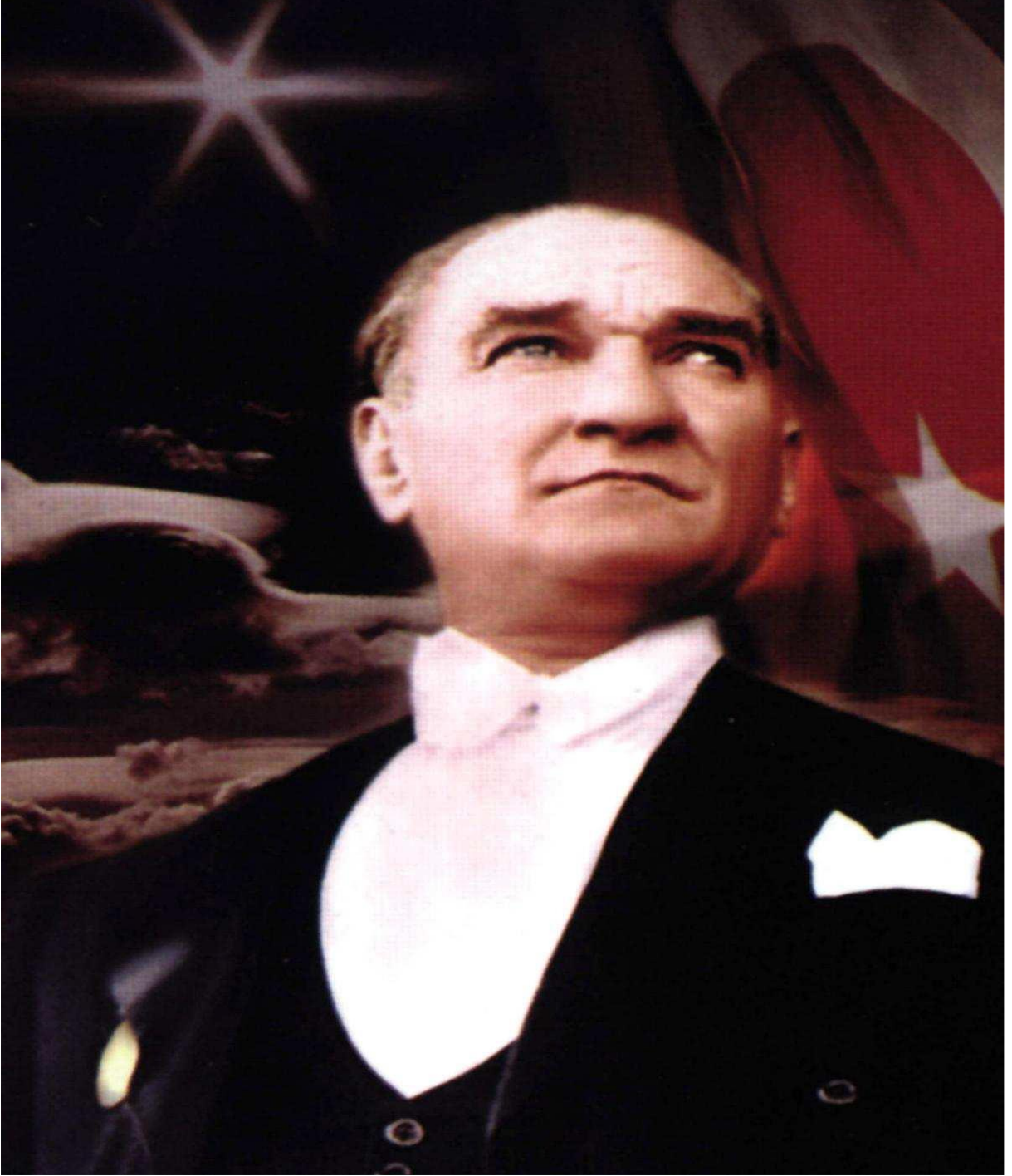


**T.C.**  
**KOÇARLI BELEDİYE**  
**BAŞKANLIĞI**

**2015 YILI FAALİYET**  
**RAPORU**

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



"Halkını cehalet ve sefaletle teslim eden yöneticiler yok olmaya, cehalet ve sefaletle sürükleyen yöneticileri seçen halk ise köle olmaya mahkumdur."



**Mutlu ÖZTÜRK**  
Koçarlı Belediye Başkanı

# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kurumsal geleneğimiz olan Yıllık Faaliyet Raporumuz ile huzurunuzdayız.Koçarlı Belediyesi olarak son bir yılda gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmak üzere bu raporu hazırladık.

30 Mart 2014 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleri sonrası devraldığımız "Koçarlı'ya Hizmet Görevi"nin ikinci takvim yılını kapsayan 2015 Yılı Faaliyet Raporumuz ile ikinci kez huzurunuzdayız.

Koçarlı Belediyesi olarak 2015 yılında gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır ve bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmak üzere bu raporu hazırladık.

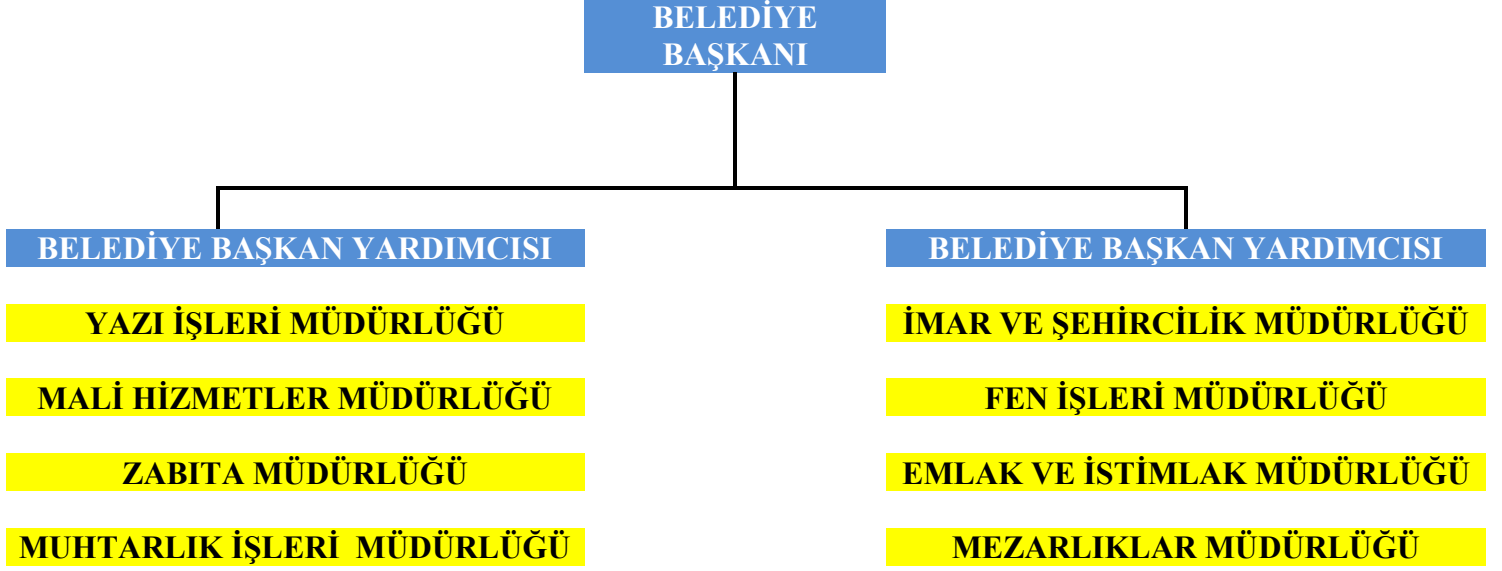
6360 sayılı yasa gereği Yeniköy ve Bıyıklı Belediyeleri ile 45 köyün katılımıyla hizmet alanı genişleyen Koçarlı Belediyesi olarak kıt kaynaklarla maksimum hizmeti verme yönündeki çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Kurumsal gelişimde yolun henüz başında olduğumuzun farkında olmakla birlikte kamuda iyi uygulama örneklerini sergilemek ve ilklere imza atmak hedefimizdir. Gelişimde süreklilik ve kalite temel ilkelerimizden birisi olmuş ve olacaktır.

Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi, bu yılda yapılan çalışmalar tüm detaylarıyla ele alınarak rapor haline getirilmiş, Koçarlı Halkının denetim ve değerlendirmelerine sunulmuştur. Yapmış olduğumuz faaliyetlerin karar organı olarak emeği geçen siz meclis üyelerimiz ile hizmetlerin üretilmesinde emeği geçen belediye personeline, firma çalışanlarına ve gönüllülerimize sonsuz teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

Mutlu ÖZTÜRK  
Belediye Başkanı



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



### ÖRGÜT YAPISI

# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## 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.<sup>[4]</sup>

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Makam Odası-31.03.2016)

Mutlu ÖZTÜRK  
Belediye Başkanı

**İÇİNDEKİLER**

**I-GENEL BİLGİLER**

**A-MİSYON VE VİZYON**

**B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

**C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

**1.Fiziksel Yapı**

**2.Örgüt Yapısı**

**3.Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar**

**4.İnsan Kaynakları**

**5.Sunulan Hizmetler**

**6.Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi**

**D-DİĞER HUSUSLAR**

**II-AMAÇ VE HEDEFLER**

**A.İdarenin Amaç Ve Hedefleri**

**B.Temel Politikalar Ve Öncelikler**

**C.Diğer Hususlar**

**III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A.Mali Bilgiler**

**1-Bütçe Uygulama Sonuçları**

**2-Temel Ve Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

**3-Mali Denetim Sonuçları**

**4-Diğer Hususlar**

**B-Performans Bilgileri**

**1-Faaliyet Ve Proje Bilgileri**

**2-Performans Sonuçları Tablosu**

**3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

**4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

**5-Diğer Hususlar**

**IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A-Üstünlükler**

**B-Zayıflıklar**

**C-Değerlendirme**

**V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

**EKLER**

## **KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**

### **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Mali Hizmetler Müd-31.03.2016)

Orhan MEZE  
Mali Hizmetler Müdür V.

# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## I.GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON VE VİZYON

#### **Misyonumuz;**

Koçarlı halkına kaliteli yerel hizmeti verebilmek için; evrensel belediyeçilik anlayışıyla, kentsel dönüşümü sağlayıp, huzurlu yaşam ortamı yaratan; sanayi ile işbirliği yaparak çevre bilincini oluşturup istihdam sağlayan; farklı kültürleri yönetip, çalışanına ve insana sosyal sorumluluğunu yerine getiren, katılımcı, şeffaf, adaletli, yenilikçi belediyeçilik hizmeti vermektir.

#### **Vizyonumuz;**

Halkın yaşam kalitesini yükselterek, insan odaklı çözümler üreten, Halkın içinde yaşamaktan haz duyduğu sosyal ve kültürel hayatı zengin, alt yapı standardı zengin ve şehircilik bilinci yüksek, örnek uygulamaları ile uluslar arası saygınlığı olan bir kurum olmak.

### B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz, Aydın Büyükşehir Belediyesine bağlı Merkez İlçe Belediyesidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve diğer Kanun hükümlerine göre

Belediyemizin başlıca görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.

**5393 Sayılı Belediye Kanununun İlgili Maddeleri Gereğince Belediyelerin Yetki, Görev,Sorumluluk ve İmtiyazları ;**

#### **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'in üzerindeki Belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyelerde mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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; mabedlerin yapımı, bakımı, onarımı yapılabilir; kültür ve

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

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 aynı ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknisyöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile 12.11.2012 6360/17 md. İle getirilen şekli )

Belediyelerin 1. Fıkranın (b) bendi uyarınca sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım bir önceki yıl Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyeleri için tahakkuk eden miktarın binde yedisini geçemez.

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 özür, yaşlı, düşük ve dar gelirli 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 md.) 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.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r) (12/11/2012-6360/18. Md. İle eklenen bent) 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 alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek. (12/11/2012-6360/18. Md. İle eklenen fıkra) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma-Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya Büyükşehir Belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen 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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. 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.(12/11/2012-6360/18 md. İle eklenen cümle) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabatlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilir. 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. Belediyeye tanınan muafiyet

**Madde 16-** (Değişik 4/6/2008-5766/13) Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

### C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1-Fiziksel Altyapı

Koçarlı Belediyesinin sahip olduğu binalar ve yapılar 2014 yılı sonu itibarı ile Koçarlı Belediyesi Ana Hizmet Binası, Garaj ve Teknik Hizmetler binası eski Yeniköy ve Bıyıklı Hizmet binalarından oluşmaktadır.

Belediyemizin envanterine kayıtlı araç parkı aşağıdaki gibidir. Araç parkımızdaki araçlar sayısal olarak yeterli olmakla birlikte çoğunluğu ekonomik ömrünü doldurmuştur.

İŞ MAKİNALARI VE ARAÇ LİSTESİ	
<b>KAMYON(KASALI, DAMPERLİ )</b>	2
<b>KAMYONET</b>	1
<b>KOMPRESÖR</b>	1
<b>JCB</b>	2
<b>EXCAVATÖR</b>	1
<b>ÇÖP KAMYONU</b>	4
<b>MİNİBÜS</b>	3
<b>RENAULT TAKSİ</b>	1
<b>FORDTRANSİT</b>	1
<b>TRAKTÖR</b>	10
<b>TRAKTÖR KEPÇE</b>	4
<b>OTOBÜS</b>	2

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 2-Örgüt Yapısı

Belediyemiz, 15 üyeli Belediye Meclisi, Belediye Başkanı, 2 atanmış, 2 seçilmiş ve Belediye Başkanı olmak üzere 5 üyeli Belediye Encümeni , 3'er üyeli İmar Komisyonu, Plan ve Bütçe Komisyonu, Denetim Komisyonu, 14 memur ,24 daimi işçi ve 5 sözleşmeli personelden oluşmaktadır.

#### MECLİS BİRİNCİ BAŞKAN VEKİLİ

- 1.NURİ ÖZKAN
- 2.İBRAHİM BEĞDEDE

#### MECLİS KATİBİ

##### ASİL ÜYELER

- 1.GÜLŞAH AYDIN
- 2.TAŞKIN DEMİR

##### YEDEK ÜYELER

- 1.SÜREYYA ÇIBLAK
- 2.RAMAZAN BAYRAM

#### ENCÜMEN ÜYELERİ

- 1.SÜREYYA ÇIBLAK
- 2.RAMAZAN BAYRAM

#### PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

- 1.İBRAHİM BEĞDEDE
- 2.FATİH DEMİR
- 3.TAŞKIN DEMİR

#### İMAR KOMİSYONU

- 1.HALİL AKYOL
- 2.NURİ ÖZKAN
- 3.İRFAN ALTINDIŞ

#### DENETİM KOMİSYONU

- 1.SERDAL DEVECİ
- 2.RAMAZAN BAYRAM
- 3.TANER AVCI

#### TAKDİR KOMİSYONU

- 1.ASİL ÜYELER
- 2.TAŞKIN DEMİR
- 3.SERDAL DEVECİ

##### YEDEK ÜYELER

- 1.HALİL AKYOL
- 2.AHMET KOYUNCU

# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ

### ASİL ÜYE

1.SERDAL DEVECİ

### YEDEK ÜYE

2.TAŞKIN DEMİR

### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz yazılım uygulamalarını beyaz yazılım şirketi ile hizmet alımı yöntemi ile yürütmektedir.

### 4-İnsan Kaynakları

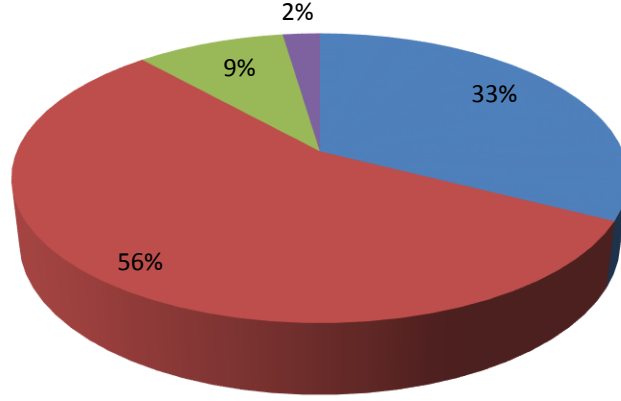
Belediyemizde 14 memur personel 24 Sürekli Daimi İşçi Personel ,4 Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel,1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel çalışmaktadır.

KOÇARLI BELEDİYESİ PERSONELİNİN İSTİHDAM TÜRÜ VE ÖĞRENİM DURUMU				
ÖĞRENİM	İSTİHDAM TÜRÜ			
	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ	
	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK
OKUR-YAZAR	-	-	-	-
İLKÖĞRETİM	-	2	1	20
LİSE VE DENGİ OKUL	-	6	-	4
ÖNLİSANS	-	1	1	-
FAKÜLTE	1	6	-	-
3 YIL SÜRELİ FAKÜLTE	-	-	-	-
5 YIL SÜRELİ FAKÜLTE	-	-	-	-
	1	15	2	22
TOPLAM	14		24	

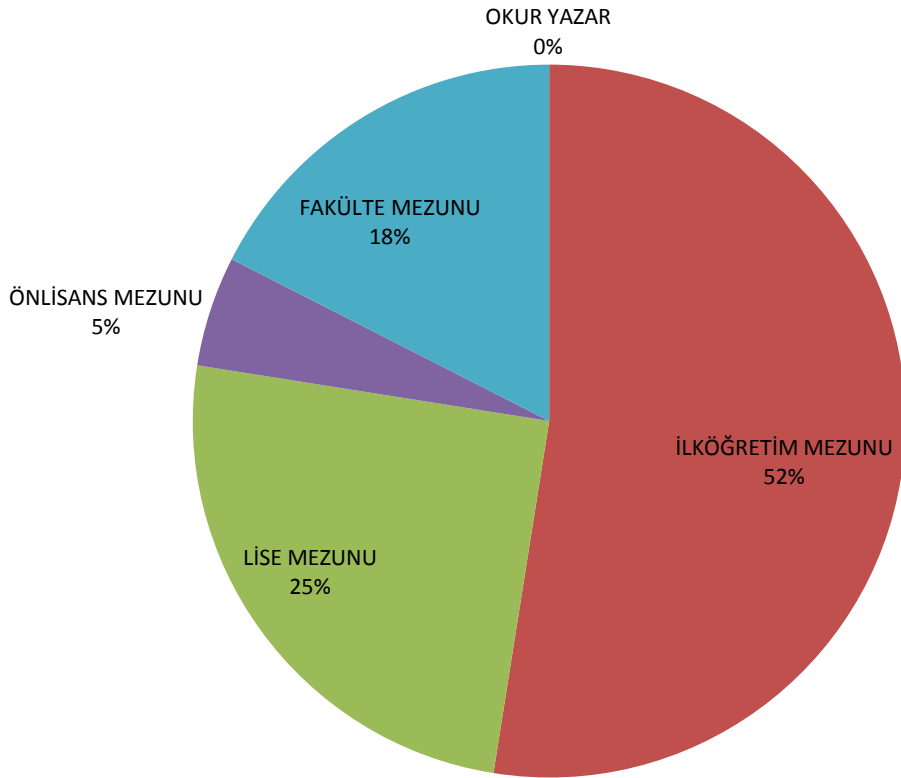
## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### PERSONELİN YÜZDE OLARAK DAĞILIMI

MEMUR İŞÇİ SÖZLEŞMELİ PERSONEL KISMİ ZAMANLI SÖZLEŞMELİ



### PERSONELİN EĞİTİM DÜZEYİ



## **5-Sunulan Hizmetler**

### **Ana (Temel) Hizmetlerimiz**

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesinde belirtilen ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri bölümünde açıklanan, Büyükşehir Belediyesi görevleri dışında kalan hizmetleri yürütür.

