



MUĞLA İLİ
K YCEGİZ İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
01.01.2022 -31.12.2022 TARİHLERİ
2022 YILI FAALİYET RAPORU

İçindekiler

Misyon ve Vizyon	4
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	4
İdareye İlişkin Bilgiler	8
Örgüt Yapısı	11
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	12
İnsan Kaynakları	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	14
Fen İşleri Müdürlüğü	23
Destek Hizmetler Müdürlüğü	45
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	57
Yapı Kontrol Müdürlüğü	62
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	67
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	71
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	86
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	108
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	120
Zabıta Müdürlüğü	124
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	127
Temizlik İşleri Müdürlüğü	137
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	140
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	147
Üstünlükler	151
Değerlendirme	152
Öneri ve Tedbirler	152
E K L E R :	153

Üst Yönetici Sunuşu



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 örneğiÇevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı(Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü)'na ve Sayıştay'agönderilir. Kamuoyuna da açıklanır.

2022 yılı içerisinde Köyceğiz Belediye Meclisi ile 11 kez birleşim yapıp, 12 oturum gerçekleştirdik. (2022 yılı Ekim ayında 2 kez oturum gerçekleştirdik.)51 kez encümen toplantısı gerçekleştirdik. 2022 Yılı Faaliyet Raporunu sizlere sunarken, çalışmalarımızı ve hedeflerimizi destekleyen, gerçekleşmesine katkı sağlayan, emek ve tecrübeleriyle hepsi birbirinden değerli belediye personelimize teşekkür ederim. 2022 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. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik

yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park

yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

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

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

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



İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Hizmet Binası: Ulucami Mahallesi 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, İklim Değişikliği ve SıfırAtık Müdürlüğü, Ayniyat Saymanlığı ve Numarataj Servisi hizmet vermektedir.

Ayrıca Toparlar ve Beyobası Mahallelerimizde birer hizmet binamız bulunmaktadır.

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

Taşıtlar: Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan 99 adet taşıt listesi aşağıda listelenmiştir.

SIRA NO	Plaka	Araç Türü	Yılı	Alt Tür	Marka	Edinme Şekli	Bağlı Olduğu Müdürlük
1	48K6200	BİNEK VB TAŞITLAR	2011	BİNEK OTOMOBİL	TOYOTA	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
2	48K3386	BİNEK VB TAŞITLAR	2003	BİNEK OTOMOBİL	FIAT	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI HİBE	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
3	48K2048	BİNEK VB TAŞITLAR	1992	BİNEK OTOMOBİL	TOFAŞ	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
4	48K3564	BİNEK VB TAŞITLAR	2012	BİNEK OTOMOBİL	FIAT	ERDAL ÖMEROĞLU HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
5	48K7818	BİNEK VB TAŞITLAR	2004	BİNEK OTOMOBİL	RENAULT	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	48K0988	BİNEK VB TAŞITLAR	2004	BİNEK OTOMOBİL	PEUGEOT	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
7	48M8380	BİNEK VB TAŞITLAR	2005	BİNEK OTOMOBİL	FIAT	ZYNNEL KARTAL HİBE	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
8	48L0006	BİNEK VB TAŞITLAR	2004	BİNEK OTOMOBİL	RENAULT	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
9	48L6628	BİNEK VB TAŞITLAR	2017	MİNİBÜS OTOMOBİL	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
10	48K4411	BİNEK VB TAŞITLAR	2009	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	MAZDA	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
11	48L5321	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	48L5320	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	KAMYONET ÇİFT KABİNLİ	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
13	48K4676	BİNEK VB TAŞITLAR	2016	KAMYONET VİP	VOLKSWAGEN	İZZET TUNCEL (TROPİKAL TURİZM) HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
14	48K5148	BİNEK VB TAŞITLAR	2016	KAMYONET(SOĞUTMALI)	FIAT DOBLO	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN (devir)	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ (Belediye Ltd.Şti.)
15	48AKD731	BİNEK VB TAŞITLAR	1999	KAMYONET	MITSUBİSHİ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
16	48K5201	BİNEK VB TAŞITLAR	2001	KAMYONET	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
17	48K3448	BİNEK VB TAŞITLAR	1999	KAMYONET	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
18	48K4600	BİNEK VB TAŞITLAR	2001	KAMYONET	MAZDA	ALAATTİN ORHAN HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
19	48DL060	BİNEK VB TAŞITLAR	1999	KAMYONET	ISUZU	ORMAN İŞL.MD.LÜĞÜ HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
20	48K6808	BİNEK VB TAŞITLAR	1992	KAMYONET	FORD	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
21	48AC275	BİNEK VB TAŞITLAR	2008	ÖZEL AMAÇLI PANELVAN	FIAT	MUĞLA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ DEVİR	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
22	48K0001	BİNEK VB TAŞITLAR	1996	MİNİBÜS	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
23	48L6400	BİNEK VB TAŞITLAR	2007	MİNİBÜS URBAN	ISUZU	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
24	48K5871	BİNEK VB TAŞITLAR	1987	OTOBÜS	FIAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
25	48K8288	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	OTOBÜS CA TEK KATLI	OTOKAR	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
26	48L5006	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	MOTOSİKLET	KMTCELİK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	48L5009	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	MOTOSİKLET	KMTCELİK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
28	48ABG582	BİNEK VB TAŞITLAR	2018	MOTOSİKLET	FALCON	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
29	48K7412	BİNEK VB TAŞITLAR	2021	MOTOSİKLET	ARORA	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
30	48K1851	BİNEK VB TAŞITLAR	2011	MOTOSİKLET	MONDIAL	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
31	48ABG572	BİNEK VB TAŞITLAR	2018	MOTOSİKLET	FALCON	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
32	48L6136	BİNEK VB TAŞITLAR	2016	MOTOSİKLET	HONDA/CG	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
33	48L5523	BİNEK VB TAŞITLAR	2014	MOTOSİKLET	BİSAN	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
34	48L5525	BİNEK VB TAŞITLAR	2014	MOTOSİKLET	BİSAN	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
35	48L5010	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	MOTOSİKLET	KMTCELİK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
36	48AGG355	BİNEK VB TAŞITLAR	2021	MOTOSİKLET	MONDIAL	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
37	48L5011	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	MOTOSİKLET	KMTCELİK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
38	48L5524	BİNEK VB TAŞITLAR	2014	MOTOSİKLET	BİSAN	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
39	48ABG578	BİNEK VB TAŞITLAR	2018	MOTOSİKLET	FALCON	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
40	48L5007	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	MOTOSİKLET	KMTCELİK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
41	48L5008	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	MOTOSİKLET	KMTCELİK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
42	48KYCZ-BLD015-009	İŞ MAKİNELERİ	2015	EKSKAVATÖR	VOLVO	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
43	48KYCZ-BLD015-011	İŞ MAKİNELERİ	2015	CATERPILLER 120M GRAYDER	CAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
44	48KYCZ-BLD017-001	İŞ MAKİNELERİ	2016	HMK 1025 BEKLODER	HİDROMEK 1025	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45	48KYCZ-BLD015-003	İŞ MAKİNELERİ	2011	BEKO LODER KANAL KAZICI	HİDROMEK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	48KYCZ-BLD015-002	İŞ MAKİNELERİ	1999	BEKO LODER KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
47	PLAKASIZ	İŞ MAKİNELERİ	1996	BEKO LODER KANAL KAZICI BOMSUZ	MASTAŞ BK110	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48	48KYCZ-BLD015-006	İŞ MAKİNELERİ	1998	BEKO LODER KANAL KAZICI	MASTAŞ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
49	48KYCZ-BLD015-005	İŞ MAKİNELERİ	2008	BEKO LODER KANAL KAZICI	MST544	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
50	48KYCZ-BLD015-007	İŞ MAKİNELERİ	2015	BEKO LODER KAZICI YÜKLEYİCİ	MST-M644	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

51	48KYCZ-BLD015-008	İŞ MAKİNELERİ	2015	BEKO LODER KAZICI YÜKLEYİCİ	MST-M644	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
52	48KYCZ-BLD015-001	İŞ MAKİNELERİ	2006	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	ÇUKUROVA	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	PARK VE BAĖÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
53	48KYCZ-BLD019-001	İŞ MAKİNELERİ	2019	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MST M642	ÇEVRE VE ŞEHİRÇİLİK BAKANLIĞI HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
54	48KYCZ-BLD015-014	İŞ MAKİNELERİ	2016	MINİ EKSKAVATÖR	KUBOTA	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	PARK VE BAĖÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
55	48KYCZ-BLD015-010	İŞ MAKİNELERİ	2015	CATERPILLER CB14B SİLİNDİR	CAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
56	48KYCZ-BLD015-013	İŞ MAKİNELERİ	2007	İŞ MAKİNASI FORKLİFT	ÇUKUROVA	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	48KYCZ-BLD015-012	İŞ MAKİNELERİ	2016	İŞ MAKİNASI FORKLİFT	ÇUKUROVA	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	48KYCZ-BLD017-002	İŞ MAKİNELERİ	2001	FORKLİFT	KOMATSU	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR-TAKAS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	48K3521	YÜK TAŞIYICILARI	1999	KAMYON	BMC	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	48K3522	YÜK TAŞIYICILARI	1999	KAMYON	BMC	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61	48K4895	YÜK TAŞIYICILARI	1991	KAMYON	BMC	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	06VNU28	YÜK TAŞIYICILARI	1996	KAMYON	BMC	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	48L5330	YÜK TAŞIYICILARI	2015	KAMYON	MERCEDES-BENZ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	48L5331	YÜK TAŞIYICILARI	2015	KAMYON	MERCEDES-BENZ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65	48K6940	YÜK TAŞIYICILARI	1991	KAMYON	MERCEDES-BENZ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
66	48K4671	YÜK TAŞIYICILARI	1985	KAMYON	FORD	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	09DE972	YÜK TAŞIYICILARI	1991	KAMYON HURDA	MAN	D.S.İ. BEDELSİZ DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68	48ADC721	YÜK TAŞIYICILARI	2009	KAMYON(LPG)	BMC	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	48K3115	YÜK TAŞIYICILARI	2021	DAMPERLİ KAMYON	FORD TRUCKS	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	48K1585	AMBULANS	2003	ÖZEL A.HASTA NAKİL AMBULANS	FORD TRANSİT	MUĞLA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ DEVİR	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
71	48K9794	AMBULANS	2021	ÖZEL A.HASTA NAKİL AMBULANS	MERCEDES-BENZ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
72	48K0008	AMBULANS	1997	PANELVAN (AMBULANS) ÇEKME BELGELİ	WOLSVAGEN	ŞOFÖRLER ODASI HİBE	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
73	48AAT935	TEMİZLİK ARAÇLARI	2018	KAMYON(Çöp Aracı)	IVECO	ÇEVRE VE ŞEHİRÇİLİK BAKANLIĞI HİBE	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
74	48K0370	TEMİZLİK ARAÇLARI	2012	KAMYON(Çöp Aracı)	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	48K8324	TEMİZLİK ARAÇLARI	2011	KAMYON(Çöp Aracı)	HYUNDAI	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	48K8411	TEMİZLİK ARAÇLARI	2011	KAMYON(Çöp Aracı)	HYUNDAI	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	48K2895	TEMİZLİK ARAÇLARI	2013	KAMYON (Çöp Aracı)	FORD	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	48K5409	TEMİZLİK ARAÇLARI	2012	KAMYON(Çöp Aracı)	HYUNDAI	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
79	48L4501	TEMİZLİK ARAÇLARI	2014	KAMYON(Çöp Aracı)	ISUZU	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
80	48AAT872	TEMİZLİK ARAÇLARI	2018	KAMYON(Çöp Aracı)	IVECO	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81	48L4471	TEMİZLİK ARAÇLARI	2014	ÖZEL AMAÇLI YOL SÜPÜRME	ISUZU	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
82	48A5753	TEMİZLİK ARAÇLARI	1993	KAMYON VİDANJÖR	OTOYOL\IVECO\FIAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
83	48L5573	TEMİZLİK ARAÇLARI	2016	FORD CARGO ARAZÖZ	FORD	ÇEVRE GELİRİ KARŞILIĞI YARDIM	PARK VE BAĖÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
84	48AHU337	TEMİZLİK ARAÇLARI	2021	FORD CARGO ARAZÖZ	FORD	ÇEVRE GEL.KAR.YAR.+BELEDİYE BÜTÇESİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
85	48K9787	CENAZE ARAÇLARI	2017	KAMYONET CENAZE ARACI	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
86	48K2941	CENAZE ARAÇLARI	2001	KAMYONET CENAZE ARACI	SSANGYONG	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
87	48K2164	DİĞER	1999	TRAKTÖR	BAŞAK	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
88	48ER033	DİĞER	1989	TRAKTÖR	FIAT	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
89	48DA059	DİĞER	1999	TRAKTÖR	DESOTO	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
90	48K3520	DİĞER	2002	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
91	48K1432	DİĞER	1996	TRAKTÖR	FIAT	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
92	48K2780	DİĞER	1997	TRAKTÖR	TUMOSAN	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
93	48K9432	DİĞER	2002	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	PARK VE BAĖÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
94	48K1350	DİĞER	2001	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
95	48K4675	DİĞER	1995	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
96	48K3523	DİĞER	1999	TRAKTÖR	FIAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	PARK VE BAĖÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
97	48EE612	DİĞER	1986	TRAKTÖR	FIAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
98	48DU528	DİĞER	1982	TRAKTÖR	STEYR	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
99	48AE096	DİĞER	1964	TRAKTÖR	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Örgüt Yapısı

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

- Yazı İşleriMüdürlüğü
- Mali HizmetlerMüdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve ŞehircilikMüdürlüğü
- Yapı Kontrol Müdürlüğü
- İşletmeMüdürlüğü
- 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
- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık 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)
- 07.04.2022 tarihinde E-Belediye Sistemine geçiş yapılmıştır.
- 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 (29 erkek 11 kadın), 39 adet işçi (31 erkek 8 kadın), 136 adet Belediye Personel Ltd. Şti. personeli çalışmakta olup, 30 adet geçici işçi işe başlamış, ikinci altı ayında 30 geçici işçi daha işe başlamış, 2022 yılı boyunca toplam 60 geçici işçi çalışmaya devam etmiştir. Belediyemizde 2022 yılında İş-Kur aracılığıyla personel çalıştırılmamıştır.

Belediyemizde toplam 167 adet memur kadrosu mevcut olup, 40 adedi dolu, 127 adedi boştur.

Sunulan Hizmetler

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31'inci maddesi Gereğince, 2022 Mali Yılı Gider Bütçesinde ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin 2022 yılı içerisinde sundukları hizmetler aşağıya çıkartılmıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünde 2022 Yılında;
657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür ile 1 Şef, 3 tahsildar, 4 kadrolu işçi, 5 Belediye Şirketi büro personeli olmak üzere 14 adet personel bulunmaktadır.

II-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Mali Hizmetler Müdürlüğü:

Belediyemiz Hizmet Binasının üçüncü katında Mali Hizmetler Müdürlüğü Odası ile birinci katında bulunan Emlak servisinde bulunmaktadır.

2-TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Mali Hizmetler Müdürlüğün ve Emlak Servisinde;

Bilgisayar 16 adet

Fotokopi ve Yazıcı 5 adet

Tarayıcı 2 adet

Telefon 6 adet bulunmakta ve E-Belediye'ye uyum bağlamında Bel-Sis Muhasebe Programı ile İç İşleri Bakanlığına bağlı E-Belediye yazışma programı kullanılmaktadır.

3-GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

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

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

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

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

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

III-AMAÇ VE HEDEFLER

Amaç:

- Ulusal ve Uluslararası 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.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A- Mali Bilgiler

B- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2022 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları aşağıda tablo ve grafikler ile gösterilmiştir.

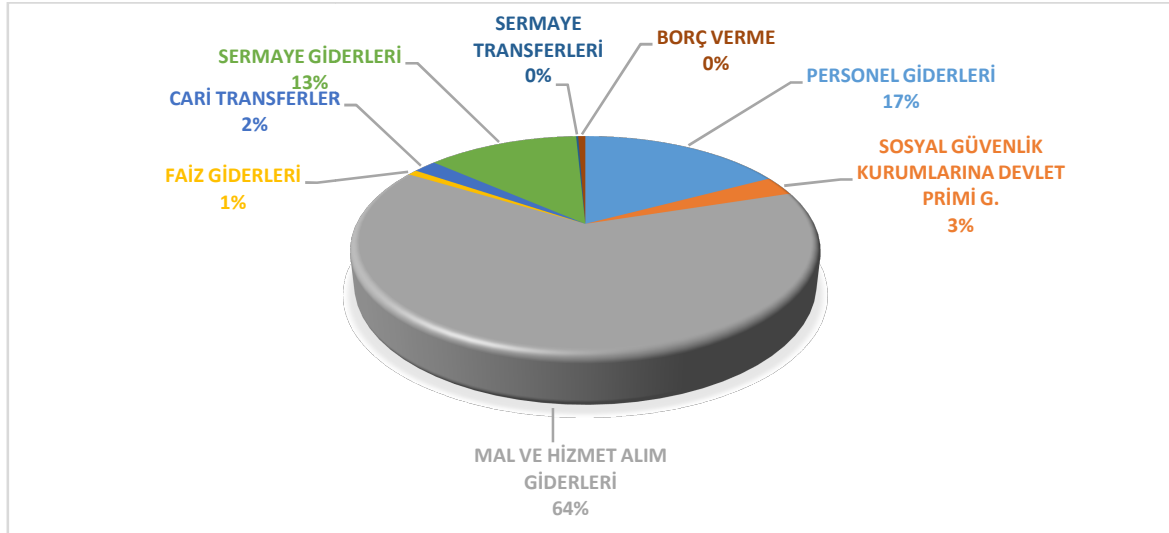
Köyceğiz Belediyesi 2022 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Bütçe Gider gerçekleşmesi 108.169.424,78 TL olarak sonuçlanmıştır. Köyceğiz Belediyesi 2022 yılı Bütçe Gideri tahmini 75.000.000,00 TL ve 40.815.000,00 TL ek ödenek olmak üzere toplam 115.815.000,00 TL ödenek meclisimizden yetki alınarak bütçenin %93,4'ü olarak gerçekleşmiştir.

Tablo:1

HK	E1	GİDERİN TÜRÜ	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	8.277.997,16	9.689.842,96	18.565.798,17
830	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ G.	1.377.805,82	1.623.846,39	3.106.729,37
830	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	24.648.808,11	37.016.810,82	68.897.675,54
830	4	FAİZ GİDERLERİ	962.762,52	1.182.677,11	877.488,95
830	5	CARİ TRANSFERLER	1.057.848,58	1.873.209,00	2.117.601,51
830	6	SERMAYE GİDERLERİ	16.699.184,55	2.003.487,21	13.770.297,05
830	7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	147.034,64	186.048,47
830	8	BORÇ VERME	100.000,00	0,00	647.785,72
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)			53.124.406,74	53.536.908,13	108.169.424,78
HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
800	1	VERGİ GELİRLERİ	8.126.255,16	9.776.400,75	12.914.644,38
800	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.227.482,89	8.367.557,66	18.603.603,36
800	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	12.676.116,18	10.744.112,85	6.600.396,80
800	5	DİĞER GELİRLER	22.415.699,82	29.246.007,34	60.034.133,66
800	6	SERMAYE GELİRLERİ	588.430,00	302.339,00	4.932.812,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)			50.033.984,50	58.436.417,60	103.085.590,20

HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2020 Yılı	2021 Yılı	2022 Yılı
810	1	VERGİ GELİRLERİ	0,00	0,00	51.433,70
810	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0,00	0,00	4.548,20
810	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	0,00	0,00	500,00
810	5	DİĞER GELİRLER	0,00	0,00	51.824,17
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI(C)			20.563,17	47.334,38	108.305,44
NET BÜTÇE GELİRİ(D=B-C)			50.013.421,33	58.389.083,22	102.977.284,76
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI(D-A)			-3.110.985,41	4.852.175,09	-5.192.140,02

Bütçe giderleri gerçekleşme oranlarımız ise aşağıda gösterilmiştir. Toplam bütçe giderleri içerisinde en büyük payımızı %64 ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri kalemine ayırmış bulunmaktayız. Personel Giderlerimiz %17, Sosyal Güvenlik Kurumları Devlet Primi Giderimiz %3, Cari Transferler %2, Faiz Giderlerimiz %1 ve Sermaye Giderimiz diğer bir ifadeyle Köyceğiz sınırları içindeki Belediyemiz tarafından yapılan sermaye stoku artışımız ise %13 olarak gerçekleşmiştir.



