



MUĞLA İLİ
K YCEGİZ İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
01.01.2023 -31.12.2023 TARİHLERİ
2023 YILI FAALİYET RAPORU



İçindekiler

Üst Yönetici Sunuşu	3
Misyon ve Vizyon	4
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	4
İdareye İlişkin Bilgiler.....	8
Örgüt Yapısı	10
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
İnsan Kaynakları.....	13
Sunulan Hizmetler	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	14
Fen İşleri Müdürlüğü	26
İşletme Müdürlüğü	37
Destek Hizmetler Müdürlüğü	44
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	59
Yapı Kontrol Müdürlüğü	64
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	68
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	71
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	84
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	105
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	122
Zabıta Müdürlüğü	126
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	129
Veteriner İşleri Müdürlüğü	150
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	160
Üstünlükler	166
Değerlendirme	167
Öneri ve Tedbirler	167
Ekler.....	168



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Meclis Üyeleri;

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.ncı maddesindeki görev ve sorumluluk üzerine 2023 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.

2023 yılı içerisinde Köyceğiz Belediye Meclisi ile 12 kez birleşim yapıp, 13 oturum gerçekleştirdik. (2023 yılı Temmuz ayında 1 olağanüstü meclis toplantısı ve Ekim ayında 2 kez oturum gerçekleştirdik.)50 kez encümen toplantısı gerçekleştirdik. 2023 Yılı Faaliyet Raporunu sizlere sunarken, çalışmalarımızı ve hedeflerimizi destekleyen, gerçekleşmesine katkı sağlayan, emek ve tecrübeleriyle hepsi birbirinden değerli belediye



personelimize teşekkür ederim. 2023 Yılı Belediye Faaliyet raporunu takdirlerinize sunuyorum.

Misyon ve Vizyon

Misyon:Kaliteyi ve insan odaklı katılımcı yönetim anlayışını esas alan, tarihine sahip çıkan, sosyal belediyeçilik 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. Gerektiğinde, 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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



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

(I) 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, Veteriner İşleri 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 101 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	ZEYNEL 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 (SOGUTMALI)	FIAT DOBLO	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN (devir)	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
15	48AKD731	BİNEK VB TAŞITLAR	1999	KAMYONET	MITSUBISHİ	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	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
24	48K5871	BİNEK VB TAŞITLAR	1987	OTOBÜS	FIAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
25	48K8288	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	OTOBÜS CA TEK KATLI	OTOKAR	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
26	48L5006	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	MOTOSİKLET	KMTCELİK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
27	48L5009	BİNEK VB TAŞITLAR	2015	MOTOSİKLET (KULLANIM DIŞI ARIZALI)	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	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MD.
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		BİNEK VB TAŞITLAR	2022	ELEKTRİKLİ MOPED	ECORIDER MX PLUS	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
43	48KYCZ-BLD015-009	İŞ MAKİNELERİ	2015	EKS KAVATÖR	VOLVO	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
44	48KYCZ-BLD015-011	İŞ MAKİNELERİ	2015	CATERPILLER 120M GRAYDER	CAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
45	48KYCZ-BLD017-001	İŞ MAKİNELERİ	2016	HMK 102S BEKOLODER	HİDROMEK 102S	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
46	48KYCZ-BLD015-003	İŞ MAKİNELERİ	2011	BEKO LODER KANAL KAZICI	HİDROMEK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
47	48KYCZ-BLD015-002	İŞ MAKİNELERİ	1999	BEKO LODER KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEK	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
48		İŞ MAKİNELERİ	1996	BEKO LODER KANAL KAZICI BOMSUZ	MASTAŞ BK110	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
49	48KYCZ-BLD015-006	İŞ MAKİNELERİ	1998	BEKO LODER KANAL KAZICI	MASTAŞ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
50	48KYCZ-BLD015-005	İŞ MAKİNELERİ	2008	BEKO LODER KANAL KAZICI	MST544	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
51	48KYCZ-BLD015-007	İŞ MAKİNELERİ	2015	BEKO LODER KAZICI YÜKLEYİCİ	MST-M644	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU



52	48KYCZ-BLD015-008	İŞ MAKİNELERİ	2015	BEKO LODER KAZICI YÜKLEYİCİ	MST-M644	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
53	48KYCZ-BLD015-001	İŞ MAKİNELERİ	2006	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	ÇUKUROVA	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
54	48KYCZ-BLD019-001	İŞ MAKİNELERİ	2019	KAZICI-YÜKLEYİCİ	MST M642	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
55	48KYCZ-BLD015-014	İŞ MAKİNELERİ	2016	MİNİ EKSKAVATÖR	KUBOTA	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
56	48KYCZ-BLD015-010	İŞ MAKİNELERİ	2015	CATERPİLLER CB14B SİLİNDİR	CAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
57	48KYCZ-BLD015-013	İŞ MAKİNELERİ	2007	İŞ MAKİNASI FORKLİFT	ÇUKUROVA	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
58	48KYCZ-BLD015-012	İŞ MAKİNELERİ	2016	İŞ MAKİNASI FORKLİFT	ÇUKUROVA	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
59	48KYCZ-BLD017-002	İŞ MAKİNELERİ	2001	FORKLİFT	KOMATSU	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR-TAKAS	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
60	48K3521	YÜK TAŞIYICILARI	1999	KAMYON	BMC	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
61	48K3522	YÜK TAŞIYICILARI	1999	KAMYON	BMC	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
62	48K4895	YÜK TAŞIYICILARI	1991	KAMYON	BMC	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
63	06VNU28	YÜK TAŞIYICILARI	1996	KAMYON	BMC	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
64	48L5330	YÜK TAŞIYICILARI	2015	KAMYON	MERCEDES-BENZ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
65	48L5331	YÜK TAŞIYICILARI	2015	KAMYON	MERCEDES-BENZ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
66	48K6940	YÜK TAŞIYICILARI	1991	KAMYON	MERCEDES-BENZ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
67	48K4671	YÜK TAŞIYICILARI	1985	KAMYON (KULLANIM DIŞI ARIZALI)	FORD	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
68	09DE972	YÜK TAŞIYICILARI	1991	KAMYON (KULLANIM DIŞI ARIZALI)	MAN	D.S.İ. BEDELSİZ DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
69	48ADC721	YÜK TAŞIYICILARI	2009	KAMYON(LPG)	BMC	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
70	48K3115	YÜK TAŞIYICILARI	2021	DAMPERLİ KAMYON	FORD TRUCKS	TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ HİBE	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
71	48K1585	AMBULANS	2003	ÖZEL A.HASTA NAKİL AMBULANS	FORD TRANSİT	MUĞLA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ DEVİR	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
72	48K9794	AMBULANS	2021	ÖZEL A.HASTA NAKİL AMBULANS	MERCEDES-BENZ	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
73	48K0008	AMBULANS	1997	PANELVAN (AMBULANS) ÇEKME BELGELİ	WOLSVAGEN	ŞOFÖRLER ODASI HİBE	KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MÜDÜRLÜĞÜ
74	48K9411	TEMİZLİK ARAÇLARI	2023	KAMYON(Çöp Aracı)	ISUZU	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
75	48AAT935	TEMİZLİK ARAÇLARI	2018	KAMYON(Çöp Aracı)	IVECO	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI HİBE	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
76	48K0370	TEMİZLİK ARAÇLARI	2012	KAMYON(Çöp Aracı)	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
77	48K8324	TEMİZLİK ARAÇLARI	2011	KAMYON(Çöp Aracı)	HYUNDAI	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
78	48K8411	TEMİZLİK ARAÇLARI	2011	KAMYON(Çöp Aracı)	HYUNDAI	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
79	48K2895	TEMİZLİK ARAÇLARI	2013	KAMYON (Çöp Aracı)	FORD	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
80	48K5409	TEMİZLİK ARAÇLARI	2012	KAMYON(Çöp Aracı)	HYUNDAI	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
81	48L4501	TEMİZLİK ARAÇLARI	2014	KAMYON(Çöp Aracı)	ISUZU	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
82	48AAT872	TEMİZLİK ARAÇLARI	2018	KAMYON(Çöp Aracı)	IVECO	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
83	48L4471	TEMİZLİK ARAÇLARI	2014	ÖZEL AMAÇLI YOL SÜPÜRME	ISUZU	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
84	48AS753	TEMİZLİK ARAÇLARI	1993	KAMYON VİDANJÖR	OTOYOL(IVECO)FIAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
85	48L5573	TEMİZLİK ARAÇLARI	2016	FORD CARGO ARAZÖZ	FORD	ÇEVRE GELİRİ KARŞILIĞI YARDIM	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
86	48AHU337	TEMİZLİK ARAÇLARI	2021	FORD CARGO ARAZÖZ	FORD	ÇEVRE GEL.KAR.YAR.+BELEDİYE BÜTÇESİ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
87	48K9787	CENAZE ARAÇLARI	2017	KAMYONET CENAZE ARACI	FORD	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
88	48K2941	CENAZE ARAÇLARI	2001	KAMYONET CENAZE ARACI	SSANGYONG	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
89	48K2164	DİĞER	1999	TRAKTÖR	BAŞAK	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
90	48ER033	DİĞER	1989	TRAKTÖR	FIAT	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
91	48DA059	DİĞER	1999	TRAKTÖR	DESOTO	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
92	48K3520	DİĞER	2002	TRAKTÖR	NEW HOLLAND	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
93	48K1432	DİĞER	1996	TRAKTÖR	FIAT	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
94	48K2780	DİĞER	1997	TRAKTÖR	TUMOSAN	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
95	48K9432	DİĞER	2002	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
96	48K1350	DİĞER	2001	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
97	48K4675	DİĞER	1995	TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON	B.Ş.B YASASI İLE DEVİR	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
98	48K3523	DİĞER	1999	TRAKTÖR	FIAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
99	48EE612	DİĞER	1986	TRAKTÖR	FIAT	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
100	48DU528	DİĞER	1982	TRAKTÖR	STEYR	BELEDİYE BÜTÇESİNDEN	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
101	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 yayımlanan 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 artırıldığından, C grubu Büyükşehir İlçe



Belediyeleri norm kadro standartları cetveli gereğince Belediye Teşkilatı oluşturulmuştur.
Belediye Teşkilatı;

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

2023 yılı içerisinde Belediyemizde 43 adet memur (31 erkek 12 kadın), 25 adet işçi (17 erkek 8 kadın), 130 adet Belediye Personel Ltd. Şti. personeli (92 erkek, 38 kadın) çalışmakta olup, ilk altı ayda 31 adet geçici işçi işe başlamış, ikinci altı ayında 41 geçici işçi daha işe başlamış, 2023 yılı boyunca toplam 24 geçici işçi çalışmaya devam etmiştir. Belediyemizde 2023 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 2023 yılı içerisinde sundukları hizmetler aşağıya çıkartılmıştır.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ' NÜN 01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünde 2023 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 İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğü:

Belediyemiz Hizmet Binasının üçüncü katında Mali Hizmetler Müdürlüğü Odası ile birinci katında bulunan Emlak servisi ve Beyobası Mahallesinde bulunan tahsilat merkezinden oluşmaktadır.

2-Teknoloji Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğün ve Emlak Servisinde;

Bilgisayar : 15 adet

Fotokopi ve Yazıcı : 5 adet

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

3-Görev, Yetki 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.

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

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

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

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

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

Köyceğiz Belediyesi' nin muhasebe hizmetlerini yürütmek

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

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

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

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

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

Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

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

Belediye gelirleri ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,

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

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer 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 vatandaşla ulaşmasını sağlayarak vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmaktır.
- Belediyemizin her türlü mali hizmetleri ile evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yaparak, Belediyemiz birimleri arasında en yetkili ve verimli bir şekilde koordinasyonu sağlamak.

Hedef:

- Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknoloji hakim güvenilir, şeffaf ve hesap verebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak.
- Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin işbirliği tesisi edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranını arttırmak.

IV- Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

A-Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

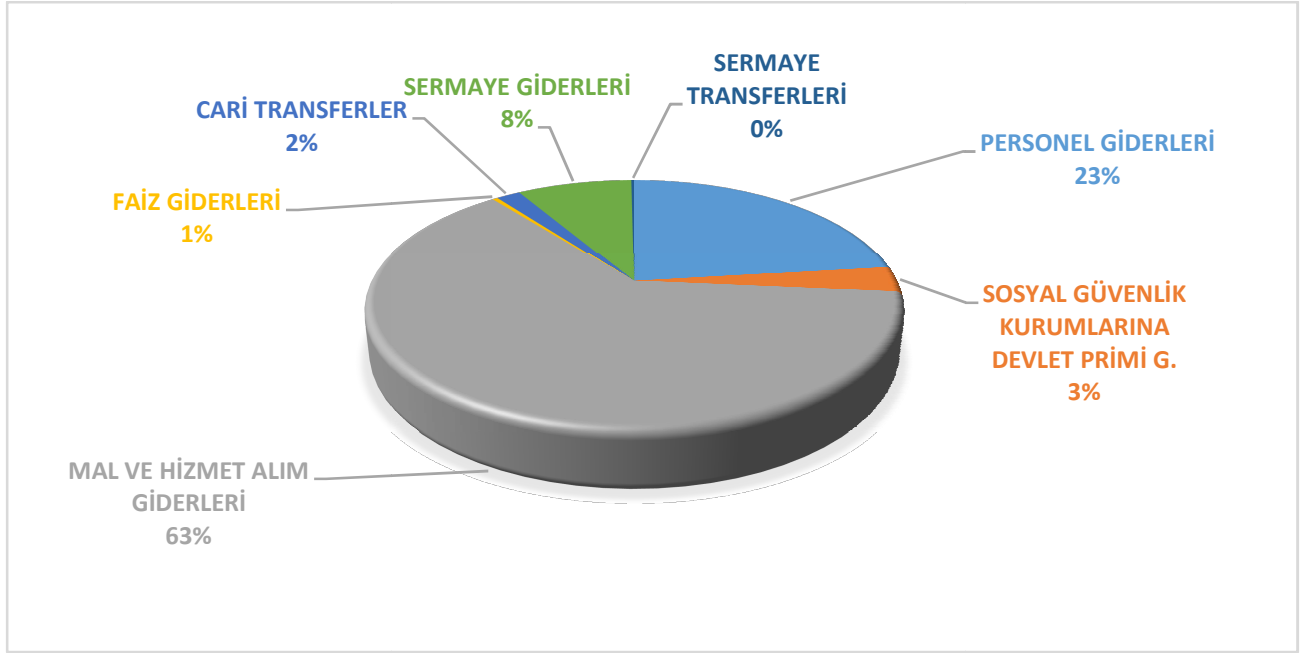
2023 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları aşağıda tablo ve grafikler ile gösterilmiştir.

Köyceğiz Belediyesi 2023 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Bütçe Gider gerçekleşmesi 199.999.998,48 TL olarak sonuçlanmıştır. Köyceğiz Belediyesi 2023 yılı Bütçe Gideri tahmini 200.000.000,00 TL olmak üzere gerçekleştirilmiştir. Bütçe gideri gerçekleşme oranı ise bütçenin %100'ü olarak gerçekleşmiştir.

Tablo:1

HK	E1	GİDERİN TÜRÜ	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
830	1	PERSONEL GİDERLERİ	₺9.689.842,96	₺18.565.798,17	₺46.256.087,07
830	2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ G.	₺1.623.846,39	₺3.106.729,37	₺6.574.435,78
830	3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	₺37.016.810,82	₺68.897.675,54	₺125.877.821,78
830	4	FAİZ GİDERLERİ	₺1.182.677,11	₺877.488,95	₺751.801,58
830	5	CARİ TRANSFERLER	₺1.873.209,00	₺2.117.601,51	₺3.484.969,93
830	6	SERMAYE GİDERLERİ	₺2.003.487,21	₺13.770.297,05	₺16.665.465,60
830	7	SERMAYE TRANSFERLERİ	₺147.034,64	₺186.048,47	₺389.416,74
830	8	BORÇ VERME	₺0,00	₺647.785,72	₺0,00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)			₺53.536.908,13	₺108.169.424,78	₺199.999.998,48
HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
800	1	VERGİ GELİRLERİ	₺9.776.400,75	₺12.914.644,38	₺23.799.679,24
800	3	MÜLKİYET VE TEŞEBBÜS GELİRLERİ	₺8.367.557,66	₺18.603.603,36	₺47.193.486,52
800	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	₺10.744.112,85	₺6.600.396,80	₺16.944.019,95
800	5	DİĞER GELİRLER	₺29.246.007,34	₺60.034.133,66	₺113.236.276,74
800	6	SERMAYE GELİRLERİ	₺302.339,00	₺4.932.812,00	₺1.725.150,00
800	8	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	₺0,00	₺0,00	₺219.337,14
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)			₺58.436.417,60	₺103.085.590,20	₺203.117.949,59
HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
810	1	VERGİ GELİRLERİ	₺38.749,70	₺51.433,07	₺2.126,00
810	3	MÜLKİYET VE TEŞEBBÜS GELİRLERİ	₺4.500,00	₺4.548,20	₺53.186,21
810	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	₺0,00	₺500,00	₺0,00
810	5	DİĞER GELİRLER	₺4.084,68	₺51.824,17	₺131.840,56
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)			₺47.334,38	₺108.305,44	₺187.152,77
NET BÜTÇE GELİRİ(D=B-C)			₺58.389.083,22	₺102.977.284,76	₺202.930.796,82
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI(D-A)			₺4.852.175,09	-₺5.192.140,02	₺2.930.798,34

Bütçe giderleri gerçekleşme oranlarımız ise aşağıda gösterilmiştir. Toplam bütçe giderleri içerisinde en büyük payımızı %63 ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri kalemine ayırmış bulunmaktayız. Personel Giderlerimiz %23, 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 artışı ise %8 olarak gerçekleşmiştir.



Bütçe Giderlerimizin harcama birimleri düzeyindeki dağılımı ise aşağıda sunulmuştur. Bütçemiz gerçekleşmesinin en büyük payını %45 ile İşletme Müdürlüğü gerçekleştirmiş ve bu müdürlüğü ise %17 ile Fen İşleri Müdürlüğü takip etmektedir.

Tablo 2:

KODU	MÜDÜRLÜK ADI	TUTAR
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	190.035,81
18	YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	130.409,89
30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	31.198.726,45
31	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	33.857.818,71
32	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	21.550.963,11
34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.145.050,86
35	BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞ. MÜDÜRLÜĞÜ	444.609,69
36	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	913.504,68
37	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.558.320,10
38	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	394.392,14
39	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	70.740,00
40	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	89.194.806,04
41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.958.028,18
42	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	281.602,58
43	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	426.413,77
44	MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	86.711,00
45	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1.591.943,44
46	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.005.922,03
TOPLAM		199.999.998,48

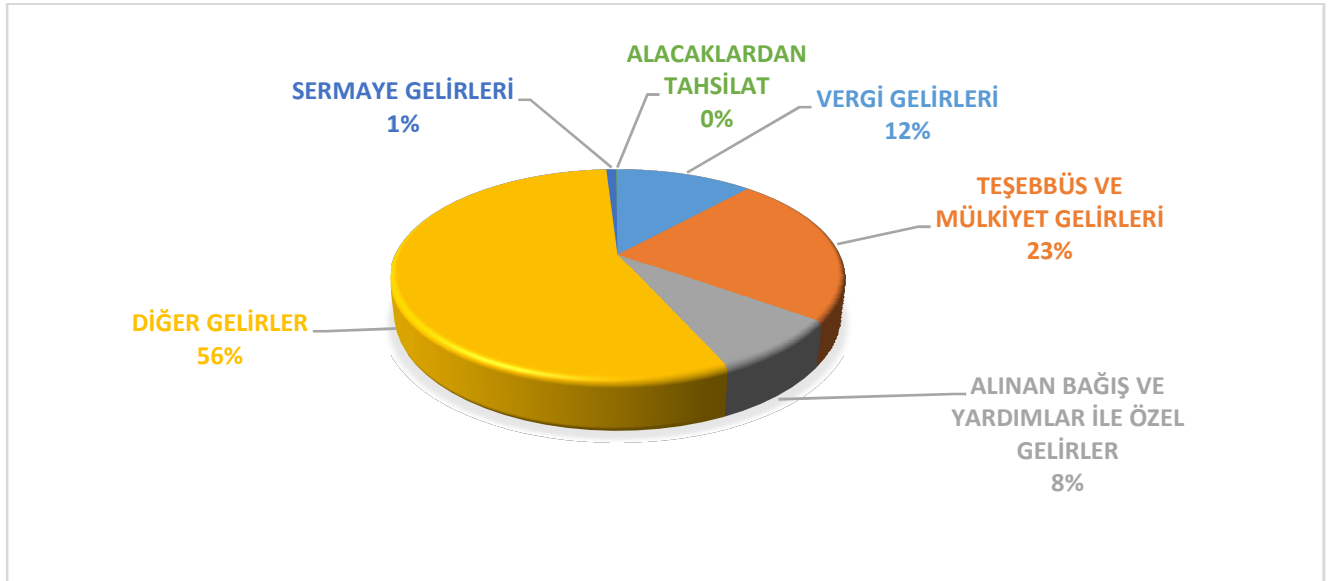
Bütçe Gelirleri

2023 Yılı içerisinde 203.117.949,59.- TL bütçe geliri elde edilmiştir.

Tablo 3:

HK	E1	GELİRİN TÜRÜ	2023 Yılı
800	1	VERGİ GELİRLERİ	23.799.679,24
800	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	47.193.486,52
800	4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	16.944.019,95
800	5	DİĞER GELİRLER	113.236.276,74
800	6	SERMAYE GELİRLERİ	1.725.150,00
800	8	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	219.337,14
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			203.117.949,59

Bütçe Gelirlerimizin dağılımı ise aşağıda grafikte gösterilmiştir. Bu grafikte dikkat edilmesi gereken en önemli husus %56 ile “Diğer Gelirler” ekonomik kodunun en yüksek gelir ekonomik sınıflandırma kalemini oluşturuyor olmasıdır. Bunun dışında ikinci büyük kaleminiz ise alınan Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleridir.



