



**MUĞLA İLİ K YCEGİZ İLÇESİ**  
**BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**01.01.2019 - 31.12.2019 TARİHLERİ**  
**2019 YILI FAALİYET RAPORU**

## İçindekiler

Üst Yönetici Sunuşu .....	1
Miyon ve Vizyon.....	1
Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
İdareye İlişkin Bilgiler .....	5
Köyceğiz Belediye Başkanlığı Araç Ve İş Makinası Mevcut Çizelgesi.....	5
Örgüt Yapısı.....	7
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
İnsan Kaynakları .....	9
Sunulan Hizmetler .....	10
Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu .....	11
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu .....	32
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu .....	42
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu.....	47
Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu .....	51
Yapı Kontrol Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu.....	54
Zabıta Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu.....	58
Fen İşleri Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu.....	61
Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu.....	79
Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu.....	85
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu.....	98
Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu .....	105
İşletme Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu .....	119
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu .....	125
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyet Raporu.....	130
Üstünlükler .....	146
Zayıflıklar .....	147
Değerlendirme .....	148
Öneri ve Tedbirler .....	149
Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı.....	150
Harcama Yetkilisi Güvence Beyanı .....	150

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

### Değerli Meclis Üyeleri;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.ncı maddesindeki görev ve sorumluluk üzerine 2019 yılı faaliyetlerini içeren Faaliyet raporunu bilgilerinize sunuyorum.5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.ncı maddesine göre; Belediye başkanı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.nci maddesinin 4.ncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçülerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve Belediye borçlarının durumunu açıklayan Faaliyet Raporunu hazırlar. Faaliyet Raporu Nisan ayı toplantısında Belediye başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve Kamuoyuna da açıklanır.

2019 yılı içerisinde 13 kez meclis toplantısı, 46 kez encümen toplantısı gerçekleştirdik. 2019 Yılı Faaliyet Raporunu sizlere sunarken, çalışmalarımızı ve hedeflerimizi destekleyen, gerçekleşmesine katkı sağlayan, emek ve tecrübeleriyle hepsi birbirinden değerli belediye personelimize teşekkür ederim. 2019 Yılı Belediye Faaliyet raporunu takdirlerinize sunuyorum.

### Misyon ve Vizyon

**Misyon:** Kaliteyi ve insan odaklı katılımcı yönetim anlayışını esas alan, tarihine sahip çıkan, sosyal belediyecilik anlayışını benimsemiş, geleneksel değerleri koruyan çağdaş bir şehirde yaşam imkânı sunmak.

**Vizyon:** Tarihi ve doğal güzellikleriyle çevreyi koruyan ve değişen dünya şartlarına uyum sağlayabilen yaşam standardı yüksek çağdaş bir kent belediyesi olmak.

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15.maddesinde belirtilen görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

### Belediyenin görev ve sorumlulukları

**MADDE 14** -Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve

ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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; 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. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

**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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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 işlettmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi 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.

r) (Ek:12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 05/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/09/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alana tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.

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

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

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

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

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.

## İdareye İlişkin Bilgiler

### Fiziksel Yapı

**Hizmet Binası:** Ulucami Mahallesi Hükümet Konağında; Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcıları Makamı, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İşletme Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Ayniyat Saymanlığı ve Numarataj Servisi hizmet vermektedir.

Ayrıca Toparlar ve Beyobası Mahallelerimizde birer hizmet binamız bulunmaktadır. Beyobası Mahallemizdeki hizmet binamızda Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne bağlı servisimiz hizmet vermektedir.

Köyceğiz Kültür ve Sanat Merkezi: Ulucami Mahallesinde bulunan Sanat Merkezinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne bağlı hizmet verilmektedir.

**Taşıtlar:** Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan 87 adet taşıt listesi aşağıda listelenmiştir.

Sıra No	Taşıt Cinsi	Marka
1	OTOMOBİL	TOYOTA
2	KAMYONET	VOLKSWAGEN
3	ÖZEL AMAÇLI	FORD
4	KAMYONET	FORD
5	KAMYONET	FORD
6	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	MAZDA
7	MOTOSİKLET	KMTCELİK
8	OTOMOBİL	TOFAŞ
9	OTOMOBİL	FIAT
10	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	FORD
11	KAMYON	BMC

12	KAMYON	BMC
13	KAMYON	BMC
14	KAMYON	BMC
15	KAMYON	BMC
16	KAMYON	MERCEDES-BENZ
17	KAMYON	MERCEDES-BENZ
18	KAMYON	MERCEDES-BENZ
19	KAMYON	FORD
20	KAMYON(LPG)	BMC
21	MOTOSİKLET	KMTCELİK
22	MOTOSİKLET	KMTCELİK
23	MOTOSİKLET	HONDA\CG
24	HMK 102S BEKOLODER	HİDROMEK 102S
25	BEKO LODER KANAL KAZICI	HİDROMEK
26	BEKO LODER KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEK
27	BEKO LODER KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEK
28	BEKO LODER KANAL KAZICI	MASTAŞ
29	BEKO LODER KANAL KAZICI	MST544
30	BEKO LODER KAZICI YÜKLEYİCİ	MST-M644
31	BEKO LODER KAZICI YÜKLEYİCİ	MST-M644
32	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	ÇUKUROVA
33	EKSKAVATÖR	VOLVO
34	CATERPİLLER 120M GRAYDER	CAT
35	CATERPİLLER CB14B SİLİNDİR	CAT
36	İŞ MAKİNASI FORKLİFT	ÇUKUROVA
37	İŞ MAKİNASI FORKLİFT	ÇUKUROVA
38	FORKLİFT	KOMATSU
39	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MST M644
40	KAMYONET	MAZDA
41	KAMYON	OTOYOL\IVECO\FIAT
42	OTOMOBİL	FORD
43	KAMYON	SSANGYONG
44	ÖZEL AMAÇLI	FIAT
45	ÖZEL AMAÇLI	VOLKSWAGEN
46	MİNİBÜS	FORD
47	OTOMOBİL	FORD
48	MİNİBÜS	ISUZU
49	OTOBÜS	FIAT
50	OTOBÜS CA TEK KATLI	OTOKAR
51	MOTOSİKLET	MONDIAL
52	MOTOSİKLET	FALCON
53	ÖZEL AMAÇLI AMBULANS	FORD TRANSİT
54	MOTOSİKLET	BİSAN
55	MOTOSİKLET	BİSAN
56	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	FORD



57	KAMYON	FORD
58	MOTOSİKLET	KMTCELİK
59	MİNİ EKSKAVATÖR	KUBOTA
60	ÖZEL AMAÇLI	ISUZU
61	KAMYON	FORD
62	KAMYON(Çöp Aracı)	FORD
63	KAMYON(Çöp Aracı)	HYUNDAI
64	KAMYON(Çöp Aracı)	HYUNDAI
65	KAMYON(Çöp Aracı)	HYUNDAI
66	KAMYON(Çöp Aracı)	ISUZU
67	KAMYON	IVECO
68	TRAKTÖR	BAŞAK
69	TRAKTÖR	FIAT
70	TRAKTÖR	DESOTO
71	TRAKTÖR	FIAT
72	TRAKTÖR	TUMOSAN
73	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON
74	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON
75	TRAKTÖR	FIAT
76	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON
77	TRAKTÖR	FIAT
78	TRAKTÖR	FIAT
79	TRAKTÖR	STEYR
80	TRAKTÖR	FORD
81	MOTOSİKLET	KMTCELİK
82	MOTOSİKLET	BİSAN
83	MOTOSİKLET	FALCON
84	OTOMOBİL	TOFAŞ
85	OTOMOBİL	RENAULT
86	MOTOSİKLET	KMTCELİK
87	MOTOSİKLET	FALCON

## Örgüt Yapısı

Belediye Meclisimizin 07.05.2014 tarih ve 5/1-39 sayılı kararı ile 10 Nisan 2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin yönetmelik gereğince norm kadro 6360 sayılı kanunun geçici 1. Maddesinin 9.ncu fıkrası gereğince yapılacak atamalar için işçi ve memur norm kadro sayısının gruplar ve unvanlar itibari ile arttırıldığından, C grubu Büyükşehir İlçe Belediyeleri norm kadro standartları cetveli gereğince Belediye Teşkilatı oluşturulmuştur. Belediye Teşkilatı;

- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Yapı Kontrol Müdürlüğü
- İşletme Müdürlüğü
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Belediyemizin karar organı olan Belediye Meclisi, 15 adet seçilmiş üyeden oluşmaktadır.

Belediyemiz Encümeni, Belediye Başkanı'nın başkanlığında, Belediye Meclisi'nin kendi içerisinde seçmiş olduğu 2 üye, Mali Hizmetler Müdürü ve Yazı İşleri Müdürü olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

### **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Tüm harcama birimlerimizde, yeterli sayıda bilgisayar ve donanım mevcut olduğundan Belediyemiz güçlü bir bilgi işlem merkezine sahiptir. Belediye otomasyonu içerisinde yer alan bütün modüller web tabanlı arayüz aracılığı ile çalışmakta olup, kullanılan modüller aşağıda gösterilmiştir.

- Ambar (5018)
- Analitik Bütçe Muhasebe
- Çevre Temizlik Vergisi Takip Sistemi
- Demirbaş (5018)
- Emanet Takip Sistemi
- Emlak Vergisi Takip Sistemi
- EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
- Evlendirme Takip Sistemi
- Genel Tahakkuk Tahsilat Takip Sistemi
- İlan/Reklam Vergisi Takip Sistemi
- İşçi Bordroları Takip Sistemi
- İşçi Özlük Takip Sistemi
- Kimlik Paylaşım Sistemi
- Kira Takip Sistemi
- Memur Bordroları Takip Sistemi
- Memur Özlük Bilgileri Takip Sistemi
- Ödeme Emri Takip Sistemi

- Posta Çekleri Takip Sistemi

Bu modüller dışında tek olarak alınmış olan yazılımlar mevcuttur.

Ana sistem ve bilgisayarların elektrik kesilmelerinden etkilenmemesi için, hizmet veren güç kaynakları sistemde mevcut olup, düzenli aralıklarla bakımının yapılması sağlanmaktadır.

Belediyemizde bulunan bilgisayarların tamamı internet hizmeti alabilmektedir. Bilgisayarların internet üzerinden gelebilecek herhangi bir virüslerden korunması için antivirüs programı mevcuttur ayrıca güvenlik duvarı desteği mevcuttur.

Belediyemiz envanterinde bulunan bilgi teknolojisi taşınır malları aşağıda listelenmiştir.

Donanım Türü	Adedi
Masaüstü Bilgisayar	80
Notebook	2
Nokta Vuruşlu Yazıcı	3
Lazer Yazıcı	8
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	8
Fotokopi Cihazı	15
Tarayıcı	4
Server	4
Switch	3
VPN Modem	3
ADSL Modem	5
Faks Cihazı	1
Kesintisiz Güç Kaynağı	3
Casio IT 3000 El Terminali	1

İçişleri Bakanlığı'nın 2007/26 sayılı genelgesi uyarınca mevzuatla ilgili düzenlenen eğitim seminerlerine personelimiz katılmaktadır.

### İnsan Kaynakları

2019 yılı içerisinde Belediyemizde 41 adet memur (29 erkek, 12 kadın), 47 adet işçi (39 erkek, 8 kadın), 141 adet Belediye Personel Ltd. Şti. personeli, 43 adet mevsimlik işçi, 100 adet İş-Kur aracılığıyla personel çalıştırılmıştır.

Belediyemizde toplam 167 adet memur kadrosu mevcut olup, 41 adedi dolu, 126 adedi boştur.



## **Sunulan Hizmetler**

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31'inci maddesi gereğince, 2019 Mali Yılı Gider Bütçesinde  denek tahsis edilen harcama yetkililerinin 2019 yılı içerisinde sundukları hizmetler aŐağıya  ikartılmıŐtır.

## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### I-Genel Bilgiler :

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün temel işleri, belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak toplum ile yönetim arasında sağlıklı bir iletişim kurulmasına yardımcı olmak ve işlevin özü belediyemiz çalışmalarıyla ilgili olarak halka bilgiler aktarmak, halkın belediye çalışmalarına ilişkin düşüncelerini almak ve taleplerine yanıt vermektir.

Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü;5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesine ve Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak belediyemiz Meclis kararıyla ihdas edilmiş; 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak hazırlanan yönetmelik doğrultusunda faaliyetlerini icra etmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde **1 Müdür ve 2 Belediye Personel Ltd. Şti. Personeli** ile faaliyet yürütülmektedir.

#### II-İdareye İlişkin Bilgiler

##### 1- Fiziksel Yapı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyemiz Hizmet Binasının ikinci katında Odası bulunmaktadır.

##### 2- Teknoloji Kaynakları

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü;

Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS)

Bilgisayar 3 Adet

Lazer Yazıcı 1 Adet

Telefon 1 Adet

#### III – Amaç ve Hedefler :

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulması ve tanıtılması amacıyla; hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişimi sağlamak için, görsel, işitsel ve yazılı kitle iletişim araçlarından yararlanarak, kamuoyunda Köyceğiz Belediyesi hakkında doğru bilgilendirmeyi sağlamak amacı ile tanıtım ve hizmete yönelik materyaller sunmaktadır.

#### IV – Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :

Koyceğiz Belediyesi web adresi: <http://www.koycegiz.bel.tr>  
[vehttps://www.facebook.com/koycegizbelediyebaskanligi](https://www.facebook.com/koycegizbelediyebaskanligi) Koyceğiz Belediye Başkanlığı adına açılmış olan face sayfası ile sosyal medya hesaplarına Belediyemiz haberlerini ve projelerini aktararak sayfa işleyişi ve takibi sağlanmaktadır,

Kitle iletişim araçlarında yer alan, Belediyemiz hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takip ve tespiti yapılmaktadır,

Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikayet ve önerilerin tespit, takip ve değerlendirmeleri çalışmaları yapılmaktadır,

Başkanlığımız ünitelerinin hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek Belediyecilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmektedir,

Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlanmakta, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüler medya organlarına dağıtılmaktadır, Belediyemiz, tanıtım amaçlı, cd hazırlanması talep karşısında ve servis edilmesi.

Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alış verişinde bulunmaktadır,

Vatandaşların basın yayın organlarında yer alan şikayet, görüş ve öneriler ilgili birimlere iletilmekte ve hassasiyetle takip edilmektedir,

Koyceğiz Belediye Başkanı Kamil CEYLAN, önemli gün ve haftalar ile ilgili mesajları hazırlanması, takip ve tespiti yapılarak basına servis edilmesi.

Başkanlık Makamının verdiği diğer emirler yerine getirilmektedir.

**Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme ile İlgili Faaliyetler;** Vatandaşlardan şahsen veya e-posta, telefon, faks yoluyla gelen şikayet, öneri ve talepleri, ilgili müdürlüklerle temasa geçerek değerlendirilmekte; en hızlı biçimde çözmek için takip edilmekte, sonuçları izlenerek ilgili kişi ve kurumlar bilgilendirilmektedir,

Belediyemize ait olan [koycegiz.bel.tr](http://koycegiz.bel.tr) adresine gelen maillerin [basinyayin@koycegiz.bel.tr](mailto:basinyayin@koycegiz.bel.tr) ve [halkkycbld@hotmail.com](mailto:halkkycbld@hotmail.com) adresi ile devam edilmekte olup, ilgili birimlere iletilir, verilecek cevapların da e-mail yoluyla geri gönderimi yapılmaktadır.

Muğla Büyükşehir Belediyesinden gelen İlçemize bağlı 25 mahallemize ilişkin 2019 yılı içerisinde (33) ad. İstek, şikâyet ve talep dilekçelerinin [ebld@muqla.bel.tr](mailto:ebld@muqla.bel.tr) adresinden ilgili birimlere sevk edilerek cevap verilmesi sağlanmıştır.

Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde yapılan başvuruların ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde yasanın öngördüğü süre ve şekil şartları içinde yanıtlanması sağlanmaktadır,

İlanlara İlişkin Faaliyetler; Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetlerin ve kutlamaların ( bayram kutlama, özel gün, açılış vb.) pankart, afiş vb. hazırlamak. Hazırlanmış olan afiş vb. ilçenin muhtelif yerlerinde bulunan ilan panolarına asmak, kontrol etmek ve halkın bilgilmesini sağlamak.

### **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Faaliyetleri;**



**21-25 Ocak 2019 tarihleri arasında Dış İşleri Bakanlığı bünyesindeki Ulusal Ajans tarafından destekli Alman-Türk Üniversitesinde öğrenim gören 18 öğrencimisafirlerimizi İlçemiz Köyceğiz’de ağırladık.**"Gençler için Yeşil Enerji Yetenekleri" başlıklı proje kapsamında; Türk-Alman Üniversite Koordinatörlüğünde Maribor Üniversitesi, İstinye Üniversitesi, Kartal Anadolu İmam Hatip Lisesi ve TED Ankara Koleji öğrencileri 21-25 Ocak 2019 Tarihleri arasında çalışma alanı olarak Köyceğiz'i seçti.

Doç.Dr. Şahin Uyaver Başkanlığında, Dr. Öğretim Üyesi Neşe Aral ve Dr. Öğretim Üyesi Burcu Koşma ile Üniversite ve Lise öğrencileri Köyceğiz Belediyesi’ni ziyaret etti. Proje kapsamında gelen öğrencilerle tanışan Başkan Ceylan, öğrencilerle bir süre sohbet etti. Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan’ı ziyaret eden ekip, Köyceğiz ve Proje ile ilgili diğer konularda da Başkan Ceylan ’dan bilgi aldılar. Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan, “Doğası, tarihi eserleri ve kültürel yapısıyla eşsiz bir yer olduğunu söyleyerek Köyceğiz, farklı bir alan üzerine kurulu ve her bir köşesinde farklı tatlar ve güzellikler saklıdır. Köyceğiz’i Köyceğiz yapan pek çok özelliği olduğuna vurgu yaparak, hem huzuru hem de sakinliği bir arada bulabilirsiniz, ziyaretten dolayı teşekkür etti. Gençler bizim için çok önemli diyerek, öğrencilere çalışmalarında başarılar diledi.

"Gençler için Yeşil Enerji Yetenekleri" başlıklı proje kapsamında; Bas.Yayın Halkla İlişk.Müdürü ve Personeli tarafından çalışma alanları ile ilgili olarak, Ragıp Esener’e ait Köyceğiz

“Palmiye Merkezi” ziyaret edildi. Köyceğiz Bölgesinde “Katı Atık Düzenli Ambalaj Toplama Ayırma Tesisi” ziyaret edildi. Tesis alanı gezilerek, Çevre Müh.Fatih Aytekin'den bilgi alındı. Damla Su Köyceğiz Fabrikası ziyaret edildi. Ziyarette, Fabrikanın Üretim Mühendisi Tuna Özdemir tarafından seminer verildi. Köyceğiz BeyobasıMahallesiinde Bağcı Alabalık Çiftliğini ziyaret edildi. Ziyaretlerinde, çalışmalarını ile ilgili bilgi alış verişinde bulundular.

Misafir öğrenciler, Köyceğiz Belediyesi tarafından işletilmekte olan Sultaniye Kaplıcalarında ağırlandı. Çalışma alanları ile ilgili olarak, Döğüşbelen Mahallesiinde Fahri dede ziyaret edildi. Ziyaretlerinde, Fahri dedenin narenciye bahçesinden elleriyle topladığı mandalina ve portakal ikram etmesi misafirleri çok mutlu etti. Devamında, Köyceğiz Belediyesi tarafından misafir öğrencilere Kulak Mesire Kamp alanında hoş geldin yemeği verildi. Köyceğiz'de 5 gün süren 2 farklı bilimsel ve eğitsel etkinlik gezisinde misafir öğrenciler mutlu ayrıldılar.

**14 Şubat 2019 Köyceğiz Belediyesi'nden Çevre Dostu Bez Çanta Dağıtımı;** Köyceğiz Belediyesi tarafından, doğa kirliliğine neden olan naylon poşetlerin kullanımını azaltmak amacıyla, vatandaşlara ücretsiz olarak bez alışveriş çantasının dağıtımı yapıldı.Plastik ve naylon poşet kullanımının en aza indirilmesi, sürdürülebilir bir çevre ve doğa bilinci oluşturmak amacıyla, Köyceğiz Belediyesi tarafından bastırılan 2 bin adet bez çantaların dağıtımına, Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan tarafından üretici pazarında başlandı.

Pazar yerinde halka ve üreticilere bez alışveriş çantasından dağıtan Başkan Ceylan, “Çevreye zarar veren ve ücretli satılan plastik torba ve naylon poşetlerin yerine, bez alışveriş çantaların kullanımını yaygınlaştırmak ve gelecek nesile daha temiz bir doğa bırakmak istiyoruz. Bu nedenle 2 bin adet bastırduğumuz çevre dostu bez alışveriş çantalarımızın ücretsiz olarak vatandaşlarımıza dağıtımına, Pazar yerimizden başladık. Esnaflarımızı, derneklerimizi ziyaret ederek, kentimizi dolaşarak çantalarımızı dağıttık. Amacımız vatandaşlarımızın pazar alışverişlerinde naylon poşet yerine bez alışveriş çanta kullanımını teşvik etmek. Eğer gelecek nesillere temiz bir çevre bırakmak istiyorsak, vatandaşlarımızın alışverişlerde mutlaka naylon poşet yerine bez alışveriş çantalarından kullanmalarını istiyoruz.” dedi.







**14 Şubat 2019 “Sevgililer Günü” ne özel;** Bu özel günde evlenmek için aylar öncesinden sıra alan çiftlerin 14 Şubat 2019 “Sevgililer Günü” ne özel nikâhlarını Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil CEYLAN kıydı. Başkan CEYLAN, "Bizim zamanımızda her gün sevgililer günüydü. Şimdi sadece yılda 1 gün sevgililer günü. Öyle olunca da özellik arz ediyor. Böyle bir günü evlenme yıl dönümü olarak alan çiftimizi kutluyor, ömür boyu mutluluklar dilerim." dedi. Özel günde devam eden genç çiftlerin nikâhları Belediye Başkan Yardımcısı Huriye DURAN tarafından kıyılmış olup, anlamlı günü daha anlamlı hale getirmek ve unutulmaz kılmak isteği ile genç çiftlere ömür boyu mutluluklar diledi. Köyceğiz Belediyesi Halkla İlişk.Md.lüğü tarafından Nikâh olan gençlere güne özel karanfil buketi ve anahtarlık verildi. Belediyenin hizmet binası bahçesinde genç çiftler için Köyceğiz Belediyesi Park- Bahçeler Müdürlüğü ve ekiplerine 14 Şubat Sevgililer Günü'ne özel kalp şekli verilen çiçekler hazırlatıldı. Genç çiftlerin günün anısına fotoğrafları çekildi. Köyceğiz Belediyesi tarafından böylesine özel bir günü gençler için daha da özel kılmak adına, bu güzel anlarının ölümsüzleştirilmesi sağlandı.



**22-28 Şubat 2019 tarihleri arasında gerçekleştirilen 30. Vergi Haftası kutlamaları kapsamında;** Köyceğiz Belediye Başkanımız Kamil Ceylan, Bas.Yayın Halkla İlişk.Müdürü ve Personeli tarafından İlçemiz Vergi Dairesi Müdürü Gürsel Taşkan'ı makamında ziyarette bulunuldu. Ülkemizin ekonomik istikrarına ve gelişimine sağladığınız değerli katkılardan dolayı tüm vergi dairesi çalışanlarının Vergi Haftası'nı kutlayarak, sağlıklı ve bol kazançlı günler ve başarılarının devamını diledi. Ayrıca Güne Özel çiçek takdim edildi.



**02-03 Mart 2019 tarihleri arasında Türkiye Kano Federasyonu tarafından organize edilen "Köyceğiz Belediyesi Durgunsu Kano Olimpik ve Genç Milli Takım Seçme Yarışları"** İlçemiz Köyceğiz Su Sporları Merkezi'nde yapıldı. 12 İl, 17 kulüpten toplam 86 sporcu katıldı. İki gün sürdü. Her yıl olduğu gibi organizasyona ev sahipliği yaptık. Köyceğiz Gölü'nün hem yarışlara hem seçmelere hem de kamp çalışmalarına ev sahipliği yapılarak, "Sporcuların göl üzerinde kurulan parkurlarda antrenmanlarını yaparken vatandaşlarımız ilgiyle sporcularımızı izliyor ve onlara destek veriyor." Akdeniz ve Ege Bölgesinin birleştiği yerde Köyceğiz Gölünün kucakladığı yeşil ile mavinin bulunduğu Köyceğiz'imizde, sporcularımızı bu yılda konuk ettik.



**08 Mart 2019 Dünya Kadınlar Gününde;** 8 Mart Dünya Kadınlar Günü dolayısıyla; Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan, eşi Selma hanımı kutladı. Köyceğiz Belediye Başkanımız Kamil Ceylan, Bas.Yayın Halkla İlişk.Müdürü ve Personeli tarafından Günün anlam ve önemine özel, Belediye de çalışan, kadın personellerini tek tek ziyaret ederek karanfil takdim etti. Başkan Ceylan “Kadınlarımızın toplumsal yaşamda hak ettiği saygınlığa ulaşması, kadına yönelik şiddetin son bulduğu bir dünya dileklerimizle, tüm kadınlarımızın Dünya Kadınlar Günü’nü kutlarız.” dedi. İlçede gün boyu devam eden kutlama resmi dairelerde çalışan kadınlardan başlayarak esnaf kadınlar ve İlçede ulaşılabilen tüm kadınların günü kutlanarak, özel kutlama mesajlı kırmızı karanfil dağıtımı gün boyu devam etti.



**“14 Mart 2019 Tıp Bayramı ”** 14 Mart Tıp Bayramı dolayısıyla Belediye Başkanımız Kamil CEYLAN, Belediyemiz sağlık çalışanlarımızdan sağlık memuru Seçkin KAYA ve hemşire Perihan DAĞDELEN’in Tıp Bayramını kutlayarak görevlerinde başarıların devamını diledi. Tıp Bayramı kutlama etkinliği çerçevesinde Köyceğiz Devlet Hastanesini ziyaret eden Belediye Başkanı Kamil CEYLAN, Başhekim Şeniz AYTURAN ve hastanenin her kademesinde görev alan sağlık çalışanlarının Tıp Bayramını kutladı. Gece gündüz demeden çalışan Doktor, hemşire ve sağlık personellerini ziyaret etti. “ Tüm sağlık camiası ayırım yapmadan toplum sağlığını korumak için çalışıyor. Bizlerin sağlığı sizlere emanet. Sağlıklı bir toplum ve sağlıklı bir Türkiye temennisiyle, doktorlarımızın, hemşirelerimizin, ebelerimizin ve bütün sağlık çalışanlarının 14 Mart Tıp Bayramını kutluyor, başarılı çalışmalarının devamını diliyorum” diyerek çalışanlara güne özel mesajlı beyaz karanfil hediye etti. Devamında İlçemiz Köyceğiz de sağlık çalışanlarını ziyaret eden Belediye Başkanı Kamil CEYLAN hastane personelleri ve doktorlarla tek tek selamlaşarak, sağlıklı toplum için gece gündüz demeden hazır bulunan sağlık çalışanlarının katkısı büyüktür. Bu kutsalmesleğe verdikleri emeklerden dolayı teşekkür etti.

**18 Mart 2018 Çanakkale Zaferinin 104.yıl dönümü Çanakkale Şehitleri anma gününde;** Belediyemiz tarafından şehit mezarlığına ziyaret edilerek çelenk gönderilmiş ve İlçemizdeki şehit annelerine ziyaret edilmiştir. Köyceğiz Kaymakamlığı ve Köyceğiz Belediyesi iş birliği ile Belediyemiz mesire kamp yerinde şehit yakınlarımız ve gazilerimiz için yemek verildi.

**“10 Nisan 2019 Polis Teşkilatının Kuruluş Yıldönümü”** nedeniyle; İlçe Emniyet Müdürlüğüne ve Necati Esgin Polis Karakoluna güne özel kutlama gününde ziyaret edilip tüm Emniyet görevlilerine tatlı takdim edilmiştir.



**12-14 Nisan 2019 tarihleri arasında TAÜ Türk Alman Üniversitesi Enerji Bilimi ve Teknolojileri Bölüm Başkanı Doç. Dr. Şahin UYAYER Başkanlığında 90 Akademisyen “Yenilenebilir Enerji” ile ilgili teknik gezi için İlçemiz Köyceğiz de Akademik misafirlerimizi ağırladık.** Köyceğiz Kaymakamlığı, Türk Alman Üniversitesi, Köyceğiz Belediye Başkanlığı, iş birliği ile Uluslararası Yenilenebilir Enerji (Güneş enerjisi, Rüzgar Enerjisi, Hidrolik (Hidroelektrik) enerjisi, Jeotermal enerjisi, Biyokütle enerjisi, (biyoyakıt enerjisi de dahil ), Hidrojen enerjisi, Dalga

Enerjisi, Gelgit Enerjisi) ile ilgili Konferans Köyceğiz Halk Eğitim Merkezin de gerçekleştirildi. Akademisyenler ve Köyceğiz halkının katılımıyla gerçekleşen konferans 2 gün sürdü. Bas. Yayın Halkla İlişk. Müdürü ve Personeli tarafından 90 kişilik misafir Akademisyenlere Köyceğiz'in tarihi, kültürel yerleri ve yapılan hizmetler hakkında bilgi aktarımında bulunularak, katalog, broşür ve tanıtım kitapçığı dağıtıldı. Köyceğiz'e has günlük ağaçından buhur, Sultaniye kaplıca çamurumuz, bal, anahtarlık hediye edildi.



