediye olarak her türlü kolaylığın ve katkının sağlanması önceliklerimiz arasındadır.

Jeotermalin kapasite olarak yetersiz kalması sonucunda doğal gazın kalan tüm konutlara ulaştırılmasının hem vatandaşımızın ekonomik olarak rahat etmesi hem de temiz hava teneffüs etmesi sağlanmaktadır.

Güneş enerjisi en büyük yenilenebilir enerji kaynağı olmakla birlikte dünyanın karşılaştığı küresel ısınma ve kirlilik gibi problemlerede en önemli potansiyel çözümdür.Bu nedenle Yenilenebilir enerjinin İlçemiz genelinde yaygılaştırılmasına Belediyemiz olarak öncülük yapılması gerekmektedir.

Yağmur sularının da toplanarak yeniden değerlendirilmesi de öncelikli konular arasında bulunmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler :

1. Bütçe Uygulama Sonuçları.

Tarih Aralığı : 01.01.2022 - 31.12.2022

30.0 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
(830)

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı
830	1	1	1	1				Temel Maaşlar	0,00
830	1	1	2	1				Zamlar ve Tazminatlar	0,00
830	1	1	3	1				Ödenekler	0,00
830	1	1	4	1				Sosyal Haklar	0,00
830	2	1	6	1				Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00
830	2	1	6	2				Sağlık Primi Ödemeleri	0,00
								GENEL TOPLAM	0,00

Kurum Adı : -ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46					BELEDİYE,BAĞLI İDARE	0,00	174.000,00	174.000,00	0,00	174.000,00	0,00
46	35				İZMİR İLİ	0,00	174.000,00	174.000,00	0,00	174.000,00	0,00
46	35	26			NARLIDERE BELEDİYESİ	0,00	174.000,00	174.000,00	0,00	174.000,00	0,00
46	35	26	30		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	174.000,00	174.000,00	0,00	174.000,00	0,00
46	35	26	30		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	174.000,00	174.000,00	0,00	174.000,00	0,00

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 174.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. 2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 0,00 TL gerçekleşmiş olup, kalan 174.000,00 TL ödenek imha edilmiştir

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 1: Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir ilçe oluşturmak.	HEDEF 1.1 : İlçemizdeki geri dönüşüm bilincini 2022 yılı sonuna kadar etkin hale getirmek.	11	Bitkisel Atık Yağların Toplanması Projesi	Çevre Yönetimi
	HEDEF 1.5: Doğal alanların ve biyolojik çeşitliliğin kaybı durdurulacak; tarım alanları ekosistemi koruyacak şekilde korunacak ve geliştirilecektir.	12	Atık Pillerin Toplanması Projesi	Çevre Yönetimi
	HEDEF 1.1 : İlçemizdeki geri dönüşüm bilincini 2022 yılı sonuna kadar etkin hale getirmek.	13	Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların Toplanması Projesi	Çevre Yönetimi
	HEDEF 1.3 : Gürültü ve Çevre kirliliği ile etkin bir mücadele sağlanacaktır.	85	Gürültü Ve Çevre Kirliliğini Önleyici Faaliyetler	Çevre Yönetimi

Bitkisel Atık Yağların Toplanması Projesi:

Yetki sahamızda bulunan bitkisel atık yağ üreticilerini denetleyerek bitkisel atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemekle görevli ve yetkili olan Belediyemizin bu hususta, bitkisel atık yağların hanelerden ayrı toplanması için yetkilendirilmiş kuruluşlardan olan Çivril Atık Toplama Geri Dönüşüm Lojistik Nak. San.Tic.Ltd.Şti. ile protokol yapılmıştır. İşbirliği içinde toplama sistemini oluşturarak , bitkisel atık yağ toplama faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme faaliyetleri yürütülmektedir.

S.NO	TARİH	ATIK CİNSİ	MİKTARI (Kg)	BİRİM (Ton)
1	01.01.2021 / 31.12.2021	Atık Motor Yağı	2.024 Lt	2.024 Litre
2	01.01.2021 / 31.12.2021	Atık Evsel Yağlar	6.500 Kg	6 Ton 500 Kg

12	ATIK PİLLERİN TOPLANMASI PROJESİ	Çevre Yönetimi	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Atık pillerin geri dönüşümü ile sözleşme imzalanan yetkili dernek ve kuruluş ile yürütülecek projedir.

Atık Pillerin Toplanması Projesi:

Okullarda, resmi kurum ve kuruluşlarda, muhtarlıklarda ve belirli noktalara bırakılan atık pil kutularında biriken atık piller yıl içinde belli aralıklarla TAP (yetkilendirilmiş kuruluş) derneğine gönderilmektedir.

01.01.2021 / 31.12.2022	Atık Pil	111,00 Kg



Kapasite
20 kg (azami)
Ölçüleri
19x19x40 cm



Kapasite
4-5 kg.
Ölçüleri
17x17x17 cm

Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların Toplanması Projesi:

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde; 22.05.2012 günlü 28300 sayılı resmi gazetede yayınlanan AEEE'lerin 8.maddesi ve 31.12.2014 tarih 29222 4.mükerrer sayılı resmi gazete de yayınlanan tebliğ gereğince lisanslı firma ELDAY Elektrik Ve Elektronik Geri Dönüşüm Ve Atık Yönetimi Derneği İktisadi İşletmesi ve AGİD (Aydınlatma Gereçleri İmalatcıları Derneği Ticari İşletmesi) ikisi ile birlikte 21.12.2020 tarihinde anlaşma yapılmıştır.

Ömrünü tamamlamış elektrikli ve elektronik eşyalara AEEE denir. AEEE Yönetmeliği'nde 6 kategoride yer alan ürünlerin kullanım ömrü dolduğu andaki bütün bileşenleri, unsurları ve içerdiği malzemeleri de AEEE kapsamındadır.

Buzdolabı/Soğutucular/İklimlendirme cihazları, büyük beyaz eşyalar, televizyon ve monitöreler, bilişim ve telekomünikasyon ve tüketici ekipmanları, aydınlatma ekipmanları, küçük ev aletleri, elektrikli ve elektronik aletler, oyuncaklar, spor ve eğlence ekipmanları ,izleme ve kontrol aletleri geri dönüşüme konu malzemelerdir.

Evlerden gelen ve özellikleri ile miktarı açısından evlerden gelenlerle benzerlik gösteren ticari, kurumsal, endüstriyel AEEE'ye evsel AEEE denir.

İlçe genelinde belli noktalara konulan araçlarla toplama işlemleri yapılmaktadır.

85	GÜRÜLTÜ VE ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ FAALİYETLER	Çevre Yönetimi	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Gürültü Ve Çevre Kirliliğini Önleyici Faaliyetler

Gürültü kirliğine karşı mücadele bilinci, kent kültürünün ve vatandaşlık bilincinin gelişmesiyle önlenebilecek bir olgudur. Bu çerçevede, yapılacak eğitim çalışmaları ile bir bilinç düzeyi oluşturmanın önemli olduğu görülmektedir. İnsanca yaşamayı isteme hakkına sahip isek; topluma rahatsızlık verecek davranışlardan kaçınmak ve başkalarının haklarına saygı göstermek vatandaşlık sorumluluğumuzdur. Bu kapsamda Belediyemiz işin önemi doğrultusunda;

İlçemizde gürültü haritasını çıkartarak gürültü önleyici önlemler alınıp, özellikle kıyı kenar şeridinin temizliği başta olmak üzere çevre kirliliğini önleyici tedbirleri uygulama kapsamında yürütülecek faaliyetlerdir. Gürültü ve çevre kirliliğini önleyici denetim ve faaliyetler yürütülmekte olup gürültü haritasının çıkarılmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Belediyemizin uyguladığı eski dokuyu yenileme projeleri ile sağlıklı kent ve alt yapı oluşmaktadır. İlçemizde Kentsel Dönüşüm çalışmaları başlamıştır. Böylece yer altı sularına sızma tehlikesi olan eski fosseptikler ortadan kalkmaktadır. Ayrıca denize dökülen kanalizasyonlarımızın büyük kanala bağlanması ile başlayan mavi deniz oluşumu Narlıdere deniz kenarında her geçen gün artarak devam etmektedir.

"Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" çerçevesinde belediyemizin İzmir Büyükşehir Belediyesi yetkili kuruluşları ile çalışması devam etmektedir.

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde; 22.05.2012 günlü 28300 sayılı resmi gazetede yayınlanan AEEE'lerin 8.maddesi ve 31.12.2014 tarih 29222 4.mükerrer sayılı resmi gazete de yayınlanan tebliğ gereğince lisanslı firma ELDAY (Elektrik ve Elektronik geri dönüşüm ve atık yönetimi derneği iktisadi işletmesi)ve AGİD (Aydınlatma Gereçleri İmalatcıları Derneği Ticari İşletmesi) ikisi ile birlikte 21.12.2020 tarihinde anlaşma yapılmıştır.

2. Performans Sonuçları Tablosu :

ATIK TOPLAMA ve/veya BERTARAF HİZMETİ VERİLEN NÜFUS YÜZDESİ (%)	% 92

SIRA NO	ATIK_LISTE SI	ATIK TİPİ DİĞER AÇIKLAMA	ATIK TİPİ	ATIK NİTELİĞİ	ATIK MİKTARI BELİRLEME YÖNTEMİ	TOPLAM ATIK MİKTARI	GERİ KAZANIM/BERTARAF YÖNTEMİ 1	ATIK MİKTARI 1 (ton/yıl)	GERİ KAZANIM/BERTARAF DİĞER YÖNTEM AÇIKLAMAS I 1
1	07.2. Kâğıt ve karton atıklar		07.2	2. Tehlikesiz	1. Tartarak	18,944	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	18,944	
2	07.4. Plastik atıklar		07.4	2. Tehlikesiz	1. Tartarak	13,861	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	13,861	
3	07.6. Tekstil ve deri atıklar		07.6	2. Tehlikesiz	1. Tartarak	34,01	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	34,01	
4	200301. Karışık belediye atıkları (Evsel ve benzeri atıklar)		10.1	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	36240	D1B. Düzenli depolama	36240	
5	200201. Biyolojik olarak bozunabilir atıklar (park ve bahçe atıkları)		09.2	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	1200	D1B. Düzenli depolama	1200	
6	200307. Hacimli atıklar (koltuk, yatak, masa vb.)		10.1a	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	1340	R90-1. Satılan ve hibe edilen	1340	
7	07.1.2. Cam atıklar (Tehlikesiz)		07.1	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	5,082	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	5,082	

SIRA NO	ATIK_LISTE SI	ATIK TİPİ DİĞER AÇIKLAMA	ATIK TİPİ	ATIK NİTELİĞİ	ATIK MİKTARI BELİRLEME YÖNTEMİ	TOPLAM ATIK MİKTARI	GERİ KAZANIM/BERTARAF YÖNTEMİ 1	ATIK MİKTARI 1 (ton/yıl)	GERİ KAZANIM/BERTARAF DİĞER YÖNTEM
8	08.41.1. Pil ve akü atıkları (Tehlikeli)		08.41	1. Tehlikeli	1. Tartarak	0,111	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	0,111	
9	06.3. Karışık metal atıklar		06.3	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	16,62	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	16,62	
10	150105. Kompozit ambalaj		10.2	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	3,698	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	3,698	
Toplam:						38872,326		38.872,326	

ATIĞIN KAYNAĞI	ATIĞIN KAYNAĞI DİĞER AÇIKLAMA	KAYNAK YÜZDESİ
1. Konutlar		70
2. Ticarethaneler ve hizmet sektörü		20
5. Park bahçe atıkları		5
6. İnşaat sektörü		5
Toplam:		100

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Güneş enerjisi en büyük enerji kaynağı olmakla birlikte dünyanın karşılaştığı KÜRESEL ISINMA ve KİRLİLİK gibi problemlerede en önemli potansiyel çözümdür.

Bu konuda Narlıdere Belediyesi olarak Yenilenebilir enerji ,Temiz deniz ,Yeşil Çevre temalarının işlendiği Panel le farkındalık yaratılmak istenmiş fakat corona virüs nedeniyle etkinliklerimiz yapılamamıştır.

Jeotermalin yaygınlaştırılması ve ihtiyaç sahiplerine yapılan ücretsiz kömür dağıtımının geçmiş yıllara oranla daha az dağıtım yapılması kışın hava kirliliğinin giderilmesine önemli katkılar sağlanmıştır. Jeotermal kullanımının artması yerel kaynak olduğu için milli ekonomiye destek olmuştur. ,

Jeotermal kaynaklarının yetersiz kalması sonucunda ilçemizde başlatılan doğal gaz dağıtım ve abonelik çalışmaları tüm hızıyla sürdürülmektedir.

4. Diğer Hususlar :

İzmir Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerin çevre konusundaki faaliyetlerini gösteren birimleriyle görüşülerek koordinasyon sağlanmıştır.

2021 Yılı içerisinde ‘Elektrik ve Elektronik Geri Dönüşüm ve Atık Toplama işlemimiz SIFIR ATIK TOPLAMA MERKEZİ nin uygulamaya dahil edilmesi nedeniyle merkezin faaliyete geçinçeye kadar alım yapılamamaktadır. Bu yıl açılacak olan SIFIR ATIK TOPLAMA MERKEZİ nde İlçemiz halkından elektrik ve elektronik atıkların toplanması ve doğaya zarar vermeden geri dönüşüm sağlanmasına başlanılacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler :

Çevre Koruma ve Kontrol çalışmalarında üst kuruluş ve diğer birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ , SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI VE ÜNİVERSİTELERİMİZLE panel çalıştay ve sempozyumlarla bilgi ve deneyim alışverişinde bulunulmaktadır.

B) Zayıflıklar :

C) Değerlendirme :

Çevre konusunda bağlı kuruluşlar ile çevreyi ilgilendiren konuların sivil toplum kuruluşlarıyla ortak olarak yürütülmeye çalışılmaktadır. takibi olanaklar çerçevesinde yapılmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Jeotermal ısıtmanın Belediyemiz sınırlarında yaygınlaştırılması çalışmalarına katkının ' devamı.
2. Eski Dokuyu Yenileme ve Gecekondu bölgelerindeki çarpık yapılaşmanın modern toplu konutlara dönüştürülmesi için imar ıslah çalışmalarının tüm ilçeyi kapsayacak şekilde gerçekleştirilerek sağlıklı bir çevrenin oluşturulup korunması
3. Narenciye bahçelerinin korunması için sulamada kullanılacak suyun temini hususunda önlemler alınması. Ayrıca yağmur sularının değerlendirilmesi.
4. Hava kirliliğini önlemede etkin olmak için sobalarda naylon, lastik vb. kanserojen maddelerin yakılmasının önlenmesi.
5. Denize akabilecek her türlü sıvı ve katı atıkların önlenmesi. dere ağızlarına filitre takılarak denizin kirlenmesinin önlenmesi.
6. Yer altı sularının korunması için çalışma yapılması.
7. İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanması gereken ilçemize ait gürültü haritalarının tamamlanmasında katkı sağlanması.
8. Çevresel Gürültünün Değerlendirmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında önlemler alınıp çalışmalar yapılması.
9. Hava kirliliği ve baca gazı ölçümlerinde İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlanıp ilçemizde gerekli tedbirlerin alınması.Bu konuda teknik personel takviyesi yapılması.
10. Atık su deşarjla ilgili olarak ilçemizdeki arıtma tesislerin kontrolü.
11. Yeşil dokunun artırılması için yapılan çalışmalara katkı sağlanması, Bu kapsamda ağaçlandırma haritaların hazırlanarak ağaçlanır en uygun yerlere ağaç dikilmesinin sağlanması.
12. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde; Büyükşehir Belediyesiyle koordineli olarak ELDAY ve AGİD Firmalarıyla beraber çalışmaların daha etkin olmasını sağlamak.
13. Yukarıda bahsi geçen çalışmaların yürütülmesi için Belediyemizde bulunan müdürlükler ile ilçemiz dışındaki ilgili ve yetkili üst kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi-31 ARALIK 2022)

Osman ARAYICI
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

A. MİSYON VE VİZYON:

Misyon

Narlıdere'nin İzmir ile bütünleşen, İzmir'ini lgi çeken, odak noktası olan sağlıklı, modern ve bütünlük içerisinde bir kentsel çevreye dönüştürülmesi çerçevesinde kente sosyal, kültürel ve sanatsal alanlar kazandırmaktır.

Vizyon

Halkının yaşamaktan huzur, mutluluk ve gurur duyduğu kentsel mekânlar yaratırken sürdürülebilir plan ve projeler ile modern standartta ideal bir sahil kenti yaratmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Belediyenin yetki sınırlarının içinde kalan alanlarda yol ,meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını, imar planına uygun hale getirilmesini, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak, mevcut yolların onarılmasını sağlamaktan, kış şartlarında yolların ulaşıma açık tutulmasından, yollarda trafik akışının sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak, tedbirleri almaktan, trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacıyla Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamaktan, UKOME kararlarının uygulamaktan ve/veya uygulatmaktan, biriminin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamaktan; biriminin çalışma programını hazırlayıp takip etmekten, Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipman sağlamaktan, kendi müdürlüğü ile alakalı hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmekten, vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmekten, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmekten, kentin yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasından;

İmar planlarında da yeşil alan olarak ayrılan yerlerin park ve bahçe, oyun ve spor alanları vb. şekilde toplumun ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmesi çalışmalarını planlamak ve yürütmekten, yeni parklar oluşturmak ve eski parkların bakım ve revizyonu sağlamaktan bölgedeki molozların toplanmasından ve döküm yerlerine nakledilmesinden, biriminin sunduğu Hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hak edişleri ve ödemelerini takip etmekten sorumludur.

Müdürlüğümüzce Belediye Başkanlığınca yapımı istenilen alt ve üst yapı ile ilgili çalışmaları gerektiğinde belediye elemanlarına yaptırır, gerektiğinde ise ihale yolu ile ilgili kanunlar, şartnameler, tebliğ ve yönetmeliklere uygun olacak şekilde ihale dosyalarını hazırlar, ihale eder, inşaatın yapımını ve kontrolünü sağlar.

İzmir Büyükşehir Belediyesi yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan v.b. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılması, mevzuatla Büyükşehir yetki alanında bulunan yolların ve tesislerin yapılmasının sağlanması, bakım ve onarımlarının yaptırılması için, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yaptırılması için bu kapsamında konunun İzmir Büyükşehir Belediyesinin yetkili birimlerine iletir ve yaptırılmasına çalışır.

Bu konularla ilgili her türlü teknik bilgiyi Başkanlık Makamına sunar, görev alanına giren konularda uygulamada ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklığı ile ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak alınması gereken tedbirler konusunda Başkanlık Makamına teklifte bulunur.

Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı, ilçemiz sınırları dâhilinde Büyükşehir Belediyesi sorumluluk sahası dışında kalan tüm yollar, belediyeye ait tüm kamusal alanlar kanunlarla bakım onarım ve hizmet verilebilecek kurumlardır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) FİZİKSEL YAPI VE ÖRGÜT YAPISI

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanlığına bağlı olarak görev yapar.

Altyapı, Yol Bakım-Onarım, İmalatlar Yapım Amirliği

1. İnşaat Ve Alt Yapı, Yolların Yapım Bakım Ve Tamir Ekip Şefliği(Asfalt Yama, Asfalt Kaplama, Beton Yol, Bordür, Tretuvar, Kilit Parke Ekipleri) Şantiye Hizmetleri
2. Malzeme Üretim, Temin, İkmal Ve Depolama Hizmetleri
3. Şikayetler Ve Kontrol Hizmetleri (Tesisat, Elektrik , Tespit Tamir Bakım Onarım Ekibi)
4. Moloz Kaldırma Ekibi

Etüd Proje Hazırlık Ve Hak Ediş Bürosu

- Proje Üretimi ve teknik çizim birimi (Statik Birim, Mimari ve Peyzaj Proje üretim ,Elektrik işleri ,tesisat işleri)
- İhale dosyası hazırlık ve işlemleri
- Kontrollük ve Hak ediş takibi
- Teknik yazışma, veri hazırlama ve raporlama birimi

Kayıt, Şikayet Takip İletim Ve Evrak Kayıt Ve Arşivleme Bürosu

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 müdür, 21 kadrolu işçi,25 hizmet alımı (5 teknik) personeli olmak üzere toplam 47 personelle görevini sürdürmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Plan Program ve Bütçe

Müdürlüğünün çalışmalarına göre müdürlük stratejik planı hazırlamak ,stratejik plan ışığında her yıl çalışma ve yatırım programı hazırlamak, sonuçlandırmak için çalışmak ve önerilerini Başkanlığının onayına sunmak., üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef strateji ve ilkeler doğrultusunda ,yönetimi altındaki Faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek onaya sunmak, uygulanışını izlemek.

Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, Başkanlıkça onaylı çalışma programına göre bütçenin program gereklerine uygun biçimde harcanmasını sağlamak, hesapları tutmak.

Başkanlıkça onaylanmış çalışma programlarının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak. Müdürlüğün faaliyet raporunu, performans programını hazırlamak, Müdürlüğünün yapmış olduğu Hizmetlerle ilgili ücret tarifeleri önerilerini Mali Hizmetler müdürlüğüne göndermek, meclisçe kabul edilen "Belediye Gelirler Tarifelerini" uygulamak.

Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak,

Yol Açılması, Bakım, Onarım ve Yıkım

Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, iş programı ve Başkanlık görüşü ışığın da yeni yollar açmak, bunun için de gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, önemine göre alt yapısı biten yolların kaplamasını yapmak.

Yol kaplama çalışmaları için gerekli malzemeleri tedarik etmek, ihtiyaca göre terkibini yapmak.

Belediye sınırları içerisindeki mevcut ve bozulan yolların bakım ve onarılmasını sağlamak, yol bozulmaları ile ilgili güvenlik ve tedbirleri almak.

5216 Sayılı Kanun kapsamında ve Belediyemiz uhdesinde bulunan yolların, asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için başkanlığa teklifte bulunmak.

Belediyenin resmi inşaatlarının yapım ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak, geçici ve kesin kabul işlemlerini neticelendirmek.

Yıkım Oluru ve kararı alınan yapılar için gerekli personel ve makineyi tahsis etmek, ilgili müdürlük emrine hizmet verdirmek. Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak.

Proje Üretimi ve İhale ile Yapım

İlçe Belediyesi görev ve Hizmetlerine yönelik olarak Başkanlıkça yapılması istenen ve ya öneri olarak üretilecek olan projelerin hazırlanmasını sağlamak.

Hazırlanan ve yapılması Başkanlıkça istenen projeleri ihale edilme aşamasına getirmek,Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin proje ve kesiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışma alanı takip ederek sonuçlandırmak.

1. Yapım/ Mal Alımı/ Hizmet Alımı gibi etüdü veya projesi hazırlanmış işlerin ihaleye çıkılmasını sağlamak ve sözleşmesinin imzalanarak işin kontrol edilmesi aşamasına getirmek.
2. Yönetimi ve denetimi verilen İhale ile yaptırılan işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince yapılmasını, işlerin süresinde bitirilmesini sağlamak.
3. Hak ediş ve kesin hesapları hazırlamak, İş Bitirme Belgelerini ve bunlara ait tüm işlemleri takip etmek, kabul ve İş deneyim belgelerini düzenlemek.
4. Belediye birimleri ile diğer kamu kuruluşlarına ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat Faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Evrak Kayıt ve Personel İşleri

1. Birimine gelen vatandaş şikâyetleri için Dilek ve Şikâyet Formu tutar, değerlendirir, ilgililerle işbirliği yaparak şikâyeti sonuçlandırır.
2. Arşiv düzenini sağlamak, evrakların gününde ve zamanında takibini yapmak, diğer idare ve müdürlükler ile koordinasyonu yapmak.
3. Müdüriyet kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.

Depolama Sevk ve İkmal

1. Müdürlüğe ait motorlu araçların ihtiyaca hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
2. Yapım ve bakım malzemelerinin depolanmasını ve iyi kullanılmasını sağlamak.
3. Belediyenin taş, mıcır ve kum ihtiyaçlarını karşılamak üzere yeteri kadar taş ve kum satın almak ve depolamasını yapmak
4. Uhdesin de bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak, diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Görevin Alınması

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

Görevin Planlanması

Fen İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dâhilin de yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER:

A) AMAÇ VE HEDEFLER

Fen İşleri Müdürlüğü'nün iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile Birimimizin Misyon, Vizyon ve İlkeleri değerlendirilmiş ve önümüzdeki dönemde aşağıda belirtilen alanlarda çalışmaların yoğunlaştırılmasına karar verilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü yukarıda belirtilen stratejik alanlarda orta ve uzun vadede ulaşılması beklenen amaçlarını ve bu amaçlara ulaşmak için izlenecek politikaları her odak alan için ayrı ayrı belirlenmiş olup, aşağıdaki gibidir.

B) TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Görev ve sorumluluklar kısmında belirtilen yetki ve sorumluluk çerçevesinde güvenlik ve acili yet gerektiren konularda öncelik verilerek halkın yoğun kullanımındaki alanlarda hizmet ve proje üreterek Yollar Belediye hizmet binaları ,Okullar ve görev kapsamındaki kamusal alanlardaki Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Edecektir.

C) DİĞER HUSUSLAR

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EKİPLERİNCE YAPILAN İŞLER

YOL, PARKE, BORDÜR ve KAVŞAK DÜZENLEME FAALİYETLERİ

01.01.2022- 31.12.2022 TARİHLERİ ARASINDAKİ YOL (BORDUR-TRETUVAR) FAALİYET RAPORU

MAHALLE ADI VE SOKAKLAR	BORDUR (m)	ÇİM BORDÜR (m)	PARKE (m²)	KANALET (m)	ENGELLİ KAROSU (m²)	KARO TAŞ(m²)	SİYAH BORDÜR (m²)
ALTIEVLER MAH.							
MEYVELİ SOKAK	84	54	324				
SÜLÜN SOKAK TAMİRAT			24				
SAHİL SOKAK OTOPARK YAPIMI	145		725				
AYVALIK SOKAK-BUĞDAY SOKAK	35		30				
GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU TAMİRAT	10		3				
FİDAN SOKAK TAMİRAT			5				
2. İNÖNÜ MAH.							
MUZAFFER SOKAK BORDÜR KİLİT TAŞ TAMİRAT	10		12				
YAKA SOKAK MERDİVEN YAPIMI	15		20				
ÇAYIRLI SOKAK TAMİRAT			2				
ÇAYIRLI SOKAK TAMİRAT		35					
PAPATYA SOKAK TAMİRAT			15				
DÜZGÜNBABA SOKAK YOL YAPIMI	130		1300				

MAHALLE ADI VE SOKAKLAR	BORDUR (m)	ÇİM BORDÜR (m)	PARKE (m²)	KANALET (m)	ENGELLİ KAROSU (m²)	KARO TAŞ(m²)	SİYAH BORDÜR (m²)
MUHLİS AKARSU SOKAK ÇÖP KONTEYNIR YERİ		8					
ALTINVADİ CAD.	120	10	100				
ALİONBAŞI DERESİ MESİRE ALANI-ALTINVADİ CAD. TAMİRAT	30	35	80				
UMUTCAN SOKAK MERDİVEN YAPIMI	11						
ŞİNASİ SOKAK MERDİVEN YAPIMI		30					
ŞİNASİ SOKAK ÇÖP KONTEYNIR YERİ		3					
DOKUZ EYLÜL CAD.	50	20	30				
KOCAÇINAR SOKAK KİLİT TAŞ TAMİRAT			20				
TURAN DURSUN SOKAK MERDİVEN YAPIMI		15					
27 MAYIS CAD. MERDİVEN YAPIMI	15						
27 MAYIS CAD. ÇÖP KONTEYNIR YERİ		3					
ÖZKARAKAYA CAD. ENGELLİ RAMPASI	5					10	
ÖZKARAKAYA CAD. TAMİRAT			10				
ÖZKARAKAYA CAD. ÇÖP KONTEYNIR YERLERİ			19				
TURAN DURSUN SOKAK MERDİVEN YAPIMI	5	35					
DAĞDELEN SOKAK ÇÖP KONTEYNIR YERİ		3					
ERDAL İNÖNÜ CAD. ÇÖP KONTEYNIR YERİ		5					
YAŞAR KEMAL SOKAK KİLİT TAŞ YAPIMI	484		1896				
NARLI MAH.							
KIZILAY SOKAK TAMİRAT		10	48				
TÜRKSEVER SOKAK TAMİRAT			12				
METİN OKTAY PARK DÜZENLEME		35					
NİLGÜN SOKAK TAMİRAT			1				
NİLGÜN SOKAK TAMİRAT			5				
TÜLAY AKTAŞ CAD KİLİT TAŞ TAMİRAT			35				
KARTAL SOKAK TAMİRAT			5				
KAZANÇOĞLU SOKAK KÜLTÜR EVİ ÇİMBORDÜR YAPIMI		25					

MAHALLE ADI VE SOKAKLAR	BORDUR (m)	ÇİM BORDÜR (m)	PARKE (m²)	KANALET (m)	ENGELLİ KAROSU (m²)	KARO TAŞ(m²)	SİYAH BORDÜR (m²)
CEREN SOKAK TAMİRAT			12				
FERİTANLAR SOKAK			4				
FERİTANLAR SOKAK TAMİRAT			60				
YENİKALE MAH.							
KORKMAZ SOKAK OTOPARK	60		430				
DENİZ SOKAK TAMİRAT			10				
DENİZ SOKAK TAMİRAT			24				
İSMAİL CEM SOKAK TAMİRAT			12				
ÖMÜR SOKAK TAMİRAT			5				
ALTAN SOKAK TAMİRAT			12				
ÇİLEK SOKAK BORDÜR YAPIMI	14						
MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI TAMİRAT	74		232				
FİLİZ SOKAK TAMİRAT			3				
YENİ KALE SOKAK			5				
HUZUR MAH.							
ÖĞRETMENLER SOKAK BORDÜR KİLİT TAŞ YAPIMI	15		5				
MİTHATPAŞA CAD KİLİT TAŞ TAMİRAT			7				
AHMET TANER KIŞLALI SOKAK TAMİRAT			10				
EGEMEN SOKAK	90	20	245				
DURU-SERÇE-FUL SOKAK BORDÜR KİLİT TAŞ YAPIMI	50		60				
AÇELYA SOKAK KALDIRIM YAPIMI			88				
GÜNAYDIN SOKAK TAMİRAT	40	10	30				
BAHAR SOKAK TAMİRAT	10	5	5				
ÇATALKAYA MAH.							
NESİMİ SOKAK KİLİT TAŞ BORDÜR YAPIMI	8	8	54				
ENDER SOKAK PARK DÜZENLEME		58	2				
MARTI SOKAK TAMİRAT			3				

MAHALLE ADI VE SOKAKLAR	BORDUR (m)	ÇİM BORDÜR (m)	PARKE (m²)	KANALET (m)	ENGELLİ KAROSU (m²)	KARO TAŞ(m²)	SİYAH BORDÜR (m²)
ALİ ÖZÜ TEMİZ SOKAK						10	
MARTI SOKAK TAMİRAT			3				
ARAS SOKAK TAMİRAT			10				
SÜMBÜL SOKAK KİLİT TAŞ TAMİRAT			13				
ŞENCAN SOKAK TAMİRAT			2				
DOĞU SOKAK TAMİRAT	8		120				
ZEYTİN DALI SOKAK TAMİRAT	3		5				
YUSUF EKİNCİ SOKAK TAMİRAT			6				
EDİP BEY SOKAK TAMİRAT			16				
EDİP BEY SOKAK TAMİRAT			6				
SÜMBÜL SOKAK TAMİRAT			24				
ULUPINAR SOKAK ÇÖP KONTEYNIR YERİ		6	12				
MARTI SOKAK TAMİRAT	8	2	5				
ILICA MAH.							
TUR SOKAK BORDÜR KİLİT TAŞ YAPIMI	40		50				
YENİ CAMİ SOKAK TRETUAR DÜZENLEME	36		48				
AKÇAKIRLAR SOKAK BORDÜR YAPIMI	30	14					
TÜRKAN SAYLAN CAD. YOL DÜZENLEME			384				
ZEYTİN SOKAK KALDIRIM DÜZENLEME	93		276				
CAHİT KÜLEBİ SOKAK KALDIRIM TAMİRAT			10				
ZEYTİN SOKAK	300	912				20	
ZEYTİN SOKAK TRETUAR YAPIMI	115		185				
BADEMLİK SOKAK	25		350				
ÇAMTEPE MAH.							
ULUDAĞ SOKAK KARE TAŞ YAPIMI	16					48	
PAZARYERİ CANLAR SOKAK						48	32
GÜNGÖREN CAD. KARE TAŞ TAMİRAT						5	
YEŞİLTEPE SOKAK YOL DÜZENLEME			640				

MAHALLE ADI VE SOKAKLAR	BORDUR (m)	ÇİM BORDÜR (m)	PARKE (m²)	KANALET (m)	ENGELLİ KAROSU (m²)	KARO TAŞ(m²)	SİYAH BORDÜR (m²)
KAYHAN SOKAK-YENER SOKAK OTOPARK1	40		352				
KAYHAN –REYHAN SOKAK OTOPARK 2	32		220				
UYANIŞ SOKAK TAMİRAT			5				
KOLDAŞ SOKAK TAMİRAT			10		8		
KOLDAŞ SOKAK KİLİT TAŞ TAMİRAT			24				
KOLDAŞ SOKAK TAMİRAT			2				
ORHAN VELİ SOKAK			2				
KOTAN SOKAK YOL DÜZENLEME	210	20	260				
UYANIŞ SOKAK KİLİT TAŞ TAMİRAT			5				
ÇAĞRI SOKAK TAMİRAT			12				
OĞUZHAN OKULU	25		70				
SAHİLEVLERİ MAH.							
ŞAİR CAN YÜCEL SOKAK			15				
ŞAİR CAN YÜCEL SOKAK YOL DÜZENLEME	47		220				
ORKİDE SOKAK KİLİT TAŞ DÜZENLEME			15				
MELTEM SOKAK TAMİRAT			24				
PALMİYE SOKAK			3				
LEVENT CADDESİ YOL DÜZENLEME	100		550				
YAĞMUR SOKAK TAMİRAT			35				
ÇAYIR SOKAK			5				
YAĞMUR SOKAK KİLİT TAŞ TAMİRAT			8				
ÇAĞLAR YÜCEL SOKAK YOL DÜZENLEME			272				
YAĞMUR SOKAK TAMİRAT			24				
BÜŞRA SOKAK PARK DÜZENLEME	150		180				
ONUR SOKAK TAMİRAT			15				
YOSUN SOKAK			5				
LİMANREİS MAH.							
LİMANREİS SOKAK TAMİRAT			3				
AYDIN SOKAK KİLİT TAŞ TAMİRAT			10				

MAHALLE ADI VE SOKAKLAR	BORDUR (m)	ÇİM BORDÜR (m)	PARKE (m²)	KANALET (m)	ENGELLİ KAROSU (m²)	KARO TAŞ(m²)	SİYAH BORDÜR (m²)
AHMET RASİM SOKAK ROGAR VE KİLİT TAŞ TAMİRAT			10				
AYVALIK SOKAK PARK DÜZENLEME	1291		221		120	949	
İĞDELİ SOKAK TAMİRAT			10				
İĞDELİ SOKAK TAMİRAT			20				
MİTHATPAŞA CAD. TAMİRAT(İZSU ARITMA)	4		8				
FULYA SOKAK YOL DÜZENLEME	45		552	40			
GÜNEŞ SOKAK TAMİRAT			5				
TÜRKER SOKAK TAMİRAT			30				
YAFACI SOKAK-BAŞAK SOKAK YOL DÜZENLEME	205	20	1032				
YAYLA SOKAK TAMİRAT			10				
50. YIL SOKAK TAMİRAT	20	21	108				
RECEP BEY SOKAK BORDÜR YAPIMI	180		4				
RECEPBEY SOKAK TAMİRAT			10				
RECEPBEY SOKAK BORDÜR YAPIMI	60						
EMEKLİLER SOKAK KİLİT TAŞ TAMİRAT			5				
TUNÇ SOKAK TAMİRAT	48		50				
ORHAN KEMAL SOKAK	280						
ATATÜRK MAH.							
YÖRÜK ALİ EFE SOKAK	30						
YÖRÜK ALİ EFE SOKAK ÇÖP KONTEYNIR YERİ		5					
VADİ SOKAK ÇİMBORDÜR YAPIMI		40					
SEYRAN SOKAK ÇÖP KONTEYNIR YERİ		5					
ILGAZ SOKAK	25						
ABDİ İPEKÇİ ÇÖP KONTEYNIR YERİ		5					
ILGAZ SOKAK ÇÖP KOYNEYNIR YERİ		5					
ABDİ İPEKÇİ CAD. TAMİRAT			10				
ABDİ İPEKÇİ CAD KALDIRIM YAPIMI		9					
TOPLAM	**4976**	**1491**	**12635**	**40**	**128**	**1090**	**32**

2022 YILI YATIRIM PROJELERİ ÇALIŞMA VE İŞ PROGRAMI

SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleştirme	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar
1	Yapım İşi	Narlıdere Narlı Mahallesi Kentsel Sit Alanı Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel Tasarım Uygulama İşi (YILLARA SARİ)	Narlı Mah.	Yapım İşi	Devam Ediyor		Proje tutarı 8.790.040,41tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**₺8.790.040,41**	90%	Belediyemiz ve Valilik Bütçe olanakları ile yapılmaya devam etmektedir.
2	Proje İşi	Yat Limanı Proje İşi (YILLARA SARİ)	Sahilevleri Mah.	Proje İşi	Devam Ediyor		Proje tutarı 462.000,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**₺462.000,00**	50%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmaya devam etmektedir
3	Yapım İşi	Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi Yapım İşi (YILLARA SARİ)	Yenikale Mah.	Yapım İşi	Fesih Edildi		Proje tutarı 34.034.034,34tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**₺34.034.034,34**	1%	Fesih Edildi
4	Malzeme Alım İşi	Elektrik Sarf Malzeme Alımı İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Ekim-Kasım		Proje tutarı 584.300,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺584.300,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
5	Malzeme Alım İşi	Narlıdere Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan 2022 Yılında Muhtelif Sokakların Tamirat,Tadilat ve Yol Yapımında Müdürlüğümüz Tarafından Kullanılmak Üzere Parke,Bordür,İnşaat Malzemesi Alım İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Mart-Aralık		Proje tutarı 3.169.000,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺3.169.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
6	Malzeme Alım İşi	Asfalt Malzemesi Alınması İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Ekim-Aralık		Proje tutarı 705.000,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**₺705.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
7	Yapım İşi	Narlıdere Geneli Sokak Sağlıklaştırma Amacı İle Kilit Parke ve Bordür Yapım İşi	Narlıdere Geneli	Yapım İşi	Mayıs-Aralık		Proje tutarı 2.734.000,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**₺2.734.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
8	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde Çalıştırılmak Üzere Personel Hizmet Alım İşi	Narlıdere Geneli	Hizmet Alım İşi	Ocak-Aralık		Proje tutarı 1.973.486,94tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺1.973.486,94**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.

SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleştirme	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar
9	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Koldaş Sokağın Girişinde ve Çıkışındaki Kollu Bariyerlerin Onarılması İşi	Çamtepe Mah.	Hizmet Alım İşi	Ocak-Şubat		Proje tutarı 12.800,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺12.800,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
10	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Hizmet Binasına Bağlı 250 Kwh Gücündeki Jeneratörün Onarım İşi	Huzur Mah.	Hizmet Alım İşi	Mart		Proje tutarı 6.150,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺6.150,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
11	Malzeme Alım İşi	Asfalt Malzemesi Alım İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Mart-Nisan		Proje tutarı 209.625,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır..	**₺209.625,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
12	Malzeme Alım İşi	Narlıdere Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğünce Kullanılmak Üzere İnşaat ve Hırdavat Malzemesi Alınması İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Haziran-Temmuz		Proje tutarı 178.558,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺178.558,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
13	Malzeme Alım İşi	Narlıdere Belediyesi Bünyesinde Bulunan Müdürlüklerde Kullanılmak Üzere Klima Alınması İşi	Huzur Mah.	Malzeme Alım İşi	Mayıs-Haziran		Proje tutarı 168.500,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺168.500,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
14	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Hizmet Binsında Bulunan Asansörlerin Yangın ve Deprem Yönetmeliklerine Uyumlu Hale Getirilmesi İçin Elektronik Kart Takma İşi	Huzur Mah.	Hizmet Alım İşi	Ağustos		Proje tutarı 50.400,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺50.400,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
15	Malzeme Alım İşi	Fen İşleri Ekiplerince Kullanılmak Üzere Demir Malzeme Alım İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Ağustos		Proje tutarı 125.627,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺125.627,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
16	Malzeme Alım İşi	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmak Üzere Kaynak Makinesi ve Asfalt (Derz) Kesme Makinesi Alınması İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Temmuz		Proje tutarı 22.880,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺22.880,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
17	Malzeme Alım İşi	Belediyemiz Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımı İçin Boya ve Boya Malzemesi Alınması İşi	Huzur Mah.	Malzeme Alım İşi	Ağustos-Eylül		Proje tutarı 159.825,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺159.825,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.

SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleştirme	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar
18	Malzeme Alım İşi	Narlıdere Yukarıköy Meydanında Bulunan Ahşap Karkasa File Branda Gölgelik Alınması İşi	Narlı Mah.	Malzeme Alım İşi	Eylül-Ekim		Proje tutarı 99.000,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺99.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
19	Malzeme Alım İşi	Belediyemiz Sınırları İçerisinde Bulunan Oğuzhan İlköğretim Okulunda Kullanılmak Üzere Güvenlik Kabinleri Alınması İşi	Huzur Mah.	Malzeme Alım İşi	Ekim-Kasım		Proje tutarı 64.026,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺64.026,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
20	Malzeme Alım İşi	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Ayvalık Sokağa 10 Adet Elektrik Direği Alınması İşi	Limanreisi Mah.	Malzeme Alım İşi	Kasım-Aralık		Proje tutarı 122.400,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺122.400,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
21	Malzeme Alım İşi	Narlıdere Belediyesi Sınırları Dahilinde Bulunan Alanlarda Tamirat Tadilat İşlerinde Kullanılmak Üzere Sıhhi Tesisat Malzemesi Alım İşi	Narlıdere Geneli	Malzeme Alım İşi	Kasım-Aralık		Proje tutarı 143.125,25tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺143.125,25**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
22	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Olan Güven Erkaya Spor Salonunda Bulunan Doğalgaz Kazanının ve Brülörlerinin Onarım İşi	Altıevler Mah.	Hizmet Alım İşi	Aralık		Proje tutarı 17.750,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺17.750,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
23	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Hizmet Binasına Bağlı 250 Kwh, Atatürk Kültür Merkezine Bağlı 140 Kwh ve Güven Erkaya Spor Salonuna Bağlı 110 Kwh Gücündeki Jeneratörlerin Onarım İşi	Narlıdere Geneli	Hizmet Alım İşi	Aralık		Proje tutarı 90.689,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺90.689,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
24	Hizmet Alım İşi	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmak Üzere 1 Adet Lastikli Ekskavatör ve 1 Adet Beko Loder Kiralanması İşi	Narlıdere Geneli	Hizmet Alım İşi	Ekim-Aralık		Proje tutarı 178.00,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺178.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
25	Hizmet Alım İşi	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Hizmet Binalarında Kullanılan Muhtelif Kapasitedeki Klimaların Yıl İçinde Meydana Gelecek Arızaların Giderilmesi İçin Parça Alımı	Huzur Mah.	Hizmet Alım İşi	Nisan-Aralık		Proje tutarı 53.590,00tl +Kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**₺53.590,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.

YIKIM YAPILAN YERLER

1-Sahilevleri Mahallesi Halk Sokak No:9
2-Altıevler Mahallesi Alibey Sokak No:13
3-Ilıca Mahallesi Mutlu Sokak No:7
4-Altıevler Mahallesi Demirler Sokak No:1
5-Çamtepe Mahallesi Yurt Sokak No:19 ve 19/1
6-Ilıca Mahallesi Palandöken Sokak No:18/1A
7-Çamtepe Mah. Güngören Caddesi No:85 ve 89/A

C. YAPI ONARIM FAALİYETLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü Yapı Onarım Şubesi olarak 2022 yılında bölgemizde yapılan işler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

5. İlçemizde bütün okulların demir, ahşap, boya, elektrik ve tamirat işleri yapılmıştır.
- İlçemizde bulunan pazaryerlerinin onarımı, tadilat ve tamirat işleri,
- Kurban satış ve Kurban kesim yerlerinin alt - üstyapı işleri yerlerinin hazırlanması ve düzenleme işleri,
- Belediyemize ait hizmet binalarının her türlü demir, ahşap, boya, elektrik, sıhhi tesisat ve tamirat işleri yapılmıştır.

İHALE YOLUYLA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Stratejik Planlama Faaliyet/Proje İzleme Çizelgesi

Birimin Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
Birimin Vizyonu	
Birimin Misyonu	
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün	
Adı ve Soyadı	Didem ÇIRBAN
Görevi/Unvanı	Fen İşleri Müdürü v.
Telefonu	0 232 238 30 01(1414)
Mail Adresi	

NOSU	1
ADI	Narlıdere Narlı Mahallesi Kentsel Sit Alanı Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel Tasarım Uygulama İşi (Yıllara Sari)
BAŞLAMA TARİHİ	21.09.2020
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	01.05.2023
BİTİŞ TARİHİ	Devam Ediyor
BÜTÇESİ	3.4.4.2 Restorasyon ve Yenileme Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	Devam Ediyor
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz ve İzmir Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı bütçe olanakları ile yapılmaktadır.

NOSU	2
ADI	Yat Limanı Proje İşi
BAŞLAMA TARİHİ	22.10.2021
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	25.11.2022
BİTİŞ TARİHİ	Devam Ediyor
BÜTÇESİ	3.5.1.1 Etüt -Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	Devam Ediyor
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	3
ADI	Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi Yapım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	1.11.2021
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	21.10.2023
BİTİŞ TARİHİ	Fesh Edildi
BÜTÇESİ	6.5.7.4 Sosyal Tesis Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	Fesh Edildi
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Fesh Edildi
NOSU	4
ADI	Narlıdere Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan 2022 Yılında Muhtelif Sokakların Tamirat,Tadilat ve Yol Yapımında Müdürlüğümüz Tarafından Kullanılmak Üzere Parke,Bordür,İnşaat Malzemesi Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	7.03.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	31.12.2022
BİTİŞ TARİHİ	31.12.2022
BÜTÇESİ	6.5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	5
ADI	Asfalt Malzemesi Alınması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	18.10.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	26.12.2022
BİTİŞ TARİHİ	26.12.2022
BÜTÇESİ	6.5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	6
ADI	Elektrik Sarf Malzeme Alımı işi
BAŞLAMA TARİHİ	31.10.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	29.11.2022
BİTİŞ TARİHİ	29.11.2022
BÜTÇESİ	6.5.2.2 Elektrik Alımları Gideri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.
NOSU	7
ADI	Narlıdere Geneli Sokak Sağlıklaştırma Amacı İle Kilit Parke ve Bordür Yapım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	9.05.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	24.12.2022
BİTİŞ TARİHİ	24.12.2022
BÜTÇESİ	6.5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	8
ADI	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde Çalıştırılmak Üzere Personel Hizmet Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	01.01.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	31.12.2022
BİTİŞ TARİHİ	31.12.2022
BÜTÇESİ	3.5.1.4 Müteahhitlik Hizmetleri Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.
NOSU	9
ADI	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Koldaş Sokağın Girişinde ve Çıkışındaki Kollu Bariyerlerin Onarılması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	27.01.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	2.02.2022
BİTİŞ TARİHİ	2.02.2022
BÜTÇESİ	3.7.3.2 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.
NOSU	10
ADI	Belediyemiz Hizmet Binasına Bağlı 250 Kwh Gücündeki Jeneratörün Onarım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	3.03.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	11.03.2022
BİTİŞ TARİHİ	11.03.2022
BÜTÇESİ	3.7.3.2 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.
NOSU	11
ADI	Asfalt Malzemesi Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	1.03.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	6.04.2022
BİTİŞ TARİHİ	6.04.2022
BÜTÇESİ	6.5.2.1 İnşaat Malzemesi Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.
NOSU	12
ADI	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce Kullanılmak Üzere İnşaat ve Hırdavat Malzemesi Alınması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	1.06.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	1.07.2022
BİTİŞ TARİHİ	1.07.2022
BÜTÇESİ	6.5.2.1 İnşaat Malzemesi Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	13
ADI	Narlıdere Belediyesi Bünyesinde Bulunan Müdürlüklerde Kullanılmak Üzere Klima Alınması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	18.05.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	1.06.2022
BİTİŞ TARİHİ	1.06.2022
BÜTÇESİ	3.7.1.2 Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	14
ADI	Belediyemiz Hizmet Binasında Bulunan Asansörlerin Yangın ve Deprem Yönetmeliklerine Uyumlu Hale Getirilmesi İçin Elektronik Kart Takma İşi
BAŞLAMA TARİHİ	5.08.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	10.08.2022
BİTİŞ TARİHİ	10.08.2022
BÜTÇESİ	3.8.1.1 Büro Bakım ve Onarımı Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	15
ADI	Fen İşleri Ekiplerince Kullanılmak Üzere Demir Malzeme Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	15.08.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	23.08.2022
BİTİŞ TARİHİ	23.08.2022
BÜTÇESİ	6.5.2.1 İnşaat Malzemesi Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	16
ADI	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmak Üzere Kaynak Makinesi ve Asfalt (Derz) Kesme Makinesi Alınması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	20.07.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	27.07.2022
BİTİŞ TARİHİ	27.07.2022
BÜTÇESİ	6.1.2.5 İşyeri Makine Teçhizat Alımları
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.
NOSU	17
ADI	Belediyemiz Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımı İçin Boya ve Boya Malzemesi Alınması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	17.08.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	2.09.2022
BİTİŞ TARİHİ	2.09.2022
BÜTÇESİ	6.5.2.1 İnşaat Malzemesi Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	18
ADI	Narlıdere Yukarıköy Meydanında Bulunan Ahşap Karkasa File Branda Gölgelik Alınması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	29.09.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	4.10.2022
BİTİŞ TARİHİ	4.10.2022
BÜTÇESİ	6.5.2.1 İnşaat Malzemesi Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.
NOSU	19
ADI	Belediyemiz Sınırları İçerisinde Bulunan Oğuzhan İlköğretim Okulunda Kullanılmak Üzere Güvenlik Kabinleri Alınması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	14.10.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	14.11.2022
BİTİŞ TARİHİ	14.11.2022
BÜTÇESİ	3.8.1.2 Okul Bakım ve Onarımı Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	20
ADI	Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Ayvalık Sokağa 10 Adet Elektrik Direği Alınması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	25.11.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	8.12.2022
BİTİŞ TARİHİ	8.12.2022
BÜTÇESİ	6.5.7.90 Diğer Müteahhitlik Giderleri Ödeneği
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	21
ADI	Narlıdere Belediyesi Sınırları Dahilinde Bulunan Alanlarda Tamirat Tadilat İşlerinde Kullanılmak Üzere Sıhhi Tesisat Malzemesi Alım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	25.11.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	8.12.2022
BİTİŞ TARİHİ	8.12.2022
BÜTÇESİ	6.5.2.3 Sıhhi Tesisat Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	22
ADI	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Olan Güven Erkaya Spor Salonunda Bulunan Doğalgaz Kazanının ve Brülörlerinin Onarım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	14.12.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	23.12.2022
BİTİŞ TARİHİ	23.12.2022
BÜTÇESİ	3.7.3.2 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	23
ADI	Belediyemiz Hizmet Binasına Bağlı 250 Kwh, Atatürk Kültür Merkezine Bağlı 140 Kwh ve Güven Erkaya Spor Salonuna Bağlı 110 Kwh Gücündeki Jeneratörlerin Onarım İşi
BAŞLAMA TARİHİ	8.12.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	22.12.2022
BİTİŞ TARİHİ	22.12.2022
BÜTÇESİ	3.7.3.2 Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	24
ADI	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmak Üzere 1 Adet Lastikli Ekskavatör ve 1 Adet Beko Loder Kiralanması İşi
BAŞLAMA TARİHİ	31.10.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	31.12.2022
BİTİŞ TARİHİ	31.12.2022
BÜTÇESİ	3.5.5.3 İş Makinası Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

NOSU	25
ADI	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Hizmet Binalarında Kullanılan Muhtelif Kapasitedeki Klimaların Yıl İçinde Meydana Gelecek Arızaların Giderilmesi İçin Parça Alımı
BAŞLAMA TARİHİ	15.04.2022
ÖNGÖRÜLEN BİTİŞ TARİHİ	31.12.2022
BİTİŞ TARİHİ	31.12.2022
BÜTÇESİ	3.8.1.1 Büro Bakım ve Onarımı Giderleri
GERÇEKLEŞME DURUMU	100%
ÖZET DURUM AÇIKLAMASI	Belediyemiz bütçe olanakları ile yapılmıştır.

A) MALİ BİLGİLER

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar	219.887,66	0,00
830	1	2	Sözleşmeli Personel	607.653,37	0,00
830	1	3	İşçiler	10.538.257,84	0,00
830	1	5	Diğer Personel	6.107,34	0,00
830	2	1	Memurlar	19.616,17	0,00
830	2	2	Sözleşmeli Personel	105.282,99	0,00
830	2	3	İşçiler	2.275.086,03	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	4.015.832,44	0,00
830	3	3	Yolluklar	3.740,30	0,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	3	4	Görev Giderleri	13.499.612,98	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	3.698.617,56	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	412.608,62	0,00
830	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	223.060,48	0,00
830	6	1	Mamul Mal Alımları	27.000,00	0,00
830	6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	9.789.635,41	0,00
			GENEL TOPLAM	45.441.999,19	0,00

Kurum Adı : -FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46								BELEDİYE,BAĞLI İDARE	15.749.407,67	55.951.000,00	15.850.000,00	13.191.944,00	13.900.000,00	86.842.351,67	45.441.999,19	15.130.428,76	26.269.923,72
46	35							İZMİR İLİ	15.749.407,67	55.951.000,00	15.850.000,00	13.191.944,00	13.900.000,00	86.842.351,67	45.441.999,19	15.130.428,76	26.269.923,72
46	35	26						NARLIDERE BELEDİYESİ	15.749.407,67	55.951.000,00	15.850.000,00	13.191.944,00	13.900.000,00	86.842.351,67	45.441.999,19	15.130.428,76	26.269.923,72
46	35	26	31					FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.749.407,67	55.951.000,00	15.850.000,00	13.191.944,00	13.900.000,00	86.842.351,67	45.441.999,19	15.130.428,76	26.269.923,72
46	35	26	31					FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.749.407,67	55.951.000,00	15.850.000,00	13.191.944,00	13.900.000,00	86.842.351,67	45.441.999,19	15.130.428,76	26.269.923,72

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze geçen yıldan 15.749.407,67 TL ödenek devriyle 2022 yılı için 55.951.000,00 TL,ek olağan üstü bütçe 15.850.000,00 TL , yıl içinde aktarılan 13.191.944,00 ve aktarma ile düşülen ödenek 13.900.000,00 TL birlikte toplam 86.842.351,67 TL bütçe ön görülmüştür. 2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 45.441.999,19 TL gerçekleşmiş olup, 15.130.428,76 TL. ödenek iptal edilmiş olup, 26.269.923,72 TL. ödenek 2023 yılına devrolmuştur.

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

2022 yılında Performans Programı ve Bütçesi kapsamında gerekli faaliyet ve projeler yürütülmüştür.

Kurum Adı

Bütçe Yılı

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1		OKULLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ		100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	27	GÜNGÖREN CADDESİ SEVGİ YOLU DÜZENLENMESİ İŞİ		700.000,00			700.000,00	0,00	700.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	30	NARLI MAHALLESİ ((YUKARIKÖY) KENTSEL SİT ALANI SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJESİ)	4.704.247,67	4.000.000,00	11.000.000,00	0,00	19.704.247,67	13.499.612,98	0,00	6.204.634,69
46	35	26	31	4	5	1	39	LİMAN REİS MAHALLESİ SOKAKLARININ SAĞLIKLAŞTIRILMASI İŞİ		0,00			0,00	0,00		0,00
46	35	26	31	4	5	1	41	PİR SULTAN ABDAL PARKI VE MEYDAN DÜZENLEMESİ	10.500.000,00	20.500.000,00	0,00	11.000.000,00	20.000.000,00	207.290,97	0,00	19.792.709,03
46	35	26	31	4	5	1	42	SAHİLEVLERİ KÜLTÜR, SPOR VE SANAT MERKEZİ		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	43	SAHİL-ORMAN BİSİKLET VE YAYALAŞTIRMA YÜRÜYÜŞ YOLLARI		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	44	ALİ ONBAŞI DERESİ PİKNİK VE DİNLENME ALANI-MACERA PARK OLUŞTURULMASI		0,00			0,00	0,00		0,00
46	35	26	31	4	5	1	47	YAŞAM VADİSİ		300.000,00			300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	48	GÜNGÖREN CADDESİ - KÜÇÜK ESNAF SANAYİ SİTESİ BAĞLANTI YOLU DÜZENLEMESİ		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	51	TEKNİK HİZMETLER BİNASI PROJESİ		100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	54	GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU DÜZENLEMESİ İŞİ		50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	55	AFET TOPLANMA MERKEZLERİ VE AFET YÖNETİMİ PROJESİ		25.000,00			25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	62	SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMALARI VE KENT ESTETİĞİ		300.000,00			300.000,00	0,00	300.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	69	ALTIEVLER MAHALLESİ BÜLENT ECEVİT SOKAĞIN AÇILARAK DÜZENLENMESİ		100.000,00			100.000,00	0,00	100.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	70	FİZİKİ ARŞİV SİSTEMİNİN YENİLENMESİ		50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	89	AFETE YÖNELİK AFET PLANI HAZIRLANMASI		50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	90	İLÇEMİZDE AFET ÖNCESİ ERKEN UYARI SİSTEMİNİN KURULMASI		50.000,00			50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	95	KATI ATIK AKTARMA İSTASYONU PROJESİ		200.000,00			200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
46	35	26	31	4	5	1	96	NARLIDERE YAT LİMANI PROJESİ	545.160,00	50.000,00	0,00	0,00	595.160,00	272.580,00	50.000,00	272.580,00
46	35	26	31	4	5	1	97	ENGELLİ VE YAŞLILARIN ERİŞEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI		60.000,00			60.000,00	0,00	60.000,00	0,00

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
5	Okulların Bakım Ve Onarım İşi	Kurumsal Kalite Yönetimi	Milli Eğitim Bakanlığı'na Bağlı İlçemiz Sınırları İçerisinde Bulunan Okulların Bakım Ve Onarımı Desteklemek.
27	Güngören Caddesi Sevgi Yolu Düzenlenmesi İşi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Güngören Caddesi Düzenlemesi Yapılacaktır.
30	Narlı Mahallesi ((Yukarıköy) Kentsel Sit Alanı Sokak Sağlıklaştırma Ve Kentsel Tasarım Projesi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	10.800 M2 Alanı Kapsayan Proje Kapsamında, 9'u Tescilli Tarihi Bina 153 Konutun İle Restore Edilerek Turizmi Katılması Sağlanacak.
41	Pir Sultan Abdal Parkı Ve Meydan Düzenleme	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	300 Kişilik Nikah Salonu, 1500 M2 Sivil Toplum Merkezi,300 M2 Cafe Restaurant,5000 M2 Yeşil Alan Oluşacaktır.
42	Sahilevleri Kültür,Spor Ve Sanat Merkezi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Kültür, Spor Ve Sanat Gösterilerinin Yapıldığı Merkez Yapılacaktır.
43	Sahil- Orman Bisiklet Ve Yayalaştırma Yürüyüş Yolları	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Yaklaşık 3500 Metre Bisiklet Ve Yaya Yürüyüş Yolları Düzenlenecektir. Yayaların Rahat Ulaşımını Sağlamak Amacı İle Faaliyeler Yürütmek.
44	Ali Onbaşı Deresi Piknik Ve Dinlenme Alanı- Macera Park Oluşturulması	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Halkın Sosyal Hayatı Zenginleştirmek Kapsamında Eğlen-Dinlen Ve Projeler Yürütülecektir.
47	Yaşam Vadisi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Vizyon Proje Olarak Düşünülmektedir.
48	Güngören Caddesi - Küçük Esnaf Sanayi Sitesi Bağlantı Yolu Düzenlemesi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	İlçe Merkezi İle Kentsel Dönüşüm Alanı, Pazaryeri, Yaşam Vadisi, Piknik Alanları Ve Esnaf Sitesi İle Bağlantıyı Sağlamak.
51	Teknik Hizmetler Binası Projesi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Mevcut Binanın İhtiyacı Karşılayamadığından Mevcut Teknik Hizmetler Binasının Düzenleme Yapılacak Ayrıca Yer Altına 4000 M2'lik Tek Katlı Araç Parkı Yapılacak.
54	Güven Erkaya Spor Salonu Düzenlenmesi İşi	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	Günümüz Şartlarına Uygun Düzenlemesi Yapılacaktır.
55	Afet Toplanma Merkezleri Ve Afet Yönetimi Projesi	Afet Ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem Bölgesinde Olan İlçemizin Afet İle İlgili Çalışmaları İçin Düzenlemeler Yapılacaktır.: İzmir İl Afet Ve Acil Durum Müdürlüğü Ve Üniversitelerle İşbirliği İle İlçemizde Deprem Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması Ve Halkın Bilinçlendirilmesi Faaliyetleri Yürütümek.
62	Sokak Sağlıklaştırmaları Ve Kent Estetiği	Mekansal Gelişim Ve İmar Yönetimi	İlçemizde Bulunnan Tüm Mahallerin Sokakların Sağlıklaştırılması Ve Kentsel Tasarım Yapılması.
69	Altıevler Mahallesi Bülent Ecevit Sokağın Açılarak Düzenlenmesi	Mekansal Estetik Ve İmar Hizmetleri	İzmir Büyükşehir Belediyesi Tarafından Deniz Sahili İle İlçe Merkezinin Kaynaşmasını Sağlamak Amacı İle Bülent Ecevit Sokağı'nın Düzenlenmesi.
70	Fiziki Arşiv Sisteminin Yenilenmesi	Kurumsal Gelişim Ve Kapasite Yönetimi	Blediyemiz Birimlerinin Fiziki Arşiv İhtiyacını Daha Konforlu Ve Güvenli Bir Ortama Dönüştürme İşidir.
89	Afete Yönelik Afet Planı Hazırlanması	Afet ve Kent Güvenliği Y	İlçemizin tüm afetlere yönelik afet planının hazırlık çalışmaları devam etmektedir.
90	İlçemizde Afet Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması	Afet ve Kent Güvenliği Y	TAMP Uygulaması doğrultusunda gerekli çalışmalar yürütülmektedir.
95	Katı Atık Aktarma İstasyonu Projesi	Çevre Yönetimi	İlçemizde Katı Atık Aktarma İstasyonlarının Olmadığından, Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün Araçlarının Katı Atıkları Ya Direkt Olarak Depolama Sahalarına Ya Da Farklı İlçelerdeki

			Aktarma İstasyonuna Götürmesi Gerekmektedir. Bu Duruma Son Verilmesi Yakıt Maliyetini Ve Sera Gazı Salınımı Azaltmak Maksadı İle İlçemiz Askeri Bölge Alanında Bulunan Bölgede Tahsis Edilecek Alanın Katı Atık Aktarma İstasyonu Olarak Kullanılması Amaçlanmaktadır.
96	Narlıdere Yat Limanı Projesi	Ekonomi Ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Amaç Ve Hedeflerimiz Doğrultusunda ; Politikalar Ve Etkilediği Kesimlerle Fırsat Maliyetini Göz Önüne Alınarak, Turizm Alanında Yeni Yatırımların Cazibe Alanı Haline Getirecek Uygun Bir Ortam Yaratmak Amacıyla Turizmde Marka Şehir Vizyonumuza Uygun Olarak Yap,İşlet Ve Devret Modeli İle İlçemize Yat Limanı Kazandırılması Amaçlanmaktadır.
97	Engelli Ve Yaşlıların Erişebilirliğinin Sağlanması	Mekansal Estetik Ve İmar Hizmetleri	İlçemizde Fiziksel Ve Sosyal Çevre Düzeninin Engellilerin Ve Yaşlıların Yaşamın Her Alanına Diğer Bireylerle Eşit Ve Ayrımcılığa Uğramadan Katılımını Sağlanması Amacı İle Yürütülecek Faaliyetleri Kapsamaktadır.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
5	Okulların Bakım Ve Onarım İşi	Kurumsal Kalite Yönetimi	Milli Eğitim Bakanlığı'na Bağlı İlçemiz Sınırları İçerisinde Bulunan Okulların Bakım Ve Onarımı Desteklemek.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	5	5	Okulların Bakım Ve Onarım İşi		100.000,00	0,00	100.000,00	0,00

Okulların Bakım Ve Onarım İşi:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı ilçemiz sınırları içerisinde bulunan okulların bakım ve onarımı için her türlü destek verilmektedir.





Narlıdereli çocukları çağdaş ve sağlıklı ortamlarda geleceğe hazırlamak için çalışan Belediyemiz Narlı Mahallesi ve Yaşar Kemal Tesislerinde bulunan Nar Çiçekleri Anaokullarında yeni dönem hazırlıklarına başladı. 2021-2022 eğitim ve öğretim dönemi için iki şubede de bakım, onarım, boya, tadilat ve temizlik işlemleri yapılmıştır.

27	Güngören Caddesi Sevgi Yolu Düzenlenmesi İşi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Yıl içerinde proje uygulamaya geçilmiş olup 2022 yılı içerinde proje uygulanmasına devam edilecektir.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	27	GÜNGÖREN CADDESİ SEVGİ YOLU DÜZENLENMESİ İŞİ	0,00	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00	0,00

Güngören Caddesi ve Sevgi Yolu Düzenleme İşi

Belediyemiz, ilçenin en işlek merkezlerinden olan Güngören Caddesi'ndeki yayalaştırma ve sağlıklaştırma projesini tamamladı. Yaya ve araç trafiği bakımından Narlıdere'nin en işlek merkezi olan Güngören Caddesi'nde sağlıklaştırma çalışmalarında, altyapı ve kanalizasyon çalışmaları tamamen yenilenen, parke taşı ve tretuar döşemeleri ile ağaç dikimleri tamamlanan caddede, taşıt yolu asfaltlama işlemleri, dükkanların tabela ve tenteleri de tek tip hale getirilerek modernize edildi Özellikle devam eden metro çalışmaları sonrasında hızla değer kazanacak bir konumda değer kazanmaya devam edecektir. Üstyapısı kadar, altyapısıyla da örnek bir cadde oluşturuldu.



Açılış günü olan 02.06.2021 tarihinde 13:00- 21:00 saatleri arası, gün boyu süren açılış programı kapsamında, Ahmet Piriştina Demokrasi Meydanı'nda üretici kadınların hazırladığı el emeği stantları kuruldu. Çocuklar için oyun alanları oluşturuldu. Cadde baştan sona balonlarla ve bayraklarla süslendi. Açılış kurdelesini Narlıdere Kaymakamı Suat Dervişoğlu, Belediye Bakanı Ali Engin, CHP Narlıdere İlçe Başkanı Mesut Durgun, meclis üyeleri, muhtarlar ve Narlıdereliler kesti. Açılışın ardından, bando eşliğinde cadde turu atıldı. Esnafa nazar boncuklu duvar süsleri dağıtıldı. Caddenin karakol tarafındaki girişinde bulunan Atatürk büstü de yenilenmesinin ardından caddedeki yerini yeniden aldı.



Güngören Caddesi Yenileme ve Sağlıklaştırma Projesi kapsamında, caddenin altyapı ve kanalizasyon sistemi baştan sona yenilendi. Kaldırım ve parke taşları baştan sona yenilendi. Araç yolu ve park cepleri yeniden düzenlendi. Aydınlatma sistemleri ve kent mobilyaları modernize edildi. İşletmelerin tenteleri tek tip olarak yenilendi. Cadde boyunca 100'ün üzerinde ağaç dikildi.



TOPLAM ÇALIŞMA ALANI: 13.430 m^2
TAŞIT IZI+OTOPARK ALANI: 4.640 m^2
YAYA VE KALDIRIM ALANI: 7940 m^2
YEŞILLENDIRILEN ALAN: 850 m^2
OTOPARK SAYISI (YOL BOYU + BOP): 70 +20=90





NARLIDERE NARLI MAHALLESİ KENTSEL SİT ALANI SOKAKLARI SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJESİ

	Narlı Mahallesi ((Yukarıköy) Kentsel Sit Alanı Sokak Sağlıklaştırma Ve Kentsel Tasarım Projesi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	İhale süreci yıl içerisinde tamamlanmış olup, imalat işlemleri ve proje uygulaması devam etmektedir.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	30	NARLI MAHALLESİ ((YUKARIKÖY) KENTSEL SİT ALANI SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJESİ)	4.704.247,67	4.000.000,00	11.000.000,00	0,00	19.704.247,67	13.499.612,98	0,00	6.204.634,69





Narlı mahallesi içerisinde batısında İsmet İnönü caddesi, güneyinde Gülbahar sokak, doğusunda Kazançoğlu sokak, kuzeyinde Çelebi Sokak ile sınırlı alandır. Alanın yaklaşık olarak yüzölçümü 10.646 m2'dir. 61 ana yapı ve 61 ek yapıdan oluşan 60 parselden oluşmaktadır.

24.09.2020 işyeri teslimi yapılan, 750 gün süre ile 13.10.2022 bitirilmesi planlanan Sokak





Sağlıklaştırma ve Uygulama işinin, 2022 yıl sonuna kadar yapılan imalatı;

39 adet parselde faaliyete başlanmıştır. 24 parselde 54 adet yapı işlem görmüş olup, 39 yapının imalatı tamamlanmış ve 15 parselde 15 adet yapının imalatı devam etmektedir.

Eklenti olarak bulunan ve yıkımı yapılan ek yapıların yerine 18 adet kit belirlenmiş ve bunun 9 adedinin imalatı tamamlanmıştır.

Proje kapsamında yapılar aslına uygun olarak restore ediliyor, kapı ve pencere dekorasyonları

Yenileme çalışmalarının Tarihi Yukarıköy Meydanını ve ara sokaklarını da kapsayacağı, meydana çıkan sokakların granit ve doğal taşlarla yenilenecek ve modern aydınlatma direkleri ve şehir mobilyaları ile meydanın modernize edilecektir.

Belediyemiz tarafından ilçenin tarihi dokusunu korumak ve gelecek nesillere aktarmak için başlatılan Yukarıköy Restorasyon Projesi kapsamında,



yenilenen Yukarıköy' ün ilçe ve kent turizmine katkı sunması amacı ile programı dahilinde imalatlar devam etmekte ve süresi içinde tamamlanması planlanmaktadır.



İzmir ili Narlıdere İlçesinde 1 numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun 04.06.1992 gün ve 3750 sayılı kararına göre Kentsel Sit Alanı olarak belirlenen bölgede, Finansı İzmir Valiliği ve Narlıdere Belediyesi tarafından karşılanan " İzmir Narlı Mahallesi Kentsel Sit Alanı Sokak Sağlıklaştırma ve Kentsel Tasarım" projesi kapsamında kalan alandır. Belediyemiz tarafından, ilçenin tarihi dokusunu korumak ve gelecek nesillere aktarmak için sürdürülen Yukarıköy Restorasyon Projesi kapsamında, bölgede bulunan yapıların restorasyon işlemleri devam etmektedir.

İzmir İli Konak İlçesi, Narlıdere Mahallesinde 2863 ve 3386 sayılı yasalar uyarınca tescil edilen korunması gerekli yapıların listesi

	Sıra no	Ada	Parsel	Sokak	Kapı no.	Kullanım
2.Grup Yapılar	1	39	66	İnönü Cad.	49	Konut
	2	39	38	Pir Çıkmazı	7	Konut- Narlıdere Kültür Evi
	3	39	83	Gör Çıkmazı	6	Konut
3.Grup Yapılar	4	39	34	Aşık Veysel	26	Konut
	5	39	31	Aşık Veysel	20	Konut
	6	39	21	İnönü Cad.	71	Konut
	7	39	22	Dede Çıkmazı	6	Konut
	8	39	25	Dede Çıkmazı	8	Konut
	9	40	1	Aşık Veysel	18	Konut
	10	40	3	Dede Çıkmazı	3	Konut
	11	40	4	Dede Çıkmazı	1	Konut



Resim 4. Kentsel Tasarım Projesi Vaziyet Planı



Resim 1. Çalışma Alanının Konumu

Çalışma Alanının Tanımı, Coğrafi Konumu ve Özellikleri:



Narlı mahallesi, İzmir'in batısında yer alan, Balçova ile Güzelbahçe ilçeleri ile sınır komşusu olan Narlıdere ilçesinin mahallesidir. Çalışma alanı Narlı mahallesi içerisinde batısında 1.İnönü caddesi, güneyinde Gülbahar sokak, doğusunda Kazançoğlu sokak, kuzeyinde Çelebi Sokak ile sınırlı alandır. Alanın yaklaşık olarak yüzölçümü 10.646 m2'dir.

Çalışma alanı Narlıdere yerleşiminin geleneksel yerleşim dokusunu günümüze kadar koruyabilen tek bölgesidir. Alan, İzmir 1 numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun 04.06.1992 gün ve 3750 sayılı kurul kararı ile kentsel sit alanı olarak belirlenmiştir. Kentsel sit alanı içerisinde tescilli 11 adet konut yapısı ve 3 adet anıt ağaç bulunmaktadır. Konutlardan üçü 2. grup, sekizi 3. grup yapı statüsünde tescillidir.

Bölge, çok katlı konut yapılaşmasının içerisinde kalmıştır. Alanın kuzey, güney ve doğu yönünde 9 kat h: 24.80 G3 nizama gore inşa edilmiş yapılar bulunmaktadır. Batı yönünün ön bölümünde A4 nizama göre yapılaşma mevcuttur, arkabölümde çok katlı yoğun yapılaşma vardır. **Alandaki Yapıların Fiziki Durumu**

Alan içerisinde ise sadece bir adet üç katlı yapı vardır. Diğer tüm yapılar tek ya da iki katlıdır. Alandaki yapıların %95'i konut olarak kullanılmaktadır. Alanda konut haricinde, kahvehaneler, dükkan, dernek yapısı ve günümüzde Narlıdere Kültür Evi olarak kullanımda olan cem evi yer alır. Aşık Veysel Sokağın kuzey başlangıcında yer alan meydan, alandaki ticari kullanımların toplandığı, bölgedeki en geniş kamusal alandır.

Alandaki geleneksel konutların tamamı tek ve 2 katlıdır. Alanda, Rum konut mimarisinin özelliklerine sahip 6 adet yapı mevcuttur. Konutların bir bölümünde kısmi ya da tam bodrum katı vardır. Geleneksel konutların tamamı ahşap taşıyıcı sisteme sahip beşik ya da kırma çatıdır. Geleneksel konutların avlularında zaman içerisinde yapı ekleri (wc, mutfak, depo vb.) ve konutlar inşa edilmiştir. Birkaç örnek dışında geleneksel konutların özgün durumunda, yarı açık alanı (teras, sofa vb.) bulunmamaktadır. Ancak, yapıların büyük bir bölümünde günümüz malzemeleri kullanılarak teras, sundurma vb. inşa edilmiştir. Alanda 3 adet yaklaşık tamamı yıkık durumda; 1 adet büyük oranda yıkık konut bulunmaktadır.





Alanın sokak dokusunu, alanı çevreleyen sokaklar ile alan içerisinde yer alan Aşık Veysel Sokak, Cinali Sokak, Dede Sokak, Pir Sokak ve Gör Çıkmazı oluşturur. Alandaki sokak genişliği 1.50m - 5.00m arasında değişmektedir. Sokakların kesişim noktaları, doku içerisindeki temel boşluklardır. Konutların hemen hemen tamamının küçük de olsa, etrafı yapılar ve duvarlar ile çevrili avlusu vardır. Bu nedenle, sokakların sınırını büyük oranda avlu duvarları ve yapılar oluşturur. Duvarların büyük bir bölümü moloz taş örgüdür. Sokak cephelerinde, blok tuğla ve briket örgü avlu duvarlarını da görmek mümkündür. Avlu duvarlarının tamamı kireç badanalıdır. Taş avlu duvarlarının yüksekliği 1.00 m ile 2.00 m arasında değişir.

Narlı mahallesi içerisinde batısında İsmet İnönü caddesi, güneyinde Gülbahar sokak, doğusunda Kazançoğlu sokak, kuzeyinde Çelebi Sokak ile sınırlı alandır. Alanın yaklaşık olarak yüzölçümü 10.646 m2'dir. 61 ana yapı ve 61 ek yapıdan oluşan 62 parselden oluşmaktadır.



24.09.2020 işyeri teslimi yapılan, 750 gün süre ile 13.10.2022 bitirilmesi planlanan Sokak Sağlıklaştırma ve Uygulama işinin, iş artışı ve ve süre uzatımı nedeniyle 01.05.2023 tarihinde tamamlanması planlanmaktadır 2022 yıl sonuna kadar yapılan imalatı;

57 adet parselde faaliyete başlanmıştır. 57 parselde 115 adet yapı işlem görmüş olup, 46 ana yapı ve 58 ek yapının imalatı tamamlanmış ve 4 parselde 6 adet yapının imalatı devam etmektedir. Eklenti olarak bulunan ve yıkımı yapılan ek yapıların yerine 18 adet kit belirlenmesine karşın, bunun 14 adedinin imalatı ihtiyaç doğrultusunda tamamlanarak kit yapımı tamamlanmıştır. Sokak sağlıklaştırma Projesi kapsamında yapıların önce dayanımı ile ilgili veriler doğrultusunda sağlamlaştırılmasının ardından, çatı bakımı veya durumuna göre çatı yenilenmesi, bacaların aynı normda aslına uygun olarak restore edilmesi, kapı ve pencere, korkuluk ve panjurların bakımı ve gerekmesi durumunda yenilenmesi, badana yapılmış duvarların temizlenerek altındaki doğal taşın ortaya çıkarılarak proje ve mimari dokuya uygun olarak derz yapılması, bahçe duvarlarının doğal taş ile projesine uygun olarak yenilenmesi, başlıca yapılan restorasyon çalışmalarımızdır. İmalat seviyemiz % 90 seviyesindedir.



Resim 3. Kentsel Tasarım On Proje Çalışması



Yenileme çalışmalarının Tarihi Yukarıköy Meydanını ve ara sokaklarını da kapsamakta, **meydana çıkan sokakların granit ve doğal taşlarla** yenilenerek ve modern aydınlatma aplikleri ve şehir mobilyaları ile meydan modernize edilmektedir.

Belediyemiz tarafından ilçenin tarihi dokusunu korumak ve gelecek nesillere aktarmak için başlatılan Yukarıköy Restorasyon Projesi kapsamında, yenilenen Yukarıköy'ün ilçe ve kent turizmine katkı sunması amacı ile programı dahilinde imalatlar devam etmekte ve süresi içinde tamamlanması planlanmaktadır.

41	Pir Sultan Abdal Parkı Ve Meydan Düzenleme	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Projelendirme çalışmaları tamamlanmış olup, 2021 yılı içerisinde gerekli ihale iş ve işlemleri gerçekleştirilecektir.

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31	4	5	1	41	PİR SULTAN ABDAL PARKI VE MEYDAN DÜZENLEMESİ	10.500.000,00	20.500.000,00	0,00	11.000.000,00	20.000.000,00	207.290,97	0,00	19.792.709,03

Pir Sultan Abdal Parkı ve Meydan Düzenlemesi:

Pir Sultan Abdal Meydanı ve Tesisleri'ni, İzmir Büyükşehir Belediyemizin katkıları ile baştan sona yenileyecek, kentimize çok amaçlı salon, çay bahçesi, oyun parkı ve yürüyüş yollarının içinde bulunduğu modern bir yaşam alanı kazandıracağız.

İlçemiz büyük sosyal donatı alanı olan Pir Sultan Abdal Parkı'nı yenilemek için çalışmalarını tamamladı. Proje bittiğinde, ilçeye yeni bir konser merkezi, çok amaçlı salonlar, çocuk oyun parkları, çay bahçesi ve 100 araçlık otopark kazandırılacak.





İlçe merkezinde yer alan ve kapladığı 25 bin metrekarelik alanla Narlıdere'nin en büyük sosyal donatı alanı olan Pir Sultan Abdal Parkı'nı baştan sona yenilemek için sürdürdüğü çalışmalarda sona geldi. İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa hayata geçirilecek proje ihale iş ve işlemleri tamamlandı. Yaklaşık iki yıl sürmesi beklenen yapım çalışmalarının sonunda, ilçe yepyeni bir yaşam merkezine kavuşmuş olacak.

Proje kapsamında; Pir Sultan Abdal Parkı'nın Mithatpaşa Caddesi ile arasında bulunan 7 metrelik kot farkı ortadan kaldırılarak park yola eşitlenecek. Zemin altına 100 araçlık otopark oluşturulacak. Zemin üstünde ise konser alanı, çok amaçlı salonlar, çocuk oyun alanları, dinlenme noktaları, yürüyüş yolları ve yeme içme merkezleri yapılacak. Parkın yeşil alan oranı iki katına çıkarılacak.

İzmir'in en modern Sosyal Yaşam Merkezinin yaratılması düşünülmektedir.



42	Sahilevleri Kültür,Spor Ve Sanat Merkezi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	Gerekli plan ve projelendirme işlemleri devam etmektedir

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	42	5	Sahilevleri Kültür,Spor Ve Sanat Merkezi	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00

SAHİLEVLERİ KÜLTÜR, SPOR VE SANAT MERKEZİ PROJESİ

İlçemiz Sahilevleri Mahallesi'nde İmar Planlarımızda Belediye Hizmet Alanı olan 8338 ada 1 nolu parselde ; Spor Tesisi, Tenis Kortu ve Üniteleri İnşaatı projesi adı altında İzmir'in en donanımlı Tenis İhtisas Klübünü yaratmak amacıyla; Belediye Meclisinin 01/09/2020 tarih ve 2020/79 sayılı kararı gereği, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin





10/08/2020 tarih ve 05.546 sayılı Kararları ile Mülkiyeti İzmir Büyükşehir Belediyesine ait alanı spor tesisi yapılmak amacıyla Belediyemize tahsis edilen Belediyemize ait Narlıdere İlçesi, Sahil Evleri Mahallesi, 8338 ada, 1 parsel sayılı 6.208,55 m^2 arsa taşınmazı üzerinde toplam 6.208,55 Spor Tesisleri, Tenis Kortu ve Üniteleri İnşaatı İşi uygulama projelerinin yapılması, tüm uygulama projelerinin şartnamelere uygun olarak, yüklenici tarafından sözleşmenin imzalanmasına müteakip (6) altı ay içinde yapım kısmının tamamlanması planlanmaktadır.

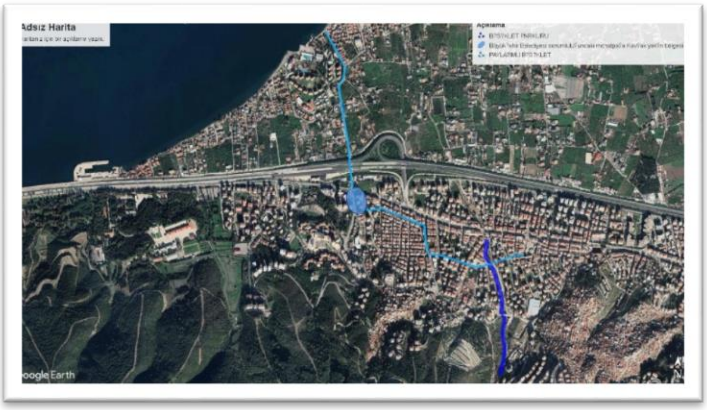




43	Sahil- Orman Bisiklet Ve Yayalaştırma Yürüyüş Yolları	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Proje Tamamlanmış olup, geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	43	5	Sahil- Orman Bisiklet Ve Yayalaştırma Yürüyüş Yolları	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00

Sahil-Orman Bisiklet ve Yayalaştırma Yürüyüş Yolları



İlçemiz sınırları içerisinde kent içinde bisiklet kullanımını yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak amacı ile deniz ve orman arasında, Çamtepe ve Narlı Mahallelerini kapsayacak şekilde, Ali Onbaşı Deresi yanı yeşil alan, Çelebi Sokak civarı, Malatyalılar Derneği önündeki meydan, Yukarı Köy ve Pazaryerini kapsayacak şekilde hazırlanan proje kapsamında, bin 900 metre bisiklet yolu, bin 300 metre yaya ile Narlıdere'yi boydan boya saran yaklaşık 1.200 m. Yaya yolu ile çözülmüş dere kenarı güzergahı birlikte ve paylaşımlı yaklaşık 2.500 m. (taşıt yolu üzeri boyama) peyzaj ve aydınlatma sistemleri yerleştirilerek 3.780 metrelik Bisiklet ve Yaya Yolu Projesi'ni hizmete açılmıştır. Ayrıca İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan sahil yolu üzerinde bulunan 2.500 metrelik yol ile yaklaşık toplam 6.500 metrelik toplam bisiklet yolu kazandırılmış oldu.

Güzergah boyunca, modern bitkilendirme ve aydınlatma çalışmaları yapıldı, zeminin yanı sıra, kaldırım ve bordürler yenilendi. Araç yolları ve park alanları yeniden düzenlenerek BİSİM istasyonları konulmuştur. Projenin tamamlanmasıyla birlikte, ilçe sakinlerinin sokakta daha çok vakit geçirmesi sağlanacaktır. Aidiyet duygusu artırılacak, hobi alanları artırılarak yüksek binalar arasında, huzurlu ve güvenli bir sürüş ve yürüyüş alanı elde edilmiş olacaktır.



Yaklaşık 4 kilometrelik güzergah, ilçemizin en merkezi noktalarından geçmektedir. Hem bisiklet sürmek hem de yürüyüşü teşvik edilmektedir. Ayrıca orman ile sahili bu proje ile birleştirmektedir. İlçemiz sınırlarında proje kapsamında yaya ve bisiklet yolu metrajını arttırma çalışmaları devam etmektedir.

44	Ali Onbaşı Deresi Piknik Ve Dinlenme Alanı- Macera Park Oluşturulması	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Nar-Bel Ltd. Şti. ile gerekli proje koordineli olarak yürütülmektedir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	44	5	Ali Onbaşı Deresi Piknik Ve Dinlenme Alanı- Macera Park Oluşturulması	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

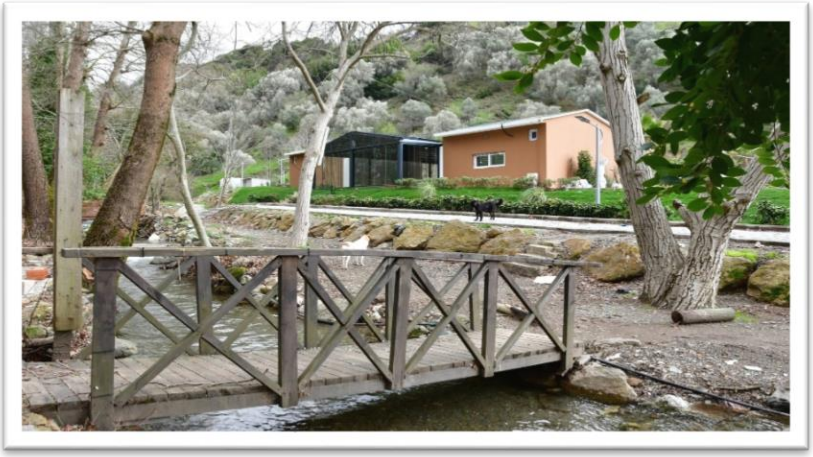
Ali Onbaşı Deresi Piknik Ve Dinlenme Alanı- Macera Park Oluşturulması:

Çatalkaya Dağı'nın eteklerinde, Ali Onbaşı Deresi'nin etrafında, İzmir'in en modern Sosyal Donatı Alanı, Bisikletçiler ve Yürüyüşçüler için Kamp Merkezi Projesi hayata geçirdik.





Pandemi koşullarında yatırımlarına ara vermeyen Belediyemiz ,ilçenin oksijen deposu Ali Onbaşı Deresi üzerinde oluşturulan Park Orman Narlıdere projesini tamamladı. Yayaların bisikletçilerin ve kampçıların yeni merkezi olacak tesisin bahar aylarında hizmete açılacağı belirtildi. Şehre 1 kilometre uzaklıkta, doğa ile iç içe bir tesisi ilçemize kazandırılmış oldu.



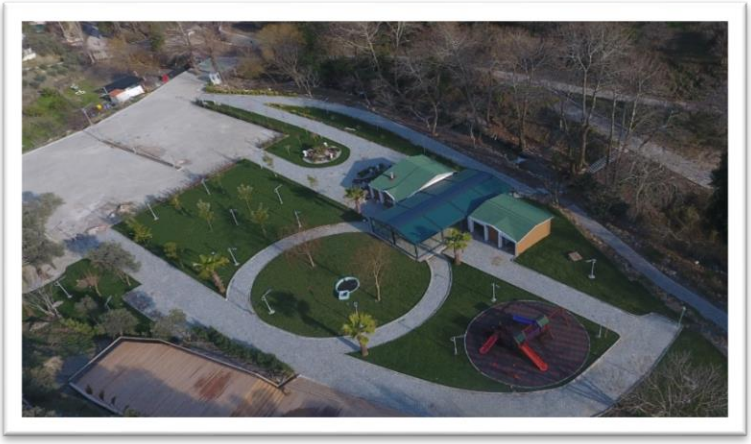
Narlıdere Belediyesi tarafından, -kentin oksijen deposu Ali Onbaşı Deresi üzerinde yapımını tamamlanan- Park Orman Narlıdere Tesisleri 11 Temmuz Pazar günü saat 18.00'te açılışı yapıldı. Gün boyu süren etkinlikler kapsamında, sabah 14.00'de Bisiklet Sürüşü yapıldı. Sahilevleri' nden başlayacak olan etkinlik, kenti boydan boya saran bisiklet yolu boyunca devam etti..

Saat 16.00'te ise Park Orman Narlıdere Tesisleri önünden, profesyonel yarışçıların katdığı Dağ Bisikleti Yarışması yapıldı.



Belediyemiz tarafından, kentin oksijen deposu Ali Onbaşı Deresi üzerinde yapımı tamamlanan Park Orman Narlıdere Tesisleri, görkemli bir törenle halkın kullanımına açıldı. Açılış için gün boyu etkinlikler düzenlendi. İlk organizasyon, belediyenin tamamladığı Bisiklet Yolu güzergâhında gerçekleşti. Sahilden ormana kadar, onlarca bisikletlinin katılımıyla Bisiklet Sürüşü yapıldı. Park Orman Narlıdere Tesislerine gelindiğinde ise bu yıl ilki yapılan ve Dokuz Eylül Üniversitesi'nin desteği ile 4 farklı kategoride gerçekleştirilen Dağ Bisikleti Yarışı'nın startı verildi. 113 profesyonel yarışçı katıldı. Zorlu parkurda, renkli görüntüler oluştu. Dereceye girenlere ödülleri verildi. Tesiste gün boyu, dans ve müzik gösterileri yapıldı, ikramlar sunuldu. Organizasyona katılan her kişi için TEMA Vakfı'na fidan bağışında bulunuldu.

Tesisin açılış törenine; Belediye Başkanı Ali Engin ve eşi İlke Engin'in yanı sıra, Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü Prof. Dr. Nükhet Hotar, Narlıdere Kaymakamı Suat Dervişoğlu, CHP İlçe Başkanı Mesut Durgun, muhtarlar, meclis üyeleri ve Narlıdereliler katıldı. Katılımcılar, Park Orman Narlıdere Tesisi'nin açılış kurdelesini de birlikte kesti. Ali Onbaşı Deresi'nin yanında yapımı tamamlanan tesisin; başta bisikletçiler, yürüyüşçüler ve motorcular olmak üzere tüm İzmir'e hizmet edeceği belirtildi.



47	Yaşam Vadisi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile gerekli çalışma ve görüşmeler devam etmektedir

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	47	5	Yaşam Vadisi	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00

Yaşam Vadisi:

Yaklaşık 25.000 $m^{2'}$ lik alanda yapılması planlanan Esen Kurt Parkı içerisinden Ali Onbaşı Deresinin geçmesi ile Narlıdere ilçesinin Orman ve Şehir arasında doğal bir köprü oluşturan park alanlarından biri olarak tasarlanmakta olup çalışmalar devam etmektedir. Projede kuraklığa dayanıklı ve doğal bitki örtüsüne uyumlu kırsal peyzajın hedef alındığı çalışmada; ahşap oyun grupları, köprü ve seyir terasları, geri dönüşümlü materyallerden çöp kutuları ve oturma alanları ile yürüyüş ve bisiklet yolları bulunmaktadır. Mevcut Narenciye ve Zeytin Bahçeleri korunurken alana yaklaşık 7.800 adet Ağaç ve Çalı grubu bitki dikilmesi planlanmakta olup 7.500 m^2 çim ve çayırlık dinlenme sahaları oluşturulması planlanmaktadır.



48	Güngören Caddesi - Küçük Esnaf Sanayi Sitesi Bağlantı Yolu Düzenlemesi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Gerekli plan ve projelendirme işlemleri devam etmektedir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	48	5	Güngören Caddesi - Küçük Esnaf Sanayi Sitesi Bağlantı Yolu Düzenlemesi	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00

Güngören Caddesi - Küçük Esnaf Sanayi Sitesi Bağlantı Yolu Düzenlemesi:

İlçe merkezi ile kentsel dönüşüm alanı, pazaryeri, Yaşam vadisi, piknik alanları ve esnaf sitesi ile bağlantıyı



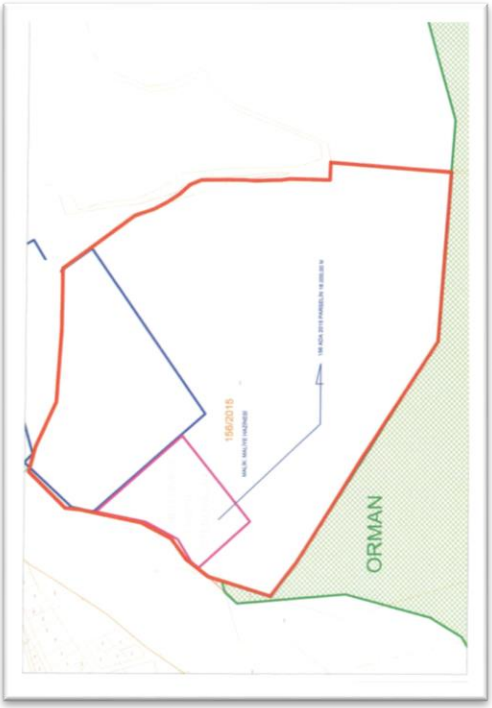
sağlamak amacı ile düşünülen projenin çalışmaları devam etmektedir.

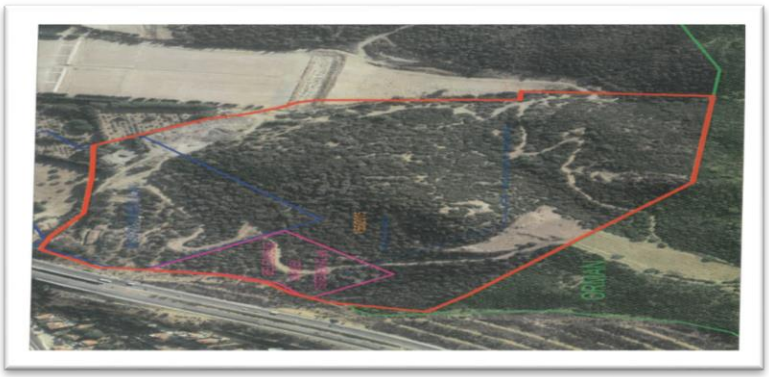
51	Teknik Hizmetler Binası Projesi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Gerekli plan ve projelendirme işlemleri devam etmektedir

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	51	5	Teknik Hizmetler Binası Projesi	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00

Teknik Hizmetler Binası Projesi:

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 156 ada 2015 numaralı parsel içinde bulunan Milli Savunma Bakanlığı'na tahsisli ve Ege Ordusu Komutanlığı ile İstihkam Okulu ve Eğitim Merkezi Komutanlığının konuşlu olduğu Tuğgeneral Hüdaverdi ERSOY kışla arazisi üzerinde (Atıksu Arıtma Tesisinin kapasite artırımı doğrultusunda talep ettiği arazinin bitişinde yer alacak şekilde) 8.000 m^2'lik alan depo ve garaj yeri olarak kullanılacak alanın tahsisine ilişkin istişare ve proje çalışmaları devam etmektedir.





54	Güven Erkaya Spor Salonu Düzenlenmesi İşi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Planlama sürecindedir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	54	5	Güven Erkaya Spor Salonu Düzenlenmesi İşi	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

Güven Erkaya Spor Salonu Düzenlenmesi İşi:

İlçemiz spor alanlarının içinde önemli bir yer tutan Güven Erkaya Spor Salonu günümüz çağdaş düzenine uygun olarak yeniden yapılandırılması gerekmektedir. Bu doğrultuda projelendirme çalışmalarımız devam etmektedir.





55	Afet Toplanma Merkezleri Ve Afet Yönetimi Projesi	Afet Ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem Bölgesinde Olan İlçemizin Afet İle İlgili Çalışmaları İçin Düzenlemeler Yapılacaktır. İzmir İl Afet Ve Acil Durum Müdürlüğü Ve Üniversitelerle İşbirliği İle İlçemizde Deprem Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması Ve Halkın Bilinçlendirilmesi Faaliyetleri Yürütmek.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	55	5	Afet Toplanma Merkezleri Ve Afet Yönetimi Projesi	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00

Afet Toplanma Merkezleri ve Afet Yönetimi Projesi

Deprem bölgesinde olan ilçemizin afet ile ilgili çalışmaları için düzenlemeler yapılması kapsamında İzmir İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve Üniversitelerle işbirliği ile ilçemizde deprem öncesi erken uyarı sisteminin kurulması ve halkın bilinçlendirilmesi faaliyetleri yürütülmesi düşünülen projemizde ilçemiz sınırları içerisinde 66 adet afet ve acil durumu toplanma alanları belirlenmiştir.



NARLIDERE İLÇESİ AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANLARI

SIRA NO	TABELA (İl Kodu İlçe Kodu-Mahalle Kodu-Mahalle Toplanma Alanı Sıra No)	İLÇE, MAHALLE, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI SIRA NO	MAHALLE ADI	ADRESİ	İMAR PLANINDAKİ DURUMU	MÜLKİYET BİLGİLERİ	ENLEM (Ondalık Derece)	BOYLAM (Ondalık Derece)	ALANI (m2)	KAPASİTESİ (Kişi Sayısı) (Kişi başına 2,50 m2 kabulü ile)
1	3523-001-01	NARLIDERE İLÇESİ, 2. İNÖNÜ MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	2. İNÖNÜ	27 MAYIS CAD. VE GÖKKUŞAĞI SOKAK ARASI	B.H.A., PARK, YEŞİL ALAN, TEMEL EĞİTİM ALANI	KAMU	38.383055	27.015833	13.380	5.352
2	3523-002-01	NARLIDERE İLÇESİ, ALTIEVLER MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ALTIEVLER	AHMET MUTOĞLU PARKI - DEMİRLER SOK. VE NAR SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.399722	26.988333	1.206	482
3	3523-002-02	NARLIDERE İLÇESİ, ALTIEVLER MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ALTIEVLER	TARANCI SİTESİ PARKI - DUMLUPINAR SOKAK VE GONCA SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.401389	26.990833	2.016	806
4	3523-002-03	NARLIDERE İLÇESİ, ALTIEVLER MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ALTIEVLER	GÜRLER CAD. VE EKİN SOKAK KESİŞİMİ	OTOPARK ALANI	KAMU	38.405555	26.996667	1.075	430
5	3523-004-01	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	ASIM BEZİRCİ PARKI - GÜLMÜŞ SOKAK VE KAYHAN SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.392222	27.011944	4.812	1.925
6	3523-004-02	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	ŞEHİT KR. PİLOT KD. ÜSTEĞMEN BÜLENT ÖZTÜRK PARKI - ÇAĞATAY SOKAK VE ALİ ONBAŞI DERESİ ARASI	PARK	KAMU	38.392778	27.007222	1.751	700
7	3523-004-03	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	ULUDAĞ SOKAK VE ÖZLEM SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.393055	27.008611	1.181	472
8	3523-004-04	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	MUHTAR HÜSEYİN SERBEŞ PARKI - ULUDAĞ SOKAK, UYANIŞ SOKAK VE YUNUS EMRE SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.391944	27.009166	3.025	1.210
9	3523-004-05	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	AHMET PRİŞTİNA KENT MEYDANI - GÜNGÖREN CAD.	KENT MEYDANI, TÖREN ALANI	KAMU	38.393611	27.010278	2.272	909
10	3523-004-06	NARLIDERE İLÇESİ, ÇAMTEPE MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇAMTEPE	BURHAN MANER PARKI - ACAR SOKAK VE CANLAR SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.391960	27.010289	2.161	864
11	3523-005-01	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	PROF. DR. AYDIN GÜVEN GÜRKAN PARKI - NARLIDERE OTOYOL GİRİŞİ VE MİTHATPAŞA CAD. KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.395833	27.000278	10.691	4.276
12	3523-005-02	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	GAZİ DEDE SOKAK VE ENDER SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.395277	26.998055	608	243
13	3523-005-03	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	AŞIK MAHZUNİ ŞERİF PARKI - ENDER SOKAK VE ZAKKUM SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.393888	26.997777	3.594	1.438
14	3523-005-04	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	HACI BEKTAŞ SOKAK VE ŞENGÜL SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.394444	26.999166	916	366
15	3523-005-05	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	ZEYTİNDALI SOKAK VE DOĞU SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.391944	26.999166	2.200	880
16	3523-005-06	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	EĞİTİM SOKAK	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.391666	27.000833	2.250	900
17	3523-005-07	NARLIDERE İLÇESİ, ÇATALKAYA MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ÇATALKAYA	AŞIK VEYSEL PARKI - ARAS SOKAK VE YUSUF EKİNCİ SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.391381	27.002903	596	238
18	3523-006-01	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	PİKNİK ALANI - AHMET TANER KIŞLALI CAD. VE EREN SOKAK KESİŞİMİ	VİLAYET ORMANI ALANI	KAMU	38.394444	26.996389	21.712	8.685
19	3523-006-02	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	GAFFAR OKKAN PARKI - AÇELYA SOKAK VE ABDULLAH CÖMERT SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.395833	26.992222	1.872	749
20	3523-006-03	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	AÇELYA SOKAK VE MANDALİNLİK SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.396111	26.990000	4.818	1.927
21	3523-006-04	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	İLHAN SELÇUK SOKAK VE YAPICILAR SOKAK KESİŞİMİ	OTOPARK ALANI	KAMU	38.395555	26.990000	1.022	409

SIRA NO	TABELA (İl Kodu İlçe Kodu-Mahalle Kodu-Mahalle Toplanma Alanı Sıra No)	İLÇE, MAHALLE, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI SIRA NO	MAHALLE ADI	ADRESİ	İMAR PLANINDAKİ DURUMU	MÜLKİYET BİLGİLERİ	ENLEM (Ondalık Derece)	BOYLAM (Ondalık Derece)	ALANI (m2)	KAPASİTESİ (Kişi Sayısı) (Kişi başına 2,50 m2 kabulü ile)
22	3523-006-05	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	BAHAR SOKAK VE SUZAN SOKAK KESİŞİMİ	OTOPARK ALANI	KAMU	38.395555	26.988333	466	186
23	3523-006-06	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ÇETİN EMEÇ PARKI - MANDALİNLİK SOKAK VE BAHAR SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.395000	26.988055	1.682	673
24	3523-006-07	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ŞEHİT ÜSTEĞMEN SELİM CERİT PARKI - YAZAR SOKAK VE BAHAR SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.393888	26.988611	1.735	694
25	3523-006-08	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 8 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	GAZİLER PARKI - MANDALİNLİK SOKAK	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.393055	26.988889	2.596	1.038
26	3523-006-09	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 9 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ÖĞRETMENLER SOKAK VE EDA SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI, EĞİTİM TESİSİ ALANI	KAMU, ŞAHIS	38.392777	26.993055	12.718	5.087
27	3523-006-10	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 10 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ÖREN PARKI - AÇELYAM SOKAK VE YİĞİT SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.393333	26.991666	1.186	474
28	3523-006-11	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 11 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ŞEHİT TOPÇU ER YUSUF PARLAK PARKI - AÇELYA SOKAK VE İLHAN SELÇUK SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.395000	26.991111	1.283	513
29	3523-006-12	NARLIDERE İLÇESİ, HUZUR MAHALLESİ, 12 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	HUZUR	ERİŞ SOKAK VE KÜÇÜKOĞLU SOKAK ARASI	B.H.A., BÖLGESEL OTOPARK ALANI	KAMU	38.394166	26.990833	1.912	765
30	3523-007-01	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	İSMAİL YASEMİN PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE GAZETECİ FEVZİ YILMAZ SOKAK KESİŞİMİ	B.H.A., PARK, OTOPARK ALANI,	KAMU	38.394444	27.018889	3.722	1.489
31	3523-007-02	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	İHSAN ERBAKIŞ PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE ARDIÇ SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.395277	27.021944	2.135	854
32	3523-007-03	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	ARDIÇ SOKAK VE SÖĞÜT SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.394444	27.021944	506	202
33	3523-007-04	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	MUSTAFA YÜCEL ÖZBİLGİN PARKI - MİTHATPAŞA CAD. VE PALANDÖKEN SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.392268	27.023359	3.226	1.290
34	3523-007-05	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	PALANDÖKEN SOKAK VE BEDİRHAN SOKAK ARASI	EĞİTİM TESİSİ ALANI	ŞAHIS	38.391666	27.024166	5.169	2.068
35	3523-007-06	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	LALE SOKAK VE TOPRAK SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.392500	27.020833	1.281	512
36	3523-007-07	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	BAHRİYE ÜÇOK PARKI - BODUR SOKAK VE KARAKIZLI SOKAK ARASI	B.H.A., PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.390278	27.025833	5.354	2.142
37	3523-007-08	NARLIDERE İLÇESİ, ILICA MAHALLESİ, 8 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	ILICA	9 EYLÜL PARKI - ALKAN SOKAK VE VURAL SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.390000	27.028055	8.582	3.433
38	3523-008-01	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	RAUF DENKTAŞ PARKI - BAŞAK SOKAK VE MADALYON SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI, SEMT SPOR TESİSİ ALANI	KAMU	38.381111	26.925000	12.028	4.811
39	3523-008-02	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	TOLGA SOKAK VE MADALYON SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.382500	26.924722	3.498	1.399
40	3523-008-03	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	ÜLKEM SİTESİ PARKI - BAŞAK SOKAK	PARK	KAMU	38.380277	26.926111	3.281	1.312
41	3523-008-04	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	BUĞDAY SOKAK VE AYVALIK SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.379444	26.927782	1.283	513
42	3523-008-05	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	2 TEMMUZ PARKI - YAFACI SOKAK VE DİLEK SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI, EĞİTİM TESİSİ ALANI	KAMU, ŞAHIS	38.381388	26.927500	6.022	2.409

SIRA NO	TABELA (İl Kodu İlçe Kodu-Mahalle Kodu-Mahalle Toplanma Alanı Sıra No)	İLÇE, MAHALLE, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI SIRA NO	MAHALLE ADI	ADRESİ	İMAR PLANINDAKİ DURUMU	MÜLKİYET BİLGİLERİ	ENLEM (Ondalık Derece)	BOYLAM (Ondalık Derece)	ALANI (m2)	KAPASİTESİ (Kişi Sayısı) (Kişi başına 2,50 m2 kabulü ile)
43	3523-008-06	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	DİDEM SİTESİ PARKI - KIBRIS SOKAK VE IŞIK SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.382579	26.934833	3.854	1.542
44	3523-008-07	NARLIDERE İLÇESİ, LİMANREİS MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	LİMANREİS	MAHMUT TÜRKMENOĞLU PARKI- ÖKSÜZ SOKAK VE AYDIN SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.381389	26.937222	2.983	1.193
45	3523-009-01	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	AYKUT BARKA PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE CEREN SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.396944	27.002777	9.950	3.980
46	3523-009-02	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	ALİ ONBAŞI DERESİ VE TÜLAY AKTAŞ CAD. ARASI	B.H.A.	KAMU	38.396666	27.004444	5.274	2.110
47	3523-009-03	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	METİN GÖKTEPE PARKI - AN SİTESİ SOKAK VE KOÇYİĞİT SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.394444	27.002222	718	287
48	3523-009-04	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	NEŞET ERTAŞ PARKI (AN SİTESİ PARKI) - KOÇYİĞİT SOKAK VE ÇELİK SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.393333	27.003055	1.251	500
49	3523-009-05	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	CEVAT ŞAKİR KARAAĞAÇ PARKI - NAZIM SOKAK, İLGİ SOKAK VE İLKAY SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI, BÖLGESEL OTOPARK ALANI	KAMU	38.393333	27.004444	5.286	2.114
50	3523-009-06	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	ALİ EKBER ÇİÇEK PARKI - SAYGIN SOKAK	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.391944	27.004444	1.616	646
51	3523-009-07	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	ÇİLEK SOKAK VE ÇAĞDAŞ SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.389444	27.002500	2.043	817
52	3523-009-08	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 8 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	NİZAMETTİN BEDİR PARKI - KANARYA SOKAK VE İSMAİL HAKKI TONGUÇ SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.390833	27.003889	1.640	656
53	3523-009-09	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 9 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	FEVZİ DEDE PARKI - GEÇER SOKAK, KAZANÇOĞLU SOKAK VE GÜLBAHAR SOKAK ARASI	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.389722	27.006389	3.057	1.223
54	3523-009-10	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 10 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	MUHTAR ŞENGÜL GÜLEL PARKI - KAZANÇOĞLU SOKAK VE ÖZYUVA SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.390833	27.006944	1.579	632
55	3523-009-11	NARLIDERE İLÇESİ, NARLI MAHALLESİ, 11 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	NARLI	ÖZYUVA SOKAK VE GÜRAĞAÇ SOKAK ARASI	SOSYAL TESİS ALANI	ŞAHIS	38.391111	27.007777	1.920	768
56	3523-010-01	NARLIDERE İLÇESİ, SAHİLEVLERİ MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	SAHİLEVLERİ	BÜŞRA SOKAK VE KERVAN SOKAK KESİŞİMİ	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.406944	27.006388	1.474	590
57	3523-010-02	NARLIDERE İLÇESİ, SAHİLEVLERİ MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	SAHİLEVLERİ	ANAFARTALAR SOKAK, ŞAİR CAN YÜCEL SOKAK	PARK, OTOPARK ALANI	KAMU	38.406666	27.009166	2.016	806
58	3523-010-03	NARLIDERE İLÇESİ, SAHİLEVLERİ MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	SAHİLEVLERİ	MÜFİT SOYLU SOKAK VE NİYAZİ YAPAN SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.408611	27.012777	4.284	1.714
59	3523-011-01	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 1 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	PİR SULTAN ABDAL PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE TAYLAN SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.395555	27.005833	6.523	2.609
60	3523-011-02	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 2 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	AYTAÇ SEFİLOĞLU PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE HIDIROĞLU SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.396944	27.006666	10.479	4.192
61	3523-011-03	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 3 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	MUSA BARAN PARKI - MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE KEMAL ERDEM SOKAK ARASI	PARK	KAMU	38.396666	27.009722	2.963	1.185
62	3523-011-04	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 4 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	GÜLSÜM SAYGI PARKI - UTKU SOKAK VE İLKER SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.395277	27.007777	746	298

SIRA NO	TABELA (İl Kodu İlçe Kodu-Mahalle Kodu-Mahalle Toplanma Alanı Sıra No)	İLÇE, MAHALLE, AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI SIRA NO	MAHALLE ADI	ADRESİ	İMAR PLANINDAKİ DURUMU	MÜLKİYET BİLGİLERİ	ENLEM (Ondalık Derece)	BOYLAM (Ondalık Derece)	ALANI (m2)	KAPASİTESİ (Kişi Sayısı) (Kişi başına 2,50 m2 kabulü ile)
63	3523-011-05	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 5 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	ALİ GÜLERYÜZ PARKI - YILDIRAN SOKAK, DİLMAÇ SOKAK	PARK, BÖLGESEL OTOPARK ALANI	KAMU	38.395000	27.009166	2.400	960
64	3523-011-06	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 6 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	PROF. DR. ALİ YEMİŞÇİGİL PARKI - SÜTÇÜLER CAD. VE ÖMÜR SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.395555	27.011666	957	383
65	3523-011-07	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 7 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	ÖMÜR SOKAK VE BARAN SOKAK KESİŞİMİ	PARK	KAMU	38.394444	27.012222	1.146	458
66	3523-011-08	NARLIDERE İLÇESİ, YENİKALE MAHALLESİ, 8 NO'LU AFET VE ACİL DURUM TOPLANMA ALANI	YENİKALE	MUSTAFA KEMAL SAHİL BULVARI VE BURAK SOKAK KESİŞİMİ	SEMT SPOR TESİSİ ALANI	KAMU	38.395555	27.017500	6.514	2.606

62	Sokak Sağlıklaştırmaları Ve Kent Estetiği	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Kentsel Tasarım Müdürlüğü ile koordineli olarak gerekli çalışmalar yürütülmektedir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	62	5	Sokak Sağlıklaştırmaları Ve Kent Estetiği	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00

Sokak Sağlamlaştırmaları Ve Kent Estetiği

Narlıdere Belediyesi, ilçenin tarihi dokusunu yaşatan Yukarıköy Meydanı'nı ve ilçemizin farklı daha güzel ve çağdaş hale getirebilmek için yürüttüğümüz çalışmalar sonucunda "Narlıdere tarihini en güzel yaşatan bölgemizi dikkat çekici hale getirecek çalışmalar yapmaktayız.

