



# BEYDAĞ BELEDİYESİ

20  
21

## FAALİYET RAPORU

**BEYDAĞ BELEDİYESİ**  
**2021 YILI FAALİYET RAPORU**

**İLETİŞİM BİLGİLERİ**

Adres : Atatürk Mah. Arıtürk Sok. No: 27 BEYDAĞ/İZMİR

Tel : 0 232 5926005

Faks : 0 232 5926241

Web : [www.beydag.bel.tr](http://www.beydag.bel.tr)

e-mail : [bilgi@beydag.bel.tr](mailto:bilgi@beydag.bel.tr)

**Sayın Meclis Üyeleri ;**

Göreve geldiğimiz günden itibaren bütçemizin imkânları dâhilinde ve elverdiği ölçüde, Kanunlar çerçevesinde Belediye hizmetlerini yürütmekteyiz. Amacımız halkımızın kentsel yaşam standardını yükseltmek, çağdaş ve yaşanılır bir Beydağ yaratmak, daima halkının yanında yer alan idari yapısı ve şeffaf belediyecilik anlayışını yerleştirmektir. Yapmış olduğumuz ve tüm çalışmalarımızda Belediyemizin menfaatleri göz önünde bulundurmaktayız. Kalıcı işler yapmanın peşindeyiz. Bugünü değil; yarını düşünen bir anlayışla çalışıyoruz. Gelecek nesillere bırakacağımız; onların gururla yasayacakları, övünecekleri bir Beydağ olacak. Çünkü Beydağ'ın tüm kurum ve kuruluşları ile ortak hareket ediyoruz. Fikirler üretiyoruz. Yeni projeler tasarlıyoruz.

Birlik ve beraberlik, ortak hizmet aşkı yaptıklarımızı ve yapacaklarımızı tetikleyen en önemli unsurdur. Müdürlüklerimizin ürettiği hizmetlere şahit olacağınız bu faaliyet raporunda yapılan her şeyin altında birlikte çalışmanın, dayanışmanın, gerçekleştirdiğimiz fikir alış-verişlerinin önemli payı vardır. Bizler başarının bir takım oyunu olduğunu ve birlikten kuvvet doğacağını biliyoruz. Bu inançla yolumuzu çiziyoruz. Bu vesileyle; desteklerini bizlerden esirgemeyen, uyum içinde çalıştığımız meclis üyelerimize, birim müdürlerime, memurundan işçisine tüm belediye çalışanlarına, bize çalışma gücü veren Beydağlılara ayrı ayrı ve içten teşekkür ediyorum.

Görevi devraldığımız zamandan bu yana yapmış olduğumuz çalışmalarımız, Belediyemiz personel ve harcama bilgilerinin yer aldığı 2021 yılı Faaliyet Raporunun görüşlerinize sunuyorum.

Feridun YILMAZLAR  
Belediye Başkanı

## 1- GENEL BİLGİLER

17.03.2006 Tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” gereğince hazırlanan faaliyet raporu ile Belediyemiz amaç ve hedefleri doğrultusunda yapılan faaliyet çalışmalarını ve mali durum bilgileri kapsayan 2021 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır.

### A- VİZYONUMUZ

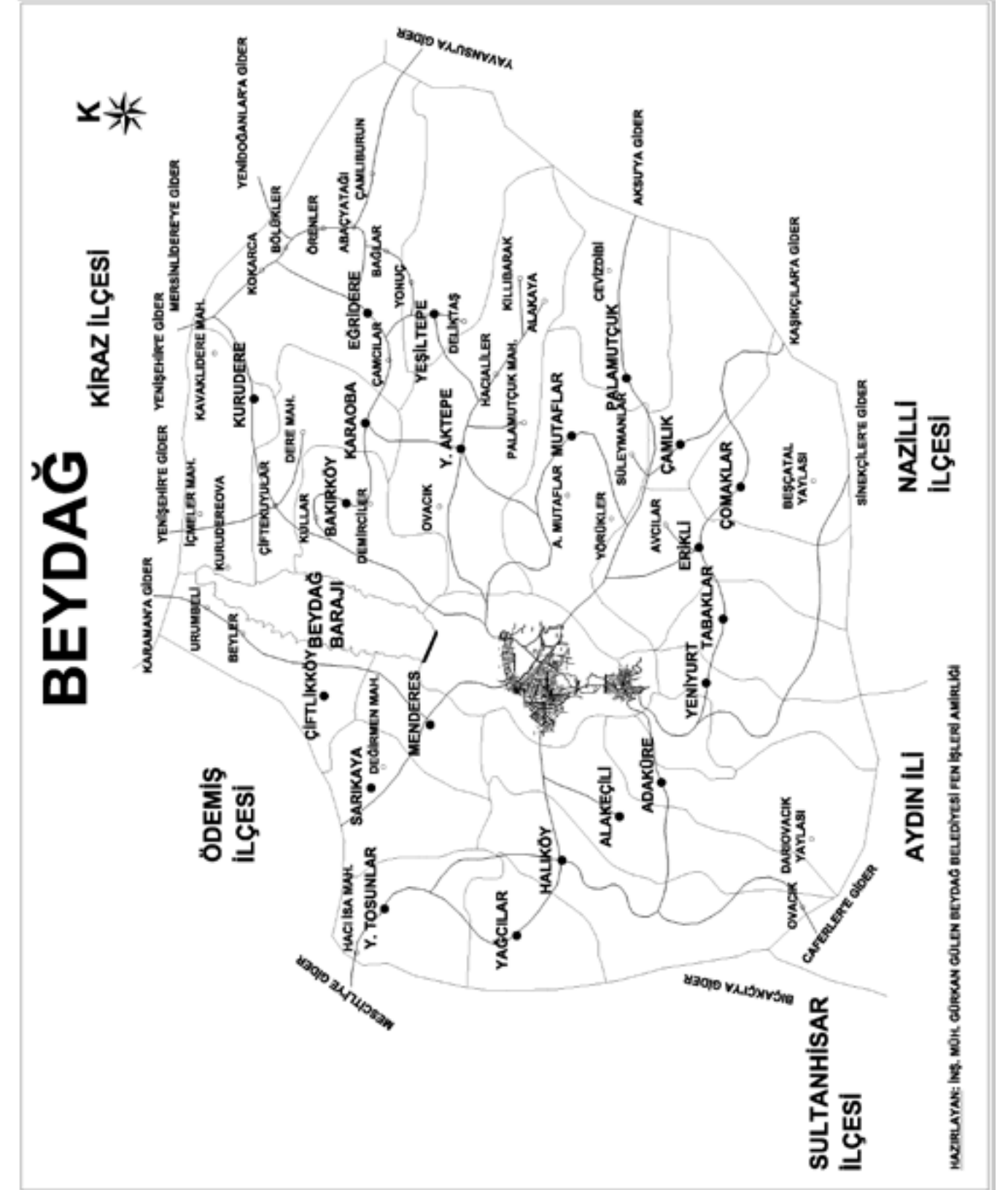
Sosyal ve Çağdaş Belediyecilik anlayışı ile hizmet kalitesini ve refah düzeyini arttırmak.

### B- MİSYONUMUZ

Şeffaf belediyecilik anlayışı içerisinde, halkımızın kentsel yaşam standardını yükseltmek, çağdaş ve yaşanılır Beydağ yaratmak.

### İLKELERİMİZ

- Çağdaş, gelişmiş, yaşanabilir bir kent yaratmak,
- Adil, tarafsız ve güvenilir olmak,
- Katılımcı ve paylaşımcı yönetim,
- Kaynakların verimli ve etkin kullanımı sağlamak,
- Gelişim ve değişim için çalışmak,
- Planlı ve programlı çalışmak,
- Halkın memnuniyeti ve refahını sağlamak,
- Yeniliklere açık ve yaratıcı olmak,
- Denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak,
- Eğitimli personelle güler yüzlü hizmet sunmak,
- Sosyal ve Kültürel aktiviteler düzenlemek,
- Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,
- Teknolojik gelişmelere açık olmak ve yararlanmak,
- İstihdam ve üretimi geliştirmek ve teşvik etmek,
- Turizmi geliştirmek ve kentin tanıtımını yapmak,
- Spora ve sporculara destek olmak,
- Tarihi ve kültürel mirasın korunmasını sağlamak,



**BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ**

- 1- Refik SÜREN (CHP)
- 2- Ruhi SELEK (CHP)
- 3- Mehmet OVALI (CHP)
- 4- Sevgi KANDEMİR (CHP)
- 5- Şakir BAŞARAN (CHP)
- 6- Ahmet ERÜLKER (CHP)
- 7- Halil YILDIZ (AKP)
- 8- Ersoy NADİ (AKP)
- 9- Mehmet BULUT (AKP)
- 10- Burhanettin USLU (AKP)
- 11- Alaeddin TOPÇU (MHP)

**BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ**

- 1-Feridun YILMAZLAR -Başkan
- 2-Ruhi SELEK -Üye
- 3-Ahmet ERÜLKER -Üye
- 4-Ferdi HARMANKAYA -Mali Hizmetler Müdürü
- 5-Ömer KAHRAMAN -Yazı İşleri Müdür V.

**BELEDİYE TEŞKİLAT YAPISI**

BELEDİYE BAŞKANI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA AMİRLİĞİ

**Motorlu Araç-Gereç Durumu:**

SIRA NO:	ARACIN AİT OLDUĞU KAMU KURULUŞUNUN ÜNVANI VE GÖREV YERİ (İL/İLÇE)	PLAKA NO	CİNSİ	M A R K A S I VEYA TİPİ	MODELİ	YAKIT CİNSİ
1	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AB 8900	OTOMOBİL	TOYOTA	2016	MOTORİN
2	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AB 6262	HİZMET ARACI	R E N A U L T MEGANE	2010	MOTORİN
3	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AB 0600	BİNEK OTO	DOĞAN L	1991	BENZİN
4	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 CJE 23	BİNEK OTO	VOLVO	2000	BENZİN
5	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 ATP 07	BİNEK OTO	TOFAŞ ŞAHİN	1992	BENZİN
6	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 HFR 12	BİNEK OTO	RENAULT	1997	BENZİN
7	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 D 4955	ARAZÖZ	FORD	1996	MOTORİN
8	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AB 3365	ARAZÖZ	FORD CAR-GO	2001	MOTORİN
9	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 D 3352	TRAKTÖR	STAYIR	1991	MOTORİN
10	BEYDAĞ BELEDİYESİ	PLAKASIZ	KEPÇE	MF 285	1990	MOTORİN
11	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AK 1604	BİNEK OTO	OPEL VECT-RA	1992	BENZİN
12	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 BA 110	ÇÖP ARACI	ISUZUNPR8	2012	MOTORİN
13	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 DA 2830	MİNİBÜS	OTOKAR DO-RUK	2012	MOTORİN
14	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AB 472	KAMYON	FARGO	1996	MOTORİN
15	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AB 8177	SEPETLİ MOTOR	KUBA	2010	BENZİN
16	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AB 9751	CENAZE NAK.ARACI	BMC LEY-LAND	1992	MOTORİN
17	BEYDAĞ BELEDİYESİ	PLAKASIZ	İŞ MAKİNASI	JCB		MOTORİN
18	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AJ 011	TEK KABİN KAMYONET	FORD TRAN-SİT	2012	MOTORİN
19	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 VT 054	TRAKTÖR	NEW HOL-LAND	2009	MOTORİN
20	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AJ 240	TRAKTÖR	TÜMOSAN	2012	MOTORİN
21	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AB 4213	TRAKTÖR	NEW HOL-LAND	2004	MOTORİN
22	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AB 4215	TRAKTÖR	NEW HOL-LAND	2004	MOTORİN
23	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 ELL 42	KAMYON	MERCEDES	2000	MOTORİN
24	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 UF 240	KAMYON	FATİH	1998	MOTORİN
25	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 AB 7633	ÇÖP ARACI	BMC/PRO 522	2011	MOTORİN
26	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 ZL 809	ÇÖP ARACI	M E R C E -DES-BENZ	2015	MOTORİN
27	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 BC 520	ÇÖP ARACI	FORD	2015	MOTORİN
28	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 ZN 110	YOL SÜPÜRME ARACI	İVECO	2015	MOTORİN
29	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 BD 304	MOTOSİKLET	HONDA	2016	BENZİN
30	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 EV 602	VİDANJÖR	FORD CAR-GO	2016	MOTORİN
31	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 EU 005	KONTEYNİR YIKAMA	FORD CARCO	2016	MOTORİN
32	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 EV 611	KONTEYNİR TAŞIMA	FORD CAR-GO	2016	MOTORİN
33	BEYDAĞ BELEDİYESİ	06-40001 E	KIRMA MAKİNESİ			
34	BEYDAĞ BELEDİYESİ	PLAKASIZ	KEPÇE	JCB	2018	MOTORİN
35	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 VK 139	TANKER	DAF	1986	MOTORİN
36	BEYDAĞ BELEDİYESİ	35 KP 729	ÇİFT KABİN KAMYONET	BMC	2001	MOTORİN
37	BEYDAĞ BELEDİYESİ		AKÜLÜ ELLE SÜPÜRME ARACI			