Bütçe Giderlerimizin harcama birimleri düzeyindeki dağılımı ise aşağıda sunulmuştur. Bütçemiz gerçekleşmesinin en büyük payını %47 ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü gerçekleştirmiş ve bu müdürlüğü ise %17 ile Fen İşleri Müdürlüğü takip etmektedir.

Tablo 2:

KODU	MÜDÜRLÜK ADI	TUTAR
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	192.124,18
18	YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	94.641,71
30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.681.954,14
31	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	10.936.857,23
32	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12.396.606,83
34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	677.313,07
35	BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞ. MÜDÜRLÜĞÜ	296.034,58
36	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	758.841,80
37	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.285.124,69

38	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	154.569,53
39	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	113.809,82
40	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	50.737.837,86
41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.369.529,55
42	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.198.770,83
43	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	190.949,96
44	MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35.725,00
45	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	48.734,00
TOPLAM		108.169.424,78

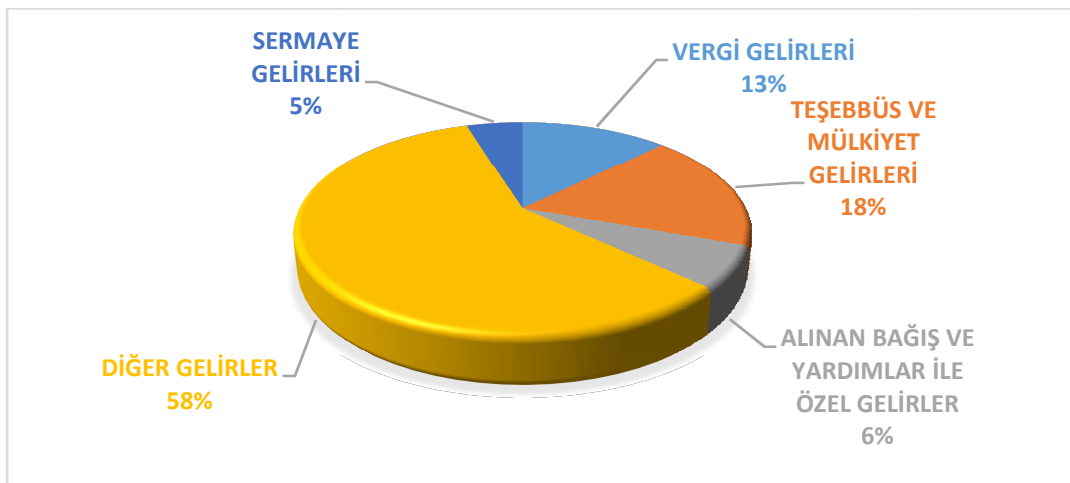
Bütçe Gelirleri

2022 Yılı içerisinde 103.085.590,20 TL bütçe geliri elde edilmiştir.

Tablo 3:

HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2022 YILI
800	1	VERGİ GELİRLERİ	12.914.644,38
800	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	18.603.603,36
800	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	6.600.396,80
800	5	DİĞER GELİRLER	60.034.133,66
800	6	SERMAYE GELİRLERİ	4.932.812,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			103.085.590,20

Bütçe Gelirlerimizin dağılımı ise aşağıda grafikte gösterilmiştir. Bu grafikte dikkat edilmesi gereken en önemli husus %58 ile “Diğer Gelirler” ekonomik kodunun en yüksek gelir ekonomik sınıflandırma kalemini oluşturuyor olmasıdır. Bunun dışında ikinci büyük kaleminiz ise alınan bağış ve yardımlardır.



2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2022 Yılı Köyceğiz Belediye Bilançosu

Tablo:4

KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2022 YILI BİLANÇOSU					
HK	HESAP ADI	TUTAR	HK	HESAP ADI	TUTAR
100	KASA HESABI	0,00	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.627.863,86
102	BANKA HESABI	7.237.620,09	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	29.029.091,89
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR	268.038,18	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.310.646,39
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.933.628,69	333	EMANETLER HESABI	476.420,27
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	20.564.550,92	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	604.935,09
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	466.668,14	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	809.142,47
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	495,60	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADI	371.923,20
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	11.812,89
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	383.339,58	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİT	1.601.181,10
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	12.517.905,21	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.886.438,96
1	DÖNEN VARLIKLAR	49.372.246,41	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	896.212,24
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	14.593.544,19	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR	289.241,03	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	87.542,46	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	39.625.668,36
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	4.214.907,13	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.891.336,65
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	779.785,72	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	278.466,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	15.728.310,60	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLİ	4.472.990,60
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	24.635.117,20	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	8.018.933,80
252	BİNALAR HESABI	70.935.633,72	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	78.074,94
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.342.337,56	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	6.460.071,48	4	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	16.739.801,99
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.728.979,26	500	NET DEĞER HESABI	99.363.577,44
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-27.227.167,84	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇU	27.521.404,38
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	512.154,30	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU	-29.078.009,96
260	HAKLAR HESABI	1.244.518,98	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	11.280.261,01
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	4.247.998,82	5	NET DEĞER	109.087.232,87
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-5.492.517,80			
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DEĞERLER	117.381,66			
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-117.381,66			
2	DURAN VARLIKLAR	116.080.456,81			
	AKTİF TOPLAMI	165.452.703,22		PASİF TOPLAMI	165.452.703,22
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.652.439,68	911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ	2.652.439,68
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	226.459,00	915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI	226.459,00
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR	89.866,11	949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR	89.866,11
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN	11.060.025,00	999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	11.060.025,00
	AKTİF NAZIM HESAP TOPLAMI	14.028.789,79		PASİF NAZIM HESAP TOPLAMI	14.028.789,79

Mizan ANA DÜZEYDE

Tablo 5: 2022 Yılı Köyceğiz Belediyesi Ana Mizanı

HK	HESAP ADI	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalamı	Alacak Kalamı
100	KASA HESABI	7.720.691,93	7.720.691,93	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	123.697.579,66	116.459.959,57	7.237.620,09	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	116.459.959,57	116.459.959,57	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	37.158.174,00	37.158.174,00	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	8.415.333,38	8.147.295,20	268.038,18	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	26.917.788,24	18.984.159,55	7.933.628,69	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	23.210.539,99	2.645.989,07	20.564.550,92	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	753.920,64	287.252,50	466.668,14	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	18.019,93	18.019,93	0,00	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	295.401,00	295.401,00	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	224.772,87	224.277,27	495,60	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	8.938.169,75	8.938.169,75	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	1.307.942,35	1.307.942,35	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	574.081,78	190.742,20	383.339,58	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	12.958.179,75	440.274,54	12.517.905,21	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	14.985.085,07	391.540,88	14.593.544,19	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	350.567,49	61.326,46	289.241,03	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	87.542,46	0,00	87.542,46	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.214.907,13	0,00	4.214.907,13	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	779.785,72	0,00	779.785,72	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	16.505.810,60	777.500,00	15.728.310,60	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	24.635.117,20	0,00	24.635.117,20	0,00
252	BİNALAR HESABI	70.935.633,72	0,00	70.935.633,72	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.767.574,57	425.237,01	3.342.337,56	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	6.638.961,96	178.890,48	6.460.071,48	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.071.810,36	342.831,10	1.728.979,26	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	396.182,17	27.623.350,01	0,00	27.227.167,84
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	14.099.490,36	13.587.336,06	512.154,30	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.244.518,98	0,00	1.244.518,98	0,00
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	4.247.998,82	0,00	4.247.998,82	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	5.492.517,80	0,00	5.492.517,80
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	117.381,66	0,00	117.381,66	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	117.381,66	0,00	117.381,66
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.807.730,83	3.435.594,69	0,00	1.627.863,86
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	60.193.167,47	89.222.259,36	0,00	29.029.091,89
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.494.185,54	2.804.831,93	0,00	1.310.646,39
333	EMANETLER HESABI	933.157,76	1.409.578,03	0,00	476.420,27
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.017.498,78	2.622.433,87	0,00	604.935,09
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	6.649.114,53	7.458.257,00	0,00	809.142,47
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.218.561,37	1.590.484,57	0,00	371.923,20
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	408.190,31	420.003,20	0,00	11.812,89

368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	2.144.116,52	3.745.297,62	0,00	1.601.181,10
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	887.391,43	3.773.830,39	0,00	2.886.438,96
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	1.405.380,04	2.301.592,28	0,00	896.212,24
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	70.471,16	70.471,16	0,00	0,00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	440.274,54	440.274,54	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.617.425,02	5.508.761,67	0,00	3.891.336,65
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.440,00	279.906,00	0,00	278.466,00
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	2.206.904,66	6.679.895,26	0,00	4.472.990,60
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.450.000,00	10.468.933,80	0,00	8.018.933,80
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	949.629,03	1.027.703,97	0,00	78.074,94
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	146.583,21	146.583,21	0,00	0,00
500	NET DEĞER HESABI	24.672.892,67	124.036.470,11	0,00	99.363.577,44
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	27.521.404,38	0,00	27.521.404,38
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	29.078.009,96	0,00	29.078.009,96	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	14.726.331,14	14.726.331,14	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	2.133.372,93	114.641.002,80	0,00	112.507.629,87
630	GİDERLER HESABI	101.305.364,17	77.995,31	101.227.368,86	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	200,00	103.085.790,20	0,00	103.085.590,20
805	GELİR YANSITMA HESABI	103.085.790,20	108.505,44	102.977.284,76	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	108.305,44	0,00	108.305,44	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	108.169.424,78	0,00	108.169.424,78	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	108.169.424,78	0,00	108.169.424,78
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	134.507.351,49	126.718.390,27	7.788.961,22	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	18.548.965,49	134.507.351,49	0,00	115.958.386,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	108.169.424,78	0,00	108.169.424,78	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	3.485.895,68	833.456,00	2.652.439,68	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	833.456,00	3.485.895,68	0,00	2.652.439,68
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	226.459,00	0,00	226.459,00	0,00
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0,00	226.459,00	0,00	226.459,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	16.701.130,09	16.701.130,09	0,00	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	16.701.130,09	16.701.130,09	0,00	0,00
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	148.944,58	59.078,47	89.866,11	0,00
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	59.078,47	148.944,58	0,00	89.866,11
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	11.060.025,00	0,00	11.060.025,00	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	476.565,89	476.565,89	0,00	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	476.565,89	11.536.590,89	0,00	11.060.025,00
	TOPLAM	1.315.444.829,05	1.315.444.829,05	669.837.340,11	669.837.340,11

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Faaliyet Sonuçları Tablomuz aşağıda sunulmuştur.

Tablo 6:

HK	E1	HESAP ADI	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
630	1	Personel Giderleri	7.878.603,74	10.249.116,50	17.558.752,98
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.377.805,82	1.623.846,39	3.106.729,37
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	23.003.211,84	34.948.832,27	54.918.451,69
630	4	Faiz Giderleri	904.382,20	1.182.677,11	877.488,95
630	5	Cari Transferler	677.350,52	1.342.577,48	1.062.969,64
630	7	Sermaye Transferleri	0,00	147.034,64	186.048,47
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	10.651,74	33.932,79	29.790,36
630	13	Amortisman Giderleri	2.636.013,22	4.924.595,33	7.672.763,62
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.214.569,30	1.942.318,79	8.935.369,61
630	15	Karşılık Giderleri	611.865,77	0,00	5.553.911,10
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	2.537.558,82	1.523.353,69	911.131,41
630	25	Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Mali Olmayan Varlıklardan Kaynaklanan Giderler	13.865,00	0,00	45.989,95
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	13.250.036,10	0,00	364.332,12
630	99	Diğer Giderler	26.992,60	1.406.039,69	3.639,68
		GİDERLER TOPLAMI(A)	55.142.906,22	59.324.324,68	101.227.368,86
HK	E1	HESAP ADI	2020 YILI	2021 YILI	2022 YILI
600	1	Vergi Gelirleri	8.277.686,73	10.740.992,30	13.167.422,62
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.432.217,58	11.033.089,59	20.069.730,37
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	12.920.424,38	13.520.611,83	9.148.365,69
600	5	Diğer Gelirler	26.817.699,67	38.001.591,28	66.382.999,19
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	448.398,00	720.341,00	3.739.112,00
600	25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	9.000,00	35.000,00	0,00
		GELİRLER TOPLAMI(B)	56.905.426,36	74.051.626,00	112.507.629,87
		FAALİYET SONUCU	1.762.520,14	14.727.301,32	11.280.261,01

3- Mali Denetim Sonuçları

İdaremizde 15/02/2023 tarihinde Meclis Üyeleri arasından seçilen Meclis Denetim Komisyon tarafından denetim yapılmaya başlanmıştır.

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) 2022 yılı için yapılmamış olup verilerimiz aylık olarak Sayıştay Başkanlığına elektronik ortamda iletilmektedir.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

-Mali

HizmetlerMüdürlüğünüişlemlerinehızkazandırmakıçineskibilgisayarlarınyenileriyledeğiştirilmesi,

- BelediyeGelirleriniartırılmasıamacıylaGelirTakipServisinininurulması.

-Evraklarınarşivlenmesi,

evrakkaybolmariskininazaltılmasıamacıylaBelediyeArşivBirimininurulmasınının faydalıolacağıdeğerlendiril mektedir.

-Belediyemizcekullanılan

programlarındayaşanansorunların giderilmesi için Bilgi İşlem Müdürlüğünün kurulması veya Müdürlük kurulması yorise Bilgisayar konusundauzman teknikeleman alınması.

Bilgisayar

Reyhan DEMİRCAN

Mali Hizmetler Müdürü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

- Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;
- Bu; İdarede, faaliyetlerin mali yönetim ve control mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını Belediyemizin 2022 Yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- İç kontrol süreçlerini işletildiğini, izlendiğini ve gereklited birlerini alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye rapor edildiğini beyan ederim. 14.03.2023

Reyhan DEMİRCAN

Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

- Harcamayetkilisi olarak yetkim dâhilinde;
- Bu rapordayeralan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
- Bu rapordaaçıklanan faaliyetleri için idare bütçesinden harcamaları birimimiz 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, harcamayetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.
- Buradaraporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi-Mali Hizmetler Müdürlüğü-14.03.2023

Özay ORHAN

Mali Hizm. Müdürlüğü

Harcama Yetkilisi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI**FAALİYET RAPORU****I-GENEL BİLGİLER:**

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2022 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Fen İşleri Müdürü, 1 İnşaat Mühendisi, 1 İnşaat Teknisyeni, 1 Büro İşçisi ve 1 Taşeron İşçi olmak üzere 5 adet daire içinde personel bulunmaktadır.

Yine Memurluğumuzda, dış ekipte kadrolu 10 işçi bulunmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğüne 2022 yılında 20 taşeron personel bulunmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:

- Köyceğiz Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların açılması,
- Mevcut yolların onarılmasını sağlamaktan,
- Kış şartlarında yolların ulaşımına açık tutulmasından,
- Ana arterler, cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturmak,
- UKOME AYGOME 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,
- İlçenin 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 ve kendi biriminin ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemlerini, hakkeşleri 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 2022 yılında

1- Köyceğiz Belediyesi sınırları içerisinde 5 mahallede kullanılmak üzere parke taşı yapım işi;

- AFAD 1.500.000,00 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.
- Yüklenici ile 20/01/2023 tarihinde yer teslimi yapılmış olup; 1.293.843,25 TL (KDV Hariç) sözleşme imzalanmıştır.

- İlçemiz Akköprü, Ekincik, Pınar, Toparlar, Yeni Mahallesine toplam 16.000 m2 parke taşı döşeme yapım işi 28/03/2023 tarihinde yapım işi bitmiş olup; 1.526.735,03 TL (KDV Dahil) Hakediş ödemesi yapılmıştır.

2- Köyceğiz Belediyesi sınırları içerisinde 4 mahallede kullanılmak üzere parke taşı yapım işi;

- AFAD 2.500.000,00 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.
- Yüklenici ile 09/06/2023 tarihinde yer teslimi yapılmış olup; 2.134.000,00 TL (KDV Hariç) sözleşme imzalanmıştır.
- İlçemiz Akköprü, Çayhisar, Otmanlar, Karaçam Mahallesine toplam 9.700 m2 parke taşı döşeme yapım işi 10/08/2022 tarihinde yapım işi bitmiş olup; 2.518.120,00 TL (KDV Dahil) Hakediş ödemesi yapılmıştır.

3- Köyceğiz Belediyesi sınırları içerisinde 8 mahallede kullanılmak üzere parke taşı yapım işi;

- Muğla Valiliği (Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Yatırım İzleme Müdürlüğü) tarafınca 'Köyceğiz İlçesi Muhtelif Mahallelerinde Cadde ve sokak Düzenlemesi için Beton Kilitli Parke Döşeme Yapım İş'i' kapsamında 01/08/2022 Tarih ve E-45087 sayılı yazısı ile 3.500.000,00 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.
- 30/09/2022 tarihinde ihalesi yapılarak 3.276.000,00 TL (KDV Hariç) bedelle yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 21/10/2022 tarihinde saha çalışmasına başlanmıştır.
- Köyceğiz İlçesi 8 mahallede 20.000 m2 taş döşemesi yapım işi 05/12/2022 tarihinde bitirilmiştir. 3.865.680,00 TL. (KDV Dahil) bedel ile Hakediş ödemesi yükleniciye yapılmıştır.



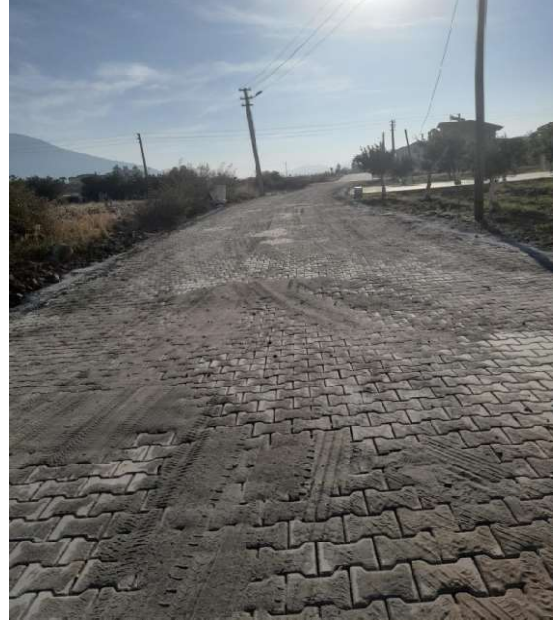
Yayla Mahallesi Köyceğiz Mahallesi



Döğüşbelen Mahallesi Pınar Mahallesi



Sazak Mahallesi



Toparlar Mahallesi



Ulucami Mahallesi Zeytinalanı Mahallesi



4- Köyceğiz Belediyesi Toparlar Şelalesi yolu düzenlemesi ve Ahşap Wc-Depo Yapım İşi (1.Etap Kısmı);

- Güney Ege Kalkınma Ajansı tarafından 1.000.000,00 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.