Narlıdere tarihinden izler yansıtan Yukarıköy Meydanı, Narlıdere Belediyesi'nin yenileme çalışmaları ile daha güzel ve çağdaş hale geldi.





Biryandan Yukarıköy'deki tarihi yapıları restore etmek için resmi girişimlerini sürdüren belediye ekipleri, bir yandan da meydan ve vatandaşların sıklıkla uğradığı kahvehaneler için modernizasyon çalışması yaptı. Meydanın girişine ışıklı tabela ve bölgenin tarihçesi asıldı. Çardak kısımları dekoratif malzemeler ile süslendi. Değişiklikler; esnaf ve vatandaşların da yüzünü güldürdü.



Yerel seçimlerden bu yana, vatandaşların yoğun olarak kullandığı cadde ve sokaklarda sağlıklaştırma çalışmaları yürüten Belediyemiz Şehit Onur Akarsu Caddesi'ni baştan sona yeniledi. Cadde, taşıt ve yaya kullanımına uygun hale getirildi. Belediyemiz, yerel seçimlerden bu yana yenilediği cadde ve sokaklara bir yenisini daha ekledi. Vatandaşlardan gelen talep ve öneriler doğrultusunda Barış Sokak ve Güngören Caddesi'nin ardından, Şehit Onur Akarsu Caddesi'nde de (Halkbank Sokağı) sağlıklaştırma çalışması yapıldı. Yaya ve araç trafiğinin en yoğun olduğu bölgelerden biri olan Şehit Onur Akarsu Caddesi'nde parke taşları ve kaldırımlar yenilendi. Yönlendirici dubalar ve park cepleri ile cadde, trafik akışına uygun hale getirildi. Çalışmalar esnaf ve vatandaşlar tarafından da memnuniyetle karşılandı.



Cadde ve sokaklarımızı modernize etmek, daha kullanılabilir hale getirmek için faaliyetler devam etmektedir.

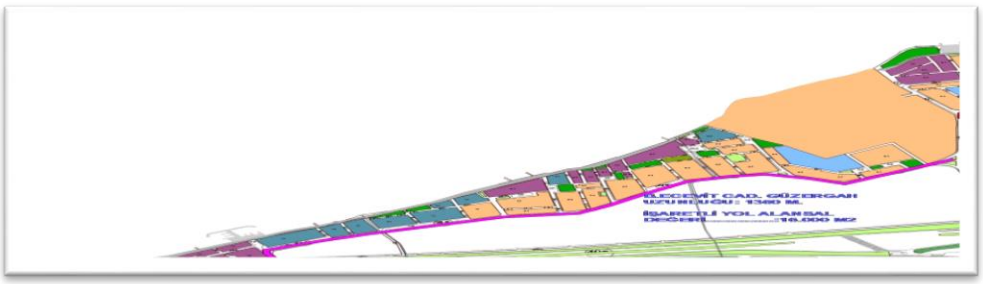


Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	69	5	Altıevler Mahallesi Bülent Ecevit Sokağın Açılarak Düzenlenmesi	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00

69	Altıevler Mahallesi Bülent Ecevit Sokağın Açılarak Düzenlenmesi	Mekansal Estetik Ve İmar Hizmetleri	İzmir Büyükşehir Belediyesi Tarafından Deniz Sahili İle İlçe Merkezinin Kaynaşmasını Sağlamak Amacı İle Bülent Ecevit Sokağı'nın Düzenlenmesi.

Altıevler Mahallesi Bülent Ecevit Sokağın Açılarak Düzenlenmesi:

İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından deniz sahili ile ilçe merkezinin kaynaşmasını sağlamak amacı ile önemli 1.360 metre uzunluğunda bulunan Bülent Ecevit Sokağı'nın düzenlenmesi için faaliyetler yürütülmektedir.



70	Fiziki Arşiv Sisteminin Yenilenmesi	Kurumsal Gelişim Ve Kapasite Yönetimi	Belediyemiz Birimlerinin Fiziki Arşiv İhtiyacını Daha Konforlu Ve Güvenli Bir Ortama Dönüştürme İşidir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	70	5	Fiziki Arşiv Sisteminin Yenilenmesi	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

Fiziki Arşiv Sisteminin Yenilenmesi:

Kurumumuzun faaliyetleri sonucunda meydana gelen, idari, hukuksal, tanıklık, kurumsal değeri olan ya da tekrar kullanılmak üzere üretilen her türlü görsel, yazılı bilgileri muhafaza etmek amacıyla kullanılan fiziki arşivin yeniden düzenlenmesi doğrultusunda çalışmalara devam edilmektedir.

89	Afete Yönelik Afet Planı Hazırlanması	Afet ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem kuşağında yere alan bölgemizde İl Afet Müdürlüğü, İBB Afet Koordinasyon Merkezi ve AFAD ile koordineli olarak paydaşlarımızla birlikte "İlçe Afet Planlı" hazırlanacaktır.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	89	5	Afete Yönelik Afet Planı Hazırlanması	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

Afete Yönelik Afet Planı Hazırlanması

İlçemiz sınırları içerisinde afet ve acil durumlara ilişkin müdahale çalışmalarında görev alacak hizmet grupları ve koordinasyon birimlerine ait rolleri ve sorumlulukları tanımlamak, afet öncesi, sırası ve sonrasındaki müdahale planlamasının temel prensiplerini belirlemek, tabii afet yangın ve sel gibi acil durumlarda, olaylara hakim olmak, durum tespiti yaparak ekipler kanalı ile müdahale etmek, Belediye sınırları içinde oluşan panik ve kargaşayı önleyerek, ortaya çıkabilecek sorunları en aza indirmek, her birimin görevlisini ve görevlerini önceden belirlemek ve birimler arasında iyi bir organizasyon sağlamak amacı ile Afete Yönelik Afet Planı hazırlama çalışmaları yürütülmektedir.

90	İlçemizde Afet Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması	Afet Ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem Kuşağında Yere Alan Bölgemizde İl Afet Müdürlüğü, İBB Afet Koordinasyon Merkezi , AFAD Ve Üniversitelerle İle Koordineli Olarak Paydaşlarımızla Birlikte "İlçe Afet Planı" Hazırlanacaktır.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	90	5	İlçemizde Afet Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

İlçemizde Afet Öncesi Erken Uyarı Sisteminin Kurulması:

Afet sonucunu doğurabilecek olayların önlenmesi veya zararlarının azaltılması amacıyla afetlere/acil durumlara hazırlık ve onların olası zarar/risklerinin azaltılması ile birlikte afetler/acil durumlardan sonra müdahale etme ve iyileştirme gibi çalışmaların tümünde yapılması gereken çalışmaların toplumun tüm kesimlerini kapsayacak şekilde planlanması, yönlendirilmesi, desteklenmesi, koordine edilmesi, gerekli mevzuat ve kurumsal yapılanmaların oluşturulması veya yeniden düzenlenmesi ve etkin ve verimli bir uygulamanın sağlanabilmesi için toplumun ilçemizde tüm kurum ve kuruluşlarıyla, kaynaklarının bu ortak amaçlar doğrultusunda yönetilmesi amaçlanmaktadır.

Deprem kuşağında yere alan bölgemizde İl Afet Müdürlüğü, İBB Afet Koordinasyon Merkezi" AFAD ve üniversitelerle ile koordineli olarak paydaşlarımızla birlikte "İlçe Afet Planı" hazırlanması faaliyetleri sürmektedir. Proje ile mevcut sistemin günümüz teknolojisine uygun olarak modernize edilmesi, ayrıca siren ikazlarının sesli uyarılar, hücresel ve sosyal mesajlar ile desteklenmesi amaçlanmaktadır.

95	Katı Atık Aktarma İstasyonu Projesi	Çevre Yönetimi	İlçemizde Katı Atık Aktarma İstasyonlarının Olmadığından, Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün Araçlarının Katı Atıkları Ya Direkt Olarak Depolama Sahalarına Ya Da Farklı İlçelerdeki Aktarma İstasyonuna Götürmesi Gerekmektedir. Bu Duruma Son Verilmesi Yakıt Maliyetini Ve Sera Gazı Salınımı Azaltmak Maksadı İle İlçemiz Askeri Bölge Alanında Bulunan Bölgede Tahsis Edilecek Alanın Katı Atık Aktarma İstasyonu Olarak Kullanılması Amaçlanmaktadır.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	95	5	Katı Atık Aktarma İstasyonu Projesi	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00

Katı Atık Aktarma İstasyonu Projesi:

Çöplerin toplanması, taşınması ve bertarafı oldukça maliyetli bir işlemdir. Çöp toplama ve taşıma maliyetini minimize edilmelidir. Atık transfer istasyonları ekonomik ve çevreci sistemler olup; trafik yükünü azaltır.

- CO2 emisyonları, gürültü ve görüntü kirliliği azaltılır.
- Atık toplama için gerekli araç-ekipman ihtiyacını azaltır.
- Yakıt, işgücü ve zamandan tasarruf sağlar.
- Ekonomi dostu sistemlerdir.
- Taşıma maliyetlerini düşürür.



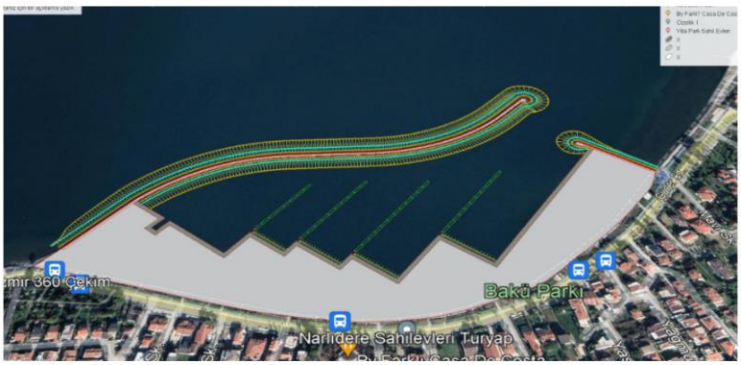
• Normal işleyişte belediyemiz araçları sokaklardan (konut ve işyerlerinden) topladıkları evsel atıkları yakınlarındaki atıklarını direkt olarak depolama sahalarına götürmektedir. Bu proje kapsamında atıkların transfer istasyonlarına teslim edilip, İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin bünyesinde bulunan daha büyük hacim kapasiteli çöp taşıma araçları, bu atıkları düzenli depolama sahalarına götürmeleri planlanmaktadır. İlçemizde halihazırda aktarma istasyonlarının olmadığından, Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün araçlarının katı atıkları ya direkt olarak depolama sahalarına ya da farklı ilçelerdeki aktarma istasyonuna götürmesi gerekmektedir. Ayrıca aynı yerde geri kazanılabilir atıkların diğer atıklarla karıştırılmadan kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak ve nitelikli atıkların geri kazanım veya bertarafa gönderilmek üzere bırakılabileceği yerleri düzenlemek amacıyla Atık Getirme Merkezi de tasarlanmıştır. Bu kapsamda İzmir Büyükşehir Belediyesi ile görüşmeler devam etmektedir.

96	Narlıdere Yat Limanı Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Amaç ve hedeflerimiz doğrultusunda ; politikalar ve etkilediği kesimlerle fırsat maliyetini göz önüne alınarak, turizm alanında yeni yatırımların cazibe alanı haline getirecek uygun bir ortam yaratmak amacıyla turizmde marka şehir vizyonumuza uygun olarak yap, işlet ve devret modeli ile ilçemize yat limanı kazandırılması amaçlanmaktadır.

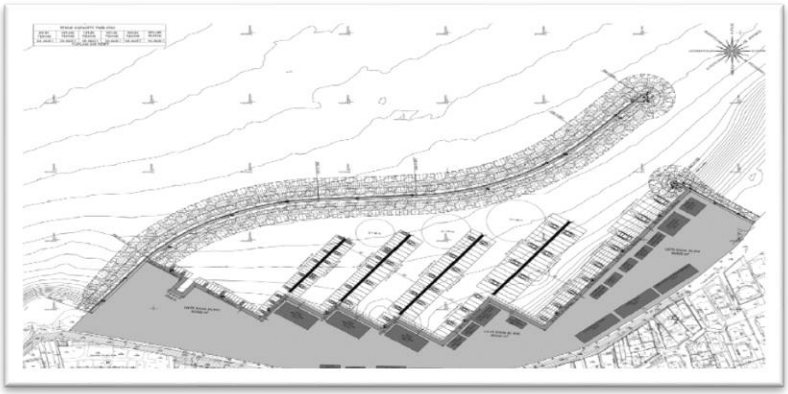
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	96	5	Narlıdere Yat Limanı Projesi	545.160,00	595.160,00	272.58000	50.000,00	272.580,00

YAT LİMANI PROJESİ

İzmir İli, Narlıdere İlçesinde Mevcut Balıkçı Barınağının Doğusunda Yaklaşık Olarak 18,42 Ha Alanda Boyları 8 M İle 30 M Arasında Değişen 300 Yat Teknesi Kapasiteli Yat Limanı Planlanmakta Ve Söz Konusu Yat Limanına İlişkin Jeolojik Jeoteknik Etüt Raporu, Batimetri Ve Hidrografik Oşinografik Etüt Raporu, Vaziyet Planı, Kesin Projeler, Özel Teknik Şartname Ve Yaklaşık Maliyet Ve Çed Raporu Çalışmaları Yapılmaktadır.



Narlıdere Yat Limanı, Satış Üniteleri, Çamaşır Ve Bulaşık Yıkama Yerleri, Yatçıların Dinlenmelerini Ve Bir Arada Bulunmalarını Sağlayan Sosyal Tesis, Bedensel Engelliler İçin Tuvalet Ve Özel Düzenlemeler, Lokanta Veya Kafeterya, Kadın Ve Erkek Yatçılar İçin Bağlama Kapasitesinin En Az %10'u Kadar Duş Ve Tuvalet, Kuru Temizleme Hizmeti, Yat Çekek Alanı Ve Vinç Sistemleri, Bakım Onarım Hizmeti, Yatçı Eşya Depoları, Bağlama Kapasitesinin En Az %20'si Kadar Otopark Alanı Veya Otopark Hizmeti, Tenis Kortu, Yüzme Havuzu Veya Plaj Yeri, Aletli Jimnastik, Masaj, Sauna, Hamam İmkânlarının Sağlandığı Ünitelerin Bulunduğu 4 Çıpalı Yat Limanı Planlanmaktadır. Yat Limanı Projesi İle Birlikte Mevcut Durumda İzmir İli İçerisinde Önemli Bir Konuma Sahip İlçe Turizm Ve Yatırımlar Açısından Daha Da Tercih Edilebilir Bir Üst Merkez Konumuna Gelecektir.



NARLIDERE YAT LİMANI TEKNİK KAPASİTE TABLOSU					
8'LİK TEKNE	10'LUK TEKNE	12'LİK TEKNE	15'LİK TEKNE	20'LİK TEKNE	30'LUK TEKNE
64 ADET	59 ADET	56 ADET	50 ADET	54 ADET	10 ADET
TOPLAM : 293 ADET					

97	Engelli Ve Yaşlıların Erişe bilirliğinin Sağlanması	Mekansal Estetik Ve İmar Hizmetleri	İlçemizde Fiziksel Ve Sosyal Çevre Düzeninin Engellilerin Ve Yaşlıların Yaşamın Her Alanına Diğer Bireylerle Eşit Ve Ayrımcılığa Uğramadan Katılımını Sağlanması Amacı İle Yürütülecek Faaliyetleri Kapsamaktadır.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	31		4	5	1	97	5	Engelli Ve Yaşlıların Erişebilirliğinin Sağlanması	0,,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00

Engelli Ve Yaşlıların Erişe bilirliğinin Sağlanması

Engelli çocukların da parklarda özgürce oynayabilmeleri için projeler üreten Belediyemiz, "Her Mahalleye Bir Engelsiz Oyun Parkı" sloganıyla 2021 yılında farklı mahallelerde bulunan 4 farkta, engelsiz çocuk oyun grupları oluşturdu. Montajları yapılan 3 parkta Avrupa Birliği standartlarına uygunluğu konusunda Eurogap uygunluk belgesi alındı.



Engelli çocukların da parklarda özgürce oynayabilmeleri için projeler üreten Belediyemiz, ilçenin merkezi noktalarından olan Asım Bezirci Parkını duyu parkına dönüştürdü. Bahriye Üçok Parkı, Muhtar Şengül Gülel Parkı ve Cevat Şakir Kabaağaç Parkına engelsiz oyun grubu kurulumlarını gerçekleştirdi.

Çamtepe Mahallesinde bulunan Asım Bezirci parkına, görme ve işitme engelli bireyler için LSF ve Braille Alfabe Panoları, denge köprüsü, engelsiz dönence ekleyerek alana 500 adet aromatik kokulu bitki dikildi, yürüyüş yoluna sisleme barı yerleştirildi. Narlı Mahallesinde bulunan Cevat Şakir Kabaağaç Parkına, engelsiz salıncak, çiftli tahterevalli kuruldu. Narlı Mahallesinde bulunan Şengül Gülel Parkına ise, 1 takım engelsiz oyun grubu ve engelsiz salıncak, çiftli tahterevalli yapıldı.

07/07/2005 tarihinde yürürlüğe giren 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun çıkarılmış olup bu kanunda kamu kullanımına açık tün binaların, açık alanların erişilebilirliğinin sağlanması amacıyla 20/07/2013 yılında Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir. Belediyemiz bütçe olanakları doğrultusunda ilçemiz sınırlarında yer alan parklarımızda her çocuğun eşit olanaklarda eğlenmesi ve oyun oynaması için " Her Mahalleye Bir Engelsiz Oyun Parkı " sloganı ile hareket ederek 2021 yılı içerisinde de bunu gerçekleştirmek için Asım Bezirci Pakına 1 Duyu Parkı, Cevat Şakir Parkına 1 Engelsiz Oyun Grubu Takımı ile muhtelif parklara engelsiz salıncak ve engelsiz tahtravalli montajlarını gerçekleştirerek; Avrupabirliği Standartlarına uygunluğu konusunda EUROGAP Uygunluk Belgesi alarak belgelendirmiş olduk.

Çamtepe Mahallemizdeki Asım Bezirci Parkını DUYU PARKINa dönüştürerek, mevcut Engelsiz Oyun Grubu Takımı yanındaki Zeytin ağaçlarının altına Görme ve Duyuma Engelli birayler için LSF ve Braille Alfabe Panoları , Denge Köprüsü, Engelsiz Dönence ekleyerek alana 500 adet Aromatik Kokulu Bitki diktik. Yürüyüş yoluna Sisleme Barı yerleştirdik.

ENGELSİZ ÇOCUK OYUN GRUBU BULUNAN PARKLAR		
Parkın Adı		**Adresleri**
1	Asım Bezirci Parkı ve DUYU PARKI	Çamtepe Mah. Kayhan Sokak
2	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca Mah. Bodur Sokak
3	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı Mah. Özyuva Sokak
4	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı Mah. İlkay Sokak

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından yapılan 2021/ 123021 Kayıt numaralı İhale kapsamında Çamtepe Mah. Asım Bezirci Parkına 04.08.2020 tarih 73 Nolu Meclis Kararı gereği Engelsiz Duyu Parkı Alımı ve montajları yapılmıştır.





Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından yapılan 2021/ 123021 Kayıt numaralı İhale kapsamında Narlı Mahallesi Cevat Şakir Kabaağaç Parkına 1 Takım Engelsiz Oyun grubu, 1 adet Engelsiz Salıncak ile 1 Adet Engelsiz Çiftli Tahtravalli Alımı ve montajları yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından yapılan 2021/ 123021 Kayıt numaralı İhale kapsamında Narlı Mahallesi Şengül Gülel Parkına 1 Takım Engelsiz Oyun grubu, 1 adet Engelsiz Salıncak ile 1 Adet Engelsiz Çiftli Tahtravalli Alımı ve montajları yapılmıştır



Montajları yapılan 3 adet parkımız Avrupa Birliği Standartlarına uygunluğu konusunda belgelendirilerek EUROGAP Uygunluk Belgesi alarak belgelenmiş oldu.



EUROGAP
TS EN ISO/IEC 17020 UYGUNLUK DEĞERLENDİRMESİ- ÇEŞİTLİ TİPLERDEKİ MUAYENE KURULUŞLARININ İŞLETİMİ İÇİN ŞARTLAR
MUAYENE RAPORU

Muayene Tarihi	22.08.2021	Muayene Rapor No	ERGP-MO-397210127
Başvuran Kuruluş	POLİFİSAN KENT MOBİLYALARI İNŞAAT SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.		
Üretici Kuruluş	POLİFİSAN KENT MOBİLYALARI İNŞAAT SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.		
Muayeneye Konu olan Park Adresi	1. Cevat Şakir Parkı Narlıdere /İZMİR (B-C-D-E) 2. Muarat Şengül Gülel Parkı Narlıdere/İZMİR (A-C1-D1-E1) 3. Üçok Parkı Narlıdere/İZMİR(C2)		
Muayeneye Konu Olan Standart/lar	• TS EN 1176-1 Oyun alanı elemanları ve zemin düzenlemeleri - Bölüm 1: Genel güvenlik kuralları ve deney yöntemleri • TS EN 1176-2 Oyun alanı elemanları ve zemin düzenlemeleri - Bölüm 2: Salıncaklar için özel güvenlik kuralları ve deney metotları • TS EN 1176-3 Oyun alanı elemanları ve zemin düzenlemeleri - Bölüm 3: Kaydıraklar için ilâve özel güvenlik kuralları ve deney metotları • TS EN 1176-6 Oyun alanı elemanları ve zemin düzenlemeleri - Bölüm 6: Sallanma elemanları için ilâve özel güvenlik kuralları ve deney metotları		
Muayene Türü	Kuruluşun Muayenesi		
Rapor Tarihi ve Sayfası	30.08.2021 / 6 Sayfa		

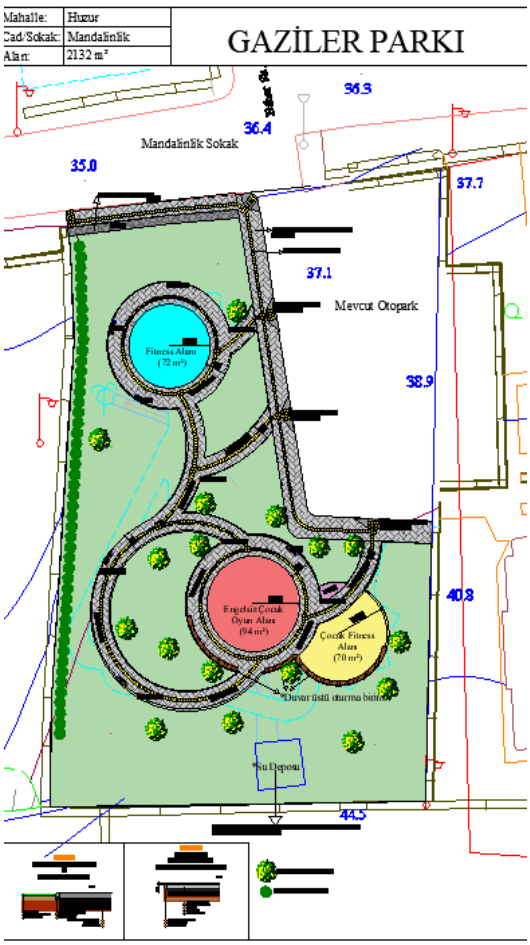
RESİMLER

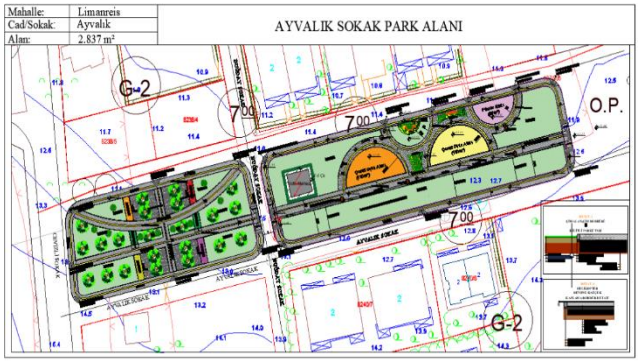
MODEL A

MODEL B

EUROGAP ULUSLARARASI STANDART SERTİFİKASYON ENSTİTÜSÜ LİMİTED ŞİRKETİ
Adres: Bağcılar Mah. Ünlüyolu Blv. Şirin Evleri-3 Sitesi A/Blok Alt No:237/B 21050, Bağlar / DİYARBAKIR / TÜRKİYE
Tel : +90 412 228 21 52-54 Fax : +90 412 228 2153 Web : www.eurogap.com.tr E-Mail : info@eurogap.com.tr
Adres: Şirinyalı Mah. Eski Lara Sahil Yolu 1503/1 Sk. Turkuaz Apt. NO:7 D:2 07160, Lara - Muratpaşa / ANTALYA / TÜRKİYE
Tel : +90 242 316 44 08 Fax : +90 242 316 44 08 Web : www.eurogap.com.tr E-Mail : antalya@eurogap.com.tr
FR.025-Rev.02-12.12.2017 Sayfa 1 / 6

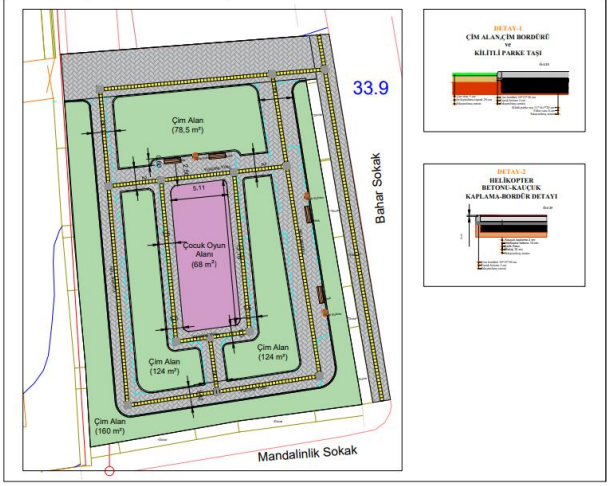
İlçemiz genelinde 2022 yılında yeni yapılması planlanan veya tadilat yapılarak yenilenmesi planlanan park alanlarımızda Erişilebilirlik Standartlarına uygun Peyzaj uygulama Projesi Çizildi.





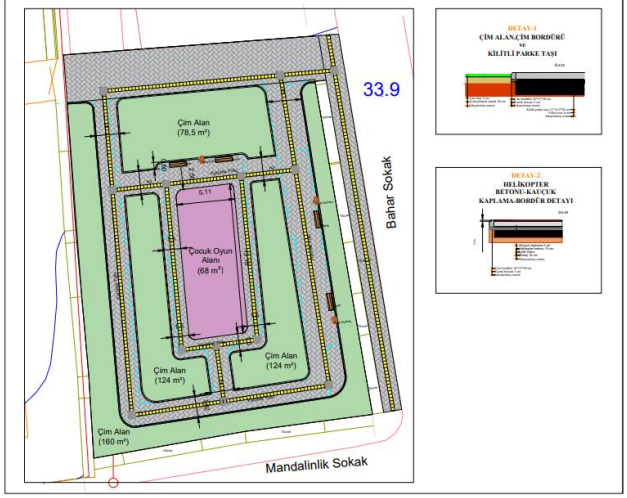
Mahalle:	Huzur
Cad/Sokak:	Bahar
Alan:	710 m²

SELİM CERİT PARKI



Mahalle:	Huzur
Cad/Sokak:	Bahar
Alan:	710 m²

SELİM CERİT PARKI





İlçemizde fiziksel ve sosyal çevre düzeninin engellilerin ve yaşlıların yaşamın her alanına diğer bireylerle eşit ve ayrımcılığa uğramadan katılımını sağlanması amacı ile yürütülecek faaliyetler yürütülmektedir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) GÜÇLÜ YÖNLER

1-)Yetersiz sayıda olmakla birlikte araç kiralama yöntemiyle arıza problemi yaşatmayan ve yedek parça problemi olmadan yeni araçlarla hizmete çıkılmaktadır.
2-) Büyükşehir Belediyesinden sağlanan halihazır paftaların ve adrese dayalı bilgi alınabilen elektronik kent rehberinin bulunması
3-)Bilgisayar ağı ve donanımımızın proje ve hizmetler için uygun olması
4-)Vatandaş –Belediye iletişimin nispeten iyi olması
5-)Yeşil alanların büyük kısmının yapımının tamamlanmış olması dolayısıyla yüksek maliyetli yeni yapımların az olması
6-)Özellikle sahil şeridindeki mahallelerde kent estetiğine halkın katılımı ve hizmetlerin korunması
7-)Prosedür işlemlerinin sistemli ve düzenli işlemesi
8-) Otopark sıkıntısının üst düzeyde olmayıp çözülebilir nitelikte olması
9-) Proje konusunda teknik donanıma sahip olmak
10-)Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması

B) ZAYIF YÖNLER

FİZİKİ

1-) Özellikle kentin güneyindeki yüksek eğimli bölgelerdeki kontrolsüz yapılaşma ,ve bunların yarattığı aşırı eğimli bozulan ve emniyeti yetersiz kayan yolların çokluğu
2-) Coğrafi durum ve kentleşme yapısı yüzünden yoğun yağışlarda su baskınları, sel ve kaymalar yaşanması
3-) Alt yapı kurumlarıyla entegrasyon problemleri ve alt yapının yetersiz kalması
4-)Uzun yıllardır yapılan proje, yol ve tesislerde engellilerin düşünülmemesi sebebiyle yaşanan problemler
5-) Konut gelişme bölgelerinin bir anda yapılaşması sonucu sosyal ve teknik alt yapısının oluşturulmasında yaşanan sıkıntılar(yol, istinat,merdiven,kanal,durak vs.)
6-) Sit alanının peyzaj,cephe ve çevre düzeninin yetersiz oluşu

İŞLEYİŞ

1-) Fen işleri işçilerinin acil durum ve kriz ve afet sonucu yardım ve organizasyon konusunda yeterli eğitimde olmaması
2-) Kalifiye işçi yetersizliği ve sertifikalı usta yokluğu. Personelin verimsiz çalışması
3-)Emir silsile sistemindeki problemler ve verilen emrin zamanında ve gereğine uygun yerine getirilmemesi, emrin geri dönüş sisteminin tam çalışmaması
4-)Makine ve araç yapısının sayı ve niteliğini hizmet için yetersiz oluşu, lüzum gereğinde araç yokluğu
5-) Vatandaş taleplerini kısa sürede sonuca bağlanamaması
6-) Birimlerin görev, yetki ve sorumluluk alanlarının tam belirlenmemiş olması dolayısıyla hizmetin aksaması ya da gecikmesi
7-) Teknik personelin sayıca yetersiz oluşu ve uzman inşaat mühendisi ve makine mühendisi eksikliği, takım çalışması problemlerini yaşanması
8-) Haftalık ve günlük toplantı sisteminin olmayışı,müdürlük ve belediye içinde ve dışında üniversite,meslek odaları ,sanayi ve ticaret odalarıyla mesleki bilgi katılımı ve uzman görüş alımının yetersiz oluşu,işbirliği yetersizliği
9-) Analiz, sentez, etüt ve raporlama sisteminin olmayışı
10-)Ekonomik yetersizlikler sebebiyle ideal projeler yaratılamaması
11-)Birimler arası entegrasyon ve veri tabanı sağlamada yaşanan problemler
12-) Hizmet içi eğitimlerinin yetersizliği
13-) Zabıta denetimlerinin kontrolsüz oluşu sebebiyle yapılan imalatın bozulması, kırılması

C) DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 müdür, 21 kadrolu işçi,25 hizmet alımı (5 teknik) olmak üzere toplam 47 personelle görevini sürdürmektedir.
Yukarıda görevli personel, gerek teknik ofiste yer alan teknik eleman ve memur sayısı yetersiz kalmakta olup,verim düşüklüğü yaşanmaktadır. Bu nedenle 2023 yılında görevli personel sayısının arttırılması gerekmektedir.

Deniz ve Orman arasında, Narlıdere'yi boydan boya saracak 4 kilometrelik Bisiklet ve Yaya Yolu Projesi'ni çalışmaları 2022 yılı içerisinde devam etmiştir. Kent içinde bisiklet kullanımını yaygınlaştırmak ve farkındalık yaratmak için çalışmalar yürüten Belediyemiz, kenti boydan boya saracak Bisiklet ve Yaya Yolu Projesi, Çamtepe ve Narlı Mahallelerini kapsayacak şekilde, Ali Onbaşı Deresi yanı yeşil alan, Çelebi Sokak civarı, Malatyalılar Derneği önündeki meydan, Yukarı Köy ve Pazaryerini kapsayacak şekilde hazırlanan proje kapsamında, bin 900 metre bisiklet yolu, bin 300 metre yaya yolu yapıldı.

Güzergah boyunca, modern bitkilendirme ve aydınlatma çalışmaları yapıldı. Zeminin yanı sıra, kaldırım ve bordürler yenilendi. Araç yolları ve park alanları yeniden düzenlenmiştir. İler ki dönemlerde projenin devamıyla birlikte BİSİM istasyonları konacak.

Projenin tamamlanmasıyla birlikte, Narlıderelilerin sokakta daha çok vakit geçirmesi sağlanacak. Aidiyet duygusu artırılacak, hobi alanları artırılacak. Yüksek binalar arasında, huzurlu ve güvenli bir sürüş ve yürüyüş alanı elde edilecek.

Projenin tamamlanmasıyla bisiklet ve yaya yolu ilçemizin en merkezi noktalarından geçecek. Hem bisiklet sürmeyi hem de yürüyüşü teşvik ederek, Orman ile sahili bu proje ile birleştirilecektir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2022)

Didem ÇIRBAN
Fen İşleri Müdürü



GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

A-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz yeni hizmet binasının giriş katında 1 Müdür odası, 1 Servis odası, 1 Arşiv ve bir depo ile hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 11 adet bilgisayar, 11 adet yazıcı, 2 Adet para sayma makinesi, 1 Adet fotokopi makinesi ile hizmet verilmektedir.

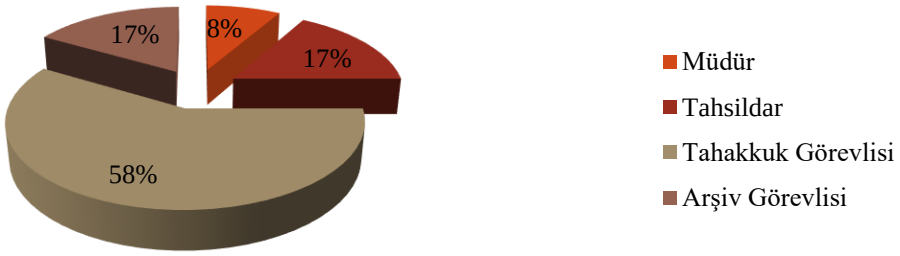
3-Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usul Kanunu ve bu kanunlar çerçevesinde yayınlanan, yönetmelikler, genelgeler, tebliğler doğrultusunda, Vergi Harç ve cezaların tarh, tahakkuk ve tahsilâtları ile alacakların takiplerini usulüne uygun sürdüren bir birimdir.

4-İnsan Kaynakları: Yukarıda sayılan hizmetleri

1 Müdür, 2 Tahsildar, 8 Tahakkuk görevlisi, 2 Arşiv görevlisi ile yürütmektedir.

Müdür	1
Tahsildar	2
Tahakkuk Görevlisi	8
Arşiv Görevlisi	2



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz vatandaşlara şeffaf, eşit ve güler yüzlü bir belediyecilik anlayışı ile en iyi hizmeti sunmaktadır.

2022 yılı içinde emlak bildirimi vermeyen ve işyerleri için Çevre Temizlik Vergisi; İlan Reklam Bildirimi vermeyen mükelleflere genel yoklamalar yapılması; e-Belediyecilik uygulaması geliştirilmesidir.

Müdürlüğümüzün ortalama % 76,06 olan Tahsilât oranını % 90-95'lere ulaştırmak hedeflenmektedir.

2022 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar:

1- Belediyemize borçlu 2126 mükellefe ödeme emri gönderilerek. Takibe alınmıştır.

2- Belediyemizce, borçlular adına ödeme emri gönderilen; 2022 yılı sonu itibari ile toplam 1039 adet mükellefin tapularına takip amaçlı olarak haciz şerhi işlenmiştir.Vergi borçlarında toplam 606 mükellefin Aracına Haciz Şerhi konulmuştur.

3- 12 adet dosyaya ait toplam: 891.244,06 -TL'lik tahakkuk eden vergi ve cezaların Mahkemesi devam etmektedir. Geriye kalan 24.704.613,10-TL'lik alacağımızla ilgili gerekli takip işleri yapılmaktadır.

4- 2022 yılında Emlak Vergi Muafiyeti müracaatında bulunan mükelleflerin ikinci bir gayrimenkulünün olup olmadığına dair kontrolde 86 adet mükellefin kaydı bulunmuş ve idarece tahakkuk işlemi yapılmıştır.

5- Çevre Temizlik bildirimde bulunmayan 49 adet işyerine İdarece Tahakkuk işlemi yapılmıştır. Eğlence Vergisi bildiriminde bulunmayan 11 işyerine İdarece Tahakkuk işemi yapılmıştır.

6- Birimimize Emlak Vergisi beyannamesi vermeyen Tapu araştırmalarına göre 939 kişiye İdarece Tahakkuk işlemi yapılmıştır.

7- Birimimizce toplam 2950 Adet evraka işlem yapılmıştır.

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ 2021 – 2022 YILLARINA AİT TAHSİLAT KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2021 YILI TAHSİLATI	2022 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
1	Ağaçlandırma Bedeli	91.908,34	30.968,66	-%66
2	Ağaçlandırma Bedeli	0,00	16.875,00	%100
3	Ağaç Kesme-0-35 cm Çapında Ağaçlar	3.560,00	2.775,00	-%22
4	Ağaç Kesme-101cm ve Daha Fazlası	400,00	0,00	-%100
5	Ağaç Kesme-36-50 cm	880,00	1.100,00	%25
6	Ağaç Kesme-51-100cm	550,00	0,00	-%100
7	Alt Yapı Kazı İzin Harcı	96.639,90	371.575,96	%284
8	Adi Döşeme- Mevcut Taşla Parke ve Kesme Taşla Dşeme M2	648,00	0,00	-%100
9	Adi Döşeme- Üst Asfalt Kaplamalı(Adi Döşeme M2)	1.774,80	0,00	-%100
10	Ambalaj Atıkları Toplama Geliri	176.509,07	686.533,00	%289
11	Ambulans Kullanımı Ücret Gelirleri	7.000,00	0,00	-%100
12	Arazi Ek Vergisi	0,48	0,02	-%96
13	Arazi Vergisi	3.482,89	4.078,65	%17
14	Arsa Ek Vergisi	728,35	785,73	%8
15	Arsa Vergisi	5.143.038,38	5.110.644,26	-%1
16	Asansör Muayenesi Tescil Ücreti-Müstakil Yapılar İçin	4.620,00	3.960,00	-%14

SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2021 YILI TAHSİLATI	2022 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
17	Asansör Mua.Tes.Ücr.Muaye.Yap. Mev.Asan.İçin Tes.Ücr.Her Asan.	3.795,00	11.880,00	%213
18	Asansör Proje İnceleme Ücreti	3.750,00	31.284,00	%734
19	Avukatlık Vekalet Ücreti	122.423,31	105.759,40	-%14
20	Bez Afiş İlan Reklam	0,00	250,00	%100
21	Bina Ek Vergisi	781,22	511,20	-%35
22	Bina İnşaat Harcı (Konut)	36.649,50	0,00	-%100
23	Bina Vergisi	17.874.658,75	21.825.402,51	%22
24	Budama- Boyu 10 m'ye Kadar	220,00	450,00	%105
25	Budama- Boyu 20 m'ye Kadar	0,00	900,00	%100
26	Canlı Müzik İçin Belge Ücreti	4.923,00	5.000,00	%2
27	Cins Tashihi Ücreti	12.016,70	21.479,90	%79
28	CTV Alınan Pay	1.114.892,80	1.438.724,35	%29
29	Çevre Temizlik Vergisi	72.276,89	55.614,88	-%23
30	Çevre Temizlik Vergisi (İş Yeri)	124.728,68	283.041,52	%127
31	Çevre Temizlik Vergisi (Mesken)	68,00	0,00	-%100
32	Damga Vergisi - Beyannameler	18.959,17	22.832,46	%20
33	Damga Vergisi - Ödemelerden Kesinti	39.511,29	57.594,32	%46
34	Değerleme Raporu Bedeli Emaneti	3.177,00	10.670,00	%236
35	Diğer Bina Satış Gelirleri	520.000,00	3.955.000,00	%661
36	Diğer Çeşitli Gelirler	199.612,45	38.960,81	-%80
37	Diğer Harçlar	1.335,00	0,00	-%100
38	Diğer Kira Gelirleri	578.852,30	1.134.491,03	%96
39	Dosya Ücreti	19.495,00	2.100,00	-%89
40	Eğitime Katkı Payı	4,20	2,06	-%51
41	Eğlence Vergisi	0,00	150,00	%100
42	Eğlence Vergisi (Müşterek)	279.928,19	480.193,41	%72
43	Eğlence Vergisi Harcı-Bar Pavyon Gazino Gece Kukübü	50,00	900,00	%1700
44	Eğlence Vergisi Harcı-Bilardo Masa Topu Playstation Atari	0,00	6.180,00	%100
45	Ek Kesinti Teminatı	1.578,96	0,00	-%100
46	Eksperlerin Dosya İnceleme Ücreti	239.855,00	336.798,00	%40
47	El İlanı	875,00	500,00	-%43
48	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (İş Yeri)	3.328.235,49	9.938.721,14	%199
49	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (Konut)	1.787,21	713.673,94	%39832
50	Encümen Para Cezaları	93.876,95	99.892,44	%6
51	Evlendirme Daireleri Ücreti Mesai Dışı(Nikah Salonu)	9.600,00	10.500,00	%9
52	Evlendirme Daireleri Ücreti Mesai İçi(Nikah Salonu)	0,00	18.900,00	%100
53	Evlenme Cüzdanı	98.720,00	110.000,00	%11
54	Evlenme İzin Belgesi	660,00	540,00	-%18
55	Fazla ve Yersiz Tahsilat	409,99	7.225,15	%1662
56	Gecikme Faizi	61.340,85	162.292,04	%165
57	Geçici Teminat	132.506,40	308.110,22	%133
58	Geri Alınacak Paralar	43.956,71	32.290,95	-%27
59	Gürültü Kontrol İzin Belge Ücreti	0,00	1.380,00	%100
60	Haberleşme Vergisi	39.785,18	35.675,00	-%10
61	Hafriyat Taşıma Belgesi Ücreti	660,00	530,05	-%20
62	Hayvan Kesimi Muayene Denetleme Harcı	1.540,00	2.600,00	%69
63	Hazine Arazi Satıştan Gelen	183.549,48	946.499,72	%416
64	Hizmet Ücreti (GSM)	33.440,00	3.150,00	-%91
65	Hizmet Ücreti (SIHHİ)	0,00	53.314,00	%100
66	Isı Yalıtım Vizesi İnceleme Ücreti(Her Bağımsız Bölüm İçin)	310,00	29.296,00	%9350
67	Işıklı İlan Reklam	26.597,76	37.419,15	%41
68	Işıksız İlan Reklam	40.217,87	54.060,25	%34
69	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	217.103,47	70.136,41	-%68
70	İlan Reklam Vergisi	3.285,65	1.021,75	-%69
71	İlk Müracaat Ücreti	18.760,00	42.504,00	%127
72	İmar Durumu Talebi Ücreti-İmarlı Alanların İmar Durmu Talebi	6.600,00	660,00	-%90
73	İmar Durumu Talebi Ücreti-Tarımsal Niteliği Korunacak Aln.İmar. Dur.	2.750,00	1.980,00	-%28
74	İmar Harcı	1.267.717,04	1.782.612,06	%41
75	İmar Para Cezası	299.977,64	357.117,08	%19
76	İmarla İlgili Harçlar-İfraz ve Tevhit Harcı(Beher M2 İçin Konut)	451,00	0,00	-%100

SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2021 YILI TAHSİLATI	2022 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
77	İmar Planı/ Halihazır Harita Kopyası(1 Pafta)	0,00	2.040,00	%100
78	İnceleme Ücreti- Sıhhi Tesisat Proje Onay Ücreti (Konut)	0,00	155.730,56	%100
79	İnceleme ve Değerlendirme Ücreti	0,00	6.960,00	%100
80	İrtifak Hakkı Gelirleri	700.000,00	0,00	-%100
81	İsteğe Bağlı Olarak Konutlarda Bina ve Salonlarda Nikah Kıyılması	144.800,00	156.750,00	%8
82	İş Deneyim Belge Ücreti	5.500,00	660,00	-%88
83	İşgal Harcı	29.355,00	24.419,38	-%17
84	İşyeri Açma İzin Harcı Ruhsat Harcı	10.585,20	13.770,00	%30
85	Jeolejik Etüt ve Zemin Kontrol Ücreti (TL/M2) 0-500 M2 Arası	0,00	46.464,00	%100
86	Kabhatler Kan.Mad.32	208,00	0,00	-%100
87	Kat İrtifakı(Onaylama,Tarama ve Tapuya Gönderim)Her Bağ. Böl.İçin	330,00	1.584,00	%380
88	Katı Atık Toplama Ücreti	7.688.571,73	7.529.873,47	-%2
89	Katma Değer Vergisi	105.161,28	227.703,68	%117
90	Katma Değer Vergisi (% 8)	6.612,07	0,00	-%100
91	Katma Değer Vergisi (Arsa Satışı)	578,79	0,00	-%100
92	Katsayı Tutarı (7143 S.K. Kapsamında)	4.280,61	0,00	-%100
93	Katsayı Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	139.406,48	96.850,22	-%31
94	Katsayı Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	41.612,12	43.593,77	%5
95	Kayıt Suret Harcı (Her Sayfa Başına)	1.743,00	853,00	-%51
96	Kaynak Suları Harcı	713,87	3.326,52	%366
97	Kesin Teminat	38.271,80	158.962,28	%315
98	Kişilerden Alacaklar Faizi	5.276,43	23.615,56	%348
99	Kişilerden Alcaklara Borç Aslı	19.453,56	101.301,25	%421
100	Kişilere Ait Emanetler	22.016,19	31.122,13	%41
101	Kitle Aplikasyon Kontrol Ücreti	0,00	267.684,36	%100
102	Kitle Tasdiki Ücreti(Beher Kitle İçin) Ücreti	660,00	1.980,00	%200
103	Konut İnşaatı - 101-120 M2	0,00	252,00	%100
104	Kurs Eğitim Gelirleri	101.411,01	13.944,14	-%86
105	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Koro Kursu	0,00	6.710,00	%100
106	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim Kursu	0,00	48.820,00	%100
107	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Temel Seviye)	0,00	32.367,56	%100
108	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Yıldızlar)	0,00	9.900,00	%100
109	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çok Sesli(Çocuk Yetişkin) (Temel Seviye)	0,00	3.595,00	%100
110	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çok Sesli Koro	0,00	12.746,00	%100
111	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Temel Seviye)	0,00	59.710,00	%100
112	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Yıldızlar)	0,00	300,00	%100
113	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dj Akademi	0,00	1.800,00	%100
114	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. El Sanatları (Temel Seviye)	0,00	200,00	%100
115	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir.Gitar Kursu	0,00	17.100,00	%100
116	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Gitar Kursu (Temel Seviye)	0,00	20.518,00	%100
117	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Oyunları Kursu	0,00	3.080,00	%100
118	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. İletişim Teknikleri	0,00	6.590,00	%100
119	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu	0,00	7.140,00	%100
120	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu (Temel Seviye)	0,00	4.000,00	%100
121	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Kişisel/Kültürel Gelişim (Temel Seviye)	0,00	12.030,00	%100
122	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Latin Dans Kursu	0,00	23.920,00	%100

SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2021 YILI TAHSİLATI	2022 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
123	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Nefesliler)Flüt V.s)Kursu (Temel Seviye)	0,00	500,00	%100
124	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Nefesliler)Flüt V.s)Kursu (Yıldızlar)	0,00	400,00	%100
125	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu	0,00	76.705,00	%100
126	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Temel Seviye)	0,00	51.445,00	%100
127	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Yıldızlar)	0,00	600,00	%100
128	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Pop Koro(Çocuk/Yetişkin) (Temel Seviye)	0,00	1.325,00	%100
129	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Pop Koro Kursu	0,00	13.480,00	%100
130	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ritim Kursu	0,00	3.840,00	%100
131	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ritim/Perküsyon (Temel Seviye)	0,00	6.660,00	%100
132	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Temel Seviye)	0,00	29.800,00	%100
133	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Yetişkin)	0,00	1.200,00	%100
134	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro Kursu	0,00	26.755,00	%100
135	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Müziği Koro Kursu	0,00	10.260,00	%100
136	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Temel Seviye)	0,00	16.925,00	%100
137	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Yıldızlar)	0,00	2.025,00	%100
138	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ud-Saz(Diğer Yaylılar) Kursu (Temel Seviye)	0,00	3.975,00	%100
139	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yan Flüt (Grup)	0,00	1.210,00	%100
140	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim	0,00	21.385,00	%100
141	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Temel Seviye)	0,00	7.480,00	%100
142	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Yıldızlar)	0,00	9.900,00	%100
143	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yunan Dans Kursu	0,00	5.930,00	%100
144	Kusur Cezası	0,00	2,06	%100
145	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 09:00-17:00 Cuma-Cumartesi	0,00	7.500,00	%100
146	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Cuma-Cumartesi	0,00	3.750,00	%100
147	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Hafta İçi	0,00	15.000,00	%100
148	Kültür Varlıkları - Arazi	348,37	407,63	%17
149	Kültür Varlıkları - Arsa	514.410,94	510.287,23	-%1
150	Kültür Varlıkları - Bina	1.788.903,55	2.172.330,84	%21
151	Lojman Kira Gelirleri	0,00	0,00	%100
152	Mah. İdareler Sermaye Proje Yardımı	2.990.888,36	3.111.052,15	%4
153	Mah. İdare Sermaye Proje Yardımı	0,00	3.070.206,13	%100
154	Mah. İdr. Ait Diğer Paylar	0,00	41.761,75	%100
155	Meclis İnceleme ve Yerinde Tetkik Ücreti	2.700,00	9.720,00	%260
156	Mesul Müdürlük Belge Ücreti	3.960,00	15.080,00	%281
157	Motor Ruhsat İnceleme Ücreti(Her Motor İçin, Motor Ruhsatı İnceleme Ücreti)	0,00	396,00	%100
158	Motor Tetkik Ücreti	1.610,00	1.925,00	%20
159	Muayene Denetim Kontrol Ücreti	21.191,98	38.403,71	%81
160	Muayene Ruhsat Kontrol Harcı	6.882,00	0,00	-%100
161	Müze Giriş Alınan Pay	2.458,42	0,00	-%100
162	Nakliye-Moloz, Hafriyat ve Ot Benzeri Atık.12.000 Kg ve Üstü Kamyon	1.000,00	0,00	-%100
163	Nakliye-3501Kg Kadar Olan Kamyonlarda Yapılan Taşımalarda	154.336,20	227.046,00	%47

SIRA NO	GELİR TAKİP KODU	2021 YILI TAHSİLATI	2022 YILI TAHSİLATI	ORAN (%)
164	Nakliye-50 Kg Ebadında Olan Çuvallanmış Ağır Malzeme.Çuval Başı	9.369,00	540,00	-%94
165	Numarataş Ücreti-Dış Kapı Numarası Ücreti(Konut)	0,00	51.245,00	%100
166	Numarataj Gelirleri Kroki Örnek Ücreti(Sayfa Başı)	41.331,00	2.437,00	-%94
167	Numarataj Ücretleri-Bağımsız Bölüm Kapı Ücreti(Konut)	10.630,00	8.626,00	-%19
168	Numaratj Ücreti-Dubleks Meskenler(İçinde Bağımsız Bölüm İçermeyen)	2.340,00	0,00	-%100
169	Numaraj Ücretleri-Bağımsız Bölüm Kapı Ücreti(Ticari)	0,00	876,00	%100
170	Numarataj Ücretleri- Dış Kapı Numarası Ücreti(Ticari)	0,00	824,00	%100
171	Otopark gel.İlçe ve ilk kademe Bel pay.	12.136,56	18.826,81	%55
172	Ön İnceleme Kayıt Ücreti	0,00	125,00	%100
173	Ön İnceleme Kontrol Ücreti	30.822,00	52.624,00	%71
174	Ön Tetkik Ve Kontrol Ücreti	3.080,00	3.675,00	%19
175	Özel Hizmet Ücreti (50 Hp Dahil)	10.010,00	11.200,00	%12
176	Özel İstem İnceleme Ücreti (Ekspertiz Düzenleme Sahası)	4.235,00	0,00	-%100
177	Özel işlem Vergisi	16,00	6,00	-%63
178	Pazar işgal	312.321,32	377.064,84	%21
179	Pazarcı Belge Onay Ücreti	23.335,18	0,00	-%100
180	Proje Ön İnceleme Kontrol Ücreti m2 Gelirleri	6.243,50	32.072,83	%414
181	Proje Yardımları	0,00	155.468,23	%100
182	Ruhsat Başvuru Ücreti(Basılı Evrak)	506,00	33.350,00	%6491
183	Ruhsat Denetim Onay Ücreti	0,00	6.720,79	%100
184	Sabahçı Belge Ücreti	0,00	5.100,00	%100
185	Sağlık Hizmetleri Gelirleri	10.555,00	16.450,00	%56
186	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	29.250,00	113.400,00	%288
187	Sosyal Tesis Ücret Gelirleri	0,00	2.500,00	%100
188	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	330.216,27	76.610,73	-%77
189	Suret Harcı Aslı Gibidir(Yapı Ruhsatı,Yapı Kullanma İzin Belgesi Numarataj vb)	660,00	4.082,00	%518
190	SSK' dan Verilen Rapor Ücreti	0,00	4.138,87	%100
191	Satatik Proje İnceleme ve Onay Ücreti	0,00	26.858,00	%100
192	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	20.362,00	19.510,00	-%4
193	Tadilat ve Yenileme Ruhsatı Başvuru Ücreti	1.100,00	5.422,00	%393
194	Taşınmaz Arsa Satışı	5.562.456,34	5.702.801,22	%3
195	Teftiş Düzenleme Ücreti	770,00	0,00	-%100
196	Tellallık Harcı	151.510,80	635.169,45	%319
197	Tetkik Ücreti	1.000,00	0,00	-%100
198	Usulsüzlük 1nci Derece	18.991,08	33.914,06	%79
199	Usulsüzlük 2nci Derece	1.626,20	3.290,96	%102
200	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	580.854,53	1.130.176,47	%95
201	Vergi Zayii	234.664,57	569.397,15	%143
202	Vidanjör Kiralama Gelirleri-İşyeri-6 Tonluk Vidanjör	1.139,81	5.694,87	%400
203	Vidanjör Kiralama Gelirleri-İşyeri-9 Tonluk Vidanjör	1.180,50	122,88	-%90
204	Vidanjör Kiralama Gelirleri-Konut-4 Tonluk Vidanjör	261,00	0,00	-%100
205	Vidanjör Kiralama Gelirleri-Konut-6 Tonluk Vidanjör	4.437,09	7.047,25	%59
206	Vidanjör Kiralama Gelirleri-Konut-9 Tonluk Vidanjör	1.639,83	149,16	-%91
207	Yapı Denetim Hizmet Bedeli	27.569,82	88.253,58	%220
208	Yapı Kullanma İzin Harcı (Konut)	72.638,25	22.812,60	-%69
209	Yapı Kullanma İzin Harcı (Ticaret)	4.598,00	0,00	-%100
210	Yer Tetkik Ücreti	6.495,00	2.856,00	-%56
211	Yerinde İnceleme	0,00	792,00	%100
212	Yıkım İzni Başvurusu(Riskli Yapılar Hariç)	2.310,00	0,00	-%100
213	Yİ-ÜFE Tutarı (7143 S.K. Kapsamında)	1.757,64	0,00	-%100
214	Yİ-ÜFE Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	203.926,90	89.323,34	-%56
215	Yİ-ÜFE Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	51.082,73	14.827,97	-%71
216	Yol Bedeli 1M2	2.413.171,24	2.272.765,75	-%6
217	Yol Har. Katılım Payı	93.368,25	106.556,40	%14
218	Zabıta Para Cezaları	3.470,25	3.637,00	%5
219	300 M2 Üstü Market ve Zincir Marketler	0,00	15.000,00	%100
	TOPLAM :	**57.574.671,93**	**81.309.044,07**	%41
	İLLER BANKASI PAYI :	**26.317.311,82**	**48.538.062,96**	%84
	GENEL TOPLAM :	**83.891.983,69**	**129.847.107,03**	%55

31.12.2022 TARİHİNDE KALAN BORÇLAR RAPORU		
Sıra No	**Açıklama**	**Tahakkuk kalan Borç**
1	1n Derece Usulsüzlük	857.328,62
2	Arazi Vergisi	5.610,03
3	Arsa Vergisi	4.465.478,98
4	Bina Vergisi	9.250.266,26
5	Çevre Kirliliğini Önleme Geliri	600,00
6	Çevre Temizlik Vergisi (İş Yeri)	585.791,31
7	Damga Vergisi Beyannameler	5.933,35
8	Damga Vergisi Ödemeler	273,76
9	Diğer Harçlar	317.362,45
10	Diğer Kira Gelirleri	1.066.307,42
11	Eğlence Vergisi	257.031,28
12	Elektirik ve Havagazı Tüketim Vergisi (İş Yeri)	10.243,65
13	Elektirik ve Havagazı Tüketim Vergisi (Konut)	3.285,30
14	Gecikme Faizi	797.963,86
15	Işıklı İlan Reklam	161.973,89
16	Diğer İdari Para Cezaları	4.781.810,65
17	İşgal Harcı	638.228,21
18	Katma Değer Vergisi	170.609,90
19	Katsayı Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	668.567,02
20	Katsayı Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	29.941,31
21	Katsayı Tutarı (6552 S.K. Kapsamında)	18,88
22	Kurs Eğitim Gelirleri	6.514,30
23	Kültür Tesisleri Tahsis Ücretleri	1.850,00
24	Kültür Varlıkları	1.372.334,98
25	Özel İşlem Vergisi	426,84
26	Gecikme Zammı	17,98
27	Yİ-ÜFE Tutarı (6552 S.K. Kapsamında)	56,10
28	Yİ-ÜFE Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	67.795,29
29	Yİ-ÜFE Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	8.550,79
30	Yol Harcamaları Katılım Payı	63.684,75
	GENEL TOPLAM	**25.595.857,16**

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
1	Ağaçlandırma Gelirleri	47.843,66	47.843,66	0,00	%100,00
2	Ağaç Kesme 0-35 Cm çapında ağaçlar	2.775,00	2.775,00	0,00	%100,00
3	Ağaç Kesme 101 Cm ve daha fazlası	0,00	0,00	0,00	%0,00
4	Ağaç Kesme 36-50 Cm	1.100,00	1.100,00	0,00	%100,00
5	Ağaç Kesme 51-100 Cm	0,00	0,00	0,00	%0,00
6	Alt Yapı Kazı İzin Harcı	371.575,96	371.575,96	0,00	%100,00
7	Adi Döşeme -Mevcut Taşla Parke ve Kesme Taşla Döşeme M2	0,00	0,00	0,00	%0,00
8	Adi Döşeme - Üst Asfalt Kaplamalı /Adi Döşeme M2)	0,00	0,00	0,00	%0,00
9	Ambalaj Atıkları Toplama Geliri	686.533,00	686.533,00	0,00	%100,00

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
10	Ambulans Kullanımı Ücret Gelirleri	0,00	0,00	0,00	%0,00
11	Arazi Ek Vergisi	0,02	0,02	0,00	%100,00
12	Arazi Vergisi	9.688,68	4.078,65	5.610,03	%42,10
13	Arsa Ek Vergisi	785,73	785,73	0,00	%100,00
14	Arsa Vergisi	9.576.123,24	5.110.644,26	4.465.478,98	%53,37
15	Asansör Muayenesi Tescil Ücreti - Müstakil yapılar için	3.960,00	3.960,00	0,00	%100,00
16	Asansör Mua. Tes. Ücr. Mua. Yap. Mev. Asan. İçin Tes. Ücr. Her Asan.	11.880,00	11.880,00	0,00	%100,00
17	Asansör Proje İnceleme Ücreti	31.284,00	31.284,00	0,00	%100,00
18	Avukatlık Vekalet Ücreti	105.759,40	105.759,40	0,00	%100,00
19	Bez Afiş İlan Reklam	250,00	250,00	0,00	%100,00
20	Bina Ek Vergisi	511,20	511,20	0,00	%100,00
21	Bina İnşaat Harcı	0,00	0,00	0,00	%0,00
22	Bina Vergisi	31.075.668,77	21.825.402,51	9.250.266,26	%70,23
23	Budama - Palmiye Fenix vb. Fidan El. Test.Buda Artık Parsel Dış. Çık.	1.350,00	1.350,00	0,00	%100,00
24	Canlı Müzik için Belge Ücreti	5.000,00	5.000,00	0,00	%100,00
25	Cins Tahsisi Ücreti	21.479,90	21.479,90	0,00	%100,00
26	CTV Alınan Pay	1.438.724,35	1.438.724,35	0,00	%100,00
27	Çevre Kirliliğini Önleme Geliri	600,00	0,00	600,00	%0,00
28	Çevre Temizlik Vergisi	55.614,88	55.614,88	0,00	%100,00
29	Çevre Temizlik Vergisi (İşyeri)	868.832,83	283.041,52	585.791,31	%32,58
30	Çevre Temizlik Vergisi (Mesken)	0,00	0,00	0,00	%0,00
31	Damga Vergisi - Beyannameler	28.765,81	22.832,46	5.933,35	%79,37
32	Damga Vergisi – Ödemelerden Kesinti	57.868,08	57.594,32	273,76	%99,53
33	Değerleme Raporu Bedeli Emaneti	10.670,00	10.670,00	0,00	%100,00
34	Diğer Bina Satış Gelirleri	3.955.000,00	3.955.000,00	0,00	%100,00
35	Diğer Çeşitli Gelirler	38.960,81	38.960,81	0,00	%100,00
36	Diğer Harçlar	317.362,45	0,00	317.362,45	%0,00
37	Diğer Kira Gelirleri	2.200.798,45	1.134.491,03	1.066.307,42	%51,55
38	Diğer İdari Para Cezaları	4.781.810,65	0,00	4.781.810,65	%0,00
39	Dosya Ücreti	2.100,00	2.100,00	0,00	%100,00
40	Eğitime Katkı Payı	2,06	2,06	0,00	%100,00
41	Eğlence Vergisi	257.181,28	150,00	257.031,28	%0,06
42	Eğlence Vergisi (Müşterek)	480.193,41	480.193,41	0,00	%100,00
43	Eğlence Vergisi- Harcı- Bar-Pavyon Gazino Gece Kulübü	900,00	900,00	0,00	%100,00
44	Eğlence Vergisi Harcı- Bilardo Masa Topu Palystation Atari	6.180,00	6.180,00	0,00	%100,00
45	Ek Kesinti Teminatı	0,00	0,00	0,00	#SAYI/0!
46	Eksperlerin Dosya İnceleme Ücreti	336.798,00	336.798,00	0,00	%100,00
47	El İlanı	500,00	500,00	0,00	%100,00
48	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (İşyeri)	9.948.964,79	9.938.721,14	10.243,65	%99,90
49	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (Konut)	716.959,24	713.673,94	3.285,30	%99,54
50	Encümen Para Cezaları	99.892,44	99.892,44	0,00	%100,00
51	Evlendirme Daireleri Ücreti Mesai Dışı(Nikah Salonu)	10.500,00	10.500,00	0,00	%100,00
52	Evlendirme Daireleri Ücreti Mesai İçi(Nikah Salonu)	18.900,00	18.900,00	0,00	%100,00
53	Evlenme Cüzdanı	110.000,00	110.000,00	0,00	%100,00

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
54	Evlenme İzin Belgesi	540,00	540,00	0,00	%100,00
55	Fazla ve Yersiz Tahsilat	7.225,15	7.225,15	0,00	%100,00
56	Gecikme Faizi	960.255,90	162.292,04	797.963,86	%16,90
57	Gecikme Zammı	17,98	0,00	17,98	%0,00
58	Geçici Teminat	308.110,22	308.110,22	0,00	%100,00
59	Geri Alınacak Paralar	32.290,95	32.290,95	0,00	%100,00
60	Gürültü Kontrol İzin Belge Ücreti	1.380,00	1.380,00	0,00	%100,00
61	Haberleşme Vergisi	35.675,00	35.675,00	0,00	%100,00
62	Harfiyat Taşıma Belgesi Ücreti	530,05	530,05	0,00	%100,00
63	Hayvan Kesimi Muaiyene Denetleme Harcı	2.600,00	2.600,00	0,00	%100,00
64	Hazine Arazi Satışından Gelen	946.499,72	946.499,72	0,00	%100,00
65	Hizmet Ücreti (GSM)	3.150,00	3.150,00	0,00	%100,00
66	Hizmet Ücreti (SIHHİ)	53.314,00	53.314,00	0,00	%100,00
67	Isı Yalıtım Vizesi İnceleme Ücreti (Her Bağımsız Bölüm İçin)	29.296,00	29.296,00	0,00	%100,00
68	Işıklı İlan Reklam	199.393,04	37.419,15	161.973,89	%18,77
69	Işıksız İlan Reklam	54.060,25	54.060,25	0,00	%100,00
70	İlan Reklâm Vergisi	1.021,75	1.021,75	0,00	%100,00
71	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	70.136,41	70.136,41	0,00	%100,00
72	İlk Müracaat Ücreti	42.504,00	42.504,00	0,00	%100,00
73	İmar Harcı	1.782.612,06	1.782.612,06	0,00	%100,00
74	İmar Durumu Talebi - İmarlı Alanların İmar Durumu Talebi	660,00	660,00	0,00	%100,00
75	İmar Durumu Talebi - Tarımsal Niteliği Korunacak Aln. İmar Dur.	1.980,00	1.980,00	0,00	%100,00
76	İmar Para Cezası	357.117,08	357.117,08	0,00	%100,00
77	İmarla İlgili Harçlar - İfraz ve Tevhit Harcı (Beher M2 için Konut)	0,00	0,00	0,00	%0,00
78	İmar Planı/ Halihazır Harita Kopyası(1 Pafta)	2.040,00	2.040,00	0,00	%100,00
79	İnceleme Ücreti- Sıhhi Tesisat Proje Onay Ücreti(Konut)	155.730,56	155.730,56	0,00	%100,00
80	İnceleme ve Değerlendirme Ücreti	6.960,00	6.960,00	0,00	%100,00
81	İrtifak Hakkı Gelirleri	0,00	0,00	0,00	%0,00
82	İsteğe Bağlı olarak Konutlarda Bina ve Salonlarda Nikah Kıyılması	156.750,00	156.750,00	0,00	%100,00
83	İş Deneyim Belge Ücreti	660,00	660,00	0,00	%100,00
84	İşgal Harcı	662.647,59	24.419,38	638.228,21	%3,69
85	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Harcı	13.770,00	13.770,00	0,00	%100,00
86	Jeolejik Etüt ve Zemin Kontrol Ücreti(TL/M2) 0-500 M2 Arası	46.464,00	46.464,00	0,00	%100,00
87	Kabahatlar Kan. Mad. 32	0,00	0,00	0,00	%0,00
88	Kat İrtifakı (Onaylama, Tarama ve Tapuya Gönderim) Her Bağ. Böl. İçin	1.584,00	1.584,00	0,00	%100,00
89	Katı Atık Toplama Ücreti	7.529.873,47	7.529.873,47	0,00	%100,00
90	Katma Değer Vergisi	398.313,58	227.703,68	170.609,90	%57,17
91	Katma Değer Vergisi (%8)	0,00	0,00	0,00	%0,00
92	Katma Değer Vergisi (Arsa Satışı)	0,00	0,00	0,00	%0,00
93	Katsayı Tutarı (7143 S.K. Kapsamında)	0,00	0,00	0,00	%0,00
94	Katsayı Tutarı (7256 S.K. Kapsamında)	765.417,24	96.850,22	668.567,02	%12,65
95	Katsayı Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	73.535,08	43.593,77	29.941,31	%59,28
96	Katsayı Tutarı (6552 S.K. Kapsamında)	18,88	0,00	18,88	%0,00
97	Kayıt Suret Harcı	853,00	853,00	0,00	%100,00

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
98	Kaynak Suları Harcı	3.326,52	3.326,52	0,00	%100,00
99	Kesin Teminat	158.962,28	158.962,28	0,00	%100,00
100	Kişilerden Alacak faizi	23.615,56	23.615,56	0,00	%100,00
101	Kişilerden Alacaklara Borç Aslı	101.301,25	101.301,25	0,00	%100,00
102	Kişilere Ait Emanetler	31.122,13	31.122,13	0,00	%100,00
103	Kitle Tasdiki Ücreti (Beher Kitle İçin)	1.980,00	1.980,00	0,00	%100,00
104	Kitle Aplikasyon Kontrol Ücreti	267.684,36	267.684,36	0,00	%100,00
105	Konut İnşaatı - 101-120 M2	252,00	252,00	0,00	%100,00
106	Kurs Eğitim Gelirleri	20.458,44	13.944,14	6.514,30	%68,16
107	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Koro Kursu	6.710,00	6.710,00	0,00	%100,00
108	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim Kursu	48.820,00	48.820,00	0,00	%100,00
109	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Temel Seviye)	32.367,56	32.367,56	0,00	%100,00
110	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çocuk Resim (Yıldızlar)	9.900,00	9.900,00	0,00	%100,00
111	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çok Sesli(Çocuk Yetişkin) (Temel Seviye)	3.595,00	3.595,00	0,00	%100,00
112	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Çok Sesli Koro	12.746,00	12.746,00	0,00	%100,00
113	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Temel Seviye)	59.710,00	59.710,00	0,00	%100,00
114	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dans Kursu (Yıldızlar)	300,00	300,00	0,00	%100,00
115	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Dj Akademi	1.800,00	1.800,00	0,00	%100,00
116	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. El Sanatları (Temel Seviye)	200,00	200,00	0,00	%100,00
117	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir.Gitar Kursu	17.100,00	17.100,00	0,00	%100,00
118	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Gitar Kursu (Temel Seviye)	20.518,00	20.518,00	0,00	%100,00
119	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Halk Oyunları Kursu	3.080,00	3.080,00	0,00	%100,00
120	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. İletişim Teknikleri	6.590,00	6.590,00	0,00	%100,00
121	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu	7.140,00	7.140,00	0,00	%100,00
122	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Keman Kursu (Temel Seviye)	4.000,00	4.000,00	0,00	%100,00
123	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Kişisel/Kültürel Gelişim (Temel Seviye)	12.030,00	12.030,00	0,00	%100,00
124	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Latin Dans Kursu	23.920,00	23.920,00	0,00	%100,00
125	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Nefesliler)Flüt V.s)Kursu (Temel Seviye)	500,00	500,00	0,00	%100,00
126	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Nefesliler)Flüt V.s)Kursu (Yıldızlar)	400,00	400,00	0,00	%100,00
127	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu	76.705,00	76.705,00	0,00	%100,00
128	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Temel Seviye)	51.445,00	51.445,00	0,00	%100,00
129	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Piyano Kursu (Yıldızlar)	600,00	600,00	0,00	%100,00
130	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Pop Koro(Çocuk/Yetişkin) (Temel Seviye)	1.325,00	1.325,00	0,00	%100,00
131	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Pop Koro Kursu	13.480,00	13.480,00	0,00	%100,00
132	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ritim Kursu	3.840,00	3.840,00	0,00	%100,00
133	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ritim/Perküsyon (Temel Seviye)	6.660,00	6.660,00	0,00	%100,00

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
134	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Temel Seviye)	29.800,00	29.800,00	0,00	%100,00
135	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro(Çocuk Yetişkin) (Yetişkin)	1.200,00	1.200,00	0,00	%100,00
136	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Tiyatro Kursu	26.755,00	26.755,00	0,00	%100,00
137	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Müziği Koro Kursu	10.260,00	10.260,00	0,00	%100,00
138	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Temel Seviye)	16.925,00	16.925,00	0,00	%100,00
139	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. TSM Koro Kursu (Yıldızlar)	2.025,00	2.025,00	0,00	%100,00
140	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Ud-Saz(Diğer Yaylılar) Kursu (Temel Seviye)	3.975,00	3.975,00	0,00	%100,00
141	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yan Flüt (Grup)	1.210,00	1.210,00	0,00	%100,00
142	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim	21.385,00	21.385,00	0,00	%100,00
143	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Temel Seviye)	7.480,00	7.480,00	0,00	%100,00
144	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yetişkin Resim (Yıldızlar)	9.900,00	9.900,00	0,00	%100,00
145	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim Vb. Faaliyet Gelir. Yunan Dans Kursu	5.930,00	5.930,00	0,00	%100,00
146	Kusur Cezası	2,06	2,06	0,00	%100,00
147	Kültür Tesisleri Tahsis Ücreti	1.850,00	0,00	1.850,00	%0,00
148	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 09:00-17:00 Cuma-Cumartesi	7.500,00	7.500,00	0,00	%100,00
149	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-24:00 Cuma-Cumartesi	3.750,00	3.750,00	0,00	%100,00
150	Kültür Tesisleri Tahsis Ücr.Gürdal Tosun Sahnesi 17:00-21:00 Hafta İçi	15.000,00	15.000,00	0,00	%100,00
151	Kültür Varlıkları	1.372.334,98	0,00	1.372.334,98	%0,00
152	Kültür Varlıkları - Arazi	407,63	407,63	0,00	%100,00
153	Kültür Varlıkları - Arsa	510.287,23	510.287,23	0,00	%100,00
154	Kültür Varlıkları - Bina	2.172.330,84	2.172.330,84	0,00	%100,00
155	Mah. İdareler Sermaye Proje Yardımı	3.111.052,15	3.111.052,15	0,00	%100,00
156	Mah.İdare Sermaya Proje Yardımı	3.070.206,13	3.070.206,13	0,00	%100,00
157	Mah. İdr. Ait Diğer Paylar	41.761,75	41.761,75	0,00	%100,00
158	Meclis İnceleme ve Yerinde Tetkik Ücreti	9.720,00	9.720,00	0,00	%100,00
159	Mesul Müdürlük Belge Ücreti	15.080,00	15.080,00	0,00	%100,00
160	Motor Ruhsat İnceleme Ücreti(Her Motor İçin, Motor Ruhsatı İnceleme Ücreti)	396,00	396,00	0,00	%100,00
161	Motor Tetkik Ücreti	1.925,00	1.925,00	0,00	%100,00
162	Muayene, Denetim Kontrol Ücreti	38.403,71	38.403,71	0,00	%100,00
163	Muayene Ruhsat Kontrol Harcı	0,00	0,00	0,00	%0,00
164	Müze giriş alınan pay	0,00	0,00	0,00	%0,00
165	Nakliye-Moloz Haf. Ve Ot Benzeri Atık 12.000 Kg Üstü Kamyon	0,00	0,00	0,00	%0,00
166	Nakliye-3501 Kg Kadar Olan Kamyonlarda Yapılan Taşımalarda	227.046,00	227.046,00	0,00	%100,00
167	Nakliye-50 Kg Ebatında olan çuvallanmış Ağır Malz. Çuval Başı	540,00	540,00	0,00	%100,00
168	Numarataj Gelirleri Kroki Örnek Ücreti (Sayfa Başı)	2.437,00	2.437,00	0,00	%100,00
169	Numarataj Ücretleri - Bağımsız Bölüm Kapı Ücreti (Konut)	51.245,00	51.245,00	0,00	%100,00
170	Numarataj Ücretleri-Bağımsız Bölüm Kapı Ücreti(Konut)	8.626,00	8.626,00	0,00	%100,00
171	Numaraj Ücretleri-Bağımsız Bölüm Kapı Ücreti(Ticari)	876,00	876,00	0,00	%100,00

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
172	Numarataj Ücretleri- Dış Kapı Numarası Ücreti(Ticari)	824,00	824,00	0,00	%100,00
173	Otopark Gel. İlçe ve İlk Kademe Bel. Pay	18.826,81	18.826,81	0,00	%100,00
174	Ön İnceleme Kontrol Ücreti	52.624,00	52.624,00	0,00	%100,00
175	Ön İnceleme Kayıt Ücreti	125,00	125,00	0,00	%100,00
176	Ön Tetkik Ve Kontrol Ücreti	3.675,00	3.675,00	0,00	%100,00
177	Özel Hizmet Ücreti (50 Hp Dahil)	11.200,00	11.200,00	0,00	%100,00
178	Özel İstem İnceleme Ücreti (Ekpertiz Düzenleme Sahası)	0,00	0,00	0,00	%0,00
179	Özel işlem Vergisi	432,84	6,00	426,84	%1,39
180	Özel Salonlarda Nikah Kıyılması	0,00	0,00	0,00	%0,00
181	Pazar işgal	377.064,84	377.064,84	0,00	%100,00
182	Pazarcı Belge Harcı	0,00	0,00	0,00	%0,00
183	Proje Ön İnceleme Kontrol Ücreti m2 Gelirleri	32.072,83	32.072,83	0,00	%100,00
184	Ruhsat Başvuru Ücreti (Basılı Evrak)	33.350,00	33.350,00	0,00	%100,00
185	Ruhsat Denetim Onay Ücreti	6.720,79	6.720,79	0,00	%100,00
186	Proje Yardımları	155.468,23	155.468,23	0,00	%100,00
187	Sabahçı Belge Ücreti	5.100,00	5.100,00	0,00	%100,00
188	Sağlık Hizmetleri Gelirleri	16.450,00	16.450,00	0,00	%100,00
189	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	113.400,00	113.400,00	0,00	%100,00
190	Sosyal Tesis Ücret Gelirleri	2.500,00	2.500,00	0,00	%100,00
191	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	76.610,73	76.610,73	0,00	%100,00
192	Suret Harcı Aslı Gibidir (Yapı ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Vergisi, Num. Vb.)	4.082,00	4.082,00	0,00	%100,00
193	SSK' dan Verilen Rapor Ücreti	4.138,87	4.138,87	0,00	%100,00
194	Satatik Proje İnceleme ve Onay Ücreti	26.858,00	26.858,00	0,00	%100,00
195	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	19.510,00	19.510,00	0,00	%100,00
196	Tadilat ve Yenileme Ruhsatı Başvuru Ücreti	5.422,00	5.422,00	0,00	%100,00
197	Taşınmaz Arsa Satışı	5.702.801,22	5.702.801,22	0,00	%100,00
198	Teftiş Düzenleme Ücreti	0,00	0,00	0,00	%0,00
199	Tellallık Harcı	635.169,45	635.169,45	0,00	%100,00
200	Tetkik Ücreti	0,00	0,00	0,00	%0,00
201	Usulsüzlük 1nci Derece	891.242,68	33.914,06	857.328,62	%3,81
202	Usulsüzlük 2nci Derece	3.290,96	3.290,96	0,00	%100,00
203	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	1.130.176,47	1.130.176,47	0,00	%100,00
204	Vergi Zayii	569.397,15	569.397,15	0,00	%100,00
205	Vidanjör Kiralama Gelirleri İşyeri (6 Tonluk Vidanjör)	5.694,87	5.694,87	0,00	%100,00
206	Vidanjör Kiralama Gelirleri İşyeri (9 Tonluk Vidanjör)	122,88	122,88	0,00	%100,00
207	Vidanjör Kiralama Gelirleri Konut (4 Tonluk Vidanjör)	0,00	0,00	0,00	%0,00
208	Vidanjör Kiralama Gelirleri Konut (6 Tonluk Vidanjör)	7.047,25	7.047,25	0,00	%100,00
209	Vidanjör Kiralama Gelirleri Konut (9 Tonluk Vidanjör)	149,16	149,16	0,00	%100,00
210	Yapı Denetim Hizmet Bedeli	88.253,58	88.253,58	0,00	%100,00
211	Yapı Kullanma İzin Harcı (Konut)	22.812,60	22.812,60	0,00	%100,00
212	Yapı Kullanma İzin Harcı (Ticaret)	0,00	0,00	0,00	%0,00
213	Yer Tetkik Ücreti	2.856,00	2.856,00	0,00	%100,00
214	Yerinde İnceleme	792,00	792,00	0,00	%100,00
215	Yıkım İzni Başvursu (Riskli Yapılar Hariç)	0,00	0,00	0,00	%0,00
216	Yİ-ÜFE Tutarı (6552 K.Kapsamında)	56,10	0,00	56,10	%0,00

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
217	Yİ-ÜFE Tutarı (7256 K.Kapsamında)	157.118,63	89.323,34	67.795,29	%56,85
218	Yİ-ÜFE Tutarı (7326 S.K. Kapsamında)	23.378,76	14.827,97	8.550,79	%63,42
219	Yol Bedeli 1 M2	2.272.765,75	2.272.765,75	0,00	%100,00
220	Yol Har. Katılım Payı	170.241,15	106.556,40	63.684,75	%62,59
221	Zabıta Para Cezaları	3.637,00	3.637,00	0,00	%100,00
222	300 M2 Üstü Market ve Zincir Marketler	15.000,00	15.000,00	0,00	%100,00
	GENEL TOPLAM:	**106.904.901,23**	**81.309.044,07**	**25.595.857,16**	%76,06

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 30 Aralık 2022)

Süleyman GÖÇMEN
Gelirler MÜDÜRÜ

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Müdürlüğümüz; ilçemiz sınırlarında bulunan sıhhi işyerleri, 2. ve 3.sınıf gayrisıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin yönetmeliğe istinaden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile belgelemek, bu işyerlerinin mer'i mevzuat hükümleri çerçevesinde denetim ve kontrollerini yapmak, canlı müzik yayını yapan işyerlerine ilgili kurumlardan alınmış yetki çerçevesinde Canlı Müzik İzin Belgesi vermekle yetkili ve görevlidir.

Vizyon: Bu çalışmaların yapılması aşamasında; insan odaklı olarak, eşitlik ve adalet içinde, sorun çözücü, mazeret üretmeyen, hızlı ve kaliteli hizmet anlayışı ile hareket etmek önceliklerimiz arasında yer almaktadır. İşyerlerinin ekonomiye ve istihdama olan etkisini göz önünde bulundurarak, ilçemiz sınırlarında ruhsatlandırılmayan işyeri kalmaması en temel hedeflerimiz arasında yer almaktadır.

B. GÖREV, YETKI VE SORUMLULUKLAR

1. Müdürlüğün Görevleri

a. Sıhhi Müessese sınıfına giren işyerlerini yerinde denetlemek, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak ve ruhsatlarını iptal etmek.

b. Gayri Sıhhi Müessese sınıfına giren 2. inci ve 3. üncü sınıf işyerlerini mevzuat ve Çevre Sağlığı açısından denetlemek. Ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak ve ruhsatlarını iptal etmek.

c. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerini yerinde denetlemek, ruhsat müracaatlarını almak, gerekli ve yeter koşulları sağlayanlara çalışma ruhsatlarını vermek, ilgili yönetmelik şartlarına uygun olmayan işyerlerinin faaliyetlerinin durdurulmasını sağlamak ve ruhsatlarını iptal etmek.

d. İçkili yer bölgesinin tespiti için Mülki idare amirinin genel güvenlik ve asayiş durumu hakkındaki görüşü alındıktan sonra Belediye Başkanının OLUR'u ile Belediye Meclisinin onayına sunmak.

e. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesi için Belediye Başkanının OLUR'u ile Belediye Encümenine sunmak.

f. Lokantalara, içkili yerlere ve meskun mahal dışında bulunan çay bahçelerine, halkın huzur ve sükunu ile kamu istirahatı açısından sakınca bulunmaması kaydıyla yapılacak Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun ölçüm ve kontrolüne müteakip canlı müzik izni belgesi düzenlemek.

g. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 7 inci maddesi gereği Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarının örnekleri aylık olarak Sigorta İl Müdürlüğüne ve Ticaret Sicile göndermek. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatlarının da örneklerinin İlçe Emniyet Müdürlüğüne bildirilmesini sağlamak.

h. Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri hakkında, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen şikayet vb. konuları değerlendirerek mahallinde denetim yapmak, tespit edilen olumsuzluklar ile ilgili bir rapor düzenlemek, gereği için ilgili müdürlük ve kurumlara bildirmek. Tespit edilen olumsuzluklara göre işyerlerine düzeltici tedbirler aldırtmak, olumsuzlukları giderilemeyenlerin faaliyetlerini durdurmak.

i. Bilgi edinme konusu kapsamında gelen dilekçelerle ilgili gereğini yaparak geri bildirimde bulunmak. Mevcut Kanun, Yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne verilen sair görevleri yerine getirmek.

2. Müdürlüğün Yetkisi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3. Müdürlüğün Sorumluğu

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç: Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ve 2. ve 3. Sınıf (G.S.M.) Gayri Sıhhi Müessese işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerlerinin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunup/bulunmadıklarını kontrol etmek; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamak.

İşyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden yasalara ve yönetmeliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamaktır. İnsanlara ve çevreye zarar veren işyerleri ve işletmecilere yasal yaptırımları ve müeyyideleri uygulamaktır.

Kapsam: Narlıdere İlçe Belediye Sınırlarıdır.

Personel Durumu: 1 Müdür, 1 İşçi Personel, 1 Şirket Elemanı ile görev yürütülmektedir.

Sunulan Hizmetler: İlçe Belediyemiz sınırları içersinde faaliyette bulunan işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerlerinin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunup/bulunmadıklarını kontrol etmek; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamak. Faaliyette bulunan işyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden faaliyette bulunmalarını sağlamak; insanlara ve çevreye zarar veren işyeri ve işleticilerine yasal yaptırımların uygulanmasını sağlamaktır.

Hedef: İlçe Belediyemiz sınırları içersinde faaliyette bulunan tüm işyerleri ve işleticilerine, işletmelere; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını, İşyeri ve işletmecilerinin insan ve çevre sağlığına zarar vermeden faaliyetlerini sürdürmelerini sağlamak.

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan işyeri ve işletmecilere;

1. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu; 5393 Sayılı Belediye Kanunu; 3572 Sayılı İşyeri ve Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanunu, 10 Ağustos 2005 gün 25902 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan Sıhhi – Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, 2. Ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese işyerleri ve işletmecilere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek; Sıhhi ve G.S.M. Ruhsatlarına tabi işyerlerini ruhsat verildikten 1 (Bir) ay içinde; Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri işyerlerini ruhsat verilmeden önce komisyonca inceleyerek 1 (Bir) ay içinde sonuçlandırmak,
2. 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa tabi işyerlerine "Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı" vermek,
3. 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu; 1 Aralık 2004 tarihinde 25657 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak Yürürlülüğe Giren "5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun" ve İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünün 13.03.2005 gün B.05.1.EGM.0.11.04.05.184-76.2005/93 sayılı Genelgeleri gereği; 5259 Sayılı Kanunun 6.maddesine aykırı olarak faaliyette bulunan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri işyerlerine Encümence İdari Para Cezası Kararı alınması ve ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyerlerine Ruhsat alıncaya kadar faaliyetten men kararı alınarak uygulanmasını sağlamak; yapılan işlemler hakkında ilgili Makama bilgi vermek,
4. İlçe Belediye sınırlarımız içinde Ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyeri ve işletmecilere; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını sağlamak; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerlerinin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunup /bulunmadıklarını kontrol etmek; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamak.
5. İşyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden yasalara ve yönetmeliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamaktır. İnsanlara ve çevreye zarar veren işyerleri ve işletmecilere yasal yaptırımları ve müeyyideleri uygulamaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2022 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Kurum Adı : -RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46										BELEDİYE,BAĞLI İDARE	35.000,00	110.000,00	0,00	0,00	145.000,00	106.546,95	0,00	38.453,05
46	35									İZMİR İLİ	35.000,00	110.000,00	0,00	0,00	145.000,00	106.546,95	0,00	38.453,05
46	35	26								NARLIDERE BELEDİYESİ	35.000,00	110.000,00	0,00	0,00	145.000,00	106.546,95	0,00	38.453,05
46	35	26	35							RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	35.000,00	110.000,00	0,00	0,00	145.000,00	106.546,95	0,00	38.453,05
46	35	26	35							RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	35.000,00	110.000,00	0,00	0,00	145.000,00	106.546,95	0,00	38.453,05

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 35.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içinde ek ve olağan üstü 110.000,00 TL ödenekle birlikte toplam ödenek 145.000,00 TL olmuştur. 2022 Yıl içinde 106.546,95 TL harcama gerçekleştikten sonra 38.453,05 TL. ödenek imha edilmiştir.

FAALİYET ALANI	PROJE	FAALİYET ALANI	MÜDÜRLÜK
87	Sağlıklı Toplum Ve Çevre Düzeni Oluşturmak İçin Sürdürülebilir Denetim Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü

Kurum Adı : -RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	35		4	1	1	87		SAĞLIKLI TOPLUM VE ÇEVRE DÜZENLİ OLUŞTURMAK İÇİN SÜRDÜREBİLİR DENETİM HİZMETLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00

	ADET	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Gelen Evrak	834	---	---
Giden Evrak	410	---	---
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Talebi	111	---	---
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen	111	179.052,00	179.052,00
Ruhsat Talebi Değerlendirilemeyen	---	---	---
Başkanlık Tarafından Onaylanmayan Ruhsat Sayısı	1	---	---
Unvan ve Faaliyet Değişikliği Talebi	7	2.181,00	2.181,00
Komisyonca İncelenmesi Gereken	4	---	---
Devir – Kapanan İşyeri	57	---	---
Faaliyetten Men Kararı Alınan	23	---	---
Sabahçı Ruhsatı Verilen	1	5.827,00	5.827,00
Mühür Fekkinden İşlem Yapılması İçin Hukuk İşleri Müd. Bildirilen	7	---	---
İdari Para Cezası Kararı Alınan	20	92.000,00	Gelir Müdürlüğünce Tahsil Edilecektir
Gelir Müdürlüğünce Tahsil Edilen İdari Para Cezaları	18	---	48.950,00
CİMER Talebi/Şikayeti Değerlendirilen	11	---	---
Mesul Müdürlük Belgesi Verilen	13	24.531,00	24.531,00
Canlı Müzik İzin Belgesi	1	7.107,00	7.107,00
	TOPLAM	310.698,20	267,648,00



1982-2022 YILI RUHSATLI İŞYERLERİ İCMALİDİR 31.12.2022

YILI	RUHSAT SAYISI	TERKİN	FAAL OLAN
1982	15	15	-
1983	54	54	-
1984	127	127	-
1985	83	83	-
1986	109	109	-
1987	131	130	1
1988	71	71	-
1989	123	122	1
1990	98	98	-
1991	105	103	2
1992	123	122	1
1993	120	118	2
1994	118	115	3
1995	161	154	7
1996	192	188	4
1997	176	165	11
1998	101	98	3
1999	91	87	4
2000	93	85	8
2001	58	51	7
2002	41	35	6
2003	46	44	2
2004	39	35	4
2005	84	68	16
2006	63	50	13
2007	55	46	9
2008	76	54	22
2009	67	53	14
2010	83	50	33
2011	124	74	50
2012	162	82	80
2013	66	47	19
2014	75	36	39
2015	70	27	43
2016	84	33	51
2017	159	51	108
2018	137	29	108
2019	132	20	112
2020	71	9	62
2021	77	4	73
2022	111	3	108
TOPLAM	3972	3005	967

1982-2022 YILI RUHSATLI İŞYERLERİ	
Sıhhi İşyeri	**779**
Gayri Sıhhi İşyeri (GSM)	**95**
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyerleri	**93**
Kahvehane	**42**
Konaklama Tesisi	**8**
İnternet Salonu	**2**
Oyun Salonu	**2**
Ganyan Bayi	**2**
İçkili Yer	**37**
Toplam	**967**





HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2022)

Hülya Hanım ÖZCAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon:

İlkeleri doğrultusunda şehrimize; yapı ve fiziki mekân ölçeğinde kaliteli, modern bir görünüm kazandırarak verimli, etkin, yeniliklere açık olmak, modern görünümlü ve tarihi değerlerin ışığı altında geleceği tasarlamak, aktif, verimli, süratli ve kaliteli hizmet vererek halkımızdan beklediğimiz özgüveni kazanmak, rasyonel çözümlerle, halkın sorunlarını ortadan kaldırmak ve şeffaf bir müdürlük olmak.

Vizyon:

Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun plan proje yapımının sağlanarak şehrimize depreme dayanıklı, kaliteli ve modern binalar kazandırmak.

Teknik ve sosyal alt yapısı tamamlanmış, gecekondusuz, yaşanabilir mekanlar oluşturarak şehrimizi tarihi ve doğal güzellikleri ile birlikte olgunlaştırmak ve bu amaçla projeler üretmek.

İlçemizi, standartların üzerine taşıyarak, 'örnek ilçe' olması yolunda her türlü yeniliğe açmak.

Var olan doğal kaynakların, doğal güzelliklerin ve tarihi değerlerin ışığı altında geçmiş ve geleceği bugünde birleştirmek.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir:

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği ile İmar Kanununun 18. Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlemesi ile İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile ilgili Genel Tebliğleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer Kanun-Tüzük ve Yönetmeliklerin kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri ile Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre, üst plan kararları dikkate alınarak 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı, revizyon imar planı, koruma amaçlı imar planı veya plan değişikliği ve plan açıklama raporlarının hazırlanması veya hazırlatılması başlıca görevlerimizden biridir. Bunun dışında;
- Fiziksel yapı ile sosyal ve ekonomik yapının belirlenerek, güncelleştirilmiş ve kadastral sınırların da aktarıldığı onaylı hali hazır haritalar üzerinde mevcut arazi kullanım paftaları oluşturulmasının ardından yerleşime uygunluk amaçlı Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporlarının imar planlarına altlık oluşturması için hazırlatılması,
- Uygulamada meydana gelen sorunları gerek planlama kararları gerekse plan notu çerçevesinde çözüm olanaklarını araştırmak ve sunmak,
- Planlama çalışmaları sırasında gerektiğinde kurum ve kuruluşlar ile ilgili yazışmaları ve koordinasyonu sağlamak,
- Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan veya tüzel kişi ile kurumlar tarafından sunulan plan veya plan değişiklikleri dosyalarının teknik açıdan inceleme ve değerlendirilmesi tamamlandıktan sonra Meclis önergesi olarak Başkanlık Makamına sunmak ve Belediye Meclisince incelenmek üzere komisyonlara havale edilen plan veya plan değişiklikleri ile ilgili komisyon toplantılarında üyelere bilgi vermek,
- Belediye Meclisince uygun görülen plan ve plan değişikliklerinin 5216 sayılı Kanun kapsamında onaylanmak üzere İzmir Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi ile ilgili dosya ve yazışmaları hazırlamak,
- Bu iş ve işlemler dışında imar planlarında yapılan plan değişikliklerinin imar planlarına işlenmesi ve sayısal ortamda güncellemesi ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,
- İmar planlarına ilişkin yasal işlemlerin yürütülmesi,
- Her türlü imar planlarına yönelik açılan davalarda kamu yararını gözeten görüş oluşturmak, talep edilen ilgili belge ve bilgileri düzenlemek,
- Çeşitli kurum ve kuruluşlarca uygulama imar planı ile ilgili talep edilecek bilgi ve belgeleri hazırlamak,
- Onaylanan ve kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına yönelik düzenlenecek imar programına katkıda bulunmak,
- İmar planı yapım yetkisine sahip ilgili kurum ve kuruluşların İlçemize ait geliştirdikleri ve onanan planlama kararları hakkında görüş geliştirmek ve yine ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek,

- İlçemize ait üst plan kararlarını değerlendirerek görüş üretmek ve bu görüş doğrultusunda eylem belirlemek; onaylı paftalarının ve kararlarının ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,
- İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak imar planları üretmek, oluşturulan kentsel tasarım projelerinin öncesinde bu projelerin yürürlükteki uygulama imar planı kararlarına uyumluluğu konusunda görüş bildirmek,
- 1/1.000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, Meclis Kararı sonrası işlemlerini yapmak,
- Şehir Planlama işlevlerine uygun olarak arşiv ortamını oluşturmak, yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında bulundurmak,
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı dışındaki plan onama yetkisi bulunan Bakanlıklar tarafından onanan planların askıya çıkarılıp ilan edilmesi ve bu sürede yapılan itirazların ilgili Bakanlığa gönderilmesi ile ilgili yazışmaları yapmak,
- 6306 sayılı Kanun kapsamında afet riski altındaki alanların tespitini yapmak/yaptırmak ve bu alanlarda imar planlarının yapılması/yaptırılması ile hazırlanan dosyaların ilgili Bakanlığa gönderilmesi ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Belediye içindeki diğer müdürlüklerden, resmi kurumlardan ve özel veya tüzel kişilerden gelen planlama ile ilgili yazıları inceleyerek gereğini yerine getirmek,
- 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli imar planları arasında uyumu gözetmek, bu ölçeklerdeki planlar arasında etkileşimi ve dönüşümü güncel olarak sağlamak,
- Gerekli görülen durumlarda 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı veya değişikliği hazırlayarak Büyükşehir Belediyesinin değerlendirmesi açısından Meclisçe Tavsiye Kararı alınması için Meclise sunmak.
- İmar uygulamalarıyla ilgili olarak, kesinleşen imar planları doğrultusunda;
- Uygulama imar planlarını (parselasyon planlarını) yapmak / yaptırmak, askı-ilan işlemleri ve itirazlarını değerlendirmek.
- Parselasyon planları, İfraz, tevhit, ihdas, yola terk, irtifak dosyalarını inceleyip onay için Belediye Encümenine sunmak.
- Parselasyon planları, ifraz, tevhit, ihdas, yola terk ve irtifak dosyalarını, kadastral kontrollerinin yapılması için Kadastro Müdürlüğüne göndermek,
- Uygunluk halinde tapu tescili için dosyanın Tapu Müdürlüklerine gönderilmesini takip etmek.
- Halihazır Haritaları yapmak ve Yol Profillerini belediyenin ilgili birimleriyle koordineli olarak hazırlamak / hazırlatmak.
- İmar Durum Belgesi (Çap) ve Yol Kotu Belgesi vermek.
- Proje kontrolleriyle ilgili olarak, Yapı Ruhsatı almak üzere yetkili mimar ve mühendislerce hazırlanmış olan;
- Mimari Proje, Peyzaj Projesi, Isı Yalıtım Projesi , Jeolojik Etüd, Statik Proje, Sıhhi Tesisat Projesi, Kalorifer Tesisatı Projesi , Havalandırma Tesisat Projesi ve Asansör Avan Projesi gibi projeleri; imar mevzuatı çerçevesinde kontrol etmek, eksiklik yoksa projeleri tasdik etmek.
- Elektrik Tesisatı Projesi, Enerji Kimlik Belgesi, Doğalgaz Tesisatı Projesi, İletişim Tesisatı Projesi, Yangın Tahliye Projesi, Yangın Algılama Projesi, Yangın Söndürme Projesi ve Asansör Uygulama Projesi gibi projeleri de Yetkili Kuruluşların onayıyla birlikte istemek.
- Yapı Ruhsatı işlemleriyle ilgili olarak, projelerin tasdik edilmesi ve mevzuatta öngörülen işlemlerin tamamlanmasını müteakip;
- Özel yapılarda 3194 sayılı imar kanununun 21. 22. 23. maddelerine göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.
- Resmi yapılarda ise 26. maddeye göre ilgililerin Yapı Ruhsatlarını (İnşaat İzin Belgesi) vermek.
- Yüklenicinin veya fenni mesulün ölümü yada değişikliği halinde, sorumlu yapı denetim kuruluşunun değişikliği durumunda Yapı Ruhsatlarını yenilemek.
- Yapı Ruhsatı formunda adı geçen ve yapı denetim kuruluşlarınca yapılan Temel Vizesi, Subasman Seviye Kontrolü, Isı Yalıtım Vizesi gibi vize işlemlerine ilişkin kontrolleri yapmak ve projelerine uygunluk halinde ise onay işlemlerini yapmak.
- Cins Değişikliği işlemlerini yapmak.
- Ruhsatlı binaların inşaatı sürecinde, 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu ile Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği gereğince;
  - Yapı Denetim Kuruluşlarının Hizmet Bedellerinin (Hak ediş) tahakkuk ve ödeme işlemlerine esas teşkil eden evrakları kontrol ederek onaylamak.

- Yapı denetim kuruluşları ile bu kuruluşlarda görev alan denetçi ve kontrol elemanı mimar ve mühendislerin sicil notlarını, Yapı Denetim Sistemi üzerinden ilgili formlara kayıt ederek onaylamak. L. Yapı ruhsatı almış olan binaların tamamlanmasından sonra yapılan incelemede;
- Ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıldığının,
- Kullanılmasında fen ve sağlık bakımından herhangi bir sakınca olmadığının,
- Yapı Denetim Kuruluşuyla, SGK ve ilgili Vergi Dairesi ile ilişiğinin olmadığının, tespit edilmesi halinde, 3194 sayılı İmar Kanununun 30. Maddesine göre Yapı Kullanma İzin Belgesini (İskan) tanzim ederek vermek.
- Asansör Tescil Belgesi vermek.
- Ruhsat almış mevcut yapıların, tadilat talepleri incelenerek tadilat ruhsatı tanzim edilir.
- Kot farkı bulunan parsellere istinat duvarı ruhsatı verilir.
- 3194 sayılı İmar Kanununda ve ilgi yönetmeliklerinde belirtilen ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıları tespit ederek yasal işlemleri yürütür.
- 775 sayılı Kanuna göre işlemleri yürütür.
- İşyeri açılışlarında işyerinin mimari projesine uygunluğu, iskan (yapı kullanım izin belgesi) raporu alabilecek olması incelenerek iş yeri uygunluk belgesi düzenlenir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) Fiziksel Yapı

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMLERİ	ALAN (m^2)
Müdür Ofisi	$22m^2$
İdari İşler Servisi	$13m^2$
İmar Durum Servisi	$15m^2$
Yapı Kontrol Servisi	$18m^2$
Harita Servisi	$40m^2$
Ruhsat Servisi	$15m^2$
İmar Ruhsat, Makine Tesisat, Asansör Kontrol ve Yapı Denetim Servisi	$78m^2$
Arşiv Odası	$145m^2$
Toplam	$346m^2$

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Müdür Odası	1
2	İmar ve Şehircilik Bürosu	2
3	Arşiv	1
4	Ortak Alan	1
5	Tarama Odası	1

2) Örgüt Yapısı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Üst yönetici olarak Belediye Başkanına ve Belediye Başkanının görevlendirdiği ve yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışır. Müdürlük bünyesindeki; Planlama İşlemleri, Harita ve İmar Uygulama İşlemleri, Proje Kontrol ve Ruhsat İşlemleri, Yapı Denetim ve İskan İşlemleri, numarataj konularıyla ilgili alt birimlerden oluşur. Organizasyon şemasındaki yatay ve dikey hiyerarşik yapılanma; müdürün teklifi ve Belediye Başkanının onayıyla oluşur ve yürürlüğe girer. Belediye Başkanı organizasyon yapısını re'sen değiştirmeye yetkilidir.

3) Bilgi Teknoloji ve Kaynaklar

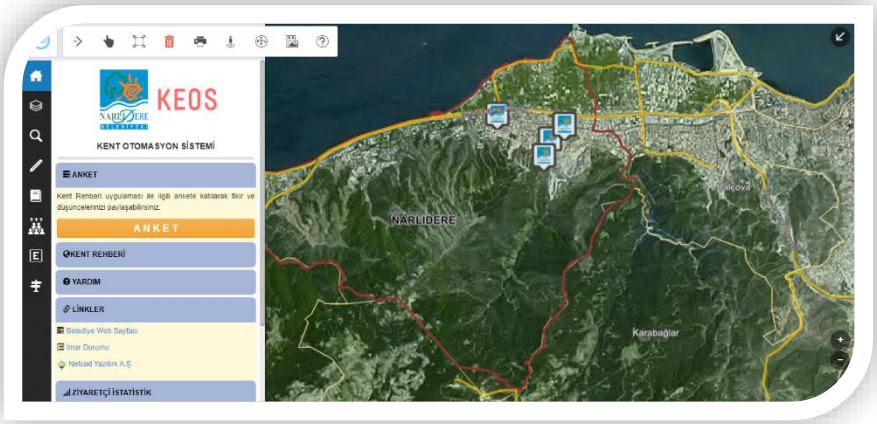
	KAYNAK LİSTESİ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	20
2	Telefon	12
3	Yazıcı	1
4	Fotokopi Makinesi	2
5	Klima	6
6	Tarayıcı	2
	Toplam	43

Müdürlüğümüzde, kullanılan 43 (kırküç) adet bilgi teknoloji ve iletişim kaynağı mevcuttur.

Harita Programı:

Müdürlüğümüzde bir çok alt modülden oluşan harita çizim programı olarak tüm personelimiz tarafından kullanılmaktadır. Halihazır harita üretimi, imar planı çizimi, parselasyon haritaları yapımı ve imar uygulamalarının her türlü çizimi ile raporlarının hazırlanması, arazi toplulaştırma, kamulaştırma haritalarının üretimi, yağmurlama projeleri ve coğrafi bilgi sistemleri çalışmalarını yapabilen bir CAD programı kullanılmaktadır. Temel olarak kurumun yetkili müdürlük, birim ve kullanıcılarının İmar Kanunu' nda belirtilen esaslara uygun geliştirilen yazılım üzerinde veri girişi, düzenlemesi, sorgulaması vb. birçok işlemi yapabildiği dışarıdan erişimim mümkün olmadığı iç modüller ve bu veriler ile ilgili olarak bazı sorgulama işlemlerinin yapılabilmesine olanak sağlayan web sitesinde erişime açık modüller olarak 2 başlık altında listelenebilir.

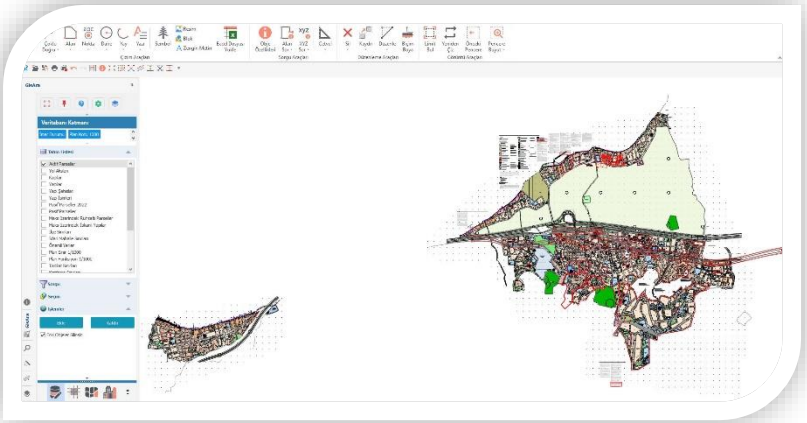
- **ERİŞİME AÇIK MODÜLLER**
  - Vatandaşa açık modüllerden olan; **Kent rehberi** modülü ile detaylı bir kent haritasına, imar durumu sorgulamaya, belediye sınırlarını görüntülemeye, yapı görsellerini görüntülemeye, **E-İmar** uygulaması ile, vatandaşlardan gelen imar durumu ile ilgili bilgilendirme amaçlı taleplere cevap veren, vatandaşın belediyeye gelmesine gerek kalmadan web üzerinden ulaşmasını sağlayan modüldür.



https://keos.narlidere-bld.gov.tr/keos/

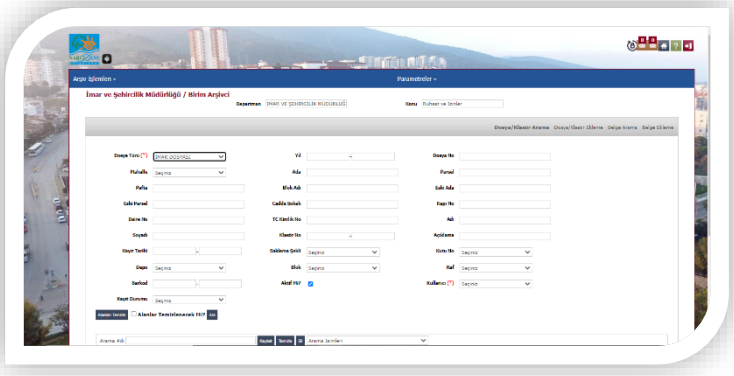
- **ERİŞİME KAPALI MODÜLLER**

Kurumun kendi içinde kullandığı modüllerden biri olan **NETCAD/VGA** Veri Güncelleme Aracı (VGA), kullanıcıların yetki alanlarındaki verilere ulaşabileceği, güncelleyebileceği ve veri üretebileceği yeteneklere sahip, bir masaüstü çözümdür. **NETSURF** hâlihazır harita üretimini tüm aşamaları ile gerçekleştiren, arazi verilerinden sayısal arazi modeli oluşturan üzerinde hesaplamalar ve kot değerlerine bağlı çok çeşitli analiz işlemlerini gerçekleştiren; en kesit ve boy kesitleri oluşturabilen, kübaj hesaplamalarını yapabilen Netcad modülüdür.



Arşiv Dokümantasyon Sistemi:

Belediyemiz İmar belgeleri arşivi, belediyemiz diğer verilerinden ayrı bir sunucuda fiziksel olarak saklanmaktadır. Bu proje ile Belediyemiz İmar belgelerinin arşivinin Belediyemizdeki bütün sanal sunucuların bulunduğu sistemine aktarılması ile Belediyemizde kullanılan tüm uygulamaların tek bir yapıda yönetilmesi amaçlanmaktadır.



4) İnsan Kaynakları

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün personel yapısı; Norm Kadro Cetvelindeki unvan ve sayıyı aşmamak üzere Müdür, Mimar, Mühendis, Şehir Plancısı, Tekniker, Teknisyen, Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personelden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüzde bulunan personel;

1 Müdür (Mimar), 2 Harita Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 3 Mimar, 1 İç Mimar, , 3 Harita Teknikeri, 2 İnşaat Teknikeri, 1 Makine Teknikeri, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 İnşaat Yüksek Mühendisi,1 Elektrik-Elektronik Mühendisi, 1 Kayıt Görevlisi, 2 Arşiv Görevlisi, 1 CBS Teknikeri olmak üzere toplam 21 kişi görev yapmaktadır.