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 2021 YILI FAALİYET RAPORU

### Yetki Görev ve Sorumlulukları

#### Yetki

Belediye Başkanının vermiş olduğu yetki ve Kanunlar çerçevesinde hareket eder.

### Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Meclisi ve Encümen işlerini yürütmek,
- Genel Evrak işlerini yapmak,
- Birim bütçesini yapmak ve uygulamak,
- Belediye Personel işlerini yapmak,
- Evlendirme işlemlerini yapmak,
- İlan Servisi işlemlerini yapmak,

### **HİZMETLER**

#### Yazı İşleri Müdürlüğü

- Belediye Meclis günlerini hazırlayıp, meclis toplantısının yapılacağı gün ve gündem maddelerini üyelere bildirmek,
- Meclis Kalemi görevini yerine getirmek, Meclis defter ve kayıtlarını tutmak,
- Encümen gündemini hazırlayıp, Encümen kalemi görevini yerine getirmek. Encümen defter ve kayıtlarını tutmak,
- Gelen ve giden evrak kayıtlarını yapmak, ilgili birim, kurum ve kişilere göndermek,
- Belediye ve Başkanlık yazışmalarını yürütmek,
- Yazışma evraklarının güvenliğini sağlamak,
- Belediye personel hizmetlerini yapmak;
  - Memur sicil dosyalarını tutmak,
  - Personel hareketlerini yapmak,
  - Memur izin programını yapmak ve takip etmek,
- Arşivleme çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek,
- Evlenme için müracaat eden çiftlerin nikah akdini yapmak,
- İlan Servisine gelen ilanları yapmak ve ilan zabıt varakası düzenlemek,

### Birim Yönetimi

-Yazı İşleri Müdürlüğü tarafsız, uyumlu ve verimli çalışmayı ilke edinmiştir.

-Gün içinde yapılacak işler tespit edilerek, iş bölümü yaparak günlük kimin hangi işleri yapacakları belirlenir. Verilen görevler ilgililer tarafından yapıldıktan sonra birim amirinin bilgi, görüş ve önerileri alınarak çalışma son haline getirilir.

-Yazı İşleri Müdürlüğündeki yazışmalar birim Müdürü ile birlikte Yazı İşleri Büro elemanları hazırlar, Gelen ve giden yazıların kayıt ve teslimini evrak kayıt işlemlerini de yapar.

### İç Kontrol Sistemi

-Meclis ve Encümen kararları yazıldıktan sonra karar özetleri ile karşılaştırılarak kontrolleri yapılır. Encümen Kararlarının bir örneği ilgililerine ve gönderilir. Meclis Kararları süresi içerisinde Kaymakamlık Makamının onayına gönderilir.

-Uygulama direktifleri hazırlanarak kararların takibi yapılır,

-Gelen yazılar ve dilekçeler ile ilgili sonuçları takip eder,

-Birim çalışanları ile her sabah günlük iş planı yapılır,

-Resmi kurumlara yazılan yazılar ve talepler onaya gitmeden önce kontrol edilir,

### **AMAÇ ve HEDEFLER**

#### **Birim Amaç ve Hedefleri**

-Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan işlerin amacına uygunluğu, yerine getirilen görevin eşitlik, tarafsızlık, açıklık ilkeleri ile Kamu Hizmetinin hızlı etkili işleyişini sağlamak temel amaçtır.

#### Yazı İşleri

-Belediye Meclis – Encümen toplantılarını Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Usul ve Esasları çerçevesinde yürütülür.

-Halk ile irtibatı yoğun olan, Yazı İşleri Müdürlüğü, üstlendiği hizmeti yerine getirirken, hizmetin yerine getirilmesinde görev yapan tüm personelin, sorumlu oldukları görevlerini beklenen ölçü ve düzeyde yerine getirmesine önem ve ağırlık vererek birimin personelin daha etkin verimli süratli işleyişini sağlamaktadır.

-Yazı İşleri Müdürlüğü yapılan hizmetlerin görülmesinde sürekli kendini yenileyen yetiştirici yol gösterici ve aydınlatıcı bir hizmet standardının gerçekleştirilmesi için halkla personelle her yönden bağlantı ve uyum sağlayarak çalışmalarını sürdürecektir.

### **Personel Hizmetleri**

-Kamu Hizmetlerinin yerine getirilmesinde en önemli unsur nitelikli ve yeterli elemandır. Kamu hizmetlerimizin yerine getirilmesi hususunda hizmetin aksamadan yürütülmesinde görev yapan 8 memur ve 4 sözleşmeli personelin uyum, yetki ve sorumlulukların paylaşılmasında zorlukla karşılaşmadan yapılması gereken çalışmaları en kısa zamanda yapabilmektedir.

### **Temel Politikalar ve Öncelikler**

Belediye Hizmetlerimizin daha etkin daha verimli ihtiyaç ve tercihlere uygun görev yetki paylaşımı konusundaki çalışmalarını yapmak,

Belediyenin politikalarına uygun hareket ederek İlçemizin gelişmesinde ve kalkınmasında değişim ve gelişim çağına imkânlar nispetinde ayak uydurmak,

Personele sorumluluk alanında yetki ve görevlendirme yaparak onu uygulayacak personeli iyi yetiştirmek etkinlik, verimlilik ve performans kriterlerine göre istihdam etmek,

Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm personelin halkımıza İlçemize ve Ülkemize en iyi hizmeti verebilecek bir konuma getirmek.

Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Meclis Faaliyetleri

Encümen Faaliyetleri

Evrak Kayıt İşlemleri

Yazı İşleri Faaliyetleri

Personel Faaliyetleri

Evlenme İşleri Faaliyetleri

İlan Servisi İşlemleri

### **Belediye Meclisi Çalışmaları**

Belediye Meclisimiz Kanunların öngördüğü şekilde her ayın ilk haftası toplanmıştır. 2021 yılı içerisinde Belediye Meclisimiz 11 olağan ve 1 olağanüstü olmak üzere 12 oturum gerçekleştirmiş ve 80 adet karar alınmıştır.

Bu toplantılarda değişik konularda birçok karar alınmış ve yürürlüğe girmesi sağlanmıştır. Belediye Meclisimizin toplantıları ile ilgili olarak gündemin düzenlenmesi, ilanı toplantı zaptı ve alınan kararların usulüne uygun olarak asılması ve yasa gereği tasdiki gereken kararların yetkili makamlara tasdik ettirilmesi ve gereği yapılmak üzere ilgili dairelere gönderilmiştir.

Belediye Meclisimiz 5393 Sayılı Belediye Kanununun 19. maddesine dayanılarak hazırlanan Meclis Çalışma Yönetmeliği Hükümlerine uyulmuştur.

### **Belediye Encümeni Çalışmaları**

Encümenimizin 2021 yılı içerisinde 53 Encümen toplantısı yapılmış olup, 285 adet değişik kararlar alınmış ve karar konusu ve içeriği diğer birimleri ilgilendiriyor ise zaman kaybetmeden ilgili birimlere gönderilmiştir.

Alım-Satım İşleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ilgili birimlerce gerçekleştirilmiştir.

### **Evrak Kayıt İşlemleri**

Birimlerimiz tarafından gelen yazılar kayda alınarak ilgili Müdürlüklere havale edilmiş ve bu yazılar ait buldukları daire ve kuruluşlara gerekli işlem yapılmak üzere gönderilmiştir.

2021 yılı içerisinde 3103 adet evrak Belediyemize intikal etmiş bu yazılar kayda alınarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

Aynı yıl içerisinde Belediyemizden 1586 adet giden evrak kaydı yapılmış olup, ilgili birimlere havaleleri yapılarak yasal süreler dâhilinde gereği yerine getirilmiştir.

İlan Servisine gelen ilanların zamanında yapılması sağlanmakta ve ilan zabıt varakaları düzenlenmektedir.

### **EVLENME İŞLERİ**

2021 Yılı içerisinde Belediyemize 61 adet müracaat yapılmış olup, bu müracaatlardan 60 adet çiftin nikâh akdi gerçekleştirilmiş, 1 çiftin ise talepleri üzerine evlenme müracaatı iptal edilmiş, 60 Adet Uluslararası Aile Cüzdanı verilmiştir. 2021 yılında evlenenlerin Aylık Listesi aşağıya çıkarılmıştır.

### **2021 YILI NİKAH SAYISI**

2021 YILI	NİKAH SAYISI	VERİLENCÜZDAN SAYISI	EVLENME İZİN BELGESİ
OCAK	1	1	0
ŞUBAT	1	1	0
MART	5	5	0
NİSAN	1	1	0
MAYIS	4	4	0
HAZİRAN	8	8	0
TEMMUZ	11	11	0
AĞUSTOS	14	14	0
EYLÜL	7	7	0
EKİM	4	4	0
KASIM	3	3	0
ARALIK	1	1	0
TOPLAM	60	60	0

### Personel İşleri ve Eğitim Çalışmaları:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü; 1 adet Yazı İşleri Müdür V. ile 2 adet işçi eliyle yürütülmektedir.

Memur sicil ve özlük işlemleri bunların atama, yer değiştirme, terfi, emeklilik, izin kadroların düzenlenmesi, kadroların iptal ve ihdas işlemleri kanun tüzük yönetmelik ve genelge hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir.

Norm Kadro Yönetmeliği çerçevesinde Belediyemiz C3 grubu Belediyeler arasında yer almakta olup, memur kadromuz 61 adet olup, bu kadroların 12 adedi dolu 49 adedi boş bulunmaktadır. İşçi kadromuz 30 olup, 3 adedi dolu, 27 adedi boş bulunmaktadır. Belediyemiz Norm Kadrosu C3 grubu Belediyeler grubuna dâhil olup, 10.04.2014 tarih ve 28968 Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ile C3 grubu Belediyeler memur kadrosu 61 ve işçi kadrosu 30 olarak değişmiştir. Sözleşmeli personel, işçi geçici işçi ve Memur kadro cetvellerinin dağılımı aşağıda tablolarda gösterilmiştir.