**2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

2023 Yılı Köyceğiz Belediye Bilançosu

Tablo:4

KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2023 YILI BİLANÇOSU					
HK	HESAP ADI	TUTAR	HK	HESAP ADI	TUTAR
102	BANKA HESABI	13.031.630,58	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.489.318,45
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	2.063.232,33	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	40.897.908,32
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	6.388.655,64	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.038.713,10
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	3.938.143,66	333	EMANETLER HESABI	739.709,91
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.526.956,83	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	651.122,85
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	428.448,58	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	860.767,83
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	217.547,46	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN	492.281,70
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	820.668,76	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	11.812,89
190	DEVREDEDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	11.833.919,26	368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ	606.570,08
1	DÖNEN VARLIKLAR	40.249.203,10	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	1.428.943,19
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	24.467.968,50	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	48.217.148,32
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.257.689,72	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	2.315.782,35
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	93.877,39	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	477.449,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	5.994.946,50	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ E	3.942.454,54
241	MAL VE HİZMET ÜRETTEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE	251.139,40	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	4.701.516,15
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	123.307.146,00	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	8.444,04
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	212.082.807,21	4	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	11.445.646,08
252	BİNALAR HESABI	659.985.514,50	500	NET DEĞER HESABI	94.860.789,21
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.983.915,88	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	734.262.989,66
254	TAŞITLAR HESABI	16.607.818,54	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	-24.272.585,54
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.163.293,35	5	NET DEĞER	804.851.193,33
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-233.752.533,36			
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	2.821.201,00			
260	HAKLAR HESABI	1.636.658,98			
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	4.761.794,42			
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-6.398.453,40			
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR	117.381,66			
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-117.381,66			
2	DURAN VARLIKLAR	824.264.784,63			
	AKTİF TOPLAMI	864.513.987,73		PASİF TOPLAMI	864.513.987,73
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.791.689,00	911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.791.689,00
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	226.459,00	915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	226.459,00
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	108.488,87	949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	108.488,87
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLAR	28.588.882,07	999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabi	28.588.882,07
	AKTİF NAZİM HESAP TOPLAMI	31.715.518,94		PASİF NAZİM HESAP TOPLAMI	31.715.518,94

**Mizan ANA DÜZEYDE****Tablo 5: 2023 Yılı Köyceğiz Belediyesi Ana Mizanı**

H. KODU	HESAP ADI	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	12.522.434,17	12.522.434,17		
102	Banka Hesabı	248.986.081,64	235.954.451,06	13.031.630,58	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hs. (-)	235.954.451,06	235.954.451,06		
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	90.058.865,66	90.058.865,66		
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	22.646.480,32	20.583.247,99	2.063.232,33	
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	50.499.502,59	44.110.846,95	6.388.655,64	
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	42.158.797,96	38.220.654,30	3.938.143,66	
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	8.408.746,41	6.881.789,58	1.526.956,83	
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	286.965,00	286.965,00		
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	647.785,72	219.337,14	428.448,58	
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.154.367,73	936.820,27	217.547,46	
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	15.112.334,99	15.112.334,99		
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	2.170.027,24	2.170.027,24		
161	Personel Avansları Hesabı	1.000,00	1.000,00		
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	1.204.008,34	383.339,58	820.668,76	
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	12.517.905,21	683.985,95	11.833.919,26	
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	26.737.522,97	2.269.554,47	24.467.968,50	
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	5.329.486,24	71.796,52	5.257.689,72	
226	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	93.877,39	0,00	93.877,39	
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	5.994.946,50	0,00	5.994.946,50	
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	898.925,12	647.785,72	251.139,40	
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	123.455.146,00	148.000,00	123.307.146,00	
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	212.203.474,65	120.667,44	212.082.807,21	
252	Binalar Hesabı	661.170.487,51	1.184.973,01	659.985.514,50	
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	4.344.950,08	361.034,20	3.983.915,88	
254	Taşıtlar Hesabı	16.959.882,53	352.063,99	16.607.818,54	
255	Demirbaşlar Hesabı	3.230.411,96	67.118,61	3.163.293,35	
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	120.667,44	233.873.200,80		233.752.533,36
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	15.933.724,36	13.112.523,36	2.821.201,00	
260	Haklar Hesabı	1.636.658,98	0,00	1.636.658,98	
264	Özel Maliyetler Hesabı	4.761.794,42	0,00	4.761.794,42	
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (0,00	6.398.453,40		6.398.453,40



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU



	-)				
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	117.381,66	0,00	117.381,66	
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	117.381,66		117.381,66
300	Banka Kredileri Hesabı	3.464.099,71	4.953.418,16		1.489.318,45
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	112.158.190,34	153.056.098,66		40.897.908,32
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.547.211,53	2.585.924,63		1.038.713,10
333	Emanetler Hesabı	1.418.807,85	2.158.517,76		739.709,91
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	2.710.428,60	3.361.551,45		651.122,85
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	10.222.488,40	11.083.256,23		860.767,83
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	2.660.657,97	3.152.939,67		492.281,70
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	277.707,22	289.520,11		11.812,89
368	Vadesi Geçmiş, Ertelemiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	1.550.444,36	2.157.014,44		606.570,08
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	8.513.856,61	8.513.856,61		
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	1.998.172,61	3.427.115,80		1.428.943,19
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	683.985,95	683.985,95		
397	Sayım Fazlaları Hesabı	10.000,00	10.000,00		
400	Banka Kredileri Hesabı	1.682.854,03	3.998.636,38		2.315.782,35
430	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	23.832,00	501.281,00		477.449,00
438	Kamuya Olan Ertelemiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	732.300,45	4.674.754,99		3.942.454,54
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	5.627.417,65	10.328.933,80		4.701.516,15
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	1.800.274,05	1.808.718,09		8.444,04
500	Net Değer Hesabı	25.762.248,72	120.623.037,93		94.860.789,21
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	38.801.665,39		38.801.665,39
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	24.272.585,54	0,00	24.272.585,54	
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	11.280.261,01	11.280.261,01		
600	Gelirler Hesabı	3.968.184,29	217.036.700,27		213.068.515,98
630	Giderler Hesabı	203.821.520,15	998.031,03	202.823.489,12	
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	190.808.715,07	876.025.012,48		685.216.297,41
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	20.112,38	203.138.061,97		203.117.949,59
805	Gelir Yansıtma Hesabı	203.138.061,97	207.265,15	202.930.796,82	
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	187.152,77	0,00	187.152,77	
830	Bütçe Giderleri Hesabı	200.000.653,48	655,00	199.999.998,48	
835	Gider Yansıtma Hesapları	655,00	200.000.653,48		199.999.998,48
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	273.199.912,82	273.199.911,30	1,52	



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU



901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	73.199.257,82	273.199.257,82		200.000.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	200.000.653,48	655,00	199.999.998,48	
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	4.318.507,68	1.526.818,68	2.791.689,00	
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	1.526.818,68	4.318.507,68		2.791.689,00
914	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	226.459,00	0,00	226.459,00	
915	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0,00	226.459,00		226.459,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	28.253.822,82	28.253.822,82		
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	28.253.822,82	28.253.822,82		
948	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	279.078,06	170.589,19	108.488,87	
949	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	170.589,19	279.078,06		108.488,87
990	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	24.150.058,00	202.000,00	23.948.058,00	
993	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	8.626.084,81	3.985.260,74	4.640.824,07	
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	3.337.653,15	31.926.535,22		28.588.882,07
	Genel Toplam	3.493.204.689,89	3.493.204.689,89	1.966.711.897,82	1.966.711.897,82

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Faaliyet Sonuçları Tablomuz aşağıda sunulmuştur.

Tablo 6:

HK	E1	HESAP ADI	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
630	1	Personel Giderleri	10.249.116,50	17.558.752,98	37.640.326,48
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.623.846,39	3.106.729,37	6.574.435,78
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	34.948.832,27	54.918.451,69	81.339.596,11
630	4	Faiz Giderleri	1.182.677,11	877.488,95	751.801,58
630	5	Cari Transferler	1.342.577,48	1.062.969,64	1.704.930,56
630	7	Sermaye Transferleri	147.034,64	186.048,47	389.416,74
630	12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	33.932,79	29.790,36	
630	13	Amortisman Giderleri	4.924.595,33	7.672.763,62	16.622.586,05
630	14	İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	1.942.318,79	8.935.369,61	15.112.214,79
630	15	Karşılık Giderleri	0	5.553.911,10	2.310.000,00
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.523.353,69	911.131,41	37.019.411,20
630	25	Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Mali Olmayan Varlıklardan Kaynaklanan Giderler	0	45.989,95	696.326,12
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	0	364.332,12	2.662.443,50
630	99	Diğer Giderler	1.406.039,69	3.639,68	0,21
		Giderler Toplamı(A)	59.324.324,68	101.227.368,86	202.823.489,12
HK	E1	Hesap Adı	2021 YILI	2022 YILI	2023 YILI
600	1	Vergi Gelirleri	10.740.992,30	13.167.422,62	27.293.515,35



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU



600	3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	11.033.089,59	20.069.730,37	29.774.309,81
600	4	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	13.520.611,83	9.148.365,69	18.751.730,37
600	5	Diğer Gelirler	38.001.591,28	66.382.999,19	135.208.810,45
600	11	Değer Ve Miktar Değişimleri Gelirleri	720.341,00	3.739.112,00	2.040.150,00
600	25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	35.000,00	0	0,00
		Gelirler Toplamı(B)	74.051.626,00	112.507.629,87	213.068.515,98
		Faaliyet Sonucu	14.727.301,32	11.280.261,01	10.245.026,86

2023 yılında enflasyon düzeltmesi dahil edilmeden faaliyet sonucumuz 10.245.026,86 TL olumlu olmuştur. Hazine ve Maliye Bakanlığı 85 Nolu Genel Tebliğine göre hesaplarımızda yapılan 685.216.297,41 TL'lik enflasyon düzeltmesi sonucu faaliyet sonuçlarımız ve 5 Net Değer Grubu 695.461.324,27 TL artmıştır.

3- Mali Denetim Sonuçları

İdaremizde 15/03/2024 tarihinde Meclis Üyeleri arasından seçilen komisyon tarafından denetim yapılmıştır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 63. Maddesi ile getirilen İç Denetçi Müessesesi Belediyemizde mevcut olmadığından iç denetçiler tarafından yapılan denetim faaliyeti yoktur. Ayrıca ilgili kanunun 68. Maddesine göre Sayıştay Denetimi (dış denetim faaliyeti) 2023 yılında 20/11/2023-01/12/2023 ile 2024 yılında 22/01/2024-26/01/2024 tarihlerinde gerçekleştirilmiştir.

V-Öneri Ve Tedbirler

Belediye Gelirlerini artırılması amacıyla Gelir Takip Servisinin kurulması.

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

Belediyemizce kullanılan Bilgisayar programlarında yaşanan sorunların giderilmesi için Bilgi İşlem Müdürlüğünün kurulması veya Müdürlük kurulmıyor ise Bilgisayar konusunda uzman teknik eleman alınması

Reyhan DEMİRCAN
Mali Hizmetler Müdürü



Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu; İdarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını Belediyemizin 2023 Yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

İç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye rapor edildiğini beyan ederim.14.03.2024

Reyhan DEMİRCAN
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi-Mali Hizmetler Müdürlüğü-14.03.2024

Metin YERLİKAYA
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

Belediyemizin Fen İŞleri Müdürlüğünde 2023 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Fen İŞleri Müdürü, 1 İnaaat Mühendisi, 1 İnaaat Teknisyeni, 1 Büro İŞçisi ve 2 Taşeron İŞçi olmak üzere 6 adet daire içinde personel bulunmaktadır.

Yine Memurluğumuzda, dış ekipte kadrolu 1 işçi bulunmaktadır.

Fen İŞleri Müdürlüğüne 2023 yılında 20 taşeron personel bulunmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVE ALANLARI:

- Köyceğiz Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki İmar Planlarına uygun olarak yeni yolların aılması,
- Mevcut yolların onarılmasını sağlamaktan,
- Kış şartlarında yolların ulaŐıma açık tutulmasından,
- Ana arterler, cadde ve kavŐaklarda trafik akıŐını sürekli kılacak yol ve sürüŐ güvenliği oluşturmak,
- UKOME AYKOME kararlarına göre trafik emniyeti için yatay düŐey trafik iŐaretlerini yaptırmaktan, trafik akıŐını en iyi Şekilde sağlamak amacıyla Muğla Büyükşehir belediyesi ile koordinasyonu sağlamaktan uygulatmaktan, biriminin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamaktan;
- Biriminin alıŐma 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 Őik yetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmekten,
- Fiziki evre düzenlemeleri (bordur, yaya yolu vb.) ile ilgili işleri yürütmekten,
- İenin 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,
- Toplumla evre bilincinin aŐılanmasında 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 düzenlenmesi yapılacaktır. Günlük yaşamın stresinden arınmak için oyalanacak, gezilecek, oynanacak ve bir araya gelinecek alanların çoğaltılması ve bu alanların kentsel donatılarla desteklenmesi sağlanacaktır.

III – Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Performans Bilgileri

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI

1- Köyceğiz İlçesi, Yeni Mahalle Çetin Emec Caddesi Bisiklet,Taşıt ve Yürüyüş Yolu

Yapım İşi (2.Etap):

- Yüklenici ile 24.02.2023 tarihinde yer teslimi yapılmış olup; 4.423.000,00 TL (KDV Hariç) sözleşme imzalanmıştır.
- Çevre Ajansı A.Ş. 2.000.000,00 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir. Geriye kalan
- Yüklenici ile 24.02.2023 tarihinde yer teslimi yapılmış olup; 4.423.000,00 TL (KDV Hariç) sözleşme imzalanmıştır.
- 25.04.2023 tarihinde yapım işi bitmiş olup; 1.526.735,03 TL (KDV Dahil) Hakkediş ödemesi yapılmıştır.



2- Köyceğiz İlçesi, Çayhisar, Çandır, Yayla ve Zaferler Mahallesine Sentetik Çim Halı Saha yapım İşi;

- Yüklenici ile 13.01.2023 tarihinde yer teslimi yapılmış olup; 2.957.000,00 TL (KDV Hariç) sözleşme imzalanmıştır.
- Spor Toto Teşkilat Başkanlığı tarafından 2.850,00 TL (KDV Hariç) ödenek tahsis edilmiştir.
- İlçemiz Çayhisar, Çandır, Yayla ve Zaferler Mahallesine sentetik yüzeyli çim halı saha 13.04.2023 tarihinde yapım işi bitmiş olup; 3.242.437,50 TL (KDV Dahil) Hakkediş ödemesi yapılmıştır.





3-Köyceğiz İlçesi sınırları içerisinde mahallerde kullanılmak üzere hazır beton alımı

;

- Yüklenici firma ile 15.03.2023 tarihinde 610.000,00 TL.(KDV Hariç) bedelle sözleşme imzalanmıştır. İş bitiş tarihi 11.09.2023'dir
- Belediyemiz bütçesi ile ödenek sağlanmıştır.



4- Köyceğiz İlçesi sınırları içerisinde mahallerde kullanılmak üzere beton büz alımı ;

- Yüklenici firma ile 28.02.2023 tarihinde 166.220,00 TL.(KDV Hariç) bedelle sözleşme imzalanmıştır.
- Belediyemiz bütçesi ile ödenek sağlanmıştır.



5 - Köyceğiz Belediyesi sınırları içerisinde 6 mahallede kullanılmak üzere parke taşı yapım işi ;

- Yüklenici firma ile 24.02.2023 tarihinde 1.146.600 TL.(KDV Hariç) bedelle sözleşme imzalanmıştır.
- Belediyemiz bütçesi ile ödenek sağlanmıştır.

6- Köyceğiz İlçesi Sultanıye, Sazak ve Köyceğiz Mahallesinde Sentetik Yüzevli Çim

Halı saha yapım işi ;

- Yüklenici firma ile 01.08.2023 tarihinde 2.221.000,00 TL.(KDV Hariç) bedelle sözleşme imzalanmıştır. 02.08.2023 tarihinde yer teslimi yapılmıştır. 11.10.2023 tarihinde iş bitirilmıştır.
- Spor Toto Teşkilat Başkanlığı tarafından 3.600.000,00 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.



7 - Köyceğiz Belediyesi Pınar Mahallesinde 8 cm kilitli parke taşı döşenmesi yapım işi ;

- Yüklenici firma ile 28.08.2023 tarihinde 1.786.400 TL.(KDV Hariç) bedelle sözleşme imzalanmıştır. 29.08.2023 tarihinde yer teslimi yapılmıştır. 13.10.2023 tarihinde iş bitirilmiştir.
- İller bankası A.Ş. tarafından 1.750.000,00 TL (Kdv Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.



8 - Köyceğiz İlçesi, Otmanlar Mahallesi Su İshale Hattı Yapım İşi;

- Yüklenici firma ile 03.10.2023 tarihinde 2.135.000,00 TL.(KDV Hariç) bedelle sözleşme imzalanmıştır. 04.10.2023 tarihinde yer teslimi yapılmıştır. 13.12.2023 tarihinde iş bitirilmiştir.
- Muğla Valiliği(Yatırım İzleme Müdürlüğü) tarafından 2.509.638.23 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.



9- Köyceğiz İlçesi, Zaferler, Sazak ve Köyceğiz Mahallesi Muhtarlık Binası Yapım

İşi

- Yüklenici firma ile 04.12.2023 tarihinde 2.479.000,00 TL.(KDV Hariç) bedelle sözleşme imzalanmıştır.04.12.2023 tarihinde yer teslimi yapılmıştır.
- Muğla Valiliği(Yatırım İzleme Müdürlüğü) tarafından 2.344.984,60 TL (KDV Dahil) ödenek tahsis edilmiştir.Belediye bütçesi ve Muğla Valiliği ödeneği ile yaptırılmıştır.





IV-Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

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-Öneri Ve Tedbirler



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

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

a)Etüd-Proje ve İhaleli işler Birimi

b)Yol İşleri Birimi

Ayşe GÜLDAĞ
Fen İşleri Müdürü

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 15.03.2022)

Ayşe GÜLDAĞ
Fen 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 yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU



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.

Ayşe GÜLDAĞ
Fen İşleri Müdürü

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

Belediyemizin İşletme Müdürlüğü 2023 Yılında;

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



Yine Müdürlüğümüzde büroda, 2 şirket işçi, 1 mevsimlik geçici işçi; dış ekipte 6 Kadrolu İşçi, 19 Mevsimlik İşçi ve 10 Şirket İşçisi bulunmaktadır.

İşletme Müdürlüğümüzde görev yapan personelin tamamı önceki yıllarda göreve başlamıştır.

İşletme Müdürlüğüne bağlı olarak 2023 yılında;

- Delta Plajı
- Mesire Alanı
- Sultaniye Kaplıcaları
- Ekincik Restaurant
- Ekincik Kamp Alanı
- Toparlar Şelale Mesire Yeri
- Yuvarlakçay İşletmeleri yer almaktadır.

-2023 Yılında Beyobası Mahallesi Yuvarlak Çayı Mevkiinde ve Toparlar Mahallesi Şelale Mevkiindeki restaurantlarımızın inşaatı tamamlanmış ve çevre düzenlemesi yapıp aktif hale gelmiştir.

II-Amaç ve Hedefler

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

İlçemizdeki yüksek turizm potansiyelini harekete geçirerek, turizm kaynaklarının ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımının yapılmasının ve yılın her mevsiminde turizm 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-Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Performans Bilgileri:



-İşletme Müdürlüğünde 2023 yılında

-Sultaniye İşletmesinde

Gider : 4.831.309,82

Gelir : 7.520.129,46

-Ekincik İşletmesinde

Gider : 5.759.760,31

Gelir : 6.075.263,68

-Ekincik Kamp İşletmesinde

Gider : 0

Gelir : 822.171,34

-Delta Plajı

Gider : 2.515.032,00

Gelir : 4.140.740,01

-Mesire Alanı

Gider : 12.159.892,39

Gelir : 2.573.908,83

-Düğün Yerleri

Gider : 537.628,66

Gelir : 446.824,59

-Yuvarlakçay

Gider : 1.303.482,27

Gelir : 585.291,10

-Şelale

Gider : 912.075,08

Gelir : 448.151.,88

Bütçe Harcama Raporu														
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ														
22 Mart 2024 Cuma,15:01														
(İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2023 - 31/12/2023)														
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
46.48.10.31.01.03.01.00.05.03.02.05.01	Giyecek Alımları	0	0	0	100.000,00	40.897,00	59.103,00	59.103,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.01.01.01	Temel Maaşlar	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.01.01.02	Taban Aylığı	65.000,00	0	0	0	65.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	67.000,00	0	0	0	67.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.01.03.01	Ödenekler	45.000,00	0	0	0	45.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	800.000,00	0	0	0	800.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.01.02	Geçici İşçilerin Ücretleri	600.000,00	0	0	9.992.215,85	0	10.592.215,85	10.592.215,85	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve	180.000,00	0	0	0	180.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.02.02	Geçici İşçilerin İhbar ve	18.000,00	0	0	20.158,50	18.000,00	20.158,50	20.158,50	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal H.	54.000,00	0	0	0	54.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.03.02	Geçici İşçilerin Sosyal H	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mes.	54.000,00	0	0	0	54.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.04.02	Geçici İşçilerin Fazla Mes.	2.000,00	0	0	646.471,27	0	648.471,27	648.471,27	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve	81.000,00	0	0	0	81.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.05.02	Geçici İşçilerin Ödül ve	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.09.01	Sürekli İşçilerin Diğer Öd.	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.03.09.02	Geçici İşçilerin Diğer Öd.	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.01.04.01.02	Aday Çırac, Çırac ve Staj	0	0	0	113.599,40	0	113.599,40	113.599,40	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Öde	32.000,00	0	0	0	32.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	24.000,00	0	0	0	24.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	25.000,00	0	0	199.813,60	0	224.813,60	224.813,60	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Öde	150.000,00	0	0	1.311.288,94	0	1.461.288,94	1.461.288,94	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.02.03.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	54.000,00	0	0	950.000,00	160.948,76	843.051,24	843.051,24	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.01.03.02.00.05.08.01.09.90	Diğer	1.000.000,00	0	0	0	1.000.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Al.	10.000,00	0	0	0	6.425,00	3.575,00	3.575,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	9.000,00	0	0	68.785,63	0	77.785,63	77.785,63	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	18.000,00	0	0	0	18.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	4.000,00	0	0	6.600,00	4.000,00	6.600,00	6.600,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.01.90	Diğer Kırtasiye ve Büro M	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.02.01	Su Alımları	400.000,00	0	0	0	124.753,08	275.246,92	275.246,92	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımla	500.000,00	0	0	0	49.118,39	450.881,61	450.881,61	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.03.01	Yakacak Alımları	54.000,00	0	0	213.016,48	0	267.016,48	267.016,48	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.03.03	Elektrik Alımları	1.000.000,00	0	0	495.469,00	0	1.495.469,00	1.495.469,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	2.200.000,00	0	0	4.573.052,96	0	6.773.052,96	6.773.052,96	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.04.02	İçecek Alımları	2.000.000,00	0	0	950.000,00	189.626,10	2.760.373,90	2.760.373,90	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve	300.000,00	0	0	0	137.068,57	162.931,43	162.931,43	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	4.000,00	0	0	0	4.000,00	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	100.000,00	0	0	89.046,00	0	189.046,00	189.046,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.03.01	Vergi Ödemeleri ve Benzer	200.000,00	0	0	1.308.299,91	0	1.508.299,91	1.508.299,91	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Har	55.000,00	0	0	0	848	54.152,00	54.152,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.04.01	Arkeolojik Kazı Giderleri	50.000,00	0	0	0	50.000,00	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	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.04.90	Kültür Varlıklarının Koru	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.04.09.90	Diğer Görev Giderleri	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımla	500.000,00	0	0	0	500.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	4.350.000,00	0	0	0	4.350.000,00	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	1.000,00	0	0	45.000,00	0	46.000,00	46.000,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderler	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kulla	30.000,00	0	0	0	1.648,70	28.351,30	28.351,30	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.02.90	Diğer Haberleşme Giderler	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.03.90	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	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	15.000,00	0	0	0	2.787,35	12.212,65	12.212,65	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.05.04.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödem	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
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	1.500.000,00	0	0	0	328.415,06	1.171.584,94	1.171.584,94	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	600.000,00	0	0	652.671,32	400.000,00	852.671,32	852.671,32	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	10.000,00	0	0	10.000,00	6.600,00	13.400,00	13.400,00	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	95.083,00	4.917,00	4.917,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.01.04	Yangından Korunma Malzeme	5.000,00	0	0	0	5.000,00	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	54.000,00	0	0	1.691.999,15	0	1.745.999,15	1.745.999,15	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımla	10.000,00	0	0	0	10.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.02.90	Diğer Gayri Maddi Hak Alı	4.000,00	0	0	0	4.000,00	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	20.000,00	0	0	0	20.000,00	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	100.000,00	0	0	5.596,00	85.000,00	20.596,00	20.596,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Gid	200.000,00	0	0	0	190.400,00	9.600,00	9.600,00	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	750.000,00	0	0	0	218.360,81	531.639,19	531.639,19	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakım	300.000,00	0	0	0	300.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.03.08.09.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	500.000,00	0	0	933.714,52	0	1.433.714,52	1.433.714,52	0	0	0	0	100	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.02.06.19	Diğer Yönetim Giderlerine	6.000,00	0	0	0	6.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.31.04.01.01.00.05.06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	686.000,00	0	0	0	686.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0
Sayfa Toplamı	20.000.000,00	0	0	24.376.798,53	10.518.979,82	33.857.818,71	33.857.818,71	0	0	0	0	0	0	0