**12-14 Nisan 2019 tarihleri arasında Türkiye Kano Federasyonu tarafından organize edilen "Köyceğiz Belediyesi Durgunsu Kano 2019 Bahar Kupası Yarışları" İlçemiz Köyceğiz de yapıldı.** Köyceğiz Su Sporları Merkezi'nde 200, 500 ve 1000 metre mesafelerde gerçekleştirilen yarışlara 12 il, 22 Kulüpten toplam 189 sporcunun katıldığı yarışlar sonunda kategorilerinde dereceye giren sporcularımıza madalyalarını ve kulüplere kupalarını İlçe Kaymakamımız Erdinç Dolu, Belediye Başkanımız Kamil Ceylan, Kano Federasyon Başkanı Alper Cavit Kabakçı, Kano Federasyon Başkan Vekilleri; Doç. Dr. Burhanettin Hacıcafeoğlu ve Osman Ercan, Kano Federasyonu Genel Sekreteri Ahmet Emrah Beşe, Kano Federasyon Yönetim Kurulu Üyeleri; Orhan Bayraktar, Hasan Memduh Özyıldırım, Serdar Zagrallı, Kenan Yücelve Mehmet Küçükgüngör, Dalyan Su Ürünleri Kooperatifi Başkanı Arif Yalılı, Hentbol Federasyonu Yönetim Kurulu Üyesi Nadi Pirci, Durgunsu Kano Teknik Kurul Üyeleri; Barış Öztürk ve Hüseyin Kaya, Kano Federasyonu Başkan Danışmanı Lütfi Tolga Çelik, Merkez Hakem Kurulu Başkanı Fatih Demirci tarafından takdim edildi.

Kupa Sıralaması:

Büyük Erkekler

1- Sakarya Büyükşehir Belediyesi Spor Kulübü

2- Köyceğiz Spor Kulübü

3- Tuzla Deniz Yıldızı Spor Kulübü



**Köyceğiz Belediyesi Kültür Sanat etkinlikleri kapsamında, Türk Sanat Müziği Korosunu 28 Nisan 2019 günümüzükseverlerle buluşturdu;** Belediye Türk Sanat Müziği Korosu, Köyceğiz Halk Eğitim Merkezi Salonunda “Bahar Konseri” verdi. Konsere, Köyceğiz Belediye Başkan yardımcıları, Belediye Meclis Üyeleri, Kurum Müdürleri ve müzikseverler katıldı. Köyceğiz Halk Eğitim Merkezi’nde gerçekleşen konsere vatandaşların ilgisi yoğun oldu. Yaklaşık 1 saat süren

konserde, geniş repertuvar ile sevilen konser boyunca eşlik ettiler. Konserin sonunda konuşma yapan Köyceğiz Belediyesi Başkan Yardımcısı Huriye Duran, Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan'ın selam ve sevgilerini ilettiler. Şef Suat Işık Özten'e başarılı performansı için koro da emeği geçen herkese teşekkür edip çiçek takdiminde bulundu. Yönetmen Suat Işık Özten ise; "Bu güzel gecede müzikseverler ile buluşmaktan mutluyuz." dedi. Konser sonunda müzikseverler Köyceğiz korosunu ayakta alkışladılar.



**12-18 Mayıs 2019 tarihleri arasında Dünya Hemşireler Gününde;** İnsana hizmet etmenin kutsallığına inanarak büyük bir sabır, özveri, gayret ve sevgi ile mesleğini icra etmeye çalışan belediye hemşirelerimizin bu anlamlı gününü kutladık. Güne özel mesajlı çiçek takdim edildi.



**06-09 Haziran 2019 tarihleri arasında Köyceğiz Portakal Çiçeği Günleri Bisiklet Festivali yapıldı.**Bisiklet tutkunu ve organizasyon sorumlusu Göktürk Günel ve Köyceğiz Belediye



Başkanlığı işbirliği ile bu yıl beşincisi düzenlenen, bisiklet festivaline çeşitli illerden gelen bisiklet ve doğa tutkunu 150 bisikletçi Köyceğiz Gölü kıyısında bulunan Kulak Mesire alanında çadır kurarak kamp yaptı. Köyceğiz Belediyesi Mesire Kamp alanındaki pedala basan bisikletçiler Köyceğiz gölü, portakal tarlaları arasından geçti. Festivalin birinci günü; “ŞELELE YOLU ROTASI” Köyceğiz-Hamitköy-Döğüşbelen-Şelale Toparlar- Köyceğiz etabı, İkinci günü; “YUVARLAK ÇAY ” Köyceğiz-Yeşilköy-Zeytinalanı-Yuvarlak Beyobası-Eski köyceğiz-Yağrı-Köyceğiz etabı, Üçüncü günü; “EKİNCİK-SULTANİYE” Köyceğiz-Hamitköy-Ekincik -Teknelerle- Çandır-Köyceğiz, Dördüncü ve son günü ise, “KÖYCEĞİZ GÖL ROTASI” Köyceğiz-Hamitköy-Sultaniye –Sultaniye Kaplıcaları-Köyceğiz etabını gerçekleştirdi. Katılımcılar belirlenen noktalarda mola vererek, bölgenin güzelliklerini yakından görme imkânı buldu. Bisiklet tutkunları, dört günde toplam 220 kilometre pedal çevirdi. Başkan Ceylan “Bu sene beşincisi düzenlenen Portakal Çiçeği Günleri adı altında bisiklet festivalimiz sona erdi. Amaç burada turizmi canlandırmak, çevreyi tanıtmak, doğamızı, güzelliğimizi buraya Türkiye’nin her yerinden gelen misafirlerimize tanıtmak. Şu anda bisiklet turizmi ülkemizin gelişen turizminin bir branşı olarak gözüküyor. Biz de buna hem belediyespor hem de belediyemizin katkılarıyla, daha da geliştirerek, Uluslararası anlamda ileriki yıllarda bunu bütün dünya bazında da yaymaya çalışacağız ve uluslararası bir organizasyon yapacağız. Hedefimiz bu yönde, asıl amacımıza o zaman varacağız” dedi.



**20-23 Haziran 2019 tarihleri arasında Ege Yolcu Dergisi ile birlikte 8.Köyceğiz Motosiklet Festivali yapıldı.** Köyceğiz Belediyesi ve Ege Yolcunun ortaklaşa düzenlediği 8.Köyceğiz Motosiklet Festivaline, farklı illerden gelen motorseverlerin katılım ile gerçekleşti. Bu yıl Köyceğiz’e giriş kayıtlarına göre 21 kulüp, 1263 motorcu katıldı. Motosiklet festivaline ülkenin dört bir yanından gelen yüzlerce motosiklet tutkunu katıldı. Motosiklet tutkunları; Köyceğiz ve çevresini gezerek yöre hakkında bilgi sahibi oldular. Köyceğiz Belediyesi tarafından kendilerine tahsis edilen kamp alanında, hizmetleri aksatmadan yerine getirilmeye çalışıldı. Festivalin 1.inci günü Pilav Üstü Tavuk İkramı,2.inci günü Keşkek İkramı yapıldı. Çeşitli eğlencelerin yanı sıra Köyceğiz ve yöresinin tanıtımı için barkovizyon sunumu yapıldı.Her yaştan yüzlerce Motorseverlerin buluşma noktası olan festival alanı stantları büyük ilgi gördü. Başkan Ceylan festival alanında kamp kuran motosiklet tutkunlarını eşi ve torunu ile yerinde ziyaret ederek, tek tek teşekkürlerini sundu.

Festivalin son günü 21 Haziran 2019 Cumartesi günü sabah saat 10.00 da günlük gezi turlarından önce İlçenin Eski Hükümet Konağı önünde Atatürk Anıtına çelenk sunumu, saygı duruşu ve İstiklal Marşının okunmasının ardından kısa bir kortej gerçekleştirildi. Devamında Köyceğiz Belediyesi Kulak Mesire Kamp alanında Şehitler İçin döktürülen Lokma da büyük takdir topladı. Akşam destek verenler kişi, kurum ve kuruluşlara teşekkür edildi. Ege Yolcu Motor gurubu başkanı Nadir Şahin “Yapmış olduğumuz etkinlik Köyceğiz’de Ege Yolcu ve Köyceğiz Belediyesinin ortaklaşa düzenlediği bir motosiklet festivaline katılımları ile tüm motorcu kardeşlerime çok teşekkür ediyorum. Etkinliğimiz kaza bela olmadan son buldu. Ben burada başta Köyceğiz Kaymakamımıza, Belediye Başkanımıza, İlçe Jandarma Komutanlığına, İlçe Emniyet Müdürlüğüne ve Belediye çalışanlarımıza çok teşekkür ediyorum. Önümüzdeki yıl buluşmak üzere herkese hayırlı yolculuk ve sürüşler diliyorum” dedi.

Belediye Başkanı Kamil Ceylan “Bu yıl Köyceğiz Belediyesi ve Ege Yolcunun ortaklaşa düzenlediği 8.Köyceğiz Motosiklet Festivalimizi Sakin Şehir İlçemiz Köyceğiz de sakın sakın güvenli bir şekilde bitirdik. Ülkemizin birçok yerinden İlçemize motorcu geldi. Arkadaşlar gerçekten çevreye duyarlılar. Belediye olarak bizde gerekli desteği verdik. Bu tür etkinlikler İlçemize ivme kazandırıyor. Esnaflarımız ve işletmecilerimize, bu festivalden son derece katkı sağlamaya çalıştık. Bende katılımda bulunan tüm arkadaşlara Festivali organize eden Ege Yolcu Motosiklet Grup Başkanı Sayın Nadir Şahin ve ekibine tüm uzak diyarlardan İlçemize gelen tüm motorcu dostlarımıza motosikletseverlere, festivalimize renk katan Caz müzik üzerine söyleşiyle Timuçin Şahin’e, THM Konseri ile Mete Şen’e, Orkestra Grup Kervan ile Grup Dönence ve ekibine, bu etkinlikte katkılarını esirgemeyen İlçe Kaymakamımız Sayın Erdiñ Dolu’ya, İlçe Emniyet Müdürlüğüne, İlçe Jandarma komutanlığına, Başkan Yardımcılarıma ve Belediyemizin her kademesinde görev alan tüm personelimize etkinliğimiz boyunca konuklarımıza kontenjan açan, Özay Otel’e, tüm Köyceğiz halkıma teşekkür ediyorum. Tüm Motor Severleri, İlçemiz Köyceğiz’de konuk etmekten ve ağırlamaktan her zamanki gibi mutluluk duyduğumuzu, amacımız paylaşma, kaynaşma ve eğlenceyi bir arada tutmaya çalıştığımız Motosiklet Festivalimize 2020 yılında da tüm Motorseverleri, eşsiz doğal güzellikler sunan İlçemiz Köyceğiz’e bekleriz.” dedi.



**24-28 Haziran 2019 tarihleri arasında 22. Türkiye Üniversiteler Köyceğiz Yaşar Sevim Plaj Hentbol Şampiyonası ve Hatice Kaya Açık Alan Plaj Hentbol Şampiyonası yapıldı.**24 Haziran Pazartesi günü 26 takımın katılımıyla başlayan turnuvada 288 sporcunun mücadele ettiği Final müsabakalarının ardından son buldu.

Köyceğiz Prof. Dr. Yaşar Sevim Üniversiteler Plaj Hentbolu Turnuvasında Üniversiteler Spor Federasyonu Hentbol Teknik Kurulu Başkanı (TÜSF) Doç. Dr. Serdar Eler de Serdar Eler,"26 takımın katılımıyla gerçekleşen turnuvada 288 sporcunun mücadele ettiğini söyledi. Bu sene üniversitelerin buraya gelirken ne kadar zorluk çektiklerini biliyoruz. Bazı üniversite katılımlarını iptal ettiler. Organizasyona katılımın az olmasının dile getiren Eler, Ekonomik şartlarından dolayı bu zorluklar içerisinde takımını getirebilen turnuvamıza, şampiyonamıza katılan tüm üniversite ve açıktan katılan hentbol takımlarımıza bir kez daha özel olarak teşekkür ediyor ve kutluyorum." Dedi.

Şampiyonayı değerlendiren Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan, "İlçemiz Sakin Şehir de bu yıl 22'ncisi düzenlenen Yaşar Sevim Üniversiteler Arası Plaj Hentbol turnuvasını tamamladık.

Şampiyona sonucunda başarı elde eden takımlarımızı kutluyorum. Bu yıl katılan tüm takımlara ayrıca tekrar teşekkür ediyorum. 22. Kez Gerçekleştirilen Türkiye Üniversiteler Arası Köyceğiz Yaşar Sevim Plaj Hentbol Ve Hatice Kaya Açık Alan Plaj Hentbol Şampiyonasında; Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüne, İlçe Kaymakamımıza, İlçe Jandarma Komutanına, İlçe Emniyet Müdürlüğüne, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne, Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğüne, Köyceğiz Fen Lisesi Halk Oyunu Ekibine, Köyceğiz Belediye Spor Kulübüne, Sivil Toplum Temsilcilerimize, Belediye Meclis Üyelerimize, Muhtarlarımıza, Başkan Yardımcılarımıza, Belediye çalışanlarımıza, 5 günlük etkinliğimiz boyunca konuklarımıza kontenjan açan, Kaunos Otel, Panorama Otel, Alila Otel, Özay Otel, RoseApart, Flora Otel, Yakamoz Apart ve Tango Pansiyon işletmecilerine, yine 5 günlük etkinliğimiz süresince bizleri yalnız bırakmayan TRT Haber, Yerel Gazetecilerimize ve diğer emeği geçen herkese, katılımlarıyla bizleri onurlandıran Köyceğiz Halkıma, Misafirlerimize ve Hentbol severlerine sonsuz teşekkürlerimi sunar, müsabakalar sonrasında kupa alan alamayan tüm takımlarımızı kutlar, Başarılarının devamını dilerim Gelecek yılki şampiyonada tekrar buluşmak üzere...”dedi.

Turnuvada dereceye giren üniversitelere ve sporculara ödülleri; Köyceğiz Kaymakamı Erdi Dolu, Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan, Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu Asbaşkanı Prof. Dr. Mehmet Günay, Federasyon Genel Sekreteri Erdoğan Çelebi, Köyceğiz Belediye Başkan Yardımcılarından. Huriye Duran ve Okan Yatkın, Köyceğiz Belediyesi Halkla İlişk.Md. Mecbure Ertek verdi. Plaket Töreninden sonra ödüller sahibini buldu. Üniversite Kadın Takımlardan; Birinciliği Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İkinciliği Manisa Celal Bayar Üniversitesi, Üçüncülüğü Kastamonu Üniversitesi elde etti.

Erkek Takımlardan; Birinciliği Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, İkinciliği İstanbul Özyeğin Üniversitesi, Üçüncülüğü ODTÜ elde etti.

Hatice Kaya Açık Alan Plaj Hentbol Şampiyonası Finalinde ise, Açık Erkek Takımlardan; Birinciliği Avenges Spor, İkinciliği Bi Dünya Spor, Üçüncülüğü RoseAndBeachs Spor elde etti.

22. Türkiye Üniversiteler Arası Köyceğiz Yaşar Sevim Plaj Hentbol Ve Hatice Kaya Açık Alan Plaj Hentbol Şampiyonasında bu yıl; Üniversite Kadın Takımlardan, Manisa Celal Bayar Üniversitesi, Uludağ üniversitesi, Gazi üniversite, Kastamonu üniversite, ODTÜ, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi. Erkek Takımlardan, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, Manisa Celal Bayar Üniversitesi, Ankara Atılım Üniversitesi, İstanbul Özyeğin Üniversitesi, ODTÜ, Gazi Üniversitesi, Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi. Açık Erkek Takımlardan, Avenges Spor, ODTÜ, Koltuk Spor, Bi Dünya Spor, Kayseri Spor, RoseAndBeachs Spor. Mücadele etti.





**15 Temmuz 2019 “Demokrasi ve Milli Birlik Günü.” Programı çerçevesinde programı çerçevesinde;**15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü’nün ilk programı İlçemiz Köyceğiz’de Toparlar Mahallesi eski mezarlıktaki şehitlik ziyareti ile başladı. İlçe protokolü ve Köyceğiz halkı ile şehitlik ziyaretinde şehitler için Kuran-ı Kerim okundu ve dua yapıldı. Aynı gün program Merkez Hacı Bey Camii’nde Mevlid-i Şerif okunarak Devamında Köyceğiz Belediyesi tarafından Şehitlerimizin ruhu için, lokma dağıtıldı.



İlçe Kaymakamımız Erdiñç Dolu, Belediye Başkanımız Kamil Ceylan, İlçe protokolü ve Köyceğiz halkı ile İlçemiz Cumhuriyet Meydanında toplanılarak etkinlik alanı olan Hükümet Konağına kadar "Milli Birlik Yürüyüşü" yapılarak, Vatan için, Bayrak için şehadete yürüyen tüm şehitlerimiz için gerçekleştirilen güne özel program Saygı Duruşu ve İstiklal Marşının okunmasından sonra Şehitlerimiz için Kuran-ı Kerim Tilaveti ve dualar yapıldı. Günün anlam ve önemini belirten konuşmalar, şiirlerin okunması. 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü temalı fotoğraflar sinevizyon gösterisi, Ödül Töreni (Şiir ve Spor dalında dereceye girenlerin),00:13 itibarı ile Şehitlerimize Sela okunması ile son buldu.



**26.11.2019 tarihinde Belediyemizde Nikâhları kıyılan yeni evli çiftlere hediye edilmek üzere, Köyceğiz Belediyesi logolu Bordo-Lacivert kadife kaplı 500 ad. Fincan takımı yaptırılmıştır.**





**11 Aralık 2019 tarihinde Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın** teşrifleriyle düzenlenen Uluslararası Yerel Yönetimlerde 6. Kadın Şurasına katıldık. Ankara Ticaret Odası (ATO) Congressium Fuar ve Kongre Merkezi'nde Yerel yönetimler şurası çerçevesinde düzenlenen fuarda İlçemiz Köyceğiz'in doğal güzelliklerini, kültürünü ve yöresel ürünlerini ziyaretçilere tanıttık. Fuar kapsamında standımızı ziyaret ederek onurlandıran Genel Başkan Yardımcılarımız Sayın Mehmet Özhaseki ve Sayın Numan Kurtulmuş'a, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanımız Sayın Zehra Zümrüt Selçuk'a, Ticaret Bakanımız Sayın Ruhsar Pekcan'a, Milletvekillerimiz Sayın Mehmet Yavuz Demir ve Yelda Erol Gökcan'a, Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Mehmet Sekmen'e, Kadın Kolları Genel Başkanı Sayın Lütfiye Selva Çam'a ve katılım sağlayan herkese Köyceğiz'in tarihi, kültürel yerleri ve yapılan hizmetler hakkında bilgi aktarımında bulunularak, katalog, broşür, tanıtım kitapçığı ve yöresel ürünlerimizi hediye ettik. Standımız ziyaretçiler tarafından büyük ilgi gördü.

#### **IV - İdari İşlerle İlgili Faaliyetler :**

Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütülmektedir, müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlanmakta, Başkanlığın onayına sunulmaktadır, Başkanlık tarafından onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme temin edilmektedir, Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler alınmaktadır.

#### **V – Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi:**

Programlar dahilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dahilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye hizmetlerinde memnuniyeti arttırmak, İlçe halkı üzerinde güvenilir, beklentilerin karşılandığı güçlü bir belediye olgusunu oluşturmak, yönetime katılımı sağlamak, halkın farkındalığını artırmak, yerel yönetimleri ve yerel demokrasiyi güçlendirmek adına çözümler üretmekte olup, Belediyemizin başarılarına hız ve değer kazandırmaktadır.

#### **VI – Öneri ve Tedbirler :**

Yönetici, personel, araç-gereç vb. kaynaklardan mevcut olanların hepsinden tam olarak yararlanma doğrultusunda teknolojik donanım, ulaşım ve yeterli kapasiteye sahip personele devamlılık esasıyla ihtiyaç duyulacaktır.

Müdürlüğümüzce yapılan etkinliklerimiz programdahilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI :**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde; Bu faaliyet raporunda 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 ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak kullanıldığını 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, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederiz.**25/03/2020**

**Mecbure ERTEK**  
**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü**

### **Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz belediye Başkanlığı **25/03/2020**

**Mecbure ERTEK**  
**Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü**

## YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2019 – 31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2019 Yılında;  
657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 V.H.K.İ bulunmaktadır.

Ayrıca birimimizde 3 şirket büro personeli bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak 2019 yılında;

-Evlendirme Memurluğu, faaliyetlerine devam etmiştir.

#### II-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

##### 1- Fiziksel Yapı

##### Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü:

Belediyemiz Hizmet Binasının ikinci katında Yazı İşleri Müdürlüğü Odası ve Yazı İşleri Personel Odası bulunmaktadır.

##### Evlendirme Memurluğu:

İlçemiz Ulucami Mahallesi Atatürk Bulvarı üzerindeki Belediye Hizmet Binamızda Nikah işlerinin gerçekleşmesi için Nikah Salonumuz bulunmaktadır.

##### 2- Teknoloji Kaynakları

##### Yazı İşleri Müdürlüğü

Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS)

Bilgisayar	7 Adet
Lazer Yazıcı	2 Adet
Fotokopi ve Yazıcı	1 Adet
Tarayıcı	1 Adet
Telefon	3 Adet

#### YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI

Köyceğiz Belediye Başkanının ve /veya ilgili Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini,

gerektiğinde organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerinin yeniden tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri yapar,

Başkandan aldığı yazılı veya sözlü talimatları yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Yazı İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğine göre yerine getirir ve ilgili başkan yardımcısını da bilgilendirir.

Bütün yazışmalarda “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” uygular.

Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.

Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar,

Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.

Müdürlük Bünyesinde tüm iş ve işlemlerin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini, Müdürlükte çalışan personelin özlük işlemlerinin mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.

Yazı İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

Meclis ve Encümen Toplantılarının organize edilmesini, Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine görüşülmesi için sevki gelen evraklarla, Başkanlık adına Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlar. Belediye Encümen toplantısına Belediye Başkanının görevlendirme yazısıyla Encümenin memur üyesi olarak katılır.

Resmi Gazetede yayınlanan, Belediye ile ilgili kanun, yönetmelik ve genelgelerin; ilgili birimlere bir üst yazıyla gönderilmesinin kontrolünü yaparak, diğer birimleri bilgilendirir.

Belediye Başkanının evlendirme memurlarına vermiş olduğu evlendirme izin onayı doğrultusunda, başkan adına kıyılan nikâhların zamanında, kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlar. Nikah salonlarının ücretlerinin belirlenmesi için Belediye Meclisine teklif hazırlattırarak, salon ücretlerini belirlenmesini sağlar, kıyılan nikah akitlerinin ilgili kayıt defterine işlenmesini sağladıktan sonra ilgili kurumlara bildirilmesinin kontrolünü yapar.

Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.

Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

### III-AMAÇ VE HEDEFLER

#### **Amaç:**

Ulusal ve Uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak çağdaş belediyecilik hizmetleri gerçekleştirilecektir.

Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimlerinin temel amacı hizmetlerimizin daha çok vatandaşa ulaşmasını sağlayarak vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmaktır.

Belediye meclisi ve encümenin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla sekreteryaya işleri ile Belediyemizin her türlü evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yaparak, Belediyemiz birimleri arasında en yetkili ve verimli bir şekilde koordinasyonu sağlamak.

#### **Hedef:**

Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiye hakim güvenilir, şeffaf ve hesap verebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak.

Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin işbirliği tesisi edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranını arttırmak.

### IV – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### **Meclis Kalemi**

2019 yılında Köyceğiz Belediye Meclisince 13 oturum gerçekleştirilmiş, bunlardan 2 tanesi olağanüstü meclis toplantısı olup, toplamda 76 adet karar alınmıştır.

#### **Encümen Kalemi**

2019 yılı içerisinde haftanın Çarşamba günlerinde olmak üzere 46 adet toplantı yapılmış, 195 adet Encümen Kararı alınmıştır.

#### **Gelen Evrak Kalemi**

Belediyemiz 27/03/2017 tarihinden itibaren EBYS sistemine geçiş yapmıştır. EBYS sistemine 01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arasında 2019 yılı içerisinde 4.535 adet resmi evrak kaydı yapılmış olup, ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır. Bunlardan 1009 adeti Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelmiştir.

Belge Tarihi : 01.01.2019

ile 31.12.2019

tarihleri arası,

Filtrele



### Giden Evrak Kalemi

01/01/2019 - 31/12/2019 tarihleri arasında EBYS sisteminden 7.412 adet evrak gönderilmiştir. Bunların 503 adetini Yazı İşleri Müdürlüğü göndermiştir.



### Dilekçe Kalemi

Belediye Başkanlığımızda 2019 yılı faaliyet dönemi içerisinde Belediye Hizmetleri ve Vatandaşların talepleri ile ilgili 01/01/2019- 31/12/2019 tarihleri arasında 1723 adet dilekçe kaydı yapılmış ve ilgili servislere gönderilmiştir.

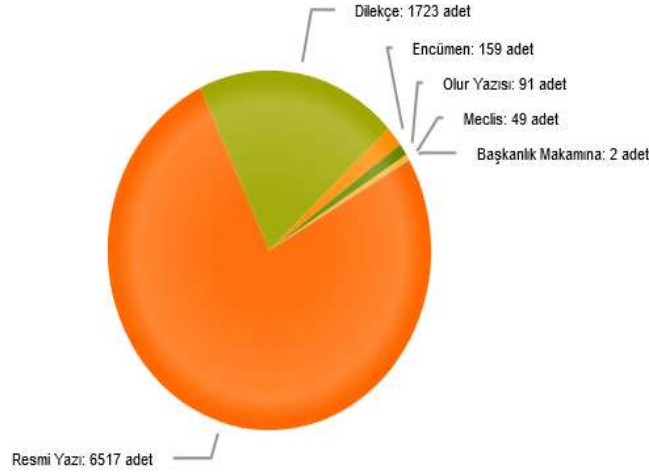
Belge Tarihi : 01.01.2019

ile 31.12.2019

tarihleri arası.

Filtrele

Belge Türü Bazında Belge Dağılımı



### Posta Hizmetleri

Belediye Başkanlığımızca 2019 yılı faaliyet dönemi içerisinde, müdürlüğümüz adına giden evrakların posta yoluyla gönderilmesi işlemleri sırasında 42 adet iadeli taahhütlü ve 40 adet adi posta, toplamda 82 adet posta gönderimi sağlanmıştır.

### İlan Zaptı Kalemi

2019 Yılı içerisinde gelen ilanların Belediyemiz ilan panosuna asılması sağlanmış, askı tutanakları hazırlanmış ve ilgili kurumlara Zimmet Defteri veya Posta ile gönderilmesi sağlanmıştır.

2019 Yılı içerisinde 230 adet ilan zaptı kaydı yapılmıştır.

### EVLENDİRME MEMURLUĞU ÇALIŞMALARI

2019 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen başvurular doğrultusunda nikah evrakları tamamlattırılıp, nikah işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2019 yılında 237 adet nikah akdi gerçekleşmiştir. Bu nikâhlardan 8 tanesi yabancı kişilerle evlilik işlemleri olup, diğer İl ve İlçe Belediyelerinde nikâh yapmak isteyen vatandaşlarımız için 7 adet Evlilik İzin Belgesi verilmiştir.

2019 YILI EVLİLİK LİSTESİ						
	NORMAL EVLİLİK	YABANCI / TÜRK	YABANCI/YABANCI	KÜÇÜK YAŞTA EVLİLİK	TOPLAM	EVLENME İZİN BELGESİ
OCAK	9	0	1	1	11	1
ŞUBAT	10	0	0	0	10	1
MART	12	1	0	0	13	1
NİSAN	22	0	0	2	24	1
MAYIS	14	0	0	2	16	0
HAZİRAN	22	1	0	1	24	1
TEMMUZ	23	3	0	2	28	0
AĞUSTOS	38	1	0	0	39	2
EYLÜL	27	0	0	3	30	0
EKİM	13	2	1	1	17	0
KASIM	15	0	0	0	15	0
ARALIK	9	0	1	0	10	0
<b>YIL TOPLAMI</b>	<b>214</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>237</b>	<b>7</b>

## 2019 YILINDA YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN BÜTÇESİ

Bütçe Müdürlük Ödenek Raporu						
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ				
Gider Kodu	Hesap Adı	Bütçe	Harcanan	4. Düzey Kalan	2. Düzey Kalan	
46.48.10.33	<b>YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ</b>	100.000,00	46.732,12	46.732,12	53.267,88	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	3.000,00		0	3.000,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	7.000,00		0	7.000,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	2.000,00		0	2.000,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	1.000,00	2.000,10	2.000,10	-1.000,10	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	1.000,00		0	1.000,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.04.02.01	Beyiye Aidatları	30.000,00	27.346,00	27.346,00	2.654,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	5.000,00		0	5.000,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	4.000,00		0	4.000,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.000,00	120	120	4.880,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	20.000,00	13.735,20	13.735,20	6.264,80	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	5.000,00	700	700	4.300,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00		0	2.000,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	5.000,00		0	5.000,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	5.000,00		0	5.000,00	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	5.000,00	2.830,82	2.830,82	2.169,18	0
	Sayfa Toplamı	100.000,00	46.732,12	53.267,88	0	0
	Genel Toplam	100.000,00	46.732,12	53.267,88	0	0

Bütçe Harcama Raporu									
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ									
(YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2019 - 31/12/2019)									
Genel Hesap Kodu	Açıklama	B. Toplamı	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek	Net.B.Or%	Büt.Or%
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.01.01	Kirtasiye Alımları	3.000,00	0	3.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	7.000,00	0	7.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	1.000,00	1.500,00	499,9	2.000,10	2.000,10	0	100	200
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.04.02.01	Beyiye Aidatları	30.000,00	0	2.654,00	27.346,00	27.346,00	0	100	91
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Har	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.05.01.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	4.000,00	0	4.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.000,00	0	4.880,00	120	120	0	100	2
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	20.000,00	0	6.264,80	13.735,20	13.735,20	0	100	69
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	5.000,00	0	4.300,00	700	700	0	100	14
46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.33.01.01.01.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	5.000,00	0	2.169,18	2.830,82	2.830,82	0	100	57
	Sayfa Toplamı	100.000,00	1.500,00	54.767,88	46.732,12	46.732,12	0		
<b>Genel Toplam</b>		<b>100.000,00</b>	<b>1.500,00</b>	<b>54.767,88</b>	<b>46.732,12</b>	<b>46.732,12</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>47</b>

## 2019 YILINDA YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DOĞRUDAN TEMİN LİSTESİ

Doğrudan Temin Listesi							
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ							
Müdürlük	Dosya Kodu	Tarih	Bütçe Tertibi	İşin Tanımı	Firma Adı	Alım Türü	Tutar
46.48.10.33 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK038	29.01.2019	46.48.10.33.01.01.01.00.05.06.01.02.02	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILMAK ÜZERE BİLG	ÖZAY ERDOĞDU	Mal Alımı	2.399,00
46.48.10.33 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK284	14.06.2019	46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.02.01.05	BELEDİYEMİZ MÜDÜRLÜKLERİ FAALİYET RAPORU ÇILTLEME HİZMET ALI	DURAN ZEYBEK	Hizmet Alımı	1.695,00
46.48.10.33 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK275	12.06.2019	46.48.10.33.01.01.01.00.05.03.05.09.90	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BELEDİYE EVLENDİRME BİLD	DATAKENT YAZILIM BİLİŞİM ÖZEL EĞİ.DAN.SER.HİZ.TİC.LTD.ŞTİ	Hizmet Alımı	296,61
Toplam Tutar	4.390,61						

## V-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediye Başkanı tarafından Meclis'e havale edilen evrakların kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda işlem görmesi sağlanmıştır.