### **2021 YILI MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL, İŞÇİ VE GEÇİCİ İŞÇİ ÇİZELGESİ**

MEMUR			657 Sayılı D.M.K.4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL			SÜREKLİ İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Toplam	Kadın	Erkek	Erkek	Toplam	
-	8	8	-	4	4	1	2	-	3	15

### **31.12.2021 TARİHİ İTİBARIYLA MEVCUT KADRO CETVELİ**

No	Sınıfı	Unvanı	Adet	Derece	Dolu – Boş Durumu
1	G.İ.H.	Belediye Başkan Yrd.	1	1	Boş
2	G.İ.H.	Yazı İşleri Müdürü	1	1	Boş
3	G.İ.H.	Mali Hizmetler Müdürü	1	1	Dolu
4	G.İ.H.	Muhtarlıklar Müdürü	1	1	Boş
5	G.İ.H.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1	1	Boş
6	G.İ.H.	İşletme ve İştirakler Müdürü	1	1	Boş
7	T.H.S.	Fen İşleri Müdürü	1	1	Boş
8	T.H.S.	İmar ve Şehircilik Müdürü	1	1	Boş
9	A.H.	Avukat	1	9	Boş
10	G.İ.H.	Zabıta Amiri	1	3	Boş
11	G.İ.H.	Zabıta Komiseri	1	3	Dolu
12	G.İ.H.	Zabıta Memuru	1	3	Dolu
13	G.İ.H.	Zabıta Memuru	1	5	Boş
14	G.İ.H.	Zabıta Memuru	6	10	Dolu
15	G.İ.H.	Zabıta Memuru	2	11	Boş
16	G.İ.H.	Zabıta memuru	1	6	Boş
17	G.İ.H.	Şef	1	3	Boş
18	G.İ.H.	Şef	3	7	Boş
19	G.İ.H.	Şef	2	8	Boş
20	G.İ.H.	Veri Hazırlama Kont. İşl.	3	13	Boş
21	G.İ.H.	Veri Hazırlama Kont. İşl.	1	8	Boş
22	G.İ.H.	Ayniyat Memuru	1	9	Boş
23	G.i.H	Memur	1	4	Dolu
24	G.i.H	Tahsildar	1	2	Dolu
25	G.İ.H	Tahsildar	1	2	Dolu
26	G.İ.H	Tahsildar	1	3	Dolu
27	G.İ.H	Mutemet	1	8	Boş
28	G.İ.H.	Muhasebeci	1	9	Boş
29	T.H.S.	Programcı	1	10	Dolu
30	G.İ.H.	Eğitmen	1	11	Dolu
31	G.İ.H.	Antrenör	1	9	Boş
32	G.İ.H.	Memur	1	9	Boş
33	G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	1	9	Boş
34	G.İ.H.	Bilgisayar İşletmeni	1	11	Boş
35	G.İ.H.	Evlendirme Memuru	1	9	Boş
36	T.H.S.	Ekonomist	1	8	Boş
37	G.İ.H.	Şoför	2	10	Boş
38	T.H.S.	Mimar	1	8	Boş
39	T.H.S.	Mühendis	1	8	Boş
40	T.H.S.	Mühendis	1	8	Boş
41	T.H.S.	Tekniker	1	8	Boş
42	T.H.S.	Tekniker	2	10	Dolu
43	T.H.S.	Teknisyen	2	9	Boş
44	S.H.S.	Sağlık Memuru	1	9	Boş
45	S.H.S.	Sağlık Teknisyeni	1	8	Boş
46	Y.H.S.	Hizmetli	3	11	Boş
47	Y.H.S	Temizlik Hizmetlisi	1	11	
TOPLAM			61		12 DOLU



## **SOSYAL FAALİYETLER:**

Belediyemiz 2021 yılı içinde maddi imkânsızlıklara rağmen birçok kültürel ve sosyal aktiviteye öncülük ve iştirak etmiştir. Ülkemizi ve tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 salgını sebebiyle Belediyemizce yapılması planlanan bir çok sosyal etkinlik yapılamamış, ancak pandemi koşullarında vatandaşlarımızın sağlıklarını tehlikeye atmadan moral amaçlı bir çok etkinlik yapılmıştır.

- 2021 yılında ilçemizde ikamet eden maddi durumu yetersiz vatandaşlarımıza Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma Vakfı aracılığı ile nakdi ve ayni yardım verilmesi sağlanmıştır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ile koordineli çalışmalarımız halen devam etmektedir.

- Çeşitli tarihlerde alınan Encümen Kararları ile muhtaç durumdaki vatandaşlarımıza nakdi ve ayni yardım yapılmış, evlerinin tamiratları yapılmıştır.

- Resmi ve Dini Bayramlarda gelenek, görenek ve törelerimiz ile kültürümüzün devamı için çalışmalarımız devam etmektedir.

- İlçemiz halkının sorunları dinlenerek çözüm yolları aranmıştır.

- İlimiz, komşu il ve ilçelerdeki Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile diğer kurumlar arasında iyi ilişkiler kurulmuş yardımlaşma tesis edilmiştir. Kamu yararına çalışan dernekler ile dayanışma sağlanmıştır.

- 9 Şubat 2021 tarihinde Sosyal belediyecilik kapsamında yatağa bağlı olan ihtiyaç sahibi vatandaşımıza hasta yatağı temin ve teslim edilmiş ve ihtiyaç sahibi hemşerilerimizin giyim ihtiyaçları karşılanmıştır.

- 10 Şubat 2021 tarihinde Beydağ Kalesi Uyanıyor isimli Online Satranç Turnuvası düzenlenmiştir.

- 19 Şubat 2021 tarihinde Gara bölgesinde haince şehit edilen 13 vatan kahramanımız için Merkez Camii önünde lokma hayrı gerçekleştirilmiştir.

- Pandemi sebebiyle sokağa çıkma yasağının olduğu hafta sonlarında yiyecek bulmakta güçlük çeken can dostlarımız için beslemeler yapılmıştır.

- 8 Mart 2021 tarihinde 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü dolayısıyla çarşı esnafının kadın çalışanlarını ziyaret ederek ve günlerini kutlayarak karanfil dağıtılmıştır.

- 13 Nisan 2021 tarihinde Türk Kızılay'ı ile Beydağ Belediyesi'nin ortaklaşa yürüttüğü projede, sosyal belediyecilik anlayışı ile ilçemizde 7 farklı noktaya giysi kutusu yerleştirilmiştir.

- 21 Nisan 2021 tarihinde Adaküre Mahallesinde İzmir Büyükşehir Belediyesine ait Gezici Kütüphane, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında çocuklar ve vatandaşlarla buluşturulmuştur.

- 12 Mayıs 2021 tarihinde Hayırseverlerimizin destekleri ile hem ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza

hem de pandemi sebebi ile zor zamanlardan geçen esnafımıza gıda paketi yardımı yapılmıştır.

- 19 Mayıs 2021 tarihinde 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı'nda pandemi sebebiyle Online Konser gerçekleştirilmiştir.

- 19 Mayıs 2021 tarihinde 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı'nda pandemi sebebiyle Belediye envanterindeki araçlar süslenerek cadde ve sokaklarda konvoy yapıldı.

- 24 Mayıs 2021 tarihinde Liseden mezun olurken aynı zamanda üniversiteye hazırlanan gençlerimize mezuniyet dış çekimleri için otobüs desteği sağlanmıştır.

- 2 Haziran 2021 tarihinde İlçe kız voleybol takımına antrenmanlara ulaşmaları için otobüs tahsis edilmiştir.

- 11 Haziran 2021 tarihinde Üniversite sınavına hazırlanan ilçemiz öğrencilerine Özel Dünya Koleji Anadolu ve Fen Lisesi; TYT, AYT ve YDT sınavları simülasyonu imkânını Belediyemiz Kültür Merkezi'nde sağlanmıştır.

- 14 Haziran 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi öncülüğünde düzenlenen Gezici Çocuk Tiyatrosu Adaküre Mahallemizde çocuklarımızla buluşturuldu. Ardından 2 Eylül Kurtuluş Parkı'ndaki çocuklar için tiyatro gösterisi yapılmıştır.

- 16 Haziran 2021 tarihinde Özel Dünya Koleji Fen Lisesi ve Anadolu Lisesi, TÜRÇEV desteği ile uluslararası alanda yürütülmekte olan "Çevrenin Genç Sözcüleri" projesi kapsamında öğrenciler çevre halkını bilinçlendirmek için Belediyemiz işbirliği ile, Çomaklar Mahallemizde Kestane Ağaçlarında Kanser Oluşumu hakkında bilgilendirme sunumu gerçekleştirmiştir.

- 9 Temmuz 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Kültür Sanat Dairesi Başkanlığı tarafından, Necmi Yapıcı'ya ait "Benimle Delirir Misin?" adlı tiyatro oyunu 2 Eylül Kurtuluş Parkı'nda sergilenmiştir.

- 12 Temmuz 2021 tarihinde Cumhuriyet Çok Programlı Anadolu Lisesi Öğrencilerimizin Mezuniyet Eğlencelerine katılarak hediye takdimi yapılmıştır.

- 18 Temmuz 2021 tarihinde İhtiyaç sahiplerinin erzak kolisi, gıda ürünleri, bebek bezi ve temel ihtiyaçlarının taşınması ve dağıtımları Türk Kızılay Beydağ Temsilciliği ile ortaklaşa gerçekleştirilmiştir.

- 22 Temmuz 2021 tarihinde Baraj Kır Lokantası'nda Canlı Müzik etkinliği gerçekleştirilerek her hafta devamlılığı sağlanmıştır.

- 27 Temmuz 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Beydağ Belediyesi yaz spor okulu ve kursları bünyesinde "Herkes İçin Spor Programı" başlatmıştır. Yetişkinlerde Fiziksel Aktivite, Çocuklarda Eğitsel Oyun - Hareket Eğitimi olarak verilen dersler haftada 3 gün olmak üzere devam etmiştir.

- 4 Ağustos 2021 tarihinde Üniversite tercihi yapacak olan öğrenciler için Danışmanlık Hizmeti almaları sağlanmıştır.