Bu doğrultuda belediye hizmetlerimiz ana başlıklar altında aşağıdaki gibidir:

#### **1) Kentsel Mekânı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:**

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi) , Emlak ve İstimlak Hizmetleri. (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, ifraz ve tevhit, imar durumu, kamulaştırma, coğrafi bilgi sistemleri, arsa üretimi, gecekonduların önlenmesi, planlı kentleşme)

#### **2) Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması Ve Denetlenmesi Hizmetleri:**

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri ( Peyzaj, bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı) , Çevre ve Temizlik Hizmetleri (Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar İle Mücadele Hizmetleri) , Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, evsel atıkların kaynağından ayrılması, çocukların, gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut parkların rehabilitesi, Belediyemiz ve ilimizin ulusal ve uluslar arası tanıtımı

#### **3) Sosyal Ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:**

Sosyal Hizmetler (Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde her türlü ayni, nakdi, yardımlar ile sağlık hizmetleri, evlilik akitleri, spor ve kültür hizmetleri, Evlendirme, Spor Hizmetleri)

#### **Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler**

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından Belediyemizin Ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir.

## **6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

Yönetim; 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir. Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder.

Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

### D.Diğer Hususlar

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**A.Mali Bilgiler,1-Bütçe Uygulama Sonuçları,2-Temel Ve Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar,3-Mali Denetim Sonuçları,4-Diğer Hususlar,B-Performans Bilgileri1-Faaliyet Ve Proje Bilgileri,2-Performans Sonuçları Tablosu,3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi,4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi 5-Diğer Hususlar Aşağıda belirtilmiştir.**

2015 Mali yılı gelir bütçemiz 15.241.200,00 TL dir.

VERGİ GELİRLERİ	:	695.479,81
TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	:	851.277,09
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	:	10.720,00
DİĞER GELİRLER	:	8.493.829,70
SERMAYE GELİRLERİ	:	349.954,43
TOPLAM	:	10.401.261,03 TL olarak gerçekleştirilmiştir.

VERGİ GELİRLERİ	:	578.845,46
TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	:	2.117.041,13
DİĞER GELİRLER	:	72.658,04
TOPLAM	:	2.768.544,63 TL'de 2016 yılında tahsil edilmek üzere devredilmiştir.

2015 Mali yılı gider bütçemiz 15.241.200,00 TL dir.

PERSONEL GİDERLERİ	:	1.992.526,37
SOS. GÜV. KURUM DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	:	319.068,12
MAL ve HİZMET ALIM GİDERLERİ	:	5.449.540,99
FAİZ GİDERLERİ	:	39.779,20
CARİ TRANSFERLER	:	3.239.054,59
SERMAYE GİDERLERİ	:	331.141,20

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

TOPLAM :11.371.110,47 TL olarak  
31/12/2015 tarihine kadar harcanmış olup 3.870.089,53 TL ödenekte 31/12/2015 tarihi itibariyle imha edilmiştir.

6552 Sayılı kanunla yapılandırılan Koçarlı Mal Müdürlüğü (Bıyıklı-Yeniköy-Köyler) 287.037,15 TL.

6552 Sayılı kanunla yapılandırılan Emekli Sandığına (Bıyıklı-Yeniköy) 256.551,85 TL.

6552 Sayılı kanunla yapılandırılan SSK )Bıyıklı-Yeniköy-Köyler) 1.122.677,82 TL.

6360 Sayılı Kanun ile Belediyemize devir olan Köylerden

AKMESCİT	:	280,27
BAĞCILAR	:	1.004,50
BOĞAZIÇI	:	430,77
BOYDERE	:	44.50
CİNCİN	:	769,25
ÇAKIRBEYLİ	:	2.241,30
ÇEŞME	:	63,03
DEDEKÖY	:	13.613,01
DEREKÖY	:	127,09
KASAPLAR	:	7.086,04
KIZILCABÖLÜK	:	1.851,18
KULLAR	:	9,13
ŞAHİNCİLER	:	2,42
TEKELİ	:	352,32
YAĞHANLI	:	2.526,92

TOPLAM : 30.431,73 TL. SSK borçları olarak ödenmiştir.

6360 Sayılı kanunla Belediyemize devir olan köylerden

ÇAKMAR	:	5.767,25
ÇALLIBAYRAMLAR	:	45.214,60



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

ÇULHALAR	: 70.795,27
ESENTEPE	: 41.443,36
GAFFARLAR	: 61.288,28
GÜDÜŞLÜ	: 26.751,92
HALİLBEYLİ	: 26.751,92
HAYDARLI	: 87.517,51
MERSİNBELEN	: 83.461,92
SATILAR	: 9.263,00

TOPLAM : 446.534,60 TL. 6552 Sayılı kanunla yapılandırılmış olup 01/01/2016 tarihinden itibaren İller Bankası'na tarafımıza gelen paylardan kesilerek ödenecektir.

01/03/2010 sonrası SSK Borçları	: 695.988,71
01/03/2010 sonrası VERGİ Borçları	: 57.111,70
01/03/2010 sonrası EMEKLİ KESENEKLERİ Borçları	: 298.420,45

TOPLAM : 1.051.520,86 TL. dir.

### İLLER BANKASINA

2011 Yılında alınan iş makinası (kazıcı kepçe)	: 30.725,15
6360 Sayılı kanunla devredilen krediler	: 457.107,65
2015 Yılında alınan iş makinası (kazıcı kepçe)	: 112.513,80
2016 Yılında alınan 2 adet çöp kamyonu	: 273.243,09
Diğer bankalardan alınan ( Bıyıklı Bel. Taşıt ) bankasından gelen paylarımızdan kesilmektedir.	: 17.360,00 TL. olup iller

PERSONEL ALACAKLARI (İŞÇİLER ) : 17.012,98

PİYASAYA : 583.669,38 TL. olup bütçe emanetine alınmış 2016 yılında da ödemeleri gerçekleştirilecektir.

6360 Sayılı Kanun ile Belediyemize devir olan Belde Belediyelerinden 31/03/2014 tarihinden önce olup ödenen borçlar

Adnan Menderes Üniversitesi	: 20.300,00
Bıyıklı Eczanesi	: 3.912,00

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Hafize BAKIR (Bıyıklı Belediyesi Memur)	: 5.000,00
İşçi Sendika Aidatı (Bıyıklı Belediyesi)	: 24.030,00
Tayfun ÖĞÜNÇ (esnaf)	: 1.200,00
Has-Bas (esnaf)	: 2.507,17
Yıldız Mühendislik (Bıyıklı Bel. Yol düzenleme)	:630.454,51
D.Ali KARADEMİR(Yeniköy Bel. Kıdem Tazminatı)	: 57.780,00
Fahri TAŞKIN (Yeniköy Bel. Kıdem Tazminatı)	:100.000,00
Ramazan TÜRK(Yeniköy Bel. Kıdem Tazminatı)	: 21.930,26
Ali TOĞA(Bıyıklı Bel. Memur)	: 33.000,00
Erdal KALE(Koçarlı Belediyesi Kıdem Tazminatı)	: 64.159,73
TOPLAM	: 964.273,67 TL. 2015 yılında ödenmiştir.

6360 Sayılı Kanun ile Belediyemize devir olan Bıyıklı Belediyesinden 6 adet işçinin maaş ve sosyal hakları,alacakları ile ilgili mahkeme davaları devam etmektedir.

### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A-Üstünlükler

Tasarruf tedbirlerine azami ölçüde riayet edilmesi.

#### B-Zayıflıklar

- Uzman ve deneyimli personelimizin yeterli sayıda olmaması
- Belediyemizin gayrimenkullerinin değerinin yüksek olmaması
- Belediye personelinin eğitim düzeyinin yüksek olmayışı
- Finansal kaynakların çeşitli olmayışı
- Halkın istek ve şikâyetlerine etkin ve hızlı cevap verme kapasitesinin var olmayışı
- Araç-gereç ve donanımın birimler arası dağılımının yetersizliği
- Birimlerin arşiv ve dokümantasyon olanaklarının yetersizliği
- Belediyemiz hizmetlerinin tanıtımında iletişim olanaklarından yeterli düzeyde yararlanılamaması
- Bilişim teknolojisinin olanaklarından yeterince yararlanılamaması
- Çalışanların motivasyonunun yeterince sağlanamaması
- Çalışma mekanlarının yetersiz ve iyi düzenlenmemiş olması
- Finansal kaynak imkanlarından yeterince faydalanılamaması
- Görevlendirilmelerde liyakat ölçüğünün tam olarak göz önüne alınmaması

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### C-Değerlendirme

Amaç ve hedefler somut olarak ortaya koyularak bu doğrultuda standartlar oluşturularak daha verimli çalışılmalı.

### V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hizmet içi eğitimlerle personelin bilgi seviyesi artırılmalı, çalışanlar için motivasyon artırıcı çalışmalarda bulunulması.

### EKLER VE BİRİM FAALİYET RAPORLARI

- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

## **KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**

### **1.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**

#### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yazı İşleri Bürosu-25.02.2016)

Çetin BAYATLI  
Yazı İşleri Müdürü

# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## I-GENEL BİLGİLER

### A-MİSYON VE VİZYON

#### Misyon

Koçarlı Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Misyonu, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, Koçarlı'da yaşayan vatandaşların ihtiyaçlarını ekonomik sosyal ve kültürel şartlar göz önünde bulundurarak adil, hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak hayatı kolaylaştırmaktır.

#### Vizyon

- 1.Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
- 2.Verimliliği esas alarak,
- 3.Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak,
- 4.Plan ve Projeye önem vererek,
- 5.Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,
- 6.Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
- 7.Faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

### B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### Müdürlüğümüzün Yetkisi

Müdürlüğümüz görev alanına giren konularda mer'î mevzuat hükümleri dahilinde yetkilerini kullanır.

#### Müdürlüğümüzün Görevi

Yazı İşleri Müdürlüğü, görev ve yetki sorumluluğu kapsamında; Başkanlık Makamı'nın emir ve direktifleri doğrultusunda, Koçarlı Belediye Meclisi'nin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesinden ve Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazımı ve onaylarının takibinden, gelen-giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınarak ilgili birimlere gönderilmesinden, Encümen'e sunulacak dosyaların hazırlanmasından, Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelik çerçevesinde alınmasının takibinden, evlenmek üzere belediyeye müracaat eden kişilerin evlilik akitlerinin gerçekleştirilmesinden, ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmaktan, personelin tavır ve davranışı ile bir dizi özlük haklarının kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda yürütülmesinden sorumludur.

# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasa ve yönetmelik hükümleri , iç işleyişle ilgili yönerge husularını uygulamak ve üst yöneticinin emir ve talimatlarını yerine getirmekten bağlı başkan yardımcısına ve belediye başkanına karşı sorumludur.

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.Fiziksel Yapı

#### 1.1-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet aracı bulunmamaktadır.

#### 1.2-Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz faaliyetlerinin ifa edildiği mekanlar ve birimler aşağıda belirtilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİMİZ			
S.NO	KULLANIM AMACI	ALAN M2	SAYI
1	BÜRO	50	1
2	MECLİS -ENCÜMEN TOPLANTI SALONU	70	1

### 2.Örgüt Yapısı



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

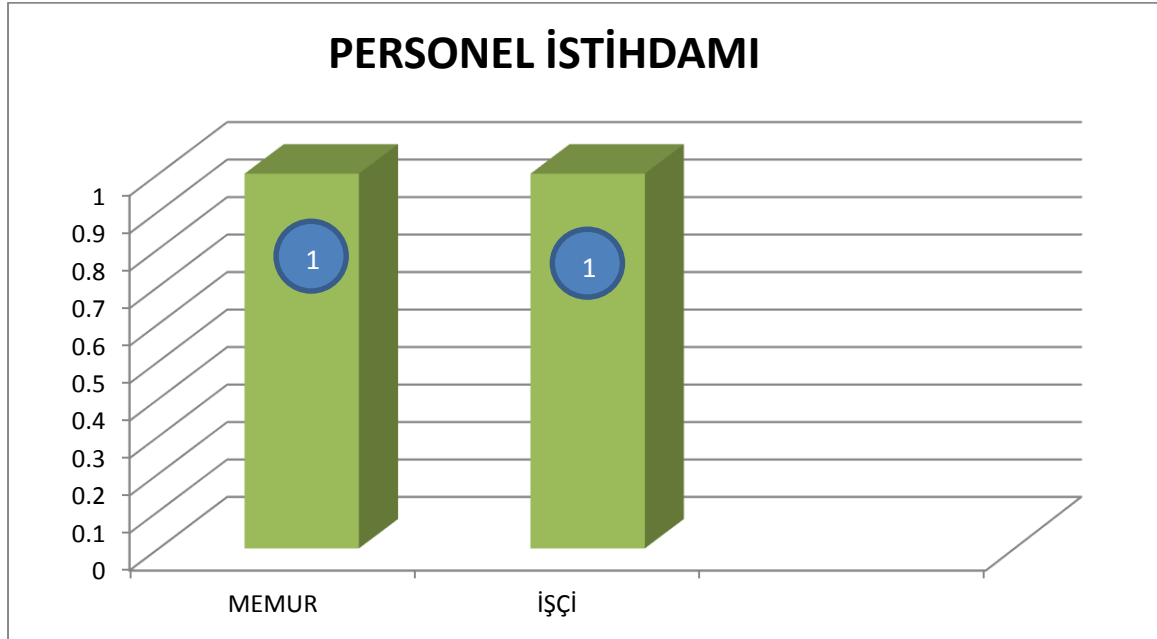
### 3.Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 13 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur. Bunlardan 5 adedi iletişim amaçlı diğerleri muhtelif işleri için kullanılmaktadır.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	4
2	TELEFON	1
3	YAZICI	1
4	TARAYICI	1
5	FOTOKOPİ MAKİNASI	1
6	KLİMA	1
7	MASA	4
	<b>TOPLAM</b>	<b>13</b>

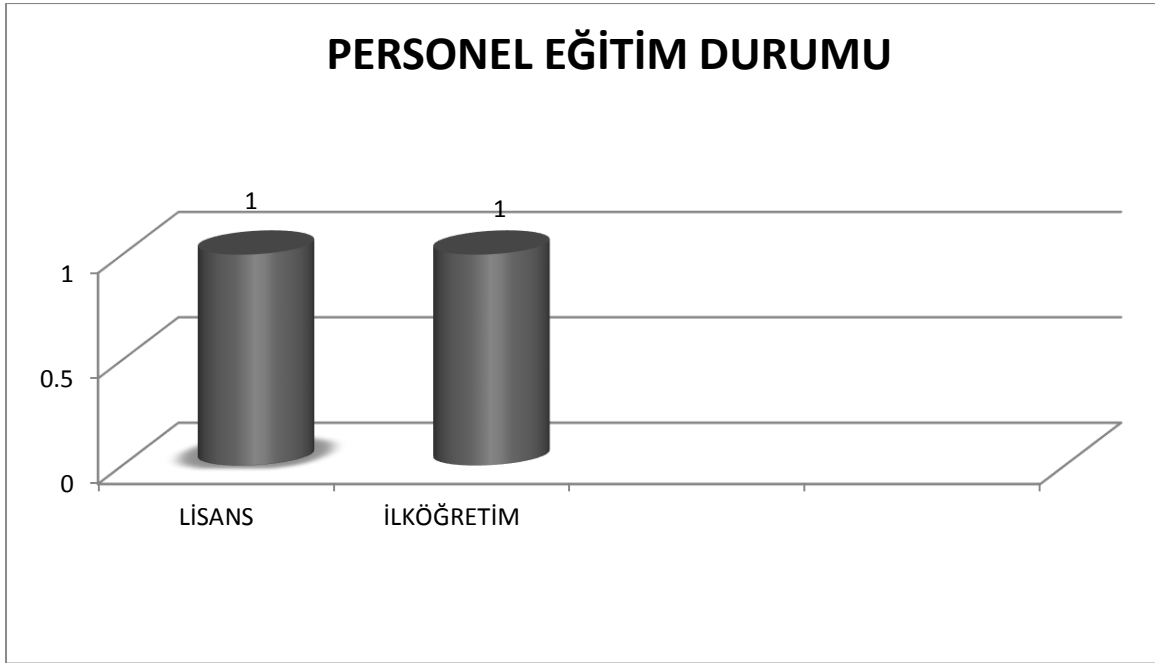
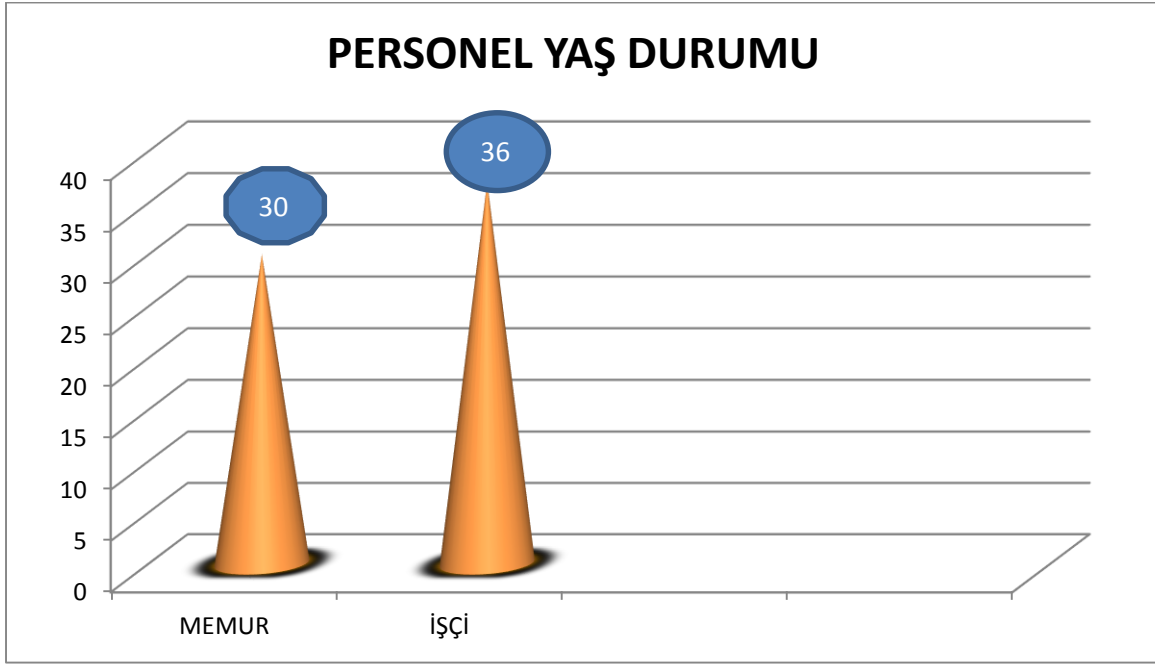
### 4.İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz işlem ve faaliyetleri bir memur personel bir sürekli daimi işçi personelle yürütülmektedir





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



### 5.Sunulan Hizmetler

#### Yazı İşleri Müdürlüğü:

- 1- Gerek ilçemizde bulunan resmi kurum ve kuruluşlar, gerekse posta yoluyla diğer kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrak, yazı ve dilekçeler günü içerisinde ilgili birimlerine havale edilerek, resmi evrak kayıt defterine ve bilgisayar ortamında işlenmek suretiyle, zimmet defterine kayıt edilerek ilgili birimlerine gönderilir. Birimimiz tarafından cevap verilmesi gereken yazılar, süresi içerisinde cevaplandırılır.
- 2- Günlük olarak resmi gazete kontrolleri yapılır ve resmi gazetede yer alan birimlerimizi ilgilendiren konuların ilgili birimlere sevk işlemleri gerçekleştirilir.
- 3- Meclis ve Encümen gündeminin hazırlanması, onaylatılması ve ilanının yapılması
- 4- Belediye encümenince alınan kararlar, süresi içerisinde yazılıp, onaylandıktan sonra ilgili birimlerine ulaştırılır.
- 5- Belediye meclisince alınan kararlar, süresi içerisinde yazılıp, Kanun gereği Mülki Amire gönderilmesi ve kesinleşen kararların dağıtılması ve ilanının yapılması
- 6- Belediye Meclis Üyelerinin ve Belediye Encümen Üyelerinin Huzur Haklarının ödenmesine ilişkin evraklar hazırlanarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.
- 7- Belediye Başkan Vekilliğine ait ücretlerin ödenmesine ilişkin evraklar hazırlanarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.
- 8- Resmi posta işlemleri aksatılmadan yürütülür, belediyemiz tüm birimlerine ait resmi postalar, normal ve taahhütlü olarak posta zimmet defterine kayıt edilerek, Posta İşleme Merkezine (PTT) her mesai gününde gönderilir.
- 9- Belediyemiz tüm birimlerinin fotokopi işlemleri, Yazı İşleri Müdürlüğünde bulunan fotokopi makinesinden yürütülür.
- 10- Her türlü resmi ve cenaze ilanları, Yazı İşleri Müdürlüğümüz bürosunda bulunan İlan Memurluğumuzca yürütülmekte,
- 11- İlçemiz halkının televizyon yayınlarını düzgün bir şekilde seyredebilmeleri amacıyla, tv. verici istasyonundan, tv. yayınlarının net bir şekilde ilçemiz halkına ulaştırılması sağlanmaktadır.
- 12- Başbakanlık İletişim Merkezi'ne (BİMER) yapılan dilek, istek, şikayet ve taleplerin yerine getirilmesi için gerekli koordinasyonun sağlanması ve cevaplarının süresi içerisinde sunulmasının yürütülmesi.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### **Evlendirme Memurluğu**

İlçemizde ve İlçemiz dışında bulunan vatandaşlarımızın evlenmek için müracaat etmeleri halinde gerekli işlemlerin yapılması için yönlendirmede bulunarak, gerekli evraklar çiftlerden istenilmekte ve çiftlerin evlenmek için istedikleri ve uygun görülebilecek zamanda evlenme akitlerinin gerçekleştirilmesi suretiyle çiftlere evlenme cüzdanlarının verilmesi işlemleri.