- 13/10/2022 tarihinde, ihalesi yapılarak yüklenici firma ile 2.199.999,00 TL bedelle sözleşme imzalanarak 28/10/2022 tarihinde saha çalışmasına başlanmıştır.
- Toparlar Şelalesi yolu düzenlemesi ve ahşap wc-depo yapım işi 27/12/2022 tarihinde bitirilmiştir. Yüklenici firmaya 2.595.998,82 TL(KDV Dahil) hakediş ödemesi yapılmıştır.



5- Köyceğiz İlçesi, Pınar Mahallesi Yuvarlakçay Mesire alanında Kır Lokantası Yapım İşi

- Belediye bütçesinden ödenek tahsis edilmiştir.
- 13/10/2022 tarihinde 1.400.000,00 TL.(KDV Hariç) bedelle ihalesi yapılarak yüklenici firma ile sözleşme imzalanarak 28/10/2022 tarihinde sahada çalışmaya başlanmıştır.
- Pınar Mahallesi Yuvarlakçay mesire alanında kır lokantası yapım işi 27/12/2022 tarihinde bitirilmiştir. Yüklenici firmaya 1.652.000,00 TL (KDV Dahil) hakediş ödemesi yapılmıştır.



6- Köyceğiz İlçesi Pınar Mahallesi Yuvarlakçay mesire alanında kullanılmak üzere malzeme alımı;

- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı (Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü) tarafınca 25/11/2021 Tarih ve E. 98414 sayılı yazı ile 500.000,00 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.
- Doğrudan temin ihale usulü ile mesire alanında kullanılmak üzere piknik masası, parke taşı ve bank ve kayrak taşı mal alımı yapılmıştır.
- Yüklenici firmaya 513.795,60 TL (KDV Dahil) hakediş ödemesi yapılmıştır.

7- Köyceğiz İlçesi, Yeni Mahalle Muhtarlık Binası Yapım İşi

- Köyceğiz İlçesi, Yeni Mahalle Muhtarlık Binası Yapım İşi, Muğla Valiliği (Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı) tarafınca 10.10.2022 Tarih ve 51262 sayılı olurları ile protokol çerçevesinde 415.000,00 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.
- 18/10/2022 tarihinde ihalesi yapılarak yüklenici firma ile 350.000,00 TL (KDV Hariç) bedel üzerinden sözleşme imzalanarak 04/11/2022 tarihinde işe başlanmıştır.
- Yeni mahalle muhtarlık binası yapım işi 19/12/2022 tarihinde tamamlanmış olup; yükleniciye 413.000,00 TL (KDV Dahil) hakediş ödemesi yapılmıştır.



8- Köyceğiz İlçesi, Yeni Mahalle Çetin Emeç Caddesi Bisiklet, Taşıt ve Yürüyüş Yolu Yapım İşi (1.Etap)

- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı (Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü) Hibe desteği ile 12.05.2022 tarih ve E: 3638883 Sayılı yazı ile 1.000.000,00 TL(KDV Dahil) ve İller Bankası A.Ş. tarafından 1.000.000,00 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.
- 27/10/2022 tarihinde ihalesi yapılarak yüklenici firma ile 3.394.750,00 TL (KDV Hariç) bedel ile sözleşme imzalanarak 15/11/2022 tarihinden itibaren saha çalışmasına başlanmıştır.
- Yeni Mahalle Çetin Emeç Caddesi Bisiklet taşıt ve yürüyüş yolu yapımı 1.etap kısmı 30/12/2022 tarihinde iş bitirilmiş olup; 4.005.805,00 TL(KDV Dahil) hakediş ödemesi yapılmıştır.

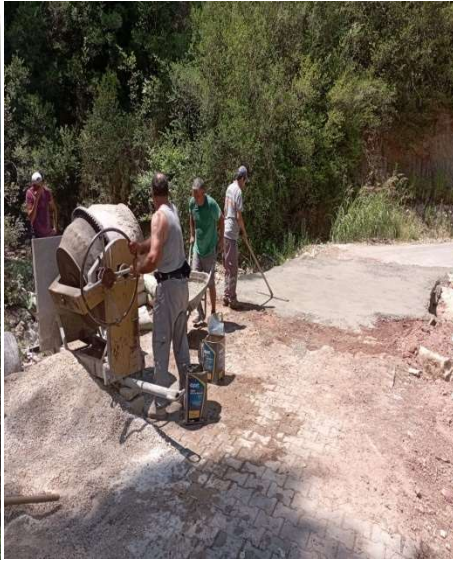




9- Köyceğiz belediyesi sınırları içerisinde 25 mahallede kullanılmak üzere hazır beton, rotmix, kilitli parke taşı ve büz, menfez ve boru mal alımı ve hizmet alım işi.

- ADM tarafından 497.314,82 TL (KDV Dahil) ve Türktelekom, ve Belediye bütçesinden ödenek tahsis edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde yapılan alt yapı kazı çalışmalarının tamiratında kullanılmak üzere mal alımı ve hizmet alımı yapılmıştır.
- Yol güzergahların olumsuz hava koşulları ve yoğun kullanımından dolayı yolların bakımı ve onarımı yapılmıştır.
- Yolların açılması için harita ölçümü için hizmet alımı yapılmış olup; kadastral ve imar yolları malzeme serilerek vatandaşın hizmetine açılmıştır.
- Yolların bakım ve onarımında alt yapısından kullanılmak üzere köprü yapımı, büz, menfez vb. malzemeler ile yol geçişlerin sağlanmıştır.
- Mahallerimizin ihtiyacı olan durak ve köprü yapılmıştır.





IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

Ayşe GÜLDAĞ
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi –Fen İşleri Müdürlüğü 21.03.2023)

Ayşe GÜLDAĞ

Fen İşleri Müdürü

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi –21.03.2023)

Ayşe GÜLDAĞ

Fen İşleri Müdürü



İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin İşletme Müdürlüğü 2022 Yılında;

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

Yine Müdürlüğümüzde büroda 1 Kadrolu İşçi, 2 Taşeron İşçi, 1 mevsimlik geçici işçi; dış ekipte 5 Kadrolu İşçi, 44 Mevsimlik İşçi ve 10 Taşeron İşçi bulunmaktadır.

İşletme Müdürlüğümüzde görev yapan personelin tamamı önceki yıllarda göreve başlamıştır.

İşletme Müdürlüğüne bağlı olarak 2022 yılında;

-Delta Plajı

-Mesire Alanı

-Sultaniye Kaplıcaları

-Ekincik Restaurant

-Ekincik Kamp Alanı İşletmeleri yer almıştır.

-2022 Yılında Beyobası Mahallesi Yuvarlak Çayı Mevkiinde ve Toparlar Mahallesi Şelale Mevkiindeki restaurantlarımızın inşaatı tamamlanmış ve çevre düzenlemesi yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Yaşanabilir ve uyumlu bir KÖYCEĞİZ'i hedefliyoruz. Varolan 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, yapılarına, 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 2022 yılında

-SULTANIYE İŞLETMESİNDE

Gider : 2.185.941,01.-

Gelir : 3.485.534,91.-

-EKİNCİK İŞLETMESİNDE

Gider : 1.784.556,78.-

Gelir : 2.580.016,79.-

-EKİNCİK KAMP İŞLETMESİNDE

Gider : 126.965,95.-

Gelir : 386.935,21.-

-DELTA PLAJI

Gider : 964.177,79.-

Gelir : 992.125,65.-

-MESİRE ALANI

Gider : 3.357.640,06.-

Gelir : 821.046,51.-

-DÜĞÜN YERLERİ

Gider : 298.779,78.-

Gelir : 160.275,23.-



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2022 YILI FAALİYET RAPORU



Bütçe Harcama Raporu														
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		22 Mart 2023 Çarşamba,11:30	(İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2022 - 31/12/2022)											
Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Geç.Yıl. Devi	Ek Bütçe	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Tahsis Tutarı	Taahhüt Tutarı	İmha	Kalan Odenek	Net.B. Or	Birim Fiş Toplamı
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.01.01.01	Temel Maaşlar	9.600,00	0	0	0	9.600,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.01.01.02	Taban Aylığı	36.000,00	0	0	0	36.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	37.000,00	0	0	0	37.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.01.03.01	Ödenekler	25.000,00	0	0	0	25.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretle	275.000,00	0	0	0	275.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.01.02	Geçici İşçilerin Ücretler	65.400,00	0	0	2.032.600,53	0	2.098.000,53	2.098.000,53	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar v	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.02.02	Geçici İşçilerin İhbar ve	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.03.02	Geçici İşçilerin Sosyal H	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla M	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.04.02	Geçici İşçilerin Fazla Me	1.000,00	0	0	725,6	0	1.725,60	1.725,60	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve	45.000,00	0	0	0	45.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.05.02	Geçici İşçilerin Ödül ve	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.09.01	Sürekli İşçilerin Diğer Ö	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.03.09.02	Geçici İşçilerin Diğer Öd	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.01.04.01.02	Aday Çıracak, Çıracak ve Staj	0	0	0	102.153,76	0	119.653,76	119.653,76	0	0	0	0	117	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Öde	13.000,00	0	0	0	13.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	8.000,00	0	0	0	8.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	7.000,00	0	0	34.994,32	0	41.994,32	41.994,32	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Öde	45.000,00	0	0	228.238,54	0	273.238,54	273.238,54	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.02.03.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	30.000,00	0	0	127.479,59	0	157.479,59	157.479,59	0	0	0	0	100	0



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2022 YILI FAALİYET RAPORU



46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	5.000,00	0	0	7.000,00	0	12.000,00	12.000,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	2.000,00	0	0	0	1.899,99	100,01	100,01	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.90	Diğer Kırtasiye ve Büro M	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.02.01	Su Alımları	95.000,00	0	0	107.268,93	0	202.268,93	202.268,93	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	50.000,00	0	0	240.000,00	8.100,50	281.899,50	281.899,50	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.03.01	Yakacak Alımları	30.000,00	0	0	175.405,45	0	205.405,45	205.405,45	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.03.03	Elektrik Alımları	200.000,00	0	0	582.544,60	0	1.082.544,60	1.082.544,60	0	0	0	0	138	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	800.000,00	0	0	977.004,75	0	2.177.004,75	2.177.004,75	0	0	0	0	123	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.04.02	İçecek Alımları	1.000.000,00	0	0	0	251.252,99	748.747,01	748.747,01	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve	2.000,00	0	0	136.376,63	0	138.376,63	138.376,63	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malz	60.000,00	0	0	0	12.741,00	47.259,00	47.259,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.03.01	Vergi Ödemeleri ve Benzer	100.000,00	0	0	16.340,40	0	116.340,40	116.340,40	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Har	30.000,00	0	0	302.232,96	0	332.232,96	332.232,96	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.04.01	Arkeolojik Kazı Giderleri	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.04.02	Restorasyon ve Yenileme G	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.04.90	Kültür Varlıklarının Koruması	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.09.90	Diğer Görev Giderleri	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	1.200.000,00	0	0	0	1.200.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Ki	15.000,00	0	0	0	1.587,32	13.412,68	13.412,68	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2022 YILI FAALİYET RAPORU



46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kulla	15.000,00	0	0	894	6.614,98	9.279,02	9.279,02	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.02.90	Diğer Haberleşme Giderleri	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.03.90	Diğer Taşıma Giderleri	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	10.000,00	0	0	0	13.000,44	16.999,56	16.999,56	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	0	0	0	4.550,00	44,81	4.505,19	4.505,19	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.04.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödem	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.05.05	Hizmet Binası Kiralama Gi	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.05.07	Arsa ve Arazi Kiralaması	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.05.08	Yüzer Taşıt Kiralaması Gi	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.05.90	Diğer Kiralama Giderleri	767.000,00	0	0	0	94.167,77	672.832,23	672.832,23	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğiti	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	30.000,00	0	0	0	63.698,89	266.301,11	266.301,11	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	150.000,00	0	0	0	92.180,00	57.820,00	57.820,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve	100.000,00	0	0	0	94.959,57	5.040,43	5.040,43	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.01.04	Yangından Korunma Malzeme	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Ma	30.000,00	0	0	249.841,91	0	279.841,91	279.841,91	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımla	300.000,00	0	0	0	300.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.02.90	Diğer Gayri Maddi Hak Alı	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve	30.000,00	0	0	0	23.623,30	6.376,70	6.376,70	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Gid	400.000,00	0	0	109.531,51	250.000,00	259.531,51	259.531,51	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakı	10.000,00	0	0	161.900,00	119.410,00	52.490,00	52.490,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.08.09.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bak	30.000,00	0	0	361.369,59	0	391.369,59	391.369,59	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.05.02.06.19	Diğer Yönetim Giderlerine	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2022 YILI FAALİYET RAPORU



46.48.10.31.04.01.01.00.05.06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	200.000,00	0	0	100.000,00	83.000,00	217.000,00	217.000,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.08.01.09.90	Diğer	150.000,00	0	0	0	2.214,28	647.785,72	647.785,72	0	0	0	0	438	0
Sayfa Toplamı	6.673.000,00	0	0	0	3.332.095,84	10.936.857,23	10.936.857,23	0	0	0	0	0	0	0

KİK Raporu				
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		22 Mart 2023 Çarşamba,11:31		
Kanun Bendi	Mal Alımı	Hizmet Alımı	İş Yapımı	Danışmanlık
22/a	418.606,42	0	0	0
22/b	0	12.415,00	0	0
22/d	2.880.213,10	158.917,87	0	0
GENEL TOPLAM	3.298.819,52	171.332,87	0	0

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.

Resmî 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 sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 22.03.2023)

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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 22/03/2023)

Kazım PALANCIOĞLU

İşletme Müdür V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

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

Vizyon:

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

• İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere, Başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldirtmak.

• Çalışma programını hazırlamak ve uygulamak Müdürlüğünde görevli elemanların disiplin ve çalışma düzenini sağlamak, gizli tezkiye varakalarını düzenlemek, onaylamak, yıllık izinlerini hazırlayıp İta Amiri'ne sunmak, performans ölçümlerini yapıp onaylamak.

• Destek Hizmetleri Müdürlüğünde görevli çalışan personelin eğitimini sağlamak, kadro terfi, ihdas, değişiklik, önerilerde bulunmak, bu hususları takip ve yerine getirmeyi sağlamakla görevlidir.

• Belediyenin alım ve malzeme temininde 5393 sayılı belediye yasasının ve yönetmenliklerin, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda iş ve işlemleri temin etmek.

• Köyceğiz Belediyesine ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler, kamyonetlerin bakım onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamaktan, Belediye'nin

sunduğu hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemelerin imal edilmesi, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamaktan, biriminde kullanılan yedek parça, makine, araç gereçlerin temin edilmesi ve kontrolünü takip etmekten, biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları amirinin bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmaktan sorumludur.

•Belediye'nin yemek, temizlik ve personel servislerini karşılayan taşeron firmaların kontrolünü sağlamaktan, Güvenlik hizmetlerini sevk ve idare etmekten, tüm hizmetli personelin kontrolünü sağlamaktan, Belediye merkez binası içerisinde sunulan çay, kahve vb. hizmetleri temizlik ve sağlığa uygunluk açısından kontrol etmekten sorumludur.

•Taşınır Kayıt Yetkilileri aracılığı ile Belediye'ye mevcut imalat ve üretimlerini kullanmaya, sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve depo kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamaktan sorumludur.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.Fiziksel Yapı: Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yeni Belediye Başkanlık hizmet binası Ulucami Mah. ve Soğuk Hava Deposu Kademe Hizmet binası Yeni Mah. yerleşkesinde hizmetlerini gerçekleştirmektedir. Yaklaşık olarak 560 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 sekreteraryalarının çalışır vaziyette tutulmasını sağlamak.

• Belediye binalarında bulunan çay ocaklarının işletilmesini sağlamak.

• Asansörün periyodik fenni muayenelerinin yapımını takip etmek.

• Haberleşme işlemlerinin (telefon, internet, data, vb.) hızlı ve etkin yapılmasını ilgili bilgi işlem personeli tarafından yaptırılmasını sağlamak.

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

b) Satın Alma İşleri Birimi:

- Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin istenilen zaman ve şekilde temin edilmesi, ortak ihtiyaçlarda koordinenin sağlanıp talepleri karşılanmasını sağlamak.
- 5018 sayılı 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 imzalanması aşamasına kadar ihale iş ve işlemlerini yapılmasını sağlamak. İşin usulüne uygun olarak yapıldığına dair kesin kabul tutanaklarını hazırlamak.
- 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.
- Gerektiğinde imha işlerini yapmak

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 sağı 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.

• İşMakinalari: 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.

• 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 tamamen elektronik tanklardan (motorin ve kurşunsuz benzin) çipli akaryakıt tabancası ile okutulmuş 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

<u>KADRO UNVANI</u>	<u>SAYI</u>
MEMUR	3
İŞÇİ	5
BELEDİYE ŞİRKET PERSONELİ	22

5. Sunulan Hizmetler:

Köyceğiz Belediye Başkanlığının 2023 yılı ihtiyacı olan 05/12/2022 tarihinde 300000 LT. Motorin, 20.000 LT. 95 Oktan Kurşunsuz Benzin Mal Alımı İhalesi ile yine Müdürlüğümüz tarafından 2023 yılı için 22/11/2022 tarihinde Yetişkin Köpek Maması 3640 Pk. (15 Kg.lık) 54.600 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 birimizimiz 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 sekretaryalarının 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.

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 Taşıt Tanıma Sistemli 2 pompadan (motorin ve kurşunsuz benzin) karşılanmaktadır.

Belediyemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan sokak hayvanlarının bakımı ile ilgili olarak Köpek Barınağına Müdürlüğümüzce malzeme tedariki sağlanmaktadır. 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 bağlılığın giderilmesi.