Yasaya uygun bir şekilde Meclis Toplantıları ilan edilerek, toplantıların yapılması sağlanarak Meclis Tutanakları tutulmuştur. Meclis Kararları ve karar özetleri yazılarak imza işlemleri tamamlandıktan sonra kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak birer nüshası arşivlenip, iki nüshası



Kaymakamlık Makamı onayına sunulmuş, diğer nüshaları da ilgili birim ve müdürlüklere gönderilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33. ve 34. maddelerini kapsayan hükümleri gereğince teşekkül etmiş olan Belediye Encümeni, Belediye Başkanı tarafından havale olunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere toplanması sağlanmıştır.

Belediye Başkanı tarafından Encümene havale olunan evraklar gündeme alınarak görüşülüp kararları yazılmıştır. Alınan Encümen Kararlarının defter kayıtları yapılarak, imza işlemleri tamamlandıktan sonra birer nüshaları arşivlenip, diğer nüshaları ilgili müdürlük ve birimlere gönderilmiştir.

Müdürlüklerden Belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim alınmış, zimmet ile teslim edilmiş, gereken evrakların arşivlenmesi sağlanmıştır.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihalesi yapılan, Belediyemize ait menkul ve gayrimenkullerin ihale evrakları hazırlanarak, gerekli olan ilan bedellerinin ödeme yazışmaları yapılmıştır.

Meclis ve Encümen Üyelerinin huzur hakkı ücretlerinin ödenebilmesi için toplantı günleri tespit edilerek ödemeye hazır hale getirilmiştir.

Resmi kurumlarla yapılan süreli evraklarla ilgili takip ve işlemlerde yasal sürelerin geçmeden bilgi akışı sağlanmıştır.

Bakanlık tamimlerinin yazılarak personele duyurulması sağlanmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğünün işlemlerine hız kazandırmak için eski bilgisayarların yenileriyle değiştirilmiştir.

Evrakların daha hızlı birimlere iletilmesi ve arşivlenmesi, kırtasiye ve posta masraflarının azaltılması, evrak kaybolma riskinin askeriye düşürülmesi için Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) sistemine 27/03/2017 tarihinde geçiş yapılmıştır.

## **VI-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

2020 yılı içerisinde arşiv birimi kurulması,

EBYS içinde yer alan müdürlüklerde sistem kullanıcılarının yazışma ve imla kurallarına dikkat etmeleri, gerekirse bu konularda eğitim verilmesi;

Birim müdürlüklerinin encümen ve meclis başkanlıklarına gönderecekleri müzekkereleri zamanında ve eksiksiz olarak Müdürlüğümüze teslim etmeleri;

BELSİS üzerinde birim müdürlüklerine verilen yetkilerin yeniden gözden geçirilerek, genişletilmesi.

### **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 sağladığımı 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. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 27/03/2020)

**Şahin CURBAY**  
**Yazı İşl. Md. V.**

## Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 27/03/2020)

**Şahin CURBAY**  
Yazı İşl. Md. V.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### **I – Genel Bilgiler :**

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihlerinde; 1 Müdür Vekili, 1 Çocuk Eğitici 3 Taşeron personel görev yapmıştır. Belediyemizin tüm birimlerinde 1 Başkan, 1 Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı, 2 Memur Başkan Yardımcısı, 39 Memur, 47 Kadrolu İşçi ve 141 Taşeron Personel olmak üzere toplam 231 personelin; ilgili yasa, kararname, tüzük, yönetmelikler, işçi sendikası ve memur sendikası ile yapılan sözleşme hükümleri çerçevesinde Belediyemiz birimlerine personel temin işleri, özlük, sicil, disiplin ve eğitim işlerini yaparak kadro ihdas, derece-kademe ve unvan değişikliklerini hazırlamakla görevli bir birimdir.

2019 Yılı sonu itibariyle 167 memur kadrosunda 41 dolu (29 erkek 12 kadın) 126 boş kadro, 83 sürekli işçi kadrosunda 47 dolu ( 39 erkek 8 kadın) 36 boş kadro bulunmaktadır.

2019 Yılında 43 geçici işçi işe başlamış 41 inin süresi bitmiş 2 geçici işçi 2020 yılında çalışmaya devam etmiştir.

Belediyemiz işlerinde görev yapan 17.12.2018 – 17.06.2019 tarihli 267954 numaralı TYP programıyla işe başlayan 60 Kişi İŞ-KUR personeli ( 42 Kadın – 18 Erkek ) çalışma süresinin sonunda işten ayrılmıştır.

14.01.2019 – 12.07.2019 tarihli 270124 numaralı TYP programıyla işe başlayan 30 kişi İŞ-KUR personeli ( 22 Kadın – 8 Erkek ) çalışma süresinin sonunda işten ayrılmıştır.

03.05.2019 – 31.10.2019 tarihli 279163 numaralı TYP programıyla işe başlayan 10 Kişi ( 7 Kadın – 3 Erkek) çalışma süresinin sonunda işten ayrılmıştır

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediyemizdeki tüm birimlerin yüksek performans içinde çalışabilmelerinin temini için işgücü planlaması, eleman seçimi ve yerleştirmesini yapar. Tüm personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek hizmet içi eğitim, motivasyon ve seminer programlarını hazırlar.

#### **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLARI:**

- 1- Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak,
- 2- Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak,
- 3- Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik, istifa ile ilgili işlemlerini yapmak,
- 4- Teşekkür, takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,

- 5- Göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,
- 6- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak,
- 7- Memurların kıdem ve hizmet yıllarını hesaplamak,
- 8- Memurların SGK (Emekli Sandığı) işlemlerini yapmak,
- 9- Askerlik ve hizmet borçlanmaları işlemlerini yapmak,
- 10- İnsan kaynakları ile ilgili tüm evrakları takip etmek ve cevaplandırmak,
- 11- Yıllık ve ücretsiz izin, mazeret, hastalık, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,
- 12- Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak,
- 13- Hastalık izinleri 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirilerek heyet raporu getirmelerini sağlamak,
- 14- İşçilerle ilgili disiplin kurulu oluşturmak, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- 15- İşçi özlük işlemlerini yapmak,
- 16- İşçi toplu iş sözleşmelerine göre işlemler yapmak,
- 17- Yıllık izin, hastalık, doğum ve ölüm izinlerini tetkik etmek,
- 18- İşçilerin emeklilik, iş akdi feshi, istifa ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak,
- 19- İşçilerin kıdem tazminatı işlemlerini tetkik etmek,
- 20- Kanunlar ve üst makamlarca verilecek diğer benzer görevleri icra etmek.

### MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO	TARİHİ	NO
KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
KANUN	Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
KANUN	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
KANUN	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
KANUN	İş Kanunu	4857	10.06.2003	25134
KANUN	Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	5502	22.05.2005	26173
KANUN	Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	7235
KANUN	SSK Kanunu	506	01.08.1964	11779
KANUN	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688	12.07.2004	24460
KANUN	TİS Grev ve Lokavt Kanunu	2882	07.05.1983	18040
KANUN	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki kanun	4483	04.12.1999	23896

## **II – Amaç ve Hedefler :**

Personelin, norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarının yükseltilmesi amacımızdır.

Müdürlüğümüz tarafından öncelikle İlçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli olan personelin istihdamı yönünde uygulanan personel politikalarını Cumhurbaşkanlığı ve ilgili Bakanlıkların genelge ve tebliğleri doğrultusunda, söz konusu mevzuatlara uygun olarak gerçekleştirmek amacımızdır.

Yüzyılın beraberinde getirdiği teknolojik, ekonomik, siyasal ve sosyal gelişmelere paralel değişim kaçınılmaz olmaktadır. Bu değişimi yakalamak ve gelişmelere ayak uydurmak için insana ve teknolojiye yatırım yapmak gereklidir. Bunun için stratejik yaklaşımla insan kaynakları bölümünün her şeyi kendi olanaklarıyla kendi içinde yapmaya çalışan bir yapıdan, dışarıya ve değişime açık bir yapıya geçmesi hedefimizdir.

İnsan Kaynakları yönetiminde kurumun beklentileriyle bireyin kariyer beklentileri arasında uyumu sağlayıcı politikaların ve hedeflerin geliştirilmesi, personel alımında modern insan kaynakları yönetim yaklaşımının gereği sadece mevcut işin gerektirdiği niteliğe sahip personelin alınması değil, aynı zamanda potansiyelinin saptanarak yüksek nitelikli personel istihdamının sağlanması da hedeflerimizdendir.

## **III – Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından 01.01.2019 ile 31.12.2019 tarihleri arasında Belediyemiz birimlerinde görev yapan tüm personelin rutin özlük işleri, derece-kademe ilerlemeleri, emeklilik, izin, nakil, atama ve disiplin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz Birimlerinde görev yapan memur personelin kadro tıkanıklıklarını gidermek amacıyla 2019 Yılında derece değişiklikleri Belediye Meclisine sunulmuş olup, alınan kararlar doğrultusunda kadro düzenlemeleri yapılmıştır.

2019 Yılında Belediyemizden 1(Bir) adet Memur personelin (Züheyla GÜMÜŞ) 3 (üç) adet Kadrolu işçinin (Yücel KARAKUM, Ömer TOKMAK, Recep AVCI) emeklilik, 2(İki) adet nakil gelen memur (İskender KAPLAN, Reyhan DEMİRCAN) personelin gerekli işlemleri yapılmıştır.

10.01.2019-11.01.2019 tarihlerinde memurlarımızın, 24.01.2019 ve 25.01.2019 tarihlerinde kadrolu işçilerimizin ve 02.05.2019 – 03.05.2019 tarihlerinde Köyceğiz Belediyesi Personel Ltd. Şti. işçilerimizin 23.12.2019 – 24.12.2019 da karma olarak memur, kadrolu işçi, Köyceğiz Belediyesi Personel Ltd. Şti. işçilerimizin iş güvenliği eğitimi almaları sağlanmış ve periyodik muayeneleri yaptırılmıştır.

## **IV – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :**

Sistem üzerinden çalıştığımız (BELSİS) programa tüm kadrolu işçi ve memur personelin özlük bilgileri aktarılmıştır. Personelin izin ve rapor işlemleri program üzerinden takip edilmektedir.

Ayrıca personelimize ait verilerin listeleme ve raporlama işlemleri de program üzerinden yapılmakta olup, program veri girişleri tamamlanmış ve ilave veriler girilmeye devam edilmektedir.

#### **V – Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün amacı, her zaman hizmetlerin kesintisiz yapılması ve sürekliliğinin sağlanması başta olmak üzere Resmi Gazetede yayımlanan yeni veya yürürlükteki kanun, yönetmelik, tüzük, tebliğ ve genelgelerin ışığında görevlerini en doğru ve verimli şekilde yapmak; Personelle ve mükelleflere eşit davranmak; Belediye çıkarlarını koruyup yapılan işlemlerin eksiksiz bilgi ve belgeye dayandırılmasına özen gösterilmiştir.

#### **VI – Öneri ve Tedbirler :**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün işlerinin daha etkin, verimli, teknolojiye, sosyal ve insani değerlere uygun ve güvenilir şekilde yürütmesine engel bir durum söz konusu değildir.

İnsan Kaynakları yönetiminde kurumun beklentileriyle bireyin kariyer beklentileri arasında uyumu sağlayıcı politikaların ve hedeflerin geliştirilmesi, personel alımında modern insan kaynakları yönetimi yaklaşımının gereği sadece mevcut işin gerektirdiği niteliğe sahip personelin alınması değil, aynı zamanda potansiyelinin saptanarak yüksek nitelikli personel istihdamının sağlanması ve hedefsiz, kendini geliştirmeyen, çağın gerisinde kalmış olanların var ise emekli edilmesi ve yenisinin istihdam edilmesi en önemli önerimizdir.

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI :**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu faaliyet raporunda 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 ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak kullanıldığını 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, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgimiz olmadığını beyan ederiz.

Köyceğiz Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 27.03.2020

**Engin ERSOY**  
**İnsan Kay. Ve Eğt. Müd.V.**

## Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 27.03.2020)

**Engin ERSOY**  
**İnsan Kay. Ve Eğt. Müd.V.**



## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### **I – Genel Bilgiler :**

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde 01.01.2019– 31.12.2019 tarihlerinde; Görev yapan 1 Müdür, 2 Şirket büro personeli çalışmaktadır.

#### **EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:**

- 1.Belediyenin ilgili Müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırmak ve taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturmak. .
- 2.Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- 3.Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapmak ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
4. İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- 5.Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak.
- 6.Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
- 7.Belediyenin taşınmaz mallarının, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedeli karşılığı veya bedelsiz olarak tahsis veya devredilmesine, tahsis /devir kararının kaldırılmasına veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak.
- 8.Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
9. Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.
- 10.Belediye tarafından kamu yararı ilkesine uygun olarak kullanmak üzere, gerekli olan taşınmazların kiralama işlemlerini yapmak.
- 11.Belediyenin özel malları veya üst hakkı belediyeye verilmiş olan donatı alanları üzerinde, bu üst hakkına dayanılarak ilgili mevzuat doğrultusunda yapılacak tesisler için irtifak hakkı–üst hakkı tesis etmek. Buna yönelik idari sözleşme ve şartnameleri düzenlemek, ihale işlemlerini yapmak üzere yetkili birime göndermek.

12.Müdürlüğün sorumluluğunda ve yargıya intikal edilen konular hakkında Mahkemelerce veya Hukuk İşleri Müdürlüğünce istenen bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak hazırlayarak iletmek.

13. Belediye mülkiyetinde veya tasarrufunda olan taşınmaz malların envanterini ve kayıtlarını tutmak. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce yürütülen tüm iş ve işlemlere ait her türlü bilgi belge ve dokümanı arşivlemek.

14. Belediye sınırları içinde, imar programında bulunan ve kamu hizmetleri için gerekli olan taşınmazların, Kamulaştırma Yasasına göre kamulaştırma işlemlerinin yapmak. Kamulaştırmayla ilgili her türlü belgenin düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafazasını sağlamak.

15. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekreteryaya görevini yürütmek.

16.Belediyenin satın alacağı, kamulaştıracacağı ve irtifak hakkı kuracağı taşınmazların tapu sicil-kayıt araştırmalarını yapmak. Taşınmazlar üzerindeki şerh, rehin, ipotek, haciz, irtifak ve intifa hakları ile beyanlar hanesinde kayıtlı bilgileri edinmek.

17.Belediye Başkanlığınca imzalanan protokol veya idari sözleşmelerde yer alan koşulların yerine getirilmesi konusunda ilgili belediye birimleri ile koordinasyonu ve iş takibini sağlamak.

18.Belediyeye ait taşınmazların işgalini önlemek üzere gerekli tedbirlerin alınması için ilgili kurum ve birimlerle gerekli çalışmaları yapmak

19.Belediyeye ait işgal edilmiş taşınmazların işgalcilerinden ecri misil bedellerini tahsil etmek ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak.

## **II – Amaç ve Hedefler :**

Belediyemizin sorumluluk alanlarındaki arsa ve arazi düzenlemelerini yapmak ve Belediye mülklerinin etkin ve rasyonel kullanımını sağlamaktır.Amaç Belediyemiz mülkiyetindeki gayrimenkullerin plan amaçları ve alınacak yönetim kararları doğrultusunda satışı, kiralanması, gayri ayni hak tesisi, kat karşılığı verilmesi, gayrimenkulün herhangi bir hizmete tahsisi işlemlerini zamanında, seri, doğru, ekonomik ve etkili bir şekilde gerçekleştirmek.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün amaç ve hedeflerindedir.

## **III – Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :**

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından 424 adet gelen evrak, 258 adet giden evrak düzenlemiştir. İlçe bazında taşınmazlara ait kira dosyaları incelenerek işgalci durumundaki mükelleflerin tebligat ve kanuni yollardan tahliye işlemlerine devam edilmektedir. Belediyemize ait taşınmazların kirada olanların kimler tarafından kullanıldığı, kira süreleri güncellenmiş olup, 2019 yılı kira bedelleri tespit edilerek tebliğ edilmiştir. Kira süreleri dolan ve boş olan taşınmazların ihale işlemleri yapılmış ve yapılmaktadır.

## **IV – Kurumsal Kabilivet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :**

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün amacı, her zaman hizmetlerin kesintisiz ve sürekli yapılması başta olmak üzere T.C. Resmi Gazetede yayımlanan yeni veya yürürlükteki Kanun, Yönetmelik, Tebliğ ve Genelgelerin ışığında görevini en doğru ve verimli şekilde yapmak,

mükelleflere eşit davranmak ve Belediye çıkarlarını korumak, yapılan işlemlerin eksiksiz bilgi ve belgeye dayandırılmasına özen gösterilmektedir.

#### **V – Öneri ve Tedbirler :**

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün işlerinin daha etkin, verimli ve güvenilir şekilde yürütmesine engel bir durum söz konusu değildir. Önerimiz mevcut değildir.30/03/2020

**Sabire SÖMEK**

**Emlak ve İstimlak Müdür V.**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu faaliyet raporunda 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, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgimiz olmadığını beyan ederiz.Köyceğiz Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü  
30/03/2020

**Sabire SÖMEK**

**Emlak ve İstimlak Müdür V.**

## Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (30/03/2020)

**Sabire SÖMEK**  
**Emlak ve İstimlak Müdür V.**



**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**  
**01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI**  
**FAALİYET RAPORU**

**I-GENEL BİLGİLER:**

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde 2019 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür , 1 Memur (Tekniker) olmak üzere 2 adet personel bulunmaktadır.

Yine Müdürlüğümüz Dış Ekipte; Kadrolu İşçi, Taşeron, Şirket Personeli ve Mevsimlik Geçici İşçi olmak üzere Toplam 39 adet işçi personel bulunmaktadır.

Müdürlüğümüz 39 işçi personelin yanında 7 adet çöp kamyonu ve 8 adet çöp traktörü ve 1 adet yol süpürme aracı bulunmaktadır.

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI**

**Temizlik**

Günlük ve haftalık çalışma programları doğrultusunda Köyceğiz İlçe ve yeni oluşan tüm mahallelerinde çöplerin 7çöp kamyonu, 8 çöp traktörü ve 39 personelle düzenli olarak toplanıp, Kocabel mevkiinde bulunan Muğla Büyükşehir Belediyesine ait Çöp Depolama Sahasına nakli yapılmaktadır. Ayrıca kullanıcısına gerekli eğitim verilmiş olup yol süpürme aracımızda çalıştırılmaya başlanmıştır.

İlçemizde kurulan pazaryerlerinin dağılımından sonra, bu yerlerin temizliği ve yıkanması her hafta yapılmış, yapılmaya da devam edilecektir.

Resmi tatil ve bayram günlerinde ilçenin temizliğinin aksamaması için fazla mesai asgari düzeyde tutularak şehrin temizliği yapılmış ve yapılmaya devam edecektir.

İlçemiz cadde, sokak ve yol kenarlarındaki yabancı otların ve kum birikintilerinin kazınıp temizliği yapılmış ve yapılmaya devam edilecektir.

Belediye Hizmet Binası ve Mesire Alanında oluşan atıklar Sıfır Atık Projesi kapsamında, sınıflarına göre kağıt, cam, metal ve plastik olmak üzere Kar Yapı Limited Şirketi tarafından her ay düzenli olarak alınmakta ve alınmaya devam edecektir.

İlçemiz içerisinde bulunan refüj ve kaldırımların badanasının yapılması sağlanmış ve yapılmaya devam edecektir.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Kazancı Piknik Alanı, Şelale Mıntıkası, Topgözü Piknik Alanı, Ulu Cami Mahallesinde bulunan Mesire Piknik Alanı, Yeşilköy bölgesinde bulunan Gökçe Göleti, Mantık Burnu Bölgesi, Ekincik Plaj Bölgesi mevsimine ve etkinlik durumuna göre sürekli

temizlikleri yapılmakta ve yapılmaya devam edilecektir. Anayol kenarları ilçe sınırı başlangıcı ve bitiş noktasına kadar her zaman temizliği yapılmaktadır.

Yaz döneminde tur teknelerinden bırakılan çöpler alınarak, diğer çöplerle beraber toplama sahasına sevk edilmekte ve sevk edilmeye devam edilecektir.

İlçemiz esnafına yaptırılan ambalaj atığı toplama yerlerinde biriken atıkları Belediyemizle sözleşme imzalayan Kar Yapı Limited Şirketi tarafından her gün toplanmakta ve değerlendirilerek ülke ekonomisine katkı sağlanmakta ve sağlanmaya devam edilecektir.

İlçemizde bulunan restoran, lokanta, otel, cafe gibi işletmelerde biriken atık yağları Belediyemizle sözleşme yapan Deha Bitkisel Yağ Toplama Geri Kazanım Biodizel Üretimi Sanayi ve Ticaret A. Ş. Tarafından sürekli toplanmıştır ve toplanmaya devam edilecektir.

Ayrıca İlçemizde; okullara, otellere, muhtelif market, avmlereve telefonculara atık pil kutusu dağıtılmış olup atık pillerde toplanmaya başlamış ve toplanmaya devam edecektir.

### **Temizlik Kontrol**

Müdürlüğümüz sorumlu olduğu alanların temizliğini günlük rutin kontrol etmektedir ve etmeye devam edecektir.

## **II-AMAÇ VE HEDEFLER**

Müdürlüğümüzün amacı, ilçemiz ve mahallelerinin temizlik açısından sağlıklı, yaşanabilir bir yerleşim yeri olmasını hedefliyoruz ve Sıfır Atık Projesi kapsamında İlçemize Atık Getirme Merkezleri kurmayı amaçlıyoruz.27/03/2020

**Halil KARANFİLOĞLU**  
**Temizlik İşleri Müdürü**

## **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 bilgiler dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi -27/03/2020)

**Halil KARANFİLOĞLU**  
**Temizlik İşleri Müdürü**

## **Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi - 27/03/2020)

**Halil KARANFİLOĞLU**  
**Temizlik İşleri Müdürü**

**YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**  
**01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI**  
**FAALİYET RAPORU**

**I-GENEL BİLGİLER:**

Belediyemizin Yapı Kontrol Müdürlüğünde 2019 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 İnşaat Teknisyeni ve 1 İnşaat Mühendisi 1 Teknisyen ve 1 Jeoloji Mühendisi 1 Yapı Denetim Teknikeri 1 Bilgisayar Teknikeri olmak üzere 6 adet personel bulunmaktadır.

Yapı Kontrol Müdürlüğünce görev yapan personelin 5 tanesi önceki yıllarda göreve başlamış olup, 2019 yılında müdürlüğümüze 1 yeni eleman alınmıştır.

Yapı Kontrol Müdürlüğüne bağlı olarak 2019 yılında;

-Numarataj Birimi

-Harita yer almıştır.

**YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GÖREV ALANLARI**

**Proje Tetkik**

Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi almak isteyenler sırasıyla mimari tetkik, statik tetkik, mekanik tetkik, elektrik tesisat tetkik, ruhsat proje tetkiki, ısı yalıtım vizesi, asansör işletme ruhsatları, yapı kullanma izin tetkiki, ilan ve reklam yönetmeliği gereği tabela tetkiki, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ve Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre kontroller, vizeler, inşaatların yıl sonu seviye tespitleri, yapı denetim şirketlerinin sicil notları verilme işlemleri bu birimce yürütülmektedir.

Mimari, betonarme-statik, sıhhi tesisat, asansör, elektrik projeleri bu birim tarafından tetkik edilmektedir. 3194 sayılı İmar Kanunu ve Büyükşehir Belediyesi İmar yönetmeliğine göre, Bayındırlık Bakanlığınca hazırlanan 26.06.2001 tarih ve 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun ve 12.08 2001 tarihli uygulama yönetmeliği hükümlerine göre yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verilmektedir.

Talep halinde hazırlanan projelerin ön tetkikleri de yapılmaktadır. Evrak ve ruhsat başvurularının seyri ile ilgili bilgiler ( evrakların hangi büroda olduğu eksik belge olup olmadığı gibi ) mesai saatleri içinde telefonla veya bizzat bu birimden öğrenebilirler.

**Yapı Ruhsatı**

Proje tetkiki yapılan projelerin alan ve otopark hesapları yapıldıktan sonra Bayındırlık ve İskan



Bakanlığınca hazırlanan 3194 sayılı İmar Kanunu ve Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğine göre, daha sonra 26.06.2001 tarih ve 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun ve 12.08 2001 tarihli uygulama yönetmeliği hükümlerine göre yapı ruhsatı verilme işlemine devam edilmektedir. İmar Kanunu ve 2464 Sayılı kanuna göre harç hesapları yapılır. Yasal şartları yerine getirerek ve evrakları tamamlayarak harçlarını yatıran dosyalara ruhsat başvurularını yerinde yapıya başlanmadığı tetkik edilerek yapı ruhsatı tanzim edilir.

Yapımı yasal süresinde tamamlanan binalara proje tetkik birimi tarafından tanzim edilen yapı kullanma izni raporuna göre, yasal ekleri ve harçları yatırıldıktan sonra yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Tetkiklerden sonra son basamağı olan bu birimde vatandaşlar ruhsat başvuruları ile ilgili evraklarda eksik belge olup olmadığı, yatırılması gerekli harçlar ve miktarları, yatırılacak hesap numaraları gibi bilgiler mesai saatleri içinde telefonla veya bizzat gelerek öğrenmektedir.

Yapılara ilişkin plan ve kadastral bilgiler üzerine ruhsat bilgileri, temel vizeleri yapı kullanma iznine ilişkin tüm bilgilerin işlenmesi ile güncel olarak kontrolü yapılmakta, vatandaşların maliki oldukları yapıya ilişkin her türlü bilgiye kolayca ulaşmaları sağlanmaktadır.

## **Yapı Kontrol**

Köyceğiz halkına çağdaş standartlara uygun, planlı bir kent yaratmak için, yapı kontrol birimi olarak, ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılara karşı kararlı ve özverili bir çalışma sürdürülmektedir. 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun ve 12.08.2001 tarihli uygulama yönetmeliği hükümlerine göre ruhsat vermeye başlanmış ve devam edilmektedir. Bu yasa çalışmaya, teknik uygulama sorumluluğu müessesesini çağdaş normlara göre düzenleyerek yapı denetim kuruluşları getirmiş olup, ruhsatlı yapıların depreme dayanıklı, projesine uygun inşası konusunda büyük bir aşama olmuş, yapı kontrol biriminin ruhsatlı yapılarla ilgili görevlerini ve denetlemelerini kolaylaştırmıştır.

## **II-AMAÇ VE HEDEFLER**

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir Köyceğiz'i hedefliyoruz. Varolan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm Köyceğiz Halkı'nın işbirliği yaptığı bir Köyceğiz istiyoruz. Bizim için ideal ilçe; ilçe haklarının korunduğu; en iyi yaşam koşullarının sağlandığı; çalışan, ticaret yapan, eğlence ile kültür ve bilgiyi orada arayan, eğitim gören insanların yaşadığı; ilçe dokularına, yapılara, kültür-sanat merkezlerine, kendisine ve komşusuna, geçmişine ve geleceğine sahip çıkan insanlardan oluşan bir ilçedir. Dinlenme, spor ve diğer toplumsal etkinliklerin, kültür-sanat çalışmalarının, eğitimin ve bilimin merkezi olan; bir ilçe hedefliyoruz.

Yeni alanlar oluşturulurken mimari karakter ve kalite ile birlikte ilçe sakinlerinin gereksinim ve davranış kuralları da göz önünde bulundurulacaktır.