### **6.Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi**

#### **a- Birim Yönetimi:**

Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı alt birimler, uyumlu ve verimli çalışmayı ilke edinmiştir. Gün içinde yapılacak işler tespit edilerek personelle koordineli bir şekilde iş bölümü yapılarak, günlük olarak kimin hangi işleri yapacağı belirlenir. Verilen görevler ilgili personel tarafından yapıldıktan sonra birim amirinin bilgi, görüş ve önerileri alınarak çalışma son haline getirilir. Mesai bitimine yakın bir sonraki mesai saati ile ilgili yapılacak işlerle ilgili olarak notlar alınarak işin devamlılığı sağlanır. Yapılan işlerle ilgili olarak periyodik zamanlarda birim amirine yapılan işler ve konularla ilgili olarak bilgilendirilir.

#### **b- İç Kontrol Sistemi:**

Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı alt birimler, vizyonları ve misyonları çerçevesinde, görev ve sorumlulukları bünyesinde, bilgi ve teknolojik kaynaklar ile insan kaynaklarından en iyi ve verimli bir şekilde faydalanarak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlar ile şahıslara sunulacak hizmetin en iyisini ve doğrusunu vermeyi sağlayacak sistemli bir çalışma içerisinde bulunmaktadır.

## **D- DİĞER HUSUSLAR**

### **II AMAÇ VE HEDEFLER:**

#### **A.İdarenin Amaç Ve Hedefleri**

**Stratejik Amaç:** Başkanlık ve tüm Birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olduğu, şeffaf bir yerel yönetim oluşturulması.

**Hedef:** Belediyeye ait evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yapılarak Belediye kuruluş ve üniteleri ile koordinasyonun sağlanması ve yazılı kültüre geçilmesi.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### **B.Temel Politikalar Ve Öncelikler**

#### **a-Temel Politikalar**

Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimlerini tüm çalışmalarında temel politika olarak:

- Güler yüzlü, içten hizmeti,
- Hızlı, uygun, güvenilir, kaliteli, şeffaf hizmeti,
- Güvenli, doğru ve doğrudan iletişimi
- Saygı, sevgi ve diyalogu
- Vatandaş memnuniyetini ölçerek, şikayet öneri ve istek sahiplerini bilgilendirmeyi
- Bilgi ve teknolojiyi hakim ve sürekli kılmayı
- Referans merkezi olmayı benimsemiştir.

#### **b-Öncelikler**

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

### **C.Diğer Hususlar**

#### **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A.Mali Bilgiler1-Bütçe Uygulama Sonuçları2-Temel Ve Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar3-Mali Denetim Sonuçları4-Diğer HususlarB-Performans Bilgileri**  
**1-Faaliyet Ve Proje Bilgileri**

# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## BÜTÇE GİDER KES NİHESAP CETVELİ (4 Düzey)

Kurumun Adı : KOÇARLI BELEDİYESİ

Yılı : 2015 - Yazı İşlen Müdürüğü

Kurumsal Sınıf	Fonksiyonel Sınıf	Frt Sınıf	Eko Sınıf	Açıklama	Gözetim Denetim Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Akauntlarla		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gider Toplamı	Ödenen Bütçe Gider	Ödenek Üstü Harama	İptal Edilen Ödenek	Sırtaki Yıla Devreden Ödenek	
								Ehmen (+)	Düşülen (-)							
46	09	13	18	01		230.811,76		84.560,26	4.489,52	310.882,50	170.666,29	170.666,29		140.216,21		
				01	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	230.811,76		84.560,26	4.489,52	310.882,50	170.666,29	170.666,29		140.216,21		
				3	GENEL KAMU HİZMETLERİ	230.811,76		84.560,26	4.489,52	310.882,50	170.666,29	170.666,29		140.216,21		
				9	Diğer genel hizmetler	230.811,76		84.560,26	4.489,52	310.882,50	170.666,29	170.666,29		140.216,21		
				05	Manial İdareler	230.811,76		84.560,26	4.489,52	310.882,50	170.666,29	170.666,29		140.216,21		
				01	Personel Giderleri	128.516,04		10.888,14		139.204,18	57.437,23	57.437,23	16.471,75		81.766,95	
				01	Memurlar	50.981,28				50.981,28	16.471,75	16.471,75			34.109,53	
				01	Temel Masraflar	128.516,04		10.888,14		139.204,18	57.437,23	57.437,23	16.471,75		81.766,95	
				01	Temel Masraflar	50.981,28				50.981,28	16.471,75	16.471,75			34.109,53	
				01	Zamir ve Tazminatlar	75.039,04				75.039,04	27.845,42	27.845,42			47.193,62	
				01	Zamir ve Tazminatlar	75.039,04				75.039,04	27.845,42	27.845,42			47.193,62	
				01	Sosyal Haklar	2.959,72		10.888,14		13.847,86	13.120,06	13.120,06			463,80	
				01	Sosyal Haklar	2.959,72		10.888,14		13.847,86	13.120,06	13.120,06			463,80	
				01	Sosyal Haklar	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Soc. Gıv. Kurum. Devlet Pnml. Gider.	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Memurlar	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08	
				02	Sosyal Güvenlik Kurumuna	14.793,72		4.489,52		19.283,24	6.894,66	6.894,66			7.899,08</	

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### Yazı İşleri Müdürlüğü:

KONUSU	ADEDİ
ENCÜMEN TOPLANTI SAYISI	362
ENCÜMEN KARAR SAYISI	362
MECLİS TOPLANTI SAYISI	13
MECLİS KARAR SAYISI	87
GELEN EVRAK SAYISI	1920
GİDEN EVRAK SAYISI	2653

### Evlendirme Servisi

KONUSU	ADEDİ
NİKAH AKDİ YAPILAN	157
AİLE CÜZDANI VERİLEN	157
İNTİKAL EVRAKI YAPILAN	-

### 2-Performans Sonuçları Tablosu

Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimlerinin 2015 yılına ait faaliyet bilgileri doğrultusunda vatandaşlarımıza misyon ve vizyonumuz doğrultusunda en etkin ve verimli bir şekilde ulaşıldığı ve hizmet verildiği ortaya çıkmıştır.

### 3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yazı İşleri Müdürlüğümüz ve alt birimlerimizin 2015 yılına ait performans sonuçlarının, etkin ve verimlilik ilkesi, yasal, hukuki ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile tarafsız bir şekilde sunulduğu, gelen olumlu tepkiler sonucunda görülmüştür.

### 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yazı İşleri Müdürlüğümüz ve alt birimlerimizde başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olan, şeffaf bir yönetim anlayışı ile 2015 yılına ait performans faaliyetlerine en etkin bir şekilde ulaşılmıştır.

### 5-Diğer Hususlar

Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimlerince, 2015 yılında yapılan etkin ve verimli bir çalışma sonucunda, 2016 yılı için bilgi ve teknoloji kaynaklarından da yararlanarak performansımızı en üst düzeye çıkarmak temel hedefimizdir.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A-Üstünlükler

- Her türlü mevzuat değişimi yakından takip edilmektedir
- Takım ruhunu sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır
- Yazı işleri müdürlüğü ve alt birimlerinin diğer birimlerle koordineli bir şekilde çalışma içerisinde bulunması
- Bilgi yönünden teknolojiyi en etkin ve verimli bir şekilde kullanılması

#### B-Zayıflıklar

- Gelecekte ihtiyacı karşılayacak elektronik bir arşiv sisteminin oluşturulmamış olması
- Fiziki mekan yetersizliği
- Müdürlüğün mevcut dosyalama arşivinin yeterli olmaması

#### C-Değerlendirme

Koçarlı Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimleri fiziki yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları, insan kaynakları, yönetim ve iç kontrol sistemi ile misyonu ve vizyonu doğrultusunda etkin ve verimli bir hizmet üretmeye çalışmıştır. Bu nedenle birim çalışmalarının öz verili ve karşılıklı anlayış çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

#### V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hizmet içi eğitime önem verilmesi,dosyalama arşivinin mevcut imkanlar çerçevesinde düzenlenmesinin sağlanması,fiziki mekanın mevcut imkanlar çerçevesinde düzenlenmesinin sağlanması gerekmektedir.



# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## 1.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 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. (Zabita Bürosu-25.02.2016)

Çetin BAYATLI  
Zabita Müdür V.

**I-GENEL BİLGİLER**

**A-MİSYON VE VİZYON**

**Misyon**

Koçarlı Belediyesi Zabıta Müdürlüğü'nün Misyonu, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, Koçarlı'da yaşayan vatandaşların ihtiyaçlarını ekonomik sosyal ve kültürel şartlar göz önünde bulundurarak adil, hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak hayatı kolaylaştırmaktır.

**Vizyon**

- 1.Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
- 2.Verimliliği esas alarak,
- 3.Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak,
- 4.Plan ve Projeye önem vererek,
- 5.Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,
- 6.Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
- 7.Faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

**B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

**Müdürlüğümüzün Yetkisi**

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

### **Müdürlüğümüzün Görevi**

Zabıta Müdürlüğü, görev ve yetki sorumluluğu kapsamında; Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükümünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

### c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

### Sorumluluğu

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

### Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasa ve yönetmelik hükümleri, mer'î mevzuathususlarını uygulamak ve üst yöneticinin emir ve talimatlarını yerine getirmekten bağı başkan yardımcısına ve belediye başkanına karşı sorumludur.

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.Fiziksel Yapı

#### 1.1-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Adet hizmet aracı bulunmaktadır.

#### 1.2-Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz faaliyetlerinin ifa edildiği mekanlar ve birimler aşağıda belirtilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİMİZ			
S.NO	KULLANIM AMACI	ALAN M2	SAYI
1	MÜDÜRLÜK	50	1
2	BÜRO	30	1



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 2.Örgüt Yapısı



### 3.Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

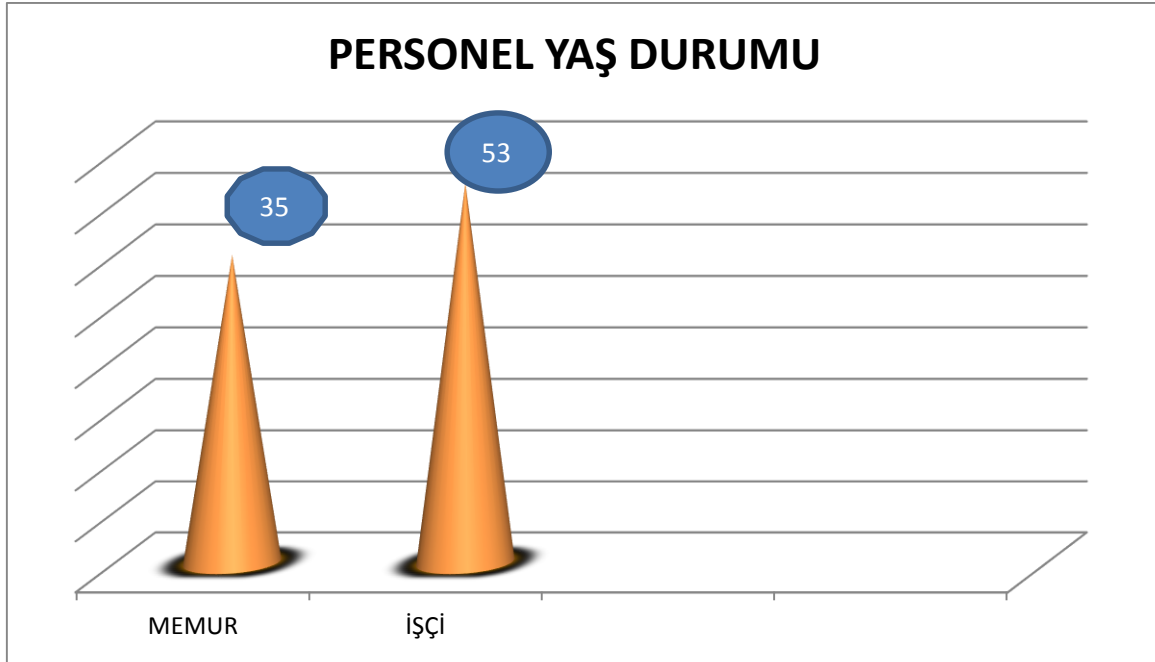
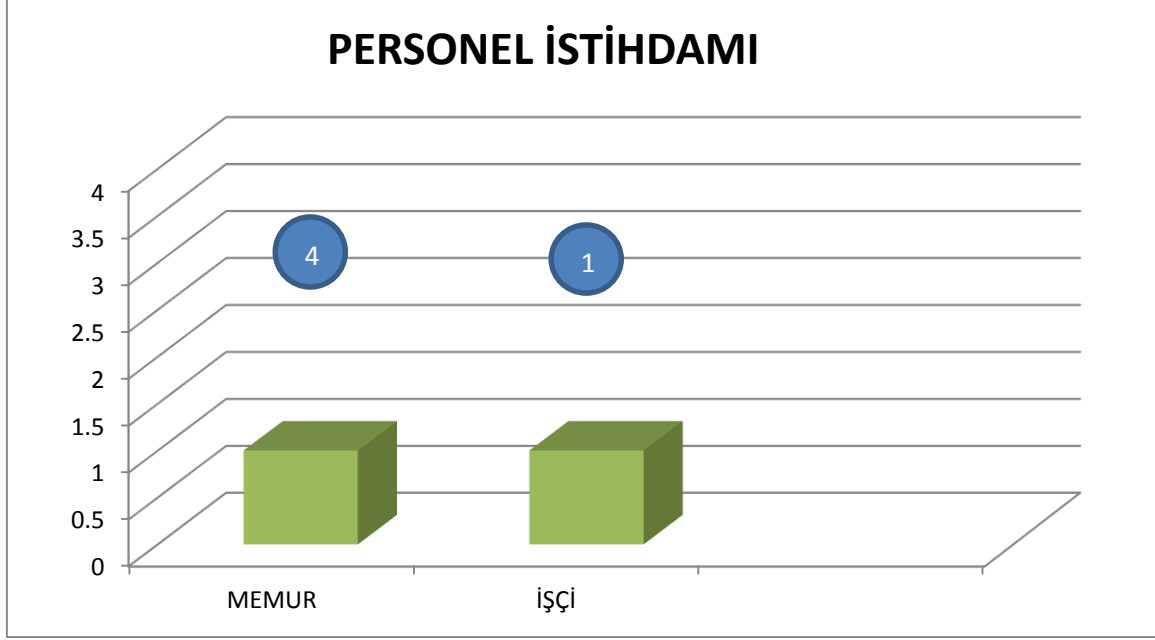
Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 8 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur. Bunlardan 2 adedi iletişim amaçlı diğerleri muhtelif işleri için kullanılmaktadır.

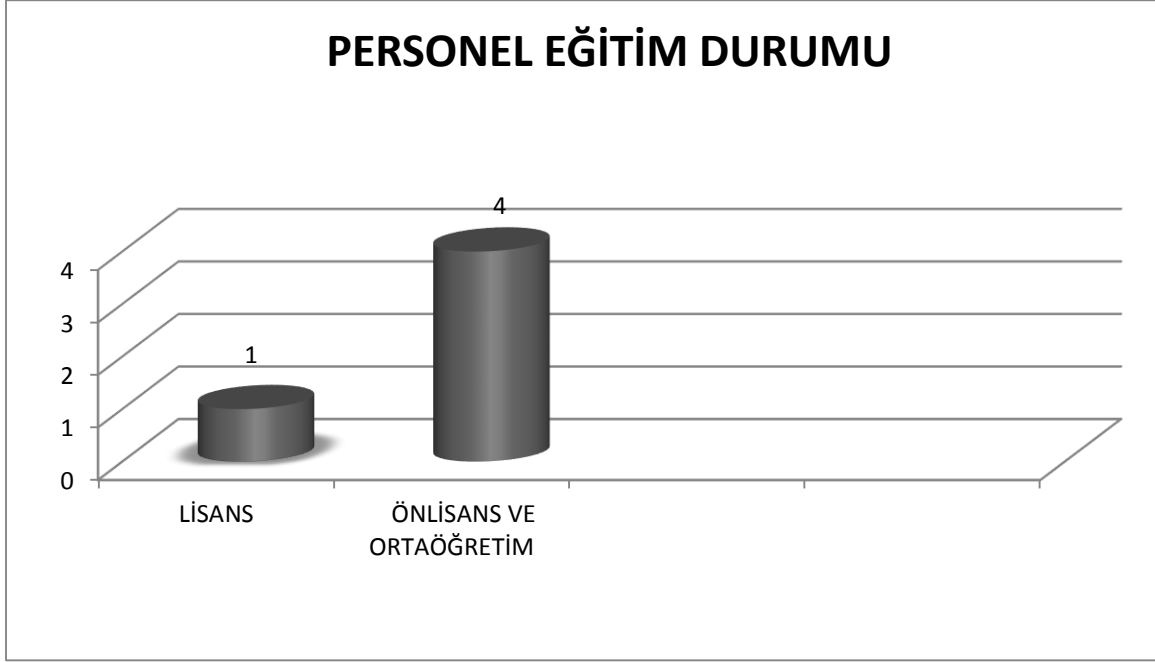
KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	2
2	TELEFON	1
3	YAZICI	1
4	SES YAYIN CİHAZI	1
5	FOTOKOPİ MAKİNASI	-
6	KLİMA	1
7	MASA	2
	<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>

### 4.İnsan Kaynakları

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz işlem ve faaliyetleri Dörtmemur, bir sürekli daimi işçi personelle yürütülmektedir





## 5.Sunulan Hizmetler

Ruhsat İşlemleri,Pazarcı İşlemleri,İlan İşlemleri,

## 6.Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

### a- Birim Yönetimi:

Zabıta Müdürlüğüne bağlı alt birimler, uyumlu ve verimli çalışmayı ilke edinmiştir. Gün içinde yapılacak işler tespit edilerek personelle koordineli bir şekilde iş bölümü yapılarak, günlük olarak kimin hangi işleri yapacağı belirlenir. Verilen görevler ilgili personel tarafından yapıldıktan sonra birim amirinin bilgi, görüş ve önerileri alınarak çalışma son haline getirilir. Mesai bitimine yakın bir sonraki mesai saati ile ilgili yapılacak işlerle ilgili olarak notlar alınarak işin devamlılığı sağlanır. Yapılan işlerle ilgili olarak periyodik zamanlarda birim amirine yapılan işler ve konularla ilgili olarak bilgilendirilir.

### b- İç Kontrol Sistemi:

Zabıta Müdürlüğüne bağlı alt birimler, vizyonları ve misyonları çerçevesinde, görev ve sorumlulukları bünyesinde, bilgi ve teknolojik kaynaklar ile insan kaynaklarından en iyi ve verimli bir şekilde faydalanarak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlar ile şahıslara sunulacak hizmetin en iyisini ve doğrusunu vermeyi sağlayacak sistemli bir çalışma içerisinde bulunmaktadır.