- Kurumlar arası iletişim geliştirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması.
- Öncelikli hedefimiz kaynakların etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlayarak maksimum hizmeti sunmaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1) Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Harcama Raporu														
16 Mart 2023 Perşembe, 16:44 (DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2022 - 31/12/2022)														
Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Geç.Yıl Devri	Ek Bütçe	Eklenen	Düğüllen	Net Bütçe	Harcama	Tahsis Tutarı	Taahhüt Tutarı	İmha	Kalan Odenek	Net.B. Or	Birim F Toplam
48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.01	Kirasiye Alımlar	75.000,00	0,00	0,00	0,00	30.154,32	44.845,68	44.845,68	0,00	0,00	30.154,32	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımlar	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımlar	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.04	Diğer Yayın Alımlar	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.02.02	Temsilik Malzemesi Alımları	50.000,00	0,00	0,00	0,00	3.319,63	46.680,37	46.680,37	0,00	0,00	3.319,63	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.650.000,00	0,00	6.000.000,00	500.000,00	2.838.662,34	6.311.337,66	6.311.337,66	0,00	0,00	2.838.662,34	0,00	2027	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Diğer Alımlar	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.06.01	Laboratuvar Malzemesi İle Diğer Özel Malzeme Alımları	30.000,00	0,00	0,00	0,00	20.689,80	9.310,20	9.310,20	0,00	0,00	20.689,80	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.06.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	150.000,00	0,00	0,00	0,00	96.579,59	53.420,41	53.420,41	0,00	0,00	96.579,59	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.04.03.01	İşletme Rüşsath Ödemeleri	20.000,00	0,00	0,00	0,00	18.347,44	1.652,56	1.652,56	0,00	0,00	18.347,44	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.04.03.02	Diğer Vergi, Resim ve Harç Giderleri	10.000,00	0,00	0,00	0,00	4.190,64	5.809,36	5.809,36	0,00	0,00	4.190,64	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.01.90	Diğer Müşahat Firma ve Kişi Ücretleri	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.04.01	İban Giderleri	15.000,00	0,00	0,00	50.000,00	56.414,25	13.585,75	13.585,75	0,00	0,00	26.414,25	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	170.000,00	0,00	0,00	75.000,00	1.473,77	243.526,23	243.526,23	0,00	0,00	1.473,77	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	65.000,00	0,00	0,00	0,00	57.740,00	7.260,00	7.260,00	0,00	0,00	12.740,00	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	50.000,00	0,00	0,00	0,00	44.076,40	5.923,60	5.923,60	0,00	0,00	44.076,40	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.03	Yardımcılık ve Yedek Parça Alımları	10.000,00	0,00	0,00	100.000,00	91.351,28	18.648,72	18.648,72	0,00	0,00	91.351,28	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	50.000,00	0,00	0,00	100.000,00	58.513,12	91.486,88	91.486,88	0,00	0,00	58.513,12	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.850.000,00	0,00	0,00	244.540,52	50.035,86	2.044.504,66	2.044.504,66	0,00	0,00	89.782,63	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.03	Teşahhüt ve Onarım Giderleri	154.000,00	0,00	330.000,00	50.000,00	257.067,60	122.932,40	122.932,40	0,00	0,00	7.067,60	0,00	0	0
48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136.458,84	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.04.01	Kara Taahhüt Alımları	250.000,00	0,00	0,00	0,00	69.177,00	30.823,00	30.823,00	0,00	0,00	69.177,00	0,00	100	0
48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.05.01	Sabit İş Makinası Alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	224.190,52	25.809,48	25.809,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.05.30	Hareketli İş Makinası Alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
48.10.37.01.03.09.00.05.06.03.03.01	Lisans Alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
48.10.37.01.03.09.00.08.06.01.04.01	Kara Taahhüt Alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0
Yıl Toplamı		5.980.000,00	143.386,00	6.330.000,00	1.119.540,52	4.287.801,83	9.141.738,69	9.285.124,68	0,00	0,00	3.668.261,31	0,00	102	0
Net Toplam		5.980.000,00	143.386,00	6.330.000,00	1.119.540,52	4.287.801,83	9.141.738,69	9.285.124,68	0,00	0,00	3.668.261,31	0,00	102	0
Yıl 1 / 1														Özgül Kod



REDMI NOTE 10 PRO

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1) İdari Faaliyetler

1.1. Faaliyet Adı:

DOSYA CİNSİ	<u>AÇIK İHALE</u>		<u>DOĞRUDAN TEMİN</u>	
	<i>Adet</i>	<i>Tutar (TL.)</i>	<i>Adet</i>	<i>Tutar (TL.)</i>
Mal	2	2.949.125,94 TL.	--	1.398.074,81 TL
Hizmet	--	--	--	1.267.204,83 TL
TOPLAM	2	2.949.125,94 TL	--	2.665.279,64 TL

2) Eğitim Faaliyetleri

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

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

- Web ve mobil teknoloji çözümlerinin yaygınlaşması

B. Zayıflıklar

- Diğer birimlerden gelen plansız ve yoğun taleplerin temininde ödenek yetersizliği nedeniyle ciddi sıkıntılar yaşanması muhtemeldir.
- İhale mevzuatından kaynaklanan sebeplerden dolayı yeterliliğe sahip olmayan firmaların ihale sürecini kesintiye uğratması. İhale mevzuatının çok sık değişikliğe uğraması ve Kamu ihale kurulunun aynikonulardaki farklı kararları.
- Müdürlüklerde İdari Personel eksikliği. (İhale süreçlerinde teknik Şartname ve evrak prosedürlerinin usulüne uygun olarak hazırlayacak personel eksikliği.)
- Bilgisayar, Web tasarımı, tekniker ve teknisyen gibi uzman is gören istihdamı olanaklarının kısıtlılığı
- Çalışanlar için kurumsal kültürü kazanabilecekleri eğitimlerin verimli olarak yapılmaması.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

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

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

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

Belediyemiz Müdürlükleri hizmetinde kullanılan araçların arızalarının en aza indirgenebilmesi için her sabah kullanıcı şoförler tarafından araçların yağ ve suları kontrol edilmelidir.

Konusunda tecrübeli 1 adet garaj amiri veya baş şoför görevlendirilmelidir.

Araç şoförleri tarafından araçların vizeleri kontrol edilmeli vize tarihi gelmeden aracını araç bakım istasyonunda vizeye hazırlatmalıdır.

Her gün araç giriş çıkışları ve nereye görevlendirildiği kayıt altına alınmalıdır.

Gerekli belgeye ve tecrübeye sahip olmayan şoförlere görev verilmemesi, **liyakate** önem verilmesi.

Yakıt fiyatlarının aşırı yüksek olması nedeniyle yakıt tüketiminin minimuma indirilmesi için Müdürlüklerce gerekli önlemlerin alınması.

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- 17/03/2023

Murat ÇİĞ
Destek Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcamayekilisi 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- 17/03/2023

Murat ÇİĞ
Destek Hizmetleri Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 01.01.2022 – 31.12.2022 tarihlerinde; 1 Müdür, 1 Çocuk Eğitici, 1 Kadrolu İşçi, 2696 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), 39 Kadrolu İşçi ve 136 (696 KHK ile kadroya geçen işçi) Daimi işçi 60 Geçici işçi personel olmak üzere toplam 275 personelin çalıştırıldığını; 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.

2022 Yılı dönemin ikinci altı aylık döneminde Belediyemizin C-7 Norm kadro cetvelinde bulunan 167 memur kadrosunda 40 dolu (29 erkek 11 kadın) 127 boş kadro, 83 sürekli işçi kadrosunda 39 dolu (31 erkek 8 kadın) 39 boş kadro bulunmaktadır.

2022 Yılı'nın İlk altı ayında Köyceğiz Personel Limited şirketinde 30 geçici işçi işe başlamış, İkinci altı ayında Köyceğiz Personel Limited şirketinde 30 geçici işçi daha işe başlamış 2022 boyunca toplam 60 geçici işçi çalışmaya devam etmektedir. Belediyemiz işlerinde 2022 yılının ikinci altı aylık döneminde 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

TÜRÜ	MEVZUAT		RESMİ GAZETE	
	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 01.01.2022 ile 31.12.2022 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 2022 Yılında derece değişiklikleri Belediye Meclisine sunulmuş olup, alınan kararlar doğrultusunda kadro düzenlemeleri yapılmıştır.2022 Yılıının ilk 6 ayında Belediyemizden 1 (BİR) adet Kadrolu işçinin (Murat UYSAL) emekli, 2(iki) adet Memur (Mecbure ERTEK-Halil KARANFİLOĞLU) emekli olmuştur. Naklen Atama ile gelen 3 Memur (Mimar Gülşah ÖZKAN ÇELİK, Teknisyen Burhan AYDIN, İnşaat Mühendisi Nihat EŞGİ) bulunmaktadır.

2022 Yılıının İkinci 6 ayında Belediyemizden 2 (İki) adet Kadrolu işçinin (Hüseyin UYSAL-Hulusi OKULU) emekli olmuş, Naklen atama ile gelen 3 Memur (Mimar Gülşah ÖZKAN ÇELİK, Teknisyen Burhan AYDIN, İnşaat Mühendisi Nihat EŞGİ) bulunmaktadır.

01.07-12.07.2022 Temmuz 2022 tarihlerinde kadrolu işçilerimizin muayene ve eğitimleri yapılmıştır. 08.06.2022-29.06.2022 ve 02.02.2023-3.02.2022 tarihlerinde ise Köyceğiz Belediyesi Personel Ltd. Şti. işçilerimizin muayene ve eğitimi yapılmıştır. Karma olarak 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 çıkarlarını 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 14.03.2023

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 bilgim olmadığını beyan ederim.

Köyceğiz Belediye Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 15.03.2023

İnsan Kay. ve Eğt. Müd.

Engin ERSOY

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI
FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Yapı Kontrol Müdürlüğünde 2022 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2Mimar ve 1 İnşaat Mühendisi, 1 İnşaat Teknisyeni, 1 Bilgisayar İşletmeni, 3 Büro personeli, 1 geçici işçiolmak üzere 9 adet personel bulunmaktadır.

İnşaat tekniseni 14.03.2022 tarihinde, Geçici işçi 21.06.2022 tarihinde göreve başlamış olup, Yapı Kontrol Müdürlüğüne bağlı olarak 2022 yılında; 2 personel alınmıştır.

-Numarataj Birimi faaliyet göstermektedir.

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 yılsonu 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 sonrayapı 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

Köyceğizhalkına çağdaş standartlara uygun, planlı bir kent yaratmak için, yapı kontrol birimi olarak, ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılara karşı kararlı ve özverili bir çalışmasürdürülmektedir. Kaçak yapıların tespiti ile balayan süreç; mühürleme aşaması idari para cezası, savcılığa suç duyurusu, tapunun beyanlar hanesine şerh düşülmesi, yıkım kararının alınması ile birimimiz işleyiş çerçevesinde tamamlanmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir Köyceğiz'i hedefliyoruz. Varolan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm Köyceğiz Halkı'nın işbirliği yaptığı bir Köyceğiz istiyoruz. Bizim için ideal ilçe; ilçe haklarının korunduğu; en iyi yaşam koşullarının sağlandığı; çalışan, ticaret yapan, eğlence ile kültür ve bilgiyi orada arayan, eğitim gören insanların yaşadığı; ilçe dokularına, yapılara, kültür-sanat

merkezlerine, kendisine ve komşusuna, geçmişine ve geleceğine sahip çıkan insanlardan oluşan bir ilçedir. Dinlenme, spor ve diğer toplumsal etkinliklerin, kültür-sanat çalışmalarının, eğitimin ve bilimin merkezi olan; bir ilçe hedefliyoruz.

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

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Performans Bilgileri

Yapı Kontrol Müdürlüğünce 2021 yılında

- Yapı Ruhsatı-334 Adet
- Yapı Kullanma İzni- 246 Adet
- Temel Vizesi :232 Adet
- Resmi Kurumlardan gelen yazılar: 1789 Adet
- Resmi Kurum yazılarına cevap: 1563 Adet
- Cimer yazılarına cevap: 131 Adet
- Kaçak Yapıya tutulan tutanak sayısı: 321

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. Personel olarak İnşaat



Mühendisi, Mimar, Harita Mühendisi, İnşaat Teknikerivb. Teknik personel ilavesi ile birimlerin

- a)Etüt-Proje Birimi
- b)Yapı İşleri Birimi
- c)Kaçak Yapı Birimi
- d)Numarataj 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 -17.03.2023)

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.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi -17.03.2023)

Hafize Tuba ÜSTÜNDAĞ
Yapı Kontrol Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI
FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 01.01.2022 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 2022 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 KöyceğizHalkı'nın işbirliği yaptığı bir Köyceğiz istiyoruz. Bizim için ideal İlçe Belediyemiz haklarımızın 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 v e Şehircilik Müdürlüğünce 01.01.2022 tarihinden itibaren

-İmar Durumu : 310 Adet

-Resmi Kurum yazılarına cevap: 1150 Adet

-Kamulaştırma Çalışmaları: 5 Adet

-İmar Uygulamaları 1 Adet

-Yola terk, tevhit, ifraz, ihdas : 74 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.

Emel İNCE

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 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. Köyceğiz Belediye Başkanlığı 22.03.2023

Emel İNCE

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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediye Başkanlığı 22.03.2023

Emel İNCE

İmar ve Şehircilik Müdür V.

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2022-31.12.2022 TARİHLERİ ARASI

2022 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2022 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür, 1 Bilgisayar İşletmeni (23.05.2022 tarihinden itibaren Halkla İlişkiler Müdür Vekili oldu. 3şirket büro personeli bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı olarak 2022 yılında;

-Evlendirme Memurluğu faaliyetlerine devam etmiştir.(23.05.2022 tarihinde Evlendirme memuru Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Vekili olduğundan, Evlenme işleri bu tarihten sonra Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde yapılmıştır.)

II-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

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.

1- Teknoloji Kaynakları

Yazı İşleri Müdürlüğü

-Elektronik Belge Yönetim Sistemi(EBYS)

-E-Belediye -07.04.2022 tarihinden itibaren geçiş yapılmıştır.

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 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;

- Müdürlüğü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- Diğer Müdürlükler ile arasında koordinasyonu sağlar.
- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- 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 sekretarya 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 teknolojiyehakim 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

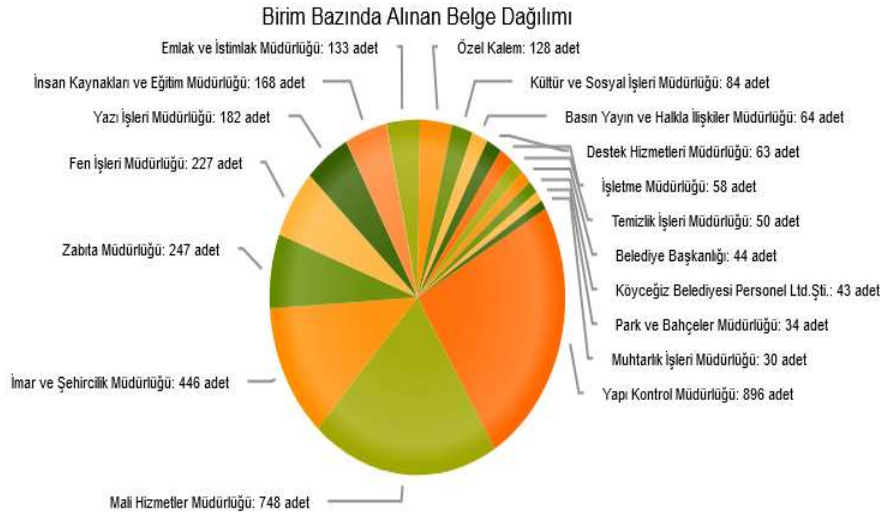
2022 yılında Köyceğiz Belediye Meclisi 11birleşim yapmış, 12 oturum gerçekleşmiştir. (2022 yılı Ekim ayında 2 kez oturum gerçekleşmiştir.) Toplamda 64 adet karar alınmıştır.

Encümen Kalemi

2022 yılı içerisinde haftanın Çarşamba günlerinde olmak üzere 51 adet toplantı yapılmış, 744 adet Encümen Kararı alınmıştır.

Gelen Evrak Kalemi

Belediyemiz 07.04.2022 tarihine kadar EBYS sistemiyle çalışmış, 07.04.2022 tarihinden itibaren ise İç İşleri Bakanlığı'nın E-Belediye sistemine geçiş yapmıştır. EBYS sistemine 01/01/2022 ve 07.04.2022 tarihleri arasında 2022 yılı içerisinde EBYS sisteminde 3.645 adet resmi evrak kaydı yapılmış olup, ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır. Bunlardan 182 adeti Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelmiştir.



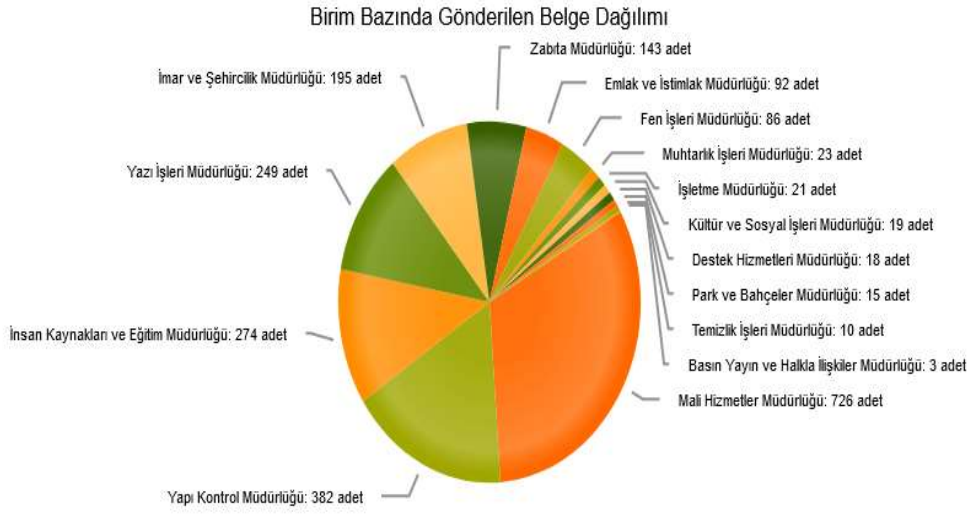
07.04.2022-31.12.2022 tarihi itibari ile E-Belediye sisteminde ise 8485 adet evrak kaydı yapılmıştır.



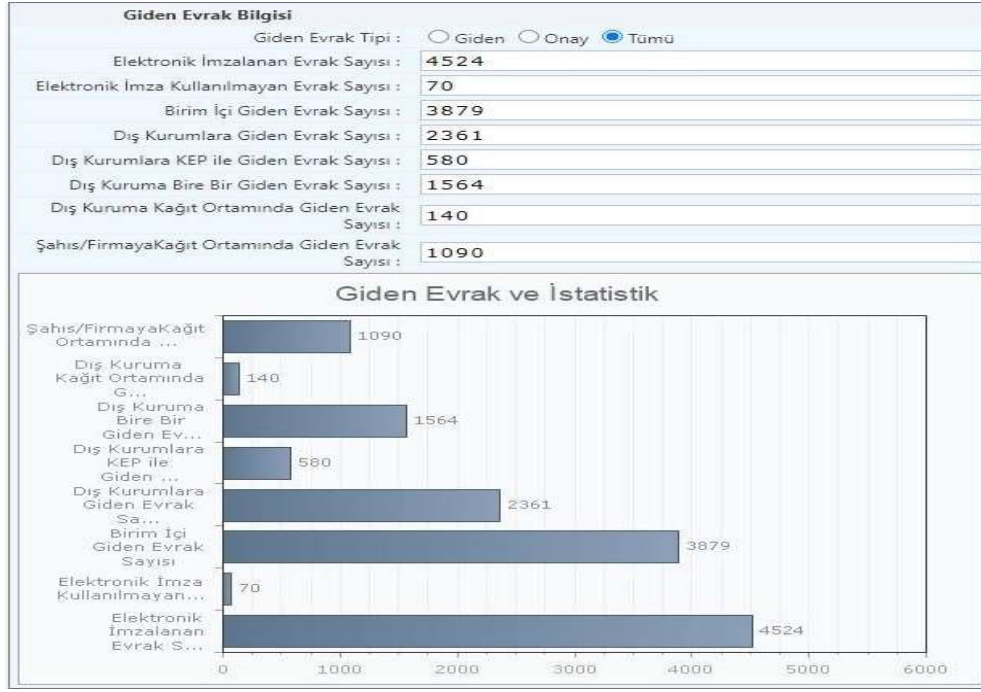
Giden Evrak Kalemi

EBYS sistemine 01/01/2022 ve 07.04.2022 tarihleri arasında 2022 yılı içerisinde EBYS sisteminden 2.241adet evrak gönderilmiştir. Bunların 249adetini Yazı İşleri Müdürlüğü göndermiştir.