KİK Raporu				
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		22 Mart 2024 Çarşamba,11:31		
Kanun Bendi	Mal Alımı	Hizmet Alımı	İş Yapımı	Danışmanlık
22/a	669.612,96	0	0	0
22/b	13.696,74	4.716,66	0	0
22/d	5.012.748,79	178.081,87	0	0
GENEL TOPLAM	5.696.058,49	182.798,53	0	0

IV-Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

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-Öneri Ve Tedbirler

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

Kazım PALANCIOĞLU
İşletme Müdürü

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 22.03.2024)

Kazım PALANCIOĞLU

İşletme Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı 22/03/2024)

Kazım PALANCIOĞLU

İşletme Müdürü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I. Genel Bilgiler

10.04.2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşlar Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Köyceğiz Belediye Meclisi'nin 06.05.2014 tarih ve V/39 sayılı kararıyla oluşturulan 1. Derecelik Bilgi İşlem Müdürlüğü kaldırılarak, 1. Derecelik Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz 02.12.2015 tarihinde kurulmuştur. Destek Hizmetleri adını alan Müdürlüğümüz; Destek Hizmetleri Birimi, Satın Alma İşleri Birimi ve Makine İkmal İşleri Birimi alt biriminden oluşmaktadır. Hizmetlerde toplam kalite anlayışı ile Vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkarmayı öncelikli temel ilke olarak hedefleyen birimiz 2023 yılında 1 Müdür, 2 Memur, ve 19 Belediye Şirket personeli toplamda 22 personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir

A-Misyon ve Vizyon

Misyon:

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

Vizyon:

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

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

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

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

- Köyceğiz Belediyesine ait iş makineleri ve araçları, binek otoları, kamyonlar, minibüsler, otobüsler, kamyonetlerin bakım onarım ve tamiratlarının yapılmasını sağlamaktan, Belediye'nin sunduğu hizmetlerde kullanılan çeşitli malzemelerin imal edilmesi, bakım ve onarımının yapılmasını sağlamaktan, biriminde kullanılan yedek parça, makine, araç gereçlerin temin edilmesi ve kontrolünü takip etmekten, biriminin imkânları ile yapılamayan bakım onarımları amirinin bilgisi dâhilinde kurum dışında yaptırmaktan sorumludur.

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

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

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı: Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yeni Belediye Başkanlık hizmet binası Ulucami Mah. ve Soğuk Hava Deposu Kademe Hizmet binası Yeni Mah. yerleşkesinde hizmetlerini gerçekleştirmektedir. Yaklaşık olarak 560 m²'lik toplam çalışma alanına sahiptir.

2. Örgüt Yapısı:

a) Destek Hizmetleri Birimi:

- Müdürlüklerden Başkanlık Onayı ile gelen talep ve onaylar doğrultusunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddeleri gereğince gerekli ihale ve doğrudan alım işlerini yapmak.

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri sözleşme kanunu ile ikincil ve üçüncül mevzuat hükümlerine göre Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu Mal ve Hizmetleri temin etmek.

- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanuna göre sözleşmeleri yapıp ilgili Müdürlüğe tevdi etmek. Bu konuda, Kamu İhale Kanununun emredici hükümleriyle rekabet ortamı sağlamak.

- Müdürlüğün gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak, Müdürlüğün personel dosyalarını düzenlemek, izin ve rapor yazışmalarını yapmak, bütçe çalışmalarını yapmak,

- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında taşınırların kaydının yapılması ile tüm resmi evrakların cevaplarını zamanında ilgili kurumlara vermek.

- Belediyeye ait tüm bina ve tesislerin temizlik, aydınlanma, ısıtma, bakım, onarım ile güvenlik hizmetlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye binasına vatandaş geliş gidişlerinin sürekli denetimi ve kat sekretaryalarının çalışır vaziyette tutulmasını sağlamak.
- Belediye binalarında bulunan çay ocaklarının işletilmesini sağlamak.
- Asansörün periyodik fenni muayenelerinin yapımını takip etmek.
- Haberleşme işlemlerinin (telefon, internet, data, vb.) hızlı ve etkin yapılmasını ilgili bilgi işlem personeli tarafından yaptırılmasını sağlamak.

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

b) Satın Alma İşleri Birimi:

- Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin istenilen zaman ve şekilde temin edilmesi, ortak ihtiyaçlarda koordinenin sağlanıp talepleri karşılanmasını sağlamak.
- 5018 sayılı kanununun 60. maddesine istinaden diğer harcama birimlerine ait olan ve üst yönetici tarafından onay verilen; mal ve hizmet alımlarına ilişkin piyasa araştırmasını yapmak. Diğer harcama birimlerinin ihtiyaç duydukları Mal ve Hizmetler ile ihale dosyalarının ilan aşamasından sözleşmelerin 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.
- Gerekliğinde 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 sağıri ise işin takibi için ilgili müdürlüğüne gönderilmesi)
- Muayene Komisyonunun kurulması
- Malın veya hizmetin temini.
- Hak ediş belgelerinin düzenlenmesi.
- Dosyanın Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

c) Makine İkmal İşleri Birimi:

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

- Elektrik hane: Araçların elektrik aksamı ve akü ile ilgili bakım ve onarımları yapılmaktadır.
- İş Makineleri: 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, egzoz, 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 tamamen elektronik tanklardan (motorin ve kurşunsuz benzin) çipli akaryakıt tabancası ile okutularak yakıt alınabilen ve uzaktan takibi yapılabilen akaryakıt sistemi ile karşılanmaktadır.
- Araçların trafik sigortası, kasko fenni muayene ve egzoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemleri yapılmaktadır.
- Başkanlığa ait araçları 237 Sayılı Taşıt Kanuna uygun olarak sevk ve idare edilmesini sağlamaktadır.

- Herhangi bir trafik kazasında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamaktadır.

3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar:

- EKAP İhale Programı
- Resmi Gazete,
- Güncel Mevzuat Dergisi,
- Mahalli İdareler Dergisi,
- Mali Hukuk Dergisi
- Seminerler ve Eğitimler
- Kamu İhale Kurumu Sitesi ve diğer mevzuat siteleri

<u>CİNSİ</u>	<u>ADEDİ</u>
BİLGİSAYAR PC	12
YAZICI (FOTOKOPİLİ)	5
TELEFON	6
KLİMA	4
SERVER	3
KAMERA KAYIT CİHAZI	2

4. İnsan Kaynakları:

İstihdam Şekline Göre Görevlendirilen Personel Sayısı

KADRO UNVANI	SAYI
MEMUR	3
İŞÇİ	-
BELEDİYE ŞİRKET PERSONELİ	19

5. Sunulan Hizmetler:

Köyceğiz Belediye Başkanlığının 2024 yılı ihtiyacı olan 28/12/2023 tarihinde 320.000 LT. Motorin, 20.000 LT. 95 Oktan Kurşunsuz Benzin Mal Alımı İhalesi ile, yine Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılı için 21/11/2023 tarihinde Yetişkin Köpek Maması 2800 Pk. (15 Kg.lık) 42.000 kg (Kuru Mama) Mal Alımı ihalesi yapılmıştır, 5216 Sayılı Kanunda köpek barınaklarının yapılması, yaptırılması burada bulunan hayvanların aşılması, rehabilitasyonları ve bakımları münhasıran yetki ve sorumluluğu Büyükşehir Belediyesinde olmasına rağmen halkın sağlığı ve huzuru açısından Sosyal Belediyecilik anlayışı ile Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak her türlü maddi ve manevi desteği sunmaktayız.

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

Belediyemize alınan, depolanması mümkün olan bütün mal ve malzemelerin Taşınır İşlem Fişleri 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 birimiz Elektrik personelleri yapmaktadır.

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

- Kademe Bakım-Onarım Faaliyetleri

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

- Yıllık Periyodik Bakım Planı

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

- Kış Çalışmalarına Destek

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

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

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

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

Belediye Soğuk Hava Deposu yanında bulunan Araç Bakım Ve Tamir İstasyonunda tüm iş makinelerinin, 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 Makineleri: İş makinelerinin 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 makinelerinin kaynak, kaporta, egzoz, 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 Biriminin Amaç Ve Hedefleri

- 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 Biriminin Öncelikli Hedefleri

- 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 Politika Ve Öncelikler

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

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



III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

A. Mali Bilgiler

1) Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Harcama Raporu													
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		14 Mart 2024 Perşembe,08:57		(DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2023 - 31/12/2023)									
Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Geç.Yıl. Devri	Ek Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Tahsis Tutarı	Taahhüt Tutarı	İmha	Kalan Odenek	Net.B. Or
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	95.000,00	0	0	30.000,00	5.930,80	119.069,20	119.069,20	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	3.000,00	0	0	0	3.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	100.000,00	0	0	0	32.223,20	67.776,80	67.776,80	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	11.747.000,00	0	0	0	1.958.318,23	9.788.681,77	9.788.681,77	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.04.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.06.01	Laboratuvar Malzemesi ile	25.000,00	0	0	0	25.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	40.000,00	0	0	0	35.918,68	4.081,32	4.081,32	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malz	250.000,00	0	0	0	179.925,43	70.074,57	70.074,57	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.04.03.01	Vergi Ödemeleri ve Benzer	20.000,00	0	0	0	20.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri	0	0	0	165.000,00	120.232,09	44.767,91	44.767,91	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Har	20.000,00	0	0	35.000,00	25.795,42	29.204,58	29.204,58	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Ki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.03.04	Geçiş Ücretleri	40.000,00	0	0	0	14.045,56	25.954,44	25.954,44	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	25.000,00	0	0	97.800,00	0	122.800,00	122.800,00	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	218.000,00	0	0	604.000,00	399.349,34	422.650,66	422.650,66	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	95.000,00	0	0	0	72.230,00	22.770,00	22.770,00	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	70.000,00	0	0	0	66.000,00	4.000,00	4.000,00	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça	70.000,00	0	0	0	64.975,66	5.024,34	5.024,34	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.04	Yangından Korunma Malzeme	30.000,00	0	0	0	30.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Ma	75.000,00	0	0	57.956,21	0	132.956,21	132.956,21	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve	300.000,00	0	0	0	151.708,42	148.291,58	148.291,58	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.03	Taahhüt ve Onarım Gid	3.700.000,00	0	0	1.007.949,99	450.000,00	4.257.949,99	4.257.949,99	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.04	İş Makinası Onarım Gideri	0	0	0	554,6	0	554,6	554,6	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Gid	325.000,00	0	0	0	214.710,51	110.289,49	110.289,49	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	35.000,00	0	0	0	24.087,36	10.912,64	10.912,64	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.02.90	Diğer Makine Teçhizat Alı	220.000,00	0	0	0	49.490,00	170.510,00	170.510,00	0	0	0	0	100
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.04.01	Kara Taahhüt Alımları	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.05.01	Sabit İş Makinası Alımları	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.01.05.30	Hareketli İş Makinası Alı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.05.06.03.03.01	Lisans Alımları	50.000,00	0	0	0	50.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.37.01.03.09.00.08.06.01.04.01	Kara Taahhüt Alımları	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sayfa Toplamı	17.600.000,00	0	0	1.998.260,80	4.039.940,70	15.558.320,10	15.558.320,10	0	0	0	0	0	0
Genel Toplam	17.600.000,00	0	0	1.998.260,80	4.039.940,70	15.558.320,10	15.558.320,10	0	0	0	0	100	0

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1) İdari Faaliyetler

1.1. Faaliyet Adı:

DOSYA CİNSİ	<u>ACIK İHALE</u>		<u>DOĞRUDAN TEMİN</u>	
	<i>Adet</i>	<i>Tutar (TL.)</i>	<i>Adet</i>	<i>Tutar (TL.)</i>
Mal	2	11.402.400,00 TL	--	2.052.735,47 TL
Hizmet	--	--	--	2.932.265,85 TL
TOPLAM	2	11.402.400,00 TL	--	4.985.001,32 TL

2) Eğitim Faaliyetleri

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

IV. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A. Üstünlükler

- Müdürlüğümüz faaliyet gösterdiği tüm alanlarda teknolojiyi etkin kullanmaya başlamamız.
- Kanun ve mevzuatlar konusunda personelin tecrübe ve bilgi sahibi olması.
- Personelimizin uyum içinde özverili, iş disiplinine sahip ve katılımcı olması
- Süreklilik arz eden işlerde zamanı ve süreci verimli kullanmak.
- Süreçleri etkin ve verimli yönetmek.
- Ambar depo stoklarını ihtiyaçlara göre güncel tutmak.
- Genç, dinamik ve nitelikli insan kaynağına sahip olunması.

- EKAP' a Doğrudan Temin İle Alınan Mal ve Hizmet Alımlarının işlenmesi.
- Kurumlar arası uyumun ortaya çıkması. (Mernis vb.)
- Web ve mobil teknoloji çözümlerinin yaygınlaşması

B. Zayıflıklar

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

V.Öneri Ve Tedbirler

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

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

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

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

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

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

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.

Murat ÇİĞ
Destek Hizmetleri Müdürü

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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- 18/03/2024

Murat ÇİĞ
Destek Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların, etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi 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- 18/03/2024

Murat ÇİĞ
Destek Hizmetleri Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihlerinde; 1 Müdür, 1 Çocuk Eğiticisi, 2 Kadrolu İşçi, 2 696 KHK ile kadroya alınan personel görev yapmıştır. Belediyemizin tüm birimlerinde 1 Başkan, 1 Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı, 2 Memur Başkan Yardımcısı, 43 Memur (Memur Başkan Yardımcıları dahil), 25 Kadrolu İşçi ve 130 (696 KHK ile kadroya geçen işçi) Daimi işçi, Personel Lmtd Şti Bağlı 17 Geçici İşçi, İşletme Müdürlüğü'ne bağlı 24 Geçici işçi personel olmak üzere toplam 239 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.

2023 Yılı dönemin ilk on iki aylık döneminde Belediyemizin C-7 Norm kadro cetvelinde bulunan 167 memur kadrosunda 43 dolu (31 erkek 12 kadın) 124 boş kadro, 83 sürekli işçi kadrosunda 25 dolu (17 Erkek 8 kadın) 58 boş kadro bulunmaktadır.

2023 Yılı'nın İlk on iki ayında Köyceğiz Belediyesi İşletme Müdürlüğünde; 1 Şubat 2023 tarihinde 15 Kişi işe başlamış 3 kişi istifa etmiş, 1 Haziran 2023 tarihinde 16 kişi işe başlamış, 7 Kişi İstifa etmiş, 10 Temmuz 2023 tarihinde 24 kişi işe başlamış 22 kişi istifa etmiş, 25 Temmuz 2023 tarihinde de 17 kişi daha işe başlamış 16 kişi istifa etmiş, 2023 yılı toplam 9 Kadın ve 15 Erkek toplam 24 Geçici işçi çalışmaya devam etmektedir.

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

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN YETKİ, GÖREV SORUMLULUKLARI:

- 1- Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak,
- 2- Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak,
- 3- Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakil, emeklilik, istifa ile ilgili işlemlerini yapmak,
- 4- Teşekkür, takdirname, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- 5- Göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak,
- 6- Memur personelin derece terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak,
- 7- Memurların kıdem ve hizmet yıllarını hesaplamak,
- 8- Memurların SGK (Emekli Sandığı) işlemlerini yapmak,
- 9- Askerlik ve hizmet borçlanmaları işlemlerini yapmak,

- 10- İnsan kaynakları ile ilgili tüm evrakları takip etmek ve cevaplandırmak,
- 11- Yıllık ve ücretsiz izin, mazeret, hastalık, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak,
- 12- Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak,
- 13- Hastalık izinleri 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirilerek heyet raporu getirmelerini sağlamak,
- 14- İşçilerle ilgili disiplin kurulu oluşturmak, ödül ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- 15- İşçi özlük işlemlerini yapmak,
- 16- İşçi toplu iş sözleşmelerine göre işlemler yapmak,
- 17- Yıllık izin, hastalık, doğum ve ölüm izinlerini tetkik etmek,
- 18- İşçilerin emeklilik, iş akdi feshi, istifa ve ücretsiz izin işlemlerini yapmak,
- 19- İşçilerin kıdem tazminatı işlemlerini tetkik etmek,
- 20- Kanunlar ve üst makamlarca verilecek diğer benzer görevleri icra etmek.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT

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

II – Amac 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 01.01.2023 ile 31.12.2023 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 2023 Yılında derece değişiklikleri Belediye Meclisine sunulmuş olup, alınan kararlar doğrultusunda kadro düzenlemeleri yapılmıştır.2023 Yılıının ilk on iki ayında Belediyemizden 14 (Ondört) adet Kadrolu işçinin (Salih AYDIN- Ali KARADAŞ- Yusuf ÖZSEYMEN- Ali NASLICA- Mehmet BABAYİĞİT-Hüsamettin KAYA-Adil EKE- Gani ŞAHİN- Bülent YATKIN- Beytullah ÇOŞGUN- Ali ERDOĞAN- Kemal AYHAN- Zeki ZENCİ- İbrahim ŞAHİN) emekli, 1(BİR) adet Memur (Burhan AYDIN) emekli olmuştur.

Memur, Kadrolu İşçi ve Köyceğiz Belediyesi Personel Ltd.Şti. personelleri için İş Sağlığı ve Güvenliği Periyodik muayene ve eğitim süreleri henüz dolmadığından ilk 12 (on iki) ay için eğitim programı yapılamamıştır.

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 Kabilivet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

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

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.

Engin ERSOY
İnsan Kay. Ve Eğt. Müd.

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 19.03.2024

Engin ERSOY
İnsan Kay. Ve Eğt. Müd.

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 19.03.2024

Engin ERSOY
İnsan Kay. ve Eğt. Müd.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN
01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI
FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

Belediyemizin Yapı Kontrol Müdürlüğünde 2023 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 Mimar, 1 İnşaat Mühendisi, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Bilgisayar İşletmeni, 3 Büro personeli, 1 geçici işçi olmak üzere 9 personel bulunmaktadır.

İnşaat teknikeri 20.09.2023 tarihinde, göreve başlamış olup, Yapı Kontrol Müdürlüğüne bağlı olarak 2023 yılında; 1 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, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun ve Uygulama Yönetmeliği hükümlerine göre kontroller, vizeler, inşaatların yıl sonu seviye tespitleri, yapı denetim şirketlerinin sicil notları verilme işlemleri bu birimce yürütülmektedir.

Mimari, betonarme-statik, sıhhi tesisat, asansör, elektrik projeleri bu birim tarafından tetkik edilmektedir. 3194 sayılı İmar Kanunu ve Büyükşehir Belediyesi imar yönetmeliğine göre, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği 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

Tetkiki yapılan projelerin alan ve otopark hesapları yapıldıktan sonra Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği 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 yerinde tespit sonrasında tanzim edilen belgelere istinaden, yasal ekleri ve harçları yatırıldıktan sonra yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Tetkiklerden sonra son basamağı olan bu birimde vatandaşlar ruhsat başvuruları ile ilgili evraklarda eksik belge olup olmadığı, yatırılması gerekli harçlar ve miktarları, yatırılacak hesap numaraları gibi bilgiler mesai saatleri içinde telefonla veya bizzat gelerek öğrenmektedir.

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

Yapı Kontrol

Köyceğiz halkına çağdaş standartlara uygun, planlı bir kent yaratmak için, yapı kontrol birimi olarak, ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılara karşı kararlı ve özverili bir çalışma sürdürülmektedir. Kaçak yapıların tespiti ile başlayan süreç; mühürlenme aşaması, idari para cezası, savcılığa suç duyurusu, tapunun beyanlar hanesine şerh düşülmesi, yıkım kararının alınması ile birimiz 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 – Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Performans Bilgileri

Yapı Kontrol Müdürlüğüne 2023 yılında

- Adet Yapı Ruhsatı- 342 Adet
- Adet Yapı Kullanma İzni - 243 Adet
- Temel Vizesi - 284 Adet
- Resmi Kurumlardan gelen yazılar: 2568 Adet
- Resmi Kurum yazılarına cevap: 1016 Adet
- Cimer yazılarına cevap: 156 Adet
- Kaçak Yapıya tutulan tutanak sayısı: 225

IV-Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

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-Öneri Ve Tedbirler

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 öncelikle personel takviyesi yapılması ayrıca Yapı Kontrol Müdürlüğü hizmetlerinin kurumsallaştırılması şarttır. Personel olarak İnşaat Mühendisi, Mimar, Harita Mühendisi, İnşaat Teknikeri, ... Vb. Teknik personel ilavesi ile birimlerin

- a)Etüt-Proje- Ruhsat Birimi
- b) Yapı Kontrol Birimi
- c)Kaçak Yapı Birimi
- d)Numarataj Birimi vb. gibi

Hafize Tuba ÜSTÜNDAĞ
Yapı Kontrol Müdür V.

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Köyceğiz Belediyesi -22.03.2024)

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 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 -22.03.2024)

Hafize Tuba ÜSTÜNDAĞ

Yapı Kontrol Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

Belediyemizin İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 01.01.2023 Tarihinden itibaren; 1 Harita Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, 1 Bilgisayar İşletmeni, ve 2 Büro Personeli bulunmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bağlı olarak 2023 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
- Kamu Yararı Çalışmaları
- 18. Madde uygulaması
- İmar Uygulamaları
- Yola Terk- İfraz- Tevhit- İhdas-İrtifak Hakkı
- İmar planları (1/25000-1/5000-1/1000 ölçekli)
- İmar planı değişiklikleri ve görüş talepleri (1/25000-1/5000-1/1000 ölçekli)

II- Amaç Ve Hedefler

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

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- Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Performans Bilgileri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce 01.01.2023 tarihinden itibaren

- İmar Durumu : 246 Adet
- Resmi Kurum yazılarına cevap: 887 Adet
- Kamu Yararı Çalışmaları: 6 Adet
- İmar Uygulamaları 1 Adet
- Yola terk, Tevhit, İfraz, İhdas, İrtifak Hakkı : 64 Adet
- 1/25000 Ölçekli Nazım İmar Planı çalışması

IV-Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Yatırım Programı dâhilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dâhilinde 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-Öneri Ve Tedbirler

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

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

Erkut DURSUN

İmar ve Şehircilik Müdürü

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediye Başkanlığı 22.03.2024

Erkut DURSUN

İmar ve Şehircilik Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediye Başkanlığı 22.03.2024

Erkut DURSUN

İmar ve Şehircilik Müdürü

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASI

2023 YILI FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2023 Yılında;

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür, 1 Memur 4 şirket büro personeli bulunmaktadır.