**D- DİĞER HUSUSLAR**

**II AMAÇ VE HEDEFLER:**

**A.İdarenin Amaç Ve Hedefleri**

**Stratejik Amaç:** Başkanlık ve meri mevzuat hükümleri doğrultusunda ilçe halkına en iyi hizmeti verebilmektir.

**Hedef:** Belediyeye ait evrak işlerinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yapılarak Belediye kuruluş ve üniteleri ile koordinasyonun sağlanması ve yazılı kültüre geçilmesi.

**B.Temel Politikalar Ve Öncelikler**

**a-Temel Politikalar**

Zabıta Müdürlüğü ve alt birimlerini tüm çalışmalarında temel politika olarak:

- Güler yüzlü, içten hizmeti,
- Hızlı, uygun, güvenilir, kaliteli, şeffaf hizmeti,
- Güvenli, doğru ve doğrudan iletişimi
- Saygı, sevgi ve diyalogu
- Vatandaş memnuniyetini ölçerek, şikayet öneri ve istek sahiplerini bilgilendirmeyi
- Bilgi ve teknolojiyi hakim ve sürekli kılmayı
- Referans merkezi olmayı benimsemiştir.

**b-Öncelikler**

Zabıta Müdürlüğü ve alt birimlerinin temel önceliği hizmetlerimizin daha çok vatandaşa ulaşmasını sağlayarak vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutmaktır.

**C.Diğer Hususlar**

**III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A.Mali Bilgiler1-Bütçe Uygulama Sonuçları2-Temel Ve Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar3-Mali Denetim Sonuçları4-Diğer HususlarB-Performans Bilgileri**  
**1-Faaliyet Ve Proje Bilgileri**



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### Zabıta Müdürlüğü:

KONUSU	ADEDİ
VERİLEN TOPLAM RUHSAT SAYISI	78
SIHHİ RUHSAT SAYISI	37
GAYRİ SIHHİ RUHSAT SAYISI	23
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ RUHSAT SAYISI	18
DOĞRUDAN İHBAR VE ŞİKAYET DİLEKÇE SAYISI	83
SONUÇLANDIRILAN DİLEKÇE SAYISI	83
FAALİYETTEN MEN EDİLEN İŞYERİ SAYISI	8
İDARİ PARA CEZA ADEDİ/MİKTARI	17 /4402 TL

### 2-Performans Sonuçları Tablosu

Zabıta Müdürlüğü ve alt birimlerinin 2015 yılına ait faaliyet bilgileri doğrultusunda vatandaşlarımıza misyon ve vizyonumuz doğrultusunda en etkin ve verimli bir şekilde ulaşıldığı ve hizmet verildiği ortaya çıkmıştır.

### 3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Zabıta Müdürlüğümüz ve alt birimlerimizin 2015 yılına ait performans sonuçlarının, etkin ve verimlilik ilkesi, yasal, hukuki ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile tarafsız bir şekilde sunulduğu, gelen olumlu tepkiler sonucunda görülmüştür.

### 4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Zabıta Müdürlüğümüz ve alt birimlerimizde başkanlık ve tüm birimlerdeki her türlü işlemin yazılı ve yasal prosedüre uygun olan, şeffaf bir yönetim anlayışı ile 2015 yılına ait performans faaliyetlerine en etkin bir şekilde ulaşılmıştır.

### 5-Diğer Hususlar

Zabıta Müdürlüğü ve alt birimlerince, 2015 yılında yapılan etkin ve verimli bir çalışma sonucunda, 2016 yılı için bilgi ve teknoloji kaynaklarından da yararlanarak performansımızı en üst düzeye çıkarmak temel hedefimizdir.

## IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-Üstünlükler

- Her türlü mevzuat değişimi yakından takip edilmektedir
- Takım ruhunu sürekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır
- Zabıta müdürlüğü ve alt birimlerinin diğer birimlerle koordineli bir şekilde çalışma içerisinde bulunması
- Bilgi yönünden teknolojiyi en etkin ve verimli bir şekilde kullanılması

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### **B-Zayıflıklar**

- Gelecekte ihtiyacı karşılayacak elektronik bir arşiv sisteminin oluşturulmamış olması
- Fiziki mekan yetersizliği
- Müdürlüğün mevcut dosyalama arşivinin yeterli olmaması
- Artan sorumluluk alanı ve konuları dahilinde personel yetersizliğinin bulunması.

### **C-Değerlendirme**

Koçarlı Belediyesi Zabıta Müdürlüğü ve alt birimleri fiziki yapısı, bilgi ve teknolojik kaynakları ile misyonu ve vizyonu doğrultusunda etkin ve verimli bir hizmet üretmeye çalışmıştır. Bu nedenle birim çalışmalarının öz verili ve karşılıklı anlayış çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

### **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Hizmet içi eğitime önem verilmesi,dosyalama arşivinin mevcut imkanlar çerçevesinde düzenlenmesinin sağlanması,fiziki mekanın mevcut imkanlar çerçevesinde düzenlenmesinin sağlanması gerekmektedir.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 3.EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

#### 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. (Emlak ve İstimlak Müd. Bürosu-30.03.2016)

Hüseyin BAKIR  
Emlak ve İstimlak Müdür V.



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 1- GENEL BİLGİLER

#### A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü çalışmalarını;

- 4916 Sayılı Çeşitli Kanunlarda Ve Maliye Bakanlığının Teşkilât Ve Görevleri Hakkında Kanun
- Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4736 sayılı Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal Ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4706 Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu kanunu
- 4734 sayılı Devlet İhale Kanunu vb. Kanunlar, Yönetmelikler, Tüzük, Genelgeler Doğrultusunda sürdürmektedir.

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir:

- Encümene ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas tekliflerini hazırlamak
- İstimlâk çalışmaları için hesabat haritası hazırlamak
- Belediye mülkü parsellerin ifraz ve folyelerini hazırlamak
- Belediyemize ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmesini sağlamak
- Belediye Hizmetlerinin yürütülmesi sırasında ortaya çıkabilecek mülkiyet sorunlarını çözümü için çalışma yapmak.
- Belediyenin mülkiyetindeki gayrimenkulleri mali, sosyal kültürel ihtiyaçlar için ve rasyonel bir şekilde tasarruf etmek
- İmar planları çerçevesinde ihtiyaç duyulan taşınmaz malların kamulaştırma işlemlerini yapmak
- Sosyal ve kültürel hizmetler için ihtiyaç duyulan gayrimenkulleri kiralama, alım-satım, devir, takas, intifa, irtifak hakkı vb. işlemleri yapmak.
- Hazine arazileri ile Büyükşehir Belediyesi ve Kamu kuruluşlarına ait arazilerin imar planı çerçevesinde sosyal konut ve donatı alanları olarak hizmete sokulması için kanunlar çerçevesinde girişimlerde bulunarak devir ve tahsisleri sağlamak

#### B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

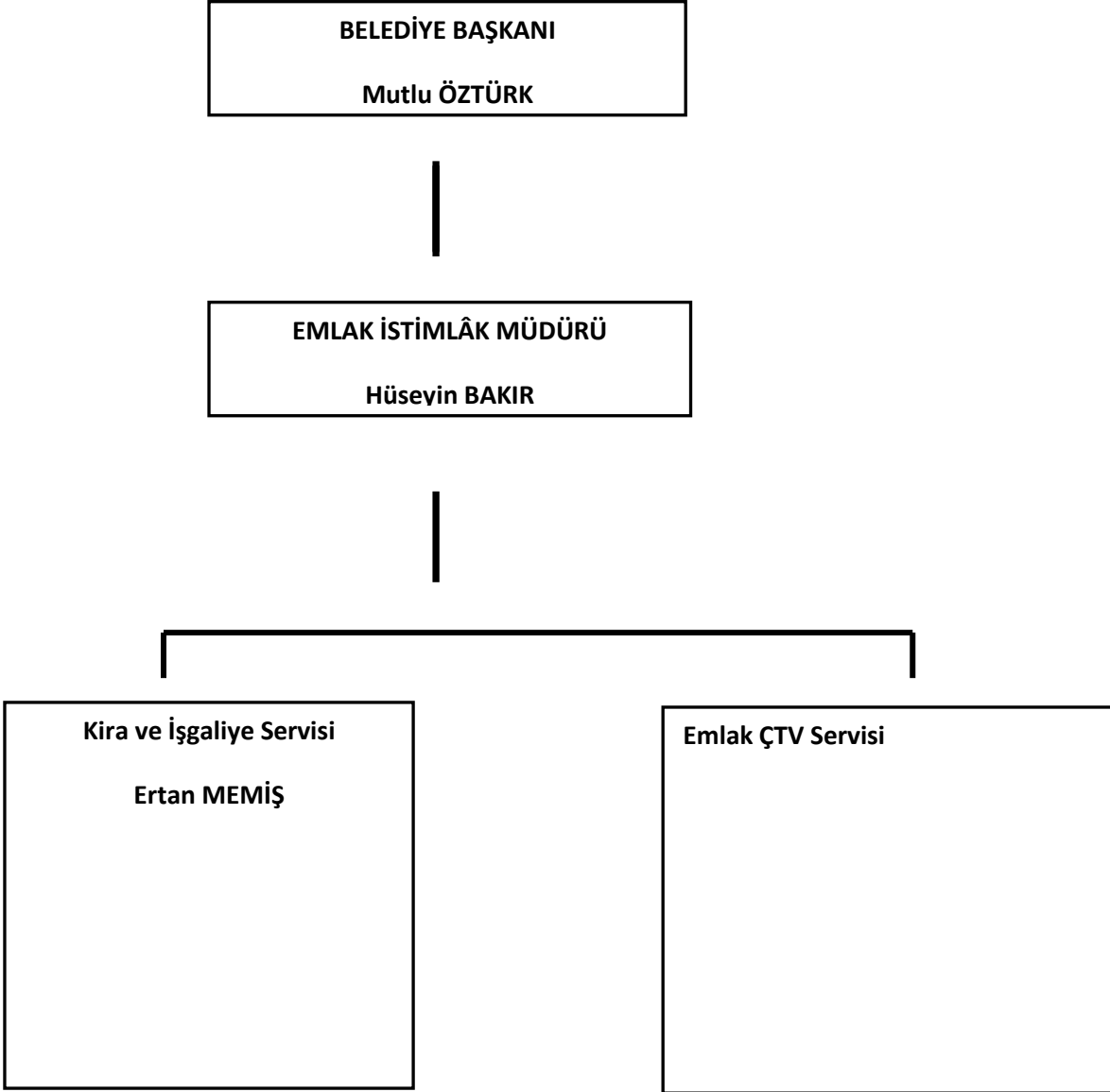
##### 1. FİZİKİ YAPI

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- Emlak Bürosu
- Kira ve İşgaliye Bürosu

### 2. TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda gösterilmiştir.



### 3. İNSAN KAYNAKLARI

- 1 adet Müdür.
- 1 adet Memur.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 2-AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

#### A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün faaliyet alanları içerisindeki en önemli kısmı, beldemizin mülkiyet ve taşınmazların tespiti problemi kapsamaktadır. Bu nedenle, amacımız mülkiyet probleminin çözümü doğrultusunda tapularını.

Ayrıca Belediyemiz mülkü olan gayri menkullerin kira veya ecrimisil yoluyla değerlendirilerek Belediyemiz bütçesine katkıda bulunmak, boş parsellerin ihale yoluyla satışı suretiyle de gelir sağlamak amaçlarımız arasındadır.

Belediyemizin ihtiyacı olan gayrimenkullerin kamulaştırılarak Belediyemiz envanterine kazandırılarak plan amacı doğrultusunda değerlendirilmesini sağlamakta Müdürlüğümüzün hedefleri arasındadır.

Mülkiyeti belediyeye ait taşınmazların takibinin yapılarak kiraya verilecek taşınmazların kiralanması ve diğer taşınmazların gerektiği şekilde değerlendirilmesi için gerekli tespitleri yapmak.

### 3-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-MALİ BİLGİLER VE TAŞINMAZLAR

##### 1. TAŞINMAZLAR

Müdürlüğümüzde Belediyemize ait Belediye sınırları içerisinde toplam 983 adet taşınmaz.

Belediye sınırları dışında kalan 2 adet taşınmazı bulunmaktadır.

#### B- 2015 YILI PERFORMANS PROGRAMININ GERÇEKLEŞME ORANLARI

No	Faaliyet/Proje Tanımı	Performans Göstergesi	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
1	2015 yılı bina vergisi ödeme durumu	Tamamlanma Yüzdesi	%54,207	İşlemler devam etmektedir.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2	2015 yılı arsa vergisi ödeme durumu	Tamamlanma Yüzdesi	%44,546	İşlemler devam etmektedir.
3	2015 yılı arazi vergisi ödeme durumu	Tamamlanma Yüzdesi	%51,288	İşlemler devam etmektedir.
4	2015 yılı ÇTV ödeme durumu	Tamamlanma Yüzdesi	%43,124	İşlemler devam etmektedir.
5	2015 yılı Emlak vergisi cezaları ödeme durumu	Tamamlanma Yüzdesi	%296,432	İşlemler devam etmektedir.
6	2015 yılı kira gelirleri ödeme durumu	Tamamlanma Yüzdesi	%84,33	İşlemler devam etmektedir.

### 4.DİĞER FAALİYETLERİMİZ

- 2015 yılı içerisinde Müdürlüğümüz evrak kaydına giren ve işlem gören evrak sayısı 7250 adettir. Ayrıca bu sayıya ilave olarak Müdürlüğümüzce yürütülen ihale işlemleri, tapu dağıtımı, tebligatlar, ihbarnameler vs. gibi faaliyetler esnasında düzenlenen ve Müdürlüğümüz kaydından doğrudan çıkış yapılan evrak sayısı ise 75 adettir.
- 7250 adet Müdürlüğümüze giren evrakın işlem dökümü şu şekildedir:
  - Vatandaşlarımızın müracaatları sonucunda, 2015 yılındaki açılan sicil sayısı 2411 dir,
  - Belediyemize ait 11 adet taşınmazın 2886 sayılı kanunun 45. maddesi uyarınca açık teklif alma usulüyle satış işleminin yapıldı.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- Müdürlüğümüze yeni aldıkları tapuların vatandaşların 135 adet bildirim kayıtlara işlendi.

### 1. Kiralama ve işgaliye servisi

#### Kiralamalar

- Mülkiyeti Belediyemize ait olan:

- Yenikö mahallesi 2 adet dükkân
- Çakırbeyli mahallesi 9 adet dükkân
- Cincin mahallesi 1 adet dükkân
- Büyükdere mahallesi 3 adet dükkân
- Bıyıklı mahallesi 5 adet dükkân
- Sobuca mahallesi 2 adet dükkân
- Yağcıdere mahallesi 1 adet dükkân
- 52 mahallede bulunan Zeytinlikler
- Tarla 8 adet
- 

Toplamda 83 adet taşınmazın ihaleleri yapıp kiraya verilmiştir.

- Belediyemiz kiracılarına şartnamelerinde belirtilen oranda yıllık kira artışları yapılmaktadır.

2015 yılı Belediyemizin toplam Kira Geliri: 337.214,66 TL tahakkuk olup 284.401,33 TL tahsilat gerçekleşmiştir.

#### Satış:

- Mülkiyeti Belediyemize ait olan 11 adet taşınmazın satış işlemi yapılmıştır.
- 

### 2. Emlak ÇTV Servisi

- 2015 yılı yeni ruhsat alan ve devir yapan işyerlerinin çevre ve temizlik vergisi bildirimleri yenileme işlemleri yapıldı.
- 2015 yılı belediyemiz mücavir alanları içerisinde bulunan arazilerde Tapu Kadastro Genel Müdürlüğünce toplulaştırma yapılan arazilerin yeni tapu kayıtları eski bildirimlerle değiştirilerek yenileme işlemleri yapılmıştır.
- Mülkiyeti belediye adına kayıtlı satılan taşınmazların düşüm işlemleri yapıldı.

## **KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**

### **4.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**

#### **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. (Emlak ve İstimlak Müd. Bürosu-30.03.2016)

Orhan MEZE  
Mali Hizmetler Müdür V.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

2015 Mali yılı gelir bütçemiz 15.241.200,00 TL dir.

VERGİ GELİRLERİ	:	695.479,81
TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	:	851.277,09
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	:	10.720,00
DİĞER GELİRLER	:	8.493.829,70
SERMAYE GELİRLERİ	:	349.954,43
TOPLAM	:	10.401.261,03 TL olarak gerçekleştirilmiştir.

VERGİ GELİRLERİ	:	578.845,46
TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	:	2.117.041,13
DİĞER GELİRLER	:	72.658,04
TOPLAM	:	2.768.544,63 TL'de 2016 yılında tahsil edilmek üzere devredilmiştir.

2015 Mali yılı gider bütçemiz 15.241.200,00 TL dir.

PERSONEL GİDERLERİ	:	1.992.526,37
SOS. GÜV. KURUM DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	:	319.068,12
MAL ve HİZMET ALIM GİDERLERİ	:	5.449.540,99
FAİZ GİDERLERİ	:	39.779,20
CARİ TRANSFERLER	:	3.239.054,59
SERMAYE GİDERLERİ	:	331.141,20

TOPLAM :11.371.110,47 TL olarak 31/12/2015 tarihine kadar harcanmış olup 3.870.089,53 TL ödenekte 31/12/2015 tarihi itibariyle imha edilmiştir.

6552 Sayılı kanunla yapılandırılan Koçarlı Mal Müdürlüğü (Bıyıklı-Yeniköy-Köyler) 287.037,15 TL.

6552 Sayılı kanunla yapılandırılan Emekli Sandığına (Bıyıklı-Yeniköy) 256.551,85 TL.

6552 Sayılı kanunla yapılandırılan SSK )Bıyıklı-Yeniköy-Köyler) 1.122.677,82 TL.

6360 Sayılı Kanun ile Belediyemize devir olan Köylerden

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

AKMESCİT	:	280,27
BAĞCILAR	:	1.004,50
BOĞAZIÇI	:	430,77
BOYDERE	:	44.50
CİNCİN	:	769,25
ÇAKIRBEYLİ	:	2.241,30
ÇEŞME	:	63,03
DEDEKÖY	:	13.613,01
DEREKÖY	:	127,09
KASAPLAR	:	7.086,04
KIZILCABÖLÜK	:	1.851,18
KULLAR	:	9,13
ŞAHİNCİLER	:	2,42
TEKELİ	:	352,32
YAĞHANLI	:	2.526,92

TOPLAM : 30.431,73 TL. SSK borçları olarak ödenmiştir.

6360 Sayılı kanunla Belediyemize devir olan köylerden

ÇAKMAR	:	5.767,25
ÇALLIBAYRAMLAR	:	45.214,60
ÇULHALAR	:	70.795,27
ESENTEPE	:	41.443,36
GAFFARLAR	:	61.288,28
GÜDÜŞLÜ	:	26.751,92
HALİLBEYLİ	:	26.751,92
HAYDARLI	:	87.517,51
MERSİNBELEN	:	83.461,92
SATILAR	:	9.263,00



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

TOPLAM : 446.534,60 TL. 6552 Sayılı kanunla yapılandırılmış olup 01/01/2016 tarihinden itibaren İller Bankasınca tarafımıza gelen paylardan kesilerek ödenecektir.

01/03/2010 sonrası SSK Borçları : 695.988,71

01/03/2010 sonrası VERGİ Borçları : 57.111,70

01/03/2010 sonrası EMEKLİ KESENEKLERİ Borçları : 298.420,45

TOPLAM : 1.051.520,86 TL. dir.

### İLLER BANKASINA

2011 Yılında alınan iş makinası (kazıcı kepçe) : 30.725,15

6360 Sayılı kanunla devredilen krediler : 457.107,65

2015 Yılında alınan iş makinası (kazıcı kepçe) : 112.513,80

2016 Yılında alınan 2 adet çöp kamyonu : 273.243,09

Diğer bankalardan alınan ( Bıyıklı Bel. Taşıt ) : 17.360,00 TL. olup iller bankasından gelen paylarımızdan kesilmektedir.

