



MUĞLA İLİ K YCEGİZ İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
01.01.2021 -31.12.2021 TARİHLERİ
2021 YILI FAALİYET RAPORU



İçindekiler

Üst Yönetici Sunuşu	1
Misyon ve Vizyon	1
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	2
İdareye İlişkin Bilgiler	6
Örgüt Yapısı	8
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
İnsan Kaynakları	11
Sunulan Hizmetler	11
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12
Fen İşleri Müdürlüğü	28
İşletme Müdürlüğü	47
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	69
Yapı Kontrol Müdürlüğü	75
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	80
Yazı İşleri Ve Kararlar Müdürlüğü	84
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	96
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	115
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	124
Zabıta Müdürlüğü	129
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	132
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	146
Üstünlükler	153
Zayıflıklar	153
Değerlendirme	154
Öneri ve Tedbirler	154
E K L E R :	155



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Meclis Üyeleri;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.ncı maddesindeki görev ve sorumluluk üzerine 2021 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 Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı(Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü)'na ve Sayıştay'a gönderilir. Kamuoyuna da açıklanır.

2021 yılı içerisinde 11 kez meclis toplantısı, 50 kez encümen toplantısı gerçekleştirdik. 2021 Yılı Faaliyet Raporunu sizlere sunarken, çalışmalarımızı ve hedeflerimizi destekleyen, gerçekleşmesine katkı sağlayan, emek ve tecrübeleriyle hepsi birbirinden değerli belediye personelimize teşekkür ederim. 2021 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 aynı 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 antrenörlerebelediye 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, düşükün 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.



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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî 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 gerektirdiğı 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 estetiğı ile elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.



s) (Ek: 4/4/2015 – 6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma 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 Atatürk Bulvarı No:97 adresindeki Belediye Hizmet Binasında; 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.

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

Taşıtlar: Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan 92 adet taşıt listesi aşağıda listelenmiştir.



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU



SIRA NO	MUĞLA İLİ KÖYCEĞİZ İLÇE BELEDİYESİ ARAÇ LİSTESİ	Birim	Plaka	Yılı	Tapıt Cinsi
1	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	BAŞKANLIK MAKAMI	48K6200	2011	OTOMOBİL
2	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	BAŞKANLIK MAKAMI	48K4676	2016	KAMYONET
3	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	BAŞKANLIK MAKAMI	48K3386	2003	OTOMOBİL
4	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K6808	1992	ÖZEL AMAÇLI
5	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K3448	1999	KAMYONET
6	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K5201	2001	KAMYONET
7	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K4411	2009	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ
8	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48L5006	2015	MOTOSİKLET
9	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K2048	1992	OTOMOBİL
10	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K3564	2012	OTOMOBİL
11	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48L5321	2015	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ
12	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K3521	1999	KAMYON
13	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K3522	1999	KAMYON
14	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K4895	1991	KAMYON
15	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	06VNU28	1996	KAMYON
16	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48L5330	2015	KAMYON
17	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48L5331	2015	KAMYON
18	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K6940	1991	KAMYON
19	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K4671	1985	KAMYON
20	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	09DE972		KAMYON
21	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48ADC721	2009	KAMYON(LPG)
22	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48L5009	2015	MOTOSİKLET
23	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48L6136	2016	MOTOSİKLET
24	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K7818	2004	OTOMOBİL
25	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD017-001	2016	HMK 1025 BEKOLODER
26	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-003	2011	BEKO LODER KANAL KAZICI
27	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-002	1999	BEKO LODER KANAL KAZICI VE YÜK
28	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-006	1998	BEKO LODER KANAL KAZICI
29	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-005	2008	BEKO LODER KANAL KAZICI
30	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-007	2015	BEKO LODER KAZICI YÜKLEYİCİ
31	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-008	2015	BEKO LODER KAZICI YÜKLEYİCİ
32	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-001	2006	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ
33	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-009	2015	EKS KAVATÖR
34	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-011	2015	CATERPİLLER 120M GRAYDER
35	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-010	2015	CATERPİLLER CB148 SİLİNDİR
36	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-013	2007	İŞ MAKİNASI FORKLİFT
37	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-012	2016	İŞ MAKİNASI FORKLİFT
38	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD017-002	2001	FORKLİFT
39	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD019-001	2019	KAZICI-YÜKLEYİCİ
40	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	48K4600	2001	KAMYONET
41	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	48A5753	1993	KAMYON VİDANJÖR
42	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48K9787	2017	KAMYONET CENAZE ARACI
43	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48K2941	2001	KAMYONET CENAZE ARACI



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU



44	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48AC275	2008	ÖZEL AMAÇLI
45	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48K0001	1996	MINİBÜS
46	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48L6628	2017	OTOMOBİL
47	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48L6400	2007	MINİBÜS
48	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48K5871	1987	OTOBÜS
49	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48K8288	2015	OTOBÜS CA TEK KATLI
50	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48K1851	2011	MOTOSİKLET
51	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48ABG572	2018	MOTOSİKLET
52	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48K1585	2003	ÖZEL A.HASTA NAKİL AMBULANS
53	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ	48K9794	2021	ÖZEL A.HASTA NAKİL AMBULANS
54	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	48L5523	2014	MOTOSİKLET
55	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	48L5525	2014	MOTOSİKLET
56	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	48L5320	2015	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ
57	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	48L5573	2016	KAMYON
58	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	48L5010	2015	MOTOSİKLET
59	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	48KYCZ-BLD015-014	2016	MINİ EKSKAVATÖR
60	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	48AGG355	2021	MOTOSİKLET
61	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48L4471	2014	ÖZEL AMAÇLI
62	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K2895	2013	KAMYON
63	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K0370	2012	KAMYON(Çöp Aracı)
64	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K8324	2011	KAMYON(Çöp Aracı)
65	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K8411	2011	KAMYON(Çöp Aracı)
66	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K5409	2012	KAMYON(Çöp Aracı)
67	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48L4501	2014	KAMYON(Çöp Aracı)
68	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48AAT872	2018	KAMYON(Çöp Aracı)
69	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48AAT935	2018	KAMYON
70	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K2164	1999	TRAKTÖR
71	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48ER033	1989	TRAKTÖR
72	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48DA059	1999	TRAKTÖR
73	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K1432	1996	TRAKTÖR
74	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K2780	1997	TRAKTÖR
75	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K9432	2002	TRAKTÖR
76	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K1350	2001	TRAKTÖR
77	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K3520	2002	TRAKTÖR
78	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K4675	1995	TRAKTÖR
79	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K3523	1999	TRAKTÖR
80	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48EE612	1986	TRAKTÖR
81	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48DU528	1982	TRAKTÖR
82	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48AE096	1964	TRAKTÖR
83	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48L5011	2015	MOTOSİKLET
84	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48L5524	2014	MOTOSİKLET
85	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48ABG578	2018	MOTOSİKLET
86	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48K0988	2004	OTOMOBİL
87	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	48M8380	2005	OTOMOBİL
88	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	48L0006	2004	OTOMOBİL
89	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	48L5007	2015	MOTOSİKLET
90	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	48L5008	2015	MOTOSİKLET
91	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	48ABG582	2018	MOTOSİKLET
92	KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	48K7412	2021	MOTOSİKLET

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 guruplar 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
- Şirket Personeli Özlük 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	82
Notebook	3
Nokta Vuruşlu Yazıcı	3
Lazer Yazıcı	8
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	8
Fotokopi Cihazı	16
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

2021 yılı içerisinde Belediyemizde 40 adet memur (28 erkek 12 kadın), 43 adet işçi (35 erkek 8 kadın), 135 adet Belediye Personel Ltd. Şti. personeli çalışmakta olup, 65 adet geçici işçi işe başlamış 65inin de çalışma süresi bitmiştir. Belediyemizde 2021 yılında İş-Kur aracılığıyla personel çalıştırılmamıştır.

Belediyemizde toplam 167 adet memur kadrosu mevcut olup, 40 adedi dolu, 126 adedi boştur.

Sunulan Hizmetler

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31'inci maddesi gereğince, 2021 Mali Yılı Gider Bütçesinde ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin 2021 yılı içerisinde sundukları hizmetler aşağıya çıkartılmıştır.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
01/01/2021-31/12/2021 TARİHLERİ ARASI
FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünde 2021 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür ile 1 Şef, 3 tahsildar, 4 kadrolu, 5 Belediye Şirketi büro personeli olmak üzere 14 adet personel bulunmaktadır.

II-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğü:

Belediyemiz Hizmet Binasının üçüncü katında Mali Hizmetler Müdürlüğü Odası ile birinci katında bulunan Emlak servisinden oluşmaktadır.

2-Teknoloji Kaynakları

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 Belsis

Muhasebe Programı ile EBYS(Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmaktadır.

3-Görev, Yetki ve Sorumluluklar

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 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.

Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

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

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

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

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

Köyceğiz Belediyesinin muhasebe hizmetlerini yürütmek.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

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

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

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

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,



18 Ocak 2007 Tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan“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,

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 belediyeçilik 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 BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

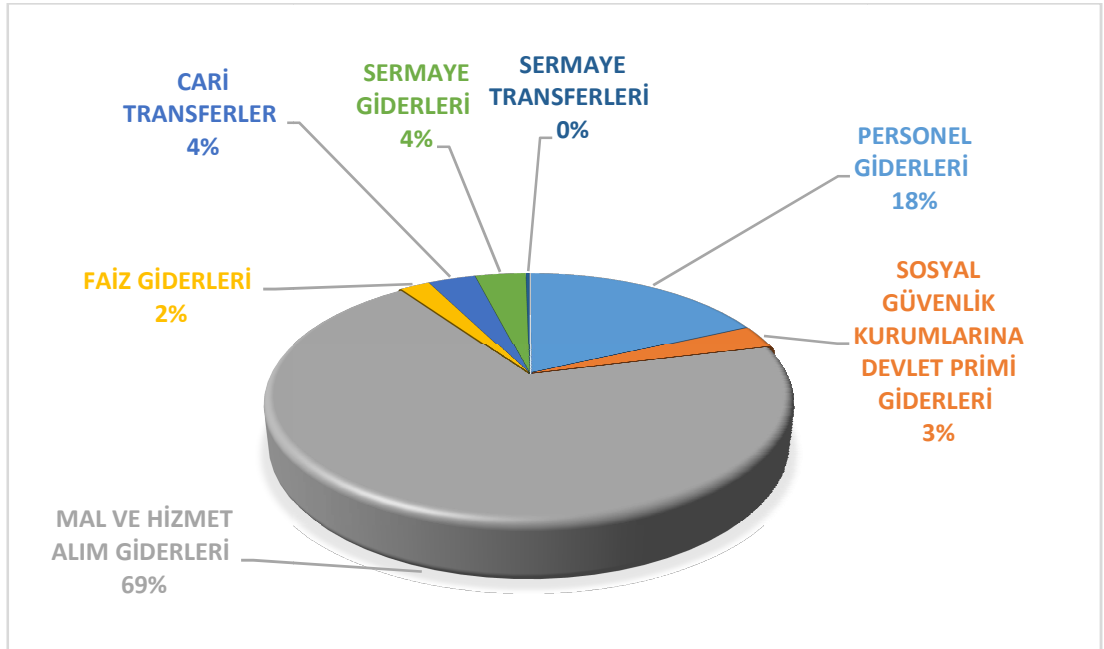
2021 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları aşağıda tablo ve grafikler ile gösterilmiştir.

Köyceğiz Belediyesi 2021 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Bütçe Gider gerçekleşmesi 53.536.908,13 TL olarak sonuçlanmıştır. Köyceğiz Belediyesi 2021 yılı Bütçe Gideri tahmini 56.403.386,00 TL olarak (3.500.000,00 TL Ek Ödenek, 2.903.386,00 TL Şartlı bağış kapsamında eklenen ödenek) meclisimizden yetki alınarak bütçenin %95'i olarak gerçekleşmiştir.

Tablo:

KOD	EKONOMİK KOD	TUTAR
1	PERSONEL GİDERLERİ	9.689.842,96
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİD.	1.623.846,39
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	37.016.810,82
4	FAİZ GİDERLERİ	1.182.677,11
5	CARİ TRANSFERLER	1.873.209,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	2.003.487,21
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	147.034,64
	TOPLAM BÜTÇE GİDERİ	53.536.908,13

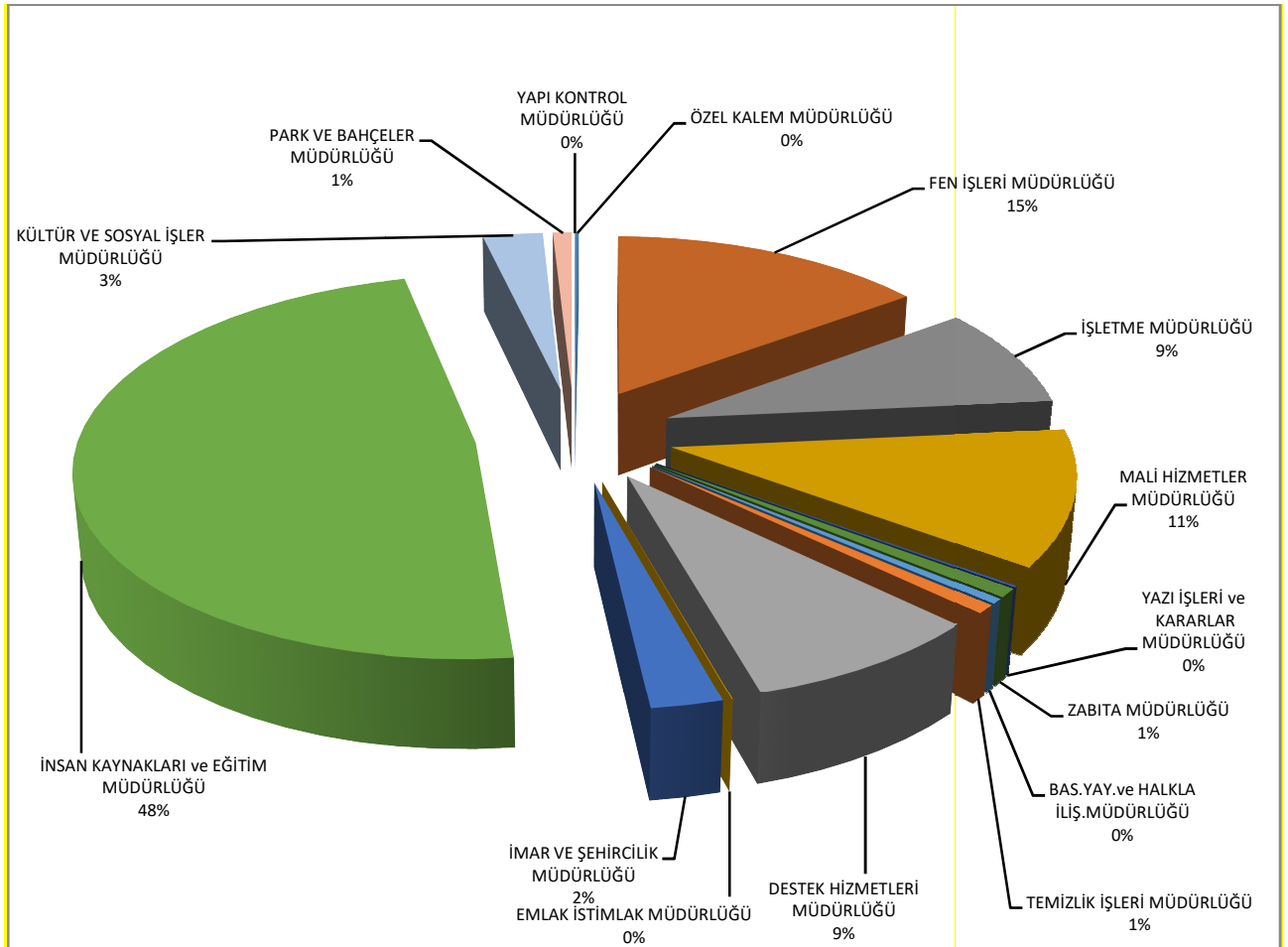
Bütçe giderleri gerçekleşme oranlarımız ise aşağıda gösterilmiştir. Toplam bütçe giderleri içerisinde en büyük payımızı %69 ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri kalemine ayırmış bulunmaktayız. Personel Giderlerimiz %18, Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderimiz %3, Cari Transferler %4, Faiz Giderlerimiz %4, ve Sermaye Giderimiz diğer bir ifadeyle Köyceğiz sınırları içindeki Belediyemiz tarafından yapılan sermaye stoku artışımız ise %4 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 :

MÜDÜRLÜK ADI	BÜTÇE GİDERİ GERÇEKLEŞME
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	59.170,69
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.998.527,94
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	3.388.409,92
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.968.069,18
YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	47.047,08
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	293.845,06
BAS.YAY.ve HALKLA İLİŞ.MÜDÜRLÜĞÜ	84.675,36
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	115.218,42
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.988.049,98
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	26.031,89
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	6.842,85
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	22.880.605,79
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.147.747,80
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	521.325,70
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	11.340,47
TOPLAM	53.536.908,13



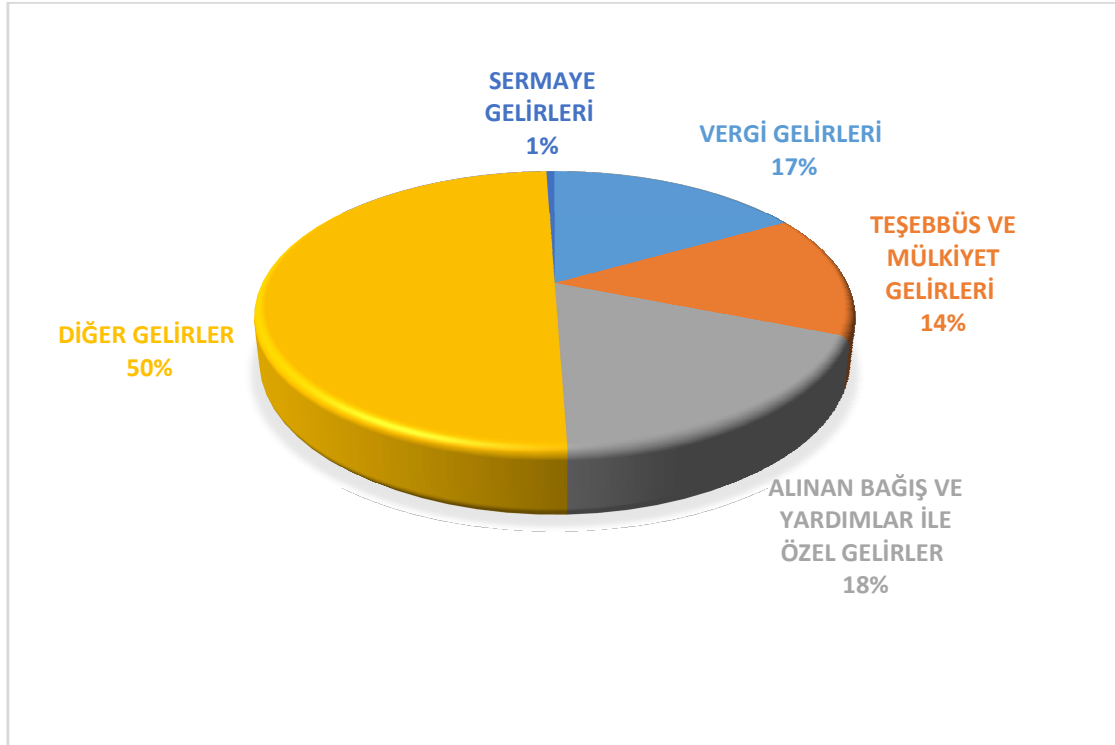
Bütçe Gelirleri

2021 Yılı içerisinde 58.436.417,60 TL net bütçe geliri elde edilmiştir.

Tablo4:

E1	HESAP ADI	TUTAR	YÜZDE
1	VERGİ GELİRLERİ	9.776.400,75	17%
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	8.367.557,66	14%
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	10.744.112,85	18%
5	DİĞER GELİRLER	29.246.007,34	50%
6	SERMAYE GELİRLERİ	302.339,00	1%
	TOPLAM BÜTÇE GELİRİ	58.436.417,60	100

Bütçe Gelirlerimizin dağılımı ise aşağıda grafikte gösterilmiştir. Bu grafikte dikkat edilmesi gereken en önemli husus %50 ile “Diğer Gelirler” ekonomik kodunun en yüksek gelir ekonomik sınıflandırma kalemini oluşturuyor olmasıdır.