### III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### Performans Bilgileri

##### Yapı Kontrol Müdürlüğünce 2019 yılında

- 98 Adet Yapı Ruhsatı
- 119 Adet Yapı Kullanma İzni
- Temel Vizesi : 98Adet
- Resmi Kurum yazılarına cevap: 570 Adet
- Kaçak Yapı:80

#### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İmarla ilgili tüm işlemler 3194 sayılı imar kanununa göre yürütülmektedir.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

#### V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dahilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Ancak işlerin aksamaması, hizmetin daha hızlı, daha verimli ve daha etkin olması için Yapı Kontrol Müdürlüğü hizmetlerinin kurumsallaştırılması şarttır.

- a)Etüd-Proje Birimi
- b)Yapı İşleri Birimi
- c)Ruhsat Birimi
- d)Harita ve Kamulaştırma Birimi
- e)Numarataj Birimi
- f)Kaçak İnşaat Birimi vb. gibi

**Rasim KAHRAMAN**  
**Yapı Kontrol Müd. V.**

## 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.[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[5] ( Köyceğiz Belediyesi -30.03.2020)

**Rasim KAHRAMAN**  
**Yapı Kontrol Md. V.**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] ( Köyceğiz Belediyesi -30.03.2020)

**Rasim KAHRAMAN**  
**Yapı Kontrol Md. V.**

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### AMAÇ VE HEDEFLER:

Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi, zabıta personelinin eğitilmesi, trafik hizmetlerinin yürütülmesi, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbir alınması ve kanunda belirlenmiş olan görevlerin takip edilmesi gibi konularda görev yapan Zabıta Müdürlüğü'nün 2019 yılı amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

**AMAC:** Kamu güvenliğine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek, emniyet güçleriyle işbirliği halinde halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşamasına fırsat sağlanması.

**Hedef:** Her türlü denetim(Pazar yerleri, açık alanda satış yapan ve halk sağlığını tehdit eden tüm faaliyetlerin kontrol altına alınması) ve bu denetimlerin niteliğinin artırılması.

**Hedef:** Zabitanın varlığını ön plana çıkaracak etkinlikleri artırarak, kamu düzenini bozmaya eğilimli kişilerde denetim bilincini oluşturmak, vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi.

**Hedef:** Vatandaşlarda tüketici bilincini geliştirerek belediye zabıtasının etkinliğinin artırılması ve işyerleri üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığıyla sağlanması.

**AMAC:** Şehirdeki tüm işyerlerinin ruhsat yönünden etkin bir şekilde denetlenerek kayıt altına alınması ve işgallerin azaltılması.

**Hedef:** İşyerlerinde rutin ruhsat denetimlerinin yapılması.

**Hedef:** Denetim sonrası tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılması.

**Hedef:** Şehir içerisindeki ana ve ara caddelerdeki işgallerin kaldırılması.

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

İlçenin düzenini muhafaza eden, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel Zabıta kuvvetini ifade eder ve belediye zabıtası İlçe içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve yaptırımları uygular.

İlçemizde ticari faaliyette bulunan tüm işyerleri sürekli bir şekilde denetlenmiş ve işyerlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili esnaf hakkında gerekli işlemler ve takibatlar yapılmıştır. Faaliyet alanlarımızla ilgili denetimlerimiz müdürlüklerimiz ile birlikte yapılmış olup, ilgili birim müdürleri de denetimlerimize katılmışlardır.

Belediyemizin hizmetlerinde; Fen İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Emlak Servisi, İstimlak Servisi, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Muhtarlıklar Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzle koordineli çalışarak hizmetlerimizin aksamamasına özen gösterilmiştir.

## **ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Müdürlüğümüzce yapılan işlemler dahilinde Belde Halkına, Belde düzenine, Belediye araç ve gereçlerine zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Ancak işlerin aksamaması, hizmetin daha hızlı, daha verimli ve daha etkin olması için Zabıta Müdürlüğü hizmetlerinin kurumsallaştırılması şarttır.

- a) İmar Kısmı
- b) Çevre Kısmı
- c) Sağlık Kısmı
- d) Trafik Kısmı
- e) Turizm Kısmı vb. gibi

## **-GENEL BİLGİLER:**

Belediyemizin Zabıta Müdürlüğü 2019 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Komiseri, 1 Zabıta Memuru, 3 Görevlendirilmiş Zabıta Memuru, 2 Gıda Teknikeri ve 4 Şirket İşçisi bulunmaktadır.

## **II – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

Performans Bilgileri

### **-Zabıta Müdürlüğünce 2019 yılında**

- 72 Adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı
- 14 Adet Umuma Açık İşyeri Ruhsatı
- 7 Adet GSM İşyeri Ruhsatı
- Müdürlüğümüz tarafından yapılan yazışmalar: 343 Adet
- CİMER: 91 Adet

**Aydın TOPÇU**  
**Zabıta Müdürü**

## 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.[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[5](Köyceğiz Belediyesi -30.03.2020)

**Aydın TOPÇU**  
**Zabıta Müdürü**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] ( Köyceğiz Belediyesi -30.03.2020)

**Aydın TOPÇU**  
**Zabıta Müdürü**

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2019 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Peyzaj Mimarı, 1 Tekniker, 1 Büro İşçisi ve 1 Taşeron İşçi olmak üzere 4 adet personel bulunmaktadır.

Yine Memurluğumuzda, dış ekipte kadrolu 15 işçi bulunmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğüne 2019 yılında 20 taşeron personel bulunmaktadır.

#### FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:

- Köyceğiz Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması,
- Mevcut yolların onarılmasını sağlamaktan,
- Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasından,
- Ana arterler, cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekelerini tesisi ettirmekten,
- UKOME AYKOME kararlarına göre trafik emniyeti için yatay düşey trafik işaretlerini yaptırmaktan, trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacıyla Muğla Büyükşehir belediyesi ile koordinasyonu sağlamaktan 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 ekipmanı 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 (bordur, yaya yolu vb.) ile ilgili işleri yürütmekten,
- Kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasından;
- Köyceğiz Belediye'si sınırları içerisinde imar planlarında yeşil alan olarak ayrılan yerlerin park ve bahçe, oyun ve spor alanları vb. şekilde toplumun ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmesi çalışmalarını projelendirmekten ve sürdürülebilirliğini sağlamaktan,
- Yeni parklar oluşturmak ve eski parkların bakım ve revizyonunu sağlamaktan,
- Topluma çevre bilincinin aşılmasında biriminin üzerine düşen görevleri yürütmekten,
- Bölgedeki molozların toplanmasından ve döküm yerlerine nakledilmesinden,
- Biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ve belediyenin diğer birimlerin ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemlerini, hakkedişleri ve ödemelerini takip etmekten kontrollük görevini yürütmekten,
- Fen İşleri Müdürlüğüne ait tüm araç ve iş makinelerin onarım tamir ve bakımlarını yapmak veya yaptırmaktan sorumludur.

- Belediye Başkan'ının ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası yapılması.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

### Kent Estetiğini Destekleyen Uygulamaları Yaygınlaştırmak

Kentimizin ve ülkemizin vizyonuna uygun, halkımızın beklentilerini karşılayacak amaçlar belirledik. Performans programının hazırlanmasında dikkate alınan amaç, belediyenin sahip olduğu kaynakları rasyonel bir biçimde kullanarak Köyceğiz halkına en iyi hizmeti sağlayacak çalışmalara süreklilik kazandırmaktır.

Açık alanların, kaldırımların, meydan ve parkların, trafikten arındırılmış alanların, belediyenin çekiciliğine ve ekonomisine katkıda bulunacak şekilde düzenlenmesi yapılacaktır. Günlük yaşamın stresinden arınmak için oyalanacak, gezilecek, oynanacak ve bir araya gelinecek alanların çoğaltılması ve bu alanların kentsel donatılarla desteklenmesi sağlanacaktır.

## III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

### Performans Bilgileri

#### **-Fen İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında**

#### **1- Muğla Valiliği Yatırım İzleme Daire Başkanlığınca KIRDES kapsamında 8 cm Kilitli Beton Parke taşı 10.000 m2 alınmıştır;**

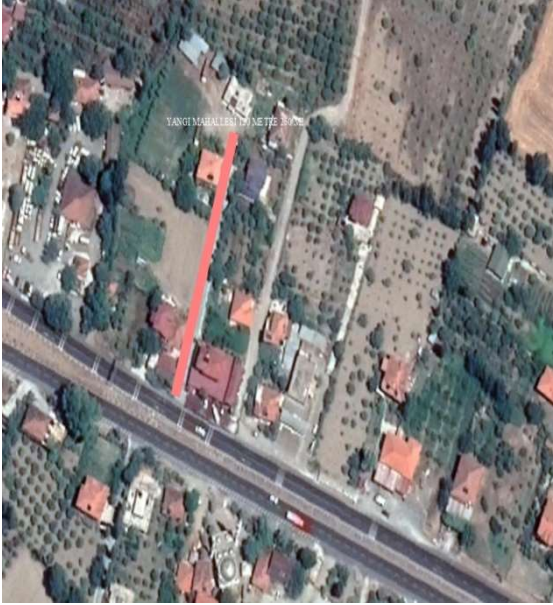
. Döğüşbelen Mahallesi – Pınar Mahallesi - Beyobası Mahallesi - Otmanlar Mahallesi - Yangı Mahallesi - Gelişim Mahallesi olmak üzere 10.000 m2 8 cm. Kilitli Parke Taşı Döşemesi Yapılmıştır.







Otmanlar Mahallesi



Yangı Mahallesi

Beyobası Mahallesi

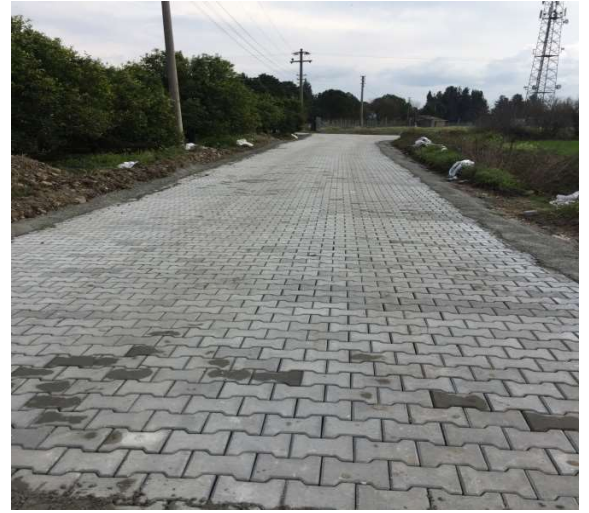
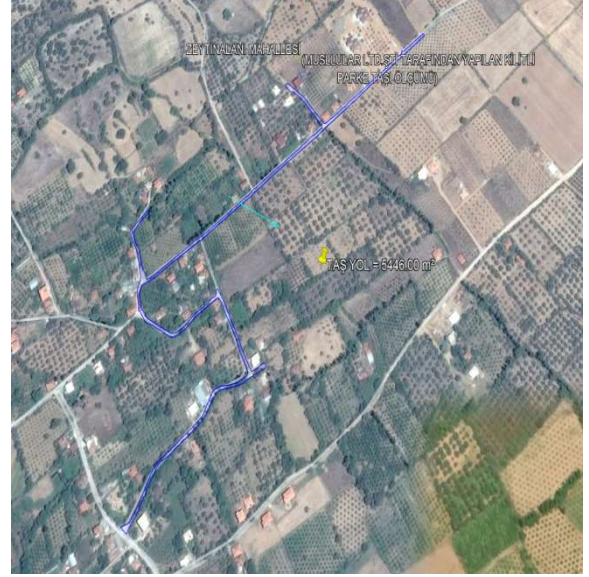


Pınar Mahallesi

Döğüşbelen Mahallesi

**2- Köyceğiz İlçesi Sınırları İçerisinde 3 Mahallede (Toparlar, Zeytinalanı ve Pınar Mahallesi) 8 cm. Kilitli Beton Parke Taşı ile Yol Yapım İşi; 500.000,00 TL. İller Bankası tarafından 84 ay vadeli onaylı kredi ile;**

- 08.02.2019 tarihinde açık ihale usulü ile 396.000,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 26.02.2019 tarihinde saha çalışmasına başlanmıştır.
- 20.03.2019 tarihinde iş bitirilmiştir. (396.000,00 TL.+KDV) hakkeciş ödemesi yapılmıştır
- Zeytinalanı, Toparlar, Pınar Mahallerine döşeme yapılmıştır.



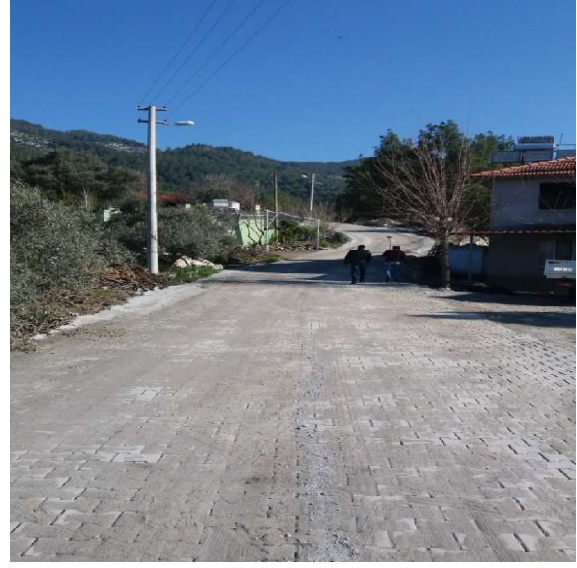
Zeytinalanı Mahallesi

Topalar Mahallesi





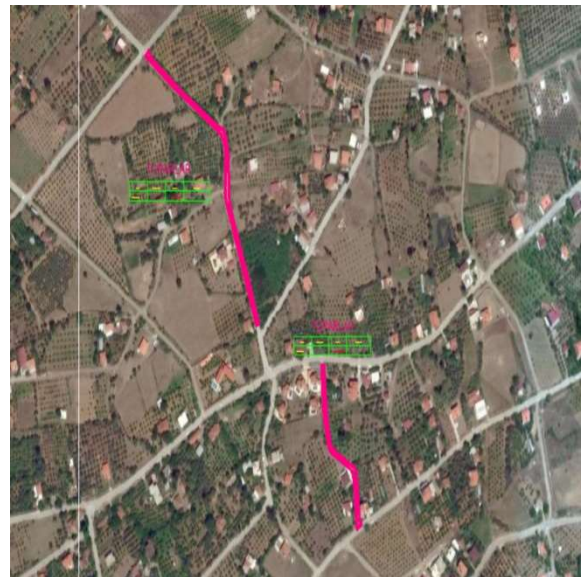
Pınar Mahallesi



Pınar Mahallesi

**3- Köyceğiz İlçesi Sınırları İçerisinde 6 Mahallede 8 cm. Yüksekliğinde Beton Kilitli Parke Taşı ile Döşeme Kaplama Yapılması;**

- Kültür ve Turizm Bakanlığında 1.000.000,00 TL. ödenek tahsis edilerek. geriye kalan kısmı belediye bütçesinden karşılanacaktır.
- 14.01.2019 tarihinde açık ihale usulü ile 877.500,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 05.02.2019 tarihinde yol yapım işine başlanmıştır.
- 21.03.2019 tarihinde iş bitirilmiştir. (877.500,00 TL.+KDV) 1.035.450,00 TL. hakkediş ödemesi yapılmıştır.
- Zeytinalanı, Toparlar, Pınar, Köyceğiz, Gelişim, Beyobası Mahallelerinin sokaklarına döşemesi yapılmıştır.

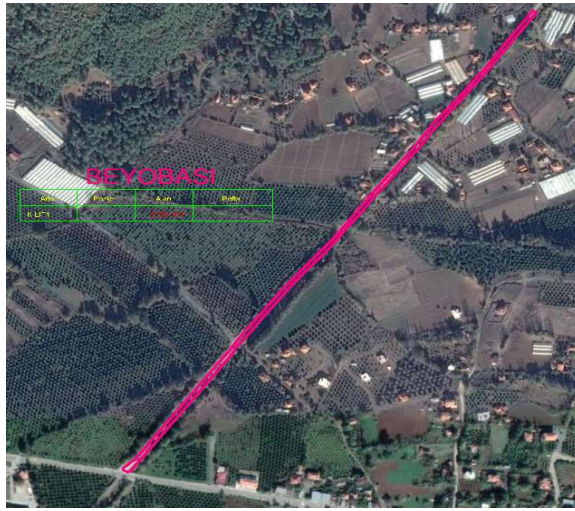




Toparlar Mahallesi



Toparlar Mahallesi



Beyobası Mahallesi

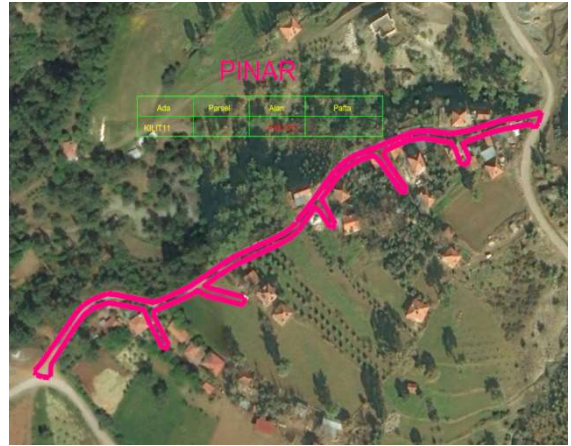


Zeytinalanı Mahallesi



Köyceğiz Mahallesi

Gelişim Mahallesi



Pınar Mahallesi

Pınar Mahallesi



Pınar Mahallesi



Pınar Mahallesi

#### **4- Köyceğiz İlçesi Sınırları İçerisinde 25 Mahallede Kilitli Beton Parke Taşı Döşeme İşçiliği Hizmet Alımı (70.000 m<sup>2</sup>)**

- 25.02.2019 tarihinde pazarlık ihale usulü ile 227.500,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 07.03.2019 tarihinde yol döşeme işine başlanmıştır.
- 06.05.2019 tarihinde iş bitirilmiştir. (227.500,00 TL.+KDV)268.450,00 TL. hakkediş ödemesi yapılmıştır.
- Pınar, Toparlar, Akköprü, Yeşilköy, Yangı, Zeytinalanı, Yeni, Gülpınar, Beyobası, Zaferler, Döğüşbelen, Ekincik, Sazak, Çayhisar mahallerine 8 cm. kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.

#### **5- Döğüşbelen Mahallesi için çok amaçlı düğün salonu yapılmıştır.**

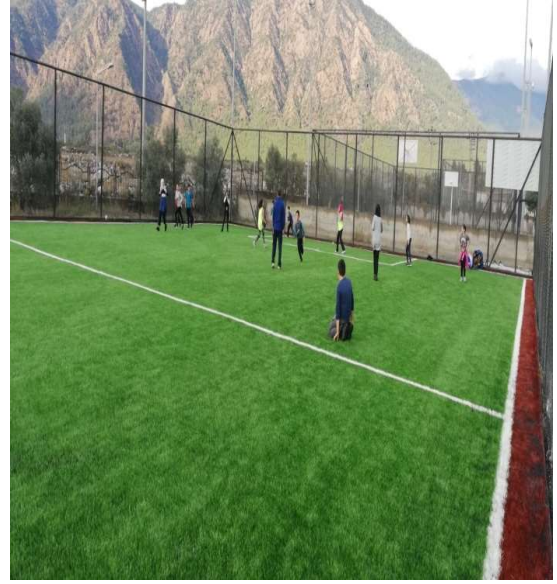


### **6- Toparlar Mahallesi'ne 2 adet park yapımı**

- Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından 300.000,00 TL +KDV ödenek tahsis edilmiş olup,
- 01.11.2019 tarihinde açık ihale usulü ile 273.800,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 18.11.2019 tarihinde yapım işine başlanmıştır.
- 20.12.2019 tarihinde iş bitirilmiştir. (278.800,00 TL.+KDV) 1.035.450,00 TL. hakkeş ödemesi yapılmıştır.



Ekincik Mahallesi



Yeni Mahalle (İmamhatip Ortaokulu)

### **7- Muğla Valiliği Yatırım İzleme Daire Başkanlığınca KIRDES kapsamında 8 cm Kilitli Beton Parke taşı 5.000 m2 alınmıştır**

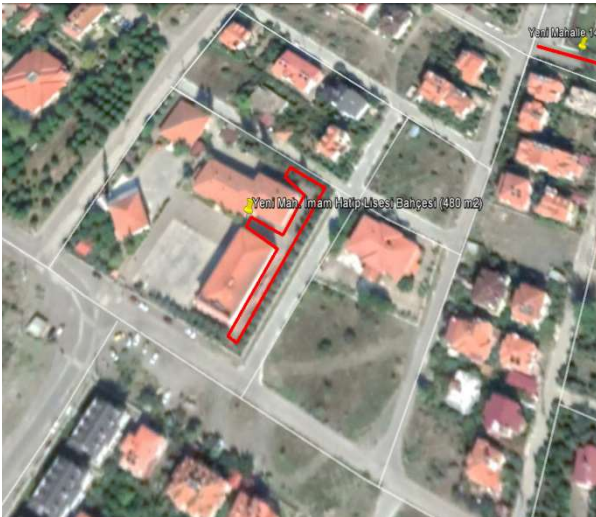
- Kültür ve Turizm Bakanlığında 850.000,00 TL. ödenek tahsis edilmiştir. Çandır Mahallesi – Döğüşbelen Mahallesi -Yeni Mahalle - Zeytinalanı Mahallesi olmak üzere 10.000 m2 8 cm. Kilitli Parke Taşı Döşemesi Yapılmıştır.





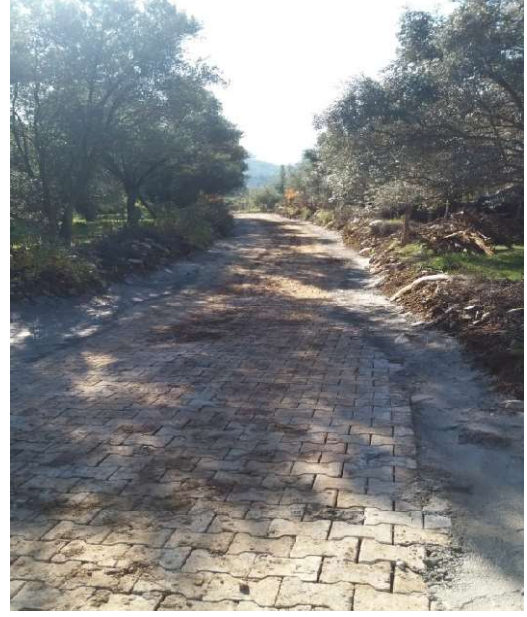
Çandır Mahallesi

Doğuşbelen Mahallesi





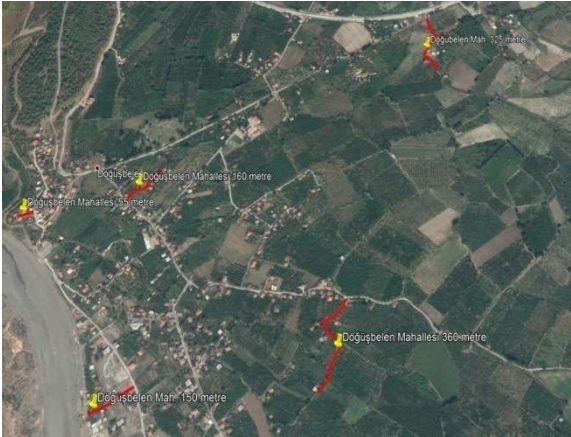
Yeni Mahalle



Zeytinaları Mahallesi

**8- Muğla Valiliği Yatırım İzleme Daire Başkanlığınca KIRDES kapsamında 8 cm Kilitli Beton Parke taşı 75.000 m2 alınmıştır.**

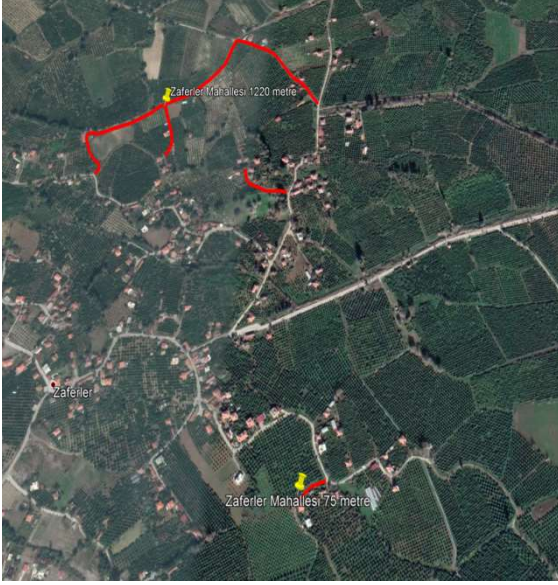
- Zaferler mahallesi – Döğüşbelen Mahallesi -Pınar Mahallesi –Toparlar Mahallesi- Akköprü Mahallesi- Yeşilköy Mahallesi- Yangı Mahallesi- Zeytinaları Mahallesi- Beyobası Mahallesi- Yeni Mahalle- Çayhisar Mahallesi- Ekincik Mahallesi olmak üzere 75.000 m2 8 cm. Kilitli Parke Taşı Döşemesi Yapılmıştır.