PERSONEL ALACAKLARI (İŞÇİLER ) : 17.012,98

PİYASAYA : 583.669,38 TL. olup bütçe emanetine alınmış 2016 yılında da ödemeleri gerçekleştirilecektir.

6360 Sayılı Kanun ile Belediyemize devir olan Belde Belediyelerinden 31/03/2014 tarihinden önce olup ödenen borçlar

Adnan Menderes Üniversitesi : 20.300,00

Bıyıklı Eczanesi : 3.912,00

Hafize BAKIR (Bıyıklı Belediyesi Memur) : 5.000,00

İşçi Sendika Aidatı (Bıyıklı Belediyesi) : 24.030,00

Tayfun ÖĞÜNÇ (esnaf) : 1.200,00

Has-Bas (esnaf) : 2.507,17

Yıldız Mühendislik (Bıyıklı Bel. Yol düzenleme) :630.454,51

D.Ali KARADEMİR(Yeniköy Bel. Kıdem Tazminatı) : 57.780,00

Fahri TAŞKIN (Yeniköy Bel. Kıdem Tazminatı) :100.000,00

Ramazan TÜRK(Yeniköy Bel. Kıdem Tazminatı) : 21.930,26

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Ali TOĞA(Bıyıklı Bel. Memur)	: 33.000,00
Erdal KALE(Koçarlı Belediyesi Kıdem Tazminatı)	: 64.159,73
TOPLAM	: 964.273,67 TL. 2015 yılında ödenmiştir.

6360 Sayılı Kanun ile Belediyemize devir olan Bıyıklı Belediyesinden 6 adet işçinin maaş ve sosyal hakları,alacakları ile ilgili mahkeme davaları devam etmektedir.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 5.MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

#### 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. (Emlak ve İstimlak Müd. Bürosu-30.03.2016)

Hüseyin BAKIR  
Emlak İstimlak Müdürü

**I-GENEL BİLGİLER**

**A-MİSYON VE VİZYON**

**Misyon**

Koçarlı Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü'nün Misyonu, hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde ilçemizde ve ilçemiz dışında bulunan vatandaşlarımızın cenaze defin ve nakil işlemlerini yerine getirmek ve bunun yanısıra kimsesi olmayan cenazelerin gerekli yasal işlemlerden sonra defin hizmetlerini yerine getirmek.

**Vizyon**

- 1.Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
- 2.Verimliliği esas alarak,
- 3.Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak,
- 4.Plan ve Projeye önem vererek,
- 5.Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,
- 6.Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
- 7.Faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

**B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

**1)Müdürün Görev ve Sorumluluklar:**

- a) Kanun,tüzük ve yönetmeliklerle Belediyeye verilmiş görevlerden yetkisi dahilinde olanların yapılmasını sağlamak,
- b)Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak,
- c)Emrinde görev yapan ve amiri bulunduğu bütün,memur,hoca,işçi ve diğer personelin gözetim ve denetimini yapar.
- d)Yeni mezarlık alanlarının açılması konusunda kamulaştırma yaptırmak, veya mezar inşası için Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonu sağlayarak mezar yerleri açtırmak,
- e)Hizmetlerin sağlıklı bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri almak ve aldirtmak,
- f)Gerektiğinde,emrinde çalışanları, görevi ve görev alanıyla ilgili olarak uygun gördüğü bölüm ve işlerde görevlendirmek,
- g) Cenazelerin kaldırılması için gerekli tedbirleri alıp hizmetin yapılmasını sağlamak,

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- h) Cenaze nakil otoları ve levazımatın temin edilmesini sağlar,
- ı) Mahalinde hizmet verebilmek için, gasilhane ve morg araçlarını hizmete hazır bekletmek,
- i) Hizmette kolaylık için ada ve mezar levhası ile diğer malzemeleri yaptırıp hizmete hazır bekletmek,
- j) Mezarlıkların temizlik bakım ve onarımı için yasal tedbir aldirmek,
- k) Mezar yeri intifasını ve bunların inşaat izinlerini verip, mezar yaptırılmasını sağlamak,
- l) 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu uyarınca, Mezarlıkta cenazelerin gömülmesi, gerektiğinde kemik bakiyesi nakli, kemik bakiyesinin başka bir mezar veya mezarlığa gömülmesi işlerini yönetmelik esasları dahilinde yaptırmak.
- m) Belediye Başkanlığı'na karşı, sorumluluk bilinci ile çalışmalarını kontrol etmek.
- n) Bir sonraki yılın bütçesini hazırlayıp, tanzim etmek.

### 2) Memurun Görev ve Yetkileri

- a) Gelen giden evrak kayıtlarını yapmak
- b) Bu bilgilerin ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak
- c) Kayıt ve belgelerin dosyalandırılmasını sağlamak
- d) Mezar yeri kullanım belgesini tanzim etmek.
- e) Gelen, giden evraka yapılan, mezarlıklara gömülen cenazelere ait kayıtları bilgisayar sisteminde tutmak ve istatistiklerini yapmak
- f) Fiyat tarifelerini aynen uygulamak
- g) Yazışmaları zamanında yapmak.
- h) Beyannameyi doğru ve eksiksiz olarak doldurup, ücret tahsilini sağlamak
- ı) Boş satılan mezarlarla ilgili belgeyi tam olarak doldurup, ücret tahsilini sağlamak.
- i) Daha önceden boş mezar satın alanların cenazesi olursa, Mezar kazım emrini ada, parsel ve mezar numarasına göre, defin vaktini mezarlıktaki görevliye bildirmek ve işlerin yürümesini sağlamak,
- j) Mezar yaptıracak olanların ruhsat ücreti tahsilini yaptırmak.
- k) Boş ya da dolu olarak satılan mezarların kayıtlarını tutmak.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 3) İşçinin Görevleri

- a) Mezarlıkların periyodik bakım, temizlik, ve kontrolünü yapmak
- b) Cenaze olduğunda ada,parsel ve mezar numarasını yazılı olarak öğrenip, defin işlemi için gerekli iş ve işlemleri yapmak, defini sağlamak.
- c) Cenazenin hangi tarih ve vakitte defnedileceğini bilmek,
- d) Defin işleminde kullanılacak, el arabası, kazma ve kürekler hizmete hazır tutmak,
- e) Definden sonra kullanılan malzemeyi temizleyip depoya bırakmak,
- f) Boş mezar satıldığında ada, parsel ve mezar numarasını yazılı olarak öğrenip, boş mezar doldurmak ve mezar levhasını dikmek
- g) Ada ve mezar levhalarını hazırda bekletmek
- h) Kuruyan ve yıkılan ağaçları tespit etmek
- ı) Toprağı eksik mezarlara, toprak ilave etmek,
- i) Cenazeye ve define rehberlik etmek
- j) Cenaze yakınlarına ve ziyaretçilerine nazik davranmak, münakaşa yapmamak,
- k) Yıkılan ve yapılacak olan mezarlar hakkında rapor edip Müdürlüğe'e bilgi vermek
- l) Mevsim şartlarına göre Müdürlükçe belirlenen kıyafetleri giymek,

### 4) Cenaze Nakil Şoförünün Görevler

- a) Mezarlık Hizmet bürolarında görevli memurdan almış oldukları yazılı veya sözlü talimatlarla uygun araçlarla cenaze nakil hizmeti verir.
- b) İhtiyaç olduğunda cenazenin araçtan mezar başına kadar taşınmasına yardımcı olur.
- c) Araçları her zaman göreve hazır vaziyette bekletir.
- d) Araçların günlük bakımlarını yaparak, periyodik bakım zamanlarında bakımını yaptırır.
- e) Araçların vize ve sigorta sürelerini takip ederek, süresi dolan araçların vize ve sigortalarının yaptırır.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

f) Günlük araç ve görev kağıdını doldurur.

### Sorumluluğu

Belediye Mezarlık Müdürlüğü görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

### Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz yasa ve yönetmelik hükümleri , mer'î mevzuatlarını uygulamak ve üst yöneticinin emir ve talimatlarını yerine getirmekten bağlı başkan yardımcısına ve belediye başkanına karşı sorumludur.

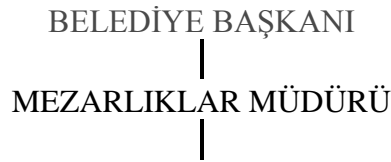
### C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1.Fiziksel Yapı

##### 1.1-Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz bünyesinde 2 Adet Taşıma ve 2 Adet Yıkama aracı olmak üzere toplam 4 Adet hizmet aracı bulunmaktadır.

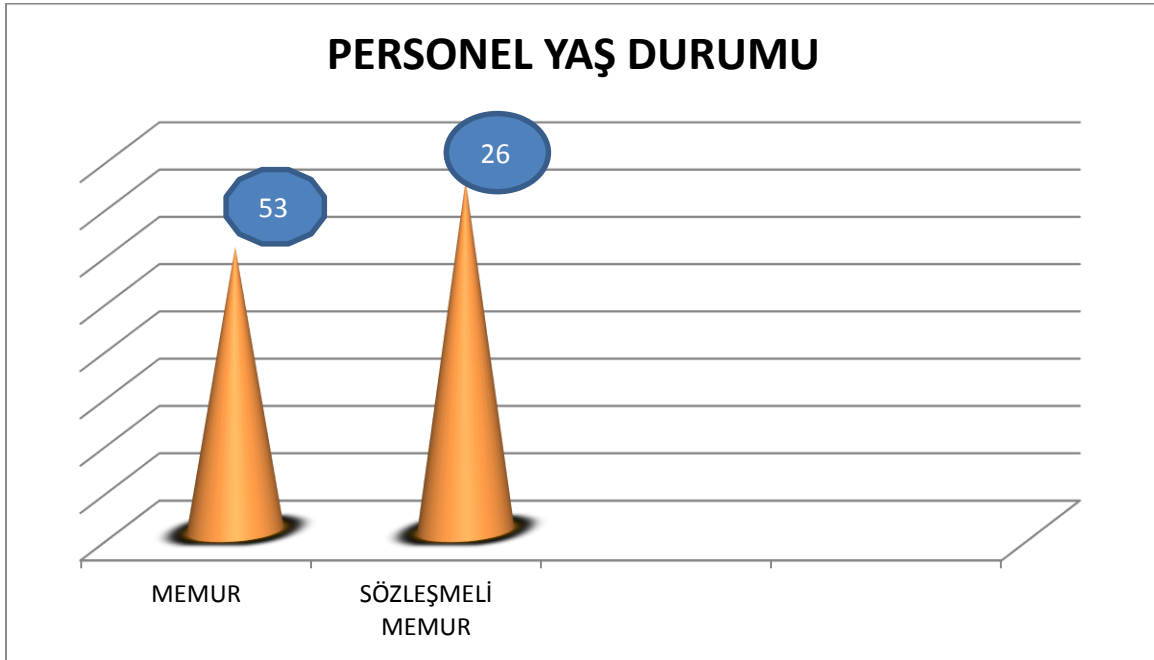
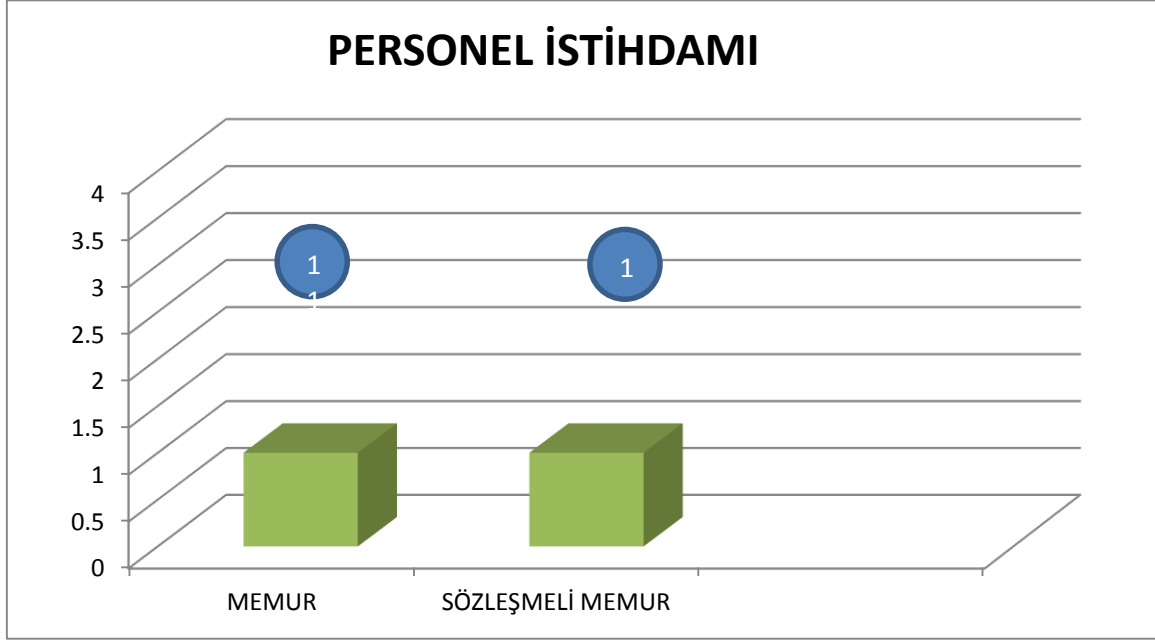
#### 2.Örgüt Yapısı



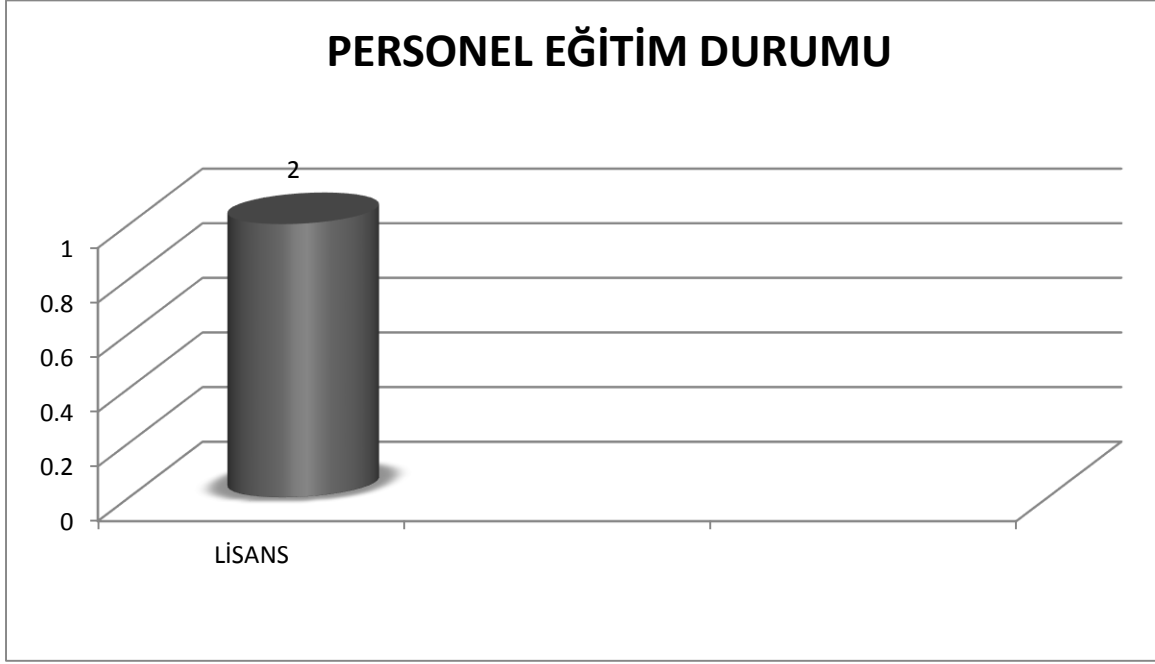
#### 3.İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz işlem ve faaliyetleri Bir memur Bir Sözleşmeli personel bir sürekli daimi işçi personelle yürütülmektedir

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU







## 5.Sunulan Hizmetler

### Mezarlıklar Müdürlüğü:

- a)Mezarlık Müdürlüğü görevlisine ölüm belgesinin aslı teslim edilir.
- b)Ölüm belgesindeki bilgiler eksiksiz olarak cenaze beyannamesine yazılıp, cenaze için müracaat eden cenaze yakınının kimlik bilgileri ve imzası alınır.
- c)Belediye Meclisi'nin hazırladığı tarifeye uygun ücret tahsili yapılır.
- d)Ölüm belgesi ve beyanname mezarlık görevlisine verilmek üzere, cenaze sahibine(yakınına) teslim edilir.
- e)Cenaze nakil araçları cenaze sahiplerinin isteği doğrultusunda cenazeyi alıp, mezarlığa naklederler. Belediyemiz sınırları içerisinde cenaze nakil hizmeti ücretsizdir.
- f)Belediyemiz sınırları dışında yapılacak cenaze nakli yıllık belirlenen Gelir Ücret Tarifesine göre ücretlendirilir.
- g)
- h)19/01/2012 tarih, 27467 sayılı resmi gazetede yayımlanan Yönetmelik gereği; Fakir cenazelerinin nakli işlemlerinde fakirliğin tespiti ile ilgili olarak cenaze yakınlarının sözlü veya yazılı beyanları esas alınır. Bu kişilerden cenaze nakil işlemlerinin tamamlanması için

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

beyanlarını belgeleyici fakirlik ve muhtaçlık belgesi veya fakir ve muhtaçlık durumuna ilişkin başkaca bir belge talep edilemez.

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### 1-Faaliyet Ve Proje Bilgileri

##### Mezarlıklar Müdürlüğü:

KONUSU	ADEDİ
VEFAT EDEN TOPLAM KİŞİ SAYISI	265
TAHSİS EDİLEN MEZAR YERİ SAYISI	17
MAHALLELERDEKİ TOPLAM MEZARLIK SAYISI	49
GENEL TEMİZLİK YAPILAN MEZARLIK SAYISI	21
İLAÇLAMA YAPILAN MEZARLIK SAYISI	49

#### 2-Performans Sonuçları Tablosu

Mezarlıklar Müdürlüğü 2015 yılına ait faaliyet bilgileri doğrultusunda vatandaşlarımıza misyon ve vizyonumuz doğrultusunda en etkin ve verimli bir şekilde ulaşıldığı ve hizmet verildiği ortaya çıkmıştır.

#### 3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Mezarlıklar Müdürlüğümüz 2015 yılına ait performans sonuçlarının, etkin ve verimlilik ilkesi, yasal, hukuki ve şeffaf bir yönetim anlayışı ile tarafsız bir şekilde sunulduğu, gelen olumlu tepkiler sonucunda görülmüştür.