2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2021 Yılı Köyceğiz Belediye Bilançosu

Köyceğiz 2021 YILI BİLANÇOSU									
		N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl			N-2 Yılı	N-1 Yılı	Cari Yıl
		TL	TL	TL			TL	TL	TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	26.297.498,00	31.776.196,36	45.771.955,83	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	22.923.255,92	29.905.576,16	25.665.135,49
A	HAZIR DEĞERLER	230.454,67	2.093.061,85	6.635.622,45	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	1.466.521,26	1.644.846,89	1.665.278,09
1	Kasa Hesabı	0	0	0	1	Banka Kredileri Hesabı	1.466.521,26	1.644.846,89	1.665.278,09
2	Alınan Çekler Hesabı	0	0	0	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
3	Banka Hesabı	101.845,21	1.961.334,08	6.332.872,35	3	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0	0	0
4	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	0	0	4	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0	0	0
5	Proje Özel Hesabı	0	0	0	5	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0	0	0
6	Döviz Hesabı	0	0	0	6	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	0	0	B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	0	0	1	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	128.609,46	131.727,77	302.750,10	C	FAALİYET BORÇLARI	9.514.900,01	15.564.102,89	16.674.421,90
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0	1	Bütçe Emanetleri Hesabı	9.514.900,01	15.564.102,89	16.674.421,90
1	Hisse Senetleri Hesabı	0	0	0	2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0	0	0
2	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0	3	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0	0	0
3	Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	0	0	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.587.509,04	2.158.314,48	1.833.041,36
4	Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	625.391,41	899.520,41	1.328.297,26
C	FAALİYET ALACAKLARI	11.524.112,42	15.972.505,86	25.636.201,50	2	Emanetler Hesabı	962.117,63	1.258.794,07	504.744,10
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	12.802,03	961.014,54	1.733.207,75	E	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	11.360.371,39	14.278.141,44	23.131.587,68	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0	0	0
3	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	138.525,07	722.942,45	753.920,64	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
4	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	12.413,93	10.407,43	17.485,43	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	8.548.251,85	8.856.618,56	3.751.904,74
5	Diğer Faaliyet Alacakları	0	0	0	1	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	2.392.866,11	2.959.963,83	368.682,82



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU



Hesabı								
D KURUM ALACAKLARI	0	0	0	2 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	4.835.782,40	5.070.097,46	2.544.195,19	
1 Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	0	0	3 Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	346.412,50	487.143,92	456.510,59	
2 Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	4 Kamu İdareleri Payları Hesabı	102.589,61	148.023,13	11.812,89	
3 Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0	5 Vadesi Geçmiş, Ertelemiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	870.601,23	191.390,22	370.703,25	
E DİĞER ALACAKLAR	0	49.241,76	207.969,73	H BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.661.000,00	1.261.606,58	1.323.830,39	
1 Kişilerden Alacaklar Hesabı	0	49.241,76	207.969,73	1 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.661.000,00	1.261.606,58	1.323.830,39	
F STOKLAR	423.314,52	0	143.240,20	2 Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0	0	0	
1 İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	0	0	143.240,20	I GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	145.070,74	420.011,14	416.659,01	
2 Ticari Mallar Hesabı	423.314,52	0	0	1 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0	396.794,38	415.256,23	
3 Diğer Stoklar Hesabı	0	0	0	2 Gider Tahakkukları Hesabı	145.070,74	23.216,76	1.402,78	
G ÖN ÖDEMELER	144.930,97	172.837,10	190.742,20	J DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	3,02	75,62	0	
1 İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0	0	0	1 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0	0	0	
2 Personel Avansları Hesabı	0	0	0	2 Sayım Fazlaları Hesabı	3,02	75,62	0	
3 Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	144.930,97	172.837,10	190.742,20	3 Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0	0	0	
4 Akreditifler Hesabı	0	0	0	IV UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	11.594.614,54	10.530.214,56	15.232.151,65	
5 Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	0	0	0	A UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	7.566.862,16	5.890.596,41	5.429.165,05	
6 Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0	0	0	1 Banka Kredileri Hesabı	7.566.862,16	5.890.596,41	5.429.165,05	
7 Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akreditifleri Hesabı	0	0	0	2 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0	0	0	
H GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0	0	0	3 Tahviller Hesabı	0	0	0	
1 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0	0	0	4 Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0	0	0	
2 Gelir Tahakkukları Hesabı	0	0	0	5 Ertelemiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0	0	0	
I DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	13.974.685,4	2	13.488.549,79	12.958.179,75	6 Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
1 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	13.974.685,4	2	13.488.549,79	12.958.179,75	B UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0	0	0



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU



2	İndirilecek Katma Değer Verigisi Hesabı	0	0	0
3	Sayım Noksanları Hesabı	0	0	0
4	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0	0	0
II	DURAN VARLIKLAR	92.458.460,62	94.196.843,90	94.005.927,27
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	0
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0	0	0
B	FAALİYET ALACAKLARI	98.166,06	546.028,74	2.371.414,89
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	46.115,73	46.115,73	1.955.225,95
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	31.020,33	472.510,91	350.567,49
3	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	21.030,00	27.402,10	65.621,45
4	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	0	0
C	KURUM ALACAKLARI	0	0	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	0	0
2	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	0	0
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	2.345.648,27	2.799.153,73	3.328.085,25
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	2.286.655,67	2.667.153,73	3.196.085,25
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	58.992,60	132.000,00	132.000,00
3	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0	0	0
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	90.014.646,29	90.851.661,43	88.306.427,13
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	14.830.514,00	14.737.189,00	15.397.310,60
2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	13.454.502,00	15.040.423,00	15.209.940,40
3	Binalar Hesabı	70.835.027,00	70.882.664,00	70.882.666,00
4	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	3.043.272,63	3.015.966,20	3.099.813,20

1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0	0	0
C	FAALİYET BORÇLARI	0	0	0
1	Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0	0	0
D	DİĞER BORÇLAR	10.009,74	10.009,74	4.601.882,82
1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0	0	96.774,00
2	Kamuya Olan Ertilenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	10.009,74	10.009,74	4.505.108,82
E	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0	0	0
2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0	0	0
F	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	3.806.107,29	4.417.973,06	4.915.022,79
1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	3.806.107,29	4.417.973,06	4.915.022,79
2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0	0	0
G	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	211.635,35	211.635,35	286.080,99
1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	0	0	139.497,78
2	Gider Tahakkukları Hesabı	211.635,35	211.635,35	146.583,21
H	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0	0	0
V	ÖZ KAYNAKLAR	84.238.088,16	85.537.249,54	98.880.595,96
A	NET DEĞER	99.520.832,13	98.040.700,26	100.437.201,54
1	Net Değer Hesabı	99.520.832,13	98.040.700,26	100.437.201,54
B	DEĞER HAREKETLERİ	0	0	0
1	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0	0	0
2	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0	0	0



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU



5	Taahhütler Hesabı	4.405.167,04	3.778.232,04	6.421.797,59
6	Demirbaşlar Hesabı	1.383.302,13	1.604.625,38	1.632.590,45
7	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0	0	0
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	17.937.138,51	19.603.477,83	24.337.691,11
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	0	1.396.039,64	0
10	Yatırım Avansları Hesabı	0	0	0
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0
1	Haklar Hesabı	922.524,48	1.073.319,48	1.105.412,78
2	Özel Maliyetler Hesabı	0	0	0
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	922.524,48	1.073.319,48	1.105.412,78
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0	0	0
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	0	0	0
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	0	0	0
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0	0	0
1	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0	0	117.381,66
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	0	0	0
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0	0	117.381,66
	AKTİF TOPLAMI	118.755.958,62	125.973.040,26	139.777.883,10
IX	NAZIM HESAPLAR	244.000,00	12.120.252,59	12.733.414,26
A	ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0
1	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0
2	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	0	0	0
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	244.000,00	1.183.025,00	1.669.056,00

C	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	14.812.039,10	14.812.039,10	12.794.103,06
1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	14.812.039,10	14.812.039,10	12.794.103,06
D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-5.822.197,53	-29.078.009,96	-29.078.009,96
1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	5.822.197,53	29.078.009,96	29.078.009,96
E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-24.272.585,54	1.762.520,14	14.727.301,32
1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0	1.762.520,14	14.727.301,32
2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	24.272.585,54	0	0
	PASİF TOPLAMI	118.755.958,62	125.973.040,26	139.777.883,10
IX	NAZIM HESAPLAR	244.000,00	12.120.252,59	12.733.414,26
A	ÖDENEK HESAPLARI	0	0	0
1	Bütçe Ödenekleri Hesabı	0	0	0
2	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0	0	0
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	244.000,00	1.183.025,00	1.669.056,00



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU



1	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	244.000,00	1.183.025,00	1.442.597,00
2	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	0	0	0
3	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0	0	226.459,00
C	TAAHHÜT HESAPLARI	0	233.216,59	4.341,26
1	Gider Taahhütleri Hesabı	0	233.216,59	4.341,26
2	Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	0	0	0
D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0
1	Verilen Garantiler Hesabı	0	0	0
2	Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	0	0	0
E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0	0	0
1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	0	0	0
F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0	10.704.011,00	11.060.017,00
1	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	0	10.704.011,00	11.060.017,00
2	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	0	0	0
GENEL TOPLAM		118.999.958,62	138.093.292,85	152.511.297,36

(G.Y.M.Y. Örnek:4)

1	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	244.000,00	1.183.025,00	1.442.597,00
2	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	0	0	0
3	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0	0	226.459,00
C	TAAHHÜT HESAPLARI	0	233.216,59	4.341,26
1	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	233.216,59	4.341,26
2	Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	0	0	0
1	Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	0	0	0
2	Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0	0	0
E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	0	0	0
1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	0	0	0
F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0	10.704.011,00	11.060.017,00
1	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0	10.704.011,00	11.060.017,00
		0	0	0
GENEL TOPLAM		118.999.958,62	138.093.292,85	152.511.297,36

**Mizan: ANA DÜZEYDE****Tablo:**

2021 MİZANI									
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
100	KASA HESABI	7.465.035	14	7.465.035	14	0	0	0	0
102	BANKA HESABI	74.631.589	68	74.631.589	68	0	0	0	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	67.788.004	21	67.788.004	21	0	0	0	0
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	25.781.641	20	25.781.641	20	0	0	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	6.304.491	75	6.304.491	75	0	0	0	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	22.943.190	30	22.943.190	30	0	0	0	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	25.333.926	65	25.333.926	65	0	0	0	0
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.722.240	44	1.722.240	44	0	0	0	0
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	32.719	54	32.719	54	0	0	0	0
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	17.108	0	17.108	0	0	0	0	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	310.938	25	310.938	25	0	0	0	0
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.095.559	1	2.095.559	1	0	0	0	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.971.005	1	1.971.005	1	0	0	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	363.579	30	363.579	30	0	0	0	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	13.488.549	79	13.488.549	79	0	0	0	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	34.292	28	34.292	28	0	0	0	0
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.767.022	42	3.767.022	42	0	0	0	0
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.054.198	97	1.054.198	97	0	0	0	0
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	80.136	63	80.136	63	0	0	0	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.196.085	25	3.196.085	25	0	0	0	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETMEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	132.000	0	132.000	0	0	0	0	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	15.487.310	60	15.487.310	60	0	0	0	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	15.209.940	40	15.209.940	40	0	0	0	0
252	BİNALAR HESABI	70.902.666	0	70.902.666	0	0	0	0	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.200.601	52	3.200.601	52	0	0	0	0
254	TAŞITLAR HESABI	6.505.796	59	6.505.796	59	0	0	0	0
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.791.390	97	1.791.390	97	0	0	0	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	24.495.979	87	24.495.979	87	0	0	0	0
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	1.396.039	64	1.396.039	64	0	0	0	0
260	HAKLAR HESABI	1.105.412	78	1.105.412	78	0	0	0	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	1.105.412	78	1.105.412	78	0	0	0	0
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	117.381	66	117.381	66	0	0	0	0
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	117.381	66	117.381	66	0	0	0	0
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.387.052	5	3.387.052	5	0	0	0	0
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	68.638.920	63	68.638.920	63	0	0	0	0
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.907.707	58	1.907.707	58	0	0	0	0
333	EMANETLER HESABI	1.921.025	42	1.921.025	42	0	0	0	0



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU



360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.578.005	99	4.578.005	99	0	0	0	0
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	7.706.073	61	7.706.073	61	0	0	0	0
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.164.518	31	1.164.518	31	0	0	0	0
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	310.738	68	310.738	68	0	0	0	0
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	1.795.762	46	1.795.762	46	0	0	0	0
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.711.606	58	1.711.606	58	0	0	0	0
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	766.101	84	766.101	84	0	0	0	0
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	114.552	39	114.552	39	0	0	0	0
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	564.891	13	564.891	13	0	0	0	0
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	75	62	75	62	0	0	0	0
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	7.094.463	14	7.094.463	14	0	0	0	0
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	131.574	0	131.574	0	0	0	0	0
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	4.535.280	98	4.535.280	98	0	0	0	0
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5.365.022	79	5.365.022	79	0	0	0	0
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	352.687	42	352.687	42	0	0	0	0
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	211.635	35	211.635	35	0	0	0	0
500	NET DEĞER HESABI	148.650.752	59	148.650.752	59	0	0	0	0
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	29.368.662	30	29.368.662	30	0	0	0	0
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	58.156.019	92	58.156.019	92	0	0	0	0
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	16.470.546	41	16.470.546	41	0	0	0	0
600	GELİRLER HESABI	75.235.927	63	75.235.927	63	0	0	0	0
630	GİDERLER HESABI	59.815.252	68	59.815.252	68	0	0	0	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	74.051.626	0	74.051.626	0	0	0	0	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	58.436.417	60	58.436.417	60	0	0	0	0
805	GELİR YANSITMA HESABI	58.436.417	60	58.436.417	60	0	0	0	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	47.334	38	47.334	38	0	0	0	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	53.564.329	21	53.564.329	21	0	0	0	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	53.564.329	21	53.564.329	21	0	0	0	0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	111.973.325	73	111.973.325	73	0	0	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	71.005.252	34	71.005.252	34	0	0	0	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	88.418.754	39	88.418.754	39	0	0	0	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	53.564.329	21	53.564.329	21	0	0	0	0
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.519.322	0	2.519.322	0	0	0	0	0
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.519.322	0	2.519.322	0	0	0	0	0
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	226.459	0	226.459	0	0	0	0	0
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	226.459	0	226.459	0	0	0	0	0
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	15.323.799	86	15.323.799	86	0	0	0	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	15.323.799	86	15.323.799	86	0	0	0	0
990	KIRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	11.060.017	0	11.060.017	0	0	0	0	0
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	11.060.017	0	11.060.017	0	0	0	0	0
Genel Toplam :		1.581.224.797	18	1.581.224.797	18	0	0	0	0

**FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Faaliyet Sonuçları Tablomuz aşağıda sunulmuştur.

E1	GELİRLER HESABI	TUTAR
1	Vergi Gelirleri	10.740.992,30
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.033.089,59
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	13.520.611,83
5	Diğer Gelirler	38.001.591,28
11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	720.341,00
25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen G.	35.000,00
	TOPLAM GELİRLER	74.051.626,00
	GİDERLER HESABI	TUTAR
1	Personel Giderleri	10.249.116,50
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.623.846,39
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	34.948.832,27
4	Faiz Giderleri	1.182.677,11
5	Cari Transferler	1.342.577,48
7	Sermaye Transferleri	147.034,64
12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	33.932,79
13	Amortisman Giderleri	4.924.595,33
14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.942.318,79
20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.523.353,69
99	Diğer Giderler	1.406.039,69
	TOPLAM GİDERLER	59.324.324,68
	OLUMLU FAALİYET SONUCU (GELİR -GİDER)	14.727.301,32

3- Mali Denetim Sonuçları

İdaremizde 11.03.2021 tarihinde Meclis Üyeleri arasından seçilen komisyon tarafından denetim yapılmıştır. 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) 2021 yılında yapılmıştır.



VI-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Mali Hizmetler Müdürlüğünün işlemlerine hız kazandırmak için eski bilgisayarların yenileriyle değiştirilmesi,

Belediye Gelirlerini artırılması amacıyla Gelir Takip Servisinin kurulması.

Evrakların arşivlenmesi, evrak kaybolma riskinin azaltılması amacıyla Belediye Arşiv Biriminin kurulmasının faydalı olacağı değerlendirilmektedir. 14.03.2022

Reyhan DEMİRCAN
Mali Hizmetler Müdürü



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 Belediyemizin 2021 Yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 17.03.2021 temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye rapor edildiğini beyan ederim.14.03.2022

Reyhan DEMİRCAN
Mali Hizmetler Müdürü

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 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi-Mali Hizmetler Müdürlüğü-14.03.2022

Özay ORHAN
Mali Hizm. Müd.
Harcama Yetkilisi



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
01/01/2021-31/12/2021 TARİHLERİ ARASI
FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2021 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Peyzaj Mimarı, 1 İnşaat Mühendisi, 1 İnşaat Teknisyeni, 1 Büro İşçisi ve 1 Şirket Büro Personeli işçi olmak üzere 5 adet personel bulunmaktadır.

Yine Memurluğumuzda, dış ekipte kadrolu 18 işçi bulunmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğüne 2021 yılında 25 Şirket Personeli bulunmaktadır.