II-İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı

Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü:

Belediyemiz Hizmet Binasının ikinci katında Yazı İşleri Müdürlük Odası 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	2 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) anonların 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 işleri müdürlüğüne ait bu yönetmelik; 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine istinaden hazırlanmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu :

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

Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu :

Müdürün görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- a) Müdürlüğü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- c) Diğer Müdürlükler ile arasında koordinasyonu sağlar.
- d) Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- e) Müdür, görev ve yetkilerinden bazılarını sınırlarını açıkça belirtmek, yazılı olmak ve Kanuna aykırı olmamak şartıyla ve üst yöneticinin onayıyla alt birim yöneticilerine devredebilir, alt birim yöneticilerine ait görevlerde değişiklikler yapabilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.
- f) Müdürlük dışına gönderilecek evrakların kayıt edilip ilgili yerlere havalesini, posta veya kurye vasıtasıyla gönderilmesini sağlamak,
- g) Diğer Müdürlüklerden ve dış kurumlardan gelip Müdürlükle ilgili işleri takip etmek,
- ğ) Vatandaşlar tarafından verilen her türlü dilekçeyi konusu itibarıyla ilgili birimlere Başkana veya Başkan Yardımcısına havale ettirmek,

- h) Birim içi memur özlük işlemlerini yapmak,
- 1) 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

III-Amaç Ve Hedefler

Amaç:

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

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

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

Hedef:

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

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

IV – Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Meclis Kalemi

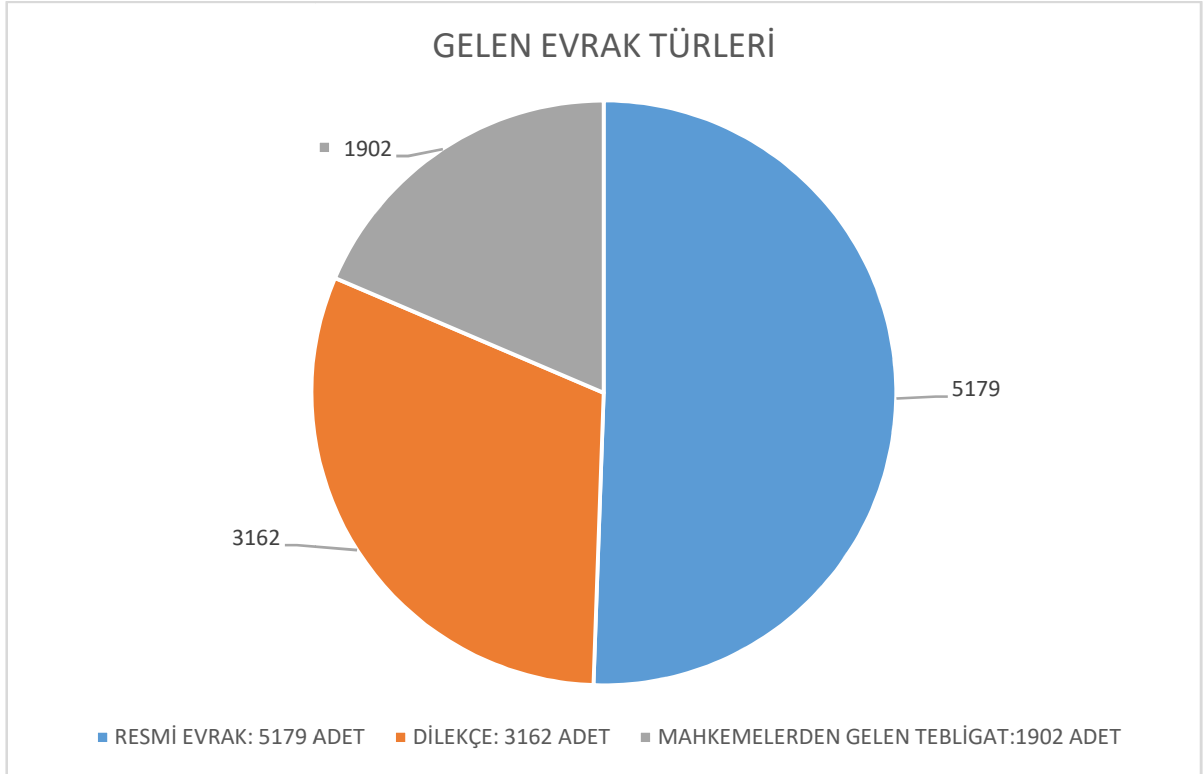
2023 yılında Köyceğiz Belediye Meclisi 13 birleşim yapmış, 12 oturum gerçekleşmiştir. (2023 yılı Temmuz ayında 1 Olağanüstü Meclis toplanmış ve Ekim ayında 2 kez oturum gerçekleşmiştir.) Toplamda 61 adet karar alınmıştır.

Encümen Kalemi

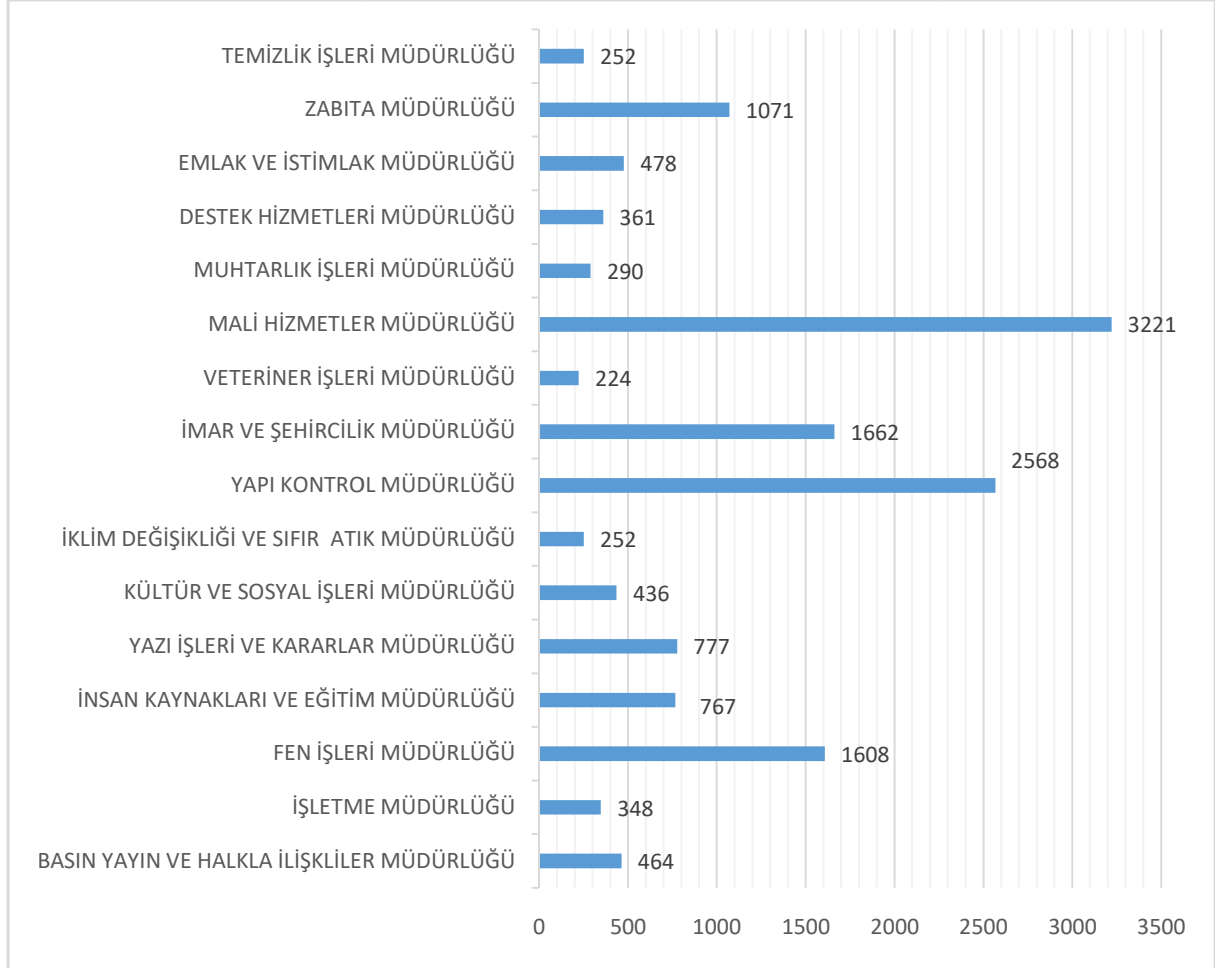
2023 yılı içerisinde haftanın Çarşamba günlerinde olmak üzere 50 adet toplantı yapılmış, 714 adet Encümen Kararı alınmıştır.

Gelen Evrak Kalemi

Belediyemiz EBYS sistemine 01/01/2023 ve 31.12.2023 tarihleri arasında, EBYS sisteminde 5179 adet resmi evrak kaydı, 3162 adet dilekçe, 1902 adet adli makamlardan gelen tebligat evrakı olmak üzere toplamda 10243 evrakın kaydı yapılmış olup, ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır. Bunlardan 777 adeti Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelmiştir.



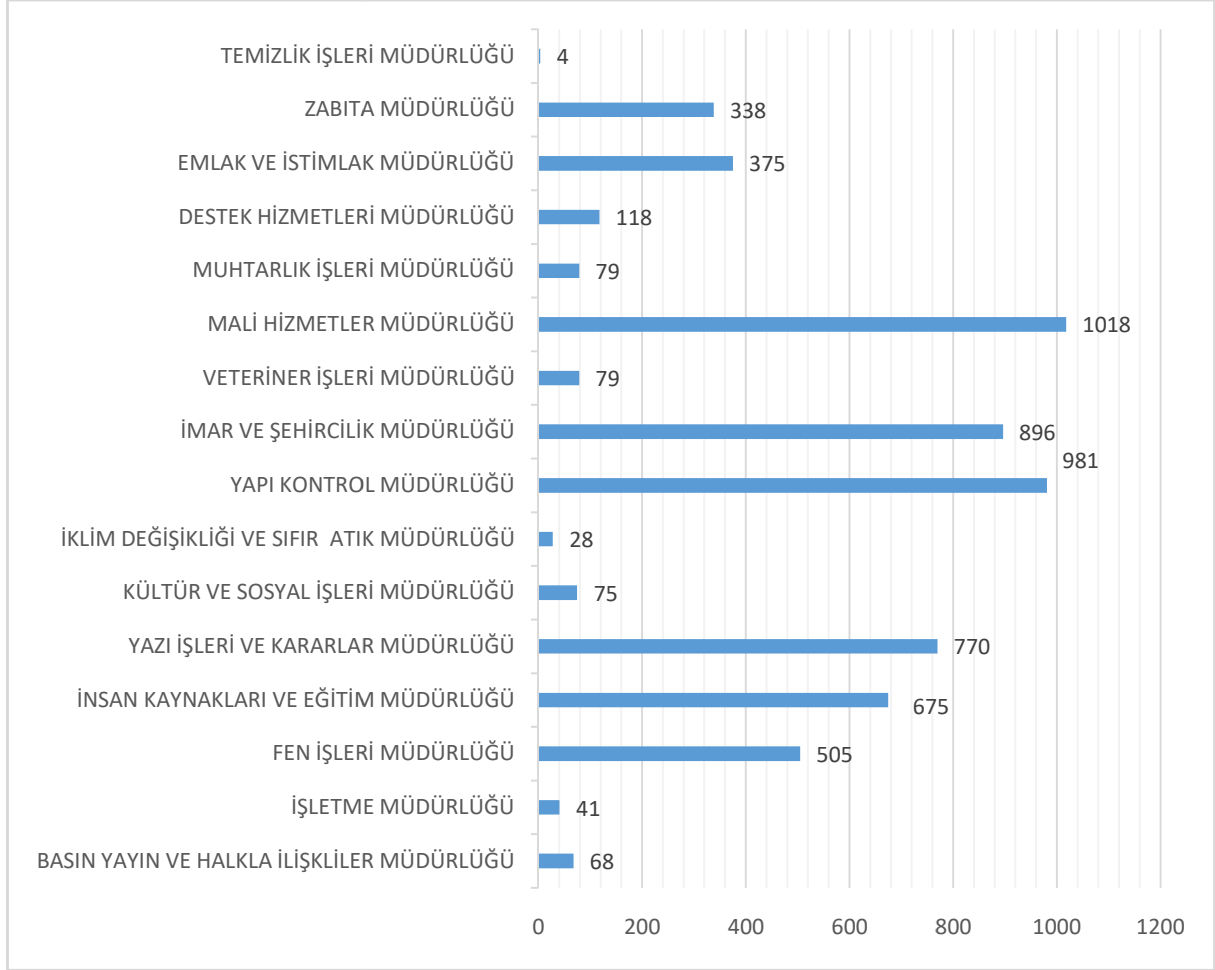
BİRİM BAZINDA ALINAN BELGE DAĞILIMI



Giden Evrak Kalem

EBYS sistemine 01/01/2023 ve 31.12.2023 tarihleri arasında 2023 yılı içerisinde EBYS sisteminden 6.050adet evrak gönderilmiştir. Bunların 770adetini Yazı İşleri Müdürlüğü göndermiştir.

BİRİM BAZINDA GÖNDERİLEN BELGE DAĞILIMI



Dilekçe Kalemı

Belediye Başkanlığımızda 2023 yılı faaliyet dönemi içerisinde Belediye Hizmetleri ve Vatandaşların talepleri ile ilgili EBYS sisteminden 01/01/2023 ve 31.12.2023 tarihleri arasında EBYS sisteminden 3162 adet dilekçe kaydı yapılmış ve ilgili servislere gönderilmiştir.

Posta Hizmetleri

Belediye Başkanlığımızca 2023 yılı faaliyet dönemi içerisinde, müdürlüğümüz adına giden evrakların posta yoluyla gönderilmesi işlemleri sırasında 12 adet iadeli taahhütlü ve 1 adet adi posta, 145 tebligat olmak üzere toplamda 158 adet posta gönderimi sağlanmıştır.

İlan Zaptı Kalemi

2023 Yılı içerisinde gelen ilanların Belediyemiz ilan panosuna asılması sağlanmış, askı tutanakları hazırlanmış ve ilgili kurumlara Zimmet Defteri veya Posta ile gönderilmesi sağlanmıştır.

2023 Yılı içerisinde 146 adet ilan zaptı kaydı yapılmıştır.

2023 YILINDA YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN BÜTÇESİ

2023 YILI ÖDENEK CETVELİ(A)

Ekonomik / Hesap Ayrıtı Kodu														2023 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	
Kurumsal				Fonksiyonel				Finansal				Açıklama			
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
46	48	10	18											YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	290.000,00
46	48	10	18	01										GENEL KAMU HİZMETLERİ	290.000,00
46	48	10	18	01	01									Yasama ve Yürütme Organları, Finansal v	290.000,00
46	48	10	18	01	01	01								Yasama ve yürütme organları hizmetleri	290.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00							Yasama ve yürütme organları hizmetleri	290.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05						MAHALLİ İDARELER	290.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	175.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	31.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02	01			Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	31.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02	01	01		Kırtasiye Alımları	18.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02	01	02		Büro Malzemesi Alımları	2.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02	01	03		Periyodik Yayın Alımları	2.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	02	01	05		Baskı ve Cilt Giderleri	9.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	04				GÖREV GİDERLERİ	100.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	04	02			Yasal Giderler	100.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	04	02	01		Beyiye Aidatları	100.000,00
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	26.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	01			Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	5.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	01	03		Bilgisayar Hizmeti Alımları	5.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	02			Haberleşme Giderleri	18.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	02	01		Posta ve Telgraf Giderleri	18.000,00

46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	04	01	İlan Giderleri	1.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	2.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	2.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	18.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	18.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderler	18.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06				SERMAYE GİDERLERİ	115.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	115.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01	01		Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	25.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01	01	01	Büro Mefruşatı Alımları	25.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01	02		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	90.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01	02	01	Büro Makinaları Alımları	40.000,00
46	48	10	18	01	01	01	00	05	06	01	02	02	Bilgisayar Alımları	50.000,00

Bütçe Harcama Raporu		(YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2023 - 31/12/2023)											
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ													
Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Geç.Yıl. Devir	Ek Bütçe	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Tahsis Tutan	Taahhüt Tutan	İmha	Kalan Odenek	Net.B. Or
46.48.10.18.01.01.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	18.000,00	0	0	80.159,99	17.021,00	81.138,99	81.138,99	0	0	0	0	100
46.48.10.18.01.01.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.18.01.01.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	2.000,00	0	0	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.18.01.01.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	9.000,00	0	0	0	9.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.18.01.01.00.05.03.04.02.01	Beyiye Aidatları	100.000,00	0	0	0	100.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.18.01.01.00.05.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Har	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.18.01.01.00.05.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	5.000,00	0	0	0	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.18.01.01.00.05.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	18.000,00	0	0	0	18.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.18.01.01.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	1.000,00	0	0	0	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.18.01.01.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	2.000,00	0	0	11.726,20	3.000,00	10.726,20	10.726,20	0	0	0	0	100
46.48.10.18.01.01.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve	18.000,00	0	0	0	13.280,00	4.720,00	4.720,00	0	0	0	0	100
46.48.10.18.01.01.00.05.06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	25.000,00	0	0	0	25.000,00	0	0	0	0	0	0	0
46.48.10.18.01.01.00.05.06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	40.000,00	0	0	0	29.675,00	10.325,00	10.325,00	0	0	0	0	100
46.48.10.18.01.01.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	50.000,00	0	0	0	26.500,30	23.499,70	23.499,70	0	0	0	0	100
Sayfa Toplamı	290.000,00	0	0	91.886,19	251.476,30	130.409,89	130.409,89	0	0	0	0	0	0
Genel Toplam	290.000,00	0	0	91.886,19	251.476,30	130.409,89	130.409,89	0	0	0	0	100	0

YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ											
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU											
Hesap Kodu	Ekonomik				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2021 Yılı		2022 Yılı		Cari Yıl (2023)	
	Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
830	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	47.047	08	83.862	41	96.585	19
830	03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	8.575	78	6.513	60	81.138	99
830	03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	8.575	78	6.513	60	81.138	99
830	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	8.575	78	6.513	60	81.138	99
830	03	05			HİZMET ALIMLARI	33.259	24	61.628	80	10.726	20
830	03	05	01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	00	59.858	80	0	00
830	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	0	00	59.858	80	0	00
830	03	05	02		Haberleşme Giderleri	713	90	0	00	0	00
830	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	713	90	0	00	0	00
830	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	32.545	34	1.770	00	0	00
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	32.545	34	1.770	00	0	00
830	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	0	00	0	00	10.726	20
830	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	0	00	0	00	10.726	20
830	03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.212	06	15.720	01	4.720	00
830	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	5.212	06	15.720	01	4.720	00
830	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	5.212	06	15.720	01	4.720	00
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	0	00	10.779	30	33.824	70
830	06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	0	00	10.779	30	33.824	70
830	06	01	02		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	00	10.779	30	33.824	70
830	06	01	02	01	Büro Makinaları Alımları	0	00	10.779	30	10.325	00
830	06	01	02	02	Bilgisayar Alımları	0	00	0	00	23.499	70
BÜTÇE GİDERLERİ SAYFA TOPLAMI						47.047	08	94.641	71	130.409	89
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI						47.047	08	94.641	71	130.409	89

2023 YILINDA YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN DOĞRUDAN TEMİN LİSTESİ

Bütçe Müdürlük Ödenek Raporu		2023 YILI 01/01/2023-31/12/2023				
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ						
Gider Kodu	Hesap Adı	Bütçe	Harcanan	4. Düzey Kalan	2. Düzey Kalan	
46.48.10.18	YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	290.000,00	130.409,89	159.590,11	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	18.000,00	81.138,99	-63.138,99	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	2.000,00			0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	2.000,00			0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	9.000,00			0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.04.02.01	Beyiye Aidatları	100.000,00			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	5.000,00			0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	18.000,00			0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.04.01	İlan Giderleri	1.000,00			0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	2.000,00	10.726,20	-8.726,20	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	18.000,00	4.720,00	13.280,00	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.01.01	Büro Mefruşatı Alımları	25.000,00			0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.01	Büro Makinaları Alımları	40.000,00	10.325,00	29.675,00	0	
46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	50.000,00	23.499,70	26.500,30	0	
	Sayfa Toplamı	580.000,00	260.819,78	157.180,22	0	
	Genel Toplam	580.000,00	260.819,78	157.180,22	0	

KİK Raporu 2023 Yılı		Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü		
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ				
Kanun Bendi	Mal Alımı	Hizmet Alımı	İş Yapımı	Danışmanlık
22/d	102.989,94	0	0	0
GENEL TOPLAM	102.989,94	0	0	0

Doğrudan Temin Listesi							
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ							
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜD.							
İşin Kodu	Tarih	Bütçe Tertibi	İşin Tanımı	Firma Adı	Alın Türü	Tutar	
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK133	14.04.2023	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.07.03.02	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE BULUNAN YAZICININ TAMİR VE BAKIMI	ZAFER BÜRO MAKİNALARI SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	Mal Alımı	4.000,00
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK159	16.05.2023	46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.01	YAZI İŞLERİ MÜD.KULLANILMAK ÜZERE EVRAK İMHA MAKİNASI ALIMI	ZAFER BÜRO MAKİNALARI SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	Mal Alımı	8.750,00
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK197	20.06.2023	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE KIRTASIYE MALZEMESİ	DURAN ZEYBEK	Mal Alımı	18.054,94
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK171	24.05.2023	46.48.10.18.01.01.01.00.05.06.01.02.02	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜD.KULLANILMAK ÜZERE BİLGİSAYAR ALIMI	SABAHAHAT BAYEZİT	Mal Alımı	19.915,00
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK182	7.06.2023	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILMAK ÜZERE TONER ALIMI	ZAFER BÜRO MAKİNALARI SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	Mal Alımı	23.650,00
46.48.10.18 - YAZI İŞLERİ ve KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	SAK291	25.09.2023	46.48.10.18.01.01.01.00.05.03.02.01.01	BELEDİYEMİZ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILMAK ÜZERE KIRTASIYE MALZEMESİ	DURAN ZEYBEK	Mal Alımı	28.620,00
TOPLAM TUTAR	102.989,94						

V-Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

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-Öneri Ve Tedbirler

2024 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 müzakereleri 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.