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**A.Mali Bilgiler1-Bütçe Uygulama Sonuçları2-Temel Ve Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar3-Mali Denetim Sonuçları4-Diğer HususlarB-Performans Bilgileri**

#### 1-Faaliyet Ve Proje Bilgileri

# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Kurumun Adı : KOÇARLI BELEDİYESİ  
Yılı : 2015 - Mezarlıklar Müdürlüğü

## BÜTÇE G DER KES N HESAP CETVEL ( 4 Düzey )

Kurumsal Sınıf	Fonksiyonel Sınıf	Fonksiyonel Tip	Eko Sınıf	Açıklama	Geçen Yıla Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Atanmış		Net Bütçe Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcaması	İstisnai Ödenek	Sonrakı Yıla Devreden Ödenek
								Ehelen (I)	Dişelen (I)						
46	09	13	36												
				MEZARLIK RUMUZLU		82.675,40		48.400,24		131.075,64	75.717,67	75.717,67		55.367,97	
				GENEL KAMU HİZMETLERİ		82.675,40		48.400,24		131.075,64	75.717,67	75.717,67		55.367,97	
				Sınırlanmış Gayrimenkul Genel Kamu Hizmetleri		82.675,40		48.400,24		131.075,64	75.717,67	75.717,67		55.367,97	
				Sınırlanmış gayrimenkul kamu hizmetleri		82.675,40		48.400,24		131.075,64	75.717,67	75.717,67		55.367,97	
			05	Malî İdareler		22.338,48		36.239,26		58.577,74	56.279,52	56.279,52		2.298,22	
			01	Personel Giderleri		22.338,48		36.239,26		58.577,74	56.279,52	56.279,52		2.298,22	
			01	Memurlar		22.338,48		36.239,26		58.577,74	56.279,52	56.279,52		2.298,22	
			01	Tamamlayıcı		10.444,52		8.667,41		19.301,93	18.535,26	18.535,26		766,67	
			01	Tamamlayıcı		10.444,52		8.667,41		19.301,93	18.535,26	18.535,26		766,67	
			01	Zamir ve Tazminatlar		9.922,24		19.073,66		28.995,90	27.945,41	27.945,41		1.150,49	
			01	Zamir ve Tazminatlar		9.922,24		19.073,66		28.995,90	27.945,41	27.945,41		1.150,49	
			01	Sosyal Haklar		1.971,72		8.306,19		10.279,91	9.898,85	9.898,85		381,06	
			01	Sosyal Haklar		1.971,72		8.306,19		10.279,91	9.898,85	9.898,85		381,06	
			01	Sosyal Haklar		30.685,92		1.662,27		32.348,19	7.967,39	7.967,39		24.380,80	
			02	Sos. Güvenlik Kurumu		30.685,92		1.662,27		32.348,19	7.967,39	7.967,39		24.380,80	
			02	Sosyal Güvenlik Kurumu		30.685,92		1.662,27		32.348,19	7.967,39	7.967,39		24.380,80	
			02	Sosyal Güvenlik Kurumu		28.191,96		1.662,27		29.240,24	4.989,01	4.989,01		24.251,23	
			02	Sosyal Güvenlik Kurumu		28.191,96		1.662,27		29.240,24	4.989,01	4.989,01		24.251,23	
			03	Malî ve Hizmet Alım Giderleri		29.651,00		10.498,71		40.149,71	11.470,76	11.470,76		28.678,95	
			03	Malî ve Hizmet Alım Giderleri		29.651,00		10.498,71		40.149,71	11.470,76	11.470,76		28.678,95	
			03	Diğer Mal ve Malzeme Alımları		193,00		10.498,71		10.648,71	10.648,71	10.648,71			
			03	Diğer Mal ve Malzeme Alımları		193,00		10.498,71		10.648,71	10.648,71	10.648,71			
			03	Tüketim Giderleri		500,00				500,00				500,00	
			03	Tüketim Giderleri		500,00				500,00				500,00	
			03	Elektrik Alımları		22.000,00				22.000,00	822,05	822,05		21.177,95	
			03	Elektrik Alımları		22.000,00				22.000,00	822,05	822,05		21.177,95	
			03	Müşavir Fatura ve Kişiler Ödemeleri		20.000,00				20.000,00				20.000,00	
			03	Müşavir Fatura ve Kişiler Ödemeleri		20.000,00				20.000,00				20.000,00	
			03	Diğer Hizmet Alımları		2.000,00				2.000,00	822,05	822,05		1.177,95	
			03	Diğer Hizmet Alımları		2.000,00				2.000,00	822,05	822,05		1.177,95	
			03	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri		7.000,00				7.000,00				7.000,00	
			03	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri		7.000,00				7.000,00				7.000,00	
			03	Diğer Tasarruflar, Bakım ve Onarım Giderleri		7.000,00				7.000,00				7.000,00	
			03	Diğer Tasarruflar, Bakım ve Onarım Giderleri		7.000,00				7.000,00				7.000,00	
			03	Tasarruflar ve Çeşitli Giderleri		1,00				1,00				1,00	
			03	Tasarruflar ve Çeşitli Giderleri		1,00				1,00				1,00	
			03	Çeşitli Giderleri		1,00				1,00				1,00	
			03	Çeşitli Giderleri		1,00				1,00				1,00	
			03	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Giderleri											
			03	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Giderleri											
				<b>TOPLAM</b>		82.675,40		48.400,24		131.075,64	75.717,67	75.717,67		55.367,97	

Özet Tablo

# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## EKLER





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 6.MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

#### 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. (Yazı İşleri Bürosu-26.02.2016)

Şahin GEZİCİ  
Muhtarlık İşleri Müdür V.



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



2015 Yılı içerisinde belediyemizin yapmış olduğu hizmetler ve mahalle muhtarlıklarımızın sorunlarına yönelik bilgi alışverişinde bulunuldu.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 7.BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yazı İşleri Bürosu-26.02.2016)

Hüseyin ÇETİN  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





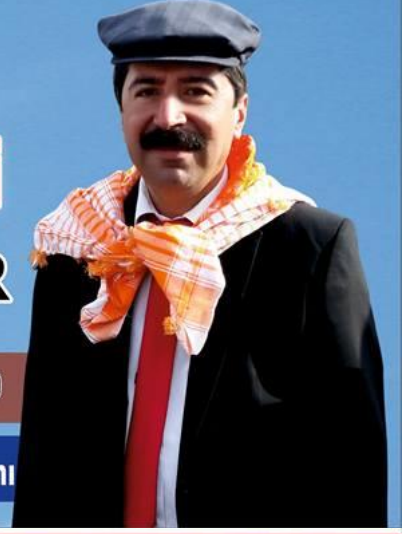
Koçarlı Belediye Başkanı Mutlu Öztürk'ün Himayesinde

## 2. Koçarlı Deve Güreşi Şenliği TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR



6 ARALIK PAZAR 2015 Saat:11:00

Yer : Koçarlı AYKİM Karşısı Yeni İtfaiye Binası Yanı



ISSN 2146-2004



www.aydindenge.com.tr

# DENGE

09 MART 2015 PAZARTESİ

AYDIN'I AYDINLATAN GAZETE

FİYAT: 50 KURUŞ

**BRIDGESTONE GLASSA Mobil II MUTLU**

ARACINIZIN EN TEMEL İHTİYAÇLARI EMİN ELLERDE

**Aksoy Oto**  
Yolcu - Kasi - Akköy

Manisa Merkez Ofis: 0262 361 3234 / 0262 361 3235  
Manisa Merkez Ofis: 0262 361 3234 / 0262 361 3235  
Manisa Merkez Ofis: 0262 361 3234 / 0262 361 3235  
Manisa Merkez Ofis: 0262 361 3234 / 0262 361 3235



**"Kadın dikkate alınmadıkça eşitlikten söz edilemez"**

Aydın Dünya Kadın Platformu Dönem Başkanı Tülay Aydın, kadın birey olarak dikkate alınmadığı, korumasıya muhtaç konuşma sokuldukları süreçte kadın erkek eşitliği ve demokrasiden söz edilemeyeceğini söyledi.

■ 4.SAYFADA



**Çocukları için eğlendiler**

Efeler Halide Hatun İlkokulu Aile Birliği, Kadınlar Günü dolayısıyla bir etkinlik düzenledi.

■ 11TDE

## Kadınlar Günü'nde en anlamlı hediye

Koçarlı'nın Çulhalar Mahallesinde Çarşamba günü sobadan çıkan yangında Rana Dikenkuşu'na ait ev yanarak kullanılamaz hale geldi. Acılı aileyi ziyaret eden Koçarlı Belediye Başkanı Mutlu Öztürk, evi yenileme sözü verdi ve ailenin acılarını paylaştı.



Babası Celalettin Yılmaz'ın evinde kalan Rana Dikenkuşu'nu ziyaret ederek geçmiş olsun temennilerinde bulunan Başkan Mutlu Öztürk, "Koçarlı Belediyesi olarak sizin acısını paylaşıyoruz. Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı Özlem Çerçioğlu'nun sizlere selamını getirdik. Evinizin plan ve projesini fen işlerimiz hazırladı. Yüz metrekare olarak evinizi tamamen yenileyeceğiz. Sizin acınızı bizim acımızdır. Biz bugün buraya yaptığımız projelerimizle birlikte geldik. Ölayın başından beri takipçisi olarak belediye personelimiz dün ve önceki gün buraya geldi. İtfaiye aracının Aydın'dan buraya gelmesi 20-25 dakika sürer. Allah bu tür acıları bir daha yaşatmasın. Söz verdik, yeniden yapacağız" dedi. ■ 15.SAYFADA



**AGİKAD'dan yeni proje**

Aydın Girişimci Kadınlar Derneği'nin (AGİKAD) hayata geçireceği dezavantajlı kadınlara yönelik meslek edindirme ve istihdam sağlama projesinin tanıtım programı yapıldı. ■ 4TE

**Çine'de şehirci trafiği yeniden düzenlendi**

Çine'de şehir içi trafiği rahatlatmak amacıyla yapılan çalışmalar sonucu Aydın Büyükşehir Belediyesi ilçenin 10 noktasında tek yön uygulaması başlatıldı. ■ 12DE



**CHP'nin aday adayları tanıtıldı**

CHP Aydın Milletvekili Aday Adayları tanıtım toplantısında konuşan CHP Genel Başkan Yardımcısı Bülent Tezcan, "Aydın Örgütü, her zaman olduğu gibi dipdiri. Bu örgüt 7 Haziran'da CHP'yi iktidara getirecek örgüttür" dedi. ■ 2'DE

**Doğan her bebek için bir fidan dikilecek**



İncirliova'da, her doğan bebek için bir fidan dikilecek, fidanlar bebeklerle birlikte büyüyecek. İncirliova her geçen gün daha yeşerilecek. ■ 12.SAYFADA

**Kız meselesi kanlı bitti**

İncirliova'da S.O. (16) ile E.C. (18) arasında kız meselesi yüzünden çıktığı iddia edilen kavga S.O.'yu kalbinden bıcakladı. ■ 3TE

**Didim'de ölü bulundu**

Ankara'da yaşayan "Uzun Ahmet" lakaplı Ahmet Çınar, Didim'de bir arkadaşının evinde ölü bulundu. ■ 3TE

## Deve güreşine kadınlar damga vurdu

Germencik İlçesi Ortaklar Mahallesi'nde yapılan Geleneksel Deve Güreşi, 8 Mart Kadınlar Günü Olması dolayısıyla deveci ve deve malzemesi satanlarla, deve güreşi izlemeye gelen kadınlarla dolup taştı. ■ 3.SAYFADA

**Kadınlara 107 bin lira dağıtıldı**

■ HABERİ 14.SAYFADA



**"Keşke CHP'den aday olsaydı"**

CHP'den Aydın Milletvekili aday adaylığını açıklayan Dr. Ferda Çağlar Erkut, AK Parti'den aday adaylığı olan abisi Hakan Çağlar Erürker için, "Keşke CHP'den aday olsaydı" dedi. ■ 5TE



**KÖFTECİ DEĞER**

**Köfteci**





# 11. Geleneksel Koçarlı Çamfıstığı Festivali



Ceylan & Tayfun



Murat BAŞARAN



Ankaralı YASEMİN



Ali ÇAKAR



Erdener Seda Show



Hakan ÖZİPEK



Komedi Dans Üçlüsü



İlkim Eylül

22-23-24 Mayıs 2015  
Koçarlı Cumhuriyet Meydanı  
Tüm Halkımız Davetlidir.





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





Koçarlılı Hemşehrimiz  
Merhum Başbakan Sayın Adnan MENDERES'in  
anısını doğum yeri Koçarlı'da yaşatmak  
amacıyla açılışını gerçekleştireceğimiz  
Adnan Menderes Heykeli açılış törenini  
onurlandırmanızı dilerim.

Tarih : 22 Mayıs 2015 Cuma  
Saat : 18.00  
Yer : Adnan Menderes Parkı  
Cumhuriyet Meydanı - Koçarlı/AYDIN

Mutlu ÖZTÜRK  
Koçarlı Belediye Başkanı





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



  
T.C.  
AYDIN  
BÜYÜKŞEHİR  
BELEDİYESİ



*Aydın Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılacak Koçarlı İlçe Hizmet Binasının temel atma törenine katılımlarınızı dileriz.*

**Mutlu ÖZTÜRK**  
T.C. Koçarlı Belediye Başkanı

**Özlem ÇERÇİOĞLU**  
T.C. Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı

Tarih : 25 Aralık 2015 • Cuma  
Saat : 13.30  
Yer : Gündoğan Mah. Çine Cad. No:16 (Ragıp As Parkı Yanı) **Koçarlı**

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



**AYDIN'IN TOPUKLU EFESİ, SOSYAL BELEDİYECİLİKTE ÇIĞIR AÇTI**

**EGE'NİN yeni yıldızı**

**Milliyet** BASINDA OYUN

6 Mart 2015 Cuma

**2015 AYDIN**

**BEŞ EFE KORUMA ALTINDA**

**HERKESİ DAVET EDİYORUM**

**YERİNDE YÖNETİM ÖRNEĞİ**

**Adı, göçerlerden geliyor**

**1946'da ilçe oldu**

**En büyük festival**

**10 bin kişi izledi**

**CİN CİN KALESİ**

**ÇİHANZADE MUSTAFA CAMİİ**

**KOÇARLI ÇİHAÑOĞLU KULESİ (KIZIL KULE)**

**2300 yıllık değer**

**Amyon Antik Kenti**

**10 KOÇARLI**

**Bölgede yetişen her otun yemeği yapılır**

**Camışbğünün başkenti**

**Nası giderim diyorsanız...**

**Adı, göçerlerden geliyor**

**1946'da ilçe oldu**

**En büyük festival**

**10 bin kişi izledi**

**CİN CİN KALESİ**

**ÇİHANZADE MUSTAFA CAMİİ**

**KOÇARLI ÇİHAÑOĞLU KULESİ (KIZIL KULE)**

**2300 yıllık değer**

**Amyon Antik Kenti**

**Başbakan Çıkaran İlçe: Koçarlı**

**Koçarlı'yı Birlikte Kalkındıracağız**

**30 Yıllık Hasret Bitti**



### ÇERÇİOĞLU'NDAN dev hizmet binası



Koçarlı Belediye Başkanı Çerçioğlu, Başkan Öztürk ile birlikte...



### UMUTLARI BÜYÜTÜYÜRÜZ

İzmir Ege Üniversitesi... Koçarlı'da...



### Sanayi esnafından pankartlı teşekkür

Koçarlı'da 30 yıl önce... Sanayi esnafından...

# KOÇARLI'DA ŞİMDİ HİZMET ZAMANI

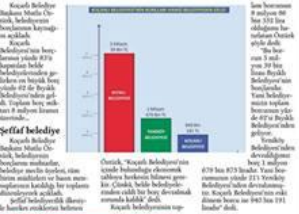
Başkan Çerçioğlu ile Öztürk'ü ele vana... Koçarlı için Aydın Büyükşehir Belediye Başkanı Özlem Çerçioğlu ile Koçarlı Belediye Başkanı Mutlu Öztürk'ü ele vana...

### '2 milyon lira borç ödedik'

Koçarlı Belediyesi'nin toplam 13 milyon liralık borcu... 2 milyon lira borç ödedik...

### KOÇARLI, BİR 'ŞEFFAF BELEDİYEÇİLİK' ÖRNEĞİ

### Belediye borçlarının yüzde 62'si Bıyıklı'dan



Belediye Başkanı Mutlu Öztürk, 'Şeffaf Belediye'...

### 30 yıllık hasret bitti

Koçarlı'nın 30 yıllık hasretini... 30 yıllık hasret bitti...



### 47 KILOMETRE UZAKLIKTAKİ MAHALLEDE GÖNDERE AY-YILDIZ ÇEKİLDİ

Koçarlı Belediye Başkanı Mutlu Öztürk... 47 kilometre uzaklıktaki mahallede...



### Araç kadrosu güçleniyor



### KARLA MÜCADELE SINAVINI BAŞARIYLA GEÇTİK



### Hedefimiz, 40 bin metrekare yol

Koçarlı Belediye Başkanı Mutlu Öztürk... Hedefimiz, 40 bin metrekare yol...

### Aydın'a sadece 24 kilometre uzaklıkta



### Başkan Öztürk, tapusuz arazilerin peşini bırakmıyor

Koçarlı Belediye Başkanı Mutlu Öztürk... Başkan Öztürk, tapusuz arazilerin peşini bırakmıyor...

### Koçarlı'nın adı duyulacak

Koçarlı'nın adı duyulacak... Başkan Öztürk...

### ÇİHAÑOĞLU AİLESİNİN ANISINI YAŞATACAGIZ

Çihanoğlu Ailesinin Anısını Yaşatacağız... Başkan Öztürk...



# KOÇARLI BELEDİYESİ İFTAR YEMEĞİNE HOŞGELDİNİZ



MUTLU ÖZTÜRK T.C. KOÇARLI BELEDİYE BAŞKANI





**Bir Yılda  
29 Bin  
Metrekare  
Yeni Yol**

**Mutlu Öztürk**

*Hizmet İçin Varız  
Koçarlı Bizim Sevdamız*



**Sorunlarınıza  
İlgisiz  
Kalmadık**

1 Yılda Bize ulaşan  
**657** dilekçenizi

**İşleme Aldık  
çözümüne kavuşturduk**

**Mutlu Öztürk**

*Hizmet İçin Varız  
Koçarlı Bizim Sevdamız*







## Üniversiteler atık pil toplamada sınıfta kaldı

Tarım ve İhtiyaçları Demeği Başkanı Mehmet Turhan, "Kaçınılmaz olarak 555 ton atık pil toplanıp bertaraf edilecek. Her defasında bin 500 ton pil toplanıyor. En fazla verim aldığımız yerler, ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarıdır. Üniversitelerden verim alamıyoruz" dedi. SAYFA 8'DE



## Yapılandırmada ilk taksit 2 Şubat'ta sona erecek

Aydın Vergi Dairesi Başkanı Mesut Yılmaz, yapılandırmada vergi borçları için ilk taksit ödeme sürecinin 2 Şubat'ta sona ereceğini belirtti. Aydın Vergi Dairesi Başkanı Mesut Yılmaz, yaptığı açıklamada, "6552 sayılı Kanunun 73'üncü maddesi bükümü gereğince yeniden yapılandırmaya vergi borçlarının ilk taksitinin 02 Şubat 2015 Pazartesi günü mesai saati sonuna kadar idarî mülkiyet gerekçesiyle HABERİ SAYFA 9'DA

28 Ocak 2015 Çarşamba

# Hedef

25 kuruş

Aydın'ın Hedefi var

ISSN 2148-3604

www.guynihedef.com.tr

**HAYRİ ÜSTA LOKANTASI**

Lezzetli yemekler, temiz ortam

Denemek isteyenler için

0507 251 99 99



## AYESOB'TAN üyelere finansman desteği

Aydın Enerji ve Sanayiciler Odaları Birliği (AYE-SOB) ile Sekerbank arasında imzalanan "Kapama Esaslı Açık" protokolüyle esnafın finansman desteği sağlandı. HABERİ SAYFA 6'DA

## "Yüksek maliyet çiftçiyi pamuktan uzaklaştırıyor"



Silke Ziraat Odası Başkanı Kemal Kocabaş, "Yüksek maliyetler nedeniyle çiftçi pamuktan giderek uzaklaşıyor" dedi. Pamukta dışa bağımlılıktan korunulmasını yönünde üreticiler, desteklenmeden çiftçiyi sırtlayan Silke Ziraat Odası Başkanı Kemal Kocabaş, Türkiye'de pamuk üreticisinin 2000'li yıllara oranla yarı yarıya düştüğünü açıkladı. SAYFA 7'DE

## Minikler, mavi kapak kampanyasına destek oldu



**E NÖBETÇİ ECZANELER** SAYFA 8'DE

**TAKSİ DURAK TELEFONLARI** SAYFA 4'TE

# "2 milyon TL borç ödedik"

Koçarlı Belediyesi'nin toplam 8,5 milyon TL borçla devraldığını belirten Başkan Mutlu Öztürk, bunun yaklaşık 2 milyon TL'sini ödediğini söyledi. Öztürk, Aydın Büyükşehir Belediyesi'nin ilçede, içinde toplantı, tiyatro ve düğün salonlarının da yer alacağı 7 katlı bina yapacağını da müjdelendi.