5) SUNULAN HİZMETLER

1. İmar planlarına ilişkin yasal işlemlerin yürütülmesi,
2. İmar durumu belgesi hazırlanması,
3. TUS dosyası, Jeolojik etüt, statik kontrol, Mimari tetkik incelemeler sonucunda eksiksiz görülen müracaatlara ilişkin yapı ruhsatı verilmesi,
4. Devam eden inşaatlar ile ilgili Yapı Denetim Kuruluşlarının Müdürlüğümüze sunmuş oldukları seviye tespit ve hakediş raporlarına göre personelce yerinde inceleme yapılması,
5. Mimari Projesine uygun ilerleyen inşaatlar için yapı denetim kuruluşlarına hakediş ödenmesi,
6. Numarataj Belgesi, Yer Seçim Belgesi verilmesi,
7. Sığınak Tespit ve Denetim Komisyonu faaliyetleri,
8. Biten İnşaatlara yerinde İnceleme sonucu İnşaatında ve belgelerinde eksiklikleri bulunmayan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenlenmesi,
9. Kaçak İmalatlar Hakkında Yapı Tatil Zabtı düzenlenmesi Encümene sunulması,Savcılığa suç duyurusunda bulunulması,Gecekondularla ilgili tüm yasal işlemlerin yürütülmesi,
10. Yapı Uygunluk Belgesi Faaliyetleri,
11. Halihazır harita kontrolü ve onayının yapılması,
12. Evrak Kayıt İşlemleri
13. Vatandaşların İmar ile ilgili her türlü istek ve şikayetlerin değerlendirilmesi,
14. Kurumların İmar ile ilgili yazılarının yanıtlanması,
15. Bir Numaralı Tabiat ve Kültür Varlıkları Koruma Kurulu toplantılarına katılması,gerekli evrakların düzenlenmesi ,
16. Belediyemize ait taşınmazların hisse satışı,parsel satışı,kiralanması,gerekli evrakların düzenlenmesi,
17. İmar Planlarında Umumi Hizmetlere Ve Belediye Hizmetlerine ayrılmış alanların Kamulaştırılması,
18. Kamuya açık iş yerlerinde alınan Yangın Önlemleri Denetim Heyeti'nin faaliyetleri,
19. Parsel Birleştirme ve Ayırma İşlemleri,
20. İmar Kanunu'nun 16.ve 18. maddelerine göre arazi ve arsa düzenlemeleri,
21. TUS Dosyası “Kot ve Kitle Dosyası” Kontrolü yapılması,
22. Aplikasyon Vizesi Kontrolü yapılması,
23. Temel Vizesi Kontrolü yapılması,
24. Temel üstü (su basman) vizesi kontrolü yapılması,
25. Yol Profili kontrolü yapılması,
26. Düzenleme sahası taleplerinin değerlendirilmesi

6) Yönetim İç Kontrol Sistemi

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olup; bu konuda Belediyemiz tarafından düzenlenen İç Kontrol Eylem Planı'na uygun faaliyetler yürütülmektedir.

D- DİĞER HUSUSLAR

1. Görevin alınması;

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir

2. Görevin Planlanması;

İmar ve Şehircilik müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dahilinde yürütülür.

3. Görevin Yürütülmesi;

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz Belediyemizin yürürlükte olan Stratejik Plan ve Performans Programında belirtilen amaç ve hedeflerine uygun olan Müdürlüğümüze sorumluluk alanında bulunan amaç ve hedeflerdir.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüzün çalışma ilkeleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

Kamu yararını üstün tutarak; toplumsal ihtiyaçlara uygun ve çevreye duyarlı sosyal, ekonomik ve kültürel amaçlı kentsel alanlar yapmak.

Kent estetiğinin ve kentsel beğeni düzeyinin geliştirilmesi için cephe mimarisi ve peyzaj çalışmalarına yön vermek.

Engellilerin kent yaşamında karşılaşacağı sorunları ortadan kaldırmaya yönelik planlama ve uygulamalar yapmak,

Evrak Kayıt

Müdürlük yazışmalarını yürütmek, gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma metinlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazım kuralları ve bunlarla ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak.

1. İMAR DURUMU SERVİSİ

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne başvurusu yapılmış olan imar durumu talepleri, 3194 sayılı İmar Kanunu, yürürlükteki Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği ve Narlıdere İmar Planı ile Plan Notları çerçevesinde değerlendirilerek, onaylı 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ve halihazır paftalara göre değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Ayrıca imar durumu verilen yapılaşması uygun görülen parsellerde birden fazla kitle yer alıyorsa İmar ve Şehircilik Müdürü, 2 Harita ve Kadastro Teknikeri, Şehir Plancısı ve Çevre Mühendisinden oluşan Teknik Komisyon tarafından incelenerek yapılaşmasına izin verilir. İmar durumu verilen parsellerde, imar durumu ve plan notlarına, İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğine ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliğine göre daha olumlu koşullar oluşturabilmek için yapılan tevhit ve ifraz işlemleri yine Teknik Komisyon Tarafından incelenerek sonuçlandırılır. 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine göre yapılan parselasyon planlarının kitle etütleri ve tereddüde düşülen konular yine Teknik Komisyon tarafından değerlendirilir.

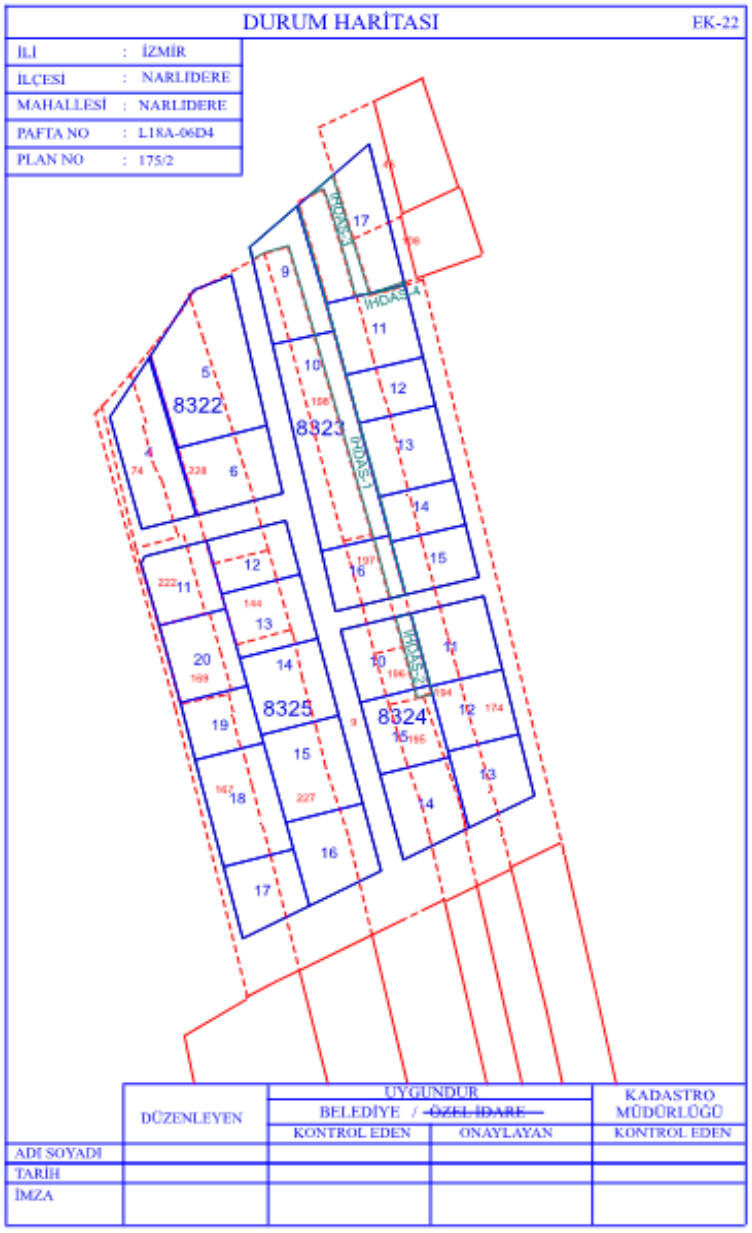
İmar durumu öğrenmek amacıyla Müdürlüğümüze gelen vatandaşlara ve eksperlere gün boyunca şifai olarak ve telefonla bilgi verilmektedir.

SIRA NO	YAPILAN İŞLER	GELEN EVRAK	CEVAPLANAN	DEVAM EDEN
1	İmar Durumu	312	311	1

2. HARİTA SERVİSİ

18.MADDE UYGULAMALARI (Parselasyon Planları)

Narlıdere İlçemiz İmar hudutları içinde bulunan binalı arsa ve arazileri malikleri veya diğer hak sahiplerinin muvafakatı aranmaksızın birbirleri ile yol fazlaları ile kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirmeye bunları yeniden imar planına uygun ada veya parsellere ayırmaya, müstakil, hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtmaya ve re'sen tescil ettirmeye İzmir Büyükşehir Belediyesinin onayıyla Belediyemiz yetkilidir.



İLÇEMİZ ALTIEVLER MAHALLESİNDE 175/2 NOLU PARSELASYON PLANI

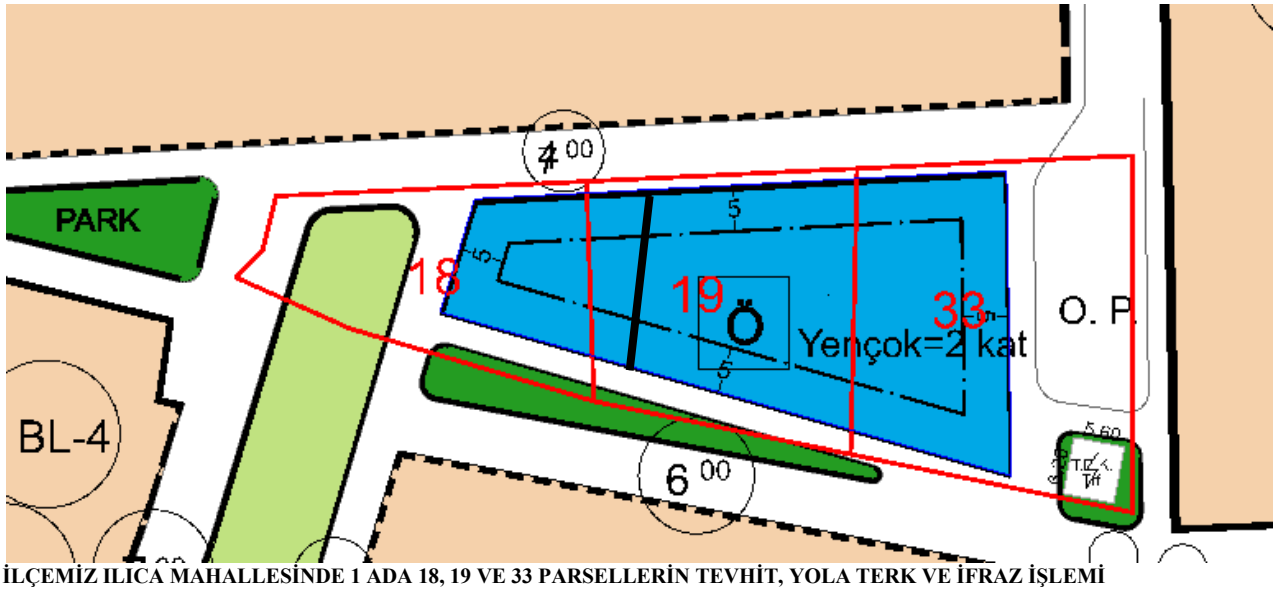
2021 yılından sarkan veya 2022 yılında Belediyemize sunulan toplam 5 adet parselasyon planı işleme alınmıştır. Daha önce Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiş ancak Kadastro yenilemesinden dolayı Kadastro Müdürlüğünde bekletilen 184 nolu parselasyon planı da dahil olmak üzere 183, 106 nolu parselasyon planlarının mülkiyet raporları Kadastro Müdürlüğünden henüz gelmemiştir. Mülkiyet raporları gelen 96 nolu parselasyon planının kontrol işlemleri devam etmektedir. 175/2 nolu parselasyon planının ise kontrolleri tamamlanarak Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiştir.

175/2 Nolu Parselasyon planı Belediyemiz tarafından kontrolleri tamamlanarak İzmir Kadastro Müdürlüğüne gönderilmiş ancak açılan davalar nedeniyle Hukuksal süreç başlamış ve devam etmektedir. Bu süreçte Hukuk İşleri Müdürlüğünün talepleri doğrultusunda açılan davalara ilişkin Harita Servisi olarak gerekçeli teknik görüşlerimiz aktarılmaktadır.

16.MADDE UYGULAMALARI (Yola Terk, İfraz, Tevhit, İhdas, İrtifak Hakkı)

Narlıdere İlçe Belediye ve mücavir alan hudutları içindeki gayrimenkullerin re'sen veya müracaat üzerine 3194 Sayılı İmar Kanununun 16. Maddesine göre yapılan tevhit veya ifrazı, bunlar üzerine irtifak hakkı tesisi veya bu hakların terkini, bu kanun ve yönetmelik hükümlerine uygunluğu belediyemiz encümeni veya il İdare kurumlarınca onaylanır.

2021 yılından işlemleri sarkan 5 adet dosya dahil olmak üzere 2022 yılı içerisinde 15 adet yola terk, 2 adet yola terk, ifraz ve tevhit, 4 adet tevhit olmak, 2 adet ihdas ve tevhit, 2 adet irtifak hakkı, 5 adet Tevhit ve Yola Terk, 3 adet İhdas, Tevhit ve Yola Terk olmak üzere **toplamda 33 adet 16.madde uygulaması işlemi gündeme gelmiştir.** 2022 yılı içerisinde toplam 33 dosyadan 6 adet dosyanın işlemleri devam ettiğinden bu dosyalar 2023 yılına sarkmıştır.



İLÇEMİZ ILICA MAHALLESİNDE 1 ADA 18, 19 VE 33 PARSELLERİN TEVHİT, YOLA TERK VE İFRAZ İŞLEMİ

HİSSE SATIŞLARI

3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesine göre Belediye veya Valilikler ile şüyulu olan müstakil inşaat yapmaya elverişli bulunan imar parsellerinde Belediye ve Valilikler hisselerini parselin diğer hissedarlarına bedel takdiri suretiyle satmaya, ilgililer almaktan imtina ederse şüyuun izalesi suretiyle sattırmaya yetkilidir.

Konuyla ilgili olarak 2022 yılı içerisinde **5 adet Belediyemiz hissesini satın alma talebinde bulunulmuştur**. Bunlardan 2 adet talep Encümence reddedilmiş, Kalan dosyalardan 1 tanesinin satışı gerçekleştirilmiş, 3 adet dosyada işlemler 2023 yılına sarkmıştır. Yine 8054 ada 1 parselde 3 ayrı hissedar için tek Encümen kararı ile satışına karar verilmiş ancak tescil işlemleri 2023 yılına sarkmıştır.

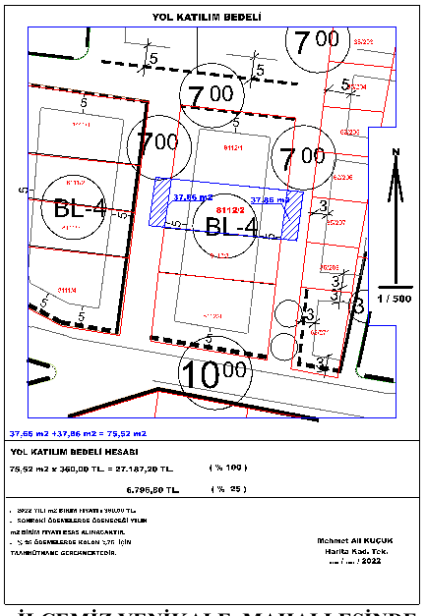
3194 sayılı İmar Kanunun geçici 16. Maddesine göre alınan Yapı Kayıt Belgesine istinaden 3 adet Belediyemiz hissesi satışı Encümence reddedilmiştir. Yapı Kayıt Belgesine istinaden tapu talebinde bulunan 70 adet dilekçe verilmiş olup değerlendirme işlemleri 2023 yılına sarkmıştır.

DÜZENLEME SAHALARI

3194 sayılı İmar Kanununun 18.maddesine göre Belediye ve mücavir alan sınırları ile bu sınırlar dışında düzenlenmiş uygulama imar planları alanları içindeki binalı ve binasız arsa düzenlemeleri için sınır tespit edilerek düzenleme yapılmasına karar verilen sahalardır.

2022 yılı içerisinde düzenleme sahası talebi olmamıştır.

YOL KATILIM BEDELLERİ



İLÇEMİZ YENİKALE MAHALLESİNDE 8112 ADA 2 PARSELE AİT YOL KATILIM BEDELİ HESABI

3194 sayılı İmar Kanununun 23. maddesinde iskan hudutları içinde olup da, imar planının beldenin inkişafına ayrılmış bulunan sahalarda parselasyon planları tastik edilmiş olmakla beraber yolu, pis ve içme suyu gibi teknik altyapı henüz tamamlanmamış yerlerde, ilgili idarenin izni halinde ve ilgili idarece hazırlanacak projeye uygun olarak yaptıranlara veya parsel hizasına rastlayan ve yönetmelikte belirtildiği şekilde hissesine düşen teknik altyapı bedelini % 25 peşin ödeyip, kalan % 75'ini altyapısını ilgili idaresince tamamlanacağı tarihten en geç 6 ay içerisinde ödemeyi taahhüt edenlere yapı ruhsatı verilir.

2022 yılı içerisinde inşaat ruhsatı almış veya ruhsat için başvurmuş olup da yol katılım bedelini ödemek için müracaat edenlerin sayısı 76 adettir. ***76 adet yol katılım bedeli*** evraktan 70 adeti cevaplandırılmıştır. 4 adet yol katılım bedeli evrak hazırlanmış olmasına karşın henüz ödeme yapılmadığından kapatılamamış ve 2022 yılına sarkmıştır. 2 Adet evrak ise mükerrer dilekçe olduğu için değerlendirilmeye alınmamıştır.

İHALELER



6533 ADA 5 PARSELİHALESİ YAPILAN BELEDİYE DAİ

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında 2022 yılı içerisinde 1 adet daire satışı ihalesi yapılmış ve tüm iş ve işlemleri tamamlanmıştır. 1 adet iş yeri kiralama ihalesi, 1 adette proje tadilat ihalesi yapılmış fakat işlemleri 2023 yılına sarkmıştır. Bunların dışında 2 adet parselasyon planı, 1 adette 3194 sayılı imar kanunun 16. Madde uygulaması doğrudan temin yöntemiyle ihale edilmiş ancak uygulaması 2023 yılına sarkmıştır.

METRUK YAPILAR

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan metruk yapılara ilişkin zeminde tespit çalışmaları yapılarak yıkım işlemlerinin ya da güvenlik önlemlerinin alınması için ilgili müdürlüklerle yazışmalar yapılmakta ve ayrıca Çevre Şehircilik ve iklim Değişikliği İl Müdürlüğüne her ay güncel Metruk Yapı Envanteri gönderilmektedir



İLÇENİN MERKEZİNDE METRUK BİR YAPI-ÇAMTEPE MAHALLESİ



2.İNÖNÜ MAHALLESİNDE METRUK BİR YAPI

KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ



KAMULAŞTIRMA ÖNCESİ KAMUYA AİT ALAN ÖZEL

ŞAHISLAR TARAFINDAN KULLANILMAKTADIR

İlçemiz sınırları içerisinde imar planına uygun olarak gerek yol açmak, gerekse park düzenlemesi yapmak veya Belediyenin tasarrufundaki taşınmazları üzerine isabet eden özel mülkiyete konu taşınmazların 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu kapsamında iş ve işlemleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bağlı Harita Servisi tarafından yapılmaktadır. Bu alanlardaki taşınmazların kamunun eline geçmesi sağlandıktan sonra, halkın kullanımına kazandırmak için diğer Müdürlüklere yol açılması ya da park düzenlemesinin yapılmasının önü açılmak suretiyle daha yaşanabilir bir şehirleşme sağlanmaktadır.



KAMULAŞTIRMASI PLANLANAN ALAN.



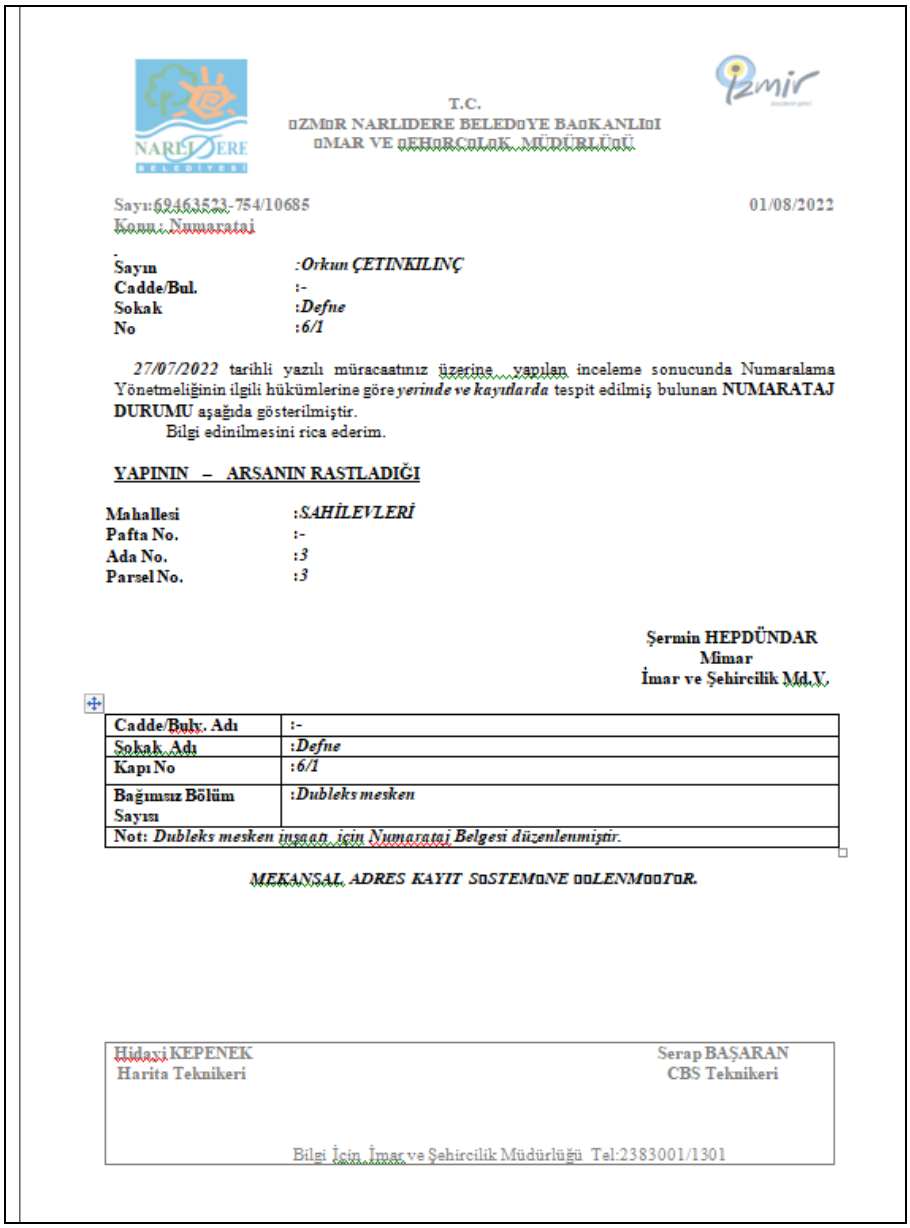
KAMULAŞTIRMA YAPILACAK ALANIN İMAR PLANI.

GECEKONDU İLE İLGİLİ YAPILAN İŞLEMLER

775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu ve 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanuna istinaden Belediyemize devredilen Mülkiyetlerle ilgili işlemler yürütülmektedir.

İmar affından faydalanan şahısların uygun koşulları sağlaması durumunda tapu işlemlerinin yapılması
Gecekondulara ilişkin ada, pafta, parsel ve mülkiyet tespitlerinin yapılması
Yasa çerçevesinde yer alan yapılara elektrik ve su bağlanmasına ilişkin işlemlerin yapılması

NUMARATAJ



T.C.
İZMİR NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı:69463523-754/10685 01/08/2022
Konu : Numarataj

Sayın :Orkun ÇETİNKILINÇ
Cadde/Bul. :-
Sokak :Defne
No :6/1

27/07/2022 tarihli yazılı müracaatınız üzerine yapılan inceleme sonucunda Numaralama Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre *yerinde ve kayıtlarda* tespit edilmiş bulunan **NUMARATAJ DURUMU** aşağıda gösterilmiştir.
Bilgi edinilmesini rica ederim.

YAPININ – ARSANIN RASTLADIĞI

Mahallesi :SAHİLEVLERİ
Pafta No. :-
Ada No. :3
Parsel No. :3

Şermin HEPDÜNDAR
Mimar
İmar ve Şehircilik Md.V.

Cadde/Bulv. Adı	:-
Sokak Adı	:Defne
Kapı No	:6/1
Bağımsız Bölüm Sayısı	:Dubleks mesken
Not: Dubleks mesken inşaatı için Numarataj Belgesi düzenlenmiştir.	

MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİNE İŞLENMİŞTİR.

Hidayi KEPENEK
Harita Teknikeri

Serap BAŞARAN
CBS Teknikeri

Bilgi İçin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tel:2383001/1301

Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre Belediye sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde, yol, sokaklar ile bunlara cephesi bulunan binalara numarataj belgesi verilmesi kapsamında 2022 yılı içerisinde toplam 86 adet numarataj talebinde bulunulmuş, bunların 84 adetinin talebi karşılanmış, 2 adeti ise iade edilmiştir.

Ayrıca Yönetmelik hükümlerine uymayan 46 adet yapının dış kapı numaraları ile öznitelik bilgileri Yönetmeliğe uygun hale getirilmiş ve Mekansal Adres Kayıt Sistemine eklenmiştir. Yeni inşaat yapılmak sureti ile veya çeşitli nedenlerle 2022 yılı içerisinde 77 adet yapı yıkılmış, yıkılan ve yanan yapılara usulüne göre Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu düzenlenmiştir.

SAHİLEVLERİ MAHALLESİ DEFNE SOKAK NO:6/1 ADRESİNDEKİ DUBLEKS MESKEN İÇİN DÜZENLENEN NUMARATAJ BELGESİ ÖRNEĞİ

Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS):

Üzerine bina yapılacak parsellerin imar durumu belgesine göre mimari projelerin hazırlanmasına altlık teşkil eden ve serbest çalışan Harita Mühendisi'nce hazırlanan, yeni yapılacak binaların kitle ebatlarını, çekme mesafelerini, kotlarını ve yol genişliğini belirten yapı yeri uygulama ve kot krokilerinden oluşan işlemli teknik dosyadır. Bu bağlamda 2022 yılında toplam olarak 55 adet başvuru yapılmış bunlardan 55 adeti de onaylanmıştır.

Kırmızı Kot (Yol Profili):

Henüz açılmamış veya asfaltlanmamış imar yollarının açılması halinde asfalt üst kotlarını gösterir yol krokisidir. 2022 yılında kırmızı kot onayı için başvuru yapılmamıştır.

Aplikasyon Vizesi Kontrolü:

Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre parselin üzerine yapılacak yapının veya yapıların aplikasyon işleminin doğru yapılıp yapılmadığının kontrolü sonrası yapılan vizedir. Aplikasyon vizeleri temel vizesi ile birlikte yapılmakta olup, 2022 yılında toplam 44 adet başvuru yapılmış olup bunlardan 42 adeti cevaplanmış ve 2 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.

Temel Vizesi Kontrolü:

İLÇEMİZ LİMANREİS MAHALLESİNDE 8102 ADA 2 PARSELE İLİŞKİN TEMEL VİZESİ AŞAMASI.





SubasmanVizesi Kontrolü:

Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre ruhsat alınmış bina veya binaların temel ve aplikasyon vizelerinin onayını takiben subasman seviyesine geldikten sonra yapı denetimi veya fenni mesullerin onayını aldıktan sonra bina ebatlarının, çekmelerinin ve subasman yüksekliğinin proje ve eklerine uygunluğunun tespiti halinde yapılan vizedir. 2022 yılında 51 adet subasman vizesi başvurusu yapılmış olup, bunlardan 48 adeti cevaplanmış olup ve 3 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.
Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre ruhsat almış binaların temel betonu dökülmeden önce yapı denetiminin veya fenni mesullerin onayını aldıktan sonra yapının proje eklerine uygun olarak temel demir montajı ile kitle ve kot ölçümlerinin uygunluğu durumunda yapılan vizedir. 2022 yılında 44 adet temel vizesi başvurusu yapılmış olup, bunlardan 40 adeti cevaplanmış ve 2 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.

Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)

31/07/2006 tarih ve 26245 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Narlıdere Belediyesi sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde ve sokaklara cephesi olan yapılara dış kapı ve iç bağımsız bölüm numarası verme işlemi usulüne göre yürütülmektedir.

Bu kapsamda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce kurulan ve işletilen **Mekansal Adres Kayıt Sisteminin** sağlıklı işlemesi ve kurumlar arası yazışmalar ile sistemden ilçe halkının azami derecede faydalanabilmesi için yeni yapılan yapılar, yıkılan yapılar, yanan yapıların kullanıcılarca sisteme sağlıklı işlenmesi sağlanmaktadır. Coğrafi görüntülerle desteklenen mülkiyet, imar planı, yapı stoku ve konumu, Meydan, Bulvar, Sokak bilgisi ve dış kapı numaralarının bulunduğu sisteme geçilmiş olup, veriler Web. Ortamında kullanıcıların istifadesine sunulmuştur.

Arşiv Servisi

Tüm proje ve evrakların arşiv kayıt sisteminde taranarak dijital ortama ve dosyasına uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak,

İstendiğinde bu evrakların istendiğinde tekrar çıkartılarak ilgili teknik personele gönderilmesini sağlamak.

3. YAPI RUHSAT SERVİSİ

A. Mimari ve Statik Kontrol Masası

1. İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği ile mevduattaki tüm yönetmelikler ışığında, fen ve sağlık kurallarına, yapı düzenine, bina ve kat nizamına, taban alanına, yapı inşaat alanına, bahçe mesafelerine, imar yoluna, cephe hatlarına, bina derinliğine ve yüksekliğine uygun olarak hazırlanan proje ve ekleri incelenerek yapı ruhsat belgesi tanzim edilmesi,

2. Bağımsız bölüm içerisinde kalan ve binanın taşıyıcı sistemi ile tesisat projelerini etkilemeyen, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılan, diğer bağımsız bölüm ve ortak alanları etkilemeyen kullanım amacını değiştirmeyen basit tamir ve tadilat işlemleri ile yapılardaki taşıyıcı unsurları etkileyen, yapının tümünü veya ortak alan ve bağımsız bölümlerin kullanım amacını, brüt inşaat alanını değiştiren, ruhsata tabi olan proje değişikliklerinin onaylanması ve basit tadilat izni verilmesi,

3. Ruhsata esas net ve brüt alan hesabı yapılması,

4. Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanmış olan yapılara yapı kullanma iznine esas olarak veya yapı ruhsat süresi dolmadan önce, süresinde bitme imkânı olmayan yapılar için ruhsat yenileme işlemlerinin yapılması,
5. Proje sureti ve evrak tasdiki yapılması,
6. İstinat duvarı ruhsatı verilmesi,
7. SGK, TÜİK, Valiliğe ve ilgili mahalle muhtarlıklarına yıllık yapı ruhsat verilerinin gönderilmesi,
8. Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış yapı ruhsat belgelerinin, talep olduğunda suret olarak verilmesi işlemlerini yürütür.
9. 6306 sayılı Kanun gereğince riskli yapı tespiti yapmak, şerh için tapuya bildirim yapmak, yapı sahiplerine; gereken sürenin ne kadar zaman olduğunu belirterek, gerekli tedbirleri aldıktan sonra, belirtilen zaman içerisinde yıkılması gerektiğini bildiren yazı yazılmaktadır. Kanun gereğince iş ve işlemleri yürütmek,
10. Yapının yıkımı için gereken evrakların kontrolü yapılmaktadır ve yıkım ruhsatı düzenlenmektedir.
11. Yapı yıkıldıktan sonra Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'ne yapının yıkılmış olduğunu bildirilen yazı yazılmaktadır.
12. Yapı eğer yıkılmamış ise; Narlıdere Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'ne, yapının, mal sahibi tarafından yıkılmadığını belirten, gerekli işlemlerin yapılmasını için yazı yazılmaktadır.
13. Şantiye şefliği görevinden istifa etmek isteyen vatandaşların dilekçeleri değerlendirilerek, Mekansal Adres Kayıt Sistemi Şantiye Şefliği Sorgusu Sisteminden düşürülmektedir.
14. Kat irtifakı kurmak isteyen vatandaşların, dilekçe ve onaylı projeleri değerlendirilerek, "mimariproje.tkgm.gov.tr" (Web tapu) adresindeki sisteme onaylı projenin yüklenmesi sureti ile Narlıdere İlçesi Tapu Müdürlüğü'ne gönderimi sağlanmaktadır.
15. Yapının Mimari Proje Müellifi tarafından Ulusal Yapı Denetim Sistemine giriş yapılması sonrasında, beyan edilen Yibf Ön Kayıt bilgileri kontrol edilerek onaylanır.
16. SGK Balçova Sosyal Güvenlik Merkezi'nde işlem gören bina inşaatı işyeri hakkında yapılacak işlemlere esas olmak üzere Sosyal Güvenlik Merkezi'ne gerekli bilgi ve evrakların gönderilmesi.
17. İcra Dairelerine, Asliye Hukuk Mahkemelerine, Aile Mahkemelerine, Sulh Hukuk Mahkemelerine, Tüketici Mahkemelerine talep edilen bilgi ve belgelerin gönderilmesi.
18. İzmir Büyükşehir Belediyesi Hybs sisteminde Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Taşıma ve Kabul Belgesi düzenlenmesi.

19. Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak inşa edilen ve edilecek olan yapıların uygulama projelerinin (Bina, havuz, istinat duvarı, iksa, iş iskelesi, çelik asansör kulesi, GES taşıyıcı sistem, vb.) ilgili standartlar ve deprem yönetmeliği ışığında kontrol edilmesi ve onaylanması,
20. Belediyemiz bünyesinde yapılacak sosyal tesis, istinat duvarı, vb. yapıların projelendirilmesi ve yaklaşık maliyet hesaplarının yapılması, doğrudan temin veya ihaleye hazır hale getirilmesi,
21. Birimimize yapılan talep ve şikayetlerde tehlike arz eden durumların statik açıdan değerlendirilmesi,
22. Ruhsat eki zemin etüd, veri ve geoteknik raporlarının incelenmesi,
23. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın yayınladığı tebliğe uygun olarak Monolitik Beton Dökümü İzin Belgesinin verilmesi.
24. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yayınlanan; yapı ruhsatına tabi her türlü yapım işinde, yapı müteahhitliğini üstlenecek olan gerçek ve tüzel kişilerin yeterliklerini belirlemek üzere "Yapı Müteahhitlerinin Sınıflandırılması ve Kayıtlarının Tutulması Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda İş Deneyim Belgesinin düzenlenmesi.

B. Statik Servisi:

1. Yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak inşa edilen ve edilecek olan yapıların uygulama projelerinin (Bina, havuz,istinat duvarı, iksa, iş iskelesi, çelik asansör kulesi, GES taşıyıcı sistem, vb.)
2. ilgili standartlar ve deprem yönetmeliği ışığında kontrol edilmesi ve onaylanması,
3. Belediyemiz bünyesinde yapılacak sosyal tesis, istinat duvarı, vb. yapıların projelendirilmesi ve yaklaşık maliyet hesaplarının yapılması, doğrudan temin veya ihaleye hazır hale getirilmesi,
4. Birimimize yapılan talep ve şikayetlerde tehlike arz eden durumların statik açıdan değerlendirilmesi,
5. Ruhsat eki zemin etüd, veri ve geoteknik raporlarının incelenmesi,
6. Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yayınladığı tebliğe uygun olarak Monolitik Beton Dökümü İzin Belgesinin verilmesi.
7. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayınlanan; yapı ruhsatına tabi her türlü yapım işinde, yapı
8. Müteahhitliğini üstlenecek olan gerçek ve tüzel kişilerin yeterliklerini belirlemek üzere "Yapı Müteahhitlerinin Sınıflandırılması ve Kayıtlarının Tutulması Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda İş Deneyim Belgesinin düzenlenmesi.

C. Yapı Denetim Servisi

İmar mevzuatına göre ruhsatı düzenlenmiş binaların 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre, ruhsat onayının tamamlanmasından sonra işyeri teslim tutanağı onayı yapılır. Seviye tespit tutanaklarının yerinde tespitinden sonra sistem onayı yapılır. Seviye tespitlerine göre %10 ve %95'e kadar olan hakediş raporlarının tetkik ve onayı, yapının seviyesinin %80 onayından sonra kaba inşaat ve ısı yalıtım onayları gerçekleştirilir. Fesih tespit onayları, devir seviye tespit onayı, yılsonu seviye tespit onayları yapılır. Mal Müdürlüğüne gönderilen evrakların sistem onayları, yapı denetime ait değişikliklerin sistem onayları yapılır. Yapı denetim kuruluşlarının yaptıkları hizmetlere karşılık gelen hakediş işlemleri ile hakediş işlemlerinin yüzde 100 tamamlanması sonrasında İş Bitirme Belgesi düzenlenmesi işlemleri gerçekleştirilmektedir.

Yapı ruhsatlarında yapılan müteahhit, Yapı denetim personel değişiklikleri, Şantiye Şefi ve Proje Müellifi değişiklikleri, m^2'de yapılan değişikliklerin Yapı Denetim Sistemi üzerinden seviye tespiti ile beraber yapılmaktadır.

D. Makine Servisi

edilen ve edilecek olan yapıların sıhhi tesisat, kalorifer, iklimlendirme, havalandırma, soğuk hava, ısı yalıtım, arıtma, temiz su, pis su, kanalizasyon, filitrasyon, bio-medikal, güneş enerjisi, havuz, kızgın su, kızgın yağ, buhar, basınçlı hava, basınçlı hava tesisatı, mutfak, çamaşırhane, yakıt, doğal gaz, LPG, jeotermal enerji tesisatları ve asansör v.b. projelerini içeren ''MEKANİK TESİSAT PROJELERİ'' kontrol edilir ve onaylanır.

Söz konusu projelere uygun olarak inşa edilen yapıların belirli aşamasında ısı yalıtım hesaplarına göre yerinde kontrolü yapılarak ISI YALITIM VİZESİ onayı yapılır.

Ayrıca yapının mimari ve diğer projelere uygun olarak tamamlanmasının ardından yerinde kontroller yapılarak, yapı kullanma izin belgesinin eki olarak SIHHİ TESİSAT BELGESİ verilir.

Asansör kontrol birimimiz:

06.04.2019 tarih ve 30737 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "**Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği"** kapsamında idaremiz sınırları dahilinde bulunan mevcut binalarda monte edilmiş bulunan asansörlerin ilgili yönetmelik kapsamında; Asansör Tescil, Yıllık Periyodik Kontrol takip ve Avan Proje onay işlemlerini gerçekleştirmektedir.

01.01.2022 ile 31.12.2022 tarihleri arasında birimimizce; 9 adet asansörün tescil işlemi yapılmış, 11 adet asansör avan proje onayı verilerek, ilçemiz sınırlarındaki 1094 adet asansörün yıllık periyodik kontrollerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

E. İşyerleri Servisi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne yapılan iş yeri açma müracaatlarına konu taşınmazların 3194 sayılı İmar Kanunu ve İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde gerekli tetkiklerin yapılması konusunda yasal işlemlerin yürütüldüğü birimdir. İş yeri açılmak istenen taşınmazın imar mevzuatına uygunluğu, yapı kullanma izin belgesine ve tasdikli mimari projesine aykırılığının bulunup bulunmadığı konularındaki tetkiklerin yapılarak, İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik çerçevesinde konunun değerlendirilmesi yönünde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne bilgi verilir.

F. Yapı Kullanma İzin Servisi

Ruhsatlı binalar için ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlandığını gösteren; ruhsat bilgilerini, inşaat bitirim tarihini, tapu kaydını, adresini, bağımsız bölümlerin cinslerini, numaralarını, metrekarelerini, sınıflarını, mal sahiplerini gösteren Yapı Denetim Kuruluşu yetkilisinin ve proje müellifi mimarın imzaları alınarak usulüne uygun olarak düzenlenen belgedir.

1. Mal sahibinin müracaatı üzerine, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğu ve kullanılmasında fen bakımından sakınca görülüp görülmediğini tespit ederek, yapı tamamen bittiği takdirde tamamına; kısmen tamamlanmış binalarda, tamamlanan kısımlarına ilgili kanunlar doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi tanzim edilmesi,
2. Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış yapı kullanma izinlerinin, talep olduğunda suret olarak verilmesi,
3. İlgili meslek odaları, SSK, TÜİK, Valiliğe ve ilgili mahalle muhtarlıklarına bilgi amaçlı aylık yapı kullanma izni verilerinin gönderilmesi,
4. 9 Eylül Vergi Dairesi ile yazışma yapma işlemlerini yürütür

2020 yılı içerisinde 50 adet Yapı Kullanma İzin belgesi düzenlenmiş, Mahkemelere ve icra dairelerine 50 adet evrak yazılmış, 50 adet SGK evrağı yazılmış, 50 adet Vergi Dairesi yazışması ve 50 adet Kurumlara yazı yazılmıştır.

Müdürlüğümüze gelen şikayetler; yazılı veya sözlü talep şeklindedir. Bu konularda, kanun ve yönetmelikler doğrultusunda sorunlara çözüm aranır. Sorunun olduğu mahalle gidilerek, şikayete konu hususun giderilmesi için izlenecek yol tespit edilir. Konunun Müdürlüğümüzün çalışma alanı dışında olması durumunda, ilgili birimlere yönlendirilir. Vatandaşın talep ettiği konunun kurumumuz ile ilgi olmadığı durumlarda ise; vatandaş, o kuruma yönlendirilir.

Sorunlar; CİMER, Valilik Makamı, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Kaymakamlık Makamı, İzmir Büyükşehir Belediyesi gibi üst makamlardan veya diğer Kamu Kurumlarından da kurumumuza iletilmektedir. Yine iletilen konunun içeriğine göre konu takibe alınır. Konuya göre yerinde ve dosyasında yapılan incelemeler neticesinde ilgili makamlara bilgi verilir. Bu süreçte çoğunlukla takip edilmesi gereken bir süreci başlatır.

Konu Müdürlüğümüze her ne şekilde gelmiş olursa olsun, içeriğine göre; çevre estetiği ve sağlığı, yıkılacak derecede tehlikeli yapılar, ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırılıklar vb. durumlarda ilgi kanun ve yönetmelikler doğrultusunda iş takibi yapılır.

Örneğin; 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddesine göre Yapı Tatil Zaptı düzenlenmesi durumunda: Bu süreçte öncelikle yapılan işlemin ruhsata aykırılık hususları belirlenir. Daha sonra ise; pafta, ada, parsel tespiti yaptırılır. Tapu malikinin belirlenebilmesi için; tapu kaydı tapu sicil müdürlüğünden istenir. Şikayete konu mahalde Yapı Tatil Zaptı ve ruhsata uygun hale getirilme için tanınan süre tebligatı, tebligata rağmen ruhsata uygun hale getirilmediğinde Encümen'e sunma, ilgiliye tebligatı, mahkeme süreci gibi bir dizi yol izlenir. Bu konularda ilgili birimlere (Hukuk İşleri Müdürlüğü, Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi, Fen İşleri Müdürlüğü vb.) konularına göre bilgi verilir, yazışmalar yapılır. Mahkeme sürecinde keşif olduğu ve bu konuda mahalde bulunulması gerektiğinde keşfe katılarak, yapılan işlemler hakkında bilgi verilir.

Yasal sürecin bitiminde Encümen Kararı doğrultusunda para cezalarının tahsili için Gelir ve Tahakkuk Birimine, yıkım hususu ise Başkanlık Oluru alınmak sureti ile Fen İşleri Müdürlüğümüze bildirilir.

3194 Sayılı İmar Kanununa Geçici 16 ncı Madde ile eklenen Afet risklerine hazırlık kapsamında ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapıların kayıt altına alınması ve imar barışının sağlanması amacıyla, 31/12/2017 tarihinden önce yapılmış yapılar için Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınan Yapı Kayıt Belgeleri kurumumuza sunulduğunda:

İlgili yasa dahilinde alınmış olan Yapı Kayıt Belgelerinin Müdürlüğümüze iletilmesi ile https://www.turkiye.gov.tr/csbimar-barisi-belge-dogrulama adresi üzerinden doğrulaması yapılarak arşiv dosyasına eklenmek üzere kayda alınır.

3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddesine göre Yapı Tatil Zaptı düzenlenen adrese ilişkin Yapı Kayıt Belgesi alınması durumunda; Yapı Tatil Zaptı düzenlenen yapının ilgili yasada belirtilen 31.12.2017 tarihinden önce yapılmış olması halinde konu Encümen'e sunularak alınmış olan Encümen Yıkım Kararları ve Para Cezaları yasa doğrultusunda kaldırılır. 31.12.2017 tarihinden sonra Yapı Tatil Zaptı düzenlenen adreslere ilişkin ise gerekli incelemeler yapılarak Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'nden görüş istenilir. Gelecek olan görüşe esas yasa doğrultusunda iş ve işlemlere devam edilir.

Yapılan İşler	Gelen Evrak	Cevaplanan Evrak	Yapı Tatil Zaptı
Yapı Kontrol	614	425	19
Yapı Kontrol + Riskli Yapılar	839	711	19

Arşiv Servisi

Tüm proje ve evrakların arşiv kayıt sisteminde taranarak dijital ortama ve dosyasına uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak,

İstendiğinde bu evrakların tekrar çıkartılarak ilgili birime gönderilmesini sağlamak

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1						Memurlar	2.793.462,85	0,00
830	1	2						Sözleşmeli Personel	596.830,51	0,00
830	1	5						Diğer Personel	706,34	0,00
830	2	1						Memurlar	315.576,11	0,00
830	2	2						Sözleşmeli Personel	103.208,95	0,00
830	3	2						Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	11.844,00	0,00
830	3	3						Yolluklar	44.987,02	0,00
830	3	4						Görev Giderleri	20.687,57	0,00
830	3	5						Hizmet Alımları	827.575,29	0,00
830	6	4						Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	1.175.712,96	0,00
								GENEL TOPLAM	5.890.591,60	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurum Adı : -İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46									BELEDİYE,BAĞLI İDARE	8.187.000,00	6.047.000,00	487.650,00	510.000,00	14.211.650,00	5.890.591,60	8.321.058,40
46	35								İZMİR İLİ	8.187.000,00	6.047.000,00	487.650,00	510.000,00	14.211.650,00	5.890.591,60	8.321.058,40
46	35	26							NARLIDERE BELEDİYESİ	8.187.000,00	6.047.000,00	487.650,00	510.000,00	14.211.650,00	5.890.591,60	8.321.058,40
46	35	26	36						İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8.187.000,00	6.047.000,00	487.650,00	510.000,00	14.211.650,00	5.890.591,60	8.321.058,40
46	35	26	36						İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8.187.000,00	6.047.000,00	487.650,00	510.000,00	14.211.650,00	5.890.591,60	8.321.058,40

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 8.187.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 6.047.000,00 TL ek bütçe 6.047.000,00 TL ve yıl içerisinde yapılan 487.650,00 TL ödenek aktarması ile eklenen ve 510.000,00 TL aktarma ile düşülen ödenek ile toplam ödenek 14.211.650,00 TL olmuştur.

2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 5.890.591,60 TL gerçekleşmiş olup, kalan 8.321.058,40 TL ödenek imha edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

İç denetim: İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İdaremiz iç denetimi; yöneticiler, denetim komisyonu aracılığı ile Belediye Meclisimiz tarafından yapılmaktadır.

Dış denetim: Dış denetim; genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları çerçevesinde kamu idarelerinin hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetim ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir.

İdaremiz dış denetimi, Sayıştay ve Mülkiye Müfettişleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçların ilgili mercilere raporlanmasıdır.

İdaremizde 2022 yılında yapılan dış denetimler: Yıl içerisinde herhangi bir dış denetim yapılamamıştır.

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediye Meclisi kararı ile yürürlüğe giren mali yıl bütçesini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu doğrultusunda; kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması doğrultusunda faaliyetler devam edecektir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
93	Planlı Alanlarda Düzenli Yapılaşmayı Sağlama Faaliyetleri	Mekansal Estetik ve İmar Hizmetleri	Kent estetiğine katkı sağlayan, toplum ihtiyaçlarına cevap veren, ortak kullanım alanlarına sahip, ilgili kanun ve mevzuatlar doğrultusunda kontrol ve takip hizmetlerinin yapılması .
52	Termal Sağlık Turizmi Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ilıca Mahallesi Sağlık Turizmi Faaliyetleri özel sektörü özendirici faaliyetler yürütülecektir
28	Levent Caddesi Ağaç Kamulaştırması	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlemesi yapılacak Levent Caddesi'nde bulunan ağaç kamulaştırılmaları yapılacaktır.
1	Kentsel Dönüşüm Projesi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Kentsel Dönüşüm Projesi: 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında bulunan 1/1000 ve 1/5000 planları yapılıp Bakanlıkta bulunan 2.İnönü, Atatürk , Narlı ve Çatalkaya Mahallerimizin bulunduğu yaklaşık 43 hektarlık alanda bulunan 1694 gecekondunun kentsel dönüşümü sağlanacaktır.

FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
1	KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Kentsel Dönüşüm Projesi: 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında bulunan 1/1000 ve 1/5000 planları yapılıp Bakanlıkta bulunan 2.İnönü, Atatürk , Narlı ve Çatalkaya Mahallerimizin bulunduğu yaklaşık 43 hektarlık alanda bulunan 1694 gecekondunun kentsel dönüşümü sağlanacaktır.

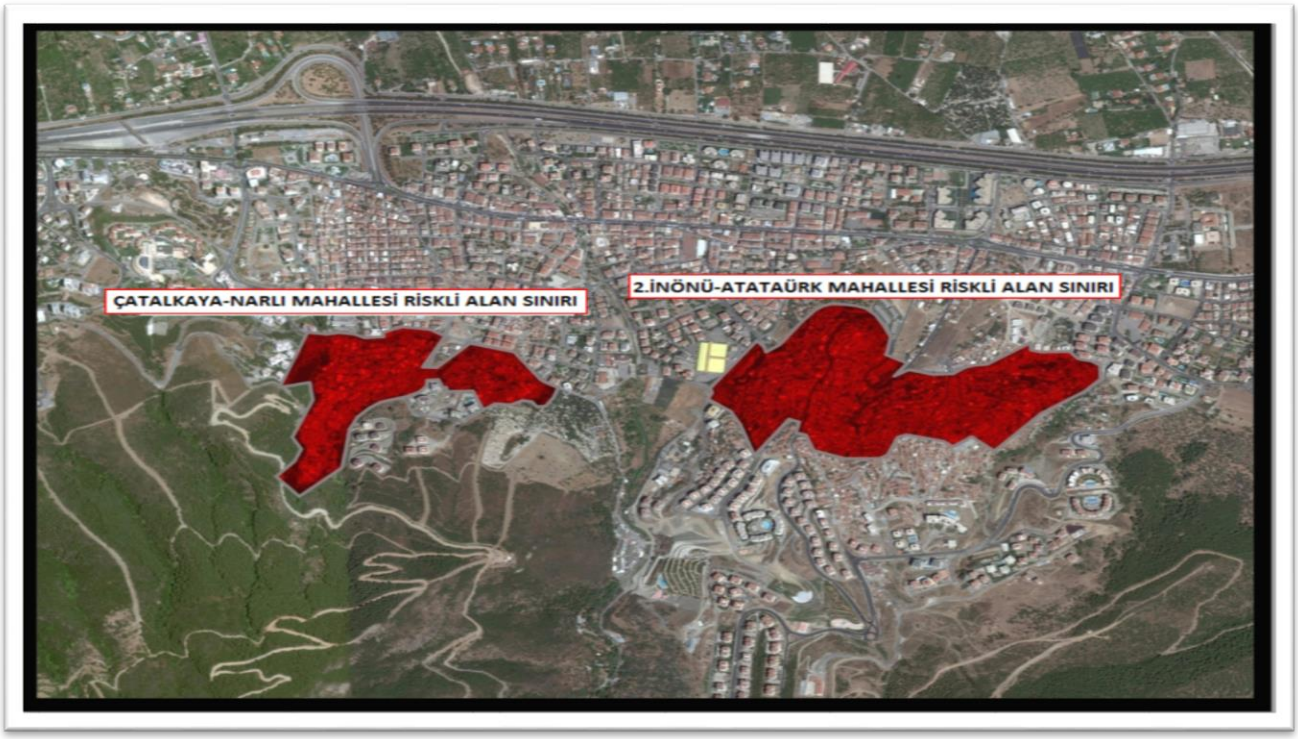
Kurum Adı : -İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ														01.01.2022 - 31.12.2022
Bütçe Yılı : 2022														
Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36		6	2	0	1	6306 SAYILI KANUN KAPSAMINDA ÇATALKAYA, NARLI, 2.İNÖNÜ VE ATATÜRK MAHALLESİ KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ	2.600.000,00	0,00	0,00	500.000,00	2.100.000,00	783.765,64	1.316.234,36





2020 yılında işlem gören imar planı değişikliklerinin yanı sıra, 6306 sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" kapsamında İlçemiz sınırları içerisinde Narlı, Çatalkaya ve Atatürk, İkinci İnönü Mahallelerinde yer alan toplamda 43 hektar büyüklüğündeki iki alan, söz konusu Kanun kapsamında 2013/4831 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden 25.06.2013 tarihli ve 28688 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak "Riskli Alan" ilan edilmiş, günümüz itibari ile söz konusu her iki riskli alan için imar planları hazırlanmış olup, onaylanmak üzere 09.10.2018 tarih ve 6478 sayılı yazımız ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilmiştir.Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yapılan inceleme sonucunda tespit edilen hususlar 23.04.2019 tarih ve E.92152 sayı ve 24.05.2019 tarih ve E.124186 sayılı yazıları ile tarafımıza bildirilmiştir. Daha sonra yaklaşık 28,4 hektarlık Atatürk ve 2.İnönü Mahallesi ile yaklaşık 15,7 hektarlık Çatalkaya ve Narlı Mahallesi özelinde yürütülen analitik etüd çalışmalarına ilaveten keşif amaçlı hazırlanan; hak sahipliği tespiti ve finansman fizibiletesi , hak dağıtım tabloları ve bu çalışmalar doğrultusunda Bakanlıkça düzeltilmesi istenilen imar planları düzenlenerek 13.07.2021 tarih ve E-42237347-115.99-7533 sayılı yazılı ile Atatürk ve 2.İnönü Mahallerini 13.07.2021 tarih ve E-42237347-115.99-7532 sayılı yazı ile Narlı ve Çatalkaya Mahallerini kapsayan riskli alanlara ilişkin nihai 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ile 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği plan başvuru dosyası Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü'ne onaylanmak üzere gönderilmiştir. Plan değişiklikleri Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından onaylanmış olup İzmir Valiliği Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından 11.10.2021 - 09.11.2021 tarihleri arasında yasal askı sürecine çıkarılmıştır. İlgili idare ve şahıslara tarafından yapılan itirazlar değerlendirilerek bir rapor halinde Bakanlığa sunulmuştur. Daha sonra riskli alanlara ilişkin nihai 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ile 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı değişikliği Çevre ve Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Mekansal Planlama Genel Müdürlüğü tarafından onaylanmıştır. 3194 Sayılı Kanunu'nun 18.maddesine göre uygulama süreci başlayacaktır.

25.06.2013	**-Narlıdere (yetki devri)** Çatalkaya, Atatürk, 2. İnönü, Narlı	43	6700	4



MÜLKİYET YAPISI	2.İNÖNÜ MAHALLESİ	ATATÜRK MAHALLESİ
ÖZEL MÜLKİYET	60,031.25	56,304.46
HAZİNE MÜLKİYETİ	19,828.00	237.00
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MÜLKİYETİ	698.00	0.00
NARLIDERE BELEDİYESİ MÜLKİYETİ	17,144.42	17,548.00
GENEL TOPLAM	**97,701.67**	**74,089.46**

2.İNÖNÜ-ATATÜRK MAHALLELERİ "RİSKLİ ALAN" "MÜLKİYET YAPISI"

MÜLKİYET DAĞILIMI	SAYI	Oran (%)
Şahıs Mülkiyeti	451	61.95
Narlıdere Belediyesi Mülkiyeti	149	20.47
İzmir Büyükşehir Belediyesi Mülkiyeti	3	0.41
Maliye Hazinesi Mülkiyeti	88	12.09
Narlıdere Belediyesi+Şahıs Mülkiyeti	33	4.53
Narlıdere Bel+Büyükşehir Bel.+Şahıs Mülkiyeti	1	0.14
Büyükşehir Bel.+Şahıs Mülkiyeti	1	0.14
Narlıdere Bel.+ Maliye Hazinesi + Şahıs Mülkiyeti	2	0.27
Genel Toplam Mülkiyet Büyüklüğü	**728**	**100.00**

2.İNÖNÜ-ATATÜRK MAHALLELERİ "RİSKLİ ALAN" "YAPILAŞMA DURUMU"

YASAL DURUM	Yapı Sayısı	Oran(%)
Ruhsatlı Yapılar	4	0.3
İmar Aflı Yapılar	418	35
Kaçak/Gecekondu Niteliğinde Yapılar	779	64
Harabe Niteliğinde Yapılar	10	0.7

KAT ADEDİ	Yapı Sayısı	Oran(%)
1 Katlı Yapılar	898	74
2 Katlı Yapılar	218	18
3 Katlı Yapılar	74	6
4-5 Katlı Yapılar	12	1
Harabe Niteliğinde Yapılar	10	1
Genel Toplam	**1212**	**100**

ÇATALKAYA-NARLI MAHALLELERİ "RİSKLİ ALAN" "MÜLKİYET YAPISI"

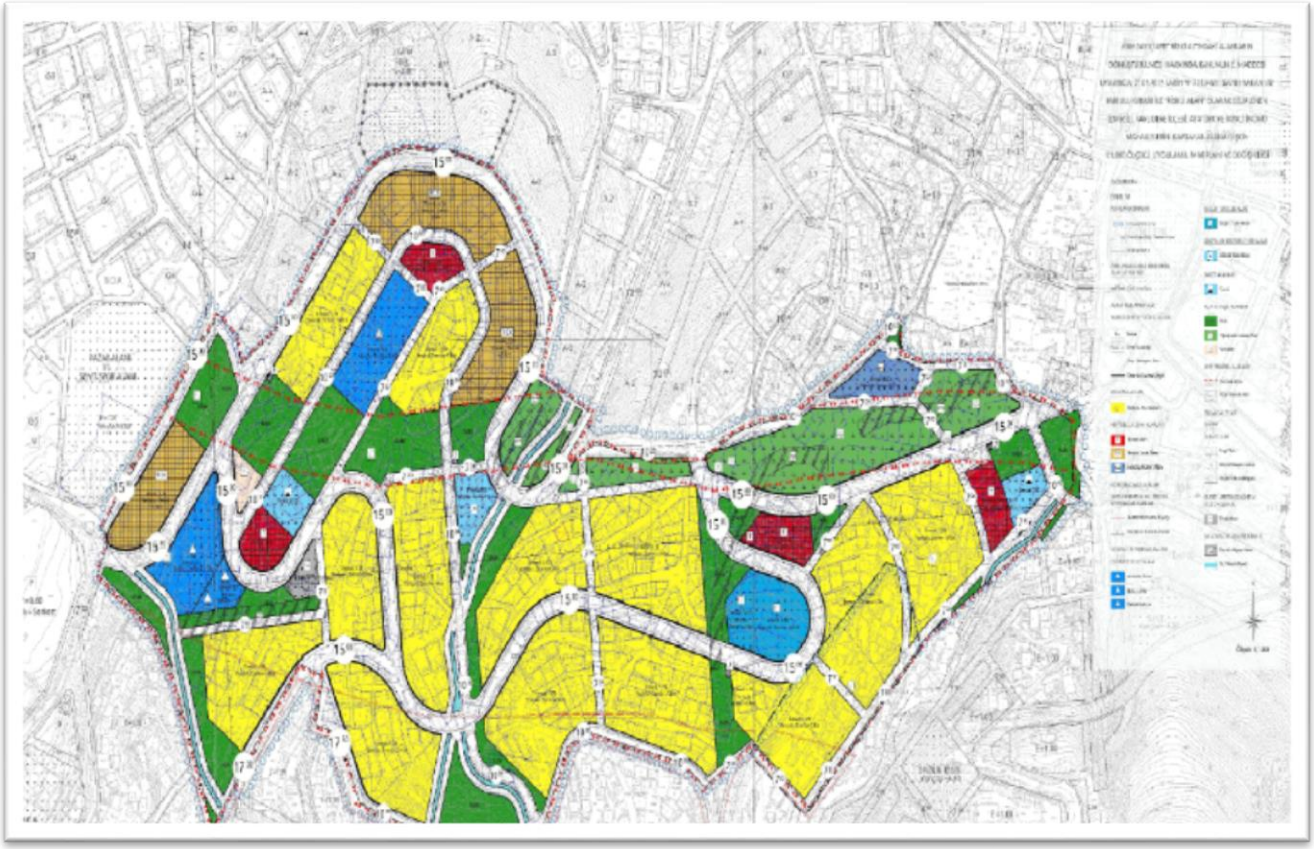
MÜLKİYET YAPISI	NARLI MAHALLESİ	ÇATALKAYA MAHALLESİ
ÖZEL MÜLKİYET	27,867.02	40,704.69
HAZİNE MÜLKİYETİ	0.00	46,687.27
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MÜLKİYETİ	0.00	163.00
NARLIDERE BELEDİYESİ MÜLKİYETİ	2,121.00	6,122.50
GENEL TOPLAM	**29,988.02**	**93,677.46**

Mülkiyet Dağılımı	Toplam Alan (m2)	Oran (%)
Narlıdere Belediyesi	34.00	11.00
İzmir Büyükşehir Belediyesi	1.00	0.25
Maliye Hazinesi	1.00	0.25
Şahıs Mülkiyeti	263.00	83.00
Narlıdere Belediyesi ve Şahıs Ortak Mülkiyeti	17.00	5.00
İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Şahıs Ortak Mülkiyeti	1.00	0.25
Maliye Hazinesi ve Şahıs Ortak	1.00	0.25
Genel Toplam Mülkiyet	318.00	100.00

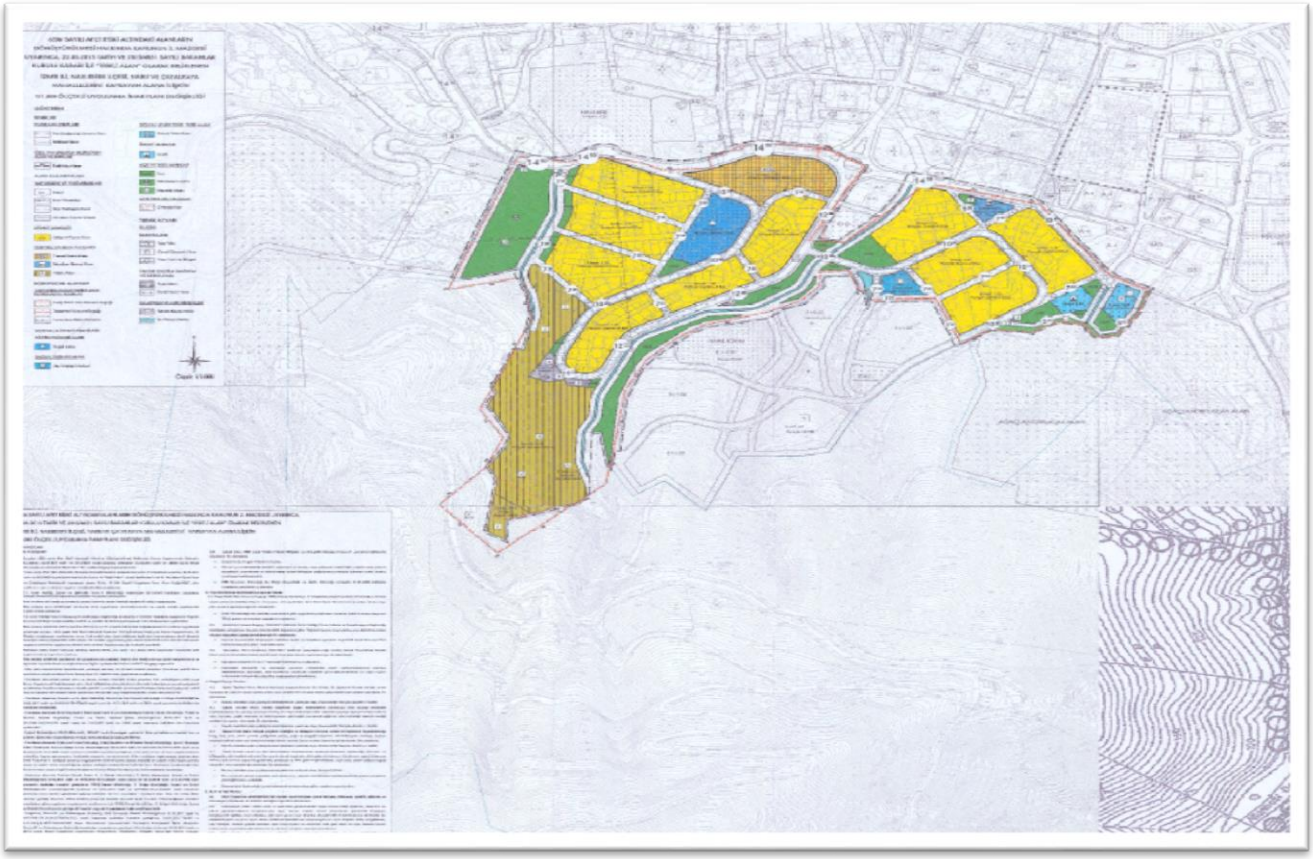
ÇATALKAYA-NARLI MAHALLELERİ "RİSKLİ ALAN" "YAPILAŞMA DURUMU

YASAL DURUM	Yapı Sayısı	Oran(%)
Ruhsatlı Yapılar	15	3
İmar Aflı Yapılar	121	25
Kaçak/Gecekondu Niteliğinde Yapılar	343	71
Harabe Niteliğinde Yapılar	3	1
Genel Toplam	**482**	**100**

KAT ADEDİ	Yapı Sayısı	Oran(%)
1 Katlı Yapılar	303	63
2 Katlı Yapılar	77	16
3 Katlı Yapılar	70	14
4-5 Katlı Yapılar	29	6
Harabe Niteliğinde Yapılar	3	1
Genel Toplam	**482**	**100**



Atatürk ve 2.İnönü Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı



Narlı ve Çatalkaya Mahallesi Kentsel Dönüşüm Alanı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı

Narlıdere Tapunun 8051 ada 7 nolu parselin (11.442 m²) 6095 m² si Narlıdere Belediyesi adına 5.347 m²lik kısmı ise Maliye Hazinesi adına kayıtlı iken, Maliye Hazinesi adına kayıtlı olan kısım 4706 sayılı yasa hükümlerine göre parsel üzerinde yapısı bulunan hak sahiplerine rayiç değer üzerinden doğrudan satılmak üzere Belediyemiz adına devredilmiştir.



4706 sayılı yasa kapsamında parsel üzerinde tespit edilen 82 adet gecekondu niteliğindeki yapının malikleri veya yasal mirasçıları hak sahibi sayılmış ve Maliye Hazinesi tarafından devri yapılan 5.347 m² alana bedel takdiri yapılmış ve bedelleri hak sahipleri tarafından İzmir Defterdarlığı hesabına yatırılmak sureti ile satış işlemlerine başlanmış ve borcu tamamlanan hak sahiplerine hisseli olarak tapu tescilleri gerçekleştirilmiştir. Parselde hak sahiplerinin tümü borçlarını ödemiş olup tapu tescilleri tamamlanmıştır. Hisseli olarak malik olan parsel malikleri özel bir inşaat şirketi ile kat karşılığı inşaat yapılmak üzere sözleşmelerini yapmışlardır.

Narlıdere Tapunun 8051 ada 7 nolu parsel imar planlarımızda E.1,5 nizamlı yapı adasına isabet eden 11.442 m² alanlı parselin 5.347 m² 'lik kısmı Maliye Hazinesi tarafından Belediyemize devredilmiş olup, devredilen kısım 4706 sayılı yasa hükümlerine göre hak sahipleri adına satış işlemine konu edilmiş ve borcu biten hak sahiplerinin tapu devirleri tamamlanmıştır.

4706 sayılı yasa hükümleri çerçevesinde tapu devri yapılan hak sahipleri ile özel bir inşaat şirketi arasında kat karşılığı inşaat sözleşmelerinin yapıldığı görülmüştür. Satışa konu edilmeyen parsel içerisinde kalacak olan Belediyemize ait 6.095 m^2 hissesinin de diğer hissedarlarla kat karşılığı inşaat sözleşmesi bulunan firma tarafından kat karşılığı olarak değerlendirilmesi için Belediye Encümeni'nin 19.08.2021 tarih 85 sayılı kararları alınmıştır. 19.08.2021 tarih ve 85 sayılı encümen kararında belirtilen ve Belediyemiz uhdesinde kalması kararlaştırılan 16 Adet 3+1 ve 8 adet 2+1 olmak üzere toplam 24 adet dairenin kat karşılığı olarak aynı inşaat şirketine yukarıda bahse konu Encümen kararı ile verilmiş olup proje hazırlanması ve ruhsatlandırılması aşamasına geçilmiştir.

Yapılan satış ve kat karşılığı olarak inşaat yaptırılması işlemleri sonucunda 82 adet sağlıksız ve ruhsatsız yapının yıkılarak kaldırılması, yerine fen ve sağlık kurallarına uygun depreme dayanıklı mühendislik hizmeti almış yapılar inşa edilerek sağlıksız yapıların dönüştürülmesine bir örnek alabileceği değerlendirilmektedir.

Narlıdere'de 11 bin 442 metrekarelik alan üzerinde hayata geçirilen kentsel dönüşümün ilk adımında 6095 m^2 si Belediyemize ait olan proje sonucunda 2+1, 3+1 ve 4+1 dairelerden oluşan toplam 210 konutluk projede yaklaşık 250 milyon liralık yatırım bedeli ile hayata geçiriliyor. Projede açık ve kapalı yüzme havuzları ile çocuk oyun alanları bulunuyor. Belediyemiz projede hak sahibi olduğu 24 daireden yaklaşık 70 milyon liralık bir gelir beklemektedir.

28	Levent Caddesi Ağaç Kamulaştırması	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlemesi yapılacak Levent Caddesi'nde bulunan ağaç kamulaştırılmaları yapılacaktır.

Kurum Adı : -İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36		6	2	0	28	LEVENT CADDESİ AĞAÇ KAMULAŞTIRMASI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00

Kurum Adı : -İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	36		6	2	0	28	5	LEVENT CADDESİ AĞAÇ KAMULAŞTIRMASI	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00
46	35	26	36		6	2	0	52	5	TERMAL SAĞLIK TURİZMİ PROJESİ	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00
46	35	26	36		6	2	0	93	5	PLANLI ALANLARDA DÜZENLİ YAPILAŞMAYI SAĞLAMA FAALİYETLERİ	0,00	101.000,00	100.191,80	808,20	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	36		6	2	0	28	5	LEVENT CADDESİ AĞAÇ KAMULAŞTIRMASI		50.000,00	0,00	50.000,00	0,00

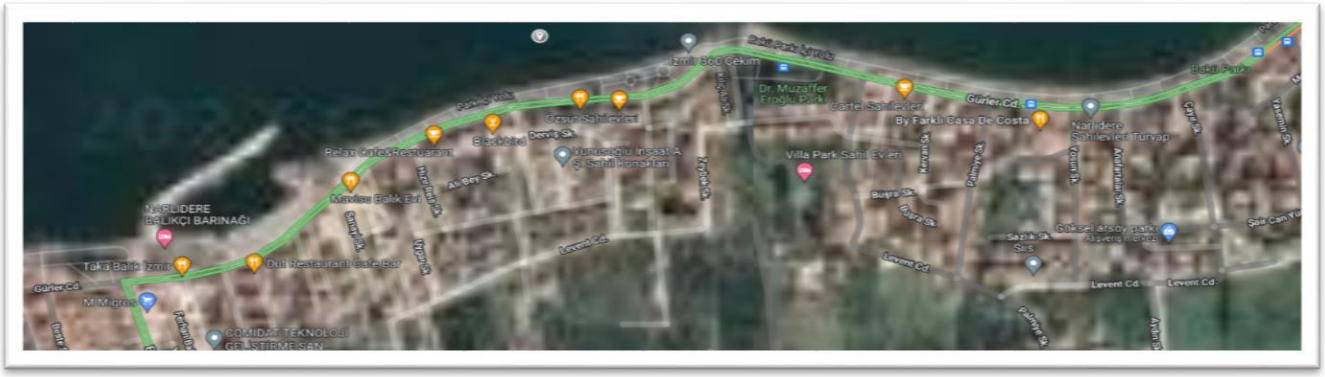
Levent Caddesi Kamulaştırması



Toplam uzunluğu 2177 metre uzunluğunda olan yaklaşık 1.473 metresi açık olan Levent Caddesi'ni de Sahil Evleri Mahallesi'nde Gürler Caddesi'ne paralel bir cadde durumundadır. Narlıdere'deki Sahilevleri Mahallesi'nde bulunan Gürler Caddesi'ndeki trafik yoğunluğunu azaltmak ve yaya trafiğini çoğaltmak amacıyla Levent Caddesi'ni trafiğe açılması



amaçlanmaktadır. Bu bölgede kamulaştırma çalışmaları da devam etmekte olup, terkleri yapıldı, üstündeki ağaç ve binalarla ilgili kamulaştırma çalışmamız devam etmektedir. Levent Caddesi düzenlenmesinden sonra Gürler Caddesinde trafik rahatlamış yoğunluk azalmış olacaktır. Dolayısıyla Sahilevleri Mahallesi'nde karbon ayak izinin azaltılmasına katkı konulmuş olacaktır.

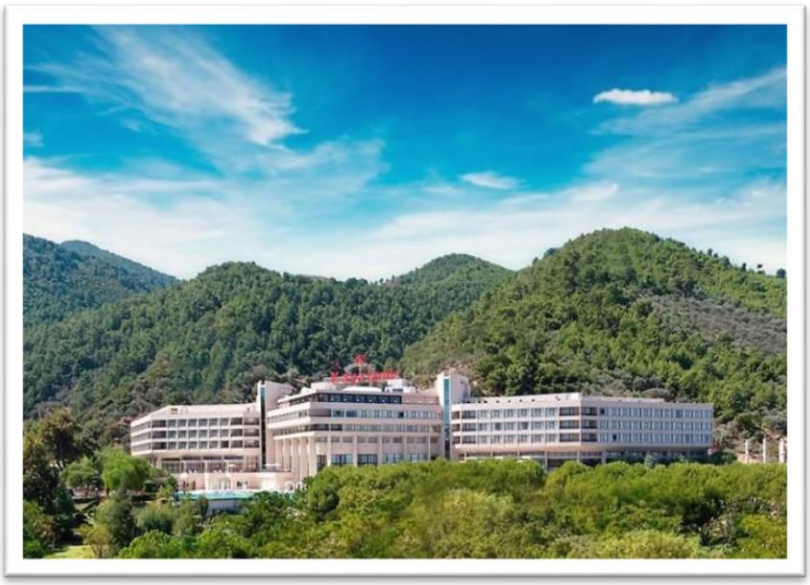




52	Termal Sağlık Turizmi Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ilıca Mahallesi Sağlık Turizmi Faaliyetleri özel sektörü özendirici faaliyetler yürütülecektir

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	36		6	2	0	52	5	TERMAL SAĞLIK TURİZMİ PROJESİ		20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

Termal Sağlık Turizmi Projesi



İzmir; sahip olduğu jeo termal kaynaklar açısından ülkemizin en önemli termal turizm bölgelerindendir. Özellikle İlçemizde ve komşu ilçelerde kalite standartları yüksek termal tesisler bulunmaktadır. Komşu ilçemiz olan Balçova İzmir'in kent içindeki termal merkezidir. Kaplıcalar antik çağlardan beri bilinen ve kullanılan yerlerdir. Balçova kaplıcaları 1763 yılında Fransız Elfont Mil tarafından yeniden ortaya çıkarılmış ve kullanılır hale getirilmiştir. Günümüzde modern termal tesislerin bulunduğu kaplıcalarda modern tıbbın olanaklarından yararlanılarak tedavi uygulanmaktadır. Tesislerde; Talossoterapiler (deniz suyunda tedavi), Hidroterapi(su ile tedavi), Balneoterapi (kaplıca suyunda tedavi), Peloidoterapi (çamur tedavisi), klimaterapi (iklim tedavisi) kaplıca ve SPA hizmeti verilmektedir.

İlçemiz, son yıllarda artan prestijli toplu konut projeleri ve alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi amacıyla yapılan çalışmalarla İzmir'in en hızlı gelişen ilçelerinden birisidir. Sırtını Çatalkaya Dağı'nın eteklerini kaplayan oksijen deposu çam ormanlarına yaslayan, yüzünü ise İzmir Körfezi'nin en temiz sularına dönen ilçe, özgün kültürel yapısı, doğal güzellikleri, termal kaynakları ve düzenli kentleşme anlayışı ile dikkat çekmektedir. İlçemiz, şehir merkezinin yanı başında konumlanmasına rağmen sahip olduğu eko turizm, sağlık ve kültür turizmi olanakları ile de İzmir'in yıldızı parlayan ilçelerinin başında geliyor.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan termal otel sayısını arttırmak amacıyla, bu doğrultuda gerek planlama gerekse diğer faaliyet alanlarında termal turizmine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

93	Planlı Alanlarda Düzenli Yapılaşmayı Sağlama Faaliyetleri	Mekansal Estetik ve İmar Hizmetleri	Kent estetiğine katkı sağlayan, toplum ihtiyaçlarına cevap veren, ortak kullanım alanlarına sahip, ilgili kanun ve mevzuatlar doğrultusunda kontrol ve takip hizmetlerinin yapılması .

Kurum Adı : -İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	36		6	2	0	93	PLANLI ALANLARDA DÜZENLİ YAPILAŞMAYI SAĞLAMA FAALİYETLERİ	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00
Toplam										8.187.000,00	6.047.000,00	487.650,00	510.000,00	14.211.650,00	5.890.591,60	8.321.058,40

Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşen				2021 Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
		1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek				
KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ (1)									
1	% 100	%100				%100	100	0	Ulaşıldı
Tanım	Planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme oranı. (%)								
Göstergenin Kaynağı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Sapma Nedeni	-								
Sapmaya Karşı Alınabilecek Önlemler	-								
Açıklama	-								

Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşen				2020 Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
		1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek				
PLANLI ALANLARDA DÜZENLİ YAPILAŞMAYI SAĞLAMA FAALİYETLERİ (93)									
1	% 100	%100				%100	100	0	Ulaşıldı
Tanım	Planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme oranı. (%)								
Göstergenin Kaynağı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Sapma Nedeni	-								
Sapmaya Karşı Alınabilecek Önlemler	-								
Açıklama	-								

Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşen				2020 Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
		1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek				
LEVENT CADDESİ AĞAÇ KAMULAŞTIRMASI (28)									
1	% 0	% 0				% 0	0	0	Ulaşıldı
Tanım	Planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme oranı. (%)								
Göstergenin Kaynağı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Sapma Nedeni	İlgili fizibilite çalışmaları ve planlamalar devam etmektedir.								
Sapmaya Karşı Alınabilecek Önlemler	-								
Açıklama	-								

Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşen				2020 Gerçekleşme	Hedefin Gerçekleşme Oranı (%)	Hedefin Sapma Oranı (%)	Hedefe Ulaşma Derecesi
		1. Çeyrek	2. Çeyrek	3. Çeyrek	4. Çeyrek				
TERMAL SAĞLIK TURİZMİ PROJESİ (52)									
1	% 0	% 0				% 0	0	0	Ulaşıldı
Tanım	Planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilme oranı. (%)								
Göstergenin Kaynağı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü								
Sapma Nedeni	İlgili fizibilite çalışmaları ve planlamalar devam etmektedir.								
Sapmaya Karşı Alınabilecek Önlemler	-								
Açıklama	-								

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

"Performans bilgi sisteminin ana öğeleri olarak; stratejik plan, performans planı, bütçe ve faaliyet raporudur.

İdaremiz birimlerinin ve diğer kurum kuruluş ve vatandaşlarımızın bilgi ihtiyaçlarının hızlı ve etkin şekilde karşılanması için bilgisayar ortamında kurumsal veri tabanı bulunmakta ve web sitemizde raporlar sunulmaktadır. Bu yönde yürütülen araştırma ve geliştirme tamamlanmasından sonra güncellenecek sistem ile güncel, güvenilir ve çağın gereklerine uygun ortak bir veri tabanı, kurumsal hafıza oluşturulabilecektir. Bu çalışmanın kurum kültürü oluşturma konusunda da önemli katkıları olacağı düşünülmektedir.

İdarenin bilgi işlem ağı yenileme çalışmaları ile iş analizi, süreç yönetimi çalışmalarının tamamlanması, gerçek verilerle yapılan uygulamaların bilgisayar ortamına taşınması ile birimlerin, kişilerin dönemsel performanslarının ölçülüp geliştirilmesinin, iyileşme ya da değişimlerinin izlenmesini kolaylaştıracak bir sistem üzerinde çalışılmaktadır. Bu çalışmanın sonunda birimlerin ve çalışanların performans değerlerinin ve kuruma aidiyet duygusunun yükselmesi beklenmektedir.

Bu tür uygulamalarda başarıyı sağlamak amacıyla bilgi altyapısını oluşturmak için eğitim çalışmaları da sürdürülmektedir.

5- Diğer Hususlar

Stratejik plan, performans planı, bütçe ve faaliyet raporu arasındaki bilişim sistemindeki ağın daha iyi kurulması ile kapasite artışı gerçekleşecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Bu bölümde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün üstünlükler ve zayıfları ile değerlendirme bölümleri yer almaktadır.

A- Üstünlükler

1. Köklü ve düzenli bir geçmişe sahip olan kuruluşu kimliğinin bulunması.
2. Performans esaslı yönetim ilkesinin uygulamalarda esas alınması.
3. Deneyim sahibi personelin yanı sıra gelişmeye açık genç personelin varlığı.
4. Personelin teknolojiyi takip etme, mesleki ve kişisel gelişim konusunda istekli olması.
5. Yönetiminde e-devlet sürecinin başlatılmış olması ve koordinasyon ve yazışmaların bilgisayar üzerinden yürütülebileceği bir döneme girilmiş olması.

B- Zayıflıklar

1. 5393 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesi ile artan görev ve hizmet alanına karşın mali kaynakların artışı arasında paralellik olmaması.
2. Stratejik yönetim, yönetişim kavramlarının yeni olması nedeniyle bu alanlarda deneyimin yeterli olmaması.
3. Hizmetlerin yerinde, en basit ve hızlı şekilde sunulabilmesi için bürokrasi ve işlemlerin sadeleştirilmesi çalışmalarının tamamlanmamış olması.
4. Birimlerin ve personelin performansını birlikte değerlendirileceği bir performans sisteminin, sağlıklı ve net ölçütlerin oluşturulamaması.
5. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve iletişimin her alanda istenilen düzeye ulaşmamış olması.
6. Kent ve ilçe ölçeğinde önemli bir karar alıcı ve uygulayıcı kurum olan belediyelerle yeterli işbirliği sağlanamaması, ortak proje üretilememesi.
7. İzmir' in göç alan bir şehir olması, düzensiz dağınık kentleşme olgusunun varlığı.

C- Değerlendirme

Görev tanımları belirlenmiş ve personele tebliğ edilmiş olup, mevzuat ve iş akışlarındaki değişikliklerin izlenerek buna göre görev tanımlarında gerekli güncelleştirmelerin yapılması çalışmaları düzenli olarak sürdürülmektedir. İş ve personelin özelliklerinin uyumunun sağlanacağı ve görevlendirmelere altlık teşkil edecek bir çalışma başlatılmıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

İş yükünün azaltılması için mevcut personelin mesleki yeteneklerinin arttırılması çalışmaları sürdürülmekle birlikte, nitelikli ve tecrübeli personel sayısının daha da artırılması gerekmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 ARALIK 2022)

Şermin Hepdündar
İmar ve Şehircilik Müdürü



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Belediye çalışanları ve İlçe sakinlerinin gereksinimleri doğrultusunda her türlü eğitim ve Kültürel organizasyonu düzenlemek ve faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.

Vizyonumuz:

Çalışanların ve İlçe sakinlerinin kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve Ülkelerine karşı bilinç düzeyini ve farkındalığını en üst düzeye çıkartmaktır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesi ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak. Bu bağlamda;



   a. Konferanslar
   b. Paneller
   c. Açık oturumlar
   d. Seminerler
   e. Sergiler
   f. Defileler
   g. Multi Vizyon ve Dia gösterileri
   h. Çeşitli konser ve gösteriler
   i. Beceri kazandırma ve Meslek edindirme Kursları
   j. Tiyatro, sinema, fotoğrafçılık kursları ve gösterileri
   k. Halk oyunları kursları
   l. Türk sanat müziği ve Türk halk müziği kursları
   m. Çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek. Söz konusu organizasyonlara katılacak kişiler için gerektiğinde ulaşım, konaklama ve yemek giderlerini karşılamak.

2. İlçe halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla; kültür merkezleri, gençlik merkezleri, tiyatrolar, konservatuarlar, gösteri merkezleri, müzeler, kreşler, anaokulları, aile eğitim merkezleri gibi sosyal tesisler açmak ve bu tesislerde gereken hizmetleri vermek.



3. Belediyemizin; kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, öğrencilerle, eğitim ve öğretim kurumlarıyla, kültür ve sanat camiasıyla, kamu yararı gözeten derneklerle, vakıflar, federasyonlar, gençlerle, çocuk ve kadın örgütleriyle, spor kulüpleriyle, meslek kuruluşlarıyla sosyal ve kültürel ilişkilerini geliştirmek, gerektiğinde ortak projeler üretmek, ortak çalışma alanları oluşturmak. Proje sürecinde yada sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler ve düzenlemek.

4. Toplumda; sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliğin geliştirilmesini hedefleyen, sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliklerin bozulmasını önlemeye yönelik eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.
5. Resmi ve dini bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.





UĞUR MUMCU ANMASI

6. İlçe halkını belediyemizin sosyal ve kültürel çalışmaları hakkında bilgilendirmek, halkın kültür bilincini artırmak, kamu kurum ve kuruluşları ile ilçe halkının sosyal ve kültürel çalışmalara katılmalarını sağlamak amacıyla;
   - **a.** Belediyenin basın yayın birimiyle koordinasyon halinde temel programlar organize etmek
   - **b.** El ilanı, broşür, afiş, kitap, dergi, kitapçık, günün teknolojik koşullarına uygun olarak, CD, DVD, USB ve kısa film çalışması yaptırmak ve bu çalışmaların ilçe halkına, kamu kurum ve kuruluşlarına, eğitim ve öğretim kurumlarına, meslek kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına, hemşehri derneklerine, yurt dışındaki temsilciliklerimize ve başkanlıkça uygun görülecek diğer yerlere dağıtımının yapılmasını sağlamak.



   - **c.** Kültürel etkinliklerin duyurulması için her türlü afiş, vinil, CLP, Billboard, megalight, digiboard, radyo yayını, yerel TV kanallarında duyuruları yapmak
   - **d.** Bu konuda uzmanların ve gerektiğinde akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek.



Atatürk'ü Anma Konseri

   - **e.** Üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve sağlık kuruluşlarıyla birlikte proje ve çalışma grupları oluşturmak, bu grupların ihtiyaç duydukları her türlü lojistik desteği vermek.

7. Memleketimize ve milletimize mal olmuş; edebiyatçılar, mütefekkirler, sanatçılar, sinema ve tiyatrocular, halk ozanları, spor ve bilim adamları gibi milli ve manevi şahsiyetlerle ilgili olarak;
   - **a.** Anma etkinlikleri düzenlemek,
   - **b.** Milli ve manevi kültürümüzü yansıtan ve yaşatan kitap ve dergi bastırmak, CD veya kısa film hazırlatmak,
   - **c.** Eserlerini belediyemizin kültür yayını olarak yasal çerçevede çoğaltmak

8. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili yayın faaliyetlerini yürütmek.



9. İlçe halkının sosyal ve kültürel gelişimine katkı sağlamak amacıyla;
   a) Yurt içinde ve yurt dışında, milli ve manevi kültürümüzü yansıtan ve yaşatan, ülkemizdeki yabancı kültür mirasını yansıtan ve yaşatan, dünya kültür mirası olarak kabul edilen, her türlü tarihi ve kültürel özellikli eser ve mekanları gezip görmek ve kültür alışverişinde bulunmak için geziler ve sosyal etkinlikler düzenlemek.



   b) Bu gezi ve sosyal etkinliklere ilçe halkının yanı sıra; kültür bakanlığı temsilcilerinin, il ve ilçe protokolünün, belediye meclis üyelerinin, il genel meclisi üyelerinin, öğrencilerin belediye personelinin, sivil toplum kuruluşlarının, meslek kuruluşları ile Başkanlıkça uygun görülen diğer kişi ve kuruluşların katılmalarını sağlamak.
   c) Bu amaçla yapılacak olan programlarda başkanlık makamının uygun görüldüğü zamanlarda kokteyl düzenlemek, yemek daveti vermek, ikramlarda bulunmak, kumanya ve su dağıtmak.

10. İlçe halkının belediyeden sosyal ve kültürel beklentilerini, belediyenin sosyal ve kültürel hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak/yaptırmak
11. Yurt içi ve yurt dışındaki kardeş belediyelere yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
12. Belediyemizin diğer birimleri tarafından; yapılacak olan proje ve etkinliklere; sahne, ses yayın cihazı, protokol çadırı, masa sandalye, uzman personel gibi ekip, ekipman ve malzeme desteği vermek.
13. Belediyemizin geleneksel hale getirdiği Ramazan Etkinlikleri için sosyal proje ve etkinlik konseptini belirlemek, Ramazan etkinlikleriyle ilgili her türlü mal ve hizmet alımı ihalesini gerçekleştirmek.
14. İlçe halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekanlarda sunmak.





15. Narlıdere Belediyesi, 11 ayın sultanı Ramazan ayında ilçe sınırları içerisinde yaşayan dar gelirli ailelere erzak kolisi dağıtıyor. İçerisinde sıvı yağ, salça, kuru bakliyat, pirinç, makarna bulunan gıda kolileri, isimleri tek tek titizlikle belirlenen ihtiyaç sahibi ailelere veriliyor. Dağıtımlara ilk etapta dezavantajlı bölgelerden başlandı. Atatürk Mahallesi ve 2. İnönü Mahallesi'ndeki ihtiyaç sahibi hanelere giden Narlıdere Belediyesi'ne bağlı ekipler, belirlenen adreslere gıda kolilerini teslim etti. Ramazan ayı boyunca devam edecek olan erzak kolisi dağıtımı, ilçedeki 11 mahallenin tamamında gerçekleştirilecek.



16. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ve okuma salonları açmak.

17. Ailenin korunması ve parçalanmış ailelerin birleştirilmesine yönelik eğitim çalışmaları düzenler, aile merkezlerinde ailelerin korunması yönünde, konusunda uzman kişilerden destek alınarak (seminer, panel, toplantı vb.) eğitici çalışmalar yapmak,

18. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde satılması yönünde çalışmalar yapar ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olur.

Belirli gün ve haftalarda gereken duyarlılığı sergileyecek girişimlerde bulunur.

Yaşlı ve engellilere yönelik çeşitli etkinlikler düzenler, topluma kazandırılması konusunda tedbirler alır.



19. Gençlik, Rehberlik ve Danışma Merkezleri oluşturma girişimde bulunulur.

20. Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden beklentileri ile ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacı ile kamu oyu yoklaması ve araştırması yapar veya yaptırır.

21. Toplu Sünnet ve Nikah Şöleni düzenler.

22. Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan yaşlı ilkeleri çerçevesinde onların bağımsızlık, katılım, bakım, kendini geliştirme ve itibar gibi prensiplere dikkat ederek hizmetleri sunar.

23. Bakacak kimsesi olmayanları bakım ve barındırma girişimlerinde bulunur,

24. Yersiz, Yurtsuz olanlara iş bulmak bunlardan garip olup, çalışamayanları memleketine göndermek kimsesiz kadın ve çocukları koruma yönünde çalışmalar yapar.



25. Göç, sosyal adaletsizlik, etik ve kültürel çatışma, ahlaki çöküntü, rüşvet ve yolsuzluklar, kültürel yozlaşma, hızlı nüfus artışı, sosyal etkinliklerin azlığı gibi sosyal sorunların tespiti yönünde araştırma, anket, kamu oyu yoklaması gibi çalışmalar yapar.

26. Sosyal Hizmet alanında gönüllü katılım anlayışı ile çalışacak esaslar belirleyerek verimliliği arttıracak girişimlerde bulunur.



27. Evde bakım üniteleri, tedavi yöntemleri gibi etkinlikler için çalışmalar yapacak esasları belirler.

28. Ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlar.

29. Yangın ve doğal afet gibi durumlarda mağdur olan ailelere yardımcı olur.,

30. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneğin kullanılmasını gerçekleştirir.

31. İlçemizde; okuryazarlığı olmayan, eğitim ihtiyacı ve isteği olan, açık ilköğretim veya açık orta öğretim dersleri konularında eğitim desteği almak isteyen kadınlarımıza, gençlerimize hizmet vermek.

32. İlçe halkına yönelik olarak; meslek edindirme, el beceri kursları, hobi, yabancı dil, bilgisayar, kişisel gelişim, drama, müzik, spor, v.b. alanlarda kurslar düzenlemek. Kurs sürecinde ve sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek. Narlıdere'nin kursları istihdama katkı sağlıyor !



33. Meslek Edindirme Kurslarının, Etüt Eğitim Merkezlerinin, Anne Merkezlerinin, Spor Okullarının, Yaz Kurslarının ve Halk Kurslarının; her türlü demirbaş, alet edevat ve sarf malzemeleri ile öğretmen, usta öğretici, personel, araç gereç ve eğitim materyali ihtiyacını yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde temin etmek.
34. Okulların yaz tatili döneminde, ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerine yönelik olarak; eğitim, spor, müzik, kültür ve sanat alanlarında yaz kursları açmak. Kurs sürecinde ve sonunda gerek il ve ilçe merkezinde gerekse il dışında çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek.



35. İlçemizdeki eğitim ve öğretim kurumları ile öğrencilerin eğitsel çalışmalarına her türlü eğitim materyali desteğinde bulunmak.
36. Üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve öğretim kurumları ile işbirliği yaparak; ilçe halkına, gençliğe ve kadınlara yönelik sohbetler, seminerler, konferanslar, paneller ve sempozyumlar düzenlemek.
37. Başarılı öğrencileri teşvik edici ödül vermek.
38. Anne ve babası çalışan çocukların okul öncesi dönemlerindeki eğitimlerine katkıda bulunmak için kreş veya sosyal tesislerde aile merkezleri adı altında açılan anasınıflarına anneleri ile birlikte gelen 3-6 yaş arası çocukların eğitim almaları sağlamak.
39. Halkın istifadesine sunulacak halk kütüphaneleri ile okuma salonları açmak.



40. Engellilerin ve madde bağımlıları tedavisi ve topluma kazandırılması yönünde çalışmalar yapmak ve mekan tahsis etmek, rehabilitasyon merkezi açmak ve işletmek. Sokak çocuklarını topluma kazandırmaya yönelik projeler üretmek, söz konusu çocukların eğitim alabilmelerine yardımcı olmak.
41. Sağlıklı bir nesil yetiştirilmesi amacıyla; sportif faaliyetlerde bulunmak, spor okulları ve kurslar açmak, bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek, düzenlenen yarışma ve turnuvalara katılmak, dereceye girenlere kupa ve ödüller vermek. Yaz spor kursları açmak.
42. Sporun teşvik edilmesi ve geniş kitlelere ulaşımının sağlanması amacıyla amatör spor kulüplerine yardımlarda bulunmak.



43. İlçedeki işsizliği azaltmak, istihdama katkı sağlamak ve işgücü kalitesini artırmak amacıyla; öncelikle ilçede ihtiyaç olan ve kolay öğrenilebilen iş kollarında Meslek edindirme kursları açmak ve bu kurslardan öncelikle işsizlerin, kadınların ve engellilerin istifade edebilmelerini sağlamak.



44. Kültürümüzün bir parçası olan kutnu kumaş, bakırcılık, sedefçilik, Antep işi vb. yöresel değerlerimizin korunması, yaşatılması ve gelecek kuşaklara aktarılması amacıyla her türlü çalışmayı yapmak.



45. Okulların yaz tatili döneminde, ilköğretim ve orta öğretim öğrencilerine yönelik olarak; eğitim, spor, müzik, kültür ve sanat alanlarında yaz kursları açmak. Kurs sürecinde ve sonunda gerek il ve ilçe merkezinde gerekse il dışında çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler düzenlemek

Makamca ve İlgili mevzuatlarla ilgili belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları Makam onayına sunmak, onaylanan politikaların uygulanışını izlemek, personeline bu konuda gerekli açıklamalarda bulunmak.



46. Makamca belirlenen amaç ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belirlenen politikalar doğrultusunda plan ve program geliştirmek bütçe hazırlamak ve hazırlanan plan program ile bütçeyi amirlerin onayına sunmak.



47. Onaylanan plan program ve bütçenin uygulanmasını sağlamak

48. Gerekli iş bölümünü ve koordinasyonu sağlamak, sorumlulukları belirlemek, verilen görevleri takip etmek ve ahenkli bir çalışma ortamı oluşturmak

49. Bağlı birimlerin verimliliğini arttırmak ve değişen şartlara göre yeni organizasyonlar geliştirmek.

50. Yönetimi altındaki faaliyetler ile ilgili olarak kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak

51. Gerektiğinde bağlı personelin iş ve işlemleriyle ilgili bilgi ve öneri almak, değerlendirmek ve gerekiyorsa Makama sunmak

52. Belediyeyi ve birimi ilgilendiren konulardaki yayınları ve mevzuatı izlemek ve konuyla ilgili olarak personeli uyarmak ve görevlendirmek.

53. Personelin gerektiğinde eğitim amacıyla yurtiçi ve yurtdışı konferans ve seminerlere gönderilmesini teklif etmek.

54. Görevlendirildiği takdirde komisyon ve çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak ve görevli olduğu komisyonlardaki görevlerini yerine getirmek.



55. Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlerin yapılmasını/yaptırılmasını sağlamak ve denetlemek, görevlerini yürütmek.

56. Engelsiz bir Narlıdere hedefiyle çalışmalarını sürdüren Narlıdere Belediyesi, Engelli Danışma Merkezi bünyesinde engelli bireylerin sosyal hayata katılmalarını sağlamak amacıyla faaliyetler yürütmektedir. Bu faaliyetler kapsamında, halkın hizmetine sunulan Mandalin Kafe için "Kırmızı Bayrak - Engelsiz İzmir" müracaatımızı tamamlayarak "Kırmızı Bayrak" almaya hak kazandık

57. Narlıdere Belediyesi ve Narlıdere Kent Konseyi, belediyenin işletmesi olan Park Orman'da çocuklar için 'Ekolojik Tarım Bahçesi'ni kurdu. Narlıdere Belediyesi Narçiçekleri Anaokulu ile Mustafa Şık İlköğretim Okulu öğrencilerinin ev sahipliğinde gerçekleştirilen açılış törenine vatandaşlar katıldı.



58. Narlıdere, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nı coşkuyla kutladı. Etkinlikler tüm güne yayıldı. Demokrasi Meydanı'nda düzenlenen resmi törende gençler, hazırladıkları koreografileri sundu. Narlıdereliler, Ilıca Mahallesi'nden başlayan kortej yürüyüşü ile Demokrasi Meydanı'na geldi. Gençler,Eğlenceli konserde şarkılara hep bir ağızdan eşlik etti.



59. Narlıdere Belediyesi, 27-28-29 Mayıs tarihleri arasında kültür ve sanata doyuracak. Konserler, film gösterimleri, kitap stantları söyleşiler ve imza günlerinin olacağı 'Narlıdere Belediyesi Kültür Günleri' başladı. İlk gün yazarlar, kitapseverlerle bir araya geldi. Çocuklar için gösteriler gerçekleştirildi. Günün son etkinliği ise Tathtacılar Belgeseli'nin gösterimi oldu. İlçenin geneline yayılan etkinlikler, hafta sonu boyunca devam etti



60. Narlıdere Belediyesi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile "Muharrem Ayı ve Aşure Etkinlikleri" düzenlendi. Ahmet Piriştina Demokrasi Meydanı'nda organize edilen etkinlikler kapsamında S.S. Narlıdere Üretici Kadın Kooperatifi'nin dev kazanlarda aşure kaynattı. Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin 0kazandan doldurduğu aşureleri vatandaşlara dağıttı. Etkinliğin ikinci bölümünde konser ile devam etti



61. 'Narlıdere Belediyesi 3. Deniz Festivali' gerçekleştirdi. Etkinlik kapsamında 9 Eylül 100. Yıl Kurtuluş Kupası Yelken Yarışları düzenledi. Yaklaşık 250 sporcunun katılım gösterdiği festivalde yarışlar nefes kesti







62. Narlıdereli kadınları ekonomik özgürlüğe kavuşması için desteğini sürdüren Narlıdere Belediyesi, geleneksel hale getirdiği Üretici ve El Emeği Gece Pazarı'nı bu kez Demokrasi Meydanı'nda vatandaşlarla buluşturdu. S.S. Narlıdere Üretici Kadın Kooperatifi işbirliğiyle düzenlenen gece pazarına halkın ilgisi büyük oldu.



63. Mustafa Kemal Atatürk'e 1921 yılında 'Mareşallik' rütbesi ve 'Gazilik' unvanının verildiği 19 Eylül Gaziler Günü, Narlıdere'de törenlerle kutlandı. İlçe protokolünün katılımıyla gerçekleştirildi.



64. Narlıdere Belediyesi tarafından geleneksel hale getirilen Pati-Fest 2022, 2 Ekim Pazar günü düzenlendi. Can dostlarını bir araya getirecek, stil yarışmaları ve eğlenceli etkinliklerin gerçekleştirildi.



65. Narlıdere Belediyesi, ödüllü projesi ‘Hoş geldin Bebek ile ilçede ikamet eden ailelerin mutluluğuna ortak olmayı sürdürüyor. Yeni doğan bebekler için özenle hazırlanan hediye paketleri, aileler tek tek ziyaret edilerek adreslerine teslim ediliyor.



66. Narlıdere Belediyesi’nin çocuklara ve gençlere sanatı sevdirmek, ülkemizi gururla temsil edecek sanatçılar yetiştirmek için hayata geçirdiği Narlıdere Belediyesi Çocuk Senfoni Orkestrası, Cumhuriyetimizin 99.yılında Cengiz Özkan'la birlikte muhteşem bir konsere imza attı.

67. Narlıdere, Cumhuriyetimizin 99’uncu yılını büyük bir coşkuyla kutladı. Gün boyunca gerçekleştirilen resmi ve sivil törenlerle Narlıdere’de 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı coşkusu doruğa çıktı. Narlıdere’de 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama programı, Ahmet Piriştina Demokrasi Meydanı’nda gerçekleştirilen resmi törenlerle başladı. Narlıdere Kaymakamı Suat Dervişoğlu, Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin, Garnizon Komutan Vekili İstikamet Albay Halil Bulut, ilçe protokolü, STK’lar, öğrenciler ve vatandaşların katılımıyla gerçekleştirilen kutlama programında öğrenciler, 29 Ekim temalı gösteriler sundu.

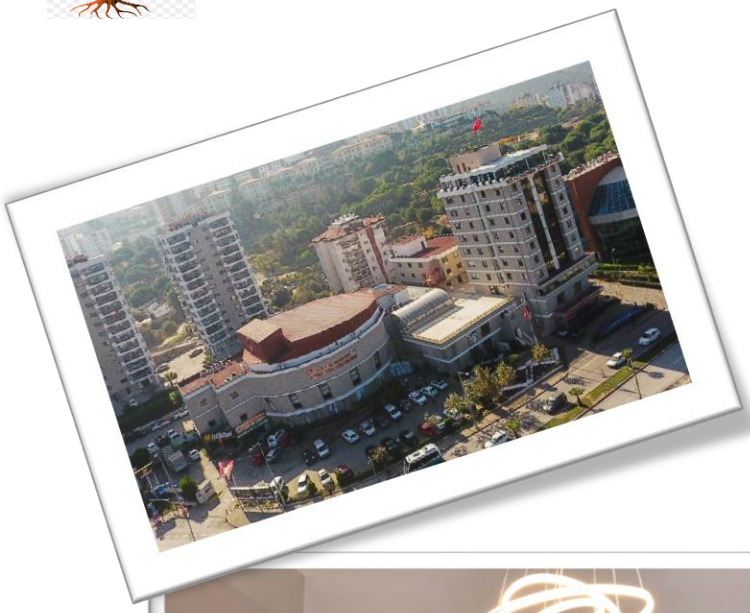


68. Narlıdere Belediyesi, İzmir Büyükşehir Belediyesi’nin ev sahipliğinde 8-10 Aralık tarihlerinde Fuar İzmir’de yapılan TTI İzmir Uluslararası Turizm Ticaret Fuar ve Kongresi’nde (Travel Turkey Fuarı) yerini aldı. Belediyeler için ayrılan İzmir Sokağı’nda A212 nolu stantta yer alan Narlıdere Belediyesi, daha ilk günden büyük bir ilgiyle karşılaştı.



69. Narlıdere, Smyrna Night Trail’e Ev Sahipliği Yaptı








T.C.
NARLIDERE BELEDİYESİ
ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ





Kültür Merkezi Bünyesinde Açılan Kurslar

Belediyemiz tarafından açılan 16 branşta açılan hobi ve sanat kursunu tamamlayan kursiyerlere Narlıdere Belediyesi tarafından sertifikaları verildi.

NARLIDERE BELEDİYESİ 2022 YILI HOBİ VE SANAT KURSLARI



Narlıdere Belediyesi'nin açtığı kültür-sanat kursları büyük ilgi görüyor. Tiyatro, gitar, koro, dans ve halk oyunlarının da aralarında olduğu toplam 16 farklı branşta eğitim vermektedir

Narlıdere Belediyesi'nin kişisel gelişime destek amacıyla açtığı kurslar, yeni dönemde de devam edecek. Vatandaşlardan büyük ilgi gören kurslara, yeni branşlar eklendi. Narlıdere Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen kurslarda, 16 farklı dalda eğitim vermektedir. Kurslarımız ayrıntılı olarak aşağıda belirtilmiştir.

KURS ADI	Toplam	DURUMU
AKIL ZEKA	12	KAPANDI
BAĞLAMA	20	BEKLEMEDE
ÇOCUK RESİM	118	AÇIK
ÇOK SESLİ KORO	20	AÇIK
DANS 1	77	AÇIK
DANS 2	72	AÇIK
DERİCİLİK	6	AÇILMADI
DİKSİYON	35	AÇIK
GİTAR	72	AÇIK
KEMAN	27	AÇIK
PİYANO	59	AÇIK
RİTİM	15	AÇIK
THM	31	AÇIK
TİYATRO	84	AÇIK
TSM	38	AÇIK
YETİŞKİN RESİM (M)	39	AÇIK
Genel Toplam	725	



GÜRDAL TOSUN TİYATRO SALONU FAALİYET LİSTESİ
1- Şarkılar Bizi Söyler Biz Şarkı Söyleriz (Konser)
2- Liseler arası Türk Halk Müziği Yarışması
3- Kukili Bakkal Amca Müzikali
4- Emrah Kama Yüksek Gerilim (Tiyatro Oyunu)
5- Pijama Maskeliler (Etkinlik)
6- Kürk Mantolu Madonna
7- Nurettin Rençber Konseri
8- Minik Bezelye (Tiyatro Oyunu)
9- Ağrılılar Derneği (Genel Kurul)
10- Emek Partisi (Genel Kurul)
11- TEMAD (Toplantı)
12- GarılaGızlaa (Oyun)
13- Öğretmenler Günü (Anma)
14- Seyyah (Tiyatro)
15- İl Jandarma Komutanlığı (Hizmet İçi Eğitim)
16- Uğur Yücel – Neyzen (Oyun)
17- Ağaçlar Ayakta Ölür (Tiyatro)
18- SungerBob (Tiyatro)
19- Gazoz Kapağı (Tiyatro)
20- Tatlı Yengeç (Tiyatro)
21- İtiraz Ediyorum (Tiyatro)
22- Ceviz Adam (Tiyatro)
23- Kahraman Patiler (Tiyatro)
24- Nilaya Renkli Balıklar Müzikali (Tiyatro)
25- Mini Mini Onlar Yarışıyor (Tiyatro)
26- Takev Okulları (Okul Etkinliği)
27- İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü (Toplantı)
28- İlçe Emniyet (Seminer)









GÜRDAL TOSUN TİYATRO SALONU FAALİYET LİSTESİ
29- İlçe Milli Eğitim (Seminer)
30- TEMAD (Toplantı)
31- Bu Tiyatro – Gır Gır Komedi (Tiyatro)
32- Sevimli Kahramanlar (Tiyatro)
33- Gır Gır Stand-up (Tiyatro)
34- Şirinler Şirinmetre (Tiyatro)
35- Hasan Hüseyin Aksu (Türk Sanat Müziği Konseyi)
36- Ege Kurtuluş Destanı Gösterimi (Tiyatro)
37- 9 Eylül Sitesi (Genel Kurul)
38- Kadınlık Bizde Kalsın (Tiyatro)
39- Drama Şenliği (Etkinlik)
40- Farklı Dünyalar Anaokulu (Yıl Sonu Gösterisi)
41- Rüzgargülü Anaokulu (Etkinlik)
42- İlk Atılım Anaokulu (Etkinlik)
43- 1
44- Özel Pırıltı Anaokulu (Etkinlik)
45- Cemil Midilli (Mezuniyet)
46- Nevvar Salih (Mezuniyet)
47- Kiraz Şekeri Anaokulu (Etkinlik)
48- 15 Temmuz Şehitleri Anma
49- Arkaz (Kep atma töreni)
50- Diş Hekimleri Odası (Tiyatro Topluluğu)
51- Semret Erkin Çocukları İçin İlluzyon (Etkinlik)
52- Sizi Tanıyorum (Tiyatro)
53- Tiyatro (Tiyatro)
54- Atatürkçü Düşünce Derneği (Türk Halk Müziği Korosu)
55- Narlıdere Anadolu İmam Hatip Kut'ülAmare Programı









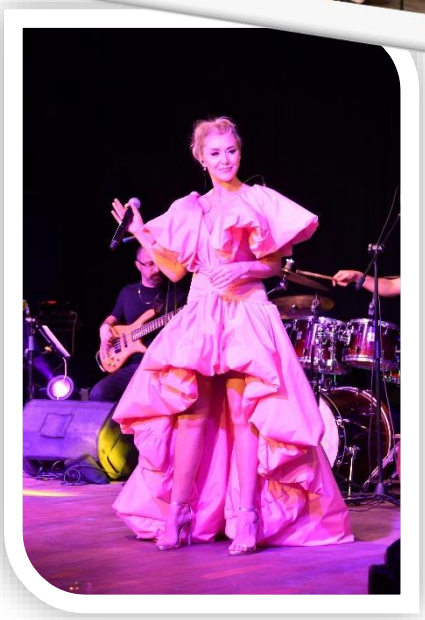


GÜRDAL TOSUN TİYATRO SALONU FAALİYET LİSTESİ
56- Türk Sakatlar Derneği (Türk Müziği Korosu)
57- Yerel Eşitlik Eylem Planı Çalıştayı (Etkinlik)
58- Eğitim Sen (Konser)
59- Mıktatıs (Tiyatro)
60- Ağaçlar Ayakta Ölür (Tiyatro)
61- O Yıldızlar Sönmesin (Tiyatro)
62- Aşiyan (Konser)
63- Birgül Gazetesi (Tiyatro)
64- Anadolu Down Sendromu Derneği (Yıl Sonu Etkinliği)
65- Aydın Nesiller Derneği (Vefa Konseri)
66- İzmir Musiki Topluluğu Derneği (Konser)
67- Maşa ile Koca Ayı Karlar Ülkesinde (Tiyatro)
68- Yeraltından Notlar (Tiyatro)
69- Sefa Dolanay (Tek Kişilik Gösteri)
70- Maşa ile Koca Ayı Karlar Ülkesinde (Tiyatro)
71- Minyonlar Müzikali
72- Aşiyan Türk Müziği Korosu
73- Örümcek Adam (Tiyatro)
74- Hasan Ali Yücel (Etkinlik)
75- Erkek Aklı (Tiyatro)
76- Müjdat Gezen Baba- Kız (Tiyatro)
77- Genco Erkal – Şah Damarım (Tiyatro)
78- Ömrümün Sonuna Kadar (Tiyatro)
79- Ağaçlar Ayakta Ölür (Tiyatro)
80- On Kişiydiler (Tiyatro)
81- Elsa'nın Mutlu Ülkesi (Tiyatro)
82- Afacan Deniz ve Sevimli Arkadaşları (Tiyatro)









TARİH	SERGİ SAHİBİ	SERGİ İÇERİĞİ
08.03.2022-15.03.2022	İZMİR SANAT GRUBU KUAFÖRLERİ	KARMA RESİM SERGİSİ
13.05.2022-27.05.2022	ATIF ZENGİN	RESİM VE FOTOĞRAF SERGİSİ
13.06.2022-27.06.2022	NİLGÜN ÇEKMEN	RESİM SERGİ
10.12.2022-11.12.2022	TAMER GÜLER	RESİM VE HEYKEL SERGİSİ













ENGELLİ DANIŞMA MERKEZİ 2022 YILI FAALİYETİ

Yıl boyunca hafta da bir gün engelli çocuklarımıza

***Drama**

***Yoga**

***Dans**

***Resim**



Merkeze gelen engelli vatandaşlara danışmanlık ve yönlendirme hizmeti verilmesi

Engelliler' le Ödemiş Gezisi

Balçova Belediyesi Tiyatro Gösterisi



Buca Sosyal Yaşam Kampüsünde İlçe belediyeleri engelli hizmeti birimiyle acil afet toplantısı

3 Aralık Engelliler Haftası Kutlaması

Engelli Ailelerine Nefes Egzersizi

Psikolojik Terapi Dersleri



Merkezimize İstihdam için başvuran çocuklar iş kurdan iş koçları ile buluşturuldu.