Belge Tarihi : 01.01.2022 ile 31.12.2022 tarihleri arası. Filtrele



07.04.2022-31.12.2022 tarihi itibari ile E-Belediye sisteminden ise 4594 adet evrak gönderimi yapılmıştır.

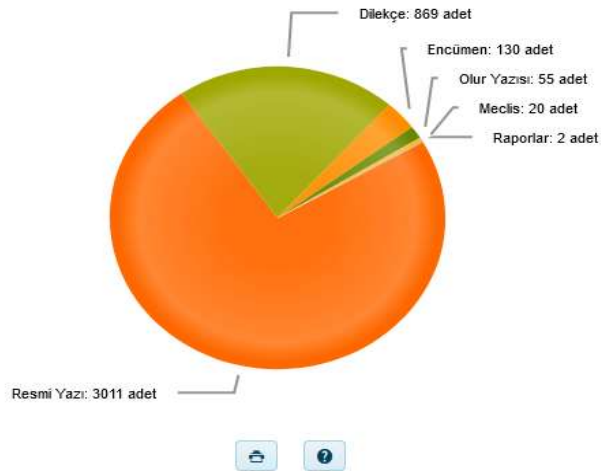


Dilekçe Kalemi

Belediye Başkanlığımızda 2022 yılı faaliyet dönemi içerisinde Belediye Hizmetleri ve Vatandaşların talepleri ile ilgili EBYS sisteminden 01/01/2022 ve 07.04.2022 tarihleri arasında 2022 yılı içerisinde EBYS sisteminden 869 adet dilekçe kaydı yapılmış ve ilgili servislere gönderilmiştir.

Belge Tarihi : 01.01.2022 ile 31.12.2022 tarihleri arası. Filtrele

Belge Türü Bazında Belge Dağılımı



07.04.2022-31.12.2022 tarihi itibari ile E-Belediye sisteminde ise 3.320 adet dilekçe kaydı yapılmış ve ilgili birimlere gönderilmiştir.



Posta Hizmetleri

Belediye Başkanlığımızca 2022 yılı faaliyet dönemi içerisinde, müdürlüğümüz adına giden evrakların posta yoluyla gönderilmesi işlemleri sırasında 17 adet iadeli taahhütlü ve 9 adet adi posta, toplamda 26 adet posta gönderimi sağlanmıştır.

İlan Zaptı Kalemi

2022 Yılı içerisinde gelen ilanların Belediyemiz ilan panosuna asılması sağlanmış, askı tutanakları hazırlanmış ve ilgili kurumlara Zimmet Defteri veya Posta ile gönderilmesi sağlanmıştır.

2022 Yılı içerisinde 175 adet ilan zaptı kaydı yapılmıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU ÇALIŞMALARI

2022 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen başvurular doğrultusunda nikah evrakları tamamlattırılıp, nikah işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2022 yılında 279 adet nikah akdi gerçekleşmiştir. Bu nikâhlardan 3 tanesi yabancı kişilerle evlilik işlemleri olup, diğer İl ve İlçe Belediyelerinde nikâh yapmak isteyen vatandaşlarımız için 4 adet Evlilik İzin Belgesi verilmiştir.

	A	B	C	D	E	F	G
1	2022 YILI EVLİLİK LİSTESİ						
2		NORMAL EVLİLİK	YABANCI / TÜRK	YABANCI/YABANCI	KÜÇÜK YAŞTA EVLİLİK	TOPLAM	EVLENME İZİN BELGESİ
3	OCAK	7	0	0	1	8	0
4	ŞUBAT	13	0	0	0	13	0
5	MART	19	5	0	0	24	1
6	NİSAN	9	1	0	0	10	1
7	MAYIS	25	0	0	0	25	0
8	HAZİRAN	21	2	0	0	23	0
9	TEMMUZ	30	1	0	0	31	0
10	AĞUSTOS	39	3	0	2	44	0
11	EYLÜL	44	2	0	1	47	0
12	EKİM	22	3	0	0	25	1
13	KASIM	15	0	0	0	15	0
14	ARALIK	11	3	0	0	14	1
15	YIL TOPLAMI					279	4

2022 YILINDA YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN BÜTÇESİ

ÖDENEK CETVELİ(A)																	
Kurumsal				Fonksiyonel				Finansal				Ekonomik				Açıklama	2022 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ
												/ Hesap Ayrıntı Kodu					
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		
46	48	10	18													YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MUDURLUĞU	200.000,00
46	48	10	18	01												GENEL KAMU HİZMETLERİ	200.000,00
46	48	10	18	01	01											Yasama ve Yürütme Organları, Finansal v	200.000,00
46	48	10	18	01	01	01										Yasama ve yürütme organları hizmetleri	200.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00									Yasama ve yürütme organları hizmetleri	200.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05								MAHALLİ İDARELER	200.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03							MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	110.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02						TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	17.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02	01					Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	17.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02	01	01				Kırtasiye Alımları	10.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02	01	02				Büro Malzemesi Alımları	1.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02	01	03				Periyodik Yayın Alımları	1.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02	01	05				Baskı ve Cilt Giderleri	5.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	04						GÖREV GİDERLERİ	59.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	04	02					Yasal Giderler	59.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	04	02	01				Beyiye Aidatları	59.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	04	03					Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benze	0,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	04	03	90				Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri	0,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05						HİZMET ALIMLARI	24.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	01					Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	3.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	01	03				Bilgisayar Hizmeti Alımları	3.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	02					Haberleşme Giderleri	10.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	02	01				Posta ve Telgraf Giderleri	10.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	04					Tarifeye Bağlı Ödemeler	10.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	04	01				İlan Giderleri	10.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	09					Diğer Hizmet Alımları	1.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	09	90				Diğer Hizmet Alımları	1.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	07						MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE	10.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	07	03					Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	07	03	02				Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderler	10.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06							SERMAYE GİDERLERİ	90.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01						MAMUL MAL ALIMLARI	90.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01	01					Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	30.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01	01	01				Büro Mefruşatı Alımları	30.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01	02					Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	60.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01	02	01				Büro Makinaları Alımları	30.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01	02	02				Bilgisayar Alımları	30.000,00

Bütçe Harcama Raporu															
(YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2022 - 31/12/2022)															
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ															
Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Geç.Yıl. Devri	Ek Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Tahsis Tutan	Taahhüt Tutan	İmha	Kalan Odenek	Net.B. Or	Birim Fiş Toplamı	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	Kartasiye Alımları	10.000,00	0	0	0	3.486,40	6.513,60	6.513,60	0	0	0	3.486,40	0	100	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	1.000,00	0	0	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	1.000,00	0	0	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Çit Giderleri	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	5.000,00	0	0	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.04.02.01	Beviye Aidatları	59.000,00	0	0	0	59.000,00	0	0	0	0	0	3.000,00	0	0	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Har	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	3.000,00	0	0	59.000,00	2.141,20	59.858,80	59.858,80	0	0	0	2.141,20	0	100	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	0	0	7.000,00	0	0	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	10.000,00	0	0	0	8.230,00	1.770,00	1.770,00	0	0	0	6.230,00	0	100	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	1.000,00	0	0	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve	10.000,00	0	0	7.000,00	1.279,99	15.720,01	15.720,01	0	0	0	1.279,99	0	100	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0	0	0	0	25.000,00	0	0	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	30.000,00	0	0	0	19.220,70	10.779,30	10.779,30	0	0	0	19.220,70	0	100	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0	0	0	0	30.000,00	0	0	0
Genel Toplam		200.000,00	200.000,00	0	66.000,00	171.358,29	94.641,71	94.641,71	0	0	105.358,29	0	100	0	0

YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ									
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU									
Hesap Kodu	Ekonomik				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2021 Yılı		Cari Yıl (2022)	
	Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	Kr	TL	Kr
830	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	47.047	08	83.862	41
830	03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	8.575	78	6.513	60
830	03	02	01		Kartasiye ve Büro Malzemesi Alımları	8.575	78	6.513	60
830	03	02	01	01	Kartasiye Alımları	8.575	78	6.513	60
830	03	05			HİZMET ALIMLARI	33.259	24	61.628	80
830	03	05	01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	00	59.858	80
830	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	0	00	59.858	80
830	03	05	02		Haberleşme Giderleri	713	90	0	00
830	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	713	90	0	00
830	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	32.545	34	1.770	00
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	32.545	34	1.770	00
830	03	07			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.212	06	15.720	01
830	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	5.212	06	15.720	01
830	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	5.212	06	15.720	01
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	0	00	10.779	30
830	06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	0	00	10.779	30
830	06	01	02		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	00	10.779	30
830	06	01	02	01	Büro Makinaları Alımları	0	00	10.779	30
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI						47.047	08	94.641	71

2022 YILINDA YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DOĞRUDAN TEMİN LİSTESİ

Bütçe Müdürlük Ödenek Raporu					
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ					
Gider Kodu	Hesap Adı	Bütçe	Harcanan	4. Düzey Kalan	2. Düzey Kalan
46.48.10.18	YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	200.000,00	94.641,71	105.358,29	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	10.000,00	6.513,60	3.486,40	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	1.000,00			0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00			0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	5.000,00			0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.04.02.01	Beyiye Aidatları	59.000,00			0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0			0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	3.000,00	59.858,80	-56.858,80	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	10.000,00			0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	10.000,00	1.770,00	8.230,00	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	1.000,00			0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00	15.720,01	-5.720,01	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	30.000,00			0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	30.000,00	10.779,30	19.220,70	0
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	30.000,00			0
	Genel Toplam	400.000,00	189.283,42	73.716,58	0

KİK Raporu				
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ				
Yazı İşleri Müdürlüğü				
2022 Yılı				
Kanun Bendi	Mal Alımı	Hizmet Alımı	İş Yapımı	Danışmanlık
22/b	4.000,00	0	0	0
22/d	14.655,00	52.095,60	0	0
GENEL TOPLAM	18.655,00	52.095,60	0	0

Doğrudan Temin Listesi							
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ							
Müdürlük	Dosya Kodu	Tarih	Bütçe Tertibi	İşin Tanımı	Firma Adı	Alım Türü	Tutar
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK116	18.04.2022	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDEKİ FOTOKOPİ VE YAZICI İ	KEMAL CEYHAN	Mal Alımı	5.520,00
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK149	5.05.2022	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.07.03.02	BELEDİYEMİZ HİZMETLERİNDE KULLANILAN TABLETİN EKРАН TAMİRATI	DİLEK KARABULUT	Hizmet Alımı	635,6
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK150	21.04.2022	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.01.03	BELEDİYEMİZ YAZIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE E-İMZA LİSANS B	SOLO SİSTEM BİLGİ TEKNOLOJİLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	Hizmet Alımı	46.660,00
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK274	5.09.2022	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.01.03	BELEDİYEMİZ YAZIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE E-İMZA LİSANS B	SOLO SİSTEM BİLGİ TEKNOLOJİLERİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	Hizmet Alımı	4.800,00
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK359	27.10.2022	46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.01	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE MONİTÖR VE MOUSE AL	SABAHAHAT BAYEZİT	Mal Alımı	5.700,00
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK369	11.11.2022	46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.01	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜD KULLANILMAK ÜZERE MONİTÖR VE BİL	SABAHAHAT BAYEZİT	Mal Alımı	3.435,00
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK377	30.11.2022	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.07.03.02	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE BULUNAN YAZICININ TAMİRİ İÇİN DRUM	ZAFER BÜRO MAKİNALARI SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	Mal Alımı	4.000,00
Toplam Tutar			70.750,60				

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.

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.

Resmi Gazetede yayınlanan yasalar takip edilerek, ilgili birimlere havalesi 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.

07.04.2022 tarihi itibarı ile Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) sistemine son vererek, İçişleri Bakanlığınca hazırlanan E-Belediye sistemine geçiş yapılmıştır.

VI-ÖNERİ VE TEDBİRLER

2023 yılı içerisinde arşiv birimi kurulması,

E-Belediye 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.

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 24.03.2023)

Şahin CURBAY

Yazı İşl. Md.

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. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 23.03.2023)

Şahin CURBAY

Yazı İşl. Md.

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2022-31.12.2022 TARİHLERİ ARASI

2022 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 İlişkiler 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 Vekilive 2 Köyceğiz Belediye Ltd. Şirket Personeligörev yapmaktadır.

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) den İç İşleri Bakanlığı E-Belediye Sistemine geçilmiştir.

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 facebook, instagram, tweeter sayfaları 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 edilmesidir.

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 edilmesidir. Başkanlık Makamının verdiği diğer emirler yerine getirilmektedir.

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

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 köyceğiz.bel.tr adresine gelen maillerin basinyayin@koycegiz.bel.tr adresi ile devam edilmekte olup, ilgili birimlere iletilerek verilecek cevapların da e-mail yoluyla geri gönderimi yapılmaktadır.

Muğla Büyükşehir Belediyesinden gelen İlçemize bağlı 25 mahallemize ilişkin **2022 yılı** içerisinde (4) 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 2022 İdareciler Günü;

"10 Ocak İdareciler Günü" nedeniyle İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK makamında Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN tarafından ziyaret edildi.

Belediye Başkanımız Sayın Kamil 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 meslektaşlarımın "10 Ocak İdareciler Günü "nü tebrik ediyorum." dedi. Ayrıca Güne Özel çiçek takdim etti.

10 Ocak 2022 Türkiye Gazeteciler Günü;

10 Ocak Türkiye Gazeteciler Günü nedeniyle ilçemizde hizmet veren Yerel Basın Kuruluşumuz Köyceğiz Gazetesi sahibi Adnan TÜFEKÇİ, Belediye Başkanı Sayın Kamil CEYLAN tarafından ziyaret edildi. Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN; "Yerel ve ulusal değerli basın mensuplarının, basının her kademesinde görev yapan tüm emektarlarının gününü kutluyor, çalışmalarınızda başarılar diliyorum" dedi ve güne özel çiçek takdim etti.



22-28 Şubat 2022 tarihleri arasında gerçekleştirilen 33. Vergi Haftası kutlamaları kapsamında;

Köyceğiz Belediye Başkanı Sayın Kamil CEYLAN, 22-28 Şubat 2022 Vergi Haftası nedeniyle Vergi Dairesi Müdürlüğüne ziyarette bulundu. Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, "Ülkemizin ekonomik istikrarına ve gelişimine sağladığınız değerli katkılardan dolayı tüm vergi dairesi çalışanlarının Vergi Haftası'nı kutlayarak, sağlıklı ve bol kazançlı günler ve başarılarının devamını diledi ve güne özel çiçek takdim etti.



08 Mart 2022 Dünya Kadınlar Gününde;

Köyceğiz Belediye Başkan V. Sayın Metin YERLİKAYA, Günün anlam ve önemine özel, Belediye de çalışan kadın personellerimizi ziyaret ederek, özel kutlama mesajlı kırmızı karanfil takdim etti.

Böylesine özel bir günde kadınları unutmadıklarını belirten Başkan V. YERLİKAYA, 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 güçleneceğimize inanıyorum" dedi.





14 Mart 2022“Tıp Bayramında ”

Köyceğiz Belediyesi Sağlık Çalışanımızın Tıp Bayramını Kutladık.

14 Mart Tıp Bayramı dolayısıyla Belediye Başkan Yardımcımız Sayın Özay ORHAN Köyceğiz Belediyesi Evde bakım hizmetlerinde çalışan Sağlık personellerimizden Sağlık Memuru Seçgin KAYA'nın Tıp Bayramını kutlayarak görevlerinde başarılarının devamını diledi ve sonrasında Tıp Bayramı nedeniyle Köyceğiz Devlet Hastanesini ziyaret ederek, Sayın Başhekim Dr. Abdurrahman KÜL ve tüm sağlıkçalışanlarının Tıp Bayramını kutladı.

Başkan Yardımcımız SayınÖzay ORHAN, "Sağlıklı toplum olabilme yolunda ve vatandaşlarımızın sağlık hizmetlerinden tam manasıyla yararlanabilmeleri adına var gücüyle çalışan başta hekimlerimiz olmak üzere tüm sağlık çalışanlarımızın 14 Mart Tıp Bayramını içtenlikle kutlar, bu kutsal mesleğe verdikleri emeklerden dolayı teşekkür ederim" dedi.





18 Mart 2022 Çanakkale Zaferinin 107.Yıl dönümü Çanakkale Şehitleri anma gününde;

Köyceğiz'de 18 Mart 2022 Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferinin 107.yıldönümü kutlandı.

18 Mart 2022 Cuma günü Hükümet Konağı tören alanındaki Atatürk Anıtına İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, Garnizon Komutanı Sayın M.Furkan ARABACI, Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, kamu kurum ve kuruluş amirleri, İlçe merkezindeki İlkokullar, Ortaokullar ve merkezdeki tüm Ortaöğretim Kurumlarının müdürleri ile görevli öğretmenler ve öğrenci katılımıyla çelenklerin sunulması ve saygı duruşu ile başladı. Şehitlerimiz için saygı duruşunda bulunulması ve İstiklal Marşı'nın ardından şehitler için saygı duruşu, Program günün anlam ve önemini belirten konuşma ile sona erdi.Devamında İlçe Kaymakamımız Mustafa MASLAK ve Protokol üyeleri tarafında şehitlik ziyareti yapılmış olup, İlçe Müftülüğünce Toparlar Camiinde Cuma namazından önce tüm şehitlerimiz için Mevlit programı ve hatim duası okundu.Programdan önce Halk Eğitimi Merkezi konferans salonunun girişinde “Şehitler Günü” temalı resim sergisi gezildi.



1 Nisan 2022 "Köyceğiz Belediyesi Orman Şehitleri Bahar Kupası ve Milli Takım Seçme Yarışları"

Şehitlerimizin Anısına Köyceğiz'de Düzenlenen "Köyceğiz Belediyesi Orman Şehitleri Bahar Kupası ve Milli Takım Seçme Yarışları" final gününde kupalar ve madalyalar sahibini buldu.

Türkiye Kano Federasyonunun 2022 yılı faaliyet programı içinde yer alan, bu yıl Köyceğiz’li Orman Şehitlerimizin anısına düzenlenen, “Köyceğiz Belediyesi Orman Şehitleri Bahar Kupası ve Milli Takım Seçme Yarışları”, İlçemiz Köyceğiz Su Sporları Merkezinde 01 Nisan 2022 tarihinde, kadın ve erkek 27 takımdan ve 178 sporcunun katılımıyla, 200, 500 ve 1000 metrelik parkurlarda yapılan yarışlar ile son buldu.