Fen işleri müdürlüğünün görev alanları:

Koycegiz 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 uygulandıktan, 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, hakedişleri 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 Başkanı'nın 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 düzenlemesi 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 Müdürlüğüne 2021 yılında

1- Köyceğiz Belediyesi Sınırları İçerisinde 2021 yılında Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılacak yol bakım ve onarım hizmetlerinde kullanılmak üzere büz (beton boru) satın alınması;

* Belediye bütçesinden ödenek tahsis edilerek.

* 08.02.2021 tarihinde açık ihale usulü 132.250,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile 26.02.2021 tarihinde sözleşme imzalanarak mal alımına başlanmıştır.

* 24.08.2021 tarihinde mal alımı işi bitirilmiştir. 20'lik 200 adet, 30'luk 200adet, 40'lık 200 Adet, 50'lik 200 Adet, 60'lık 200 Adet, 80'lik 100 Adet, 100'lük 100 adet, 2x2 menfez 10 adet mal alımı yapılarak 132.250,00 TL. Hakkediş ödemesi yapılmıştır.



Görsel- 1



Görsel-2



Görsel-3

2- Köyceğiz Belediyesi Sınırları İçerisinde 15 Mahallede Kullanılmak üzere Parke Taşı Döşenmesi İşi (60.000 m²+7.200 M² İş Artışı);

* Muğla Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı tarafından 1.000.000,00 TL ödenek tahsis edilerek. İhale bedelinin kalan kısmı Belediye bütçesinden karşılanacaktır.

* 22.02.2021 tarihinde açık ihale usulü 2.280.000,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 30.03.2021 tarihinde saha çalışmasına başlanmıştır.

* 22.02.2021 tarihinde açık ihale usulü 2.280.000,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 30.03.2021 tarihinde saha çalışmasına başlanmıştır.

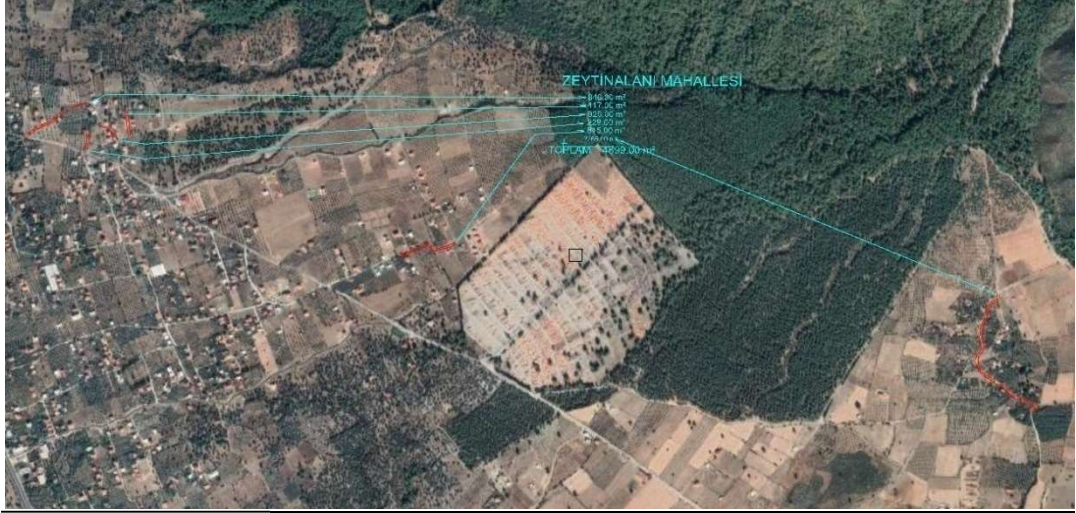
* 26.10.2021 tarihinde iş bitirilmiştir. (2.280.000,00 TL.+273.600,00 TL. iş artışı toplam:2.553.600,00 TL) hakkediş ödemesi yapılmıştır.



Görsel-4 Yeni Mahalle



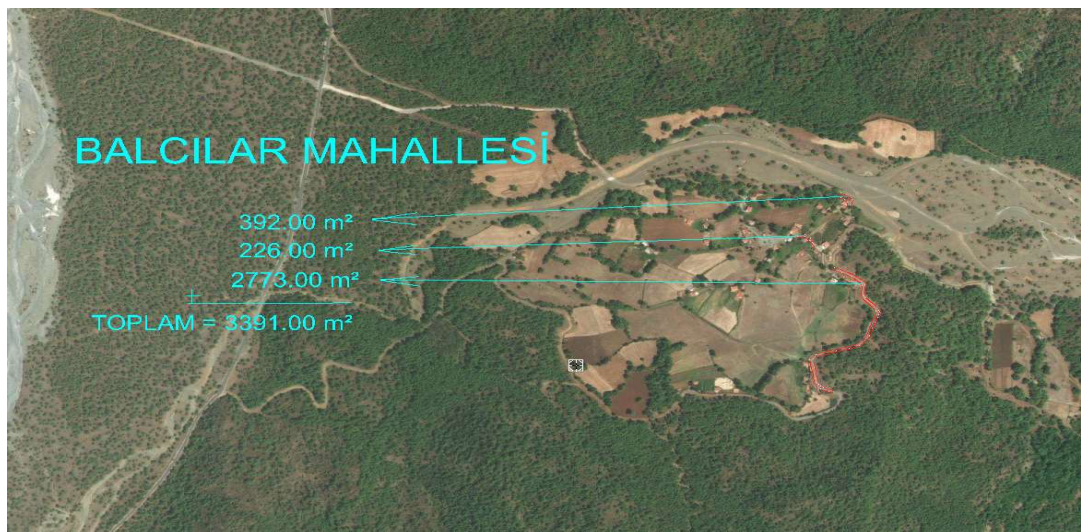
Görsel-5 Yangi Mahallesi



Görsel-6 Zeytinalanı Mahallesi



Görsel-7 Sazak Mahallesi



Görsel-8 Balcılar Mahallesi



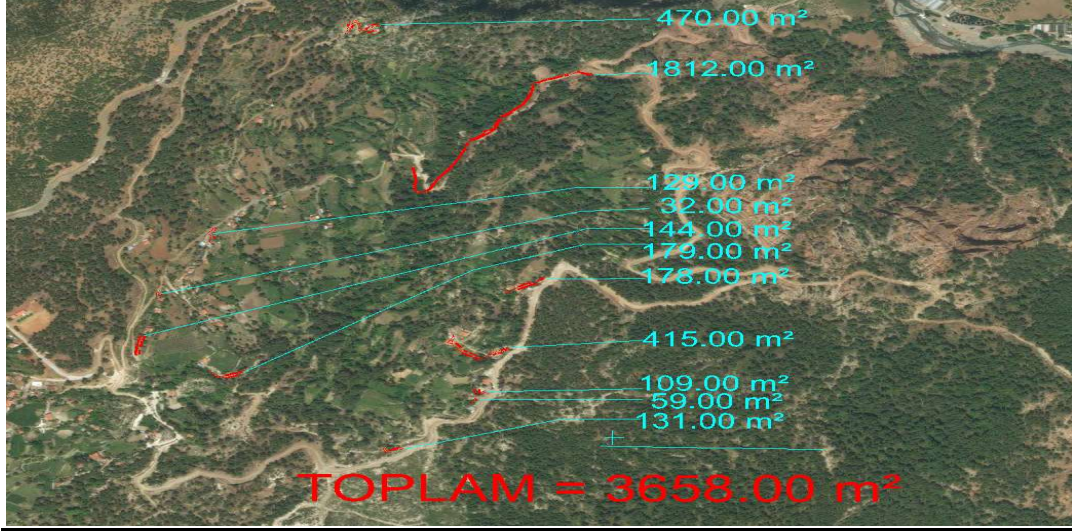
Görsel-9 Pınar Mahallesi



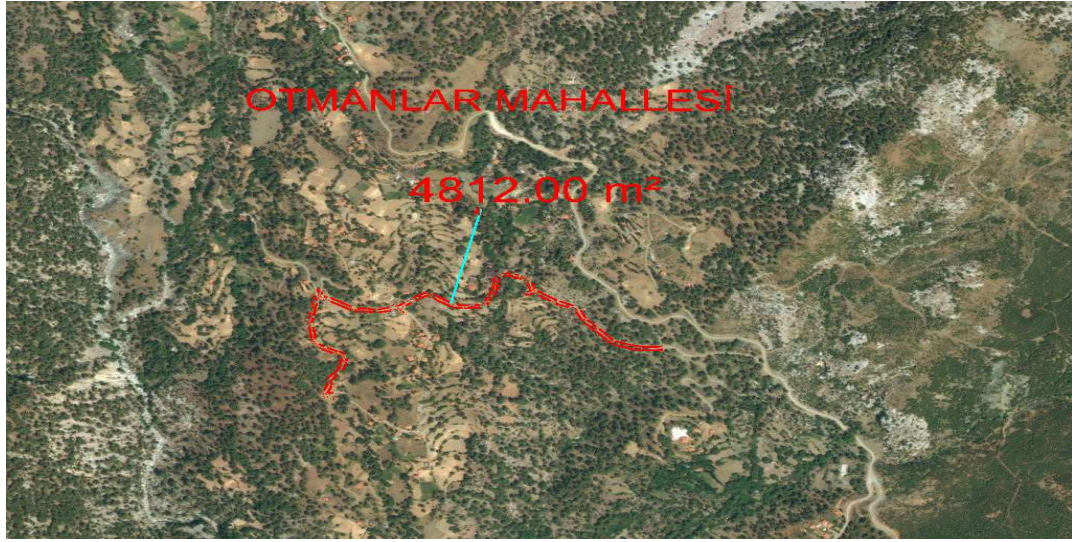
Görsel-10 Beyobası Mahallesi



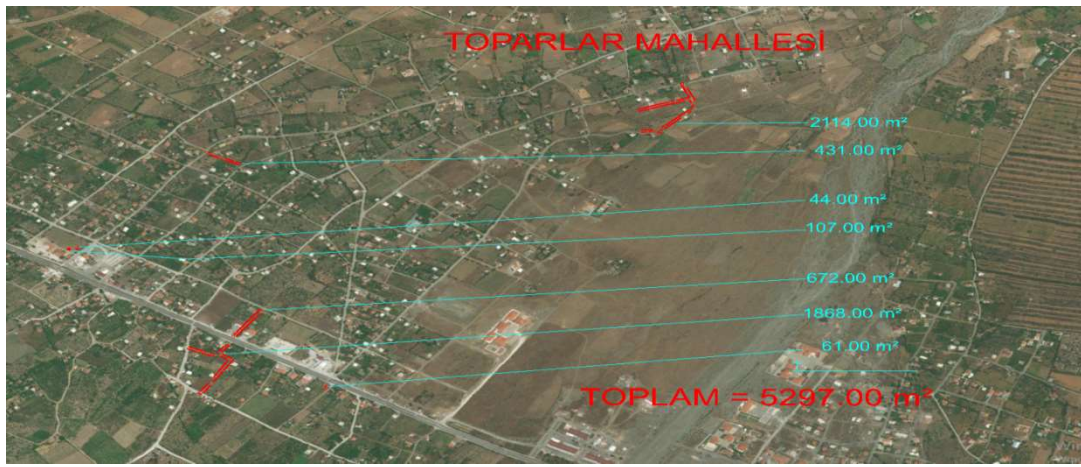
Görsel-11 Kavakarası Mahallesi



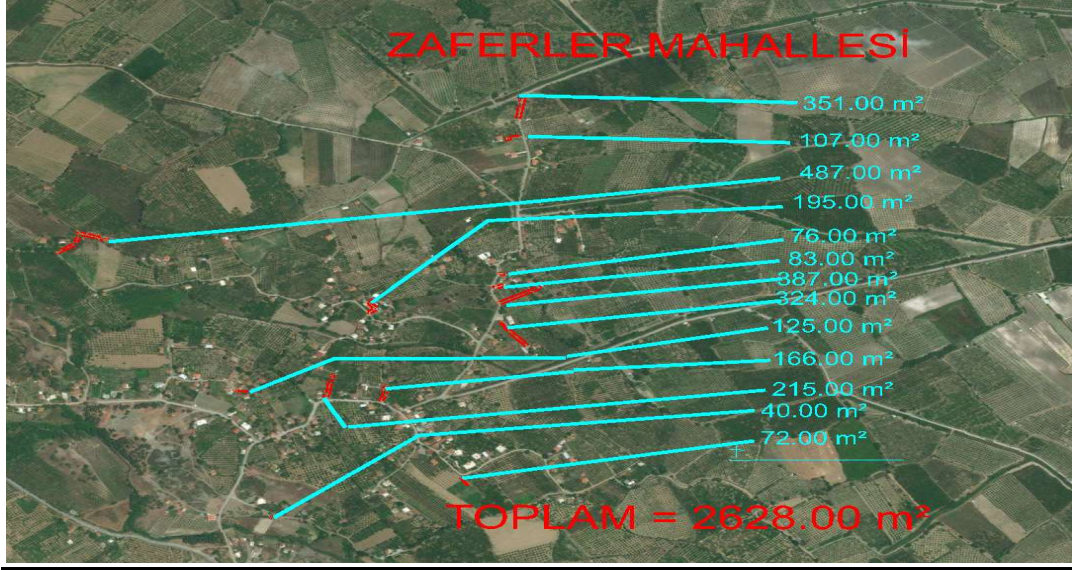
Görsel-12 Karaçam Mahallesi



Görsel-13 Otmanlar Mahallesi



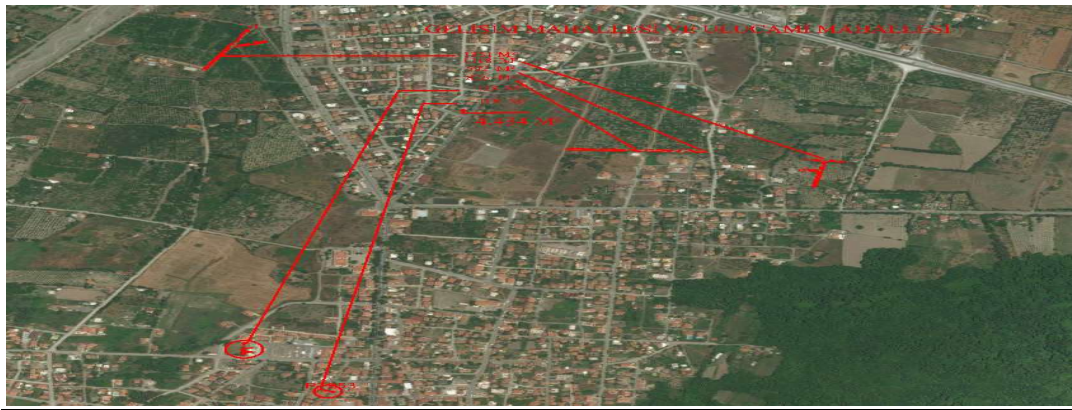
Görsel-14 Toparlar Mahallesi



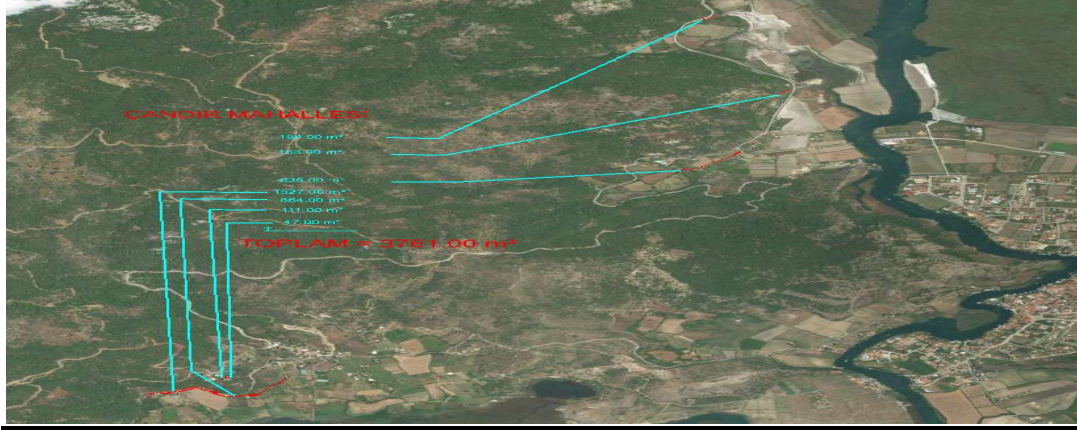
Görsel-15 Zaferler Mahallesi



Görsel-16 Yayla Mahallesi



Görsel-17 Gelişim Mahallesi



Görsel-18 Çandır Mahallesi

3- Köyceğiz İlçesi, Çayhisar Mahallesi Çövenli Mevkiine Bir Tabaka

Astarlı Bitümlü Sathi Kaplama Yapılması İşi;

* Belediye Bütçesinden ödenek tahsis edilerek.

* 19.07.2021 tarihinde açık ihale usulü ile 963.000,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 09.08.2021 tarihinde saha çalışmasına başlanmıştır.

* 36.000 m2 bir tabaka sathi kaplama işi 15.10.2021 tarihinde bitirilmiştir. (962.644,52 TL.) hakkediş ödemesi yapılmıştır.

İli	Muğla
İlçesi	Köyceğiz
Mahallesi	Çayhisar / Çövenli Mevkii
Ada/Parsel	Ada/Parsel
A	
	Alan
	36001.07



Görsel-19 Çövenli Mevkiine Bir Tabaka Astarlı Bitümlü Sathi Kaplama Yapılması (6 km)



Görsel-20 Çövenli Mevkiine Bir Tabaka Astarlı Bitümlü Sathi Kaplama Yapılması 6 km



Görsel-21 Çövenli Mevkiine Bir Tabaka Astarlı Bitümlü Sathi Kaplama Yapılması 6 km

4-Köyceğiz Belediyesi Sınırları İçerisinde muhtelif verlerde ve parke taşı döşemesi yapılacak olan cadde ve sokaklardaki yolların kenarında kullanılmak üzere C16/20 (665 m³+30 m³) ve C20/25 (100 m³+80 m³) beton mal alımı;

* Belediye Bütçesinden ödenek tahsis edilerek.

* 25.02.2021 tarihinde açık ihale usulü 172.625,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile 16.03.2021 tarihinde sözleşme imzalanarak mal alımına başlanmıştır.

* 01.12.2021 tarihinde iş bitirilmiştir. (172.625,00 TL.+ iş artışı 25.150,00 Toplam:197.775,00 TL) hakkediş ödemesi yapılmıştır.



Görsel-22 Parke taşı döşenen Mahallelerin Cadde ve Sokak yollarının kenarına kullanılan hazır beton

5-Köyceğiz Belediyesi Gelişim Mahallesi Güreli Caddesi Bisiklet Taşıt ve Yürüyüş Yolu ile Yağmur Suyu Drenaj Yapım İşi;

* Muğla Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı tarafından 1.500.000,00 TL ödenek tahsisi ve İller Bankası Anonim Şirketi Altyapı Uygulama Dairesi Başkanlığı tarafından 1.000.000,00 TL İhale bedelinin kalan kısmı Belediye bütçesinden karşılanacaktır.