ALS derneğine ziyarete gidildi

İhtiyaç sahibi aileleri yardımsever vatandaşlarla buluşturuldu gerekli ihtiyaçlar karşılandı





Engelliler Parkı





Engelliler Hizmet Binası



II- AMAÇ VE HEDEFLER

A) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Narlıdere Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlara yönelik eğitim faaliyetlerinin programlanması, uygulanması ve kent kültürünün gelişimine katkı sağlayacak sosyal sportif, kültürel ve sanatsal etkinliklerin organize edilmesi, hobi ve sportif kurslar düzenlenmesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün araştırma sonuçlarını bir rapor halinde Başkana sunmak, halktan gelen istek ve temennilerin, şikayetlerin değerlendirmesini yaparak, Narlıdere halkına daha nasıl iyi bir hizmetin yapılabileceğinin projelerini hazırlamak, aksaklık olan projelerin çözümleri hakkında çare üretmek ,ilgili kurum,kuruluş ve birimlere gerekli koordinasyonu sağlayarak sonuçlarını Başkana sunmaktır.

Yukarıda sayılan etkinliklerin ve faaliyetlerden İlçe halkının maksimum faydalanması ve katılımın sağlanması öncelikli hedefimizdir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1						Memurlar	465.987,32	0,00
830	2	1						Memurlar	59.672,47	0,00
830	3	2						Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	101.949,42	0,00
830	3	5						Hizmet Alımları	1.797.968,27	0,00
830	3	6						Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.137.885,80	0,00
830	3	7						Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	220.930,00	0,00
830	3	8						Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	10.030,00	0,00
830	6	1						Mamul Mal Alımları	205.920,00	0,00
								GENEL TOPLAM	4.000.343,28	0,00

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46									BELEDİYE,BAĞLI İDARE	2.925.000,00	775.000,00	1.342.500,00	287.500,00	4.755.000,00	4.000.343,28	754.656,72
46	35								İZMİR İLİ	2.925.000,00	775.000,00	1.342.500,00	287.500,00	4.755.000,00	4.000.343,28	754.656,72
46	35	26							NARLIDERE BELEDİYESİ	2.925.000,00	775.000,00	1.342.500,00	287.500,00	4.755.000,00	4.000.343,28	754.656,72
46	35	26	37						KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.925.000,00	775.000,00	1.342.500,00	287.500,00	4.755.000,00	4.000.343,28	754.656,72
46	35	26	37						KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.925.000,00	775.000,00	1.342.500,00	287.500,00	4.755.000,00	4.000.343,28	754.656,72

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 2.925.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 775.000,00 TL ek bütçe ve yıl içerisinde yapılan 1.342.500,00 TL ödenek aktarması ile eklenen ve 287.500,00 TL aktarma ile düşülen ödenek ile toplam ödenek 4.755.000,00 TL olmuştur.

2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 4.000.343,28 TL gerçekleşmiş olup, kalan 754.656,72 TL ödenek imha edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

İç denetim: İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İdaremiz iç denetimi; yöneticiler, denetim komisyonu aracılığı ile Belediye Meclisimiz tarafından yapılmaktadır.

Dış denetim: Dış denetim; genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları çerçevesinde kamu idarelerinin hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetim ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir.

İdaremiz dış denetimi, Sayıştay ve Mülkiye Müfettişleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçların ilgili mercilere raporlanmasıdır.

İdaremizde 2022 yılında yapılan dış denetimler: Yıl içerisinde herhangi bir dış denetim yapılamamıştır.

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediye Meclisi kararı ile yürürlüğe giren mali yıl bütçesini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu doğrultusunda; kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması doğrultusunda faaliyetler devam edecektir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.	HEDEF 4.5 İlçemizde yaşayan tüm bireylerin mesleki ve diğer alanlarda gelişimine katkı sağlayacak eğitim faaliyetleri yürütülecektir	3	Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi -Yaşam Boyu Öğrenme	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
		14	Hobi, Sanat Ve Spor Kursları Düzenlemek	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
	HEDEF 4.4: Dezavantajlı grupların sağlık, spor, kültür ve diğer eğitim alanlarında gelişimine katkı verilecektir.	26	Engelli Eğitim Ve Rehabilitasyon Çalışmaları (Engelsiz Narlıdere Projesi)	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
	HEDEF 4.2: Hayatboyu eğitim anlayışıyla çocuk, genç ve yetişkinlerin ihtiyacına uygun sağlık, kültür, spor ve mesleki alanlarda etkinlikler düzenleyerek toplumsal kaliteyi artırmak.	34	Narbem Kursu Projesi-Sosyal Etkinlik Merkezi	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.	HEDEF 4.1:Tüm bireylere çağdaş, eşit, kaliteli ve hayat boyu yaşayarak öğrenme imkanları sağlanacak ve desteklenecek.	45	Nar Çiçekleri Anaokulu Projesi	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 7: İstihdama katkı sağlamak amacıyla; ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak ekonomisi büyüyen turizm markası bir ilçe oluşturmak.	HEDEF 7.4: Birlikte üretimi özendirmek amacıyla; kooperatif benzeri oluşumları özendirip destek sağlayarak yerel ve ulusal ortaklıklar ile farklı sektörler arasında uyumun teşvik edildiği bir ortam oluşturmak.	46	Kadın Emeğini Değerlendirme Kooperatifi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi	HEDEF 6.4 :İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm faaliyetlerinde gelişimini ve katılımını sağlayacak her türlü organizasyon düzenleyerek ilçenin sosyo-kültürel gelişimine katkı konulacaktır.	49	Yelken Ve Su Sporları Faaliyetleri	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 7: İstihdama katkı sağlamak amacıyla; ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak ekonomisi büyüyen turizm markası bir ilçe oluşturmak	HEDEF 7.1. : Sosyo-kültürel ve turizm etkinlikleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde marka belediye olmamızı sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek	50	Butik Otel Özendirme Çalışmaları	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
AMAÇ 5:İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarının yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.	HEDEF 5.2:Tüm kurum çalışanına ve ilçe halkına; önce can güvenliği anlayışıyla ,sağlıklı yaşamı esas alan bir anlayışla, erişilebilir ve kesintisiz sağlık hizmeti sunmak.	57	Çocuk Gelişim Projeleri	Sağlık Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 7: İstihdama katkı sağlamak amacıyla; ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak ekonomisi büyüyen turizm markası bir ilçe oluşturmak.	HEDEF 7.1. : Sosyo-kültürel ve turizm etkinlikleri ile ulusal ve uluslararası düzeyde marka belediye olmamızı sağlayacak faaliyetler gerçekleştirmek.	59	Narlıdere Eko Turizm Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
		60	Tarihi Cem Evinin Kültür Mirası Listesine Alınması	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
		61	Agro Turizm (Ekolojik - Tarım Turizmi)	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
	HEDEF 6.3: İlçe sakinlerinin sosyal hayata uyum sağlamasına destek sağlamak amacıyla aile ve bireye yönelik	65	Nar Bahçeleri Projesi	Sosyal ve Kültürel

	her türlü organizasyon ve eğitim faaliyeti yürütülecektir.			Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.	HEDEF 8.4 :Tüm öz kaynaklarımızı etkin ve verimli bir şekilde kullanıp, tüm değerleri eşit bir şekilde dağıtarak, belediyenin misyon ve vizyonuna odaklı uygulanabilir yenilikçi projeler üretmek.	66	Hemşehri İletişim 7/24 Çözüm Merkezi	Kurumsal Kalite Yönetimi
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine	HEDEF 6.5:Sosyal belediyecilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, eşitsizlikleri azaltacak şekilde, tüm halkın toplumsal sorunları azaltıcı, kişisel gelişime destek olacak	75	Panel Ve Seminerler	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi
	HEDEF 6.2:İlçemizin kültür varlıkları ve değerleri korunarak, ilçemizde kültür ve sanat üretiminin tüm alanlarıyla buluştuğu sosyal ve kültürel bir hayat alanı oluşturmak.	76	Sanat Sokakları Ve Sanat Noktaları Oluşturulması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
	HEDEF 6.3: İlçe sakinlerinin sosyal hayata uyum sağlamasına destek sağlamak amacıyla aile ve bireye yönelik her türlü organizasyon ve eğitim faaliyeti yürütülecektir.	77	Hoş Geldin Bebek Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
	HEDEF 6.2:İlçemizin kültür varlıkları ve değerleri korunarak, ilçemizde kültür ve sanat üretiminin tüm alanlarıyla buluştuğu sosyal ve kültürel bir hayat alanı oluşturmak.	78	Müzik Günleri Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.	HEDEF 4.3:Sporun evrensel dilini kullanarak kişiyi ve toplumu sportif faaliyetlerle buluşturmak, genç yetenekleri keşfetmek ve sporu ahlak, disiplin, eğitim aracı olarak en güzel şekilde tanıtmak.	80	Sportif Faaliyetler	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi.	HEDEF 6.4 :İlçemizin kültür, sanat, spor ve turizm faaliyetlerinde gelişimini ve katılımını sağlayacak her türlü organizasyon düzenleyerek ilçenin sosyo-kültürel gelişimine katkı konulacaktır.	81	Narlıdere Belediyesi Klasik Müzik Orkestrası	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 3: İleri teknoloji ile birlikte kaliteli ve etkin politikalar geliştirilerek, nitelikli personel yapısına sahip, kamu kaynaklarını verimli ve etkin kullanan kurumsal yapının oluşmasını sağlamak.	HEDEF 3.2: Belediyemizin bütçe ve muhasebe faaliyetlerinin etkin finans yöntemleriyle yönetilmesi sağlanacaktır.	82	Narlıdere Bando	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının	HEDEF 6.5:Sosyal belediyecilik ilkesiyle, paydaşlarla işbirliği içerisinde, eşitsizlikleri azaltacak şekilde, tüm halkın toplumsal sorunları azaltıcı, kişisel gelişime destek olacak hizmetler sunularak yaşam standartlarının yükseltilmesine katkı sunulacak.	83	Sosyal Sorumluluk Ve Farkındalık Projeleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.	HEDEF 8.4 :Tüm öz kaynaklarımızı etkin ve verimli bir şekilde kullanıp, tüm değerleri eşit bir şekilde dağıtarak, belediyenin misyon ve vizyonuna odaklı uygulanabilir yenilikçi projeler üretmek.	84	Stk,Dernek Ve Esnaf Masası Kurulması Ve Faaliyetleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi
AMAÇ 10: İlçemizde afet bilinci ve yönetimini geliştirerek, afetle mücadele kapasitesini artırmak.	HEDEF 10.2: İlçemizde meydana gelebilecek afetlere karşı tüm paydaşlarla ve gönüllülerle işbirliğini güçlendirmek ve sivil savunma konusunda faaliyetler düzenleyerek halkı bilinçlendirmek.	91	Afetlere Yönelik Bilgilendirme Panel, Sempozyumlar Düzenleyerek İş Birlik Faaliyetleri Yürütmek.	Afet ve Kent Güvenliği Yönetimi

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
3	Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi - Yaşam Boyu Öğrenme	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Mesleki Eğitim (Kosgeb ve Odalarla ortak proje çalışmaları) ve Kişisel Gelişim Kursları,
14	Hobi, Sanat Ve Spor Kursları Düzenlemek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Hobi,sanat ve spor kursları düzenlemesi yapılacaktır.
26	Engelli Eğitim Ve Rehabilitasyon Çalışmaları (Engelsiz Narlıdere Projesi)	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Engelli Masası, Engelsiz kent düzenlemeleri v.b.
45	Nar Çiçekleri Anaokulu Projesi	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Yaşar Kemal Kültür Merkezi Kreş ve Eğitim Hizmeti yapılacaktır. Plan sonuna kadar 5 adet kreş yapılması planlanmaktadır.
46	Kadın Emeğini Değerlendirme Kooperatifi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kadınların ilçe ekonomisine katkı koymasını sağlamak.
49	Yelken Ve Su Sporları Faaliyetleri	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	İlçenin sportif vizyonununu değiştirilmesi için yelken ve su sporları düzenlemek. Gençlik Spor İl Müdürlüğü ve Yelken Klübü ile birlikte yapılacak.
50	Butik Otel Özendirme Çalışmaları	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Çevreye duyarlı konaklama statüsü kritelerini taşıyan yeşil yıldızlıbutik otellerin ve pansiyonların yapılması teşvik edilmesi.
57	Çocuk Gelişim Projeleri	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Çocuklar için öğrenme tasarımları merkezi uygulaması gerçekleştirilecektir.Çocuklara resim, müzik, sportif faaliyetlerle ilgili kurslar düzenlemeye devam edilecektir.
59	Narlıdere Eko Turizm Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kaymakamlık- İzka Projesi bulunmaktadır.
60	Tarihi Cem Evinin Kültür Mirası Listesine Alınması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Tarihi Cem Evi'nin Unesco Kültür Mirası Listesine Alınması
61	Agro Turizm (Ekolojik - Tarım Turizmi)	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ekolojik turizme yönelik faaliyeletler
66	Hemşehri İletişim 7/24 Çözüm Merkezi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	7/24 Genelge kapsamında çözüm odaklı hemşehri iletişim merkezi kurmak ve organze etmek.
75	Panel Ve Seminerler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Başta kadın ve çocuklar olmak üzere halkı bilinçlendirmeye yönelik düzenlenecektir.
76	Sanat Sokakları Ve Sanat Noktaları Oluşturulması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizin farklı merkezlerinde sanat sokakları veya snat noktaları oluşturulması.
77	Hoş Geldin Bebek Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan ailelere yeni katılan aile bireyleri için destek sağlamak.
78	Müzik Günleri Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	STK, özel kurum ve kuruluşlar ile periyodik alanlarla müzik günleri düzenlenecektir.
79	Kardeş Aile Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Dezanatajlı aileler ile yardımsever aileleri bir araya getirerek ilçemizin sosyo-kültürel değişimine katkı koymak.
80	Sportif Faaliyetler	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Turnuvalar, kurslar ve organizasyonlar düzenlemek.
81	Narlıdere Belediyesi Klasik Müzik Orkestrası	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Lise çağındaki gençlerimizle yürütülecek projedir.
82	Narlıdere Bando	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Temad ile bando oluşturulmasına ilişkin faaliyet yürütüleceketir.
83	Sosyal Sorumluluk Ve Farkındalık Projeleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Genç Gönüllüler, Ağaç Dikimi v.b. Sosyal projeler yürütüleceketir.
84	Stk, Dernek Ve Esnaf Masası Kurulması Ve Faaliyetleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizde bulunan dernek, muhtar, sivil toplum kuruluşu ve engelli masalarının kurulması ve faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanacaktır.
91	Afetlere Yönelik Bilgilendirme Panel, Sempozyumlar Düzenleyerek İş Birlik Faaliyetleri Yürütmek.	Afet ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem kuşağında yere alan bölgemizde İl Afet Müdürlüğü, AFAD ve üniversitelerle ile koordineli olarak afet bilinci konulu paydaşlarımıza sempozyum,panel ve toplantıların düzenlenmesi sağlanacaktır.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		1	1	1	64	FESTİVAL VE KONSERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	35	26	37		1	1	1	94	SLOW FOOD NARLIDERE PROJESİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	3	UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ - YAŞAM BOYU ÖĞRENME	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37		8	2	0	14	HOBİ, SANAT VE SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	1.210.000,00	0,00	280.000,00	0,00	1.490.000,00	1.482.316,16	7.683,84
46	35	26	37		8	2	0	26	ENGELLİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON ÇALIŞMALARI (ENGELSİZ NARLIDERE PROJESİ)	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	45	NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37		8	2	0	46	KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME KOOPERATİFİ	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	49	YELKEN VE SU SPORLARI FAALİYETLERİ	0,00	250.000,00	100.000,00	0,00	350.000,00	198.623,50	151.376,50
46	35	26	37		8	2	0	50	BUTİK OTEL ÖZENDİRME ÇALIŞMALARI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37		8	2	0	57	ÇOCUK GELİŞİMİ PROJELERİ	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	59	NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
46	35	26	37		8	2	0	60	TARİHİ CEM EVİNİN KÜLTÜR MİRASI LİSTESİNE ALINMASI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37		8	2	0	61	AGRO TURİZM (EKOLOJİK - TARIM TURİZMİ)	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37		8	2	0	66	HEMŞEHRİ İLETİŞİM 7/24 ÇÖZÜM MERKEZİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	75	PANEL VE SEMİNERLER	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	76	SANAT SOKAKLARI VE SANAT NOKTALARI OLUŞTURULMASI	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	77	HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
46	35	26	37		8	2	0	78	MÜZİK GÜNLERİ PROJESİ	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
46	35	26	37		8	2	0	79	KARDEŞ AİLE PROJESİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37		8	2	0	80	SPORTİF FAALİYETLER	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37		8	2	0	81	NARLIDERE BELEDİYESİ KLASİK MÜZİK ORKESTRASI	80.000,00	0,00	0,00	7.500,00	72.500,00	2.350,00	70.150,00
46	35	26	37		8	2	0	82	NARLIDERE BANDO	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	37		8	2	0	83	SOSYAL SORUMLULUK VE FARKINDALIK PROJELERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37		8	2	0	84	SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, DERNEK VE ESNAF MASASI KURULMASI VE FAALİYETLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37		8	2	0	91	AFETLERE YÖNELİK BİLGİLENDİRME, PANEL, SEMPOZYUMLAR DÜZENLEYEREK İŞ BİRLİK FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

3	Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi -Yaşam Boyu Öğrenme	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Mesleki Eğitim (Kosgeb ve Odalarla ortak proje çalışmaları) ve Kişisel Gelişim Kursları,

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	3	UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ - YAŞAM BOYU ÖĞRENME	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

14	Hobi, Sanat Ve Spor Kursları Düzenlemek	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Hobi,sanat ve spor kursları düzenlemesi yapılacaktır.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	14	HOBİ, SANAT VE SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK	1.210.000,00	0,00	280.000,00	0,00	1.490.000,00	1.482.316,16	7.683,84

26	Engelli Eğitim Ve Rehabilitasyon Çalışmaları (Engelsiz Narlıdere Projesi)	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Engelli Masası, Engelsiz kent düzenlemeleri v.b.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	26	ENGELLİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON ÇALIŞMALARI (ENGELSİZ NARLIDERE PROJESİ)	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00

45	Nar Çiçekleri Anaokulu Projesi	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Yaşar Kemal Kültür Merkezi Kreş ve Eğitim Hizmeti yapılacaktır. Plan sonuna kadar 5 adet kreş yapılması planlanmaktadır.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	45	NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00

46	Kadın Emeğini Değerlendirme Kooperatifi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kadınların ilçe ekonomisine katkı koymasını sağlamak.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	46	KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME KOOPERATİFİ	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00

49	Yelken Ve Su Sporları Faaliyetleri	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	İlçenin sportif vizyonununu değiştirilmesi için yelken ve su sporları düzenlemek. Gençlik Spor İl Müdürlüğü ve Yelken Klübü ile birlikte yapılacak.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	49	YELKEN VE SU SPORLARI FAALİYETLERİ	0,00	250.000,00	100.000,00	0,00	350.000,00	198.623,50	151.376,50

50	Butik Otel Özendirme Çalışmaları	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Çevreye duyarlı konaklama statüsü kritelerini taşıyan yeşil yıldızlıbutik otellerin ve pansiyonların yapılması teşvik edilmesi.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	50	BUTİK OTEL ÖZENDİRME ÇALIŞMALARI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

57	Çocuk Gelişim Projeleri	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Çocuklar için öğrenme tasarımları merkezi uygulaması gerçekleştirilecektir Çocuklara resim, müzik, sportif faaliyetlerle ilgili kurslar düzenlemeye devam edilecektir.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	57	ÇOCUK GELİŞİMİ PROJELERİ	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00

59	Narlıdere Eko Turizm Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Kaymakamlık- İzka Projesi bulunmaktadır.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	59	NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00

60	Tarihi Cem Evinin Kültür Mirası Listesine Alınması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Tarihi Cem Evi'nin Unesco Kültür Mirası Listesine Alınması

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	60	TARİHİ CEM EVİNİN KÜLTÜR MİRASI LİSTESİNE ALINMASI	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

61	Agro Turizm (Ekolojik - Tarım Turizmi)	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ekolojik turizme yönelik faaliyeletler

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	61	AGRO TURİZM (EKOLOJİK - TARIM TURİZMİ)	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

66	Hemşehri İletişim 7/24 Çözüm Merkezi	Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	7/24 Genelge kapsamında çözüm odaklı hemşehri iletişim merkezi kurmak ve organze etmek.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	66	HEMŞEHRİ İLETİŞİM 7/24 ÇÖZÜM MERKEZİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

75	Panel Ve Seminerler	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Başta kadın ve çocuklar olmak üzere halkı bilinçlendirmeye yönelik düzenlenecektir.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	75	PANEL VE SEMİNERLER	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00

Panel Ve Seminerler:

2022 yılı içerisinde bir çok alanda gerek sosyal farkındalık, sağlık, teknolojik, mevzuat ve bir çok farklı alanda panel ve seminerler düzenlendi.

Narlıdere Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından ISO27001 Bilgi Güvenliği Sertifikası kapsamında düzenlenen seminerde Bilgi Teknoloji Uzmanı Davut Eren tarafından farklı birimlerde görev yapan belediye personeline Bilişim sistemi güvenliği konusunda bilgiler verildi.





Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezimiz tarafından, Kadınlara Kadın Sağlığı, Doğum Kontrolü, Ana-Çocuk Sağlığı Vb. Konularında Danışmanlık Bilgilendirmek, Yönlendirmek, için Seminer, Panel, Konferans düzenlenmektedir.

Pandemi sürecinde faaliyetlerine ara veren Narlıdere Belediyesi Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi, kadınlara yönelik 'online' eğitim programı hazırladı. Her Cumartesi, farklı konularda eğitimler verildi.
Her Cumartesi, saat 21.00'de, belediyenin sosyal medya hesapları üzerinden yapılacak eğitim yayınlarının ilk konusu İklim Değişikliği olacak. TEMA Vakfı Narlıdere Temsilcisi Şaziye Bekdoğdu, iklim değişiklikleri ve alınması gereken önlemleri paylaşacak. Sırasıyla Stres ve Kaygıyla Baş Etme Yolları, Depresyon, Beslenme Alışkanlıkları, Kadına Yönelik Şiddet konusunda da eğitimler verildi.

76	Sanat Sokakları Ve Sanat Noktaları Oluşturulması	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizin farklı merkezlerinde sanat sokakları veya snat noktaları oluşturulması.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	76	SANAT SOKAKLARI VE SANAT NOKTALARI OLUŞTURULMASI	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00

Hoş Geldin Bebek Projesi

77	Hoş Geldin Bebek Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan ailelere yeni katılan aile bireyleri için destek sağlamak.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	77	HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00

78	Müzik Günleri Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	STK, özel kurum ve kuruluşlar ile periyodik alanlarla müzik günleri düzenlenecektir.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	78	MÜZİK GÜNLERİ PROJESİ	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00

79	Kardeş Aile Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Dezanatajlı aileler ile yardımsever aileleri bir araya getirerek ilçemizin sosyo-kültürel değişimine katkı koymak.

Kardeş Aile Projesi:

Dezavantajlı aileler ile yardımsever aileleri bir araya getirerek ilçemizin sosyo-kültürel değişimine katkı koymak amacı ile yürütülecek projemizle ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	79	KARDEŞ AİLE PROJESİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

80	Sportif Faaliyetler	Eğitim ve Spor Hizmetleri Yönetimi	Turnuvalar, kurslar ve organizasyonlar düzenlemek.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	80	SPORTİF FAALİYETLER	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

81	Narlıdere Belediyesi Klasik Müzik Orkestrası	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Lise çağındaki gençlerimizle yürütülecek projedir.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	81	NARLIDERE BELEDİYESİ KLASİK MÜZİK ORKESTRASI	80.000,00	0,00	0,00	7.500,00	72.500,00	2.350,00	70.150,00

82	Narlıdere Bando	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Temad ile bando oluşturulmasına ilişkin faaliyet yürütüleceketir.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	82	5	Narlıdere Bando	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	82	NARLIDERE BANDO	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00

83	Sosyal Sorumluluk Ve Farkındalık Projeleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Genç Gönüllüler, Ağaç Dikimi v.b. Sosyal projeler yürütüleceketir.
83	Sosyal Sorumluluk Ve Farkındalık Projeleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Genç Gönüllüler, Ağaç Dikimi v.b. Sosyal projeler yürütüleceketir.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	84	SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI, DERNEK VE ESNAF MASASI KURULMASI VE FAALİYETLERİ	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
46	35	26	37		8	2	0	91	AFETLERE YÖNELİK BİLGİLENDİRME, PANEL, SEMPOZYUMLAR DÜZENLEYEREK İŞ BİRLİK FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

4	Stk,Dernek Ve Esnaf Masası Kurulması Ve Faaliyetleri	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	İlçemizde bulunan dernek, muhtar, sivil toplum kuruluşu ve engelli masalarının kurulması ve faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanacaktır.

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	84	5	Stk,Dernek Ve Esnaf Masası Kurulması Ve Faaliyetleri	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

91	Afetlere Yönelik Bilgilendirme Panel, Sempozyumlar Düzenleyerek İş Birlik Faaliyetleri Yürütmek.	Afet ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetleri	Deprem kuşağında yere alan bölgemizde İl Afet Müdürlüğü, AFAD ve üniversitelerle ile koordineli olarak afet bilinci konulu paydaşlarımıza sempozyum, panel ve toplantıların düzenlenmesi sağlanacaktır.

Kurum Adı : -KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

46	35	26	37		8	2	0	91	AFETLERE YÖNELİK BİLGİLENDİRME, PANEL, SEMPOZYUMLAR DÜZENLEYEREK İŞ BİRLİK FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	37		8	2	0	91	5	Afetlere Yönelik Bilgilendirme Panel, Sempozyumlar Düzenleyerek İş Birlik Faaliyetleri Yürütmek.	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2022)

Ebru Tuba İNCİ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



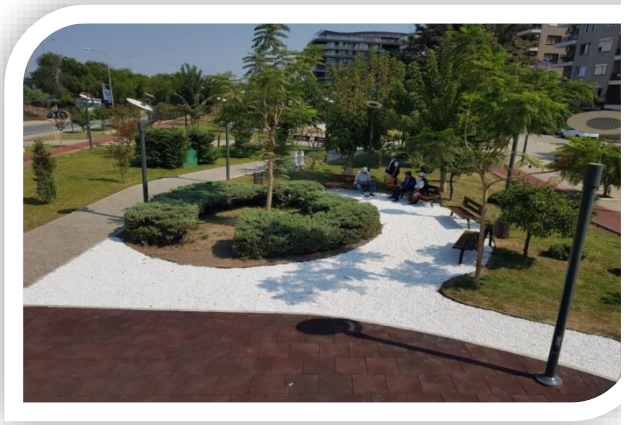
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

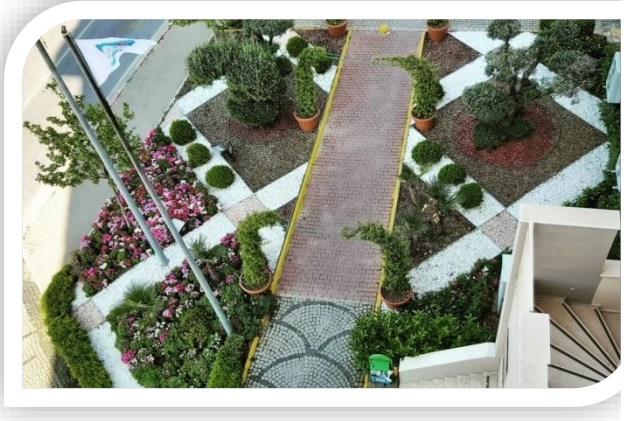
I. GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon: İzmir ilçesinde dağ ve deniz arasında sınırlanmış bir sahil ilçesi olan Narlıdere'nin halihazır rekreasyon (eğlen-dinlen) alanlarının modernleştirilerek ve yeni park alanları oyun alanları, spor alanları oluşturularak halkımızın rekreatif faaliyetlerine olanak sağlayacak sürdürülebilir sağlıklı bir yeşil çevre oluşturmak.

Vizyon: İlçemizin daha yaşanabilir bir çevreye sahip olması için kentsel tasarımın iyi geliştirilmiş, ilçemizin konumundan kaynaklanan dağ, deniz ve tarım kaynaklarının kent yaşamına uyumunu arttırıcı sürdürülebilir bir çevre oluşturmak için rekreasyon alanları kazandırmaktır.





B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı, ilçemiz sınırları dahilinde mevcut park ve yeşil alanların her türlü bakım, yeşillendirme çalışmaları ile imar planlarında park ve yeşil alan olarak belirtilmiş bölgelerin peyzaj tasarım, çizim ve uygulamalarını gerçekleştirmekle yükümlüdür. Tüm çalışmalar Park ve Bahçeler Müdürünün koordinasyon ve denetiminde yürütülmektedir

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

a. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Ağaçlandırma Yönetmeliği ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
b. İmar planında park, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri, piknik alan ve yeşil alan olarak tesisi edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
c. Mevcut yeşil alanların ve parkların koruma, bakım (budama, form budama, yabani ot alımı çapalama, ilaçlama , gübreleme , temizlik, sulama vs.) ve onarımı yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
d. Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol kaldırım ağaçlandırmaları yapmak)
e. İlçe sınırları içerisinde fidan ve ağaç dikme kampanyaları düzenlemek. Bu konuda eğitim kurumlarıyla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, sivil toplum kuruluşlarıyla, meslek kuruluşlarıyla işbirliği yapmak ve ortak projeler uygulamak.
f. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak.
g. Yeşil alanlarda sulama tesisatı, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi , tamir ve bakım ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
h. Şehrin estetiği için süsleyici materyaller projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak,
i. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetlerin değerlendirerek, sonuçlandırılmasını sağlamak
j. Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.
k. Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların ağaç söküm makinesiyle taşınmasını gerçekleştirmek.

l. Çevre ile ilgili adli konularda Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca bilirkişilik görevinin yapılmasını sağlamak.
m. Vatandaşlara çevre bilincinin aşılanması konusunda çalışmalar yapmak.
n. Stratejik planlarda öngörülen ve onaylanarak programa alınan yeşil alanların (park çocuk bahçesi, spor alanı, yaya bölgeleri, piknik alanı v.b.) peyzaj mimarlığı ilkeleri doğrultusunda tasarım ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
o. Belediyeye ait yeşil alanlarda kullanılan elamanların (bank , piknik masası, çöp sepeti, oyun grupları, spor aletleri v.b.) temin, montaj, bakım ve korunmasını yamak veya yaptırmak.
p. Tüm yeşil alanlarda proje gerektirmeyen küçük inşaat işlerini yapmak veya yaptırmak.
q. Başkanlık makamınca verilen kanun, tüzük, yönetmelik ve genel emirler ile diğer mevzuatlara uygun görevleri yapmak.
r. Yukarıda belirtilen iş ve işlemler için gerekli her türlü araç, gereç ve donanımı temin etmek.
s. Ücret karşılığı özel mülklerdeki ağaç budamalarını gerçekleştirmek.



YEŞİL ALAN BİLGİLERİ	1	TOPLAM İLÇE NÜFUSUNUZ	63.438 kişi
	2	BAKIM SORUMLULUĞUNDAKİ TOPLAM AKTİF AÇIK-YEŞİL ALAN M²'Sİ	144697,80 mt2
	3	BAKIM SORUMLULUĞUNDAKİ TOPLAM PASİF AÇIK-YEŞİL ALAN M²'Sİ	115185,60 mt2
	4	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN AKTİF AÇIK-YEŞİL ALAN M²'Sİ	2,28 mt2
	5	KİŞİ BAŞINA DÜŞEN PASİF AÇIK-YEŞİL ALAN M²'Sİ	1,81 mt2
	6	BAKIM SORUMLULUĞUNUZDA BULUNAN TOPLAM YEŞİL ALAN SAYISI	103 Adet (Listelerde 113 Adet Gözüküyor, Ancak 10 adet yeşil alan Metro Çalışması veya yenileme nedeni ile kapatılarak bozuldu)

1) Proje - Etüd Birimi:
İmar planlarında kamusal terkleri yapılarak düzenlenmesi planlanan park ve yeşil alanların peyzaj projelerinin hazırlanarak, ihale aşamasına getirilmesi görevi yerine getirilmektedir. 2 Peyzaj Mimarı bu görevi yürütmektedir.

2) İhale ve Dökümantasyon Birimi:
Projesi çizilmiş park alanlarının uygulama aşamasında gelmesine kadarki ihale süreci ile mevcut park alanlarının bakım ve onarımı için gerekli malzeme, teçhizat, hizmet ve bakım işi hazırlık süreci yürütülmektedir. 2 Peyzaj Mimarı ve 2 Büro Personeli bu görevi yürütmektedir.



3) Park Bakım ve Uygulama Birimi:
Uygulaması yapılmış yeni park alanlarının bitkilendirilmesi, çimlendirilmesi, çiçeklendirilmesi ile mevcut park alanlarının budama, temizlik, sulama, gübreleme gibi bakım çalışmaları yürütülmektedir. Bu çalışmaların gerçekleştirilmesinde, toplamda 29 personel görev almaktadır.



4) Evrak Kayıt ve Arşivleme Birimi :
Müdürlüğe vatandaşlardan veya resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kayıt, takip, sonuçlandırma ile personel işlerinin takip ve düzeni görevi yürütülmesi işleminde 1 Büro Personeli görev yapmaktadır.

5) Ruhsat Peyzaj Proje Denetim Birimi.
Narlıdere Belediyesi ile T.M.M.O. Peyzaj Mimarlığı Odası İzmir Şubesi arasında 10.02.2011 tarihinde imzalanmış olan Sağlıklı Kentleşme ve Nitelikli Yapılaşma İçin Ortak Mesleki Denetim ve Teknik İşbirliği Protokolü gereği 01.04.2011 tarihinden itibaren 50 m^2 bahçesi bulunan yapıların ruhsat aşamasında peyzaj projeleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından istenmekte ve müdürlüğümüz tarafından inceleme ve kontrol işlemleri yapılmaktadır. 1 Peyzaj Mimarı bu görevi yürütmektedir.

6) Budama Ekibi :Kamu sorumluluk sahasında kalan kaldırım ve parklarda mevcut ağaç ve çalı grubu bitkiler ile , her yıl başında Belediye Meclisimizce kabul edilen 2022 Yılı Mali Ücret Tarifesine istinaden özel mülk içerisindeki ağaç budamaları ücrete tabii olarak müdürlüğümüz ekiplerince yapılmaktadır. 1 Peyzaj Mimarı, ! Amir Yardımcısı ve 8 Budama Personeli bu görevi yürütmektedir.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1. Fiziksel Yapı:

a. Hizmet Araçları: Müdürlüğümüz kullanımına ait aşağıdaki araçlar Makine ve Atölyeler Birimi tarafından müdürlüğümüze zimmetli bulunmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI	
ARAÇ CİNSİ	**ADET**
IVECO Çift Kabin	1
BMC Su Tankeri	1
Binek Araç (W.Caddy)	1
BOM Aracı	1
Kapalı Kasa Kamyonet	1
TOPLAM	**5**

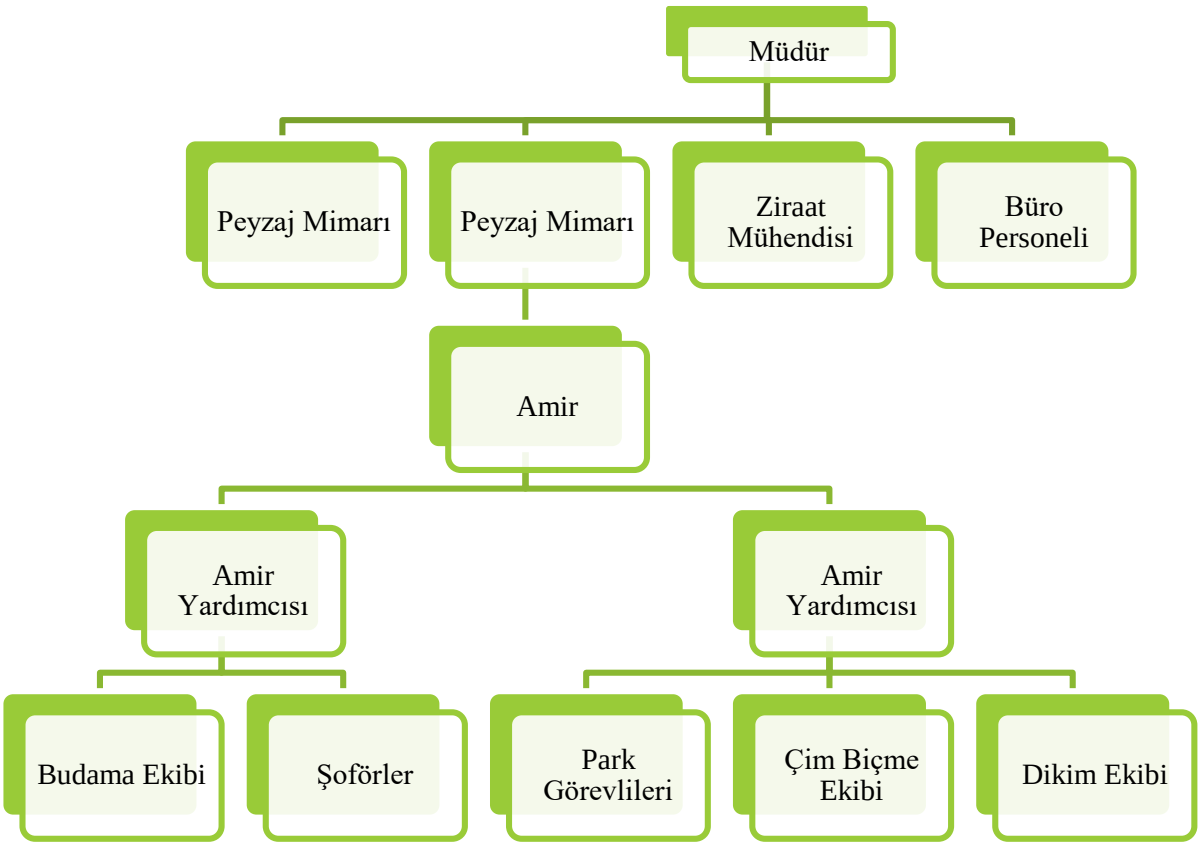
b. Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüz belediyemiz yeni hizmet binasının 4. katında 1 Müdür odası, 1 Servis odası ve 1 Arşiv odası ile hizmet vermektedir.

c. Hizmet Gereçleri : Müdürlüğümüz park bakım çalışmalarında kullandığımız araç- gereçler listesi aşağıda belirtilmiştir.

HİZMET GEREÇLERİ	
Çim Biçme Makinesi	8
Motorlu Tırpan	6
Motorlu Testere	4
Çapa Makinesi	1
Sırt Atomizatörü	1
Bahçe Pulvarizatörü 200 Lt	1
MTL 85 Burgu Makinası	1
PPX270 Yüksek Dal Budama Makinası	2
Matkap Seti	1
TOPLAM	**25**

HİZMET DESTEKLERİ	
NEUFERT Yapı Tasarım Kitabı	1
Landscape World 17-26, 29,30, 41-50	22
Landscape Space No 1-6	6
A-Z ENCYCLOPEDİA OF GARDEN	1
Book Of Garden	1
ECO Landscape	1
İNDOOR Landscape	1
Classics Of Landscape	1
Water Landscape	1
New Environment And Landscaoe	1
Su Bahçeleri	1
Türkiye'nin Ağaçları ve Çalıları	1
Landscape Architech Vol.4	1
New Creative Landscape Design	1
Star Landscape Architecture	1
Residential Landscape 1-2	1
Public and Commertial	1
Spectacular Houses	1
Design Art Of Villa III	1
Industry & Tecnology Park	1
Landscape Architecture Comp.	1
Landscape Architecture Comp.2	1
TOPLAM	**48**

2) Örgüt Yapısı



3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde ağa bağlı 4 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet HP Lazer 2035 Yazıcı, 1 adet Scanner, 1 adet Barkot cihazı , 1 adet klima bulunmaktadır

4) İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 Müdür, 1 Ziraat Mühendisi, 2 Peyzaj Mimarı ,1 Büro Personeli, 38 İşçi personel olmak üzere toplam 44 personel ile hizmet vermektedir.

UNVAN	Kişi Sayısı
Ziraat Mühendisi (Park Ve Bahçeler Müdürü)	1
Peyzaj Mimarı	2
Ziraat Mühendisi	1
Büro Personeli,	2
İşçi Amiri	1
Amir Yardımcısı,	1
Şoför	6
İşçi Personel	35

5) Sunulan Hizmetler :

a. Sorumluluk Alanımız:

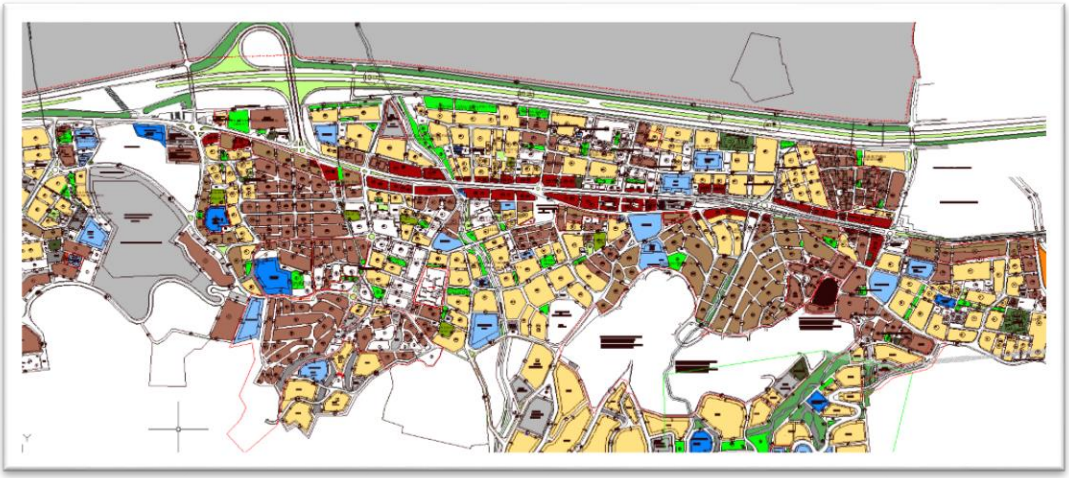
BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ
PARK VE BAHÇELER LİSTESİ

Sıra No	Yapım Yılı/ Tadilat Yılı	Kısa Adı	Mahalle	Yol	Kapı/ Daire	Arsa Yüzölçümü
1	2005-2014-2018	Kemal Sunal Parkı	2.İnönü	Koca Çınar Sokak	1	8705
2	2016	Yaşar Kemal Kültür Ve Sanat Vadisi	2.İnönü	Dağdelen Sokak	40	47337
3	2021	Ateş Arel Parkı	Altıevler	Gonca Sokak	0	877
4	2004-2021	Şht.Plt.Üst.Faruk Özbalaban Parkı	Altıevler	Batur Sokak	7	925
5	2022	Otopark	Altıevler	Dumlupınar	0	750
6	2017-2021	Yeşil Köşe	Altıevler	Merve Sokak	12	1116
7	2017	Çamlık	Altıevler	Sergen Sokak	10	1004
8	2015-2021	Ahmet Mutoğlu Parkı	Altıevler	Demirler Sokak	1	1421
9	2015-2022	Ahatanhel Krimski Parkı	Altıevler	Kumsal Sokak	82	1394
10	2017	Derviş Sokak Parkı	Altıevler	Derviş Sokak	6	924
11	2018	Muhtar Sultan Parkı	Altıevler	Hızırreis Sokak	6	798
12	2003-2017	Şehit Bülent Öztürk Parkı	Çamtepe	Çağatay Sokak	8	1855
13	2009	Çamlık Piknik Alanı	Çamtepe	Koru Sokak	1	2676
14	1995	Muhtar Süleyman Şavlı Parkı	Çamtepe	Çayırlı Sokak	30	490
15	2021	Çelebi Sokak Parkı	Çamtepe	Çelebi Sokak	33	1456
16	1997-2014-2017	Asım Bezirci Parkı	Çamtepe	Kayhan Sokak	0	3830
17	2017	Hüseyin Serbeş 1 Parkı	Çamtepe	Uludağ Sokak	17	875
18	2021	Hüseyin Serbeş Parkı 2	Çamtepe	Uyanış Sokak		5225
19	2021	Bisiklet Yolu 3. Etap	Çamtepe	Altınvadi Cad.		3500
20	2021	Sokak Sağlıklaştırma	Çamtepe	Güngören Caddesi		450
21	2021	Otopark	Çamtepe	Yunus Emre Sokak		1137
22	2018-2021	Demokrasi Meydanı	Çamtepe	Pazar Sokak	0	6250
23	2018	Refuj	Çamtepe	Pazar Sokak	0	446
24	2022	Erim Sokak Otopark	Çamtepe	Erim Sokak		1350
25	2021	Refuj	Çamtepe	Uyanış Sokak	0	551
26	2008	Günaydın Parkı	Çatalkaya	Zeytindalı Sokak	7	850
27	2003	Trafo Etrafı	Çatalkaya	Gazi Dede Sokak	2	724
28	2003	Mandalinlik	Çatalkaya	Hacı Bektaş Sokak	8	946
29	2003-2021	AŞIK VEYSEL Parkı	Çatalkaya	Aras Sokak	10	625
30	2000 – 2011-2022	Aşık Mahsuni Şerif Parkı Tadilatı	Çatalkaya	Ender Sokak	0	2356
31	2007	Prof.Dr.Aydın Güven Gürkan Parkı	Çatalkaya	Mithatpaşa Caddesi	336	7249
32	2017	Eğitim Sk.Parkı	Çatalkaya	Eğitim Sokak	0	2471
33	1997	Metin Göktepe Parkı	Çatalkaya	An Sitesi Sokak	6	1200
34	1995-2016	Neşet Ertaş Parkı	Çatalkaya	Koçyiğit Sokak	13	1839
35	2014 - 2018	Şehit Gaffar Okkan Parkı	Huzur	Açelya Sokak	1	1480
36	2014	Otopark	Huzur	Küçükoğlu Sokak	3	742
37	1993	Gaziler Parkı	Huzur	Mandalinlik Sokak	22	1018
38	1993	Selim Cerit Parkı	Huzur	Mandalinlik Sokak	22	1440
39	1994 – 2014	Şehit Mustafa Hakan Kaçar Parkı	Huzur	Açelyam Sokak	11	914
40	1994 - 2018	Ali Karaca Parkı	Huzur	Açelyam Sokak	5	1832
41	2016	Arıkent D Blok Çamlık	Huzur	Öğretmenler Sokak	0	2748
42	2017	Arıkent A Blok Şev	Huzur	Ahmet Taner Kışlalı	0	1200
43	1995 - 2017	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca	Karakızlı Sokak	40	2265
44	2005 - 2015	Kotan Sokak Oyun Alanı	Ilıca	Ertan Sokak	4	279

BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ PARK VE BAHÇELER LİSTESİ						
Sıra No	Yapım Yılı/ Tadilat Yılı	Kısa Adı	Mahalle	Yol	Kapı/ Daire	Arsa Yüzölçümü
	2010	YEŞİL ALAN I	Ilıca	Ardıç Sokak	2	360
46	2017	Trafo Etrafı	Ilıca	Prof.Dr. Türkan	28	525
47	2000 - 2015	9 Eylül Parkı	Ilıca	Alkan Sokak	5	6766
48	2017	İhsan Erbakış Parkı	Ilıca	Ardıç Sokak	16	852
49	2011	Refüj	Ilıca	Gürhan Sokak	0	401
50	2011	Orta Refüj	Ilıca	Tarık Sarı Sokak	0	1257
51	2016 - 2019	İlhan Onat Parkı	Ilıca	Lale Sokak	15	1040
52	2016	Kutlu Yalvaç C.Parkı	Ilıca	Adalar Sokak	6	638
53	2010	Yeşil Köşe	Ilıca	Ardıç Sokak	2	105
54	2007-2011	İsmail Yasemin PArkı	Ilıca	Mustafa Kemal Sahil	19	1030
55	2013	Rauf Denktaş Parkı	Limanreis	Başak Sokak	90	3066
56	2012	Şehit Çetin Ünsal Parkı	Limanreis	Mithatpaşa Caddesi	737	770
57	2012	Tunç Sokak Trafo Etrafı	Limanreis	Karakuş Sokak	2	480
58	1995 - 2014	2 Temmuz Parkı	Limanreis	Dilek Sokak	1	1945
59	2000	Mahmut Türkmenoğlu Parkı	Limanreis	Öksüz Sokak	0	1582
60	2021	Prof. Dr. İbrahim Armağan Parkı	Limanreis	Kıbrıs Sokak	4	3030
61	2022	Ayvalık Sokak Parkı	Limanreis	Ayvalık Sokak		
62	1996 - 2016	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı	Erkin Sokak	5	4196
63	2021	Mandalinlik Üçgen	Narlı	Cem Sokak	1	437
64	2002-2021	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı	Sinem Sokak	2	1526
65	2021	Çağlar Karaca Parkı	Narlı	İsmet İnönü Caddesi	1	415
66	2011	Ali Ekber Çiçek Parkı	Narlı	Saygın Sokak	6	1092
67	2006	Aykut Barka Parkı	Narlı	Ceren Sokak	12	1980
68	1999- 2016	Fevzi Dede Parkı	Narlı	Öztekel Sokak	1	2247
69	2022	Kemal Kırlangıç Parkı	Narlı	Kaan Sokak	1	920
70	2022	Cem Sokak Park	Narlı	Cem Sokak	6	933
71	2017	Nizamettin Bedir Parkı	Narlı	İsmail Hakkı Tonguç	6	1305
72	2018	Refüjler	Narlı	Çilek Sokak	0	162
73	2021	Bisiklet Yolu 2.Etap Refüj	Narlı	Candan Sokak		1120
74	1996 - 2018	Muhtar Sefa Dönmez Parkı	Narlı	İlkay Sokak	0	992
75	2022	Sokak Sağlıklaştırma	Narlı	İsmet İnönü Caddesi		550
76	2015-2021-2022	Büşra Sokak Parkı	Sahilevleri	Kervan Sokak	0	895
77	2016-2021	Muhtar Nazmi Uzun Parkı	Yenikale	Cüneyt Sokak	1	527
78	1999 - 2019	Gazeteci Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale	Fırat Sokak	3	8089
79	2006-2018	Musa Baran Parkı	Yenikale	Mustafa Kemal Sahil	79	2767
80	2012	AV. Hayrettin Gültekin Parkı	Yenikale	Selvi Sokak	1	2300
81	2010	Otopark (Refüj)	Yenikale	Baran Sokak	36	1075
82	2016	Bayramoğlu Mustafa Kantarcı Parkı	Yenikale	Dilmaç Sokak	0	621
83	2010	Prof.Dr.Ali Yemişcigil Parkı	Yenikale	Sütçüler Caddesi	4	991
84	2001	Pir Sultan Abdal Parkı TADİLATTA	Yenikale	Mithatpaşa Cad.	222	6900
85	2013	İsmail Cem Sokak Otopark	Yenikale	İsmail Cem Sokak	50	1100
86	2010-2021	Otopark	Yenikale	Korkmaz Sokak	0	1191
87	2017	Otopark	Yenikale	Dilmaç Sokak	0	1913
88	2014	İDEA Oyun Alanı	Yenikale	Sütçüler Sokak	4	140
89	2014	Tahsin Erdem Parkı	Yenikale	Sütçüler Sok	4	690
90						

Toplam 29 adet Park ve Yeşil Alan 2022-2022 Yıllarında Proje, Bitki ve Donatı Elemanları

Bakımını yaptığımız Park Alanı	127.941,00 m2
Toplam Park Alanı	406.132,00 m2
Düzenlenmemiş Yeşil Alanlar	190.973,00 m2
Mezarlıklar	56.866,00 m2
Ormanlık Alan	620.000,00 m2
TOPLAM	**1.273.971,00 m2**



SPOR KOMPLEKSLERİ		
Cinsi	**Bulunduğu Parkın Adı**	**Adet**
Basketbol Sahası	Aytaç Sefiloğlu Parkı 2 Temmuz Parkı Cevat Şakir Parkı Burak Sokak Park Alanı Aşık Mahsuni Şerif Parkı NarBel Blokları park alanı Altıevler Mah. Merve Sokak	7
Tenis Kortu	Aytaç Sefiloğlu Parkı	1
Mini Futbol Sahası	2 Temmuz Parkı	1
Paten Pisti	9 Eylül Parkı	1
	TOPLAM	**10**

ÇOCUK OYUN GRUBU BULUNAN PARKLAR		
Parkın Adı		Adresleri
1	Kemal Sunal Parkı	2.İnönü
2	Yaşar Kemal Kültür Ve Sanat Vadisi	2.İnönü
3	Ateş Arel Parkı	Altıevler
4	Muhtar Sultan Parkı	Altıevler
5	Şehit Bülent Öztürk Parkı	Çamtepe
6	Asım Bezirci Parkı	Çamtepe
7	Aşık Mahsuni Şerif Parkı	Çatalkaya
8	Prof.Dr.Aydın Güven Gürkan Parkı	Çatalkaya
9	Neşet Ertaş Parkı	Çatalkaya
10	Şehit Gaffar Okkan Parkı	Huzur
11	Selim Cerit Parkı	Huzur
12	Ali Karaca Parkı	Huzur
13	Özmavikent Oyun Alanı	Huzur
14	Arıkent D Blok Çamlık	Huzur
15	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca
16	Kotan Sokak Oyun Alanı	Ilıca
17	9 Eylül Parkı	Ilıca
18	İhsan Erbakış Parkı	Ilıca
19	Rauf Denktaş Parkı	Limanreis
20	2 Temmuz Parkı	Limanreis
21	Mahmut Türkmenoğlu Parkı	Limanreis
22	Kıbrıs Sokak Parkı	Limanreis
23	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı
24	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı
25	Ali Ekber Çiçek Parkı	Narlı
26	Nizamettin Bedir Parkı	Narlı
27	Gazeteci Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale
28	Musa Baran Parkı	Yenikale
29	İdea Parkı	Yenikale
30	Pir Sultan Abdal Parkı	Yenikale
31	İdea Oyun Alanı	Yenikale
32	Tahsin Erdem Parkı	Yenikale
33	Muhtarlık Önü Oyun parkı	Atatürk
34	Uğur Mumcu Sokak Oyun Alanı	Atatürk

ENGELSİZ ÇOCUK OYUN GRUBU BULUNAN PARKLAR		
Parkın Adı		Adresleri
1	Asım Bezirci Parkı ve DUYU PARKI	Çamtepe Mah. Kayhan Sokak
2	Bahriye Üçok Parkı	Ilıca Mah. Bodur Sokak
3	Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı Mah. Özyuva Sokak
4	Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı Mah. İlkay Sokak

b. Evrak Kayıt ve Personel İşleri:

Müdürlükler arası yazışmalarını yürütmek, gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, arşiv düzenini oluşturmak ve korumak,vatandaş şikayetlerini alıp cevaplandırmak ve personel ile ilgili işlemleri yürütmek ve takibini yapmak.

c. Plan, Program ve Bütçe :

Müdürlüğün çalışmalarına göre müdürlük stratejik planı hazırlamak, stratejik plan ışığında her yıl çalışma ve yatırım programı hazırlamak, sonuçlandırmak için çalışmak ve önerilerini Başkanlığın onayına sunmak, üst yönetim ile ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek onaya sunmak, uygulanışını izlemek.

Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programı ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak,Başkanlıkça onaylı çalışma programına göre bütçenin program gereklerine uygun biçimde harcanmasını sağlamak ve hesapları tutmak.

Müdürlüğün bütçe durumuna göre performans raporlarını hazırlayarak, hazırlanan bu performansa göre uygulama çalışmalarını yürütmek.

Müdürlüğün uygulama çalışmaları hakkında faaliyet raporu hazırlamak.

d. Peyzaj Proje Tasarım ve Çizimi

İmar planlarında kamusal terkleri yapılarak düzenlenmesi planlanan park ve yeşil alanların peyzaj projelerinin hazırlanarak, ihale aşamasına getirilmesi görevi yerine getirilmektedir.

e. İhale ve Dökümantasyon Hazırlanması:

Projesi çizilmiş park alanlarının uygulama aşamasında gelmesine kadarki ihale süreci ile mevcut park alanlarının bakım ve onarımı için gerekli malzeme, techizat, hizmet ve bakım işi hazırlık süreci yürütülmektedir.

f. Park Bakım ve Uygulama Birimi:

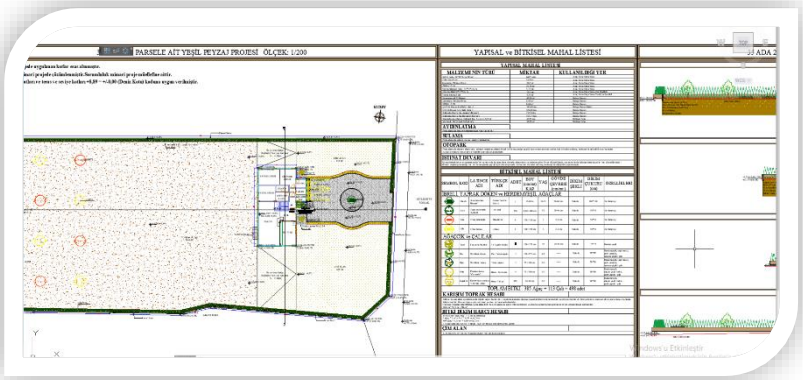
Uygulaması yapılmış yeni park alanlarının bitkilendirilmesi, çimlendirilmesi, çiçeklendirilmesi ile mevcut park alanlarının budama, temizlik, sulama , gübreleme gibi bakım çalışmaları yürütülmektedir.



g. İnşaat Ruhsatı Aşamasında Konut Peyzaj Projelerinin Kontrolü

Narlıdere Belediyesi ile T.M.M.O. Peyzaj Mimarlığı Odası İzmir Şubesi arasında 10.02.2011 tarihinde imzalanmış olan Sağlıklı Kentleşme ve Nitelikli Yapılaşma İçin Ortak Mesleki Denetim ve Teknik İşbirliği Protokolü gereği 01.04.2011 tarihinden itibaren 50 mt2 bahçesi bulunan yapıların ruhsat aşamasında peyzaj projeleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından istenmekte ve müdürlüğümüz tarafından inceleme ve kontrol işlemleri yapılmaktadır. Bu işlemlerin yapılabilmesi için vatandaştan istenen belgeler şunlardır:

- Tapu Sahibinin Dilekçesi
- Tapu Fotokopsi,
- İmar Durumu Fotokopisi
- Kitle Kot Aplikasyon Fotokopisi
- 3 adet Peyzaj Projesi
- Peyzaj Müellifi Peyzaj Mimarına aitTaahhütname
- BTB Belgesi
- 1 adet Onaylanmış Mimari Proje Örneği



II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları :

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar		514.922,21	0,00
830	1	3	İşçiler		9.059.135,56	0,00
830	1	5	Diğer Personel		555,70	0,00
830	2	1	Memurlar		49.206,57	0,00
830	2	3	İşçiler		1.945.807,92	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları		2.797.332,43	0,00
830	3	3	Yolluklar		11.220,90	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları		3.224.553,95	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri		357.772,10	0,00
830	6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri		841.411,32	0,00
			GENEL TOPLAM		18.801.918,66	0,00

Kurum Adı : -PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46									BELEDİYE,BAĞLI İDARE	14.446.000,00	8.910.000,00	1.716.893,48	0,00	25.072.893,48	18.801.918,66	6.270.974,82
46	35								İZMİR İLİ	14.446.000,00	8.910.000,00	1.716.893,48	0,00	25.072.893,48	18.801.918,66	6.270.974,82
46	35	26							NARLIDERE BELEDİYESİ	14.446.000,00	8.910.000,00	1.716.893,48	0,00	25.072.893,48	18.801.918,66	6.270.974,82
46	35	26	38						PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	14.446.000,00	8.910.000,00	1.716.893,48	0,00	25.072.893,48	18.801.918,66	6.270.974,82
46	35	26	38						PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	14.446.000,00	8.910.000,00	1.716.893,48	0,00	25.072.893,48	18.801.918,66	6.270.974,82

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 14.446.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 8.910.000,00 TL ek bütçe ve yıl içerisinde yapılan 1.716.893,48 TL ödenek aktarması ile toplam ödenek 25.072.893,48 TL olmuştur.

2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 18.801.918,66 TL gerçekleşmiş olup, kalan 6.270.974,82 TL ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
56	Çocuk Oyun Alanlarının Yaratılması	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Çocuk dostu kent misyonuna uygun olarak çocuk oyun alanları yapılacaktır.
63	Park Ve Bahçeler Peyzaj Çalışmaları Ve Parkların Alt-Üst Yapılarının Revize Edilmesi	Mekansal Gelişim ve İmar Yönetimi	Pakize Ateş Kadın Danışma merkezi faaliyetlerimide dezavantajlı gruplara yönelik her türlü sosyal etkinlikler ve danışmanlık hizmeti verilecektir.
65	Nar Bahçeleri Projesi	Sosyal ve Kültürel Hizmetler Yönetimi	Narlıdere'nin sosyal yaşamına katkı sağlamak için ön görülen bir projedir.
97	Engelli Ve Yaşlıların Erişebilirliğinin Sağlanması	Mekansal Estetik ve İmar Hizmetleri	İlçemizde fiziksel ve sosyal çevre düzeninin engellilerin ve yaşlıların yaşamın her alanına diğer bireylerle eşit ve ayrımcılığa uğramadan katılımını sağlanması amacı ile yürütülecek faaliyetleri kapsamaktadır.

Kurum Adı : -PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	38		8	1	0	56	ÇOCUK OYUN ALANLARININ YARATILMASI	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	253.669,32	146.330,68
46	35	26	38		8	1	0	63	PARK VE BAHÇELER PEYZAJ ÇALIŞMALARI VE PARKLARIN ALT-ÜST YAPILARININ REVİZE EDİLMESİ	1.130.000,00	0,00	0,00	0,00	1.130.000,00	617.678,20	512.321,80
46	35	26	38		8	1	0	65	NAR BAHÇELERİ PROJELERİ	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
46	35	26	38		8	1	0	97	ENGELLİ VE YAŞLILARIN ERİŞEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00

III. AMAÇ VE HEDEFLER:

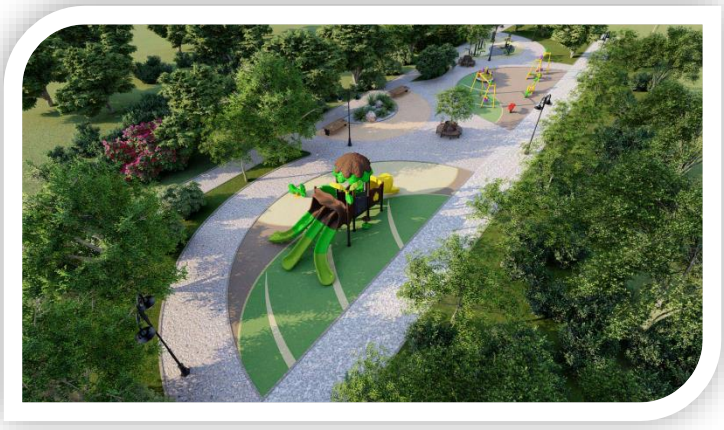
A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Müdürlüğümüz, yeni yapılaşmalara ve kent dönüşüm projeleri ile İzmir ili genelinde öncülük eden Belediyemizin hızla artan nüfus yoğunluğu ve buna bağlı artan yeşil alan ihtiyacını karşılayacak sürdürülebilir bir politika izleyerek Narlıdere sınırları içerisinde eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik alanları oluşturmak. Bu amaca ulaşmak için müdürlüğümüz bütçe imkanları doğrultusunda hazırlanmış olan stratejik planlarda 2022 yılı için belirlenmiş projeler aşağıda belirtilmiştir.

STRATEJİK PLANLARA GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLECEK PROJELER

Projenin Adı	Gerçekleşme Yılı	Planlama Durumu
Terkleri Yapılmış Yeni Park Alanları ve Yeşil Alanların Düzenlenmesi (SA4H6F2)	2023	• % 100 Huzur Mah. Gaziler, Çamtepe Mah. Şengül Gülel Parkı, Çatalkaya Mah. Mandalinlik Parklarının Revizyonu yapım İşi • % Limanreis Mah. Madalyon Sokak Park Alanının yapılması
Muhtelif Yeşil Alan Altyapı Düzenleme Çalışmaları	2023-2024	% 100 Parklara Sulama Tesisatı Döşenerek mevcut manuel sistemler otomasyona geçilecektir.
Muhtelif Yeşil Alanlar Üstyapı Düzenleme Çalışmaları	2023-2024	% 100 Mevcut eski park alanlarımız bitkisel ve donatı malzemesi açısından yenilenecektir. • % 100 Yenikale Mahallesi PArkları • %100Huzur Mah. Gaffar Okkan Parkları

YAPILMASI PLANLANAN AYVALIK SOKAK PARK ALANI



REVİZYONU PLANLANAN KOTAN SOKAK OYUN ALANI



STRATEJİK PLAN VE 2023 YILI BÜTÇESİNE GÖRE YAPILACAK PROJELERİ DESTEKLEYECEK YAN İŞLER PROGRAMI

- İlçe genelindeki yenilenen park alanına bitkisel materyal ve donatı elemanı alınacaktır.
- İlçe geneli parklarımızda mevcut 2 adet havuzun yıllık bakımları müdürlüğümüz tarafından yaptırılacaktır.
- Stratejik planlara göre 2022 yılında terkleri yapılmış ve stratejik planda yer alacak yeni park alanı yapılacak ve muhtelif yenileme çalışmaları yapılacaktır.
- İlçe geneli park alanlarımızın bakım ve onarımında kullanılmak üzere muhtelif malzeme, bahçe malzemesi, zirai malzeme vs. alımı yapılacaktır.

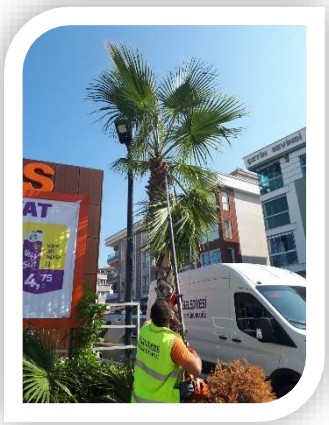
B- Temel Projeler ve Hedefler:

Temel politikamız etkin, verimli ve sürdürülebilir bir çevre için rasyonel kaynak kullanımı ile stratejik plana uygun olarak kamu hizmetlerinin yürütülmesidir.

2 Ana Hedefimiz mevcuttur.

1. Yeni eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik, park ve yeşil alanlar oluşturmak.

2. Mevcut eğlen-dinlen (rekreasyon) ,piknik, park ve yeşil alanlara alt/üst yapı düzenleme çalışmaları yapmak.



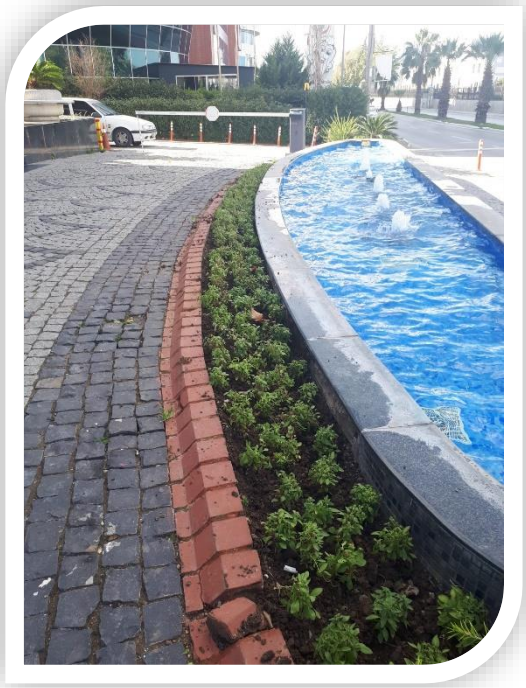
İlçemiz genelinde mevcut rekreasyon alanlarımızı gelişen ve değişen çağa ayak uydurmak, halkımızın psikolojik ve fizyolojik sağlığını desteklemek amacıyla daha modern rekreasyon alanları yaratmak başlıca hedeflerimiz arasındadır. Bu amaca hitap etmek amacıyla park alanlarımızdaki oyun gruplarımızın yenilenmesi çalışmalarına devam ederek, dış mekan spor aletlerinin muhtelif alanlardaki yoğunluğun arttırılması ,



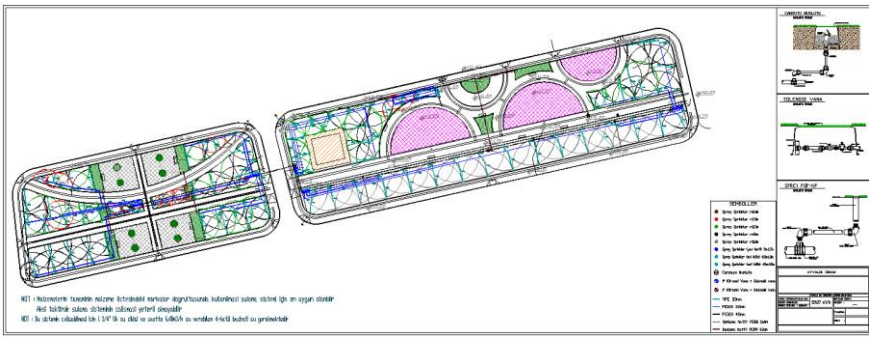
<u>1-1) 1. Üç Ay Programı:</u>

- İlçe Geneli Kaldırım , Yol Ve Parklarda Bulunan Ağaçların Mevsimsel Budama Çalışmaları Yapılacak.
- Parklar Genelinde Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Edecek.
- 2022 Yılında Çok Yıllık Ağaç, Ağaççık Ve Çalı grubu bitkiden oluşan Bitkisel Materyal Alım İhalesi Yapılacak
- Muhtelif Parklarda Yabani Ot İlaçlaması Yapılacak,
- Parklardaki Bank, Çöp Kutusu Ve Bordürler Gibi Konstrüksiyonel Donatı Elemanlarının Boya Ve Tamirleri İçin Muhtelif Malzeme Alımı Yapılacak,
- Parklarda.İlçe Genelindeki 2Adet Süs Havuzunun Bakımı Yapılacaktır.

Mahalle Adı	Parkın Adı	Havuz (mt2)
Huzur Mah.	Karayolları Havuzu	135
Huzur Mah.	Belediye Hizmet Binası Önü	40



- ✓ Yeni yapılacak veya tadilatları gerçekleştirilecek Park alanlarına Otomatik Sulama Tesisatı Döşenecek, manuel olan sistemler otomasyona çevrilerek işgücü ve su tasarrufu sağlanacaktır.



- ✓ Yapımı planlanan park alanlarında çim seriminde ve oyun grupları altında kullanılmak üzere bahçe toprağı alımı yapılacaktır.
- ✓ Limanreis Mah. 2 Temmuz ve Ayvalık sokak park alanı bitkilendirilecek.
- ✓ Muhtelif park alanları bitkilendirilecek.
- ✓ Parklar Genelinde Yoğun Çim Biçme Çalışmaları Başlayacak.

Gerekli Malzemeler: Misina Temini 20000 mt

1. Üç Ay Programı

- Parklardaki Oyun Gruplarının Yenilenmesi Çalışması tamamlanacak, Dış Mekan Fitness Takımı eksik alanlara alım Yapılacak,



YAPILMASI PLANLANAN HIZIR REİS SOKAK MANDLİNLİK PARK ALANI

Mahalle Adı	Parkın Adı	Donatı Elemanı
Huzur Mah.	Gaziler Parkı	1 Tk. Engelsiz Oyun Gr.Takımı 1 Salıncak Takımı , 1 Çocuk Fitness Takımı Tahtaravalli
Ilçe Geneli	Muhtelif Park Alanı	50 adet Bank 50 adet çöp kutusu
İlçe Geneli	Muhtelif Park Alanları	200 mt2 Kauçuk Oyun Grubu Zemin Kaplaması
		1 TK. Engelsiz Oyun Grubu, Engelsiz Salıncak ve Tahtravalli Tk. ,
Ilıca Mah.	Kotan Sokak Parkı	Engelsiz Salıncak ve Tahtravalli

- ✓ Gaziler Parkı, 2 Temmuz Parkı, Musa Baran Parkı, Huzur Mahallesi parkları ve Mahmut Türkmenoğlu Parkı Bitki Revizyonu İle Çim Yenileme Çalışmaları Yapılacaktır,
- ✓ İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.
- ✓ Muhtelif Parkların Gübrelenmesi Yapılacak,
- ✓ İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.
- ✓ Yapımı Gerçekleştirilen Park Alanlarının Bitki Dikimleri Gerçekleştirilecek.

3. Üç Ay Programı

- ✓ Genel Bakım Çalışmaları Yapılacak,
- ✓ 2023 Yılında Uygulanacak Park Alanlarının Proje Ve Keşifleri Hazırlanacak,
- ✓ 2023 Yılı Bütçesi İle Yatırım Programı Hazırlanacak,
- ✓ İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.
- ✓ Yaz Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacak,
- ✓ Parklarda Mevcut Sulama Tesisatlarının Bakım Ve Onarımları Yapılacaktır.

4. Üç Ay Programı :

- ✓ Parklar Genelinde Budama Çalışmaları Yapılacaktır.
- ✓ Muhtelif Parklarda Çim Yenileme Çalışmaları Yapılacaktır,
- ✓ Yapımı Tamamlanmış Park Alanlarına Bitki Dikimi Yapılacak,
- ✓ Kış Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1-) Bütçe Uygulama Sonuçları :

	2022 MALİ YIL BÜTÇEMİZ (TL)	**2022 YILINDA HARCANAN TUTAR (TL)**		
EKONOMİK KOD	**1.507.100,00**	**İhale/ Doğrudan Temin Yöntemi İle Harcanan (TL)**	**Su tüketim Harcanan (TL)**	**TOPLAM (TL)**
03.02(TüketimeYönelik Mal ve Malzeme Alımı) ve Su Giderleri	**1.724.000,00**	1.211.383,00	1.586.000,00	2.797.383,00
03.05 (Hizmet Alımı)	**1.129.000,00**	3.253.887,00		
03.07*(GayrimaddiHakalım Bakım ve Onarım)*	**160.000,00**	357.772,10		
06.05(Sermaye Giderleri)	**1.530.000,00**	844.675,00		

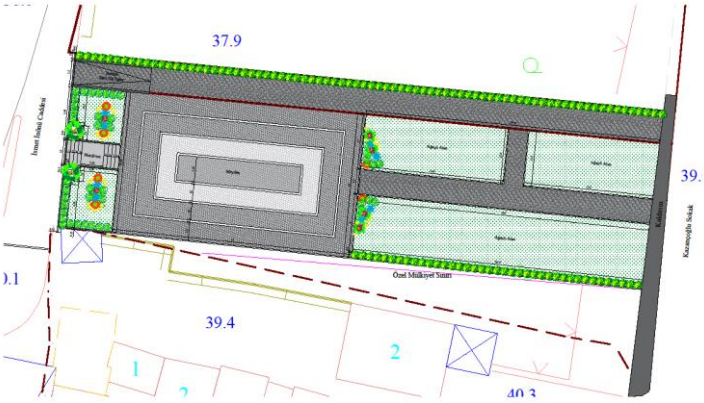
Harcama Sonuçları Toplamı 7.253.717,10 TL

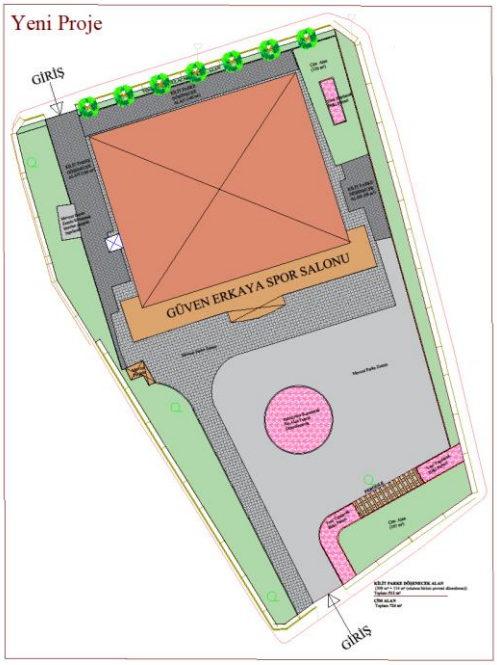
B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1-) Faaliyet ve Proje Bilgileri:

1.1.-) Proje – Etüd Birimi Performansı.

1.1.1. Narlıdere Yukarıköy Refüj- Meydan Projesi Çizildi.



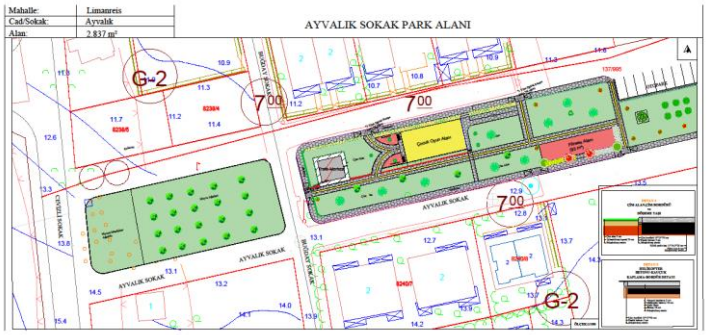


i. Güven Erkaya Kapalı Spor Salonu Bahçesi Peyzaj Projesi Çizildi

ii. Sahilevleri Mah. Büşra Sokak Peyzaj Projesi Çizildi



1.1.4.Limanreis Mah. Ayvalık Sokak Tadilat Projesi Çizildi.



1.2. İhale ve Dökümantasyon Birimi Performansı: 2022 YILI

EKONOMİK KOD	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	MİKTAR (TL)
03/02	4734 Sayılı İhale K.	35 Kalem Tüketim Malzemesi Alımı İHALESİ	İPTAL
03/02	Doğrudan Temin	35.000 adet Kışlık Mevsimlik Çiçek Alımı İşi	126.260,00
03/02	Doğrudan Temin	7 Kalem Muhtelif Malzeme Alınması İşi	73.018,58
03/02	Doğrudan Temin	20.250 adet Yazlık Mevsimlik Çiçek Alınması İşi	134.225,00
03/02	Doğrudan Temin	Sulama Tesisat Malzemesi Alımı	97.650,00
03/02	Doğrudan Temin	8 Kalem Zirai Malzeme Alımı	219.449,32
03/02	Doğrudan Temin	Rulo Çim ve Bitki Alımı	257.237,64
03/05/01/04	Doğrudan Temin	2 Adet Süs Havuzu Yıllık Bakım Hizmet Alımı İşi	42.480,00
03/05/01/04	KHK	Park Bakım Personel Alım Hizmet Alımı İşi	2.210.109,59
03/07	4734 Sayılı İhale K.	74 Kalem Menkul Mal Alım İşi İHALESİ	İPTAL
03/07	Doğrudan Temin	5 Kalem Bahçe Makinası ve 25 Kalem Bahçe Makinası Yedek Parça Alımı İşi	230.185,00
03/07	Doğrudan Temin	21 Kalem Sulama Tesisat Malzeme Alınması İşi	27.836,20

GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM (KDV DAHİL) 03.07 KODU

06/05/02/03	4734 Sayılı İhale K.	Ayvalık Sokak Parkı Otomatik Sulama Tesisatı Döşenmesi İşi	34.099,64
06/05/07/04	Doğrudan Temin	Çocuk Oyun Grubu, Bank, Çöp Kutusu ve Yedek Parça Alımı	253.669,32
06/05/02/03	Doğrudan Temin	2 Ad. Helikopterli Beton ve Kauçuk Zemin Döşeme Yapım İşi	253.649,26
06/05/02/03	4734 Sayılı İhale K.	Ayvalık Sokak Parkına oyun grubu ve Fitness Alımı	301.926,60

SOSYAL TESİSLER YAPIM VE BAKIM (KDV DAHİL) 06.05 KODU

2 Adet Parka Helikopterli Beton Zemin ve Kauçuk Kaplama Zemin Döşenmesi Yapım İşi



Çocuk Oyun Grubu ve Fitness Alımı İşi

Limanreis Mahallesi Ayvalık Sokak









1.3.) Park Bakım Birimi Performansı

Sıra No	Kısa Adı	Mahalle	Yol	Arsa Yüzölçümü	YAPILAN ÇALIŞMALAR
1	Merve Sokak Yeşil Alanı	Altıevler	Merve Sokak	285	Köpek Parkı Yapıldı.
2	Mahmut Türkmenoğlu Parkı	Limanreis	Öksüz Sokak	1582	Oyun Parkı Yenilendi
3	Prof. Dr. İbrahim Armağan Parkı	Limanreis	Kıbrıs Sokak	3030	. Oyun Grubu ve fitness montajı yapıldı.
4	Metin Oktay Sokak x Mezarlık Kavşağı	Narlı	Metin Oktay Sokak	890	Yukarıköy mezarlık giriş, refüjler, yeşil alanları
5	Yenikale Mahallesi Çiftçi Malları Koruma Derneği Alanı	Yenikale Mah.	Ömür Sokak		YENİ
6	İlçe Girişi Peyzaj Düzenlemesi	Ilıca Mah.	Zeytin Sokak	225	YENİ İlçe geneli isim tabelası önü
7	İlçe geneli parklar			220	Kışlık Mevsimlik Çiçek Dikimi Yapıldı.
8	Oğuzhan Anaokuluı bahçesi			235	Çim alan oluşturuldu.
9	Ord. Prof. Khrymski Parkı 2.Etap	Altıevler	Meyveleli Sokak	550	Bitki dikildi, sulama Tesisatı
10	İlçe geneli parklar			220	Yazlık Mevsimlik Çiçek Dikimi Yapıldı
11	Batur Sokak x Kumsal Sokak Kesişimi Yeşil Alan	Altıevler	Kumsal Sokak	340	YENİ Bitkilendirildi, sulama tesisatı döşendi,
12	Kervan Sokak Parkı	Sahilevleri Mah.	Kervan Sokak	1340	Sulama Tesisatı Döşendi, Çim Serildi.
13	Hayrettin KARACA PARKI	Limanreis	Ayvalık Sokak	2700	YENİ Sulama Tesisatı Döşendi, Çim Serildi,, Bitkilendirildi
14	Refüj	Ilıca	Güvendik Sokak	360	Ağaçlandırıldı, çim serildi.
TÜM PARKLARDAKİ Oyun Grupları ve Dış Mekan Fitness Aletlerinin tamirleri yapıldı.					
TÜM PARKLARIMIZDAKİ oyun Grupları, bank ve çöp kutuları ve park bordürleri boyandı ve mevsimsel bakımları yapıldı.					

1. Mevcut Parklarımızda mevsimsel budama çalışmalarımız gerçekleştirilmiştir.

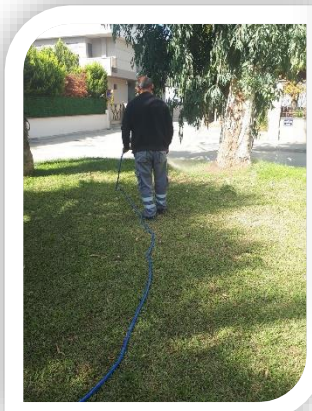


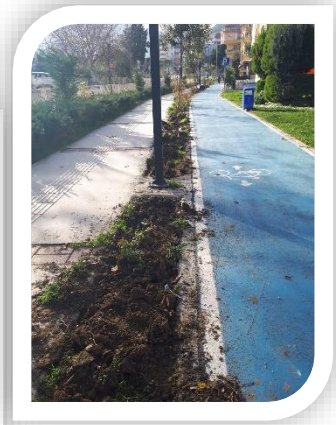


2. İlçe geneli 11 Mahallemiz kaldırımları ve mevcut parklarımızda tırpanla ot temizliği, çapalama, sulama vs. genel bakım çalışmalarımız yapılmıştır.

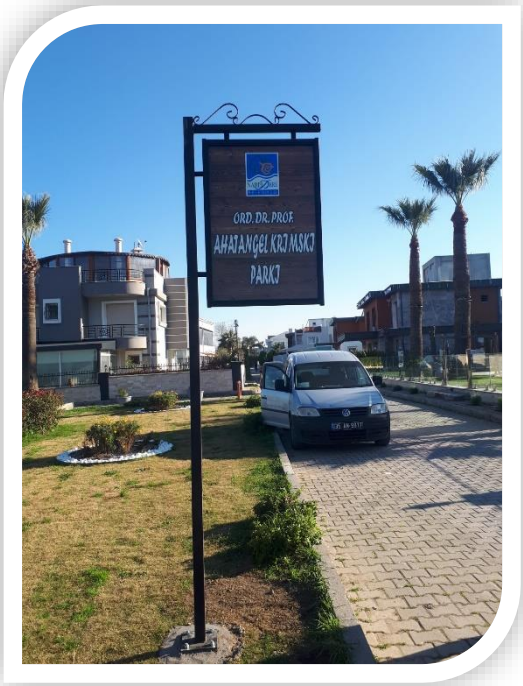








2. Altıevler Mahallesi Meyveli sokakta bulunan Ahatanhel Krimski Parkı bitki ve çim alan yenilenmesi yapılarak park açılışımız yapıldı.



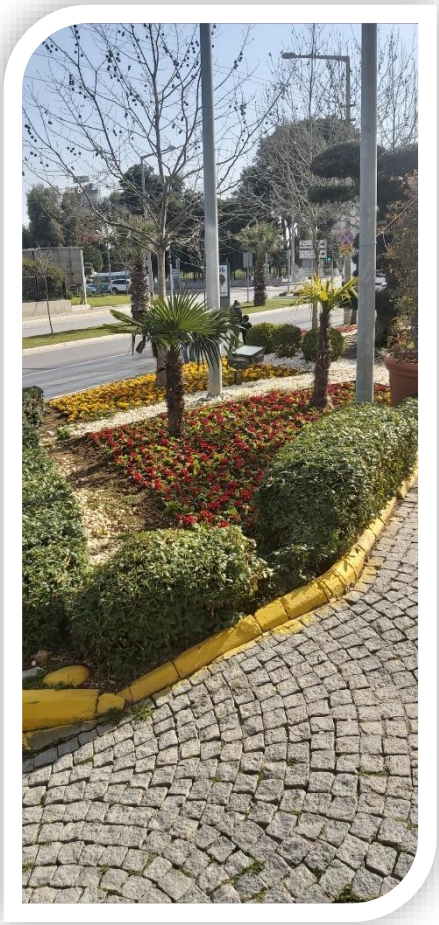


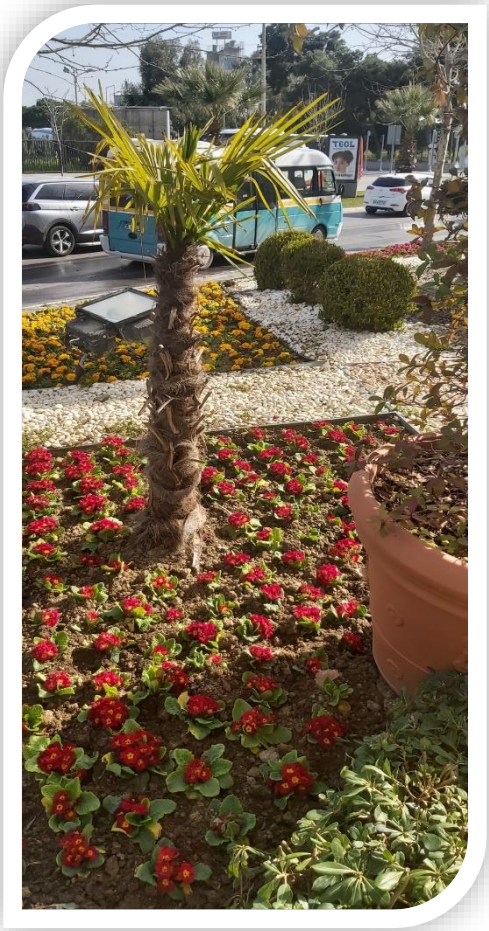
3. Altıevler Mahallesi Merve Sokak Park alanına **Köpek Oyun Parkı** yapıldı.

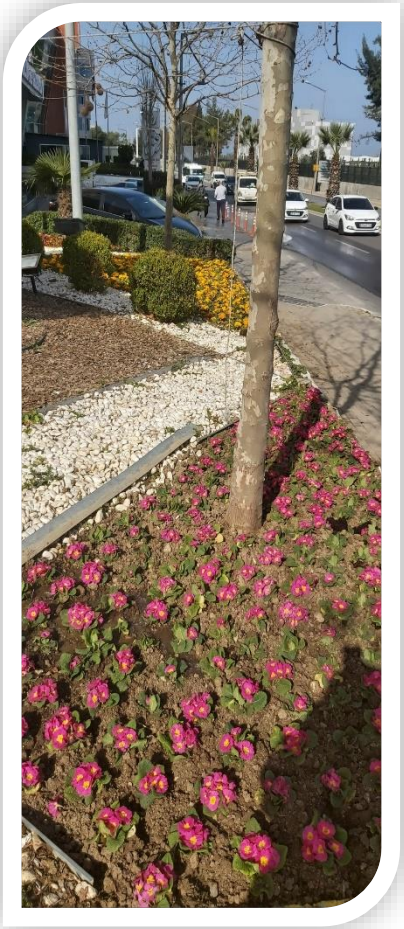
4. Ilıca Mahallesi Zeytin Sokak Narlıdere İlçe Girişi Düzenleme yapılarak peyzaj çalışması gerçekleştirildi.



5. İlçe geneli Cevat Şakir Parkı, Tahsin Erdem Parkı, İlçe Girişleri ve hizmet binası girişine 35.000 adet Kışlık MevsimlikÇiçekDikildi.



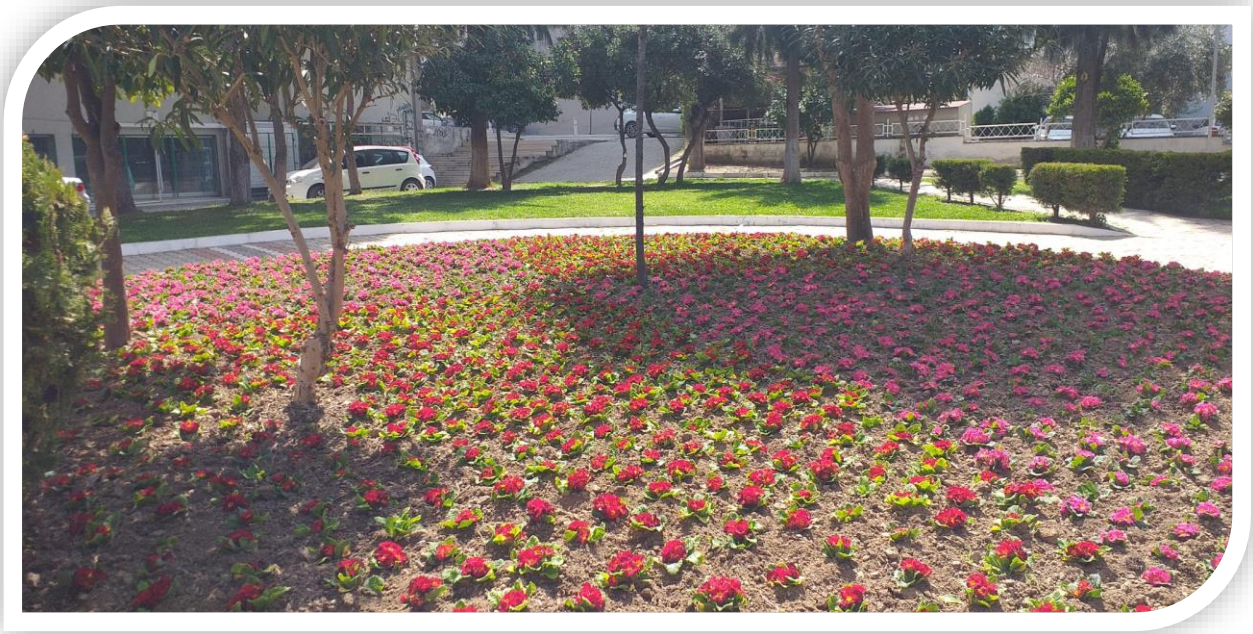


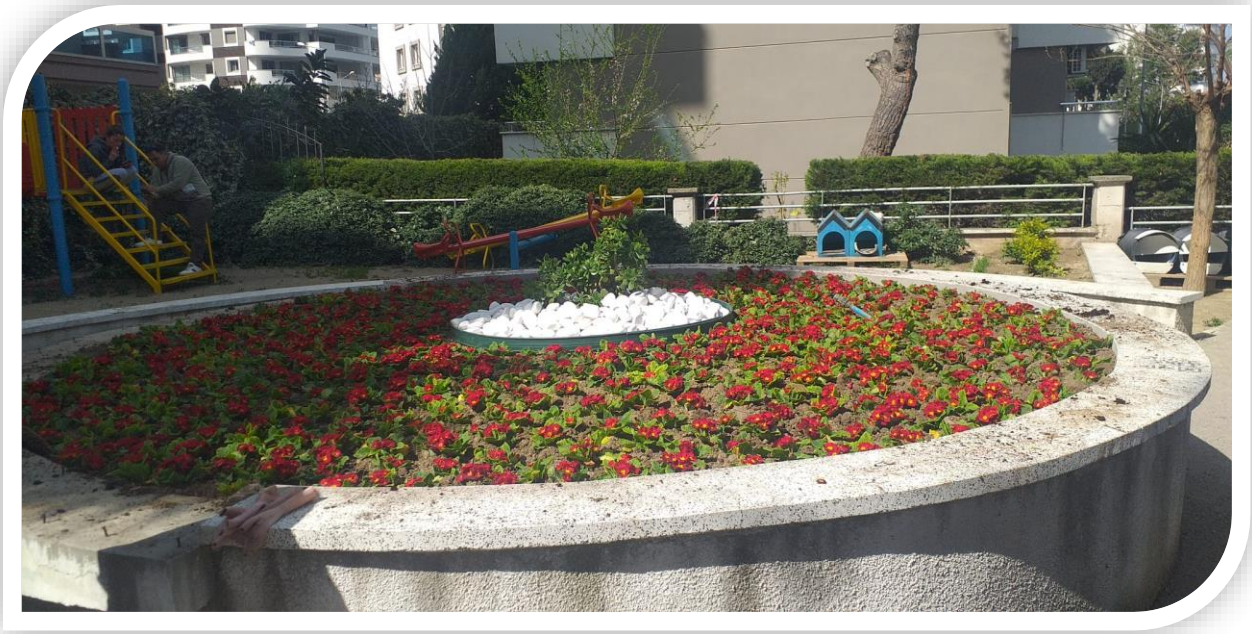




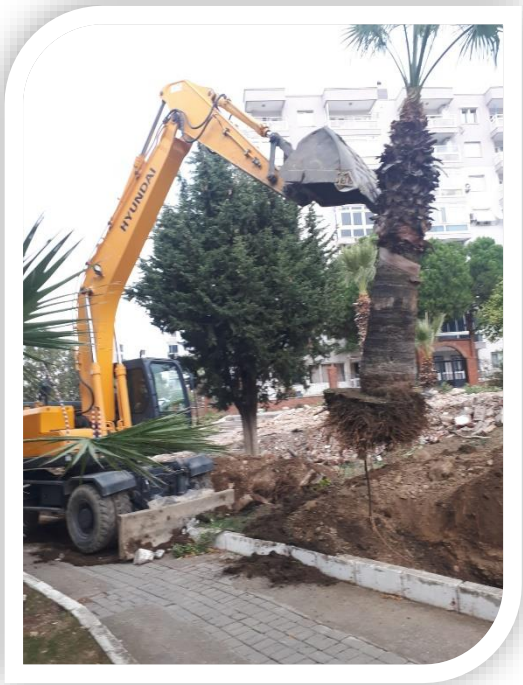


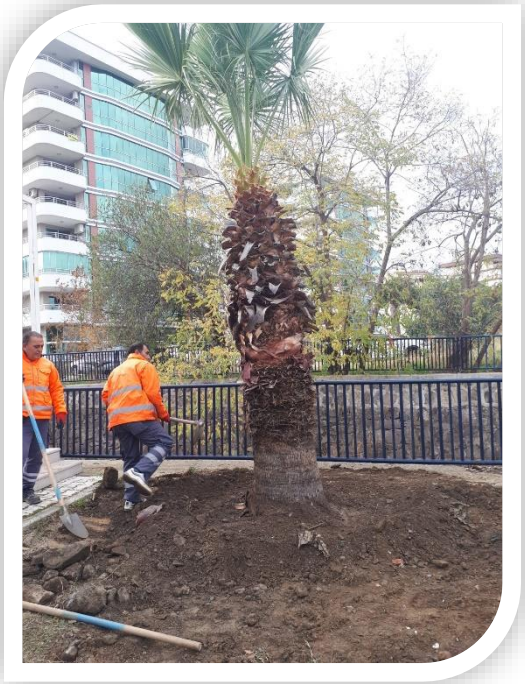
6. Park, refüj ve kavşak peyzaj düzenlemeleri yapılmıştır.





7. Yol ve inşaat sahasında kalan ağaçlar ekiplerimiz tarafından transplantasyonları yapılmıştır.





8. Sert geçen kış mevsiminde ilçe genelinde kırılan ağaçlar ekiplerimiz tarafından budanmış ve alandan toplanmıştır.



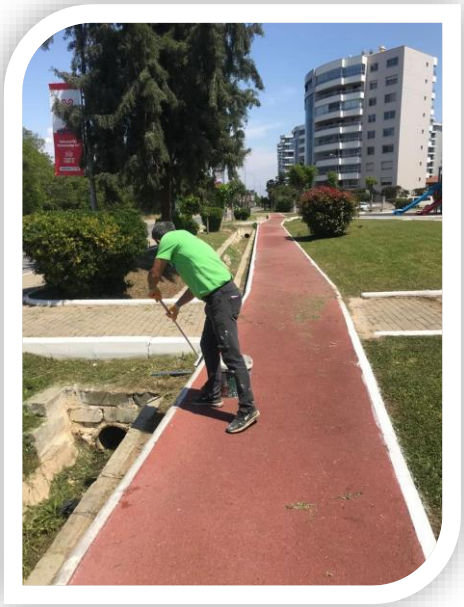


9. Sahilevleri Mah. Büşra Sokak Park alanına sulama tesisatı döşendi, ruloçim yapıldı.





10. İlçe geneli parkların bordurleri boyandı.



11. Limanreis Mahallesi Ayvalık Sokak ta yeni yapılan Hayrettin KARACA Parkına Oyun Grubu ve Spor Aleti alımı ve montajı yapıldı.

1.4.) Budama Ekip Performansı:

Vatandaşlardan Gelen Başvuru Sayısı	: 28 Adet
Kesilen / Budanan Ağaç Sayısı	: 51 Adet
Toplam Gelir	: 20.725,00 TL

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler:

- Bahçe makinesi ve yedek parça bakımından depo alanlarımızda yeterli sayıda techizat olmasından dolayı, park bakım çalışmalarımızda hızlı ve kesintisiz bir çalışma programı sürdürebilmekteyiz.
- Bilgisayar donanımımızın proje işlemleri için uygun olması
- Proje konusunda teknik donanıma sahip olmamız
- Vatandaş ile ilişkilerin ve iletişimin iyi olması,
- İlçe genelinde ayrık nizam yapılaşmadan kaynaklanan kentsel dokudaki yeşil alan miktarının fazla olması,
- Sahilevleri Mah., Altıevler Mah. ile Limanreis Mahallesinde ikamet etmekte olan vatandaşların kent estetiği ve düzenlemesine katılımı ile hizmetin korunması,
- Vatandaş taleplerinin ivedilikle sonuçlanması,
- Güncel yayınların takip edilerek oluşturulan kütüphane veri tabanının fazlalığı,

Zayıflıklar :

- Parklarda görevli personel, artan yeşil alanların bakımında yetersiz kalmakta olup, verim düşüklüğü yaşanmaktadır.
- Kalifiye işçinin yetersiz olması ve personelin verimsiz çalışması,
- Ağır iş makinalarının (Arazöz, Kepçe) yetersiz oluşu,
- Vatandaş taleplerinin belediyeye gelir getirecek bir harca bağlanmayarak hem ekonomik kayıplar hem hizmetin eşit şekilde dağılmasında problemler oluşması,
- Bütçenin kısıtlı olmasından dolayı, tasarlanan yatırımların minimum düzeyde yapılmak zorunda kalınması,
- Hizmet içi eğitimlerin yetersizliği,

Değerlendirme:

İlçe sınırları içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde bakımı devam eden park ve yeşil alanımızda 26 işçi personel görev almaktadır. Bu işçi personelin görev dağılımı şöyledir.1 İşçi amiri, , 2 Şoför, 23 Park Sorumlusu. Bu nedenle 2022 yılında parklarda görevli personel sayısının arttırılması gerekmektedir.

Stratejik Planlama Faaliyet/Proje İzleme Çizelgesi

Birimin Adı	Park ve Bahçeler Müdürü
Birimin Vizyonu	İlçemizin yeşili bol, aktif ve pasif rekreasyon alanlarına sahip olması
Birimin Misyonu	Vatandaşların sosyal açıdan daha etkin kullanabilecekleri sağlıklı rekreasyon alanları yaratmak,
Adı ve Soyadı	Nilgün EMİR
Görevi/Unvanı	Park ve Bahçeler Müdürü
Telefonu	2388743-1410
Mail Adresi	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	1
Adı	İl Geneli 35.000 adet Kışlık Mevsimlik Çiçek Alımı İşi
Başlama Tarihi	14.12.2021
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.03.2022
Bitiş Tarihi	31.03.2022
Bütçesi	03.02.09.01 126.260,000 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe Geneli Park alanlarına dikilmek üzere,S.S BADEMLER TARIMSAL Üretim ve Kalkınma KOOP . alım yapılmıştır.	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(	
Nosu	2
Adı	5 KALEM BAHÇE MAKİNASI VE 25 KALEM BAHÇE MAKİNALARINA YEDEK PARÇA ALIMI
Başlama Tarihi	01.03.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	19.03.2022
Bitiş Tarihi	19.03.2022
Bütçesi	03.07.03.02 230.985,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelindeki parkların Bakımında kullanılmak üzere 30 Kalem Makine VE Yedek Parça Alımı NERMAN TARIM San. Ve Tic. Ltd. Şti. den alınmıştır.	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	3
Adı	SÜS HAVUZLARININ BAKIMI
Başlama Tarihi	24.01.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	24.12.2022
Bitiş Tarihi	24.12.2022
Bütçesi	03.05.01.04 42.480,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında mevcut 2 adet süs havuzunun bakımı ELKA HAVUZCULUK- Kazım YİVLİ tarafından yapılmaktadır.	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	4
Adı	PARKLARDA KULLANILMAK ÜZERE 8 KALEM ZİRAİ MALZEME ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	11.03.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	13.06.2022
Bitiş Tarihi	13.06.2022
Bütçesi	03.02.09.01 219.449,00(Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelindeki parklarda kullanılmak üzere ÜNLÜ TARIM – SEVDİYE BAŞARAN den alınmıştır.	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	5
Adı	PARKLARDA KULLANILMAK ÜZERE 7 KALEM MUHTELİF MALZEME ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	23.02.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.03.2022
Bitiş Tarihi	04.03.2022
Bütçesi	03.02.03.01 73.018,58 (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelindeki park ve kaldırımlarda kullanılmak üzere D.D.A.YILDIZ DEK.İNŞ.TURZ.GIDA Ltd. Şti.den alınmıştır.	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	6
Adı	İl Geneli 20.250 adet Yazlık Mevsimlik Çiçek Alımı İşi
Başlama Tarihi	01.06.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.08.2022
Bitiş Tarihi	31.08.2022
Bütçesi	03.02.09.01 134.225,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe Geneli Park alanlarına dikilmek üzere,S.S BADEMLER TARIMSAL Üretim ve Kalkınma KOOP . alım yapılmıştır.	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	7
Adı	52 KALEM AĞAÇ VE ÇALI GRUBU BİTKİ ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	25.05.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2022
Bitiş Tarihi	13.09.2022
Bütçesi	03.02.09.90 253.641,00TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması: İlçe geneli park alanlarında ve Ayvalık sokak park alanına dikilmek üzere BAYINDIR ARMAĞAN ÇİÇEKÇİLİK den alınmıştır..	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	8
Adı	BOYA MALZEMESİ ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	28.03.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.04.2022
Bitiş Tarihi	15.04.2022
Bütçesi	03.02.09.90 123.780,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması Parkların bakım çalışmaları kapsamında YURTTAN TEKNİK Hırd. Ve İnşaat Malz. San ve Tic. Ltd. Şti. den alınmıştır.	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	9
Adı	BANK ,ÇÖP KUTUSU. OYUN GRUBU ALIMI İşi
Başlama Tarihi	18.05.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.07.2022
Bitiş Tarihi	04.07.2022
Bütçesi	03.02.09.90 214.974,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : Sokak güzelleştirme projesi kapsamında Barış Sokağa Konulmak Üzere Bank, Çöp Kutusu ve OYUN GRUBUAlımı İşi UMUT TURİZM TASARIM San. Tic. Ltd. Şti den alınmıştır.	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	10
Adı	26 KALEM SULAMA TESİSAT MALZEMESİ ALINMASI İŞİ
Başlama Tarihi	22.03.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	08.04.2022
Bitiş Tarihi	08.04.2022
Bütçesi	06.05.07.04 97.650,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında kullanılmak üzere Sulama Tesisat Malzemesi STS SAHİL TARIM SULAMA Peyzaj İnş. Ltd. Şti. den alınmıştır..	

2022 Yılı nda Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	11
Adı	MUHTELİF PARKLARA KAUÇUK KAPLAMA, AYVALIK SOKAK PARKINA OTOMATİK SULAMA TESİSATI DÖŞENMESİ VE OYUN GRUBU ALINMASI KISMİ İHALE YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	19.10.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	02.11.2022
Bitiş Tarihi	02.11.2022
Bütçesi	06.05.07.04 34.099,64 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında kullanılmak üzere Sulama Tesisat Malzemesi STS SAHİL TARIM SULAMA Peyzaj İnş. Ltd. Şti. den alınmıştır..	

2022 Yılı nda Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	12
Adı	PARKLARIN BAKIM VE TEMİZLİĞİ İÇİN PERSONEL HİZMET ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	01.01.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2022
Bitiş Tarihi	31.12.2022
Bütçesi	06.05.07.04 2.607.929,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında kullanılmak üzere NAR-BEL Narlıbahçe İmar Tek. Turz.Hiz. San ve Tic. Ltd. Şti. den alınmıştır..	

2022 Yılı nda Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	13
Adı	RULO ÇİM VE BİTKİ ALIM İŞİ İŞİ
Başlama Tarihi	22.08.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2022
Bitiş Tarihi	09.12.2022
Bütçesi	03.02.09.01 257.186,11 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında kullanılmak üzere 8 Kalem Bitki ve Rulo çim ESRA SARI Ordina e-ticaret firmasından alınmıştır..	

2022 Yılı nda Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	14
Adı	2 ADET PARKA HELİKOPTERLİ BETON VE KAUÇUK ZEMİN YAPILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	27.10.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.12.2022
Bitiş Tarihi	14.12.2022
Bütçesi	06.05.07.04 251.715,76,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli 2 ADET PARKA HELİKOPTERLİ BETON KAUÇUK ZEMİN DÖŞEME YAPIM İŞİ EYÜP ÖZDEMİR. den alınmıştır..	

2022 Yılı nda Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	15
Adı	LİMANREİS MAH. AYVALIK SOKAK PARKINA OYUN ALANI YAPILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	14.10..2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.11.2022
Bitiş Tarihi	01.11.2022
Bütçesi	06.05.01.09 301.926,60 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : Limanreis Mah. Ayvalık Sokak parkına konulmak üzere oyun grubu ve fitness aletleri alımı yüklwnici POFİSAN kent Mobilyaları İnş.Ltd.şTi. den alınmıştır..	

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	16
Adı	21 KALEM SULAMA TESİSAT MALZEMESİ ALINMASI İŞİ
Başlama Tarihi	04.10.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	17.10.2022
Bitiş Tarihi	17.10.2022
Bütçesi	03.07.03.09 27.836,20 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında kullanılmak üzere Sulama Tesisat Malzemesi STS SAHİL TARIM SULAMA Peyzaj İnş. Ltd. Şti. den alınmıştır..	

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2022)

Nilgün EMİR
Park Bahçeler Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Yasalarla verilen yetkiler çerçevesinde sağlıkta, hastalıkta ve ölümde en kaliteli hizmeti sunabilmektir.

VİZYONUMUZ

Çalışan personelimizle anlayışlı, kaliteli, samimi, anlaşılır ve eşitlik ilkesi çerçevesinde koruma ve tedavi edici poliklinik hizmeti verebilmektir.

B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

1. Müdürlüğün Görevleri

1. Halkı sağlık konularında eğitici ve bilinçlendirici toplantılar ve etkinlikler düzenlenmek,
2. Umumi mahallerde halk sağlığına zarar veren etkenleri yok etmek,
3. Oluşturulan komisyonlara katılarak görev alanı ile ilgili incelemeler yapmak,
4. Sağlık İşleri Müdürlüğünde tüm hizmetlerin istenen kalitede ve memnuniyette yürütülmesini sağlamak,
5. Müdürlüğe ait ayniyat kayıtları ve demirbaş zimmetlerini, istenen titizlikle sağlamak,
6. Görevle ilgili her türlü yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise, teklifler sunmak, verilen kararların uygulanmasını sağlamak,
7. Gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlamak,
8. Kanun, tüzük ve yönetmeliğin öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
9. Belediyemiz 657 Sayılı yasaya tabi personele ve bakmakla yükümlü oldukları yakınları ile Belediyemizde çalışan işçi personel ve bakmakla yükümlü oldukları yakınları, sosyal güvencesi olan veya olmayan ilçe halkımıza poliklinik hizmeti sunulmaktadır.
10. İlçemiz dahilinde mesai saatlerinde meydana gelen ölüm vakalarında; olay yerine giden kurum doktorumuz muayene yapıp ölüm nedenini tespit ederek, "Ölüm Defin Belgesi" düzenlemek, il dışına defin işlemleri için "Yol İzin Belgesi" düzenlenir, nüfus kaydı düşüm işlemleri için 2 nüsha ölüm menisi tutanağı düzenlenir ve Nüfus Müdürlüğüne bildirilir.
11. Bölgemizde faaliyet gösteren sıhhi ve gayrısıhhi işyerlerinin sağlık ve sıhhi yönünden yasal mevzuata göre kontrolleri yapılmaktadır.
12. İlçemiz dahilinde bulunan sıhhi ve gayrısıhhi işyerlerinin sağlık açısından uygun olup, olmadığı tarafımızdan kontrol edilerek işyerlerinin sağlık ve sıhhi yönünden uygundur raporunun verilebilmesi için iş terinde çalışacak olan tüm personelin sıhhi iş yeri için Hijyen Belgesi, Akciğer Filmi, Burun boğaz Kültürü ile Gaita Portörü yaptırılarak ruhsat alıp alamayacağı raporu verilmektedir. Uygun olmayan şartlarda gerekli tedavileri yaptırılarak; daha sonra onaylanmaktadır.

2. Müdürlüğün Sorumlulukları

Narlıdere Belediye Başkanlığı'nın amaç, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde görevleri; Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; halkın sağlığı için gerekli faaliyetleri ve hizmetleri planlamak Belediyenin Sağlık İşleri Müdürlüğünün idari hizmetlerini yürütmek, hayvansal besin maddelerinin muayenelerini yapmak, gerekli gıda denetimlerini yaptırmak, okul vb. yerlerin dezenfeksiyon çalışmalarını yürütmekten ve bunun için gerekli çalışmaları planlamaktan, Belediye Başkanının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altındaki ilgili mer'i mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında: sorumludur.

C) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziki Yapı

Vatandaşlarımıza ve personelimize daha iyi hizmet verebilmek için hizmet binamız yenilenmiş olup; hijyenik ve sağlıklı koşullarda hizmet verilmektedir.

Müdür Odası – Doktor Odası
İSGB Odası
Hemşire Odası
Evrak-Fotokopi Kayıt Odası
Bekleme Salonu

2. Örgüt Yapısı

Sağlık İşleri Müdürlüğü, Sağlık Hizmetleri

3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar	4 Adet
Yazıcı	1 Adet
Tarayıcı	1 Adet

İNSAN KAYNAKLARI	
Müdür-Doktor	1 Adet
Hemşire	1 Adet
Büro Elemanı	3 Adet

4. Sunulan Hizmetler

a. Poliklinik Hizmetleri

Belediye sınırları dahilinde halkın sağlığı için Belediyemize ait poliklinik hizmetleri ve sosyal hizmetleri yerine getirmek.

Belediye çalışanları ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin muayene ve tedavilerinin yapılmasını sağlamak, gerekli durumlarda 2. ve 3. basamak sağlık kuruluşlarına sevk etmek.

Belediyemiz 657 sayılı yasaya tabi çalışan işçi ve memur personellere poliklinik hizmeti sunulmaktadır.

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nu gereğince; personellerimize periyodik sağlık taramaları yaptırılmaktadır.

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'nu gereğince; Personelimize İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği konusunda, Dr.Hüseyin ÖZŞERİK ve İş Güvenliği Uzmanı Başak Yeşil HIZLI tarafından eğitimler verilmektedir.





- İlçemiz içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin hijyen kurallarına uygunluğunu denetlemek.

- Müdürlüğümüz Polikliniğindeki Tıbbi atıklarımızı deneyimli sağlık personelimizin gerekli koşullarda belediyemizin atık getirme merkezine ulaştırması ve atık getirme merkezimizden İzmir Büyükşehir Belediyesi Ekipleri tıbbi atıkları Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisine götürmek üzere teslim alır.







2022 yılında 739 belediye personeline sağlık hizmeti verilmiş olup; poliklinik hizmet dökümü aşağıda gösterildiği gibidir.

Muayene edilen Hasta Sayısı	739
Rapor verilen memur sayısı	7
Sevk verilen memur sayısı	9
Daimi İşçi İstirahat raporu	102
Daimi İşçi personel sevk sayısı	84
Narbel Şirketi personeli İstirahat Raporu	294
Narbel Şirketi personeli Sevk sayısı	253
Enjeksiyon sayısı	56
Pansuman sayısı	18
Tansiyon ölçümü	430

Tahakkuk İşlemi

Müdürlüğün malzeme ve hizmet alımlarının kabul işlemlerini yapmak ve kayıt altına almak

b. Bütçe Hazırlamak

Müdürlüğümüzün bir sonraki yıl için bütçe hazırlığını yapmak ve bütçeyi takip etmek

c. İdari Hizmet

Müdürlüğümüzün kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yapmak.

2022 yılı içerisinde 307 adet gelen evrak olup, 78 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. AMAÇ

Müdürlüğümüzde çalışan tüm personelimiz; Belediyemiz misyon ve vizyonu çerçevesinde belirtilen hedefler doğrultusunda, tüm imkanlarını kullanarak, insan sağlığı sorumluluğu bilinciyle, görevlerini yapmakta olup, yeniliklere açık kaliteli hizmet sunmayı amaçlamaktadır.

B. HEDEFLERİMİZ

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Teknik donanımı arttırmak,
- Belediyemiz işçi personelimizin yasal periyotta sağlık taramalarının yapılmasını sağlamak ve sonuçlarını değerlendirerek hizmet vermek.
- Belediye çalışanlarının iş sağlığı risklerinin azaltılması için ortam ölçümü ve risk analizlerinin yapılarak, kişisel koruyucu donanım malzemeleri ile risklerin azaltılması hedeflenmektedir.
- Personele yaptığı iş ile ilgili risk eğitimi verilmesi, kişisel koruyucu donanımların kullanımı ile ilgili; eğitim verilmesi.
- Sertifikalı İlk Yardım Ekibi, Yangınla Mücadele Ekibi, Kurtarma ve Taliye Ekibi, Arama ve Tarama Ekibi, Engelli Personel Refakat Ekibi, Yangınla Mücadele Ekipleri oluşturularak; yasal periyot çerçevesinde eğitim ve yenilenme süresi takibinin yapılması.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. BÜTÇE UYGULAMALARI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı
830	1	1						Memurlar	208.002,69
830	2	1						Memurlar	29.891,40
830	3	2						Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	4.840,00
830	3	5						Hizmet Alımları	106.607,20
830	3	7						Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	720,00
								GENEL TOPLAM	350.061,29

Kurum Adı : -SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46										BELEDİYE,BAĞLI İDARE	353.000,00	60.000,00	5.000,00	0,00	418.000,00	350.061,29	67.938,71
46	35									İZMİR İLİ	353.000,00	60.000,00	5.000,00	0,00	418.000,00	350.061,29	67.938,71
46	35	26								NARLIDERE BELEDİYESİ	353.000,00	60.000,00	5.000,00	0,00	418.000,00	350.061,29	67.938,71
46	35	26	39		7	2	1	0	5	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	353.000,00	60.000,00	5.000,00	0,00	418.000,00	350.061,29	67.938,71

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 353.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 60.000,00 TL ek bütçe ve 5.000,00 TL ödenek aktarması ile toplam ödenek 418.000,00 TL olmuştur.

2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 350.061,29 TL gerçekleşmiş olup, kalan 67.938,71 TL ödenek imha edilmiştir.

B. Performans Bilgileri

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
15	Koruyucu Sağlık Hizmetleri İle İlgili Tüm Halkımızı Bilinçlendirmek Amacı İle Etkinlikler Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Koruyucu Hekimlik ve diğer faaliyeler, Ağız, Diş ve Göz Sağlık Taraması - Obeziteyle mücadele, Narkotik ve psikotrop madde kullanımı, Anne ve çocuk sağlığı ile ilgili seminer ve faaliyetler
88	Sağlık Bilincini Geliştirmeye Yönelik Eğitim, Seminer, Paneller Ve Organizasyonlar Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	İlçemizde bulunan tüm kamu kurum ve kuruluşları , STK, Gönülü Katılım ve paydaşlarla birlikte ilçe yaşayanların sağlığına yönelik tüm koruyucu, geliştirici ve önleyici tedbirlerine ilişkin faaliyet ve projeler yürütülücektir.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
15	Koruyucu Sağlık Hizmetleri İle İlgili Tüm Halkımızı Bilinçlendirmek Amacı İle Etkinlikler Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Koruyucu Hekimlik ve diğer faaliyetler, Ağız, Diş ve Göz Sağlık Taraması -Obeziteyle mücadele, Narkotik ve psikotrop madde kullanımı, Anne ve çocuk sağlığı ile ilgili seminer ve faaliyetler

Kurum Adı : -SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	39		7	2	1	15		KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ TÜM HALKIMIZI BİLİNÇLENDİRMEK AMACI İLE ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK.	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

Koruyucu Sağlık Hizmetleri İle İlgili Tüm Halkımızı Bilinçlendirmek Amacı İle Etkinlikler Düzenlemesi:

Koruyucu sağlık hizmetleri, bireyin sağlığında herhangi bir aksaklık meydana gelmeden önce mevcut tehlikelere karşı verdiği mücadele şeklinde açıklanmaktadır. Tehlikenin önlenmesi ise öncelikle bireyin, sonrasında toplumun sağlığını korumanın önemli bir aşamasıdır.Koruyucu sağlık hizmetleri kişinin içinde bulunduğu çevreyi daha yaşanılabilir kılmak amacıyla çevreye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ve yaşanılabilir hale getirilen çevreye uygun kişi profilini ortaya koymak amacıyla doğrudan kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri olarak iki başlık altında ele alınmaktadır .Çevreye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri; çevrede bulunan ve insan sağlığını riske atabilecek olan biyolojik, fizyolojik ve kimyasal faktörleri ortadan kaldırarak ya da insanların etkilenmesini önleyerek çevreyi yaşanılabilir hale getirmek için verilen hizmetler bütünü olarak ifade edilmektedir Kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ise kişileri dolaylı olarak da toplumları hasta edici etkenlere karşı dirençli ve güçlü kılmayı, hastalandıkları takdirde ise erken tanı ve uygun tedavi ile zararsız ya da minimum zararla hastalıktan kurtulmalarını amaçlayan hizmetlerdir Çünkü bilindiği üzere bir hastalıktan korunmak tedavi edilmekten hem daha kolay hem de daha az maliyetlidir. Bu nedenle kendi bütçesini ve toplumun sağlığını düşünen bir devletin, koruyucu sağlık hizmetlerine ayrı bir ilgi göstermesi oldukça rasyonel bir davranış olarak ifade edilebilir.

Bu doğrultuda çevreye yönelik ve kişiye yönelik koruyucu sağlık hizmetlerinin tüm halk tarafından bilinmesini sağlamak ve farkındalık yaratmak için ön görülen projemizde yıl içerisinde etkinlikler düzenlenmiştir.

88	Sağlık Bilincini Geliştirmeye Yönelik Eğitim, Seminer, Paneller Ve Organizasyonlar Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	İlçemizde bulunan tüm kamu kurum ve kuruluşları , STK, Gönülü Katılım ve paydaşlarla birlikte ilçe yaşayanların sağlığına yönelik tüm koruyucu, geliştirici ve önleyeci tedbirlerine ilişkin faaliyet ve projeler yürütülücektir.

Kurum Adı : -SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	39		7	2	1	88		SAĞLIK BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEYE YÖNELİK EĞİTİM, SEMİNER, PANELLER VE ORGANİZASYONLAR DÜZENLEMEK	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	1.887,84	0,00	3.112,16

Sağlık Bilincini Geliştirmeye Yönelik Eğitim, Seminer, Paneller Ve Organizasyonlar Düzenleme

İlçemizde bulunan tüm kamu kurum ve kuruluşları , STK, Gönülü Katılım ve paydaşlarla birlikte ilçe yaşayanların sağlığına yönelik tüm koruyucu, geliştirici ve önleyeci tedbirlerine ilişkin faaliyet ve projeler yürütülmek farkındalık çalışmaları devam etmektedir.

AMAÇ	HEDEF	NO	FAALİYET	FAALİYET ALANI
AMAÇ 5:İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarının yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.	HEDEF 5.4: Rehabilitasyon hizmetlerinde, koruyucu sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılmasında ve yaşlı nüfusa yönelik hizmetlerde öncelikli çalışmalar yapılarak insanların ve tüm canlıların sağlıklı olmaları desteklenecek.	15	Koruyucu Sağlık Hizmetleri İle İlgili Tüm Halkımızı Bilinçlendirmek Amacı İle Etkinlikler Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi
	HEDEF 5 3: Kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirlikleri içinde, eğitim, seminer, paneller ve organizasyonlar düzenleyerek halkın sağlık bilinci geliştirilecektir.	88	Sağlık Bilincini Geliştirmeye Yönelik Eğitim, Seminer, Paneller Ve Organizasyonlar Düzenlemek.	Sağlık Hizmetleri Yönetimi

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 30 Aralık 2022)

Berna BOSTANBAŞ
Sağlık İşleri Müdürü



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A) MİSYON VE VİZYON

Misyon

Belediyemiz bünyesindeki birimlerin mal ve hizmet ihtiyaçlarını şeffaflık ve rekabet ortamı doğrultusunda en uygun bedelle alarak, kurumun menfaatlerini en yüksek hassasiyetle korumaktır.

Vizyon

Talepleri ilgili yasalar çerçevesinde hesap verilebilirlik temeline dayalı, şeffaf rekabet ortamında hızlı, doğru ve zamanında karşılamak.

B) GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Görevleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri, aşağıda sıralandığı gibidir.

İhale ve Satın Alma İş ve İşlemleri

a. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetleri Kanunu ve diğer mevzuatın kendilerine verdiği dair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
b. Başkanlık tarafından yapılan görev ve yetki dağılımına uygun olarak; birimlerden gelen taşınır mal ve tüketim malzemelerine ilişkin talepleri değerlendirmek, Başkanlık makamınca uygun görülenlerin alımını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
c. Müdürlüklerin ihtiyacı olan her türlü mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre temin etmek.

1. Doğrudan Temin ile Alım Şekli

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. Maddesi gereğince ihale yetkilisi tarafından görevlendirilecek personel tarafından birimlerin ihtiyaçlarının karşılanması.

a. Birimlerden talebin gelmesi
b. Müdür tarafından görevlendirilen personel tarafından piyasa araştırmasının yapılması
c. İhale yetkilisinde ihale onay belgesinin alınması
d. Değerlendirme tutanağının düzenlenmesi,
e. Alımın gerçekleştirilmesi
f. Taşınır kayıt işlemlerinin gerçekleştirilmesi
g. İlgili birime teslimi.

2. İhale Yolu ile alım Şekli

a. Birimlerden talebin gelmesi (teknik şartname dahil)
b. Piyasa araştırma komisyonunun kurulması
c. Yaklaşık maliyetin belirlenmesi
d. İhale ilan ve ihale şeklinin belirlenmesi
e. İhale onay belgesinin alınması
f. İhale kayıt numarasının alınması (Kik – Ekap' dan)
g. İhale ilanının verilmesi
h. Şartnamenin hazırlanması
i. İhale komisyonun kurulması,
j. İsteyen firmalara şartnamenin ve standart formların verilmesi (ücret karşılığı)
k. İhaleden önce teklif zarflarının alınması
l. 4734 sayılı yasanın ilgili maddesi gereğince ihalenin gerçekleştirilmesi,
m. İhale komisyon kararının alınması
n. İlgili firmanın yasaklılık teyidinin alınması
o. İlgililere kesinleşen ihale kararının bildirilmesi
p. Sözleşmeye davet edilmesi
q. Kesin teminatın alınması
r. 10. madde ile ilgili belgelerin istenmesi
s. Sözleşmenin imzalanması, (Eğer hizmet alımı yıllara ise işin takibi için ilgili müdürlüğüne gönderilmesi)
t. Muayene kabulün kurulması
u. Malın veya hizmetin temini

C) İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı;

Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binasının 4. Katında 1 Müdür Odası, 1 Personel Odası ile Hizmet Vermektedir.

2. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Açıklama	Miktar
Dizüstü	1 Adet
Masa Üstü Bilgisayar	4 Adet
Yazıcı	1 Adet
Fotokopi Makinesi	2 Adet
Faks	1 Adet
Hesap Makinesi	2 Adet
Telefon Makinesi	4 Adet
Tarayıcı	2 Adet

3. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz ve destek hizmetleri müdürlüğümüz bünyesinde;

1 Müdür, 2 Adet Memur ve 1 Adet İşçi Personel ile hizmet vermektedir.

2 Sunulan Hizmetler

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince belediyemize ait araç ve gereçlerinin daha verimli çalışabilmelerini sağlamak için yedek parçalarının alınmasına, tamir ve bakımlarının yaptırılmasına, belediyemizin tüm müdürlüklerinde kullanılan kırtasiye, matbu evrak diğer sarf ve demirbaş malzemelerinin alımı ile ihtiyaç duyulan hizmet alımlarını doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilmesi için gerekli piyasa araştırmasının yapılarak teminini sağlar.

Ayrıca Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için 4734 sayılı kanuna tabi işleri açık ihale ve pazarlık usulüyle teminini sağlar.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri

Ayrıca 4734 Sayılı İhale Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanuna göre Mal, Hizmet ve Yapım işlerinde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliği, gizliliği kamuoyu denetimini, ihtiyaçlarına uygun şartlarla zamanında karşılanması ile kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak temel amaç ve hedefimizdir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Mal, Hizmet ve Yapım işlerini gerçekleştirirken mali hizmet odaklı yapısı ile performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek, tutarlılık ve saydamlık ilkeleri ile paydaşları bilgilendirme ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamak. Mali karar ve kontrollüğü mevzuata uygun gerçekleştirip, hizmet anlayışını titizlikle sürdürmektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	1	1				Temel Maaşlar	191.858,11	0,00
830	1	1	2	1				Zamlar ve Tazminatlar	218.364,86	0,00
830	1	1	3	1				Ödenekler	7.234,86	0,00
830	1	1	4	1				Sosyal Haklar	226.010,37	0,00
830	1	1	6	1				Ödül ve İkramiyeler	16.680,16	0,00
830	2	1	6	1				Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	45.406,35	0,00
830	2	1	6	2				Sağlık Primi Ödemeleri	28.152,83	0,00
830	3	2	1	1				Kırtasiye Alımları	47.601,96	0,00
830	3	2	2	2				Temizlik Malzemesi Alımları	138.453,06	0,00
830	3	5	4	1				İlan Giderleri	103.892,27	0,00
830	3	7	3	1				Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	6.345,00	0,00
830	6	1	1	1				Büro Mefruşatı Alımları	103.840,00	0,00
830	6	1	2	90				Diğer Makine Teçhizat Alımları	240.387,24	0,00
								GENEL TOPLAM	1.374.227,07	0

Kurum Adı : -DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46									BELEDİYE,BAĞLI İDARE	1.381.000,00	290.000,00	1.000.000,00	0,00	2.671.000,00	1.374.227,07	1.296.772,93
46	35								İZMİR İLİ	1.381.000,00	290.000,00	1.000.000,00	0,00	2.671.000,00	1.374.227,07	1.296.772,93
46	35	26							NARLIDERE BELEDİYESİ	1.381.000,00	290.000,00	1.000.000,00	0,00	2.671.000,00	1.374.227,07	1.296.772,93
46	35	26	40						DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.381.000,00	290.000,00	1.000.000,00	0,00	2.671.000,00	1.374.227,07	1.296.772,93
46	35	26	40						DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.381.000,00	290.000,00	1.000.000,00	0,00	2.671.000,00	1.374.227,07	1.296.772,93

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 1.381.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde yapılan 1.000.000,00 TL ödenek aktarması ve 290.000,00 TL ek ve olağanüstü bütçe ile ile toplam ödenek 2.671.000,00 TL olmuştur.

2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 1.374.227,07 TL gerçekleşmiş olup, kalan 1.296.772,93 TL ödenek imha edilmiştir.

B. Performans Bilgileri

Faaliyete ilişkin bilgiler ekli listedeki tablolarda belirtilmiştir.

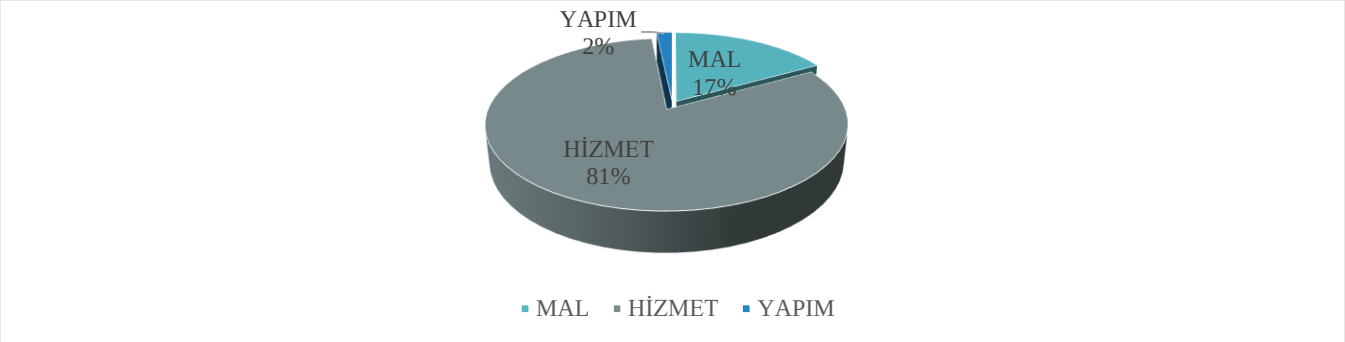
2022 MALİ YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI AYLIK TOPLAMLARI
2022 Yılında yapılan ihale ve ayrıntıları aşağıda belirtilmiştir.

YAPILAN İHALELER

SIRA NO	BÜTÇE YILI	ALIM ŞEKLİ	ALIM TÜRÜ	İŞİN ADI	DURUMU	TUTARI
1	2022	Açık İhale Usulü	Mal Alımı	Veteriner İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere Veteriner Tıbbi ,Beşeri ve Sarf Malzeme alınması işi	TEKLİFLERİN YAKLAŞIK MALİYETİN ÜZERİNDE OLMASINDAN İPTAL	
2	2022	Açık İhale Usulü	Mal alımı	Narlıdere geneli sokak sağlıklaştırma amacı ile kilit parke ve bordür ile yol yapım işi	SONUÇLANDI	2.734.000,00
3	2022	Açık İhale Usulü	Mal Alımı	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere yedek parça ve gerekli malzemeler alınması	SONUÇLANDI	563.084,00
4	2022	Pazarlık Usulü 21/f Bendi	Mal Alımı	Belediyemiz veteriner işleri müdürlüğünde kullanılmak üzere veteriner ilaç,sarf malzeme ve deri altı mikroçip alınması işi	SONUÇLANDI	381.554,00
5	2022	Açık İhale Usulü	Yapım	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan park alanlarında Helikopterli Beton ve Kauçuk Kaplama Zemin Döşemesi yapılması, Ayvalık Sokak Parkına Çocuk Oyun Alanı ve Sulama Tesisatı yapılması işi	SONUÇLANDI	28.898,00
6	2022	Açık İhale Usulü	Mal Alımı	Elektrik Sarf Malzeme Alınması işi	SONUÇLANDI	584.300,00
7	2022	Açık İhale Usulü	Mal Alımı	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere Asfalt Malzemesi alınması işi	SONUÇLANDI	705.000,00
8	2022	Açık İhale Usulü	Mal Alımı	2023 Yılı Belediyemiz araç ve iş makinelerinde kullanılmak üzere akaryakıt malımı işi	SONUÇLANDI	5.847.550,00
9	2022	Açık İhale Usulü	Mal Alımı	Belediyemiz Başkanlık katlarında ve giriş katında halkımıza dağıtılmak, ikram ve hediye edilmek üzere ayrıca düğün ve cenazelere gönderilmek üzere 19 Litre damacana su, gıda maddeleri ,içecek malzemeleri ,çelenk, buket ve karan fil alınması işi	KATILIM OLMADIĞINDAN İPTAL	

SIRA NO	BÜTÇE YILI	ALIM ŞEKLİ	ALIM TÜRÜ	İŞİN ADI	DURUMU	TUTARI
10	2022	Açık İhale Usulü	Yapım	Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi Yapım İşi	SONUÇLANDI	56.770.000,00
11	2022	Açık İhale Usulü	Hizmet	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2023 dönemi Kültür, Sanat ve diğer ilgili alanları kapsayan eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere 9060 saat eğitim hizmet alımı işi.	DEVAM EDİYOR	
12	2022	Pazarlık Usulü 21/f Bendi	Hizmet	Belediye Bilgi Yönetim Sistemi yazılımları için bakım , destek ve yazılım geliştirme hizmeti alınması işi	SONUÇLANDI	573.300,00
13	2022	Açık İhale Usulü	Hizmet	Belediyemiz 2023 yılı boyunca faaliyetleri ,özel gün ve anmaları ,kanuni hatırlatmaları ,kültür, turizm, tanıtım spor ve sanat etkinlikleri kapsamında kullanılmak üzere peyderbey temsil, tanıtım ve bilgilendirme materyalleri hizmeti alınması işi	KATILIM OLMADIĞINDAN İPTAL	
14	2022	Açık İhale Usulü	Mal Alımı	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 108 Kalem yedek parça , araç dış lastiği ve madeni yağ alımı işi	DEVAM EDİYOR	
15	2022	Açık İhale Usulü	Mal Alımı	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ,sokak ve yolların tamirat ,tadilatında kullanılmak üzere parke bordür ve inşaat malzemesi alınması işi	DEVAM EDİYOR	
16	2022	Açık İhale Usulü	Mal Alımı	2022 yılı işçi personele kişisel koruyucu donanım eşyası ve işçi kıyafeti alınması işi	SONUÇLANDI	599.629,60
					GENEL TOPLAM	**68.787.315,60**

2022 MALİ YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARI GRAFİĞİ



MAL ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	2022 yılı kışlık mevsimlik çiçek alımı.	107.000,00
2022	22/D	1500 adet 19 litrelik damacana su alımı.	20.835,00
2022	22/D	Olivetti d-Copia 253 fotokopi makinası için toner alımı	4.760,00
2022	22/D	Başkanlık katı makam odası mobilya alımı.	113.500,00
2022	22/D	Bayan voleybol takımına 28 adet forma alımı.	3.122,00
2022	22/D	Resmi ziyaret, özel gün ve haftalarda ikram edilmek üzere gıda maddesi alımı.	114.000,00
2022	22/D	Hizmet binası ve bağlı birimlerde kullsnılmsk üzere temizlik malzemesi alımı.	117.930,90
2022	22/D	29 kalem yedek parça ve malzeme alımı.	53.403,00
2022	22/D	1000 bağ çalı süpürgesi, 400 adet faraş sapı ve 400 adet süpürge alımı	48.500,00
2022	22/D	2022 yılı mevsimlik çiçek alımı	113.750,00
2022	22/D	3 adet HSÇK, 1 adet vidanjör ve 2 adet yol süpürme aracının üst yapı arızalarının yaptırılması.	39.235,00
2022	22/D	Bilişim hizmetlerine yönelik donanım malzemesi alımı.	83.683,00
2022	22/D	Köpek ve kedi kafesi alımı	66.044,60
2022	22/D	7 kalem muhtelif malzeme alımı.	61.880,15
2022	22/D	5 kalem bahçe makinası ve 25 kalem yedek parça alımı.	195.750,00
2022	22/D	215 ton sıcak asfalt alımı.	209.625,00
2022	22/D	Araç ve iş makinalarında kullanılmak üzere 6 kalem madeni yağ alımı	62.448,00
2022	22/D	1000 lt oto şampuanı ve 100 adet oto parfümü alımı.	35.700,00
2022	22/D	Fotokopi ve yazıcılar için toner satın alımı.	100.300,00
2022	22/D	Kırtasiye malzeme ve ekipmanları alımı.	41.822,00
2022	22/D	8 kalem zirai malzeme alımı.	185.974,00

MAL ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	98 kalem yedek parça alımı	90.461,00
2022	22/D	All in one bilgisayar, yazıcı, dizüstü bilgisayar ve projeksiyon perdesi ve ekipmanları alımı.	115.500,00
2022	22/B	1 adet kabartma rölyef heykel , 1 adet kabartma portre ve 1 haykalin bakım onarımı	176.000,00
2022	22/D	Plastik masa ve sandalye alımı.	70.915,00
2022	22/D	Bayrak ve poster alımı	90.000,00
2022	22/D	35 AD 0440 plakalı araca 2 kalem, 6 adet lastik alımı.	12.350,00
2022	22/D	26 kalem sulama tesissat malzemesi alımı.	82.755,00
2022	22/D	2250 kg. çöp poşeti alımı.	56.250,00
2022	22/D	2250 kg çöp poşeti alımı.	56.250,00
2022	22/D	2022 yılı parkların bakımında kullanılmak üzere boya malzemesi alımı	104.899,00
2022	22/D	Belediyemiz iş makinaları ve araçlarında kullanılmak üzere 75 kalem malzeme alımı.	74.391,50
2022	22/D	Güvenlik kamerası yenilenmesi, Nvr kayıt cihazı, güvenlil diski, Poe Switch ve donanım malzemeleri alımı.	112.400,00
2022	22/D	cadde ve sokakların temizliği için 15 kalem malzeme alımı.	42.830,00
2022	22/D	Hizmet binalarında kullanılmakta olan muhtelif kapasitedeki klimaların yıl içinde meydana gelecek arızaların giderilmesi için malzeme alımı.	53.590,00
2022	22/D	Nisan ayı etkinliklerinde kullanılmak üzere mal ve malzeme alımı.	33.125,00
2022	22/D	Araç ve iş makinalarında kullanılmak üzere 86 kalem yedek parça alınması.	65.518,00
2022	22/D	Zabıta personeli yazlık kıyafet alımı	6.300,00
2022	22/D	Fotoğraf makinası ve lens ekipmanları alımı	203.718,00
2022	22/D	10 kalem oyun grubu ve yedek parça alımı	214.974,00
2022	22/D	Müdürlüklerde kullanılmak üzere klima alımı.	168.500,00
2022	22/D	Gürdal Tosun tiyatro salonu ve kurs bölümlerinde kullanılan teknik malzemelerin yenilenmesi.	112.140,00
2022	22/D	Muhtelif park yenimelerinde kullanılmak üzere 52 kalem ağaç ve çalı alınması.	214.950,00
2022	22/D	Tıbbi malzeme alımı	37.135,00
2022	22/D	İnşaat ve hırdavat malzemesi alımı	178.558,00
2022	22/D	1 adet 7,5 Kva benzinli jenaratör alımı	14.000,00
2022	22/D	Çadır brandası alımı ve mekanizmaların tamiri.	45.850,00
2022	22/D	13 kalem yedek parça alımı	21.260,00

MAL ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	71 parça yedek parça alımı.	60.994,00
2022	22/D	Masaüstü bilgisayar, tablet, iş istasyonu ve monitör alımı	186.000,00
2022	22/D	10 adet Kyocera M21-35 toner alımı	22.000,00
2022	22/D	Çeşitli lokasyonlara güvenlik kamera sistemi kurulması	176.550,00
2022	22/D	Bayrak ve poster alımı.	36.000,00
2022	22/D	İşçi personele dağıtılmak üzere havlu sabun alımı.	101.244,80
2022	22/D	Kaynak makinası ve asfalt kesme (derz) makinası alımı.	22.800,00
2022	22/D	40 kalem yedek parça alımı	46.954,00
2022	22/D	1000 bağ çalı süpürgesi, 1000 adet faraş sapı ve 1000 adet süpürge sapı alınması.	68.500,00
2022	22/D	A3 renkli fotokopi makinası alımı.	54.000,00
2022	22/D	Kedi köpek maması alımı	47.250,00
2022	22/D	Hizmet binasında bulunan asansörlerin yangın ve deprem yönetmeliğine uyumlu olması için elektronik kart takılması	50.400,00
2022	22/D	5 adet park tabelası ve 10 adet uyarı levhasıyaptırılması.	23.000,00
2022	22/D	17 kalem yedek parça alımı.	32.060,00
2022	22/D	kaynak ekiplerince kullanılmak üzere demir malzeme alınması.	125.627,00
2022	22/D	1 adet engelli araç şarj istasyonu alımı.	25.400,00
2022	22/D	Boya ve boya malzemesi alımı.	159.825,00
2022	22/D	Rulo çim ve bitki alımı.	217.998,00
2022	22/D	93 kalem yedek parça alımı.	120.155,00
2022	22/D	Kompresörlerde kullanılmak üzere 3 kalem malzeme alımı.	12.440,00
2022	22/D	Oto yedek parça alımı	0,00
2022	22/D	31 kalem yedek parça alımı	38.535,00
2022	22/D	Fotokopi makinaları ve yazıcılar için toner alımı.	39.280,00
2022	22/D	7 adet masaüstü bilgisayar (All in One) ve Windows 10pro işletim sistemi alımı.	158.350,00
2022	22/D	Belediyemiz Müdürlüklerinde kullanılmak üzere tefrişat malzemesi alımı.	88.000,00
2022	22/D	1500 adet 19 lt. damacana su alımı.	15.000,00
2022	22/B	Kazete yayın alımı	11.800,00
2022	22/D	660 m² file branda gölgelik alımı.	99.000,00

MAL ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	2 adet şerit bariyer ve 2 adet el dedektörü alımı.	4.774,00
2022	22/D	Sulama tesisat malzemesi alımı.	23.590,00
2022	22/D	Gürdal Tosun Tiyatro salonunda kullanılmak üzere ampul alımı.	9.000,00
2022	22/D	Zabıta personellerine 2022 yılı kışlık resmi kıyafet alımı.	19.229,00
2022	22/D	3 adet güvenlik kabini alımı.	64.026,00
2022	22/D	3 adet su sebili alımı.	6.183,00
2022	22/D	40 kalem yedek parça alımı.	92.685,00
2022	22/D	29 kalem yedekparça alımı.	31.928,00
2022	22/D	17 kalem yedek parça alımı.	34.520,00
2022	22/D	Sıhhi tesisat malzemesi alımı.	143.125,00
2022	22/D	10 adet elektrik direği alımı.	122.400,00
2022	22/D	45 kalem yedek parça alımı.	60.325,00
2022	22/D	1750 kg. çöp poşeti alımı.	46.375,00
2022	22/D	Kültür ve sanatsal etkinliklerde kullanılmak üzere techizat ve möal alımı.	5.242,00
2022	22/D	Sosyal medya hesaplarının takibi için cep telefonu, fotoğraf makinası parça ve ekipmanı alımı.	88.400,00
2022	22/D	5 adet bilgisayar, 1 adet tablet ve taşınabilir termal yazıcı alımı	121.800,00
2022	22/D	Olivetti D Color MF 259 marka cihaza drum ünitesi alımı.	59.200,00
2022	22/D	44 kalem yedek parça alımı	89.794,00
2022	22/D	74 kalem yedek parça alımı.	166.962,00
2022	22/D	Araç ve iş makinalarında kullanılmak üzere oto şampuanı alımı.	21.123,50
2022	22/D	Belediyemiz hizmet binalarında kullanılmak üzere temizlik malzemesi alımı.	
2022	22/D	Temizlik malzemesi alımı.	41.400,00
2022	22/*DTT	2022 yılı düğün, cenaze ve protokol törenleri için peyderpey çiçek alımı.	93.550,00
2022	22/*DTT	Belediyemize gelen konuklara ve ziyaret edilen yerlere götürülecek hediyelik malzeme alımı.	85.500,00
2022	22/*DTT	Özel gün ve tanıtımların duyuruları için baskı hizmeti	93.500,00
2022	22/*DTT	Belediye hizmet birimlerinde ikram edilmek üzere gazlı, gazsız içacek ve çay alımı	43.305,00
2022	22/*DTT	2022 yılı tanıtım ve bilgilendirme meteryalleri baskı hizmeti	106.050,00

MAL ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/*DTT	Mart ayı kültür sosyal etkinlikleri	74.570,00
2022	22/*DTT	Dar gelirli vatandaşlara dağıtılmak üzere 550 paket yardım kolisi alımı.	115.682,75
2022	22/*DTT	Konuklara dağıtılmak üzere kentin simgesi olan nar şeklinde şekerlik alımı.	64.400,00
2022	22/*DTT	Tanıtım filmi çekimi.	40.000,00
2022	22/*DTT	23 nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile nisan ayı kültür ve sanat etkinlikleri organizasyonu	140.000,00
		GENEL TOPLAM	**8.392.532,84**

HİZMET ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	Belediyemiz hizmet binası ve bağlı birimlerinde bulunan 115 adet klimanın 2022 yılı bakım onarım hizmeti	34.920,00
2022	22/D	Belediyemiz hizmet binalarında kullanılan jenaratörlerin 2022 bakım işi	14.400,00
2022	22/D	Belediye hizmet binalarında kullanılan 3 adet asansörün 2022 yılı bakım hizmeti.	13.920,00
2022	22/C	2022 yılı arşiv yönetim sistemi (AYS) bakım ve onarım destek hizmeti.	15.000,00
2022	22/C	Cad ve Gis yazılımlarının güncellenmesi, yerinde destek ve web tabanlı kent bilgi sistemi kurulum ve güncellenmesi.	90.000,00
2022	22/D	2022 yılı parklar, muhtelif sokaklar, hizmet binaları aydınlatma ve elektrik tesisatları periyodik bakımı.	66.000,00
2022	22/C	Amp program 2022 lisanslama hizmeti	23.350,00
2022	22/D	2022 yılı Belediye Bilgi Yönetim Sistemi yazılım geliştirme, bakım ve destek hizmeti.	119.400,00
2022	22/D	2022 yılı görsel madya, grafik ve görsel tanıtım hizmet alımı.	54.000,00
2022	22/D	2022 yılı Network sistemlerinin bakım, onarım ve teknik destek hizmeti alımı.	18.000,00
2022	22/D	2022 yılı iş güvenliği danışmanlık hizmet alımı.	13.860,00
2022	22/D	2022 yılı iş hekimi hizmet alımı	73.920,00
2022	22/D	2022 yılı kesintisiz güç kaynağı (UPS) cihazlarının bakım ve onarımı	3.000,00
2022	22/D	2022 yılı mevzuat ve içtihat programı hizmet alımı	4.138,98
2022	22/D	Çeşitli hizmet binalarına alarm sistemi hizmet alımı	16.704,00
2022	22/D	Toplu SMS hizmeti alımı.	17.500,00
2022	22/D	2022 yılı İnternet, Mpls, Vpn, Akıllı Fax ve Dos-Dddos güvenlik hizmeti alımı.	115.200,12
2022	22/D	2 adet binek , 1adet binek tipli kapalı kasa kamyonet kiralanması işi.	88.800,00
2022	22/D	8 adet aracın zorunlu trafik sigortasının yaptırılması.	15.184,48
2022	22/B	"Sadece Kadın - Yalnız Yürümeyeceksin" isimli tiyatro gözterisi.	15.000,00
2022	22/D	2 adet süs havuzu yıllık bakım hizmeti.	36.000,00
2022	22/D	Koldaş sokak giriş ve çıkışında bulunan kollu bariyerlerin tamiri.	12.800,00
2022	22/D	2022 yılı medya takip hizmeti.	16.800,00
2022	22/D	2 adet JCB iş makinasının periyodik bakımı.	34.684,50
2022	22/D	35 AD 2878 plakalı Volkswagen aracın otomatik kapı ve fren arızalarının yapımı	11.480,00

HİZMET ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	Atatürk Kültür Merkezi ses ışık ve görüntü sistemleri bakım onarımı.	65.557,04
2022	22/D	35 DML 43 Oto Kar Doruk marka arcın sağ arka camının değiştirilmesi.	2.950,00
2022	22/D	35 EA 3437 plakalı aracın bakım ve onarımı.	3.440,00
2022	22/D	2 adet Volkswagen Caddy marka arazın gerekli bakım ve onarımının yaptırılması	4.100,00
2022	22/D	35 2017 008 plakalı Hidromek HMK iş makinasının bakım ve onarımı	11.496,00
2022	22/D	35 EB 1004 plakalı aracın yaptırılması işi	3.535,00
2022	22/D	Hizmet binasında bulunan 250kWH jenaratör tamir işi	6.150,00
2022	22/D	2 adet aracın bakım ve onarımının yaptırılması	3.790,00
2022	22/D	5 adet aracın dingil ve susta yapımı	10.290,00
2022	22/D	2 adet Otokar marka aracın bakım ve onarımı.	49.761,00
2022	22/D	35 AD 8361 plakalı aracın bakım ve onarımı.	2.970,00
2022	22/D	Vatandaş memnuniyeti ve beklentileri araştırması.	100.000,00
2022	22/D	35 AN 5573 plakalı aracın bakım ve onarımı.	5.058,23
2022	22/D	Belediyemiz sınırları içinde bulunan ibadethanelerin halı temizliği.	25.695,00
2022	22/D	3 adet aracın zorunlu trafik sigortası yapışması.	4.188,00
2022	22/D	35 AN 9916 plakalı Volkswagen caddy marka aracın maddi hasarlı sonucu oluşan hasarlarım yaptırılması.	3.500,00
2022	22/D	3 adet Iveco marka aracın bakım ve onarımlarının yaptırılması	6.945,00
2022	22/D	Belediyemize ait 5 adet HSÇK, 1 adet araröz ve 1 adet konteynır yıkama aracının üst yapı arızalarının yaptırılması.	43.260,00
2022	22/D	2 adet aracın zorunlu trafik sigortasının yaptırılması.	2.745,00
2022	22/D	35 AD 2878 plakalı Volkwagen caravella aracın periyodik bakımı.	3.410,99
2022	22/D	Şikayet talep yönetimi yazılım hizmeti alımı.	20.000,00
2022	22/D	Narlıdere-balçova ilçe sınırına kaide üzerine Narlıdere yazısı yazdırılması.	178.400,00
2022	22/D	7 adet aracın dingil, susta makas, kasa tadilat işlerinin yaptırılması	15.035,00
2022	22/D	Belediyemize ait 2 adet JCB 4CXSM iş makinasının periyodik bakım ve onarımı	15.579,76
2022	22/D	3 adet aracın zorunlu trafik sigortasının yaptırılması.	5.359,73
2022	22/D	Mayıs ayı kültür sanat etkinlikleri ses, ışık ve sahne kurulumu	65.000,00
2022	22/D	35 Y0664 plakalı ISUZU arcın bakım ve onarımı.	5.233,00

HİZMET ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında düzenlenecek etkinlikler ve mayıs ayı organizasyonları.	197.550,00
2022	22/B	Onur Akın Konseri	165.200,00
2022	22/D	Liman Reis Mah. 36.052,93 M² alanın imar uygulaması işi.	58.000,00
2022	22/D	Liman Reis Mah. 17.835,83 M² alanın imar uygulaması işi.	34.000,00
2022	22/D	E-Posta yazılım sistemi alımı	18.501,00
2022	22/D	2 adet Iveco marka aracın bakım ve onarımı	24.353,00
2022	22/D	4 adet aracın zorunlu trafik sigortasının yaptırılması	15.791,88
2022	22/D	Görüntülü ve fotoğraflı haber servisi teknik hizmet alımı.	20.790,00
2022	22/D	6698 Sayılı kanuna uyum için eğitim ve danışmanlık hizmeti alımı.	10.150,00
2022	22/D	3 adet HSÇKK ve 1 adet ararözün üstyapı arızalarının yaptırılması.	54.230,00
2022	22/D	5 adet aracın pompa enjektör vayar ve onarımları.	20.318,00
2022	22/D	2 ay süreli 2 adet binek araç kiralama	42.000,00
2022	22/D	2 adet JCB 4CXSM iş makinasının periyodik bakım ve onarımı.	51.620,45
2022	22/D	35 AN 6230 plakalı Ford Transit marka aracın ABS beyin onarımı ve fren tamiri	7.110,00
2022	22/D	35 AN 9916 plakalı aracın triger set değişimi ve bakım onarımı	24.675,00
2022	22/D	5 adet aracın zorunlu trafik sigortası yaptırılması.	46.199,44
2022	22/D	2 adet binek ve 1 adet kapalı kasa kamyonet kiralanması	180.000,00
2022	22/D	Adobe Cretive Cloud ürünleri lisanslaması	9.500,00
2022	22/D	3194 Sayılı İmar Kanununun 16. madde uygulaması hizmet alımı	5.500,00
2022	22/D	8 adet aracın zorunlu trafik sigortası yaptırılması.	36.401,80
2022	22/D	14 daimi işçi personele temel ilkyardım güncelleme eğitimi verilmesi	7.000,00
2022	22/D	Gürdal Tosun sahnesinde kullanılan ses sistemi arızalarının giderilmesi.	9.399,96
2022	22/D	35 EB 8702 plakalı aracın bakım ve onarımı.	5.221,13
2022	22/D	35 EB 1005 plakalı HSÇK aracın gerekli üst yapı arızalarının yaptırılması.	44.618,00
2022	22/D	35 2017 008 plakalı hidromek HMK 102S marka iş makinasının periyodik bakım ve onarımı.	37.662,00
2022	22/D	2 adet BMC TUĞRA 1832 aracın periyodik bakım ve onarımı.	17.276,00
2022	22/D	35 LN 459 plakalı BMC fatih 220/26 marka aracın silindir kapak işlerinin yaptırılması	3.300,00

HİZMET ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	7 adet aracın trafik sigortası ve koltuk ferdi kaza sigortalarının yaptırılması	38.667,36
2022	22/D	2 adet aracın lastik kaynak ve tamiri.	4.950,00
2022	22/D	3 adet HSÇK, 1 adet araröz, 1 adet yol süpürge aracı ve 1 adet konteyner yıkama aracının üst yapı arızalarının yaptırılması.	47.315,00
2022	22/D	35 2017 007 plakalı HYUNDAI DF forklift ağır bakım, yağ değişimi ve onarımı.	51.079,00
2022	22/D	6 adet aracın klima bakım ve onarımının yaptırılması.	16.600,00
2022	22/D	Belediyemize ait 5 adet aracın susta, makas ve çamurluk tadilatı.	8.550,00
2022	22/D	7 adet aracın bakım ve onarımlarının yaptırılması.	22.079,00
2022	22/D	35 EB 8543 plakalı aracın kaza sonrası oluşan hasarlarının onarımı	121.488,00
2022	22/D	35 AD 2878 plakalı aracın bakım ve onarımı.	4.872,88
2022	22/D	2 adet JCB 4CXSM iş makinasının periyodik bakım ve onarımının yaptırılması.	38.502,66
2022	22/D	35 EB 5005 plakalı aracın bakım ve onarımı.	31.617,71
2022	22/D	35 AD8568 plakalı aracın pompa, enjektör tamir ve ayar işlemi	10.842,00
2022	22/D	3. Deniz Festivali ve Yelken organizasyonu	168.325,00
2022	22/D	2 adet Mitsubishi L 200 aracın periyodik bakım ve onarımlarının yaptırılması.	24.081,00
2022	22/D	3 adet aracın gerekli bakım ve onarımlarının yaptırılması.	14.405,00
2022	22/D	9 Eylül kurtuluşu ve 100. yıl etkinlikleri kapsamında LED ekran kiralama.	37.750,00
2022	22/D	2 adet Otokar marka otobüsün bakım ve onarımı.	71.459,00
2022	22/D	Yazılım tabanlı IP telefon santral sistemlerinin teknik hizmeti alımı.	6.000,00
2022	22/D	35 AD 8568 plakalı aracın turbo bakım ve onarımı.	4.050,00
2022	22/D	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı sosyal tesislerin bakım ve onarımı	8.500,00
2022	22/D	10 adet aracın trafik ve koltuk sigortası yaptırılması.	60.391,43
2022	22/B	Pir Sultan Abdal Yaşam Vadisi uygulama projesi revizyonu	20.000,00
2022	22/D	35 AD 8361 plakalı aracın bakım ve onarımı	45.955,00
2022	22/D	35 2009 005 plakalı JCB marka iş makinasının bakım ve onarımı.	17.816,10
2022	22/D	4 adet aracın zorunlu trafik sigortasının yaptırılması.	25.866,81
2022	22/D	35 AD 8556 plakalı aracın motor rektifiye ve onarımı.	9.000,00
2022	22/D	4 adet HSÇK ve 2 adet araröz̈ün üst yapı arızalarının yaptırılması.	67.465,00

HİZMET ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	35 2017 008 plakalı Hidromek Hkm marka iş makinasının bakım ve onarımı	14.473,00
2022	22/D	35 EB 8702 plakalı aracın bakım, klima oanarım ve arızalarının giderilmesi.	57.709,00
2022	22/D	Etkinliklerin tanıtılması amacıyla tanıtım ve bilgilendirme materyanları alınması.	136.550,00
2022	22/D	1 adet ekskavatör ve 1 adet beko loader kiralama işi	178.000,00
2022	22/D	35 AN 9917 plakalı aracın tamiratı.	11.460,00
2022	22/D	3 adet aracın gerekli bakım aonarımının yaptırılması.	20.375,00
2022	22/D	2 adet ford Cargo aracın bakım ve onarımı.	73.921,56
2022	22/D	Özel gün ve tanıtımlar için bilbordlara görsel basımı işi	66.240,00
2022	22/D	2 kalem 5 adet araç lastiği kaplama yaptırılması işi.	9.100,00
2022	22/D	JCB marka iş makinasının klima tamiri ve bakım onarımlarının yapımı.	30.701,61
2022	22/D	Kamu Hizmet Envanteri tablosunun basımı ve çerçevelenmesi	19.800,00
2022	22/D	3 adet aracın şanzuman arızaları, susta makas işleri ve gerekli onarımlarının yaptırılması.	26.937,00
2022	22/D	6 adet aracın üst yapı arızaları ve parça değişimi.	36.250,00
2022	22/D	6 adet aracın üstyapı arızalarının yaptırılması.	
2022	22/C	35 AD 2878 plakalı aracın alt takım, direksiyon arıza tamiratı ve bakımı	29.110,00
2022	22/C	CAD ve GIS yazılımlarının güncellemesi, yerinde destek ve kent bilgi sistemi kurulumu.	169.000,00
2022	22/D	35 EA 7332 plakalı Fiat Linea marka aracın turbo revizyon işlerinin Yaptırılması.	3.350,00
2022	22/D	7 adet aracın zorunlu trafik sigortasının yaptırılması.	57.511,16
2022	22/D	Hizmet binalarında kullanılan koltukların yaptırılması	5.875,00
2022	22/D	35 EB 8700 plakalı aracın zorunlu trafik ve ferdi koltuk kaza sigortasının yaptırılması.	5.251,96
2022	22/D	35 ACD 0539 plakalı Mitsubishi aracın kasa tadilat işleri.	3.900,00
2022	22/D	2 adet jenaratörün bakım onarımı.	90.689,00
2022	22/D	Slowfood Toprak Ana Günü Sokak Lezzetleri organizasyon hizmeti.	41.969,00
2022	22/D	2 adet aracın pompa ve enjektör arızalarının yaptırılması.	16.031,00
2022	22/D	3 adet aracın kasa tadilat ve gerekli onarımlarının yapılması.	7.580,00
2022	22/D	3 adet Otokar marka otobüsün periyodik bakımları ve gerekli onarımlarının yaptırılması.	36.891,34

HİZMET ALIMI			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	35 2009 005 plakalı iş makinasının bakım onarımı.	25.738,61
2022	22/D	35 EB 0826 plaklalı aracın bakım ve onarımı.	13.882,00
2022	22/D	Güven Erkaya Spor Salonu doğalgaz kazanı ve bruler tamiri.	17.750,00
2022	22/D	4 adet renault marka aracın bakım onarımı.	20.650,54
2022	22/D	35 ZH 113 plakalı aracın bakım ve onarımı.	19.280,00
2022	22/D	4 adet HSÇK ve 1 adet su araröznün bakım onarımı	46.790,00
2022	22/D	3 adet aracın bakım ve onarımının yapılması	48.948,00
2022	22/D	Yılbaşı etkinlikleri kapsamında ses ve ışık sistemi kiralama.	24.000,00
2022	22/*DTT	Özel gün ve tanıtımların duyuruları için baskı hizmeti	93.500,00
2022	22/*DTT	Belediye hizmet birimlerinde ikram edilmek üzere gazlı, gazsız içacek ve çay alımı	43.305,00
2022	22/*DTT	2022 yılı tanıtım ve bilgilendirme meteryalleri baskı hizmeti	106.050,00
2022	22/*DTT	Mart ayı kültür sosyal etkinlikleri	74.570,00
2022	22/*DTT	Dar gelirli vatandaşlara dağıtılmak üzere 550 paket yardım kolisi alımı.	115.682,75
2022	22/*DTT	Konuklara dağıtılmak üzere kentin simgesi olan nar şeklinde şekerlik alımı.	64.400,00
2022	22/*DTT	Tanıtım filmi çekimi.	40.000,00
2022	22/*DTT	23 nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile nisan ayı kültür ve sanat etkinlikleri organizasyonu	140.000,00
2022	22/*DTT	2022 yılı düğün, cenaze ve protokol katulımları için çelenk, buket, karanfil çiçek alımı	129.300,00
2022	22/*DTT	Tanıtım ve bilgilendirme materyalleri basımı.	195.000,00
2022	22/*DTT	Çocuk Senfoni Orkestrası konser organizasyonu.	39.500,00
2022	22/*DTT	Gece pazarı açılış ve tanıtım organizasyonu	29.500,00
2022	22/*DTT	Sandık tipi soğutucu alımı	5.318,64
2022	22/*DTT	2022 yılı Zafer Bayramı organizasyonu.	62.550,00
		GENEL TOPLAM	**6.385.291,22**

YAPIM İŞİ			
Bütçe Yılı	**Kanun Maddesi**	**İşin Adı**	**Teklif**
2022	22/D	2 parka helikopterli beton ve kauçuk zemin yapımı	214.987,50
		GENEL TOPLAM	**214.987,50**

IV. MÜDÜRLÜK KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ

A- Üstünlükleri

- Konusunda deneyimli personelle çalışılması,
- Uzun yıllar boyu birlikte çalışmanın getirdiği eşgüdüm,

B- Zayıflıkları

- Personel yetersizliği
- Mevzuatın çok sık değişmesi

C- Değerlendirme

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Narlıdere Belediyesinin 4734 -35 ve Doğrudan Temin yolu ile yaptığı tüm alımlarda tek elden saydam ve eşit koşullar sağlayan destek birimidir. Tüm alımlar konusunda işlemlerin tek elden yapılması ile gerekli rekabet koşulları oluşturularak kaliteli mal ve hizmeti en uygun fiyata alınması sağlanmaktadır

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi-31 Aralık 2022)

Hasan ÖZGÜR
Destek Hizmetleri Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

Asıl amacı ilçemizde yaşayan tüm halkımızın Çevre sağlığını korumak olan Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve faaliyet alanı itibarı ile çok geniş bir alana sahiptir. Narlıdere'mizi elimizde bulunan mevcut kısıtlı araç ve gereçlerimizle çağdaş ve yaşanabilir sağlıklı bir ilçe olması yönünde saat ve zaman gözetmeksizin çalışmalara devam etmektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Narlıdere Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Narlıdere Belediyesi sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için çevre koruma ile ilgili mevzuatların yerine getirilmesinde yetkilidir.

Narlıdere'miz hızla gelişen ve büyüyen bir ilçe olarak **11** mahalle ve **400**'ün üzerinde sokakları ile haftanın **7** günü tüm katı atıklar toplanmaktadır. Mahalleler arasında bulunan sokaklarımız bir program çizelgesi doğrultusunda süpürülmekte, ihtiyaç duyulan yerler yıkanmaktadır. Narlıdere'miz sınırları içerisinde bulunan **11** mahallemizin çöpleri her gün sabah saat **06**'da başlayarak toplanmakta saat **11:00**'da tüm ilçenin çöplerinin **%90**'ı toplanmış döküm alanına boşaltılmış durumdadır. Kalan **%10**'luk kısım ise hafta'da **1** gün (bahçeler arası) ve haftada **2** gün alınan yoğunluğun yaşanmadığı yerlerdir.

İlçemizde bulunan tüm mevcut kamu kurum ve kuruluşlarının, çevre temizliğine önem verilerek katı atıklarının günlük alınmasına özen gösterilmektedir.

2. Müdürlüğümüzün Görevleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5126 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dâhilinde İlçemiz temizlik hizmetlerinin gerçekleştirilmesi ve çevre koruma işlerinin yürütülmesi görevlerini ifa eder. Bunların belli başlı olanlarını sıralayacak olursak;

a) Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesini, kontrol ve takibinin yapılarak işlerin sonuçlandırılmasını sağlamak,
b) Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanmasını, çöp toplama alanlarına nakledilmesini, cadde ve sokakların süpürülmesi ve yıkanması işlerinin yapılmasını ve/veya yüklenici firmalara yaptırılmasını, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesini, yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesi işlemlerinin kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
c) Çöp ve süpürüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanamayan koltuk, kanepe, karyola, dolap vb. sahipsiz ve eski ev eşyalarının toplanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
d) İnşaat atıklarının (moloz) toplanmasını sağlamak,
e) Kurban bayramından sonra kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak,
f) Sahipsiz ve bakımsız boş alanların temizliğini yapmak,
g) İbadethanelerin genel temizliğinin yapılmasını sağlamak,

h) İlçe içinde çöp kovası ve konteynırlar için yer belirlemek, kova ve konteynırların alımını, temizliğini ve bakımını sağlamak,
i) Temizlik İşleri bünyesinde görev yapan araçların bakımını ve yıkanmasını sağlamak,
j) Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse de Çözüm Merkezine gelen şikayetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak,
k) Temizlik işlerinin yaptırılmasına ilişkin ihale dosyalarının hazırlanmasını, ihale iş ve işlemlerinin takip edilmesini, sözleşmelerin hazırlanmasını, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıldığının kontrol ve takip edilmesini, işin sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırılmasını sağlamak,
l) Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
m) Müdürlük çalışmalarına ilişkin haftalık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
n) Müdürlük personelini daha başarılı olabilmesi için hizmet konusunda eğitime tabi tutmak,
o) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,
p) Birimin bütçesini ve birim faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığa sunmak,
q) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Müdürlüğün ihtiyacı olan mal ve hizmet alım işlerini yürütmek,
r) Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Temizlik İşleri Müdürlüğü; kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında

a) Çöp ve katı atık toplama işlemlerinin aksatılmaksızın yürütülmesini sağlamaktan, bu çöplerin Büyükşehir Belediyesinin göstereceği çöp imha sahasına taşınmasından, tüm mahallelerdeki meydan, cadde ve sokakların semt pazarlarının süpürülmesi, temizlenmesi ile yaz aylarında tozlanmaya karşı ıslatılmasından,
b) Geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar hâline getirilmesinden,
c) Hava, gürültü ve çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yapmaktan, halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için çevre ve çevre kaynaklarını korumak; hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, izlemek ve gerekli yazışmaları yapmaktan, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

C- İdareye Ait Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Hizmet Birimleri

Narlıdere Belediyesi Teknik Hizmetler Binasında Müdürlük olarak çalışma yapmakta ve hizmet vermekteyiz.

Müdürlüğümüze bünyesinde temizlik işlerini yapan personeller haricinde Araç Bakım ve Sevk Amirliği bulunmaktadır. Araç Bakım ve Sevk Amirliğinin temel görev ve faaliyet alanları aşağıda belirtilmektedir.

ARAÇ BAKIM VE SEVK AMİRLİĞİ

Temel Görevi

a) Belediyeye ait araçların ilgili birimlere sevk ve idare işlerini sağlamaktır.
b) Araçların bakım ve onarımını yapmaktır.
c) Belediyemize ait tüm araçların kayıt bilgileri ve dosyası tutulmaktadır.

FAALİYET ALANI

Belediyemiz Araç Bakım ve Sevk Amirliği görev ve faaliyet alanı içerisinde bulunan kısımlarımızla belediyemizin mekanizması olarak çalışılmaktadır.

Araç Bakım ve Sevk Amirliği olarak belediyemizde faaliyet gösteren diğer birim ve müdürlüklerle tam bir koordinasyon içerisinde görev yapılmaktadır.

Araç Bakım Sevk Amirliği Hizmet Birimleri aşağıda belirtilmiştir.

Tamirhane Atölyesi: Tamirhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin arıza, bakım ve onarımları ve yedek parça değişimleri ile faaliyet göstermektedir.

Oto Elektrik Atölyesi: Oto Elektrik hane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin marş, şarj akü, dinamo ve elektrik tesisatları bakım ve tamiratı yapılmaktadır.

Kaporta Atölyesi: Kaporta hane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin kaporta aksam onarımları yapılmaktadır.

Lastik Atölyesi: Lastikhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin yürüyen aksamı olan lastiklerin tamiri ve yeni lastik değişimi yapılmaktadır.

Servis Atölyesi: Araç yıkama ve yağlama servisi bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin periyodik yağ bakımları ve yıkama işlemleri yapılmaktadır.

Kaynakhane Atölyesi: Kaynakhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin muhtelif kaynak işleri yapılmakta ayrıca belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle, sokak ve caddelerde gerekli görülen yerlerde kanalizasyon ızgaralarının yapılması, ızgara tamir işlerinin yapılması, merdiven yapımı, merdiven tamir işlerinin yapımı, korkuluk yapımı ve korkuluk tamir işlerinin yapımı gerçekleşmekte olup Okullarımızın talepleri doğrultusunda gerekli görülen işler yapılmakta, Parklarımızda ve sokaklarımızda bulunan ve ihtiyaç duyulan tabela ve direk gibi eksikliklerin giderilmesi sağlanmakta, belediyemiz sınırları içerisinde kullanılmakta olan çöp konteynırlarının tamir işleri de yapılmaktadır. Belediyemize ait diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda gerekli olan ve istenilen malzemeler yapılmakta olup tüm birimlerin ihtiyaçları atölyemizce giderilmektedir.

Oto Boya Atölyesi: Oto boyama bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerinin oto boya işleri ile birlikte, çöp konteynırlarının boyama işleri, gerekli görülen tabela boyama ve yazı işleri, merdiven, bayrak direkleri ve kale direkleri gibi kaynakhane bölümünün yapmış olduğu malzemelerin boyanması ve mevcut heykellerin boyama işleri yapılmaktadır.

Araç Bakım ve Sevk Amirliği olarak belediyemizde faaliyet gösteren diğer birim ve müdürlüklerle tam bir koordinasyon içerisinde görev yapılmaktadır.

Araç Bakım ve Sevk Amirliği bünyesinde bulunan personel ve araç durumu aşağıya çıkarılmıştır.

Araç Bakım Sevk Amirliği Personel Tablosu

Amir	1
Baş Şoför	1
Şoför	11
Tamirci	3
Kaynakçı	-
Lastikçi	1
Oto Boyacı	1
Kaportacı	1
Oto Elektrikçi	1
Servisçi	1
TOPLAM	**21**

Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

Çöp Kamyonu	11
Damperli Kamyon	7
Vidanjör	1
Arazöz	3
Platform	1
Kamyonet	18
Minibüs	2
Otobüs	4
Binek Araç Otomobil	7
Traktör	1
Beko Loader İş Makinası	3
Süpürge Arabası	2
Forklift	**1**
Konteynır yıkama Kamyonu	**1**
Çöp Taksi	**1**

Hizmet Araçları

Belediyemize ait araç ve iş makineleri listes

ARACIN CİNSİ	ADET
Çöp Kamyonu	12
Damperli Kamyon	7
Vidanjör	1
Arazöz	2
Platform	1
Kamyonet	18
Minibüs	2
Otobüs	4
Binek Araç Otomobil	7
Traktör	1
Beko Loader İş Makinası	3
Süpürge Arabası	2
Forklift	1
Konteynır Yıkama Kamyonu	1
Çöp Taksi	1
TOPLAM	**63**

Belediyemizce 2022 Yılı Kiralık Araç Listesi

Eksvaratör lastik tekerli	1 adet
Beko lader iş makinesi	1 adet
Dam. Kamyon	1 adet
Kamyonet (Kapalı Kasa)	1 adet
Binek Araç (otomobil)	2 Adet

2. **Örgüt Yapısı:** Tüm işçi ve şoförlerin bağlı olduğu 2 (iki) adet Temizlik İşleri ve Makine Atölye Amiri ve amirinde bağlı olduğu bir Müdür yapılanması kullanılmaktadır.
3. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Telefon, faxs ve internet.

4. **İnsan Kaynakları:** Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel durumu aşağıya çıkarılmıştır.

5. **Sunulan Hizmetler:** Geçen bir yıl içerisinde tüm mahalle muhtarlarımızla iyi bir diyalog sağlanmış gelen tüm dilek, istek ve şikayetlere anında ve zamanında olumlu cevaplar verilmiştir.
   Müdürlüğümüz yurttaşlarımızdan gelen şikayetleri değerlendirmede ve temizlikle ilgili her konuda mesai saati düşünülmeden hizmetlerin yerine getirilmesine büyük önem vermektedir. Telefonla arayan, dilekçe veren, mail yazan veya belediyemize gelerek şikayetini veren tüm vatandaşlarımıza, "vatandaş öncelikli ve haklıdır" gözü ile bakılmakta ve şikayet konuları değerlendirilmektedir.
   Müdürlüğümüzce **2022** yılında, 9 (dokuz) ay süreli **1** adet Bekolader İş makinası **1** Adet Eksvaratör iş makinası (lastikli eksvatör) ve **1** adet Dam. Komy.(**20** ton) kapasiteli araç, 12 (oniki) ay süreli 1 adet kapalı kasa komyonet 12 ay (6+6) ay süreli 12 ay süreli (6+6) 2 adet binek araç kiralanmıştır.
   2022 yılı içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından **60** Adet **770** Litre Metal Çöp konteynırı hibe edilmiş olup, Müdürlüğümüzce Belediyemiz sınırları içinde ikamet eden vatandaşların talepleri doğrultusunda, uygun görülen yerlere dağıtımı yapılmıştır. Sıfır atık projesi kapsamında **08/11/2022- 08/11/2025** arası (**3** Yıl süreli) İlçemiz sınırları içinde bulunan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan ayrı toplanması ve değerlendirilmesi işi için İhale yapılmış olup; İhaleyi **1.000.000,00** + KDV karşılığında İzdoğa İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruması İyileştirilmesi Müşavirlik ve Proje Hizmetleri Tic. ve San. A.ş. ihaleyi kazanmıştır.
   Kullanılmış tekstil ürünlerinin geri dönüşümü için, Belediyemiz ile Mundo Tekstil Mobilya Dayanaklı Tüketim İnşaat San. Tic. Ltd. Şti firmasıyla **06/12/2022 – 06/12/2025** 3 (üç) yıllık protokol imzalanmış olup; **720.000,00** TL ödemesi karşılığında anlaşma imzalanmıştır.

6. **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:** Müdürlüğümüz bünyesinde görevli personellerden en iyi şekilde kaliteli verim alabilmek için personelin sorunları ile birebir ilgilenilmektedir. İş takibi sağlanmakta görev sırasında disiplinsiz çalışanlar hakkında rapor tanzim edilmektedir. Hiçbir kimseye ayrıcalık tanınmadan birini diğerinden ayırt etmeden eşit ve adil koşullar sağlanmaktadır. Gereksiz izin ve görevi kötüye kullanmaya geçit verilmemektedir. Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

D- Diğer Hususlar

1- Diğer Temizlik Hizmetleri

1. Festival, Bayram, Tören ve Açılışlar ile diğer etkinlik yerlerinde süpürme ve katı atık toplama gibi diğer temizlik hizmetlerinde bulunulmaktadır.
2. İlçemizde bütün okul alanları, periyodik olarak Eğitim ve Öğretim yılı başlangıçlarında temizlenmektedir.
3. Özellikle yaz aylarında ilçemizin bütün cadde ve sokakları arazöz aracımızla yıkanmaktadır.
4. İlçemizde Kapalı Pazar yeri haftada 2 (iki) gün olarak kurulmakta olup, pazar toplandıktan sonra düzenli olarak yıkanmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri: İlçemiz sınırları içerisin bulunan tüm Mahalle, Cadde ve Sokakların daha temiz olması Çöplerin daha sık toplanması kullanma ömrünü tamamlamış çöp konteynırlarının değiştirilmesi İlçemiz halkına yakışır bir temizlik hizmeti vermek.

Temel Politikalar ve Öncelikler: Vatandaşlarımıza daha temiz, ferah daha hızlı bir şekilde ulaşmak ve hizmet vermek.

III. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

C- Değerlendirme:

ARAÇ DURUMU

ARACIN CİNSİ	ADET
Hidrolik Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	11
Vidanjör	2
Arazöz	3
Servis	3
TOPLAM	19

1. Narlıdere'mizin hızla artan nüfusuna doğru orantılı olarak katı atıklarında artması ile personel ve araç sıkıntısı çekilmektedir.
2. Mevcut kullanılmakta olan araçlarımızın zaman ile eskimesinden kaynaklanan sık arızalar yaşanılmakta ve bu durum yapılan çalışma programımızın zamanında bitirilmesini engellemektedir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

2022 yılı içinde Belediyemiz araçlarının bakım onarımı, Yedek Parça alımı, Madeni yağ alımı Lastik alımları 1 Adet çöp kamyonu kasası imalatı (13+1,5 m) Araç yıkama şampuanı alımı Kendinden arıtmalı su sebili, Metal Çöp Konteynırı alım, Çöp poşeti, Plastik çöp bidonu, Plastik çöp konteynırı, Sıfır atık (Nikel kaplama) kutusu, Temizlik sıvısı, Haşere ilaç ve Çalı süpürgesi Faraş ve Süpürge sapı, dezenfektan ve Maske alımı gideri harcanarak harcama giderleri asgari maliyete çekilmeye çalışılmıştır.

Açıklamalı Cari gider detay dökümü

Doğrudan Temin İle Yapılan Harcamalar

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2022 Yılında Yapmış Olduğu İhale ve Hizmet Alımı Bilgileri

S: NO	İHALE BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	İHALE ADI	TOPLAM BÜTÇESİ	KULLANILAN MİKTARI
01	13/04/2022 31/12/2022	75 Kalem Yedek Parça Alımı.	664.439,12 TL	492.281,84 TL
02	05/01/2022 31/12/2022	Akar Yakıt Alımı (%20Bütçe Yetmediği için artış yapılmıştır).	2.202.430,00 TL	5.588.693,38 TL
03	05/04/2022 05/07/2022	Doğrudan Temin ile İş makinaları ve araçlarda Kullanılmak üzere lastik alımı	15.000,00 TL	15.000,00 TL
04	26/01/2022 28/10/2022	9 ay süreli 1 adet Dam. Kam. Ve 2 Adet İş Makinası kiralanması işi.	722.160,00TL	722.160,00 TL
05	01/01/2022 31/12/2022	55 Kişilik Hizmet Alımı (TİS den dolayı Bütçe Artımı Yapılmıştır).	5.473.117,79 TL	8.051.314,80 TL
06	01/01/2022 31/12/2022	47 Kişilik Hizmet Alımı (TİS den dolayı Bütçe Artımı Yapılmıştır).	4.728.160,77 TL	7.076.004,58 TL
		Toplam Gider		21.945.454,6 TL

2022 yılı içinde Doğrudan Temin Yoluyla Alımı Yapılan Hizmet ve Mal Alımı

S.NO	TARİH	ALINAN HİZMET VEYA MAL	YAPILAN HARCAMA
1	01/01/2022 31/12/2022	Çalı süpürgesi	138.060,00 TL
2	01/01/2022 31/12/2022	Dezenfektan ve Araç Şampuanı alımı	55.076,00 TL
3	01/01/2022 31/12/2022	Çöp Poşeti Alımı	121.097,50 TL
4	01/01/2022 31/12/2022	Plastik Çöp Kovası ve Faraş Alımı	49.927,40 TL
5	01/01/2022 31/12/2022	Yedek Parça Alımı	1.288.960,89 TL
6	01/01/2022 31/12/2022	Diğer Araç Bakım ve Onarım Gideri	1.223.033,72 TL
7	01/01/2022 31/12/2022	Araçlar Üst Yapı Onarım Gideri	468.982,74 TL
8	01/01/2022 31/12/2022	Araç Sigorta Giderleri	314.375,13 TL
9	01/01/2022 31/12/2022	İş Makinaları Onarım Gideri	388.637,38 TL
10	26/01/2022 28/10/2022	Belediyemiz Hizmetlerinde Kullanılmak üzere 9 Ay süreli 2 Adet iş Makinası 1 Adet Dam.Kam. Kiralanması	722.160,00 TL
11	01/01/2022 31/12/2022	6+6 (12) ay süreli 1 adet Kapalı Kasa Kamyonet ve 2 Adet Binek Araç kiralanması	104.784,00 TL 212.400,00 TL
12		Belediyemiz Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 2 Adet Binek araç kiralanması	49.560,00 TL
		TOPLAM GİDER	5.210.743,4 TL

2022 Yılında Toplanan Evsel Atık ve Geri Dönüşüm Miktarı

S.NO	TARİH	ATIK CİNSİ	MİKTARI (kg)	BİRİM (Ton)
1	01/01/2022 31/12/2022	Toplanan Evsel Atıklar	36.240.000 kg	36.240 ton
2	01/01/2022 31/12/2022	Moloz, Bahçe ve vb. Atıklar	4.800.000 kg	4.800 Ton
3	01/01/2022 31/12/2022	Atık Motor Yağı	2000 LT	2000 Litre
4	01/01/2022 31/12/2022	Atık Araç ve İş Makineları Lastiği	57 Adet	57 Adet
5	01/01/2022 31/12/2022	Atık cam Miktarı	5.500 kg	4,5 Ton
6	01/01/2022 31/12/2022	Atık Karton Plastik vb Atıkların Toplanan Miktarı	46.205 kg	46 Ton 205 kg
7	01/01/2022 31/12/2022	Atık Pil	322,75 kg	-
8	01/01/2022 31/12/2022	Atık Evsel Yağlar	4.200 kg	4 ton 200 kg
9	01/01/2022 31/12/2022	Atık Giysi	34.010 kg	34 Ton 010 kg
10	01/01/2022 31/12/2022	Atık Elektronik Eşyalar		

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1	Memurlar	703.190,87	0,00
830	1	3	İşçiler	10.600.616,95	0,00
830	2	1	Memurlar	103.915,14	0,00
830	2	3	İşçiler	2.218.996,47	0,00
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	7.724.995,79	0,00
830	3	4	Görev Giderleri	35.989,10	0,00
830	3	5	Hizmet Alımları	16.577.669,10	0,00
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	3.277.698,59	0,00
			GENEL TOPLAM	41.243.072,01	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46									BELEDİYE,BAĞLI İDARE	34.380.000,00	13.980.000,00	4.602.000,00	3.300.000,00	49.662.000,00	41.243.072,01	8.418.927,99
46	35								İZMİR İLİ	34.380.000,00	13.980.000,00	4.602.000,00	3.300.000,00	49.662.000,00	41.243.072,01	8.418.927,99
46	35	26							NARLIDERE BELEDİYESİ	34.380.000,00	13.980.000,00	4.602.000,00	3.300.000,00	49.662.000,00	41.243.072,01	8.418.927,99
46	35	26	41						TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34.380.000,00	13.980.000,00	4.602.000,00	3.300.000,00	49.662.000,00	41.243.072,01	8.418.927,99
46	35	26	41						TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34.380.000,00	13.980.000,00	4.602.000,00	3.300.000,00	49.662.000,00	41.243.072,01	8.418.927,99

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 34.380.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Ek ve Olağan üstü verilen 13.980.000,00 TL. ile yıl içerisinde yapılan 4.602.000,00 TL ödenek aktarması ile toplam ödenek 49.662.000,00 TL olmuştur. 2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 41.243.072,01 TL gerçekleşmiş olup, kalan 8.418.927,99 TL ödenek imha edilmiştir.

Diğer Hususlar:

İlçemiz Sınırları içerisinde bulunan okulların ve vatandaşlarımızın müdürlüğümüz görev ve sorumluluk dahilinde talep ve ihtiyaçları karşılanmıştır.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri: **2022** Yılında **300.000** Litre Mazot **15.000** Litre benzin İhalesi yapılarak Belediyemiz Araçlarının Akaryakıt ihtiyaçları karşılanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm Mahalle Cadde,Sokak ve Bulvarların temizliği ve çöp toplama işi için **55 Kişilik 12** (oniki) ay, ayrıca Cadde, sokaklar ve Mahallelerin temizlenmesi ve süpürülmesi işi içinde **47 kişilik 12** (oniki) ay süreli Temizlik Hizmet alımı yapılmıştır.

2022 Yılında İlçemiz sınırları içerisinde yıllık ortalama **36.240 (Ton)** çöp **11** araç **24** personel ile her gün toplanmakta, sabah en geç saat **10:30** da Katı Atık Transfer yerlerine dökülmektedir. **1** adet Vidanjör ve **4** personel ile Kanalizasyon bağlantı altyapısı bulunmayan mahalle ve semtlerimize yönelik yurttaşlarımızın mağduriyetini önlemek için en seri şekilde fosseptik çekimi hizmeti verilmektedir.

Ayrıca Moloz, Bahçe Atıkları vb. atıkların toplanması **2022** yılında **4.528** Ton atık olarak gerçekleşmiştir.

Vatandaşlarımızın sokak başlarına boş arsalara ve konteyner yanlarına bıraktıkları ev eşyaları (eski koltuk, kanepe, Moloz vb.) atıkların belir bir ücret karşılığında toplatılması tarafımızdan rutin olarak gerçekleştirilmektedir.

Belediyemize ait ilaçlama makinesi ile haşere ve sivrisinekle mücadele işlemleri Büyükşehir Belediyemiz ile organize içerisinde daha sağlıklı biçimde yürütülmektedir.

Haftalık kurulan semt pazarlarlarının Pazar sonrası Pazaryerinin temizlenmesi ve yıkanması sağlanmaktadır.

2- Performans Sonuçları Tablosu:

Günlük Katı Atık Toplama		**Haftalık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)**	**Aylık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)**	**Yıllık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)**
	Miktarı (Ton)	**755**	**3.020**	**36.240**
Pazartesi	**115 Ton**			
Salı	**105 Ton**			
Çarşamba	**115 Ton**			
Perşembe	**115 Ton**			
Cuma	**105 Ton**			
Cumartesi	**105 Ton**			
Pazar	**95 Ton**			
ORTALAMA	**755 Ton**			

1- **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi: 2022** yılında ilçemiz sınırları içerisnde bulunan tüm mahalle ve sokakların çöpleri **%99** oranında toplanmıştır.

2- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

3- Diğer Hususlar:

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler: Mevcut ekip ve ekipmanlarımızla en hızlı bir şekilde İlçemiz temizliği yapılmakta, talep ve şikayetler yerinde tespit edilerek gerekli iş ve işlemleri yaparak cevaplamaktadır. Cenazelerde vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda araçlarımızdan yararlandırarak, en iyi şekilde hizmet vermek.

A- Zayıflıklar: İlçemiz halkına daha iyi hizmet verebilmek için mevcut araçlarımızın yetersiz olması, Katı atık toplama ve transfer yerimizin olmaması.

B- Değerlendirme: 2022 yılı içerisinde ilçemiz ve halkına mevcut imkanlarımızla hızlı ve en iyi şekilde haftanın **7** günü çöplerinin toplanması, sokak cadde ve Pazar yerinin yıkanması vatandaşlarımızın ihtiyaç duyduğu hallerde vidanjör yardımı sağlanması Belediyemiz toplu taşım araçlarından yararlanmasını ilçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm okul ve resmi kurumların taleplerinin yerine getirilmesi sağlanmıştır.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Bölüm 4. Staretejik Planlama Faaliyet/Proje İzleme Çizelgesi

Birimin Adı	**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
Birimin Vizyonu	Çağdaş ve yaşanabilir sağlıklı bir ilçe olması yönünde saat ve zaman gözetmeksizin çalışmalara devam etmektir.
Birimin Misyonu	İlçemizde yaşayan tüm halkımızın Çevre sağlığını korumak ve her geçen gün daha iyi Hizmet sunmak olan

Biriminiz Staretejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün/Personelin

Adı ve Soyadı	Osman ARAYICI
Görevi/Ünvanı	Temizlik İşleri Müdürü
Telefonu	**0 533 623 44 42**

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Onay Nosu	**146**
Adı	**2 Adet iş Makinası 1 adet Kamyon (kırkayak) 9 ay süreli kiralanması**
Başlama Tarihi	**26.01.2022**
Ön Görülen Bitiş Tarihi	**28.10.2022**
Bitiş Tarihi	**28.10.2022**
Bütçesi	**722.160,00 TL olup (722.160,00) TL2 si Kullanılmıştır.**

Özet Durum Açıklaması : Araç Takip sistemi İle araçların durumu takip edilmektedir. **60** Adet **770** Litrelik Metal çöp konteynırı (İzmir Büyükşehir Belediyesi) tarafından hibe edilmiş olup ihtiyaç duyulan yerlere dağıtımı Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

Doğrudan Teminle Alınan	Çöp poşeti, Plastik çöp büdonu, Plastik çöp konteynırı, Sıfır atık (Nikel kaplama) kutusu, Temizlik sıvısı, Haşere ilaç ve Çalı süpürgesi Faraş ve süpürge sapı, dezenfektan ve Maske alımı için Toplam: **364.160,9** TL, mal alımı yapılmıştır.

(*) Her Faaliyet İçin ayrı ayrı düzenlenecektir.

(**) Her Faaliyet/Projeye 1de başlayarak numara verilecektir.

(***) %'lik sayı verilecek % 10,%30,%100 gibi

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*)

Onay Nosu	**33**
Adı	**Akaryakıt alımı**
Başlama Tarihi	**05.01.2022**
Ön Görülen Bitiş Tarihi	**31.12.2022**
Bitiş Tarihi	**31.12.2022**
Bütçesi	**2.202.430,00**

Özet Durum Açıklaması: **2022** yılında **300.000** Litre EURO Dizel Mazot **15.000** Litre **95** Oktan Kurşunsuz benzin ihalesi yapılarak Belediyemiz araçlarının ve iş makinelerinin yakıt ihtiyacı eksiksiz olarak sağlanmıştır. İhaleyle ilgili bütçe yetersiz olduğundan bütçe aktarımı yapılarak, **5.588.693,38 ± KDV (6.594.657,74) TL** harcama yapılmıştır. **292.166,10** LT (Euro Dizel) Mazot alımı ve **15.087,85** LT (**95** Oktan) Benzin alımı yapılmıştır.

(*) Her Faaliyet İçin ayrı ayrı düzenlenecektir.

(**) Her Faaliyet/Projeye 1de başlayarak numara verilecektir.

(***) %'lik sayı verilecek % 10,%30,%100 gibi

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Onay Nosu	**89**
Adı	Temizlik Hizmet Alımı (55 Kişilik)
Başlama Tarihi	**01.01.2022**
Ön Görülen Bitiş Tarihi	**31.12.2022**
Bitiş Tarihi	**31.12.2022**
Bütçesi	**5.473.117,19 TL Olup Harcanan Bütçe KDV dahil (8.051.314,80) TL' dir**
Gerçekleşme Durumu(***)	(xxx)

Onay Nosu	**88**
Adı	**Cadde ve sokak süpürülmesi için 47 kişilik Hizmet alımı**
Başlama tarihi	**01.01.2022**
Bitiş Tarihi	**31.12.2022**
Bütçesi	**4.728.160,77 TL Olup Harcanan Bütçe KDV dahil (7.076.004,58) TL' dir.**
Gerçekleşme Durumu (***)	**(***)**

Özet Durum Açıklaması : **2022** yılında **55** kişilik temizlik personeli hizmet alımı **12** (oniki) ay süreli yapılıp, çöp toplama ve sokak temizliği eksiksiz olarak yapılmıştır. **47** Kişilik hizmet alımı **12** (0niki) ay süreli eksiksiz gerçekleştirilmiştir.

(*) Her Faaliyet İçin ayrı ayrı düzenlenecektir.

(**) Her Faaliyet/Projeye 1de başlayarak numara verilecektir.

(***) %'lik sayı verilecek % 10,%30,%100 gibi

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Onay Nosu	**312**
Adı	**75** Kalem Yedek Parça Alımı
Başlama Tarihi	**13.04.2022**
Ön Görülen Bitiş Tarihi	**31.12.2022**
Bitiş Tarihi	**31.12.2022**
Bütçesi	**664.439,12 TL(417.188,00)TL'KDV dahil (492.281,84) TL' si Kullanılmıştır.**
Gerçekleşme Durumu(***)	(xxx)

Özet Durum Açıklaması : **Doğrudan Temin Yolu İle Alınan : 2022** yılında Belediyemiz araçlarının bakım onarım giderleri için Toplam **3.443.303,37** TL harcama yapılmıştır.

Belediyemize ait araçların vize ve sigorta giderleri için,(**314.375,13 TL KDV** dahil) olarak bütçe gideri kullanılmıştır. Belediyemiz sınırları dahilinde cadde ve sokak temizliğinde kullanılmak üzere, Çöp poşeti, Plastik çöp büdonu, Plastik çöp konteynırı, Sıfır atık (Nikel kaplama) kutusu, Temizlik sıvısı, Haşere ilaç ve Çalı süpürgesi Faraş ve süpürge sapı, Dezenfektan ve Maske alımı için, Toplam: **364.160,9** TL, mal alımı yapılmıştır. Belediyemiz hizmet binası, atölye ve park bahçelerde ömrünü tamamlayıp hurdaya ayrılmış yaklaşık **9.5** (Dokuzbucuk) ton demir vs. hurda MKE verilmiştir. Belediyemiz Araç ve İş makinalarında Kullanılan ve Ömrünü tamamlayan Lastikliklerin **57** adeti , **2022** yılı içinde Çevre Şehircilik Bakanlığından izin Belgesi olan, Çivril Atık Toplama Geri Dönüşüm Lojistik Nak. San.Tic.Ltd.Şti Firmasına teslim edilmiştir. **2000 LT atık motor yağı verilmiştir.**

Müdürlüğümüzce **2022** yılında **1** adet İş makinesi, **1** adet iş makinesi (lastik tekerli eksvator) ve **1** adet Dam. Kamy. ve **1** adet Kapalı kasa kamyonet ve 4 adet binak araç Kiralanmıştır.

(*) Her Faaliyet İçin ayrı ayrı düzenlenecektir.

(**) Her Faaliyet/Projeye 1de başlayarak numara verilecektir.

(***) %'lik sayı verilecek % 10,%30,%100 gibi

1- İlçemiz sınırları dahilinde günlük yaklaşık olarak 95 ve 115 ton arasında evsel katı atık toplanmaktadır.

2- Bünyemizde 11 Adet çöp aracı bulunmaktadır. Bu araçların 2 tanesinin deposu 400 Lt olup 12 günde bir yakıt almaktadır. 5 tanesinin deposu 200 lt olup 6 günde bir yakıt almaktadır. 1 tanesin deposu 120 lt olup 4 günde bir yakıt almaktadır. 1 tanesinin deposu 250 lt olup 5 günde yakıt almaktadır. 2 tanesinin deposu 350 lt olup 6 günde bir yakıt almaktadır.

1. **35 AD 8568** Plaklı araç aylık **1070** Km yapmakta olup, **850** Lt yakıt tüketmektedir.

2. **35 CDZ 36** Plakalı araç aylık **1115** Km yapmakta olup **860** Lt yakıt tüketmektedir.

3. **35 AE 5618** plakalı araç aylık **1465** Km yapmakta olup **910** Lt yakıt tüketmektedir.

4. **35 EB 1004** plakalı araç aylık **1385** Km yapmakta olup **820** Lt yakıt tüketmektedir.

5. **35 EB 1005** plakalı araç aylık **880** Km yapmakta olup **650** Lt yakıt tüketmektedir.

6. **35 EB 8504** plakalı araç aylık **1260** Km yapmakta olup **870** Lt yakıt tüketmektedir.

7. **35 EB 8505** plakalı araç aylık **1165** Km yapmakta olup **790** Lt yakıt tüketmektedir.

8. **35 ZL 836** plakalı araç aylık **1070** Km yapmakta olup **765** Lt yakıt tüketmektedir.

9. **35 ZN 113** plakalı araç aylık **1980** Km yapmakta olup **1380** Lt yakıt tüketmektedir.

10. **35 ABY 461** Plakalı araç aylık **1850** Km yapmakta olup **1490** Lt yakıt tüketmektedir.

11. **35 AYB 609** Plakalı araç aylık **2250** Km yapmakta olup **1650** Lt yakıt tüketmektedir.

Çöp Kamyonlarının OrtalamaToplam Yakıt Tüketimi Aylık 11.035 Litre' dir.

(Bu oranlar aracın atık boşaltma ve yükünün boşaltıldığı yere ve ağırlığına göre değişmektedir. Bu rakamlar yaklaşık tahminlerdir.

3- Geri dönüşüm atıkların toplanması için İhale yapılmış olup İhaleyi **08/11/2022- 08/11/2025** arası (**3** Yıl süreli) İlçemiz sınırları içinde bulunan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan ayrı toplanması ve değerlendirilmesi işi için İhale yapılmış olup; İhaleyi **1.000.000,00** + KDV karşılığında İzdoğa İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruması İyileştirilmesi Müşavirlik ve Proje Hizmetleri Tic. ve San. A.ş. ihaleyi kazanmıştır.

4- Kullanılmış tekstil ürünlerinin geri dönüşümü için, Belediyemiz ile Mundo Tekstil Mobilya Dayanaklı Tüketim İnşaat San. Tic. Ltd. Şti firmasıyla **06/12/2022 – 06/12/2025** 3 (üç) yıllık protokol imzalanmış olup; **720.000,00 + KDV** TL ödemesi karşılığında anlaşma imzalanmıştır.

4- 2.İnönü Mah. Yaşar Kemal Kültür Sanat Kültür evinin altında otoparkın yanında bulunan Atık Ayrıştırma tesisi firma tarafından yaptırılmıştır.

Belediyemizin 2020 – 2024 yıllarını kapsayan Stratejik Plandaki 2020 yılı amaç ve hedeflerimiz aşağıda belirtilmiştir.

AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 1: Ekolojik Dengeyi Bozacak Kirlilikleri Ortadan Kaldırarak Yaşanabilir, Temiz Ve Sağlıklı Bir İlçe Oluşturmak.	HEDEF 1.4 :Atıklar Kaynağında Ayrıştırılarak, Paydaşlarla İşbirliği İçinde Gönüllük Esaslı Projelerle Halkımız Bilinçlendirilerek Sıfır Atık Uygulaması Yaygınlaştırılacaktır.	53	Sıfır Atık Projesi	Çevre Yönetimi
	HEDEF 1.2: Temizlik Hizmetlerinin Yürütülmesi Yenilikçi Yöntemlerle Desteklenerek Kalitesi Arttırılacaktır.	32	Cadde ,Sokak Temizliği Ve Katı Atık Toplama Projesi	Çevre Yönetimi
	HEDEF 1.1 : İlçemizdeki Geri Dönüşüm Bilincini 2022 Yılı Sonuna Kadar Etkin Hale Getirmek..	10	Cam Ambalaj Atıklarının Kaynağında	Çevre Yönetimi
		9	Metal Ve Kağıt Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması-Taşınması Ve Ayrıştırılması	Çevre Yönetimi
AMAÇ 9: Modern Çağın Gerekleri Doğrultusunda Kurumun Ve İlgili Paydaşların Dijital Dönüşümle Birlikte Bilgi, İletişim Ve Lojistik Hizmetlerden En Verimli Şekilde Yararlanmasını Sağlamak.	HEDEF 9.1: Mevcut Tüm Araç Ve Gereçlerin Bakım Ve Onarımlarına Zamanında Müdahalede Bulunmak , Muhtelif Araç Ve İş Makinelerinin Kurumun İhtiyaçlarına Uygun Bir Biçimde Modernize Edilerek Hizmetlerin Sürdürülebilirliğini Sağlamak.	4	Taşıt Ve İş Makinası Alımı	Bilişim Teknoloji Ve Lojistik Yönetimi

Kurum Adı : -TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	41		1	3	9	4	TAŞIT VE İŞ MAKİNASI ALIMI	2.950.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00
46	35	26	41		1	3	9	36	ARAÇ TAKİP SİSTEMİ PROJESİ	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	55.000,00
46	35	26	41		5	1	0	10	CAM AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00
46	35	26	41		5	1	0	32	CADDE ,SOKAK TEMİZLİĞİ VE KATI ATIK TOPLAMA PROJESİ	14.100.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.800.000,00	15.300.000,00	15.127.319,37	172.680,63
46	35	26	41		5	1	0	53	SIFIR ATIK PROJESİ	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	24.925,73	74,27

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PROJE AÇIKLAMA
4	TAŞIT VE İŞ MAKİNASI ALIMI	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz faaliyetlerinde T-Cetveline uygun olarak ihtiyaç doğrultusunda temin edilmesi gereken taşıtve iş makineri temin edilecektir.

Kurum Adı : -TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	41		1	3	9	4	TAŞIT VE İŞ MAKİNASI ALIMI	2.950.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00	1.450.000,00	0,00	1.450.000,00



Taşıt Ve İş Makinası Alımı:

Belediyemiz proje kapsamında; 2021 yılı içerisinde 2 adet 13+1,5 m^3kapasiteli çöp kamyonu (BMC), 1 adet kapalı kasa Panelvan tipi araç (FORD) ve 1 adet tek kabın kamyonet (mini çöp kamyonu yapmak üzere) araç alınmıştır.

BELEDİYEMİZ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE ÇÖP TOPLAMA İŞLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 2 ADET 13+1,5 M3 KAPASİTELİ ÇÖP KAMYONU ALINMASI İŞİ	69627	DEVLET MALZEME OFISI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	1.451.949,40
BELEDİYEMIZ HIZMETLERINDE KULLANILMAK ÜZERE DMO ÜZERINDEN 1 ADET KAPALI KASA PANELVAN TIPI ARAÇ VE 1 ADET TEK KABIN KAMYONET ALINMASI IŞI	69627	DEVLET MALZEME OFISI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	254.787,58
BELEDİYEMIZ HIZMETLERINDE KULLANILMAK ÜZERE DMO ÜZERINDEN 1 ADET KAPALI KASA PANELVAN TIPI ARAÇ VE 1 ADET TEK KABIN KAMYONET ALINMASI IŞI	69627	DEVLET MALZEME OFISI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	186.454,63
		TOPLAM	**1.893.191,61**



Belediyemizin temizlik çalışmaları ve park yenileme faaliyetlerinde kullanılacak olan araçlar, belediye önünde düzenlenen törenle hizmete alındı.



Daha iyi hizmet sunmak için araç filomuzu yenilemeye Temizlik İşleri ve Park Bahçeler Müdürlüğümüzde kullanılacak yeni araçlarımızı törenle hizmete alarak devam ettik.
İzmir'in en temiz ilçesi olan Narlıderemize, yerli üretim 2 çöp toplama aracı daha kazandırdık. 2022 yılı içerinde de eskiyen tüm araçlarımızı yenileyerek ve hizmet kalitemizi arttırılacaktır.

9	METAL VE KAĞIT AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI TAŞINMASI VE AYRIŞTIRILMASI	Çevre Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Metal ve ambalaj atıkların toplanması ayrıştırılmasına yönelik olarak sözleşme imzalanan firma ile faaliyetlere devam edilecektir.

Metal Ve Kağıt Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması Taşınması Ve Ayrıştırılması

Proje kapsamında ;Ambalaj atıklarının belirli bir yönetim sistemi içinde, kaynağında ayrı biriktirilmesi, toplanması, taşınması, ayrılmasına iş ve işlemlerin yürütülmesi amaçlanmaktadır.Narlıdere Belediyesi ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması ile ilgili ilk sözleşme 28.08.2019 tarihinde Mensan Geri Dönüşüm Ve Nakliye San Tic. Ltd. Şti ile 3 yıl süreli olmak üzere imzalanmış olup, sonraki yıllarda sözleşmelerimiz aynı firma ile yenilenip halen devam etmektedir. 2011 yılından itibaren İlçemizde ambalaj atıkları ayrı toplanmaktadır.



01.01.2022 / 31.12.2022	Atık Karton Plastik vb Atıkların Toplanan Miktarı	5.460.290 Kg	5.460,29 Ton



Çevre kirliliğini önlemek ve geri dönüşümü mümkün atıkları ekonomiye yeniden kazandırmak adına çalışmalar yürüten Belediyemiz , Narlıdere'nin ilk Atık Getirme Merkezi'ni tamamladı. 2. İnönü Mahallesi'nde, yaklaşık bin metrekarelik alan üzerinde inşa edilen tesiste; belediye ekiplerince toplanan ve vatandaşların getireceği atıklar 13 ayrı türde ayrıştırılacak. Kağıt ve kartonlar, plastikler, metaller, camlar, ahşaplar, tekstil eşyaları, piller, elektronik eşyalar, floresan lambalar, son kullanma tarihi geçmiş ilaçlar, ömrünü tamamlamış lastikler ve tehlikeli atıklar (çözücüler, kimyasallar vb.) sınıflandırılarak lisanslı firmalara teslim edilecek. Böylece, her yıl tonlarca atık doğaya karışmadan geri dönüşüme ve ekonomiye kazandırılmış olacak.





Doğaya zarar veren atıkların geri dönüşüme kazandırılması için çalışmalar yürüten Belediyemiz, ilçenin farklı noktalarına Mobil Atık Getirme Merkezleri ve Ambalaj Atık Kutuları koyulmuştur.



Çocuklara çevre bilincini aşılamak ve doğaya zararlı atıklar konusunda farkındalık oluşturmak isteyen Belediyemiz 'Geri Dönüşüm ve Çevre' temalı bir animasyon filmi hazırladı. İlk olarak Nar Çiçekleri Anaokulu öğrencilerine gösterim yapıldı. Çocuklara çevre bilincini kazandırmayı ve geri dönüşümün önemini anlatmaktadır.. Belediye Başkanı Ali Engin de öğretici figür olarak filmde yer alıyor. Filmde, çevre konuları, eğlenceli bir dille anlatılıyor. Okul çağındaki tüm öğrencilere dağıtılacak olan animasyon filmin ilk gösterimi Nar Çiçekleri Anaokulu öğrencilerine yapıldı. Minik öğrenciler, öğretmenlerinin öncülüğünde; çevre, çevre kirliliği, atık ve geri dönüşüm gibi konularda eğitim aldı.



10	CAM AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI	Çevre Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Cam ambalaj atıklarının geri dönüşümü ile ilgili sözleşme imzalanan firma ile yürütülecek projedir.

Kurum Adı : -TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	41		5	1	0	10	CAM AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00

Cam Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması:

Cam ambalaj atıkları için ise EGEÇEV Atık Yönetimi A.Ş. ile protokol imzalanmış olup, bakanlıkça onaylanan atık yönetim planı çerçevesinde İlçede yer alan toplam 11 mahallede cam ambalaj atıkları düzenli olarak toplanmaktadır.

01.01.2022 / 31.12.2022	Atık cam Miktarı	4.500 Kg	4,5 Ton



KMB00299
Kumbaralar / 1200 L
Aydın Güven Gürkan Parkı Merkez Camii
Uzaklık
220 mt
TALEP BİLDİR



KMB00981
Kumbaralar / 900 L
Aşk Mahsuni Parkı
Uzaklık
258 mt
TALEP BİLDİR



KMB00980
Kumbaralar / 900 L
Gazi Dede Sokak Mahsuni Şerif parkı altı
Uzaklık
289 mt
TALEP BİLDİR



KMB00298
Kumbaralar / 1200 L
Huzur evi içi
Uzaklık
300 mt
TALEP BİLDİR



KMB00297
Kumbaralar / 1200 L
Huzur evi zeytinlik kapı
Uzaklık
422 mt
TALEP BİLDİR



KMB02684
Kumbaralar / 900 L
Ahmet Taner Kışlalı Cad. Çamtepe otobüs durakları yanı
Uzaklık
426 mt
TALEP BİLDİR



KMB02697
Kumbaralar / 900 L
Günaydın Sk. apt. no:2 önü
Uzaklık
452 mt
TALEP BİLDİR



KMB00296
Kumbaralar / 1200 L
Açelya Sokağı 13-9
Uzaklık
483 mt
TALEP BİLDİR



KMB00982
Kumbaralar / 900 L
Seda sokak (Ankent ABC bloklarının yanı)
Uzaklık
489 mt
TALEP BİLDİR



KMB00985
Kumbaralar / 900 L
Çatalkaya mah. Sevgi Yolu
Uzaklık
528 mt
TALEP BİLDİR

Kurum Adı : -TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	41		5	1	0	32	CADDE ,SOKAK TEMİZLİĞİ VE KATI ATIK TOPLAMA PROJESİ	14.100.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.800.000,00	15.300.000,00	15.127.319,37	172.680,63

32	CADDE ,SOKAK TEMİZLİĞİ VE KATI ATIK TOPLAMA PROJESİ	Çevre Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Cadde ve sokakların temizliği ile katı atık toplamaya yönelik yürütülecek faaliyetlerdir.

Cadde ,Sokak Temizliği Ve Katı Atık Toplama Projesi



Projemiz kapsamında ; İlçemiz sınırlarında oluşan evsel



nitelikli atıklar haftanın 7 günü belirli programlar dahilinde ekiplerimizce toplanmakta ve İzmir Büyükşehir Belediyesi denetiminde bulunan depolama alanı ve transfer istasyonuna taşınmaktadır.

İlçemiz sınırlarında yer alan cadde, bulvar, sokak, meydan, alt geçitler ve pazaryerleri belirli programlar dahilinde insan ve makine gücü ile temizlenmektedir.

İlçemiz sınırlarında haftanın Çarşamba ve Pazar günlerinde kurulan pazaryerinin pazar bitiminden hemen sonra çöpleri toplanmakta, ekiplerimizce süpürülerek temizlenmekte ve yıkanarak dezenfekte edilmektedir.

Çöp konteyner ve konteyner çevreleri belirli sıklıklarla dezenfektan temizleyici kullanılarak yıkanmakta ve temizlenmektedir. Kullanılmakta olan değişik kapasitelerdeki çöp konteynırları arızaları denetim elemanlarının tespitleri ile ve gelen talepler doğrultusunda tamir edilerek boyanmaktadır. Ekonomik ömrünü tamamlayarak kullanılmayacak duruma gelen konteynırlar toplanarak yerlerine yeni konteynırlar konulmakta, yetersiz gelen konteynırlar denetim elemanlarının tespitleri doğrultusunda takviye edilmektedir.



Cadde ve sokaklarımızın temizliğine verdiğimiz önemle, kadın çalışanlardan oluşan 20 kişilik bir ekip kurarak bu sorumluluğu kadınlarımıza bıraktık.

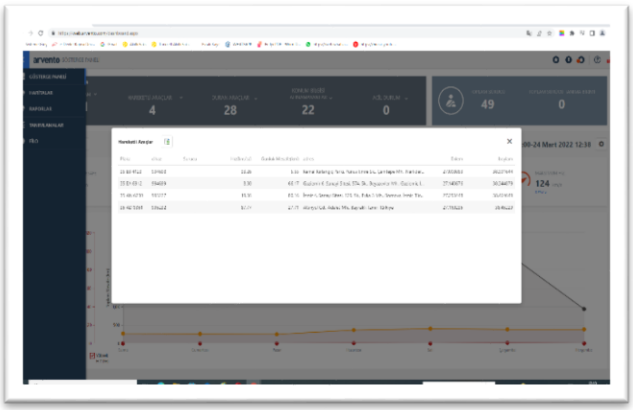
Atıkların sokaklara -gelişigüzel- bırakılmaması konusunda bilgilendirme çalışmalarını sürdüren ekiplerimiz, 2022'in yılında yaklaşık 3.000 ton bahçe atığı, moloz ve kullanılmış ev eşyası topladı. Atık bırakma kurallarına uymayan ve sokakları bilinçli olarak kirlettiği tespit edilen kişiler için cezai işlem uygulandı.



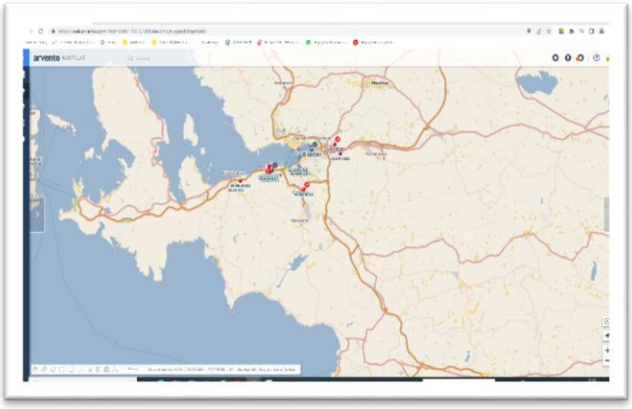


36	ARAÇ TAKİP SİSTEMİ PROJESİ	Bilişim Teknoloji ve Lojistik Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemizde bulunan tüm araçları görev takibi yapabilmek, kural ihlallerini takip edebilmek ve yakıt tasarrufu sağlamak amacıyla tasaralanan bir himet takip modülüdür.

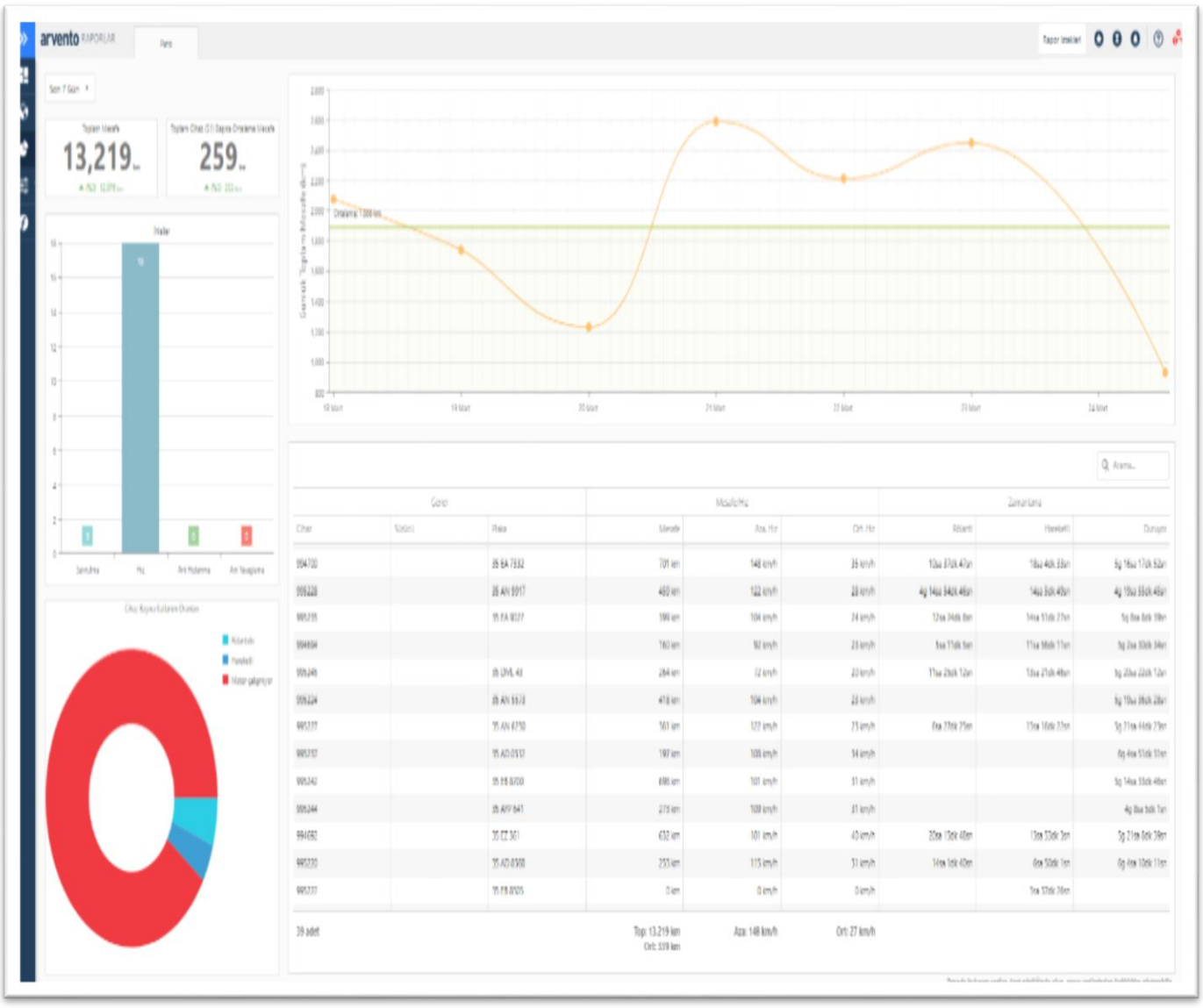
Araç Takip Sistemi Projesi



GPS ((Global Positioning System) Küresel Konumlandırma Sistemi)uydularından ve cihaza bağlı sensörlerden aldığı verileri GSM ((Global System for Mobile Communications) Mobil İletişim için Küresel Sistem) /GPRS ((General Packet Radio Services) Genel Paket Radyo Servisleri)teknolojileri kullanılarak mobil araç veya ekiplerin sayısal haritalar üzerinde izlenmesi, takip edilmesi, raporlanması, uzaktan yönetilmesi ve benzeri işleri gerçekleştiren donanım ve yazılımlardan oluşan sistemdir.Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan araçların, uydu takip sistemi sayesinde çevrimiçi takip edilmesi ve gerekli kontrollerin yapılması (**hız, dura**klama süreleri, güzergah, geçmiş izleme gibi..) Ayrıca filomuzun en iyi şekilde yönetilmesine yardımcı olması açısından filo yönetim yazılımları entegre bir şekilde çalışmaktadır. Kurulan sistem ile araçların ve araç sürücülerinin en iyi şekilde yönlendirilmesi ve kontrollerin arttırılması amaçlanmaktadır. Sistem araçlara tesis edilecek cihazların GPS uydularından ve cihaza bağlı sensörlerden aldığı verileri GSM /GPRS üzerinden sunucu aktarılması işin konusu olarak belirlenmiştir. 2021 Mali yılı içerisinde aşağıda belirtilen malzeme ve hizmetler temin edilmiştir



Sıra	Malzemenin Tanımı	Adet
1	Araç Takip Cihazı	19
2	Lisans güncelleme	32
3	Sürücü tanıma birimi	40
4	Sürücü Kimlik kartı	50
5	M2M Hizmeti (Hat)	51



53	SIFIR ATIK PROJESİ	Çevre Yönetimi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre Şehircilik Bakanlığı- İBB ikili toplama- Kaçak moloz ve inşaat atıkları ile ilgili önlemler almak

Kurum Adı : -TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46	35	26	41		5	1	0	53	SIFIR ATIK PROJESİ	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	24.925,73	74,27

-Sıfır Atık Projesi :



Sıfır Atık"; israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, atık oluşum sebeplerinin gözden geçirilerek atık oluşumunun engellenmesi veya minimize edilmesi, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanımının sağlanmasını kapsayan atık yönetim felsefesi olarak tanımlanan bir hedeftir. Bu doğrultuda Belediyemiz Sıfır Atık Projesi kapsamında yürütülen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması ile ilgili ilk sözleşme 28.09.2019 tarihinde Mensan Geri Dönüşüm Ve Nakliye San Tic. Ltd. Şti ile 3 yıl süreli olmak üzere imzalanmış olup, sonraki yıllarda sözleşmelerimiz aynı firma ile yenilenip halen devam etmektedir. 2011 yılından itibaren İlçede ambalaj atıkları ayrı toplanmaktadır.

Cam ambalaj atıkları için ise EGEÇEV Atık Yönetimi A.Ş. ile protokol imzalanmış olup, bakanlıkça onaylanan atık yönetim planı çerçevesinde İlçede yer alan toplam 11 mahallede ambalaj atıkları düzenli olarak toplanmaktadır. İlçemizde okullar, resmi kurum ve kuruluşlar; Güney Deniz Saha Komutanlığı ve İstihkam Okulu, marketler, restoranlar gibi ambalaj atıklarının sürekli çok oluştuğu yerler başta olmak üzere, ana cadde sokak ve bulvarlarda uygun olan yerlere cam kumbara, tel kafes, 800 lt'lik galvaniz mavi renkli konteyner, sıfır atık yönetmeliğinde belirtilen renk skalasına uygun 4'lü set iç mekan kutuları, karışık 103 ambalaj atıkları için tekli iç mekan kutuları dağıtımı sağlanmıştır. Ayrıca 2014 yılından itibaren her mahallede adresleri sisteme dahil olan hanelere poşet dağıtımı yapılarak haftada bir gün lisanslı firma tarafından ambalaj atıkları toplanmaktadır.



Cam ambalaj atıkları için 50 adet kumbara kutusu EGE-ÇEV firması tarafından tedarik edilmiştir. Ayrıca son 6 aylık süreçte dağıtılan poşet miktarı 47 kg olup, okul ve resmi kurum ve kuruluşlara dağıtılan iç mekan kutusu 450 adet ve ana cadde ve bulvarlara yerleştirilen tel kafes ve konteyner sayısı ise 21 adettir.

İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Yetkilendirilmiş Kuruluşlardan temin edilecek olan ekipmanların (kumbara, konteyner, mobil atık getirme merkezi vb) her mahalleye belirli aralıklarla yerleştirilerek daha çok vatandaşa hizmet sunulması planlanmaktadır.

Okullarda, resmi kurum ve kuruluşlarda, muhtarlıklarda ve belirli noktalara bırakılan atık pil kutularında biriken atık piller yıl içinde belli aralıklarla TAP (yetkilendirilmiş kuruluş) derneğine gönderilmektedir.

Atık bitkisel yağlarla ilgili protokol lisanslı firma ile protokol imzalanmıştır.



Elektronik atıklar ile ilgili protokol ELDAY Elektrik Ve Elektronik Geri Dönüşüm Ve Atık Yönetimi Derneği İktisadi İşletmesi ile yapılmıştır.

Tekstil atıkları ile ilgili lisanslı firma ile protokol imzalanmış olup, ayrıca Kızılay Derneği tarafından da yasal mevzuat gereği toplama işlemleri yapılmaktadır.

Biyobozunur (sebze meyve atıkları, park bahçe atıkları vb.) atıklardan park bahçe atıkları Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından ayrı toplanmaktadır. Diğer sebze meyve atıkları evsel atıklarla birlikte Harmandalı çöp sahasına iletilmektedir.