Koçarlı Belediye Başkanı CHPTİ Mustafa Öztürk, 9 aylık hizmet dönemini değerlendirdi. Göreve geldiği gündür her bir yaptığı hizmetleri anlatan Başkan Öztürk, yerel seçimlerin ardından, belediyeyi toplam 8,5 milyon TL borçla devraldığını söyledi. Her ay yaklaşık 230 bin lira ödeyerek toplam borcu 6,5 milyon TL'ye düşürdüğünü kaydeden Başkan Öztürk, personelle olan borcuna da çözümlenmiş olduğunu ifade etti. **EMRAH DİNÇERİN HABERİ SAYFA 2'DE**



**Ekonomiye can katacaklar**

Aydın'ın Efeler ilçesinde kurulumu tamamlandı Aydın Yönetim Kurulu ve Kurumları Demeği, komisyonuna başkanlık Demeği Kurucu Başkan Ömer Güneş, Aydın'ın üretim ve bilginin bölgeyi lider, ekonomik açıdan ilke genelinde ve dünyada söz sahibi olmasını hedeflediklerini söyledi. SAYFA 5'DE

**'İhlamurda Tütsülenmiş Somon' ikincilik getirdi**

SARAY 5'TE



## İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu toplanacak

Aydın İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu, 2015 yılını 1. Olağan Toplantısı, bugün saat 14.00'de Valilik Toplantı Salonunda yapacak. Vali Enel Ayyıldız başkanlığında gerçekleştirilecek toplantıya Büyükşehir Belediye Başkanı Özlem Çerçioğlu, ADÜ Meslek Yüksek Okulları Koordinatörü Prof. Dr. İbrahim Gençsoy, İl Millî Eğitim Müdürü Pervin Türe, Çarşamba ve İl Kurumu İl Müdürü Rahim Terez, İl Bilim Sanayi ve Teknoloji Müdürü Mustafa Güllü, İl Ticaret Müdürü Serif Yazıcı, GEKA Aydın Yatırım Destek Ofisi Koordinatörü Armağan Aydın, İl Ticaret Odası Başkanı Hakan Ürün, Sanayi Odası Başkanı Mehmet Yunus Sabit, İl Enerji ve Sanayiciler Odaları Birliği Başkanı Şehinşah Çetindoğan, İlçesi Konfederasyonu (Türk-İş) Temsilcisi Mustafa Aydın, Halk İş Sendikaları Konfederasyonu (Halk-İş) Osman Çoşkun, İyiveren Konfederasyonu Temsilcisi (TİSK) Necmi Erkan ve Türkiye Sakatlar Konfederasyonu Temsilcisi Aydın Sakatlar Demeği Şube Başkanı Ayşe Hıpa Çarşı katılacak. (İHA)

## CHP'de seçim kazanı ısınmaya başladı

Aydın'da seçimin yitirdiği 50 bin oyuna rağmen ve 7 milletvekiliyle birlikte de en az 41 bin kayırmaya bekleyen Cumhuriyet Halk Partisi'nde (CHP) aday adayları artmaya başladı. 2015 Genel Seçimlerine 5 ay gibi bir süre kalsın, kente de sırası atılmıyor değil. Teşkilatları yenilenen seçicileri hazırlanan Adil ve Kalkınma Partisi (AK Parti) ve Milliyetçi Halkçı Partisi (MHP) gibi CHP'nin milletvekili aday adayları artmaya başladı. 2'DE

## "Yöneticiler başarı, hastalar can derinde"

Aydın Tabip Odası Başkanı Dr. Metin Aydın, Aydın'daki sağlık kuruluşlarının verimlilik, yöneticilerin başarı, hastaların ne yapıyor ve can derinde olduğunu belirtti. Sağlıkta dönüşüm uygulamalarının en çok yarar görenin hastalar olduğunu ifade eden Dr. Metin Aydın, "Hastalar bu sisteme hem paralarını hem de canlarını verir hale geldi. Sağlıkta dönüşüm hastaların canından öldüğü para mükerrer 3 kat arttı fakat aynı zamanda ölen insanların da arttı. Örneğin 2009-2013 döneminde Türkiye'de ölen insanların yüzde 21'ini SAYFA 3'TE



## Hafızlar son yolculuklarına birlikte uğurlandı

Aydın'dan Manisa'ya Akhisar ilçesine cenazeye giderken çoçuklukları kazandı bayraktarı kaybeden iki hafız, son yolculuklarına da birlikte uğurlandı. SAYFA 3'TE

**Yalçın İNCİRCİ**

yalcin@guynihedef.com

**HAYATA DAİR**

SAYFA 6'DA

**Mehmet KILIÇKAYA**

mehmetk@guynihedef.com

**Bana bas (çimler) ben uygulayacağım**

SAYFA 7'DE

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 8.FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

#### 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. (Fen İşleri Bürosu-26.02.2016)

Engin TOPAL  
Fen İşleri Müdür V.

# KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## I-GENEL BİLGİLER

### A-MİSYON VE VİZYON

#### Misyon

Koçarlı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün Misyonu, Koçarlı sınırları içinde yaşamını sürdüren halkın ve bölgenin ihtiyaçlarını tespit ederek modern şehircilik anlayışının gerektirdiği kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapıp; fenni çalışmaların öncelik sıralamasını belirleyerek insanların daha huzurlu, güvenli ve sağlıklı olarak yaşayabilmesi için ihtiyaç duyulan yatırımları gerçekleştirmektir.

#### Vizyon

Koçarlı Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

- Karar almada, uygulamada ve eylemlerde şeffaf olarak,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk sağlayarak,
- Belediye kaynaklarının kullanımında verimli olarak,
- Koçarlı halkı için en faydalı projeler geliştirerek,
- Ufku geniş yeterli sayıda personelle,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerine ulaşmaktır.

### B-YETKİ SORUMLULUK VE GÖREVLER

#### Müdürlüğümüzün Yetkisi

Müdürlüğümüz mer'î mevzuat çerçevesinde tüm yetkilerini kullanır.

#### Müdürlüğümüzün Sorumlulukları

Müdürlüğümüz yasa ve yönetmelik kuralları çerçevesinde, Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

#### Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz, Belediye Başkanı'nın veya görevlendirdiği Başkan ve Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'î mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri ile görevlidir.

### C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1-Fiziksel Yapı

##### a) Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araç bilgisi

#### Araç Listesi

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

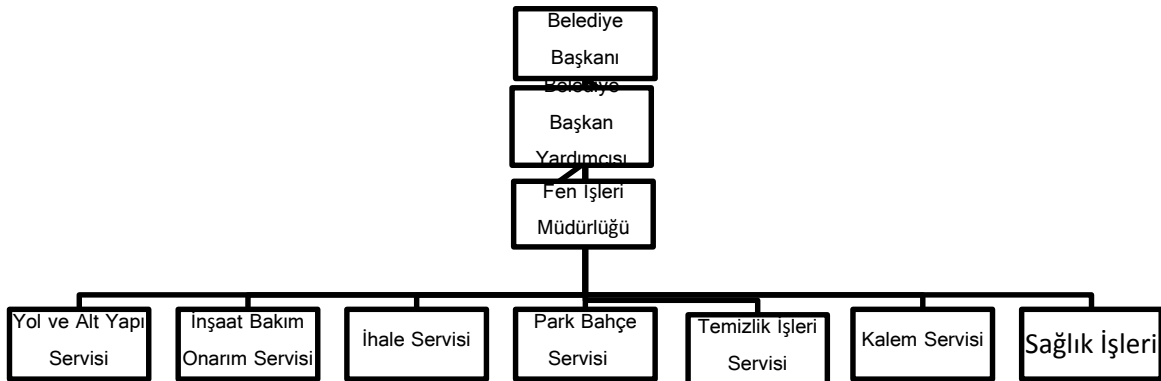
Sıra No	Aracın Cinsi	Mülkiyet		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	Kamyon	2		2
2	Kamyonet	1		1
3	Kompresör	1		1
4	Keççe	2		2
5	<u>Excavatör</u>	1		1
6	Çöp Kamyonu	5	1	6
7	Minibüs	3		3
8	Renault Taksi	1		1
9	Mazda 4x4	1		1
10	Ford Transit	1		1
11	Traktör	9		9
12	Traktör keççe	2		2
	<b>TOPLAM</b>	29	1	<b>30</b>

### b) Hizmet birimleri

Müdürlüğümüz faaliyetlerinin ifa edildiği mekânlar ve birimler;

HİZMET BİRİMLERİMİZ			
S.NO	KULLANIM AMACI	ALAN M <sup>2</sup>	SAYI
1	BÜRO	50	1
2	BELEDİYE GARAJI	2000	1

## 2-Örgüt Yapısı



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 3-Teknolojik Kaynaklar

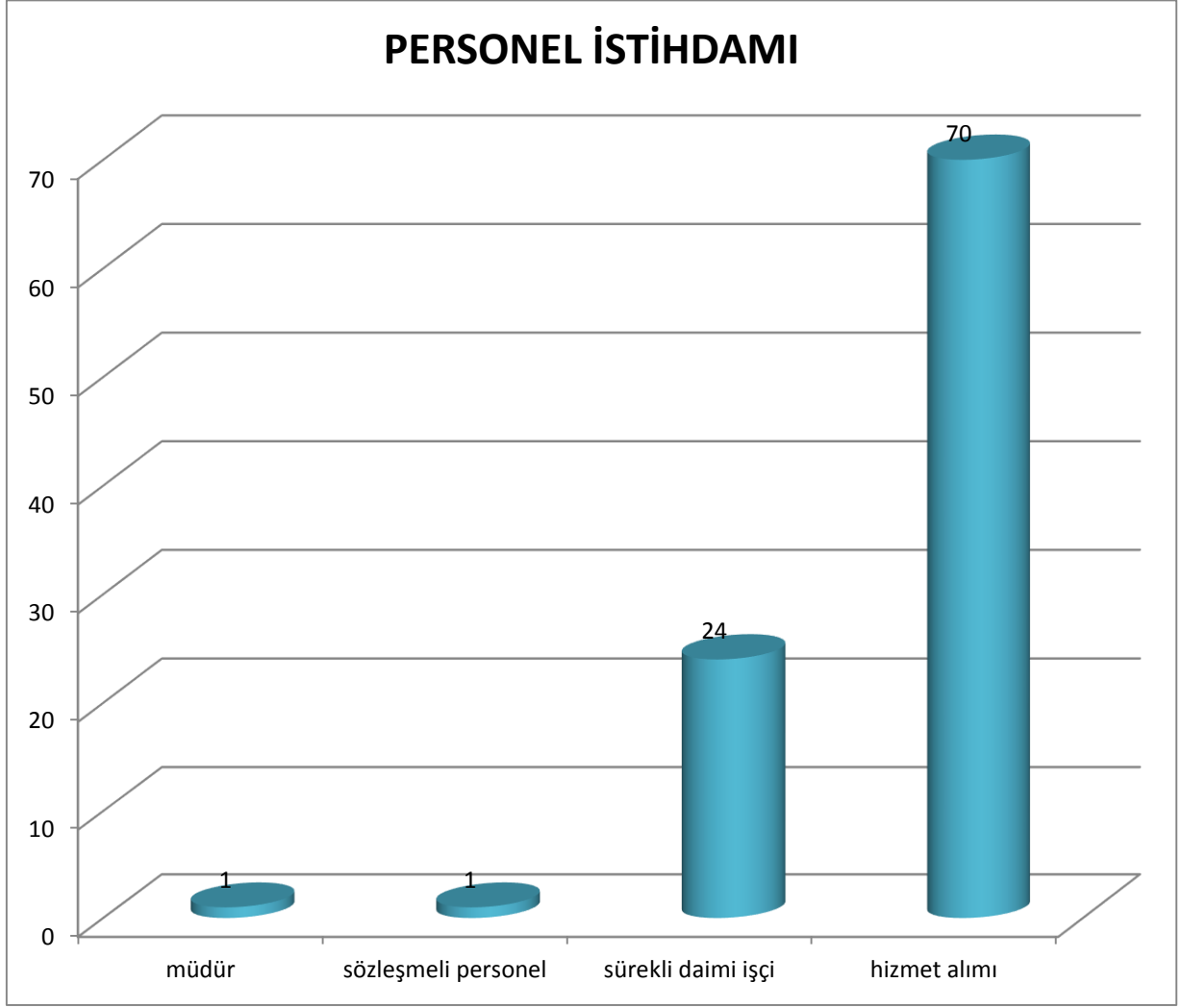
Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 8 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur. Bunlardan 3 adedi iletişim amaçlı diğerleri muhtelif işleri için kullanılmaktadır.

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	2
2	Telefon	1
3	Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi	1
4	Klima	1
5	Masa	3
	<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>

### 4-İnsan Kaynakları

Fen işleri müdürlüğü; 1 müdür vekili( inşaat mühendisi), 1 sözleşmeli personel(çevre mühendisi), 24 sürekli daimi işçi, 70hizmet alımı işçisiile faaliyetlerini sürdürmektedir.

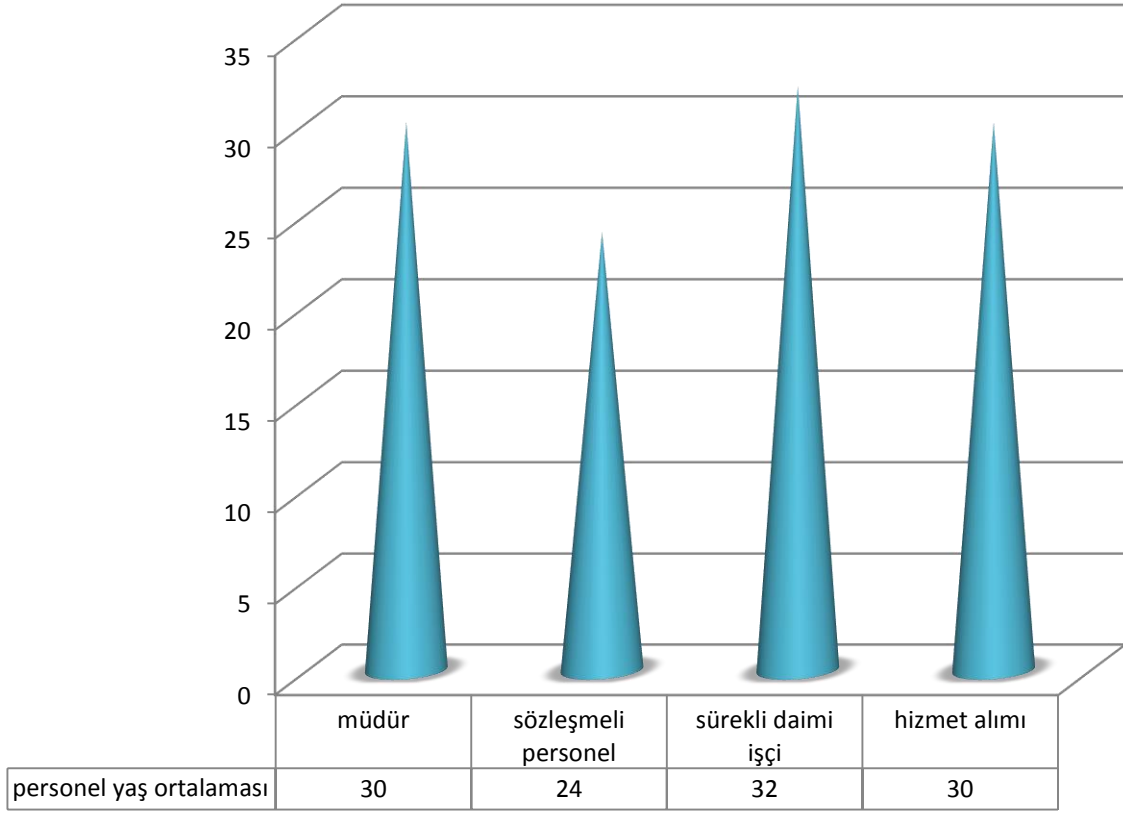
## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



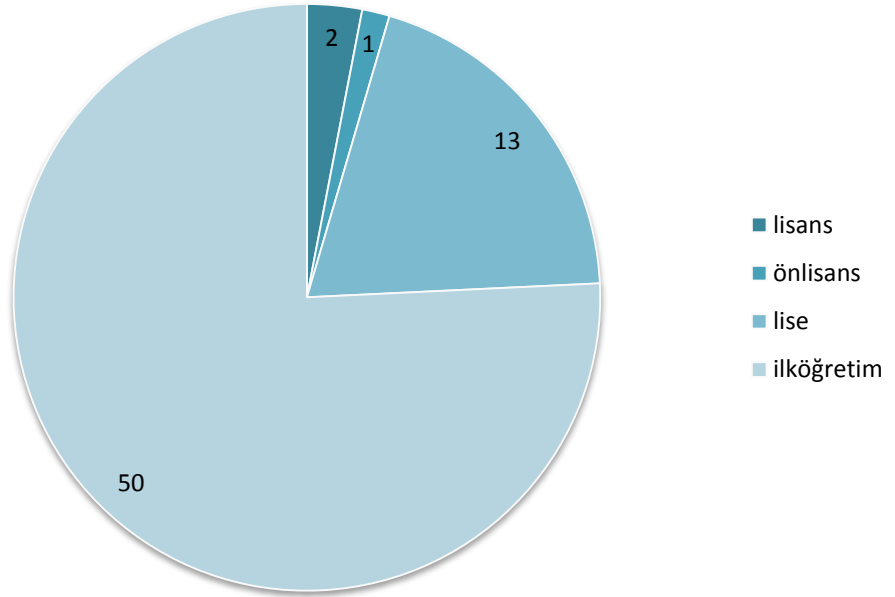


## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### PERSONEL YAŞ ORTALAMASI

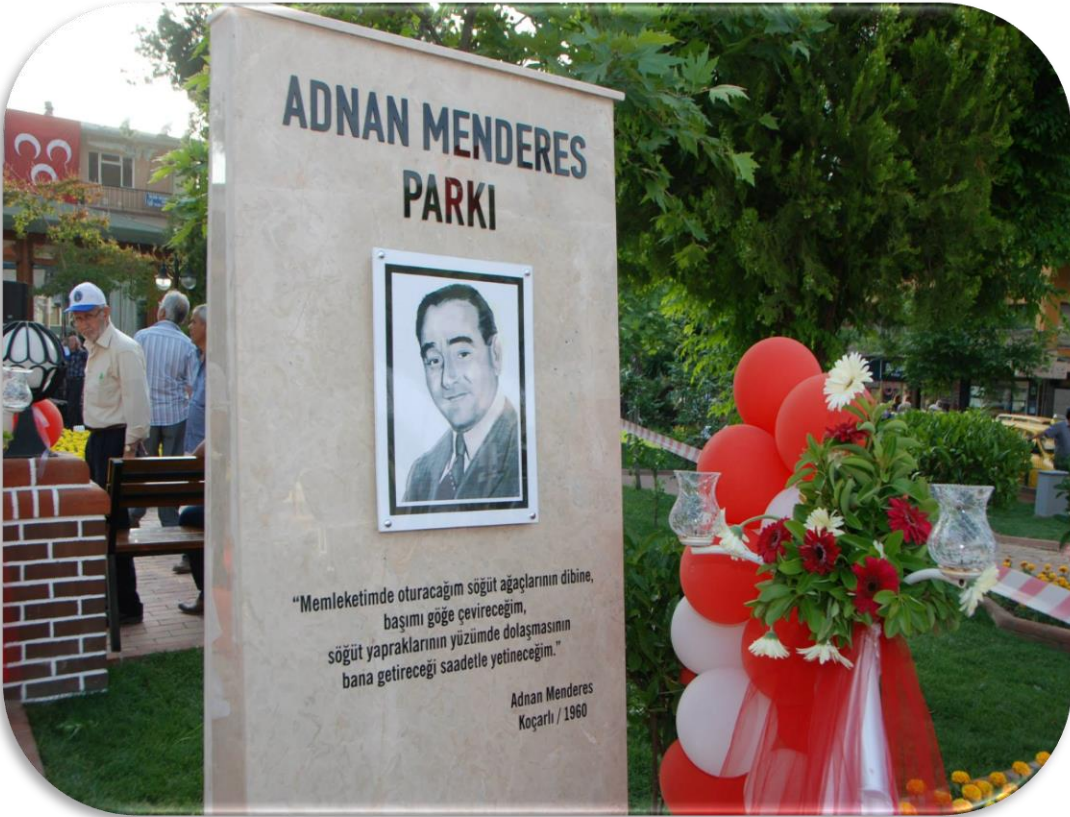


### PERSONEL EĞİTİM DURUMU



**5-Sunulan Hizmetler**

**1) Orta Mahalle Cumhuriyet Meydanı park düzenlemesi yapıldı.**



**2) İlçemiz Genelinde özellikle Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı öncesitüm mezarlıkların Boyası, Bakımı , Temizliğive İlaçlamaları Yapıldı.**