* 17.09.2021 tarihinde açık ihale usulü ile 3.827.000,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 15.10.2021 tarihinde saha çalışmasına başlanmıştır.

* 31.12.2021 tarihinde iş bitirilmiştir. (3.827.000,00 TL.) hakkediş ödemesi yapılmıştır.



Görsel-22 Gelişim Mahallesi Güreli Caddesi Bisiklet Taşıt ve Yürüyüş Yolu Yapılması



Görsel-23 Parke taşı döşenen Mahallelerin Cadde ve Sokak yollarının kenarına kullanılan hazır beton

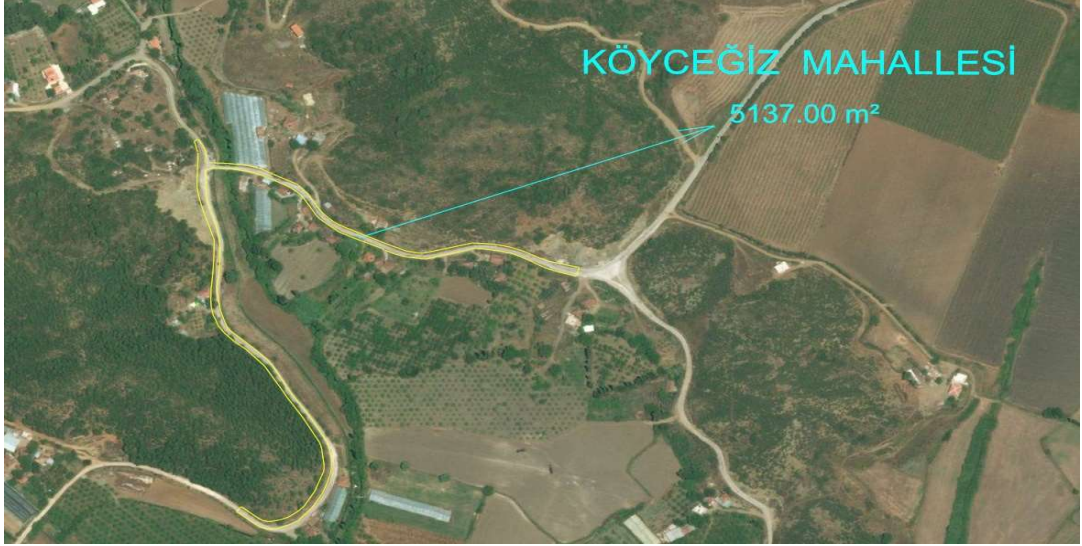
6- Köyceğiz Belediyesi Sınırları İçerisinde 10 Mahallede Kullanılmak üzere Parke Taşı Döşenmesi İşi (50.000 M2);

* Muğla Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı tarafından İlçemizde meydana gelen yangından olumsuz etkilenen mahallerin alt yapısında kullanılmak üzere 2.000.000,00 TL ödenek tahsis edilerek. İhale bedelinin kalan kısmı Belediye bütçesinden karşılanacaktır.

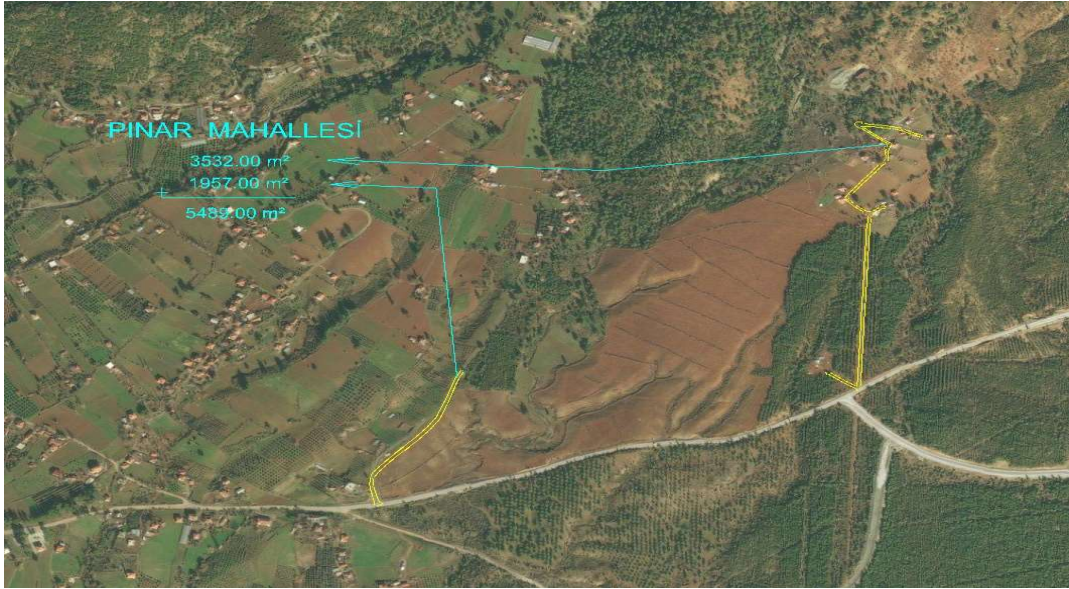
* 15.10.2021 tarihinde açık ihale usulü 2.335.000,00 TL.'ye ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 02.11.2021 tarihinde saha çalışmasına başlanmıştır.

* 17.12.2021 tarihinde iş bitirilmiştir. 2.335.000,00 TL) hakkediş ödemesi yapılmıştır.

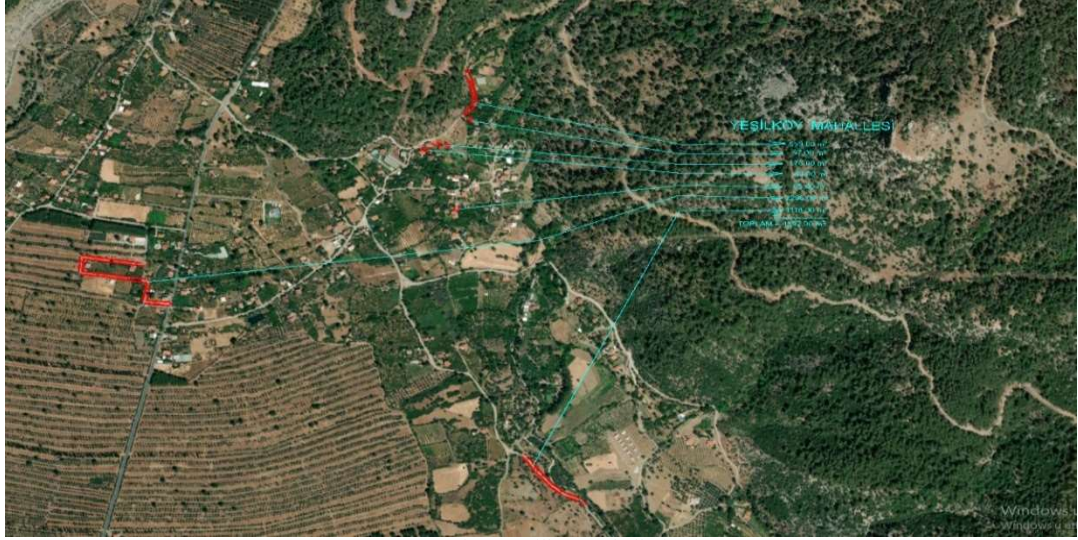
Yangı Mah., Yeşilköy Mah., Otmanlar Mah., Sazak Mah., Zeytinalanı Mah., Beyobası Mah., Pınar Mah., Yayla Mah., Köyceğiz Mah., Çayhisar Mahallerine döşemesi yapılmıştır.



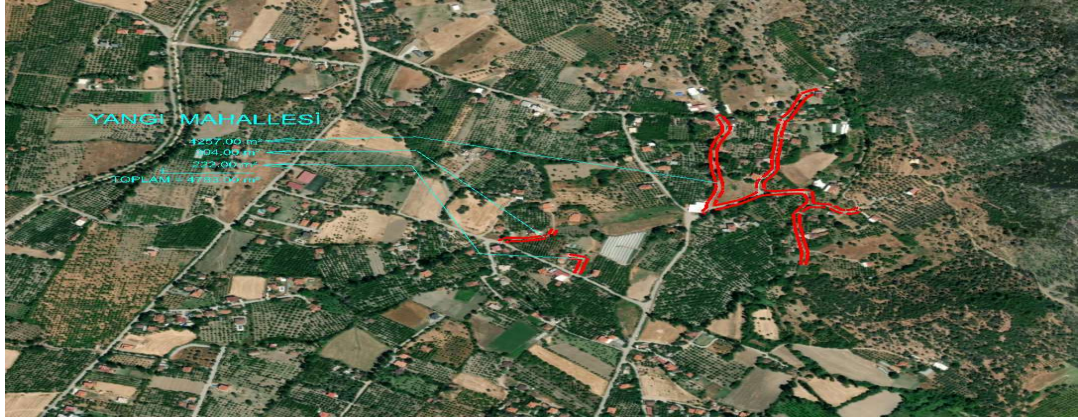
Görsel-24 Köyceğiz Mahallesi



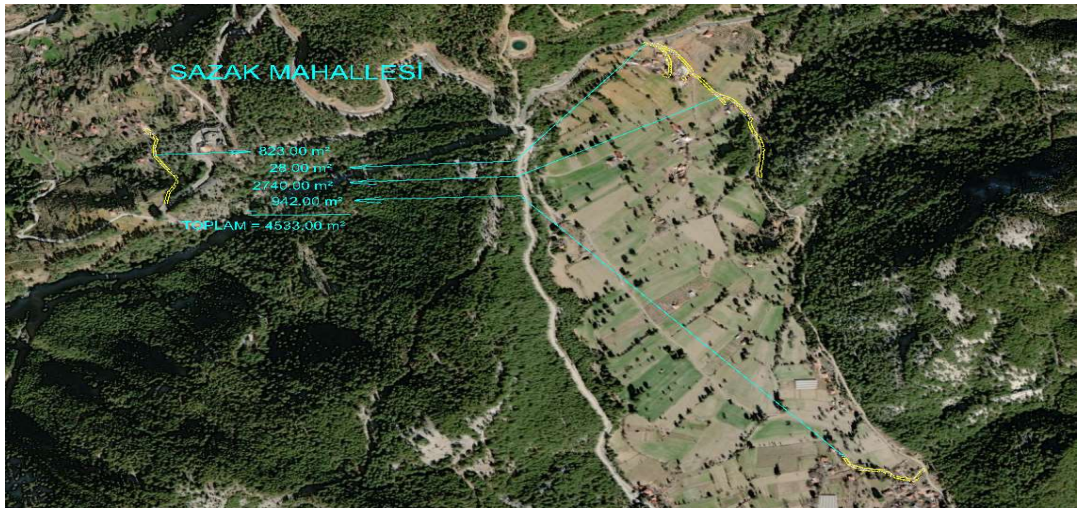
Görsel-25 Pınar Mahallesi



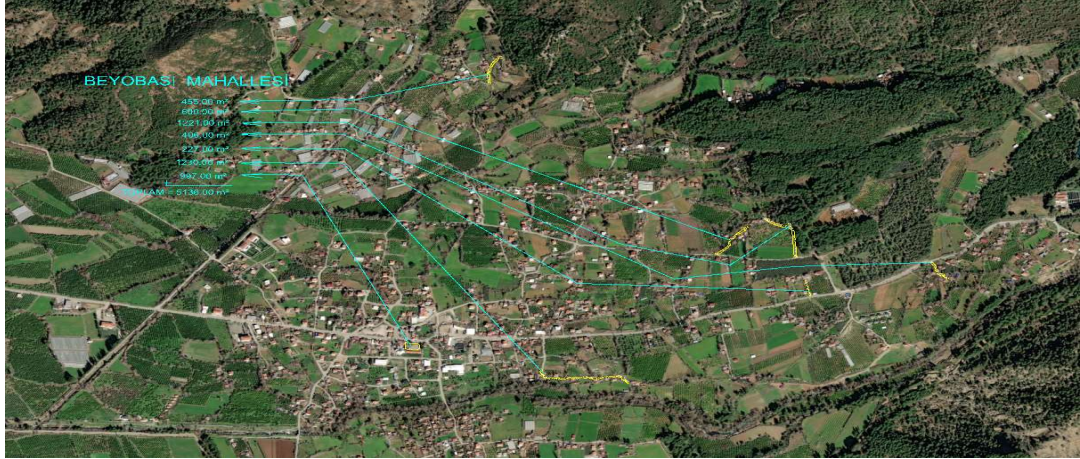
Görsel-29 Yeşilköy Mahallesi



Görsel-30 Yangı Mahallesi



Görsel-31 Yangı Mahallesi



Görsel-32 Beyobası Mahallesi



Görsel-33 Otmanlar Mahallesi



Görsel-34 Çayhisar Mahallesi

7-Köyceğiz Belediyesi Sınırları İçerisinde yol bakım ve onarımında kullanılmak üzere rotmix ile çalışma yapımı



Görsel-35



Görsel-36

8-Köyceğiz Belediyesi Sınırları İçerisinde imar ve kadastral yolların sınır tespiti ölçümü ve yolların açımı stabilize malzeme serilmesi yapımı



Görsel-37



Görsel-38

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 Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerinin kurumsallaştırılması şarttır.

a)Etüd-Proje ve İhaleli İşler Birimi

b)Yol İşleri Birimi

Ayşe GÜLDAĞ
Fen İşleri Müdür V.



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 sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici 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. 17/03/2022

Ayşe GÜLDAĞ

Fen İşleri Müdür V.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 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.17.03.2022

Ayşe GÜLDAĞ

Fen İşleri Müdür V.



İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2021-31/12/2021 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin İŞletme Müdürlüğü 2021 Yılında;

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

Yine Müdürlüğümüzde büroda 1 Kadrolu İŞçi, 3 Şirket Büro Personeli, dış ekipte 3 Kadrolu İŞçi ve 10 Şirket Personeli bulunmaktadır.

İŞletme Müdürlüğümüzde görev yapan personelin tamamı önceki yıllarda göreve başlamıştır.

İŞletme Müdürlüğüne bağlı olarak 2021 yılında;

-Delta Plajı

-Mesire Alanı

-Sultaniye Kaplıcaları

-Ekincik Restaurant

-Ekincik Kamp Alanı İŐletmeleri yer almıŐtır.

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 Sultaniye 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 vatandaşta farkındalık oluşturmak amacıyla yazılı ve görsel materyaller hazırlanması hedeflenmektedir.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Performans Bilgileri:

-İşletme Müdürlüğünde 2021 yılında

-Sultaniye İşletmesinde

Gider : 802.517,11.-

Gelir : 1.357.760,67.-

-Ekincik İşletmesinde

Gider : 558.434,00.-

Gelir : 1.261.306,89.-

-Ekincik Kamp İşletmesinde

Gider : 124.971,54.-

Gelir : 289.815,64.-

-Delta Plajı

Gider : 153.900,66.-

Gelir : 179.280,66.-

-Mesire Alanı

Gider : 339.779,16.-

Gelir : 416.812,86.-



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU



03.04.09.90	Diğer Görev Giderleri	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Ki	10.000,00	0	0	6.000,00	1.004,74	14.995,26	14.995,26	0	0	1.004,74	0	100	0
03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderler	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kulla	10.000,00	0	0	8.000,00	5.333,79	12.666,21	12.666,21	0	0	333,79	0	100	0
03.05.02.90	Diğer Haberleşme Giderler	1.000,00	0	0	4.487,00	0	5.487,00	5.487,00	0	0	0	0	100	0
03.05.03.90	Diğer Taşıma Giderleri	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.05.04.01	İlan Giderleri	5.000,00	0	0	164,93	0	5.164,93	5.164,93	0	0	0	0	100	0
03.05.04.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödem	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.05.05.05	Hizmet Binası Kiralama Gi	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.05.05.07	Arsa ve Arazi Kiralaması	1.000,00	0	0	13.513,08	1.000,00	13.513,08	13.513,08	0	0	0	0	100	0
03.05.05.08	Yüzer Taşıt Kiralaması Gi	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	348,07	0	0	0
03.05.05.90	Diğer Kiralama Giderleri	450.000,00	0	0	226.368,55	0	676.368,55	676.368,55	0	0	0	0	100	0
03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğiti	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	15.000,00	0	0	35.000,00	1.216,12	48.783,88	48.783,88	0	0	1.216,12	0	100	0
03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	50.000,00	0	0	50.000,00	7.258,00	92.742,00	92.742,00	0	0	7.258,00	0	100	0
03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.07.01.04	Yangından Korunma Malzeme	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Ma	15.000,00	0	0	65.000,00	2.883,64	77.116,36	77.116,36	0	0	2.883,64	0	100	0
03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları	320.000,00	0	0	0	320.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.07.02.90	Diğer Gayri Maddi Hak Alı	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.07.03.02	Makine Teçhizat	20.000,00	0	0	0	8.657,00	11.343,00	11.343,00	0	0	8.657,00	0	100	0



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2021 YILI FAALİYET RAPORU



	Bakım ve													
03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Gid	200.000,00	0	0	175.469,05	0	375.469,05	375.469,05	0	0	0	0	100	0
03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakı	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
03.08.09.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bak	50.000,00	0	0	0	48.250,00	1.750,00	1.750,00	0	0	0	0	100	0
08.01.09.90	Diğer	150.000,00	0	0	0	150.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
	Sayfa Toplamı	4.000.000,00	0	0	1.171.334,53	1.782.924,61	3.388.409,92	3.388.409,92	0	0	61.590,08	0		0
	Genel Toplam	4.000.000,00	0	0	1.171.334,53	1.782.924,61	3.388.409,92	3.388.409,92	0	0	61.590,08	0	100	0

KİK Raporu				
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ			
Kanun Bendi	Mal Alımı	Hizmet Alımı	İş Yapımı	Danışmanlık
22/a	116.719,34	0,00	0,00	0,00
22/b	1.100,00	0,00	0,00	0,00
22/d	1.001.224,04	56.851,01	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	1.119.043,38	56.851,01	0,00	0,00

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.