Yarışlarda dereceye giren sporculara madalyalarını ve kulüplere kupalarını; Şehitlerimizin aileleri, Muğla Milletvekili Sayın Burak ERBAY, Köyceğiz Kaymakamı Sayın Mustafa MASLAK, Köyceğiz Belediye Başkanı Sayın Kamil CEYLAN, Federasyon Başkanı Sayın Alper Cavit KABAKÇI, Köyceğiz Kaymakam Adayı Sayın Emin Cevat TUTAR, Köyceğiz Belediye Başkan Yardımcıları Sayın Okan YATKIN, Sayın Ayşe GÜLDAĞ ve Sayın Özay ORHAN, Federasyonumuz Başkan Vekili Sayın Osman ERCAN, Yönetim Kurulu Üyeleri Sayın Üzeyir KODAN ve Sayın Kadir GÜL, Muğla Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü Şube Müdürü Sayın Serkan PAÇALI, Köyceğiz Orman İşletme Müdürü Sayın Adem ACAR, Köyceğiz Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü Sayın Mecbure ERTEK, Durgunsu Kano Teknik Kurul Başkanı Sayın Lütfi Tolga ÇELİK, Merkez Hakem Kurulu Başkanı Sayın Fatih DEMİRCİ, Muğla Kano İl Temsilcisi Sayın Ahmet Ufuk ÖZCAN, Adana Kano İl Temsilcisi Sayın Harun AKILLI, Bursa Kano İl Temsilcisi Sayın Deniz KORKMAZ, Şanlıurfa Kano İl Temsilcisi Sayın Murat Zeki GÜÇLÜ, Köyceğiz Spor Kulübü Başkanı Sayın Tarkan ÖZTÜRK ve Köyceğiz Su Sporları Kulübü Başkanı Sayın Nadi PİRCİ takdim ettiler.

İlçenin spor turizminde öne çıktığını belirten Köyceğiz Belediye Başkanı Sayın Kamil CEYLAN; “ Üç gün süren Yarışlar, 30-31 Mart-01 Nisan 2022 tarihlerinde bu yıl Köyceğiz’li Orman Şehitlerimizin anısına Köyceğiz Gölü’nde düzenlendi. Şehitlerimize Allah’tan rahmet, acılı ailelerine, yakınlarına tekrar başsağlığı diliyor, birdaha böyle felaketlerle karşılaşmamayı temenni ediyorum. Bu yıl 250 kişinin katılım sağladığı “Köyceğiz Belediyesi Orman Şehitleri Bahar Kupası ve Milli Takım Seçme Yarışlarına” yoğun ilgi gösteren vatandaşlarımıza da teşekkür eder, Kano Federasyon ailesini ilçemiz Köyceğiz de ağırlamaktan onur duyar, dereceye giren girmeyen tüm sporcularımızı da tebrik ederim” Dedi.





1 Nisan 2022 Ünilig Üniversitelerarası Crossminton Türkiye Takım Şampiyonası Finali

Ünilig Üniversitelerarası Crossminton Türkiye Takım Şampiyonası, Köyceğiz Spor Salonunda oynanan karşılaşmalarla tamamlandı.

29 Mart -1 Nisan 2022 Tarihleri arasında Türkiye Üniversite Sporları Federasyonu Üniversitelerarası Ünilig Crossminton Türkiye Takım Şampiyonası 14 Üniversiteden toplam 126 sporcunun katılımıyla yapıldı. Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN;" Dereceye giren girmeyen tüm sporcularımızı tebrik eder, başarılarının devamını dilerim" dedi.



10 Nisan 2022“Polis Teşkilatının Kuruluş Yıldönümü” nedeniyle;

Türk Polis Teşkilatının kuruluşunun 177.Yıl dönümü ve Polis Haftası nedeniyle, İlçemiz Köyceğiz’de, Tüm Emniyet Noktalarında Ziyaretlerimizi Gerçekleştirdik.10 Nisan “177. Polis Teşkilatının Kuruluş Yıldönümü” nedeniyle; İlçe Emniyet Müdürlüğümüze, Köyceğiz Necati Esgin Polis Karakoluna ve Döğüşbelen Mahallesi, Polis-Jandarma Yol Kontrol Noktasına özel kutlama günündetatlı ikram edildi.

23 Nisan 2022“23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı” nedeniyle;

Köyceğiz’de 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı 102.Yılı Kutlamaları gerçekleştirildi.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları İlçemiz Köyceğiz Hükümet Konağı tören alanında Çelenk Sunma Töreni programı; İmam Hatip Ortaokulu ve Yunus Emre Ortaokulu Beden Eğitimi Öğretmenleri Ertan ATİK ve Tülay SİVRİKAYA koordinatörlüğünde,

Çelenk Sunma Töreni sunuculuğu ise Anadolu Lisesi Edebiyat Öğretmeni Kadir ANALAY tarafından gerçekleştirildi. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Çelenk Sunumundan sonra Büyük Önder Mustafa Kemal Atatürk ve Aziz Şehitlerimizin manevi huzurunda 1 dakikalık saygı duruşunda bulunmuş devamında Anadolu İmam Hatip Lisesi Müzik Öğretmeni Hilal KIZILKAYA yönetiminde İstiklal Marşımız okunmuştur.

Programa İlçemiz Köyceğiz Fehmi Başoğlu İlkokulunda devam edildi. İlçe Kaymakamımız Mustafa Maslak, Garnizon Komutanımız Özgür Evrim Gümüş ve Belediye Başkanımız Kamil Ceylan halkın ve törene katılanların bayramını kutlayarak, İstiklal Marşı ile Bayrağımız göndere çekildi. İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Fazıl KARABAĞ'ın günün anlam ve önemini belirten konuşmasının ardından 23 Nisan şiirleri okunmasıyla Fehmi Başoğlu İlkokulu Müdürlüğü tarafından hazırlanan gösteriler ile tören sona erdi.



12 Mayıs 2022 Dünya Hemşireler Gününde;

12 Mayıs Dünya Hemşireler Günü, İlçemiz Devlet Hastanesine ziyarette bulunduk.

Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, Hemşireler Günü nedeniyle ilçemiz Devlet Hastanesine bir dizi ziyaret gerçekleştirerek; Köyceğiz Devlet Hastanesi Başhekimi DR.

Abdurrahman KÜL'ün ve İlçemiz hastanesinde çalışan görevli sağlık çalışanlarımızın bu anlamlı gününü kutlayarak hediye takdim etti.



10-16 Mayıs EngellilerHaftasında FarkındalıkYürüyüşümüzü Gerçekleştirdik.

10-16 Mayıs Engelliler Farkındalık Haftası dolayısıyla, Köyceğiz Güney Özel Eğitim Merkezi ile Köyceğiz Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün birlikte organize etmiş olduğu, Köyceğiz İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, İlçe Jandarma Komutanı Sayın Mustafa TEN, İlçe okullarımız ve duyarlı vatandaşlarımız ile Farkındalık Yürüyüşü gerçekleştirildi.

Yürüyüşümüz sonrasında Engelli arkadaşlarımızın sorunlarının gündeme getirildiği, hayata onların penceresinden bakılarak farkındalık oluşturulmaya çalışılan Engelli Empati Parkuruyla engelli bireylerimizin karşılaştıkları zorlukları deneyimleyerek fark edilmesini sağladık.



19 Mayıs 2022 Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı nedeniyle;

Köyceğiz'de 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı nedeniyle Atatürk Anıtına çelenk sunum töreni gerçekleştirildi.

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı 103.Yılı Kutlama programı doğrultusunda Çelenk Sunma töreninde, Şanlı Bayrağımızın göndere çekilip İstiklal Marşımız İmam Hatip Anadolu Lisesi Müzik Öğretmeni Sayın Hilal KIZILKAYA tarafından okutulmuş olup, Çelenk sunma programı sunuculuğunda Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Türk Dili ve Edebiyatı öğretmeni Sayın Ferah KİRTİK görev almış, Çelenk Sunma Töreni Tören Komutanlığı ise Köyceğiz Fen Lisesi Beden Eğitimi Spor Öğretmeni Sayın Nedai ÖZER tarafından yapılmıştır.

Tören sonrası, Gençlik Yürüyüşü, Bando Ekibi eşliğinde, önde Bayrağımız ve Atatürk posteri, Köyceğiz Naip Hüseyin Lisesi, Köyceğiz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Köyceğiz Anadolu Lisesi, Köyceğiz Anadolu İmam Hatip Lisesi, Fen Lisesi Yükseköğretim Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Şehit Seyhan Yılmaz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Şehit Ömer HALİSDEMİR Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencilerinden 40'ar kişilik öğrenci grubu, görevli öğretmenler, tüm idareciler ve halkın da katılımıyla Eski Hükümet Konağı önünden Fen Lisesi Beden Eğitimi ve Spor Öğretmeni Sayın Nedai ÖZER sevk ve idaresinde Gençlik Merkezine doğru gerçekleşmiş olup akabinde Gençlik Merkezinde, Anadolu İmam Hatip Lisesi öğrencisi Sayın Şeyma RİHAVİ ve Doruk Koleji öğrencisi Sayın Batu GÜLEN tarafından Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi'ni okunmasıyla kutlamaya başlandı. Günün anlam ve önemine uygun şiirleri, Muğla Sıtkı Koçma Üniversitesi öğrencisi Sayın Ali ORHAN ve Sayın Dilan ÇELEBİ tarafından okunmuş ve Eğitimi Merkezi Halk Oyunları ekibi gösterisini sunmuştur. Gençlik ve Spor-Halk Eğitim Merkezi Tekvando gösterisinin ardından etkinliklerde dereceye giren okullarımıza kupalarının verilmesiyle tören sona erdi.



1-7 Haziran 2022 Hayat Boyu öğrenme etkinliklerine katılım sağladık.

“Her zaman Her Yerde Herkes İçin Hayat Boyu Öğrenme” sloganı ile düzenlenen Hayat Boyu Etkinlik programı, Eski Hükümet Konağı önünden Atatürk Anıtı-Kaymakamlık binasına doğru etkinlik yürüyüşü ile başladı. Programa, İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, kurum amirleri ve ilgili daire amirleri ile birlikte katılım sağladılar. Atatürk Anıtı Köyceğiz Kaymakamlığı önünde Hayat Boyu Öğrenme Etkinlikleri programı kapsamında sunulan Geri Dönüşüm Sergisi, El Sanatları Sergisi, Halk Oyunları Gösterileri ve Defile halkımız tarafından yoğun ilgi ile karşılandı. Sergi stantlarını tek tek gezen Belediye Başkanımız Kamil CEYLAN; yapılan çalışmalardan dolayı kursiyer ve öğrencileri tek tek tebrik ederek, çalışmalarında başarılar diledi.



14.06.2022 Jandarma Teşkilatı'nın 183. kuruluş yıldönümü kutladık.

Belediye Başkanımız Kamil CEYLAN, tarihi şan ve şerefle dolu Jandarma teşkilatımızın 183.kuruluş yıl dönümü sebebiyle İlçe Jandarma Komutanlığını ziyaret ederek, çiçek takdim etti.



23. Türkiye Üniversiteler Köyceğiz Yaşar Sevim Plaj Hentbol Şampiyonası.

Köyceğiz Kaymakamlığının destekleri, Köyceğiz Belediyesi ve Üniversite Sporları Federasyonunun Organizasyonu ile gerçekleştirilecek olan, 23. Türkiye Üniversiteler Köyceğiz Yaşar Sevim Plaj Hentbol Şampiyonası; 27 Haziran – 1 Temmuz 2022 tarihleri arasında Belediyemiz Delta plajında gerçekleştirildi.

23. Türkiye Üniversiteler Köyceğiz Yaşar Sevim Plaj Hentbol Etkinlikleri kapsamında Belediyemiz Delta Plajında Necati ve Saykolar Konseri düzenlendi.



15 Temmuz 2022 “Demokrasi ve Milli Birlik Günü.” programı çerçevesinde;

15 Temmuz etkinlikleri kapsamında ilk program; İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, Köyceğiz Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, İlçe protokolü, değerli şehit ailelerimizin katılımıyla İlçemiz Toparlar Mahallemiz Şehitlik Mezarlığına ziyarette bulunulmasıyla başladı. Şehitler için Kuran-ı Kerim okundu ve dualar edildi. Devamında Merkez Hacı Bey Camiinde öğle namazına müteakip şehitlerimiz için Mevlid-i Şerif okutuldu.

15 Temmuz 2022 Perşembe günü Saat: 21:30 da, İlçe protokolü ve Köyceğiz halkı ile Belediyemiz Hizmet Binası önünde toplanılarak etkinlik alanı olan Yeni Kaymakamlık Binası önüne kadar "Milli Birlik Yürüyüşü" yapılarak, Vatan için, Bayrak için şahadete 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 ile güne özel düzenlenen müsabakalarda dereceye giren çocuklarımıza ödül verildi. Video gösterimleri ve şiirlerin okunmasının ardından gece okunan sela ile program sona erdi.



02-04 Eylül 2022 Veteranlar Hentbol Turnuvası

Veteranlar Hentbol Turnuvası Belediyemiz ve Hentbol Duayenleri Platformu işbirliği ile İlçemiz Köyceğiz'de 02 - 04 Eylül 2022 tarihleri arasında Prof Dr. Sedat MURATLI anısına bu yıl 12.si düzenlenen Veteranlar Hentbol Turnuvası açılışı İlçemiz Atatürk Meydanı'nda gerçekleşti. Açılışa İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, Belediye Başkan Yardımcımız Sayın Metin YERLİKAYA, Hentbol Duayenleri Platformu Yönetim Kurulu Başkanı Sayın Ahmet TÜRE, Onur Konuğumuz Sayın Prof. Dr. Sedat MURATLI ve ailesi ile çok sayıda Veteran Hentbolcularımız katılmışlardır.

Açılışın ardından misafirlerimiz teknelerle Köyceğiz Gölü ve Sultaniye Kaplıcaları gezisine başlamışlardır.





19 Eylül 2022 Gaziler Günü,

19 Eylül Gaziler Günü, İlçemizde günün anlam ve önemine uygun hazırlanan program çerçevesinde düzenlenen törenle anıldı.

İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, İlçe Garnizon Komutanı Sayın Sefa KIRCILI, Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, İlçe Emniyet Müdür Vekili Sayın Yurdanur Sevil ZEREN, İlçe Jandarma Komutanı Sayın 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 2022 tarihinde saat 10.00 'da Eski Hükümet Konağı önündeki Atatürk Anıtında gerçekleştirildi. Köyceğiz Kaymakamlığı, Garnizon Komutanlığı ve Belediye Başkanlığı çelenklerinin sunulmasının ardından, Saygı Duruşu ve İstiklal Marşı eşliğinde Şanlı Bayrağımız göndere çekildi. Günün anlam ve önemini belirten konuşma Jandarma Astsubay Çavuş Sayın Gözde Nur EŞER tarafından yapılmasının ardından Belediyemiz Kulak Mesire ve Kamp Alanında Gazilerimiz ve Gazi ailelerimizle günün anlam ve önemine özel kahvaltıda bir araya gelindi.



19 Ekim 2022 “Muhtarlar Günü”

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



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, İlçemizde günün anlam ve önemine uygun, hazırlanan program çerçevesinde düzenlenen törenle anıldı.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, İlçemizde günün anlam ve önemine uygun, hazırlanan program çerçevesinde düzenlenen törenle anıldı.

İlçe Kaymakamımız Mustafa MASLAK, İlçe Garnizon Komutanı Sefa KIRCILI, Belediye Başkanımız Kamil CEYLAN, İlçe Emniyet Müdürü Selçuk ÖZDEMİR, 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, 28 Ekim 2022 Cuma günü saat 14.00 'te Hükümet Konağı önündeki Atatürk Anıtında gerçekleştirildi.

Köyceğiz Kaymakamlığı, Garnizon Komutanlığı ve Köyceğiz Belediye Başkanlığı çelenklerinin sunulmasının ardından, Saygı Duruşu ve İstiklal Marşı eşliğinde Şanlı Bayrağımız göndere çekilerek tören sona erdi.

29 Ekim 2022 Cumartesi saat 19:00'da vatandaşlarımızın yoğun katılımlarıyla İlçemiz'de 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında organize ettiğimiz Fener Alayı yürüyüşümüz büyük bir coşkuyla gerçekleşti ve DJ Mali, Ersan ER ve İNTİZAR Konseri düzenlendi. Konsere katılan vatandaşlar güzel ve eğlenceli bir gece yaşadı.





10 Kasım 2022 Ulu Önder Atatürk'ün Aramızdan Ayrılışının 84.Yılında;

İlçemiz Köyceğiz de Ulu Önder Atatürk'ün aramızdan ayrılışının 84.yılında saygı ve rahmetle anıldı. İlçemizde günün anlam ve önemine uygun, hazırlanan program çerçevesinde

düzenlenen törenle anıldı.10 Kasım 2022 Perşembe günü saat 09.00 da Hükümet Konağı Tören Alanındaki Atatürk anıtına Kaymakamlık Makamı, Garnizon Komutanlığı ve Belediye Başkanlığı çelenkleri törenle sunuldu. Çelenklerin sunulmasına müteakip, saat 09.05'te tören komutanının verdiği işaretle, Büyük Önder Atatürk'ün manevi huzurunda 2 dakikalık saygı duruşunda bulunuldu ve bu esnada bütün resmi ve özel araçlar klaksonlarını, Belediyemiz Hoparlör Sisteminden 2 dakika süresince siren çalınmıştır. Saygı Duruşunun bitimiyle beraber İstiklal Marşı söylenildi ve bayrak, hızla göndere çekildi yavaş yavaş yarıya indirildi. Bu sırada İlçemizdeki tüm resmi kuruluşlar ve bayrak çekme zorunda olan müesseseler de gönderindeki çekilmiş bulunan bayrakları yarıya indirilmiştir. Sonrasında İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı, saat 09:45' de Köyceğiz Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Salonu'nda başladı. Saygı duruşu ve İstiklal Marşı, Günün anlam ve önemini belirten konuşma, şiirler, "Atatürk" Adlı Kısa Film, Oratoryo ve Yunus Emre Ortaokulu öğrencilerinin Köyceğiz Halk Eğitim Merkezi bahçesinde hazırladığı "Atatürk" konulu resim sergisi ziyareti sonrasında program sona ermiştir.



24 Kasım 2022 Öğretmenler Günü'nde;

İlçemiz Köyceğiz de 24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne düzenlenen kutlama programı, Eski Hükümet Konağı Atatürk Anıtı'na Köyceğiz İlçe Milli Eğitim Müdürü Sayın Kerem KARAHAN'ın Çelenk sunumu ve İstiklal Marşının okunmasıyla başladı. Törene Mülki Amirler, Öğretmenler ve öğrenciler katıldı.

Çelenk törenin ardından, 24 Kasım Öğretmenler Günü'nü kutlama töreni, İlçemiz Halk Eğitim Merkezi Salonunda günün anlam ve önemini belirten konuşmaların ardından tören, Okul öğrencilerinin şiirlerinin okuması ile "Hayatımıza Dokunan Öğretmenler" videosu, Cumhuriyetin ilk kadın öğretmenlerinden "Fatma Refet ANGIN" adlı sunumu, ilçemiz de vefat eden

öğretmenlerimizi anma videosu, "Benim Adım Öğretmen" adlı oratoryo, Koro (Müzik Dinletisi) ve ödül töreninin ardından 24 Kasım Öğretmenler Günü Anma Programı son buldu.



IV - İdari İşlerle İlgili Faaliyetler :

Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalarını 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 dâhilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dâhilinde 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 dâhilinde; Bu faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederiz. **16/03/2023**

Cemil AKYOL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Vekili

Üst Yönetici 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 faaliyetleri 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 Belediye Başkanlığı **16/03/2023**

Cemil AKYOL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Vekili

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI
2022 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nde 2022 yılında;

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 3 personel bulunmaktadır. Müdürlüğümüzde evde bakım hizmetlerinde ve sosyal etkinliklerde görevli 23 personel bulunmaktadır.

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

- Evde Bakım Hizmetleri
- Festival ve Etkinlikler
- Cenaze Hizmetleri
- Proje Çalışmaları
- Sosyal Yardım İşleri faaliyetleri devam etmiştir.