Şahin CURBAY

Yazı İşleri ve Kararlar

Md.

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 29.03.2024)

Şahin CURBAY

Yazı İşleri ve Kararlar

Md.

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 29.03.2024)



Şahin CURBAY
Yazı İşleri ve Kararlar Md.

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASI

2023YILI FAALİYET RAPORU

I-GenelBilgiler:

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

Basın Yayın ve Halkla 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 sorumluluklarına dayanılarak hazırlanan yönetmelik doğrultusunda faaliyetlerini icra etmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde
Belediye Ltd. Şirket Personeli görev yapmaktadır.

1 Müdür Vekili ve 2 Köyceğiz

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) sisteminden İçişleri Bakanlığı E-Belediye Sistemine geçilmiştir.

Bilgisayar 3 Adet Yazıcı 1 Adet Telefon 1 Adet

-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 sunulmaktadır.

-Faaliyetlere İlişkin Bilgiler:

Köyceğiz Belediyesi web adresi: <http://www.koycegiz.bel.tr> ve <https://www.facebook.com/koycegizbeledivebaskanligi> Köyceğiz Belediye Başkanlığı adına açılmış olan facebook, instagram, tweeter sayfaları ile sosyalmedya hesaplarına Belediyemiz haberlerini ve projelerini aktararak sayfa işleyişi ve takibisağlanmaktadır,

Kitleiletişimaraçlarındayeralan,Belediyemizhizmetfaaliyetleriniilgilendirenkonulardakihaberlerin takipvetespitiyapılmaktadır.

Belediyemizfaaliyetvehizmetlerininkamuoyunaduyurulmasıilekamuoyundanyansıyanşikâyetveönerilerintespit,takipvedeğerlendirmeleriçalışmalarıyapılmaktadır.

BaşkanlığımızünitelerininhizmetleriniyürütmelerineyardımcıolabilecekBelediyecilikkonusundakiyenigelişmeveygulamalardanilgili birimlerihaberdaretmektedir.

Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili basın bildiri ve bültenleri hazırlanmakta, konuyla ilgili fotoğraf ve görüntüler medya organlarına dağıtılmaktadır. Belediyemiz,tanıtım amaçlıcdhazırlanmasıtalepkarşısında ve servisedilmesi.

Basın-YayınmensuplarınınkamuoyundaetkinliğıolankişivekuruluşlarınBelediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılmakta,karşılıklıziyaretlerdeve görüşalışverişindebulunulmaktadır.

Vatandaşlarınbasinyayınorganlarındayeralansşikâyet,görüşveönerilerilgili birimlereiletilmek te vehassasiyetle takip edilmektedir.

KöyceğizBelediyeBaşkanıKamilCEYLAN,önemligünvehaftalarileilgilimesajları hazırlanması, takip ve tespiti yapılarak basına servis edilmesi. Başkanlık Makamınınverdiği diğer emirlerine getirilmektedir.

Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme ile İlgili Faaliyetler; Vatandaşlardan şahsen veya e-posta,telefon,faksyoluyla gelenşikâyet,önerivetalepleriilgilimüdürlüklerletemasageçerek değerlendirilmekte; en hızlı biçimde çözmek için takip edilmekte, sonuçları izlenerekilgilişikivekurumlarbilgilendirilmektedir.

BilgiEdinme HakkıKanununagöre başvurularıkabul etme; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında vatandaşların belediyemiz hakkında demokratik ve şeffaf yönetimin gereğı 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 2023 yılı içerisinde İstek, şikâyet ve talep dilekçelerinin ebld@muğla.bel.tr adresinden ilgili birimlere sevk edilerek cevap verilmesi sağlanmıştır.2 adet Cimer ve 2 adet Açık Kapı başvurusuna cevap verilmiştir. 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 reklam panolarını asmak, kontrol etmek ve halkın bilgilmesini sağlamak.

Evlendirme Memurluğu:

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

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.

EVLENDİRME MEMURLUĞU ÇALIŞMALARI

2023 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen başvurular doğrultusunda nikah evrakları tamamlattırılıp, nikah işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2023 yılında 289 adet nikah akdi gerçekleşmiştir. Bu nikâhlardan 25 tanesi yabancı kişilerle evlilik işlemleri olup, diğer İl ve İlçe Belediyelerinde nikâh yapmak isteyen vatandaşlarımız için 2 adet Evlilik İzin Belgesi verilmiştir.

2023 YILI EVLİLİK LİSTESİ						
	NORMAL EVLİLİK	YABANCI / TÜRK	YABANCI /YABANCI	KÜÇÜK YAŞTA EVLİLİK	TOPLAM	EVLENME İZİN BELGESİ

OCAK	6	1	0	1	8	0
ŞUBAT	13	2	1	0	16	0
MART	12	3	2	1	18	1
NİSAN	12	1	0	0	13	0
MAYIS	33	1	0	1	35	1
HAZİRAN	20	1	1	0	22	0
TEMMUZ	33	1	0	0	34	0
AĞUSTOS	43	2	0	0	45	0
EYLÜL	36	6	0	0	42	0
EKİM	18	1	0	1	20	0
KASIM	20	1	0	2	23	0
ARALIK	12	1	0	0	13	0
YIL TOPLAMI					289	2

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYETLERİ

10 Ocak 2023 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, "Mensub 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 Özelçiçektakdimetti.

10 Ocak 2023 Türkiye Gazeteciler Günü;



10 Ocak Türkiye Gazeteciler Günü nedeniyle ilçemizde hizmet veren Yerel BasınKuruluşumuz Köyceğiz Gazetesi sahibi Adnan TÜFEKÇİ, Belediye Başkanımız Sayın KamilCEYLAN tarafından ziyaret edildi. Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN; “Yerel veulusal değerli basın mensuplarının, basının her kademesinde görev yapan tüm emektarlarının gününü kutluyor, çalışmalarınızda başarılar diliyorum” dedi ve güne özel çiçeği takdim etti.

22-28 Şubat 2023 tarihleri arasında gerçekleştirilen 33. Vergi Haftası kutlamaları kapsamında;

Köyceğiz Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, 22-28 Şubat 2023 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, güne özel çiçeği takdim etti.

08 Mart 2023 Dünya Kadınlar Gününde;

Köyceğiz Belediye Başkan Vekilimiz Sayın Neriman PALANCIOĞLU, Günün anlam ve önemine özel, Belediye de çalışan kadın personellerini ziyaret ederek, çiçek takdim etti. Böylesine özel bir günde kadınları unutmadıklarını belirten Belediye Başkan Vekilimiz Sayın Neriman PALANCIOĞLU;

“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.



12 Mart 2023 İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü'nde;

12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Programı ” Saat 11.00 de İlçemiz Halk Eğitim Konferans Salonunda gerçekleşti.





12 Mart İstiklal Marşı'nın kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u anma programına İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, İlçe Jandarma Komutanımız Sayın Mustafa TEN, İlçe Emniyet Müdürümüz Sayın Selçuk ÖZDEMİR İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Sayın Kerem KARAHAN, Resmi Daire Amirleri, Sivil Toplum Kuruluşları, Okul Müdürleri, Öğretmenler, Öğrenciler ve misafirlerin katılım sağladığı Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk ve aziz şehitlerimizin manevi huzurunda 1 dakikalık saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın okunması ile başlayan program, Kur'an Tilaveti, Günün Anlam ve Önemi Belirten Konuşma, Söz Korosu, Dramatizasyon Gösterisi, Şiirler, Slâyt Gösterisi, Ödül Töreni ve Müzik Dinletisi sonunda protokol üyeleri programın hazırlanıp sunulması akabinde emeği geçen öğretmen ve öğrencileri tebrik ettiler.

14 Mart 2023“Tıp Bayramında ”

KöyceğizBelediyesiSağlıkÇalışanımızınTıpBayramınıKutladık.



14 Mart Tıp Bayramı Nedeniyle, Köyceğiz Devlet Hastanesi, İlçemiz Köyceğiz Sağlık Grup Başkanlığı, 1 Nolu Merkez ASM-Köyceğiz 112 Acil, 6 Nolu ASM Paşaoğlu Sokak, 3 Nolu Zeytinalanı ASM, 4 Nolu Beyobası ASM- Beyobası 112 Acil, Yangı ASM,5 Nolu Döğüşbelen ASM, 2 Nolu Toparlar ASM 'yi Ziyaretlerimiz.



Ziyarete Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN; Bu kutsal saygın ve onurlu mesleği büyük fedakârlıkla yerine getiren, en güç koşullarda bile sağlık hizmetlerinin her alanında özveriyle çalışan, başta hekimler olmak üzere tüm sağlık çalışanlarının 14 Mart Tıp Bayramını içtenlikle kutlar, bu kutsal mesleğe verdikleri emeklerden dolayı teşekkür eder, gecesi gündüzü olmadan her türlü felaketlerde olağanüstü fiziksel bir mücadelede bulunan doktorlarımızın, hemşirelerimizin, ebelerimizin ve bütün sağlık çalışanlarının 14 Mart Tıp Bayramını kutlayarak, Köyceğiz Belediye Başkanlığı adına günün anlam ve önemine özel mesajlı tatlı takdim etti.

18 Mart 2023 Çanakkale Zaferinin 108.Yıl dönümü Çanakkale Şehitleri anma gününde;

Köyceğiz'de 18 Mart 2023 Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Deniz Zaferinin 108.yıldönümü kutlandı.



18 Mart 2023 Cumartesi günü Hükümet Konağı tören alanındaki Atatürk Anıtına İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, İlçe Garnizon Komutanımız Sayın Muhammed KULAKSIZ, Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, kamu kurum ve kuruluş amirleri, ilçe merkezindeki ilkokullar, ortaokullar ve merkezdeki tüm ortaöğretim kurumlarının müdürleri ile görevli öğretmenler ve öğrenci katılımıyla Çelenklerin Sunumu, Şehitlerimiz için Saygı Duruşu'nda bulunulması ve İstiklal Marşı'nın ardından program, Köyceğiz Halk eğitim Merkezinde Saygı Duruşu, İstiklal Marşı, Kuran-ı Kerim Tilaveti, Depremle ilgili Slayt Gösterimi, günün anlam ve önemini belirten konuşma, "Bunları Biliyor Muydunuz?, Karşı Cephenin Gözünden Çanakkale, Safiye ve Paşa" adlı skeç, Kadın Kahramanlar, Azman Dedenin

Hikayesi, "Akif ile Kuşçubaşı Eşref" konulu Tiyatro, "Çanakkale Şehitlerine" şiirin okunması ve Türküler ile sona erdi.



Halk Eğitim Merkezinde düzenlenen program sonrasında, İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN ve Protokol üyeleri tarafından Döğüşbelen Mezarlığı şehitlik ziyareti gerçekleştirildi.

17-19 Mart 2023 tarihleri "Durgunsu Kano Olimpik ve Aday Milli Takım Test ve Seçme Yarışmaları"

17-19 Mart tarihleri arasında İlçemiz de düzenlenen "Durgunsu Kano Olimpik ve Aday Milli Takım Test ve Seçme Yarışmaları" finaline katılım sağladık.



Dereceye giren sporcularımıza madalyalarını ve kupalarını takdim eden Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, "İlçemiz de gerçekleştirilen "Durgunsu Kano Olimpik ve Aday Milli Takım Test ve Seçme Yarışmaları" finalinde derece alan sporcularımızı tebrik eder, başarılarının devamını diler ve katılımları ile bizleri onure eden herkese teşekkür ederim" dedi.



“2 Nisan 2023”Dünya Otizm Farkındalık Günü” kapsamında,



İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, Köyceğiz Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, İlçe Jandarma Komutanımız Sayın Mustafa TEN, Sosyal Hizmetler Merkezi Müdürümüz Sayın Abdullah GÜMÜŞ, İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Müdürümüz Sayın Ercan CEYLAN, İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Sayın Kerem KARAHAN ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Vekilimiz Sayın Cemil AKYOL, İlçemiz Köyceğiz Güney Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde Öğrencilerimizle bir araya gelerek öğrencilerimize hediyelerini takdim ettiler. Hediye takdiminden sonra idareci ve öğretmenlerimizle de bir araya gelerek eğitim ve öğretime dair sohbet ettiler.

10 Nisan 2023“Polis Teşkilatının Kuruluş Yıldönümü” nedeniyle;

Türk Polis Teşkilatının Kuruluşunun 178. yıl dönümü kutlu olsun.



İlçe Emniyet Müdürümüz Sayın Selçuk ÖZDEMİR ve İlçe Emniyet Müdürlüğü Personelleri, Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN'ı Türk Polis Teşkilatının Kuruluşunun 178. yıl dönümüne özel makamında ziyarette bulundu. Bu nazik ziyaret ve davranış için teşekkür eden Başkan CEYLAN, mesai zaman gözetmeksizin 24 saat gece-gündüz demeden özveri ile çalışan tüm Emniyet Teşkilatı mensuplarımıza çalışmalarında başarılar diledi.

23 Nisan 2023“23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı” nedeniyle;

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları ilçemiz Köyceğiz Hükümet Konağı tören alanında Çelenk Sunma Töreni programı, Çelenk sunma programı Atatürk Ortaokulu Beden Eğitimi Öğretmeni Deniz AKAY, sunuculuğu Atatürk İlkokulu sınıf öğretmeni Ebru YILDIRIMOĞLU, İstiklal Marşımız Atatürk İlkokulu Müzik öğretmeni Ahmet Murat ÖZMEN koordinatörlüğünde, Çelenk Sunma Töreni sunuculuğu ise Anadolu Lisesi Edebiyat Öğretmeni Kadir ANALAY tarafından gerçekleştirildi.



İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Çelenk sunumundan sonra Büyük Önder Atatürk ve Aziz Şehitlerimizin manevi huzurunda 1 dakikalık saygı duruşunda bulunmuş devamında müzik eşliğinde Anadolu İmam Hatip Lisesi Müzik Öğretmeni Ahmet Murat ÖZMEN yönetiminde İstiklal Marşımız okundu. Çelenk sunumunun ardından programa İlçemiz Atatürk İlkokulunda devam edildi.



İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, Garnizon Komutanımız Sayın Muhammet KULAKSIZ ve Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN halkın ve törene katılanların bayramını kutlayarak, İstiklal Marşı ile Bayrağımız göndere çekildi. İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Sayın Kerem KARAHAN'ın günün anlam ve önemini belirten konuşmasının ardından 23 Nisan şiirleri okunmasıyla Atatürk İlkokulu ve Ortaokulu öğrencilerimiz tarafından hazırlanan gösterilerden sonra tören sona ermesinin ardından İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK ve Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN kurum amirleri ile birlikte Belediyemiz Kulak Mesire ve Kamp Alanında okullarımızın güne özel organize edilen kermeslerine katılım sağladılar.

19 Mayıs 2023 “Atatürk’ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı” nedeniyle;

“ Bisiklet Turu ve Kano Etkinliği ”

19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı münasebetiyle, 15 - 21 Mayıs 2023 tarihleri arasında düzenlenen Gençlik Haftası etkinlikleri kapsamında gerçekleştirilen “ Bisiklet Turu ve Kano Etkinliği'ne ” Kaymakamımız Mustafa MASLAK, Belediye Başkan Vekilimiz Ömer ÖLMEZ, Kültür ve Sosyal İşler Müdür V. İlyas ÖRNEK, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V. Cemil AKYOL, Köyceğiz İlçe Milli Eğitim Müdürü Kerem KARAHAN, Köyceğiz Gençlik ve Spor İlçe Müdürü Mehmet KALELİ ve Kurum Amirleri katılım sağlamıştır.



19 Mayıs 2023 “Atatürk’ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı” nedeniyle;

19 Mayıs Atatürk’ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı 104.Yılı Kutlama programı doğrultusunda Çelenk Sunma töreninde, Şanlı Bayrağımızın göndere çekilip İstiklal Marşımız

Köyceğiz Naip Hüseyin Anadolu Lisesi Müzik Öğretmeni Gökçe AKTAŞ tarafından okutulmuş olup, Çelenk sunma programı sunuculuğunda Köyceğiz Naip Hüseyin Anadolu Lisesi Türk Dili ve Edebiyatı öğretmeni İrfan ALÇULHA görev almış, Çelenk Sunma Töreni, Tören Komutanlığı ise Köyceğiz Naip Hüseyin Anadolu Lisesi Beden Eğitimi ve Spor Öğretmeni Ahmet YÖNEYLER tarafından yapılmıştır.



Çelenk töreni sonrası, İlçemiz Gençlik ve Spor Merkezinde devam edilen programda, günün anlam ve önemine uygun konuşma Gençlik ve Spor İlçe Müdürümüz Mehmet KALELİ tarafından yapıldı. Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Köyceğiz Meslek Yüksek Okulu öğrencisi Ali ORHAN, Gençliğin Ata'ya cevabını Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Muğla Meslek Yüksekokulu Çocuk Gelişimi Programı öğrencisi Beyza UYAYER tarafından seslendirildi. Günün anlam ve önemine uygun şiirleri, Köyceğiz İmam Hatip Anadolu Lisesi öğrencisi Süleyman Samet KARAGÖZ, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi öğrencisi Kübra KILINÇ tarafından okunmuş ve Halk Eğitim Merkezi Halk Oyunları ekibi gösterisini sunmuştur. Gençlik ve Spor-Halk Eğitim Merkezi Tekvando gösterisinin ardından Belediyemiz Bayan Güreş takımı antrenörümüz Elis YILDIZ ve sporcularımızın düzenlemiş olduğu harika gösteri izleyicilerden büyük bir ilgi gördü. Etkinliklerde dereceye giren okullarımıza kupalarının verilmesiyle tören sona erdi.



19 Mayıs 2023 “Atatürk’ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı” nedeniyle;

Fener Alayımız

İlçemiz de 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında düzenlenen Fener Alayı Yürüyüşümüz yoğun bir katılımı ve büyük bir coşkuyla gerçekleştirildi.



5 Haziran 2023 Köyceğiz Çevre ve Doğayı Koruma Derneği Sualtı Göl Temizliği etkinliğinde;

Belediye Başkanımız Kamil CEYLAN ve İlçe Jandarma Komutanı Mustafa TEN katılımlarıyla daha temiz bir Köyceğiz için bir araya geldiler.



5 Haziran Dünya Çevre Günü Dünya Çevre Günü, Panaroma otel önünden başlayarak, Gönüllü Tüplü ve Tüpsüz Dalgıçlar, Köyceğiz Gençlik Merkezi, Dekamer, Köyceğiz Akademi Spor Kulübü, Köyceğiz Tekneleri, Dernek Üyeleri ile birlikte “Su Altı Göl Temizliği” göl kıyı kenar çöp toplama etkinliği yapıldı. Yapılan etkinlikte, çevre temizliği duyarlılığını arttırmaya yönelik mesajlar da verildi.

05 Haziran 2023 “Hayat Boyu Öğrenme Etkinliklerinde”

Her zaman Her Yerde Herkes İçin Hayat Boyu Öğrenme sloganı ile düzenlenen Hayat Boyu Etkinlik Programına, Belediye Başkanımız Kamil CEYLAN, kurum amirleri ve ilgili daire amirleri ile birlikte katılım sağladılar. Halk Eğitim Merkezi önünde Hayat Boyu Öğrenme Etkinlikleri programı kapsamında sunulan Geri Dönüşüm Sergisi, El Sanatları Sergisi ve Halk Oyunları Gösterileri halkımız tarafında 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.

“24. Üniversiteler Yaşar Sevim Plaj Hentbol Şampiyonası”

İlçemiz Köyceğiz'de bu yıl 24'ncüsü düzenlenen Üniversiteler Yaşar Sevim Plaj Hentbol Şampiyonası törenle başladı. İlçemiz Atatürk Meydanında, Atatürk anıtına çelenk konulması, Saygı duruşu ve İstiklal Marşının okunmasıyla başlayan organizasyonumuz Kortej yürüyüşü ile devam etmiş olup açılış konuşmaları ve gösteri maçı ile sona ermiştir ve etkinlik 3 gün boyunca devam etmiştir.



24.Türkiye Üniversiteler Köyceğiz Yaşar Sevim Plaj Hentbol Şampiyonası finalinde kadınlar takım birincisi olan Gazi Üniversitesi oyuncularına madalyalarını ve kupalarını takdim etti.



30 Ağustos 2023 Zafer Bayramı'nın 101.yıldönümü tüm yurttta olduğu gibi ilçemiz Köyceğiz'de de törenle kutlandı.

İlçemiz Köyceğiz'de 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları kapsamında, İlçe Kaymakamımız Mustafa MASLAK, İlçe Garnizon Komutanımız Per. Atgm. Semih KOCABAŞ, Belediye Başkan Vekilimiz Fatih ÖLEMEZ, İlçe Emniyet Müdürümüz Hüseyin BAŞKAN, İlçe Jandarma Komutanımız Emre DADAŞ, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Amir ve Müdürleri ile Siyasi Parti İlçe Başkanları, Meslek Odaları Başkanları, Dernek Başkanları ve Temsilcileri ile Sivil Toplum Kuruluşlarının Başkanları ve Köyceğiz halkının da katılımı ile Çelenk Sunma töreni 30 Ağustos Çarşamba günü saat 10.00'da Hükümet Konağı Atatürk Anıtı önünde gerçekleşti. Atatürk Anıtına Köyceğiz Kaymakamlığı ve Köyceğiz Belediye Başkanlığı çelenklerini sundu. Ulu Önder Atatürk ve Aziz Şehitlerimizin manevi huzurunda bir (1) dakikalık saygı duruşuna müteakiben İstiklal Marşı eşliğinde Şanlı Bayrağımızın göndere çekilmesiyle tören sona erdi ve Kaymakamlık Binamızda Tebriklerin kabulünün akabinde 30 Ağustos Zafer Bayramında Toparlar Eski mezarlıkta Şehit Mehmet Ercan EVREN ve Şehit Hayrullah DEMİR'İN mezarları ziyaret edildi.



"19 Eylül 2023 Gazilerimizi Anma 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 Per.Atgm.Semih KOCABAŞ, Belediye Başkan Yardımcımız Sayın Özay ORHAN, İlçe Emniyet Müdürümüz Sayın Hüseyin BAŞKAN, İlçe Jandarma Komutanımız Sayın Emre DADAŞ, 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 2023 tarihinde saat 10.00 'da Eski Hükümet Konağı önündeki Atatürk Anıtında gerçekleştirildi. Köyceğiz Kaymakamlığı ve Belediye Başkanlığı çelenklerinin sunulmasının ardından, Saygı Duruşu ve İstiklal Marşı eşliğinde Şanlı Bayrağımız göndere çekildi. Günün anlam ve önemini belirten konuşma Jandarma Astsubay Kd. Üçvş Bedriye TAYLI tarafından yapılmasının ardından Belediyemiz Kulak Mesire ve Kamp Alanında Gazilerimiz ve Gazi ailelerimizle günün anlam ve önemine özel kahvaltıda bir araya gelindi.