Kazım PALANCIOĞLU
İşletme 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 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 17.03.2022)

Kazım PALANCIOĞLU
İşletme 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 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 dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 17/03/2022)

Kazım PALANCIOĞLU
İşletme Müdür V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 01/01/2021-31/12/2021 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 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 2021 yılında 1 Müdür, 2 Memur, 5 Kadrolu İşçi ve 29 Belediye Şirket personeli toplamda 37 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

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 uygulatmak 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 m2'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 sekretaryalarının 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 kanununun 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 tamiratı 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 tamamen elektronik tanklardan (motorin ve kurşunsuz benzin) çipli akaryakıt tabancası ile okutularak yakıt alınabilen ve uzaktan takibi yapılabilen akaryakıt sistemi ile 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)	5
TELEFON	6
KLİMA	4
SERVER	3
KAMERA KAYIT CİHAZI	2

4. İnsan Kaynakları:

İstihdam Şekline Göre Görevlendirilen Personel Sayısı

KADRO UNVANI	SAYI
MEMUR	3
İŞÇİ	5
BELEDİYE ŞİRKET PERSONELİ	29

5. Sunulan Hizmetler:

Köyceğiz Belediye Başkanlığının 2022 yılı ihtiyacı olan 19/11/2022 tarihinde 350000 LT. Motorin, 20.000 LT. 95 Oktan Kurşunsuz Benzin Mal Alımı İhalesi ile, yine Müdürlüğümüz tarafından 2022 yılı için 23/11/2021 tarihinde Yetişkin Köpek Maması 4000 Pk. (15 Kg.lık) 60.000 kg (Kuru Mama) Mal Alımı ihalesi yapılmıştır, 5216 Sayılı Kanunda köpek barınaklarının yapılması, yaptırılması burada bulunan hayvanların aşılanması, 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 Taşınır Kayıt Yetkililerimiz tarafından iş ve işlemleri yapılmıştır. Demirbaş niteliğindeki mal ve malzemeler ilgili personellere zimmetlenmiştir. Müdürlüğümüz Taşınır Kayıt Yetkilileri 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 birimimiz 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 sekreteryalarının 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 tamiratı 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 sağlanması.

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 bağılılığın giderilmesi.
- Kurumlar arası iletişimin geliştirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması.
- Öncelikli hedefimiz kaynakların etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf bir şekilde kullanımını

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1) Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Harcama Raporu													
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		14 Mart 2022 Pazartesi, 10:37		(DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2021 - 31/12/2021)									
Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Geç.Yıl. Devri	Ek Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Tahsis Tutarı	Taahhüt Tutarı	İmha	Kalan Odenek	Net.B. Or
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	55.000,00	0	0	0	13.420,25	41.579,75	41.579,75	0	0	3.420,25	0	0,76
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	30.000,00	0	0	0	28.407,00	1.593,00	1.593,00	0	0	3.407,00	0	0,05
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0,00
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0,00
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Çit Giderleri	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	0	0	0	0,00
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	50.000,00	0	0	0	28.739,94	21.260,06	21.260,06	0	0	20.739,94	0	0,43
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.300.000,00	0	0	0	69.619,62	2.230.380,38	2.230.380,38	0	0	69.619,62	0	0,97
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve	35.000,00	0	0	0	30.946,94	4.053,06	4.053,06	0	0	2.946,94	0	0,12
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malz	130.000,00	0	0	96.000,00	144.844,91	81.155,09	81.155,09	0	0	44.844,91	0	0,36
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.04.03.01	Vergi Ödemeleri ve Benzer	18.000,00	0	0	0	18.000,00	0	0	0	0	0	0	0,00
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri	56.000,00	0	0	0	56.000,00	0	0	0	0	0	0	0,00
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.04.03.03	Diğer Vergi, Resim ve Har	2.000,00	0	0	25.000,00	17.757,56	9.242,44	9.242,44	0	0	2.757,56	0	0,34
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Ki	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0,00
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.03.04	Geçiş Ücretleri	15.000,00	0	0	0	3.601,50	11.398,50	11.398,50	0	0	3.601,50	0	0,76
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	10.000,00	0	0	8.000,00	7.551,81	10.448,19	10.448,19	0	0	2.551,81	0	0,58
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	150.000,00	0	0	2.000,00	20.988,58	131.011,42	131.011,42	0	0	988,58	0	0,86
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	60.000,00	0	0	0	12.766,60	47.233,40	47.233,40	0	0	766,60	0	0,79
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	100.000,00	0	0	0	68.628,95	31.371,05	31.371,05	0	0	1.628,95	0	0,31
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça	48.000,00	0	0	0	46.092,36	1.907,64	1.907,64	0	0	1.092,36	0	0,04
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.04	Yangından Korunma Malzeme	8.000,00	0	0	0	6.991,10	1.008,90	1.008,90	0	0	0	0	0,13
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Ma	50.000,00	0	0	0	10.318,69	39.681,31	39.681,31	0	0	318,69	0	0,79
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve	100.000,00	0	0	0	1.403,63	98.596,37	98.596,37	0	0	1.403,63	0	0,99
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Gid	750.000,00	0	0	943.923,10	208.008,96	1.485.914,14	1.485.914,14	0	0	208.008,96	0	0,88
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.04	İş Makinası Onarım Gideri	250.000,00	0	0	287.000,00	101.885,65	435.114,35	435.114,35	0	0	101.885,65	0	0,81
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Gid	100.000,00	0	0	0	10.657,20	89.342,80	89.342,80	0	0	10.657,20	0	0,89
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	25.000,00	0	0	0	14.932,00	10.068,00	10.068,00	0	0	0	0	0,40
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.02.90	Diğer Makine Teçhizat Alı	50.000,00	0	0	110.000,00	11.301,26	148.698,74	148.698,74	0	0	11.301,26	0	0,93
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	277.000,00	0	0	295.800,87	275.809,48	296.991,39	296.991,39	0	0	25.809,48	0	0,52
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.05.01	Sabit İş Makinası Alımları	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	#SAYI/0!
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.05.30	Hareketli İş Makinası Alı	300.000,00	0	0	0	300.000,00	0	0	0	0	0	0	0,00
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.03.03.01	Lisans Alımları	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0,00
46.48.10.37.01.03.09.00.08.06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	903.386,00	0	903.386,00	200.000,00	200.000,00	903.386,00	760.000,00	0	0	143.386,00	0	0,69
Sayfa Toplamı	5.903.386,00	0	903.386,00	1.967.723,97	1.739.673,99	6.131.435,98	5.988.049,98	0	0	517.750,89	143.386,00		
Genel Toplam	5.903.386,00	0	903.386,00	1.967.723,97	1.739.673,99	6.131.435,98	5.988.049,98	0	0	517.750,89	143.386,00	98	
Sayfa 1 / 1													

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1) İdari Faaliyetler

1.1. Faaliyet Adı:

DOSYA CİNSİ	AÇIK İHALE		DOĞRUDAN TEMİN	
	Adet	Tutar (TL.)	Adet	Tutar (TL.)
Mal	2	2.949.125,94 TL.	--	1.291.736,89 TL
Hizmet	--	--	--	702.097,86 TL
TOPLAM	2	2.949.125,94 TL	--	1.993.834,75 TL

2) Eğitim Faaliyetleri

Programın Türü ve Adı (Hizmet Dışı /Kurs/ Diğer)	Programın Tarihi	Katılan Kişi Sayısı
TÜM YÖNLERİYLE BELEDİYE GELİRLERİ, TAŞINIR MAL İŞLEMLERİNDE SORUMLULUK VE UYGULAMADA YAŞANAN SORUNLAR, MAHALLİ İDARELERDE MUHASEBE UYGULAMALARINDA ÖZEL DURUMLAR	10-14.06.2021	1

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 istihdam 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 eksliğimizin 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 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 Belediyesi- 15/03/2022

Murat ÇİĞ

Destek Hizmetleri 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi- 15/03/2022

Murat ÇİĞ

Destek Hizmetleri Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2021-31/12/2021 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 01.01.2021 – 31.12.2021 tarihlerinde; 1 Müdür , 1 Çocuk Eğiticisi 2 696 KHK ile kadroya alınan personel görev yapmıştır. Belediyemizin tüm birimlerinde 1 Başkan, 1 Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı, 2 Memur Başkan Yardımcısı, 40 Memur (Memur Başkan Yardımcıları dahil), 43 Kadrolu İşçi ve 135 (696 KHK ile kadroya geçen işçi) Daimi işçi 65 Geçici işçi personel olmak üzere toplam 285 personelin çalıştırıldığını; geçici işçi olarak çalıştırılan 65 personelin 31.12.2021 tarihinden işten çıkış işlemleri tamamlanmıştır. 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.

2021 Yılı döneminde Belediyemizin C-7 Norm kadro cetvelinde bulunan 167 memur kadrosunda 40 dolu (28 erkek 12 kadın) 127 boş kadro, 83 sürekli işçi kadrosunda 43 dolu (35 erkek 8 kadın) 40 boş kadro bulunmaktadır.

2021 Yılı boyunca Köyceğiz Personel Limited şirketinde 65 geçici işçi işe başlamış, 2021 yılı boyunca toplam 65 geçici işçi çalıştırılmıştır. 31.12.2021 tarihinde Belirli süreli iş sözleşmelerinin son bulmasıyla 65 geçici işçinin işten çıkışları yapılmıştır. Belediyemiz işlerinde 2021 yılında İŞ-KUR üzerinden personel çalıştırılmamıştır.

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 01.01.2021 ile 31.12.2021 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 2021 Yılında derece değişiklikleri Belediye Meclisine sunulmuş olup, alınan kararlar doğrultusunda kadro düzenlemeleri yapılmıştır.

2021 Yılı boyunca Belediyemizden 2 (İKİ) adet Kadrolu işçinin (Ercan KOÇYİĞİT,Ömür KARTAL) emekli, 3(Üç) adet Memur (Metal TEPELİ, Salih USLU, Rifat İLHAN) emekli Nakil gelen atanma ile gelmiş 1 (BİR) Memur (Gülşah ÖZKAN ÇELİK) bulunmaktadır.

25.11.2021-02-09-16 Aralık 2021 tarihlerinde memurlarımızın ve kadrolu işçilerimizin muayene ve eğitimleri yapılmıştır. 11 – 18 – 25 Kasım 2021 tarihlerinde Köyceğiz Belediyesi Personel Ltd. Şti. işçilerimizin muayene ve eğitimi yapılmış 22.12.2021 – 23.12.2021 da karma olarak memur, kadrolu işçi, Köyceğiz Belediyesi Personel Ltd. Şti. işçilerimizin iş güvenliği eğitimi almaları sağlanmıştır.

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; Personele ve mükelleflere eşit davranmak; Belediye

çıklarlarını koruyup yapılan işlemlerin eksiksiz bilgi ve belgeye dayandırılmasına özen gösterilmektedir.

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 28.02.2022

Gökçen KÖKTÜRK ERTUĞRUL
Çocuk Eğiticisi

Engin ERSOY
İnsan Kay. ve Eğt. Müd.

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 bilgimiz olmadığını beyan ederim.

Köyceğiz Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 28.02.2022

Engin ERSOY
İnsan Kay. ve Eğt. Müd.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
01/01/2021-31/12/2021 TARİHLERİ ARASI
FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Yapı Kontrol Müdürlüğünde 2021 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 Mimar ve 2 Memur 1 Kadrolu işçi 3 Büro personeli olmak üzere 8 adet personel bulunmaktadır.

Yapı Kontrol Müdürlüğünce görev yapan Mimar personelin 1 tanesi

15.11.2021 tarihinde göreve başlamış olup, 2021 yılında müdürlüğümüze 1 yeni personel alınmıştır.

Yapı Kontrol Müdürlüğüne bağlı olarak 2021 yılında;

-Numarataj Birimi faaliyet göstermekte

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 imar 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 Müdürlüğüne 2021 yılında

- 300 Adet Yapı Ruhsatı
- 169 Adet Yapı Kullanma İzni
- Temel Vizesi : 232 Adet
- Resmi Kurumlardan gelen yazılar: 1168 Adet
- Resmi Kurum yazılarına cevap: 1168 Adet
- Cimer yazılarına cevap: 98 Adet
- Kaçak Yapıya tutulan tutanak sayısı: 114

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

Hafize Tuba ÜSTÜNDAĞ
Yapı Kontrol 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 bilgim olmadığını beyan ederim.(Köyceğiz Belediyesi -22.03.2022)

Hafize Tuba ÜSTÜNDAĞ

Yapı Kontrol Müdür 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 -22.03.2022)

Hafize Tuba ÜSTÜNDAĞ

Yapı Kontrol Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2021-31/12/2021 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 01.01.2021 Tarihinden itibaren;

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

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bağlı olarak 2021 yılında;

-İmar İşleri

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI

-Hisse Satışları

-Cins Değişiklikleri

-İmar Durumu Belgeleri

-Bilgi amaçlı imar durum talepleri

-Lihkap Talepleri

-İcra ve Mahkemelerin resmi yazılarına cevap

-Kamulaştırma Çalışmaları

-18. Madde uygulaması

-İmar Uygulamaları

- Yola terk İfraz- tevhit

-İmar planları (1/25000-1/5000-1/1000 ölçekli)

-İmar planı değişiklikleri ve görüş talepleri (1/25000-1/5000-1/1000 ölçekli)

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir Köyceğiz' hedefliyoruz. Var olan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm Köyceğiz Halkı'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, 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.

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 01.01.2021 tarihinden itibaren

-İmar Durumu : 261 Adet

-Resmi Kurum yazılarına cevap: 653 Adet

-Kamulaştırma Çalışmaları: 2 Adet

-İmar Uygulamaları 5 Adet

-Yola terk, tevhit, ifraz, ihdas : 75 Adet

- Çevre düzeni planı, Nazım ve Uygulama İmar planı revizyon çalışması ile Dolgu imar planı çalışması

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.

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 Müdür V.

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.2[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediye Başkanlığı 25.03.2022

Erkut DURSUN
İmar ve Şehircilik Müdür 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediye Başkanlığı 25.03.2022

Erkut DURSUN
İmar ve Şehircilik Müdür V.

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2021-31.12.2021 TARİHLERİ ARASI

2021 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2021 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür, 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur (15.09.2021 tarihinde emekliye ayrıldı) ve 3 şirket büro personeli bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak 2021 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 Müdürlük 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 6 Adet

Fotokopi ve Yazıcı 3 Adet

Tarayıcı 2 Adet

Telefon 2 Adet

YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI

Müdürlüğünün Görevleri

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Belediye Başkan yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Köyceğiz Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğünün amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Köyceğiz Belediyesi Meclisinin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibinden, Belediye Meclisi üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesinden, Belediye Encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve Encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasının kontrolünden, Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmekten, Belediyeye müracaat eden kişilerin evlilik akitlerinin gerçekleştirilmesinin sağlanmasından, Müdürlüğe gelen ve Müdürlükten gidecek olan evrakın her türlü işlemlerini yapmak ve ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmak, İlan Memurluğuna gelen (dilekçe - resmi yazı) anonsların zamanında ilanlarını yapmak, resmi kurumlardan gelen ilanların ve ilan tutanaklarının süresi içinde bildirimini yapmaktan sorumludur.

Belediye Başkanının veya görevlendireceği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili mer'î mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra edilmesi bağlamında:

Müdürlük Yetkisi:

Köyceğiz Belediye Meclisi tarafından kurulmuş olan Yazı İşleri müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu :

Müdürlük, Başkan tarafından verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu :

Müdürün görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Müdürlüğü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- c) Diğer Müdürlükler ile arasında koordinasyonu sağlar.
- d) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- e) Müdür, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir, alt birim yöneticilerine ait görevlerde değişiklikler yapabilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.
- f) Müdürlük dışına gönderilecek evrakların kayıt edilip ilgili yerlere havalesini, posta veya kurye vasıtasıyla gönderilmesini sağlamak,
- g) Diğer Müdürlüklerden ve dış kurumlardan gelip Müdürlükle ilgili işleri takip etmek,
- ğ) Vatandaşlar tarafından verilen her türlü dilekçeyi konusu itibariyle ilgili birimlere Başkana veya Başkan Yardımcısına havale ettirmek,
- h) Birim içi memur özlük işlemlerini yapmak,
 - ı) Tüm yazışmaları yapmak ve yaptırmak
 - i) Müdürlüğün demirbaş işlemlerini takip etmek,
 - j) Müdürlüğün posta ile gidecek evraklarının posta çekimini yaparak postaya vermek)İlçe sınırları içindeki kamu kuruluşlarına giden evrakların zimmetle teslimi yapılmasını sağlamak.
- k) Belediye Meclisi ve Encümeni'nde görüşülmesi talebiyle gelen evrakları alarak Meclis ve Encümen gündemi oluşturmak,
 - l) Encümen kararlarının yazılmasını sağlamak ve ilgili birimlere göndermek,
 - m) Meclis gündemlerinin Meclis Üyelerine dağıtımını sağlamak,
 - n) Mecliste komisyonlara havale edilen evrakların, komisyon da incelendikten sonra tekrar bir sonraki gündeme alınmasını sağlamak,

- o) Meclisten çıkan kararların ilgili yasa hükümleri doğrultusunda yazılmasını sağlamak ve ilgili kurum ve birimlere göndermek,
- p) Meclis gündemini internet ortamında yayınlanmasını sağlamak,
- r) Yapılan tüm yazışmalara müdür olarak paraf atmak,
- s) Müdürlüğün temizlik, düzen ve çalışma huzurunu sağlamak, olumsuzlukları gidermek

Evlendirme bürosu görev, yetki ve sorumlulukları:

Evlendirme bürosunun görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Evlendirme Memurluğunca evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek,
- b) Mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak,
- c) Aile cüzdanı düzenleyip vermek,
- d) Evlenen kişilerin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak, evlenme kütüğü dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza etmek,
- e) İlçe dışında evlenmek isteyenlere izin belgesi düzenlemek.
- f) Şartları tutan ve gerekli evrakları hazır olan kişilere resmi nikah kılmak ve ilgili diğer işleri yapmak
- g) Evlendirme Memuru Evlendirme Memurluğuna ait iş ve işlemlerden Yazı İşleri Müdürüne karşı sorumludur.

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

2021 yılında Köyceğiz Belediye Meclisince 11 oturum gerçekleştirilmiş, toplamda 59 adet karar alınmıştır.

Encümen Kalemi

2021 yılı içerisinde haftanın Çarşamba günlerinde olmak üzere 50 adet toplantı yapılmış, 355 adet Encümen Kararı alınmıştır.

Gelen Evrak Kalemi:

Belediyemiz 27/ 03/ 2017 tarihinden itibaren EBYS sistemine geçiş yapmıştır. EBYS sistemine 01/01/2021 ve 31/12/2021 tarihleri arasında 2021 yılı içerisinde 10.491 adet resmi evrak kaydı yapılmış olup, ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır. Bunlardan 489 adeti Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelmiştir.



Giden Evrak Kalemi:

01/01/2021 - 31/12/2021 tarihleri arasında EBYS sisteminden 6828 adet evrak gönderilmiştir. Bunların 1044 adetini Yazı İşleri Müdürlüğü göndermiştir.