- 8 Ağustos 2021 tarihinde Muğla ve civarında çıkan yangınlardan dolayı bölgeye yardım toplanarak yerine ulaştırılmıştır.
- 17 Ağustos 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa Toprak Tiyatro Grubu'na ait "Sığınamayanlar" adlı oyun Baraj Kır Lokantası'nda sergilenmiştir.
- 19 Ağustos 2021 tarihinde Belediyemiz tarafından Muharrem ayı dolayısıyla Perşembe Pazarı'mızda ve Belediyemiz önünde esnafımıza ve alışverişe gelen vatandaşlarımıza aşure ikramı gerçekleştirilmiştir.
- 2 Eylül 2021 tarihinde Beydağ'ın 99. Kurtuluş Yıldönümü ve 29. Yerel Ürünler Festivali kapsamında Ece Mumay konseri düzenlenmiştir.
- 7 Eylül 2021 tarihinde Uzaktan eğitim sürecinin ardından, yüz yüze eğitimle yeniden buluşan ve okullarına kavuşan köy okullarındaki öğrenciler ziyaret edilerek kırtasiye desteği sağlanmıştır.
- 16 Eylül 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Kültür Sanat Dairesi Başkanlığı ile ortaklaşa "Şiir Hatları" isimli şiir dinletisi etkinliği gerçekleştirilmiştir.
- 18 Eylül 2021 tarihinde Dünya Temizlik Günü kapsamında ilçemizin dört bir yanında farkındalık oluşturmak amacıyla çöp toplama etkinliği düzenlenmiştir.
- 22 Eylül 2021 tarihinde Avrupa Hareketlilik Haftası ve "Otomobilsiz Kent Günü" Etkinliği kapsamında Beyköy Mahallemizde daha sağlıklı ve doğa dostu bir Beydağ için otomobilsiz bir gün geçirilmiştir.
- 12 Ekim 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sanat Dairesi Başkanlığı ile Belediyemizin ortaklaşa düzenlediği "Küçük Prens - Troya Hazineleri Asırlık Hasret" isimli film gösterisi gerçekleştirilmiştir.
- 18 Ekim 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından "Gezici Kütüphane" ilçe merkezinde kitapseverler ile buluşturulmuştur.
- 19 Ekim 2021 tarihinde Muhtarlar Günü sebebiyle Baraj Kır Lokantası'nda yemek organizasyonu düzenlenmiştir..
- 29 Ekim 2021 tarihinde 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'mızın 98. yılında, 250 metrelik şanlı Türk bayrağımız ile ilçe sokaklarında meşale yürüyüşü gerçekleştirilmiştir.
- 30 Ekim 2021 tarihinde ilçemizde yoğun olarak kestane üretimi yapılan mahallelerimizden Çomaklar'da kestane hastalıkları konusunda panel düzenlenmiştir.
- 31 Ekim 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyemiz ile ortaklaşa 2. Kestane Festivali düzenlenmiştir.
- 1 Kasım 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Kültür Sanat Dairesi Başkanlığı ile ortaklaşa

Belediye Kültür Merkezi'nde "Edebiyat Aşktır" isimli Edebiyat Festivali düzenlenmiştir.

- 6 Kasım 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Spor Kulübü işbirliği ile "Spor Okulları" kursları açılmıştır.
- 30 Kasım 2021 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Kültür Sanat Dairesi Başkanlığı ile Belediyemizin ortaklaşa düzenlediği "Mikrop Hikmet ile Kadınlar Matinesi" gerçekleştirilmiştir.
- 2-4 Aralık 2021 tarihlerinde "Travel Turkey İzmir Fuarı"na katılım sağlanarak ilçemizin turizm güzellikleri tanıtılmıştır.
- 25 Aralık 2021 tarihinde Özel Dünya Koleji Anadolu ve Fen Lisesi ile Belediyemiz ortaklaşa ilçemiz öğrencilerine sınav sürecindeki hazırlıklarında yardımcı olmak amacıyla LGS ve YKS(TYT) simülasyon deneme sınavı gerçekleştirmiştir.





2 Eylül Kurtuluş Festivali



7 Eylül Köy Okullarına Kırtasiye Malzemesi



Kız Voleybol Takımına Otobüs Tahsis



8 Ağustos-Deprem Yardım Kampanyası



2-4 Aralık Travel Turkey Fuarı



8 Mart Dünya Kadınlar Günü



6 Kasım Spor Okulları Kursu



9 Temmuz Benimle Delirri Misin Tiyatro





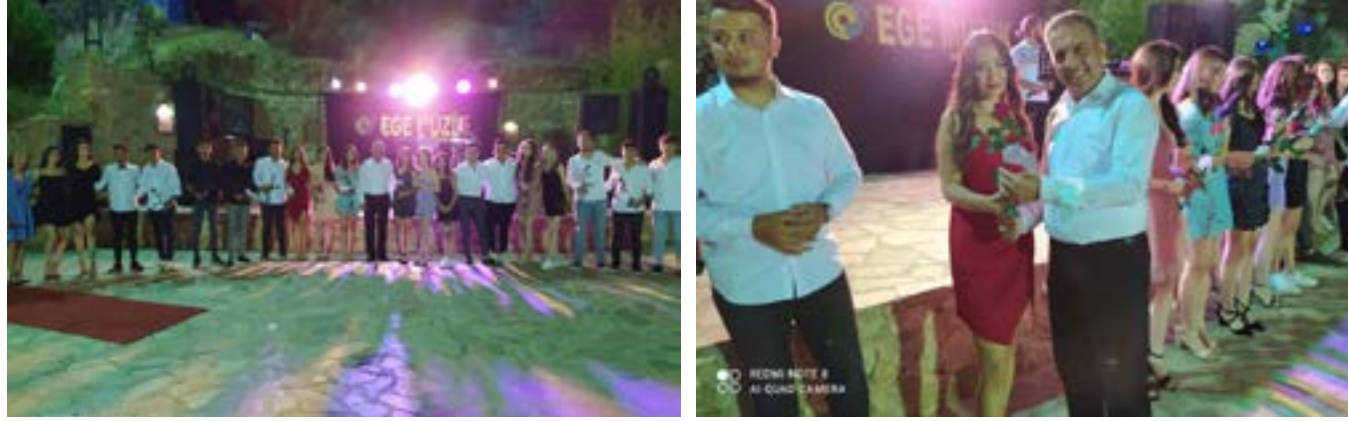
12 Ekim Küçük prens Troya Hazinesi



17 Ağustos



12 Temmuz Mezun Öğrencilere Karanfil Hediyesi



18 Ekim Gezici Kütüphane



14 Haziran Adaküre Gezici Kütüphane-Kurtuluş Parkı Tiyatro gösterisi



18 Eylül-Dünya Temizlik Günü



16 Eylül Şiir Hatları Şiir Dinletisi



18 Temmuz Kızılay İle Ortaklaşa Gıda Kolisi Yardımı





19 Ağustos Aşure İkramı



19 Ekim Muhtarlar Günü



19 Mayıs Sokak Konvoy-Online Konser



22 Eylül Avrupa Hareketlilik Haftası



22 Temmuz Canlı Müzik Baraj



24 Mayıs Lise Öğrencilerine Dış Çekim



25 Aralık Özel Dünya Koleji Sınav Simülasyonu



27 Temmuz- Herkes İçin Spor

HAVLUNU AL, MASKENİ TAK,  
SEN DE BİZE KATIL

**BEYDAĞ İÇİN SPOR VAKTİ**

Çocuğuna Örnek Ol Tut Elinden Spor'a Koş  
Fiziksel Aktivite - Eğitsel Oyun  
(Hareket Eğitimi 12 yaş ve üzeri) (5 ile 12 yaş arası)

Ücretsiz

PAZARTESİ  
SALI  
ÇARŞAMBA  
PERŞEMBE

Saat:19:00  
**Atatürk Stadı**  
> Erdem ÇAKAL  
Belediye Eğitimci / Eğitmeni  
0 545 370 55 49

Günlere Özel Programlarımızda  
Sizleri de Aramızda Görmek İstiyoruz

Feridun YILMAZLAR / Beydağ Belediye Başkanı

0 545 370 55 49  
www.beydag.gov.tr  
0 545 370 55 49



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Meşale Yürüyüşü



30 Ekim Kestane Festivali Panel



30 Eylül Tarımsal Kalkınma Zirvesi



30 Kasım- Mikrop Hikmet Kadınlar Matinesi



31 Ekim Kestane Festivali



Can Yücel Tohum Merkezi Açılış



Gara Şehitleri İçin Lokma Hayrı





Gezici Kütüphane Adaküre Mahallesi



Özel Dünya Koleji Çomaklar Kestane Hastalıkları



Gıda Paketi Bayram Öncesi



Satranç Turnuvası



Hasta Yatağı Temini



Simülasyon Sınav Dünya Koleji



Kızılay Giysi Kutusu



Sokak Hayvanları Besleme





## EKONOMİK 1. DÜZEYDE MÜDÜRLÜK LİSTESİ 2021 YILI GİDER TAHMİNİ BÜTÇESİ

KOD	MÜDÜRLÜK	01 PERSONEL GİDERLERİ	02 SOS.GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANS.	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	09 YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	375.500,00	15.000,00	789.500,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	1.250.000,00
30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Kamu düzeni ve Güvenliği	380.000,00	50.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470.000,00
30	Çevre koruma Hizmetleri	0,00	0,00	1.050.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.050.000,00
30	İskan ve Toplum Refahı	640.000,00	110.000,00	2.900.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	3.655.000,00
31	FINANSAL VE MALİ HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	540.000,00	75.000,00	200.000,00	400.000,00	3.250.000,00	0,00	1.000,00	1.517.000,00	5.983.500,00
36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD. SAĞLIK HİZMETLERİ	2.000,00	2.000,00	30.000,00	0,00	25.000,00	1.000,00	0,00	0,00	60.000,00
36	DİNLENME KÜLTÜR SPOR HİZ.VE EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00	20.000,00	1.500.000,00	0,00	1.780.000,00
37	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	305.000,00	25.000,00	230.000,00	0,00	0,00	235.000,00	0,00	0,00	795.000,00
38	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	337.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	337.000,00
39	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	1.610.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	1.620.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>2.242.500,00</b>	<b>277.000,00</b>	<b>7.316.500,00</b>	<b>400.000,00</b>	<b>3.475.000,00</b>	<b>1.771.000,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>1.517.000,00</b>	<b>17.000.000,00</b>

## 2021 YILI GİDER BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

KOD	MÜDÜRLÜK	01 PERSONEL GİDERLERİ	02 SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERİ	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANS.	06 SERMAYE GİDERLERİ	07 SERMAYE TRANSFERLERİ	08 BORÇ VERME	09 YEDEK ÖD.	10 ENGELLİLERİN ERİŞİBİLİRLİĞİ	TOPLAM
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	346.674,98	13.976,59	977.029,24	0,00	54.670,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.118.065,71
30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Kamu Düzeni ve Güvenliği	313.654,84	40.966,18	32.678,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	387.299,87
30	FENİŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Çevre Koruma Hizmetleri	0,00	0,00	1.322.382,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.322.382,77
30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İskan ve Toplum Refahı	485.244,05	78.203,80	3.503.150,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.066.597,92
31	FINANSAL VE MALİ HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	400.075,42	63.299,22	145.808,62	209.526,78	4.258.301,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.077.011,32
36	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ SAĞLIK HİZ.	0,00	0,00	1.450,00	0,00	20.515,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21.965,10
36	DİNLENME KÜLTÜR SPOR HİZ.VE EĞİTİM HİZMETLERİ	0,00	0,00	52.149,45	0,00	9.100,00	1.336.686,04	0,00	0,00	0,00	0,00	1.397.935,49
37	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	202.999,04	28.347,77	176.600,00	0,00	0,00	138.802,84	0,00	0,00	0,00	0,00	546.749,65
38	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	300.762,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.762,92
39	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	1.618.105,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.618.105,62
	<b>TOPLAM</b>	<b>1.748.648,33</b>	<b>224.973,56</b>	<b>8.130.117,54</b>	<b>209.526,78</b>	<b>4.342.586,48</b>	<b>1.475.488,88</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.131.161,57</b>

## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Ekonomik Sınıflandırma Birinci Düzeyi	Bütçe ile Verilen Ve Aktarılan Ödenek	Harcanan Toplam Ödenek	Harcanan Oran Yüzdesi (%)
GENEL KAMU HİZMETLERİ	7.490.000,00	6.714.130,05	90,00
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	470.000,00	387.299,87	82,00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	1.050.000,00	1.322.382,77	125,00
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	4.450.000,00	4.613.347,57	103,00
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER - SAĞLIK HİZMETLERİ - DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ - EĞİTİM HİZMETLERİ - SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	3.540.000,00	3.094.001,31	87,00
	<b>17.000.000,00</b>	<b>16.131.161,57</b>	<b>95,00</b>



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### GENEL BİLGİLER

#### a) Yetki, Görev ve Sorumluluklar;

Yetki: Harcama yetkilisinin talimatı doğrultusunda Kamu Kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımı sağlamak, mali karar ve işlemleri kontrol görevini yürütmek.