II-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-FİZİKSEL YAPI

Belediyemiz Hizmet Binasının ikinci katında Müdürlüğümüzün 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 kentlileşmesi ve yaşadığı ilçeye aidiyet duygularının güçlendirilmesi amacıyla kent kültürüne uygun festival, şölen, şenlik vb. etkinlikler

düzenlemekte, sinema, konser, tiyatro gibi görsel ve işitsel sanatların her branşına ilişkin etkinlikler yapmaktadır. Meslek, hobi, sanat, el becerileri ve okul derslerine takviye kursları düzenleyerek bölge halkının daha donanımlı bireyler olmalarına katkı sağlamayı amaçlamakta, geleneksel ve modern sanatların her türüne ilişkin sergiler açmakta, pazarlar düzenlemektedir.

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

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

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

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

SUBAT 2022

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

9 ŞUBAT-Mumluk Yapımı, Sukulent Tasarım ve Kapı Süsü Tasarımı Atölyesi (Özel çocuklara yönelik).

-Özel Çocukların Annelerine yönelik PunchNakışı ve Makrome Atölyesi



18-19 ŞUBAT-Türkiye Kürek Federasyonu, Büyükler Köyceğiz Kupası, Köyceğiz Kürek Parkuru
11 kulüp, 300 den fazla sporcunun katılım sağlayacağı etkinliğimiz düzenlenmiştir.



MART 2022

KöyceğizBelediyesiİ Orman Şehitleri Bahar Kupasıve Milli Takım Seçme Yarışları Türkiye Kano Federasyonu' nun2022 yılı faaliyet programında yer alan Durgunsu Kano Köyceğiz Belediyesi Orman Şehitleri Bahar Kupası ve Milli Takım Seçme Yarışları 30-31 Mart-01 Nisan 2022 tarihlerinde İlçemiz Köyceğiz'de yapılmıştır.

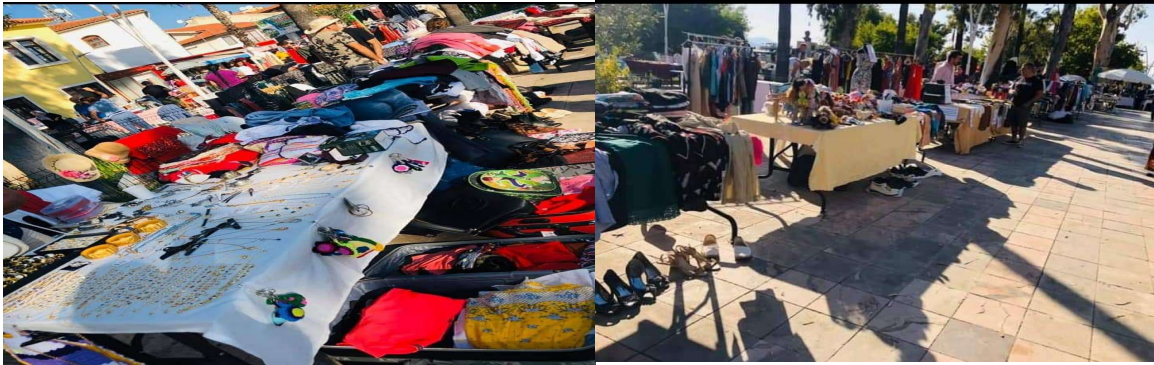


19 MART-Marmaris Ayşe Yücel Anaokulu öğrencileri ile Sorumlu Turist ve Doğa Farkındalığı Atölyesi

25 MART-Kadınlara yönelik Organik Mum Yapımı Atölyesi

NİSAN 2022

İlçemizde her ayın son pazarı ikinci el pazarımız Kordon'da devam etmektedir.



MAYIS 2022

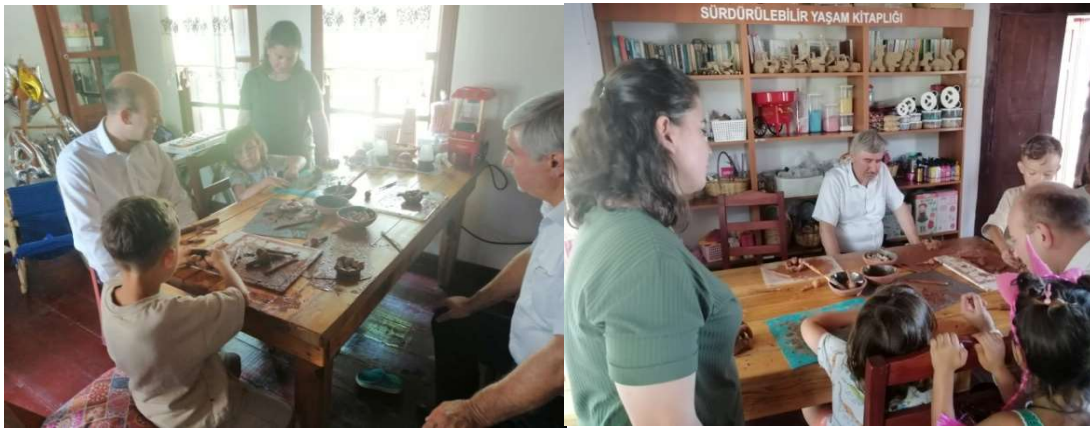
14-15 MAYIS Doğanın Mirası Devalı Tatlar Festivali gerçekleştirilmiştir. Festivalde geleneksel ve yöresel yemekler ve içecekler tanıtılmış, aromatik bitkilerden elde edilen ürünler sergilenmiş, halk dansları ve gösteriler yapılmış, konserler gerçekleştirilmiştir.



HAZİRAN 2022

Özel Eğitim Öğretmenimiz Neslihan Kara eşliğinde gerçekleşen çocuk atölyesinde Kaymakamımız Mustafa MASLAK, Belediye Başkanımız Kamil CEYLAN ile atölye etkinliklerimiz gerçekleştirilmiştir.

Aromatik Bitkiler Evi Projesi kapsamında özel çocuklarımız farklı etkinlikler ve üretim atölyesi ile haftanın beş günü atölyede aktif faaliyet gerçekleştirilmektedir.



8 HAZİRAN- Belediyemiz Çevre Mühendisi Aslı TÜRKMEN tarafından Yeni Nesil Anaokulu ve Kreş öğrencilerine Sıfır Atık konulu eğitim verildi. Öğrenciler eğitici çizgi film izleyerek ve atık ayrıştırma oyunu oynayarak eğlenceli dakikalar yaşadılar.



TEMMUZ 2022

1 TEMMUZ-Bitki Çizim Atölyesi

5 TEMMUZ-“Güneşle Birlikte” Adlı Sergiden Kareler.

Köyceğiz Aromatik Bitkiler Evi’nde Lale Çavuldur’un “Güneşle Birlikte” adında el yapımı kağıt işlerinden ve bitkilerden oluşan kağıdın sanata dönüşümüne tanık olduğumuz bu muhteşem serginin açılışı yapıldı.



6-7 TEMMUZ - Dr. Lale Çavuldur “Kağıt Yapımı, Geri Dönüşümü ve Kullanım Olanakları” hakkında seminer ve atölye çalışması gerçekleştirmiştir. Atık kâğıtları geri dönüştürerek bitki yaprakları, çiçekler ve benzeri organik malzemeler kullanılarak yaratıcı atölye çalışması yapıldı.



28 TEMMUZ -Aromatik bitkiler ve meyvelerden sirke yapım atölyesi gerçekleştirilmiştir. Gönüllü hocamız Gözde VURAL tarafından verilen atölyeye ilgi yoğundu.



AĞUSTOS 2022

Toparlar, Beyobası, Pınar, Zeytinaları ve Yeni Mahallelerinde gerçekleşen Profilo Çocuk Atölyelerinde miniklerimiz eğlenceli gösteri ve etkinliklere katıldı.

10 AĞUSTOS-Keçenin Sonsuzluğu-Geleneksel Doğal Keçe Ürünleri Sergisi

11-12 AĞUSTOS-Doğal Keçe Atölyesi-Keçeden Aromatik Bitki Yetiştirici Bebek Yapımı

24 AĞUSTOS-YANMADAN HAREKETE GEÇ! isimli Belediye Personeline yönelik yangın eğitimi verilmiştir.



EYLÜL 2022

9 EYLÜL-Köyceğiz Akademi Spor Kulübü ve Köyceğiz İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile düzenlenen Evinin Sultanları Plajda 30 Ağustos Zafer Kupası Kadınlar Veteran Plaj Voleybolu Turnuvası gerçekleştirildi.



13 EYLÜL-“Suyunu Arayan Balıklar” Resim Sergisi

EKİM 2022

1 EKİM-T.C Kültür ve Turizm Bakanlığı, T.C. Gençlik ve Spor Bakanlığı, Spor Toto Teşkilat Başkanlığı katkılarıyla, Köyceğiz’de “8. Köyceğiz Yağlı Pehlivan Güreşleri” yapıldı. Belediyemiz tarafından 01 Ekim 2022 Cumartesi günü Toparlar Mahallesi Kazancı Er Meydanında düzenlenen 8. Köyceğiz Yağlı Pehlivan Güreşleri büyük bir katılım ve muhteşem coşkuyla gerçekleştirildi. Güreşleri çevre İl ve İlçelerden gelen binlerce güreş sever izledi.



11-14 EKİM-“Suretler”-Seramik Sergisi

26-29 EKİM-Can Seramik Sergisi

KASIM 2022

2 KASIM- Köyceğiz Turizm ve Doğayı Koruma Derneği ile Köyceğiz kordonunda kıyı boyunca kadar göl kıyı temizliği ve göl dip temizliği yapılmıştır.



8 KASIM-Aromaterapiyle Meditasyon Atölyesi

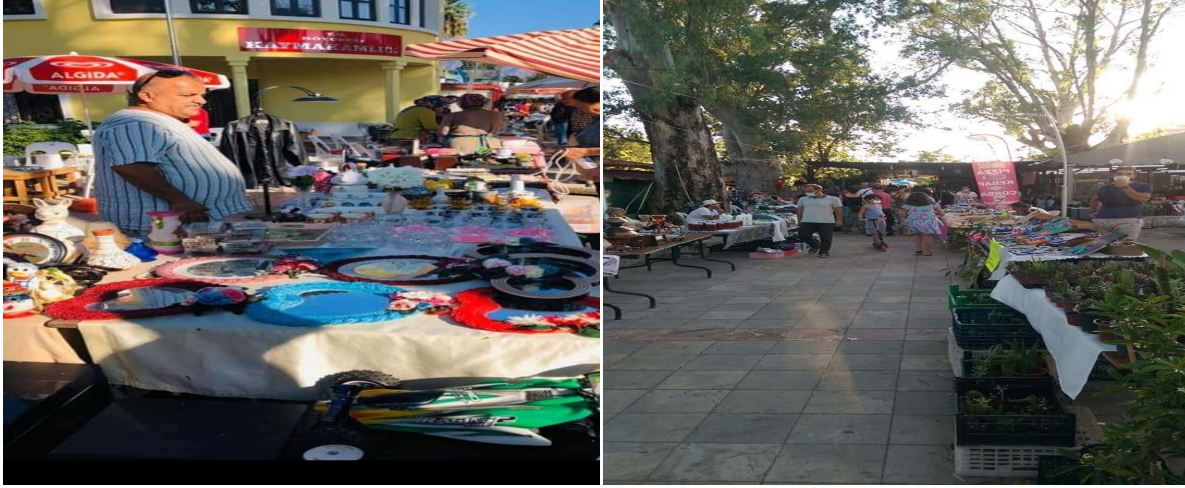
19 KASIM-Islak Keçe Atölyesi

ARALIK 2022

1 ARALIK-Aromaterapiye Giriş Eğitimi

10 ARALIK-Keçe Sabun Atölyesi

25 ARALIK- İlçemizde YILBAŞI pazarımız Kordon'da 1000 masa kurularak düzenlenmiştir.



YIL BAŞLANGICINDAN SONUNA KADAR;

1600 adet erzak paketi dağıtılmıştır.

Personelimiz 65 yaşve üstü ve bakıma muhtaç kişiler için yıl boyunca evde bakım, pansuman, genel kişisel bakım ve temizlik hizmetinde bulunmuştur. Belediye bünyesinde bulunan 2 adet hasta nakil aracı ile yatağa mahkum maddi durumu iyi olmayan hastaların hastane ulaşımını sağlamıştır.

SAĞLIK HİZMETLERİ Gezici Sağlık Aracı her gün her mahallede sağlık tarama çalışmalarına devam etmektedir.



EVDE BAKIM HİZMETİ kapsamında yıl boyunca pandemi kuralları içerisinde bakıma muhtaç, yatalak 350 vatandaşımıza hizmette bulunulmuştur. Evde pansuman hizmeti ve evde kişisel bakım (traş, berber, kuaför, banyo) hizmetleri devam etmiştir.



AROMATİK BİTKİLER EVİProjesi kapsamında her hafta Çarşamba günü punch el sanatı atölyesi düzenlenmektedir. Perşembe günleri aromaterapi eğitimleri düzenlenmektedir. Her gün özel çocuklar için üretim ve aktivite atölyesi düzenlenmektedir.

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 gazete, 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 hizmetlerinin kurumsallaştırılması 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 sağladığımı bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 20/03/2023)

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 sağladığımı ve harcama birimimizden süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığımı 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 (20/03/2023)

İlyas ÖRNEK

Kültür ve Sosyal İşler Müd.V.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde 01.01.2022- 31.12.2022 tarihlerinde 1(Bir) Müdür, 1(Bir) 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 iletme.

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

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 işgalcilerineEncümenence 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 424(Dört yüz yirmi dört) adet gelen evrak, 325(Üç yüz yirmi beş) adet giden evrak düzenlemiştir. Belediyemize ait 17(On yedi) adet Belediyemizle 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.

05.01.2022 tarihinde Ulucami Mahallesi Cengiz Topel Caddesi 29 nolu adresteki otelin 10(on) yıl süreyle, **06.04.2022** tarihinde 8(Sekiz) adet dükkan, 1(bir) adet kahvehane ile 1(bir) adet turizme yönelik satış amaçlı ahşap büfenin 5(beş) yıl süreyle, **06.07.2022** tarihinde 8(sekiz) adet dükkan, 1(bir) adet büfe, 1(bir) adet kahvehane, 1(bir) adet tuvalet ile 4(dört) adet turizme yönelik satış amaçlı ahşap büfenin 5(beş) yıl süreyle, **19.10.2022** tarihinde 11(onbir) adet dükkan ile 1(bir) adet tuvaletin 5(beş) yıl süreyle 2(iki) adet ATM yerinin 3(üç) yıl süreyle, **28.12.2022** tarihinde 6(altı) adet dükkan ile 1(bir) adet tarlanın 5(beş) yıl süreyle 2(iki) adet ATM yerinin 3(Üç) yıl süreyle 2886 Sayılı Kanunun 45. Maddesi gereğince açık arttırma usulü ile kiralama ihaleleri yapılmıştır.

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 2022 yılı üretimi tahmini 90(doksan) ton portakal(washington)'ın 2886 Sayılı Kanunun 45. Maddesi gereğince açık arttırma usulü ile **07.12.2022** tarihinde satış ihalesi 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. 17.03.2023

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 sağladığını bildiririm.

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

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

Köyceğiz Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 17/03/2023

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 sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Köyceğiz Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (17/03/2023)

Sabire SÖMEK
Emlak ve İstimlak Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2022-31/12/2022 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 Müdürlüğünün 2022 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, Emlakve İstimlak Müdürlüğü, Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Muhtarlıklar Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, İşletme Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile 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) TrafikKısmı |
| b) Çevre Kısmı | e) Turizm Kısmı vb. gibi |
| c) Sağlık Kısmı | |

-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2022 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 olmak üzere toplam 10 personel ile görev yapmaktadır.

II – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Performans Bilgileri

-Zabıta Müdürlüğünce 2021 yılında;

- 74 Adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı
- 13 Adet Umuma Açık İşyeri Ruhsatı

- 17 Adet Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı
- Müdürlüğümüz tarafından yapılan yazışmalar: 277 Adet
- CİMER yazışmaları: 124 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. 17.03.2023

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.17.03.2023

Aydın TOPÇU

Zabıta Müdürü

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2022- 31.12.2022 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:

- İçişleri 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 talepler, şikâyet, öneriler ve isteklerin mevzuatla belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- MBS haricinde muhtarlardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun bir şekilde ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- MSB üzerinden veya başkayollarla muhtarlardan gelen tüm talepler, şikâyet, öneriler ve isteklerle ilgili istatistik kayıtlarını tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak,
- Yılın belirli zamanlarında muhtarlarla istişare toplantılarını düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerinde değerlendirilmesini sağlamak,
- Belediyemiz Müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak, akilgili Müdürlüklerde mahalle bazlı raporlamaya erişim oluşturulmasını sağlamak,
- Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporları 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 Sonuçlarına Kadar Sürecin Takip Edilmesi

- Belediye Başkanı'nın ve/veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısının gözetim ve denetim altında yukarıda özetle belirtilen görevlerini faveicrası 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,
- Muhtarlar layakın ve verimli şekilde çalışılması,

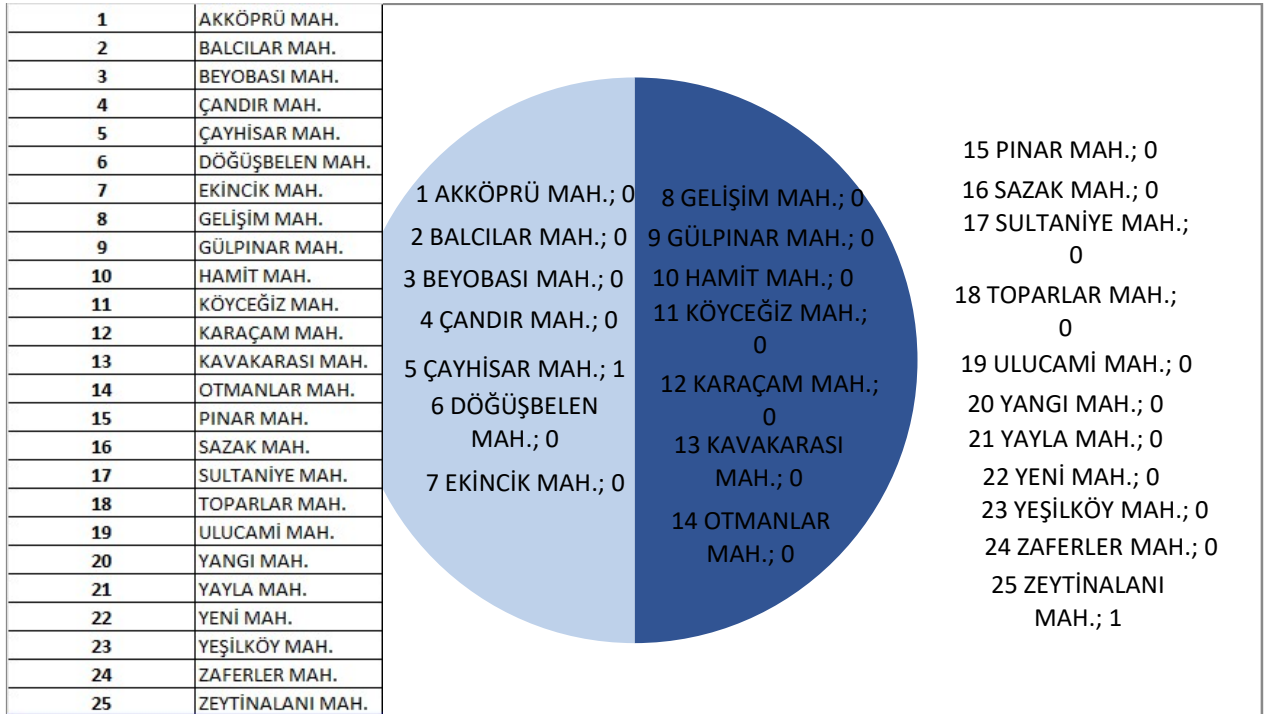
Belediyenin sahip olduğu kaynakları rasyonel bir biçimde kullanarak Köyceğiz halkına en iyi hizmeti sağlayacak çalışmalara süreklilik kazandırmaktır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Performans Bilgileri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne;

- Mahalle Muhtarlarından 01/01/2022 ve 31/12/2022 tarihleri arasında 2022 yılı içerisinde Muhtarlık Bilgi Sisteminden 3 Adet başvuru yapılmıştır.