Büyük hacimli atıklardan (mobilyalar, bahçe masa sandalyeleri, sünger yataklar vb. büyük ebatlı atıklar, ahşap atıklar) kullanılabilecek durumda olanlar Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü aracılığıyla sahibinden alınarak direk ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaktadır. Geçici depolama yapılmamaktadır. Yeniden kullanılmayacak durumda olan hurda malzemeler (park oyuncakları vb.) Temizlik İşleri Müdürlüğünce ayrı toplanarak Makine Kimya Endüstrisine teslim edilmektedir.

Aydınlatma ekipmanlarına ilişkin olarak yetkili firma ile protokol imzalanmıştır. Atıkları Atık Getirme Merkezi içerisinde toplama sağlanmaktadır. Evlerden kaynaklı diğer tehlikeli atıklar için uygun ekipman yerleştirilmesi planlanmaktadır.

1. Sınıf Atık Getirme Merkezinde 13 atık grubu bulunmaktadır. Vatandaşlar tarafından getirilen atıkların toplanması lisanslı firmalar tarafından sağlanmaktadır.

2022 Yılında Toplanan Evsel Atık ve Geri Dönüşüm Miktarı

ATIK TOPLAMA ve/veya BERTARAF HİZMETİ VERİLEN NÜFUS YÜZDESİ (%)	% 92

SIRA NO	ATIK_LISTE SI	ATIK TİPİ DİĞER	ATIK TİPİ	ATIK NİTELİĞİ	ATIK MİKTARI	TOPLAM ATIK	GERİ KAZANIM/B	ATIK MİKTARI 1	GERİ KAZANIM/B
1	07.2. Kâğıt ve karton atıklar		07.2	2. Tehlikesiz	1. Tartarak	18,944	R90-2. Lisanslı firmalar	18,944	
2	07.4. Plastik atıklar		07.4	2. Tehlikesiz	1. Tartarak	13,861	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	13,861	
3	07.6. Tekstil ve deri atıklar		07.6	2. Tehlikesiz	1. Tartarak	34,01	R90-2. Lisanslı firmalar	34,01	
4	200301. Karışık belediye atıkları		10.1	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	36240	D1B. Düzenli depolama	36240	
5	200201. Biyolojik olarak bozunabilir atıklar (park		09.2	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	1200	D1B. Düzenli depolama	1200	
6	200307. Hacimliatıklar (koltuk,		10.1a	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	1340	R90-1. Satılan ve hibe edilen	1340	
7	07.1.2. Cam atıklar		07.1	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	5,082	R90-2. Lisanslı firmalar	5,082	
8	08.41.1. Pil ve akü atıkları (Tehlikeli)		08.41	1. Tehlikeli	1. Tartarak	0,111	R90-2. Lisanslı firmalara gönderilen	0,111	
9	06.3. Karışık metal atıklar		06.3	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	16,62	R90-2. Lisanslı firmalara	16,62	
10	150105. Kompozit ambalaj		10.2	2. Tehlikesiz	2. Tahmin ederek	3,698	R90-2. Lisanslı firmalar	3,698	
Toplam:						38872,326		38.872,326	

ATIĞIN KAYNAĞI	ATIĞIN KAYNAĞI DİĞER	KAYNAK YÜZDESİ
1. Konutlar		70
2. Ticarethaneler ve hizmet sektörü		20
5. Park bahçe atıkları		5
6. İnşaat sektörü		5
Toplam:		100

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2022)

Osman ARAYICI
Temizlik İşleri Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I.GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon: Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratmak.

Vizyon: Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratabilmek için Veteriner Tıp ve Veteriner Halk Sağlığı alanlarında, İlçemiz sınırlarında hayvan sağlığının güvence altına alınmasını, hayvan refahını, sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınmasını ve sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması, aşılanması, tedavi ve bakımlarını sağlamak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün Görevleri şunlardır;

a. Belediye sınırları içinde yaşayan tüm hayvanların veteriner tıp, bölge insanlarının veteriner halk sağlığı hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.
b. Başıboş sokak hayvanlarına rehabilitasyon merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerini kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirmek veya işaretleme sonrası alındığı ortama geri bırakılmasını sağlar.
c. Bakımevi ve rehabilitasyon merkezinin temizlik, dezenfeksiyonunu yaptırarak, paraziter etkenlere karşı ilaçlanmasını sağlar.
d. Belediyemiz sınırları içinde yaşayan sahipli ve sahipsiz tüm evcil hayvan varlığını kayıt altına alır, marka, karne, soğuk damgalama, ve benzeri yöntemlerle bunları kimliklendirir.
e. Sahipsiz hayvanlara ücretsiz olarak tıbbi ilk yardım hizmetlerinde bulunur.
f. Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki hayvanların, geçici hayvan bakım evinde rehabilite edilene kadar, bakımını sağlar. Bu hayvanların sahiplendirilmesi işini gerçekleştirir.
g. Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.
h. Sokak hayvanlarında üremenin denetlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit eder ve uygular. Bölgede başıboş ve sahipsiz hayvan kavramının zaman içinde sona erdirilmesi için çalışır. Kısırlaştırılan ve aşılanarak tedavileri yapılan hayvanları alındıkları ortama geri bırakır.
i. Çeşitli okullardan katılan öğrencilere yönelik eğitimler düzenleyerek çocuklarımızın hayvanları tanımalarını sağlar ve ruhsal gelişiminde olumlu rol oynayacak eğitim faaliyetlerine katkıda bulunur.
j. Düzenlenen eğitimlerle bulaşıcı hastalıklar ve hayvan sevgisi konularında bilinç oluşmasına katkıda bulunur.
k. Yerel Hayvan Koruma Görevlilerine yönelik eğitim düzenler.
l. Kişisel hijyen, gıda hijyeni, zararlılarla mücadele, hayvan sağlığı, zoonozlardan korunma, çevre sağlığı, veteriner halk sağlığı hekimliği ilgilendiren pek çok konuda eğitim verir, seminer, doküman, broşür ve kitapçık hazırlar.
m. Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren, gıda üreten ve satan işletmeleri ruhsatlandırılması aşamasında ihtiyaç duyulması halinde belediyenin ilgili birimi ile birlikte yasalar doğrultusunda hareket eder.
n. Müdürlük faaliyetleri ile ilgili tüm konularda eğitim, seminer, kurs vb düzenler, afiş, broşür, kitapçık vb. dokümanlar bastırır ve dağıtımını sağlar.
o. Hayvan satış yerlerini, kurban ve diğer kesim yerlerini denetler ve hijyenik koşullarda işletilmesini sağlar. Hayvan üretim ve satış yerlerini kayıt altına alır.
p. Kaçak ve usulsüz kesim şikayetlerini Zabıta Müdürlüğü, Tarım ve Orman İlçe Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı ile birlikte değerlendirerek yasal mevzuata uygun şekilde hareket eder.
q. Belediye sınırları içindeki evcil hayvanların Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak karne ve kayıt kontrollerini yapar; ortamlarının mevzuata uygunluğunu denetler.
r. Zoonotik hastalıklarla mücadele eder ve gerekli önlemleri alır.
s. Salgın hastalık durumlarında, Tarım ve Orman İlçe Müdürlüğü ile birlikte karantina gereklerini yerine getirir.
t. Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturur, ihale yapıp müdürlüğün gereksinimlerini satın alır.

u. Belediyenin diğer birimleri, Diğer Belediyelerin Veteriner İşleri Müdürlükleri, Valilik, Kaymakamlık, Tarım ve Orman İl Müdürlüğü, İl Hayvanları Koruma Kurulu, Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü ve Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü gibi kurumlarla ortak projeler yürütür.

v. Pitbull Terrier, Japanese Tosa gibi tehlike arz eden hayvanları üreten, satan, sahiplendiren, takas eden, sergileyen, reklamını yapan ve hediye edenler hakkında 5199 sayılı Kanunun 17 inci maddesi gereğince mülki amire şikayette bulunur.

w. Hayvan haklarının korunması, hayvan sevgisi ve çevre bilincinin oluşturulması yönünde kurs, eğitim ve etkinlikler düzenler, sivil toplum örgütlerinin bu konulardaki etkinliklerine paydaş olarak katılır, katkı sağlar.

x. Hayvan hakları ihlallerinin denetlendiği ve Narlıdere Kaymakamlığı bünyesinde kurulan komisyonda görev alır ve denetlemeler yapar.

y. Müdürlüğün stratejik plan ve yıllık performansının hazırlanarak, bütçenin oluşturulmasını, hazırlanan planlara uygun faaliyet yapılmasını, ihaleler düzenleyerek müdürlük gereksinimlerinin satın alınmasını sağlar.

5393 sayılı Belediye kanununun 14. maddesinde sayılan görevlerden Müdürlüğümüzün direkt veya dolaylı olarak görev alanına giren hükümlerin bazıları şunlardır.

Coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, acil yardım, kurtarma ve ambulans, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak. Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak ve işletmek. Diğer kanunlar ve yönetmelikler ile Belediye Veteriner Hekimliğini doğrudan veya dolaylı ilgilendiren kanun ve yönetmeliklerin bazıları mevzuatla

MEVZUATLAR (Tablo: 1)

Kanun ve Yönetmelik Adı	Numarası	Yılı
Belediye Kanunu	5393	13.07.2005
Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu ve Yönetmeliği ve buna bağlı çıkarılan diğer yönetmelikler	3285	08.05.1986
Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	10.07.2004
Veteriner Hekimliğin icrasına dair… Kanun	6343	09.03.1954
Hayvanları Koruma Kanunu ve Yönetmeliği	5199	24.06.2004
Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve buna bağlı çıkarılan yönetmelikler	1593	24.04.1930
Su Ürünleri Kanunu ve Yönetmeliği	1380	04.04.1971
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Yönetmelikleri	5018	10.02.2003
Kamu İhale Kanunu	4734	04.01.2002
Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu	5996	11.06.2010
Kuduz Hastalığından Korunma ve Kuduz Hastalığı ile Mücadele Yönetmeliği	28177	18.01.2012
Hayvanları Koruma Kanunu ile Türk Ceza Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	7332	09.07.2021

Müdürlüğün sorumlulukları;

Veteriner İşleri Müdürlüğünde çalışan tüm personel;

a. Tüm faaliyetlere ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayet eder.
b. Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir.
c. Narlıdere Belediyesi Etik İlke ve Kurallarına uygun davranışta bulunur.
d. Hiç bir fark gözetmeden her vatandaşa eşit davranır.
e. Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır.
f. Bulunduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar.
g. İşbölümü esasları dahilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır.
h. Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak en az maliyetle yerine getirir.
i. Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır.
j. Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar.
k. Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir.
l. Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.
m. Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızmaması hususunda azami itinayı ve dikkati gösterir, yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar, bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamalarda bulunmaz.
n. Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla yükümlü olduğu evrak, malzeme ve demirbaşları sağlam ve eksiksiz teslim eder.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel yapı:

Müdürlüğümüz, 2. İnönü Mahallesi Altınvadi Caddesi Narlıdere Belediyesi Teknik Hizmet Binası adresinde 1 muayene odası, 1 tıbbi ürün deposu, 1 bekleme salonu ve kayıt odası, 1 Veteriner Hekim odası, 1 laboratuvar bölümlerini içeren poliklinik ile binadan bağımsız 1 ameliyathane,1 kedi bakımevi, 1 malzeme deposu ve yine binadan bağımsız 8 bölmeli geçici köpek bakımevi bölümlerini içermektedir.











2- Örgüt Yapısı:

Narlıdere Belediye Meclisinin Temmuz Dönemi 8. Birleşim 1. Oturumdaki 01/07/2014 tarih ve 2014/49 sayılı kararı ile Veteriner İşleri Müdürlüğü kurulmuş ve hizmetlerini sürdürmüştür.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

2022 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde internet erişimine açık 2 adet bilgisayar, 2 adet dahili telefon, 2 adet mobil telefon hattı, 2 adet yazıcı bulunmaktadır. Belediye otomasyon sistemi ile ana binaya bağlı olup; evrak kayıt ile ilgili iş ve işlemler bilgisayar veri tabanına işlenmektedir.

Sahipsiz hayvanlarla ilgili yapılan iş ve işlemler, Tarım ve Orman Bakanlığı'nın Hayvan Koruma Bilgi Sistemi (HAYBİS)'ne ve PROBEL'e kaydedilmektedir.

Temin edilen veteriner tıbbi ürünlerin kullanım işlemleri Tarım ve Orman Bakanlığı'nın İlaç Takip Sistemi (İTS) ve Aşı Takip Sistemi(ATS) üzerinden yapılmaktadır.

4-İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz 2022 yılında 2 Veteriner Hekim, 1 Veteriner Sağlık Teknikeri 1 Büro Personeli, 1 şoför, 4 işçi ile hizmet vermiştir

5- Sunulan Hizmetler:

- Sahipli hayvanların kayıt işlemi, sahipsiz hayvanların kısırlaştırma, işaretlenme, kayıt ve aşılama, iç ve dış paraziter tedavileri, gerektiğinde tedavi ve bakım işlemleri, ısırma yaparak ilgili birimce (Narlıdere Tarım ve Orman İlçe Müdürlüğü) müşahede yerine getirilmiş hayvanların takibi, bakımı ve beslenmesi, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları ile ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve sürekli teması sürdürmek; ana hatlarıyla sunulan hizmetlerdir.
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu gereğince "Belediyeler Tarafından Sahipli Hayvanlara Verilen Hizmetler" ile ilgili Mahalli İdareler Müdürlüğünün 12.03.2012 tarih ve 6969 sayılı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğünün 29.02.2012 tarih ve B.12.0.GKG.0.02.03-325.09.99-620-21709-07064 sayılı yazılarına istinaden Yerel Yönetimlere ait klinik ve polikliniklerde sahipli hayvanlara hizmet verilmesi yasaklanmış olup (kayıt işlemi hariç), 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sadece sahipsiz hayvanlara hizmet verilmektedir.
- Sahipsiz hayvanların taşınması, kısırlaştırma, işaretleme, tedavi ve aşılama için ünitemize getirilmesi iş ve işlemleri; İlçemizde ikamet eden, eğitim verilerek kimlik kartı verilmiş Yerel Hayvan Koruma Görevlileri ve diğer vatandaşlar ile işbirliği içinde sürdürülmektedir. Sahipsiz hayvanların naklinde kullanılmak üzere çalışan bir adet hayvan nakil aracı müdürlüğümüzde hizmet vermektedir.
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince; Müdürlüğümüze bağlı, Teknik Hizmet Binası dışında belirlenen alanda Geçici Hayvan Bakımevimizde sahipsiz hayvanların bakım ve beslenmeleri sağlanmaktadır.
- İlçemiz sınırları içindeki yaban hayvanlarının gerekli bakımları yapılarak doğaya yeniden kavuşması sağlanmaktadır.
- .4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü sebebiyle Altıevler Mahallesi Bakü Parkı'nda PatiFest düzenlenmiştir.





KLİNİK FAALİYET RAPORU(Tablo: 2)



Faaliyet Adı	Kedi + Köpek
İç Parazit İlaçlaması	2757
Dış Parazit İlaçlaması	2851
Kuduz Aşılaması	1333
Ohe (Dişi Hayvan Kısırlaştırma)	597
Kastrasyon (Erkek Hayvan Kısırlaştırma)	449
Uyuz Tedavisi	3
Bandaj Uygulaması	89
Açık Yara Tedavisi	119
Serum Uygulaması	26
Diş Ekstraksiyonu	88
Kaudektomi	6
Amputasyon	4
Muayene	2301
Cerrahi Müdahale	58
Trafik Kazası	15
Mantar Enfeksiyonu	14
Göz Operasyonu	12
Osteosentez	5
Kulak Muayenesi	21
Yabancı Cisim	19
Erlichia	3
Detartrage	2
Leishmania	10
Lavman	3
Laparatomi	3
Toplam	**9648**



- İlçemiz sınırları içindeki sahipsiz hayvanların refahı için yasal bilgilendirme tabelaları ve afişler muhtelif bölgelere tarafımızca yerleştirilmiştir.





- İlçemiz sınırları içinde faaliyet gösteren Narlıdere Kent Konseyi ve Serbest Veteriner Klinikleri ile sahipsiz kedilerin kısırlaştırılması amacıyla yapılan proje devam etmiş ve toplam 285 sahipsiz kedi kısırlaştırılmış, aşılanmış, mikroçip ile işaretlenerek sisteme kaydedilmiştir.



- Sahipsiz kedilerin olumsuz hava koşullarından etkilenmesini önlemek amacıyla kedi evleri yaptırılmış ve Yerel Hayvan Koruma Görevlileri ile işbirliği içinde uygun bölgelere konulması sağlanmıştır.
- Sahipsiz hayvanların beslenmesini sağlamak amacıyla Mamamatik temin edilmiş ve ilçemiz içine konulmuştur.





- Sahipsiz hayvanların olumsuz hava koşullarından etkilenmesini önlemek amacıyla parklardaki otomatik su odakları sayısı artırılmıştır.



- Narlıdere Kent Konseyi Hayvan Hakları Çalışma Grubu ile ortaklaşa "Kent Yaşamında Bilinçli Hayvan Sahiplenme, Bilinçli Hayvanseverlik ve Hayvan Hakları" semineri düzenlenmiştir.



Narçiçekleri Anaokulu öğrencilerine "Hayvan Sevgisi" eğitimi düzenlenmiştir.





- 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü sebebiyle Altıevler Mahallesi Bakü Parkında Pati Festivali etkinliği düzenlenmiştir.
- Sahipsiz hayvanlarla ilgili kısırlaştırma, işaretleme, aşılama (kuduz, iç ve dış paraziter uygulama, mantar aşısı vb.) tedavi ve müşahede altına alma, kısırlaştırılan sahipsiz hayvanların kısırlaştırılıp işaretlendikten sonra öncelikle alındığı ortama bırakılması hizmetleri verilmiştir. Agresif olanlar ve yasaklanmış köpek ırkları ile bakıma muhtaç sakat ve yaşlı hayvanların alınarak İzmir Büyükşehir Belediyesinin Bakımevlerine gönderilerek burada yaşamlarını sürdürmesi için çalışmalar devam edecektir. 2022 yılına ait klinik faaliyet raporu Tablo 2'de detaylı olarak sunulmuştur.

6-Yönetim ve İç kontrol Sistemi:

2022 yılında Müdürlüğümüz iç kontrol denetimi görmemiş, dış denetim (İç İşleri Bakanlığı) ve Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından denetlenmektedir. Ayrıca veteriner tıbbi ürün temini için periyodik olarak Tarım ve Orman İl Müdürlüğü tarafından denetlenerek uygunluk alınmaktadır

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

AMAÇ	HEDEF	NO	FAALİYET	FAALİYET ALANI
AMAÇ 6: İlçemiz sınırları içerisinde halk sağlığı açısından önemli olan sorunların tespit edilmesi ve giderilmesi amacı ile sağlık uygulama ve eğitimlerinin yapılması, hayvan sağlığı ve salgın hastalıkların önlenmesi ile bunlarla ilgili bilgi düzeyi yüksek bir toplum yaratılması	HEDEF: 6.1.Hayvan refahının sağlanması, hayvanlardan insanlara geçen kuduz, kırım kongo kanamalı ateşi, ekinekok gibi zoonoz hastalıklarla etkin mücadele etmek, bu çerçevede önemli bir risk grubu olan sokak hayvanının rehabilitasyonu ile sokak hayvanlarının sağlık durumları ve çevre sağlığının korunmasını sağlamak.	8	Sahipsiz Sokak Hayvanların Aşılama, Kısırlaştırılması, Kayıt Altına Alınması , Beslenmesi Ve Klinik Tedavi Hizmetleri İşi	Sağlık Hizmetleri Yönetimi
AMAÇ 5:İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarının yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.	HEDEF 5.1: Sokak hayvanlarının rehabilitasyonu ile ; tüm canlıların ve sokak hayvanlarının sağlık durumları ile çevre sağlığının korunmasını sağlanacaktır.	58	Sokak Hayvanları- Can Dostum Projesi	Sağlık Hizmetleri Yönetimi

- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde sahipli ve sahipsiz hayvanlarla ilgili Belediyeye verilen görevleri yapmak
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu çerçevesinde verilen görevlerden Veteriner Hekimlikle ilgili olanları yerine getirmek.
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununda Belediyelere verilen görevlerden Veteriner Hekimlikle ilgili olanları yerine getirmek.
- Kaymakamlık bünyesindeki İlçe Hıfzıssıhha Kurulu üyesi olarak bulunmak ve Veteriner Hekimlikle ilgili olanlarda gerekli denetimleri yapmak.
- İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantılarına Kurul Üyesi olarak katılmak.
- Kaymakamlık bünyesinde oluşturulan hayvanların korunmasına ait İlçe Hayvan Hakları Komisyon üyesi ve denetim elemanı olarak görev almak.
- Bulaşıcı hayvan hastalıkları ve zoonoz (hayvanlardan insanlara, canlı hayvan, hayvan maddeleri, hayvansal kökenli gıdalar vb. yollarla geçen) hastalıklarla mücadele etmek.
- Isırma yaparak ilgili birimlerce müşahedesi yerine getirilmiş hayvanların bakımını ve beslenmesini sağlamak.
- Hayvan sağlığını korumak, sahipsiz hayvanların kısırlaştırma, kontrol, tedavi ve aşılamalarını yapmak.
- Yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesinde yardımcı olacak klinik, bakımevi vb. üniteleri kurmak ve işletmek,
- İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve sürekli teması sürdürerek, kurumu temsil etmek üzere toplantılara katılmak.
- Eğitim çalışmalarını sürdürmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Yasaların müdürlüğümüze verdiği yetki ve sorumluluklar doğrultusunda hayvan sağlığı, hayvan refahı, halk ve çevre sağlığı için kamu kaynaklarını halkın yararına kullanarak daha iyi hizmet verilmesi temel politika ve önceliğimizdir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu		Hesap Adı	Borç Tutarı
830	1	1	Memurlar	254.267,07
830	2	1	Memurlar	23.329,03
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	606.229,29
830	3	5	Hizmet Alımları	1.052.835,42
830	3	7	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	3.250,10
			GENEL TOPLAM	1.939.910,91

Kurum Adı : -VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46										BELEDİYE,BAĞLI İDARE	1.290.000,00	200.000,00	690.000,00	0,00	2.180.000,00	1.939.910,91	240.089,09	0,00
46	35									İZMİR İLİ	1.290.000,00	200.000,00	690.000,00	0,00	2.180.000,00	1.939.910,91	240.089,09	0,00
46	35	26								NARLIDERE BELEDİYESİ	1.290.000,00	200.000,00	690.000,00	0,00	2.180.000,00	1.939.910,91	240.089,09	0,00
46	35	26	42							VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.290.000,00	200.000,00	690.000,00	0,00	2.180.000,00	1.939.910,91	240.089,09	0,00
46	35	26	42							VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.290.000,00	200.000,00	690.000,00	0,00	2.180.000,00	1.939.910,91	240.089,09	0,00

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze toplam 1.290.000,000 TL bütçe ön görülmüştür olup ek ve olağan üstü verilen 200.000,00 TL. ve 690.000,00 TL aktarmayla 2.180.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. 2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 1.939.910,91 TL gerçekleşmiş olup, 240.089,09 TL. ödenek iptal edilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet Ve Proje Bilgileri

2.

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
58	Sokak Hayvanları- Can Dostum Projesi	Sağlık Hizmetleri Yönetimi	Sahipsiz sokak hayvanların aşılama, kısırlaştırılması , kayıt altına alınması , beslenmesi ve klinik tedavi hizmetleri işi -geçici hayvan bakım ve tedavi merkezi-hayvan ambulansı-kısırlaştırma-aşılama-sahiplendirme ve çipli takip sistemi kurulması.

Kurum Adı : -VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	42		4	2	1	58		SOKAK HAYVANLARI - CAN DOSTUM PROJSİ	270.000,00	0,00	340.000,00	0,00	610.000,00	591.563,64	18.436,36	0,00

Sokak Hayvanları- Can Dostum Projesi



Sokak hayvanlarının yaşam şartlarını iyileştirmek için çalışmalar yürüten Belediyemiz proje kapsamında, , 2022 yılının ilk 4 ayında 2 bin 412 sokak hayvanına sağlık hizmeti verdi. Yerinde ya da poliklinikte uygulanan tedavi, aşılama, bakım ve kısırlaştırma işlemleriyle can dostların sağlığı koruma altına alındı.

Proje kapsamında web sitesinde bulunan ara yüz ile sahipsiz sokak hayvanlarının sahiplendirilmeleri yapılmaktadır. "Satın alma sahiplen" anlayışı ile 2020 yılından beri Narlıdere Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından 369 sokak hayvanı yuvalarına kavuşturulmuş bulunmaktadır.



Belediyemiz tarafından bu yıl üçüncü kez düzenlenen Pati-Fest renkli görüntülere sahne oldu. Bakü Parkı'nda çok sayıda hayvan severin katılımıyla gerçekleşen etkinlikte, birbirinden eğlenceli yarışmalar düzenlendi. Hayvan hakları ve sahiplendirme konusunda farkındalık yaratıldı. 4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü etkinlikleri kapsamında, bu yıl üçüncüsünü düzenlediği Pati-Fest'te, gün boyunca müzik dinletisi, stil yarışması, çocuklar için palyaço gösterileri düzenlendi. Sevimli köpekler, sahipleri ile birlikte, sahipli hayvanlar için ücretsiz danışmanlık, sahipsiz can dostlarımız ise sahiplendirme stantları kuruldu. 100 kiloya yakın mama dağıtımı yapıldı.

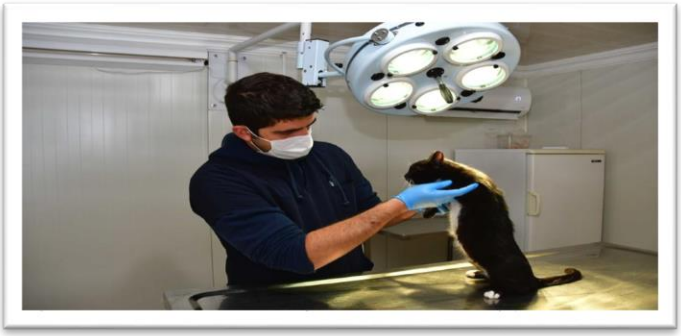






"AMAÇ FARKINDALIK YARATMAK"

Narlıdere Belediye Başkanı Ali Engin "Yaşamı paylaştığımız can dostlarımızın sağlığı ve kaliteli ortamlarda yaşamaları bizler için son derece önemli. Bu anlamda farkındalığımızın artması için bu festivali düzenledik. Katılan ve emek veren herkese teşekkür ediyoruz" dedi.



Sahipsiz can dostlarımıza her alanda olduğu gibi sağlıkta da en iyi hizmeti sunmak için çalışmalar yürütülmektedir. Narlıdereli hemşerilerimizle ve sivil toplum kuruluşlarımızla birlikte her türlü bakım ve tedavilerini belediye olarak yürütmekteyiz.

Ayrıca proje kapsamında; sahipsiz sokak hayvanlarının bakımı ve yaşam şartlarını iyileştirmek konusunda çalışmalar yürüten Belediyemiz ilçenin 12 farklı noktasına 'kedi evi' yerleştirdi.



HEDEF 1 (SA6 H1) :Hayvan refahının sağlanması, hayvanlardan insana geçen kuduz, kırım Kongo kanamalı ateşi, ekinekok gibi zoonoz hastalıklarla etkin mücadele etmek, bu çerçevede önemli bir risk grubu olan sokak hayvanının rehabilitasyonu ile sokak hayvanlarının sağlık durumları ve çevre sağlığının korunmasını sağlamak.

FAALİYET 1 (SA6H1F1) : İlçemizde bulunan sokak hayvanlarının korunması, aşılanması, kayıt altına alınması.

FAALİYET 2 (SA6H1F2) : Veteriner İşleri Müdürlüğünce rehabilite edilerek alındıkları ortama bırakılmış sokak hayvanlarının gönüllü hayvanseverlerle ve derneklerle işbirliği içinde sağlık bakımlarının gerçekleştirilmesi, kontrollerinin yapılması.

FAALİYET 3 (SA6H1F2) : İlçe sınırlarımız dahilindeki işaretsiz ve rehabilite edilmemiş sahipsiz hayvanların ekiplerimizce toplanması, geçici hayvan barındırma merkezlerinde kısırlaştırılması, aşılanması, kimliklendirilerek kayıt altına alınması.

1- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2022 YILI HEDEF	2022 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI%
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği uyarınca mevcutta kullanılmakta olan "Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri"ne ilçemizdeki sokak hayvanlarının, "Şehir Hayvanları İçin Kayıt Defteri"ne ilçemizdeki sahipli hayvanların kayıt altına alınması ve sahipsiz olanların sahiplendirilmesi	5.000 kayıt ve 50 sahiplendirme	8.500 kayıt ve 250 sahiplendirme	% 0 % 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzce mevcutta verilen yıllık ortalama 5.000 civarında sahipsiz hayvana "klinik hizmeti" olarak aşılama, tedavi ve bakım hizmetlerinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması, bu amaçla kullanılacak tıbbi malzeme (ilaç, aşı, biyolojik madde vs.) temininin sağlanması	% 100	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzce mevcutta verilen yıllık ortalama 500 civarında sahipsiz hayvana "saha hizmeti" olarak kuduz aşılaması, karma aşı iç ve dış parazit tedavileri hizmetlerinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması, bu amaçla kullanılacak tıbbi malzeme (ilaç, aşı, biyolojik madde vs.) temininin sağlanması	% 100	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzde mevcut "Geçici hayvan Bakımevi"nde tedavi ve bakım için kalmakta olan sokak hayvanlarının beslenmesi amacıyla kullanılmak üzere kuru ve konserve mama alımının sağlanması	% 100	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzde mevcut "Hayvan Nakil Aracı" kullanılarak mevcutta verilen yıllık ortalama 600 civarında sahipsiz hayvanın kısırlaştırma, işaretlenme, aşılanma hizmetinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması	% 100	Tüm ihbarlar değerlendirildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Yerel Hayvan Koruma Eğitiminin düzenlenmesi	1 Eğitim	Yapılamadı	% 100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER			

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2022 YILI HEDEF	2022 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI%
Sahipsiz hayvanların yaz aylarında su ihtiyacını karşılamak amacıyla ilçemiz içindeki parklara yerleştirilmek üzere su odakları temini	10 adet	40 adet	%0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Sahipsiz kedilerin kış aylarında mevsim koşullarından olumsuz etkilenmesini önlemek amacıyla ilçemiz içindeki yerel hayvan koruma görevlilerine teslim edilmek üzere kedi evleri temini	15 adet	40 adet	%0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		

Narlıdere sınırları içinde bulunan ruhsatlı özel veteriner kliniklerinden Röntgen hizmeti alınması	50	İhtiyacın tamamına hizmet verildi	%100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Bilgilendirme amaçlı afiş, broşür, poster vb. yapılması		Yapıldı	%100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Geçici hayvan bakımevinde gerekli ultrason cihazının alınması	1	Alınmadı	0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	İhtiyaç olmaması sebebiyle cihaz alımı iptal edilmiştir.		

1. **Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**
   Performans Göstergelerinde Covid-19 pandemisi ve ödenek sıkıntısı sebebiyle sapmalar şekillenmiştir.

2. **Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**
   2022 Mali Yılı Performans Programı verileri ve gerçekleşmeleri Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan kayıt defterlerinden elde edilmiştir.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Önerilen projelerin üst yönetim tarafından desteklenmesi
- Mevcut personelin eğitimli, deneyimli, nitelikli olması
- Kurumsallığın geliştirilmesi
- Vatandaşların hizmetlere erişimlerinin kolay olması
- Hayvan refahının her zaman üst seviyede tutulması
- Personelin kendini geliştirme çabasında olması

B- Zayıflıklar

- Fiziki ortamdaki yetersizlikler
- Bakımevi kapasitesinin yetersizliği

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüzün zayıf yanlarına karşılık üstünlüklerinin fazla olduğu görülmektedir. Üst yönetimin de desteğiyle zayıflıkların giderilmesi amaçlanmaktadır.

STRATEJİK PLANLAMA FAALİYET / PROJE İZLEME ÇİZELGESİ

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	1
Adı	İlçemizde bulunan sokak hayvanlarının korunması, aşılanması, kayıt altına alınması.
Başlama Tarihi	01/01/2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	2022 yılı için tamamlandı
Özet Durum Açıklaması	Faaliyet Tablo1'de verilen mevzuat dahilinde devam edecektir.
2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	2
Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğünce rehabilite edilerek alındıkları ortama bırakılmış sokak hayvanlarının gönüllü hayvanseverlerle ve derneklerle işbirliği içinde sağlık bakımlarının gerçekleştirilmesi, kontrollerinin yapılması.
Başlama Tarihi	01/01/2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	2022 yılı için tamamlandı
Özet Durum Açıklaması	Faaliyet Tablo1'de verilen mevzuat dahilinde devam edecektir.

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	3
Adı	İlçe sınırlarımız dahilindeki işaretsiz ve rehabilite edilmemiş sahipsiz hayvanların ekiplerimizce toplanması, geçici hayvan barındırma merkezlerinde kısırlaştırılması, aşılanması, kimliklendirilerek kayıt altına alınması.
Başlama Tarihi	01/01/2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bitiş Tarihi	31/12/2022
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	2022 yılı için tamamlandı
Özet Durum Açıklaması	Faaliyet Tablo1'de verilen mevzuat dahilinde devam edecektir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 30 Aralık 2022)

Berna BOSTANBAŞ
Veteriner İşleri Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Halkımızın esenlik ve huzurunu koruyan, yetkili organların kararlarını uygulayan, yenilikçi, teknik, etkili ve hızlı bir şekilde çevreyi kontrol ederek yaşanabilir çevre oluşumunda katkıda bulunmaktır.

Vizyon: Eğitimli personel ile ilçe halkımıza hizmet vermek ve Kurumumuzun bütün birimleriyle ortak çalışmalara imza atarak planlı ve modern bir Talas'ın oluşumuna katkıda bulunmak

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

1. Belediyeleri ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmelikle üst makamların verdiği yazılı ve sözlü emirlerin zamanında ve en etkin biçimde yerine getirmektir.
2. İlgili mevzuat ve bu yönetmelik gereği, kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden Zabıta Komiserine, Zabıta Amirine ve Zabıta Müdürüne karşı sorumludur.
3. Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
4. Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
5. Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
6. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
7. Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
8. Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
9. Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
10. 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
11. Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
12. Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
13. Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.
14. Tören, temsil ve ağırlamalarda Belediye Başkanı veya Yardımcısının yüklediği görevleri yerine getirmek.

1. İmar İle İlgili Görevleri

a. Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
b. İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
c. Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
d. Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

2. Sağlık İle İlgili Görevleri

a. Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak
b. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
c. İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
d. Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek
e. Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
f. Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.
g. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek
h. Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
i. sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
j. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,
k. Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabıtanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
l. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

3. Trafikle İlgili Görevleri:

a. Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
b. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
c. Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
d. Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

4. Yardım Görevleri:

a. Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
b. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
c. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, engellileri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

5. Pazaryerleri İle İlgili Görevleri ve Pazaryeri Çalışma Esasları:

1. Belediyenin önceden ilan ettiği yerler ve zamanlar dışında pazar kurmak yasaktır.
2. Pazarcı esnafı pazaryeri içerisinde adına tahsis edilen yerin Pazarcı belgesini yıl içerisinde almak zorundadır.
3. Pazaryerinde her satıcı bulunduğu yeri temiz tutmaması, kendisine gösterilmiş olan yerden fazlasını işgal etmesi ve gürültü edercesine bağırması, çağırması, yasaktır.
4. Hak sahipleri kendilerine tahsis edilen yeri, belediyenin izni olmadan bir başkasına devredemez, kiralayamaz, ortak alamaz ve bir başka amaçla kullandıramaz.
a. Aynı suçtan 1 (bir) yıl içerisinde 3 (Üç) defa ceza alan esnafın tahsisi iptal edilir.
b. Belediyece belirlenen işgaliye ücreti ödenmezse, yapılacak ilk ihtardan sonra 15 günlük süre içerisinde hiçbir mücbir sebep olmaksızın işgaliye bedelini ödemeyen pazarcı esnafının tahsisi ikinci bir ihtara gerek görülmeden iptal edilir.
c. Pazar esnafının tahsis yeri ve iptalleri Zabıta Müdürlüğünce yapılır.
5. Pazarlarda, yaş sebze ve meyve dışındaki gıda maddeleri, açıkta ambalajsız satılamaz. Ambalaj maddeleri, bakanlıktan üretim izni alınmış ambalaj materyallerinden olacaktır. Basılı ve yazılı kâğıt kullanılmayacaktır. Atık plastik malzemelerin geri dönüşümüyle elde edilen, kanserojen madde içeren siyah poşetlerin kullanılması yasaktır.
6. Pazarcı, hangi sebeple olursa olsun pazaryeri zeminini ve tesisleri tahrip edemez.
7. Pazarda, pazarcı ve çalışanları tanıtım kartı takmak zorundadır. Tanıtım kartı olmayan kişi çalışamaz, çalıştırılamaz. Bu tanıtım kartları, müdürlük tarafından ücret karşılığı verilir. Tanıtım kartlarının göğüste görünür bir yere takılması zorunludur. Tanıtım kartlarının yıpranması veya kaybolması halinde, on beş gün içinde müdürlüğe müracaat edilerek, yenisinin alınması zorunludur.
8. Pazar alanı içerisinde bulunan pazarcı araçları Belediyece belirlenen alana park etmeleri zorunludur.
9. Et ve et mamulleri ile süt ve süt mamulleri, soğutuculu mekân veya araçlarda satılabilir. Dökme tabir edilen, etiketi olmayan ve menşei belirsiz ürünleri satmak yasaktır.
10. Pazaryerinde ısınma, aydınlatma ve benzeri amaçla, lastik, plastik vb. maddelerin yakılması yasaktır.
11. Pazarcının, kullandığı ölçü ve tartı aletini, tüketicinin görebileceği bir şekilde kullanması zorunludur. Ölçü ve tartı aletlerinin, tezgâh gerisinde, görünmeyecek bir şekilde kullanılması yasaktır.
12. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa göre damgalanmamış ölçü ve tartı aletlerini kullanmak yasaktır. Hileli ölçü ve tartı aletini kullanan pazarcının çalışması derhal durdurulur. Ölçü ve tartı aletinin hileli olduğu, ölçü ayar servisince doğrulanır ise; tahsisi iptal edilir. Ayrıca; mahallinde tutanak düzenlenerek, Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur.
13. Yaylı ve asma terazi kullanılamaz.
14. Pazarcı, pazarın bitimini müteakip, pazaryerinde hiçbir mal ve malzemesini bırakamaz.

15. Et ve et ürünleri, ekmek ve ekmek çeşitleri, unlu mamuller, süt ve süt ürünleri, kuruyemiş, lokum, bisküvi, tatlı vb. gıda maddeleri açıkta satılamaz. Yıkanmadan, kabukları soyulmadan ve pişirilmeden yenecek her türlü gıda maddeleri, daima ağzı kapaklı kaplarda muhafaza edilecek ve açıkta satılmayacaktır.
16. Pazar esnafı, zabıta ekiplerince yapılacak denetimlerde, sattığı ürünün faturasını, irsaliyesini vb. belgeleri ibraz etmek zorundadır.
17. Pazarda toptancı haline girişi yapılmamış, rüsumu ödenmemiş ve faturasız mal satılamaz.
18. Pazarlar, belediye tarafından belirlenen gün ve saatlerde faaliyette bulunacaktır. Belirlenen gün ve saatlerin dışında, satış yapmak yasaktır.
19. Ürünlerin çürük ve bozulmuş olanları ayıklandıktan sonra tüketiciye sunulacaktır. Tüketicinin şikâyeti doğrultusunda, zabıta gerekli görürse; ürünü satıcıya iade ederek, ücretin müşteriye iadesini ister. Bozukluğu tespit edilen gıda maddesine, tutanakla el konularak imha edilir.
20. Pazar alanında canlı hayvan satışı yasaktır.
21. Su ürünleri satış yerleri, Su Ürünleri Toptan ve Perakende Satış Yerleri Yönetmeliğine uygun olacaktır.
22. Pazar esnafının, haftanın herhangi bir gününde seyyar satıcılık yapması durumunda, hakkında yasal işlem yapılarak tüm pazarlardaki yeri iptal edilir.
23. Pazaryerlerinde satışa sunulan ürünlerin üzerinde, şekil ve boyutları Belediyece belirlenen etiket bulundurmak mecburidir. Ürünlerin üzerinde çift taraflı veya tasdik edilmemiş etiket bulundurmak, etiketlere müstehcen kelimeler yazmak yasaktır. Tüketiciyi aldatmak ve yönlendirmek amacıyla, yarım kilosu, iki kilosu, üç kilosu vb. gibi ibareler yazmak yasaktır. Satışa sunulan ürünlerin birim fiyatı neyse, o yazılacaktır.
24. Pazarda, ses yükseltici cihaz kullanılması ve çığırtkanlık yaparak satış yapılması yasaktır.
25. Pazar esnafının, kendisine tahsis edilen yer dışında, geçiş yollarını kapatacak şekilde mal ve boş kasa koyması yasaktır.
26. Belediye emir ve yasaklarına uyulması hususunda, hak sahibi ve çalıştırdığı işçiler aynı derecede sorumludur.

2. Müdürlüğümüzün YetkiAlanı

Müdürlüğümüz, görevlerinin ifasında mer'i mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel yapı:

a. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ		
SIRA NO	**ARACIN CİNSİ**	**ADET**
1	Çift Kabin Kamyonet	2
TOPLAM		**2**

b. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz Belediyemiz Ana Binasının dışında Çamtepe Mah. Canlar Sk. No:17'de faaliyet sürdürmektedir.1 Müdür Odası, 1 Servis odası, 1 Zabıta Komiseri Odası,giriş bekleme(Santral) salonu, tuvalet ve bodrum olarak hizmet vermektedir.

2- Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüze ait teşkilat yapısı aşağıdaki şekildedir.

ZABITA MÜDÜRÜ	1 ADET
KOMİSER	4 ADET
ZABITA MEMURU	2 ADET
YARDIMCI ZABITA DESTEK HİZMETLERİ PERSONELİ	8 ADET

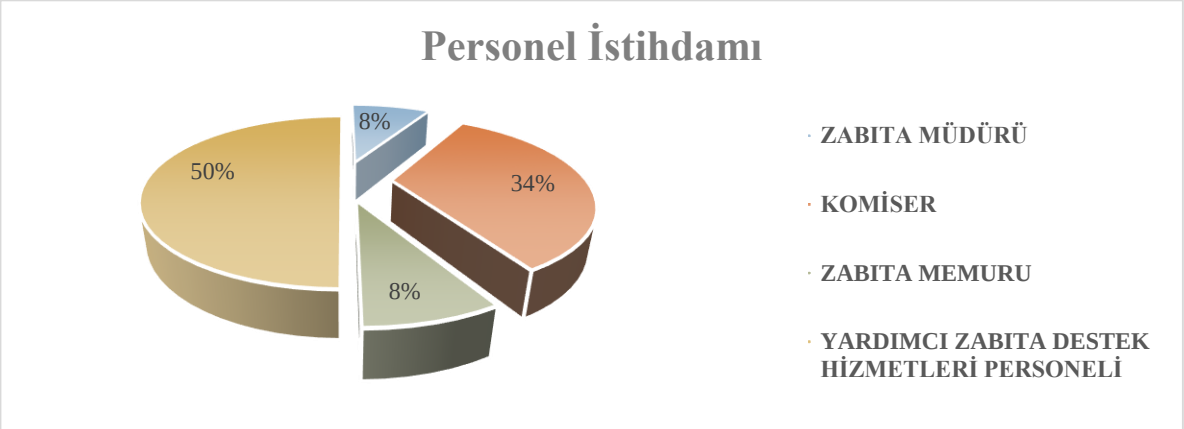
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde aşağıdaki şemada belirttiğimiz bilgi ve teknoloji kaynakları ile ile hizmet verilmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI		
Sıra No	**Cinsi**	**Sayısı**
1	Bilgisayar	4
2	Yazıcı	1
3	Fotokopi	1
4	Tarayıcı	1
5	Dijital Terazi	1
TOPLAM		**8**

4- İNSAN KAYNAKLARI

1 Zabıta Müdürü. 4 Zabıta Komiseri 2 Zabıta Memuru ve 8 Yardımcı Personel ile 1 adet temizlik Personeliyle hizmet verilmektedir.



II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla Belediye Meclisince alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yaptırımları uygular, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Müdürlüğümüz, hizmetlerini kesintisiz yürütür. Görevini yürütürken vatandaşlara güler yüzlü, şeffaf ve ayrımsız davranmayı ilke edinerek, cezacı değil uyarıcı ve bilgilendirerek, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratmak doğrultusunda çaba göstermek ve dürüst, güvenilir bir anlayışla itibarlı bir Belediye'nin oluşumuna en iyi şekilde hizmet sunmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2022 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Kalanı
830	1	1						Memurlar	1.617.352,89
830	2	1						Memurlar	190.368,18
830	3	2						Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	27.571,32
830	3	5						Hizmet Alımları	1.285.089,17
								GENEL TOPLAM	3.120.381,56

Kurum Adı : -ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46										BELEDİYE,BAĞLI İDARE	2.302.000,00	545.000,00	316.360,00	0,00	3.163.360,00	3.120.381,56	3.120.381,56	42.978,44
46	35									İZMİR İLİ	2.302.000,00	545.000,00	316.360,00	0,00	3.163.360,00	3.120.381,56	3.120.381,56	42.978,44
46	35	26								NARLIDERE BELEDİYESİ	2.302.000,00	545.000,00	316.360,00	0,00	3.163.360,00	3.120.381,56	3.120.381,56	42.978,44
46	35	26	43							ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.302.000,00	545.000,00	316.360,00	0,00	3.163.360,00	3.120.381,56	3.120.381,56	42.978,44
46	35	26	43							ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.302.000,00	545.000,00	316.360,00	0,00	3.163.360,00	3.120.381,56	3.120.381,56	42.978,44

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 2.302.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup Ek ve Olağanüstü verilen 545.000,00 ile aktarmasıyla eklenen 316.300,00 TL ile toplam ödenek 3.163.360.000,00 TL olmuştur.

2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 3.120.381,56 TL gerçekleşmiş olup, kalan 42.978,44 TL ödenek imha edilmiştir.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

A- RUHSAT EVRAK EKİBİ

- 111 adet işyerine (İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatına müracaat eden) işyeri esnaf teftiş defteri verilmiş olup (111x110=12.210,00 TL) Belediyemize gelir sağlanmıştır Toplam 48 işyeri veya kişi hakkında 49. madde ceza tutanağı (48x427.00=20.496,00 TL) 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre bir işyerine herhangi bir cezai işlem düzenlenmemiştir.
- Toplam 64 işyeri veya kişi hakkında 64 adet ceza tutanağı (64x581.00= 37.184,00 TL) düzenlenmiştir.

B- PAZAR EKİBİ

- İlçe genelinde kurulan semt pazarlarında gerekli nizam ve intizamı sağlamak. 5957 sayılı Hal Kanunu'na ve Belediye Emir Yasakları Yönetmeliğine göre kurallara riayet etmeyen esnafa yasal işlem uygulamak.

- Pazar yerlerinde tezgâh tanıtım levhası, fiyat etiketi, yaka kimlik kartı, önlük, tartı aletleri vb. konularda ekiplerimiz aralıksız olarak denetim yapmıştır.
- Belediyemizce mevcut 408 pazarcı esnafından (tezgah başı 175.00 TL) belge harcı belirlenmiş yalnızca yeni Pazar yeri tezgahı sahibi olanlardan bir defa tahsil edilecektir.

C- KATI ATIK EKİBİ

- Bitkisel Atık Yağların kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde ilçemizde bitkisel atık yağ üreten veya üreteceği öngörülen tüm kurum işletmeler kullanılmış kızartma yağlarını kanalizasyona dökmeyip yönetmeliğe uygun yeterlilik belgesi almış firmalar ile sözleşme imzalayarak buralara verilmesi için Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzle birlikte gerekli denetimler yapılmıştır.

D- ÇEVRE ZABITA



- Büyükşehir Belediyesi Trafik Daire Bakanlığı ile birlikte yapılan çalışmalar sonucunda İlçemiz sınırlarında bulunan sokaklara terk edilmiş 12 adet hurda aracın hurda otoparkına kaldırılması sağlanmıştır.
- 4207 sayılı tütün mamullerinin zararlarının önlenmesine dair kanunun uygulanması için müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirilen 2 zabıta memuru İlçe Sağlık Grup Başkanlığı koordinasyonunda denetimler başlanmış olup denetimlere devam edilmektedir.



- Çevresel Gürültünün değerlendirilmesi ve yönetmelik uyarınca hassas kullanım alanlarını etkileyen eğlence yerleri kapsamına giren ilçemiz sınırları dâhilinde faaliyet gösteren işyerlerine denetimler yapılmıştır.



- Bitkisel Atık Yağların kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde ilçemizde bitkisel atık yağ üreten veya üreteceği öngörülen tüm kurum işletmeler kullanılmış kızartma yağlarını kanalizasyona dökmeyip yönetmeliğe uygun yeterlilik belgesi almış firmalar ile sözleşme imzalayarak buralara verilmesi için Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzle birlikte gerekli denetimler yapılmıştır.

- İlçemiz sınırları dâhilinde İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı olmadan/almadan faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili olarak Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmış olduğumuz çalışmalar neticesinde 111 adet işyerine ruhsat aldırılmış olup 23 adet işyerine de İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösterdiklerinden dolayı faaliyetten men kararı uygulanış olup bunlardan 7 adeti işyeri ve çalışma ruhsatı almıştır,7 adet işyerine mühür fekki uygulanmış, 20 adet Encümen kararı ilgililerine tebliğ edilmiş ve Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze bildirilmiştir. Daha sonra 58 işyeri kendi isteği ile kapanış vermiştir.



- Belediyemiz Makine ve Atolyeler müdürlüğü ile birlikte ilçemiz sınırlarında bulunan apartmanlara ait Asansörlerin Denetlenmesi ve arızalı olanların Mühürlenmesi işlemleri takip edilmektedir.
- İlçe Tarım Müdürlüğü ile birlikte sınırlarımızda bulunan LPG satış yerleri ve Gübre Satış yerleri denetimleri yapılmaktadır.
- Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalarımız yapılmaktadır.
- Ayrıca,İlçemiz Emniyet Müdürlüğü ile İlçe sınırlarımız içinde periyodik olarak halkın sağlığını ilgilendiren konularda koordineli çalışmalar yürütülmektedir.
- İlçe Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli olarak çeşitli konularda çalışmalar yapılmakta ve bu çalışmalar devam etmektedir.



HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 30 Aralık 2022)

Hasan TANRIVERDİ
Zabıta Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİ GELİŞTİRMEMÜDÜRÜ

SUNUŞU:

Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince; 02.01.2012 tarih ve 2012/3 sayılı meclis kararı ile 1 adet Müdür, 1 adet Şef, 1 adet Memur kadrosu ihdas edilerek Müdürlüğümüz kurulmuş olup faaliyetlerine başlamıştır. Müdürlüğümüzün iki ana faaliyet konusu bulunmaktadır.

1. Stratejik Yönetim ve Planlama: Stratejik Planlamanın yapılmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek. İle
2. İç Kontrol: Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

I- GENEL BİLGİLER:

A- MİSYON VE VİZYON :

Misyon: Belediyemizin düzenlenen stratejik planlarda daha yaşanabilir bir ilçe oluşumuna katkıda bulunmak, Belediyemizin sağlıklı bir mali yapı ve iç yapıya kavuşması için ilgili mevzuata uygun olarak kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak amacı ile dinamik ve etkin bir iç kontrol mekanizması kurulmasını sağlamak.

Vizyon: Uygulanabilir stratejik planlarla Belediyemiz vizyonuna katkıda bulunmak ve hesap verebilirlik çerçevesi içinde her türlü eylemlerin planlandığı ve uygulamaya geçirildiği bir iç kontrol mekanizması yaratmak. B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Müdürlüğünün Görevleri

Aşağıda belirtilen görevler, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülür

a. Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
b. Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
c. Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
d. Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
e. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerinin yerine getirilmesinde Bilgi işlem Müdürlüğüne destek olmak,
f. Belediyede Strateji Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
g. Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasına destek olmak ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
h. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak için Mali Hizmetler Müdürlüğüne destek olunur.
i. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
j. Bilgi İşlem Müdürlüğü ile birlikte Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, her türlü dokümantasyon ve süreçlerin takibinin yapılması, kalite yönetimi ile ilgili gerekli eğitimlerin verilmesi ve denetim periyotların da gerekli koordinasyonun sağlanması ile birimlerin kalite yönetim sistemi uygulamalarının denetimini yapmak.

k. Avrupa Birliği'ne adaylık sürecinde Türkiye'nin uymak zorunda olduğu müktesebata göre gerçekleşen mevzuat değişikliklerinin takibi ile gerektiğinde ilgili birimleri haberdar etmek ve yeterli sayıda personelin eğitim almalarını sağlamak. AB adaylık sürecinde Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan Başkanlıkça onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak,

l. Belediye Başkanı veya Bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

A) Stratejik Yönetim ve Planlama Fonksiyonu

Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır;

a. İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

b. Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

c. İdare faaliyet raporunu hazırlanması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne destek olmak,

d. İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.

e. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.

f. Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.

g. Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

h. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

i. İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

j. İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

B) Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Fonksiyonu

Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

a. İdarenin görev alanına giren konularda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.

b. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne destek olmak

c. İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne destek olmak

C) Yönetim Bilgi Sistemi Fonksiyonu

Yönetim bilgi sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:

a. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ile faaliyetlerde Bilgi İşlem Müdürlüğüne destek olmak, Bilgi İşlem Müdürlüğü ile birlikte yürütmek.

b. Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek ve Bilgi işlem müdürlüğüne destek olmak

c. İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemleri için diğer müdürlüklere destek olmak, rehberlik yapmak.

2. Müdürlük Yetkisi

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

3. Müdürlüğün Sorumluluğu

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

C. İdareye İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapı :

Müdürlüğümüz Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte Belediyemiz hizmet binamızın sekizinci katında bir Müdür odası, bir servis odası ile birlikte hizmetlerini yürütmektedir.

2. Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüzün iki ana faaliyet konusu bulunmaktadır.

1. Stratejik Yönetim ve Planlama
2. İç Kontrol

Bu iki ana faaliyet konusu kapsamına uygun olarak örgütsel yapıya çalışmalarına devam etmektedir.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüzde Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak 3 adet bilgisayar, 1 adet fotokopi makinesi (scanner, fotokopi, faks özellikli), ile hizmet verilmektedir.

4. İnsan Kaynakları:

Bütçe ve Muhasebe Biriminde yürütülmekte olan hizmetleri bir müdür ve iki adet personel tarafından yürütülmektedir.

5. Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüzde aşağıdaki faaliyetler yürütülmektedir:

a. Belediyemizin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

b. Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.

c. Mali Hizmetler Müdürlüğünün her türlü çalışmasında destek sağlamak.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol Tanım:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrol Amaçları:

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak.
b) İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.
c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlamak.
d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinmesini sağlamak
e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak.

İç Kontrole İlişkin Yetki ve sorumluluklar:

Üst Yönetici (Belediye Başkanı) :

İç Kontrol Sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

Harcama Yetkilileri:

Görev ve Yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak sistemin işleyişinden,

Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü:

İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim sistemimiz uluslar arası standartlar ve Avrupa birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinin 2. Fıkrasında, Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı ayrıca, sistemlerin koordinasyonunun sağlanacağı ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verileceği hüküm altına alınmış olup, 31.12.2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 5 inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak ve koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde har türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Söz konusu düzenlemeler doğrultusunda, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için (79) genel şart belirlenmiş bulunmaktadır. Ayrıca Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü idareler tarafından iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması ve rehberlik etmek amacıyla Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı Rehberi 04.02.2009 tarih ve 1205 sayılı yazı ile oluşturulmuştur. Kamu İç Kontrol Standartları uluslar arası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte belirlenmiştir. Tebliğde, kamu idarelerinin gerek görmeleri halinde, İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları da belirleyebilecekleri öngörülmüştür. Anılan tebliğ uyarınca Belediyemiz tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenerek, bu çalışmalar için 2009 yılında eylem planı hazırlanarak 24.07.2009 tarihinde Maliye Bakanlığına e-mail ve posta yolu ile gönderilmiştir.

2013 yılında yürürlüğe konulmuş olan 2014-2019 yılları arası Eylem Planımız 2013 ve 2014 yılları arasında revize edilmiş olup; Maliye Bakanlığının genel yazı ve eki rehber doğrultusunda 2019 yılına kadar uygulanmıştır.

Eylem Planında daha önceden yapılan veya eksik kalan uygulamaların tekrar gözden geçirilmesi ve revize edilmesi amacıyla 2021-2022 dönemini kapsayan 4. Eylem planımızın yapılmasına gereksinim duyulmuştur.

İç Kontrol izleme ve Yönlendirme Grubu ile İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından hazırlanan ve Başkanlık Makamı'nın 06.08.2021 tarih ve E-52729225-602.05-8207 onayları ile 2021-2022 İç Kontrol Eylem Planı yürürlüğe girmiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Genel Şart Sayısı	Eylem Sayısı
KOS	**Kontrol Ortamı Standartları**	**26**	**25**
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.	6	11
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.	7	5
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.	8	7
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.	5	2
RDS	**Risk Değerlendirme Standartları**	**9**	**6**
RDS5	Planlama ve Programlama:İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.	6	0
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.	3	6
KFS	**Kontrol Faaliyetleri Standartları**	**17**	**6**
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.	4	4
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.	3	2
KFS9	Görevler ayrılığı:Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.	2	0
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.	2	0
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.	3	0
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.	3	0
BİS	**Bilgi ve İletişim Standartları**	20	13
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.	7	4
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.	4	2
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.	6	6
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.	3	1
İS	**İzleme Standartları**	7	8
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.	5	6
İS18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.	2	2
TOPLAM		**79**	**58**

Belediyemizin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın hazırlık aşamasında her bir standart maddesi için mevcut durumun analizi yapılmış, uyum için öngörülen eylemlerin gerçekleştirilmesi için sorumlu birimlere makul süreler verilmiştir.

Üst yönetici ile diğer yöneticilerin görev, yetki ve sorumluluklarını göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri almaları amacıyla "İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu" hazırlanmıştır.

KONTROL ORTAMI:

Kontrol ortamı bir idarede çalışanların iç kontrol bilincinin oluşmasını sağlar ve iç kontrolün diğer bileşenleri için temel oluşturur. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının oluşturulmasını ve geliştirilmesini tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı, etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak da tanımlanmaktadır. Kontrol ortamı genel olarak kurumun iç kontrol bilinci, değerleri, iş görme biçimi ve prosedürlerini, çalışanların yöneticiler ile ilişkileri gibi hususları içeren kurum kültürünü ifade etmektedir.24 adet sorudan 19 tanesi 2 puan, 4 tanesi 1 puan ve 1 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

İç kontrol sisteminin temelini oluşturan kontrol ortamı bileşeni bölümünde verilen cevaplar baz alındığında Belediyemiz kontrol ortamı genel puanı 87,50 olarak hesaplanmıştır. Bu puan, Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesidir.İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol ortamı standardı soru formlarının analizleri aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Kontrol Ortamı Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	42	87,50	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

RİSK DEĞERLENDİRME:

Risk Değerlendirme, İdarenin Amaç, Hedef Ve Faaliyetlerinin Olumsuz Gerçekleşmesini Engelleyecek Risklerin Tanımlanması Analiz Edilmesi Risklere İlişkin Gerekli Önlemlerin Belirlenmesi Sürecidir. Bu Bölümde İdare Risk Algısı Ve Riskle Başa Çıkabilme Kapasitesini Ölçmeyi Hedeflemektedir.16 Adet Sorudan 3 Tanesi 2 Puan, 1 Tanesi 1 Puan Ve 12 Tanesi 0 Puan Olarak Değerlendirilmiştir.

Risk değerlendirme bölümünde verilen cevapların genel ortalaması alındığında Belediyemizin bu bölüm ile ilgili seviye düzeyinin 21,88 olduğu belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen risk değerlendirme standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Risk Değerlendirme Puanı	Kontrol Değerlendirme Puan Ortalaması (%)	Açıklama
Narlıdere Belediyesi	7	21,88	İç Kontrol Sisteminin Gelişiminin En Düşük Seviyede Olduğunun Göstergesi. Biraz Farkındalık Olmakla Birlikte İç Kontrol Mekanizmalarının Henüz İdarede Uygulanmadığı Anlaşılmaktadır. İç Kontrol Sisteminin Kurulması İçin Acil Rehberlik Ve Yönlendirmede Bulunulması Gereklidir.

KONTROL FAALİYETLERİ:

Kontrol Faaliyetleri, idarenin öngörülen risklerin etki ve/veya olasılığını azaltmayı ve böylece idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan eylemlerdir. Mali ve mali olmayan kontrolleri kapsamakta olup, idarenin tüm faaliyetleri için bir bütün olarak tasarlanıp uygulanması sürecidir. 12 adet sorudan 7 tanesi 2 puan, 3 tanesi 1 puan ve 2 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

Kontrol faaliyetleri bileşeni bölümünde sorulan sorular kapsamında verilen cevapların Belediyemiz genel ortalaması 70,83 olarak belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol faaliyetleri standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Kontrol Faaliyetleri Puanı	Kontrol Faaliyetleri Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	17	70,83	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

BİLGİ VE İLETİŞİM ORTAMI:

Kamu İç Kontrol Standartlarının beş bileşeninden dördüncüsü olan Bilgi ve İletişim; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki ilişkiyi bilgi paylaşımı ve iletişim yoluyla sağlar. Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi iletişim ve kayıt sistemini kapsamaktadır.11 adet sorudan 10 tanesi 2 puan, 1 tanesi 1 puan ve 0 tanesi 0 puan olarak değerlendirilmiştir.

Bilgi ve iletişim bileşeni ile ilgili birimlerden alınan cevaplar sonucu Belediyemiz bilgi ve iletişim genel puanı 95,45 olarak tespit edilmiştir. Puan değerlendirildiğinde Belediyemizde İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesidir. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen kontrol faaliyetleri standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Bilgi Ve İletişim Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	21	95,45	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

İZLEME:

İzleme İle İdarenin Faaliyetlerinin Misyon Doğrultusunda, Hedeflerle Uyumlu Olarak Yürütülüp Yürütülmediği, Risk Yönetimi Esasları Çerçevesinde Gerekli Kontrollerin Öngörülüp Öngörülmediği, Söz Konusu Kontrollerin Uygulanıp Uygulanmadığı, İletişimin Açık Ve Yeterli Olup Olmadığı Gibi Hususlar Tespit Edilip Değerlendirilmektedir.7 Adet Sorudan 1 Tanesi 2 Puan, 6 Tanesi 1 Puan Ve 0 Tanesi 0 Puan Olarak Değerlendirilmiştir.

İç Kontrol Sistemini Değişen Hedeflere, Ortama, Kaynaklara Ve Risklere Gerektiği Biçimde Uyum Göstermesini Sağlamak Amacıyla İzlenmesi Gerekir. Etkili Ve Verimli Bir İzlemenin Temelinde İdarenin Hedefleri İle İlgili, Anlamlı, Risklere Yönelik Önemli Kontrollerin Değerlendirildiği İzleme Prosedürlerinin Tasarlanması Ve Uygulanması Yatar. Kontrol Sürecinde Karşılaşılan Aksaklıkların İdarenin Hedeflerine Önemli Bir Zarar Vermeden Düzeltilmesi Sağlanmış Olur.

İzleme bileşeni ile ilgili yapılan çalışmalar kapsamında Belediyemiz genel puanı 50,00 olarak belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışının bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin uygulanmasıyla ilgili birimlere gönderilen izleme standardı soru formlarının analizi aşağıda belirtilen tabloda gösterilmiştir.

Birimler	Bilgi Ve İletişim Puanı	Kontrol Ortamı Puan Ortalaması (%)	Açıklama
NARLIDERE BELEDİYESİ	7	50,00	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

.

Planın içinde yer alan eylemlerin hayata geçirilme çalışmalarına 2020 yılı itibari ile başlanmıştır. Bu kapsamda birimlerle gerekli koordinasyon sağlanmış ve tespit edilen eylemlerin uygulama tarihleri kapsamında hayata geçirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Belediyemize ait İç Kontrol Standartları Eylem Planı Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Bu çerçevede yapılan faaliyetler ve planın son durumuna ilişkin olarak Maliye Bakanlığı genelgesi gereği yıllar itibariyle uygulama raporları ile ilgili çalışma yapılmıştır.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Belediyemizde, etkin bir iç kontrol ve risk yönetimi sisteminin uygulanması ve geliştirilmesi, üst yöneticinin liderliğinde, tüm birimlerimizde, birim düzeyinde eğitim ve farkındalık çalışmalarının yapılmasını gerektirmektedir. Bu nedenle, içsel ve dışsal yapı ve ortamdaki değişimler de göz önünde bulundurularak birim düzeyinde iç kontrolün uygulanmasına ve risklerin yönetilmesine ilişkin eğitim ve çalışmalara devam edilecektir.

GÜÇLÜ YÖNLER

KONTROL ORTAMI:

1. Belediyemizin tüm birimlerinde Kontrol Ortamı Standartlarının benimsenmesi ve bu standarda ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlanmış olması.
2. Birimlerin teşkilat şemalarını oluşturmaları, tüm birimlerin ve bu birimlerde görevli personelin görev tanımlarının yapılarak Belediyemizin web sayfasında yayınlanması.
3. Birimlerin iş akış şemalarının hazırlanması.
4. Yetki ve yetki devrine ilişkin uygulamaların mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.
5. Belediyemiz web sayfasında şikâyet, istek ve öneri linklerinin açılmış olması.

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Belediyemizin misyonu, vizyonu, stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedefleri ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere katılımcı yöntemlerle 2020-2024 dönemi stratejik planının hazırlanmış olması.
2. Birimlerde yürütülen faaliyetlerin performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu olması,
3. Performans Programı ve performans esaslı bütçe uygulamalarının kurum düzeyinde etkin biçimde yürütülmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Belediyemizde tüm birimlerde faaliyetlerin, mali karar ve işlemlerin yerine getirilmesi için gerekli prosedürler ile diğer düzenlemelere uygun hareket edilmesi,
2. Belediyemizdeki tüm birimlerde iş ve işlemlerin yöneticiler tarafından belirlenen prosedürlere uygun olarak sistemli bir şekilde kontrol edilmesi,
3. Mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması ve kontrol edilmesi süreçlerinin görev ayrılığı ilkesi doğrultusunda yerine getirilmesi,
4. Taşınır ve taşınmaz varlıkların kayıt altına alınması ve sürekli izlenmesine yönelik bilgi sistemlerinin uygulamaya konulmuş olması.

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Her türlü yönetişim bilişim mekanizmasının kurulmuş olması.
2. Yönetici ve çalışanların ihtiyaçlarını karşılayacak her türlü güncel mevzuat, iş, işlem, yönerge ve talimatlara kolayca ulaşılabilmesi.
3. Kurum içi ve dışı paydaşların görüş ve şikâyetlerinin alındığı, geribildirimin sağlandığı “İletişim (çevirim içi) başvuru formu” oluşturulmuş olması.

İZLEME

1. Yapılan faaliyetlerin kayıt altına alınması, izlenmesi ve raporlanması,
2. İç ve dış denetim raporlarının kaydedilmesi.

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

KONTROL ORTAMI:

1. Performans değerlendirmesine yönelik çalışmaların hayata geçirilmesi.
2. Tüm çalışanların görev tanımları, hassas görevler, etik davranış uygulamaları vb. hakkında farkındalığının arttırılması.
3. Kadro, atama, görevlendirme, lojman, eğitim, ödüllendirme, cezalandırma vb.insan kaynakları yönetimine ilişkin kurumsal düzenlemeler

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Kurumsal Risk Yönergesi veya risk tespit ve değerlendirme usul ve esaslarının hazırlanması
2. Hazırlanacak Kurumsal Risk Tespit çalışmalarının bütün birimlerde usul ve esaslara uygun olarak yürütülmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenirliliğini sağlamak için var olan kontrol mekanizmalarının sürekli gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi
2. Faaliyetlerin ile mali karar ve işlemlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik standartlara uygun olarak hazırlanan dokümanların sürekli gözden geçirilerek güncellenmesi ve tüm personelin bu dokümanlara ulaşabilirliğinin sağlanması,

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Bilgi işlem merkezi için felaket senaryosunun oluşturulması.

İZLEME

1. İç kontrol uygulamalarının etkin olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi,
2. İç kontrol çalışmaları ile ilgili güncel eylem planlarının oluşturularak birimlerle paylaşılması,
3. Anket, İstek, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hata ve usulsüzlüğe ilişkin düzenleyici ve düzeltici önlemlerin alınması.

Eylem İçin Öneriler

KONTROL ORTAMI:

1. Belediyemiz çalışanlarının kurumsal aidiyetlerinin ve motivasyonlarının arttırılmasına yönelik performansa dayalı ödüllendirme ile disiplin uygulamaları.
2. Personelin çalışma ortamının iyileştirilmesine yönelik çalışmalarına devam edilmesi.

RİSK DEĞERLENDİRME

1. Kurumsal Risk Strateji Belgesinin oluşturulması.
2. İKİYK tarafından Uyum Eylem Planının gelişen ve değişen şartlara uygun olarak revize edilmesi.
3. Risk yönetimi kapsamında bugüne kadar risk değerlendirme standartlarına uygun olarak kurumsal risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi.

KONTROL FAALİYETLERİ

1. Belediyemizin kontrol faaliyetleri standartları kapsamında özellikle mali karar ve işlemler ile ilgili prosedürlerin belirlendiği, bu kapsamda görev ayrılığı ilkesinin uygulandığı ve hiyerarşik kontrollerin yapıldığı ancak risk tespit çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle bu faaliyetlerin sonuçlarının net olarak ortaya konamadığı ve iyileştirmeye yönelik çalışmaların sistemli şekilde yapılamadığı; bu nedenle öncelikle risk tespit ve değerlendirme çalışmalarının yapılmasının kontrol faaliyetleri standartlarının tüm birimlerde etkin bir şekilde uygulanabilirliğinin sağlanması açısından önem arz ettiği görülmektedir.
2. Kontrol faaliyetleri, idarelerin karar, faaliyet ve işlemlerini yürütürken öngördükleri risklerin üstesinden gelmek için geliştirilen araçlar olup, bu yönüyle kontrol faaliyetlerinin planlanma süreci öncelikle risklerin tespit edilmesi gerekliliğini ortaya çıkartmaktadır.

BİLGİ VE İLETİŞİM

1. Yönetim ile karar alma süreçlerinde iç ve dış paydaşların katkısını almaya yönelik düzenlemelerin yapılması.
2. Bilgi ve iletişim standartları başlığı altında Belediyemizin faaliyetlerini; belirlenen hedefler doğrultusunda yerine getirip getirmediğinin izlenmesi ve hesap verilebilirliğin sağlanması için; veri toplama, verileri konsolide etme ve raporlamaya ilişkin mekanizmaların oluşturulması.

İZLEME

1. Harcama yetkilileri, birimlerinde iç kontrol çalışmalarını sürekli izlemeli ve üst yönetime ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne bilgi vermelidir.
2. İzleme standartları ile idarenin faaliyetlerini misyonu doğrultusunda, hedeflerle uyumlu olarak yerine getirip getirmediği tespit edilip değerlendirilmelidir.
3. Belediyemizde iç denetim Birimi kurulmalıdır. Oluşturulan İç denetim birimi, iç kontrol sisteminin tüm birimlerde hayata geçirilip geçirilmediği konusunda değerlendirme yapmalı ve üst yönetime gerekli raporları sunmalı,

Bu raporla, Belediyemizin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yapılması gereken Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerden, Kontrol Ortamı Standartları, Kontrol Faaliyetleri Standartları, Bilgi ve İletişim Standartları ve İzleme Standartları'na ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlandığı tespit edilmiştir.

Belediyemizin etkin bir İç Kontrol Sisteminin uygulamaya konulabilmesi için Risk yönetimi çalışmalarının tüm birimleri kapsayacak şekilde yerine getirilmesi, Risk Strateji Belgesinin oluşturulması ve Uyum Eylem Planının değişen ve gelişen şartlara uygun olarak revize edilmesi gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

Bu raporla, Belediyemizin 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında yapılması gereken Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerden, Kontrol Ortamı Standartları, Kontrol Faaliyetleri Standartları, Bilgi ve İletişim Standartları ve İzleme Standartları'na ilişkin eylemlerin büyük ölçüde tamamlandığı tespit edilmiştir.

Belediyemizin etkin bir İç Kontrol Sisteminin uygulamaya konulabilmesi için Risk yönetimi çalışmalarının tüm birimleri kapsayacak şekilde yerine getirilmesi, Risk Strateji Belgesinin oluşturulması ve Uyum Eylem Planının değişen ve gelişen şartlara uygun olarak revize edilmesi gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plana uygun olarak hazırlanan Stratejik Plan faaliyetlerini takip ve koordine etmek ile Belediyemizin yapısına uygun iç kontrol mekanizması faaliyet ve çalışmalarını yürütmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Stratejik Plan Revizyonu 2020-2024 Dönemi

2022 Mali Yılı içerisinde stratejik planın revizyon çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulup, idaremizin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini verilmesi sağlanarak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine edilerek; Belediyemizin 2020-2024 dönemini kapsayan stratejik planı revizyonu yapılmıştır. 2020-2024 Stratejik Planı uygulama çalışmalarına yönelik olarak gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Narlıdere Belediyesi'nde Stratejik Plan 5018 Sayılı Kanun ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında, daha kaliteli ve fazla hizmet yaratabilmek, bu kapsamda belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı amacıyla 2020-2024 yıllarını kapsayacak şekilde düzenlenmiştir. Yapılan çalışmalar sonucunda Belediyenin ana faaliyet alanları dikkate alınmış ve temel politika ve öncelikler ile görev ve sorumluluklarda göz önünde bulundurularak 10 Alan ve 10 Stratejik Amaç tespit edilmiştir. Bu amaçların gerçekleştirilmesi için 48 Adet Stratejik Hedef belirlenmiştir. Stratejik alan, amaç ve hedeflerin belirlenmesinde paydaş analizi kapsamında yapılan anketlerimiz esas alınmıştır. Bu çerçevede, belediye meclisi, belediye müdürlükleri ve 11 mahallemiz de yaşayan vatandaşlarımızın hizmetlerimiz ve beklentileri konusundaki görüşlerine başvurulmuştur. Bu görüşler doğrultusunda oluşan sonuçların değerlendirilmesi ile geleceğe yönelik olarak ilçemiz için yapılması gereken hizmetler tespit edilmiştir. İlçemizde 5 yıl içinde yapılması öngörülen 93 adet projede amaç ve hedeflerimizin ortaya konmasında esas alınmıştır. Belediyemizin temel görev, yetki ve sorumlulukları ile gerçekleştirilecek projeler çerçevesinde vatandaşlarımıza sunulacak hizmetler ortak amaçlar haline getirilmiş ve vizyonumuza ulaştıracak stratejik amaç ve hedeflerimiz ortaya konmuştur. Bu çalışmalar ışığında belediyemizin kuruluşunun varoluş gerekçesi ve arzu edilen gelecek durumunu belirleyen Misyon, Vizyon ve Değerler ile bunları sağlayacak 10 adet stratejik amaç ve toplam 48 adet hedefler tespit edilmiştir. Ayrıca, bu hedefleri ölçebilmek, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleşebilmesi adına nesnel ve ölçülebilir 25 tanesi Temel Performans Göstergesi olmak üzere 116 adet Performans Gösterge seti hazırlanmıştır.

Stratejik Temel Alanlar

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer kanunlarda düzenlenen yetki, görev ve sorumluluklar kapsamında Belediyemizin hizmet sunduğu stratejik alanlar; Çevre ve Temizlik Hizmetleri, Mekânsal Gelişim- Alt Yapı ve İmar Hizmetleri, Kurumsal Gelişim ve Kapasite Hizmetleri, Eğitim Hizmetleri, Sağlık Hizmetleri, Sosyal ve Kültürel Hizmetler, Ekonomi Ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi, Kurumsal Kalite Hizmetleri, Bilişim –Teknoloji Ve Lojistik Hizmetleri, Afet Ve Kent Güvenliği Yönetimi Hizmetlerialtı başlık altında düzenlenmiştir.

A) Mali Bilgiler :

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tarih Aralığı : 01.01.2022 - 31.12.2022 YILI: 2022

44.0 STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ AYI: 12

(830)

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1						Memurlar	222.510,65	0,00
830	2	1						Memurlar	29.843,63	0,00
								GENEL TOPLAM	252.354,28	0,00

Kurum Adı : -STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46									BELEDİYE,BAĞLI İDARE	0,00	227.000,00	60.000,00	0,00	0,00	287.000,00		252.354,28	34.645,72
46	35								İZMİR İLİ	0,00	227.000,00	60.000,00	0,00	0,00	287.000,00		252.354,28	34.645,72
46	35	26							NARLIDERE BELEDİYESİ	0,00	227.000,00	60.000,00	0,00	0,00	287.000,00		252.354,28	34.645,72
46	35	26	44						STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	227.000,00	60.000,00	0,00	0,00	287.000,00		252.354,28	34.645,72
46	35	26	44						STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	227.000,00	60.000,00	0,00	0,00	287.000,00		252.354,28	34.645,72

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 227.000,00 TL bütçe ön görülmüş olup. 60.000,00 TL ek ve olağan üstü bütçe ile toplam ödenek 287.000,00 TL gerçekleşmiştir. 2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 252.354,28 TL gerçekleşmiş olup, kalan 34.645,72 TL ödenek imha edilmiştir

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyet No	Faaliyet Adı	FAALİYET ALANI	PROJE AÇIKLAMA
73	AB Ve Diğer Hibe Projeleri	Kurumsal Kalite Yönetimi	İlçemizin ihtiyaçlarına yönelik olarak alternatif ulusal ve uluslararası proje desteği almak için yürütülecek faaliyetlerdir.

Kurum Adı : -STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK
46	35	26	44		1	1	2	73	5	AB ve Diğer Hibe Projeleri	20.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00

2022 Mali Yılı içerinde 1 adet AB Hibe Fonlarına ve 1 adet İzmir Kalkınma Ajansı Hibe Programına başvuru yapılmış, ikisinde de yedek listede yer alınmıştır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

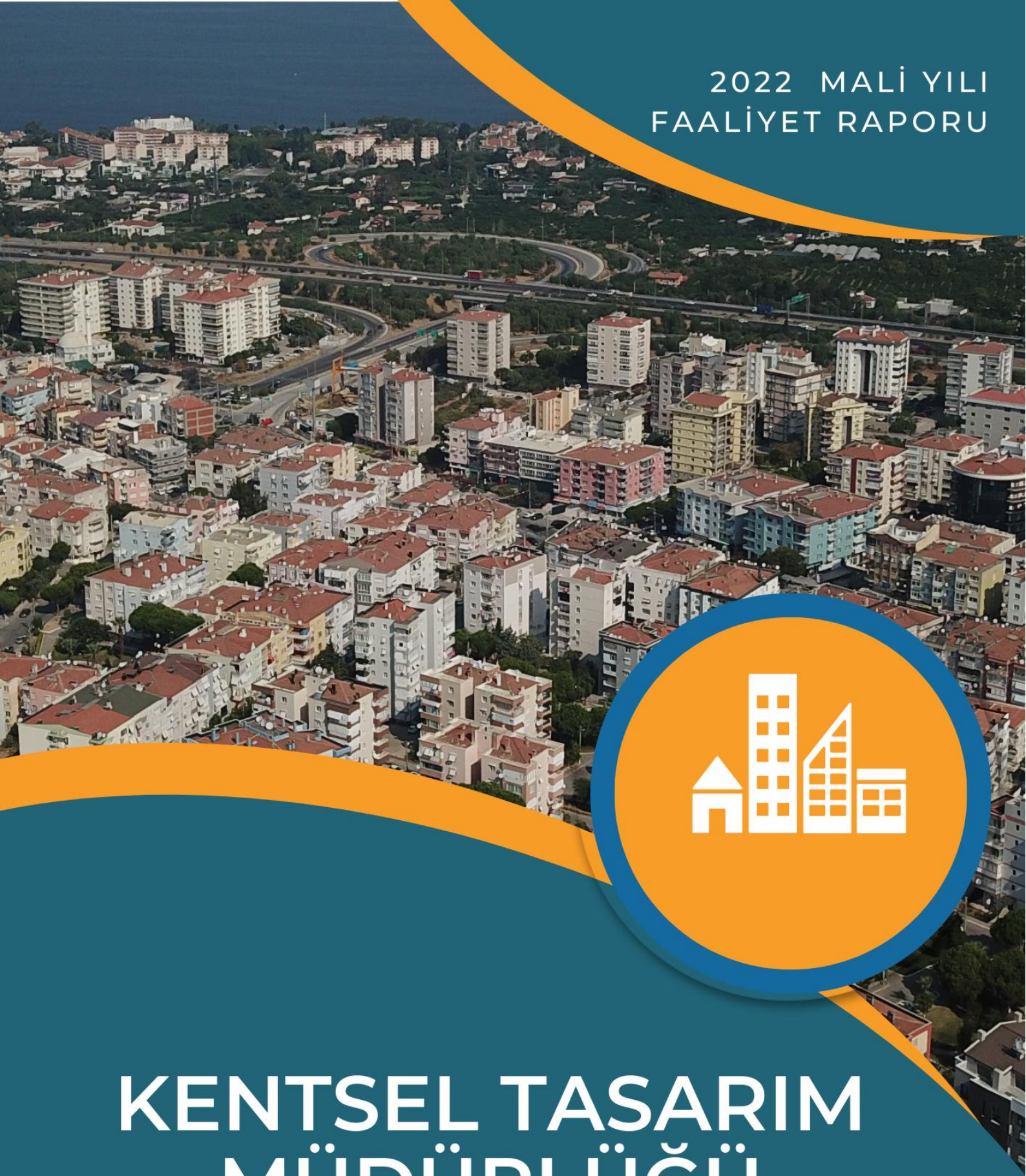
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2022)

M. Savaş Karataş
Strateji Geliştirme Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON:

Kurumun tasarrufunda bulunan ,kamu malı olarak terkin edilmiş kentsel kamusal kullanım alanlarının mekansal ve görsel kalitesini geliştirmek adına kentsel ölçekte tasarım projeleri üretmek
Kentsel kimliği geliştirecek kent mobilyalarına, objeleri tasarlamak ve bunlara yer önermek
Tarihi, doğal ve kültürel değerlerin korunması ve gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak, adına kentsel tasarım projelerini yönlendirmek ve sürdürülebilir ekolojik kentleşmeye esas kriterleri belirlemek

VİZYON:

Kentsel tasarım hedefleri, iyi bir çevre yaratmada var olan karakteristikleri tanımları ve var olanı analiz ederek, yerel karakteri anlamak kentsel ve doğal peyzajın birlikte ele alınarak yerelde farklılaşan örüntünün ve kültürün anlaşılması adına kamusal ve özel mekânların birbirinden net olarak farklılaştığı mekânlar yaratmaktır.
Kamusal alanlarda çekici ve başarılı bir dış mekânı tanımlayarak. Kamusal mekânı ve mekânın izlerini çekici, güvenli, etkin çalışan, işleyen bir mekân olarak yaşlılar, çocuklar ve engelliler başta olmak üzere toplumun her kesimine açmayı hedef alır.

Sürdürülebilirlik ve Ekoloji, sürdürülebilir gelişme kapsamında geleceğe yönelik yeşili, ekolojiyi ve biyolojik çeşitliliği, doğanın gücünden yararlanarak çözmek, kentsel teknolojiler ile bilimsel yaklaşımları bu kapsamda dengeli olarak ele almaktır

Bu kapsamda Narlıdere'nin İzmir ile bütünleşen ,ilgi odağı olan sağlıklı modern ve ideal kentsel mekanların oluşturulması çerçevesinde projeler üretmektir.

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLUKLUKLARI

1. Müdürlüğümüzün Görevleri:

a. 2863, 5366, 5226 Sayılı Kanunlar ve ilgili mevzuat kapsamında; tek yapı ölçeğindeki tescili yapılara ait projeler ile, tarihi dokuda iyileştirme ve sokak sağlıklaştırma projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
b. Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından iletilen tehlike arz eden tescilli yapıların cephe rölevelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
c. 3194 Sayılı Kanun ve ilgili mevzuat kapsamında; Belediyemizin tasarrufu altındaki alanlar üzerinde kamunun kullanımına yönelik olarak yeni yapı projeleri veya tadilat projeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
d. Kamusal alanların daha yaşanılır ve estetik hala gelmesi için kentsel tasarım projeleri, yol,meydan ve açık alan düzenlemeleri hazırlamak veya hazırlatmak,
e. Kentin görsel kirliliğini azaltmak amacı ile, Belediye'nin görev alanları içindeki güzergahlarda, İ.B.B. İlan ve Reklam Yönetmeliği çerçevesinde ve İ.B.B. Kentsel Tasarım ve Kent Estetiği Müdürlüğü ile işbirliği halinde işlemler yürütmek,
f. Kent mobilyaları tasarımları yapmak veya yaptırmak,
g. Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdir de hizmet alımı yapmak,
h. Proje ve tasarım yarışmaları düzenlemek, yurtiçi ve yurt dışında düzenlenmiş yarışmalara katılmak,bu amaçla baskı,yayın vb. hazırlıkları yapmak veya yaptırmak,
i. Belediyeprojelerindeyararlanılabilecekulusalveuluslararasıhertürlüfon-hibedestek
j. Kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek,
k. Müdürlük kapsamında hazırlanan tüm projeler için gerekli araştırma, fotoğraflama, ölçümleri yapmak; toplantılara katılmak,
l. Tamamlanan projeleri uygulanmak üzere ilgili müdürlüğe iletmek,
m. Kentlilik ve tarihimize sahip çıkma bilincini geliştirmek amacı ile çeşitli kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde faaliyetler yapmak, çalışmalar için gerekli yayın ve broşürleri hazırlamak veya hazırlatmak,
n. Belediye sınırları içindeki tarihsel, kültürel ve doğal mirasın ortaya çıkartılarak korunması, işlevlendirilmesi, yaşatılması ve geleceğe aktarılması yönünde tespit ve değerlendirme çalışmalarını yürütmek, bu anlamda kamuoyunda yer alan çalışmaları desteklemek,
o. Personelin gelişimi için gerekirse hizmet alımı yapmak, kurs ve seminerler ile yurt içi- yurt dışı inceleme gezilerine katılmalarını sağlamak.

2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, doğrudan Başkanlık Makamına bağlı birimlerden olup, Belediye sınırları içerisinde yukarıda belirtilen Kentsel estetiğin sağlanması adına yapılacak çalışmalarda görev alanına giren bütün konularda mevzuat ve proje standartları dahilinde projelendirme çalışmaları yapar.

3. **Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:**

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına karşı da sorumludur.

C- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Birimleri:

Belediyemizdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmektedir. Bunun yanında Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri de mevcut olup, bunlar da aşağıda sunulmuştur.

2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlük,örgütlenme yapısı aşağıda belirtilen şekilde oluşmaktadır.

a. Müdür
b. Proje ve Teknik İşler Birimi Personeli
c. İdari İşler Birimi Personeli

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 5 adet bilgi ve teknolojik kaynak mevcuttur
.

Tablo 1: Hizmet Birimleri

SIRA NO	BİRİMİN CİNSİ	ALANI (m^2)	TOPLAM
1	Müdür Odası-Çalışma ofisi	16,00	1
		TOPLAM	**1**

Tablo 2: Araç – Gereçler

ARAÇ – GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYI
1	Bilgisayar	2
2	Yazıcı	2
3	Telefon	1
	TOPLAM	5

4. İNSAN KAYNAKLARI

Personel İstihdam Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri, 1 birim müdürü (mimar), 1 mühendis ve 1 çözümleyici olmak üzere toplam 3 personelle yürütülmektedir.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları:

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1						Memurlar		761.614,68	0,00
830	2	1						Memurlar		104.821,02	0,00
830	3	3						Yolluklar		11.220,90	0,00
								GENEL TOPLAM		877.656,60	0,00

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FİNT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46															BELEDİYE,BAĞLI İDARE	310.000,00	613.000,00	0,00	0,00	923.000,00	877.656,60	45.343,40
46	35														İZMİR İLİ	310.000,00	613.000,00	0,00	0,00	923.000,00	877.656,60	45.343,40
46	35	26													NARLIDERE BELEDİYESİ	310.000,00	613.000,00	0,00	0,00	923.000,00	877.656,60	45.343,40
46	35	26	45												KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	310.000,00	613.000,00	0,00	0,00	923.000,00	877.656,60	45.343,40
46	35	26	45												KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	310.000,00	613.000,00	0,00	0,00	923.000,00	877.656,60	45.343,40

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze 310.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içinde ek ve olağanüstü bütçe ile 613.000,00 TL daha ödenek verilmiş olup, toplam bütçe 923.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 877.656,60 TL gerçekleşmiş olup, kalan 45.343,40 TL ödenek imha edilmiştir.

III- AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Planlar kapsamında , projelendirilmesi düşünülen noktaların verilerin analizi ışığında, kurumumuzun ve birimimizin vizyon ve misyonuna uygun kısa,orta ve uzun vadeli projeler oluşturulması amaçlanmaktadır.
Bu kapsamda Kentsel tasarım projeleriyle kentsel estetiğin sağlanması.adına ;

- Stratejik plan ile Gelen talepleri analiz edip, araştırılıp, projelendirilmesi hedeflenir.
- Sürdürülebilir çevre, ekolojik yerleşmeler, ihtisas kentleri, koridor rehabilitasyonları ve özellikli kentsel mekanları, sosyo-ekonomik yapılarını da dikkate alarak projelendirilmesi hedeflenir.

Temel Politikalar , öncelikler müdürlük amacı doğrultusunda stratejileri ortaya konulur. Yapılacak eylem planlarını saptanır, hedef ve ilkleri belirlenir, öncelikli proje geliştirme alanlarını saptanır ve sonrasında kentsel tasarını öncelikli projelerin oluşturulması hedeflenir.

2022 YILI PERFORMANS TABLOSUNA GÖRE YAPILAN PROJELER

FAALİYETLER VE PROJELER

Amaç (A2)	İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek, yaşam kalitesi yükseltecek herkesi kapsayan bir alt ve üst yapı oluşturarak modern ve model bir Narlıdere yaratmak.
Hedef (H2.2.)	Narlıdere İlçesinde bulunan kentsel sit alanlarının eski dokuya uygun restorasyon çalışmaları yapılacaktır.

1) YUKARIKÖYÜN KUZEYİNDEKİ PARKIN VE SİT ALANI ÇEVRESİNDEKİ YOLARIN KENTSEL TASARIMININ YAPILMASI:

Ön Çalışmalara Başlanmıştır.

Amaç (A2)	İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek, yaşam kalitesi yükseltecek herkesi kapsayan bir alt ve üst yapı oluşturarak modern ve model bir Narlıdere yaratmak.
Hedef (H2.3.)	İlçenin sosyal ve ekonomik merkezlerini güçlendirici mekansal düzenlemeler ve yeşil alanlar oluşturulacaktır.

1- YUKARIKÖY'ÜN REVİZYON İMAR PLANLARI İÇİN KİTLE ETÜDLERİNDE ETÜD PLANLAMA MÜDÜRLÜĞÜ'NE PAYDAŞ ETÜD ÖNERİLERİ ÜRETİMİ



Amaç (A2)	İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek, yaşam kalitesi yükseltecek herkesi kapsayan bir alt ve üst yapı oluşturarak modern ve model bir Narlıdere yaratmak.
Hedef (H2.3.)	İlçenin sosyal ve ekonomik merkezlerini güçlendirici mekansal düzenlemeler ve yeşil alanlar oluşturulacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ:

İLÇENİN SOSYAL VE EKONOMİK MERKEZLERİNİ GÜÇLENDİRİCİ MEKANSAL DÜZENLEMELER VE YEŞİL ALANLAR VE YAYA KORİDORLARI OLUŞTURMAK

FAALİYETLER VE PROJELER

1-) KENTSEL TASARIMI YAPILAN EKONOMİK MERKEZ (kent içi arter) OLUŞTURACAK YOLLAR

1-1) GÜNGÖREN CADDESİ VE YAN YOLLAR DÜZENLEMESİ (. 2etap)

Projesi tamamlanan Güngören caddesi 2. etap projesinin yapımı devam eden metro istasyonundan sonraki kısmının Kentsel tasarım projelerinin yapılması

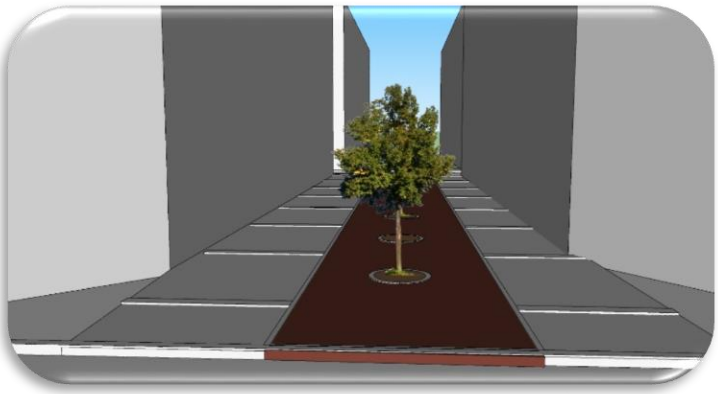


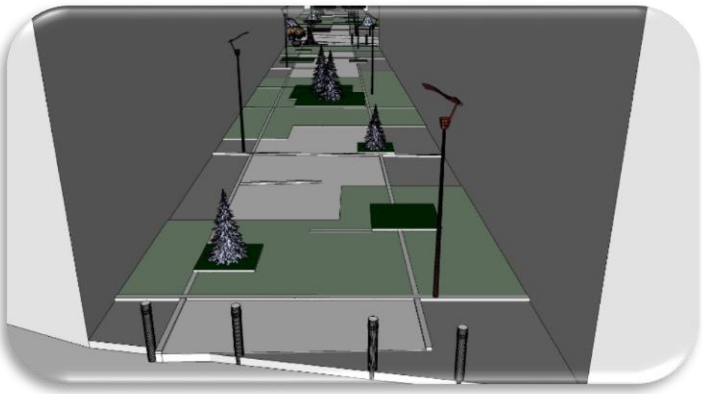
1-2-) SAHİLEVLER MAHALLESİ GÜNEYİNDE LEVENT CADDESİ'NİN TRAFİĞE AÇILMASI ADINA ETÜD ÇALIŞMALARININ YAPILMASI (1.etap)

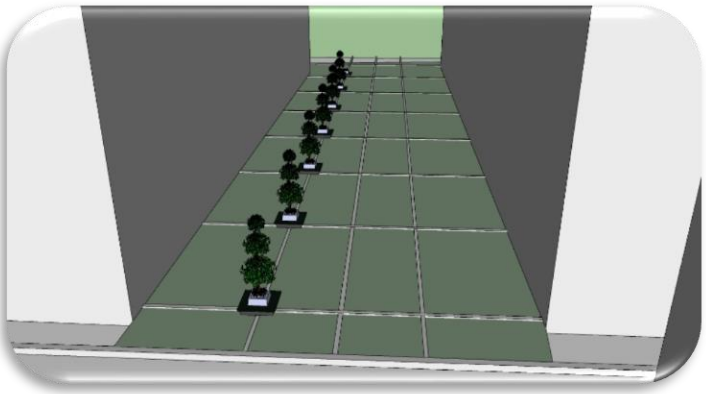


1-3-) İLÇEDE YAYA YOLLARININ ARTTIRILMASI ADINA YAYA YOLLARI TEMA ETÜDLERİ OLUŞTURULMASI

(HAVACILAR SOKAK MİTHATPAŞA BAĞLANTI BÖLGESİ ÖNERİ YAYA YOLU TASARIMI YAPILMASI)







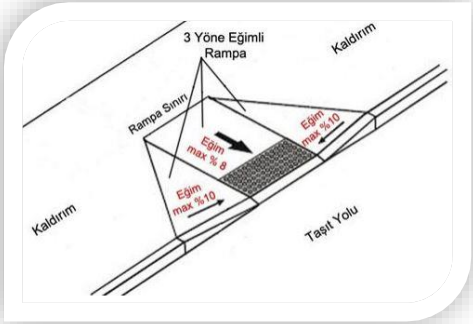
Amaç (A2)	İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek, yaşam kalitesi yükseltecek herkesi kapsayan bir alt ve üst yapı oluşturarak modern ve model bir Narlıdere yaratmak.
Hedef (H2.4.)	Ulaşım aksları, otoparklar, diğer alt ve üstyapılar; ilçe ekonomisine katkı sunarak, standartlara uygun ve güvenli bir şekilde inşa edilecek.

1-) SAHİL ORMAN BİSİKLET VE YAYA YÜRÜYÜŞ YOLLARININ ARTTIRILMASI ADINA ALTERNATİF GÜZERGAH ETÜD ÜRETİMLERİ

1.1-) OTOYOL ALT GEÇİT SONRASI İLE SAHİL ARASINDAKİ YILDIRIM KEMAL CADDESİNİN YAYA ULAŞIMINI GÜÇLENDİRMEK AMAÇLI KENTSEL TASARIM PROJESİNİN YAPILMASI



1-2-) ENGELLİ VE DEZAVANTAJLI BİREYLERİN KAMU YAPILARI VE PARK ALANLARINA DAHA KOLAY ULAŞIMINI SAĞLAMAK ÜZERE İLÇEMİZ KAMUSAL ALANLARININ GİRİŞLERİNDEKİ ENGELLİ RAMPALARININ YAPIMI İÇİN ÖNERİ VE ETÜDLERİN HAZIRLANMASI (1.ETAP)

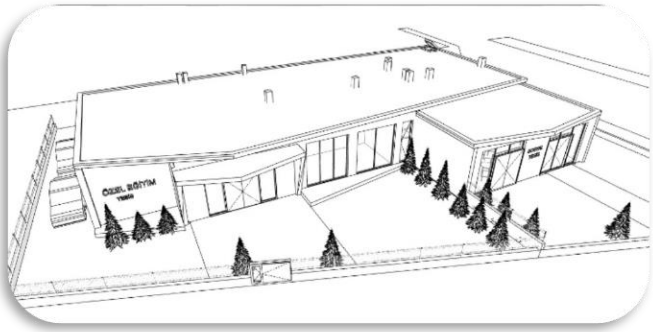




2-) PROJELENDİRİLEN HİZMET BİNALARI

2.1-) MÜLKİYETİ BELEDİYEYE AİT ILICA MAHALLESİNDEKİ ÖZEL EĞİTİM VE TESİS ALANINA ,BU AMAÇLI MİMARİ PROJE ETÜDLERİNİN ÜRETİLMESİ





2-2-) BELEDİYEYE AİT BİNALARININ İÇ DİZAYNI İLE İLGİLİ ÖNERİLER OLUŞTURULMASI (BELEDİYE HİZMET BİNASI WC LERİ VE GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU İÇ MİMARİ ETÜDLERİ)



3-) PROJELENDİRİLECEK OTOPARK ALANLARI

3-1-) ÖZELLİKLE METRO İSTASYONLARI CİVARINDAKİ BÖLGESEL OTOPARKLARIN ANALİZLERİNİN YAPILARAK, YENİLENMESİ GEREKENLERİN ÜST ÖLÇEKTE DEĞERLENDİRMESİ VE İLGİLİ MÜDÜRLÜKLERE PAYDAŞ ÖNERİLER YAPILMASI



3-2-) BELEDİYE HİZMET BİNASI OTOPARKININ YENİDEN DÜZENLEME PROJESİNİN OLUŞTURULMASI





4-) KENT ESTETİĞİ ÇALIŞMALARI

4-1-) MAHALLE GİRİŞLERİ İÇİN KENT OBJELERİ ÖNERİLERİ SUNULMASI





HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi-31 Aralık 2022)

Ayhan TATLICI
Kentsel Tasarım Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz; ilgili yasa ve yönetmeliklerde tanımlanan şekli ile planlama hizmetlerini **kamu yararı** başta olmak üzere **şehircilik, katılımcılık ve şeffaflık ilkeleri** çerçevesinde yerine getirmektir.

Vizyonumuz; kamu yararı, şehircilik, katılımcılık ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yerine getirmeye çalıştığımız hizmetlerin doğaya, çevreye ve toplumsal eşitliğe saygılı bir şekilde gerçekleşmesini sağlayarak, ilçemizi yaşanabilir engelsiz bir kente dönüştürmenin yanında doğal, kültürel ve tarihi dokusunu gelecek kuşaklara aktarmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLLUK

3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikleri ile Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununa göre, üst plan kararları dikkate alınarak 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı, revizyon imar planı, plan değişiklikleri ile koruma amaçlı imar planı veya plan değişikliği, planlara ait plan açıklama raporlarının hazırlanması ve bunların Bakanlığın e-plan otomasyon sistemine yüklenmesi Narlıdere Belediye Meclisinin 16.02.2022 tarih ve 2022-15 sayılı kararı ile teşkilat şemasına dahil edilerek 10.05.2022 tarihinde kurulmuş olan Etüt Proje Müdürlüğünün yetki ve sorumluluğu altındadır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Personel Yapısı

Müdürlüğümüzde bulunan personel;

1 Müdür V. (Şehir Plancısı), 1 Memur(Şehir Plancısı), 2 Şirket Personeli(Şehir Plancısı) olmak üzere toplam 4 kişi görev yapmaktadır.

Yönetim İç Kontrol Sistemi

Görevin alınması

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

Görevin Planlanması

İmar ve Şehircilik müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dâhilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

Etüt Proje Müdürlüğünün Görevleri

1. Fiziksel yapı ile sosyal ve ekonomik yapının belirlenerek, güncelleştirilmiş ve kadastral sınırların da aktarıldığı onanlı hâlihazır haritalar üzerinde mevcut arazi kullanım paftaları oluşturulmasının ardından yerleşime uygunluk amaçlı Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporlarının imar planlarına altlık oluşturması için hazırlatılması,

2. Uygulamada meydana gelen sorunları gerek planlama kararları gerekse plan notu çerçevesinde çözüm olanaklarını araştırmak ve sunmak,

3. Planlama çalışmaları sırasında gerektiğinde kurum ve kuruluşlar ile ilgili yazışmaları ve koordinasyonu sağlamak,

4. Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan veya tüzel kişi ile kurumlar tarafından sunulan plan veya plan değişiklikleri dosyalarının teknik açıdan inceleme ve değerlendirilmesi tamamlandıktan sonra Meclis önergesi olarak Başkanlık Makamına sunmak ve Belediye Meclisince incelenmek üzere komisyonlara havale edilen plan veya plan değişiklikleri ile ilgili komisyon toplantılarında üyelere bilgi vermek,

5. Belediye Meclisince uygun görülen plan ve plan değişikliklerinin 5216 sayılı Kanun kapsamında onaylanmak üzere İzmir Büyükşehir Belediyesine gönderilmesi ile ilgili dosya ve yazışmaları hazırlamak,

6. Bu iş ve işlemler dışında imar planlarında yapılan ve onaylanan her türlü plan veya plan değişikliklerinin imar planlarına işlenmesi ve sayısal ortamda güncellemesi ile ilgili çalışmaların yürütülmesi,

7. Her türlü imar planlarına yönelik açılan davalarda kamu yararını gözeten görüş oluşturmak, talep edilen ilgili belge ve bilgileri düzenlemek,

8. Çeşitli kurum ve kuruluşlarca uygulama imar planı ile ilgili talep edilecek bilgi ve belgeleri hazırlamak,

9. Onaylanan ve kesinleşerek yürürlüğe giren uygulama imar planlarının uygulanmasına yönelik düzenlenecek imar programına katkıda bulunmak,

10. İmar planı yapım yetkisine sahip ilgili kurum ve kuruluşların İlçemize ait geliştirdikleri ve onanan planlama kararları hakkında görüş geliştirmek ve yine ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek,

11. İlçemize ait üst plan kararlarını değerlendirerek görüş üretmek ve bu görüş doğrultusunda eylem belirlemek; onanlı paftalarının ve kararlarının ilgili birimlere dağıtımını sağlamak,

12. İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak imar planları üretmek, oluşturulan kentsel tasarım projelerinin öncesinde bu projelerin yürürlükteki uygulama imar planı kararlarına uyumluluğu konusunda görüş bildirmek,

13. 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar planlarının onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini ve bu sürede yapılan itirazların incelenerek yeniden Belediye Meclisi'ne gönderilmesini sağlamak, Meclis Kararı sonrası işlemlerini yapmak,

14. Şehir Planlama işlevlerine uygun olarak arşiv ortamını oluşturmak, yapılan tüm işlemleri bilgisayar ortamında bulundurmak,

15. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı dışındaki plan onama yetkisi bulunan Bakanlıklar tarafından onanan planların askıya çıkarılıp ilan edilmesi ve bu sürede yapılan itirazların ilgili Bakanlığa gönderilmesi ile ilgili yazışmaları yapmak,

16. 6306 sayılı Kanun kapsamında afet riski altındaki alanların tespitini yapmak/yaptırmak ve bu alanlarda imar planlarının yapılması/yaptırılması ile hazırlanan dosyaların ilgili Bakanlığa gönderilmesi ile ilgili yazışmaları yapmak,

17. Belediye içindeki diğer müdürlüklerden, resmi kurumlardan ve özel veya tüzel kişilerden gelen planlama ile ilgili yazıları inceleyerek gereğini yerine getirmek,

18. 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli imar planları arasında uyumu gözetmek, bu ölçeklerdeki planlar arasında etkileşimi ve dönüşümü güncel olarak sağlamak,

19. Gerekli görülen durumlarda 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı veya değişikliği hazırlayarak Büyükşehir Belediyesinin değerlendirmesi açısından Meclis tarafından Tavsiye Kararı alınması için Meclise sunmak.

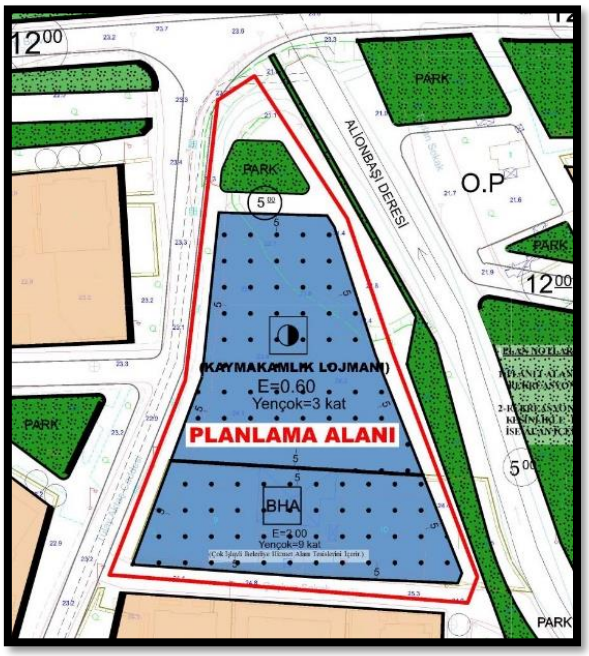
20. İlgili Müdürlüklerle beraber 5 Yıllık İmar Programlarının hazırlanarak Belediye Meclisinin onayına sunmak, onaylanmak üzere Büyükşehir Belediyesine göndermek, ilgili kurum onaylarından sonra programın uygulanması için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Fen İşleri Müdürlüğüne yazılı olarak bildirmek

21. E-plan Otomasyon sistemi ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek.

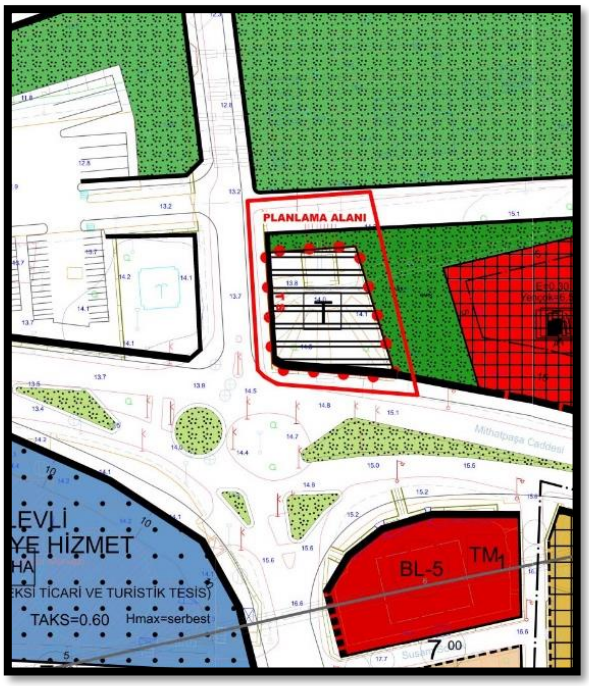
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Plan Değişiklikleri:

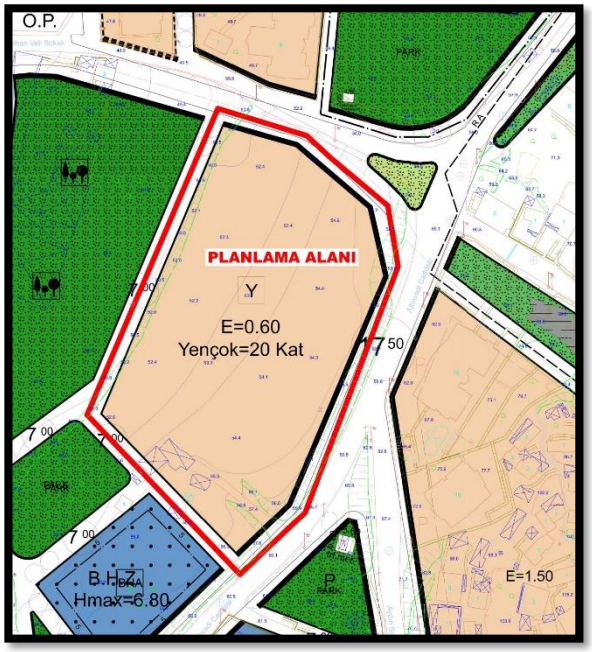
1. Narlıdere Belediyesi tarafından 18.06.2020 tarih ve 202054 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 13.01.2022 tarih ve 05.107 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 16.03.2022 tarihinde onanan İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Narlı Mahallesi, 22İ-IIIb paftasında yer alan 6533 ada 5 parselin "E: 0,60 Yençok:3 kat yapılaşma koşullu Resmi Kurum Alanı (Kaymakamlık Lojmanı)", "Park Alanı" ve "Yaya Yolu" belirlenmesine yönelik 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği düzenlenmesine ilişkin hazırlanan, Bakanlığın UİP:35491460 nolu, 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 31.03.2022-29.04.2022 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.



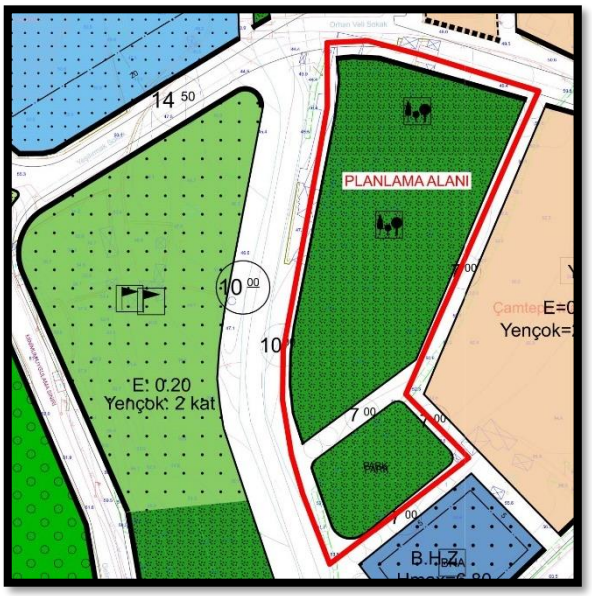
2. Narlıdere Belediyesi tarafından 01.02.2021 tarih ve 2021-9 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan ve İzmir 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'nun 24.08.2021 tarih ve 12616 sayılı Kararıyla tadilen uygun bulunarak İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 11.11.2021 tarih ve 05.1303 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 29.11.2021 tarihinde onanan İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Çatalkaya Mahallesinde yer alan 21 ada 10 ve 11 numaralı parsellerde kayıtlı taşınmazların bir kısmına isabet eden ve İzmir 1 Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun 12.01.1989 tarih ve 783 sayılı Kararı doğrultusunda tescillenen Narlıdere Şehitliği Tarihi Sit Alanının imar planlarında belirlenmesine ilişkin hazırlanan Bakanlığın KUİP:35533070 nolu 1/1.000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 07.01.2022-05.02.2022 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.