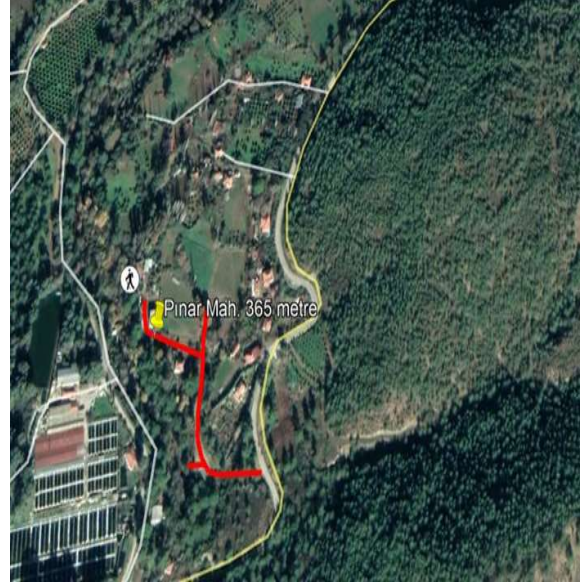
Toparlar Mahallesi



Döğüşbelen Mahallesi



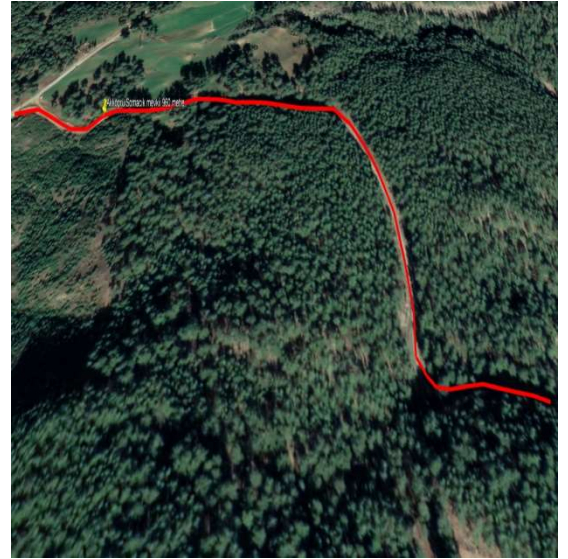
Zaferler Mahallesi



Pınar Mahallesi



Akköprü Mahallesi



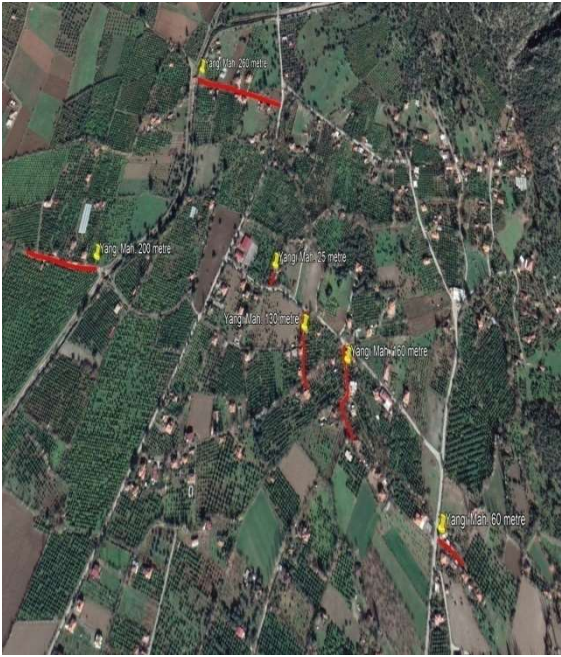
Akköprü Mahallesi



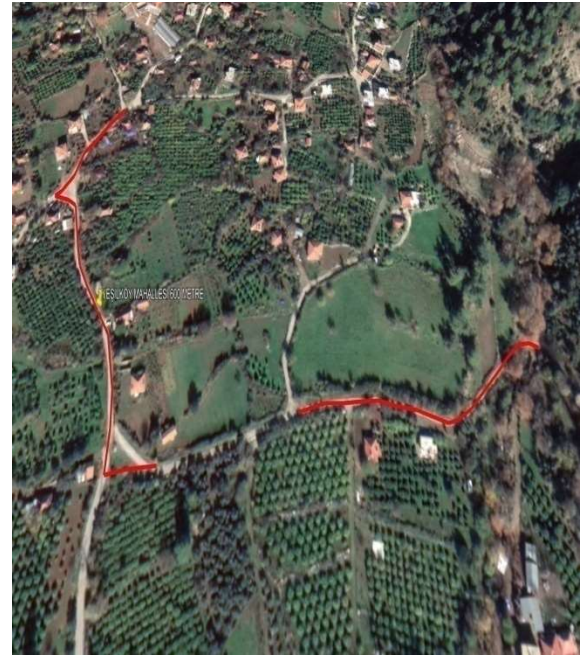
Zeytinalanı Mahallesi



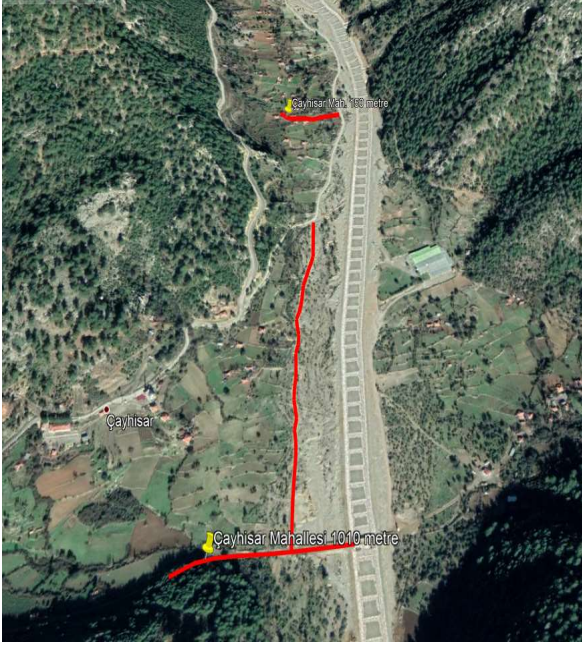
Zeytinalanı Mahallesi



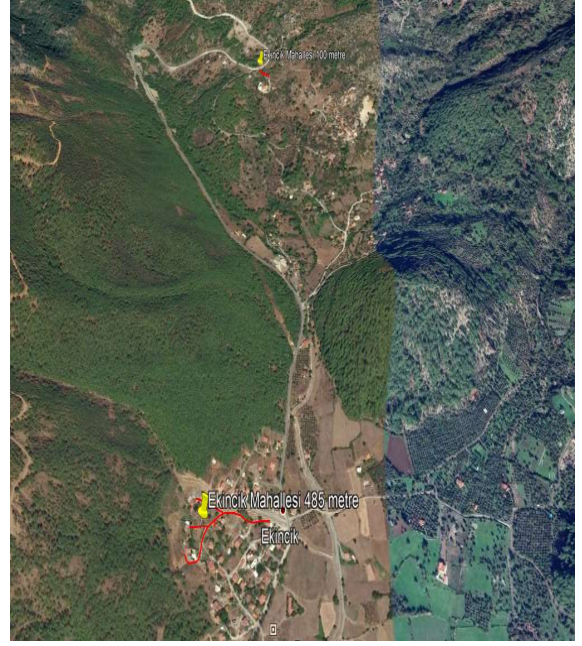
Yangı Mahallesi



Yeşilköy Mahallesi



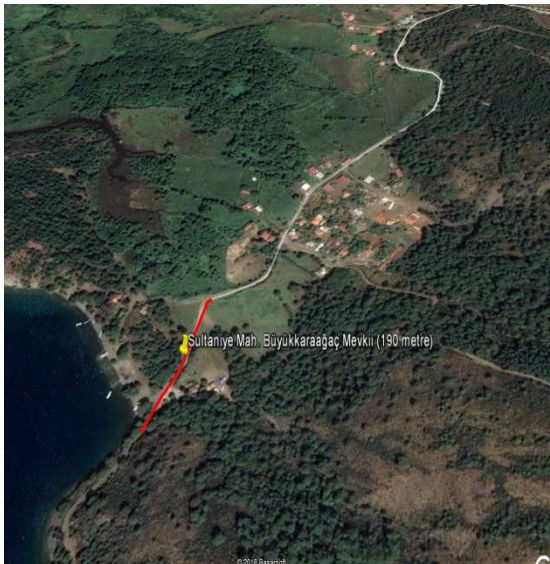
Çayhisar Mahallesi



Ekincik Mahallesi

**9- Köyceğiz Belediye Başkanlığınca 8 cm Kilitli Beton Parke taşı 15.000 m2 alınmıştır.**

Gelişim Mahallesi – Ulucami Mahallesi -Yeni Mahallesi – Döğüşbelen Mahallesi- Sultaniye Mahallesi olmak üzere 15.000 m2 8 cm. Kilitli Parke Taşı Döşemesi Yapılmıştır.



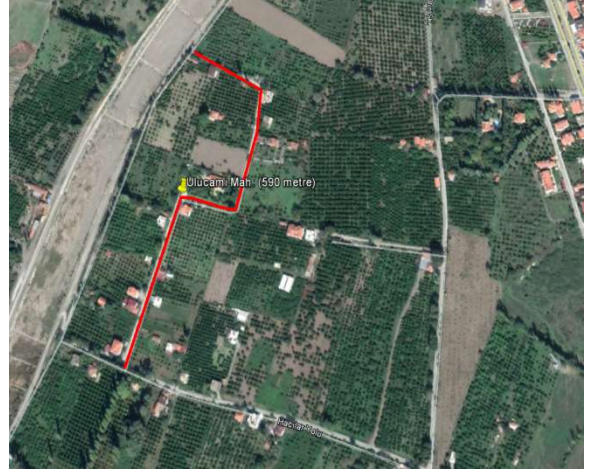
Sultaniye Büyükkaraağaç Mevkii



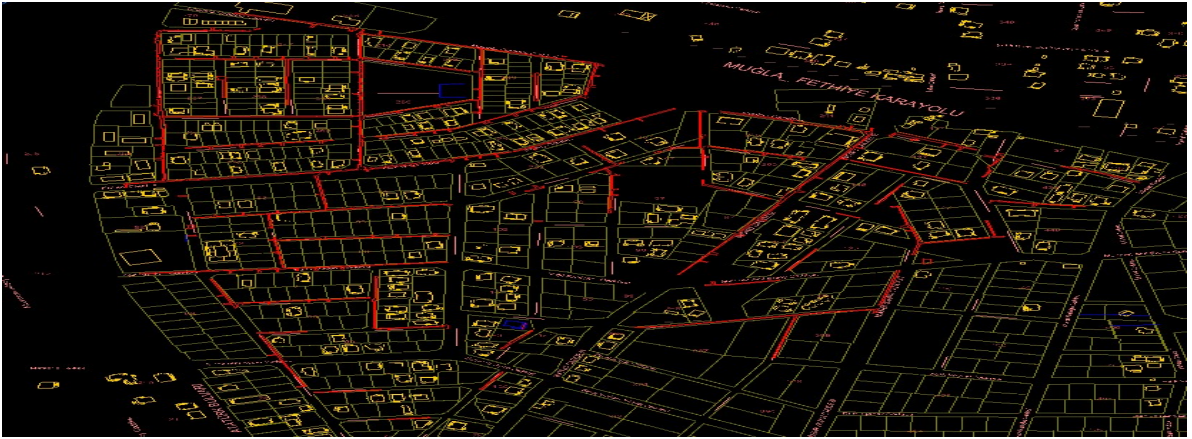
Döğüşbelen Mahallesi



Yeni Mahalle



Ulucami Mahallesi



Gelişim Mahallesi

#### **10- Köyceğiz Sınırları İçerisindeki Mahallelerde Cadde ve Sokaklarda Kilitli Parke Taşı Döşeme İşçiliği Hizmet Alımı.**

- 04.12.2019 tarihinde doğrudan temin ihale usulü ile 17.500,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 04.12.2019 tarihinde yol döşeme işine başlanmıştır.
- 19.12.2019 tarihinde iş bitirilmiştir. (17.500,00 TL.+KDV) TL. hakkediş ödemesi yapılmıştır.
- Döğüşbelen, Çandır, Yeni, Zeytinalanı mahallerine 8 cm. kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.

#### **11- Köyceğiz Sınırları İçerisindeki Gelişim mahallesinde elektrik alınması çalışmasında bozulan yolların parke taşı döşeme işçiliği hizmet alımı;**

- 16.12.2019 tarihinde doğrudan temin ihale usulü ile 80.000,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 16.12.2019 tarihinde yol döşeme işine başlanmıştır.
- 30.12.2019 tarihinde iş bitirilmiştir. (80.000,00 TL.+KDV) TL. hakkediş ödemesi yapılmıştır.
- Gelişim Mahallesi'ne 8 cm. kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.

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

Yatırım Programı dahilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dahilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

## V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dâhilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Ancak işlerin aksamaması, hizmetin daha hızlı, daha verimli ve daha etkin olması için Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinin kurumsallaştırılması şarttır.

- a)Etüd-Proje ve İhaleli işler Birimi
- b)Yol İşleri Birimi

**Ayşe GÜLDAĞ**  
**Fen İşleri Müdürü**

## **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. (Köyceğiz Belediyesi – 02/04/2020)

**Ayşe GÜLDAĞ**  
**Fen İşleri Müdürü**

## **Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi – 02/04/2020)

**Ayşe GÜLDAĞ**  
**Fen İşleri Müdürü**



## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2019-31.12.2019 TARİHLERİ ARASI

### 2019 YILI FAALİYET RAPORU

#### GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 2019 yılında;  
657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 personel bulunmaktadır.  
Yine Memurluğumuzda, dış ekipte kadrolu 1 işçi bulunmaktadır.  
Müdürlüğümüzde 2019 yılında 10 adet Köyceğiz Personel Ltd. Şti. Personeli bulunmaktadır.

#### PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:

a) Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Köyceğiz Merkezde ve Mahallelerde tüm yeşil alanların her türlü bakımı yapılmaktadır.

b) İmar planında mevcut ve düzenlemesi yapılmış olan park bahçe ve yeşil alan, meydan düzenlemeleri, refüj, kavşak ve kaldırımlarda bulunan ağaçların rutin bakım onarım, yenileme ve üretim işlerini yürütmektedir. Bununla birlikte yeni alanları belirleyip, bualanların insanlarımızın ihtiyaçlarını da gözönüne alarak peyzaj mimarlığı ilkeleri doğrultusunda projelendirme, uygulama ve bakımlarını yapmaktadır.

c) Hizmetlerin daha verimli ve ekonomik yürütülmesini sağlamak amacıyla, gerekli tütleri yapılarak hizmet alımı ihaleleri yapılmakta ve kontrollü hizmetlerini yürütmektedir.

#### II-AMAÇ VE HEDEFLER

- 1) Deneyimli, nitelikli ve yetkin personelin çalışması,
- 2) Sivil toplum kuruluşları ve muhtarlarla yakın ve verimli bir şekilde çalışılması,
- 3) Zorunlu ve işin gereği haller dışında tüm iş ve işlemlerin Belediyenin kaynak, ekip ve ekipmanları ile yapılması.

#### III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Köyceğiz Belediyesi sorumluluk ve yetki alanındaki her türlü park, bahçe, yeşil alan ve refüjlerin bakımı (temizlik, budama, çim biçimi, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, sulama vs) ve onarımını yaparak daha güzel, daha yaşanır hale gelmesi için çalışmalar yapılmıştır.

**1) İlçemiz Köyceğiz'de bazı alanlarda mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.**



**2) Kordon boyunca ot biçme, budama ve yıllık rutin bakımlar düzenli olarak yapılmaktadır.**



**3)Köyceğiz kordon ve tüm park alanlarında, gerekli teşhisat kiralananarak, tehlike yaratan büyük okalıptus dalları ve palmiyeler budanmıştır.**



**4)Belediyemiz Hizmet Binası çiçeklendirmesi yapılmıştır.**



**5)Köyceğiz'e ait tüm mahalle sokak temizlikleri rutin olarak yapılmaktadır.**



**6)Hamitköy ve Zaferlerdeki köy tarlalarının rutin gübreleme ve ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.**



#### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



Yatırım Programı dahilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dahilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

#### V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dahilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Ancak işlerin aksamaması, hizmetin daha hızlı, daha verimli ve daha etkin olması için Park ve Bahçeler Müdürlüğünün araç-gereç ve makinalarının arttırılması ve yenilenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Halktan gelen taleplerde göz önünde bulundurularak planlamalarda olan bölgelerin dışında, park alanlarında çalışmalara başlanması için en üst düzeyde çaba harcanmaktadır.

2019 yılında tamamlanan veya 2020 yılında başlanarak 2020'da tamamlanacak olan faaliyetlerin ve etkinliklerin zamanında ve bütçemize uygun olarak yapılması için gerekli tedbirler alınmıştır. 30/03/2020

**Ayşe GÜLDAĞ**  
**Park ve Bahçeler Müd. V.**

## **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. (Köyceğiz Belediyesi - 30/03/2020)

**Ayşe GÜLDAĞ**  
**Park ve Bahçeler Müd. V.**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi – 30/03/2020)

**Ayşe GÜLDAĞ**  
**Park ve Bahçeler Müd. V.**

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşlar Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Köyceğiz Belediye Meclisi'nin 06.05.2014 tarih ve V/39 sayılı kararıyla oluşturulan 1. Derecelik Bilgi İşlem Müdürlüğü kaldırılarak, 1. Derecelik Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz 02.12.2015 tarihinde kurulmuştur. Destek Hizmetleri adını alan Müdürlüğümüz; Destek Hizmetleri Birimi, Satın Alma İşleri Birimi ve Makine İkmal İşleri Birimi alt biriminden oluşmaktadır. Hizmetlerde toplam kalite anlayışı ile iç ve dış müşteri memnuniyetini en üst düzeye çıkarmayı öncelikli temel ilke olarak hedefleyen birimiz 2018 yılında 1 Müdür, 2 Memur, 4 Kadrolu İşçi ve 25 Belediye Şirket personeli toplamda 32 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde emeği geçen tüm personelimize teşekkür ederim. 26/03/2020

**Murat ÇİĞ**  
Destek Hizmetleri Müdürü

#### I. GENEL BİLGİLER

##### A-Misyon ve Vizyon

##### Misyon:

- Belediyenin iş ve işlemleri için gerekli mal ve malzemelerin, kaliteli, standartlara uygun alımların yapılarak Belediyenin işlerini hızlı ve ekonomik bir şekilde çalışmasına destek vermek.
- Bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanarak; belediye hizmetlerinin hızlı, hatasız ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini sağlayan ve sürekli kendini yenileyen bir birim olmak. Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılım ve donanımları tespit ederek gerekli sistemleri kurmak, işletmek ve bu alandaki yeni teknolojileri takip ederek belediyemiz birimlerinin ve ilçe halkının hizmetine sunmak.

##### Vizyon:

- Her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, şeffaf bir yerel yönetime ulaşmaktır.
- Kamu kurumları arasında bilişim alt yapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından en üst sıraya yerleşmek; bilgi-işlem merkezleri ile kıyaslanabilir kalite ve teknolojiye sahip olabilmektir.

## B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldirtmak.
- Çalışma programını hazırlamak ve uygulamak Müdürlüğünde görevli elemanların disiplin ve çalışma düzenini sağlamak, gizli tezkiye varakalarını düzenlemek, onaylamak, yıllık izinlerini hazırlayıp İta Amiri'ne sunmak, performans ölçümlerini yapıp onaylamak.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünde görevli çalışan personelin eğitimini sağlamak, kadro terfi, ihdas, değişiklik, önerilerde bulunmak, bu hususları takip ve yerine getirmeyi sağlamakla görevlidir.
- Belediyenin alım ve malzeme temininde 5393 sayılı belediye yasasının ve yönetmenliklerin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda iş ve işlemleri temin etmek.
- Köyceğiz Belediyesine ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler, kamyonetlerin bakım onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamaktan, Belediye'nin sunduğu hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemelerin imal edilmesi, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamaktan, biriminde kullanılan yedek parça, makine, araç gereçlerin temin edilmesi ve kontrolünü takip etmekten, biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları amirinin bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmaktan sorumludur.
- Belediye'nin yemek, temizlik ve personel servislerini karşılayan taşeron firmaların kontrolünü sağlamaktan, Güvenlik hizmetlerini sevk ve idare etmekten, tüm hizmetli personelin kontrolünü sağlamaktan, Belediye merkez binası içerisinde sunulan çay, kahve vb. hizmetleri temizlik ve sağlığa uygunluk açısından kontrol etmekten sorumludur.
- Taşınır Kayıt Yetkilileri aracılığı ile Belediye'ye mevcut imalat ve üretimlerini kullanmaya, sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamaktan sorumludur.

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

**1.Fiziksel Yapı:** Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yeni Belediye Başkanlık hizmet binası Ulucami Mah. ve Soğuk Hava Deposu Kademe Hizmet binası Yeni Mah. yerleşkesinde hizmetlerini gerçekleştirmektedir. Yaklaşık olarak 560 m<sup>2</sup>'lik toplam çalışma alanına sahiptir.

### 2. Örgüt Yapısı:

#### a) Destek Hizmetleri Birimi:

- Müdürlüklerden Başkanlık Onayı ile gelen talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince gerekli ihale ve doğrudan alım işlerini yapmak.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri sözleşme kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuat hükümlerine göre Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu Mal ve Hizmetleri temin etmek.



- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanuna göre sözleşmeleri yapıp ilgili Müdürlüğe tevdi etmek. Bu konuda, Kamu İhale Kanununun emredici hükümleriyle rekabet ortamı sağlamak.
- Müdürlüğün gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak, Müdürlüğün personel dosyalarını düzenlemek, izin ve rapor yazışmalarını yapmak, bütçe çalışmalarını yapmak,
- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında taşınırların kaydının yapılması ile tüm resmi evrakların cevaplarını zamanında ilgili kurumlara vermek.
- Belediyeye ait tüm bina ve tesislerin temizlik, aydınlanma, ısıtma, bakım, onarım ile güvenlik hizmetlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye binasına vatandaş geliş gidişlerinin sürekli denetimi ve kat sekreteraryalarının çalışır vaziyette tutulmasını sağlamak.
- Belediye binalarında bulunan çay ocaklarının işletilmesini sağlamak.
- Asansörün periyodik fenni muayenelerinin yapımını takip etmek.
- Haberleşme işlemlerinin ( telefon, internet, data, vb.) hızlı ve etkin yapılmasını ilgili bilgi işlem personeli tarafından yaptırılmasını sağlamak.

Müdürlüğe gelen yazıların tamamı gelen evrak kayıt defterine kaydedilir. Müdür tarafından okunup gereği yazılarak imzalanan evrak işleme konulur. Onay için hazırlanacak evrak incelendikten sonra gerekli görülürse ilgili birimlerden görüş alınarak takdir edilir ve onaya hazırlanır. Görüşler gerekçeli net ve açık olarak belirtilir.

#### **b) Satın Alma İşleri Birimi:**

- Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin istenilen zaman ve şekilde temin edilmesi, ortak ihtiyaçlarda koordinenin sağlanıp talepleri karşılanmasını sağlamak.
- 5018 sayılı kanunun 60. maddesine istinaden diğer harcama birimlerine ait olan ve üst yönetici tarafından onay verilen; mal ve hizmet alımlarına ilişkin piyasa araştırmasını yapmak. Diğer harcama birimlerinin ihtiyaç duydukları Mal ve Hizmetler ile ihale dosyalarının ilan aşamasından sözleşmelerin bağitlanması aşamasına kadar ihale iş ve işlemlerini yapılmasını sağlamak.
- Stok kontrollerinin ve malzeme sayımlarının zamanında yapılmasını sağlamak.
- Hizmetlerin aksamaması için gerekli yedek parça, malzeme ve bilgi akışının takip edilmesini sağlamak.
- Yedek parça ve malzeme standartlarının oluşturulması ve bu standartlara uygun malzemelerin kullanılmasının temin edilmesi, tüm yedek parçaların istenen kalitede olup olmadığının kontrol edilmesini sağlamak.
- Biriminde kullanılacak yedek parça, malzeme, makine ve aletlerin toplu ve programlı olarak satın alınmasını sağlamak.

• Malzeme giriş-çıkış takibi, ayniyat kesimi, evrakların hazırlanması, satın alma taleplerinin karşılanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

• Müdürlük ihtiyacı olarak satın alım veya bağış yoluyla alınan tüm demirbaşların kayıt altına alınması, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak teslimi yapılmasını sağlamak.

#### **Doğrudan Temin Yolu ile alım şekli;**

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi gereğince ihale yetkilisi tarafından görevlendirilecek personel tarafından birimlerin ihtiyaçlarının karşılanması.

- Birimlerden talebin gelmesi.
- Müdür tarafından görevlendirilen personel tarafından piyasa araştırmasının yapılması.
- İhale Yetkilisinden İhale Onay belgesinin alınması.
- Değerlendirme tutanağının düzenlenmesi.
- Alımın gerçekleştirilmesi.
- Ayniyat İşlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- İlgili birime teslimi.

#### **İhale Yolu ile alım şekli;**

- Birimlerden talebin gelmesi (teknik şartname dahil)
- Piyasa araştırma komisyonu kurulması
- Yaklaşık maliyetin belirlenmesi
- İhale İlan ve İhale şeklinin belirlenmesi
- İhale Onay Belgesinin alınması
- İhale Kayıt numarası alınması
- İhale İlanının verilmesi
- Şartnamenin hazırlanması
- İhale Komisyonun kurulması
- İsteyen firmalara şartnamenin ve standart formların verilmesi(ücret karşılığı)
- İhaleden önce teklif zarflarının alınması
- 4734 sayılı yasanın ilgili maddesi gereğince ihalenin gerçekleştirilmesi.
- İhale Komisyon kararının alınması.
- İlgili firmanın yasaklılık teyidinin alınması.
- İlgililere Kesinleşen ihale kararının bildirilmesi.
- Sözleşmeye davet edilmesi.
- Kesin teminatın alınması.
- 10. madde ile ilgili belgelerin istenmesi.
- Sözleşmenin imzalanması.  
(Eğer hizmet alımı yıllara ise işin takibi için ilgili müdürlüğüne gönderilmesi)
- Muayene Komisyonunun kurulması
- Malın veya hizmetin temini.
- Hak ediş belgelerinin düzenlenmesi.
- Dosyanın Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

### c) Makine İkmal İşleri Birimi:

• Belediye Soğuk Hava Deposu yanında bulunan Araç Bakım Ve Tamir İstasyonunda tüm iş makinalarının, kamyon ve kamyonetlerin her türlü tamir ve bakımları Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılmaktadır. Bakım, onarım ikmal işleri, aşağıda belirtilen atölye birimlerinde yapılmaktadır.

- Elektrik hane: Araçların elektrik aksamı ve akü ile ilgili bakım ve onarımları yapılmaktadır.
- İş Makinaları: İş makinalarının bakım ve onarımı yapılmaktadır. ( Greyder, loder vb.)
- Küçük Araçlar: Binek ve kamyonet türü araçların bakım ve onarımları yapılmaktadır.
- Büyük Araçlar: Kamyon ve otobüs türü araçların bakım ve onarımları yapılmaktadır.
- Kaporta hane: Tüm araç ve iş makinalarının kaynak, kaporta, eksoz, kilit, cam, fitil, döşeme vb ile ilgili bakım ve onarımları yapılmaktadır.
- Demirhane: Metal Ünitesinde, Belediyemiz sınırları içinde ihtiyaç duyulan köprü demir korkulukları, otobüs durakları, açık düğün salonları, güreş ve her türlü organizasyonlarda platform kurulması, bunların yapımı onarımı ve tamirati Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.
- Boyahane: Araç ve iş makinalarının boyama işlemleri yapılmaktadır.
- Lastik hane: Araç ve iş makinası lastiklerinin bakım, onarım ve değişimleri yapılmaktadır.
- Yağhane: Araç ve iş makinalarının motor, şanzıman, diferansiyel, direksiyon kutusu, hidrolik sistem yağları ile filtreleri bu bölümde değiştirilmektedir. Ayrıca basınçlı sıcak su pompası ile araç - parça yıkama ve lifte kuru yağlama yapılmaktadır.
- Akaryakıt İstasyonu: Araç ve iş makinalarının akaryakıt ihtiyacı sayaçlı 2 pompadan (motorin ve kurşunsuz benzin) karşılanmaktadır.
- Araçların trafik sigortası, kasko fenni muayene ve eksoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemleri yapılmaktadır.
- Başkanlığa ait araçları 237 Sayılı Taşıt Kanuna uygun olarak sevk ve idare edilmesini sağlamaktadır.
- Herhangi bir trafik kazasında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamaktadır.

### 3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar:

- EKAP İhale Programı
- Resmi Gazete,
- Güncel Mevzuat Dergisi,

- Mahalli İdareler Dergisi,
- Mali Hukuk Dergisi
- Seminerler ve Eğitimler
- Kamu İhale Kurumu Sitesi ve diğer mevzuat siteleri

<u>CİNSİ</u>	<u>ADEDİ</u>
BİLGİSAYAR PC	12
YAZICI (FOTOKOPİLİ)	6
TELEFON	6
KLİMA	4
SERVER	3
KAMERA KAYIT CİHAZI	2

#### 4. İnsan Kaynakları:

##### İstihdam Şekline Göre Görevlendirilen Personel Sayısı

<u>KADRO UNVANI</u>	<u>SAYI</u>
MEMUR	3
İŞÇİ	4
BELEDİYE ŞİRKET PERSONELİ	25

#### 5. Sunulan Hizmetler:

Koycegiz Belediye Başkanlığının 2020 yılı ihtiyacı olan 25/11/2019 tarihinde 320000 LT. Motorin, 13000 LT. 95 Oktan Kurşunsuz Benzin Mal Alımı İhalesi ile, yine Müdürlüğümüz tarafından 2020 yılı için 17/12/2019 tarihinde Yetişkin Köpek Maması 2700 Pk. (15 Kg.lık) 40500 kg (Kuru Mama) Mal Alımı ihalesi yapılmıştır. 5216 Sayılı Kanunda köpek barınaklarının yapılması, yaptırılması burada bulunan hayvanların aşılması, rehabilitasyonları ve bakımları münhasıran yetki ve sorumluluğu Büyükşehir Belediyesinde olmasına rağmen halkın sağlığı ve huzuru açısından Sosyal Belediyecilik anlayışı ile Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak her türlü maddi ve manevi desteği sunmaktayız.

Müdürlüğümüzce Açık İhale Usulüyle yapılan tüm mal alımlarının Hakedişleri tarafımızdan yapılmaktadır.

Belediyemize alınan, depolanması mümkün olan bütün mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri Ayniyat Saymanlığımız tarafından iş ve işlemleri yapılmıştır. Demirbaş niteliğindeki mal ve malzemeler ilgili personellere zimmetlenmiştir. Müdürlüğümüz Ayniyat saymanlığı tarafından yılsonu sayım döküm cetvelleri çıkartılarak imza altına alınmış ve dosyalanmıştır.

Belediyemize alınan Müdürlüğümüz ile ilgili mal, malzeme, Hizmet ve danışmanlık hizmetlerinin alımı, Piyasa Fiyat Araştırmaları, malın uygun olup olmadığı satın alma personelimiz tarafından tamamen eşit muamele ve şeffaflık ilkeleriyle tüm iş ve işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak suretiyle, belediye hizmetlerinin hızlı, hatasız bir şekilde yürütülmesi, birimlere ait bilgisayar ve çevre donanımlarının teminin sağlanması, iyileştirilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Belediye Hizmet Binamızdaki Asansör, klimalar ve Merkezi iklimlendirme sistemleri, otomatik kapıların bakım ve onarımları Müdürlüğümüz tarafından yaptırılmaktadır.

Halkımıza yapılması gereken duyurular, İlçemize yapılmış olan anons hoparlörleri ile sağlanmaktadır. Bu anons hoparlörlerinin montaj, bakım-onarım ve kontrol işlemlerini birimiz Elektrik personelleri yapmaktadır.

Belediyemiz mücavir alanı sınırları içerisindeki park, bahçe vb. yerlerin aydınlatılması, ışıklandırılması ve bunların bakımı ve tamiri Müdürlüğümüz elektrik personelleri tarafından yapılmaktadır.

#### **- Kademe Bakım-Onarım Faaliyetleri**

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunup sevk ve idaresi tarafımızdan yapılan tüm araç ve iş makinelerimizin bakım, onarım, periyodik kontrol ve yedek parça temini belli bir sistem çerçevesinde, Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

#### **- Yıllık Periyodik Bakım Planı**

GPS tabanlı Araç Takip sistemi ve Garaj Takip Programı ile tüm araç ve iş makinelerimizin görev, arıza kayıtları ve yedek parça sarfiyatları dijital ortamda kayıt altına alınıp aylık maliyet analizlerine dayanılarak bakım ve onarım faaliyetleri yürütülmektedir.

#### **- Kış Çalışmalarına Destek**

Vatandaşlarımızın kış şartlarında, yoğun kar yağışı, aşırı yağmur ve sel gibi doğal afetlerden olumsuz etkilenmemesi; can ve mal güvenliğinin sağlanması için bünyemizde bulunan araç, iş makinesi, bakımları ve onarımları Teknik ekibimiz tarafından yapılarak her an göreve hazır tutulmaktadır.

Belediyemiz bünyesinde arazide ve atölyelerde çalışan işçi personelimizin, 4857 sayılı İş Kanunu ile İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği'nin ilgili maddelerine uygun olarak, işyeri ve iş ortamındaki kazalar ve meslek hastalıklarına karşı korunması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulunda görevli işçi temsilcilerinin de katkılarıyla işçilerin eğitilmesi ve bilinçlendirilmesi, kişisel koruyucuların temini, güvenli ve sağlıklı çalışma ortamlarının oluşturulması hususundaki önlemleri hassasiyetle devam edilmiştir. Ayrıca hizmet ihaleleri kapsamında çalışan personelin de işçi sağlığı ve iş güvenliği mevzuatına uygun çalışma ortamları oluşturulması konusunda gerekli kontrol ve denetim sistemi oluşturulmuş ve geliştirilmiştir.