Görev ve Sorumluluklar: Belediyemizin Birimlerinden gelen tahakkuk etmiş giderleri ödemek ve yasal kesintileri yapmak, tahakkuk ve tahsilât takibini sağlamak, taşınır ve taşınmaz kayıt işlemlerini yürütmek, Beydağ Belediyesi Personel Limited Şirketi ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek, şirket personelinin özlük haklarını takip etmek, Belediyemize ait taşınmazların kira ve satış ihalelerini takip etmek, Birimin bütçesini hazırlamak ve uygulamak, SSK ve Vergi Dairesi vb. Kurumlara ödenmesi gereken kesinti ve vergilerin zamanında yapılmasını sağlamak, Belediye Personelinin hak edişlerini hazırlayıp ödemesini yapmak, Belediye Encümen Toplantılarına katılmak, yıl sonu itibari ile mali yıla ait kapanış ve devir cetvellerini hazırlayarak kesin hesabın oluşmasını ve takip eden yılın Mayıs ayında Belediye Meclisi gündemine alınarak görüşülmesini sağlamak, Bütçenin hazırlanıp Komisyonca görüşülüp Belediye Meclisinin kabulüne sunmak, diğer birimlerle uyum ve eşgüdüm içerisinde çalışmak.

#### b) İdareye İlişkin Bilgiler:

##### 1. Fiziksel Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğü Odası

Vezne

Emlak İşleri

##### 2. Örgüt Yapısı

Kanun Tüzük ve Yönetmeliklerle görevleri belirlenen Mali Hizmetler Müdürlüğü; Harcama Yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü, Büro, Emlak Büro ve Veznedenden oluşan örgütlenme yapısı ile parasal hareketleri organize eder.

##### 3. Bilgi, Teknolojik Kaynaklar ve Personel

###### a) Bilgi

5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Taşınır Mal Yönetmeliği

6183 Amme Alacakları Tahsil Usulü hakkında Kanun

2464 Belediye Gelirleri Kanunu

Bakanlık Genelge ve Yönetmelikleri

Başkanlık Genelge ve Yönetmelikleri

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

2886 Sayılı Kamu İhale Kanunu

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği

Mevzuatlarla ilgili dergi ve yayınlar

###### b) Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar : 6 Adet

Ana Bilgisayar: 2 Adet (Server)

Lazer Yazıcı : 5 Adet

Tarayıcı : 1 Adet

İnternet Sunucusu (ADLS Bağlantı)

###### c) Personel

Mali Hizmetler Müdürü

3 Adet Memur

1 Adet Daimi Personel

1 Adet Şirket Personeli

#### 4. Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü yasalar çerçevesinde diğer birimler tarafından tahakkuka bağlanarak ödenmek üzere müdürlüğümüze gönderilen ödeme evraklarını tetkik etmek ve ödenmeye hazır hale getirmek üzere görevini ifa etmektedir. Müdürlüğümüzce Belediye gelirlerini, düzenleyen kanun, tüzük yönetmelik ve genelgelerin uygulanması vergi, resim, harç, ücret, ceza ve diğer Belediye gelirlerinin öngörülen süreler içerisinde tahakkuklarının yapılması gelirlerimizi arttırıcı yönde kanunların tanıdığı yetkileri zamanında ve yerinde kullanarak gelir kaybı önleyici tedbirlerin alınması sağlanmıştır.

Emlak vergisi mükelleflerinin Türkiye'nin değişik illerinden PTT aracılığıyla gönderilen posta çekleri sicil kayıtlarına bakılarak, sicil tespit edildikten sonra PTT posta çeklerini Başmüdürlüğü'nden mükelleflerin göndermiş olduğu miktarlar çekilerek Belediyemiz hesaplarına aktarılmaktadır. Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanmasına titizlikle uyulmuştur.

Belediye aylık hesaplarının yapılması ve bütçe kesin hesabının yapılması ve Sayıştay'a gönderilmesi sağlanmaktadır.

#### Mali Bilgiler

##### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 yılı gerçekleşen gider bütçesi, tahmin edilen bütçenin altında kalmış ve bütçenin gerçekleşme oranı % 95 olmuştur. Yıl içinde gider kalemlerinde ödenek yetersizliği nedeniyle yedek ödenekten ve fazla olan ödenek kalemlerinden aktarma yapılmıştır.

2021 yılı gerçekleşen gelir bütçesi tahmin edilen bütçenin altında kalmış ve bütçenin gerçekleşme oranı %96 olmuştur.

2021 yılı geliri ile gideri karşılaştırıldığında gelir miktarı 269.538,19 TL gider miktarından fazladır. Gelirin gideri karşılama oranı %102 olmuştur.

2021 yılı Personel gider toplamı 6.264.211,89 TL Olup, 2021 yılı personel giderlerinin Belediye gelirlerine oranı %34 olarak gerçekleşmiştir.

2021 Yılı İçerisinde 2828 yevmiye kaydı yapılmıştır.

##### BORÇLANMALAR

2021 yılı içerisinde borçlanma talebimiz bulunmamaktadır.

##### BEYANIMDIR.

Mali Hizmetler Müdürü Vekili olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun son bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ferdi HARMANKAYA  
Mali Hizmetler Müdürü

## BELEDİYENİN KURUMSAL NİTELİKLERİ

### 1- ÜSTÜNLÜKLER

Belediyemiz personelinin eksik olmasına rağmen özverili çalışmaları ve deneyimli araştırmacı personele sahip olması sorunların çözümünü kolaylaştırmaktadır. Kendi öz kaynaklarının tasarruflu kullanımı ile hedef ve amaçların ulaşılması sağlanmaktadır. Vatandaşlarla birebir görüşülerek, sorunların çözümü sağlanmaktadır.

### 2- ZAYIFLIKLAR

Belediyemiz nitelikli personelinin yetersiz olması, işlerin takibini zorlaştırmakta ve aksamasına neden olmaktadır. Belediye gelirlerinin yetersiz olması, önceki yıllardan beri gelen borçlar (SGK ve Vergi borçları vb.) yapılması gereken işlerin önünü kapatmaktadır. Bütçe imkansızlıkları nedeniyle büyük yatırımlara başlanılamamaktadır.

### C-DEĞERLENDİRME

Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda, sosyal ve kültürel faaliyetlere ilişkin sonuçlarda görüleceği gibi kaynakların etkin kullanımı ve artırılması ile kaliteli hizmetler yapıldığı görülecektir.

### D- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizde kurumsal yapı kazandırılmak için gerekli tedbirler alınmalı, Belediye çalışanlarına görevlerini yerine getirirken karşılaştıkları problemleri ve bu problemlerin çözüm yollarını yönetime öneri olarak sunma imkanı verilerek, yönetime katılımı sağlanmalıdır. Avrupa birliğine uyum süreci içinde birçok alanda yeni kanun ve yönetmelikler çıkarılmış olduğundan, hizmet içi eğitim veya seminerlere katılım ile Personelin eğitimi sağlanmalı ve tahsilli, tecrübeli yeni personel alımı yapılmamıştır. Ayrıca E-Belediye kapsamında Online Tahsilat modülü aktif hale getirilerek vatandaşlarımıza belediye ödemelerinde kolaylık sağlanmalıdır.

## 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 süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

Feridun YILMAZLAR  
Belediye Başkanı

## FEN İŞLERİ HİZMETLERİ

-Adaküre Mahallesi, Başarı Küme Evleri'nde bulunan vatandaşlarımızın can ve mal güvenliği için tehlike arz eden ve trafik akışına engel olan eski binanın kamulaştırması yapılarak yıkım çalışması yapıldı.

-Adaküre Mahallesi, Başarı Küme Evleri'nde bulunan yolların düzenlenmesi kapsamında 350 m2 kilit parke taşı döşemesi yapıldı.

-Adaküre Mahallesi, Başarı Küme Evleri tepe mevkiinde meydan düzenleme çalışması yapıldı.

-Adaküre Mahallesi, Musluk Mevkii'nde İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa dere geçişinde büz çalışması yapıldı.

-Aktepe Mahallesi, Baraj Çevre Yolu Sokak'ta yolların düzenlenmesi kapsamında 1050 m2 kilit parke taşı döşemesi yapıldı.

-Aktepe Mahallesi, Baraj Çevre Yolu Sokak'ta bulunan Baraj önü sera alanı düzenleme çalışması İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa başlatıldı.

-Aktepe Mahallesi, Baraj Çevre Yolu Sokak'ta bulunan sulama suyu sondajının kademe ve boru yenileme çalışması yapıldı.

-Aktepe Mahallesi, Hasan Çavuş Caddesi'nde kaldırım düzenleme çalışması yapıldı.

-Aktepe Mahallesi, Köprübaşı Mevkii Sokak'ta bulunan stadyum tribün yeri hazırlık çalışması yapıldı.

-Aktepe Mahallesi, Ödemiş Yolu Sokak'ta bulunan arazimizde zemin düzenleme ve çevresine tel örgü çekilmesi çalışması yapıldı.

-Aktepe Mahallesi, Ödemiş Yolu Sokak'ta bulunan yolda geçiş sağlamak amacıyla koruge boru döşeme çalışması yapıldı.

-Alakeçili Mahallesi, Başak Küme Evleri Sokak'ta bulunan sulama suyu sondajının motor ve kademe yenileme çalışması yapıldı.

-Atatürk Mahallesi, Atatürk Caddesi Kültür Merkezi Teras Restoranımızda cam balkon çalışması yapıldı.

-Atatürk Mahallesi, Ayan Sokak'ta polikarbon çatı kaplama ve zemin yenileme çalışması yapıldı.

-Atatürk Mahallesi, Sağlık Sokak'ta kaldırım düzenleme çalışması yapıldı.

-Bakırköy Mahallesi, Demirciler Küme Evleri'nde İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa 1200 m2 kilit parke taşı döşemesi yapıldı.

-Bakırköy Mahallesi, Mevsim Küme Evleri'nde bulunan yolun düzenlenmesi kapsamında 200 m2 kilit parke taşı döşemesi yapıldı.

-Bakırköy Mahallesi, Tuna Küme Evleri'nde bulunan meydana İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa Atatürk büstü konularak, çevre düzenlenmesi yapıldı.

-Bakırköy Mahallesi, Tuna Küme Evleri'nde bulunan umumi tuvaletin tadilat çalışması yapıldı.

-Beyköy Mahallesi Hüdaverdi Aygün Sokak'ta bulunan meydan düzenleme çalışması yapıldı.

-Beyköy Mahallesi Kuvayi Milliye Yolu Sokak'ta bulunan Şelale Restoran zemin yenileme çalışması yapıldı.