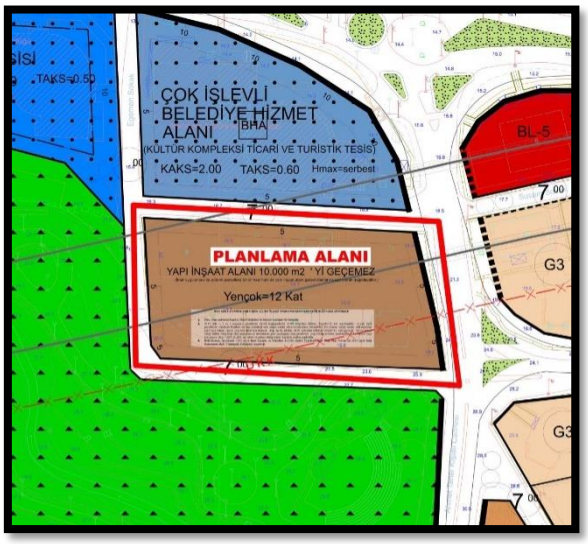
3. Narlıdere Belediyesi tarafından 01.06.2021 tarih ve 2021-67 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 14.10.2021 tarih ve 05.1202 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından değişiklikle 19.11.2021 tarihinde onanan İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Çamtepe Mahallesi, 21J-1A, 22J-4D paftalarında yer alan 8236 ada 1 numaralı parselde 20.02.2020 tarih ve 31054 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren 7221 sayılı "Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun"un 6. maddesi ile 13. maddesi kapsamında 3194 sayılı İmar Kanunu'na ilave edilen 8. maddesindeki "imar planlarında bina yükseklikleri Yençok: serbest olarak belirlenemez." hükmü ile Geçici 20. maddesindeki hükmü uyarınca, Bakanlığın UİP:35188814 nolu, 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 07.01.2022-05.02.2022 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.



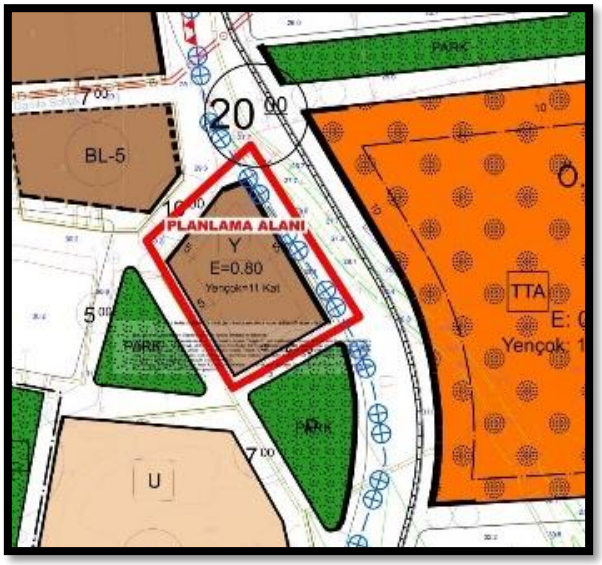
4. Narlıdere Belediyesi tarafından 01.06.2021 tarih ve 2021-68 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 11.10.2021 tarih ve 05.1130 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 05.01.2022 tarihinde onanan İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Yenikale Mahallesi, 22J-IVd ile 22J-Ia paftalarında yer alan ve "Park" olarak belirlenmiş alanların bir kısmının "Rekreasyon Alanı" olarak belirlenmesine yönelik 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği düzenlenmesine ilişkin hazırlanan, Bakanlığın UİP:35389224 nolu, 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 28.02.2022-29.03.2022 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.



5. Narlıdere Belediyesi tarafından 01.07.2021 tarih ve 2021-71 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 11.10.2021 tarih ve 05.1140 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 19.11.2021 tarihinde onanan İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Huzur Mahallesi, 22İ-IIIb paftasında yer alan 8145 ada 1,2 ve 3 numaralı parsellerde 20.02.2020 tarih ve 31054 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren 7221 sayılı "Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun"un 6. maddesi ile 13. maddesi kapsamında 3194 sayılı İmar Kanunu'na ilave edilen 8. maddesindeki "imar planlarında bina yükseklikleri Yençok: serbest olarak belirlenemez." hükmü ile Geçici 20. maddesindeki hükmü uyarınca yürürlükteki imar planında belirlenmiş olan 8145 ada 1,2 ve 3 parsellerin bulunduğu imar adasındaki "hmax:Serbest" yükseklik koşulunun kaldırılarak "Yençok: 12 kat" olarak düzenlenmesi ilişkin hazırlanan, Bakanlığın UİP:35716850 nolu, 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 07.01.2022-05.02.2022 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.



6. Narlıdere Belediyesi tarafından 01.07.2021 tarih ve 2021-72 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 11.10.2021 tarih ve 05.1141 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 19.11.2021 tarihinde onanan İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Ilıca Mahallesi, 22J-IIId paftasında yer alan 8162 ada 1 numaralı parselde 20.02.2020 tarih ve 31054 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren 7221 sayılı "Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun"un 6. maddesi ile 13. maddesi kapsamında 3194 sayılı İmar Kanunu'na ilave edilen 8. maddesindeki "imar planlarında bina yükseklikleri Yençok: serbest olarak belirlenemez." hükmü ile Geçici 20. maddesindeki hükmü uyarınca yürürlükteki imar planında belirlenmiş olan 8162 ada 1 parselin bulunduğu imar adasındaki "hmax: Serbest" yükseklik koşulunun kaldırılarak "Yençok: 11 kat" olarak düzenlenmesi ilişkin hazırlanan, Bakanlığın UİP:35964487 nolu, 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 07.01.2022-05.02.2022 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.

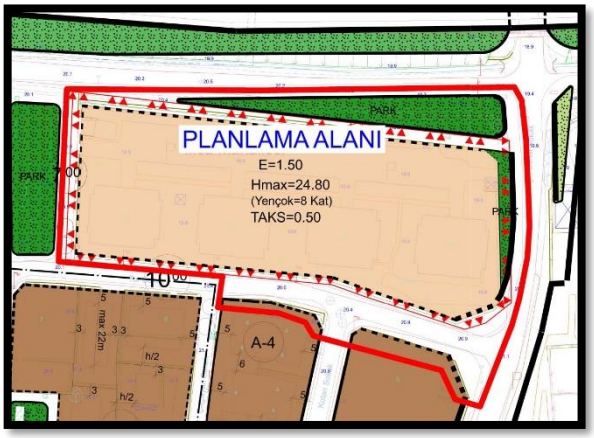


7. Narlıdere Belediyesi tarafından 01.07.2021 tarih ve 2021-70 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 08.11.2021 tarih ve 05.1257 sayılı Meclis Kararı ile değişiklikle İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 31.12.2021 tarihinde onanan İzmir İli, Narlıdere İlçesi, İstihkâm Okulu ve Eğitim Merkez Komutanlığı Kışlasının konuşlandığı Maliye Hazinesine kayıtlı Milli Savunma Bakanlığına tahsisli yaklaşık 240 hektarlık alana ait 1/1.000 Ölçekli İlave Uygulama İmar Planı düzenlenmesine ilişkin hazırlanan, Bakanlığın UİP:35253097 nolu, 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 28.02.2022-29.03.2022 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.

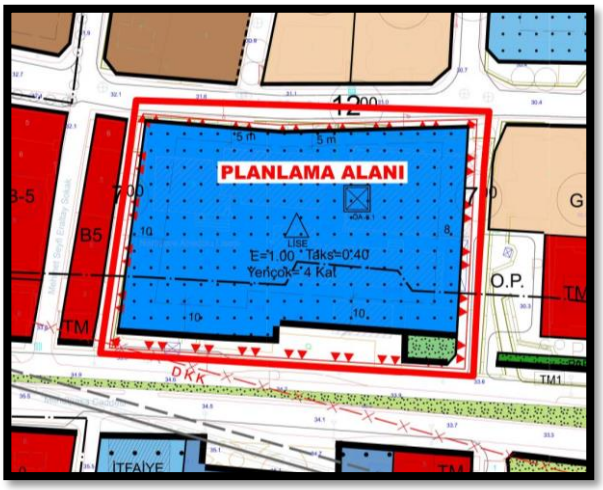


8. Narlıdere Belediye Meclisinin 03.01.2022 tarih ve 2022-8 sayılı kararına göre 75 Ada 299 numaralı parselde kayıtlı taşınmaza yönelik öneri 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ile birlikte sunulan öneri 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğine esas olacak şekilde İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından üst ölçekli planlar çerçevesinde kurum görüşü istendiği ancak parselin Mithatpaşa Caddesi ile Güngören Caddelerinin kesiştiği alanda ve trafik sirkülasyonu açısından yoğun bir bölgede yer aldığından 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planında "Yeşil Alan" olarak planlandığından plan fonksiyonunun korunması gerektiği söz konusu alanda yeşil alanın gerekli olduğu göz önünde bulundurularak 75 Ada 299 numaralı parselde kayıtlı taşınmaza yönelik öneri 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ile birlikte sunulan öneri 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği reddedilmiştir

9. Narlıdere Belediyesi tarafından 01.02.2022 tarih ve 2022-13 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 09.05.2022 tarih ve 97509404.301.05.586 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 06.06.2022 tarihinde onanan İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Ilıca Mahallesi, 22J-IIIa ve 22J-IVb paftalarında yer alan 67 ada 1 numaralı parselde kayıtlı taşınmazın Karayolları Kamulaştırma Sınırı ile mülkiyet sınırı dikkate alınarak imar hatlarının yeniden düzenlenmesi, yapılaşma koşullarının Emsal:1.50 TAKS:0.50 Yençok:8 kat olarak belirlenmesine yönelik hazırlanan, Bakanlığın UİP:35875968 nolu, 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 25.07.2022-23.08.2022 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.



10. Narlıdere Belediyesi tarafından 16.02.2022 tarih ve 2022-17 sayılı Meclis Kararı ile onaylanan ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 12.08.2022 tarih ve 97509404.301.05.960 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 12.09.2022 tarihinde onanan İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Yenikale Mahallesi, 22J-IVc ve 22J-IVb paftalarında yer alan 6560 ada 1 numaralı parselde yer alan Lise Alanının Emsal: 1.00 Taks:0.40 Yençok:4 kat olarak belirlenmesi, imar adasında çekme mesafelerinin düzenlenerek, Jeolojik Etüt Raporu doğrultusunda parselin güneydoğu kısmında yeşil alan ayrılmasına yönelik hazırlanan, Bakanlığın UİP:35636996 nolu 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 03.10.2022-01.11.2022 tarihleri arasında bir(1) ay (30 gün) süre ile askıda kalmıştır. Ancak sehven Kaks:1.20 olarak belirtilen yapılaşma kararı Emsal: 1.00 Taks:0.40 Yençok:4 kat olarak düzeltilmesi yönünde Belediye Meclisimizce yeniden karar alınarak, İzmir Büyükşehir Belediyesince onaylanmış ve 09.11.2022-08.12.2022 tarihleri arasında tekrar askıya çıkarılmıştır.



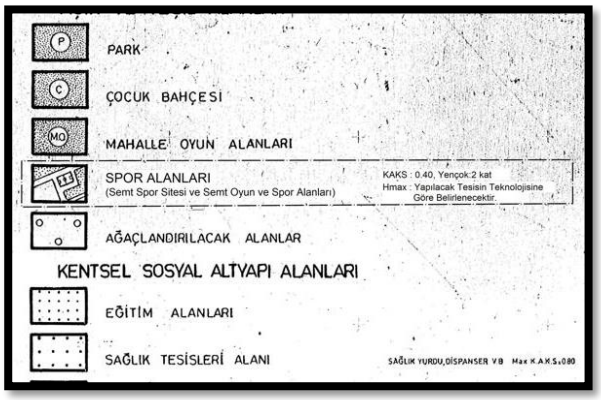
11. Narlıdere Belediye Meclisinin 16/02/2022 tarihli, 2022-16 sayılı Kararı ile kabul edilen, Narlıdere Belediyesinin 14/03/2022 tarihli, E-69463523-115.01.05-18005 sayılı yazısı ve ekleri ile İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilen; İzmir 1 Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun 04/06/1992 tarihli ve 3750 sayılı Kararı ile Kentsel Sit Alanı olarak tescillenen alana ilişkin hazırlanan, Bakanlığın KUİP-35188215 işlem numaralı, 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Revizyonu Plan Notları ve Plan Açıklama Raporu önerisi ve 1/500 ölçekli Yerleşim Planı Revizyonu önerisi; 3194 sayılı İmar Kanunu, Mekânsal Planlar Yapım Yönetmeliği ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıkları Kanununa uygun hazırlanmak üzere yeniden çalışılmasına imkân verilmesi amacıyla iadesi yapılmıştır. **Söz konusu Kentsel Sit Alanı'na yönelik 1/5000, 1/1000 ve 1/500 ölçekli koruma amaçlı imar planı değişikliklerine yönelik çalışmalar müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir**



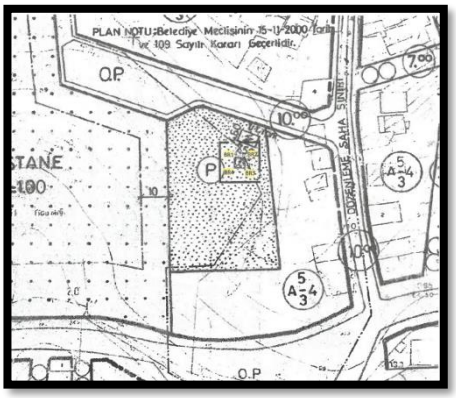
12. Narlıdere Belediye Meclisinin 01/04/2022 tarihli ve 35 sayılı Kararı ile kabul edilerek Narlıdere Belediye Başkanlığının 06/07/2022 tarihli ve 23774 sayılı yazısı ile İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilen; Narlıdere ilçesi, Sahilevleri Mahallesi, 127 ve 6199 adalardaki muhtelif parselleri kapsayan 1,8 hektarlık alanda mülkiyet sınırları dikkate alınarak imar hatlarının yolların ve park alanlarının yeniden düzenlenmesine yönelik hazırlanan, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği önerisi, plan değişikliğine konu alanının çevresinde kadastral mülkiyetler ve imar planı kararları dikkate alınarak bütüncül bir planlama yaklaşımı ile değerlendirilmesi gerektiğinden reddedilmiştir. **Söz konusu alana yönelik 1/1/1000 ölçekli imar planı değişikliğine yönelik çalışmalar müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir.**



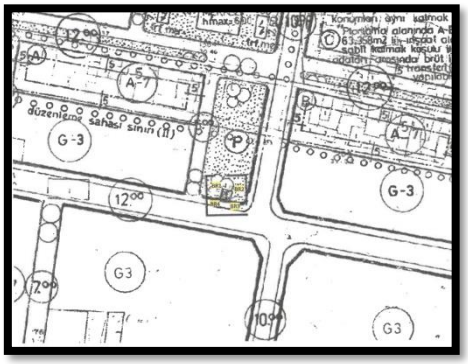
13. Narlıdere Belediye Meclisinin 01/04/2022 tarihli ve 36 sayılı Kararı ile kabul edilerek Narlıdere Belediye Başkanlığının 31/05/2022 tarihli ve 21711 sayılı yazısı ile İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığına iletilen; İzmir Valiliği Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nün talebi üzerine ilçemiz sınırları içerisinde yer alan spor alanlarının yapılaşmalarının yeniden belirlenmesine yönelik plan notu değişikliği tarafımızca yeniden irdelenmek üzere iade edilmiştir.



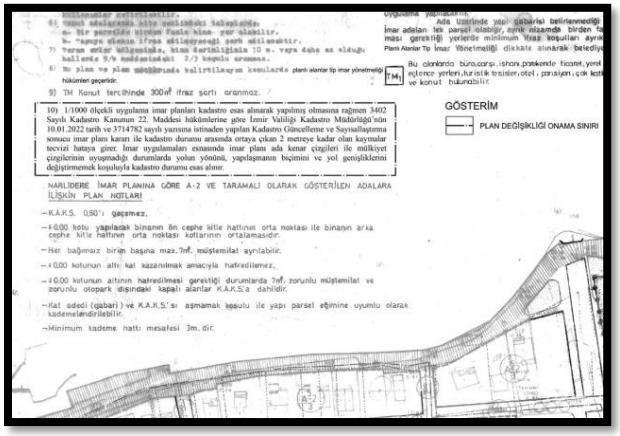
14. Narlıdere Belediye Meclisinin 01/07/2022 tarihli, 61 sayılı Kararına göre; İzmir Doğalgaz Dağıtım Ticaret ve Taahhüt Anonim Şirketi tarafından talep edilen Regülâtör alanı ile ilgili 1/1.000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği regülatör alanının isabet ettiği, park alanının düzenlenmesinin tamamlandığı ve çevre sakinleri tarafından da kullanıldığı göz önüne alınarak reddedilmiştir.



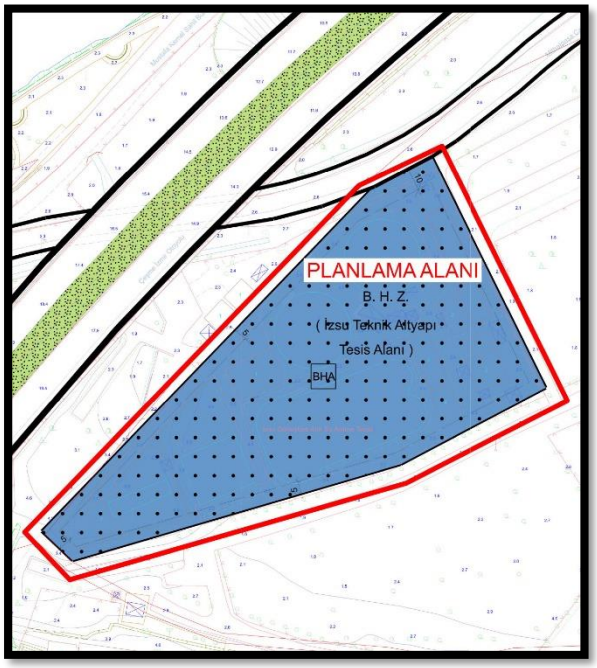
15. Narlıdere Belediye Meclisinin 01/07/2022 tarihli, 62 sayılı Kararına göre; İzmir Doğalgaz Dağıtım Ticaret ve Taahhüt Anonim Şirketi tarafından talep edilen 1/1000 ölçekli plan değişikliğine ait Plan Açıklama Raporunda park alanı içerisinde gösterilen alan ile öneri plan değişikliği paftasında gösterilen alan arasında tutarsızlık olduğu ve ağaç yoğunluğunun olduğu bir bölge seçildiği ayrıca yapılması planlanan bölge regülatör örnekleri incelendiğinde söz konusu park alanı içerisinde görüntü kirliliği oluşturacağı göz önüne alınarak talep edilen bölge regülatörü uygun görülmemiş olup reddedilmiştir.



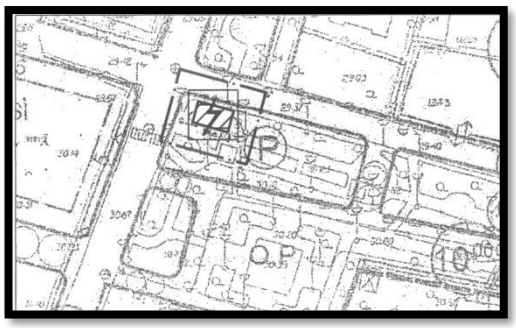
16. Narlıdere Belediye Meclisinin 07.09.2022 tarih ve 85 sayılı kararına göre; İlçemizde Kadastro Müdürlüğü tarafından 3402 Sayılı Kanunun 22. Maddesi hükümlerine göre uygulanan Kadastro Güncelleme ve Sayısallaştırma çalışmaları sonucunda bazı parsellerde konum ve alan değişiklikleri olmuştur. İlgili parsellerin 1/1000 ölçekli uygulama imar planımızla uyuşmazlık sorunlarını gidermek için; "1/1000 ölçekli uygulama imar planları kadastro esas alınarak yapılmış olmasına rağmen 3402 Sayılı Kadastro Kanunun 22. Maddesi hükümlerine göre İzmir Valiliği Kadastro Müdürlüğü'nün 10.01.2022 tarih ve 3714782 sayılı yazısına istinaden yapılan Kadastro Güncelleme ve Sayısallaştırma sonucu imar planı kararı ile kadastro durumu arasında ortaya çıkan 2 metreye kadar olan kaymalar tecvizi hataya girer. İmar uygulamaları esnasında imar planı ada kenar çizgileri ile mülkiyet çizgilerinin uyuşmadığı durumlarda yolun yönünü, yapılaşmanın biçimini ve yol genişliklerini değiştirmemek koşuluyla kadastro durumu esas alınır." şeklinde plan notunun eklenmesi uygun görülmüş olup, 5216 sayılı yasa kapsamında değerlendirilmek üzere İzmir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.



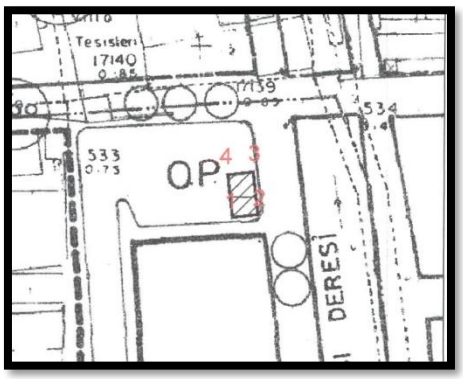
17. İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin 12.09.2022 tarih ve 97509404.301.05.1026 sayılı Meclis Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 07.10.2022 tarihinde onanan, İzmir İli, Narlıdere İlçesi, Huzur Mahallesi, L17-b-14-b-3-b paftasında yer alan 62 ada 3 numaralı parselde yer alan Belediye Hizmet Alanının (İZSU Teknik Altyapı Tesis Alanı) imar hattının İzmir Büyükşehir Belediyesi, Harita ve CBS Dairesi Başkanlığının talebi doğrultusunda karayolları kamulaştırma sınırı dikkate alınarak yeniden belirlenmesine ilişkin hazırlanan, Bakanlığın UİP:35660224 nolu, 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği gazete ve internet üzerinden ilan edilerek, 05.12.2022-03.01.2023 tarihleri arasında askıya çıkarılmıştır.



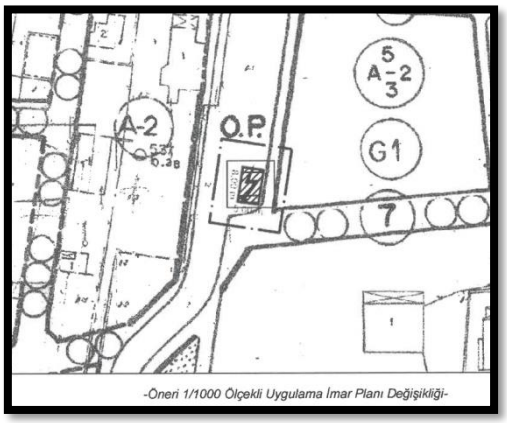
18. Narlıdere Belediye Meclisinin 03/10/2022 tarihli, 95 sayılı Kararına göre; İzmir Gediz Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi tarafından talep edilen 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği ile yapılmak istenen trafo alanı düzenlenmesi tamamlanmış park alanı içerisinde görüntü kirliliği oluşturacağı göz ölüne alınarak reddedilmiştir.



19. Narlıdere Belediye Meclisinin 03/10/2022 tarihli, 98 sayılı Kararına göre; İzmir Gediz Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi tarafından talep edilen 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine ait Plan Açıklama Raporunda otopark alanı içerisinde gösterilen trafo alanı ile plan paftası üzerinde belirtilen trafo alanının konumsal olarak uyumsuz olduğu, otopark alanı içerisinde yapımı planlanan trafo alanının otopark kullanımını önemli ölçüde işlevsiz hale getirdiği ayrıca yapılması planlanan trafo örnekleri incelendiğinde söz konusu otopark alanı içerisinde görüntü kirliliği oluşturacağı göz önüne alınarak talep edilen trafo reddedilmiştir.



20. Narlıdere Belediye Meclisinin 03/10/2022 tarihli, 96 sayılı Kararına göre; İzmir Gediz Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi tarafından talep edilen 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliği ile yapılmak istenen trafo alanı, güneyinde yer alan ve otopark alanına servis sağlayan yoldan yapılacak giriş çıkışlarda tehlike arz edecek nitelikte olacağı, ayrıca söz konusu alanda otopark alanın içerisinde görüntü kirliliği oluşturacağı göz önüne alınarak talep edilen trafo reddedilmiştir.

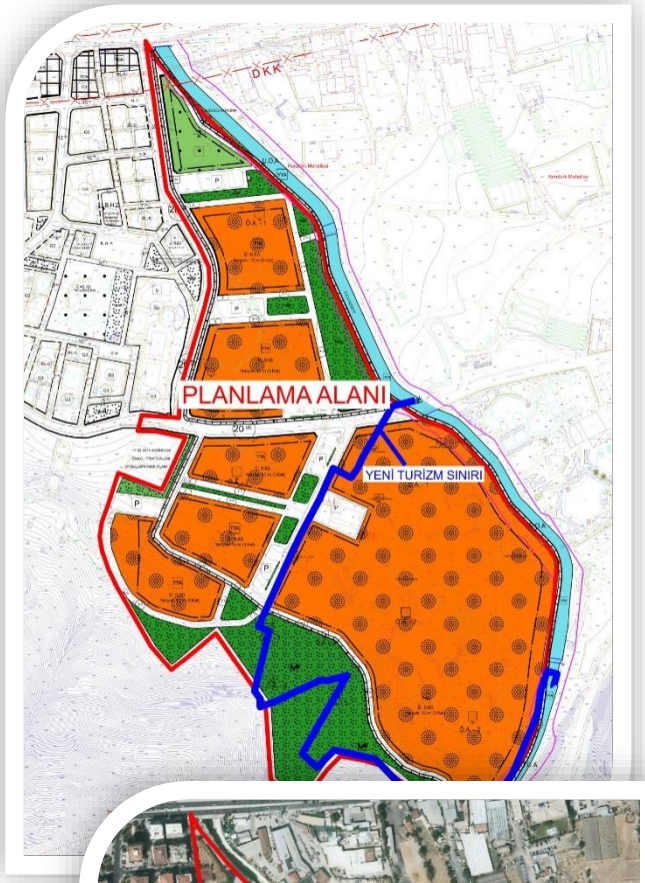


-Öneri 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği-

21. Narlıdere Belediye Meclisinin 03/10/2022 tarih ve 97 sayılı kararına göre incelemede İzmir Gediz Elektrik Dağıtım Anonim Şirketi tarafından talep edilen 1/1000 ölçekli uygulama imar plan değişikliğine ait Plan Açıklama Raporunda park alanı içerisinde Mevcut trafo binasının yer aldığı, K-3133 trafosu bölgenin elektrik ihtiyacını karşılayacak nitelikte olduğu ayrıca bölgedeki sürekli enerji tedarikinin aksamaması için gerekli olduğu göz önünde bulundurularak uygun görülmüş olup, 5216 sayılı yasa kapsamında değerlendirilmek üzere İzmir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.



22. Narlıdere Belediye Meclisinin 03.10.2022 tarih ve 99 sayılı kararına göre; 01.02.1995 tarih ve 22205 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak ilan edilen İzmir Balçova Termal Turizm Merkezi ve 30.06.2007 tarih ve 26568 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak sınır değişikliği yapılan İzmir İnciraltı Termal Turizm Merkezi Tevsiinin ilçemiz sınırlarında kalan kısmında yapılan İzmir Balçova Termal Turizm Alanı 3. Etap 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planının Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından 12.10.2017 tarihinde onaylandığı, 09.04.2018, 06.12.2018 ile 07.05.2019 tarihlerinde söz konusu alanda plan değişikliklerinin yapıldığı tespit edilmiştir. Ancak 29.01.2021 tarih ve 3456 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile İzmir Balçova Termal Turizm Merkezi sınırının revize edilmesi ile imar planı üzerinde de Termal Turizm Merkezi Sınırının ve plan notlarının da revize edilmesi gerektiği göz önüne alınarak İzmir Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı' ınca tarafımıza sunulan sınır ve plan notlarına ilişkin plan değişikliği önerisi uygun görülmüş olup, 5216 sayılı yasa kapsamında değerlendirilmek üzere İzmir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.



23. Narlıdere Belediye Meclisinin 03.10.2022 tarih ve 100 sayılı kararına göre; Kadastro Müdürlüğü tarafından 3402 Sayılı Kanunun 22. maddesi hükümlerine göre uygulanan Kadastro Güncelleme ve Sayısallaştırma çalışmaları sonucunda bazı parsellerde konum ve alan değişiklikleri oluşmuştur. Söz konusu parsellerdeki konum ve alan değişiklikleri 5 yıllık imar programımızda güncellenmesi, parsel malikleri ve kamunun mağduriyetinin oluşmaması açısından önem arz etmektedir. 2021-2026 yıllarını kapsayan sekizinci 5 yıllık imar programında yer alan 57 ada 16 parselin sınırlarının kadastro yenilemesinden kaynaklı değiştiği ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı sınırları dışında kaldığı, diğer parsellerin ise alan büyüklüklerinin değiştiği görülmüş olup, 57 ada 16 parselin 5 Yıllık İmar Programından çıkartılması ve diğer parsellerin alan büyüklüklerinin düzeltilmesine yönelik, 3194, 5216 ve 5393 sayılı Kanunlar kapsamında gerekli işlemlerin yapılması uygun görülmüş olup, 5216 sayılı yasa kapsamında değerlendirilmek üzere İzmir Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.



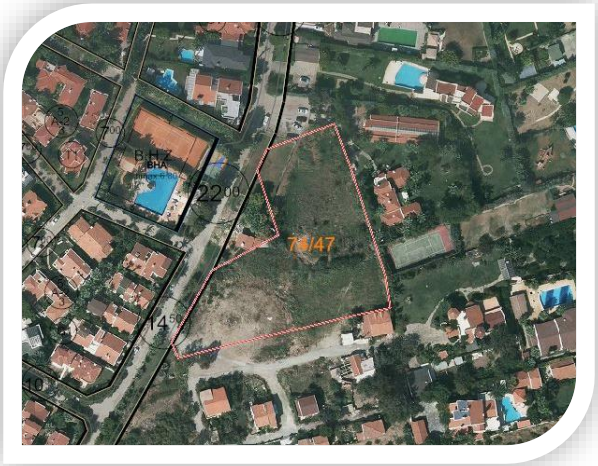
24. Narlıdere Belediye Meclisinin 01.12.2022 tarih ve 117 sayılı kararına göre; İmar planı revizyonu planlanan bölgenin Mithatpaşa Caddesi ile "Atatürk-2.İnönü Mahallesi Riskli Alan" arasında kalan ve çoğunluğu mevcut imar planında Ayrık nizam 2 katlı imar adalarına isabet eden alanı kapsadığı, bölgede yer alan yapıların büyük çoğunluğunun kaçak yapı ve gecekondu niteliğinde olduğu, ruhsatlı yapıların çoğunluğunun ise 1999 yılı öncesinde yapıldığından deprem yönetmeliğine uygun olmayan yapılar olduğu, mevcut imar planını göre öngörülen ulaşım sisteminin özellikle "Atatürk-2.İnönü Mahallesi Riskli Alan" kapsamında gerçekleşecek kentsel dönüşüm ile gelecek nüfus ile birlikle yetersiz kalacağı ve yeniden revize edilmesi gerektiği göz önüne alınarak bölgede imar planı revizyonu yapılması ve yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alarak yapılaşmış parseller ile ruhsat alarak inşaatı devam eden veya yapı ruhsatına başvurusu bulunan parseller haricinde kalan diğer parsellerde mevcut imar planı uygulamalarının durdurulması uygun görülmüştür. **Revizyon çalışması devam etmektedir.**



25. İlçemiz sınırları içerisinde Sahilevleri Mahallesinde yer alan 14 ada 4 nolu parsel, İzmir 1 Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun 09.10.2003 tarih ve 10820 sayılı kararı ile uygun görülen ve İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından 23.12.2003 tarihinde onaylanan 1/1000 ölçekli Narlıdere Kıyı Kesimi Koruma İmar Planında "Semt Spor Sitesi" kullanımında kalmakta olup, söz konusu parselin isabet ettiği onaylı imar planı paftası üzerinde işli bulunan kadastral mülkiyetler ile kadastro yenilenmesi sonucunda belirlenen kadastral mülkiyetler arasında ortaya çıkan kayıklık neticesinde söz konusu parsel için "Semt Spor Sitesi"nin imar hatlarının mülkiyet sınırlarına göre düzeltilmesi yönünde koruma amaçlı imar planı değişikliği yapılması gerekmektedir. **Söz konusu alana yönelik 1/5000 ve 1/1000 ölçekli koruma amaçlı imar planı değişikliklerine yönelik çalışmalar müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir.**



26. İlçemiz Sahilevleri Mahallesi 74 ada 47 parsel numaralı 5.550,21 m2'lik yüzölçümlü Maliye Hazinesi adına kayıtlı olan taşınmazda irtifak hakkı sözleşmesi ile Milli Emlak Dairesi tarafından Türkiye Yeşilay Vakfına kullanım hakkı verilmiş, Türkiye Yeşilay Vakfı tarafından il genelinde ihtiyaç üzerine gerekli tesislerin olmaması nedeniyle sökülüp takılabilir (prefabrik) Bağımlılıkla Mücadele Danışma ve Rehabilitasyon Merkezi yapılmasına ilişkin 1/1.000 Ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Değişikliği ve 1/5.000 Ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı Değişikliği talep edilmiştir. **Söz konusu alana yönelik 1/5000 ve 1/1000 ölçekli koruma amaçlı imar planı değişikliklerine yönelik çalışmalar müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir.**



27. Altıevler Mahallesi kıyı kenar ile karayolu kamulaştırma sınırı arasında kalan yaklaşık 3 ha alanda **1/1000 ve 1/5000 ölçekli revizyon imar planı çalışması müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir.**



28. İlçemiz imar planı içerisinde öngörülen Eğitim Alanlarının yapılaşma koşullarının yeniden belirlenebilmesi için **1/1000 ölçekli plan değişikliği çalışmaları müdürlüğümüz tarafından devam etmektedir**.

2022 YILI İMAR PLANI DEĞİŞİKLİKLERİ	
Narlıdere Belediye Meclisince Uygun Görülerek Büyükşehir Belediyesi Tarafından Onaylanan Dosya Sayısı	5
Narlıdere Belediye Meclisince Reddedilen Dosya Sayısı	6
Narlıdere Belediye Meclisince Uygun Görülüp Büyükşehir Belediyesince İşlemi Devam Eden Dosya Sayısı	4
Büyükşehir Belediyesi Tarafından Uygun Görülmeyen Dosya Sayısı	1
Müdürlüğümüz Tarafından Çalışmaları Devam Eden Dosya Sayısı	5
TOPLAM	21

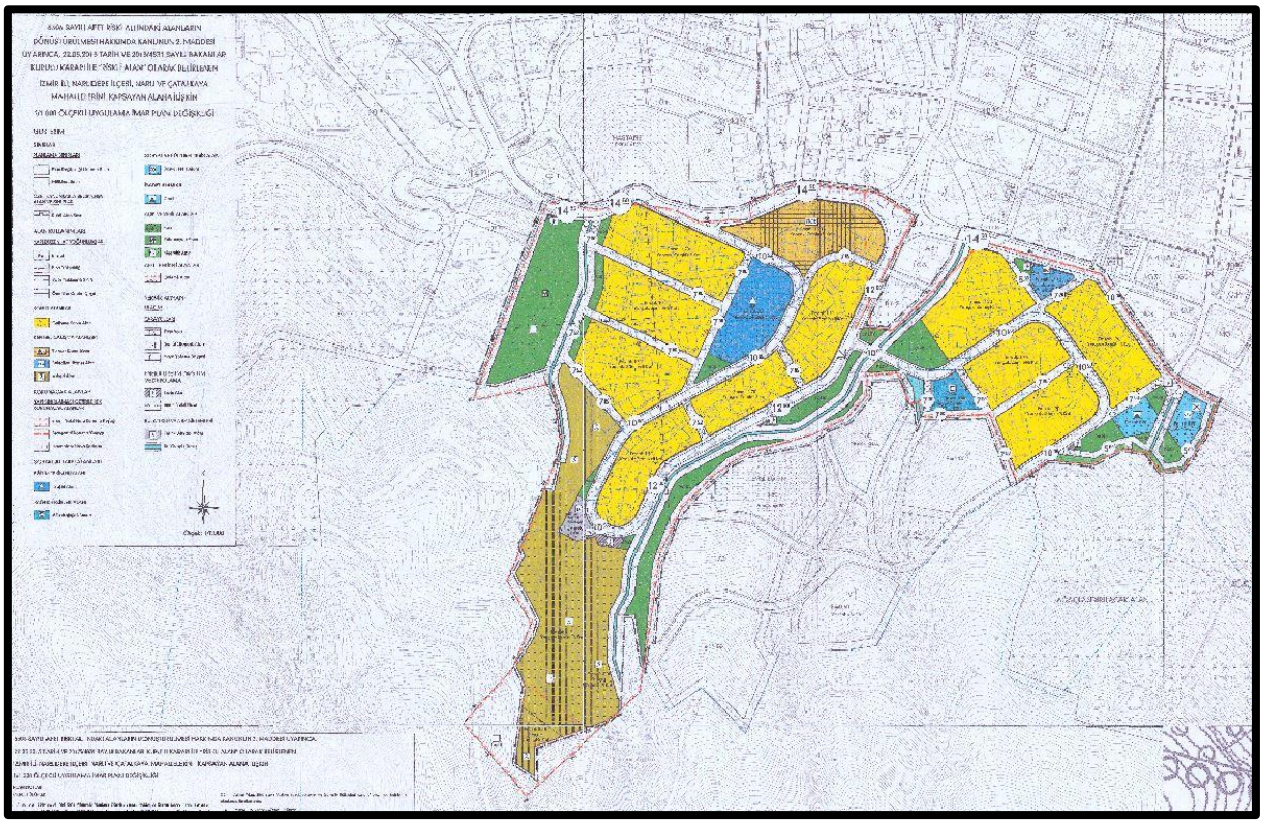
***Yukarıda oluşturulan listenin 1-2-3-4-5-6 ve 7. sırada belirtilen plan değişiklikleri 2022 yılı öncesi onaylanmış olup, askı ve ilan işlemleri 2022 yılı içerisinde yapılmıştır. Bu nedenle tabloda belirtilmemiştir.**

Kentsel Dönüşüme Yönelik Plan Revizyonu Çalışmaları:

6306 sayılı "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" kapsamında İlçemiz sınırları içerisinde Narlı, Çatalkaya ve Atatürk, İkinci İnönü Mahallelerinde yer alan toplamda 43 hektar büyüklüğündeki alanlara yönelik hazırlatılan 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifleri 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ile 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 9. Maddesi ve 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin ilgili hükümleri uyarınca Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından onaylanmış olup, askı sürecindeparsel malikleri, dernekler ve Şehir Plancılar Odası tarafından itiraz edilmiş olup itirazlar bakanlık tarafından uygun görülmediğinden imar planlarının iptal edilmesine yönelik dava açılmıştır. TMMOB Şehir Plancıları Odası İzmir Şubesi tarafından Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı aleyhine; İzmir İli, Narlıdere İlçesi Atatürk ve II. İnönü Mahalleleri “Riskli Alan” ilan edilen alanda hazırlanan ve Bakanlığın 23.09.2021 tarihli ve E.41890033-30301.-1779994 sayılı yazısı ile onaylanan NİP-35746832 PİN numaralı 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliğinin ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliğinin iptali istemiyle, İzmir 3. İdare Mahkemesinin 3021/1935 E. sayılı dosyasında açılan ve Belediyemizin müdahil olduğu davada 30.09.2022 tarih 2022/1585E. Sayılı kararla davanın reddine karar verilmiştir. Dava süreçleri devam etmekte olup, konu ile ilgili iş ve işlemlere yönelik bilgi ve belgeler müdürlüğümüz tarafından hazırlanmaktadır.



Atatürk - 2.İnönü Mahallesi "Riskli Alan'a ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği



Narlı - Çatalkaya Mahallesi "Riskli Alan'a" ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Plan Değişikliği

Etüt Proje Müdürlüğü tarafından yukarıda belirtilen tüm iş ve işlemler yasa ve yönetmeliklerle belirlenen ve aşağıda detaylı olarak açıklanan E-PLAN otomasyon sistemi ve TAD Portal Sistemi üzerine de işlenmektedir. Ayrıca müdürlüğümüzce veya plan müelliflerince yapılarak Belediye Meclisimizce uygun görülen ve İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanan imar planı ve değişiklikleri belediyemiz E-İMAR sistemi üzerinde de kayıt altında tutulmaktadır.

E-Plan Otomasyon Sistemi:

E-plan Otomasyon Sistemi; 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. Maddesinin Ç bendi gereği, T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından belirlenen esaslara göre hazırlanan ve onaylanan mekânsal planların, ilgili idareler ile kurum ve kuruluşlarca, Bakanlıkça tesis edilecek elektronik ortam üzerinden paylaşılması, arşivlenmesi ve güncellenmesi iş ve işlemlerin gerçekleştirildiği bir e-Devlet projesidir.

Plan İşlem Numarası (PİN), idarelerce yapılan yaptırılan ve onaylanan mekânsal planların Çevre, Şehircilik ve iklim değişikliği Bakanlığınca incelenmesi ve arşivlenmesi amacıyla her tür ve ölçekteki mekansal planlar ile bu planlara ilişkin revizyon ilave ve değişikliklere yönelik Bakanlıkça verilen numaradır. “Plan İşlem Numarası’’ verilmesine yönelik işlemlerde her türlü imar planı veya plan değişikliğindeki tüm sayısal ve sözel veriler Bakanlığın istediği format ve koordinatta veri tabanına yüklenmektedir. Plan İşlem Numarası alınmadan herhangi bir imar planı veya plan değişikliği yapılması yasal olarak mümkün değildir.

Ayrıca E-Plan Otomasyon Sisteminin bir parçası olan **DAP Modülü (Değer Artış Payı)** 20/02/2020 tarih ve 31045 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 7221 sayılı Coğrafi Bilgi Sistemleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile 3194 sayılı İmar Kanuna ek 8. Madde olarak eklenmiş olup, bu kanunun maddesinin uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek amaçlı "İmar Planı Değişikliğine Dair Değer Artış Payı Hakkında Yönetmelik" 15.09.2020 tarihli ve 31245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Değer artış payına konu plan değişikliklerinde, idarelerce gerçekleştirilen işlerin takibi ve bilgi sistemi altyapısı oluşturulabilmesi için, 22.04.2021 tarihinden sonra gerçekleştirilecek değer artış pay belirleme çalışmalarının (kıymet takdir komisyonuna ait bilgilerin sisteme girişi, değerleme firmalarının ataması, değer artış bedelinin yatırılması ve diğer ara işlemler) E-PLAN otomasyon sistemi üzerinden değer artış payı (DAP) modülü ile gerçekleştirilmiştir.

1 Haziran 2014 yılı itibariyle plan işlem numaralarının alınması, 2020 yılı itibariyle de Değer Artış Payına konu bütün iş ve işlemler müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
830	1	1						Memurlar		286.561,99	0,00
830	2	1						Memurlar		34.395,81	0,00
830	3	2						Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları		2.350,00	0,00
830	3	3						Yolluklar		6.487,14	0,00
830	3	5						Hizmet Alımları		3.675,70	0,00
								GENEL TOPLAM		333.470,64	0

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurum Adı : -ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46										BELEDİYE,BAĞLI İDARE	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	333.470,64	94.586,50
46	35									İZMİR İLİ	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	333.470,64	94.586,50
46	35	26								NARLIDERE BELEDİYESİ	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	333.470,64	94.586,50
46	35	26	46							ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	333.470,64	94.586,50
46	35	26	46							ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	333.470,64	94.586,50

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin gereğince oluşturulan Belediyemiz 2022 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimizin kararı gereği 01.01.2022 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Belediye Meclisimizin ilgili bütçe yılı toplantısında Müdürlüğümüze ek ve olağanüstü bütçe ile 360.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. Yıl içerisinde 68.057,14 TL ödenek aktarması ile toplam ödenek 428.057,14 TL olmuştur.

2022 yılı Faaliyet Dönemi içerisinde Bütçe Gideri olarak 333.470,64 TL gerçekleşmiş olup, kalan 94.586,50 TL ödenek imha edilmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

İç denetim: İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İdaremiz iç denetimi; yöneticiler, denetim komisyonu aracılığı ile Belediye Meclisimiz tarafından yapılmaktadır.

Dış denetim: Dış denetim; genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları çerçevesinde kamu idarelerinin hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetim ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir.

İdaremiz dış denetimi, Sayıştay ve Mülkiye Müfettişleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçların ilgili mercilere raporlanmasıdır.
İdaremizde 2022 yılında yapılan dış denetimler: Yıl içerisinde herhangi bir dış denetim yapılamamıştır.

4- Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Belediye Meclisi kararı ile yürürlüğe giren mali yıl bütçesini 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu doğrultusunda; kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması doğrultusunda faaliyetler devam edecektir.

B- Performans Bilgileri

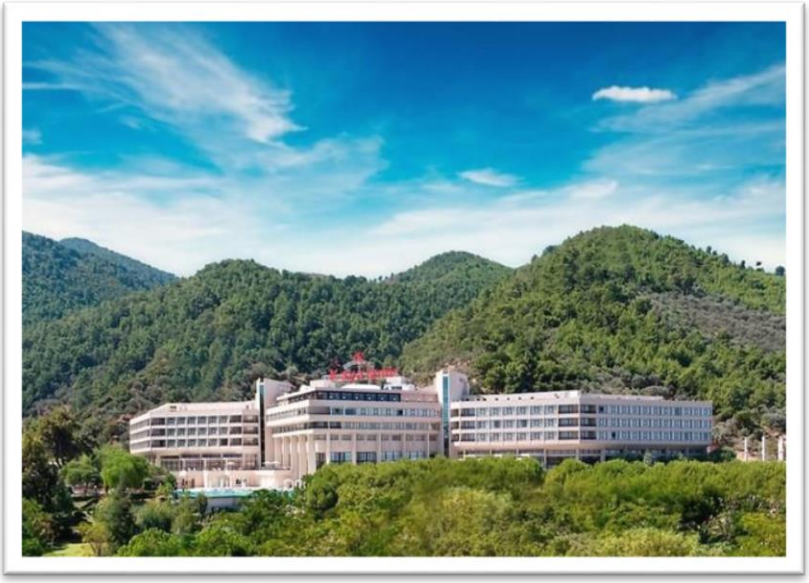
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kurum Adı : -ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ 01.01.2022 - 31.12.2022

Bütçe Yılı : 2022

Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46									BELEDİYE,BAĞLI İDARE	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	333.470,64	94.586,50
46	35								İZMİR İLİ	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	333.470,64	94.586,50
46	35	26							NARLIDERE BELEDİYESİ	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	333.470,64	94.586,50
46	35	26	46						ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	333.470,64	94.586,50
46	35	26	46						ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	360.000,00	68.057,14	0,00	428.057,14	333.470,64	333.470,64	94.586,50

Termal Sağlık Turizmi Projesi



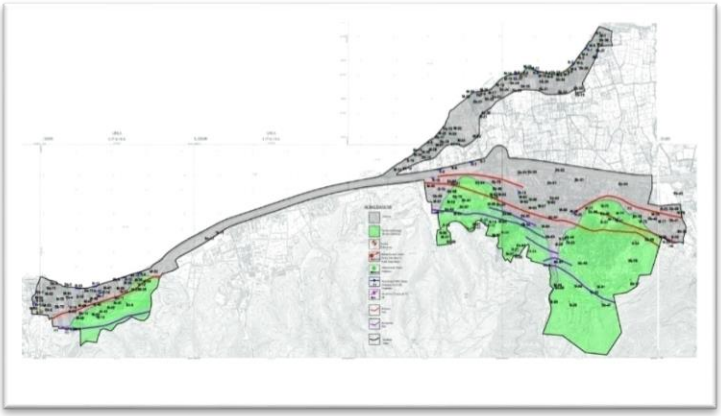
İzmir; sahip olduğu jeo termal kaynaklar açısından ülkemizin en önemli termal turizm bölgelerindendir. Özellikle İlçemizde ve komşu ilçelerde kalite standartları yüksek termal tesisler bulunmaktadır. Komşu ilçemiz olan Balçova İzmir'in kent içindeki termal merkezidir. Kaplıcalar antik çağlardan beri bilinen ve kullanılan yerlerdir. Balçova kaplıcaları 1763 yılında Fransız Elfont Mil tarafından yeniden ortaya çıkarılmış ve kullanılır hale getirilmiştir. Günümüzde modern termal tesislerin bulunduğu kaplıcalarda modern tıbbın olanaklarından yararlanılarak tedavi uygulanmaktadır. Tesislerde; Talossoterapiler (deniz suyunda tedavi), Hidroterapi(su ile tedavi), Balneoterapi (kaplıca suyunda tedavi), Peloidoterapi (çamur tedavisi), klimaterapi (iklim tedavisi) kaplıca ve SPA hizmeti verilmektedir.

İlçemiz, son yıllarda artan prestijli toplu konut projeleri ve alternatif turizm türlerinin geliştirilmesi amacıyla yapılan çalışmalarla İzmir'in en hızlı gelişen ilçelerinden birisidir. Sırtını Çatalkaya Dağı'nın eteklerini kaplayan oksijen deposu çam ormanlarına yaslayan, yüzünü ise İzmir Körfezi'nin en temiz sularına dönen ilçe, özgün kültürel yapısı, doğal güzellikleri, termal kaynakları ve düzenli kentleşme anlayışı ile dikkat çekmektedir. İlçemiz, şehir merkezinin yanı başında konumlanmasına rağmen sahip olduğu eko turizm, sağlık ve kültür turizmi olanakları ile de İzmir'in yıldızı parlayan ilçelerinin başında geliyor.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan termal otel sayısını arttırmak amacıyla, bu doğrultuda gerek planlama gerekse diğer faaliyet alanlarında termal turizmine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

52	Termal Sağlık Turizmi Projesi	Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Yönetimi	Ilıca Mahallesi Sağlık Turizmi Faaliyetleri özel sektörü özendirici faaliyetler yürütülecektir

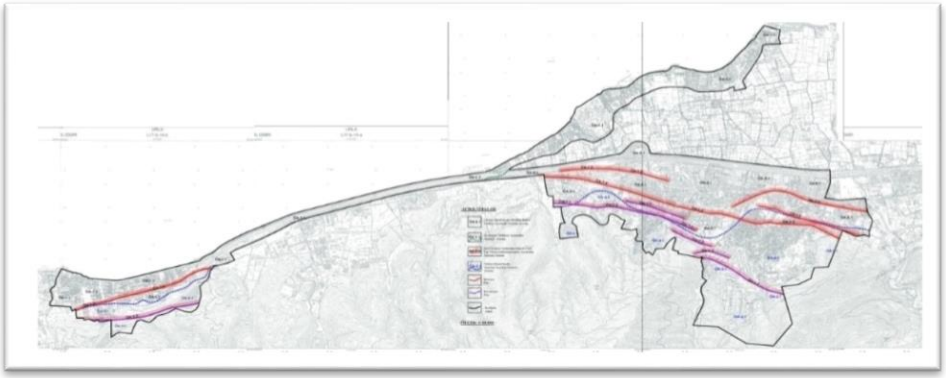
Planlı Alanlarda Düzenli Yapılaşmayı Sağlama



İLÇENİN JEOLOJİK DURUMU

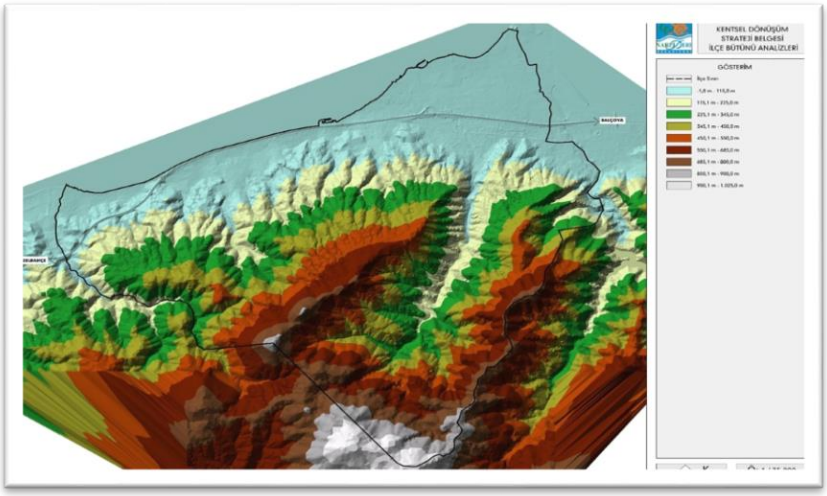
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 2023 vizyonu kapsamında, Altyapı ve Kentsel Dönüşüm Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından Kentsel Dönüşüm uygulamalarında karşılaşılan sorunların çözümü, dönüşüm sürecinin iyileştirilmesi ile yerleşim ölçeğindeki kentsel dönüşümün bütüncül bir şekilde yönetilmesini sağlamak amacıyla yeni bir yaklaşıma ihtiyaç duyulduğu belirtilerek, bu ihtiyaca binaen kentsel dönüşüme yeni bir çerçeve çizilerek dönüşüm hedefleri belirlenmiş olup, bu hedeflerin hayata geçirilmesi amacıyla dönüşüm uygulamalarını yönlendirilecek "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi"nin hazırlanması gerektiği bildirilmiştir.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yayınlanan "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi Hazırlanmasına İlişkin İlke ve Esaslar" da Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi; ilgili kurumların yetki sınırları dâhilindeki yerleşim bütününde gerçekleştirecekleri kentsel dönüşüm uygulamalarına ilişkin ana kararlar içeren, üst ölçekli planlarla ilişkili, alan esaslı dönüşüme öncelik vererek ilgili yerleşmeye dönüşüm uygulamaları açısından bütüncül bir yaklaşım getiren ve uygun ölçekteki haritalar üzerinde dönüşüm stratejilerini yansıtacak kavramsal çalışmaları belli bir program dahilinde ortaya koyan, il ve ilçe düzeyinde hazırlanan kentsel dönüşüme yönelik yol haritası niteliğinde bir belge olarak tanımlanmıştır.



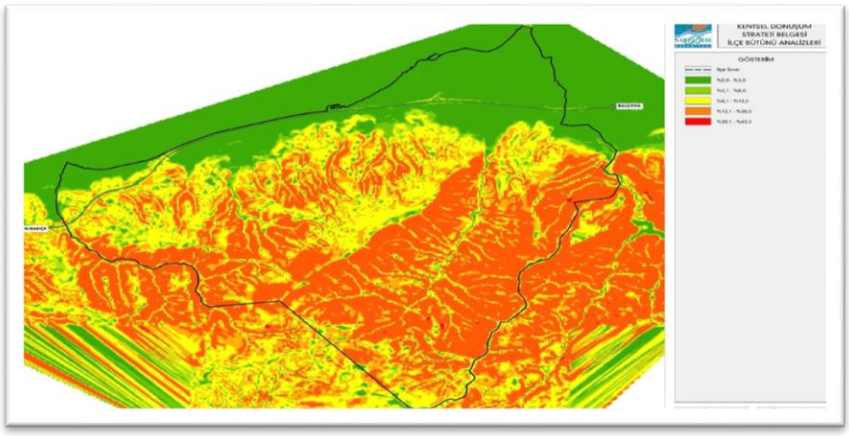
NARLIDERE İLÇESİ YERLEŞİME UYGUNLUK HARİTASI

Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi Hazırlanmasına İlişkin İlke ve Esaslar çerçevesinde kentimizin mekânsal ve sosyal yapısıyla ilgili sorun ve potansiyeller tespit edildikten sonra ortaya çıkan sentez sonuçlarının değerlendirilmesi ile birlikte kent bütününde dönüşüm yapılması öngörülen alanlar belirlenmesi gerektiğinden İlçemize ait "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi" hazırlanıp değerlendirilmek üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na iletilmiştir.

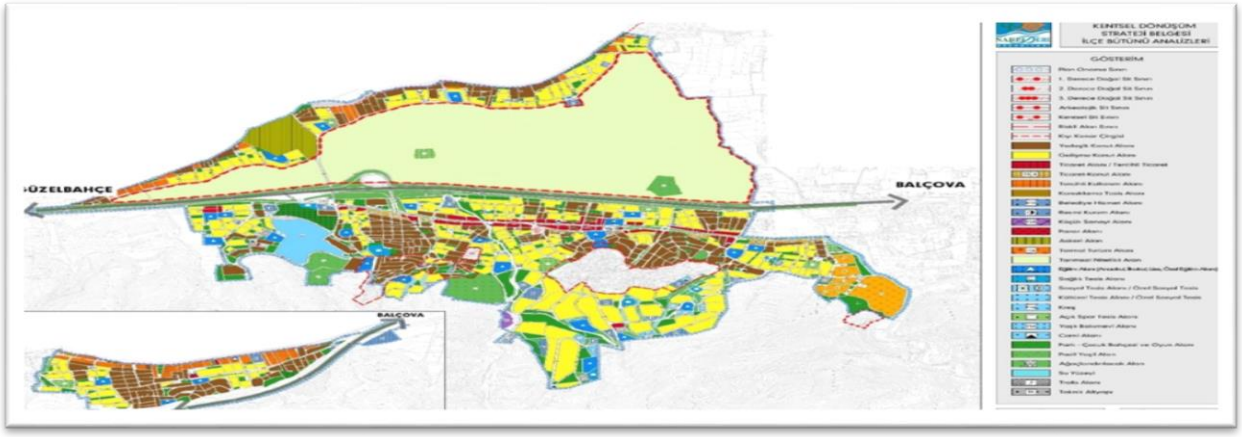


NARLIDERE İLÇESİ EŞYÜKSELTİ ANALİZİ

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından yapılan incelemeler neticesinde İlçemize ait "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi" nin İlçe genelindeki analizlerin daha detaylı bir şekilde yapılması gerektiği tarafımıza bildirilmiştir. Belirtilen hususlar doğrultusunda "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesine Esas İlçe Bütününe Ait Analiz ve Sentezlerin Hazırlanması" işi Belediyemiz tarafından Batı Plan Şehircilik Gayrimenkul Danışmanlık Mimarlık Harita ve Müh. Tic. Ltd. Şti. firmasına hazırlatılarak teslim alınmış olup, Müdürlüğümüz tarafından "Kentsel Dönüşüm Strateji Belgesi"ne ait rapor çalışmaları tamamlanmıştır.



NARLIDERE İLÇESİ KULLANIM KARARLARI			
KULLANIM TÜRÜ	**ALAN (ha)**	**%**	**m^2/kişi**
Konut Yerleşme Alanları			
Kentsel Konut Yerleşme Alanları	231.67	29.55%	34.96
Merkezi ve Ticari Kullanımlar			
Merkezi İş Alanı, Ticaret	7.29	0.93%	1.10
Yol Boyu Konut Altı Ticaret	11.76	1.50%	1.77
Pazar Yerleri	1.34	0.17%	0.20
Tarım Alanları	257.00	32.78%	38.78
Turizm Alanları			
Turizm Konaklama Tesisleri	7.21	0.92%	1.09
Turizm Tercihli Kullanım Alanları	12.86	1.64%	1.94
Sosyal Donatı Alanları			
Kreş Alanları	0.22	0.03%	0.03
Eğitim Tesisleri Alanı	8.17	1.04%	1.23
Sağlık Tesisleri Alanı	2.07	0.26%	0.31
Sosyal ve Kültürel Tesisler Alanı	11.66	1.49%	1.76
İbadet Yerleri	0.37	0.05%	0.06
Spor Tesisleri Alanı	3.69	0.47%	0.56
Açık ve Yeşil Alanlar			
Aktif Yeşil Alan (Park, Çocuk Bahçesi, Oyun Alanı)	11.33	1.45%	1.71
Rekreasyon Alanı	3.39	0.43%	0.51
Kıyı Gezinti Bandı	7.59	0.97%	1.15
Kent İçi Orman Alanları	7.84	1.00%	1.18
Mezarlıklar	12.33	1.57%	1.86
Kentsel Çalışma Alanları			
Küçük Sanayi Siteleri	0.79	0.10%	0.12
Büyük Alan Kullanımlı Kamu Kurumları			
Resmi Tesisler ve Belediye Hizmet Alanı	5.16	0.66%	0.78
Askeri Alanlar	12.60	1.61%	1.90
Ulaşım ve Altyapı Alanları			
Arıtma Tesisi	0.40	0.05%	0.06
Otopark Alanları	0.34	0.04%	0.05
Kanal	0.60	0.08%	0.09
Teknik Altyapı Alanı	0.77	0.10%	0.12
Otoyol	42.24	5.39%	6.37
Kent İçi Yollar	130.96	16.70%	19.76
TOPLAM	**791.65**	**100.00%**	**118.31**



NARLIDERE İLÇESİ 1/1.000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

"Performans bilgi sisteminin ana öğeleri olarak; stratejik plan, performans planı, bütçe ve faaliyet raporudur.

İdaremiz birimlerinin ve diğer kurum kuruluş ve vatandaşlarımızın bilgi ihtiyaçlarının hızlı ve etkin şekilde karşılanması için bilgisayar ortamında kurumsal veri tabanı bulunmakta ve web sitemizde raporlar sunulmaktadır. Bu yönde yürütülen araştırma ve geliştirme tamamlanmasından sonra güncellenecek sistem ile güncel, güvenilir ve çağın gereklerine uygun ortak bir veri tabanı, kurumsal hafıza oluşturulabilecektir. Bu çalışmanın kurum kültürü oluşturma konusunda da önemli katkıları olacağı düşünülmektedir.

İdarenin bilgi işlem ağı yenileme çalışmaları ile iş analizi, süreç yönetimi çalışmalarının tamamlanması, gerçek verilerle yapılan uygulamaların bilgisayar ortamına taşınması ile birimlerin, kişilerin dönemsel performanslarının ölçülüp geliştirilmesinin, iyileşme ya da değişimlerinin izlenmesini kolaylaştıracak bir sistem üzerinde çalışılmaktadır. Bu çalışmanın sonunda birimlerin ve çalışanların performans değerlerinin ve kuruma aidiyet duygusunun yükselmesi beklenmektedir.

Bu tür uygulamalarda başarıyı sağlamak amacıyla bilgi altyapısını oluşturmak için eğitim çalışmaları da sürdürülmektedir.

5- Diğer Hususlar

Stratejik plan, performans planı, bütçe ve faaliyet raporu arasındaki bilişim sistemindeki ağın daha iyi kurulması ile kapasite artışı gerçekleşecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Bu bölümde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün üstünlükler ve zayıfları ile değerlendirme bölümleri yer almaktadır.

A- Üstünlükler

1. Köklü ve düzenli bir geçmişe sahip olan kuruluşu kimliğinin bulunması.
2. Performans esaslı yönetim ilkesinin uygulamalarda esas alınması.
3. Deneyim sahibi personelin yanı sıra gelişmeye açık genç personelin varlığı.
4. Personelin teknolojiyi takip etme, mesleki ve kişisel gelişim konusunda istekli olması.
5. Yönetiminde e-devlet sürecinin başlatılmış olması ve koordinasyon ve yazışmaların bilgisayar üzerinden yürütülebileceği bir döneme girilmiş olması.

B- Zayıflıklar

1. 5393 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesi ile artan görev ve hizmet alanına karşın mali kaynakların artışı arasında paralellik olmaması.
2. Stratejik yönetim, yönetişim kavramlarının yeni olması nedeniyle bu alanlarda deneyimin yeterli olmaması.
3. Hizmetlerin yerinde, en basit ve hızlı şekilde sunulabilmesi için bürokrasi ve işlemlerin sadeleştirilmesi çalışmalarının tamamlanmamış olması.
4. Birimlerin ve personelin performansını birlikte değerlendirileceği bir performans sisteminin, sağlıklı ve net ölçütlerin oluşturulamaması.
5. Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve iletişimin her alanda istenilen düzeye ulaşmamış olması.
6. Kent ve ilçe ölçeğinde önemli bir karar alıcı ve uygulayıcı kurum olan belediyelerle yeterli işbirliği sağlanamaması, ortak proje üretilememesi.
7. İzmir' in göç alan bir şehir olması, düzensiz dağınık kentleşme olgusunun varlığı.

C- Değerlendirme

Görev tanımları belirlenmiş ve personele tebliğ edilmiş olup, mevzuat ve iş akışlarındaki değişikliklerin izlenerek buna göre görev tanımlarında gerekli güncelleştirmelerin yapılması çalışmaları düzenli olarak sürdürülmektedir. İş ve personelin özelliklerinin uyumunun sağlanacağı ve görevlendirmelere altlık teşkil edecek bir çalışma başlatılmıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER EKLER

İş yükünün azaltılması için mevcut personelin mesleki yeteneklerinin arttırılması çalışmaları sürdürülmekle birlikte, nitelikli ve tecrübeli personel sayısının daha da artırılması gerekmektedir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- 31 Aralık 2022)

Aslı KİPÖZ
Etüt Proje Müdürü

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon :

05.05.2022 tarihinde gerçekleştirilen Belediye Meclis oturumunda 41 sayılı kararı ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yayımlanan 17.04.2022 tarih ve 31812 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe giren Norm Kadro İlke ve Standartlarında yapılan değişikliğe istinaden; Teşkilat Şemamızda bulunan "Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü" kaldırılarak yerine "İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü" eklenmiştir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüolarak Çevreye duyarlı proje ve yatırımlar önceliklerimiz arasında yer alıyor. Çevre bilincinin gelişmesine katkıda bulunmak için yapılacak çalışmalar bizim için büyük önem taşıyor. Doğanın korunmasına destek vermek ve gelecek nesillere yaşanabilir bir dünya bırakabilmek temel Vizyonumuzdur.

Güneş enerjisi en büyük yenilenebilir enerji kaynağı olmakla birlikte dünyamızın karşılaştığı küresel ısınma ve kirlilik gibi problemlere de en önemli potansiyel çözümdür.Bunun yanında ikinci ve en önemlisi Küresel Isınmanın getirdiği olumsuz nedenlerden birine çözüm yağmur sularının değerlendirilmesidir. Gelecek nesillere Temiz hava ve su kaynaklarını bırakabilmeliyiz… Müdürlüğümüz; hava, yeraltı-yerüstü su kaynakları, toprak, gürültü, elektromanyetik kirlilik; ilçemizdeki deniz, orman yapısının doğal halinin korunmasını sağlamak; bahsi geçen konularla ilgili bozulan doğal yapının düzeltilmesini temin edecek önlemler almayı hedef seçmiştir.

Asıl amacı ilçemizde yaşamını sürdüren tüm halkımızda geri dönüşüm ve iklim değişikliği hakkında bilinç oluşturmak ve konuyla ilgili taleplerini karşılamak olan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, kurulduğu 2022 yılı itibariyle çalışmalarını geri kazanılabilir atıklar üzerine yoğunlaştırmıştır.

B) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

a. Narlıdere Belediye Başkanı adına Müdürlüğü temsil eder.
b. Müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, kanun, yönetmelik, bildiri, genelge ve başkanlık talimatları doğrultusunda idare eder.
c. İlgili mevzuat, yetki ve yönetmelikler çerçevesinde uygulama projeleri geliştirir.
d. Müdürlüğün Çalışma Esaslarını gözden geçirerek plan ve programları yapar ve çalışmaların programa uygunluğunu sağlar.
e. Müdürlük ile ilgili yazışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
f. Yapılacak işleri planlar ve buna uygun iş akış programı hazırlatır ve programa uyumunu denetler.
g. Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisine sahiptir.
h. Geçici süre ve izinli olduğu dönemlerde, Müdürlüğe vekalet etme şartlarına uygun olan birisini, Müdürlüğe vekalet etmek üzere belirtmek ve Makamın onayına sunmak yetkisine sahiptir.
i. Müdürlüğün ihtiyaçlarını (araç, gereç, doküman) tespit eder, denetimini sağlar ve yerine getirilmesini takip eder.
j. Toplumu bilinçlendirmek amacıyla müdürlüğün çalışmaları ve faaliyet alanlarıyla ilgili yazılı ve görsel olarak halkı bilgilendirecek, teşvik edecek afiş, kitap, broşür vb. basmak ve/veya bastırmak.
k. Müdürlüğün işlevlerine ve yürütülmesine ilişkin ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına öneride bulunma yetkisine sahiptir.
l. Kurumun mevzuatı, yasalar ve bu yönerge ile kendisine verilen görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına karşı sorumludur.
m. Müdürlüğün yetki ve görev alanına giren konularda araştırma yapılamasına karar vermek, bu iş için gerekli her türlü harcama alım satım, ihale işlerinin teklifini hazırlayıp ilgili birime sunmak, işlemlerin yürütülmesinin kontrolünü ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

C) İdareye İlişkin Bilgiler :

a. **Fiziksel Yapı:** Narlıdere Belediyesi Teknik Hizmetler Binasında birim olarak çalışma yapmakta ve hizmet vermekteyiz.

b. **Örgüt Yapısı**: Birimimizde Müdür'e bağlı olarak çalışmalarını sürdüren 1 (bir) adet Çevre Mühendisi ve 1 (bir) adet büro personeli görev tanımına sahip toplam 2 işçi personel bulunmaktadır.

c. **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**: Müdürlüğümüz bünyesinde 2 adet bilgisayar ve haberleşme cihazları mevcuttur.

d. **İnsan Kaynakları:** Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel durumu aşağıya çıkarılmıştır.

Müdür	1
Normal İşçi personel	2
TOPLAM	3

e. **Sunulan Hizmetler**:

05.05.2022 tarih ve 41 numaralı meclis kararı ile kurulan Müdürlüğümüz için hazırlanan İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği hazırlanmış olup, 01.11.2022 tarih ve 109 sayılı Meclis kararı ile yürürlüğe girmiştir. Yürürlüğe giren yönetmelik vatandaşların ve talep eden herkesin erişebilmesi açısından Belediyemize ait web sitesinde ilgili bölümde yayınlanmaktadır.

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yayınlanan 22.06.2022 tarih ve 2022/6 sayılı Atık Toplayıcıları konulu genelge kapsamında Müdürlüğümüz tarafından Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçerisinde Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcılarının Çalışma Usul ve Esasları hazırlanmıştır. Hazırlanan usul ve esaslar 01.08.2022 tarih ve 64 sayılı Meclis kararı ile kabul edilmiştir. Ardından İlçemiz sınırları içerisinde bulunan sokak toplayıcılarının başvuruları Müdürlüğümüzce kabul edilmiş, kişilere ait başvuru evrakları Genelgede bahsi geçen değerlendirmenin yapılabilmesi adına Eylül ayı içerisinde Narlıdere İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne iletilmiştir. İlgili kurumun Müdürlüğümüze yaptığı dönüş yazısında başvurusu uygun bulunan kişilere Bağımsız Sıfır Atık Toplayıcısı Kartı temini sağlanmıştır.

Sıfır atık projesi kapsamında ambalaj atıkları ve tekstil atıkları için 2 ayrı ihale gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüzde bütçe olmaması sebebiyle bu ihalelere ait giderler Temizlik İşleri Müdürlüğü'nden karşılanmıştır.

13.10.2022 tarihinde "Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçinde 3 Yıl Süreli Toplanan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan Ayrı Toplanma, Taşıma, Ayrıştırma ve Değerlendirme" İşi ihale edilmiş ve 1.000.000,00+KDV karşılığında İzdoğa İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Korunması İyileştirilmesi Müşavirlik ve Proje Hizmetleri Tic. Ve San. A.Ş. ihaleyi kazanmıştır. Firma ile 08.11.2022 – 08.11.2025 tarihleri arasında geçerli 3 yıl süreli sözleşme imzalanmıştır.

08.11.2022 tarihinde ise "Narlıdere Belediyesi Sınırları İçerisinde Narlıdere Belediyesi Tarafından Uygun Görülen Yerlere Yerleştirmek Suretiyle Kullanılmış Kıyafet, Ayakkabı, Kemer, Çanta, Vb. Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Tekstil Kumbarası Yerleştirilmesi, 3 Yıl Süreyle Kumbaralardan Tekstil

Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi" İşi ihale edilmiştir. Söz konusu ihaleyi 720.000,00+KDV karşılığında Mundo Tekstil Mobilya Day. Tük. İnş. San. Tic. Ltd. Şti. ihaleyi kazanmıştır. Firma ile 06.12.2022 – 06.12.2025 tarihleri arasında geçerli 3 yıl süreli sözleşme imzalanmıştır.

Gerçekleştirilen bu ihaleler kapsamında tekstil atıklarının kaynağında ayrı toplanmasına yönelik olarak nüfus yoğunluğunun yüksek olduğu sokak ve caddelere tekstil atığı kumbaraları yerleştirilmektedir. Vatandaşların kullanım/ihtiyaç fazlası olarak gördüğü, atık özelliğine gelen tekstil atıkları bu kumbaralarda toplanılarak yüklenici firmaya ait araçlar ile toplanmaktadır. Toplama sıklığı mevsim geçişleri gibi dönemlerde farklılık göstermekle beraber, konuya dair vatandaşlarımızın taleplerine göre de şekillenmektedir.

Karışık ambalaj atıkları olarak değerlendirilen kağıt/karton, metal, plastik ve cam atıkların kaynağında ayrı toplanmasına yönelik çalışmalar da devam etmektedir. Bu doğrultuda resmi kurumlar, iş yerleri, eğitim kurumları, siteler, apartman yönetimleri gibi yerlere ulaşılarak iç mekan kutuları temini yüklenici firma aracılığıyla sağlanarak toplama programına dahil edilmiştir. Sabit noktaların yanı sıra yine nüfus yoğunluğunun yüksek olduğu sokak ve caddelere dış mekan kutuları yerleştirilerek vatandaşların bu konudaki talepleri karşılanmaktadır. Süreç içerisinde konuyla ilgili İlçe sakinlerimizden gelen istek ve talepler değerlendirilerek de karışık ambalaj atıklarının toplanmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

2023 yılı itibariyle İlçemiz sınırları içerisinde 11 mahallede 46 farklı noktada tekstil atığı kumbara noktası, 80 farklı noktada karışık ambalaj atığı kumbara noktası bulunmaktadır. Ayrıca 30 farklı noktada 210 adet iç mekan kutusu bulunmakta olup, bu noktalardan da karışık ambalaj atıkları toplanmaktadır. Bunların haricinde konutlardan ve restoranlardan kaynaklanan bitkisel atık yağlar ise 11 mahalle muhtarlığında bulunan bitkisel atık yağ bidonları aracılığıyla toplanmakta olup, protokol yapılan lisanslı firma aracılığıyla gönderilmektedir.

ELDAY (Elektrik ve Elektronik Geri Dönüşüm) ve AGİD (Aydınlatma gereçleri imalatcıları derneği ticari işletmesi) ile 21.12.2020 tarihinde imzalanan anlaşmayla ;İlçemiz sınırları dahilinde Kullanım ömrü dolmuş ve tamiri mümkün olmayan Atık elektrikli ve elektronik eşyaların ayrı toplanması ve değerlendirilmesi için sistem kurularak işlemlerin kalıcı bir yerel yönetim uygulamasına dönüştürülmesi ve bu konuda karşılıklı bilgi alışverişinin sağlanarak uygulamaya konulabilmesi için gerekli esasları düzenlemektir.

Çevre ve Doğal yapının (hava, su, toprak, deniz, orman) korunması için önlemler alıp konu ile ilgili ilimizdeki üst kuruluşlarla irtibatı sağlamak ve oluşabilecek şikayetleri değerlendirerek gerekli çalışmayı yapmak yada yaptırmak.

İnsan sağlığı ile Çevre sağlığı paralel dir. Çevremizi etkileyen faktörler insan hayatınıda etkilemektedir. Doğanın dokusu bozulduğunda insan hayatı tehlikeye girmektedir.

Çevreye duyarlı halk kitlesi oluşturmak,paneller ve çalıştaylar düzenleyip halkı biliçlendirmek bu konuda Çalıştay düzenlemek.

f. **Sunulan Hizmetler**: **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:**

Müdürlüğümüz bünyesinde görevli personellerden en iyi şekilde kaliteli verim alabilmek için personelin sorunları ile birebir ilgilenilmektedir. İş takibi sağlanmakta görev sırasında disiplinsiz çalışanlar hakkında rapor tanzim edilmektedir. Hiç kimseye ayrıcalık tanınmadan birini diğerinden ayırt etmeden eşit ve adil koşullar sağlanmaktadır. Gereksiz izin ve görevi kötüye kullanmaya geçit verilmemektedir. Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

Diğer Hususlar :

İlçe halkının katılımıyla Çevre Panellerinin düzenlenmesi ve çevre sağlığına dikkat çekilerek farkındalık yaratılması.

İlçemizdeki okullarda Çevre duyarlılığı ve farkındalığın işlenmesi hususunda çalışmalar yapılması.

Çalışmaların Avrupa Birliğinden destek alarak yeşil binaların çoğaltılmasına öncülük yapmak,Güneş enerjisinden yararlanmak,yenilenebilir enerji konusunda halkı biliçlendirmek,Yağmur sularından faydalanmak su yun bilinçli tüketilmesiyle ilgili paneller düzenlemek,Evimizde oluşan atıklarlar ile ilgili tasarruf sağlama yöntemleri, evde enerji tasarrufu, sağlıklı yaşam ve çevre dostu birey oluşumuna katkı sağlayacak çalıştaylar düzenlemek …

Bu konuda Belediye olarak öncülük yapmak.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri :

Çevreye duyarlı proje ve yatırımlar müdürlüğümüzün öncelikleri arasinda yer almaktadır. Çevre bilincinin gelişmesine katkıda bulunmak için yapılacak çalişmalar bizim için büyük önem taşimaktadir.doğanin korunmasina destek vermek ve gelecek nesillere yaşanabilir bir dünya birakabilmek temel hedefimizdir.

İlçemiz sınırları içerisinde oluşan farklı özellikteki atıkların toplanmasına ve yönetimine yönelik çalışmaları geliştirmek, iklim değişikliği ve sıfır atıkla ilgili olarak bilinçledirme çalışmaları yapmak, bu çalışmaları yaygınlaştırmak ve vatandaşlarımızın taleplerine karşılık vermek.

B) Temel Politikalar ve Öncelikliler :

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz ; Çevre hijyeni ve toplum sağlığı ön planda tutularak ödün vermeden çalışmak öncelikli politikamızdır.

Gecekondu bölgelerinin imar ve ıslah çalışmalarının tamamlanması, yapılacak toplu konut-toplu ısınma ortamının sağlanması ile bu bölgelerdeki atık maddelerin (naylon,p lastik vb.) yakılmasının önüne geçilmesi gerekmektedir.

Kentsel Dönüşüm Projesi en kısa zamanda hayata geçirilerek çevre kirliliğinin önüne geçilmesi sağlanmalıdır.

Çevre konusunda ve atıkların geri dönüşümü (re-cycling) ile ilgili farkındalık yaratmak ve panel düzenleyip ilçe halkını bilgilendirmek .

Bu atıkların çevre ve insan sağlığını olumsuz yönde etkilediği açık ve net olarak gözlenmektedir..

Jeotermal ilçemiz sınırlarında ve Balçova ilçesi sınırlarında açılan kuyularla daha yüksek kapasiteye ulaşması için gayret edilmektedir.Bu konuda belediye olarak her türlü kolaylığın ve katkının sağlanması önceliklerimiz arasındadır.

Jeotermalin kapasite olarak yetersiz kalması sonucunda doğal gazın kalan tüm konutlara ulaştırılmasının hem vatandaşımızın ekonomik olarak rahat etmesi hem de temiz hava teneffüs etmesi sağlanmaktadır.

Güneş enerjisi en büyük yenilenebilir enerji kaynağı olmakla birlikte dünyanın karşılaştığı küresel ısınma ve kirlilik gibi problemlerede en önemli potansiyel çözümdür.Bu nedenle Yenilenebilir enerjinin İlçemiz genelinde yaygılaştırılmasına Belediyemiz olarak öncülük yapılması gerekmektedir.

Yağmur sularının da toplanarak yeniden değerlendirilmesi de öncelikli konular arasında bulunmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler :

1. **Bütçe Uygulama Sonuçları.**

2022 yılında Müdürlüğümüze ait herhangi bir bütçe bulunmamasından dolayı yukarıda bahsi geçen ihale süreçlerinde yapılması gereken ödemeler Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün bütçesinden sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

B) PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

AMAÇ	HEDEF	FAALİYET NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYET ALANI
AMAÇ 1: Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir ilçe oluşturmak.	HEDEF 1.1 : İlçemizdeki geri dönüşüm bilincini 2022 yılı sonuna kadar etkin hale getirmek.	11	Bitkisel Atık Yağların Toplanması Projesi	Çevre Yönetimi
	HEDEF 1.5: Doğal alanların ve biyolojik çeşitliliğin kaybı durdurulacak; tarım alanları ekosistemi koruyacak şekilde korunacak ve geliştirilecektir.	12	Atık Pillerin Toplanması Projesi	Çevre Yönetimi
	HEDEF 1.1 : İlçemizdeki geri dönüşüm bilincini 2022 yılı sonuna kadar etkin hale getirmek.	13	Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların Toplanması Projesi	Çevre Yönetimi
	HEDEF 1.3 : Gürültü ve Çevre kirliliği ile etkin bir mücadele sağlanacaktır.	85	Gürültü Ve Çevre Kirliliğini Önleyici Faaliyetler	Çevre Yönetimi

Bitkisel Atık Yağların Toplanması Projesi:

Yetki sahamızda bulunan bitkisel atık yağ üreticilerini denetleyerek bitkisel atık yağların kanalizasyona dökülmesini önlemekle görevli ve yetkili olan Belediyemizin bu hususta, bitkisel atık yağların hanelerden ayrı toplanması için yetkilendirilmiş kuruluşlardan olan Çivril Atık Toplama Geri Dönüşüm Lojistik Nak. San.Tic.Ltd.Şti. ile protokol yapılmıştır. İşbirliği içinde toplama sistemini oluşturarak , bitkisel atık yağ toplama faaliyetleri konusunda halkı bilgilendirme faaliyetleri yürütülmektedir.

S.NO	TARİH	ATIK CİNSİ	MİKTARI (Kg)	BİRİM (Ton)
1	01.01.2021 / 31.12.2021	Atık Motor Yağı	2.024 Lt	2.024 Litre
2	01.01.2021 / 31.12.2021	Atık Evsel Yağlar	6.500 Kg	6.500 Kg

Atık Pillerin Toplanması Projesi:

Okullarda, resmi kurum ve kuruluşlarda, muhtarlıklarda ve belirli noktalara bırakılan atık pil kutularında biriken atık piller yıl içinde belli aralıklarla TAP (yetkilendirilmiş kuruluş) derneğine gönderilmektedir.

01.01.2021 / 31.12.2021	Atık Pil	111,00 Kg



Kapasite
20 kg (azami)
Ölçüleri
19x19x40 cm



Kapasite
4-5 kg.
Ölçüleri
17x17x17 cm

Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların Toplanması Projesi:

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde; 22.05.2012 günlü 28300 sayılı resmi gazetede yayınlanan AEEE'lerin 8.maddesi ve 31.12.2014 tarih 29222 4.mükerrer sayılı resmi gazete de yayınlanan tebliğ gereğince lisanslı firma ELDAY Elektrik Ve Elektronik Geri Dönüşüm Ve Atık Yönetimi Derneği İktisadi İşletmesi ve AGİD (Aydınlatma Gereçleri İmalatcıları Derneği Ticari İşletmesi) ikisi ile birlikte 21.12.2020 tarihinde anlaşma yapılmıştır.

Ömrünü tamamlamış elektrikli ve elektronik eşyalara AEEE denir. AEEE Yönetmeliği'nde 6 kategoride yer alan ürünlerin kullanım ömrü dolduğu andaki bütün bileşenleri, unsurları ve içerdiği malzemeleri de AEEE kapsamındadır.

Buzdolabı/Soğutucular/İklimlendirme cihazları, büyük beyaz eşyalar, televizyon ve monitöreler, bilişim ve telekomünikasyon ve tüketici ekipmanları, aydınlatma ekipmanları, küçük ev aletleri, elektrikli ve elektronik aletler, oyuncaklar, spor ve eğlence ekipmanları ,izleme ve kontrol aletleri geri dönüşüme konu malzemelerdir.

Evlerden gelen ve özellikleri ile miktarı açısından evlerden gelenlerle benzerlik gösteren ticari, kurumsal, endüstriyel AEEE'ye evsel AEEE denir.

İlçe genelinde belli noktalara konulan araçlarla toplama işlemleri yapılmaktadır.

Gürültü Ve Çevre Kirliliğini Önleyici Faaliyetler

Gürültü kirliğine karşı mücadele bilinci, kent kültürünün ve vatandaşlık bilincinin gelişmesiyle önlenebilecek bir olgudur. Bu çerçevede, yapılacak eğitim çalışmaları ile bir bilinç düzeyi oluşturmanın önemli olduğu görülmektedir. İnsanca yaşamayı isteme hakkına sahip isek; topluma rahatsızlık verecek davranışlardan kaçınmak ve başkalarının haklarına saygı göstermek vatandaşlık sorumluluğumuzdur. Bu kapsamda Belediyemiz işin önemi doğrultusunda;

İlçemizde gürültü haritasını çıkartarak gürültü önleyici önlemler alınıp, özellikle kıyı kenar şeridinin temizliği başta olmak üzere çevre kirliliğini önleyici tedbirleri uygulama kapsamında yürütülecek faaliyetlerdir. Gürültü ve çevre kirliliğini önleyici denetim ve faaliyetler yürütülmekte olup gürültü haritasının çıkarılmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Mavi Bayrak Narlıdere Projesi

Türkiyede 2020 yılında 486 ;İzmir'de 66 olan mavi bayraklı (nitelikli plaj, marina ve yatlara verilen uluslararası bir çevre ödülü) plaj sayısına İzmir Kent Merkezi içerisinde bir plaj daha kazandırmak amacıyla başlatılan proje kapsamında Belediyemiz gerekli başvuruları yapmıştır.



Bu kapsamda İzmir'de bulunan mavi bayraklı plajlar içerinde kent merkezine en yakın denize girme olanağı sağlanması adına Narlıdere Liman Reis Mahallesi'nde bulunan alanda bölgesinde gerekli araştırma, inceleme çalışmalarına başlanmıştır.



Bu bağlamda yüzme suyu kalitesi, çevre yönetimi ve can güvenliği konularında standartların sağlanması hedefi ile İzmir Büyükşehir Belediyesi koordinasyonunda çalışmalar hızla yürütülmektedir.

Projenin gereklerinin sağlanması durumunda İzmir kent merkezine en yakın mavi bayraklı plaj konumu Narlıdere'nin olacaktır.

Belediyemizin uyguladığı eski dokuyu yenileme projeleri ile sağlıklı kent ve alt yapı oluşmaktadır. İlçemizde Kentsel Dönüşüm çalışmaları başlamıştır. Böylece yer altı sularına sızma tehlikesi olan eski fosseptikler ortadan kalkmaktadır. Ayrıca denize dökülen kanalizasyonlarımızın büyük kanala bağlanması ile başlayan mavi deniz oluşumu Narlıdere deniz kenarında her geçen gün artarak devam etmektedir.

"Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" çerçevesinde belediyemizin İzmir Büyükşehir Belediyesi yetkili kuruluşları ile çalışması devam etmektedir.

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde; 22.05.2012 günlü 28300 sayılı resmi gazetede yayınlanan AEEE'lerin 8.maddesi ve 31.12.2014 tarih 29222 4.mükerrer sayılı resmi gazete de yayınlanan tebliğ gereğince lisanslı firma ELDAY (Elektrik ve Elektronik geri dönüşüm ve atık yönetimi derneği iktisadi işletmesi)ve AGİD (Aydınlatma Gereçleri İmalatcıları Derneği Ticari İşletmesi) ikisi ile birlikte 21.12.2020 tarihinde anlaşma yapılmıştır.

2022 yılı içerisinde ambalaj atıklarının ve tekstil atıklarının kaynağında ayrı toplanmasına yönelik olarak 2 farklı ihale gerçekleştirilmiştir.

13.10.2022 tarihinde "Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçinde 3 Yıl Süreli Toplanan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan Ayrı Toplanma, Taşıma, Ayrıştırma ve Değerlendirme" İşi ihale edilmiş ve 1.000.000,00+KDV karşılığında İzdoğa İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Korunması İyileştirilmesi Müşavirlik ve Proje Hizmetleri Tic. Ve San. A.Ş. ihaleyi kazanmıştır. Yüklenici firma 08.11.2022 tarihinde sözleşmenin imzalanması ile birlikte İlçe sınırlarımızda çalışmalarına başlamıştır.

08.11.2022 tarihinde ise "Narlıdere Belediyesi Sınırları İçerisinde Narlıdere Belediyesi Tarafından Uygun Görülen Yerlere Yerleştirmek Suretiyle Kullanılmış Kıyafet, Ayakkabı, Kemer, Çanta, Vb. Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Tekstil Kumbarası Yerleştirilmesi, 3 Yıl Süreyle Kumbaralardan Tekstil Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi" İşi ihale edilmiştir. Söz konusu ihaleyi 720.000,00+KDV karşılığında Mundo Tekstil Mobilya Day. Tük. İnş. San. Tic. Ltd. Şti. kazanmıştır. Yüklenici firma 06.12.2022 tarihinde sözleşmenin imzalanması ile birlikte İlçe sınırlarımızda çalışmalarına başlamıştır.

2. Performans Sonuçları Tablosu :

Günlük Toplanan Katı Atık (Evsel Atık) Miktarı (Ton)		**Haftalık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)**	**Aylık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)**	**Yıllık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)**
Günler	**Miktar (Ton)**	**755**	**3.020**	**36.240**
Pazartesi	**115 Ton**			
Salı	**105 Ton**			
Çarşamba	**115 Ton**			
Perşembe	**115 Ton**			
Cuma	**105 Ton**			
Cumartesi	**105 Ton**			
Pazar	**95 Ton**			
ORTALAMA	**755 Ton**			

Aylık Toplanan Karışık Ambalaj Atığı Miktarı (kg)	
Aylar	**Miktar (kg)**
Ocak	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 6.740 kg
Şubat	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 5.240 kg
Mart	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 5.680 kg
Nisan	-
Mayıs	-

Haziran	15 01 01 (Kağıt ve karton ambalaj atığı): 2.288 kg 15 01 02 (Plastik ambalaj atığı): 568 kg 15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 210 kg 15 01 07 (Cam ambalaj atığı): 19 kg
Temmuz	15 01 01 (Kağıt ve karton ambalaj atığı): 860 kg 15 01 02 (Plastik ambalaj atığı): 88 kg 15 01 04 (Metalik ambalaj atığı): 10 kg 15 01 07 (Cam ambalaj atığı): 25 kg
Ağustos	15 01 01 (Kağıt ve karton ambalaj atığı): 904 kg 15 01 02 (Plastik ambalaj atığı): 246 kg 15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 20 kg 15 01 07 (Cam ambalaj atığı): 118 kg
Eylül	15 01 01 (Kağıt ve karton ambalaj atığı): 1.335 kg 15 01 02 (Plastik ambalaj atığı): 145 kg 15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 435 kg 15 01 07 (Cam ambalaj atığı): 60 kg
Ekim	15 01 01 (Kağıt ve karton ambalaj atığı): 1.376 kg 15 01 02 (Plastik ambalaj atığı): 220 kg 15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 1.340 kg 15 01 07 (Cam ambalaj atığı): 318 kg
Kasım	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 8.080 kg
Aralık	15 01 06 (Karışık ambalaj atığı): 9.880 kg
TOPLAM	**46.205 kg/yıl** karışık ambalaj atığı toplanmıştır.

Aylık Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (kg)	
Aylar	**Miktar (kg)**
Ocak	15 01 09 (Tekstil atığı): 1.650 kg
Şubat	15 01 09 (Tekstil atığı): 3.290 kg
Mart	-
Nisan	-
Mayıs	15 01 09 (Tekstil atığı): 5.995 kg
Haziran	15 01 09 (Tekstil atığı): 3.520 kg
Temmuz	15 01 09 (Tekstil atığı): 3.300 kg
Ağustos	15 01 09 (Tekstil atığı): 2.325 kg
Eylül	15 01 09 (Tekstil atığı): 2.655 kg
Ekim	15 01 09 (Tekstil atığı): 5.445 kg
Kasım	15 01 09 (Tekstil atığı): 3.225 kg
Aralık	15 01 09 (Tekstil atığı): 2.605 kg
TOPLAM	**34.010 kg/yıl** tekstil atığı toplanmıştır.

Ulusal Atık Eylem Planında Belirtilen Oranlara Göre 2022 Yılı İçin Karışık Ambalaj Atığı İçerisindeki Tür Bazındaki Atık Miktarları

Kağıt Karton --> 18944 Kg/Yıl
Plastik --> 13861 Kg/Yıl
Metal --> 16620 Kg/Yıl
Cam --> 5082 Kg/Yıl

2022 yılında İlçemiz sınırları içerisinden toplanan karışık ambalaj atığı 46205 kg'dır. Ulusal Atık Eylem Planı'nda belirtildiği üzere bu atık miktarını tür bazında yüzdesel olarak ayırdığımızda;
Kağıt atık miktarı 18944 kg = 18,944 ton
Plastik atık miktarı 13861 kg = 13,861 ton
Cam atık miktarı 5082 kg = 5,082 ton;
Kompozit atık miktarı 3698 kg = 3,698 ton olarak hesap edilmektedir.
Metal atık miktarını ilçe sınırlarından toplanan (4,62 ton) ve belediyenin ilgili birimlerinde oluşan (12 ton) olarak hesapladığımızda bu değer toplam 16620 kg = 16,62 tondur.

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzün kuruluşundan bu yana İlçe sınırlarındaki vatandaşlarımız tarafından iletilen taleplerin %90'ı karşılanmıştır.

Güneş Milyonlarca kilometre uzaktan dünyaya ulaşan ışınlarıyla ısınıyor,aydınlanıyoruz.Bu enerjiyle büyüyen bitkiler sayesinde nefes alıyor ve besleniyoruz.Yeryüzüne sadece bir saatte ulaşan güneş ışığı,dünyanın bir yıllık elektrik ihtiyacını üretebilecek güçtedir.Güneş enerjisi en büyük enerji kaynağı olmakla birlikte dünyanın karşılaştığı KÜRESEL ISINMA ve KİRLİLİK gibi problemlerede en önemli potansiyel çözümdür.

Bu konuda Narlıdere Belediyesi olarak Yenilenebilir enerji ,Temiz deniz ,Yeşil Çevre temalarının işlendiği Panel le farkındalık yaratılmak istenmiş fakat corona virüs nedeniyle etkinliklerimiz yapılamamıştır.

Jeotermalin yaygınlaştırılması ve ihtiyaç sahiplerine yapılan ücretsiz kömür dağıtımının geçmiş yıllara oranla daha az dağıtım yapılması kışın hava kirliliğinin giderilmesine önemli katkılar sağlanmıştır. Jeotermal kullanımının artması yerel kaynak olduğu için milli ekonomiye destek olmuştur. ,

Jeotermal kaynaklarının yetersiz kalması sonucunda ilçemizde başlatılan doğal gaz dağıtım ve abonelik çalışmaları tüm hızıyla sürdürülmektedir.

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Onay Nosu	**665**
Adı	**Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçinde 3 Yıl Süreli Toplanan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan Ayrı Toplanma, Taşıma, Ayrıştırma ve Değerlendirme İşi**
Başlama Tarihi	**27.09.2022**
Ön Görülen Bitiş Tarihi	**13.10.2022**
Bitiş Tarihi	**13.10.2022**
Bütçesi	-
Gerçekleşme Durumu(***)	%100

Özet Durum Açıklaması: Müdürlüğümüzde bütçe bulunmamasından dolayı söz konusu ihale giderleri Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

(*) Her Faaliyet İçin ayrı ayrı düzenlenecektir.

(**) Her Faaliyet/Projeye 1de başlayarak numara verilecektir.

(***) %'lik sayı verilecek % 10,%30,%100 gibi

2022 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Onay Nosu	**744**
Adı	Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçerisinde Narlıdere Belediyesi Tarafından Uygun Görülen Yerlere Yerleştirmek Suretiyle Kullanılmış Kıyafet, Ayakkabı, Kemer, Çanta Vb. Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Tekstil Kumbarası Yerleştirilmesi, 3 Yıl Süreyle Kumbaralardan Tekstil Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi
Başlama Tarihi	27.10.2022
Ön Görülen Bitiş Tarihi	08.11.2022
Bitiş Tarihi	08.11.2022
Bütçesi	-
Gerçekleşme Durumu(***)	%100

Özet Durum Açıklaması: Müdürlüğümüzde bütçe bulunmamasından dolayı söz konusu ihale giderleri Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

(*) Her Faaliyet İçin ayrı ayrı düzenlenecektir.

(**) Her Faaliyet/Projeye 1de başlayarak numara verilecektir.

(***) %'lik sayı verilecek % 10,%30,%100 gibi

Özet Durum Açıklaması: **Doğrudan Temin Yolu İle Alınan:** Müdürlüğümüzün bütçesi bulunmaması sebebiyle herhangi bir harcama yapılmamış olup, 2022 yılı içerisinde gerçekleştirilen 2 adet ihaleye ait giderler Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

(*) Her Faaliyet İçin ayrı ayrı düzenlenecektir.

(**) Her Faaliyet/Projeye 1de başlayarak numara verilecektir.

(***) %'lik sayı verilecek % 10,%30,%100 gibi

1) İlçemiz sınırları dahilinde günlük yaklaşık olarak 95 ve 115 ton arasında evsel katı atık toplanmaktadır.
2) Sıfır atık projesi kapsamında geri kazanılabilir nitelikteki karışık ambalaj atıklarına yönelik olarak "Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçinde 3 Yıl Süreli Toplanan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan Ayrı Toplanma, Taşıma, Ayrıştırma ve Değerlendirme" İşi ihale edilmiş ve **1.000.000,00+KDV** karşılığında İzdoğa İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Korunması İyileştirilmesi Müşavirlik ve Proje Hizmetleri Tic. Ve San. A.Ş. ihaleyi kazanmıştır. Firma ile 08.11.2022 – 08.11.2025 tarihleri arasında geçerli 3 yıl süreli sözleşme imzalanmıştır.
3) Yine sıfır atık projesi kapsamında "Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçerisinde Narlıdere Belediyesi Tarafından Uygun Görülen Yerlere Yerleştirmek Suretiyle Kullanılmış Kıyafet, Ayakkabı, Kemer, Çanta Vb. Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Tekstil Kumbarası Yerleştirilmesi, 3 Yıl Süreyle Kumbaralardan Tekstil Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi" işi ihale edilmiş ve **720.000,00+KDV** karşılığında Mundo Tekstil Mobilya Day. Tük. İnş. San. Tic. Ltd. Şti. ihaleyi kazanmıştır. Firma ile 06.12.2022 – 06.12.2025 tarihleri arasında geçerli 3 yıl süreli sözleşme imzalanmıştır.
4) 2.İnönü Mah. Yaşar Kemal Kültür Sanat Kültür Evi'nin altında otoparkın yanına 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi yüklenici firma tarafından yaptırılmıştır.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 2022 Yılında Yapmış Olduğu İhale ve Hizmet Alımı Bilgileri

SIRA NO	İHALE BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ	İHALE ADI	TOPLAM BÜTÇESİ	KULLANILAN MİKTARI
1	23.08.2022 13.10.2022	Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçinde 3 Yıl Süreli Toplanan Ambalaj Atıklarının Evsel Nitelikli Atıklardan Ayrı Toplanma, Taşıma, Ayrıştırma ve Değerlendirme İşi	-	-
2	06.09.2022 08.11.2022	Narlıdere Belediyesi Hizmet Sınırları İçerisinde Narlıdere Belediyesi Tarafından Uygun Görülen Yerlere Yerleştirmek Suretiyle Kullanılmış Kıyafet, Ayakkabı, Kemer, Çanta Vb. Atıkların Kaynağında Ayrı Toplanması İçin Tekstil Kumbarası Yerleştirilmesi, 3 Yıl Süreyle Kumbaralardan Tekstil Atıklarının Toplanması, Taşınması ve Değerlendirilmesi	-	-

***Müdürlüğümüzde bütçe bulunmamasından dolayı söz konusu ihale giderleri Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.

2022 Yılında Toplanan Evsel Atık ve Geri Dönüşüm Miktarı

S.NO	TARİH	ATIK CİNSİ	MİKTARI (kg)	BİRİM (Ton)
1	01/01/2022 31/12/2022	Toplanan Evsel Atıklar	36.240.000 kg	36.240 ton
2	01/01/2022 31/12/2022	Moloz, Bahçe ve vb. Atıklar	4.800.000 kg	4.800 Ton
3	01/01/2022 31/12/2022	Atık Motor Yağı	2.024 kg	2.024 Litre
4	01/01/2022 31/12/2022	Atık Araç ve İş Makineları Lastiği	56 Adet	56 Adet
5	01/01/2022 31/12/2022	Karışık Ambalaj Atığı (Kağıt/Karton, Metal, Plastik, Cam)	46.205 kg	46 ton 205 kg
6	01/01/2022 31/12/2022	Atık Pil	-	-
7	01/01/2022 31/12/2022	Bitkisel Atık Yağlar	-	-
8	**01/01/2022** **31/12/2022**	**Tekstil Atığı**	**34.010 kg**	**34 ton 010 kg**

4. Diğer Hususlar :

İzmir Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerin çevre konusundaki faaliyetlerini gösteren birimleriyle görüşülerek koordinasyon sağlanmıştır.

2022 Yılı içerisinde 'Elektrik ve Elektronik Geri Dönüşüm ve Atık Toplama işlemimiz SIFIR ATIK TOPLAMA MERKEZİ nin uygulamaya dahil edilmesi nedeniyle merkezin faaliyete geçinçeye kadar alım yapılamamaktadır. Bu yıl açılacak olan SIFIR ATIK TOPLAMA MERKEZİ nde İlçemiz halkından elektrik ve elektronik atıkların toplanması ve doğaya zarar vermeden geri dönüşüm sağlanmasına başlanılacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler :

Çevre Koruma ve Kontrol çalışmalarında üst kuruluş ve diğer birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ , SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI VE ÜNİVERSİTELERİMİZLE panel çalıştay ve sempozyumlarla bilgi ve deneyim alışverişinde bulunulmaktadır.

İlçemizdeki vatandaşlarımızın Müdürlüğümüze ilettiği talepleri değerlendirmeye alarak yüklenici firmalara gerekli yönlendirmeyi yapıyor ve çözüme kavuşturulmasını sağlıyoruz.

B) Zayıflıklar :

C) Değerlendirme :

Çevre konusunda bağlı kuruluşlar ile çevreyi ilgilendiren konuların sivil toplum kuruluşlarıyla ortak olarak yürütülmeye çalışılmaktadır. takibi olanaklar çerçevesinde yapılmaktadır.

2022 yılı içerisinde ilçemiz ve halkına mevcut imkanlarımızla hızlı ve en iyi şekilde hizmet hedeflenmiş olup, çalışmalar bu doğrultuda sürdürülmüştür. Müdürlüğümüz tanımına uyan talepler ve şikayetlerin karşılanması için yüklenici firmalarla koordinasyon sağlanarak gereken çözümler yerine getirilmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Jeotermal ısıtmanın Belediyemiz sınırlarında yaygınlaştırılması çalışmalarına katkının ' devamı.
2. Eski Dokuyu Yenileme ve Gecekondu bölgelerindeki çarpık yapılaşmanın modern toplu konutlara dönüştürülmesi için imar ıslah çalışmalarının tüm ilçeyi kapsayacak şekilde gerçekleştirilerek sağlıklı bir çevrenin oluşturulup korunması
3. Narenciye bahçelerinin korunması için sulamada kullanılacak suyun temini hususunda önlemler alınması. Ayrıca yağmur sularının değerlendirilmesi.
4. Hava kirliliğini önlemede etkin olmak için sobalarda naylon, lastik vb. kanserojen maddelerin yakılmasının önlenmesi.
5. Denize akabilecek her türlü sıvı ve katı atıkların önlenmesi. dere ağızlarına filitre takılarak denizin kirlenmesinin önlenmesi.
6. Yer altı sularının korunması için çalışma yapılması.
7. İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanması gereken ilçemize ait gürültü haritalarının tamamlanmasında katkı sağlanması.
8. Çevresel Gürültünün Değerlendirmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında önlemler alınıp çalışmalar yapılması.
9. Hava kirliliği ve baca gazı ölçümlerinde İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlanıp ilçemizde gerekli tedbirlerin alınması.Bu konuda teknik personel takviyesi yapılması.
10. Atık su deşarjla ilgili olarak ilçemizdeki arıtma tesislerin kontrolü.
11. Yeşil dokunun artırılması için yapılan çalışmalara katkı sağlanması, Bu kapsamda ağaçlandırma haritaların hazırlanarak ağaçlanır en uygun yerlere ağaç dikilmesinin sağlanması.
12. Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde; Büyükşehir Belediyesiyle koordineli olarak ELDAY ve AGİD Firmalarıyla beraber çalışmaların daha etkin olmasını sağlamak.
13. Yukarıda bahsi geçen çalışmaların yürütülmesi için Belediyemizde bulunan müdürlükler ile ilçemiz dışındaki ilgili ve yetkili üst kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması.

HARCAMA YETKİLİSİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi-31 ARALIK 2022)

Osman ARAYICI
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü



III. B- PERFORMANS BİLGİLERİ
1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ (HARCAMA BİRİMLERİ FAALİYETLERİ)

2) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Yeni yönetim anlayışıyla beraber kamuda uygulanmaya başlanan yeni mali yönetim anlayışının en önemli özelliği kurumun amaç ve hedeflerinin faaliyetler yoluyla sunumunda kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasıdır. Bu yeni yönetim anlayışı çerçevesinde, hizmet sunumunda bulunan kurumların yetki ve sorumluluklarının artırılmış olmalarının yanı sıra bu kurum sorumlularının hesap verme sorumluluğunu nedeniyle kurumların hizmet sunum performanslarının ölçülmesi ortaya önem kazanmıştır. Bu performans ölçümünün ortaya konmasında daha önce Gerçekleştirilen denetimlerde sadece iç denetim sağlanırken, 6085 sayılı yeni Sayıştay Kanunu ile Sayıştay'a dış denetim yapma yetkisinin tanınmış olması yeni yönetim anlayışının diğer bir özelliğini ortaya koymuştur. Kamu idareleri, kamu hizmetlerine yönelik faaliyet ve projelerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans programı ve göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Bu kapsamda belirlenen performans hedefleri ve göstergeleri performans esaslı denetimlerin teknik olarak alt yapısını oluşturmakta ve denetimler bu çerçevede Gerçekleştirilmektedir. Bu göstergeler her yıl hazırlanan yıllık faaliyet raporlarında değerlendirilerek performans
sonuçları ortaya konmaktadır. Bu nedenle faaliyet raporları yeni denetim anlayışının en önemli sonuç belgeleridir. Ayrıca "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmeliğin" geçici 2 inci maddesi gereği, Performans Sonuçları Tablosu bölümünün performans hedefleri kapsamında değerlendirilmesi gerektiği açıkça belirtilmiştir. Belediyemiz Stratejik Planı kapsamında hazırlanan 2022 yılı Performans Programımızda 10 adet Stratejik Amaca bağlı olarak 48 adet performans hedefi ve bu hedefleri ölçmek amacıyla 116 adet performans göstergesi belirlenmiştir. Göstergelere ilişkin bilgiler 2022 yılı Performans Programımızın belediye sitemizde yayınlanması doğrultusunda kamuoyuyla paylaşılmıştır.

2022 Yılı Performans Programında belirlenmiş olan performans hedef ve göstergeleri, Belediyemizin 2022 yılı hizmetlerine ilişkin gerçekleşme değerleri ile mukayese edilerek Performans Sonuçları Tabloları hazırlanmıştır. Performans sonuçlarında; % 50'nin altı "Gerçekleşmedi", % 50 -70 arası Makul ve % 70'in üstü ise Gerçekleşti olarak değerlendirilmiştir. Bu tabloların değerlendirilmesi sonrası ortaya çıkan sapmaların nedenlerine de yer verilmiştir.