Belediye hizmet binasının bakımı, onarımı, temizlik, kat sekreteraryalarının çalışmaları, Katlardaki Çay ocaklarının işletilmesi Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılmaktadır.

Belediye Soğuk Hava Deposu yanında bulunan Araç Bakım Ve Tamir İstasyonunda tüm iş makinalarının, kamyon ve kamyonetlerin her türlü tamir ve bakımları Müdürlüğümüz personelleri tarafından yapılmaktadır. Bakım, onarım ikmal işleri, aşağıda belirtilen atölye birimlerinde yapılmaktadır.

Elektrik hane: Araçların elektrik aksamı ve akü ile ilgili bakım ve onarımları yapılmaktadır.

İş Makinaları: İş makinalarının bakım ve onarımı yapılmaktadır. ( Greyder, loder vb.)

Küçük Araçlar: Binek ve kamyonet türü araçların bakım ve onarımları yapılmaktadır.

Büyük Araçlar: Kamyon ve otobüs türü araçların bakım ve onarımları yapılmaktadır.

Kaporta hane: Tüm araç ve iş makinalarının kaynak, kaporta, eksoz, kilit, cam, fitil, döşeme vb ile ilgili bakım ve onarımları yapılmaktadır.

Demirhane: Metal Ünitesinde, Belediyemiz sınırları içinde ihtiyaç duyulan köprü demir korkulukları, otobüs durakları, açık düğün salonları, güreş ve her türlü organizasyonlarda platform kurulması, bunların yapımı onarımı ve tamirati Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Boyahane: Araç ve iş makinalarının boyama işlemleri yapılmaktadır.

Lastik hane: Araç ve iş makinası lastiklerinin bakım, onarım ve değişimleri yapılmaktadır.

Yağhane: Araç ve iş makinalarının motor, şanzıman, diferansiyel, direksiyon kutusu, hidrolik sistem yağları ile filtreleri bu bölümde değiştirilmektedir. Ayrıca basınçlı sıcak su pompası ile araç - parça yıkama ve liftte kuru yağlama yapılmaktadır.

Akaryakıt İstasyonu: Araç ve iş makinalarının akaryakıt ihtiyacı sayaçlı 2 pompadan (motorin ve kurşunsuz benzin) karşılanmaktadır.

Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan sokak hayvanlarının bakımı ile ilgili olarak Köpek Barınağına maaşı ve sigortası Belediyemiz tarafından karşılanan 2 adet taşeron personel görevlendirilmiştir. Ayrıca bu hayvanların ihtiyacı olan kuru mama alımı Müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır. Alınan mamaların adetleri ve son kullanım tarihleri görevlendirilen personeller tarafından takip edilmektedir.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Destek Hizmetleri Müdürlüğü çalışma konularıyla ilgili sair mevzuat ile üstlendiği görevlerin gereği gibi yerine getirilmesinden, yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısına karşı sorumludur. Müdürlüğümüzdeki faaliyetler Destek Hizmetleri Müdürü koordinesinde sırası ile Bölüm Sorumlusu, Birim Sorumluları, personeller ve Ambar görevlisi hiyerarşisinde yürütülmektedir.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. HARCAMA BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- İhtiyaçlarının karşılanması için kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak
- Kurumsal Yönetimin etkin, verimli, kaliteli, Şeffaf yönetimin sağlanması
- Kurumsal iletişimi hedef kitleye etkin ve sağlıklı iletişimin sağlamak.

## HARCAMA BİRİMİNİN ÖNCELİKLİ HEDEFLERİ

- Stok takip sisteminin iyileştirilmesi
- Birimler arası ve birim içi koordinasyonu sağlamak.
- Optimal ve ortak ihtiyaçların belirlendiği mal, yapım ve hizmet alımlarının Birleştirilerek yapılması,
- Geniş kapsamlı piyasa araştırması yapılarak yapım mal ve hizmetin en uygun bedelle temini ve tasarruf miktarının maksimize edilmesi, İhale mevzuatı ile ilgili eğitim ve katılımcı sayısını arttırmak.
- Hizmet yolu ile çalışan personellerin bilgi havuzunun oluşturulması
- Tedarikçi havuzu oluşturulması
- İş ve Sosyal Güvenlik mevzuatı ile ilgili eğitim sayısı ve katılımcı sayısını arttırmak

### B. TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmetleri istenilen zaman ve şekilde temin ederken, maliyeti ve zamanı minimum, kaliteyi maksimum seviyede tutmakta, Ortak ihtiyaçlarda uygun değer koordinasyonu sağlamaktadır.

- Yerel Kaynakların etkin temini.
- Kaynakların etkin / verimli kullanımı.
- Birimler arası ve birim içi koordinasyon.
- İletişim yönetiminde çok bağlılığın giderilmesi.
- Kurumlar arası iletişimin geliştirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması.
- Öncelikli hedefimiz kaynakların etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlayarak maksimum hizmeti sunmaktır.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ BİLGİLER

#### 1) Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Müdürlük Ödenek Raporu						
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		26 Mart 2020 Perşembe,13:30				
Gider Kodu	Hesap Adı	Bütçe	Harcanan	4. Düzey Kalan	2. Düzey Kalan	
46.48.10.37	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.000.000,00	3.047.917,78	1.952.082,22	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	150.000,00	11.761,60	138.238,40	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.01	Kartasiye Alımları	30.000,00	35.070,88	-5.070,88	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	10.000,00	9.101,60	898,40	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00			0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	1.000,00			0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Çit Giderleri	1.000,00			0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.500.000,00	1.877.187,45	622.812,55	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	100.000,00			0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.04.02	İçecek Alımları	20.000,00	19.633,77	366,23	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	100.000,00	40.911,64	59.088,36	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	3.000,00	1.283,31	1.716,69	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	10.000,00			0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.01.04	Müteahhithik Hizmetleri	5.000,00			0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	5.000,00			0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	5.000,00	4.200,80	799,20	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	100.000,00	105.144,91	-5.144,91	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	100.000,00	2.540,00	97.460,00	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	150.000,00	35.953,18	114.046,82	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	50.000,00	17.287,00	32.713,00	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	100.000,00	21.211,64	78.788,36	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	500.000,00	569.822,47	-69.822,47	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.04	İş Makinası Onarım Giderleri	500.000,00	208.381,57	291.618,43	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	150.000,00	35.914,02	114.085,98	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	20.000,00			0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	10.000,00	43.599,99	-33.599,99	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.05.01	Sabit İş Makinası Alımları	10.000,00			0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.05.30	Hareketli İş Makinası Alımları	10.000,00			0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.03.03.01	Lisans Alımları	10.000,00	8.911,95	1.088,05	0,00	
46.48.10.37.01.03.09.00.05.09.06.01.01	Yedek Ödenek	349.000,00			0,00	
		<b>Sayfa Toplamı</b>	<b>10.000.000</b>	<b>6.095.835,53</b>	<b>3.392.164,4</b>	<b>0,00</b>
		<b>Genel Toplam</b>	<b>10.000.000</b>	<b>6.095.835,53</b>	<b>3.392.164,4</b>	<b>0,00</b>

Sayfa 1 / 1

Özgür KODAL

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1) İdari Faaliyetler

#### 1.1. Faaliyet Adı:

DOSYA CİNSİ	<u>ACIK İHALE</u>		<u>DOĞRUDAN TEMİN</u>	
	Adet	Tutar (TL.)	Adet	Tutar (TL.)
Mal	2	1.764.970,00 TL.	--	673.783,99 TL
Hizmet	--	--	--	382.838,95 TL
TOPLAM	2	1.764.970,00 TL	--	1.056.167,94 TL



## 2) Eğitim Faaliyetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet Dışı /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
-----	----	----

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- Müdürlüğümüz faaliyet gösterdiği tüm alanlarda teknolojiyi etkin kullanmaya başlamamız.
- Kanun ve mevzuatlar konusunda personelin tecrübe ve bilgi sahibi olması.
- Personelimizin uyum içinde özverili, iş disiplinine sahip ve katılımcı olması
- Süreklilik arz eden işlerde zamanı ve süreci verimli kullanmak.
- Süreçleri etkin ve verimli yönetmek.
- Ambar depo stoklarını ihtiyaçlara göre güncel tutmak.
- Genç, dinamik ve nitelikli insan kaynağına sahip olunması.
- EKAP' a Doğrudan Temin İle Alınan Mal ve Hizmet Alımlarının işlenmesi.
- Kurumlar arası uyumun ortaya çıkması. (Mernis vb.)
- Web ve mobil teknoloji çözümlerinin yaygınlaşması

### B. Zayıflıklar

- Diğer birimlerden gelen plansız ve yoğun taleplerin temininde ödenek yetersizliği nedeniyle ciddi sıkıntılar yaşanması muhtemeldir.
- İhale mevzuatından kaynaklanan sebeplerden dolayı yeterliliğe sahip olmayan firmaların ihale sürecini kesintiye uğratması. İhale mevzuatının çok sık değişikliğe uğraması ve Kamu ihale kurulunun aynı konulardaki farklı kararları.

- Müdürlüklerde İdari Personel eksikliği. (İhale süreçlerinde teknik Şartname ve evrak prosedürlerinin usulüne uygun olarak hazırlayacak personel eksikliği.)
- Bilgisayar, Web tasarımı, tekniker ve teknisyen gibi uzman is gören istihdamı olanaklarının kısıtlılığı
- Çalışanlar için kurumsal kültürü kazanabilecekleri eğitimlerin verimli olarak yapılmaması.

## V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen hizmetlere ilişkin olarak hazırlanan bu rapor neticesinde önümüzdeki mali yılda aşağıdaki çalışmalara öncelik verilmesi düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz bütçesinin önemli bir kısmını oluşturan hizmet nitelikli bütçe kalemlerinin verilen hizmet alanlarının her geçen gün büyümesinden bu kalemlerdeki ödenekler artırılmalı,

Kamu zararına hiçbir şekilde meydan vermeden titizlikle çalışan Müdürlüğümüzün mali bir birim olması nedeni ile çalışanlarımızca yapılacak ufak hatanın bile büyük bir risk doğuracağı düşünülerek, kadrolu ve nitelikli personel eksikliğimizin öncelikli olarak giderilmesi gerekmektedir.

Ulaşım hizmetlerinin daha etkin ve verimli hale getirilerek bakım, onarım ve yağ değişim giderlerinde tasarrufun sağlanması, Ekonomik ömrünü tamamlamış araçlar hurdaya ayrılarak hizmette verimlilik ve bakım giderlerinde kaynakların etkin kullanımı sağlanmalıdır.

İşe alınacak personellerin sınava ve eğitime tabi tutulması, sonucunda kalifiye ve verimli personel istihdam edilmesi.

Çalışanlar için kurumsal kültürü kazanabilecekleri eğitimlerin verimli olarak yaptırılması hizmet içi eğitim verilmesinin sağlanması.

### **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. Köyceğiz Belediyesi- 26/03/2020

**Murat ÇİĞ**  
**Destek Hizmetleri Müdürü**

### **Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi - 26/03/2020)

**Murat ÇİĞ**  
**Destek Hizmetleri Müdürü**

## MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### I-GENEL BİLGİLER:

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. ve 49. Maddeleri ve 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esasları çerçevesinde Köyceğiz Belediye Meclisinin 06.02.2018 tarih ve 16 sayılı kararı ile kurulmuş idari yürütme organıdır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür ile faaliyet yürütülmektedir.

#### MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:

- İç İşleri Bakanlığının 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli şekilde yapılması,
- İçişleri Bakanlığı tarafından www. Muhtar.gov.tr. üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- MBS haricinde muhtarlardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- MSB üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesi yapmak,
- Belediyemiz Müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak ilgili Müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak,
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
- Müdürlüğün mevcut dosya evrak ve diğer bilgilerinin standart dosya planı formatına uygun olarak düzenlenmesini ve arşivlenmesini sağlamak,
- Satın Alım Taleplerinin Açılması ve Satın Alım Sonuçlanana Kadar Sürecin Takip Edilmesi
- Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında yukarıda özetle belirtilen görevlerin ifa ve icrası yapılması.

#### II-AMAÇ VE HEDEFLER

- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hesap verebilirlik,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Muhtarlarla yakın ve verimli şekilde çalışılması,

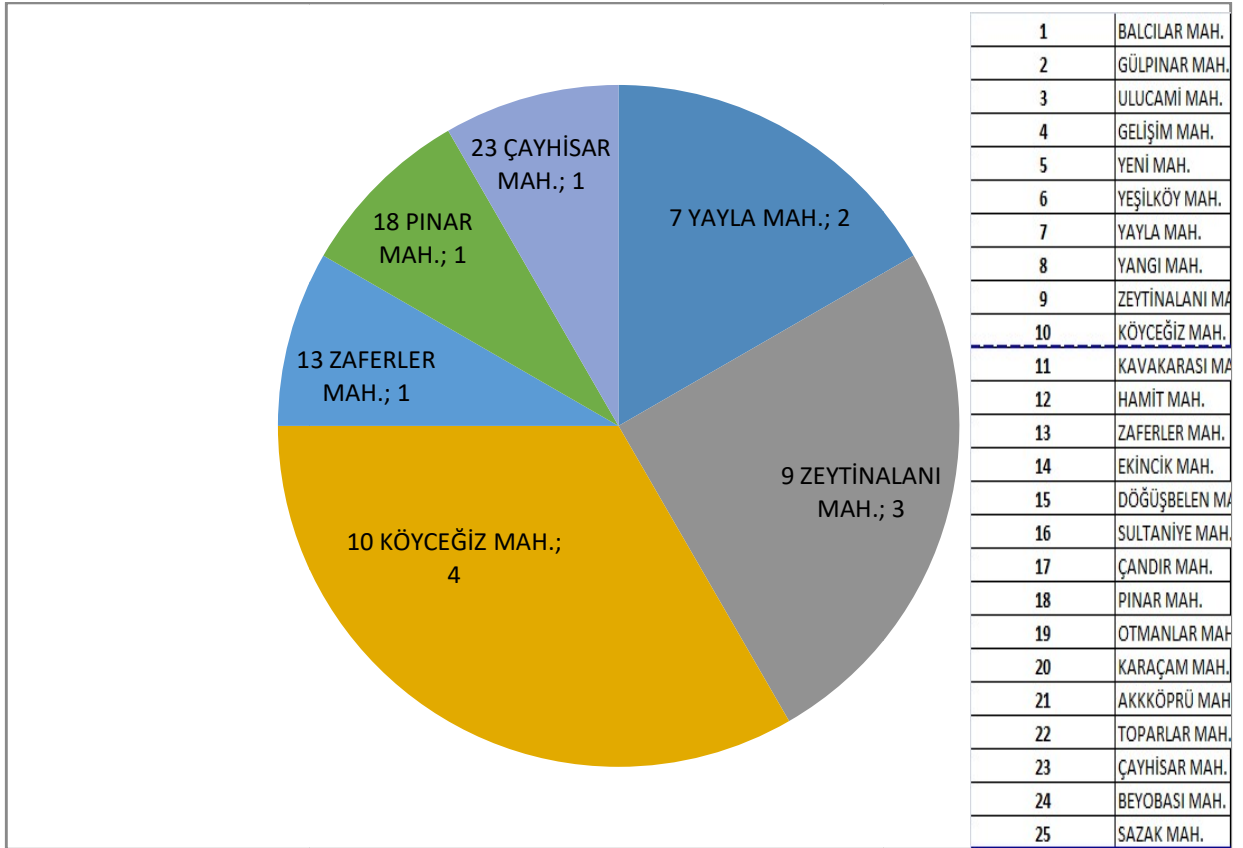
Belediyenin sahip olduğu kaynakları rasyonel bir biçimde kullanarak Köyceğiz halkına en iyi hizmeti sağlayacak çalışmalara süreklilik kazandırmaktır.

### III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### Performans Bilgileri

#### Muhtarlık İşleri Müdürlüğünce 2019 yılında

- Mahalle Muhtarlarından 01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arasında 2019 yılı içerisinde Muhtarlık Bilgi Sisteminden 12 Adet başvuru yapılmıştır.



**Pınar Mahalle Muhtarı:** 1 Adet, Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işleme alınacak. (Çocuk parkı ve 8cm. kilitli parke taşı 2020 ve 2021 yıllarında bütçe ödeneği çerçevesinde değerlendirilecektir)

**Çayhisar Mahalle Muhtarı:** 1 Adet, Başvuru sonucu olumsuz – Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda bulunmadığından (Çayhisar Mahallesi ilçeyle bağlayan yolun 10 km'lik kısmında genişletme çalışması)

**Köyceğiz Mahalle Muhtarı: 4 Adet,**

1. Başvuru sonucu olumlu – İmar planı yapıldıktan sonra işleme alınacaktır. (Köyceğiz Mahallesi mevcut yollar için imar planı uygulaması)
2. Başvuru sonucu olumlu – İmar planı yapıldıktan sonra işleme alınacaktır. (Köyceğiz Mahallesi mevcut yollar için imar planı uygulaması)
3. Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işlem alınacak. (düğün salonu ve halı saha yapılması talebiniz 2020 ve 2021 yıllarında bütçe ödeneği çerçevesinde değerlendirilecektir.)

4. Başvuru sonucu olumlu – İmar planı yapıldıktan sonra işleme alınacaktır. (Köyceğiz Mahallesi içinde mevcut yollar için imar planı uygulaması)

#### **Yayla Mahalle Muhtarı: 2 Adet,**

1. Başvuru sonucu olumsuz – Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda bulunmadığından (sağlık ocağı binası talebi)
2. Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işleme alınacak. (Yayla Mahallesi içinde düğün salonu, çocuk parkı ve halı saha yapılması 2020 ve 2021 yıllarında bütçe ödeneği çerçevesinde değerlendirilecektir)

#### **Zeytinaları Mahalle Muhtarı: 4 Adet,**

1. Başvuru sonucu olumsuz – Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda bulunmadığından (Zeytinaları Mahallesi içinde yüksek gerilim hattı altında bulunan 2/B arazilerinin hak sahiplerine tapularının verilmesi )
2. Başvuru sonucu olumsuz – Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda bulunmadığından (Zeytinaları Mahallesi asar mevkiinde sulama suyu kanalının beton ile kaplanması)
3. Başvuru sonucu olumsuz – Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda bulunmadığından (Zeytinaları Mahallesi sınırları içerisinde bulunan Muğla-Fethiye Karayolu güzergâhında 3 adet yaya geçidin fiziki şartlarının iyileştirilmesi)

**Zaferler Mahalle Muhtarı:** 1 Adet, Başvuru sonucu olumlu – D.S.İ izin alındıktan sonra işleme alınacaktır. (Zaferler Mahallesi ile Hamit Mahallesi arasındaki bulunan kanal yoluna parke taşı döşeme yapılması)

EBYS sistemine 01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arasında 2019 yılı içerisinde 84 Adet resmi evrak gelmiştir.

01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arasında 2019 yılı içerisinde EBYS sisteminden 7 Adet resmi evrak gönderilmiştir.

#### **01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arasında 2019 yılı içerisinde;**

İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 05/11/2016 tarih ve 8154 sayılı yazısı gereği, Köyceğiz Kaymakamlığınca 5 Adet Muhtar Toplantısı icra edilmiştir.

İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 05/11/2016 tarih ve 8154 sayılı yazısı gereği, Köyceğiz Kaymakamlığınca Akköprü, Sazak, Zeytinaları, Yangı, Otmanlar, Karaçam, Köyceğiz, Beyobası, Zaferler, Balcılar Mahallerinde Vatandaşla Buluşma (Muhtar Toplantısı) icra edilmiştir.

#### **Köyceğiz İlçesi Mahallelerinde Yapılan Hizmetler;**

**Toparlar Mahallesi:** Öğretmen Aykut Aksoy Parkı, Halı Saha Yapımı (2016 Yılı) – 2 Adet Park Yapımı (2018 Yılı) – Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 60.000 m2 parke taşı döşemesi - Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 20.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- D.S.İ tarafından Karadere ıslahı yapılmıştır- Köyceğiz Devlet hastanesi açılmıştır- Karayolları tarafından hastane kavşağına sinyalizasyon yapılmış ve Sıcak Asfalt çalışması devam etmektedir. - TOKİ İmar Planı onaylanmıştır.

**Pınar Mahallesi:** Halı Saha, Voleybol-Basketbol Sahası yapılmıştır (2017 Yılı) – Çok amaçlı Salon Yapılmıştır (2018 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılları arası 68.000

m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılında 15.074 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Gelişim Mahallesi:** 15 Temmuz Demokrasi parkı (2014 Yılı)- Halı Saha (2015 Yılı)- Burak Erdi Uysal Parkı (2016 Yılı)- Gazi Yaşar Gücenmez Parkı (2017 Yılı)- Atatürk Bulvarı Kaldırım Çalışması (2017 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 35.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 15.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır- ADM Elektirk Dağıtım Şirketi tarafından elektrik hattının yer altına çalışması yapılmış ve Belediyemiz tarafından kazılan yerlerin tamirata yapılmıştır.

**Gülpinar Mahallesi:** Atapark kafeterya ve çevre düzenlemesi yapımı (2014 Yılı)- 2 Adet Çocuk oyun grubu ile park yapılması ve Atatürk Kordonu Mermer döşemesi (2017 Yılı)- Adnan Menderes Meydanı yapımı (2018 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 20.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- ADM Elektirk Dağıtım Şirketi tarafından sahil aydınlatma takviyesi yapılmıştır.

**Beyobası Mahallesi:** Şehit Muhsin Yazıcıoğlu park yapımı (2017 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 70.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 17.760 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır

**Zeytinalanı Mahallesi:** 3 Adet Çocuk oyun grubu ile park yapımı ve Halı Saha, Voleybol-Basketbol Sahası yapılmıştır (2017 Yılı)- Çok amaçlı salon yapımı (2018 yılı)- 1 Adet Çocuk Oyun grubu (okula) (2018 Yılı)- D.S.İ tarafından Karadere ıslahı yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 60.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 12.500 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Yeni Mahalle:** Şehit Ramazan TORAMAN parkı ve 2 Adet Halı Saha yapımı (2017 Yılı)- Şehit Mehmet Hilmi Ayık parkı (2018 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 55.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 9.516 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Ulucami Mahallesi:** Sahilde bulunan parkın yenilenmesi (2014 Yılı)- Kulak Mesire Alanı Kent park yapımı (2015 Yılı)- Cumhuriyet Meydanı Yapımı ve Belediye Hizmet Binası yapımı (2016 Yılı)- Delta Plajı Çevre Düzenlemesi, Tenis kortu bakım ve onarımı, Eski Hükümet konağı restorasyonu, Sanat Sokağı yapımı, Atatürk kordonu Mermer Döşemesi (2017 Yılı)- Şehit Necati Avcı Teknoloji Parkı yapımı , İşyeri dükkanları (kasap) ve meydan yapımı (2018 Yılı)- Muğla Valiliği Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığınca Çayıcı mevkiine Çok amaçlı salon yapımı- D.S.İ tarafından Kargıcak Deresi ıslahı yapılmıştır- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 20.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Yangı Mahallesi:** 1 Adet Çocuk oyun grubu ile park yapımı, Çok Amaçlı salon yapılması (2017 Yılı)- Halı Saha Yapımı (2018 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 35.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 4.450 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Döğüşbelen Mahallesi:** Halı Saha, Voleybol-Basketbol Sahası yapılmıştır (2017 Yılı) – Çok amaçlı salon yapılması (2019 yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 35.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 7.869 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Hamit Mahallesi:** Halı Saha (2016 Yılı)- Çok amaçlı salon yapılması (2018 yılı)- 1 Adet Çocuk Oyun grubu (okula) (2018 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 50.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Otmanlar Mahallesi:** Halı Saha Yapımı, 1 Adet Çocuk Oyun grubu (okula) (2018 Yılı)- Muğla Valiliği Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığınca Çok amaçlı salon yapımı (2018 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 30.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 3.200 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Köyceğiz Mahallesi:** 1 Adet Çocuk oyun grubu ile park yapımı (2017 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 25.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 17.845 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Akköprü Mahallesi:** Muğla Valiliği Yatırım İzleme Koordinasyon Başkanlığınca Çok amaçlı salon yapımı, halı saha yapımı (2018 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 50.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 10.160 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Kavakarası Mahallesi:** 3 Adet Öğrenci servis durağı konulmuştur. (2019 yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 17.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Yeşilköy Mahallesi:** Çok amaçlı salon yapılması (2015 yılı)- Halı Saha (2018 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 30.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 6.152 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Zaferler Mahallesi:** Çok amaçlı salon yapılması (2018 yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 30.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 6.032 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Çayhisar Mahallesi:** Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 25.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 6.512 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- D.S.İ tarafından dere ıslahı yapılmıştır.

**Ekincik Mahallesi:** Dalga kıran çevre düzenlemesi, fitness spor aletleri (2016 yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 30.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 3.057 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Çandır Mahallesi:** Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 25.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 1.912 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.-

**Yayla Mahallesi:** Yayla Beyağaç Turizm yolunun 6 km.lik kısmının asfalt yapımı (2018 yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 30.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Sazak Mahallesi:** Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 26.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Karaçam Mahallesi:** 1 Adet Çocuk Oyun grubu (2018 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 10.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Sultaniye Mahallesi:** Sultaniye kaplıca düzenlemesi (2016 yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 20.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2019 yılı 6.400 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

**Balcılar Mahallesi:** 1 Adet Çocuk Oyun grubu (2018 Yılı)- Mahallenin cadde ve sokaklarına 2014-2018 yılı 20.000 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

## 2019 Yılı Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Bütçesi;

Bütçe Harcama Raporu							
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ							
(MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2019 - 31/12/2019)							
Genel Hesap Kodu	Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek
46.48.10.44.01.01.09.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.01.09.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.01.09.00.05.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00



46.48.10.44.01.01.09.00. 05.03.02.04.02	İçecek Alımları	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.01.09.00. 05.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malz	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.01.09.00. 05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
	Sayfa Toplamı	<b>100.000,00</b>	0,00	100.000,0 0	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		100.000,00	0,00	100.000,0 0	0,00	0,00	0,00

## V-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

### V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dâhilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

**Memduh EYİNÇ**  
**Muhtarlık İşleri Müdür V.**

### 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 bilginin olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi- 26/03/2020

**Memduh EYİNÇ**  
**Muhtarlık İşleri Müdür V.**

## **Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilginin olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi - 26/03/2020)

**Memduh EYİNÇ**  
**Muhtarlık İşleri Müdür V.**

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünde 2019 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür Vekili ile 1 Şef, 3 tahsildar, 4 kadrolu 7 Belediye Şirketi büro personeli olmak üzere 16 adet personel bulunmaktadır.

#### II-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

##### 1-FİZİKSEL YAPI

Mali Hizmetler Müdürlüğü:

Belediyemiz Hizmet Binasının ikinci katında Mali Hizmetler Müdürlüğü Odası ile zemin katında bulunan Emlak servisinden oluşmaktadır.

##### 2-TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğün ve Emlak Servisinde;

Bilgisayar 16 adet

Fotokopi ve Yazıcı 5 adet

Tarayıcı 2 adet

Telefon 6 adet bulunmakta ve E-Belediye'ye uyum bağlamında Bel-Sis Muhasebe Programı ile E-BYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmaktadır.

##### 3-GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'un 1.Maddesi gereği Norm Kadro uygulaması neticesinde kurulan Mali Hizmetler Müdürlüğü görev tanımı ve sorumluluğu ve yetkilerinde,

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14.Maddesi Belediyenin Görev ve sorumlulukları ile Mahalli Müşterek nitelikte olmak şartıyla Belediyenin hizmet götürdüğü görev alanlarında Sosyal, kültürel ve yatırım programlarında yer alan hedefler doğrultusunda yapılacak uygulamalarında.

Belediye Bütçesi ve Mali Kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması ile hesap verebilirliği mali saydamlığı sağlamak.

Belediye mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, Belediyenin norm kadro gereği oluşturulan birimlerinin bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali iş ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü düzenlemektir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.ve 61. Maddelerindeki iş ve işlemlerinin Muhasebeleştirilmesi ile hizmet vermektedir.

- a) Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, 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 malî istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n) Belediye gelirleri ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- o) 18 Ocak 2007 Tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan“Taşınır Mal Yönetmeliği”nin yürürlüğe konulması ile belediye mal ve malzemelerinin taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermek,
- p) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktan sorumludur.

### III-AMAÇ VE HEDEFLER

#### Amaç:

- Ulusal ve Uluslar arası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak çağdaş belediyecilik hizmetleri gerçekleştirilecektir.

- Mali Hizmetler Müdürlüğü ve alt birimlerinin temel amacı hizmetlerimizin daha çok vatandaşa ulaşmasını sağlayarak vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmaktır.

- Belediyemizin her türlü mali hizmetleri ile evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yaparak, Belediyemiz birimleri arasında en yetkili ve verimli bir şekilde koordinasyonu sağlamak.

#### Hedef:

- Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknoloji hakim güvenilir, şeffaf ve hesap verebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak.

- Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin işbirliği tesisi edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranını arttırmak.