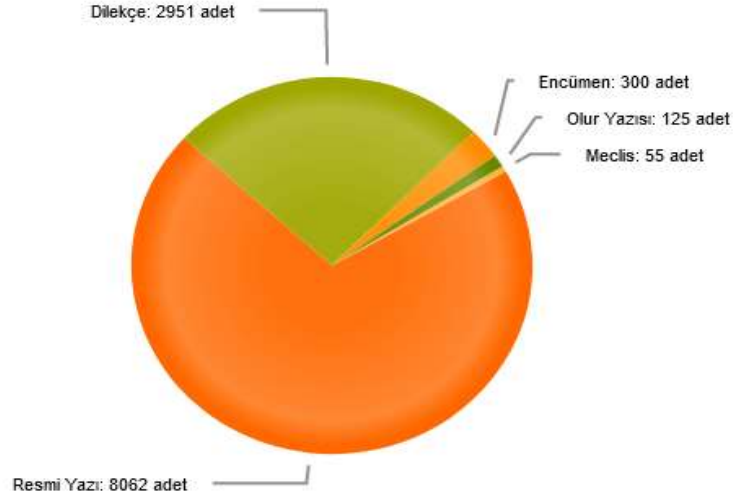


Dilekçe Kalemi

Belediye Başkanlığımızda 2021 yılı faaliyet dönemi içerisinde Belediye Hizmetleri ve Vatandaşların talepleri ile ilgili 01/01/2021- 31/12/2021 tarihleri arasında 2951 adet dilekçe kaydı yapılmış ve ilgili servislere gönderilmiştir.

Belge Tarihi : 01.01.2021 ile 31.12.2021 tarihleri arası. Filtrele

Belge Türü Bazında Belge Dağılımı



Posta Hizmetleri

Belediye Başkanlığımızca 2021 yılı faaliyet dönemi içerisinde, müdürlüğümüz adına giden evrakların posta yoluyla gönderilmesi işlemleri sırasında 31 adet iadeli taahhütlü ve 50 adet adi posta, toplamda 81 adet posta gönderimi sağlanmıştır.

İlan Zaptı Kalemi

2021 Yılı içerisinde gelen ilanların Belediyemiz ilan panosuna asılması sağlanmış, askı tutanakları hazırlanmış ve ilgili kurumlara Zimmet Defteri veya Posta ile gönderilmesi sağlanmıştır.

2021 Yılı içerisinde 146 adet ilan zaptı kaydı yapılmıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU ÇALIŞMALARI

2021 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen başvurular doğrultusunda nikah evrakları tamamlattırılıp, nikah işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2021 yılında 278 adet nikah akdi gerçekleşmiştir. Bu nikâhlardan 9 tanesi yabancı kişilerle evlilik işlemleri olup, diğer İl ve İlçe Belediyelerinde nikâh yapmak isteyen vatandaşlarımız için 3 adet Evlilik İzin Belgesi verilmiştir.

2021 YILI EVLİLİK LİSTESİ						
	NORMAL EVLİLİK	YABANCI / TÜRK	YABANCI/YABANCI	KÜÇÜK YAŞTA EVLİLİK	TOPLAM	EVLENME İZİN BELGESİ
OCAK	9	1	0	0	10	0
ŞUBAT	16	1	0	0	17	0
MART	12	0	0	2	14	0
NİSAN	15	0	0	0	15	0
MAYIS	16	0	0	0	16	0
HAZİRAN	34	2	0	2	38	0
TEMMUZ	43	0	0	1	44	2
AĞUSTOS	52	3	0	1	56	0
EYLÜL	24	0	0	0	24	1
EKİM	16	0	0	1	17	0
KASIM	17	2	0	0	19	0
ARALIK	8	0	0	0	8	0
YIL TOPLAMI					278	3

2021 YILINDA YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN BÜTÇESİ

ÖDENEK CETVELİ(A)														
Ekonomik / Hesap Ayrıtı														
Kurumsal				Fonksiyonel				Kod				Açıklama	2021 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	
I	II	III	IV	I	II	III	IV	Finansal	I	II	III			IV
46	48	10	18										YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	120.000,00
46	48	10	18	01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	120.000,00
46	48	10	18	01	01								Yasama ve Yürütme Organları, Finansal v	120.000,00
46	48	10	18	01	01	01							Yasama ve yürütme organları hizmetleri	120.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00						Yasama ve yürütme organları hizmetleri	120.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05					MAHALLİ İDARELER	120.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02			TUKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	04			GÖREV GİDERLERİ	6.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05			HİZMET ALIMLARI	33.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	07			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE	5.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06				SERMAYE GİDERLERİ	70.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	70.000,00

1 Bütçe Harcama Raporu											
2 KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ											
(YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2021 - 31/12/2021)											
3 Genel Hesap Kodu	4 Açıklama	5 Bütçe Toplamı	6 Geç.Yıl.		7 Eklenen	8 Düşülen	9 Net Bütçe	10 Harcanan	11 Kalan Odenek	12 Net.B. Or	
			Devi	Ek Bütçe							
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	Kirtasiye Alımları	1.000,00	0	0	15.000,00	7.000,00	9.000,00	8.575,78	424,22	95	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	1.000,00	0	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00	0	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	3.000,00	0	0	0	0	3.000,00	0	3.000,00	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.04.02.01	Beyiye Aidatları	5.000,00	0	0	0	545,34	4.454,66	0	4.454,66	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Har	1.000,00	0	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	2.000,00	0	0	0	0	2.000,00	0	2.000,00	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.000,00	0	0	0	3.000,00	2.000,00	713,9	1.286,10	36	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	25.000,00	0	0	7.545,34	0	32.545,34	32.545,34	0	100	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	1.000,00	0	0	0	0	1.000,00	0	1.000,00	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve	5.000,00	0	0	3.000,00	0	8.000,00	5.212,06	2.787,94	65	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	50.000,00	0	0	0	0	50.000,00	0	50.000,00	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	20.000,00	0	0	0	15.000,00	5.000,00	0	5.000,00	0	
18 Sayfa Toplamı		120.000,00	0	0	25.545,34	25.545,34	120.000,00	47.047,08	0	0	
19 Genel Toplam		120.000,00	0	0	25.545,34	25.545,34	120.000,00	47.047,08	0	0	

YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ							
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU							
Hesap Kodu	Ekonomik				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2021 YILI	
	Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	Kr
830	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	47.047	08
830	03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	8.575	78
830	03	02	01		Kirtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	8.575	78
830	03	02	01	01	Kirtasiye Alımları	8.575	78
830	03	05			HİZMET ALIMLARI	33.259	24
830	03	05	02		Haberleşme Giderleri	713	90
830	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	713	90
830	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	32.545	34
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	32.545	34
830	03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.212	06
830	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	5.212	06
830	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	5.212	06
BÜTÇE GİDERLERİ SAYFA TOPLAMI						47.047	08
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI						47.047	08

2021 YILINDA YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DOĞRUDAN TEMİN LİSTESİ

1 Doğrudan Temin Listesi 2021 Yılı								
2 KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ								
Yazı İşleri Müdürlüğü								
3 Müdürlük	4 Dosya Kodu	5 Tarih	6 Bütçe Tertibi	7 İşin Tanımı	8 Firma Adı	9 Alım Türü	10 Tutar	
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK009	7.01.2021	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDE KULLANILMAK ÜZERE TONER ALIM	KEMAL CEYHAN	Mal Alımı	4.030,00	
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK133	26.03.2021	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILMAK ÜZERE EVLENDİRME DEFTERİ ALIM	DURAN ZEYBEK	Mal Alımı	423,76	
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK270	9.07.2021	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.07.03.02	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILMAK ÜZERE TONER ALIM	KEMAL CEYHAN	Mal Alımı	4.417,00	
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK405	8.11.2021	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	BELEDİYEMİZİN YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILMAK ÜZERE KIRTASIYE ALIM	DURAN ZEYBEK	Mal Alımı	2.923,00	
Toplam Tutar		11.793,76						

KİK Raporu 2021 Yılı				
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Kanun Bendi	Mal Alımı	Hizmet Alımı	İş Yapımı	Danışmanlık
22/d	11.793,76	0	0	0
GENEL TOPLAM	11.793,76	0	0	0

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.

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

2022 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.

İçişleri Bakanlığınca hazırlanan E-Belediye programına biran önce geçilmesi.

CİMER üzerinden Belediyemize gelen ve birim Müdürlüklerine sevki yapılan konulara ilgili Müdürlüklerce zamanında ve yeterli cevap verilmesi.

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 16.03.2022)

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığımı 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 25.03.2022)

Şahin CURBAY

Yazı İşl. Md. V.

HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2021-31.12.2021 TARİHLERİ ARASI

2021 YILI 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 çalışmalarına 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 Köyceğiz Belediye Ltd. Şirket Personeli** ile faaliyet yürütülmektedir.

II-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyemiz Hizmet Binasının ikinci katında Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 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 :

Köyceğiz Belediyesi web adresi: <http://www.koycegiz.bel.tr> ve <https://www.facebook.com/koycegizbelediye başkanlığı> Köyceğiz 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,

Köyceğiz 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.

Çin'de başlayan ve tüm dünyayı tehdit eden Covid-19 (korona virüs) döneminde, alınan tedbirler kapsamında, Sokağa çıkma Yasağı/Kısıtlamanın olduğu günlerde görsel olarak hazırlanan ilan,broşür,İç İşleri Bakanlığının, Sağlık Bakanlığımız, İl ve İlçe Hıfzıssıhha Kurul Kararları aralıksız yapılan çalışmalar dijital ortamda hazırlanarak İlçe halkına duyurumu sağlandı.

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,

Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre başvuruları kabul etme, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında vatandaşların belediyemiz hakkında demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak bilgi sahibi olmalarını sağlamak, Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde yapılan başvuruların ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde yasanın öngördüğü süre ve şekil şartları içinde yanıtlanması sağlanmaktadır,

Belediyemize ait olan koycegiz.bel.tr adresine gelen maillerin basinyayin@koycegiz.bel.tr ve 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 **2021 yılı** içerisinde (31) ad. İstek, şikâyet ve talep dilekçelerinin ebld@mugla.bel.tr adresinden ilgili birimlere sevk edilerek cevap verilmesi sağlanmıştır. 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 bilgilenmesini sağlamak.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün Faaliyetleri;



10 Ocak 2021 İdareciler Günü; İlçe Kaymakamımız Sayın Erdiñç Dolu "10 Ocak İdareciler Günü" nedeniyle makamında ziyaret edildi. Başkan Ceylan,“Mensubu olmaktan büyük onur duyduğum idarecilik mesleğinin bu anlamlı gününde, Ülkemizin kalkınması ve bekası, aziz milletimizin huzur ve refahı için büyük fedakârlık ve çalışma azmiyle görev

yapan, tüm meslektaşlarının “10 Ocak İdareciler Günü ”nü tebrik ediyorum.” dedi. Ayrıca Güne Özel çiçek takdim edildi.



10 Ocak 2021 Türkiye Gazeteciler Günü;10 Ocak Türkiye Gazeteciler Günü nedeniyle ilçemizde hizmet veren Yerel Basın Kuruluşumuz Köyceğiz Gazetesi sahibi Adnan Tüfekçi ziyaret edildi. Başkan Ceylan; “Yerel ve ulusal değerli basın mensuplarının, basının her kademesinde görev yapan tüm emektarlarının gününü kutluyor, çalışmalarınızda başarılar diliyorum” dedi Ayrıca Güne Özel çiçek takdim edildi.



22-28 Şubat 2021 tarihleri arasında gerçekleştirilen 32. Vergi Haftası kutlamaları kapsamında; Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan, 22-28 Şubat 2021 Vergi Haftası nedeniyle, Vergi Dairesi Müdürlüğüne ziyarette bulunuldu. Başkan Ceylan, “Ülkemizin ekonomik istikrarına ve gelişimine sağladığımız 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.



08 Mart 2021 Dünya Kadınlar Gününde;8 Mart Dünya Kadınlar Gününde; Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan, Günün anlam ve önemine özel,"Kontrollü Normalleşme" süreci kapsamında; Belediye de çalışan, kadın personellerini tek tek ziyaret ederek, özel kutlama mesajlı kırmızı karanfil takdim etti. Böylesine özel bir günde kadınları unutmadıklarını belirten Başkan Ceylan, yaptığı açıklamada; “Öncelikle tüm kadınlarımızın bu özel günlerini kutluyorum. Kadınlarımız, gerek hayatın her alanında gösterdikleri başarıları ile gerekse yetiştirdikleri nesillerle ülkemizin geleceğinin şekillenmesine çok büyük katkıda bulunuyorlar. Bu nedenle kadınlarımıza ne kadar güzel imkân sunabilirsek, toplum olarak da o oranda güçleneğimize inanıyorum. Bugün “8 Mart Dünya Kadınlar Günü”nde kadınlarımızı sadece bir gün değil her gün hatırlamalıyız. Bu vesileyle bir kez daha, bu ülkenin Mehmetçiklerini dünyaya getiren binlerce onurlu şehit anası başta olmak üzere tüm kadınlarımızın “8 Mart Dünya Kadınlar Günü ”nü kutluyor, kendilerine aileleriyle birlikte her türlü şiddetten uzak, sağlıklı, huzurlu ve mutlu güzel bir yaşam dilerim.” dedi.



14 Mart 2021“Tıp Bayramı ” 14 Mart Tıp Bayramı dolayısıyla; Belediye Başkanımız Kamil Ceylan, Köyceğiz Belediyesi Sağlık Memuru Seçgin Kaya ve Evde bakım hizmetlerinde çalışan Sağlık personellerinin Tıp Bayramını kutlayarak görevlerinde başarılarının devamını diledi.Yeni "Kontrollü Normalleşme" süreci kapsamında İlçemiz Köyceğiz’de Tıp Bayramı nedeniyle;İlçemiz Köyceğiz Sağlık Grup Başkanlığı, 1 Nolu Merkez ASM-Köyceğiz 112 Acil, 6 Nolu ASM Paşaoğlu Sokak, 3 Nolu Zeytinalanı ASM, 4 Nolu Beyobası ASM- Beyobası 112 Acil, Yangı ASM,5 Nolu Döğüşbelen ASM, 2 Nolu Toparlar ASM, ’ Ziyaret edildi. Ziyarete; Bu kutsal saygın ve onurlu mesleği büyük fedakârlıkla yerine getiren, en güç koşullarda bile sağlık hizmetlerinin her alanında özveriyle çalışan, başta hekimler olmak üzere tüm sağlık çalışanlarının 14 Mart Tıp Bayramını içtenlikle kutlar, bu kutsal mesleğe verdikleri emeklerden dolayı teşekkür eder, gecesi

gündüzü olmadan Covid-19 'a karşı olağanüstü fiziksel bir mücadelede bulunan doktorlarımızın, hemşirelerimizin, ebelerimizin ve bütün sağlık çalışanlarının 14 Mart Tıp Bayramını kutlayarak, Köyceğiz Belediye Başkanlığı adına güne özel mesajlı tatlı takdim edildi.



18 Mart 2021 Çanakkale Zaferinin 106.Yıl dönümü Çanakkale Şehitleri anma gününde; İlçemiz Köyceğiz de 18 Mart 2021 Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferinin 106.yıldönümü kutlamaları Hükümet Konağı önünde tören çelenklerin sunulması ve saygı duruşu ile başladı. Devamında İlçe Kaymakamımız ve protokol üyeleri tarafında şehitlik ziyareti yapılmış olup, Toparlar mezarlığın da bulunan, Şehit Mehmet Ercan ve Şehit Hayrullah Demir in kabirleri ziyaret edilerek dua okundu.



10 Nisan 2021“Polis Teşkilatının Kuruluş Yıldönümü” nedeniyle;Türk Polis Teşkilatının kuruluşunun 176.Yılı dönümü ve Polis Haftası Nedeniyle, İlçemiz Köyceğiz’de, Tüm Emniyet Noktalarında Ziyaretlerimizi Gerçekleştirdik.10 Nisan “176. Polis Teşkilatının Kuruluş Yıldönümü” nedeniyle; İlçe Emniyet Müdürlüğümüze, Köyceğiz Necati Esgin Polis Karakoluna ve Döğüşbelen Mahallesi, Polis-Jandarma Yol Kontrol Noktasına özel kutlama gününde, Covid-19 (korona virüs) tedbirleri kapsamında tüm Emniyet görevlilerine tatlı ikram edildi.



02-04 Nisan 2021 Köyceğiz Belediyesi Durgunsu Kano Bahar Kupası" Yarışları; Türkiye Kano Federasyonu tarafından organize edilen Türkiye Kano Federasyonunun 2021

yılı faaliyet programında yer alan "Köyceğiz Belediyesi Durgunsu Kano Bahar Kupası" yarışları 02-04 Nisan 2021 tarihleri arasında İlçemiz Köyceğiz'de yapıldı. 17 Kulüp toplam 174 sporcunun katıldığı yarışlar sonunda kategorilerinde dereceye giren sporcularımıza madalyaları ve kulüplere kupaları takdim edildi. İlçenin spor turizminde öne çıktığını belirten Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan, "Köyceğiz Gölü'nün hem yarışlara hem seçmelere hem de kamp çalışmalarına ev sahipliği yaptığını, ayrıca vatandaşlarımız ilgiyle sporcularımızı izliyor ve onlara destek veriyor. İlçemiz Köyceğiz Su Sporları Merkezi önünde gerçekleştirilen Köyceğiz Belediyesi Durgunsu Kano 2021 Bahar Kupası Yarışlarında sporcularımızı tebrik eder, başarılarının devamını dilerim." dedi.



06-10 Nisan 2021 "İşitme Engelliler Hentbol Erkekler 1. Lig Türkiye Şampiyonası. "İlçemiz Köyceğiz Sakin Şehir de yapıldı. Türkiye İşitme Engelliler Spor Federasyonu,2020-2021 Sezonu "İşitme Engelliler Hentbol Erkekler 1. Lig Türkiye Şampiyonası. "İlk üç'e giren takımlara kupa ve madalyaları; 1. Lig Şampiyonu; Çorlu İşitme

Engelliler Trakya SK.2.Lig Şampiyonu; İstanbul Sessizler SK.3.Lig Şampiyonu; Eskişehir İşitme Engelliler Eğitim Kültür Gençlik ve SK. İşitme Engelliler Spor Federasyonu Başkanı Yakup Ümit Kihitir, Köyceğiz Belediye Başkanı Kamil Ceylan, Türkiye İşitme Engelliler Spor Federasyonu Asbaşkanı Hentbol Branşı sorumlusu İsmail Tek, Milli Takım Teknik Direktörü Serdar Eler, Hentbol Federasyonu Üyesi Mehmet Nadi Pirci, Muğla Gençlik Spor İl Müdürü Ömer İlman, Köyceğiz Gençlik ve Spor İlçe Müdürü Mehmet Kaleli ve protokol tarafından düzenlenen törenle verildi.Belediye Başkanımız Kamil Ceylan, "Turnuva boyunca Şampiyonaya katılan takımlara İlçemiz Köyceğiz Sakin Şehirde ev sahipliği yapmaktan onur duydum. Engelleri sporla aşan sporcularımızın katıldıkları turnuvada elde ettikleri başarıları kutluyorum. Her zaman sporun ve sporcunun yanındayız. İşitme engelli olmalarına rağmen kendilerini sporla ifade eden sporcularımızı tebrik eder, başarılarının devamını dilerim. Kupa alan almayan tüm takımları ayrıca kutlarım" dedi.