-Beyköy Mahallesi Yeniyurt Yolu Sokak'ta bulunan yolda göçen istinat duvarı yenileme çalışması yapıldı.

-Cumhuriyet Mahallesi, Çingirak Sokak'ta İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa Beyköy Çayı üzerinde yıkılan perde betonun tahkimat çalışması yapıldı.

-Cumhuriyet Mahallesi, Ulus Meydan'ında bulunan ekran alınarak Mareşal Feyzi Çakmak Caddesine İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa yer değişimi sağlandı.

-Çamlık Mahallesi, Yonca Küme Evleri'i mezarlık musalla taşı ve çevre düzenleme çalışması yapıldı.

-Çiftlikköy Mahallesi, Mandıras Küme Evleri'nde bulunan yolların düzenlenmesi kapsamında 2450 m2 kilit parke taşı döşemesi yapıldı.

-Çomaklar Mahallesi, Çomaklar Küme Evleri'nde dere geçişinde büz koyma çalışması yapıldı.

-Çomaklar Mahallesi, Çomaklar Küme Evleri'nde bulunan binamıza çatı örtüsü çalışması yapıldı.

-Eğridere Mahallesi, Çamcılar Küme Evleri'ne İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa durak konuldu.

-Eğridere Mahallesi, Bölükler, Kokarca, Örenler Küme Evleri'nde bulunan yolların düzenlenmesi kapsamında İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa 5690 m2 kilit parke taşı döşemesi yapıldı.

-Halıköy Mahallesi, Dar Ovacığı Mevkii Yol düzenleme çalışması İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa yapıldı.

-Halıköy Mahallesi, Nehir Küme Evleri'nde bulunan tehlike arz eden istinat duvarı İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa yenilenerek yol ve çevre düzenlenmesi Kurumumuzca yapıldı.

-Halıköy Mahallesi, Ovacık Küme Evleri'nde yetersiz gelen büzlerin değişimi yapıldı.

-Halıköy Mahallesi, Ovacık Küme Evleri'nde İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa kanali-

zasyon hattı döşeme çalışması yapıldı.

-Karaoba Mahallesi, Çiftekuyular ve Gonca Küme Evleri Sokak'ta İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa meydan yenileme, okul, cami bahçesi ve mezarlık yolu düzenlenmesi kapsamında ortaklaşa 5065 m2 kilit parke taşı döşeme çalışması yapıldı.

-Kurudere Mahallesi, Doğa Küme Evleri Sokak'ta bulunan yol birleşiminde yetersiz gelen korge boru değişimi yapıldı.

-Kurudere Mahallesi, Doğa Küme Evleri Sokak'ta bulunan yolun düzenlenmesi kapsamında İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa 1250 m2 kilit parke taşı döşeme çalışması yapıldı.

-Mutaflar Mahallesi, Süleymanlar Küme Evleri Sokak'ta bulunan yolun düzenlenmesi kapsamında İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa 2680 m2 kilit parke taşı döşeme çalışması yapıldı.

-Sarıkaya Mahallesi, Uygur Küme Evleri Sokak'ta bulunan yolun düzenlenmesi kapsamında İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa 750 m2 kilit parke taşı döşeme çalışması yapıldı.

-Yağcılar Mahallesi, Rüzgar Küme Evleri'nde bulunan dere geçişinde büz çalışması yapıldı.

-Yağcılar Mahallesi, Yasemin Küme Evleri Sokak'ta bulunan vatandaşlarımızın can ve mal güvenliği için tehlike arz eden eski binanın yıkım çalışması yapıldı.

-Yağcılar Mahallesi, Yasemin Küme Evleri Sokak'ta bulunan dere kenarına vatandaşlarımızın can ve mal güvenliği korumak amacıyla korkuluk çalışması yapıldı.

-Yeniyurt Mahallesi, Zafer Küme Evleri Sokak'ta bulunan caminin çatı tadilatı yapıldı.

-İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklarında, durak, köprü, korkuluk ve bordür boyama çalışmaları periyodik olarak yapıldı.

-İlçemiz, Mahallelerinde yaşanan doğal afetler ile yapı yangınları ve orman yangınlarında İzmir Büyükşehir Belediyesi ve İzmir Orman Genel Müdürlüğü ile ortaklaşa müdahalelerde bulunuldu.

-İlçemiz, muhtelif cadde ve sokaklarında eskiyen yol ızgaralarının değiştirilip, yenilenmesi çalışması yapıldı.

-İlçemiz, mevcut park ve bahçelerinin bakımı, baraj çevresi ile muhtelif cadde ve sokak kaldırımlarına ağaç (çınar, zeytin, turunç ve çam) ve mevsimlik çiçek dikim çalışması yapıldı.

-Mahallelerimiz genelinde bulunan muhtelif çocuk bahçelerindeki oyun gruplarının bakım ve onarım çalışması yapıldı.

-2021 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere akaryakıt ihalesi yapıldı.

-Mahallelerimizde tarımsal amaçlı sulama suyu şebekesi bakım ile onarım çalışması yapıldı.

-Hizmet sınırlarımız içerisinde sivrisinek ile mücadele etme amacıyla belirli dönemlerde periyo-

dik olarak ilaçlama çalışması yapıldı.

-İlçemiz içerisindeki asfalt ve kilit parke yama çalışmaları İzmir Büyükşehir Belediyesi ortaklaşa yapıldı.

-İlçemiz genelinde bulunan derelerde taşkın ve mağduriyetlerin yaşanmaması adına İzmir Büyükşehir Belediyesi ortaklaşa temizlik, tahkimat ve ıslah çalışmaları yapıldı.

-Kış şartlarından dolayı bozulan İlçemiz içerisindeki toprak yollar ile bahçe ve mezra yollarının bozulan kısımlarında stabilize, tesviye ve banket bakım çalışması İzmir Büyükşehir Belediyesi ile ortaklaşa yapıldı.

-Belediyemiz araçlarının düzenli olarak bakım ile onarım çalışması yapıldı.

-Mahallelerimizde bulunan Belediyemize ait araziler üzerindeki kestane ağaçlarından ve zeytin ağaçlarından hizmet alımı yapılarak ürünler toplanıp, gelir sağlandı. Ayrıca bu ürünlerimiz işletmelerimizde kullandı.

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

Yaşanabilir kentsel alanlar yaratmak amacıyla İlçemizdeki imar faaliyetlerinin sürdürülmesini sağlayan İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz, yürürlükteki yasa ve yönetmelik ile uygun, yaşanabilir kentsel çevrelerin Beydağlılara sunulması amacıyla ilçemizdeki konut alanları, ticaret alanları eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel alanlar ile spor-rekreasyon alanlarının planlanması ve bu alanlardaki uygulamaları kapsayan imar faaliyetlerini yürütmektedir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yapı Denetim, Ruhsat, İskan, Şehircilik, Koruma Uygulama ve Denetim uygulamaları ile vatandaş odaklı olarak hizmetlerini sürdürmekte olup; müracaatların en kısa sürede incelenmesi ve taleplerin hedefler doğrultusunda karşılanmasını sağlamaktadır. 2021 yılı içinde gerçekleştirilen imar faaliyetleri detayı aşağıda sunulmuştur.

- Müdürlüğümüzde İmar ve Şehircilik Müdürü olan 1 adet Harita Kadastro Mezunu, personel olarak 1 Adet İnşaat Teknikerliği Mezunu, 1 adet Bilgisayar Programcılığı Mezunu personel bulunmaktadır.

- Müdürlüğümüz bünyesinde 3 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 3 adet masa ve sandalye, 12 adet arşiv dolabı, 2 adet sabit telefon, 1 adet klima demirbaş kayıtlarını oluşturmaktadır.

## “MÜDÜRLÜĞÜMÜZ HİZMETLERİ”

-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 2021 yılı içerisinde İzmir Gaz Regülatör Yeri ile ilgili plan tadilatı yapılmıştır.

-2021 yılı içerisinde vatandaşlarımız ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda 9 adet parselasyon işlemi yapılmıştır.

-İlçemizde inşaata başlayan ve inşaatı devam eden tüm yapıların temelden itibaren Yapı Kullanma İzin Belgesi alınana kadar tüm kontrol ve evrak işleri Müdürlüğümüzde yapılmaktadır. Ayrıca inşaatların kontrolleri olan Yapı Denetimlerin hakediş kontrolleri ve ödemeleri, seviye işlemleri Müdürlüğümüzde yapılmaktadır.

-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 2021 yılı içerisinde vatandaşlarımızın imar ve inşaatla ilgili müracaatları yasalar çerçevesinde değerlendirilerek, toplam 26 adet Yapı Ruhsatı verilmiş olup, bunlardan 15 adedi yeni inşaat ruhsatı, 4 adet tadilat ruhsatı, 6 adet isim değişikliği ve 1 adedi inşaat ruhsatı yenilemesidir. Toplam 26 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.

-2021 yılı içerisinde düzenlenen 26 adet Yapı Ruhsatı ile 86 adet bağımsız bölüm için inşaat izni verilmiştir.

-2021 yılı içerisinde düzenlenen 28 adet Yapı Kullanım İzin Belgesi ile 98 adet bağımsız bölüm için kullanım izni verilmiştir.

-2021 yılı içerisinde 15 adet yeni inşaatın Yapı Ruhsatı alabilmesi için gereken evrakları, projeleri incelenip, alan hesapları yapıp Yapı Ruhsatları düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüzde Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi gibi ruhsat işlemleri, evraklar mal sahiplerince tamamlanmasının ardından en geç 3 (üç) iş günü içerisinde tamamlanarak, ülke ekonomik olarak zor günler geçirdiğimiz bu günlerde inşaat işi ile geçimini sağlayan elektrikçisinden, tesisatçısına ve müteahhidine kadar bürokratik işlemlerin tamamlanması konusundaki süreyi hızlandırıp en kısa sürede iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

-Müdürlüğümüzce İlçemizde inşaatı devam eden bütün yapıların yerinde denetimi yapılarak, fotoğrafları çekilerek dijital olarak arşivimizde saklanmaktadır.

-Elektronik Belge Sistemi kapsamında Müdürlüğümüzce gerekli evrakların çoğu taranarak dijital ortamda saklanmaktadır.

-2021 yılı içerisinde 4 adet yapı için "Yapı Tatil Tutanağı" düzenlenerek mühürlenmiştir.

-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 2021 yılı içerisinde vatandaşlarımızın yapı yapabilmeleri için müracaatları ile diğer kamu kurum ve kuruluşların bilgi edinmeleri kapsamında toplam 17 adet "İmar Durumu" belgesi düzenlenmiştir.

-2021 yılı içerisinde bilgi edinme amaçlı; Asliye Hukuk Mahkemelerine, Sulh Hukuk Mahkemelerine, İdari Mahkemelerine, İcra Müdürlüklerine, Cumhuriyet Başsavcılıklarına ve diğer kamu kuruluşlarına istenilen yerin imar durumu bilgisi verilmesi için 67 adet yazı yazılmıştır.

-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 2021 yılı içerisinde kamu kurum kuruluşlarından ve vatandaşlarımızdan 1485 adet yazı gelmiştir.

-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 2021 yılı içerisinde vatandaşlarımız ile diğer kamu kurum-kuruluşlarından gelen taleplere ve her ay düzenli olarak göndermekle zorunlu olduğumuz

bilgiler için toplam 896 adet cevap yazısı (giden yazı) yazılmıştır.