“19 Ekim 2023 Muhtarlar Günü”;

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



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı “ Bisiklet Turu ve Kano Etkinliği'ne”

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı “ Bisiklet Turu ve Kano Etkinliği'ne” İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, Belediye Başkan Vekilimiz Sayın Ömer ÖLMEZ, Köyceğiz İlçe Milli Eğitim Müdürü Sayın Kerem KARAHAN, Köyceğiz Gençlik ve Spor İlçe Müdürü Sayın Mehmet KALELİ ve Kurum Amirleri ile çok sayıda öğrenci ve vatandaşlarımız katılım sağlamıştır.



“29 Ekim 2023 Cumhuriyet Bayramı Etkinliklerinde”

Cumhuriyetimizin 100.yılı dönümü, İlçemizde günün anlam ve önemine uygun hazırlanan program çerçevesinde düzenlenen törenle anıldı.

İlçe Kaymakamımız Sayın Mustafa MASLAK, İlçe Garnizon Komutanı Sayın Per. Atgm. Semih KOCABAŞ, Belediye Başkanımız Sayın Kamil CEYLAN, İlçe Emniyet Müdürümüz Sayın Hüseyin BAŞKAN, İlçe Jandarma Komutanımız Sayın Emre DADAŞ, 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 2023 Cumartesi saat 13.00 'te Hükümet Konağı önündeki Atatürk Anıtında gerçekleştirildi.

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



“29 Ekim 2023 Cumhuriyet Bayramı Etkinliklerinde”

İlçemiz Köyceğiz'de Cumhuriyetimizin 100. yılı büyük bir coşkuyla kutlandı. Vatandaşlarımızın yoğun katılımlarıyla İlçemiz Köyceğiz'de 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında organize ettiğimiz fener alayı yürüyüşümüz büyük bir coşkuyla gerçekleşti.



10 Kasım Ulu Önder Atatürk'ün aramızdan ayrılışının 85.yılında Saygı ve Rahmetle andık.

10 Kasım 2023 Cuma günü saat 09.00'da Hükümet Konağı Tören Alanındaki Atatürk anıtına Kaymakamlık Makamı 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 klaksonları, Belediye anons sisteminden 2 dakika süresince siren çalındı.

Saygı Duruşunun bitimiyle beraber İstiklal Marşı okundu ve bayraklar hızla göndere çekilip yavaş yavaş yarıya indirildi. Bu sırada İlçemizdeki tüm resmi kuruluşlar ve bayrak çekme zorunda olan müesseseler de gönderindeki çekilmiş bulunan bayrakları yarıya indirilmişlerdir.



Çelenk töreninin ardından Program saat 09:30'da Köyceğiz Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü Salonu'nda başladı. Saygı duruşu ve İstiklal Marşı, Günün anlam ve önemini belirten konuşma Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürü Gültekin BAĞCIOĞLU tarafından yapıldı.



“Mustafa KEMAL’e Sesleniyorum” adlı şiirin okunması, ”Atatürk Olmasaydı” adlı videonun izlenmesi, Zeybek Oyunu, “Kahramanın Sonsuzluğu” adlı tiyatro gösterisi, “Atatürk’e Giden Yol” adlı şiirin okunması, ödül töreni, müzik dinletisi, İlçemiz okulları arasında İlkokul öğrencileri arasında resim, ortaokul öğrencileri arasında şiir yazma ve ortaöğretim kurumları öğrencileri arasında kompozisyon, “Atatürk” konulu resim, şiir ve kompozisyon yarışmaları düzenlenmiş olup, ilk 3 dereceye giren öğrencilere ödülleri Halk Eğitim Merkezi Salonunda düzenlenen programda verilmiş ve müzik korusu tarafından hazırlanan müzik dinletisi ile program sona ermiştir.

-İdari İşlerle İlgili Faaliyetler :

Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmalar 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 gelişmeler takip edilmektedir.

- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi:

Programlar dâhilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dâhilinde 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.

Basın Yayın ve Halk İlişkiler Müdürlüğü, Belediye hizmetlerindeki memnuniyeti arttırmak, İlçe halkı üzerinde güvenilir, beklentilerin karşılandığı güçlü bir belediye olgusunu oluşturmak, yönetime katılımı sağlamak, halkın farkındalığını artırmak, yerel yönetimleri veyerel demokrasiyi güçlendirmek adına çözümler üretmekte olup, Belediyemizin başarılarını hızla değerlendirmektedir.

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 ziyan meydana vermeden, ekonomik tasarrufla tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Cemil AKYOL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Vekili

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 yasal ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını ve harcamaların süreç kontrolünü etkin olarak kullanıldığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetim raporları ile Sayıştay raporları gibi bilginin dâhilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Bu raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederiz. 20/03/2024

Cemil AKYOL
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Vekili

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 harcamalarını tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım



erevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerinyasallık ve düzenliliği hususunda yeterli g vencyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrol  netkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, ikontroller, idenet raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlaradayanmaktadır.

Buradaraporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkındaki bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz belediye Başkanlığı 20/03/2023

Cemil AKYOL

Basın Yayın ve Halk İlişkiler Müdür Vekili

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI
2023 YILI FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nde 2023 yılında;

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 3 personel bulunmaktadır. Müdürlüğümüzde evde bakım hizmetlerinde, cenaze hizmetlerinde ve sosyal etkinliklerde görevli 22 personel bulunmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı olarak 2023 yılında;

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

II-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

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

2-Teknoloji Kaynakları Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Görev Alanları:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Köyceğiz sınırları içerisinde ve gerektiğinde Köyceğiz sınırları dışında sosyal, kültürel, eğitici, bilimsel, tarihi, sportif ve sanata yönelik her türlü

kültürel ve sosyal etkinliklerde bulunmaktadır. İlçe halkının kentlileşmesi ve yaşadığı ilçeye aidiyet duygularının güçlendirilmesi amacıyla kent kültürüne uygun festival, şölen, şenlik vb. etkinlikler düzenlemekte, sinema, konser, tiyatro gibi görsel ve işitsel sanatların her branşına ilişkin etkinlikler yapmaktadır. Meslek, hobi, sanat, el becerileri ve okul derslerine takviye kursları düzenleyerek bölge halkının daha donanımlı bireyler olmalarına katkı sağlamayı amaçlamakta, geleneksel ve modern sanatların her türüne ilişkin sergiler açmakta, pazarlar düzenlemektedir.

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

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

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

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-Faaliyetler

Aromatik Bitkiler Evi Köyceğiz Projesi faaliyetlerine çeşitli eğitim ve atölyeler ile yıl boyu devam etmektedir. Haftanın her günü özel gereksinimli bireylere yönelik üretim atölyesi faaliyet göstermektedir. Her hafta sepet örme, punch sanatı, keçe sanatı, amigurumi atölyeleri düzenlenmektedir.



OCAK 2023

6 Ocak- Köyceğiz Kaymakamlığı tarafından yürütülen GEKA Teknik Destek Projesi Proje Yönetimi Döngüsü Eğitimi kapanışı ve proje fikirleri toplantısı gerçekleştirilmiştir.



29 Ocak-U23 Kadınlar Güreş Şampiyonası'nda sporcumuz Selvi İlyasoğlu şampiyon olmuştur.



31 Ocak- İlçemizde yaşayan çölyaklı öğrencilere yönelik gıda paketi dağıtımını sağlanmıştır.



ŞUBAT 2023

6 Şubat-Ülkemizde gerçekleşen Kahramanmaraş deprem felaketinden etkilenen bölgemize yardım toplama faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

26 Şubat- İkinci El Pazarı gerçekleştirilmiştir.



MART 2023

8 Mart- Deprem Bölgesi'ne destek satışı etkinliği gerçekleştirilmiştir.

KÖYCEĞİZ AROMATİK BİTKİLER EVİ



DESTEK SATIŞI

8 Mart Çarşamba
-Tüm gün-

İnsani ve Sosyal Gelişme
Derneği İktisadi İşletmesi'nin
Kilisli kadınlara ait el emeği
ürünler tüm gün afetzede
kadınlarımıza destek için
satışta olacaktır.

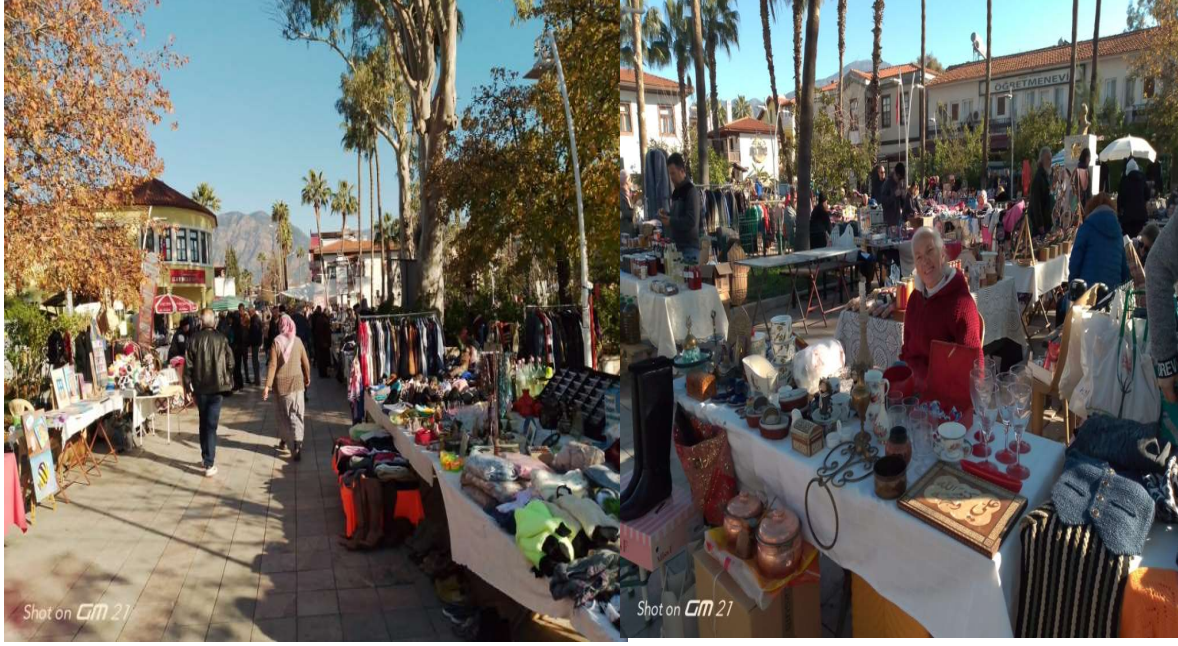
26 Mart- İkinci El Pazarı düzenlenmiştir.



29-30 Mart- U20 Kadınlar Güreş Şampiyonası'nda sporcumuz Selvi İlyasoğlu Gençler 62 kiloda Türkiye Şampiyonu, Gençler 53 kiloda Lavinya Kazancıoğlu Türkiye üçüncüsü olmuştur.

NİSAN 2023

30 Nisan-İkinci El Pazarı düzenlenmiştir.



EYLÜL 2023

1-3 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.





24 Eylül-İkinci El Pazarı gerçekleştirilmiştir.

EKİM 2023

29 Ekim- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı 100.Yıl Yürüyüşü gerçekleştirilmiştir.







KASIM 2023

7 Kasım- Sabri Başoğlu Konağı'nda Deprem'in Çocuk Sesi sergisi açılmıştır.





ARALIK 2023

24 Aralık- İlçemizde Yılbaşı Pazarı Kordon'da 1500 masa kurularak düzenlenmiştir.





Yıl Başlangıcından Sonuna Kadar;

Yıl boyunca ihtiyaç sahiplerine 3000 erzak paketi dağıtılmıştır. Personelimiz 65 yaş ve üstü ve bakıma muhtaç kişiler için yıl boyunca evde bakım, pansuman, genel kişisel bakım ve temizlik hizmetinde bulunmuştur. Yılda 1670 vatandaşa hizmet verilmiştir. Belediye bünyesinde bulunan 2 adet hasta nakil aracı ile yatağa mahkum maddi durumu iyi olmayan hastaların hastane ulaşımını sağlamıştır. Yılda 1467 hasta taşınmıştır.

Sağlık HizmetleriGezici Sağlık Aracı her gün her mahallede sağlık tarama çalışmalarına devam etmektedir.



Evde Bakım Hizmeti kapsamında yıl boyunca pandemi kuralları içerisinde bakıma muhtaç, yatalak vatandaşlarımıza hizmette bulunulmuştur. Evde pansuman hizmeti ve evde kişisel bakım(traş,berber,kuaför,banyo) hizmetleri devam etmiştir.



V-Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

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-Öneri Ve Tedbirler

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 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü hizmetlerinin kurumsallaştırılması gerekmektedir.

İlyas ÖRNEK

Kültür ve Sosyal İşler Müd.V.

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 26/03/2024)

İlyas ÖRNEK

Kültür ve Sosyal İşler Müd.V.



İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI;

Harcama yetkisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediye Başkanlığı (26/03/2024))

Kültür ve Sosyal İşler Müd.V.

İlyas ÖRNEK

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğünde 01.01.2023- 31.12.2023 tarihlerinde 1(Bir) Müdür, 1(Bir) Şirket büro personeli görev yapmıştır. Müdürlüğümüzde 1(Bir) Müdür, 1(Bir) Şirket büro personeli ve 1(Bir) Şehir Plancısı görev yapmaya devam etmektedir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:

- 1.Belediyenin ilgili Müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırmak ve taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturmak.
- 2.Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesi, korunması ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- 3.Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapmak ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
4. İmar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği Belediye adına tescili gereken taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- 5.Belediye tarafından yapılan veya yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak.
- 6.Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak.
7. Belediyeye ait taşınmazlarının, aslî görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahallî idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredilmesi, süresi yirmibeş yılı geçmemek üzere tahsis edilmesi veya bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya verilmesi; tahsis /devir kararının kaldırılmasına veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak.
- 8.Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek.
9. Kira süresi biten Belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak.
- 10.Belediye tarafından kamu yararı ilkesine uygun olarak kullanılmak üzere, gerekli olan taşınmazların kiralama işlemlerini yapmak.

11.Belediyenin özel malları veya üst hakkı Belediyeye verilmiş olan donatı alanları üzerinde, bu üst hakkına dayanılarak ilgili mevzuat doğrultusunda yapılacak tesisler için irtifak hakkı–üst hakkı tesis etmek. Buna yönelik idari sözleşme ve şartnameleri düzenlemek, ihale işlemlerini yapmak üzere yetkili birime göndermek.

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

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

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

15. Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin davet edilmesi (tebligat) gibi konularda gereken sekretarya 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 işgalcilerine Encümenle belirlenen ecri misil bedellerinin tebligatını ve tahliyelerinin yapılması için gerekli idari işlemleri yapmak.

II – Amaç ve Hedefler :

Belediyemizin sorumluluk alanlarındaki bina, arsa ve arazi düzenlemelerini yaparak Belediye mülklerinin etkin ve rasyonel kullanımını sağlamak. Belediyemiz mülkiyetindeki gayrimenkullerin plan amaçları ve alınacak yönetim kararları doğrultusunda satışı, kiralınması, 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 479(Dörtüzyetmişdokuz) adet gelen evrak, 194(Yüzdoksandört) adet giden evrak ve 45(Kırkbeş) adet olur evrakı düzenlemiştir. Belediyemize ait 6(Altı) adet Belediyemizle hisseli arsanın diğer hissedarlara satışı ile ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir. 6(Altı) adet dosyanın yol kamulaştırılması ile ilgili işlemleri 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.

04.01.2023 tarihinde 6(Altı) Adet Dükkan, 1(Bir) adet tarla ile 2(İki) adet Turizme Yönelik Satış Amaçlı Ahşap Büfenin 5(Beş) yıl süreyle 2(İki) adet ATM Yerinin 3(Üç) yıl süreyle, 16(Onaltı) adet Turizme Yönelik Satış Amaçlı Stant Yerinin 2(İki) yıl süreyle, **08.03.2023** tarihinde 8(Sekiz) Adet Dükkan, 1(Bir) Adet Turizme Yönelik Satış Amaçlı Ahşap Büfenin 5(Beş) yıl süreyle, 8(Sekiz) adet ATM Yerinin 3(Üç) yıl süreyle, 1(Bir) Adet Turizme Yönelik Satış Amaçlı Stant Yerinin 2(İki) yıl süreyle, **21.06.2023** tarihinde 6(Altı) adet dükkanın 5(beş) yıl süreyle, **22.11.2023** tarihinde 5(Beş) Adet Dükkan, 1(Bir) Adet Tuvalet, 1(Bir) Adet Büfe, 1(Bir) Adet Turizme Yönelik Satış Amaçlı Ahşap Büfe ile 1(Bir) Adet ATM Yerinin 3(Üç) yıl süreyle 2886 Sayılı Kanununun 45. Maddesi gereğince açık arttırma usulü ile kiralama ihaleleri yapılmıştır.

Mülkiyeti Belediyemize ait Mülkiyeti Belediyemize ait Köyceğiz Aslanı isimli teknenin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45'inci Maddesi gereğince **04.10.2023** ve **15.11.2023** tarihlerinde satış ihalesi 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 110(Yüzon) ton portakal(washington)'ın 2886 Sayılı Kanununun 45. Maddesi gereğince açık arttırma usulü ile **22.11.2023** ve **29.11.2023** tarihlerinde 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. 20/03/2024

Sabire SÖMEK
Emlak ve İstimlak Müdürü

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 20.03.2024

Sabire SÖMEK
Emlak ve İstimlak Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Köyceğiz Belediye Başkanlığı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (20/03/2024)

Sabire SÖMEK
Emlak ve İstimlak Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2023 Yılında;

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

Müdürlüğün görev alanları:

Zabitanın görev ve yetkileri, Madde 51- Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

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 2023 yılı amacı ve bu amaç doğrultusundaki hedefleri aşağıdaki gibidir.

Amaç: 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.

Amaç: 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 iş yerleri sürekli bir şekilde denetlenmiş ve işyerlerinde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için ilgili esnaflar hakkında gerekli işlemler ve takibatlar yapılmıştır.

Faaliyet alanlarımızla ilgili denetimlerimiz müdürlüklerimiz ile birlikte yapılmış olup, ilgili birim müdürleri de denetimlerimize katılmışlardır.

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

II –Faaliyetlere İlişkin Bilgiler:

-Zabıta Müdürlüğünce 2023 yılında;

- 84 Adet Sıhhi İşyeri Ruhsatı

- 5 Adet Umuma Açık İşyeri Ruhsatı

- 15 Adet Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı

-Müdürlüğümüz tarafından yapılan yazışmalar: 361 Adet / CİMER Yazışmaları: 103 Adet

III- Öneri Ve Tedbirler:

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

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

a) İmar Kısmı

b) Çevre Kısmı

c) Sağlık Kısmı

d) Trafik Kısmı

e) Turizm Kısmı vb. gibi

Aydın TOPÇU
Zabıta Müdürü

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi-Zabıta Müdürlüğü 20.03.2024)

Aydın TOPÇU
Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Köyceğiz Belediyesi-Zabıta Müdürlüğü 20.03.2024)

Aydın TOPÇU
Zabıta Müdürü

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 01.01.2023- 31.12.2023 TARİHLERİ ARASI FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

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 Meclisininin 06.02.2018 tarih ve 16 sayılı kararı ile kurulmuş idari yürütme organıdır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 Müdür ve 1 Memur 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 talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- MBS haricinde muhtarlardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişiye yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- MSB üzerinden veya başkayollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistik kayıtlarını tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak,
- Yılın belirlenen zamanlarında muhtarlarla istişare toplantılarını düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerinde eğilendirilmesini yapmak,
- Belediyemiz Müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanması sağlamak, ilgili Müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv 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 altındaki yukarıda özetle belirtilen görevlerini fave icrası yapılması.

II-Amaç Ve Hedefler

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

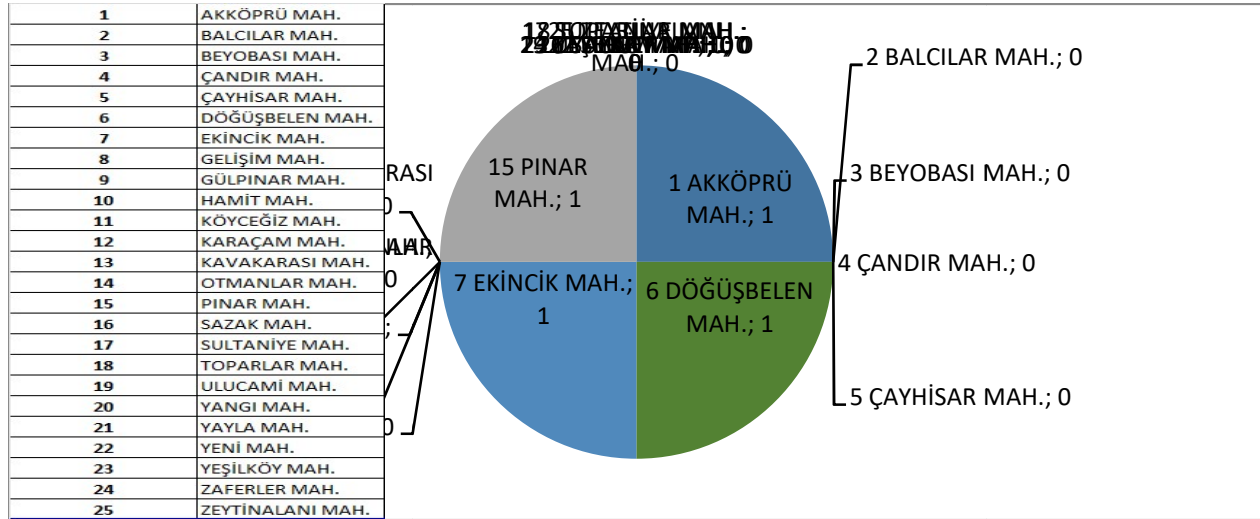
Belediyenin sahip olduğu kaynakları rasyonel bir biçimde kullanarak Köyceğiz halkına en iyi hizmeti sağlayacak çalışmalara süreklilik kazandırmaktır.

III – Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

Performans Bilgileri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğüne;

- Mahalle Muhtarlarından 01/01/2023 ve 31/12/2023 tarihleri arasında 2023 yılı içerisinde Muhtarlık Bilgi Sisteminden 4 Adet başvuru yapılmıştır.



1-Akköprü Mahallesi Muhtarı: 1 Adet,

Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işleme alınacak. (Akköprü Mahallesi; 2014-2022 yılları arasında 75.570 m² ve 2023 yılı içerisinde 618 m² olmak üzere toplam 76.188 m² mahalle içi yollarına 8 cm. kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır. Akköprü merkez ve Demirli mevkindeki asfalt olan yola rotmix malzemesi serilerek bakım, onarım ve iyileştirme çalışmaları

yürütülmekte olup bir tabaka astarlı bitümlü sathi kaplama yapılması talebiniz Belediyemiz bütçe ödeneği çerçevesinde değerlendirilecektir.)

2-Döğüşbelen Mahalle Muhtarı: 1 Adet,

Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işlem alınacak. (Döğüşbelen Mahallesi; 2014-2021 yılları arasında 48.069 m² ve 2022 yılı içerisinde 2.086 m² olmak üzere toplam 50.155 m² mahalle içi yollarına 8 cm. kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır. Zaferler Mahallesi- Döğüşbelen Mahallesi arasındaki asphalt olan yolun evlerin bulunduğu yere kadar parke taşı döşemesi yapılmış olup geriye kalan tarla yoluna bir tabaka astarlı birtümlü sathi kaplama yapılması talebiniz Belediyemiz bütçe ödeneği çerçevesinde değerlendirilecektir.)