23 Nisan 2021“23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı” nedeniyle; İlçemiz Köyceğiz’de 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 101.Yılı Kutlamaları " Kontrollü Sosyal Hayat" Programı doğrultusunda gerçekleştirildi.

13.04.2021 tarihi Ramazan ayının başlaması nedeniyle, 2000 ad. Basımı yaptırılan 2021 yılı Ramazan İmsakiyesi, İlçemiz Köyceğiz ve mahallelerimizde dağıtımını yapıldı.



12 Mayıs 2021 Dünya Hemşireler Gününde; Belediye Başkan V. Ömer Ölmez, Köyceğiz Belediyesi Evde bakım hizmetlerinde çalışan Sağlık personellerimizden Seçgin Kaya'ya güne özel tatlı takdim etti. İnsana hizmet etmenin kutsallığına inanarak büyük bir sabır, özveri, gayret ve sevgi ile mesleğini icra etmeye çalışan tüm hemşirelerimizin bu anlamlı gününü kutlar; sağlık, mutluluk ve başarılar dilerim" dedi.



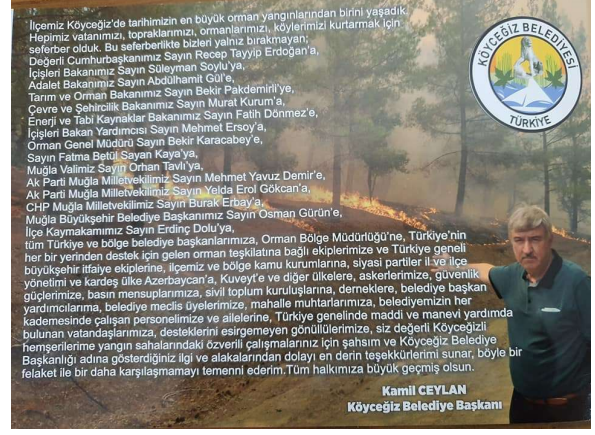
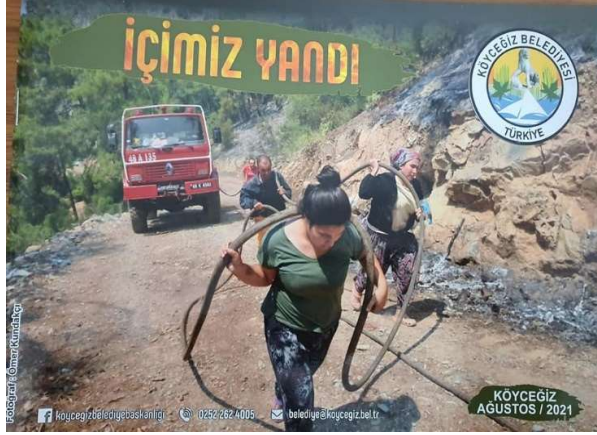
19 Mayıs 2021 Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı nedeniyle; İlçemiz Köyceğiz'de 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı 102.Yılı Kutlamaları " Kontrollü Sosyal Hayat" Programı doğrultusunda gerçekleştirildi.



15 Temmuz 2021 “Demokrasi ve Milli Birlik Günü.” programı çerçevesinde; 15 Temmuz etkinlikleri kapsamında ilk program; İlçe Kaymakamımız Erdinç Dolu, Köyceğiz Belediye Başkanımız Kamil Ceylan, İlçe protokolü, değerli şehit ailelerimizin katılımıyla İlçemiz Yeni Mahalledeki Şehitlik Mezarlığına ziyarette bulunulmasıyla başladı. Şehitler için Kuran-ı Kerim okundu ve dualar edildi. 15 Temmuz Gazimiz Yaşar Gücenmez'in baba evine ziyaret gerçekleştirildi. Devamında Merkez Hacı Bey Camiinde öğle namazına müteakip Şehitlerimiz için Mevlid-i Şerif okutuldu.

15 Temmuz 2021 Perşembe Saat: 21:30'da, 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. İlçemizde yapılan 15 Temmuz temalı şiir, kompozisyon, slogan ve Atletizm, Kano, Voleybol müsabakalarında dereceye giren çocuklarımıza ve takım kaptanlarına ödül ve kupaları verildi. Video gösterimleri ve şiirlerin okunmasının ardından gece okunan sela ile program sona erdi.



İlçemiz Köyceğiz de Yayla (ağla), Yeşilköy, Otmanlar, Pınarköy, Çayhisar, Sazak, Beyobası, Yangı, ve Zeytinaları Mahallelerimizde 28 Temmuz 2021 tarihinde başlayan, 15 gün süren ve tarih de görülen en büyük orman yangınlarını yaşadığımız bu süreçte, aralıksız yapılan çalışmalar (Günlük ihtiyaç listesi ve Yangının seyri ile ilgili günlük bilgi aktarımı, görsel vb.) dijital ortamda hazırlanarak İlçe ve Bölge halkına duyurumu sağlandı. Yangın ile ilgili görseller broşür olarak dağıtımı yapıldı.



18 Haziran - 12 Temmuz 2021 Tarihleri Arasında Erkek ve Kadın Millilerimizi, Kamp İçin İlçemiz Köyceğiz'de Ağırladık. 13-18 Temmuz 2021 tarihlerinde Bulgaristan'ın Varna şehrinde düzenlenecek olan A Erkekler ve A Kadınlar 2021 Avrupa Plaj Hentbol Şampiyonaları kapsamında Milli Takımlarımız 18 Haziran - 12 Temmuz 2021 tarihlerinde İlçemiz Köyceğiz'de kamp yaparak Belediyemiz Delta plajında çalışmalarını sürdürdü.



30-31 Temmuz 2021 tarihleri arasında 1.Köyceğiz Plaj Hentbolü yapıldı.Belediyemiz Deltaplaajında,Muğla, İzmir, Köyceğiz ve Karma olmak üzere 4 takımla düzenlenen 1.Köyceğiz Plaj Hentbolü Final müsabakalarının ardından son buldu.



1-7 Eylül 2021 " Zabıta Haftası" nedeniyle; Zabıta Teşkilatının 195.Yıldönümü İlçemiz Köyceğiz de Kutlandı.Zabıta Teşkilatı 195 Yılında; 1-7 Eylül tarihleri arasında kapsayan "Zabıta Haftası" dolayısıyla Muğla Büyükşehir, Köyceğiz, Dalaman ve Ortaca Belediyesinin Zabıta Teşkilatları Personelleri ve Başkan Yardımcıları İlçemiz de Bir Araya Geldi.

Hükümet Konağı önündeki Atatürk Anıtına Çelenk sunumuyla başlayan program, saygı duruşu ve İstiklal Marşının okunmasıyla günün anlam ve önemine dair konuşmaların ardından tören son buldu. Akabinde tüm katılımcılara Köyceğiz Belediyesi tarafından mesire kamp yerinde kahvaltı verildi.

Başkanımız Kamil Ceylan mesajında; “Zabıta teşkilatının 195.yılında bugüne kadar yaptıkları fedakârca çalışmalardan dolayı ülkemizin dört bir yanında vatandaşlarımızın huzur ve sağlığı için görevini özverili bir şekilde sürdüren tüm Zabıta Teşkilatı’nın Zabıta Haftası’nı kutluyor, görevlerinde başarılar diliyorum. Herkese saygılarımı sunar, huzur ve sağlıklı günler dilerim" dedi. Kahvaltı sonrası misafir Zabıta Teşkilatı personellerine hediyeler takdim edildi ve günün anısına hatıra fotoğrafı çekildi.



19 Eylül 2021 Gaziler Günü, İlçemizde günün anlam ve önemine uygun, " Kontrollü Sosyal Hayat" kapsamında hazırlanan program çerçevesinde düzenlenen törenle anıldı. İlçe Kaymakamımız Mustafa Maslak, İlçe Garnizon Komutanı Özgür Evrim Gümüş, Belediye Başkan V. Metin Yerlikaya, İlçe Emniyet Müdürü Cihan Dalkılıç, İlçe Jandarma Komutanı Mustafa Ten, kamu kurum ve kuruluşlarının amir ve müdürleri ile siyasi parti ilçe başkanları, Şehit ve Gazi aileleri ile sivil toplum kuruluşlarının başkan ve temsilcilerinin de katılımı ile Çelenk Sunma töreni, 19 Eylül 2021 tarihinde saat 10.00 ‘da Hükümet Konağı önündeki Atatürk Anıtında gerçekleştirildi. Günün anlam ve önemini belirten konuşmanın ardından Şehit ve Gazi ailelerine Köyceğiz Belediyesi tarafından Kulak Mesire ve Kamp yerinde kahvaltı verildi.



19 Ekim 2021 “Muhtarlar Günü” nedeniyle;19 Ekim Muhtarlar Günü dolayısıyla Atatürk Anıtı önünde tören düzenlendi. Saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın ardından çelenk sunumu devamında, günün anlam ve önemine ait konuşma Köyceğiz Muhtarlar Derneği Başkanımız Ercan Güçlü tarafından yapıldı. Devamında İlçe Kaymakamımız Mustafa Maslak'ın başkanlığında, Belediye Başkanımız Kamil Ceylan ve İlçemize bağlı 25 Mahalle Muhtarlarımız, Kurum Amirleri ile Belediye Mesire Kamp Alanı'nda bu özel günde kahvaltıda bir araya gelindi.





9 Ekim 2021 Cumhuriyet Bayramı; İlçemiz Köyceğiz de Cumhuriyetimizin 98.Yılı Kutlamaları İlçemizde günün anlam ve önemine uygun, " Kontrollü Sosyal Hayat" kapsamında hazırlanan program çerçevesinde düzenlenen törenle yapıldı. Program, Şiir dinletisi, Halk oyunları gösterisi, Tekvando gösterisi, Türkiye Haritası koreografisi ve ödül töreni "29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Spor Etkinlikleri"(Futsal Lise\ Ortaokul Kız-Erkek, Satranç, Masa Tenisi, Voleybol Kız-Erkek) ile son buldu.



10 Kasım 2021 Ulu Önder Atatürk'ün Aramızdan Ayrılışının 83.Yılında; İlçemiz Köyceğiz de günün anlam ve önemine uygun, Koronavirüs salgınıyla mücadelede " Kontrollü Sosyal Hayat" kapsamında hazırlanan program çerçevesinde düzenlenen törenle anıldı.

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 program dahilinde 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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederiz. 09/03/2022

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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz belediye Başkanlığı 09/03/2022

Mecbure ERTEK
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
01.01.2021-31.12.2021 TARİHLERİ ARASI
2021 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nde 2022 yılında;

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 personel bulunmaktadır. Müdürlüğümüzde evde bakım hizmetlerinde ve sosyal etkinliklerde görevli 10 personel bulunmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü' ne bağlı olarak 2022 yılında;

-Sosyal Yardım İşleri faaliyetleri devam etmiştir.

II-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz Hizmet Binasının ikinci katında Müdürlüğümüz ofisi bulunmaktadır. Ayrıca Sabri Başoğlu Konağı Aromatik Bitkiler Evi Köyceğiz Projesi uygulama alanı olarak kullanılmaktadır.

2-TEKNOLOJİ KAYNAKLARI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:

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 kentleşmesi 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.

3-AMAÇ VE HEDEFLER:

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

III-FAALİYETLER

İçinde bulunulan pandemi ve kısıtlamalardan dolayı OCAK ve TEMMUZ arasında herhangi bir etkinlik ve program düzenlenememiş, VEFA Destek gruplarımızca vatandaşlarımızın talep ve istekleri bu süreçte devam etmiştir. Yine bu süreç içerisinde evinde bakıma muhtaç kişilere sağlık ve evde bakım hizmeti devam etmiştir. Kısıtlamaların kaldırılmasından itibaren faaliyetlerimiz şunlardır.

TEMMUZ 2021

Aromatik Bitkiler Evi Köyceğiz Projesi faaliyetlerine çeşitli eğitim ve atölyeler ile devam etmektedir.





29 TEMMUZ- Bölgemizde başlayan orman yangınları için yardım kampanyası düzenlenmiş, kıyafet, erzak, battaniye, gıda, su, yiyecek ve hijyen paketi gibi tüm yangın malzemeleri bölgede bulunan ekipler ve halka gönderilmeye başlanmıştır.



AĞUSTOS 2021

13 AĞUSTOS- Kastamonu İlimizde yaşanan sel felaketi dolayısı ile yardım malzemeleri gönderilmiştir.



EYLÜL 2021

28 EYLÜL-Köyceğiz Aromatik Bitkiler Evi'nde Anadolu Efes, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı ve UNDP'nin desteklediği "Gelecek Turizmde Projesi" kapsamında bölgemizdeki kadınlara verilen eğitimler ve atölyeler devam etmektedir.





Eylül itibariyle virüs salgını dolayısıyla sokak hayvanlarının aç kalmaması için oluşturulan besleme noktalarında besleme yapılmaya devam edilmiştir.

EKİM 2021

3 EKİM- İlçemiz Köyceğiz den Başlayan, Kaplumbağaların "Gönüllü Annesi" Olarak Bilinen "Kaptan June" 99 Yaşındaki JuneHaimoff'u Onurlandırmak Amacıyla 100 Kanocunun Katılım Sağladığı Şükran Geçiti etkinliği düzenlenmiştir.



10 EKİM-Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi ve Köyceğiz Belediyesi İşbirliği ile Düzenlenen "Doğa ve Sağlık İçin Pedalla" Etkinliği düzenlenmiştir.



KASIM 2021

11 KASIM- 29 Temmuz'da çıkan orman Yangınlarında yanan ağaçların yerlerine Fidan Dikme Kampanyası başlamıştır.



PANDEMİ SÜRECİ BAŞLANGICINDAN SONUNA KADAR;

5000 adet erzak paketi dağıtılmıştır.

200.000 adet maske dağıtılmıştır.

İLÇE VEFA EKİBİ Personelimiz 65 yaş üstü ve bakıma muhtaç kişiler için pandemi süreci başlangıcından bitişine kadar alışveriş hizmetinde bulunmuştur.

SAĞLIK HİZMETLERİ Göreve başlamış olan Gezici Sağlık Aracı 1 yıllık bu dönem içerisinde de sağlık taramaları, PCR testleri ve aşılama çalışmaları gerçekleştirmiştir.



EVDE BAKIM HİZMETİ; kapsamında yıl boyunca pandemi kuralları içerisinde bakıma muhtaç, yatalak 236 vatandaşımıza hizmette bulunulmuştur. Evde pansuman hizmeti ve evde kişisel bakım(traş, berber, kuaför, banyo) hizmetleri devam etmiştir.

Yıl boyunca virüs salgını dolayısıyla sokak hayvanlarının aç kalmaması için besleme noktaları oluşturulmuş ve besleme yapılmaya başlanmıştır.



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, hizmetindaha 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 yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını 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 25/03/2022)

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 (25/03/2022)

İlyas ÖRNEK
Kültür ve Sosyal İşler Müd.V.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2021-31/12/2021 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde 01.01.2021- 31.12.2021 tarihlerinde 1(Bir) Müdür, 2(İki) Şirket büro personeli görev yapmıştır ve yapmaktadır.

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. Belediyeye ait taşınmazlarının, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredilmesi, süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edilmesi veya bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya verilmesi; 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 kullanılmak 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 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, kamulaştıracağı 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 işgalcilerine Encümenle belirlenen ecri misil bedellerinin tebligatını ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak.

II – Amaç ve Hedefler :

Belediyemizin sorumluluk alanlarındaki bina, arsa ve arazi düzenlemelerini yaparak Belediye mülklerinin etkin ve rasyonel kullanımını sağlamak. 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 597(Beşyüz doksan yedi) adet gelen evrak, 221(İkiyüz yirmi bir) adet giden evrak düzenlemiştir. Belediyemize ait 13(On üç) adet hisseli arsanın diğer hissedarlara satışı ile ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir. 4(Dört) adet parselden yol kamulaştırılması ile ilgili işlemler yapılmıştır. İlçe bazında taşınmazlara ait kira dosyaları incelenerek işgalci durumundaki mükelleflerin tebligat ve kanuni yollardan tahliye işlemlerine devam edilmektedir. Kira süreleri dolan ve boş olan taşınmazların ihale işlemleri yapılmış ve yapılmaktadır.

Mülkiyeti Belediyemize ait İlçenin Zaferler Mahallesi 101 Ada 14 Parsel (53.006 m2), 101 Ada 1 Parsel (10.000 m2'lik kısmı), Toparlar Mahallesi 118 Ada 121 Parsel (3.705 m2), 118 Ada 177 Parsel (2.536 m2)'de bulunan 2021 yılı üretimi tahmini 110 ton portakal(washington)'ın 2886 Sayılı Kanununun 45. Maddesi gereğince açık arttırma usulü ile 01.12.2021 tarihinde satış ihalesi yapılmıştır.

07.07.2021 tarihinde 8(Sekiz) adet dükkan ve 1(Bir) adet kafe-bar; 14.07.2021 tarihinde 8(Sekiz) adet dükkan, 1(Bir) adet turizme yönelik satış amaçlı ahşap büfe ve 1(Bir) adet turizm amaçlı su üstü sportif faaliyet irtibat noktası(ofis); 06.10.2021 tarihinde 12(On iki) adet dükkan, 3(Üç) adet kafe-restoran, 1(Bir) adet turizme yönelik satış amaçlı ahşap büfe ve 1(Bir) adet kahvehane; 29.12.2021 tarihinde 9(Dokuz) adet dükkan, 2(İki) adet kafe-restoran, 1(Bir) adet turizme yönelik satış amaçlı ahşap büfe ve 1(Bir) adet kafe çay bahçesinin 2886 Sayılı Kanununun 45. Maddesi gereğince açık arttırma usulü ile 5(Beş) yıl süreyle kiralama ihaleleri yapılmıştır.

IV – Kurumsal Kabiliyet 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.07/03/2022

Sabire SÖMEK
Emlak ve İstimlak Müdürü

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 sağladığımı bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğimiz olmadığını beyan ederiz.

Köyceğiz Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 07/03/2022

Sabire SÖMEK

Emlak ve İstimlak 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığımı bildiririm.