### IV – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### A-MALİ BİLGİLER

##### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

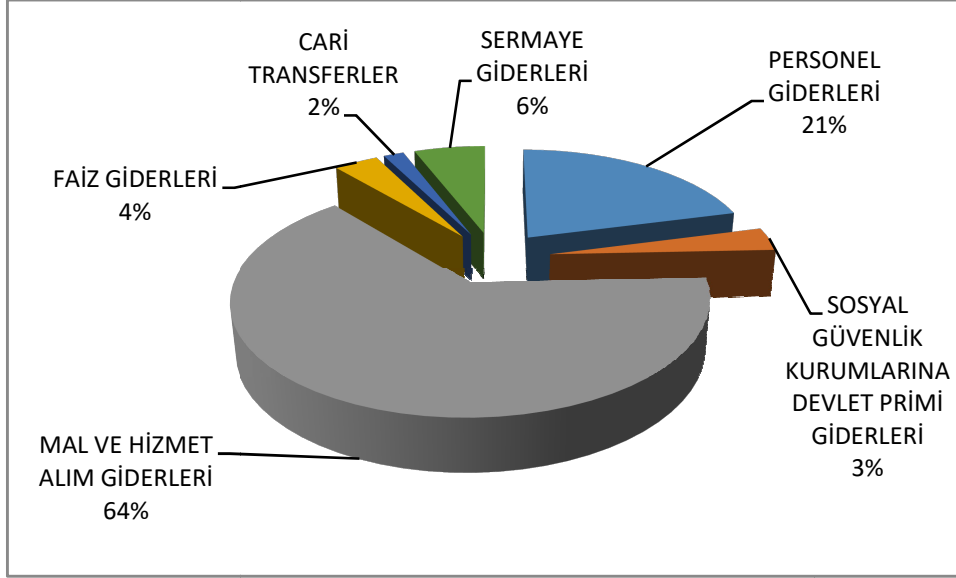
2019 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları aşağıda tablo ve grafikler ile gösterilmiştir.

Köyceğiz Belediyesi 2019 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Bütçe Gider gerçekleşmesi 35.563.124,22 TL olarak sonuçlanmıştır. Köyceğiz Belediyesi 2019 yılı Bütçe Gideri tahmini 45.000.000,00 TL olarak meclisimizden yetki alınarak bütçenin %79'u olarak gerçekleşmiştir.

**Tablo:1**

KOD	EKONOMİK KOD	TUTAR
1	PERSONEL GİDERLERİ	7.446.502,78
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.204.911,15
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	22.909.156,37
4	FAİZ GİDERLERİ	1.308.550,32
5	CARİ TRANSFERLER	597.794,37
6	SERMAYE GİDERLERİ	2.096.209,23
	<b>TOPLAM</b>	<b>35.563.124,22</b>

Bütçe giderleri gerçekleşme oranlarımız ise aşağıda gösterilmiştir. Toplam bütçe giderleri içerisinde en büyük payımızı %64 ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri kalemine ayırmış bulunmaktayız. Personel Giderlerimiz %21, Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderimiz %3, Cari Transferler %2, Faiz Giderlerimiz %4, ve Sermaye Giderimiz diğer bir ifadeyle Köyceğiz sınırları içindeki Belediyemiz tarafından yapılan sermaye stoku artışımız ise %6 olarak gerçekleşmiştir.

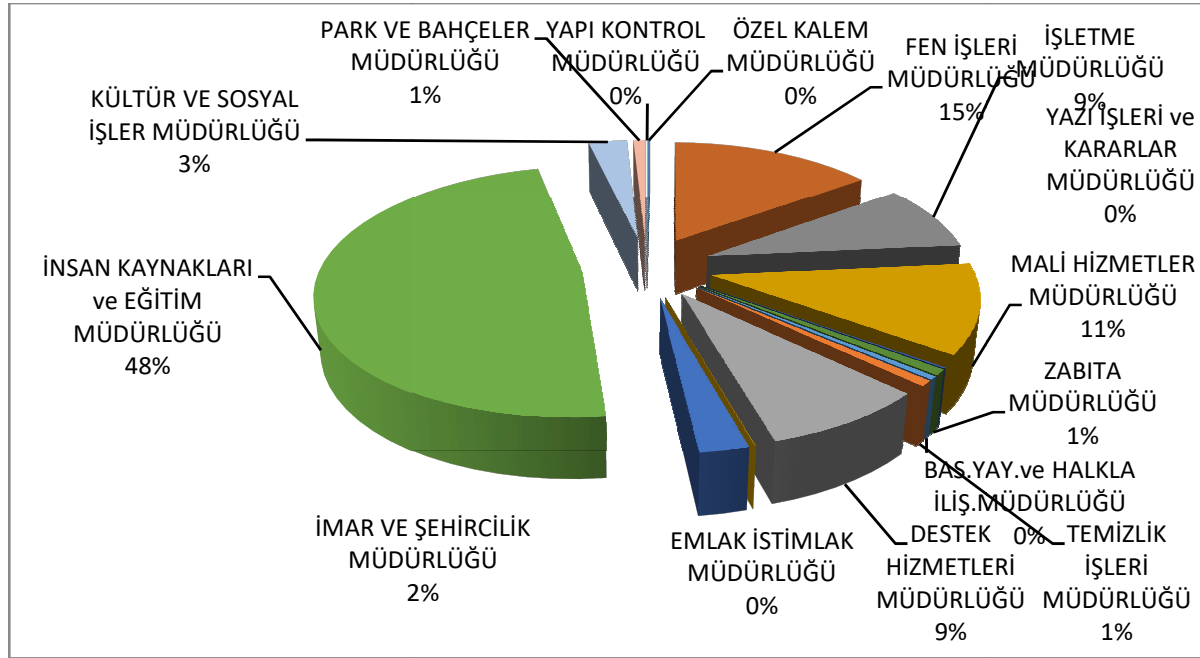


Bütçe Giderlerimizin harcama birimleri düzeyindeki dağılımı ise aşağıda sunulmuştur. Bütçemiz gerçekleşmesinin en büyük payını %48 ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü gerçekleştirmiş ve bu müdürlüğü ise %15 ile Fen İşleri Müdürlüğü takip etmektedir.

**Tablo 3:**

MÜDÜRLÜK ADI	BÜTÇE GİDERİ GERÇEKLEŞME
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	66.884,93
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.247.821,70
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	3.041.263,41
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.097.223,85
YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	46.732,12
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	268.060,84
BAS.YAY.ve HALKLA İLİŞ.MÜDÜRLÜĞÜ	152.786,44
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	260.144,27

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.047.917,78
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	7.748,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	896.887,34
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	17.115.389,67
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	997.945,60
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	314.359,68
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.958,59
<b>TOPLAM</b>	<b>35.563.124,22</b>



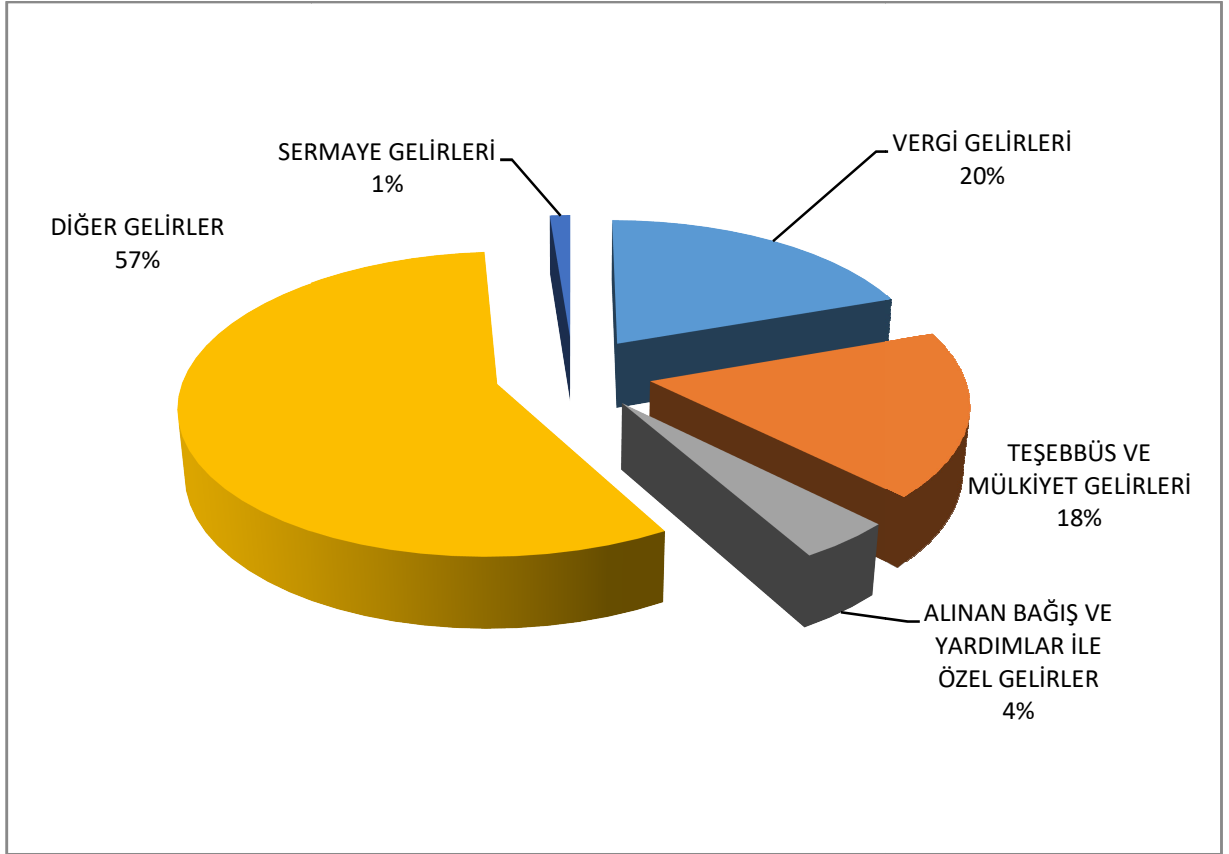
## Bütçe Gelirleri

2019 Yılı içerisinde 30.928.618,79 TL net bütçe geliri elde edilmiştir.

Tablo4:

E1	GELİR TÜRÜ	2019 TAHSİLAT	Tahsil Oranı %
1	VERGİ GELİRLERİ	6.062.176,84	70,63
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.537.696,01	81,75
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.308.460,92	97,75
5	DİĞER GELİRLER	17.640.476,17	69,32
6	SERMAYE GELİRLERİ	379.808,85	99,96
	<b>TOPLAM</b>	<b>30.928.618,79</b>	

Bütçe Gelirlerimizin dağılımı ise aşağıda grafikte gösterilmiştir. Bu grafikte dikkat edilmesi gereken en önemli husus %57 ile “Diğer Gelirler” ekonomik kodunun en yüksek gelir ekonomik sınıflandırma kalemini oluşturuyor olmasıdır. Bunun dışında ikinci büyük kaleminiz ise vergi gelirleridir.



### 3- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar



2019 Yılı Köyceğiz Belediye Bilançosu

**Tablo:6**

Köyceğiz 2019 YILI BİLANÇOSU							
	N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl		N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl
	TL	TL	TL		TL	TL	TL
<b>I DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>16.987.497,82</b>	<b>35.642.573,31</b>	<b>26.297.498,00</b>	<b>III KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>11.622.415,32</b>	<b>17.918.949,19</b>	<b>22.923.255,92</b>
A HAZIR DEĞERLER	3.369.347,20	1.099.892,88	230.454,67	A KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	100.726,32	87.088,75	1.466.521,26
01 Kasa Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Banka Kredileri Hesabı	100.726,32	87.088,75	1.466.521,26
02 Alınan Çekler Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
03 Banka Hesabı	3.115.290,30	1.076.888,24	101.845,21	03 Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0,00	0,00	0,00
04 Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	04 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
05 Proje Özel Hesabı	0,00	0,00	0,00	05 Erteleilmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
06 Döviz Hesabı	0,00	0,00	0,00	06 Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
07 Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	B KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
08 Diğer Hazır Değerler Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
09 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	254.056,90	23.004,64	128.609,46	C FAALİYET BORÇLARI	4.955.049,40	8.482.228,79	9.514.900,01
B MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	01 Bütçe Emanetleri Hesabı	4.955.049,40	8.482.228,79	9.514.900,01
01 Hisse Senetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
02 Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0,00	0,00	0,00	03 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
03 Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0,00	0,00	0,00	D EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.451.467,48	1.924.171,80	1.587.509,04
04 Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	486.248,46	748.431,50	625.391,41
C FAALİYET ALACAKLARI	3.643.603,99	17.570.130,00	11.524.112,42	02 Emanetler Hesabı	965.219,02	1.175.740,30	962.117,63
01 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	5.435,07	9.862.968,20	12.802,03	E ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
02 Gelirlerden Takipçi Alacaklar Hesabı	3.332.022,08	7.358.266,93	11.360.371,39	01 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
03 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	259.968,06	288.428,29	138.525,07	02 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00	0,00
04 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	21.845,63	12.413,93	12.413,93	F ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	5.113.969,10	7.424.256,83	8.548.251,85
05 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	24.333,15	48.052,65	0,00	01 Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	656.247,36	1.576.705,96	2.392.866,11
D KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	02 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.464.615,08	3.140.403,97	4.835.782,40
01 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	03 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	138.453,58	243.855,06	346.412,50
02 Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	04 Kamu İdareleri Payları Hesabı	272.131,08	273.205,11	102.589,61
03 Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	05 Vadesi Geçmiş, Erteleilmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	2.582.522,00	2.190.086,73	870.601,23
E DİĞER ALACAKLAR	82.104,10	86.500,95	0,00	H BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.000,00	1.000,00	1.661.000,00
01 Kişilerden Alacaklar Hesabı	82.104,10	86.500,95	0,00	01 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.000,00	1.000,00	1.661.000,00
F STOKLAR	0,00	3.459.208,01	423.314,52	02 Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
01 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	0,00	3.459.208,01	423.314,52	I GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	200,00	200,00	145.070,74
02 Ticari Mallar Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00	0,00
03 Diğer Stoklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Gider Tahakkukları Hesabı	200,00	200,00	145.070,74
G ÖN ÖDEMELELER	0,00	112.861,71	144.930,97	J DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	3,02	3,02	3,02
01 İş Avansı Ve Kredileri Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00
02 Personel Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Sayım Fazlalıkları Hesabı	3,02	3,02	3,02
03 Bütçe Dışı Avansı Ve Krediler Hesabı	0,00	112.861,71	144.930,97	03 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
04 Akreditletler Hesabı	0,00	0,00	0,00	IV UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	9.852.526,32	12.047.143,86	11.594.614,54
05 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0,00	0,00	0,00	A UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	9.828.216,58	12.022.834,12	7.566.862,16
06 Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditletler Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Banka Kredileri Hesabı	9.828.216,58	12.022.834,12	7.566.862,16
07 Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akreditletler Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
H GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	03 Tahviller Hesabı	0,00	0,00	0,00
01 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0,00	0,00	0,00	04 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
2 Gelir Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00	05 Erteleilmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
I DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	9.892.442,53	13.313.979,76	13.974.685,42	06 Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
01 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	9.892.442,53	13.313.979,76	13.974.685,42	B UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
02 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Dış Mali Borçlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
03 Sayım Noksanları Hesabı	0,00	0,00	0,00	C FAALİYET BORÇLARI	0,00	0,00	0,00
04 Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0,00	0,00	0,00
II DURAN VARLIKLAR	15.281.414,77	17.089.721,13	92.458.460,62	D DİĞER BORÇLAR	10.009,74	10.009,74	10.009,74
A MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	01 Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	0,00	0,00
01 Menkul Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	02 Kamuya Olan Erteleilmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	10.009,74	10.009,74	10.009,74
B FAALİYET ALACAKLARI	151.497,72	1.409.820,25	98.166,06	E ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
01 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	47.151,73	1.331.901,93	46.115,73	01 Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00
02 Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	83.315,99	56.888,32	31.020,33	02 Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0,00	0,00	0,00
3 Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	21.030,00	21.030,00	21.030,00	F BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	14.000,00	14.000,00	3.806.107,29
04 Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	14.000,00	14.000,00	3.806.107,29
C KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	02 Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00
01 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	G GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	300,00	300,00	211.635,35
02 Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	01 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0,00	0,00	0,00
D MALİ DURAN VARLIKLAR	690.303,30	690.303,30	2.345.648,27	02 Gider Tahakkukları Hesabı	300,00	300,00	211.635,35

01	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	668.303,30	668.303,30	2.286.655,67	H	DiĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
02	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	22.000,00	22.000,00	58.992,60	01	Diğ er Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00
03	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00	V	<b>ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>10.793.970,95</b>	<b>22.766.201,39</b>	<b>84.238.088,16</b>
E	<b>MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>11.990.800,39</b>	<b>12.540.784,22</b>	<b>90.014.646,29</b>	A	<b>NET DEĞER</b>	-	-8.589.192,63	99.520.832,13
01	Arazi Ve Arsalar Hesabı	192.203,48	153.932,86	14.830.514,00	01	Net Değ er Hesabı	10.014.742,07	8.589.192,63	99.520.832,13
10	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	2.897.701,03	3.815.651,88	13.454.502,00	B	DEĞER HAREKETLERİ	0,00	0,00	0,00
03	Binalar Hesabı	4.264.918,01	4.264.918,01	70.835.027,00	01	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00	0,00	0,00
04	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	2.003.081,43	2.069.027,75	3.043.272,63	02	Değ er Hareketleri Sonuç Hesabı	0,00	0,00	0,00
05	Taşıtlar Hesabı	2.979.635,86	3.085.088,83	4.405.167,04	C	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	26.576.558,07	26.146.008,83	14.812.039,10
06	Demirbaşlar Hesabı	1.716.588,58	2.070.283,50	1.383.302,13	01	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	26.576.558,07	26.146.008,83	14.812.039,10
7	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0,00	0,00	0,00	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-1.016.773,11	-5.822.197,53	-5.822.197,53
08	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	2.601.625,60	3.456.416,21	17.937.138,51	01	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	1.016.773,11	5.822.197,53	5.822.197,53
09	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	538.297,60	538.297,60	0,00	E	<b>DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>-4.751.071,94</b>	<b>11.031.582,92</b>	<b>-24.272.585,54</b>
10	Yatırım Avansları Hesabı	0,00	0,00	0,00	01	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0,00	11.031.582,92	0,00
F	<b>MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	02	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	4.751.071,94	0,00	24.272.585,54
01	Haklar Hesabı	490.632,30	666.040,30	922.524,48					
02	Özel Maliyetler Hesabı	0,00	0,00	0,00					
03	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	490.632,30	666.040,30	922.524,48					
G	<b>GELECEK YILLARA AİT GİDERLER</b>	<b>2.448.813,36</b>	<b>2.448.813,36</b>	<b>0,00</b>					
01	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	2.448.813,36	2.448.813,36	0,00					
2	Celir Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00					
H	<b>DiĞER DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>					
01	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00					
02	Diğ er Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	0,00					
03	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	0,00	0,00					
	<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>32.268.912,59</b>	<b>52.732.294,44</b>	<b>118.755.958,62</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>32.268.912,59</b>	<b>52.732.294,44</b>	<b>118.755.958,62</b>
IX	<b>NAZİM HESAPLAR</b>	<b>228.000,00</b>	<b>228.000,00</b>	<b>244.000,00</b>	IX	<b>NAZİM HESAPLAR</b>	<b>228.000,00</b>	<b>228.000,00</b>	<b>244.000,00</b>
A	<b>ÖDENEK HESAPLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	A	<b>ÖDENEK HESAPLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
01	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00	0,00	0,00	01	Bütçe Ödenekleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
02	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	0,00	02	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	0,00	0,00
B	<b>NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI</b>	<b>228.000,00</b>	<b>228.000,00</b>	<b>244.000,00</b>	B	<b>NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI</b>	<b>228.000,00</b>	<b>228.000,00</b>	<b>244.000,00</b>
01	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	228.000,00	228.000,00	244.000,00	01	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	228.000,00	228.000,00	244.000,00
02	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0,00	0,00	0,00	02	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
03	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0,00	0,00	0,00	03	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
C	<b>TAAHHÜT HESAPLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	C	<b>TAAHHÜT HESAPLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
01	Gider Taahhütleri Hesabı	0,00	0,00	0,00	01	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
02	Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	0,00	0,00	0,00	02	Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
D	<b>VERİLEN GARANTİLER HESABI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	D	<b>VERİLEN GARANTİLER HESABI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
01	Verilen Garantiler Hesabı	0,00	0,00	0,00	01	Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
02	Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	0,00	0,00	0,00	02	Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
E	<b>DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	E	<b>DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
01	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	0,00	01	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	0,00	0,00	0,00
F	<b>DiĞER NAZİM HESAPLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	F	<b>DiĞER NAZİM HESAPLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
01	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değ eri	0,00	0,00	0,00	01	Diğ er Nazim Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	0,00
02	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>32.496.912,59</b>	<b>52.960.294,44</b>	<b>118.999.958,62</b>		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>32.496.912,59</b>	<b>52.960.294,44</b>	<b>118.999.958,62</b>

(G.Y.M.Y. Örnek:4)

**2019 MİZANI**  
**01/01/2019 - 31/12/2019 tarihleri arası**

**Tablo:7**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı	
		TL	Kr	TL	Kr
100	KASA HESABI	6.810.063	39	6.810.063	39
102	BANKA HESABI	35.039.133	96	35.039.133	96
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ( - )	34.262.396	20	34.262.396	20
105	DÖVİZ HESABI	28.119	97	28.119	97
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ( - )	23.261	70	23.261	70
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	6.743.063	39	6.743.063	39
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	3.386.401	74	3.386.401	74
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	18.326.421	18	18.326.421	18
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	12.467.883	07	12.467.883	07
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	307.218	87	307.218	87
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	30.968	93	30.968	93
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	254.041	65	254.041	65
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	560.144	04	560.144	04
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	6.791.266	39	6.791.266	39
153	TİCARİ MALLAR HESABI	423.314	52	423.314	52
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	376.317	50	376.317	50
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	4.950	00	4.950	00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	258.392	68	258.392	68
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER	1.500	00	1.500	00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	14.133.971	59	14.133.971	59
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	1.009.013	10	1.009.013	10

HESABI					
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.092.733	34	2.092.733	34
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	56.929	16	56.929	16
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	21.030	00	21.030	00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.286.655	67	2.286.655	67
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN	58.992	60	58.992	60
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	15.784.923	33	15.784.923	33
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	18.307.228	44	18.307.228	44
252	BİNALAR HESABI	75.118.695	01	75.118.695	01
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.238.004	50	3.238.004	50
254	TAŞITLAR HESABI	5.957.305	19	5.957.305	19
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.425.786	58	2.425.786	58
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	21.393.554	72	21.393.554	72
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	538.297	60	538.297	60
260	HAKLAR HESABI	922.524	48	922.524	48
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	922.524	48	922.524	48
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	2.448.813	36	2.448.813	36
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.426.610	69	3.426.610	69
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	47.411.494	62	47.411.494	62
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.382.369	97	1.382.369	97
333	EMANETLER HESABI	2.302.256	73	2.302.256	73
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.772.011	45	2.772.011	45
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5.042.233	72	5.042.233	72
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	348.230	93	348.230	93
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	643.126	24	643.126	24

368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİ	2.190.086	73	2.190.086	73
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.661.000	00	1.661.000	00
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	145.070	74	145.070	74
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	348.688	79	348.688	79
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	3	02	3	02
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	16.563.578	78	16.563.578	78
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ	10.009	74	10.009	74
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5.466.107	29	5.466.107	29
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	211.635	35	211.635	35
500	NET DEĞER HESABI	147.389.556	29	147.389.556	29
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	51.989.630	65	51.989.630	65
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	11.644.395	06	11.644.395	06
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	11.031.582	92	11.031.582	92
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI ( - )	24.272.585	54	24.272.585	54
600	GELİRLER HESABI	40.453.623	05	40.453.623	05
630	GİDERLER HESABI	63.832.194	29	63.832.194	29
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	63.832.074	49	63.832.074	49
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	30.928.618	79	30.928.618	79
805	GELİR YANSITMA HESABI	30.928.618	79	30.928.618	79
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	3.964	72	3.964	72
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	35.563.124	22	35.563.124	22
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	35.563.124	22	35.563.124	22
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	66.491.743	01	66.491.743	01
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	52.576.823	00	52.576.823	00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	69.590.521	78	69.590.521	78

905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	35.563.124	22	35.563.124	22
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	663.300	00	663.300	00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	663.300	00	663.300	00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	3.352.860	29	3.352.860	29
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	3.352.860	29	3.352.860	29
<b>Sayfa Toplamı :</b>		<b>1.162.423.982</b>	<b>74</b>	<b>1.162.423.982</b>	<b>74</b>
<b>Genel Toplam :</b>		<b>1.162.423.982</b>	<b>74</b>	<b>1.162.423.982</b>	<b>74</b>

### FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Faaliyet Sonuçları Tablomuz aşağıda sunulmuştur.

Tablo 8

	<b>GELİRLER HESABI</b>	<b>TUTAR</b>
1	Vergi Gelirleri	6.371.314,98
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.173.762,15
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.810.411,04
5	Diğer Gelirler	25.461.441,73
11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	742.559,05
<b>TOPLAM GELİRLER</b>		<b>39.559.488,95</b>
	<b>GİDERLER HESABI</b>	<b>TUTAR</b>
1	Personel Giderleri	7.917.100,22
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.204.911,15
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	18.791.699,52
4	Faiz Giderleri	1.869.516,15
5	Cari Transferler	348.672,27
12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	58,37
13	Amortisman Giderleri	14.810.559,36
14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	6.570.440,40
15	Kıdem Tazminatı Karşılıkları	1.586.699,74
20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	9.910.833,82
25	Bedelsiz Olarak Devredilen Demirbaşlar	3.700,00
30	Proje Giderleri	323.084,00
99	Diğer Giderler	494.799,49
<b>TOPLAM GİDERLER</b>		<b>63.832.074,49</b>
<b>OLUMSUZ FAALİYET SONUCU FARKI</b>		<b>-24.272.585,94</b>

### 3- Mali Denetim Sonuçları

İdaremizde 07.01.2019 tarihinde 1 nolu kararla Meclis Üyeleri arasından seçilen komisyon tarafından Mali Hizmetler Müdürlüğü hesaplarımız denetlenmiştir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 63. Maddesi ile getirilen İç Denetçi Müessesesi Belediyemizde mevcut olmadığından iç denetçiler tarafından yapılan denetim faaliyeti yoktur. Ayrıca ilgili kanunun 68. Maddesine göre Sayıştay Denetimi (dış denetim faaliyeti) 2019 yılında yapılmamıştır.

### 4.Diğer Hususlar

2018 Mali yılında ödenemeyen ve emanet hesabına alınan belediye giderleri 2019 yılı bütçesine devir edilerek hak sahiplerine bütçe yılı içerisinde programlı bir şekilde ödemeye devam edilmiştir.

Belediyemizde tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin uygulanmasında aşağıdaki ilkeler esas alınmıştır:

- Mükellef ve sorumlulara vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerini kolayca yerine getirebilmeleri için gerekli hizmetler sağlanmış.
- Mükellef ve sorumluların vergiye uyumu teşvik edilmiş, çalışmalar hızlandırılarak, Belediye gelirlerinin yasal süreler içerisinde tahsil edilmesi gerçekleştirilmeye çalışılmıştır.
- Belediye haklarının korunması ve yükümlülükler konusunda mükelleflerin bilgilendirilmesi için personeller görevlendirilmiş ve gerekli eğitim, uzmanı kişiler tarafından verilmiş ve gerekli önlemler alınmıştır.
- Belediye vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerinin kanuni dayanakları bütçede gösterilmiştir. Bütçede yer alan gelirler, ilgili kanunlarında belirtilen usullere göre tarh, tahakkuk ve tahsil edilmiştir.
- Belediyenin tahsil ettiği vergi, resim, harç ve benzeri gelirlerden diğer kamu, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar, Belediye bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerden karşılanmıştır.Mali yıl içinde kullanılabilir ödenek miktarı, ilgili kanun hükümleri uyarınca tahsil edilen miktar dikkate alınarak ödenmiştir.
- Belediye gelirlerinin tarh, tahakkuk, tahsiliyle yetkili ve görevli personeller tarafından ilgili kanunlarda öngörülen tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması koordine edilerek mükellef memnuniyeti ön plana çıkarılmıştır. Belediyenin özel gelirlerine ilişkin olarak ilgili kanunlarında belirtilen fiyatlandırılabilir mal ve hizmetlerin tarifeleri ile uygulamaya yönelik usul ve esaslar, Belediye Meclisinin kararı alınarak belirlenmiştir.

### VI-ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Tahsili yapılamayan veya sıkıntı bulunan gelirlerin takibi amacıyla icra birimi kurulmasına;
- Mali Hizmetler Müdürlüğünün işlemlerine hız kazandırmak için eski bilgisayarların yenileriyle değiştirilmesi,

Evrakların arşivlenmesi, evrak kaybolma riskinin azaltılması amacıyla Belediye Arşiv Biriminin kurulmasının faydalı olacağı değerlendirilmektedir. 03.04.2020

**Reyhan DEMİRCAN**  
**Mali Hizmetler Müd. V.**

**E K L E R:****MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu İdarede, 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 rapor edildiğini beyan ederim.

Belediyemizin 2019 Yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 03.04.2020

**Reyhan DEMİRCAN**  
**Mali Hizmetler Müd. V.**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.03.04.2020

**Hilmi SÜL**  
**Mali Hiz. Müd. Harcama Yet.**



## İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin İşletme Müdürlüğü 2019 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 adet İşletme Müdürü bulunmaktadır.

Yine Müdürlüğümüzde büroda 1 Kadrolu İşçi, 3 Taşeron İşçi, dış ekipte 5 Kadrolu İşçi ve 19 Taşeron İşçi bulunmaktadır.

İşletme Müdürlüğümüzde görev yapan personelin tamamı önceki yıllarda göreve başlamıştır.