Amaç	EKOLOJİK DENGEYI BOZACAK KIRLILIKLERI ORTADAN KALDIRARAK YAŞANABILIR, TEMIZ VE SAĞLIKLI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	İLÇEMİZDEKI GERI DÖNÜŞÜM BILINCINI 2022 YILI SONUNA KADAR ETKIN HALE GETIRMEK.
Performans Hedefi	01.01.01.01 - İLÇEMİZDEKI GERI DÖNÜŞÜM BILINCINI 2022 YILI SONUNA KADAR ETKIN HALE GETIRMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TOPLANAN BİTKISEL YAĞ ATIĞI MIKTARI	KG	11.000	6.500	Makul
TOPLANAN CAM ATIĞI MİKTARI	KG	65.000	5.082	Gerçekleşmedi
KATI ATIK GERİ DÖNÜŞÜMÜ IÇIN KULLANILAN ARAÇ SAYISI	ADET	12	12	Gerçekleşti
GERİ DÖNÜŞTÜRÜLEN BIR TON KATI ATIĞIN MALIYETI	TL	318	------	Gerçekleşmedi
KATI ATIKLARIN GERİ DÖNÜŞÜMÜNDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
KATI ATIKLARIN GERİ DÖNÜŞÜMÜNDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
GERİ DÖNÜŞÜME GÖNDERILEN ELEKTRONIK ATIK MIKTARI	ADET	1100	600	Gerçekleşti

Faaliyetler
ATIK ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK EŞYALARIN TOPLANMASI PROJESİ
CAM AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI
BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN TOPLANMASI PROJESİ

Amaç	EKOLOJİK DENGEYI BOZACAK KIRLILIKLERI ORTADAN KALDIRARAK YAŞANABILIR, TEMIZ VE SAĞLIKLI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	TEMİZLIK HIZMETLERININ YÜRÜTÜLMESI YENILIKÇI YÖNTEMLERLE DESTEKLENEREK KALITESI ARTTIRILACAKTIR.
Performans Hedefi	01.01.02.01 - TEMİZLIK HIZMETLERININ YÜRÜTÜLMESI YENILIKÇI YÖNTEMLERLE DESTEKLENEREK KALITESI ARTTIRILACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TEMİZLIK HIZMETI VERILEN HIZMET BINASI SAYISI	ADET	6	6	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	65	65	Gerçekleşti
ÇEVRESEL HARCAMALARA AKTARILAN KAYNAĞIN TOPLAM KAYNAK İÇERİSINDEKI ORANI	YÜZDE	30	30	Gerçekleşti
KATI ATIK TOPLAMA HİZMETI VERILEN HANE ORANI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
1.000 HANEYE DÜŞEN KATI ATIK TOPLAMA ARAÇ SAYISI	ADET	0,46	0,46	Gerçekleşti
TOPLANAN KATI ATIK TONU BAŞINA KATI ATIK TOPLAMA MALİYETI	YÜZDE	0,14	0,14	Gerçekleşti

Faaliyetler
CADDE ,SOKAK TEMİZLİĞİ VE KATI ATIK TOPLAMA PROJESİ
HİZMET BİNALARININ VE İLÇEMİZDE BULUNAN EĞİTİM KURUMLARININ TEMİZLİĞİNİN SAĞLANMASI

Amaç	EKOLOJİK DENGEYI BOZACAK KIRLILIKLERI ORTADAN KALDIRARAK YAŞANABILIR, TEMIZ VE SAĞLIKLI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	GÜRÜLTÜ VE ÇEVRE KİRLILIĞI ILE ETKIN BIR MÜCADELE SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	01.01.03.01 - GÜRÜLTÜ VE ÇEVRE KİRLILIĞI ILE ETKIN BIR MÜCADELE SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇEVRE KİRLENMESI VE TEKNOLOJIK AFET RISKI ALTINDAKI ALAN ORANI	YÜZDE	60	60	Gerçekleşti

Faaliyetler
GÜRÜLTÜ VE ÇEVRE KİRLİLİĞİNİ ÖNLEYİCİ FAALİYETLER

Amaç	EKOLOJİK DENGEYI BOZACAK KIRLILIKLERI ORTADAN KALDIRARAK YAŞANABILIR, TEMIZ VE SAĞLIKLI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	ATIKLAR KAYNAĞINDA AYRIŞTIRILARAK, PAYDAŞLARLA İŞBIRLIĞI IÇINDE GÖNÜLLÜK ESASLI PROJELERLE HALKIMIZ BILINÇLENDIRILEREK SIFIR ATIK UYGULAMASI YAYGINLAŞTIRILACAKTIR
Performans Hedefi	01.01.04.01 - ATIKLAR KAYNAĞINDA AYRIŞTIRILARAK, PAYDAŞLARLA İŞBIRLIĞI IÇINDE GÖNÜLLÜK ESASLI PROJELERLE HALKIMIZ BILINÇLENDIRILEREK SIFIR ATIK UYGULAMASI YAYGINLAŞTIRILACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇEVRESEL HARCAMALARA AKTARILAN KAYNAĞIN TOPLAM KAYNAK İÇERİSINDEKI ORANI	YÜZDE	30	30	Gerçekleşti
KATI ATIK GERİ DÖNÜŞÜMÜ IÇIN KULLANILAN ARAÇ SAYISI	ADET	12	12	Gerçekleşti
TOPLANAN KATI ATIK TONU BAŞINA KATI ATIK TOPLAMA MALİYETI	YÜZDE	0,14	0,14	Gerçekleşti
GERİ DÖNÜŞÜMÜ YAPILAN KATI ATIK ORANI	YÜZDE	25	25	Gerçekleşti
KATI ATIKLARIN GERİ DÖNÜŞÜMÜNDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti

Faaliyetler
SIFIR ATIK PROJESİ
METAL VE KAĞIT AMBALAJ ATIKLARININ KAYNAĞINDA AYRI TOPLANMASI-TAŞINMASI VE AYRIŞTIRILMASI

Amaç	EKOLOJİK DENGEYI BOZACAK KIRLILIKLERI ORTADAN KALDIRARAK YAŞANABILIR, TEMIZ VE SAĞLIKLI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	DOĞAL ALANLARIN VE BİYOLOJIK ÇEŞITLILIĞIN KAYBI DURDURULACAK; TARIM ALANLARI EKOSISTEMI KORUYACAK ŞEKILDE KORUNACAK VE GELIŞTIRILECEKTIR.
Performans Hedefi	01.01.05.01 - DOĞAL ALANLARIN VE BİYOLOJIK ÇEŞITLILIĞIN KAYBI DURDURULACAK; TARIM ALANLARI EKOSISTEMI KORUYACAK ŞEKILDE KORUNACAK VE GELIŞTIRILECEKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TOPLANAN ATIK PİL MIKTARI	KG	550	111,00	Gerçekleşmedi
KATI ATIKLARIN GERİ DÖNÜŞÜMÜNDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	15	15	Gerçekleşti
Faaliyetler				

ATIK PİLLERİN TOPLANMASI PROJESİ	
Amaç	İLÇENİN SOSYAL, EKONOMIK VE FIZIKSEL GELIŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	6306 SAYILI AFET RİSKI ALTINDAKI ALANLARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESI HAKKINDA KANUN KAPSAMINDA BULUNAN 2.İNÖNÜ, ATATÜRK , NARLI VE ÇATALKAYA MAHALLERIMIZIN BULUNDUĞU ALANLARIN KENTSEL DÖNÜŞÜMÜ SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	02.02.01.01 - 6306 SAYILI AFET RİSKI ALTINDAKI ALANLARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESI HAKKINDA KANUN KAPSAMINDA BULUNAN 2.İNÖNÜ, ATATÜRK, NARLI VE ÇATALKAYA MAHALLELERIMIZIN BULUNDUĞU ALANLARIN KENTSEL DÖNÜŞÜMÜ SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
GECEKONDU BÖLGELERİNIN TOPLAM KENTSEL YERLEŞIM ALANINA ORANI	YÜZDE	1,20	2,00	Makul
PLANSIZ GELİŞEN KENTSEL ALANLARIN ORANI	YÜZDE	1,20	2,00	Makul
DÖNÜŞÜME UĞRAYAN GECEKONDU SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
YASAL İZNİ OLMAYAN KONUT ORANI	YÜZDE	6	6	Gerçekleşti
Faaliyetler				

KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Amaç	İLÇENİN SOSYAL, EKONOMIK VE FIZIKSEL GELIŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	NARLIDERE İLÇESİNDE BULUNAN KENTSEL SIT ALANLARININ ESKI DOKUYA UYGUN RESTORASYON ÇALIŞMALARI YAPILACAKTIR.
Performans Hedefi	02.02.02.01 - NARLIDERE İLÇESİNDE BULUNAN KENTSEL SIT ALANLARININ ESKI DOKUYA UYGUN RESTORASYON ÇALIŞMALARI YAPILACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
RESTORE EDİLEN KONUT SAYISI	ADET	64 Adet Ana Yapı 64 Adet Ek Yapı	46 Adet Ana Yapı 58 Adet Ek Yapı	Gerçekleşti
RESTORASYON YAPILAN UYGULAMA ALANI	m^2	10.646	10.646	Gerçekleşti

Faaliyetler
NARLI MAHALLESİ ((YUKARIKÖY) KENTSEL SİT ALANI SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJESİ

Amaç	İLÇENİN SOSYAL, EKONOMIK VE FIZIKSEL GELIŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	İLÇENİN SOSYAL VE EKONOMIK MERKEZLERINI GÜÇLENDIRICI MEKANSAL DÜZENLEMELER VE YEŞIL ALANLAR OLUŞTURULACAKTIR.
Performans Hedefi	02.02.03.01 - İLÇENİN SOSYAL VE EKONOMIK MERKEZLERINI GÜÇLENDIRICI MEKANSAL DÜZENLEMELER VE YEŞIL ALANLAR OLUŞTURULACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BAKIM-ONARIMI YAPILAN PARK VE YEŞİL ALAN MIKTARI	M2	406.132,00	280.000,00	Makul
İYİLEŞTIRME YAPILAN YOL UZUNLUĞU	METRE	20.000	20.000	Gerçekleşti
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	50	50	Gerçekleşti
KİŞI BAŞINA AKTIF YEŞIL ALAN BÜYÜKLÜĞÜ	ADET	4,13	4,13	Gerçekleşti
OLUŞAN VE BAKIMI YAPILAN SPOR ALANI	m^2	1.100	1.100	Gerçekleşti

Faaliyetler
ÇOCUK OYUN ALANLARININ YARATILMASI
ALİ ONBAŞI DERESİ PİKNİK VE DİNLENME ALANI- MACERA PARK OLUŞTURULMASI
GÜNGÖREN CADDESİ SEVGİ YOLU DÜZENLENMESİ İŞİ
GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU DÜZENLENMESİ İŞİ
PİR SULTAN ABDAL PARKI VE MEYDAN DÜZENLEME
PARK VE BAHÇELER PEYZAJ ÇALIŞMALARI VE PARKLARIN ALT-ÜST YAPILARININ REVİZE EDİLMESİ

Amaç	İLÇENİN SOSYAL, EKONOMIK VE FIZIKSEL GELIŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	ULAŞIM AKSLARI, OTOPARKLAR, DİĞER ALT VE ÜSTYAPILAR; ILÇE EKONOMISINE KATKI SUNARAK, STANDARTLARA UYGUN VE GÜVENLI BIR ŞEKILDE INŞA EDILECEK.
Performans Hedefi	02.02.04.01 - ULAŞIM AKSLARI, OTOPARKLAR, DİĞER ALT VE ÜSTYAPILAR; ILÇE EKONOMISINE KATKI SUNARAK, STANDARTLARA UYGUN VE GÜVENLI BIR ŞEKILDE INŞA EDILECEK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
HİZMET KALITESI ENDEKSI	ADET	4	4	Gerçekleşti
İYİLEŞTIRME YAPILAN YOL UZUNLUĞU	METRE	20.000	20.000	Gerçekleşti
YAYA BÖLGESİ OLARAK DÜZENLENMIŞ ALANLARIN KENTSEL YERLEŞIM ALANINA ORANI	YÜZDE	1,14	1,14	Gerçekleşti
BİSIKLET YOLU UZUNLUĞU	ADET	0,00	0,00	Gerçekleşti
Faaliyetler				

TEKNİK HİZMETLER BİNASI PROJESİ
SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMALARI VE KENT ESTETİĞİ
SAHİL- ORMAN BİSİKLET VE YAYALAŞTIRMA YÜRÜYÜŞ YOLLARI
FİZİKİ ARŞİV SİSTEMİNİN YENİLENMESİ
BARIŞ SOKAK YAYALAŞTIRMA PROJESİ

Amaç	İLÇENİN SOSYAL, EKONOMIK VE FIZIKSEL GELIŞIMINE YÖN VERECEK, YAŞAM KALITESI YÜKSELTECEK HERKESI KAPSAYAN BIR ALT VE ÜST YAPI OLUŞTURARAK MODERN VE MODEL BIR NARLIDERE YARATMAK.
Hedef	YERLEŞİM ALANLARI PLANLI, GÜVENLI VE SAĞLAM BIR ŞEKILDE INŞA EDILEREK VEYA YENIDEN YAPILANDIRILARAK PLANLI YERLEŞIM ORANINI YÜZDE DOKSANA ÇIKARMAK.
Performans Hedefi	02.02.05.01 - YERLEŞİM ALANLARI PLANLI, GÜVENLI VE SAĞLAM BIR ŞEKILDE INŞA EDILEREK VEYA YENIDEN YAPILANDIRILARAK PLANLI YERLEŞIM ORANINI YÜZDE DOKSANA ÇIKARMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
PLANLI YERLEŞİM ALANLARININ ORANI	YÜZDE	16	16	Gerçekleşti

Faaliyetler
PLANLI ALANLARDA DÜZENLİ YAPILAŞMAYI SAĞLAMA FAALİYETLERİ

Amaç	İLERİ TEKNOLOJI ILE BIRLIKTE KALITELI VE ETKIN POLITIKALAR GELIŞTIRILEREK, NITELIKLI PERSONEL YAPISINA SAHIP, KAMU KAYNAKLARINI VERIMLI VE ETKIN KULLANAN KURUMSAL YAPININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMI, STRATEJI VE UYGULAMALARIN GÜÇLENDIRILEREK KURUMSAL KAPASITE VE IŞLEYIŞ DAHA ETKIN,EKONOMIK VE VERIMLI HALE GETIRILECEK.
Performans Hedefi	03.03.01.01 - İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMI, STRATEJI VE UYGULAMALARIN GÜÇLENDIRILEREK KURUMSAL KAPASITE VE IŞLEYIŞ DAHA ETKIN, EKONOMIK VE VERIMLI HALE GETIRILECEK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYELERDE ÇALIŞAN KADIN ORANI	YÜZDE	28	28,79	Gerçekleşti
1000 KİŞIYE DÜŞEN BELEDIYE PERSONELI SAYISI	ADET	0,35	4,97	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	90	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
PERSONEL DESTEK HİZMETLERİ

Amaç	İLERİ TEKNOLOJI ILE BIRLIKTE KALITELI VE ETKIN POLITIKALAR GELIŞTIRILEREK, NITELIKLI PERSONEL YAPISINA SAHIP, KAMU KAYNAKLARINI VERIMLI VE ETKIN KULLANAN KURUMSAL YAPININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	BELEDİYEMIZIN BÜTÇE VE MUHASEBE FAALIYETLERININ ETKIN FINANS YÖNTEMLERIYLE YÖNETILMESI SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	03.03.02.01 - BELEDİYEMIZI BÜTÇE VE MUHASEBE FAALIYETLERININ ETKIN FINANS YÖNTEMLERIYLE YÖNETILMESI SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
STRATEJİK YÖNETIM MODELI OTOMASYON ALTYAPISININ TAMAMLANMA ORANI	YÜZDE	90	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
BELEDİYENİN ORTA VE UZUN VADELİ AMAÇ VE HEDEFLERİNİ PLANLAMA, İZLEME VE DEĞERLENDİRME FAALİYETLERİ

Amaç	İLERİ TEKNOLOJI ILE BIRLIKTE KALITELI VE ETKIN POLITIKALAR GELIŞTIRILEREK, NITELIKLI PERSONEL YAPISINA SAHIP, KAMU KAYNAKLARINI VERIMLI VE ETKIN KULLANAN KURUMSAL YAPININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	ÇALIŞANLARIN NİTELİĞİNI ARTIRARAK VE MESLEKI GELIŞIMLERINI SAĞLAYARAK HIZMETLERIN KALITESINI YÜKSELTILECEKTIR.
Performans Hedefi	03.03.04.01 - ÇALIŞANLARIN NİTELİĞİNI ARTIRARAK VE MESLEKI GELIŞIMLERINI SAĞLAYARAK HIZMETLERIN KALITESINI YÜKSELTILECEKTIR ,

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE ALEYHINE SONUÇLANAN DAVALARIN ORANI	YÜZDE	62,50	45,00	Makul
HİZMET İÇI EĞITIM VERILEN PERSONEL SAYISI	ADET	95	95	Gerçekleşti
DÜZENLENEN HİZMET İÇI EĞITIM SAYISI	ADET	15	12	Gerçekleşti
HİZMET İÇI EĞITIMLERDEN YARARLANAN PERSONELIN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	60	70	Gerçekleşti
HİZMET İÇI EĞITIMLERDEN YARARLANAN PERSONELIN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	60	70	Gerçekleşti

Faaliyetler
HİZMETİÇİ EĞİTİMLER

Amaç	İLERİ TEKNOLOJI ILE BIRLIKTE KALITELI VE ETKIN POLITIKALAR GELIŞTIRILEREK, NITELIKLI PERSONEL YAPISINA SAHIP, KAMU KAYNAKLARINI VERIMLI VE ETKIN KULLANAN KURUMSAL YAPININ OLUŞMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	STRATEJİK YÖNETIM ANLAYIŞI DOĞRULTUSUNDA; MALI YAPIMIZI GÜÇLENDIRICI VE GELIRLERIMIZI ARTTIRICI ULUSAL VE ULUSLARARASI YENI KAYNAKLAR YARATILARAK, KAYNAKLARIN ETKIN, VERIMLI VE YERINDE KULLANILMASINI SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	03.03.05.01 - STRATEJİK YÖNETIM ANLAYIŞI DOĞRULTUSUNDA; MALI YAPIMIZI GÜÇLENDIRICI VE GELIRLERIMIZI ARTTIRICI ULUSAL VE ULUSLARARASI YENI KAYNAKLAR YARATILARAK, KAYNAKLARIN ETKIN, VERIMLI VE YERINDE KULLANILMASINI SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI	YÜZDE	80	84,10	Gerçekleşti
BELEDİYENIN TOPLAM BORCUNUN YILLIK GELIRE ORANI	YÜZDE	95	100	Gerçekleşti
ÖZ GELİRLERIN TOPLAM GELIRLER İÇINDEKI ORANI	YÜZDE	60	45	Makul

Faaliyetler
BELEDİYEMİZ FİNANS YAPISINI GÜÇLENDİRİCİ GELİR ARTTIRMA ÇALIŞMALARI
Genel Toplam

Amaç	HAYAT BOYU EĞİTİM VE YAŞAYARAK ÖĞRENME ANLAYIŞIYLA FIRSAT EŞITLIĞINE ÖNEM VERILEREK; BIREYSEL VE TOPLUMSAL KALITEYI ARTTIRAN HER TÜRLÜ EĞITIMDE ÖNCÜ BIR ILÇE YARATMAK.
Hedef	TÜM BİREYLERE ÇAĞDAŞ, EŞIT, KALITELI VE HAYAT BOYU YAŞAYARAK ÖĞRENME IMKANLARI SAĞLANACAK VE DESTEKLENECEK.
Performans Hedefi	04.04.01.01 - TÜM BİREYLERE ÇAĞDAŞ, EŞIT, KALITELI VE HAYAT BOYU YAŞAYARAK ÖĞRENME IMKANLARI SAĞLANACAK VE DESTEKLENECEK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
AÇILAN KREŞ SAYISI	ADET	1	0	Gerçekleşti
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti

Faaliyetler
NAR ÇİÇEKLERİ ANAOKULU PROJESİ

Amaç	HAYAT BOYU EĞİTIM VE YAŞAYARAK ÖĞRENME ANLAYIŞIYLA FIRSAT EŞITLIĞINE ÖNEM VERILEREK; BIREYSEL VE TOPLUMSAL KALITEYI ARTTIRAN HER TÜRLÜ EĞITIMDE ÖNCÜ BIR ILÇE YARATMAK.
Hedef	HAYATBOYU EĞİTIM ANLAYIŞIYLA ÇOCUK, GENÇ VE YETIŞKINLERIN IHTIYACINA UYGUN SAĞLIK, KÜLTÜR, SPOR VE MESLEKI ALANLARDA ETKINLIKLER DÜZENLEYEREK TOPLUMSAL KALITEYI ARTIRMAK.
Performans Hedefi	04.04.02.01 - HAYATBOYU EĞİTIM ANLAYIŞIYLA ÇOCUK, GENÇ VE YETIŞKINLERIN IHTIYACINA UYGUN SAĞLIK, KÜLTÜR, SPOR VE MESLEKI ALANLARDA ETKINLIKLER DÜZENLEYEREK TOPLUMSAL KALITEYI ARTIRMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
DÜZENLENEN YAZ SPOR OKULU BRANŞ SAYISI	ADET	5	5	Gerçekleşti
KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	ADET	350	420	Gerçekleşti
SİVİL TOPLUM KURULUŞLARIYLA BIRLIKTE ÜRETILEN SOSYAL SORUMLULUK PROJESI SAYISI	ADET	6	6	Gerçekleşti
KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	ADET	350	420	Gerçekleşti

Faaliyetler
AMATÖR SPOR KLÜBÜ DERNEKLERİNE YARDIM ETMEK VE SPOR OKULLARI İLE YAZ SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK
NARBEM KURSU PROJESİ-SOSYAL ETKİNLİK MERKEZİ

Amaç	HAYAT BOYU EĞİTIM VE YAŞAYARAK ÖĞRENME ANLAYIŞIYLA FIRSAT EŞITLIĞINE ÖNEM VERILEREK; BIREYSEL VE TOPLUMSAL KALITEYI ARTTIRAN HER TÜRLÜ EĞITIMDE ÖNCÜ BIR ILÇE YARATMAK.
Hedef	SPORUN EVRENSEL DİLINI KULLANARAK KIŞIYI VE TOPLUMU SPORTIF FAALIYETLERLE BULUŞTURMAK, GENÇ YETENEKLERI KEŞFETMEK VE SPORU AHLAK, DISIPLIN, EĞITIM ARACI OLARAK EN GÜZEL ŞEKILDE TANITMAK.
Performans Hedefi	04.04.03.01 - SPORUN EVRENSEL DİLINI KULLANARAK KIŞIYI VE TOPLUMU SPORTIF FAALIYETLERLE BULUŞTURMAK, GENÇ YETENEKLERI KEŞFETMEK VE SPORU AHLAK, DISIPLIN, EĞITIM ARACI OLARAK EN GÜZEL ŞEKILDE TANITMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
DÜZENLENEN SPORTİF FAALIYET SAYISI	ADET	1	2	Gerçekleşti

Faaliyetler
SPORTİF FAALİYETLER

Amaç	HAYAT BOYU EĞİTIM VE YAŞAYARAK ÖĞRENME ANLAYIŞIYLA FIRSAT EŞITLIĞINE ÖNEM VERILEREK; BIREYSEL VE TOPLUMSAL KALITEYI ARTTIRAN HER TÜRLÜ EĞITIMDE ÖNCÜ BIR ILÇE YARATMAK.
Hedef	DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SAĞLIK, SPOR, KÜLTÜR VE DİĞER EĞITIM ALANLARINDA GELIŞIMINE KATKI VERILECEKTIR.
Performans Hedefi	04.04.04.01 - DEZAVANTAJLI GRUPLARIN SAĞLIK, SPOR, KÜLTÜR VE DİĞER EĞITIM ALANLARINDA GELIŞIMINE KATKI VERILECEKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ENGELLİ DOSTU ŞEHIR ALGISI	YÜZDE	15	15	Gerçekleşti
HİZMET GÖTÜRÜLEN ENGELLI SAYISI	ADET	110	200	Gerçekleşti

Faaliyetler
ENGELLİ EĞİTİM VE REHABİLİTASYON ÇALIŞMALARI (ENGELSİZ NARLIDERE PROJESİ)

Amaç	HAYAT BOYU EĞİTIM VE YAŞAYARAK ÖĞRENME ANLAYIŞIYLA FIRSAT EŞITLIĞINE ÖNEM VERILEREK; BIREYSEL VE TOPLUMSAL KALITEYI ARTTIRAN HER TÜRLÜ EĞITIMDE ÖNCÜ BIR ILÇE YARATMAK.
Hedef	İLÇEMİZDE YAŞAYAN TÜM BIREYLERIN MESLEKI VE DİĞER ALANLARDA GELIŞIMINE KATKI SAĞLAYACAK EĞITIM FAALIYETLERI YÜRÜTÜLECEKTIR
Performans Hedefi	04.04.05.01 - İLÇEMİZDE YAŞAYAN TÜM BIREYLERIN MESLEKI VE DİĞER ALANLARDA GELIŞIMINE KATKI SAĞLAYACAK EĞITIM FAALIYETLERI YÜRÜTÜLECEKTIR

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
MESLEK EDİNDIRME AMAÇLI DÜZENLENEN EĞITIM SAYISI	ADET	10	10	Gerçekleşti
MESLEK EDİNDIRME AMAÇLI DÜZENLENEN EĞITIME KATILIMCILARA VERILEN SERTIFIKA SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
DÜZENELENEN HOBİ, SANAT KURSUNA KATILAN KURSIYER SAYISI	ADET	350	480	Gerçekleşti
SİVIL TOPLUM KURULUŞLARIYLA BIRLIKTE ÜRETILEN SOSYAL SORUMLULUK PROJESI SAYISI	ADET	6	6	Gerçekleşti
DÜZENLENEN HOBİ, SANAT VE SPOR KURS SAYISI	ADET	11	11	Gerçekleşti
DÜZENLENEN YAZ SPOR OKULU BRANŞ SAYISI	ADET	5	5	Gerçekleşti

Faaliyetler
UYGULAMALI GİRİŞİMCİLİK EĞİTİMİ -YAŞAM BOYU ÖĞRENME
HOBİ, SANAT VE SPOR KURSLARI DÜZENLEMEK

Amaç	İLÇEDE YAŞAYAN HER BİR CANLININ SAĞLIK STANDARTLARININ YÜKSELTEREK YAŞAM KALITESI YÜKSEK BIR TOPLUM YARATMAK.
Hedef	SOKAK HAYVANLARININ REHABİLITASYONU ILE ; TÜM CANLILARIN VE SOKAK HAYVANLARININ SAĞLIK DURUMLARI ILE ÇEVRE SAĞLIĞININ KORUNMASINI SAĞLANACAKTIR.
Performans Hedefi	05.05.01.01 - SOKAK HAYVANLARININ REHABİLITASYONU ILE; TÜM CANLILARIN VE SOKAK HAYVANLARININ SAĞLIK DURUMLARI ILE ÇEVRE SAĞLIĞININ KORUNMASI SAĞLANACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TEDAVİ EDILEN SOKAK HAYVANI SAYISI	ADET	2300	2.200	Gerçekleşti
SAHİPSIZ HAYVANLARA İLIŞKIN ŞIKÂYET SAYISI	ADET	200	190	Gerçekleşti
KISIRLAŞTIRILAN VE REHABİLITE EDILEN SOKAK HAYVANI SAYISI	ADET	449	1.046	Gerçekleşti
SAHİPLENDIRILEN HAYVAN SAYISI	ADET	150	245	Gerçekleşti
REHABİLITE EDILEN SAHIPSIZ HAYVAN BAŞINA MALIYET	TL	240,00	240,00	Gerçekleşti

Faaliyetler
SOKAK HAYVANLARI- CAN DOSTUM PROJESİ

Amaç	İLÇEDE YAŞAYAN HER BİR CANLININ SAĞLIK STANDARTLARININ YÜKSELTEREK YAŞAM KALITESI YÜKSEK BIR TOPLUM YARATMAK.
Hedef	TÜM KURUM ÇALIŞANINA VE İLÇE HALKINA; ÖNCE CAN GÜVENLIĞI ANLAYIŞIYLA ,SAĞLIKLI YAŞAMI ESAS ALAN BIR ANLAYIŞLA, ERIŞILEBILIR VE KESINTISIZ SAĞLIK HIZMETI SUNMAK.
Performans Hedefi	05.05.02.01 - TÜM KURUM ÇALIŞANINA VE İLÇE HALKINA; ÖNCE CAN GÜVENLIĞI ANLAYIŞIYLA ,SAĞLIKLI YAŞAMI ESAS ALAN BIR ANLAYIŞLA, ERIŞILEBILIR VE KESINTISIZ SAĞLIK HIZMETI SUNMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
YAPILAN SAĞLIK TARAMASI SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
DÜZENLENEN HOBİ, SANAT VE SPOR KURS SAYISI	ADET	11	11	Gerçekleşti

Faaliyetler	
ÇOCUK GELİŞİM PROJELERİ	
Amaç	İLÇEDE YAŞAYAN HER BİR CANLININ SAĞLIK STANDARTLARININ YÜKSELTEREK YAŞAM KALITESI YÜKSEK BIR TOPLUM YARATMAK.
Hedef	KAMU VE SİVIL TOPLUM KURULUŞLARIYLA IŞBIRLIKLERI IÇINDE, EĞITIM, SEMINER, PANELLER VE ORGANIZASYONLAR DÜZENLEYEREK HALKIN SAĞLIK BILINCI GELIŞTIRILECEKTIR.
Performans Hedefi	05.05.03.03 - KAMU VE SİVIL TOPLUM KURULUŞLARIYLA IŞBIRLIKLERI IÇINDE, EĞITIM, SEMINER, PANELLER VE ORGANIZASYONLAR DÜZENLEYEREK HALKIN SAĞLIK BILINCI GELIŞTIRILECEKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
YAPILAN SAĞLIK TARAMASI SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	7	7	Gerçekleşti

Faaliyetler
SAĞLIK BİLİNCİNİ GELİŞTİRMEYE YÖNELİK EĞİTİM, SEMİNER, PANELLER VE ORGANİZASYONLAR DÜZENLEMEK.

Amaç	İLÇEDE YAŞAYAN HER BİR CANLININ SAĞLIK STANDARTLARININ YÜKSELTEREK YAŞAM KALITESI YÜKSEK BIR TOPLUM YARATMAK.
Hedef	REHABİLITASYON HIZMETLERINDE, KORUYUCU SAĞLIK HIZMETLERININ YAYGINLAŞTIRILMASINDA VE YAŞLI NÜFUSA YÖNELIK HIZMETLERDE ÖNCELIKLI ÇALIŞMALAR YAPILARAK INSANLARIN VE TÜM CANLILARIN SAĞLIKLI OLMALARI DESTEKLENECEK.
Performans Hedefi	05.05.04.01 - REHABİLITASYON HIZMETLERINDE, KORUYUCU SAĞLIK HIZMETLERININ YAYGINLAŞTIRILMASINDA VE YAŞLI NÜFUSA YÖNELIK HIZMETLERDE ÖNCELIKLI ÇALIŞMALAR YAPILARAK INSANLARIN VE TÜM CANLILARIN SAĞLIKLI OLMALARI DESTEKLENECEK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
YAPILAN SAĞLIK TARAMASI SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	7	7	Gerçekleşti

Faaliyetler

KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ TÜM HALKIMIZI BİLİNÇLENDİRMEK AMACI İLE ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK.

Amaç	İLÇEDE YAŞAYAN HER BİR CANLININ SAĞLIK STANDARTLARININ YÜKSELTEREK YAŞAM KALITESI YÜKSEK BIR TOPLUM YARATMAK.
Hedef	DÜZENLİ, SAĞLIKLI, HUZUR VE ESENLIK DOLU, HIJYENI ESAS ALAN, YAŞANILABILIR BIR ILÇE IÇIN ETKIN DENETIM YÖNTEMLERI KULLANILARAK PAYDAŞLARLA IŞBIRLIĞI IÇERISINDE IŞYERLERININ RUHSATLANDIRILMASI SAĞLANARAK TICARI HAYATIN GELIŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK; HUZURLU, SAĞLIKLI, YAŞANABILIR BIR TOPLUM VE ÇEVRE DÜZENI OLUŞTURMAK.
Performans Hedefi	05.05.05.01 - DÜZENLİ, SAĞLIKLI, HUZUR VE ESENLIK DOLU, HIJYENI ESAS ALAN, YAŞANILABILIR BIR ILÇE IÇIN ETKIN DENETIM YÖNTEMLERI KULLANILARAK PAYDAŞLARLA IŞBIRLIĞI IÇERISINDE IŞYERLERININ RUHSATLANDIRILMASI SAĞLANARAK TICARI HAYATIN GELIŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK; HUZURLU, SAĞLIKLI, YAŞANABILIR BIR TOPLUM VE ÇEVRE DÜZENI OLUŞTURMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
1000 KİŞIYE DÜŞEN ZABITA PERSONELI SAYISI	ADET	0	0	Gerçekleşmedi
DENETLENEN İŞYERİ ORANI	YÜZDE	150	150	Gerçekleşmedi

Faaliyetler

SAĞLIKLI TOPLUM VE ÇEVRE DÜZENİ OLUŞTURMAK İÇİN SÜRDÜRÜLEBİLİR DENETİM HİZMETLERİ

Amaç	İLÇEMİZ DE YAŞAYAN TÜM KESIMLERIN KÜLTÜR, SPOR, EĞITIM, SANAT VE SOSYAL ALANLARININ ZENGINLEŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK, ILÇEMIZIN SANAT VE KÜLTÜR MERKEZINE DÖNÜŞTÜRÜLMESI.
Hedef	KADINLARIN TOPLUMDAKİ KONUMU GÜÇLENDIRILMEKLE BIRLIKTE, ÇOCUKLARA, GENÇLERE VE DEZAVANTAJLI GRUPLARA SOSYAL HAYATTA DAHA ETKIN ROL ALABILMELERI IÇIN EŞIT YAŞAM HAKKI SAĞLANARAK;TOPLUMSAL CINSIYET EŞITLIĞI SAĞLANACAK.
Performans Hedefi	06.06.01.01 - KADINLARIN TOPLUMDAKİ KONUMU GÜÇLENDIRILMEKLE BIRLIKTE, ÇOCUKLARA, GENÇLERE VE DEZAVANTAJLI GRUPLARA SOSYAL HAYATTA DAHA ETKIN ROL ALABILMELERI IÇIN EŞIT YAŞAM HAKKI SAĞLANARAK; TOPLUMSAL CINSIYET EŞITLIĞI SAĞLANACAK

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
VERİLEN DANIŞMANLIK HIZMETI SAYISI	ADET	60	60	Gerçekleşti
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	10	15	Gerçekleşti

Faaliyetler
KADIN DANIŞMA MERKEZİ KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK, DANIŞMANLIK HİZMETİ VERMEK

Amaç	İLÇEMİZ DE YAŞAYAN TÜM KESIMLERIN KÜLTÜR, SPOR, EĞITIM, SANAT VE SOSYAL ALANLARININ ZENGINLEŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK, ILÇEMIZIN SANAT VE KÜLTÜR MERKEZINE DÖNÜŞTÜRÜLMESI.
Hedef	İLÇEMİZIN KÜLTÜR VARLIKLARI VE DEĞERLERI KORUNARAK, ILÇEMIZDE KÜLTÜR VE SANAT ÜRETIMININ TÜM ALANLARIYLA BULUŞTUĞU SOSYAL VE KÜLTÜREL BIR HAYAT ALANI OLUŞTURMAK.
Performans Hedefi	06.06.02.01 - İLÇEMİZIN KÜLTÜR VARLIKLARI VE DEĞERLERI KORUNARAK, ILÇEMIZDE KÜLTÜR VE SANAT ÜRETIMININ TÜM ALANLARIYLA BULUŞTUĞU SOSYAL VE KÜLTÜREL BIR HAYAT ALANI OLUŞTURMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ÇOCUK DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
DÜZENLEME YAPILAN CADDE VE SOKAK SAYISI	ADET	98	70	Gerçekleşti
KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	ADET	20	43	Gerçekleşti

Faaliyetler
SANAT SOKAKLARI VE SANAT NOKTALARI OLUŞTURULMASI
MÜZİK GÜNLERİ PROJESİ

Amaç	İLÇEMİZ DE YAŞAYAN TÜM KESIMLERIN KÜLTÜR, SPOR, EĞITIM, SANAT VE SOSYAL ALANLARININ ZENGINLEŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK, ILÇEMIZIN SANAT VE KÜLTÜR MERKEZINE DÖNÜŞTÜRÜLMESI.
Hedef	İLÇE SAKİNLERININ SOSYAL HAYATA UYUM SAĞLAMASINA DESTEK SAĞLAMAK AMACIYLA AILE VE BIREYE YÖNELIK HER TÜRLÜ ORGANIZASYON VE EĞITIM FAALIYETI YÜRÜTÜLECEKTIR.
Performans Hedefi	06.06.03.01 - İLÇE SAKİNLERININ SOSYAL HAYATA UYUM SAĞLAMASINA DESTEK SAĞLAMAK AMACIYLA AILE VE BIREYE YÖNELIK HER TÜRLÜ ORGANIZASYON VE EĞITIM FAALIYETI YÜRÜTÜLECEKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
SOSYAL YARDIMLARIN ADALETLİ YAPILDIĞINA DAIR ALGI DÜZEYI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
HİZMET KALITESI ENDEKSI	ADET	4	4	Gerçekleşti
SOSYAL YARDIM ALAN HANE SAYISI	ADET	200	200	Gerçekleşti
SOSYAL YARDIMLARDAN MEMNUNİYET ORANI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
ŞEHİRDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
ŞEHİRDEN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
NAR BAHÇELERİ PROJESİ
HOŞ GELDİN BEBEK PROJESİ

Amaç	İLÇEMİZ DE YAŞAYAN TÜM KESIMLERIN KÜLTÜR, SPOR, EĞITIM, SANAT VE SOSYAL ALANLARININ ZENGINLEŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK, ILÇEMIZIN SANAT VE KÜLTÜR MERKEZINE DÖNÜŞTÜRÜLMESI.
Hedef	İLÇEMİZIN KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE TURIZM FAALIYETLERINDE GELIŞIMINI VE KATILIMINI SAĞLAYACAK HER TÜRLÜ ORGANIZASYON DÜZENLEYEREK ILÇENIN SOSYO-KÜLTÜREL GELIŞIMINE KATKI KONULACAKTIR.
Performans Hedefi	06.06.04.01 - İLÇEMİZIN KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE TURIZM FAALIYETLERINDE GELIŞIMINI VE KATILIMINI SAĞLAYACAK HER TÜRLÜ ORGANIZASYON DÜZENLEYEREK ILÇENIN SOSYO-KÜLTÜREL GELIŞIMINE KATKI KONULACAKTIR.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
DÜZENLENEN KONSER SAYISI	ADET	4	17	Gerçekleşti
KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	ADET	100	250	Gerçekleşti

Faaliyetler
FESTİVALLER VE KONSERLER
NARLIDERE BANDO
NARLIDERE BELEDİYESİ KLASİK MÜZİK ORKESTRASI
YELKEN VE SU SPORLARI FAALİYETLERİ

Amaç	İLÇEMİZ DE YAŞAYAN TÜM KESIMLERIN KÜLTÜR, SPOR, EĞITIM, SANAT VE SOSYAL ALANLARININ ZENGINLEŞTIRILMESINE KATKI SUNARAK, ILÇEMIZIN SANAT VE KÜLTÜR MERKEZINE DÖNÜŞTÜRÜLMESI.
Hedef	SOSYAL BELEDİYECILIK ILKESIYLE, PAYDAŞLARLA IŞBIRLIĞI IÇERISINDE, EŞITSIZLIKLERI AZALTACAK ŞEKILDE, TÜM HALKIN TOPLUMSAL SORUNLARI AZALTICI, KIŞISEL GELIŞIME DESTEK OLACAK HIZMETLER SUNULARAK YAŞAM STANDARTLARININ YÜKSELTILMESINE KATKI SUNULACAK.
Performans Hedefi	06.06.05.01 - SOSYAL BELEDİYECILIK ILKESIYLE, PAYDAŞLARLA IŞBIRLIĞI IÇERISINDE, EŞITSIZLIKLERI AZALTACAK ŞEKILDE, TÜM HALKIN TOPLUMSAL SORUNLARI AZALTICI, KIŞISEL GELIŞIME DESTEK OLACAK HIZMETLER SUNULARAK YAŞAM STANDARTLARININ YÜKSELTILMESINE KATKI SUNULACAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
SOSYAL YARDIMLARDAN MEMNUNİYET ORANI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
KATILAN GÖNÜLLÜ SAYISI	ADET	20	20	Gerçekleşti
SOSYAL YARDIMLARIN ADALETLİ YAPILDIĞINA DAIR ALGI DÜZEYI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti

Faaliyetler
KARDEŞ AİLE PROJESİ
SOSYAL SORUMLULUK VE FARKINDALIK PROJELERİ

Amaç	İSTİHDAMA KATKI SAĞLAMAK AMACIYLA; EKONOMININ CANLANDIRILMASINA YÖNELIK YAPILAN ÇALIŞMALAR VE ILÇE KIMLIĞINI ÖN PLANA ÇIKARAN PROJELER OLUŞTURULARAK EKONOMISI BÜYÜYEN TURIZM MARKASI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	SOSYO-KÜLTÜREL VE TURİZM ETKINLIKLERI ILE ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZEYDE MARKA BELEDIYE OLMAMIZI SAĞLAYACAK FAALIYETLER GERÇEKLEŞTIRMEK.
Performans Hedefi	07.07.01.01 - SOSYO-KÜLTÜREL VE TURİZM ETKINLIKLERI ILE ULUSAL VE ULUSLARARASI DÜZEYDE MARKA BELEDIYE OLMAMIZI SAĞLAYACAK FAALIYETLER GERÇEKLEŞTIRMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
TURİZM VE REKREASYON AMAÇLI KULLANILAN ALAN ORANI	YÜZDE	2	1	Makul

Faaliyetler
TARİHİ CEM EVİNİN KÜLTÜR MİRASI LİSTESİNE ALINMASI
BUTİK OTEL ÖZENDİRME ÇALIŞMALARI
NARLIDERE EKO TURİZM PROJESİ
AGRO TURİZM (EKOLOJİK - TARIM TURİZMİ)

Amaç	İSTİHDAMA KATKI SAĞLAMAK AMACIYLA; EKONOMININ CANLANDIRILMASINA YÖNELIK YAPILAN ÇALIŞMALAR VE ILÇE KIMLIĞINI ÖN PLANA ÇIKARAN PROJELER OLUŞTURULARAK EKONOMISI BÜYÜYEN TURIZM MARKASI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	MUTLAK YOKSULLUKLA ETKİN MÜCADELE KAPSAMINDA; ÖZELLIKLE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN EKONOMIYE KAZANDIRILMASI VE ISTIHDAM ALANININ GENIŞLETILMESI IÇIN ÇALIŞMALAR YAPIP HERKES IÇIN TAM ZAMANLI, ÜRETKEN VE YENILIKÇI BIR IŞ ORTAMI SAĞLANARAK, HER TÜRLÜ YOKSULLUK ŞEKLI AZALTILACAK.
Performans Hedefi	07.07.02.01 - MUTLAK YOKSULLUKLA ETKİN MÜCADELE KAPSAMINDA; ÖZELLIKLE DEZAVANTAJLI GRUPLARIN EKONOMIYE KAZANDIRILMASI VE ISTIHDAM ALANININ GENIŞLETILMESI IÇIN ÇALIŞMALAR YAPIP HERKES IÇIN TAM ZAMANLI, ÜRETKEN VE YENILIKÇI BIR IŞ ORTAMI SAĞLANARAK, HER TÜRLÜ YOKSULLUK ŞEKLI AZALTILACAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	2	3	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
PANEL VE SEMİNERLER

Amaç	İSTİHDAMA KATKI SAĞLAMAK AMACIYLA; EKONOMININ CANLANDIRILMASINA YÖNELIK YAPILAN ÇALIŞMALAR VE ILÇE KIMLIĞINI ÖN PLANA ÇIKARAN PROJELER OLUŞTURULARAK EKONOMISI BÜYÜYEN TURIZM MARKASI BIR ILÇE OLUŞTURMAK.
Hedef	BİRLIKTE ÜRETIMI ÖZENDIRMEK AMACIYLA; KOOPERATIF BENZERI OLUŞUMLARI ÖZENDIRIP DESTEK SAĞLAYARAK YEREL VE ULUSAL ORTAKLIKLAR ILE FARKLI SEKTÖRLER ARASINDA UYUMUN TEŞVIK EDILDIĞI BIR ORTAM OLUŞTURMAK.
Performans Hedefi	07.07.04.01 - BİRLIKTE ÜRETIMI ÖZENDIRMEK AMACIYLA; KOOPERATIF BENZERI OLUŞUMLARI ÖZENDIRIP DESTEK SAĞLAYARAK YEREL VE ULUSAL ORTAKLIKLAR ILE FARKLI SEKTÖRLER ARASINDA UYUMUN TEŞVIK EDILDIĞI BIR ORTAM OLUŞTURMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
MESLEK EDİNDIRME AMAÇLI YAYGIN EĞITIM PROGRAMLARINDAN YARARLANANLARIN SAYISI	ADET	50	225	Gerçekleşti
MESLEKİ EĞITIMLERDEN YARARLANAN KURSIYERLERIN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	50	70	Gerçekleşti
SİVIL TOPLUM KURULUŞLARIYLA BIRLIKTE ÜRETILEN SOSYAL SORUMLULUK PROJESI SAYISI	ADET	6	6	Gerçekleşti
YAŞLI DOSTU ŞEHİR ALGISI	YÜZDE	25	50	Gerçekleşti

Faaliyetler
HUZUR MAHALLESİ SOSYAL TESİSLER PROJESİ
KADIN EMEĞİNİ DEĞERLENDİRME KOOPERATİFİ

Amaç	VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.
Hedef	VATANDAŞLARIMIZIN VE PAYDAŞLARIMIZIN TALEPLERİNİN GÜVENILIR VE HIZLI BIR ŞEKILDE YERINE GETIREREK, TÜM ILETIŞIM KANALLARI KULLANILARAK KURUMUN BILINIRLIĞINI, MARKASINI VE IMAJINI GÜÇLENDIRMEK.
Performans Hedefi	08.08.01.01 - VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BAKIM VE ONARIMI YAPILAN OKUL SAYISI	ADET	18	18	Gerçekleşti
İŞ BİRLIĞI YAPILAN MUHTAR VE SIVIL TOPLUM ÖRGÜTÜ SAYISI	ADET	15	15	Gerçekleşti

Faaliyetler
MUHTARLAR,ÇİFTÇİ MALLARINI KORUMA KURULU VE STÖ KURULUŞLARINA DESTEK SAĞLAMAK
OKULLARIN BAKIM VE ONARIM İŞİ

Amaç	VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.
Hedef	ULUSAL VE ULUSLAR ARASI ALANDA KURUMSAL GELİŞIME KATKI SAĞLAYACAK IŞBIRLIKLERINI GELIŞTIRMEK VE YÜRÜTMEK.
Performans Hedefi	08.08.02.01 - VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
YARARLANILAN PROGRAM SAYISI	ADET	1	0	Gerçekleşmedi
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
AB VE DİĞER HİBE PROJELERİ

Amaç	VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.
Hedef	İŞ VE İŞLEMLERIN ILÇENIN MENFAATLERI DOĞRULTUSUNDA HUKUKA UYGUN YÜRÜTÜLMESINI SAĞLAYARAK, BARIŞÇIL VE HERKESI KAPSAYAN TOPLUMSAL MUTABAKAT TEŞVIK EDILEREK, BARIŞ VE ADALETLI BIR TOPLUM YARATILMASINA DESTEK OLMAK.3
Performans Hedefi	08.08.03.01 - İŞ VE İŞLEMLERIN ILÇENIN MENFAATLERI DOĞRULTUSUNDA HUKUKA UYGUN YÜRÜTÜLMESINI SAĞLAYARAK, BARIŞÇIL VE HERKESI KAPSAYAN TOPLUMSAL MUTABAKAT TEŞVIK EDILEREK, BARIŞ VE ADALETLI BIR TOPLUM YARATILMASINA DESTEK OLMAK

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE PERSONELININ MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	60	Gerçekleşti
HİZMET KALITESI ENDEKSI	YÜZDE	4	4	Gerçekleşti
BELEDİYE ALEYHINE SONUÇLANAN DAVALARIN ORANI	YÜZDE	62,50	27,50	Gerçekleşti
UYGULANAN KALİTE YÖNETIM SISTEMI	YÜZDE	2	1	Makul

Faaliyetler
ISO 9001 KALİTE YÖNETİM SİSTEMİ PROJESİ- ISO 27001 BİLGİ GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMİ

Amaç	VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.
Hedef	TÜM ÖZ KAYNAKLARIMIZI ETKİN VE VERIMLI BIR ŞEKILDE KULLANIP, TÜM DEĞERLERI EŞIT BIR ŞEKILDE DAĞITARAK, BELEDIYENIN MISYON VE VIZYONUNA ODAKLI UYGULANABILIR YENILIKÇI PROJELER ÜRETMEK.
Performans Hedefi	08.08.04.01 - TÜM ÖZ KAYNAKLARIMIZI ETKİN VE VERIMLI BIR ŞEKILDE KULLANIP, TÜM DEĞERLERI EŞIT BIR ŞEKILDE DAĞITARAK, BELEDIYENIN MISYON VE VIZYONUNA ODAKLI UYGULANABILIR YENILIKÇI PROJELER ÜRETMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleştirildi
İŞ BİRLİĞI YAPILAN MUHTAR VE SIVIL TOPLUM ÖRGÜTÜ SAYISI	ADET	15	15	Gerçekleştirildi
HİZMET KALITESI ENDEKSI	ADET	4	4	Gerçekleştirildi
VATANDAŞ ŞİKÂYETLERININ ORTALAMA GIDERILME SÜRESI	GÜN	5	5	Gerçekleştirildi
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleştirildi
DÜZENLENEN HİZMET İÇI EĞITIM SAYISI	ADET	2	1	Makul

Faaliyetler
STK,DERNEK VE ESNAF MASASI KURULMASI VE FAALİYETLERİ
HEMŞEHRİ İLETİŞİM 7/24 ÇÖZÜM MERKEZİ

Amaç	VATANDAŞ MEMNUNİYETINI ESAS ALAN ANLAYIŞLA, KURUMSAL KARAR VE SÜREÇLERIN HUKUKUN TEMEL ILKELERI ÇERÇEVESINDE YÜRÜTÜLEREK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCI IÇINDE DEMOKRASI VE ULUSLARARASI NORMLARA UYGUN OLARAK, KURUMUN VE ILÇENIN GÖRÜNÜRLÜK VE BILINIRLIĞINI ARTIRMAK.
Hedef	GÜVENLİĞIN, HUZURUN VE KENT HAKKININ KORUNDUĞU TOPLUMSAL BIR ORTAM OLUŞTURULARAK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCINI GELIŞTIRILECEK.
Performans Hedefi	08.08.05.01 - GÜVENLİĞIN, HUZURUN VE KENT HAKKININ KORUNDUĞU TOPLUMSAL BIR ORTAM OLUŞTURULARAK, KENT HAKKI VE AIDIYET BILINCINI GELIŞTIRILECEK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
HİZMET KALITESI ENDEKSI	ADET	4	4	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti
TALEP VE ŞİKÂYETLERE CEVAP VERILME ORANI	YÜZDE	55	50	Gerçekleşti

Faaliyetler
KENT KONSEYİ VE MAHALLE MECLİSLERİ PROJESİ

Amaç	MODERN ÇAĞIN GEREKLERİ DOĞRULTUSUNDA KURUMUN VE ILGILI PAYDAŞLARIN DIJITAL DÖNÜŞÜMLE BIRLIKTE BILGI, ILETIŞIM VE LOJISTIK HIZMETLERDEN EN VERIMLI ŞEKILDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	MEVCUT TÜM ARAÇ VE GEREÇLERİN BAKIM VE ONARIMLARINA ZAMANINDA MÜDAHALEDE BULUNMAK , MUHTELIF ARAÇ VE IŞ MAKINELERININ KURUMUN IHTIYAÇLARINA UYGUN BIR BIÇIMDE MODERNIZE EDILEREK HIZMETLERIN SÜRDÜRÜLEBILIRLIĞINI SAĞLAMAK.
Performans Hedefi	09.09.01.01 - MEVCUT TÜM ARAÇ VE GEREÇLERİN BAKIM VE ONARIMLARINA ZAMANINDA MÜDAHALEDE BULUNMAK , MUHTELIF ARAÇ VE IŞ MAKINELERININ KURUMUN IHTIYAÇLARINA UYGUN BIR BIÇIMDE MODERNIZE EDILEREK HIZMETLERIN SÜRDÜRÜLEBILIRLIĞINI SAĞLAMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
TAKİP EDILEN ARAÇ SAYISI	ADET	55	46	Gerçekleşti
ARAÇ VE İŞ MAKINELERININ KM BAŞINA YAKIT MALIYETI	TL	5	6	Gerçekleşti

Faaliyetler
ARAÇ TAKİP SİSTEMİ PROJESİ
TAŞIT VE İŞ MAKİNASI ALIMI

Amaç	MODERN ÇAĞIN GEREKLERİ DOĞRULTUSUNDA KURUMUN VE ILGILI PAYDAŞLARIN DIJITAL DÖNÜŞÜMLE BIRLIKTE BILGI, ILETIŞIM VE LOJISTIK HIZMETLERDEN EN VERIMLI ŞEKILDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	BİLGI GÜVENLIĞI STANDARTLARINI ESAS ALAN ETKIN GÜVENLIK YÖNTEMLERINI GELIŞTIREREK HIZLI VE SÜRDÜRÜLEBILIR ERIŞIMI SAĞLANARAK, HIZMETLERIMIZIN VATANDAŞLARIMIZA YERINDE VE HIZLI ERIŞMESI IÇIN YENILIKÇI WEB TEKNOLOJILERI VE UYGULAMALARI GELIŞTIREREK KOLAY YÖNETILEBILIR TEKNOLOJIK UYGULAMA HIZMETLERI SUNMAK.
Performans Hedefi	09.09.02.01 - BİLGI GÜVENLIĞI STANDARTLARINI ESAS ALAN ETKIN GÜVENLIK YÖNTEMLERINI GELIŞTIREREK HIZLI VE SÜRDÜRÜLEBILIR ERIŞIMI SAĞLANARAK, HIZMETLERIMIZIN VATANDAŞLARIMIZA YERINDE VE HIZLI ERIŞMESI IÇIN YENILIKÇI WEB TEKNOLOJILERI VE UYGULAMALARI GELIŞTIREREK KOLAY YÖNETILEBILIR TEKNOLOJIK UYGULAMA HIZMETLERI SUNMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
E-BELEDİYE SISTEMINDE SUNULAN HIZMET SAYISI	ADET	5	16	Gerçekleşti
KENT BİLGI SISTEMINDE KULLANILAN MODÜL SAYISI	ADET	12	12	Gerçekleşti

Faaliyetler
KENT BİLGİ SİSTEMİ GELİŞTİRME VE GÜNCELLEŞTİRME PROJESİ

Amaç	MODERN ÇAĞIN GEREKLERİ DOĞRULTUSUNDA KURUMUN VE ILGILI PAYDAŞLARIN DIJITAL DÖNÜŞÜMLE BIRLIKTE BILGI, ILETIŞIM VE LOJISTIK HIZMETLERDEN EN VERIMLI ŞEKILDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	KURUMUN ÜRETTİĞI BILGI VE BELGELERI GEREKLI OTOMASYON SISTEMLERIYLE DESTEKLEYEREK PAYDAŞLARLA BIRLIKTE GÜNCEL DOĞRU VE GÜVENLI BILGININ YÖNETILMESINI SAĞLAYARAK, KAĞITSIZ BELEDIYE VIZYONUNA ULAŞMAK.
Performans Hedefi	09.09.03.01 - KURUMUN ÜRETTİĞI BILGI VE BELGELERI GEREKLI OTOMASYON SISTEMLERIYLE DESTEKLEYEREK PAYDAŞLARLA BIRLIKTE GÜNCEL DOĞRU VE GÜVENLI BILGININ YÖNETILMESINI SAĞLAYARAK, KAĞITSIZ BELEDIYE VIZYONUNA ULAŞMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINE YÖNELIK GELIŞTIRILEN MOBIL VE E-BELEDIYE UYGULAMALARDAN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	75	90	Gerçekleşti
E-BELEDİYE SISTEMINDE SUNULAN HIZMET SAYISI	ADET	5	16	Gerçekleşti
DİJITAL ARŞIV GEÇIŞ İŞLEMLERININ TAMAMLANMA ORANI	YÜZDE	50	50	Gerçekleşti
EBYS GEÇİŞ İŞLEMININ TAMAMLANMA ORANI	YÜZDE	100	100	Gerçekleşti
E-İMZA KULLANICI SAYISI	ADET	40	66	Gerçekleşti

Faaliyetler
ULUSAL COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ VE MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ PROJESİ UYUMLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI
EBYS'NİN KURULMASI VE VERİLERİN SAYISALLAŞTIRILMASI DİJİTAL ARŞİVE GEÇİŞ
E-İMZA ve KEP UYGULAMASI'NA GEÇİLMESİ

Amaç	MODERN ÇAĞIN GEREKLERİ DOĞRULTUSUNDA KURUMUN VE ILGILI PAYDAŞLARIN DIJITAL DÖNÜŞÜMLE BIRLIKTE BILGI, ILETIŞIM VE LOJISTIK HIZMETLERDEN EN VERIMLI ŞEKILDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	BELEDİYE HIZMETLERININ SUNULMASINDA BILIŞIM TEKNOLOJILERINDEN DAHA FAZLA YARARLANIP HIZMET KALITESI ARTTIRILARAK, DENETLENEBILIR VE KATILIMCI BIR DIJITAL DÖNÜŞÜM SAĞLAYARAK,ELEKTRONIK BELEDIYECILIK KULLANIMINI YAYGINLAŞTIRMAK.
Performans Hedefi	09.09.04.01 - BELEDİYE HIZMETLERININ SUNULMASINDA BILIŞIM TEKNOLOJILERINDEN DAHA FAZLA YARARLANIP HIZMET KALITESI ARTTIRILARAK, DENETLENEBILIR VE KATILIMCI BIR DIJITAL DÖNÜŞÜM SAĞLAYARAK, ELEKTRONIK BELEDIYECILIK KULLANIMINI YAYGINLAŞTIRMAK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
BELEDİYE HIZMETLERINE YÖNELIK GELIŞTIRILEN MOBIL VE E-BELEDIYE UYGULAMALARDAN DUYULAN MEMNUNIYET ORANI	YÜZDE	75	95	Gerçekleşti
E-BELEDİYE SISTEMINE KAYITLI KULLANICI SAYISI	ADET	5.500	8.847	Gerçekleşti
E-BELEDİYE SISTEMINDE SUNULAN HIZMET SAYISI	ADET	6	16	Gerçekleşti
E-BELEDİYE SAYFASINDAN ÖDEME GERÇEKLEŞTIREN MÜKELLEF SAYISI	ADET	3.200	8.847	Gerçekleşti
E-BELEDİYE SAYFASINDAN GERÇEKLEŞTIRILEN TAHSILAT MIKTARININ TOPLAM TAHSILAT MIKTARINA ORANI	YÜZDE	19,60	19,60	Gerçekleşti

Faaliyetler
"E-BELEDİYECİLİK" HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ ve "E-DEVLET" ENTEGRASYONUNUN SAĞLANMASI

Amaç	MODERN ÇAĞIN GEREKLERİ DOĞRULTUSUNDA KURUMUN VE ILGILI PAYDAŞLARIN DIJITAL DÖNÜŞÜMLE BIRLIKTE BILGI, ILETIŞIM VE LOJISTIK HIZMETLERDEN EN VERIMLI ŞEKILDE YARARLANMASINI SAĞLAMAK.
Hedef	KURUMUMUZDA ; ÖNCE GÜVENLİK ANLAYIŞIYLA MAL VE CAN GÜVENLIĞININ ÖNE ÇIKTIĞI BIR YAPI KURARAK, TÜM TEKNOLOJIK ALT YAPININ BAKIM VE ONARIMINI YAPIP, KAPALI VE AÇIK HIZMET ALANLARINI, TEKNOLOJIK YÖNTEMLER VE INSAN GÜCÜ KULLANARAK KONTROL ETMEK.
Performans Hedefi	09.09.05.01 - KURUMUMUZDA ; ÖNCE GÜVENLİK ANLAYIŞIYLA MAL VE CAN GÜVENLIĞININ ÖNE ÇIKTIĞI BIR YAPI KURARAK, TÜM TEKNOLOJIK ALT YAPININ BAKIM VE ONARIMINI YAPIP, KAPALI VE AÇIK HIZMET ALANLARINI, TEKNOLOJIK YÖNTEMLER VE INSAN GÜCÜ KULLANARAK KONTROL ETMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
GÜVENLİK HIZMETI VERILEN GÜVENLIK NOKTASI SAYISI	ADET	7	7	Gerçekleşti
HİZMET KALITESI ENDEKSI	ADET	4	4	Gerçekleşti
TALEP VE ŞİKÂYETLERE CEVAP VERILME ORANI	YÜZDE	60	60	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	60	90	Gerçekleşti
İNOVASYON ODAKLI BELEDİYE ANLAYIŞI	YÜZDE	25	20	Gerçekleşti

Faaliyetler
BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARIMIZIN GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMA İŞİ
İP SANTRAL SİSTEMİNE GEÇİŞ PROJESİ

Amaç	İLÇEMİZDE AFET BILINCI VE YÖNETIMINI GELIŞTIREREK, AFETLE MÜCADELE KAPASITESINI ARTIRMAK.
Hedef	AFET ZARARLARININ EN AZA İNDIRILMESI AMACIYLA IYILEŞTIRME VE MÜDAHALE BIÇIMLERI GELIŞTIRMEK VE İZMIR İL AFET MÜDAHALE PLANI (TAMP) ILE UYUMLU AFET PLANLARI HAZIRLAMAK.
Performans Hedefi	10.10.01.01 - AFET ZARARLARININ EN AZA İNDIRILMESI AMACIYLA IYILEŞTIRME VE MÜDAHALE BIÇIMLERI GELIŞTIRMEK VE İZMIR İL AFET MÜDAHALE PLANI (TAMP) ILE UYUMLU AFET PLANLARI HAZIRLAMAK

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
AFET PLANI SAYISI	ADET	1	0	Gerçekleşmedi

Faaliyetler
AFETE YÖNELİK AFET PLANI HAZIRLANMASI

Amaç	İLÇEMİZDE AFET BILINCI VE YÖNETIMINI GELIŞTIREREK, AFETLE MÜCADELE KAPASITESINI ARTIRMAK.
Hedef	İLÇEMİZDE MEYDANA GELEBILECEK AFETLERE KARŞI TÜM PAYDAŞLARLA VE GÖNÜLLÜLERLE IŞBIRLIĞINI GÜÇLENDIRMEK VE SIVIL SAVUNMA KONUSUNDA FAALIYETLER DÜZENLEYEREK HALKI BILINÇLENDIRMEK.
Performans Hedefi	10.10.02.01 - İLÇEMİZDE MEYDANA GELEBILECEK AFETLERE KARŞI TÜM PAYDAŞLARLA VE GÖNÜLLÜLERLE IŞBIRLIĞINI GÜÇLENDIRMEK VE SIVIL SAVUNMA KONUSUNDA FAALIYETLER DÜZENLEYEREK HALKI BILINÇLENDIRMEK.

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
DÜZENLENEN SEMİNER, PANEL VE KONFERANS SAYISI	ADET	2	1	Makul
HİZMET KALITESI ENDEKSI	YÜZDE	4	4	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
AFETLERE YÖNELİK BİLGİLENDİRME PANEL, SEMPOZYUMLAR DÜZENLİYEREK İŞ BİRLİK FAALİYETLERİ YÜRÜTMEK.

Amaç	İLÇEMİZDE AFET BILINCI VE YÖNETIMINI GELIŞTIREREK, AFETLE MÜCADELE KAPASITESINI ARTIRMAK.
Hedef	İLÇEMİZ BELIRLI YERLERINE KONULAN AFET KONTEYNERLERINDEN YARARLANMA, ARAMA, KURTARMA VE AFET SONRASI TOPLANMA MERKEZINE ULAŞILMASI HAKKINDA UYGULAMALAR YAPARAK AFET SONRASI ORTAK HAREKET ETME BILINCINI GELIŞTIRMEK.
Performans Hedefi	10.10.03.01 - İLÇEMİZ BELIRLI YERLERINE KONULAN AFET KONTEYNERLERINDEN YARARLANMA, ARAMA, KURTARMA VE AFET SONRASI TOPLANMA MERKEZINE ULAŞILMASI HAKKINDA UYGULAMALAR YAPARAK AFET SONRASI ORTAK HAREKET ETME BILINCINI GELIŞTIRMEK

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
AFET TOPLANMA MERKEZİ SAYISI	ADET	22	66	Gerçekleşti
AFET RİSK HARITASI OLUŞTURULMASI	YÜZDE	1	0	Gerçekleşmedi

Faaliyetler
AFET TOPLANMA MERKEZLERİ VE AFET YÖNETİMİ PROJESİ

Amaç	İLÇEMİZDE AFET BILINCI VE YÖNETIMINI GELIŞTIREREK, AFETLE MÜCADELE KAPASITESINI ARTIRMAK.
Hedef	İLÇEMİZ GENELINDE ESENLIK VE GÜVENLIK FAALIYETLERINE ÖNCÜ TEKNOLOJIK VE DIĞER UYGULAMALARLA GÜVENLI BIR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK.
Performans Hedefi	10.10.04.01 - İLÇEMİZ GENELINDE ESENLIK VE GÜVENLIK FAALIYETLERINE ÖNCÜ TEKNOLOJIK VE DIĞER UYGULAMALARLA GÜVENLI BIR KENT OLUŞUMUNU SAĞLAMAK,

Göstergeler	Değer Türü	2022 Hedef	2022 Gerçekleşen	Sonuç Analiz
ERKEN UYARI SİSTEMININ KURULMASI FAALIYETLERI TAMAMLAMA ORANI	YÜZDE	1	0	Gerçekleşmedi
HİZMET KALITESI ENDEKSI	YÜZDE	4	4	Gerçekleşti
BELEDİYE HIZMETLERINDEN MEMNUNIYET DÜZEYI	YÜZDE	55	90	Gerçekleşti

Faaliyetler
İLÇEMİZDE AFET ÖNCESİ ERKEN UYARI SİSTEMİNİN KURULMASI

3) PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz 2022 yılı Faaliyet Raporunun bu bölümünde, 2022 yılı performans göstergeleri gerçekleşme sonuçları tablolarına göre değerlendirmelere yer verilmiştir. Hedeflerde meydana gelen sapma nedenleri gerekçeleri ile değerlendirilmiştir. Stratejik Planımız da yer alan 10 stratejik amacımıza yönelik olarak planlanan 48 adet performans hedefimize ilişkin öngörülen 116 adet performans göstergesinin değerlendirmeleri yapılmıştır.

AMAÇ1: Ekolojik dengeyi bozacak kirlilikleri ortadan kaldırarak yaşanabilir, temiz ve sağlıklı bir ilçe oluşturmak.

Yaklaşık bu amaca bağlı olarak performans göstergesinde % 85 gerçekleşme sağlanmıştır.

AMAÇ 2: İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek, yaşam kalitesi yükseltecek herkesi kapsayan bir alt ve üst yapı oluşturarak modern ve model bir Narlıdere yaratmak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde %90 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 3: İleri teknoloji ile birlikte kaliteli ve etkin politikalar geliştirilerek, nitelikli personel yapısına sahip, kamu kaynaklarını verimli ve etkin kullanan kurumsal yapının oluşmasını sağlamak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 90 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 4: Hayat boyu eğitim ve yaşayarak öğrenme anlayışıyla fırsat eşitliğine önem verilerek; bireysel ve toplumsal kaliteyi arttıran her türlü eğitimde öncü bir ilçe yaratmak.

Yıl içerinde gerçekleşen ekonomik krize kaynaklı bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 35 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 5: İlçede yaşayan her bir canlının sağlık standartlarını yükselterek yaşam kalitesi yüksek bir toplum yaratmak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 85 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 6: İlçemiz de yaşayan tüm kesimlerin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sunarak, ilçemizin sanat ve kültür merkezine dönüştürülmesi.

Yıl içerinde gerçekleşen ekonomik kriz kaynaklı bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 35 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 7: İstihdama katkı sağlamak amacıyla; ekonominin canlandırılmasına yönelik yapılan çalışmalar ve ilçe kimliğini ön plana çıkaran projeler oluşturularak ekonomisi büyüyen turizm markası bir ilçe oluşturmak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 95 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 8: Vatandaş memnuniyetini esas alan anlayışla, kurumsal karar ve süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülerek, kent hakkı ve aidiyet bilinci içinde demokrasi ve uluslararası normlara uygun olarak, kurumun ve ilçenin görünürlük ve bilinirliğini artırmak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 95 gerçekleşme sağlanıştır

AMAÇ 9:Modern çağın gerekleri doğrultusunda kurumun ve ilgili paydaşların dijital dönüşümle birlikte bilgi, iletişim ve lojistik hizmetlerden en verimli şekilde yararlanmasını sağlamak.

Bu amacımıza bağlı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 95 gerçekleşme sağlanıştır.

AMAÇ 10: İlçemizde afet bilinci ve yönetimini geliştirerek, afetle mücadele kapasitesini artırmak.

Yıl içerinde gerçekleşen ekonomik kriz kaynaklı olarak yaklaşık performans göstergelerinde % 45 gerçekleşme sağlanıştır.

4) PERFORMANS BİLGİ SİSTEMLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Performans bilgi sistemi mevcut yapının performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik tüm faaliyetleri içeren sistemdir. Bir performans bilgi sisteminin ortaya konabilmesi için kurumda performans esasına dayalı bir yönetim sürecinin uygulanıyor olması gerekmektedir. Bunun içinde kurumda stratejik yönetim anlayışının uygulanması ve hayata geçirilmiş olmasını gerekmektedir. Bu kapsamda kurumun uzun dönemli planlaması olan Stratejik Plan çalışması yapılmış olmalı ve kurum geleceğine ilişkin hedeflerine yönelik bir yol haritası belirlemelidir.

Performansa dayalı sistemin ana unsurları; stratejik amaç ve hedeflerle, performans hedefleri ve ölçütlerinin belirlenmesi, bunların bir plan içerisinde uygulanması, uygulama sonuçlarına dönük bilgi sağlanması, bilginin raporlanması, bunun sonucunda da aksaklıkları düzelten tedbirlerin alınmasıdır.

Belediyemiz Stratejik Planını hazırlayarak belirlediği vizyonu gerçekleştirecek amaç ve hedeflerini oluşturmuş, bu amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyini ölçme ve değerlendirme amacıyla performans göstergelerini tespit etmiş ve 2022 yılı faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde tespit ederek uygulamıştır.

2022 yılı Performans Programı, Bilgi İşlem Müdürlüğünce tedarik edilen Belediye Bilgi Yönetim Sistemi kapsamında bir modül ile kontrolü ve takibi Gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından Performans Programı takip edilmiştir.

5) DİĞER HUSUSLAR

Belediye Bilgi Yönetim Sistemi Stratejik Plan uygulaması ile faaliyet raporunun Müdürlükler tarafından üçer aylık dönemler itibariye hazırlanması çalışmaları koordinasyonu yapılmış olup, Müdürlüklerin her yıl hazırlamış olduğu faaliyet raporlarını Müdürlük faaliyetlerine göre standartlaştırarak raporlama da yıllar itibariyle karşılaştırılabilirlik mekanizması oluşturma çalışmaları son aşamaya getirilmiştir.



IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) ÜSTÜNLÜKLER & B) ZAYIFLIKLAR

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
ÜSTÜNLÜKLER	**ZAYIFLIKLAR**	**FIRSAT**	**TEHDİTLER**
Kurumsal Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
İmar Planların büyük bir kısmının gerçekleşmiş olması.	Planlamanın "imar planlama anlayışı"na indirgenmesi ve mevcut imar planlama anlayışının ekonomik, sosyal gelişmeye ilişkin içeriğinin eksik kalması; yönetim, işletme, finansman ve zamanlama boyutlarını içermemesi		
Askı süresinde plana itiraz edilebilmesi ve istenildiğinde dava açılabilmesi	Kurumlar arası (belediye, üniversiteler, meslek odaları ve bazı sivil toplum kuruluşları) ilişki ve işbirliklerinin oluşturulması.	Yeni yasalarda katılımın sağlanmasına yönelik önerilerin, mekanizmaların bulunması	Sivil toplum kuruluşlarının katılımına olanak sağlayacak yasal çerçevenin olmaması
	Gelir kaynaklarının yeterli olmaması.		Belediye gelir ve yetkilerinin kısıtlanması.
Kurum ve kuruluşlarla eşgüdüm içerisinde çalışılması.	Kurumlar arası veri akışının olmaması.		
Deneyimli ve bilgili personel yapısının olması.	Memur personel sayısının ve işin ehli teknik personelin yeterli olmaması.		Yerel yönetimde "Sürekli Öğrenen Kurum" ve "Kapasite
Kentsel dönüşüm projelerinin uygulanması ile gecekondu bölgelerinin azalması.	İlçemizde askeri bölgelerin bulunması	Kentsel dönüşüm alanlarının olması ve kentsel dönüşümün	Gecekondu bölgelerinin bulunması.
	Stratejik planlama kavramının oturmamış olması ve mevcut kurumsal yapının işleyişine adapte olmasında yaşanan zorluklar	Yeni kanunlarla stratejik planlama kavramının getirilmiş olması.	
Belediye yönetiminin güçlü olması ve halka sunulan hizmetlerin kaliteli olması	Makine ve araç yapısının yeterli olmaması		
Çağdaş, donanımlı hizmet binalarının olması ve hizmet birimlerinin bir arada olması			
Karar alma süreçlerinde geniş katılımın sağlanması			
Güvenilir ve danışılır bir belediye olması			
Sivil Toplum Örgütleriyle işbirliğinin iyi olması	Kent Konseyi çalışmalarının hız kazanamaması		
Sosyal Belediyecilik anlayışının yerleşmiş olması			

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
ÜSTÜNLÜKLER	**ZAYIFLIKLAR**	**FIRSAT**	**TEHDİTLER**
Kentsel Kimlik SWOT (GZTF) Analizi			
Farklı kültürel coğrafyaların ortasında yer alması	İlçenin tanıtım ve pazarlanmasının yetersiz olması.		
	Toplumda kentlilik bilincinin gelişmemiş olması.		İlçeye göçün önlenememiş olması ve dışarıdan alınan göçlerin fazlalığı ve hızlı
Kentsel Yaşam Kalitesi SWOT (GZTF) Analizi			
	Yüksek göçle birlikte ortaya çıkan gecekondulaşma		Kayıt dışı ekonominin mekansal etkileri
	Estetik kaygı ve tasarım yokluğu		
	Kentsel tasarım öğelerinin (tabela, durak, aydınlatma elemanları, bina cephelerindeki öğeler vb.) kalitesiz,		
	Narkotik psikotrop madde kullanımında artışın olması	Tüm kamu kurum ve kuruluşları ile STK'ların müşterek	İlçede nümayiş olayların artması kamu güvenliği problemleri
Kültür Merkezine sahip olması	Kültür Merkezine belirli bir kitleyi çekebilmesi	İlçemizde düzenlenen kültürel etkinlik çeşitliliğin arttırılması	
Teknik Alt Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
Doğalgaz kullanımının artması		Doğalgaz alımına ilişkin çeşitli ülkelerle anlaşmalar yapılması	Doğalgazda dışa bağımlılık
	Kamunun finansman yetersizliği	Teknik altyapı için uluslararası para piyasalarından kredi temin etmede kolaylık ve AB fonları	
Jeotermal enerjinin Narlıdere'nin öz kaynağı olması	Jeotermal teknik sondajlarının yeterli düzeyde olmaması	İl genelinde jeotermal kaynak zenginliği	
Jeotermal kaynaklarından yararlanabiliyor olması	Mevcut Jeotermal kaynaklarının etkin kullanılmaması sonucu doğalgaza geçiş yapılmak zorunda kalınması		
Sosyal Alt Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
Üniversitelerin yakınında bir konumda olması	İlçedeki ortak kullanım ve paylaşım alanlarının yetersizliği		

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
ÜSTÜNLÜKLER	**ZAYIFLIKLAR**	**FIRSAT**	**TEHDİTLER**
Konut SWOT (GZTF) Analizi			
Narlıdere'nin şehirleşmesinin yakın bir zamanda gerçekleşmesi	İlçemizin konut ağırlıklı bölge olması		İlçemizin deprem kuşağında yer alması.
Kültür Tabiat Varlıkları SWOT (GZFT) Analizi			
Tarihi ve kültürel zenginliğinin olması	Belediyemizde tarihi çevre koruma ile ilgili birimlerin ve uzman personelin bulunmaması		
Demografik ve Sosyal Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
Göçle gelenlerin kentle bütünleşmelerini sağlayacak sosyal	Yerel topluluk bilincinin Narlıderelilik bilincinden önde gelmesi, Narlıderelilik bilincinin eksikliği nedeniyle kentin		
	Gelir dağılımı arasındaki farkın sosyal adaleti ve kamu huzurunu bozması; toplumsal eşitsizlik		Kentimizde yaşayan insanlar arasında giderek artan gelir dengesizliği
İlçemizde yürütülmekte olan istihdama yönelik projeler bulunması			Ülkemizin sorunu olan işsizliğin ilçemizde büyük sorun oluşturması
Demografik ve kültürel çeşitlilik, sosyal sermaye			Sosyal sermayenin örgütlenme eksikliği, sosyal sistemin zayıflaması
Lojistik SWOT (GZTF) Analizi			
Mevcut ulusal ve yerel kurumsal yapının varlığı			
Ulaşım SWOT (GZTF) Analizi			
Ulaşım yolları üzerinden bulunmamız			Şehir içi ulaşım ve trafikte yaşanan sıkıntıların çözülememiş olması
	Bisiklet yollarının yapımında kullanılacak güzergahı belirlemekte planlama sıkıntısının bulunması	Metronun (raylı sistemin) ilçeden geçecek olması	
	Deniz turizmi ve ulaşımının kullanılamaması	Ulaşım konusunda çevre ilçelerle yol hattının birleşiminde	
İl Merkezine ve turistik sahil yerlerine yakın olması			Toplu taşıma araçları yerine özel araçların tercih edilmesi

İÇ ÇEVRE		DIŞ ÇEVRE	
ÜSTÜNLÜKLER	**ZAYIFLIKLAR**	**FIRSAT**	**TEHDİTLER**
Bilim ve Teknolojik Gelişim SWOT (GZTF) Analizi			
Çağa uygun teknolojik alt yapının yeterli olması ve aktif olarak kullanılması	Politikaların uygulanmasında eksiklikler; kurumlar arasında eşgüdüm olmaması	Bilim ve teknoloji politikaları ve uygulayıcı kurumların	Global ölçekte siber tehdit unsurlarının artması
-Bilgi işlem ve teknolojiden faydalanıyor olması			
Turizm Sektörü SWOT (GZTF) Analizi			
Tarihi ve kültürel zenginliğinin olması	Bu zenginliklerin turizm açısından değerlendirilememiş olması		
Turizme ve sağlığa yönelik (kaplıca içerikli) otelin İlçede bulunması	İlçe halkının mevcut imkanlardan yararlanma oranının düşük olması		
Jeotermal enerji ile termal sağlık turizmin entegre edilerek turizm gelişmişlik endeksinin	İlçemizin sağlık turizmi potansiyelinin değerlendirilmemesi		
Ticaret ve Hizmet Sektörü SWOT (GZTF) Analizi			
	İlçemizin gelişmemiş kesimlerinde başta kadınlar olmak üzere çalışma çağındaki nüfusun ekonomik yaşama katılmada sorunlarla karşılaşması		
Sanayi Sektörü SWOT (GZTF) Analizi			
	Küçük sanayi sitesinde finansman sıkıntısı ve atıl kapasite ile çalışılması		
Ekonomik Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
	Girişimcilik kültürünün oluşturulmasına yönelik çalışmalarının yetersiz olması		
Doğal Yapı SWOT (GZTF) Analizi			
Özel öneme sahip orman alanlarının varlığı	Ekolojik planlarının olmaması	İzmir için yaşam aktivitesi ve rekreasyon potansiyeli	
	Rekreasyon potansiyelinden etkin bir şekilde yararlanılamaması		
Narlıdere'nin kıyı kenti olması	Kıyı potansiyelinin yeterince değerlendirilememesi		İlçenin sahil kıyı şeridine paralel olması ve denizle bütünleşmenin yeterli
İlçemizin coğrafi konumu		Narlıdere'nin coğrafi konumunun deniz ve yeşil alanlar ile bir	
Temiz bir havaya sahip olması			

C) *DEĞERLENDİRME*

Belediyemizin stratejik planı detaylı, gerçekçi, ölçülebilir ve ulaşılabilir hedefler çerçevesinde; 10 amaca bağlı 48 adet hedeften oluşturulmuştur. Bu hedefleri ölçebilmek, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili olarak gerçekleşebilmesi adına nesnel ve ölçülebilir 25 tanesi Temel Performans Göstergesi olmak üzere 116 adet Performans Gösterge seti hazırlanmıştır. Stratejik plan hedefleri gerçekçi ve en doğru biçimde yapılandırılmıştır. Veri girişinin, stratejik alanlar, amaçlar, hedefler, göstergeler, uygulamalar (faaliyet-proje) arasındaki mantıksal bağın kaybolmamasına özen gösterilerek yapılması, olası hataları da ortadan kaldıracaktır. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef bazında sorumluların ve işbirliği yapılacak birimlerin hangi birimler olduğu, göstergeler, riskler, tespitler, ihtiyaçlar ve maliyetlerin yer aldığı hedef kartları oluşturulmuştur.

Değerlendirme ve İzleme faaliyetleri , stratejik plan ve performans programların uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır, Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması, izleme faaliyetlerini oluşturur. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelidir. Bunun için performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanmalı ve değerlendirilmelidir.

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir hususdur.

Değerlendirme ve İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir. İzleme ve değerlendirme sayesinde yöneticiler, bilgiye dayalı kararlar ile amaç ve hedeflerden sapma olduğu takdirde iyileştirici tedbirler alabilir. İzleme ve değerlendirme süreçlerinde performans programında detaylandırılan faaliyet ve projeler de dikkate alınır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin yapılabilmesi için; hedeflere ilişkin sorumlulukların netleştirilmiş olup, hedefler nesnel ve ölçülebilir göstergelerle ilişkilendirilmiştir. Ayrıca izleme ve değerlendirmenin etkin olabilmesi için, performans gösterge değerleri belirlenmiş olup, uygun, doğru ve tutarlı veri ve istatistikler temin edilmelidir. İhtiyaç duyulan verilerin nasıl, hangi sıklıkta ve kim tarafından temin edileceğinin tespit edilmesi ve bu kapsamdaki kısıtların belirlenmesi gerekir.

İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının harcama birimlerinden alınarak toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

İzleme ve değerlendirme sisteminde üretilen bilgi, raporlar vasıtasıyla kayıt altına alınır ve ilgililere sunulur. Raporlama izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin temel aracı olup objektif bir biçimde hazırlanır.

İzleme ve değerlendirme sürecinde Belediye Başkanı başkanlığında, Başkan Yardımcıları ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü ile Başkanın Strateji Geliştirme Kurulu katılımlarıyla altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapılabilir. Değerlendirme toplantılarında aşağıda belirtilen kriterler kapsamındaki sorulara yanıt aranır. Başkan ayrıca, stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir. İzleme ile değerlendirme toplantıları, hedef kartlarında belirtilen dönemlerde gerçekleştirilir. Belediye başkanı başkanlığında yapılacak izleme ile değerlendirme toplantılarından önce toplantıya temel teşkil etmek üzere izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması gerekir.

Belediyemizde İç Denetim Birimi bulunmamakla birlikte; İç denetim birimlerinin ilgili mevzuatı uyarınca belediyenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının; amaç ve politikalara, kalkınma planına, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu değerlendirme görevi bulunması nedeniyle iç denetim, İçişleri Bakanlığı , Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yapılan denetim ile Sayıştay tarafından gerçekleştirilen performans denetimi bulgularından

Stratejik plan değerlendirme raporunun nihai hale getirilmesi sürecinde yararlanılır.

İzleme ve değerlendirme sürecine yapılması gereken hususlar yukarıda belirtilmiş olup, sorumlu Müdürlükler ve sürece ilişkin takvim Hedef Kartlarında belirtilmiştir.

İzleme ve değerlendirme sürecinde; kapasite ihtiyaçları tespit edilerek iyileştirmeye yönelik tedbirler alınacaktır. Ayrıca karar alıcıların ihtiyaçları dikkate alınarak operasyonel düzeyden stratejik düzeye kadar karar alıcıların erişimine açık şekilde veriler toplanacaktır.

Bu doğrultuda yapılan inceleme ve değerlendirmeler kapsamında; 2022 yılı 2000-2001 salgın yılı olması dolayısıyla oluşan ekonomik kriz ve ekonomideki enflasyonist ortamın etkisinden dolayı bazı göstergelerde sapmalar gerçekleşmiştir. 2022 Performans Göstergelerinde yaklaşık olarak planlanana göre % 80 düzeyinde gerçekleşmiştir.

2022 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU



V- ÖNERİ VE TEDBİRLER -EKLER

A) ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Entegre Kalite Yönetim Sistemi, Kalite Yönetim Sistemi, ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, OHSAS 18001 İş Sağlığı Güvenliği Sistemi, Risk ve Acil Durum Yönetim Sistemi'nin kurulması Performans Yönetim Sistemi ile Süreç Yönetim Sisteminin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması gerekmektedir.
2. Hızlı nüfus artışına rağmen hizmet kalitesini her yıl biraz daha geliştiren Narlıdere Belediyesi, ilçenin deprem kuşağında olması biliciyle yeni yapılarda jeolojik inceleme ve inşaat kalitesi konusunda oldukça titiz davranmaktadır. Ancak eski yapılar ve kontrolsüz yapılan gecekondu binalarının fazlalığı deprem riskini artırmaktadır. Belediye olarak bu doğrultuda aynı titizlikle çalışmaya devam edilmesi ve doğal afetlere yönelik bilgilendirme faaliyetlerinin arttırılması ve risk azaltıcı faaliyetler çalışmalarının arttırılması gerekmektedir.
3. Belediyemizin karar mekanizmasında yer alan personellerimizin hizmet süreleri liyakat ve verimlilikleri koşullar içerisinde çok olumlu ancak ileriki aşamalarda sürekliliği sağlamak emeklilik, nakil gibi durumlarda personel sıkıntısının yaşanmaması için 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi liyakate uygun genç personellerin istihdamımın sağlanması.
4. Çalışanların performansını ölçen veyönlendiren nesnel bir sistemin kurulması ve aidiyet bilincinin geliştirilmesi ilişkin çalışmalar gerekmektedir.
5. Düzensiz ve koordinasyonsuz kazı çalışmaları nedeniyle yolların niteliği ve fiziksel yapısının bozulması sonucu ortaya çıkan ekonomik kaybın önlenmesi için alt yapıya ilişkin kurumların çalışmalarında gerekli koordinasyon sağlanmalıdır.
6. Sıfır Atık Projesi kapsamında geri dönüşüme ilişkin faaliyetlerin hızlandırılması gerekmektedir.
7. Yenilenebilir enerji kaynaklarına yönelik projelendirme çalışmalarının yapılması gerekmektedir.
8. Avrupa Birliği hibe fonları ve diğer hibe fonlara yönelik proje çalışmalarının ve katılımlarının arttırılması ile finans kaynaklarını arttırılmasına yönelik çalışmaların yapılması gerekmektedir.

B) BELEDİYE İKTİSADİ TEŞEKKÜLLERİ

2013 Yılında Belediyemizin ortağı olduğu 1 adet Nar-Bel Narlıbahçe İmar Tek. Tur.San. ve Tic. Ltd.Şti tüzel kişiliği olarak 1 adet iktisadi teşekkülü bulunmaktadır. 2013 yılı içerisinde; %95'i Narlıdere Belediyesine ait ve % 5'i Gaziemir Belediyesine ait, sermayesi 5.350.000,00 TL'ye çıkarılan Narbel Ltd.Şti.'ne 1.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmıştır. Yine sermayesinin %5'i Narlıdere Belediyesine ve %95'i Gaziemir Belediyesine ait olan Gazibel Ltd. Şti.'ne ait hisseleri %95'i Narlıdere Belediyesine ait ve % 5'i Gaziemir Belediyesine ait Narbel Ltd.Şti hisse yeni TTK ve Meclis kararı gereğince nominal değerden devir işlemleri gerçekleşmiş olup,ilgili devir işlemleri ile ilgili olarak da Gaziemir Belediyesi'ne 42.500,00 TL bedel ödenmiştir. Dolayısıyla 2013 yılı sonu itibariye Belediyemize ait hissesinin tamamı bize ait olan Nar-Bel Narlıbahçe İmar Teknik Tur.Hiz.San.Tic.Ltd.Şti kalmış olup sermayesi 5.350.000,00 TL'dir. 2013 yılı içerisinde sermaye artışı olarak .1.042.500,00 TL aktarılmıştır.

- 2014 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan NarbelLtd.Şti.'ne 1.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 6.350.000,00 TL'ye çıkartılmıştır.

- 2015 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Narbel Ltd.Şti.'ne 1.650.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 8.000.000,00 TL'ye çıkartılmıştır.

- 2016 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Narbel Ltd.Şti.'ne 2.500.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 10.500.000,00 TL'ye çıkartılmıştır.

- 2017 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Narbel Ltd.Şti.'ne 3.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 13.500.000,00 TL'ye çıkartılmıştır.

- 2018 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Narbel Ltd.Şti.'ne 6.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 19.500.000,00 TL'ye çıkartılmıştır

- 2019 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Narbel Ltd.Şti.'ne 5.500.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 25.000.000,00 TL'ye çıkartılmıştır.

- 2020 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Narbel Ltd.Şti.'ne 8.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 33.000.000,00 TL'ye çıkartılmıştır.

- 2021 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Narbel Ltd.Şti.'ne 2021 yılı içerisinde 6.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 40.500.000,00 TL'ye çıkartılmıştır. Taahhüt eden sermayenin 37.604.338,41 TL Belediye bütçesinden ödenmiş olup, 2022 yılına 2.895.661,59 sermaye taahhüt devri yapılmıştır.
- 2022 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Nar – Bel Narlıbahçe İm. Tek. Tur. Hiz. San. Tic. Ltd. Şti.'ne 2022 yılı içerisinde 4.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 44.500.000,00 TL'ye çıkartılmıştır. Taahhüt eden sermayenin 41.152.851,45 TL Belediye bütçesinden ödenmiş olup, 2023 yılına 3.347.148,55TL sermaye taahhüt devri yapılmıştır.

C) EK - 1: DİĞER KANUN VE YÖNETMELİKLERDE YERALAN BELEDİYEYE AİT GÖREV VE YÜKÜMLÜLÜKLER

1. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve konuya ilişkin yönetmelik

Madde 4: Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanlarını yavrulatmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına aldırarak
bakmakla ve / veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür.
Madde 6: Hiçbir kazanç ve menfaat sağlamamak kaydıyla sadece insani ve vicdani amaçlarla sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlara bakan veya bakmak isteyen ve bu kanunda öngörülen şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişilere; belediyeler, orman idareleri, Maliye Bakanlığı, Özelleştirme
İdaresi Başkanlığı tarafından, mülkiyeti idarelerde kalmak koşuluyla arazi ve buna ait binalar ve demirbaşlar tahsis edilebilir. Tahsis edilen arazilerin üzerinde amaca uygun tesisler ilgili bakanlığın / idarenin izni ile yapılır.
Madde 15: İl Hayvanları Koruma Kurulu teşkil edilmekte, valinin başkanlığında, sadece hayvanların korunması ve mevcut sorunlar ile çözümlerine yönelik olmak üzere toplanmaktadır. Bahse konu kurul toplantılarına Belediye Başkanı ile belediyelerin veteriner işleri müdürü de
katılmak zorundadır.
Madde 22: İşletme sahipleri ve belediyeler hayvanat bahçelerini, doğal yaşama ortamına en uygun şekilde tanzim etmekle ve ettirmekle yükümlüdürler.

2. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

Madde 4: Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idarei hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir.
Madde 20: Belediyelerin umumi hıfzıssıhha ve içtimai muavenete taallük eden mesaildenifasile mükellef oldukları vazifeleri aşağıda zikredilmiştir;
•• İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyeyi haiz su celbi
•• Lağım ve mecralar tesisatı
••Mezbaha inşaatı.
••Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri.
••Her nevi muzahrafatınteb'it ve imhası.
••Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret
•• Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi
•• (Mülga: 24.6.1995-KHK-560/21 md; Aynen kabul: 27.5.2004-5179 / 37 md .)
••Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amilleri izale
•• Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet
••Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı
•• İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı
••Hastane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum
evi tesis ve idaresi

••Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Madde 22: Belediyeler ve vilayetler hususi idarelerince sıhhi ve içtimai hizmetlerden hangilerinin ifası mecburi ve hangilerinin ihtiyari olduğu hususi kanunlarına tevfikan tayin ve bu hizmetlerde istihdam edilecek tabip ve memurların kadroları İcra Vekilleri Heyetince musaddak bir talimatname ile tespit olunur. Hükümet tabipleri olmayan yerlerde belediye tabipleri nizamnamesine tevfikan Hükümet tabiplerinin ifasıyla muvazzaf oldukları vazifelerle mükelleftirler.

Madde 23: Her vilayet merkezinde bir umumi hıfzıssıhha meclisi toplanır. Belediye başkanı ve belediye tabibi bu meclisin üyesidir.

Madde 65: Sari bir hastalık zuhur ettiği veya zuhurundan şüphelenildiği veya sari ve salgın bir hastalıktan vefat vuku bulduğu veyahut vefatın sari ve salgın hastalık tesiri ile husule geldiğinden şüphe edildiği ihbar olunur olunmaz hükümet tabipleri veya bulunmadığı mahallerde belediye
tabipleri mahallinde lazım gelen tetkikatı icra ve hastalığın muhakkak olup olmadığını ve zuhuru sebeplerini tahkik ile mafevke işar eyler. Sari hastalıklar tetkikatı yapan tabiplere bütün devlet kuvvetleri müzaherete mecburdurlar.

Madde 86: İçinde sari ve salgın hastalıklardan biri çıkan binalarla bitişik binalar sahipleri hastalığın izalesine hadim ve yayılmasına mani olmak üzere sıhhiye memurlarının gösterecekleri sıhhi mahzurları ıslaha mecburdurlar. Sahipleri yapmazsa hükümet veya belediyelerce yapılıp,
masarifi, Maliye memurlarınca, Tahsili Emval Kanununa tevfikan tahsil olunur.

Madde 105: Frengi ve Belsoğukluğu ve yumuşak şankr müptelaları bütün resmi sıhhat müesseselerinde veya hükümet ve belediye tabipleri tarafından parasız tedavi edilir.

Madde 118: Hükümet veya Belediye tabiplerinin veya tabibi müdavilerinin talebi üzerine veremlilerin ikametgahları ve eşyaları meccanen tathir ve tephir olunur.

Madde154: Hükümet ve Belediye Tabipleri ve ebeleri fakir kadınların doğurmasından meccanen yardıma mecburdurlar.

Madde161: Metruk çocukları altı yaşını ikmal edinceye kadar mahalli belediyeleri, belediye olmayan yerlerde köy heyeti ihtiyariyeleri himayeye mecburdurlar. Hususi müessesesi olmayan yerlerde belediyeler bu çocukları icap ederse aileler nezdine verirler. Altı yaşından sonra bu çocukların himayesi ve tahsil ettirilmesi Maarif Vekaletince deruhte olunur.

Madde162: Nüfusu on binden fazla olan mahallerde belediyeler bir " Süt çocuğu muayene ve müşavere evi " tesis ederler. Nüfusu kırk binden fazla olan mahallerde bunlara merbut olmak üzere " Süt Damlası " tesis edilir. Nüfusu yüz binden fazla olan mahallerde bu müesseseler ihtiyaca göre tezyit olunur.

Madde168: Her şehir ve kasaba belediyeleri o şehir ve kasabanın vüs'at nüfusunun adedine göre icap eden büyüklükte küçük çocukların temiz hava almasına mahsus bir veya müteaddit bahçeler ve spor meydanları vücuda getirmeğe mecburdurlar.

Madde 181: Umumi sıhhate taalluk edip (183) üncü maddede envaı zikredilen eşya ve levazım, Sıhhat ve İçtimai Muavenet Vekaletinin teftiş ve murakabesine tabidir. Belediye teşekkül etmiş olan mahallerde bu murakabe vekaletin bu kanun dairesinde ıstar edeceği nizamnamelerle
talimatlara tevfikan belediye tarafından ve belediyelerin bulunmadığı yerlerde vekalet sıhhi teşkilatına mensup memurlar tarafından icra edilir. (Ek fıkra: 22.8.1983 - 2890/1 md. mülga: 27/5/2004-5179/37 md.) Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı belediyelerin bu teftiş ve murakabe
hizmetlerini sürekli kontrol edebileceği gibi, lüzum gördüğü yerlerde veya lüzum görülen işlerde doğrudan doğruya teftiş ve murakabe etmek üzere memur görevlendirir.

Madde 212: Her şehir ve kasaba belediyesi şehir ve kasabanın haricinde ve meskenlerden kafi miktarda uzakta olmak üzere şehir ve kasabanın nüfusuna ve senelik vefiyatı umumiyesine nispetle lazım gelen bir veya müteaddit mezarlık mahalli tesisine mecburdur. Bu mezarlıkların tanzim ve iyi bir halde muhafazası mahalli belediyelere aittir. Mezarlıkların etrafı behemehal
duvarlarla tahdit edilir.

Madde 216: (20/8/2016-6745/1 md.) belediye tabibleri, toplum sağlığı merkezi tabibleri ile aile hekimleri tarafından defin ruhsatiyeleri mevtanın muayenesinden sonra verilir, bu ruhsatiyelerin hangi tabiblerce verileceğini Türkiye Halk Sağlığı belirler. Ölümüne sebep olan
hastalık esnasında tedavi eden tabibin verdiği ruhsatname resmi tabipler tarafından tasdik edilmek şartıyla muteberdir.

Madde 217: Hükümet veya Belediye Tabipleri icabı halinde esbabı vefatı tayine medar olmaküzere tabibi müdavinin raporunu talep edebilirler. Tabibi müdaviler talep vukuunda bu raporu vermeğe mecburdurlar.

Madde 227: Cesetlerin tamamiyletahallül tefessühünden evvel mezarlar açılarak ölülerin çıkarılması için behemehal mahalli belediyesinin müsaadesi alınmak lazımdır. Adli otopsiler bu hükümden müstesnadır. Yalnız mahalli belediyesine keyfiyet bildirilir.

Madde 228: Bir ölünün gerek defninden evvel ve gerek defninden sonra bir kasabadan diğerine nakli için vefat veya defin mahalli olan şehir veya kasaba belediyesinin vesikası istihsal olunur.

Madde 239: Suları içilmeğe ve ev işlerinde kullanılmağa mahsus hususi ve umumi kuyuların ve sarnıçların televvüs eyledikleri veya televvüse maruz bulundukları takdirde bunların ıslahını takibe belediyeler mecburdurlar. Sahipleri tarafından ıslah ve televvüs tehlikesi berteraf edilmeyen kuyular masrafı sahibinden devlet emvali gibi tahsil edilmek üzere belediye tarafından ıslah edilir.
Madde 240: Umuma satılan memba suları mahalli belediyesinin sıhhi murakabesi altında bulunur. Bunlara ve bütün içme suları nakliyatına ait kapların vasıfları ve bu kaplara doldurma ve sevkleri belediyelerce tayin olunur.
Madde 248: Belediyesi olan şehir ve kasabada sokakların yıkanmak ve süpürülmek suretiyle temiz tutulması mecburidir. Toplanan süprüntüler bunların etrafa yayılmasına ve dökülmesine mani olacak vasıtalarla nakledilerek şehir ve kasabanın vaziyetine göre en münasip olarak kabul edilen şekilde imha ve ihrak edilir. Nüfusu elli binden fazla olan şehirlerde bu süprüntüden istifade edilmek üzere lazım gelen tesisat yapılır. Sokaklarda veya evler içinde süprüntü kalmaması için belediyeler tedbir almalıdır.
Madde 250: Mahalli belediyelerin ruhsatı olmaksızın her nevi mesken ve umuma mahsus binaları inşası memnudur. Müsaadenin istihsali için binanın projesi belediyeye tevdi edilir. Bunlardan umuma mahsus binalara ait bulunanlar hakkında sıhhiye heyetinin mütalaası
alındıktan ve meskenlere ait olanların Sıhhat Vekaleti tarafından tespit edilecek, sıhhi şartlara muvafık bulunduğu ve her nevi binanınki mevzu nizamlara da uygun olduğu anlaşıldıktan sonra proje sahibine iade ve inşaata müsaade edilir. Bina sahipleri projelerin tevdiinden itibaren
nihayet yirmi gün zarfında bir cevap almadıkları takdirde inşaata başlamakta muhtardırlar.
Madde 258: Bütün oteller, hanlar ve misafirhanelerin sıhhi şartları mecburi ve asgari olarakihtiva etmeleri lazım gelen müştemilatı belediyelerce, belediye hudutları haricindeki yerlerde vilayet veya kaza sıhhat memurlarınca tayin ve murakabe edilir.
Madde 266: Her şehir ve kasaba belediyesi bu kanunun mer'iyeti tarihinden itibaren bir sene zarfında o şehir veya kasabanın ihtiyaçlarına göre bu kanunun gösterdiği sıhhi hususlara ait bir zabıta talimatnamesi tertip eder. Bu nizamname, meskenlerin ihtiva etmeleri lazım gelen asgari
müştemilatı, umumi ve müşterek ikametgahlardaki ikamet şeraitini, gıda maddeleri satılan veya sair temizliğe müteallik işlerle iştigal edilen mahallerin, han, otel, misafirhane, eğlence mahalleriyle bütün umumi yerlerin sıhhi şartlarını ve umumiyetle şehrin sıhhat ve temizliğine
taalluk eden hususlara ait riayetleri lazım gelen kaideleri ihtiva eder.
Madde 283: (Değişik: 23.01.2008 – 5728 / madde 49) Bu kanunda yazılı belediye vazifelerine taalluk edip 266'ıncı maddede gösterilen sıhhi zabıta nizamnamesinde mezkur memnuiyetlere muhalif hareket edenlerle mecburiyetlere riayet etmeyenler; 15.05.1930 tarihli 1608 sayılı kanunla değişik 16.04. 1924 tarihli ve 468 sayılı kanun mucibince cezalandırılır.
(Bu kanunun 84'üncü maddesinde; 1593 sayılı Kanunun, belediyenin sorumlu ve yetkili olduğu görev ve hizmetlerle sınırlı olup, 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine ilişkin bir aykırılık olması halinde, 5393 sayılı kanun esaslarının uygulanacağı, belirtilmiştir.)

3. 3194 sayılı İmar Kanunu

Madde 7 - Hali hazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.
a. Hali hazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.
b. Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000'i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000'i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.
c. Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır. Haritaların alınmasına veya imar planlarının tatbikatına memur edilen vazifeliler, vazifelerini yaparken 2613 sayılı Kadastro ve Tapu Tahriri Kanununun 7'inci maddesindeki salahiyeti
haizdir.
Madde 8 – Planların hazırlanmasında ve yürürlüğe konulmasında aşağıda belirtilen esaslara uyulur.
b. İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süre ile eşzamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi on beş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar. Belediye ve mücavir alan dışında kalan yerlerde yapılacak yerler valilik veya ilgilisince yapılır veya yaptırılır. Valilikçe uygun görüldüğü takdirde onaylanarak yürürlüğe girer. Onay tarihinden valilikçe tespit edilen ilan yerinde ve ilgili idarelerin internet sayfalarında bir ay süreyle ve eş zamanlı olarak ilan edilir. Bir aylık süre içinde planlara itiraz edilebilir.

İtirazlar valiliğe yapılır. İtiraz ve planlar valilikçe on beş gün içinde incelenerek kesin karara bağlanır. Kesinleşen imar planlarının bir kopyası Bakanlığa gönderilir. İmar planları alenidir ve bu aleniyeti sağlamak ilgili idarelerin görevidir. Belediye Başkanlığı ve mülki amirlikler, imar planlarının tamamını veya bir kısmını kopyalar veya kitapçık haline getirip çoğaltarak tespit edilecek ücret karşılığı isteyenlere verir.
c. Tarım arazileri, Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanununda belirtilen izinler alınmadan tarımsal amaçlar dışında kullanılmak üzere planlanamaz.
Madde 10 – Belediyeler: imar planlarının yürürlüğe girmesinden en geç 3 ay içinde, bu planı tatbik etmek üzere 5 yıllık imar programlarını hazırlarlar. Beş yıllık imar programlarının görüşülmesi sırasında ilgili yatırımcı kamu kuruluşlarının temsilcileri görüşleri esas alınmak üzere Meclis toplantısına katılır. Bu programlar, Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra kesinleşir. Bu program içinde bulunan kamu kuruluşlarına tahsis edilen alanlar, ilgili kamu kuruluşlarına bildirilir. Kamu kuruluşlarına tahsis edilen yerler ilgili kamu kuruluşlarınca program süresi içinde kamulaştırılır. Bu amaçla gerekli ödenek kamu kuruluşlarının yıllık bütçelerine konulur. İmar Programlarında, umumi hizmetlere ayrılan yerler ile özel kanunları gereğince kısıtlama onulan gayrimenkuller kamulaştırılıncaya veya umumi hizmetlerle ilgili projeler gerçekleştirilinceye kadar bu yerlerle ilgili olarak diğer kanunlarla verilen haklar devam eder.

4. 2872 sayılı Çevre Kanunu

Madde-11: Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz. (Çevre Kanununa dayanılarak hazırlanan yönetmeliklerde atıkların toplanması ilçe belediyelerine, atıkların yok edilmesi ise Büyükşehir Belediyesine ait görevlerdir)

5. 775 sayılı Gecekondu Kanunu

Madde 7 – Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsalardan, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılır. (5216 sayılı Kanunun 7 inci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile Büyükşehir Belediyesi bulunan illerde Büyükşehir Belediyelerine verilmiş olup, Büyükşehir Belediyesinin bu yetkilerini İlçe Belediyelerine devir veya birlikte kullanacakları hüküm altına alınmıştır.)

6. 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

Madde 22: Başkanlığı Sanayi ve Ticaret İl Müdürü veya görevlendireceği bir memur tarafından yürütülen tüketici sorunları hakem heyeti; belediye başkanının konunun uzmanı belediye personeli arasından görevlendireceği bir üye, baronun mensupları arasından görevlendireceği bir üye, ticaret ve sanayi odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği bir üye ve tüketici örgütlerinin seçecekleri bir üye olmak üzere başkan dahil beş üyeden oluşur. Ticaret ve sanayi odası ya da ayrı ayrı kurulduğu yerlerde ticaret odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği üye, uyuşmazlığın satıcı tarafını oluşturan kişinin tacir veya esnaf ve sanatkar olup olmamasına göre ilgili odaca görevlendirilir.

7. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu

Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

8. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun

Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırmaktır.

9. 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

a. Madde-13: Sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri belediyeler tarafından da verilir. Belediyeler bu hizmetlerin sunumu sırasında gerekli gördüğü hallerde, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezleri ile işbirliği yapar. Özürlünün rehabilitasyon talebinin karşılanamaması halinde özürlü, hizmeti en yakın merkezden alır ve ilgili belediye her yıl bütçe talimatında belirlenen miktarı hizmetin satın alındığı merkeze öder.

b. Geçici Madde 3 - Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır. (Özürlülere yönelik olarak Belediyeler bünyesinde gerçekleştirilen çeşitli hizmetler; yardıma muhtaç olan özürlülerin barınması için bakım ve rehabilitasyon merkezleri açmak; danışma ve rehberlik merkezleri açmak; ücretsiz muayene ve ilaç yardımı yapmak; ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak; belediye otobüslerinden ücretsiz veya indirimli yararlanmalarını sağlamak; özel kurslar düzenlemek; yarışmalar, şenlikler, geziler ve spor müsabakaları düzenlemektir. 5378 sayılı Özürlüler Kanunu ile Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerine sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri 2012 yılına kadar almakla ve mevcut özel ve kamu toplu taşıma araçlarını özürlüler için erişilebilir durumuna getirmekle görevlendirilmiştir.

10. 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu

Bu Kanun'a göre, Milli Eğitim Bakanlığı, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu ve yerel yönetimler, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

1. Danışmanlık tedbiri, çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol göstermeye,

2. Barınma tedbiri, barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatıtehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlamaya,

(Söz konusu yasayla çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol gösterme ve barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlama gibi tedbirlerin yerel yönetimlerce de yerine getirileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca 5393 sayılı yasanın 14'üncü maddesinde yer alan "Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar." şeklindeki düzenleme ile Çocuk Koruma Kanununda verilen görevinsınırları belirlenmiştir.)

11. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

Madde 15: Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahallî idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler. (Kültür ve Turizm Bakanlığının uygun görmesi ile, Vakıflar Genel Müdürlüğü, il özel idareleri, belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, yukarıda sözü geçen maliklere lüzum görülen hallerde, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının koruma, bakım ve onarımlarına, teknik eleman ve ödenekleri ile yardımda bulunabilirler.)

12. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu

Madde 10: Her belediye başkanlığı bünyesinde, hizmet kapasitesi göz önünde tutularak İçişleri Bakanlığınca tespit edilecek ölçülere ve genel hükümlere göre, belediye trafik şube müdürlüğü, şefliği veya memurluğu kurulur." (Yasa ve yönetmelik hükümleri birlikte değerlendirildiğinde belediyelerinin yetkilerinin destekhizmetiyle sınırlı olduğu, denetim ve ceza tutanağı düzenleme gibi yetkilerinin bulunmadığıgörülmektedir. Öte yandan Elektronik Denetleme Sistemi ile yapılan tespitlere dayanılarakkesilen cezalardan belediyelere pay ayrılmasına ilişkin Karayolları Trafik Kanununda yapılandüzenleme ile belediyelere ek gelir sağlanmıştır. Ancak, belediyelerin trafik hizmetleriniyürütürken yaptırım gücüne sahip olmaması, imar mevzuatı ile ilintili otopark hizmetleri,toplu taşıma araçlarının güzergahlarının belirlenmesi konularında yetkilerin büyükşehirbelediyelerinde olması, ilçe belediyelerinin bu görevlerinin kağıt üzerinde kalmasına nedenolmaktadır.)

13. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Bu kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektir.

14. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu

Bu kanunun amacı; kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahutkamu kaynağı kullanan kamu kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak usul ve
esasları belirlemektir. 18.2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu Bu kanunlar kapsamında Belediye vergileri ve harçları düzenlenmiştir.

Buna göre;

a. Belediye Vergileri

•• İlan ve Reklam Vergisi (2464 /12.md. – 1319/16.md.)
•• Eğlence Vergileri (17.md. – 22. Md.)
•• Çeşitli Vergiler
•• Haberleşme Vergisi (29. Md. – 33. Md.)
•• Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (34. Md. – 39. Md.)
•• Yangın Sigortası Vergisi (40. Md. - 44.md.)
•• Çevre Temizlik Vergisi (Mükerrer 44. Md.)

b. Belediye Harçları

•• İşgal Harcı (52.md.- 57.md.)
•• Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı (58.md.- 62.md.)
•• Kaynak Suları Harcı (63.md. – 66.md.)
•• Tellallık Harcı (67.md.- 71.md.)
•• Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı (72.md.- 75.md.)
•• Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı (76.md.-78.md.)
•• Bina İnşaat Harcı (Ek Md.1 – Ek Md.7)
•• Çeşitli Harçlar (79.md. – 85.md.)
•• Kayıt ve Suret Harcı
•• İmara İlişkin Harçlar
•• İşyeri Açma İzni Harcı
•• Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı
•• Sağlık Belgesi Harcı
•• Esnaf Belgesi Muaflığı Harcı

c. Harcamalara Katılma Payları (86.md. – 94.md.)

15. 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

Bahse konu kanun kapsamında, verilecek payların hesaplanması, dağıtımı ve tahsiline ilişkin esaslara yer verilmektedir.

16. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Bu kanun kapsamında; belediye vergilerinin tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsiline ilişkin hususlara yer verilmektedir.

D) EK - 2: FAALİYET VE HİZMETLERE İLİŞKİN HUKUKİ MEVZUAT

Narlıdere Belediyesi görev, yetki ve imtiyazlarını kullanırken esas aldığı almaları birçok kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bu çerçevede değerlendirilen Kanun ve Yönetmelikler aşağıdaki listelerde belirtilmiştir.

1. Kanunlar

237 Taşıt Kanunu
394 Hafta Tatili Hakkında Kanun
442 Köy Kanunu
657 Devlet Memurları Kanunu
775 Gecekondu Kanunu
818 Borçlar Kanunu
832 Sayıştay Kanunu
1319 Emlak Vergisi Kanunu
1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
2004 İcra ve İflas Kanunu
2464 Belediye Gelirleri Kanunu
2644 Tapu Kanunu
2821 Sendikalar Kanunu
2822 Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu
2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
2872 Çevre Kanunu
2886 Devlet İhale Kanunu
4734 Kamu İhale Kanunu
2985 Toplu Konut Kanunu
2942 Kamulaştırma Kanunu
2946 Kamu Konutları Kanunu
3285 Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
2972 Mahalli İdareler ile Mahalle Muhtarlıkları ve İhtiyar Heyetleri Seçimi Hakkında Kanun
2981 İmar Affı Kanunu
3071 Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu
3194 İmar Kanunu
3213 Maden Kanunu
3516 Ölçüler ve Ayar Kanunu
3572 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun
3628 Mal Bildirimde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
3723 Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Onaylanmasının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
3998 Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
4077 Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
4342 Mera Kanunu 25.02.1998
4688 Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
4708 Yapı Denetimi Hakkında Kanun
4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
4904 Türkiye İş Kurumu Kanunu
4958 Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu
4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
5179 Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair K.H.K.' nin değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
5187 Basın Kanunu
5199 Hayvanları Koruma Kanunu
5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu
5237 Türk Ceza Kanunu
5253 Dernekler Kanunu
5302 İl Özel İdaresi Kanunu
5326 Kabahatler Kanunu
5393 Belediye Kanun
5434 Emekli Sandığı Kanunu
5502 Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
6183 Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun
6245 Harcırah Kanunu
6360 13 İlde B. Şehir Belediyesi 26 İlçe kurulması ile bazı kanun ve kanun hükmünde kararnamelerde değişiklik yapılmasına dair kanun
6570 Gayrimenkul kiraları hakkında Kanun
6762 Türk Ticaret Kanunu
7201 Tebligat Kanunu
7269 Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun
4213 Tabii afet nedeniyle meydana gelen hasar ve tahribata ilişkin hizmetlerin yürütülmesine dair kanun

2. Yönetmelikler

7/6913 Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
8/5336 Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik
82/5105 Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
8/5743 Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik
83/6525 Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik
91/2268 Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
99/12647 Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
23952 İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmelerdeki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
7754 Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik
12428 775 sayılı Gecekondu Kanunu Uygulama Yönetmeliği
17435 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
20814 Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
24777 Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
25353 Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
25791 Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
26562 Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
22990 Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik
18916 Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
19910 3194 sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Sığınaklarla İlgili Ek Yönetmelik
21624 Otopark Yönetmeliği
26490 Belediye Zabıta Yönetmeliği
22000 Ölçü ve Ölçü Aletleri Muayene Yönetmeliği
20522 Ölçü ve Ölçü Aletleri Damga Yönetmeliği
26104 Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
26111 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
26150 Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik değişikliği
26179 Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
10654 İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
10656 Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik
10970 Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
26315 Kamu İdarelerine Ait Taşınmazlarına Ait Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
11058 Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
11545 Taşınır Mal Yönetmeliği
26624 Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği
26713 Avrupa Birliği ve Ulusular Arası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik
13838 Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği
26166 Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
26614 Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği 9864 Belediye Tahsilat Yönetmeliği
25951 Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
25961 Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
26313 Kent Konseyi Yönetmeliği
26442 Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
4390 Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
26927 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeli

3. YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

Sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlerin toplam tutarları: Meclis Üyelerinin herbirine 01.04.2022 tarihinde 2022-30 sayılı alınan olağan meclis kararı gereği aylık Huzur Hakkı ödenmektedir. Verilen ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile ayni ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatların toplam tutarlarına ilişkin bilgiler: Huzur hakkı dışında Meclis üyelerine herhangi bir ödeme yapılmamıştır.

E) EK - 3: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

ÜST YÖNETİCİNİN

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi – 31 Aralık2022)

İmza
Ali ENGİN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(Narlıdere Belediyesi 31 Aralık– 2022)

İsmail AY
Mali Hizmetler Müdürü V.
Başkan Yardımcısı