-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 2021 yılı içerisinde vatandaşlarımızdan 3 adet yapı için toplam 8.743,67 ₺ otopark ücreti alınmış olup, otopark konusunda yetkili olan İzmir Büyükşehir Belediyesi otopark hesabına toplanan bu ücret aktarılmıştır.

-2021 yılı içerisinde vatandaşlarımız ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda kapı numarası belirlemek için 271 adet Numaralama Belgesi düzenlenmiştir.

-2021 yılı içerisinde vatandaşlarımız ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri doğrultusunda 49 adet görüş yazısı yazılmıştır.

-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 2021 yılı içerisinde inşaatı devam eden yapılar da 34 adet vize işlemi gerçekleştirilmiştir.

-2021 yılı içerisinde vatandaşlarımızdan gelen talepler üzerine 18 adet kat irtifakı projesi incelenip, onaylanmıştır.

-2021 yılı içerisinde inşaatı biten vatandaşlarımızın Yapı Kullanma İzin Belgesi alabilmeleri için gereken sosyal güvenlik kurumundan alınan ilişiksiz belgesi için Ödemiş Sosyal Güvenlik Merkezi'ne 31 adet yazı yazılmıştır.

-2021 yılı içerisinde Beydağ İlçesi sınırları içerisinde mimar ve mühendis olarak proje hizmeti verebilmek ve fenni mesul olabilmek için Belediyemize 6 adet kayıt yapılmıştır.

-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 2021 yılı içerisinde, vatandaşlarımızdan gelen başvuru üzerine 3 adet yapının tamirâtı için izin verilmiştir.

-2021 yılı içerisinde yapı denetim firmaları tarafından denetlenen yapıların denetim bedelleri için yapı denetim firmalarına 77 adet hakediş ödemesi yapılmıştır.

-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak 2021 yılı içerisinde toplam 155.236,04 TL para tahsil edilmiştir.

#### "BEYDAĞ KALESİ PROJESİ"

- "Beydağ Kalesi Uyanıyor" adlı projenin tüm ihale evraklarının hazırlanması, ihale aşamasından sonra şu an % 90 seviyesinde olan projenin bütün iş ve işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır. Ayrıca proje günümüzde halen devam etmektedir. Beydağ Kalesi projesinde yapım işi hızlandırılarak yapımı devam eden Hükümet Konağının pencereleri tamamlanarak, taban döşeme yapım işleri yapılmaya başlandı.

#### “MEYDAN DÜZENLEME PROJESİ”

-Belediyemizce yapımına başlanacak olan ilçe meydan düzenlemesi işi kapsamında mevcut meydanın hâlihazır haritaları hazırlanarak, İzmir Büyükşehir Belediyesi ile beraber çalışılıp projenin oluşturulmasında yardımcı olunmuştur. Beydağ meydan düzenleme işinin projeleri hazırlanarak kısa süre içerisinde imalat aşamasına geçilecektir.

#### “PTT HİZMET ALANININ SATIN ALINMASI”

-Cumhuriyet Mahallesi, Kültür Caddesinde bulunan 6 Pafta, 3565 Parsel numaralı Bahçeli Üç Katlı PTT Hizmet Binası ve Lojmanı vasfındaki 1126 m<sup>2</sup>'li taşınmazın satın alınması ile ilgili yazışmalar gerçekleştirilmiştir. İzmir Büyükşehir Belediyesince satın alınarak mevcut yapının yıkılması ve yerine Belediye Binası yapılması için P.T.T ile anlaşmalar sağlanmıştır. İmar planında P.T.T hizmet alanı olan taşınmazın planda Belediye Hizmet Alanı olarak tadilat edilmesi için P.T.T. Başmüdürlüğü ile yazışmalarımız devam etmektedir.

#### “BARINAK YERİ”

-Barınak yeri için hazırlanan alan dozer yardımı ile temizlenerek Doğa Koruma ve Milli Parklar Müdürlüğünden gerekli izinler alındı. Alınan izinler neticesinde Barınak Projeleri çizime başlandı.

#### “AKARYAKIT İHALESİ”

-Müdürlüğümüzde Akaryakıt İhalesi yapılarak 2022 Yılında Belediyemiz araçlarının kullanacak olduğu akaryakıtın satın alma işlemi yapıldı. İhale ile ilgili tüm bilgi ve belgeler Müdürlüğümüzce hazırlanmış, ihale sonrasında firma ile sözleşme imzalandı.

#### “İZMİRGAZ PLAN TADİLATI”

İzmir gaz ile ilgili tüm plan tadilatları, İ.B.B. yazışmaları, dolun yeri ve regilatör yeri ile ilgili işlemler müdürlüğümüzde yapılmıştır.

#### “BARAJ ÖNÜ TAPU DEVRİ VE KONTEYNİR ALIMI”

-İlçemiz Aktepe Mahallesinde, baraj seti önünde bulunan DSİ' ye ait yaklaşık 35000 m<sup>2</sup> arazi botanik park ve şantiye alanı yapılmak üzere Belediyemiz uhdesine alındı. Yine aynı alan içerisinde bulunan 120 m<sup>2</sup>'lik konteynir bedeli şirket sahibine ödenerek satın alındı.

#### “PAZARYERİ VE DÜĞÜN SALONU”

-İlçemiz Cumhuriyet Mahallesinde bulunan Pazaryerinin yıkılarak yeniden yapılması işi kapsamında söz konusu alanın zemin etüdü çalışmaları tamamlandı. Yine aynı alanda yapılan yazışmalar çerçevesinde yapım işi bittikten sonra kullanımı Beydağ Belediyesine verilmek üzere söz konusu yerin tapusu İ.B.B'ye devredildi. Projeleri tamamlanan ve ihale aşaması başlayan kompleks yapının içerisinde Asansörlü otopark, Pazaryeri, Düğün Salonu, Şehir Lokali, Çocuk Oyun Alanları, Toplantı ve Sergi Salonları, Meslek Kursu Atölyeleri, Şehir Kütüphanesi ve Misafirhane bulunmaktadır.

-Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 2021 yılı içerisinde, vatandaşlarımız ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen bilgi edinme amaçlı her türlü soruya, her zaman personelimiz tarafından hem yazılı hem sözlü olarak cevap verilmiştir. Müdürlük olarak az personele sahip olmamıza rağmen, bürokratik işlemleri çoğaltıp vatandaşlarımızın bilgi edinmelerini engellemek yerine, gelen talepleri sabırla dinleyip, sorunları bir an önce çözerek, hiçbir soruyu cevapsız bırakmayarak vatandaşlarımıza hizmet verilmiştir. Birim olarak hassasiyetimiz vatandaşlarımızın bürokratik işlemlerinin hızlı ve güvenilir biçimde tamamlanması yönündedir.

Tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de yönetim alanında köklü değişimler yaşanmaktadır. Bir yandan küreselleşme diğer yandan sosyal ve teknolojik gelişmeler bu değişimleri kaçınılmaz kılmıştır. Amirliğimiz bu değişimleri daha iyi yöneterek temel hedeflerine ulaşmak için planlı hareket etmek, gerektiğinde de değişen koşullara göre planlarını güncellemek zorundadır.

Sorumluluđumuzun gereklerini yerine getirerek, şehrin yaşam kalitesini arttırma özgün kimliğini pekiştirme, saygın bir ilçe haline gelmesine katkı sağlama adına; zabıta hizmetlerini adaletli, kaliteli, değişime açık verimli ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunulması amaçlanmaktadır. Zabıta Amirliği Beydağ' da, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması katkı sağlayan, birey ve toplum odaklı, güvenilir ve pro aktif bir anlayış ile zabıta hizmetlerini sunan bir zabıta Amirliği hedeflenmektedir.

Kurumsal misyonumuzun bilinci ile temel prensip ve ilkelerden ayrılmadan belediyemizin varmak istediği vizyona ulaşmak için zabıta hizmetlerini aynı kararlılıkla sürdüreceğiz. Yaşanabilir bir Beydağ için üzerimize düşen görevi en iyi şekilde yerine getirmeye ve Beydağ halkına layık olduğu hizmeti sunmaya devam edeceğiz. Bu maksatla günün 24 saati yılın 365 günü tüm gücümüzle çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmetten adalet, dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkimiz olacaktır.

Saygılarımla

Bülent BALCI  
Zabıta Amiri V



# ZABITA AMİRLİĞİ



## A-Misyon/Vizyon Misyon ;

Belediyemizin sınırları ve mücavir alanları içinde, beldenin düzenini belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak, değişen gelişen belde halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine katkıda bulunmak, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek...

## Vizyon;

Vatandaş odaklı, erdemli, halkın beklentileri üzerinde, bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren örnek bir Birim olmak...

## Zabıta Teşkilatı

## Kuruluş

MADDE 5 – (1) Belediye zabıta teşkilatı; 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belediye meclisi kararı ile oluşturulur. Teşkilat oluşturulurken kaynakların etkili ve verimli kullanılması, zabıta hizmetlerinin kalitesinin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması gözetilir.

(2) Beldenin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, zabıta teşkilatı için ihtiyaç duyulacak norm kadroya uygun olarak birimler kurulabilir.

(3) Belediye zabıtası, hizmetin gereğine ve yoğunluğuna göre, imar, çevre, sağlık, trafik ve turizm gibi kısımlara ayrılabilir.

(4) Belediye zabıtası, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici veya toplu olarak görev yapar.  
Kadro ve unvanlar

MADDE 6 – (1) Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre belirlenmiş; daire başkanı, zabıta müdürü, zabıta şube müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

## Bağlılık

MADDE 7 – (1) Belediye zabıta teşkilatı belediye başkanına bağlıdır.

(2) Özel kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük mülki amiri belediye zabıtasını görevlendirebilir. Bu durumlarda ilgili belediye başkanlığına bilgi verilir.

## Görev alanı

MADDE 8 – (1) Belediye zabıtası belediye sınırları içerisinde görevli ve yetkilidir. Ayrıca, mücavir alanlarda kanunlarla belediyenin yetki ve sorumluluğuna verilmiş hizmetler bakımından da yetkili ve görevlidir.

(2) Büyükşehir belediye zabıtası ile büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediye zabıtalılarının birlikte görev yaptığı durumlarda gözetim ve koordinasyon yetkisi, büyükşehir zabıta biriminin en üst amirine aittir. Bu durumda büyükşehir belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinin ilçe ve ilk kademe belediyesinin görevlendireceği zabıta amirinden daha üst rütbeli veya aynı rütbede ise kıdemli olması şarttır.

MADDE 9 – (1) Belediye zabıta hizmetleri resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere, günün 24 saati aksatılmadan sürdürülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde aynı Kanunun 101 inci maddesi gereğince Devlet Personel Başkanlığının uygun görüşü alındıktan sonra belediye zabıtasının en yüksek dereceli amirinin teklifi ve belediye başkanının onayı ile tespit olunur. Fazla çalışma ücretleri ile ilgili olarak 5393 sayılı Kanunda yer alan hükümler uygulanır.

## 1-G örev, Yetki ve Sorumluluk Görevleri

MADDE 10 – (1) 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 itibariyle 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,

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 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.

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 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 yaptırımları, 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 Hükümünde 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 Hükümünde 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.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, 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 kombinasi 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;

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, engellileri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

MADDE 11 – (1) 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,

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.