3-Ekincik Mahalle Muhtarı: 1 Adet,

Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işlem alınacak. (Ekincik Mahallesi; 2014-2021 yılları arasında 40.065 m² ve 2022 yılı içerisinde 3.653 m² olmak üzere toplam 43.718 m² mahalle içi yollarına 8 cm. kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır. Stabilize olan yollara 8 cm. kilitli parke taşı döşemesi talebiniz Belediyemiz bütçe ödeneği çerçevesinde değerlendirilecektir.)

4-Pınar Mahalle Muhtarı: 1 Adet,

Başvuru sonucu olumlu – Daha sonra işlem alınacak. (Pınar Mahallesi; 2014-2022 yılları arasında 105.786 m² mahalle içi yollarına 8 cm. kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır. 2023 yılı içerisinde 7.627 m² olmak üzere toplam 113.413 m² 8 cm. kilitli parke taşı döşemesi yapılmıştır.)

E-BELEDİYE sistemine 01/01/2023 ve 31/12/2023 tarihleri arasında 2023 yılı içerisinde 290 Adet resmi evrak gelmiştir.

01/01/2023 ve 31/12/2023 tarihleri arasında 2023 yılı içerisinde E-BELEDİYE sisteminden 79 Adet resmi evrak gönderilmiştir.

01/01/2023 ve 31/12/2023 tarihleri arasında 2023 yılı içerisinde;

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

İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 05/11/2016 tarih ve 8154 sayılı yazısı gereği, Köyceğiz Kaymakamlığınca Otmanlar, Karaçam, Çayhisar, Akköprü, Sazak,

Pınar, Yayla, Ekincik, Sultaniye, Hamitköy, Zaferler, Döğüşbelen, Balcılar Mahallelerinde Vatandaşla Buluşma (Muhtar Toplantısı) icra edilmiştir.

KULAK MESİRE YERİ MUHTARLAR TOPLANTISI



MAHALLE TOPLANTILARI



Akköprü Mahallesi



Balcılar Mahallesi



Çayhisar Mahallesi



Çayhisar Mahallesi (Muhtarlık Binası)



Döğüşbelen Mahallesi



Ekincik Mahallesi



Hamitköy Mahallesi



Karaçam Mahallesi



Otmanlar Mahallesi



Pınar Mahallesi



Sazak Mahallesi



Sultaniye Mahallesi



Yayla Mahallesi



Zaferler Mahallesi

Mahalle toplantılarında yol bakım, onarım ve iyileştirme çalışmaları, elektrik (direklerin yenilenmesi, trafo, abonelik vb.gibi), telefon ve internet hatlarının yenilenmesi, içme suyu ve sulama suyu hattı yapılması, 2/B mülkiyet sorunu ve 1/25.000 ölçekli çevre düzeni planında zon alanında kalan taşınmazların çıkarılması gibi eksikliklerin 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.

19 Ekim tarihinde muhtarlar günü 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 günde kahvaltıda bir araya gelindi.



Köyceğiz İlçesi MahallelerindeYapılan Hizmetler;

Akköprü Mahallesi: Mahalle içi yollara stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır. Akköprü Mah. sokak yollarına 618 m² parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Balcılar Mahallesi: Mahalle içi yollara stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır.

Beyobası Mahallesi: Mahalle içi yollara stabilize malzeme serilerek bakım onarımı yapılmıştır.

Çandır Mahallesi: Sentetik yüzeyli çim saha yapılmıştır. 1 Adet çocuk oyun grubu konulmuştur.

Çayhisar Mahallesi: Sentetik yüzeyli çim saha yapılmıştır. Muhtarlık hizmet binası yapılmıştır. Muhtarlık hizmet binasına masa, sandalye, dolap ihtiyacı karşılanmıştır.

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

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

Gelişim Mahallesi: Muhtarlık hizmet binasına bilgisayar, klima ihtiyacı karşılanmıştır. Gelişim Mah. sokak yollarına 648 m² parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Hamitköy Mahallesi: Okul dış bahçesine tuvalet yapılmıştır.

Köyceğiz Mahallesi: Sentetik yüzeyli çim saha yapılmıştır. Muhtarlık hizmet binası yapılmıştır.

Karaçam Mahallesi: Karaçam Mah. cadde ve sokak yollarına 204 m² parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Kavakarası Mahallesi: Kavakarası Mah. cadde ve sokak yollarına 763 m² parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Otmanlar Mahallesi: Otmanlar Muhtarlık hizmet binasına masa, sandalye, dolap ihtiyacı karşılanmıştır. Sulama suyu İsale hattı yapımı.

Pınar Mahallesi: Pınar Mah. cadde ve sokak yollarına 7.627 m² parke taşı döşemesi yapılmıştır.

Sazak Mahallesi: Sentetik yüzeyli çim saha yapılmıştır. Muhtarlık hizmet binası yapılmıştır.

Sultaniye Mahallesi: Sentetik yüzeyli çim saha yapılmıştır.

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

Ulucami Mahalle: Muhtarlık hizmet binasının dolap ihtiyacı karşılanmıştır.

Yayla Mahallesi: Sentetik yüzeyli çim saha yapılmıştır.

Yeni Mahallesi: Muhtarlık hizmet binası yapılmıştır. Muhtarlık hizmet binasına masa, sandalye, dolap, bilgisayar, klima ihtiyacı karşılanmıştır. Çetin Emeç Caddesi bisiklet, taşıt ve yürüyüş yolu (2. Etap) yapılmıştır.

Yeşilköy Mahallesi: Muhtarlık hizmet binasına masa ihtiyacı karşılanmıştır.

Zaferler Mahallesi: Muhtarlık hizmet binası yapılmıştır. Sentetik yüzeyli çim saha yapılmıştır.

Zeytinalanı Mahallesi: Zeytinalanı Mah. cadde ve sokak yollarına 3.575 m² parke taşı döşemesi yapılmıştır.

2023 Yılı Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün Bütçesi;

Bütçe Harcama Raporu								
KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ	(MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2023 - 31/12/2023)							
Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Ek Bütçe	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Odenek
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alı	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	7,500.00	0,00	0,00	7,500,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	7,500.00	0,00	0,00	7,500,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	1,000.00	0,00	0,00	1,000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.04.02	İçecek Alımları	1,000.00	0,00	0,00	1,000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malz	25,000.00	0,00	0,00	25,000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	20,000,00	20,000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Mal	20,000.00	0,00	98,000,00	47,697,00	70,303,00	70,303,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve	20,000.00	0,00	0,00	20,000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları	20,000.00	0,00	0,00	20,000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım	15,000.00	0,00	0,00	15,000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Gid	0,00	0,00	30,000,00	30,000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakı	100,000.00	0,00	0,00	90,348,00	9,652,00	9,652,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.08.06.01	Yol Bakım ve Onarımı Gid	153,000.00	0,00	0,00	153,000,00	0,00	0,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.08.09.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bak	100,000.00	0,00	0,00	93,244,00	6,756,00	6,756,00	0,00
46.48.10.44.01.03.09.00.05.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	30,000.00	0,00	0,00	30,000,00	0,00	0,00	0,00
Sayfa Toplamı	500,000,00	500,000.00	148,000,00	561,289,00	86,711,00	86,711,00	0,00	
Genel Toplam	500,000,00	500,000.00	148,000,00	561,289,00	86,711,00	86,711,00	0,00	100

2023 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	MUH-1	07.03.2023	46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.01.01	İlçemiz Yeni Mahalle Muhtarlığının ihtiyaçları için muhtarlı	NAZARLAR BÜRO MOBİLYA İNŞAAT SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. (masa,sandalye)	Mal Alımı	29.750,00 (32.130,00 KDV %8)
46.48.10.44 - MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MUH-2	07.03.2023	46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.07.01.02	İlçemiz Yeni Mahalle Muhtarlığının ihtiyaçları için muhtarlı	TALİH ÖZÇELİK (klima,yazıcı, Bilgisayar)	Mal Alımı	32.350,00 (38.173,00 KDV %18)
46.48.10.44 - MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SAK237	18.08.2023	46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.08.01.01	İLÇEMİZ MUHTARLIK BİNALARI KLİMA MONTAJ VE TAMİR İŞLERİNİ YA	Mesut SOĞUTMA (Kadir YERTÜRK)	Hizmet Alımı	9.652,00 KDV yok
46.48.10.44 - MUHTAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MUH-3	01.09.2023	46.48.10.44.01.03.09.00.05.03.08.09.01	İlçemiz Çayhisar Muhtarlık hizmet binasının elektrik tesisi	MURAT NABİ İRFAN	Mal Alımı	5.630,00 (6.756,00 KDV %20)
Toplam Tutar							77.382,00 (KDV hariç) 86.711,00 (KDV dahil)

IV-Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

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

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

V-Öneri ve Tedbirler

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dâhilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir. 21.03.2024

Memduh EYİNÇ
Muhtarlık İşleri Müdürü



KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ 2023 YILI FAALİYET RAPORU



Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü-21.03.2024

Memduh EYİNÇ

Muhtarlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü-21.03.2024

Memduh EYİNÇ

Muhtarlık İşleri Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01/01/2023-31/12/2023 TARİHLERİ ARASI

2023 YILI FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü'nde 2023 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 44 adet işçi personel bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzde 9 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.

1.Fiziksel Yapı: Temizlik İşleri Müdürlüğü Müdür odası Belediye Binasında, Temizlik araçları ise Yeni Mahalle Kademe İkmal Bakım Sahası içine yerleşmiştir. Bir adet Personel Toplanma, dinlenme odası ve 1 adet Temizlik Deposu vardır. Araç parkı ve yakınında araç yıkama alanı da mevcuttur.

2. Örgüt Yapısı: Temizlik İşleri Müdürlüğünde harcama yetkili olarak Temizlik İşleri Müdürü örgütün üst amiridir. Müdürlüğün altında 1 adet Temizlik Çavuşuna bağlı işçiler yer almaktadır. Müdürlüğümüz Dış Ekipte; Kadrolu İşçi, Taşeron, Şirket Personeli ve Mevsimlik Geçici İşçi olmak üzere Toplam 44 adet işçi personel bulunmaktadır. Müdürlüğümüz 44 işçi personelin yanında 9 adet çöp kamyonu, 1 adet damperli kamyon, 1 adet yükleyici Kepçe, 7 adet çöp traktörü, 1 adet otomobil, 1 adet Şarjlı yol süpürme aracı, 1 adet yol süpürme aracı ve 1 adet motosiklet bulunmaktadır.

3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde Bilgisayar, Fotokopi Makinesi, Yazıcı Sistemleri kullanılmaktadır. Gerekli durumlarda bilgiler internet ortamından araştırılarak ve elde edilen bilgiler ile hazırlanmaktadır. İstenildiği takdirde belge ve evraklar dijital ortamda hazırlanıp ilgili müdürlüğün belirttiği dizine atılmaktadır.

- 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	1
YAZICI (FOTOKOPİLİ)	1
TELEFON	1
KLİMA	-
SERVER	-
KAMERA KAYIT CİHAZI	-

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI

1. Temizlik İşleri Müdürlüğü, Köyceğiz Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevlerin yanında 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar ve Valilik talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda mevzuata uygun olarak Temizlik İşleri Müdürlüğü dâhilinde görev yapar,

2. Köyceğiz Belediyesi Atık Yönetim planını hazırlamak/hazırlatmak, onaylamak ve onaylanan plan doğrultusunda çalışmalar yapmak ve projeler ile Ulusal Atık Eylem Planlarına uyumlu politikalar üretmek,

3. Belediye sınırları içerisindeki evsel katı atık toplanması ve Büyükşehir Ortaca ilçesi Evsel Katı Atık Aktarma İstasyonuna kadar taşınması işlemlerini yürütmek.

4. Evsel Katı Atık Toplama Konteynır ve ekipmanlarının temini, yerine yerleştirilmesi, tamir ve tadilatlarının yapılarak sağlıklı evsel katı atık toplama sistemin içinde konteynır ve ekipmanların temizlik, yıkama ve dezenfeksiyonun sağlanması,

5. Mevzuat hükümleri doğrultusunda mücavir alan içerisindeki sokakların ve kaldırımların elle ve mekanik süpürme yöntemleriyle süpürülmesi ve temizlenmesi,

6. İlçe genelinde kurulan Pazar yerlerinin temizlenmesi, yıkanması ve atıklarının kaldırılması.

7. Kurban kesim yerlerinin temizliğinin sağlanması ve atıklarının aktarma istasyonlarına taşınması,

8. Evsel katı atık ve süprüntü kavramına girmeyen katı atık toplama araçları tarafından toplanmayan hafriyat bağ bahçe artığı, koltuk, kanepeler, dolap vb. eski eşyaların toplanmasını sağlamak,

9. Temizlik İşleri ile ilgili yapılan ihale ve sözleşmelerin kanunlara göre yaptırılması, denetlenmesi ve aylık hak edişlerin düzenlenmesini sağlamak,

10. Müdürlük görev alanıyla ilgili plan, projeler hazırlanması veya hazırlattırılması ve Başkanlık Makamının onayına sunulması,

11. Müdürlüğün yıllık faaliyet planının, Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanması,

12. Faaliyet planına göre yıllık bütçenin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlanması.

13. Sıfır Atık Yönetmeliğinde Belediyemizin görev ve yükümlülükleri açısından gerekli olan tesislerin yapılması/yaptırılması, işletilmesi/işlettirilmesi ve bu yönde gerekli tüm çalışmaların vatandaşlara duyurulması, yaygınlaştırılması amacıyla İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile koordineli politikalar ve projeler geliştirmek, Ambalaj Atıklarının Yönetimi ile ilgili işlemleri İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ile yürütmek, gerekli tesislerin yapımı/yaptırılması ve işletilmesi/işlettirilmesi süreçlerini takip ederek kişi kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak,

14. Köyceğiz halkının çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan, projeler hazırlamak, uygulamak, çevre haftası kutlamaları ve benzeri çevre etkinlikleri düzenlemek, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak,

15. İlçe genelinde oluşan Evsel Katı Atık miktarını azaltmak, azaltıcı tedbir ve önlemler almak, Yönetmelikler ve Mevzuatta ileriye dönük çıkarılan ve çıkarılacak olan ikili toplama sistemleri gibi yenilikleri yerine getirmek,

II. Amaç ve Hedefler

A. Harcama Biriminin Amaç ve Hedefleri

- Kanunların verdiği yasal dayanaklar içinde hizmetleri yürütmek
- Kurumun stratejik planına uygun kurum bütçesine ve performans bütçesine idaremizce uymak.
- Gelen-giden evrakların ivedilikle sonuçlandırılarak gerekli cevabın verilmesi.
- Temizlik hizmetlerini yürütürken teknolojinin gerekliliği olan tüm hizmet araçlarını kullanmak
- Çevre sağlığı hizmetleri açısından da yeni teknolojinin gerekliliği olan araç ve ekipmanları kullanmak
- Ekonomiye çok büyük katkı sağlayan geri kazanılabilir atıkların toplanmasını belediyemize bağlı tüm mahallelerde yaygınlaşmasını sağlamak
- Bertarafa giden Atık miktarlarının azaltılması
- Geri dönüşüme kazandırılan atık miktarlarının arttırılması
- Çevre bilincinin her türlü sosyo-ekonomik yapıdaki kişi kurum ve mahallelerde yaygınlaştırmak

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Kurumun ve idarenin stratejik planına uygun davranmak
- İdarenin içerisinde çalışan tüm amir ve işçi personelin eğitici seminerlerle ve teknolojik araçlarla uygulama yaptırarak bilgilerinin gelişmesi ile birlikte kalifiye eleman olmalarını sağlamak
- Sıfır atık sisteminin kurulması

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgiler ve Değerlendirmeler

Belediyemiz sınırları içerisinde;

- 25 Mahalle, 1362 sokak, 92 cadde ve 1 bulvara sorumluluk alanımız dâhilinde daimi olarak katı atıkların toplanması, taşınması ve bertarafına kadar yapılan çöp toplama işlemleri için vardiyalı şekilde çalışma yapılmaktadır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 2023 yılında 9.706,54 ton katı atık toplanmıştır. (Muğla Büyükşehir Belediyesi Ortaca Çöp Depolama Alanı verilerinden alınmıştır.)
- Günde ortalama yaklaşık 26,59 ton çöp toplanmakta ve depolama alanına nakledilmektedir.

2023 Yılı Toplanan Evsel Nitelikli Katı Atıklar	
Aylar	Köyceğiz İlçesi Aylık (Ton)
Ocak	720,1
Şubat	625,6
Mart	713,78
Nisan	708,44
Mayıs	777,68
Haziran	890,1
Temmuz	1296,46
Ağustos	844,66
Eylül	814,86
Ekim	735,14
Kasım	781,32
Aralık	798,4

- İlçemiz sınırları içerisindeki konteynerlerde oluşacak olan koku ve sinek oluşumunu önlemek amacıyla dezenfeksiyonunun yapılması.
- İlçemiz genelinde yaklaşık olarak 2750 adet evsel katı atık toplama konteyneri bulunmaktadır mevsim şartları ve zamanla konteynerlerin eskimesi tabanında delinmeler oluşmaktadır. Aşınmış olan bu konteynerleri hurdalığa göndermeyerek Fen İşleri müdürlüğü Kademe İstasyonu içerisinde bulunan tamir bakım atölyesinde gerekli tadilatları ve boyama işlemleri yapılarak cadde ve sokaklara yerleştirilmektedir. Bu sayede belediyemize katma değer sağlayarak bütçe giderleri azaltılmıştır.

- Günlük ve haftalık çalışma programları doğrultusunda, Çöp toplama işlemleri İlçemiz ve mahallelerimizde 9 adet 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 1 adet kepçe 7 adet çöp traktörü ve 1 adet damperli kamyonla 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 program dahilinde 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 Mahallesinde 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 planlanarak devam etmektedir.

- Temizlik çalışmaları öncelikle gerek tarafımdan, gerek çavuşlarımızca, gerekse GPRS sistemiyle takip edilmek suretiyle, görülen eksik ve aksamalar anında müdahale edilerek şikâyetlerin giderilmesi sağlanmıştır.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüz bütçe harcamaları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı Kanunun 32. Maddesine istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

Harcama Biriminin Amaç ve Hedefleri

- Kanunların verdiği yasal dayanaklar içinde hizmetleri yürütmek
- Kurumun stratejik planına uygun kurum bütçesine ve performans bütçesine idaremizce uymak.
- Gelen-giden evrakların ivedilikle sonuçlandırılarak gerekli cevabın verilmesi.
- Temizlik hizmetlerini yürütürken teknolojinin gerekliliği olan tüm hizmet araçlarını kullanmak

- Çevre sağlığı hizmetleri açısından da yeni teknolojinin gerekliliği olan araç ve ekipmanları kullanmak
- Ekonomiye çok büyük katkı sağlayan geri kazanılabilir atıkların toplanmasını belediyemize bağlı tüm mahallelerde yaygınlaşmasını sağlamak
- Bertarafa giden Atık miktarlarının azaltılması
- Geri dönüşüme kazandırılan atık miktarlarının artırılması
- Çevre bilincinin her türlü sosyo-ekonomik yapıdaki kişi kurum ve mahallelerde yaygınlaştırmak

A.Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

http://ocelap/belbis-net/genel/raportool.asp?raportfiliName=ABM%huce_harcama_raporu.xml

20.03.2024

REDMI NOTE 10 PRO

KÖYCEĞİZ BELEDİYESİ		20 Mart 2024 Çarşamba, 15:45		Bünye Harcaması Raporu										
				(TENZİHLİK İŞLEMLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2023 - 31/12/2023)										
Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bünye Toplamı	Ön Yıl Bütçe	İk. Bütçe	Kalanı	Bölge	Har. Bölge	Harcama	Tanım Tutarı	Tanım Tutarı	İhale	Kalan Ödenek	Net B. Or	Birim Fiy Toplamı
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.02.01	Bünye Hizmetleri Alınan	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.02.02	Ticari Hizmetler Alınan	100.000,00	0,00	0,00	0,00	22.807,32	77.192,68	77.192,68	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.02.05	Çiğdem Alınan	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.02.06	Yeni Hizmetler ve İhale	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.02.09	Diğer Tanım Har. ve Har.	90.000,00	0,00	0,00	0,00	1.333,00	138.668,00	138.668,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.05.01	Ön-Ön Har. ve Har.	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.05.01	Çiğdem Har. ve Har.	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.05.05	İş Hizmetleri Alınan	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.05.06	Çiğdem Hizmet Alınan	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.07.01	Çiğdem Hizmet Har. ve Har.	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.07.02	Çiğdem Hizmet Har. ve Har.	100.000,00	0,00	0,00	0,00	332.266,00	697.274,00	697.274,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.03.07.03	Yeni Hizmet Alınan	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.06.01.01	Yeni Hizmet Alınan	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
46.48.10.36.05.01.00.00.05.06.01.02	Çiğdem Hizmet Toplamı	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0,00
Sıfır Toplamı		1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	676.495,32	913.504,68	913.504,68	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00
Genel Toplam		1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	676.495,32	913.504,68	913.504,68	0,00	0,00	0,00	0,00	100	0,00

B. Performans Bilgileri

1) İdari Faaliyetler

1.2. Faaliyet Adı:

DOSYA CİNSİ	<u>ACIK İHALE</u>		<u>DOĞRUDAN TEMİN</u>	
	<i>Adet</i>	<i>Tutar (TL.)</i>	<i>Adet</i>	<i>Tutar (TL.)</i>
Mal	--	--	--	193.753,26 TL
Hizmet	--	--	--	--
TOPLAM	--	--	--	193.753,26 TL

1.2 Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans Programı göstergeleri günlük ve aylık yapılan faaliyetler neticesinde gözleme ve yıl sonu Vatandaş Memnuniyeti sonuçları baz alınarak, birim içi Kalite Geliştirme Gurubu toplantıları sonucu alınan kararlar ve tespit edilen Düzeltici ve Önleyici faaliyetlerle takip edilerek gerekli düzeltme ve iyileştirmeler görevli Personel işbirliği ile gerçekleştirilmektedir

1.3 Diğer Hususlar

2) Eğitim Faaliyetleri

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

C. Üstünlükler

- Vizyoner üst yönetime sahip olunması
- Bilgili ve tecrübeli teknik personelin varlığı,
- Çevre odaklı proje ve faaliyetlerin gerçekleştiriliyor olması,
- Ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlarla proje işbirlikleri
- Yönetim ve personel diyaloglarının ve işbirliğinin etkin olması,
- Vatandaş odaklı çalışma,

- Mahalle muhtarları ve birim arası koordinasyonun sürekli ve yüksek olması,
- Şikâyetlerin anında ve hızlı gideriliyor olması,

D. Zayıflıklar

- Yasal prosedürler gereği personel eksikliği
- Araç sayısının yetersizliği nedeniyle arızaların sürekli olması,
- Mevcut araçların bakım masraflarının yüksek ve sürelerinin uzun olması,
- Nüfusa bağlı çevre sorunlarının artması
- Vatandaşların çevreye karşı duyarlılığının eksik olması

IV.Öneri Ve Tedbirler

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

Temizlik hizmetlerinin daha etkin ve verimli hale getirilerek bakım, onarım ve yağ değişim giderlerinde tasarrufun sağlanması, Ekonomik ömrünü tamamlamış araçların hurdaya ayrılarak hizmette verimlilik ve bakım giderlerinde kaynakların etkin kullanımı sağlanmak amacıyla yeni temizlik araçlarının alınmasının sağlanması

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.