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





**KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**



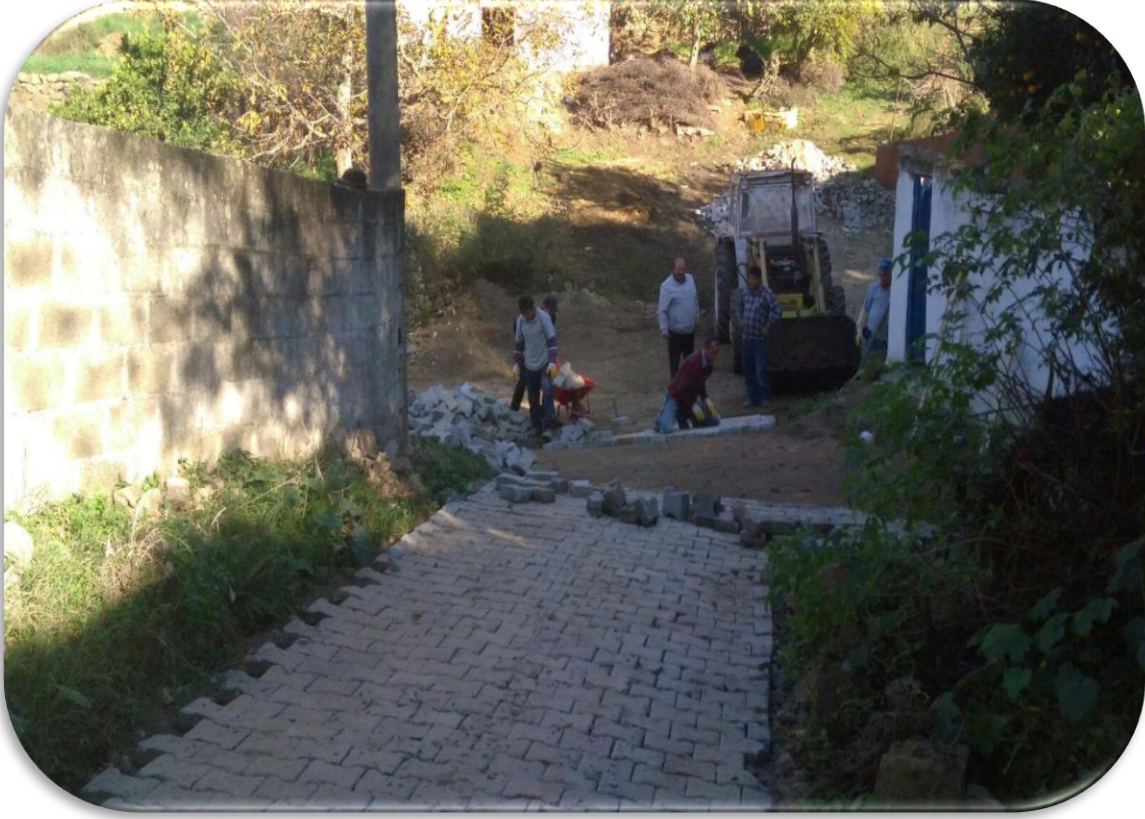
## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- 3) Birci Mahallesi, Akmescit Mahallesi, Kullar Mahallesi, Cincin Mahallesi, Mersinbelen Mahallesi, Halilbeyli Mahallesi, Şenköy Mahallesi, Dedeköy Mahallesi, Bıyıklı Mahallesi, Güdüşlü Mahallesi, Gaffarlar Mahallesi, Sapalan Mahallesi, Çeme Mahallesi, Çulhalar Mahallesi, Çakmar Mahallesi, Atatürk Mahallesi ve Orhaniye Mahallesinde ulaşımı zorlaştıran aciliyet gerektiren yerlerde yol çalışması yapılarak buralarda toplam 49 489 m2 parke taşı ve bordürü döşenmiştir.



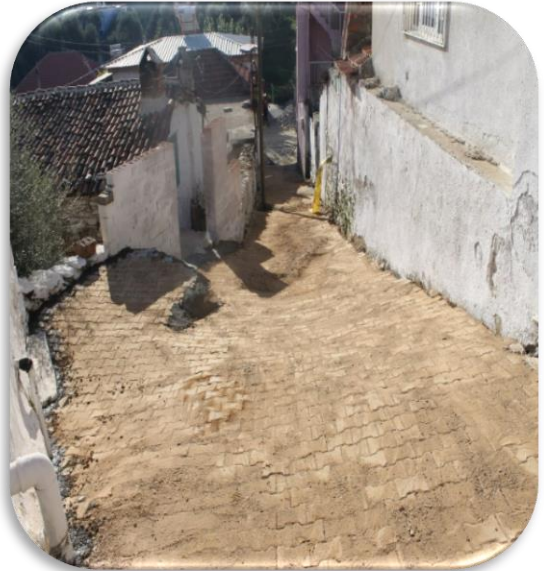


**KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





**KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 4) Kış ayları boyunca engebeli arazideki mahallelerimizde yol açma- kar küreme çalışmaları yapıldı.





KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





**KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**



**KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU**





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- 5) Aydın Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün Boru Patlağı, Hat Döşeme gibi Yaptığı Çalışmalar Sonucu Oluşan 1 004.65 m<sup>2</sup> Yol Bozuklukları tamir edildi.





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

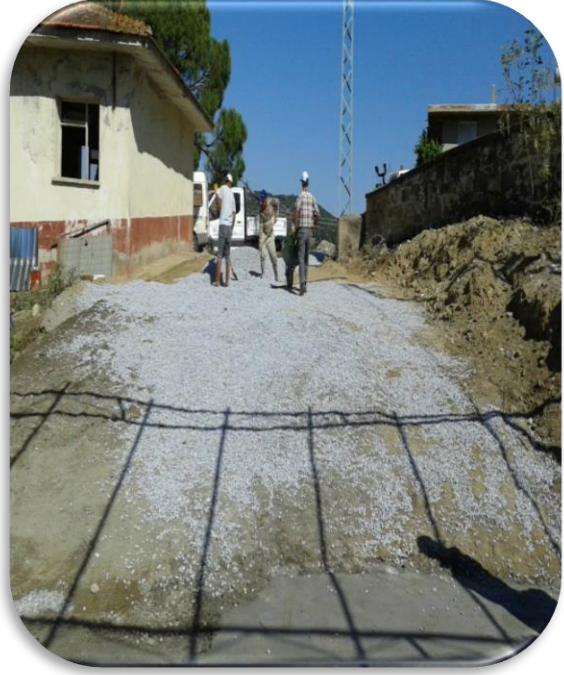


### 6) Bağcılar Mahallesi, Kızılkaya Mahallesi ve Boğaziçi Mahallesi Düğün Salonu Yapıldı.





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



- 7) “Ders Zili Çalmadan Okullar Temizlenecek” hedefiyle yola çıkarak Fen İşleri Ekiplerimizce İlçemizdeki tüm okulların temizliği yapıldı. Ayrıca bazı okullarımızın bahçelerine beton dökülerek öğrencilerimizin, öğretmenlerimizin ve velilerimizin yağmurlu günlerde çamurda yürüme engellendi.



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU





## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU



- 8) Fen İşleri Müdürlüğü Ekipleri Olarak Bütün Mahallemizde Yol-Parke İstinat Duvarı Yapım Çalışmaları yapıldı ve hala gelen talepler üzerine devam etmekte.
- 9) Çeşme, Akmescit, Güdüşlü, Dedeköy, Halilbeyli, Yağhanlı Mahallelerine Ve Çerkezköy Mevkiine Yolcu Bekleme Durağı Yapıldı.
- 10) İlçemiz Genelindeki Tüm Mahallelerimizde Haşerelere Karşı Profesyonel Ekipmanlarla İlaçlama Yapıldı.
- 11) Tüm mahallelerde Kireçleme Çalışmaları Yapıldı.
- 12) 2016 Yılı İçin Katı Atık Tarifeleri Belirlendi.
- 13) TAP(Taşınabilir Pil Üreticileri Derneği) işbirliğinde atık pilleri toplama çalışmaları başlatıldı.
- 14) Bağcılar Mah.,Sobuca Mah. Köy konakları tadilatı yapıldı.
- 15) Mahallelerimizde mevcut olan imamevleri tadilatı yapıldı.
- 16) İlçemiz Geneline 615 Adet Çöp Konteyneri Ve 992 Adet Çöp Bidonu Bulunmaktadır.
- 17) Koçarlı Merkezde İki Dere Olmak Üzere Çakırbeyli, Cincin, Çakmar, Büyükdere, Sobuca, Dedeköy (Kumbahçe), Kasaplar, Yağanlı, Haydarlı, Tekeli, Güdüşlü, Yeniköy ve Bıyıklı Mahallelerimizdeki Derelerin Islahı - Temizliği Yapıldı.

### 6-Yönetin ve İç Kontrol Sistemi

Fen İşleri Müdürlüğü adı altında çalışan tüm personel uyumlu, verimli ve sorumluluk çerçevesinde faaliyetini sürdürmektedir.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

### A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

**Stratejik Amaç:** Müdürlüğün, Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek.

**Hedef:** Müdürlüğümüzce Koçarlı halkına çağdaş ve AB standartlarına uygun daha iyi hizmet sunabilmek.

### B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

### III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-MALİ BİLGİLER

##### 1) Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüzün 2015 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler Mali Hizmetler Müdürlüğü denetimim altındadır.

##### 2) Temel ve Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

##### 3) Mali Denetim Sonuçları

#### B-PERFORMANS BİLGİLERİ

##### 1) Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2015 yılı faaliyet ve projelerini hizmet alanlarını göz önüne alarak belirlemiştir.

##### 2) Performans Sonuçları Tablosu

Müdürlüğümüz yönetmelikte belirtilen yetki ve görev sorumlulukları doğrultusunda hizmetlerini en iyi şekilde yapmaya çalışmış olup, güncel teknolojik gelişmeleri titizlikle takip etmiş, bu doğrultuda seminerler almak üzere personel görevlendirmiş, hizmet kalitesini en yüksek seviyede tutmaya çalışmıştır.

##### 3) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemizin stratejik plan ve performans planları çerçevesinde ve Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde oluşturulan performans faaliyetlerimizin %90'ı başarılı bir şekilde tamamlanmıştır.

##### 4) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

### IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A-ÜSTÜNLÜKLER

- Çalışan personelin ilçemizi iyi tanınması
- Değişen teknolojiye ayak uydurulması
- Mevzuatın yakından takip edilebilmesi
- Hizmet kalitemizin iyi olması
- Vatandaşlarımızın her zaman müdürlük yetkilileri ile görüşebilmesi ve şikayetlerini anlatabilmeleri
- Kar ve buzlanma ile etkin mücadele yapılabilmesi

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- Müdürlük olarak ortak düşüncede hareket edilebilmesi

### **B-ZAYIFLIKLAR**

- Fen İşleri Müdürlüğünün bazı iş makinelerinin eksikliği
- Hizmet alanının genişlemesinden kaynaklanan yetersiz personel sayısı
- Müdürlüğümüzün fiziki alan yetersizliği
- Yazıcı, tarayıcı, fotokopi gibi cihazların ihtiyaçlara yetersiz kalması

### **C-DEĞERLENDİRME**

Koçarlı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü ve alt birimleri misyon ve vizyonumuz doğrultusunda kaliteli ve verimli hizmet vermiş ve bu çalışma verimliliğini hale sürdürmektedir.

### **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Hizmet içi eğitimlere önem verilerek kaliteli bilgi sahibi personel yetiştirilmeli. İmkânlar çerçevesinde çalışılan fiziki alanlar düzenlenmeli.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

### 9.İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

#### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Fen İşleri Bürosu-26.02.2016)

Engin TOPAL  
İmar ve Şehircilik Müdür V.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

- İmar durumu talebinde bulunulan parsellere Plan Notu, Yönetmelik, İmar Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- İcra Müdürlükleri, Asliye ve Sulh Hukuk Mahkemeleri, Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığı, A.S.K.İ., Milli Eğitim Müdürlüğü gibi çeşitli kurumlara ve Belediyemiz bünyesindeki Müdürlüklere yazılı ve çizimli İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- Parsellerin yapılanma şartlarını etkileyen; A.S.K.İ. , Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu, T.C.K, Tapu Müdürlüğü, Kadastro Mühendisliği gibi kurumlardan görüş alınması gereken durumlarda konuyla ilgili görüş sormak ve gelen görüş doğrultusunda İmar Durum Belgesi düzenlemek.
- İmar Durum Belgesi talep edilen parselle ilgili ada ve cadde bazında yapılaşmış binaların inşaat nizamı ve ön bahçe mesafeleri incelenerek üçlü blok ve teşekkül istikameti için Başkanlık Onayı alınarak bu onay doğrultusunda İmar Durum Belgesi düzenlemek
- Parsel bazında teşekkül istikameti için yapılan imar durum müracaatlarında, birden fazla parseli kapsayacak şekilde ada bazında veya birden fazla adayı kapsayacak şekilde adalar bazında bölgesel teşekkül istikameti incelemeleri yapıp Başkanlık Onayları alınarak bu Başkanlık Onayı kapsamında kalan diğer parsellerin de incelemelerini tamamlayıp imar durum belgesi düzenleme süreçlerini kısaltmak.
- İlgililerin talebi doğrultusunda parsellerin tevhid, ifrazı, yola terki, parka terki gibi işlemler için Plan, Yönetmelik ve İmar Kanunu Şartlarına göre incelenerek Encümen Kararı alınmak üzere Belediye Encümenine sunmak, alınan Encümen kararını tescil işlemleri için Tapu Müdürlüğüne iletmek üzere Kadastro Mühendisliğine göndermek.
- Uygulama İmar Planına göre parselin ihdası (yol vb. alandan satın alınması) gereken alan bulunması halinde tevhid, ifraz, yola terk ve parka İmar Durum Belgesi talebinde bulunulan parselle ilgili gerekli incelemeler yapıldıktan sonra herhangi bir problemin olmadığı durumlarda imar durum evrakı en kısa sürede düzenlenmektedir. Bunun sonucunda yapılaşmamış parsellerle birlikte, eski ruhsatlı yapılaşmış parseller veya İMAR DURUM terkle birlikte ihdasın veya sadece ihdasın bulunduğu durumlarda beraberindeki evraklarla birlikte Encümene teklif folyelerini inceleyerek Encümen Kararı alınması için Emlak İstimlak Müdürlüğüne iletmek.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün diğer faaliyetleri hakkında vatandaşın güncel, hızlı ve doğru bir şekilde bilgilendirilmesini sağlamak.

### ➤ **İmar Durum İşlemleri**

- İmar Durum Belgesi talebinde bulunulan parselle ilgili gerekli incelemeler yapıldıktan sonra herhangi bir problemin olmadığı durumlarda imar durum evrakı en kısa sürede düzenlenmektedir. İlçemiz sınırları içerisinde yer alan uygulama imar planları kapsamında, parsellerin tevhid olarak plan notlarında belirlenen alan büyüklüklerine ulaşması durumunda inşaat alanı hesaplarında belirli oranlarda artış hakkı tanınmaktadır. Bunun sonucunda yapılaşmamış parsellerle birlikte, eski ruhsatlı



## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

yapılaşmış parseller veyakaçak ve sağlıklı şekilde yapılaşmış parsellerin birleşerek uygulama talebinde bulunmasıyla tekil parsel bazlı müracaatlar yerine birden fazla parsel tevhitli müracaatların ve uygulamaların yapılması sağlanmıştır. Böylece kentsel dönüşümün vatandaş eliyle yapılması, sağlıklı ve depreme dayanıklı konut ve diğer fonksiyonlardaki yapılaşma alanlarının oluşumu hızla devam etmektedir. Belge düzenleme dışında imar durumunu öğrenmeye yönelik çeşitli alternatifler sunulmaktadır. Vatandaş, belediyeye gelerek görevli personelimizden imar durumunu sözlü olarak öğrenebildiği gibi imar durumunu görebilmekte, plan notlarına ulaşabilmektedir

### ➤ **YAPI RUHSATI**

- Her türlü kamu kurum, kuruluşlar ve vatandaşlarla, bilgi ve belgelerle ilgili yazışmaların yapılması
- Mimari projelerin yasal ve teknik uygunluğunun incelenerek onaylanması,
- Mimari statik ve tesisat projeleri onaylanmış, ilgili evrakları tamamlanmış parsellere yapı ruhsatı düzenlenerek onaylanması,
- Yıkım Ruhsatı (Yanan ve Yıkılan Formu) düzenlenmesi,
- Avan Proje incelemesi, Vaziyet Planı incelemesi,
- İrtifak hakkı kurulması, Kat irtifakı işlemleri, Tadilat Ruhsatı Verilmesi, Ruhsat suresi dolmuş yapılar için Ruhsat Temdidi yapılması, Yeniden Ruhsat verilmesi (mal sahibi, şantiye şefi, müteahhit, yapı denetim değişikliklerinden)
- Projesine uygun olarak inşası tamamlanmış binalar için İskân (Yapı kullanma izin) Belgesi verilmesi.
- 6360 sayılı yasa ile mahalleye dönüşen köylerimizdeki yapılaşmalarda, köy yerleşik alan haritası içinde bulunan parsellerde yapılacak olan inşaatlar için, ilgili Aydın Büyükşehir Meclis kararı doğrultusunda, Kırsal Yapı İzin Belgesi düzenlemek.
- Vatandaş taleplerine cevap vererek vatandaşın doğru bir şekilde bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi, Kamu kurumlarından ve mahkemelerden gelen yazışmalara zamanında cevap verilerek kurumlar arası bilgi akışının etkin sağlanması.

### ➤ **Yapı Ruhsatı İşlemleri**

- Koçarlı Belediyesi; İlçemizde sağlıklı, güvenli ve estetik yapılaşmaya 2015 yılında da devam etmiş olup; Koçarlı kaliteli ve sağlıklı yaşamın merkezi olması ile tercih edilen ilçe olma özelliğini arttırmıştır. Koçarlı'nın 2014 yılında başlayan değişimi ve gelişimi artarak devam etmektedir. İlçemizde iskânlı bina sayısını artırmak üzere diğer müdürlük ve kurumlarla yapılan çalışmalar 2015 yılı içinde de sürmüştür. İlçemizdeki iskânlı bina sayısı her geçen gün artmış, yeni yapılan binalardan tamamında iskân şartı aranmış, sosyal niteliği yüksek konutlar her türlü yasal yükümlülüğünü yerine getirmiş, iskân ve kat mülkiyetini tamamlamış bir şekilde halkımıza arz edilmiştir.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

Yapı kullanma izin belgesi (İskân) verilecek binaların mimari projelerinin; binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik hükümlerine uygunluğunun, mahallinde kontrolü detaylı olarak yapılmaktadır. Teknik konularla ilgili halkımızı, proje müelliflerini, Yapı Denetim Şirketlerini ve müteahhitleri bilgilendirerek daha bilinçli yapılaşmaların oluşması ve karşılıklı güven ortamı sağlanmıştır. Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olan iş ve işlemlerde her türlü teknik donanım ve teknolojiye faydalanarak vatandaşa hızlı, kaliteli ve doğru hizmet verilmiştir. Bu kapsamda arşivden bilgi talep eden vatandaşlara ve banka eksperlerine teknik elemanlarımız tarafından hızlı ve doğru bilgilendirme yapılmıştır.

- **2015 yılı itibariyle Müdürlüğümüz tarafından;**
- 22 adet yapı ruhsatı
- 16 adet yapı kullanma izin belgesi
- 5 adet yıkım ruhsatı
- 5 adet kırsal yapı izin belgesi düzenlenmiştir.

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU

## KOÇARLI BELEDİYESİ 2015 YILI FAALİYET RAPORU