İşletme Müdürlüğüne bağlı olarak 2019 yılında;

-Delta Plajı

-Mesire Alanı

-Sultaniye Kaplıcaları

-Ekincik Restaurant

-Ekincik Kamp Alanı İşletmeleri yer almıştır.

#### II-AMAÇ VE HEDEFLER

Yaşanabilir ve uyumlu bir KÖYCEĞİZ'i hedefliyoruz. Var olan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm Köyceğiz Halkı'nın işbirliği yaptığı bir Köyceğiz istiyoruz. Bizim için ideal belediye; belediye haklarının korunduğu; en iyi yaşam koşullarının sağlandığı; çalışan, ticaret yapan, eğlence ile kültür ve bilgiyi orada arayan, eğitim gören insanların yaşadığı; belde dokularına, yapılara, kültür-sanat merkezlerine, kendisine ve komşusuna, geçmişine ve geleceğine sahip çıkan insanlardan oluşan bir belediyedir. Dinlenme, spor ve diğer toplumsal etkinliklerin, kültür-sanat çalışmalarının, eğitimin ve bilimin merkezi olan; bir belediye hedefliyoruz.

İlçemizdeki yüksek turizm potansiyelini harekete geçirerek, turizm kaynaklarının ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımının yapılmasının ve yılın her mevsiminde turizme hizmet verilmesinin sağlanması amaçlanmaktadır.

Her yıl Tarihi Sulataniye Kaplıcalarını ziyaret eden yerli ve yabancı turistlere ilçe tanıtım etkinlikleri düzenlenmesi ve İlçe içinde ve dışındaki işletmelerimizde kültürel ve turistik değerleri araştırmak geliştirmek, korumak ve kültürel değerler hakkında vatandaşa farkındalık oluşturmak

amacıyla yazılı ve görsel materyaller hazırlanması hedeflenmektedir.

### **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

Performans Bilgileri:

#### **-İşletme Müdürlüğünde 2019 yılında**

##### **-SULTANIYE İŞLETMESİNDE**

Gider : 885.593,99.- ( GYG +103.136,77)= 988.730,76

Gelir : 1.087.806,07-

##### **-EKİNCİK İŞLETMESİNDE**

Gider : 807.402,02.- ( GYG +123.136,77)=930.538,79

Gelir : 1.235.556,01.-

##### **-DELTA PLAJI**

Gider : 286.223,45.- ( GYG +33.130,58)= 319.354,03

Gelir : 232.474,36.- (DĞN +140.000,00) =372.474,36

##### **-MESİRE ALANI**

Gider : 312.353,30.- ( GYG +50.006,60)=362.359,90

Gelir : 391.283,18.- (DĞN +60.000,00) =451.283,00

KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		(İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2019 - 31/12/2019)							
Genel Hesap Kodu	Açıklama	B. Toplamı	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek	Net.B. Ort%	Büt.Or %
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alı	200.000,00	0	168.192,22	31.807,78	31.807,78	0	100	16
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.01	Kirtasiye Alımları	5.000,00	0	3.230,00	1.770,00	1.770,00	0	100	35
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	50.000,00	2.066,81	40.000,00	12.066,81	12.066,81	0	100	24
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.90	Diğer Kirtasiye ve Büro M	3.000,00	0	3.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.02.01	Su Alımları	75.000,00	10.768,96	0	85.768,96	85.768,96	0	100	114
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımla	75.000,00	115.202,52	0	190.202,52	190.202,52	0	100	254
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.03.01	Yakacak Alımları	20.000,00	12.730,53	0	32.730,53	32.730,53	0	100	164
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımlar	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.03.03	Elektrik Alımları	150.000,00	190.252,66	0	340.252,66	340.252,66	0	100	227
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.03.90	Diğer Enerji Alımları	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	607.000,00	269.453,12	0	876.453,12	876.453,12	0	100	144
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.04.02	İçecek Alımları	406.000,00	240.628,38	0	646.628,38	646.628,38	0	100	159
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımla	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malz	10.000,00	47.926,97	0	57.926,97	57.926,97	0	100	579
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.02.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.02.90	Diğer Yasal Giderler	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.03.01	Vergi Ödemeleri ve Benzer	5.000,00	29.350,80	0	34.350,80	34.350,80	0	100	687
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri	25.000,00	0	19.383,68	5.616,32	5.616,32	0	100	22
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Har	15.000,00	23.514,31	0	38.514,31	38.514,31	0	100	257
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.04.01	Arkeolojik Kazı Giderleri	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.04.02	Restorasyon ve Yenileme G	20.000,00	0	20.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.04.90	Kültür Varlıklarının Kori	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.09.90	Diğer Görev Giderleri	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımla	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Ki	10.000,00	2.401,52	0	12.401,52	12.401,52	0	100	124
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderler	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kulla	10.000,00	1.382,50	5.000,00	6.382,50	6.382,50	0	100	64
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.02.90	Diğer Haberleşme Giderler	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.03.90	Diğer Taşıma Giderleri	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	5.000,00	0	1.932,00	3.068,00	3.068,00	0	100	61

46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	3.000,00	0	3.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.05.04.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödem	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.05.05.05	Hizmet Binası Kiralama Gi	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.05.05.07	Arsa ve Arazi Kiralaması	20.000,00	0	20.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.05.05.08	Yüzer Taşıt Kiralaması Gi	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.05.05.90	Diğer Kiralama Giderleri	400.000,00	102.835,02	90.000,00	412.835,02	412.835,02	0	100	103
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.05.09.01	Yurtiçi Staj ve Öğrenim G	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğiti	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	30.000,00	0	9.559,99	20.440,01	20.440,01	0	100	68
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	150.000,00	11.796,15	8.000,00	153.796,15	153.796,15	0	100	103
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.07.01.04	Yangından Korunma Malzeme	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Ma	10.000,00	10.143,42	0	20.143,42	20.143,42	0	100	201
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımla	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.07.02.90	Diğer Gayri Maddi Hak Alı	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve	10.000,00	0	9.000,00	1.000,00	1.000,00	0	100	10
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Gid	150.000,00	8.161,56	105.000,00	53.161,56	52.424,97	736,59	99	35
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakı	10.000,00	0	5.317,34	4.682,66	4.682,66	0	100	47
46.48.10.31.04.01.01. 00.05.03.08.09.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bak	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.600.000,00</b>	<b>1.078.615,23</b>	<b>636.615,23</b>	<b>3.042.000,00</b>	<b>3.041.263,41</b>	<b>736,59</b>	<b>100</b>	<b>117</b>

<b>KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ</b>		<b>15 Mayıs 2020 Cuma,10:27</b>			
<b>Kanun Bendi</b>	<b>Mal Alımı</b>	<b>Hizmet Alımı</b>	<b>İş Yapımı</b>	<b>Danışmanlık</b>	
22/a	184.558,40	44.612,95	0	0	
22/b	23.516,29	93.404,55	0	0	
22/c	1.900,00	64.101,49	0	0	
22/d	3.043.427,12	713.175,60	0	0	
27/ç	0	82.000,00	0	0	
3/e	0	1.935,20	0	0	
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>3.253.401,82</b>	<b>999.229,79</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

#### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yatırım Programı dahilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dahilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

## **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dahilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

**İbrahim KARAOĞLU**  
**İşletme Müdürü**

## **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. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 30/03/2020)

**İbrahim KARAOĞLU**  
**İşletme Müdürü**

## Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 30/03/2020)

**İbrahim KARAOĞLU**  
**İşletme Müdürü**

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN**  
**01/01/2019-31/12/2019 TARİHLERİ ARASI**  
**FAALİYET RAPORU**

**I-GENEL BİLGİLER:**

Belediyemizin İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 01.01.2019 Tarihinden itibaren;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Harita Mühendisi, 1 Şehir plancısı, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur ve 2 Büro personeli bulunmaktadır.

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI**

- Hisse Satışları
- İmar Durumu
- İcra ve Mahkemelerin resmi yazılarına cevap
- Kamulaştırma Çalışmaları
- 18. Madde uygulaması
- İmar Uygulamaları
- Yola terk İfraz- tevhit

**II-AMAÇ VE HEDEFLER**

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir Köyceğiz' hedefliyoruz. Var olan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm KöyceğizHalkı'nın işbirliği yaptığı bir Köyceğiz istiyoruz. Bizim için ideal İlçe Belediyemiz haklarının korunduğu; en iyi yaşam koşullarının sağlandığı; çalışan, ticaret yapan, eğlence ile kültür ve bilgiyi orada arayan, eğitim gören insanların yaşadığı; İlçe dokularına, yapılar, kültür-sanat merkezlerine, kendisine ve komşusuna, geçmişine ve geleceğine sahip çıkan insanlardan oluşan bir Belediyedir. Dinlenme, spor ve diğer toplumsal etkinliklerin, kültür-sanat çalışmalarının, eğitimin ve bilimin merkezi olan; bir Belediye hedefliyoruz.

Açık alanların, kaldırımların, meydan ve parkların, trafikten arındırılmış alanların, Belediyenin çekiciliğine ve ekonomisine katkıda bulunacak şekilde düzenlemesi yapılacaktır. Günlük yaşamın stresinden arınmak için oyalanacak, gezilecek, oynanacak ve bir araya gelinecek alanların çoğaltılması

ve bu alanların kentsel donatılarla desteklenmesi sağlanacaktır.

Yeni alanlar oluşturulurken mimari karakter ve kalite ile birlikte Belediye sakinlerinin gereksinim ve davranış kuralları da göz önünde bulundurulacaktır.

### III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

#### Performans Bilgileri

#### -İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 01.01.2019 tarihinden 31.12.2019 Tarihine kadar

-İmar Durumu : 130Adet

-Kamulaştırma Çalışmaları: 2 Adet

-Yola terk, tevhit, ifraz, ihdas): 34 Adet

#### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yatırım Programı dahilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dahilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

İmarla ilgili tüm işlemler 3194 sayılı imar kanununa göre yürütülmektedir.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	12 Mayıs 2020 Salı,14:16						
Müdürlük	Dosya Kodu	Tarih	Bütçe Tertibi	İşin Tanımı	Firma Adı	Alım Türü	Tutar
46.48.10.39 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	SAK116	04.02.2019	46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.02.02	SULTANIYE MAHALLESİ 137 ADA 20-21 NOLU PARSELLERİN TEVHİDEN	EROL MÜHENDİSLİK (HÜSEYİN EROL)	Hizmet Alımı	3.250,00
46.48.10.39 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	SAK179	15.02.2019	46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.02.02	DÖĞÜŞBELEN, EKİNCİK, KAVAKARASI, KÖYCEĞİZ ZEYTİNLANI, YEŞİLKÖY, Y	STA.HARİTA İMAR MÜH. TURZ.SAN.TIC.LTD.ŞTİ	Hizmet Alımı	14.352,00
46.48.10.39 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	SAK025	16.01.2019	46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.02.02	TOPARLAR MAH.KARADERE BATISINDA 2 HA ALANDA KAMULAŞTIRMA VE	STA.HARİTA İMAR MÜH. TURZ.SAN.TIC.LTD.ŞTİ	Hizmet Alımı	14.950,00
46.48.10.39 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	SAK334	16.07.2019	46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.02.02	MUĞLA İLİ TOPARLAR MAH.3555 PARSELE (9133,52m <sup>2</sup> )İLİŞKİN 1/500	ALİ ÖZDEN GÜRBÜZ	Hizmet Alımı	10.000,00
46.48.10.39 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	SAK449	16.09.2019	46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.02.02	İLÇEMİZ TOPARLAR MAH.159ADA 3,4,6,7,17 VE 19 PARSEL NO.LU TA	STA.HARİTA İMAR MÜH. TURZ.SAN.TIC.LTD.ŞTİ	Hizmet Alımı	14.985,00
46.48.10.39 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	SAK422	13.09.2019	46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.01.02.02	BELEDİYEMİZ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILMAK ÜZER	TALİH ÖZÇELİK	Mal Alımı	2.669,49
46.48.10.39 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	SAK512	04.11.2019	46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.02.02	İLÇEMİZ MERKEZ MAH.VE YAKIN ÇEVRESİNİ KAPSAYAN ALANDA 1/5000	İ.N.D.TURİZM SEY.İNŞ.TAAH.TİC.PL.MÜH.LTD.ŞTİ	Hizmet Alımı	84.740,00
46.48.10.39 - İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	SAK571	27.12.2019	46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.02.02	KÖYCEĞİZ İLÇESİ SULTANIYE MAH.BELEDİYE KAPLICA TESİSLERİ İÇİ	STA.HARİTA İMAR MÜH. TURZ.SAN.TIC.LTD.ŞTİ	Hizmet Alımı	20.850,00



Bütçe Harcama Raporu

KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		(İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ)								
12 Mayıs 2020 Salı,14:21		01/01/2019 - 31/12/2019)								
Genel Hesap Kodu	Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek	Net.B.Or%	Büt.Or%	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.02.01.0	Büro Malzemesi Alımları	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.02.01.0	Baskı ve Cilt Giderleri	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.02.03.0	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.02.03.9	Diğer Enerji Alımları	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.02.04.0	Yiyecek Alımları	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.02.09.9	Diğer Tüketim Mal ve Malz	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.04.02.0	Mahkeme Harç ve Giderleri	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.04.03.9	Diğer Vergi, Resim ve Har	10.000,00	0	9.426,71	573,29	573,29	0	100	6	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.04.04.0	Restorasyon ve Yenileme G	40.000,00	0	40.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.05.01.0	Bilgisayar Hizmeti Alımları	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.05.01.9	Müteahhithlik Hizmetleri	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.05.01.0	Harita Yapım ve Alım Gide	50.000,00	0	50.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.05.04.0	İlan Giderleri	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.05.04.0	Sigorta Giderleri	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.05.05.0	İş Makinası Kiralaması Gi	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.05.05.0	Arsa ve Arazi Kiralaması	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.05.09.9	Diğer Hizmet Alımları	200.000,00	0	187.610,00	12.390,00	12.390,00	0	100	6	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.07.01.0	Avadanlık ve Yedek Parça	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.07.03.0	Makine Teçhizat Bakım ve	3.000,00	0	3.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.07.03.0	Taahhüt ve Onarım Gid	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.07.03.0	İş Makinası Onarım Gideri	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.08.01.0	Atölye ve Tesis Binaları	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.03.08.06.0	Yol Bakım ve Onarımı Gid	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.04.02.09.0	YTL Cinsinden Diğer İç Bo	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.01.02.0	Büro Makinaları Alımları	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.01.02.9	Bilgisayar Alımları	10.000,00	0	6.850,00	3.150,00	3.150,00	0	100	32	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.01.02.9	Diğer Makine Teçhizat Alı	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.01.0	Bilgisayar Yazılımı Alımı	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.02.0	Harita Alımları	30.000,00	0	30.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.02.0	Plan Proje Alımları	30.000,00	225.000,00	62.510,14	192.489,86	192.489,86	0	100	642	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.03.03.0	Lisans Alımları	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.04.01.0	Yol için Arazi Alım ve Ka	50.000,00	0	17.956,00	32.044,00	32.044,00	0	100	64	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.04.01.9	Diğer Gayrimenkul Alım ve	10.000,00	662.000,00	15.759,81	656.240,19	656.240,19	0	100	6562	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.04.02.9	Diğer Arsa Alım ve Kamula	5.000,00	0	5.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.04.03.9	Diğer Bina Alım ve Kamula	20.000,00	0	20.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.05.02.0	Sihhi Tesisat Giderleri	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.05.07.0	Yol Yapım Giderleri	10.000,00	0	10.000,00	0	0	0	0	0	
46.48.10.39.06.01.00.00.05.06.05.07.0	Kanalizasyon Tesisi Yapım	1.000,00	0	1.000,00	0	0	0	0	0	
	Sayfa Toplamı	600.000,00	887.000,00	590.112,66	896.887,34	896.887,34	0	100	149	
Genel Toplam		600.000,00	887.000,00	590.112,66	896.887,34	896.887,34	0	100	149	

## V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dahilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Ancak işlerin aksamaması, hizmetin daha hızlı, daha verimli ve daha etkin olması için İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetlerinin kurumsallaştırılması şarttır.

**Erkut DURSUN**  
İmar ve Şehircilik Müdürü

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.1[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.2[5] (Yer-Tarih) Köyceğiz Belediye Başkanlığı 27.03.2020

**Erkut DURSUN**

**İmar ve Şehircilik Müdürü**

---

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.3[8] (Yer-Tarih)Köyceğiz Belediye Başkanlığı 27.03.2020

**Erkut DURSUN**

**İmar ve Şehircilik Müdürü**

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2019 – 31/12/2019 TARİHLERİ ARASI

### FAALİYET RAPORU

#### I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nde 2019 yılında;

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 personel bulunmaktadır. Müdürlüğümüzde Evde Bakım Hizmetlerinde ve Sosyal İşlerde görevli 5işçi bulunmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' ne bağlı olarak 2019 yılında;

-Sosyal Yardım İşleri Faaliyetleri devam etmiştir.

#### II-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

##### 1-Fiziksel Yapı

##### Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediyemizce kullanılan Sabri Başoğlu Konağı Kültürevinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Odası bulunmaktadır.

##### Sosyal Yardım İşler

Belediyemiz Hizmet Binasının İkinci KatındaSosyal Yardım İşleri Personel Odası bulunmaktadır.

##### Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Görev Alanları:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Köyceğiz sınırları içerisinde ve gerektiğinde Köyceğiz sınırları dışında sosyal, kültürel, eğitici, bilimsel, tarihi, sportif ve sanata yönelik her türlü kültürel ve sosyal etkinliklerde bulunmaktadır. İlçe halkının kentlileşmesi ve yaşadığı ilçeye aidiyet duygularının güçlendirilmesi amacıyla kent kültürüne uygun festival, şölen, şenlik vb. etkinlikler düzenlemekte, sinema, konser, tiyatro gibi görsel ve işitsel sanatların her branşına ilişkin etkinlikler yapmaktadır. Meslek, hobi, sanat, el becerileri ve okul derslerine takviye kursları düzenleyerek bölge halkının daha donanımlı bireyler olmalarına katkı sağlamayı amaçlamakta, geleneksel ve modern sanatların her türüne ilişkin sergiler açmakta, pazarlar düzenlemektedir.

Köyceğiz'de yer alan tarihi, kültürel ve turistik eserlerin kimlik bilgilerini sesli ve görüntülü cihazlara kaydedilmesini sağlamakta, ilçenin tarihinin, sosyal dokusunun, coğrafi yapısının, bitki örtüsünün, araştırılmasına ilişkin her tür bilimsel çalışmayı yapmaya önem vermekte ve ortaya çıkan bilgileri/eserleri, matbu ve dijital ortamda yayımlamaktadır.

Basın, yayın ve tanıtım faaliyetlerini yerine getirerek belediyenin her tür faaliyet bilgisini duyuru ve haber olarak halka aktarmakta, belediye kültür ve sosyal faaliyetlerinin yerel ve ulusal basına servisini yapmakta, belediye kültür ve sosyal faaliyetlerinin tanıtımının yapılması amacıyla afiş, billboard, broşür vb. çalışmaları yapmaktadır.

Sosyal Yardım İşleri Birimi ile, toplumun dezavantajlı gruplarına yönelik sosyal projeler hazırlama ve uygulama gayreti içinde olup, yardıma ihtiyacı olan yaşlı veya engelliye evde bakım hizmeti sağlamaktadır. Dezavantajlı gruplar ve dernekler ile işbirliği içerisinde ortak sosyal sorumluluk projeleri hazırlamak ve sunmaktadır.

### III-AMAÇ VE HEDEFLER:

Bölgemizde her türlü kültür ve sosyal etkinliklerin düzenlenerek vatandaşların bu bağlamdaki beklentilerini karşılamak. Toplumsal duyarlılık içeren faaliyetlerle halkın bilinçlenmesini sağlamak. Dezavantajlı gruplarla ilgili toplumsal sorunlara eğilerek halkın da gönüllülük kapsamında içine dahil edildiği sosyal projeler hazırlamak ve uygulamak.

### IV-FAALİYETLER:

- **17 OCAK 2019-ÇEVRE DOSTU ÇANTA VE KESELER DİKİM ETKİNLİĞİ**



- **20 ŞUBAT 2019-MUĞLA KADINA YÖNELİK ŞİDDETLE MÜCADELE İL EYLEM PLANI TOPLANTISINA KATILIM**

- **25 MART 2019-CITTASLOW BELGE TESLİM TÖRENİ**



- **26 MART 2019-KÜLTÜR VE TURİZM BAKANI SAYIN MEHMET NURİ ERSOY' UN Cittaslow Bayrağını Çekmesi**



- 28 MART 2019 CITTASLOW KÖYCEĞİZ TANITIM VE TEŞEKKÜR KAHVALTISI



- 23 NİSAN 2019-ÇOCUK ŞENLİKLERİNDE ÇOCULARA BOYAMA SETİ DAĞITIMI



- 29 NİSAN 2019-KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ TÜRK SANAT MÜZİĞİ KOROSU SAKİN ŞEHİR “KÖYCEĞİZ'DEN HOŞ SEDA” KONSERİ





- **28 MAYIS 2019-BAĞIMLI OLMA MUTLU OL PROJESİ KAPSAMINDA GENÇLERLE SÖYLEŞİ**



- **RAMAZAN AYI BOYUNCA RAMAZAN 769 KİŞİYE ERZAK PAKETİ DAĞITIMI**



- 24 MAYIS-4 HAZİRAN RAMAZAN ETKİNLİKLERİ



- 29 MAYIS İFTAR YEMEĞİ



- **10-18 AĞUSTOS BAYRAM PAZARI**



- **29 AĞUSTOS 1.ULUSLARARASI DANS VE MÜZİK FESTİVALİ**





• 5-8 EYLÜL BRİÇ FESTİAVLİ

**24.SAKİN ŞEHİR KÖYCEĞİZ BRİÇ FESTİVALİ**  
5 - 8 EYLÜL 2019



5 EYLÜL SAAT :20:00 HOŞGELDİN İKİLİ  
6 EYLÜL SAAT :20:00 İSMAIL YÜCEL ANISINA IMP İKİLİ  
7 EYLÜL SAKİN ŞEHİR KÖYCEĞİZ İKİLİ

1.SEANS SAAT 13:00 - 2.SEANS SAAT 17:00  
SAAT 20:30 AKŞAM YEMEĞİ (Köyceğiz Belediye Başkanlığı )

8 EYLÜL SAAT 11:00-16:30 KÖYCEĞİZ BELEDİYE KUPASI SWISS TEAM  
(8 Tur 4' Er Bord takım maçı)

ORGANİZASYON  
ABEM BRİÇ ORGANİZASYONU  
ŞABAN TAŞ (534 325 00 71)

SKORİZASYON  
MESUT AKMAN

HAKEM HEYETİ  
ŞABAN TAŞ- HÜSEYİN ZEKİ GÜVEN  
SALİH AKDAĞ

İLETİŞİM : HALDUN GÖKÖZ ( 543 228 97 36 ) - MESUT ÖZAK ( 555 227 35 33 )

**KIRMIZI MİP**

• 21 EYLÜL 7. YAĞLI PEHLİVAN GÜREŞLERİ





- **30 EYLÜL-4 EKİM NEŞELİ OYUN PARKURLARI**





- **2-6 EKİM YOGA FESTİVALİ**





- 9 ARALIK CİTTASLOW GENEL KURULU



## EVDE BAKIM HİZMETLERİ

- 98 KİŞİYE EV TEMİZLİĞİ HİZMETİ VERİLMİŞTİR
- 63 KİŞİYE TRAŞ HİZMETİ VE KİŞİSEL BAKIM HİZMETİ VERİLMİŞTİR.
- 156 KİŞİYE EVDE SAĞLIK HİZMETİ VERİLMİŞTİR.



## V-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yatırım programı dahilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dahilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Resmi gazetede, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

## VI-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dahilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Ancak işlerin aksamaması, hizmetinde daha hızlı, daha verimli ve daha etkin olması için Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü hizmetlerin kurumsallaştırılması, kullanılması gerekmektedir.

İlyas ÖRNEK  
Kültür ve Sosyal İşler Müd.V.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ve tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve iç kontrol sistem işlemlerinin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 30/03/2020)

İlyas ÖRNEK  
Kültür ve Sosyal İşler Müd.V.

## İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Köyceğiz Belediye Başkanlığı 30/03/2020)

İlyas ÖRNEK  
Kültür ve Sosyal İşler Müd.V.

## ÜSTÜNLÜKLER

- ✓ İlçemizin zengin bir tarihe ve kültürel zenginliklere sahip olması,

- ✓ Belediyemizin teknolojik donanım ve yazılımlar açısından güçlü olması ve yeniliklere uyum sağlaması,
- ✓ Sosyal ve kültürel belediyeçilik anlayışının ön plana çıkmış olması,
- ✓ Belediye başkanının vizyon sahibi, genç, kararlı ve halkla iç içe olması,
- ✓ İlçemize ait 1/5000 ve 1/1000 ölçekli uygulama imar ve koruma amaçlı imar planı bulunması,
- ✓ Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde planı bulunan yerlerin 1/1000 ölçek ve 1/5000 ölçek mevzi imar planlarının mevcut bulunması,
- ✓ Ülke genelindeki aşırı sıcaklara bağlı olarak yaşanan içme suyu sıkıntısının ilçemizde yaşanmaması,
- ✓ Belediyemizin, mali kaynaklarını etkin ve verimli kullanılıyor olması,
- ✓ Belediyemiz bünyesinde spor kulübünün olması,
- ✓ Belediye personelinin mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olması,
- ✓ Personel maaşlarının zamanında ödenmesi,
- ✓ Belediyemizin Tarihi Kentler Birliği'ne üye olması,
- ✓ Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yeterli olması,
- ✓ İlçemiz sokaklarında başıboş dolaşan köpeklerin toplanarak kapalı alanda kısırlaştırma ve aşılama çalışmalarının yapılabileceği geçici hayvan barınağının olması

### ZAYIFLIKLAR

- Kent bilgi sisteminin olmaması,
- Nitelikli personel sayısının yetersizliği,
- Personel performans değerlendirme sisteminin bulunmaması,
- Belediyemizin kısa ve uzun vadeli borçlarının yüksek olması,
- Gerçekleşen bütçe giderleri içerisinde en yüksek harcamalarının mal ve hizmet alımı giderlerinde yapılmış olması,
- Belediyemizde modern arşiv eksikliğinin yaşanması,
- Belediyemiz bünyesinde sosyal hizmet merkez evinin olmaması,

- Mücavir alanlarda belediye bürosunun bulunmaması,
- Belediyemizin araç sayısının yetersizliği,
- Birim içi ve birimler arasında çalışanların iletişim eksikliği,
- Tahakkuk eden alacaklarımızın düzenli olarak tahsil edilememesi,
- Belediyemizin taşınmaz gayrimenkul envanterinin yapılamamış olması,
- E-belediyecilik otomasyon sistemine geçilmemiş olması,

## DEĞERLENDİRME

Faaliyet Raporumuzun, “Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi” bölümünde Belediyemizin üstünlüklerine ve zayıflıklarına objektif bakış açısıyla yer verilmiştir.

Belediyemiz tarafından halkımızın katılımıyla 2019 yılı içerisinde de bir çok sosyal, kültürel ve spor etkinliklerin düzenlenerek, sosyal ve kültürel belediyeçilik anlayışımızın ön plana çıkmış olması sebebiyle üstünlükler hanesinde yer alması sağlanmış ve ayrıca önümüzdeki yıllarda da üstünlükler hanesinde yer alması sağlanacaktır.

İlçemizin zengin bir tarihe ve kültürel zenginliklere sahip olması nedeniyle önümüzdeki yıllarda da tarihi kent dokusunu korumak ve yaşatmak için, restorasyon ve sokak sağlıklılaştırma projelerine ağırlık verilerek üstünlükler hanesinde yer alması sağlanacaktır.

2019 yılı içerisinde de Belediye personelimizin mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olmasını sağlamak için kurumlar ve dernekler tarafından düzenlenen eğitim seminerlerine katılım sağlanarak yine üstünlükler hanesinde yer alması sağlanmıştır.

Görüldüğü üzere üstünlüklerimiz olduğu kadar zayıflıklarımız da vardır. Önümüzdeki yıllardaki hedefimiz, yapacağımız ciddi planlamalarla, tecrübe ve birikimlerimizle zayıflıklarımızı azaltarak, üstünlükler kısmında yer alması ve ayrıca üstün olarak görülen yanlarımızı da geliştirerek kalıcı olmasını sağlamaktır.

## ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz bütçesi imkanları dahilinde harcamaların ve yatırımların daha etkin ve yerinde kullanılabilmesi için daha verimli planlamaların yapılması,

Bütçeyle ödenek tahsis edilen Müdürlüklerin ayrıntılı harcama programına göre harcama yapmaları,

2019 yılı içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren et ve et ürünleri, kanatlı hayvan ve ürünleri, su ürünleri satan esnaflara yıl içerisinde belirli aralıklarla sağlıklı kesim ve uygun şartlarda muhafaza, kesim ve saklama esnasında uyulması gereken hijyen koşulları hakkında bilgi vermek üzere toplantılar düzenlenmesi.

**Kamil CEYLAN**  
**Belediye Başkanı**

### **EKLER :**

Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi Güvence Beyanı

## ÜST YÖNETİCİ 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 amaçlardoğrultusunda 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. Köyceğiz Belediyesi 06/04/2020

**Kamil CEYLAN**  
**Belediye Başkanı**

## HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi 06/04/2020

**Kamil CEYLAN**  
**Belediye Başkanı**