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

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

Köyceğiz Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (07/03/2022)

Sabire SÖMEK

Emlak ve İstimlak Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2021-31/12/2021 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 2021 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 esnaflar 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 | d) Trafik Kısmı |
| b) Çevre Kısmı | e) Turizm Kısmı vb. gibi |
| c) Sağlık Kısmı | |

-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2021 Yılında;

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

II – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Performans Bilgileri

-Zabıta Müdürlüğünce 2021 yılında;

- 65 Adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı
- 11 Adet Umuma Açık İşyeri Ruhsatı
- 24 Adet Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı
- Müdürlüğümüz tarafından yapılan yazışmalar: 317 Adet
- CİMER yazışmaları: 133 Adet

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. 07.03.2022

Aydın TOPÇU

Zabıta Müdürü

Ek-3: 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 07.03.2022

Aydın TOPÇU

Zabıta Müdürü

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2021- 31.12.2021 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 Müdürlüğüne;

- Mahalle Muhtarlarından 01/01/2021 ve 31/12/2021 tarihleri arasında 2021 yılı içerisinde Muhtarlık Bilgi Sisteminden 5 Adet başvuru yapılmıştır.

1	BALCILAR MAH.		
2	GÜLPINAR MAH.		
3	ULUCAMI MAH.	1 BALCILAR MAH.; 0	15 DÖĞÜŞBELEN MAH.; 0
4	GELİŞİM MAH.	2 GÜLPINAR MAH.; 0	16 SULTANİYE MAH.; 0
5	YENİ MAH.	3 ULUCAMI MAH.; 0	17 ÇANDIR MAH.; 0
6	YEŞİLKÖY MAH.	4 GELİŞİM MAH.; 0	18 PINAR MAH.; 0
7	YAYLA MAH.	5 YENİ MAH.; 0	
8	YANGI MAH.	6 YEŞİLKÖY MAH.; 0	19 OTMANLAR MAH.; 0
9	ZEYTİNALANI MAH.	7 YAYLA MAH.; 0	20 KARAÇAM MAH.; 0
10	KÖYCEĞİZ MAH.	8 YANGI MAH.; 0	21 AKKKÖPRÜ MAH.; 0
11	KAVAKARASI MAH.	9 ZEYTİNALANI MAH.; 0	22 TOPARLAR MAH.; 0
12	HAMİT MAH.	10 KÖYCEĞİZ MAH.; 5	23 ÇAYHISAR MAH.; 0
13	ZAFERLER MAH.	11 KAVAKARASI MAH.; 0	24 BEYOBASI MAH.; 0
14	EKİNCİK MAH.	12 HAMİT MAH.; 0	25 SAZAK MAH.; 0
15	DÖĞÜŞBELEN MAH.	13 ZAFERLER MAH.; 0	
16	SULTANİYE MAH.	14 EKİNCİK MAH.; 0	
17	ÇANDIR MAH.		
18	PINAR MAH.		
19	OTMANLAR MAH.		
20	KARAÇAM MAH.		
21	AKKKÖPRÜ MAH.		
22	TOPARLAR MAH.		
23	ÇAYHISAR MAH.		
24	BEYOBASI MAH.		
25	SAZAK MAH.		

Köyceğiz Mahalle Muhtarı: 5 Adet,

1- Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işlem alınacak. (Mahalle içi Merkez Sokak Nasuhdede arasındaki 1800 metre yolun parke taşı döşenmesitalebiniz 2021 yılı içerisinde Fen İşleri Md.lüğü tarafından 5137 m2 parke taşı döşemesi yapılarak 1 (bir) km. kısmı yapılmıştır.)

2- Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işlem alınacak. (Mahalle içi yolların çalı ve ot temizliğitalebiniz 2021 yılı içerisinde Park ve Bahçeler Md.lüğü tarafından yapılmıştır.)

3- Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işlem alınacak. (Mahallemizdeyerleşik alanın tekrardan gözden geçirilmesi talebiniz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce Köyceğiz Mahallesiine ilişkin 1978 yılı sayısallaştırılmış 5 adet yerleşik alan sınırı gösteren harita muhtara bilgi olarak gönderilmiştir.)

4- Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işlem alınacak. (Mahalle içerisinde 4 adet 2x2 baks, 17 adet 60'lık büz, 7 adet 40'lık büz konulması talebiniz. Belediyemiz bütçe ödeneği çerçevesinde değerlendirilecektir.)

5- Başvuru olumsuz - Belediyemiz yetki ve sorumluluğunda bulunmadığından (2010 yılında Muğla Kadastro Müdürlüğünce yapılan 2b arazi tapu çalışmalarında devlet su işlerine ait drenaj kanallarının tamamı yol olarak yazılmış olduğu bu yanlışlığın düzeltilmesi talep edilmektedir.)

EBYS sistemine 01/01/2021 ve 31/12/2021 tarihleri arasında 2021 yılı içerisinde 127 Adet resmi evrak gelmiştir.

01/01/2021 ve 31/12/2021 tarihleri arasında 2021 yılı içerisinde EBYS sisteminden 65Adet resmi evrak gönderilmiştir.

01/01/2021 ve 31/12/2021 tarihleri arasında 2021 yılı içerisinde;

İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 05/11/2016 tarih ve 8154 sayılı yazısı gereği, Köyceğiz Kaymakamlığınca 2 Adet Muhtarlar Toplantısı icra edilmiştir.

12 Ocak 2021 tarihinde 25 mahalle muhtarlarımızın katılımıyla mahallelerin ihtiyaç, sorunları ve talepleri görüşüldü.

27.09.2021 tarihinde 25 mahalle muhtarlarımızın katılımıyla mahallelerin ihtiyaç, sorunları ve talepleri görüşüldü.



19 Ekim 2021 tarihinde muhtarlar günü kutlaması yapılarak kulak mesire tesislerinde kahvaltı düzenlenmiştir.





İlçemizde 29 Temmuz 2021 Perşembe günü ilçemizde çıkan orman yangınında devletimizin ilgili kurumları ile beraber söndürme çalışması yapılarak 12.08.2021 tarihinde kontrol altına alınmıştır.



İlçemizde meydana gelen yangından etkilenen Çayhisar Mah., Otmanlar Mah., Pınar Mah., Sazak Mah., Yeşilköy Mahallelerine Ahbap Derneği tarafından 12 Buzdolabı, 9 Çamaşır Makinesi, 2 Fırın, 2 Televizyon ihtiyaç sahiplerine dağıtımı yapılmıştır.



Çanakkale Biga ziraat odası tarafından gönderilen hayvan yemi dağıtımı keçi işletmesi olan üreticilere dağıtımı yapılmıştır.



Döğüşbelen Mahallesi Kavşağına ve Yangı Mahallesi Kavşağına Karayolları 26. Şube Şefliğince sinyalizasyon sistemi kurulmuştur



Köyceğiz Belediye Başkanlığının 02.02.2021 tarihli ve 10 sayılı Meclis Kararı, 06.04.2021 tarihli ve 24 sayılı meclis kararı ve 17.05.2021 tarihli ve 10 sayılı meclis kararı doğrultusunda belirtilen Köyceğiz İlçesi Sazak, Otmanlar, Karaçam, Akköprü, Çayhisar ve Balcılar Mahallesi olmak üzere 6 Mahallenin kırsal mahalle statüsüne geçirilmesi 10.06.2021 tarihli 134 sayılı Muğla Büyükşehir Belediye Meclisince karar verilerek uygun bulunmuştur.

Köyceğiz İlçesi Mahallelerinde Yapılan Hizmetler;

Akköprü Mahallesi: Mahalle içi yollarına stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır.

Balcılar Mahallesi: Balcılar Mah. Karaçağaç Mevkii sokak yoluna 3.391 m² parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Beyobası Mahallesi: Beyobası Mah. cadde ve sokak yollarına 11.555 m² parke taşı döşemesi yapılmıştır. Mahalle içi yollarına stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır.

Çandır Mahallesi: Çandır Mah. sokak yollarına 3.761 m² parke taşı döşemesi yapılmıştır. Mahalle içi yollarına stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır.

Çayhisar Mahallesi: Çayhisar Mah. cadde ve sokak yollarına 9.200 m² parke taşı döşemesi yapılmıştır. Köyceğiz İlçesi, Çayhisar Mahallesi Çövenli Mevkiine Bir Tabaka Astarlı Bitümlü Sathi Kaplama (36.000 m²) 6 km. yapılmıştır. 1 Adet öğrenci servis durağı Kavacık Mevkiine konulmuştur.

Döğüşbelen Mahallesi: Karayolları tarafından Döğüşbelen Mahallesi kavşağına sinyalizasyon yapılmıştır. Tarla yollarına stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır.

Ekincik Mahallesi: Mahalle içi yollarına stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır..

Gelişim Mahallesi: Gelişim Mah. cadde ve sokak yollarına 2.636 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır. Köyceğiz Belediyesi Gelişim Mahallesi Güreli Caddesi Bisiklet Taşıt ve Yürüyüş Yolu ile Yağmur Suyu Drenaj Yapım işi yapılmıştır. Gelişim Mahallesi ADM tarafından elektrik hattı yer altına alındıktan sonra kazı alanlarının tamirata yapılmasına devam edilmektedir

Gülpınar Mahallesi: Gülpınar Mahallesi ADM tarafından elektrik hattı yer altına alındıktan sonra kazı alanlarının tamirata yapılmasına devam edilmektedir

Hamit Mahallesi: Tarla yollarına stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır.

Köyceğiz Mahallesi: Köyceğiz Mah. cadde ve sokak yollarına 5.137 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır. Tarla yollarına stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır.

Karaçam Mahallesi: Karaçam Mah. cadde ve sokak yollarına 3.658 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Kavakarası Mahallesi: Kavakarası Mah. cadde ve sokak yollarına 4.556 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Otmanlar Mahallesi: Mahalle içi yollara stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır. Otmanlar Mah. cadde ve sokak yollarına 9.812 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Pınar Mahallesi: Mahalle içi yollarına stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır. Pınar Mah. cadde ve sokak yollarına 10.732 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Sazak Mahallesi: Sazak Mah. cadde ve sokak yollarına 8.836 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Toparlar Mahallesi: Toparlar Mah. cadde ve sokak yollarına 5.297 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Ulucami Mahallesi: Toparlar Mah. cadde ve sokak yollarına 1.798 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Yangı Mahallesi: Yangı Mah. cadde ve sokak yollarına 9.527 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır. Karayolları tarafından Yangı Mahallesi kavşağına sinyalizasyon yapılmıştır.

Yayla Mahallesi: Yayla Mah. cadde ve sokak yollarına 10.024 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Yeni Mahallesi: Yeni Mah. cadde ve sokak yollarına 4.819 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Yeşilköy Mahallesi: Yeşilköy Mah. cadde ve sokak yollarına 4.392 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Zaferler Mahallesi: Zaferler Mah. cadde ve sokak yollarına 2.628 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Zeytinaları Mahallesi: Zeytinaları Mah. cadde ve sokak yollarına 12.027 m2 parke taşı döşemesi yapılmıştır.

2021 Yılı Muhtarlık İşleri Müdürlüğünün Bütçesi;

Bütçe Harcama Raporu								
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		(MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2021 - 31/12/2021)						
Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Geç.Yı l. Devi	Ek Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harca nan
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alı	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.04.02	İçecek Alımları	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malz	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımla	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00
Sayfa Toplamı	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00

IV-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 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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 16.03.2022

Memduh EYİNÇ
Muhtarlık İşleri Müdürü

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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. 16.03.2022

Memduh EYİNÇ
Muhtarlık İşleri Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
01/01/2021-31/12/2021 TARİHLERİ ARASI
FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde 2021 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür olmak üzere 1 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 8 adet çöp kamyonu, 1 adet Kamyon, 7 adet çöp traktörü, 1 adet yol süpürme aracı, 1 adet otomobil, 1 adet şarjlı yol süpürme aracı ile 2 adet motosiklet bulunmaktadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI

Temizlik

Günlük ve haftalık çalışma programları doğrultusunda Köyceğiz İlçe ve yeni oluşan tüm mahallelerinde çöplerin 8 adet çöp kamyonu, 1 adet Kamyon, 7 adet çöp traktörü ve 39 personel ile düzenli olarak toplanıp, Kocabel mevkiinde bulunan Muğla Büyükşehir Belediyesine ait Ortaca Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine 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 bahçe atıkları ve hafriyat atığı 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 Ambalaj Atıkları Toplama Ayrıştırma Geri Dönüşüm Nak. İnş. Tur. Mad. San. ve Tic. Lmd. Şti. tarafından günlük olarak düzenli olarak alınmakta ve alınmaya devam edecektir.

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında tekstil atıklarının (kıyafet, ayakkabı, kemer, çanta vb. atıklar) diğer atıklardan ayrı toplanması amacıyla WH İnternational Geri Dönüşüm İç ve Dış Tic.Ltd.Şti. ile sözleşme yapılmış olup 45 adet tekstil atığı kumbarası uygun bulunan yerlere yerleştirilmiştir.

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.

İlçemiz genelinde çıkan yangın sonrası meskun mahal ve mücavir alan temizlik çalışmaları yapılmıştır.

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

Köyceğiz Gölü Atatürk Kordonu kenarı göl altı temizliği DALKO ve Köyceğiz Belediye Başkanlığı iş birliği ile yapılmış olup yılda 2 defa yapılmak üzere planlanmıştır.

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.

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında 3 adet cam atık kumbarası merkez mahallelerimize yerleştirilmiştir.

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında evlerden kaynaklanan atık ilaçlar için 25 adet atık ilaç toplama kutuları eczanelere dağıtılmıştır. Lisanslı firma ile sözleşme yapılarak atık ilaçların teslimi yapılacaktır.

Sıfır atık yönetim sisteminin kurulması için ilçe sıfır atık yönetim sistemi planı hazırlanmıştır.

Atık Getirme Merkezi Kurulması ve İşletilmesi ile Sıfır Atık Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında Belediyenin 1.Sınıf Atık Getirme Merkezi'nin yeri tespit edilmiş ve imar durumu belgesi alınmıştır.

Kademe binası ve ekincik tekne atık toplama merkezinin bina/yerleşke temel seviye sıfır atık belgesi başvurularının başlatılmıştır ve 2022 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

Ayrıca İlçemizde; okullara, otellere, muhtelif market, avm'lere ve 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 ve Sıfır Atık Projesi kapsamında israfın önlenmesini, kaynakların daha verimli kullanılmasını, oluşan atığın miktarının azaltılmasını, atıkların kaynağında ayrıştırılmasını, etkin toplama sisteminin kurulmasını ve atıkların geri dönüştürülmesini kapsayan atık önleme yaklaşımının başta ilçe halkı olmak üzere tüm sahaya yayılarak benimsenmesini sağlamak ve daha yaşanılabilir bir çevre için geleceğe yönelik adımlar atmaktır.

İbrahim KARAOĞLU
Temizlik İşleri Müdürü

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 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, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederiz. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı- Temizlik İşleri Müdürlüğü-25.03.2022)

İbrahim KARAOĞLU

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığımı bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Köyceğiz Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü - 25.03.2022)

İbrahim KARAOĞLU

Temizlik İşleri Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.2021-31.12.2021 TARİHLERİ ARASI
2021 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Park ve Bahçeler Müdürlüğünde 2021 yılında;
657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 personel bulunmaktadır.

Yine Memurluğumuzda, dış ekipte kadrolu 1 işçi bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzde 2021 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 yeşilalanların her türlü bakımı yapılmaktadır.

b) İmar planında mevcut ve düzenlemesi yapılmış olan park bahçe ve yeşilalan, 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 göz önüne alarak peyzaj mimarlığı ilkeleri doğrultusunda projelendirme, uygulama ve bakımlarını yapmaktadır.

c)Hizmetlerin daha verimli ve ekonomik yürütülmesini sağlamak amacıyla, gerekli etütleri yaparak hizmet alımı ihaleleri yapmakta ve kontrollük 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 gerilmesi 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.

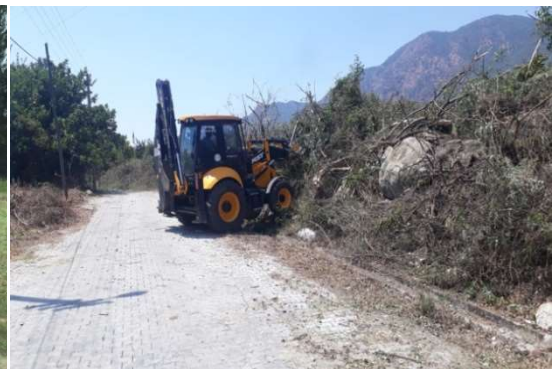




3)Köyceğiz kordon ve tüm park alanlarında, gerekli teşhisat kiralananarak, tehlike yaratan büyük okalıptus dalları ve palmiyeler budanmıştır.



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



5)Hamit Mahallesi ve Zaferler Mahallesindeki köy tarlalarının rutin gübreleme ve ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.



6)Köyceğiz ilçesi, Yeni Mahallede bulunan belediyemize tahsisli 452 ada 3241 numaralı parselin sınırları belirlenmiş olup; bahçe duvarı çevrilmiştir.



7)Köyceğiz İlçesi, Yeni Mahallede bulunan belediyemize tahsisli 452 ada 3241 numaralı parselde kuyu sondajı yapılmıştır.



8)Köyceğiz İlçesi, Yeni Mahallede bulunan belediyemize tahsisli 452 ada 3241 parsel numaralı taşınmaz içerisinde Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz için yapı tesis (Büro ve Tuvaletler) edilmekte olup; ayrıca çiçek serası için yapım süreci devam etmektedir.



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.

2021 yılında tamamlanan veya 2022 yılında başlanarak 2022'de tamamlanacak olan faaliyetlerin ve etkinliklerin zamanında ve bütçemize uygun olarak yapılması için gerekli tedbirler alınmıştır. 18.03.2022

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 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 Belediyesi – 18.03.2022)

Ayşe GÜLDAĞ
Park ve Bahçeler 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. 18.03.2022

Ayşe GÜLDAĞ
Park ve Bahçeler 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 belediyecilik anlayışının ön plana çıkmış olması,
- ✓ Belediye başkanının vizyon sahibi, 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
- ✓ İlçemizde altyapı çalışmalarının yüksek oranda tamamlanmış olması,
- ✓ Belediyemizin kısa ve uzun vadeli borçlarının döndürülebilir nitelikte olması.

ZAYIFLIKLAR

- Kent bilgi sisteminin olmaması,
- Personel performans değerlendirme sisteminin bulunmaması,
- Gerçekleşen bütçe giderleri içerisinde en yüksek harcamalarının mal ve hizmet alımı giderlerinde yapılmış olması,

- Belediyemizde modern arşiv eksikliğini yaşamaması,
- Mücavir alanlarda belediye bürosunun bulunmaması,
- Tahakkuk eden alacaklarımızın tahsilinin istenilen düzeyde olmaması.

DEĞERLENDİRME

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

Her yıl Belediyemiz tarafından halkımızın katılımıyla düzenlenen bir çok sosyal, kültürel ve spor etkinlikleri Çin’de başlayarak tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 salgını nedeniyle iptal edilmiş ya da salgın tedbirleri kapsamında düzenlenmiştir.

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.

2020 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.

Kamil CEYLAN
Belediye Başkanı



E K L E R :

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 04.04.2022

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 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 04.04.2022

Kamil CEYLAN
Belediye Başkanı