Yakıt fiyatlarının aşırı yüksek olması nedeniyle yakıt tüketiminin minimuma indirilmesi için etkin ve hızlı çözüm sağlamak adına önümüzdeki mali yılda 2 adet ÇÖP TAKSİ uygulamasına geçişin sağlanması önem arz etmektedir.

Özgür KODAL
Temizlik İşleri Müdürü

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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- 21.03.2024)

Özgür KODAL
Temizlik 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 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 -21.03.2024)

Özgür KODAL
Temizlik İşleri Müdürü

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler:

Köyceğiz Belediye Meclisi'nin **07.02.2023** tarih ve **13** sayılı kararıyla oluşturulan 11135 sınıf kodlu Park Bahçeler Müdürlüğü Kaldırılarak, **11180 sınıf kodlu Veteriner İşleri Müdürlüğümüz 07.02.2023 tarihinde kurulmuştur.** Toplam kalite anlayışı ile vatandaşlarımıza ve sahipsiz sokak hayvanlarına hizmet verebilmek için Veteriner İşleri Müdürlüğümüz **1 Müdür, 1 Veteriner Hekim, 1 büro personeli** ve hayvan barınağında görevli **4 personel** olmak üzere **toplamda 7 kişi** ile Faaliyet yapmakta ve Müdürlüğümüz 1 adet panelvan hayvan nakil aracı ile hizmet vermektedir.

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI:

-Belediye sınırları içinde yaşayan sahipsiz evcil hayvan varlığını kayıt altına alır, bunları kimliklendirir (Marka, karne, küpe, çip, soğuk damgalama vb. Yöntemlerle).

- Sahipsiz hayvanların muayene, aşılama, tedavi ve ameliyatlarını yapar ve her türlü rehabilitasyon işlemlerini gerçekleştirir.

- Isırılma olaylarında, ısırma yapan hayvanı, hayvan kontrollü ise sahibinde, değilse müdürlüğe ait ünitelerde müşahede altına alır. Konu ile ilgili hastane ve laboratuvar yazışmalarını yapar.

- Güçten düşmüş, sakat, yaralanmış ve sokakta yaşamını sürdüremeyecek durumdaki hayvanların, hayvan nakil aracı ile müdürlüğe ait geçici hayvan bakımevine naklinin yapılmasını sağlar.

- Müdürlüğe nakledilen ya da bizzat vatandaşlar tarafından getirilen hasta ve güçten düşmüş sahipsiz hayvanların kabul kayıt işlemlerini yapıp, durumunu değerlendirir, gerekli bakım ve tedaviyi yapar.

- Sokak hayvanlarında üremenin denetlenmesi konusunda etkin yöntemler tespit eder ve uygular. Kısırlaştırılan ve aşılanarak tedavileri yapılan hayvanlardan halk sağlığını riske etmeyecek olanları alındıkları yere geri bırakır.

-Belediye sınırları içerisinde faaliyet göstermek isteyen, gıda üreten ve satan işletmelerden, Belediye Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından Müdürlüğe yazıyla bildirilenlerin talebini değerlendirir ve işyeri uygunluk belgesi alması için gerekli ve uygun olan raporları düzenler.

- Belediye sınırlarındaki kurban kesim yerlerini denetler ve hijyenik koşullarda işletilmesini sağlar.

- Belediye sınırları içindeki evcil hayvanların karne ve kayıt kontrollerini yapar.

- Zoonotik hastalıklarla mücadele eder ve gerekli önlemleri alır.
- Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı tarafından gerçekleştirilen karantina uygulamalarına destek olur.
- Müdürlükle ilgili stratejik plan ve bütçeyi oluşturur, ihale yapıp müdürlüğün gereksinimlerini satın alır.
- Müdürlük görevleri ile her türlü faaliyetleri ilgili mevzuatlara, Müdürlüğün ve Belediyenin kabul ve ilan ettiği temel ilkeler doğrultusunda yapar.
- Kişisel hijyen, gıda hijyeni, zararlılarla mücadele, hayvan sağlığı, zoonozlardan korunma, çevre sağlığı gibi veteriner hekimliği ilgilendiren konularda eğitim ve seminer verir, doküman, broşür ve kitapçık hazırlar.
- Belediyenin diğer birimleri, diğer belediyeler ve Büyükşehir Belediyesi, Valilik, Tarım ve Orman Bakanlığı, İl Hayvanları Koruma Kurulu, Orman ve Su İşleri Bakanlığı gibi kurum ve kuruluşlarla ortak projeler hazırlar ve yürütür.

İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı: Belediye binamızda bir veteriner işleri büro odası ve yeri ormana ait, Muğla Büyükşehir Belediyesine bağlı Muski arıtma tesisi yanında bulunan 5 dönüm arazide geçici hayvan bakımevine sahiptir.

2. Örgüt Yapısı:

a) Veteriner işleri 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.
- Müdürlüğe gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak. Müdürlüğün personel dosyalarını düzenlemek, izin ve rapor yazışmalarını yapmak, bütçe çalışmalarını yapmak. 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.
- Barınakta bulunan hayvanlar için aşı, tedavi ve kısırlaştırma işlemlerini yapmak.

- Vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikayetler değerlendirilerek gerekli çalışmaları yapmak.
- Mama alımı kontrollerinin ve sayımlarının zamanında yapılmasını sağlamak.

b)Satın alma işlemi

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

Doğrudan Temin Yolu ile alım şekli;

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

- Birimlerden talebin gelmesi.
- Müdürün görevlendirdiği 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;

- 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.
- Muayene Komisyonunun kurulması
- Malın veya hizmetin temini.
- Hak ediş belgelerinin düzenlenmesi.
- Dosyanın Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT

MEVZUAT			RESMİ GAZETE
TÜRÜ	ADI	NO	TARİHİ
KANUN	Belediye Kanunu	5393	03.07.2005
KANUN	Hayvanları Koruma Kanunu	5199	24.06.2004
KANUN	Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu	5996	11.06.2010
KANUN	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003
KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002

a) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Veteriner İşleri 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 Veteriner İşleri Müdürü koordinesinde sırası ile Birim Müdürü, Veteriner Hekim ve personeller hiyerarşisinde yürütülmektedir.

II-Amaç Ve Hedefler

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

- İlçemizdeki sahipsiz hayvanların tedavilerini yaptırmak, dijital olarak kayıt altına almak ve kısırlaştırmak. Birçok noktaya kedi ve köpekler için beslenme yerleri yapmak. Vatandaşları bilgilendirmek, sokak hayvanlarının yuvalarının sokaklar olduğunu anlatmak.
- Köyceğiz'in içinde yaşayan sahipsiz kedi ve köpek sayısını azaltmak, dernekler ve gönüllüler ile uyumlu çalışmak.
- Sahipsiz hayvanların rehabilite edilebilmesi için gerekli olan Belediyemize ait Ruhsatlı ve tam donanımlı geçici hayvan bakımevini en kısa sürede faaliyete geçirmek.
- İlçemizde bulunan Sahipsiz Hayvan popülasyonunu en aza indirmek için ivedi olarak Müdürlüğümüz Veteriner Hekimi tarafından Kısırlaştırma operasyonuna başlamak.

B-Temel Politika ve Öncelikler

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

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

III – Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

A. Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nün 2023 yılı Bütçesinin;

-Zabıta Müdürlüğü'nün Mal ve Malzeme alımları Ekonomik Kodundan 100.000 tl. (Yüzbin lira),

-Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Yedek Ödenek Ekonomik Kodundan 1.855.000,00 (Bir milyon sekiz yüz elli beş bin) TL. Ödenek aktarımı yapılarak toplamda 1.955.000,00 TL. Olarak kabulüne yapılan işaretle oylama sonucunda oy birliği ile karar verildi. İlk etapta müdürlüğümüz için gerekli olan hayvan nakil aracı panel-van minibüsümüz bu bütçe içerisinde alınmış ve 155.000 TL. ödenmiştir. Ayrıca eski barınağımızın tamir ve onarımı için bir takım harcamalar yapılmıştır.

- Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce; sahipsiz, bakıma muhtaç ya da sahipleri tarafından terk edilmiş hayvanların bakımı ve tedavileri yapılmıştır.

- Her gün yaklaşık 300 adet köpeğin, beslenme ihtiyacı, temizlikleri ve bakımları yapılmıştır.

- Geçtiğimiz yıl İlçemiz genelinde toplam 154 adet tıbbi işlem gerçekleştirilmiştir. Bunların 54 tanesi Özel Veteriner Kliniğinde 100 tanesi Büyükşehir Belediye Veterinerliğinde yapılmıştır.154 adet sokak hayvanı Rehabilitasyonu (aşılama, kısırlaştırma, tedavi) yapılmış, 120 tanesi alındığı ortama geri bırakılmıştır.

2) Bütçe Bilgileri

İlk sayfa'yı yaz Yazdır(WIN) Sayfa 1 1

Bitçe Harcaması Raporu

8 Şubat 2023 Çarşamba, 09:33

(VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 01/01/2023 - 31/12/2023)

Genel Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe Toplamı	Geç.Yıl Devl	Ek Bütçe	Elenen	Dışlanan	Net Bütçe	Harcanan	Tahsis Tutarı	Taahhüt Tutarı	İmha	Kalan Odenek	Net.B. Or	Birim Fiy Toplamı
46.48.10.46.07.09.09.00.05.03.02.01.01	Kırtasiye Alınan	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0	0,00
46.48.10.46.07.09.09.00.05.03.02.04.03	Yem Alınan	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0	0,00
46.48.10.46.07.09.09.00.05.03.02.05.01	Gıyacak Alınan	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0	0,00
46.48.10.46.07.09.09.00.05.03.02.06.04	Canlı Hayvan Alım, Bakım	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	0	0,00
46.48.10.46.07.09.09.00.05.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alınan	0,00	0,00	0,00	160.000,00	0,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	0	0,00
46.48.10.46.07.09.09.00.05.06.01.04.01	Kara Taşıtlı Alınan	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0	0,00
46.48.10.46.07.09.09.00.05.06.05.07.02	Hizmet Tesleri	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0	0,00
Sayfa Toplamı		0,00	0,00	0,00	1.955.000,00	0,00	1.955.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.955.000,00	0	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00	1.955.000,00	0,00	1.955.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.955.000,00	0	0,00

Sayfa 1 / 1

B. Performans Bilgileri

1) İdari Faaliyetler

1.3. Faaliyet Adı:

DOSYA CİNSİ	<u>ACIK İHALE</u>		<u>DOĞRUDAN TEMİN</u>	
	<i>Adet</i>	<i>Tutar (TL.)</i>	<i>Adet</i>	<i>Tutar (TL.)</i>
Mal	3640	837.200 TL	--	482.215,01 TL
Hizmet(özel klinikler)	--	--	--	212.563,74 TL
TOPLAM	3640	837.200 TL	--	694.778,75 TL

IV -Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

E. Üstünlükler

- 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

F. Zayıflıklar

- İhale mevzuatından kaynaklanan sebeplerden dolayı yeterliliğe sahip olmayan firmaların ihale sürecini kesintiye uğratması. İhale mevzuatının çok sık değişikliğe uğraması ve Kamu ihale kurulunun aynı konulardaki farklı kararları.

- Müdürlüklerde İdari Personel eksikliği. (İhale süreçlerinde teknik Şartname ve evrak prosedürlerinin usulüne uygun olarak hazırlayacak personel eksikliği.)
- Veteriner Hekimin yetkilendirilebilmesi için Ruhsatlı bir geçici bakım evimizin olmaması.
- Tekniker ve teknisyen gibi uzman is gören istihdamı olanaklarının kısıtlılığı

V- Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar:

-İTS (İlaç Takip Sistemi): <https://www.its.gov.tr/>

-PET-VET (Ev Hayvanı Kayıt Sistemi): <https://tvhb.org.tr/2021/06/30/petvet-kimlik-sistemi-protokol-taahhutname/>

-HAYBİS(HayvanBilgiSistemi):
<https://www.tarimorman.gov.tr/DKMP/Sayfalar/Detay.aspx?SayfaId=2>

- HAYDİ- İçişleri Bakanlığı (Hayvan Durum İzleme): <https://www.asayis.pol.tr/haydi-hayvan-durum-izleme-mobil-uygulamasi>

- Çip okuma cihazı.

VI- Öneri Ve Tedbirler:

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

Müdürlüğümüz bütçesinin önemli bir kısmını oluşturan mama alımını ilerleyen zamanda daha aza indirmek için bakımevindeki sahihsiz hayvan sayısını azaltmak.

Sahipsiz hayvanların kısırlaştırılmasına önem vermek,

Sahipsiz Hayvanlarla ilgili Halkın Bilgilendirilmesi,

Gerekli yerlere sahihsiz hayvanları beslemek için kapların konulması,

Sosyal medyada sahihsiz hayvanlarla ilgili bilinçlendirme çalışması yapılması,

Hayvan severlerin daha duyarlı olması ile ilgili bilgilendirme yapılması,

Murat AY
Veteriner İşleri Müdürü

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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–Veteriner İşleri Müdürlüğü 19/03/2024)

Murat AY

Veteriner İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köyceğiz Belediyesi–Veteriner İşleri Müdürlüğü 19/03/2024)

Murat AY

Veteriner İşleri Müdürü

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2023-31.12.2023 TARİHLERİ ARASI

2023 YILI FAALİYET RAPORU

I-Genel Bilgiler

17 Nisan 2022 ve 31812 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelikle Belediyelerde İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün kurulması zorunlu hale getirildiğinden, 10.05.2022 tarih ve 27 sayılı Meclis Kararı ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü kurulmuştur. Müdürlüğümüz; bünyesinde 1 adet müdür ve 2 adet işçi olmak üzere toplam 3 adet personel ile hizmet vermektedir.

II-Amaç Ve Kapsam

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Belediyemiz sorumluluk alanında yaşayan vatandaşlarımız ile etkin iletişim kurarak, çevre bilincinin oluşturulması ve çevrenin korunması amacıyla faaliyetlerini yürütmektedir. Bu çerçevede;

Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi, iklim değişikliği, sıfır atık yönetimi ile sürdürülebilir ve sağlıklı çevre konularında çalışmalar yapmak,

Sıfır atık kapsamında, atıkların kaynağında ayrı biriktirilmesi, toplanması, taşınması ve işlenmesi için sistem oluşturmak,

Çevrenin korunması, iklim değişikliği ve sıfır atık yönetimi konuları ile ilgili eğitim ve benzeri toplantılar düzenlemek ve bu konularda başka kurum ve kuruluşlarca düzenlenecek toplantılara katılım sağlamak,

Çevre bilinci ve sıfır atık konusunda; ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmayı kapsamaktadır.

III- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nün Görev Alanları

Çevre Yönetimi ve Sıfır Atık Hizmetleri:

İlçe Atık Yönetim planının hazırlanması, atık konusunda çalışma ortakları ile koordineli olarak ilçe genelinde çevre bilincini geliştirmeye yönelik eğitimler düzenlenmesi, ilçe genelinde oluşan ve toplanan ambalaj atıklarının Sıfır Atık Bilgi Sistemi'ne girişlerinin yapılması, Sıfır

Atık Çalışmaları kapsamında Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve ilgili diğer kuruluşlar tarafından talep edilen atık toplama verileri için gerekli yazışmaların yapılması, Köyceğiz ilçe sınırları içerisinde Atık Getirme Merkezinin aktif olarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulması, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile İl Müdürlüğü taleplerine uygun veri paylaşımında bulunulması, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Kanun'a bağlı yönetmeliklerle atık yönetimi konusunda ilçe belediyelerine verilen yetki kapsamında yürütülecek iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve aşağıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesi hususları, Müdürlüğümüz sorumluluğundadır.

Atık Getirme Merkezi:

Atık Getirme Merkezlerinin Kurulması ve İşletilmesi ile Sıfır Atık Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esaslar'da Mahalli idare tarafından; İlçemizdeki geri kazanılabilir atıkların diğer atıklarla karıştırılmadan kaynağında ayrı toplanmasını ve atık işleme tesislerine gönderilmek üzere bırakılabilmesi amacıyla Atık Getirme Merkezi kurulmasını sağlamak.

Geri Kazanılabilir Atıkların Yönetimi:

Sıfır Atık Yönetmeliği doğrultusunda ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanarak geri dönüşüm firmalarına teslimini koordine etmek.

Bitkisel Atık Yağların Yönetimi:

a) Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği atık bitkisel yağların işletmelerde ve evlerde kaynağında ayrı toplanmasını sağlamak.

b) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının çevrimiçi programı MOTAT sistemi üzerinden atıkların gönderilmesini sağlamak.

Atık Pil ve Akümülatör Atıklarının Yönetimi:

İlçemizde oluşan atık pillerin toplanması amacıyla gerekli sistemi kurarak atık pillerin yetkilendirilmiş kuruluş aracılığıyla alınmasını sağlar.

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Yönetimi:

İlçe genelinde oluşan her türlü atık elektrikli ve elektronik eşyanın, mevzuat kapsamında toplanması için atık elektrikli ve elektronik eşya toplama noktaları oluşturmak ve halkın bilinçlendirilmesini sağlamak. Getirilen atıkların lisanslı firmalar aracılığıyla bertarafını sağlamak.

Tekstil Atıklarının Yönetimi:

İlçe genelinde oluşan tekstil atıklarının, mevzuat kapsamında toplanması için toplama noktaları oluşturularak geri dönüşüm firmalarına uygun olarak teslimini koordine etmek.

Atık İlaçların Yönetimi:

Evlerde son kullanım tarihi geçmiş veya farklı sebeplerle atık haline gelmiş ilaçların yaratacağı çevresel etkileri engellemek amacıyla atık ilaç noktalarına vatandaşların atıklarını getirmesini ve bertaraf için lisanslı firmalara teslimini sağlamak.

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Yönetimi:

İlçe genelinde oluşan ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması ve geri kazanıma gönderilmesi amacıyla lisanslı firmalara teslimini sağlamak.

IV-Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

2023 yılında atıklarla ilgili gelen şikayet ve talepler ekiplerimizce değerlendirmeye alınmış ve yüklenici lisanslı firmalar ile birlikte şikayet ve taleplerin tamamı sonuçlandırılmıştır.

Belediyemiz ilçe sınırları içerisinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması ve geri kazanıma gönderilmesi amacıyla Petra Yağ Kimya San. ve Tic. Ltd. Şti. ile 25.09.2023 tarihinde 1 yıllık protokol imzalanmıştır.

Ambalaj atıklarının toplanması, taşınması ve değerlendirilmesi işi 05.07.2023 tarihinde ihale edilmiştir. İhaleye ve pazarlığa hiçbir katılımcı bulunmadığından; ilçemizde oluşan ambalaj atıkları toplama sistemin sürdürülebilirliğinin devam etmesi, çevre ve insan sağlığının korunması ve ülke ekonomisine katkı sağlanması amacıyla; yapılacak olan ambalaj atıkları toplama işinin ihale süreci tamamlanana kadar Ordalköy Enerji Üretim San. ve Tic. A.Ş ile 25.08.2023 tarihinde geçici süreli sözleşme imzalanmıştır.

Sıfır Atık Projesi kapsamında Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na hazırlanan proje dosyamız karşılığında gelen çevre geliri yardımı ile Belediyemiz Atık Getirme Merkezi yapım işine başlanılmıştır.

Cadde ve sokaklarda bulunan 93 adet karışık ambalaj atık ekipmanına ek olarak 47 adet geri kazanılabilir atıklar için mavi renkli konteyner yerleştirilmiştir. Ekipmanlar EÇBS'ne işlenerek kayıt altına alınmıştır.

İlçemizde bulunan kamu kurumları, işletmeler, eğitim kurumları, sağlık kuruluşları vb yerlere 58 adet atık biriktirme ekipmanı teslim edilmiş olup Belediyemiz Sıfır Atık Toplama Sistemine entegre edilmiştir.

Belediyemiz görev ve sorumluluk alanındaki eğitim kurumu ve çeşitli kurum ve kuruluşlarda sıfır atık ve iklim değişikliği eğitimi verilmiştir.

İlçemizde sıfır atık farkındalığını oluşturmak ve atıkların kaynağında ayrıştırılmasını sağlamak amacıyla yedi atık bölmeli (kağıt,cam,plastik,metal,atık pil,e-atık,atık yağ) 1 adet Mobil Atık Getirme Merkezi temin edilerek vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.

İlçemizde bulunan 28 adet işletmeye (restaurant, kafe vb) bitkisel atık yağların ayrı toplanması konusunda bilgi verilmiştir ve atık yağ broşürleri dağıtılmıştır.

İlçemizde oluşan ömrünü tamamlamış lastikler toplanarak lisanslı ÖTL firmalarına teslim edilmiştir.

İlçemiz genelinde ikili toplama sisteminin yaygınlaştırılması amacıyla vatandaşlarımıza broşürler dağıtılarak çevre ve sıfır atık konularında kısa bilgiler verilmiştir.

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.

Evlerden kaynaklanan atık ilaçların toplanması amacıyla eczanelere yerleştirilen 14 adet atık ilaç toplama kutusundan ilaçlar düzenli olarak toplanmıştır.

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

Toplanan atıklara ilişkin veri girişleri, eğitimler, yerleştirilen ekipmanlar Entegre Çevre Bilgi Sistemi üzerinden düzenli olarak kayıt altına alınmaktadır.

Tablo-1 2023 yılına ait mevcut toplama sistemi ekipmanları

EKİPMAN TÜRÜ	EKİPMAN SAYISI
Karışık Ambalaj Atıklar	140
Cam Atıklar	3

Tekstil Atıklar	45
Atık İlaç	14
Mobil Atık Getirme Merkezi	1

Tablo 2-2023 yılında toplanan atık türleri ve miktarları

ATIK TÜRÜ	ATIK MİKTARI (KG)
Karışık Ambalaj Atıkları	464440
Tekstil Atıkları	12560
Bitkisel Atık Yağ	3030
Atık Pil	80
ÖTL	29750

V- Hedefler

Müdürlüğümüzün hedefi 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

Üst Yönetici Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 bilgin 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-19.03.2024)

İbrahim KARAOĞLU

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgin 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 -19.03.2024)

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 belediyeçilik 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.

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.

2023 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 önerilir.

Kamil CEYLAN

Belediye Başkanı



Ekler

Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi Güvence Beyanı

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi 29.03.2024

Kamil CEYLAN
Belediye Başkanı

HARCAMA YETKİLİSİ GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Köyceğiz Belediyesi 29.03.2024

Kamil CEYLAN
Belediye Başkanı