Çayhisar Mahallesi Muhtarı: 1 Adet,

- 1- Başvuru sonucunun olumlu – Daha sonar işlem alınacak. (Çayhisar Mahallesi muhtarlık binası, halısa, çokmaksatlı salon yapılması talebiniz. Spor Toto Teşkilat Başkanlığına ödenek tahis

edilmiş olup 2023 yılında ihalesi yapılacaktır. Muhtarlık binası Belediye Bütçe ödeneği ile 2023 yılında yapılacaktır. Çok maksatlı salon yapılması Belediyemiz bütçeödeneğiçerçevesindedegerlendirilecektir.)

ZeytinalanıMahalleMuhtarı: 1 Adet,

1- Başvurusonucuolumlu – Daha sonar işlemalınacak. (Zeytinalanı Mahallesi sınırları içerisinde geçen D-400 Karayolu orta refüjüne araç sığınma cebi yapılması talebi Karayolları 26 Şube Şefliğinden talep edilmiştir. Karayolları 26 Şube Şefliğince Zeytinalanı sınıpınma tipi kavşağı yatırım program çerçevesinde ulaşım talepleri karşılanacaktır cevabı verilmiştir.)

EBYS ve E-BELEDİYE sistemine 01/01/2022 ve 31/12/2022 tarihleri arasında 2022 yılı içerisinde 168 Adet resmi evrak gelmiştir.

01/01/2022 ve 31/12/2022 tarihleri arasında 2022 yılı içerisinde EBYS ve E-BELEDİYE sisteminden 40 Adet resmi evrak gönderilmiştir.

01/01/2022 ve 31/12/2022 tarihleri arasında 2022 yılı içerisinde;

İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 05/11/2016 tarih ve 8154 sayılı yazısı gereği, Köyceğiz Kaymakamlığınca 7 Adet Muhtarlar Toplantısı icra edilmiştir.

İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 05/11/2016 tarih ve 8154 sayılı yazısı gereği, Köyceğiz Kaymakamlığınca Gülpınar, Ulucami, Gelişim, Yeni, Hamit, Zaferler, Döğüşbelen, Toparlar, Sultaniye, Ekincik, Çandır, Çayhisar, Akköprü, Pınar, Sazak, Otmanlar, Karaçam, Yeşilköy, Yayla, Köyceğiz, Kavakarası, Yangı, Zeytinalanı, Beyobası, Balcılar Mahallelerinde Vatandaşla Buluşma (Muhtar Toplantısı) icra edilmiştir.

KULAK MESİRE YERİ MUHTARLAR TOPLANTISI



MAHALLE TOPLANTILARI



Mahalle toplantılarında elektrik, telefon, internet, içme suyu hattı gibi eksikliklerin ve ilçemiz sınırları içerisindeki dere ıslahlarının yapılması vatandaşlarımız ve muhtarlarımızın talepleri ilgili kurumlara iletilmiştir. Ayrıca muhtarlarımızın Belediyemizden yapılmasını istenen taleplerini ilgili belediye birimlerine iletilerek Belediyemiz bütçe imkânları ölçüsünde yerine getirmeye çalışmaktayız.



Yangı Mahallesi



Köyceğiz Mahallesi



Otmanlar Mahallesi



Sazak Mahallesi



Sulataniye Mahallesi



Toparlar Mahallesi



19 Ekim tarihinde muhtarlar gününü kutlaması; Atatürk Anıtı önünde tören düzenlendi. Günün anlam ve önemine ait konuşma Köyceğiz Muhtarlar Derneği Başkanımız Ercan Güçlü tarafından yapıldı. 25 Mahalle Muhtarlarımız, Kurum Amirleri ile Belediye Mesire Kamp Alanı'nda bu özel günün kahvaltıda bir araya gelindi.



Köyceğiz İlçesi Mahallelerinde Yapılan Hizmetler;

Akköprü Mahallesi: Mahalle içi yollar stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır. Okul bahçesine bir adet çocuk oyun grubu konulmuştur. Akköprü Mah. Sokak yollarına 5.178 m² parketaş döşemesi yapılmıştır.

Balcılar Mahallesi: Mahalle içi yollar stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır. Okul bahçesine bir adet çocuk oyun grubu konulmuştur.

Beyobası Mahallesi: Okul bahçesine bir adet çocuk oyun grubu konulmuştur

Çayhisar Mahallesi: Çayhisar Mah. Cadde ve sokak yollarına 3.178 m² parketaş döşemesi yapılmıştır.

DöğüşbelenMahallesi:	Tarlayollarına	stabilize	
malzemeserilerekbakımonarımıyapılmıştır.DöğüşbelenMah.	Caddevesokakyollarına2.086	m2	
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.			
EkincikMahallesi:	EkincikMah.	Caddevesokakyollarına3.653	m2
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.Okulbahçesinebiradetçocukoyungrubuve fitness sporaletlerikonulmuştur			
GelişimMahallesi:	YunusEmreOrtaokulbahçesinebiradet fitness sporaletlerikonulmuştur		
KöyceğizMahallesi:	KöyceğizMah.	Caddevesokakyollarına1.937	m2
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.			
KaraçamMahallesi:	KaraçamMah.	Caddevesokakyollarına2.317	m2
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.			
OtmanlarMahallesi:	OtmanlarMah.	Caddevesokakyollarına2.682	m2
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.			
Pınar Mahallesi:	YuvarlakÇaymesirealanında millet bahçesikapsamındakırlokantasiyapılmıştır.		
Pınar Mah.	Caddevesokakyollarına3.148	m2	
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.Okulbahçesineikiadetçocukoyungrubukonulmuştur			
SazakMahallesi:	SazakMah.	Caddevesokakyollarına2.188	m2
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.SazakmerkezveAlan mevkiineikiadetçocukoyungrubukonulmuştur			
SultaniyeMahallesi:	SultaniyeMah.	Biradetçocukoyungrubuve fitness konulmuştur.	
ToparlarMahallesi:	ToparlarŞalelesiyoludüzenlemesiveahşapwc-depo	yapılmıştır.	
ToparlarMah.	Caddevesokakyollarına7.388	m2	
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.Okulbahçesinebiradetçocukoyungrubuve fitness sporaletlerikonulmuştur			
UlucamiMahalle:	UlucamiMah.	Caddevesokakyollarına3.997 m2	parketaşıldöşemesiyapılmıştır.
YangıMahallesi:	Okulbahçesinebiradetçocukoyungrubukonulmuştur.		DSİ
tarafındanYangıDeresiıslahıyapılmıştır.			
YaylaMahallesi:	YaylaMah.	Caddevesokakyollarına2.002	m2
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.Okulbahçesineve park alanınaikiadetçocukoyungrubukonulmuştur.			
YeniMahallesi:	YeniMah.	Caddevesokakyollarına2.731	m2
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.Muhtarlıkhizmetbinasıyapılmıştır.			ÇetinEmeçCaddesibisiklet,
taşıtvüyürüyüşyolu (1. Etap) yapılmıştır.			
YeşilköyMahallesi:	YeşilköyMah.	Biradetçocukoyungrubuve fitness sporaletlerikonulmuştur.	
ZeytinalanıMahallesi:	ZeytinalanıMah.	Caddevesokakyollarına1.537	m2
parketaşıldöşemesiyapılmıştır.ZeytinalanıMah.Ikiadetçocukoyungrubuvebiradet			fitness
sporaletlerikonulmuştur.			

2022 Yılı Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Bütçesi;

Bütçe Harcama Raporu								
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		(MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2022 - 31/12/2022)						
Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Geç.Yıl. Devri	Ek Bütçe	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alı	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	5.000,00	0	0	13.000,00	6.275,00	11.725,00	11.725,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.04.02	İçecek Alımları	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malz	5.000,00	0	0	30.000,00	11.000,00	24.000,00	24.000,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	0
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	0
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları	15.000,00	0	0	0	15.000,00	0	0
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0
46.48.10.44.01.03.09.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0
Sayfa Toplamı	Sayfa Toplamı	0	0	43.000,00	107.275,00	35.725,00	35.725,00	0
Genel Toplam	Genel Toplam	0	0	43.000,00	107.275,00	35.725,00	35.725,00	0

2022 YILINDA MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DOĞRUDAN TEMİN LİSTESİ

Doğrudan Temin Listesi							
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ							
Müdürlük	Dosya Kodu	Tarih	Bütçe Tertibi	İşin Tanımı	Firma Adı	Alım Türü	Tutar
46.48.10.44 - MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SAK227	4.08.2022	46.48.10.44.01.03.09.00.05 .03.02.09.90	MAHALLE TOPLANTILARINDA KULLANILMAK ÜZERE ÇAYHİSAR,OTMANLAR, BALCILAR (MASA, SANDALYE)	MUHARREM ÖZÇAKIR	Mal Alımı	20.338,38
46.48.10.44 - MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SAK331	3.10.2022	46.48.10.44.01.03.09.00.05 .03.02.01.01	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NDE KULLANILMAK ÜZERE KIRTASIYE M	DURAN ZEYBEK	Mal Alımı	10.495,55
Toplam Tutar	30.833,93						

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. 21.03.2023

Memduh EYİNÇ

Muhtarlık 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 amaçlara doğru ve yasal ve mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerini yasal 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 bilgilerim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü-21.03.2023

Memduh EYİNÇ

Muhtarlık İşleri 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 yasal 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 dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü-21.03.2023

Memduh EYİNÇ

Muhtarlık İşleri Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2022-31/12/2022 TARİHLERİ ARASI

2022 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde 2022 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür olmak üzere 1 adet personel bulunmaktadır.

Yine Müdürlüğümüzde; Kadrolu İşçi, Taşeron, Şirket Personeli ve Mevsimlik Geçici İşçi olmak üzere Toplam 31 adet işçi personel bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzde 8 adet çöp kamyonu, 1 adet kamyon, 1 adet kepçe, 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, Çöp toplama işlemleri İlçemiz ve mahallelerimizde 8 çöp kamyonu ile nüfus yoğunluğuna göre her gün alınan ve gün aşırı alınan yerler olmak üzere programlanmış ve program doğrultusunda herhangi bir aksaklık yaşanmadan temizlikleri yapılarak toplanan çöpler Kocabel mevkiinde bulunan Muğla Büyükşehir Belediyesine ait Ortaca Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine nakli yapılmıştır

İlçemiz cadde, sokak ve yol kenarlarındaki geri dönüştürülemeyecek Bağ-bahçe atıkları ve hafriyat atıkları traktörler ve kamyon ile toplanmaktadır.

Merkez mahallelerimizde Atatürk Bulvarı, Atatürk kordonu ve Sokaklar her gün temizlenmektedir. Cadde ve sokaklar belirli bir plan doğrultusunda belirli zaman aralıklarıyla yapılmıştır.

İlçemizde kurulan pazaryerlerinin yıkanması, Düğün salonlarının, Parklar ve Piknik alanlarının temizliği yapılmaktadır.

Resmi tatil ve bayram günlerinde ilçenin ve mahallelerin temizliği aksatılmadan yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Kazancı Piknik Alanı, Şelale Mıntıkası, Topgözü Piknik Alanı, Ulucami Mahallesiinde bulunan Mesire Piknik Alanı, Yeşilköy bölgesinde bulunan Gökçeova

Göleti, Mantık Burnu Bölgesi, Ekincik Plaj Bölgesi mevsimine ve etkinlik durumuna göre sürekli temizlikleri yapılmaktadır. İlçe sınırları içerisinde bulunan Kavşaklar ve yol kenarlarının temizliği yapılmıştır.

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

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 daha yaşanılabilir bir çevre için geleceğe yönelik çalışmalar yapmaktadır.

Hilmi SÜL

Temizlik İşleri Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgimiz olmadığını beyan ederiz. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı- Temizlik İşleri Müdürlüğü- 24.03.2023)

Hilmi SÜL

Temizlik İşleri Müdür V.

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Köyceğiz Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü -24.03.2023)

Hilmi SÜL

Temizlik İşleri Müdür V.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
01.01.2022-31.12.2022 TARİHLERİ ARASI
FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER:

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 Mahallerinde kullanılmak üzere oyun grubu ve fitness spor grubu mal alımı yapılmıştır.

(Beyobası,Zeytinalanı, Yangı, Toparlar, Sazak,Yayla,Yeşilköy ve Sultaniye Mahallesi)

İlçemiz de bulunan tüm parkların ve çocuk oyun alanlarındaki oyun gruplarının bakımı, tamirata, değişimi 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)Hamitköy ve Zaferlerdeki köy tarlalarının rutin gübreleme ve ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.



6) Yeşin alanların parkların ve refüjlerin mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.



IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

2022 yılında tamamlanan faaliyetlerin ve etkinliklerin zamanında ve bütçemize uygun olarak yapılması için gerekli tedbirler alınmıştır. Köyceğiz Belediyesi-Park ve Bahçeler Müdürlüğü-
21/03/2023

Ayşe GÜLDAĞ
Park ve Bahçeler 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 – 21/03/2023)

Ayşe GÜLDAĞ

Park ve Bahçeler Müdür 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 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. 21/03/2023

Ayşe GÜLDAĞ

Park ve Bahçeler Müdür V.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2022-31.12.2022 TARİHLERİ ARASI

2022 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemiz İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 10.05.2022 karar tarihli ve 27 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur. Müdürlüğümüzde; 1 adet müdür ve 2 adet işçi olmak üzere toplam 3 adet personel bulunmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet ducato panelvan araç ile 1 adet motosiklet bulunmaktadır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI

Sıfır Atık Yönetim Sistemi

Resmi Gazete'de yayımlanan 12.07.2019 tarihli ve 30829 sayılı Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında;

Atıkların kaynağında ayrı toplanması amacıyla belediye binası, kademe hizmet binası ve belediyeye ait işletmelerimize sıfır atık biriktirme ekipmanları yerleştirilmiştir. Personellerimize sıfır atık, çevre ve atık yönetimi konusunda eğitim verilmiştir.

Belediyemize ait Delta, Mesire, Sultaniye ve Ekincik tesislerimize temel seviye Sıfır Atık Belgesi alınmıştır.

İşletmelerde biriken bitkisel atık yağların ayrı toplanması amacıyla personellere bilgi verilmiş ve MOTAT sistemi anlatılmıştır. Toplanan bitkisel atık yağlar sözleşmeli olduğumuz lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

İlçemiz okullarında öğretmen ve öğrencilere yönelik sıfır atık ve çevre konulu eğitimler verilmiştir. Eğitim sürecinde ihtiyacı olan okullara sıfır atık biriktirme ekipmanları temin edilmiştir.

Cadde ve sokaklarda sıfır atık yönetim sisteminin uygulanması amacıyla mevcutta bulunan 70 adet geri dönüşüm konteynerine ek olarak 23 adet geri kazanılabilir atıklar için mavi renkli konteyner dağıtılmıştır.

Sıfır atık farkındalığının artması amacıyla öğrencilere ve vatandaşlara el broşürü dağıtılmıştır.

İlçemizde oluşan ambalaj atıkları sözleşmeli olduğumuz lisanslı firma tarafından düzenli olarak toplanmaktadır. Ambalaj atıklarının toplanması, taşınması, ayrıştırılması ve değerlendirilmesi işi için ihale hazırlıklarına başlanılmış olup 2023 yılında ihaleye çıkılması planlanmaktadır.

Evlerden kaynaklanan atık ilaçların toplanması amacıyla eczanelere yerleştirilen 14 adet atık ilaç toplama kutusundan ilaçlar düzenli olarak toplanmıştır ve bertaraf amacıyla lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

İlçemizde oluşan tekstil atıkları (kıyafet, çanta, ayakkabı vb.) sözleşmeli olduğumuz lisanslı firma tarafından düzenli olarak toplanmaktadır.

Kademe hizmet binasında oluşan atık motor yağları MOYDEN uygulaması üzerinden kayıt altına alınmıştır. Atık motor yağları lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

Kademe hizmet binasında oluşan tehlikeli atıklar (filtre malzemeleri, emiciler, yağ filtresi, boş basınçlı kap vb.) lisanslı firmaya teslim edilmiştir.

Toplanan tüm atıklara ilişkin veri girişleri Sıfır Atık Bilgi Sistemi üzerinden düzenli olarak yapılmıştır.

Sıfır Atık Yönetim Sistemi Proje Dosyası hazırlanarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na sunulmuştur. Bakanlık sıfır atık projesi için bir miktar çevre geliri karşılığı yardım tahsis etmiştir. Yapılan yardım ile Atık Getirme Merkezlerinin Kurulması ve İşletilmesi ile Sıfır Atık Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında Atık Getirme Merkezi yapım işine 2023 yılında başlanması planlanmaktadır.

İlçemizde sıfır atık projesi kapsamında geri dönüştürülebilir atıkların konutlardan yerinde teslim alınması amacıyla 2023 yılında sıfır atık toplama aracı yapılması planlanmaktadır.

<i>EKİPMAN TÜRÜ</i>	<i>EKİPMAN SAYISI</i>
<i>Karışık Ambalaj Atıklar</i>	<i>93</i>
<i>Cam Atıklar</i>	<i>3</i>
<i>Tekstil Atıklar</i>	<i>45</i>
<i>Atık İlaç</i>	<i>14</i>

2022 yılına ait mevcut toplama sistemi ekipmanları

ATIK TÜRÜ	ATIK MİKTARI (KG)
Karışık Ambalaj Atıkları	463480
Tekstil Atıkları	10150
Bitkisel Atık Yağ	2530
Atık İlaç	280
Atık Pil	19
Atık Motor Yağı	1740
Tehlikeli Atık	85

2022 yılında toplanan atık türleri ve miktarları

Sıfır Atık Yönetim Sistemi Kontrol

Müdürlüğümüz sorumlu olduğu alanlarda atık yönetimini düzenli olarak kontrol etmektedir ve etmeye devam edecektir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün amacı 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
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık 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 sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederiz. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü-16.03.2023)

İbrahim KARAOĞLU

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Köyceğiz Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü - 16.03.2023)

İbrahim KARAOĞLU

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

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.
- ✓ Belediyemizin Cittaslow'a üye olması,

ZAYIFLIKLAR

- Kent bilgi sisteminin olmaması,
- Personel performans değerlendirme sisteminin bulunmaması,
- Belediyemizde modern arşiv eksikliğinin yaşanması,
- 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.

2022 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 31.03.2023

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 31.03.2023

Kamil CEYLAN
Belediye Başkanı