Sorumluluğu

MADDE 12 – (1) 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.

ZABITA AMİRLİĞİNİN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUATLAR				
TÜRÜ	ADI	NO	TARİH	NO
KANUN	Büyük Şehir Belediye Kanunu	5216	23/07/2004	25531
KANUN	Belediye Kanunu	5393	13/07/2005	25874
KANUN	Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu	5018	24/12/2003	25326
KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22/01/2002	24648
KANUN	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22/01/2002	24648
KANUN	Kabahatler Kanunu	5326	31/03/2005	25772 mkr.
YÖNETMELİK	Belediye Zabıta Yönetmeliği	–	11/04/2007	26490
KANUN	Umuru Belediye Müteallik Ahkamı Cezaiye Hknd.	1608	15/05/1930	1498

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Örgüt Yapısı

Feridun YILMAZLAR Belediye Başkanı
Bülent BALCI Zabıta Amiri V

Zabıta Komiseri M. Raşit AKGÜNLÜ	Zabıta Memuru Hüseyin KAYA		
--	-------------------------------	--	--

#### 1.1. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

CİNSİ	ADEDİ	AÇIKLAMA	TOPLAM
Bilgisayar	1	-	1
İnternet	1	-	1
Fotokopi Makinesi	-	-	-
Televizyon	-	-	-
Faks	-	-	-
<b>Toplam</b>	<b>2</b>		<b>2</b>

#### HİZMET ARAÇLARI

ARACIN CİNSİ	ADEDİ
Kamyonet	-
Minibüs	-
Motosiklet	-

HİZMET TÜRÜ	ADEDİ
DENETLENEN İŞYERİ	215
GELEN ŞİKAYET	78
DEĞERLENDİRİLEN ŞİKAYET	78
İNŞAAT DENETİMİ	----
SEYYAR DENETİMİ	----
İŞGAL KONTROLÜ	8
REKLAM TABELASI KONTROLÜ	182
TAHKİKAT	-----
TEBLİGAT	----
ZABIT VARAKASI	9
İDARİ YAPTIRIM TUTANAK	14
AÇIK TUTANAK	58
RESMİ İHTAR	29
TEZGAH DEVRİ	5
VERİLEN RUHSAT SAYISI	40
İLAN MÜRACAAT	
OKUNAN İLAN	
GELEN EVRAK	260
GİDEN EVRAK	77

HİZMET TÜRÜ	ADET
NAKDİ YARDIM	
ACEZE MAAŞI YARDIMI	
MÜHÜRLEME	1
TESLİM ALINAN BULUNTU	8
TESLİM EDİLEN BULUNTU	6

**AÇIKLAMALAR**

- 1) 40 Adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş olup, toplam 23.217, TL Ruhsat Harcı yatırılmıştır.
- 2) Umuma açık işyerleri periyodik olarak ruhsat yönünden denetlenmiştir.
- 3) 2021 yılında tüm pazar yerlerinden 5 adet tezgâh devri / takası yapılmıştır.
- 4) 2021 yılında Amirliğimize 8 adet buluntu eşya (Para, Telefon, Kıymetli Eşya vb.) teslim alınmış bunlardan 6 adet buluntu sahibine teslim edilmiştir.
- 5) 2021 yılında amirliğimize 78 şikâyet gelmiş olup, şikâyetlerin tümü değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmıştır. Şikâyetlerle ilgili yapılan tespitler sonucunda (29) ihbarname (9) Tespit tutanağı ve (14) İdari Yaptırım Karar Tutanağı tanzim edilmiş (4901) TL İdari Yaptırım Kararı uygulanmış (1708) TL ise Encümenimizce İdari Yaptırım uygulanmıştır 215 işyeri denetlenmiştir 8 işgal kontrolü yapılmıştır.
- 6) 2021 Yılı içerisinde 182 Reklam ve ilan tabelası kontrol edilmiş ve Beyannamelerinin verilmesi sağlanmıştır.
- 7) 2021 yılında ekiplerimizce ilçemiz genelinde kaldırım ve yol işgali ile ilgili olarak bazı işyerleri ve kişiler hakkında resmi ihtar tanzim edilmiştir. Verilen makul süreler sonunda bir çok sorumlu verilen ihtara uymak suretiyle işgallerine son vermiştir.
- 8) 2021 yılı içerisinde 1 adet işyeri kumar oynanmasına yer ve imkan sağlamaktan dolayı mühürlenerek kapatılmıştır. Ayrıca 1 işyerine de iş yeri açılış ve kapanış saatlerine uymamasından dolayı 2.436,00.-tl idari para cezası kesilmiştir.
- 9) 2021 Yılı içerisinde Birimimize 260 evrak gelmiş ve Birimimizden 77 evrak çıkışı yapılmıştır
- 10) İlçemizde Perşembe günleri kurulan semt pazarlarında fiyat etiketi tartı kontrolleri eksiksiz yapılarak eşit rekabet ortamı sağlanmıştır.
- 11) İlçemizde gıda üretimi yapan işletmeler ve fırınlar rutin olarak denetlenmiş ve halkımızın sağlıklı ve gramajı tam ekme yemeleri sağlanmıştır.
- 12) İlçemizdeki marketlerde fiyat etiketi gramaj ve son kullanma tarihi kontrolleri rutin olarak yapılmıştır.
- 13) Belediyemiz İştiraklerinde görevli işçilerimizin puantaj ve mesailerini takip edilerek kayıtları oluşturulmuştur.
- 14) 2021 Yılı içerisinde Belediyemizce düzenlenen İncir ve Kestane Festivalleri ile 30 Ağustos 29 Ekim ve 19 Mayıs gibi özel günlerde tertiplenen programlarda Başkanlık makamının talimatları yerine getirilmiştir.
- 15) Özel Güvenlik Personelimizin İşlemleri Sisteme girilerek mevzuata uygunlukları sağlanmış ve Emniyet Genel Müdürlüğü Özel Güvenlik Dairesi Başkanlığının denetlemeleri sorunsuz gerçekleştirilmiştir.

**A-ÜSTÜNLÜKLER**

Belde Halkının Genelinin Kanunlara saygılı olması. Bilgisayar sisteminden yüksek oranda yararlanma.

Çalışanlar arasında uyumlu çalışma Çalışanların zamanında ücretlerinin ödenmesi. Deneyimli birim Personeli

Nitelikli ve dürüst personel

**B- ZAYIF YÖNLER**

Personel Yetersizliği Kaynak yetersizliği. Teknik elemanyetersizliği.

Araç Yetersizliği

Donanım Yetersizliği



ADAKÜRE MAH. BAŞARI KÜME EVLERİ SOKAK BİNA YIKIMI



ADAKÜRE MAH. BAŞARI KÜME EVLERİ SK. KİLİT PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI



ADAKÜRE MAHALLESİ BAŞARI KÜME EVLERİ SOKAK MEYDAN DÜZENLEME



ADAKÜRE MAHALLESİ MUSLUK MEVKİİ DERE GEÇİŞİ BÜZ ÇALIŞMASI



AKTEPE MAH. BARAJ ÇEVRE YOLU SOKAK KİLİT PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI







**AKTEPE MAHALLESİ BARAJ ÇEVRE YOLU SOKAK SONDAJ BAKIM ÇALIŞMASI**





AKTEPE MAH. BARAJ ÇEVRE YOLU SOKAK SERA ALANI DÜZENLEME ÇALIŞMASI



AKTEPE MAH. ÖDEMiŞ YOLU SOKAK ARAZİ DÜZENLEME VE TEL ÖRGÜ ÇALIŞMASI



AKTEPE MAH. HASAN ÇAVUŞ CADDESİ KALDIRIM DÜZENLEME ÇALIŞMASI



AKTEPE MAHALLESİ ÖDEMiŞ YOLU SOKAK KORGE BORU KOYMA ÇALIŞMASI



AKTEPE MAH. KÖPRÜBAŞI MEVKİİ SOKAK STADYUM TRİBÜN YERİ HAZIRLIK





ALAKEÇİLİ MAHALLESİ BAŞAK KÜME EVLERİ SOKAK SONDAJ BAKIM ÇALIŞMASI



ATATÜRK MAH. ATATÜRK CAD. KÜLTÜR MRK. TERAS RESTORAN CAM BALKON ÇALIŞMASI

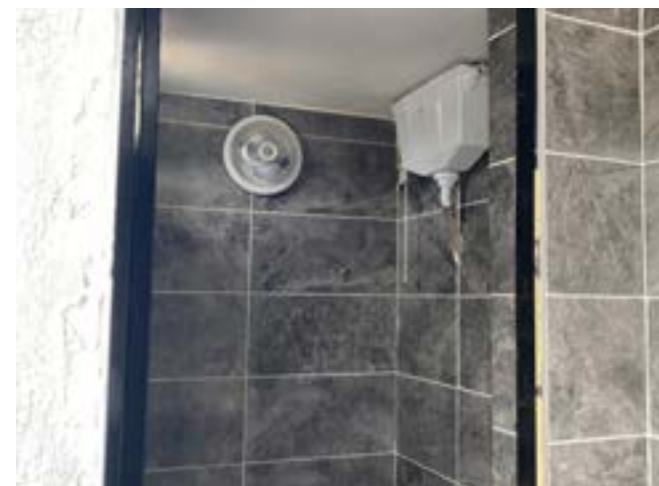


BAKIRKÖY MAHALLESİ

ATATÜRK MAHALLESİ AYAN SOKAK ÇATI VE YOL DÜZENLEME ÇALIŞMASI









# BEYKÖY MAHALLESİ





CADDE-SOKAK-DURAK- KÖPRÜ-KORKULUK VE BORDÜR  
BOYAMA ÇALIŞMALARI



CUMHURİYET MAHALLESİ ÇINGIRAK SOKAK BEYKÖY ÇAYI  
TAHKİMAT ÇALIŞMASI



CUMHURİYET MAHALLESİ MAREŞAL FEYZİ ÇAKMAK CAD-  
DESİ EKTRAN TAŞIMA



ÇAMLIK MAHALLESİ YONCA KÜME EVLERİ SOKAK  
MEZARLIK ALAN DÜZENLEME ÇALIŞMASI





ÇAMLIK MAHALLESİ YONCA KÜME EVLERİ SOKAK  
MEZARLIK ALAN DÜZENLEME ÇALIŞMASI



ÇOMAKLAR MAHALLESİ ÇOMAKLAR KÜME EVLERİ SOKAK  
BÜZ DÖŞEME ÇALIŞMASI



ÇOMAKLAR MAHALLESİ ÇOMAKLAR KÜME EVLERİ SOKAK  
ÇATI ÇALIŞMASI





## DERE TEMİZLİK ISLAH VE TAHKİMAT ÇALIŞMALARIMIZ



EĞRİDERE MAHALESİ ÇAMCILAR KÜME EVLERİ SOKAK DURAK ÇALIŞMASI



EĞRİDERE MAHALESİ BÖLÜKLER KÜME EVLERİ SOKAK KİLİT PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI



EĞRİDERE MAHALLESİ KOKARCA KÜME EVLERİ SOKAK KİLİT PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI







EĞRİDERE MAHALLESİ ÖRENLER KÜME EVLERİ SOKAK KİLİT PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI



HALIKÖY MAHALLESİ NEHİR KÜME EVLERİ SOKAK İSTİNAT DUVARI VE KİLİT PARKE YENİLEME ÇALIŞMASI



HALIKÖY MAHALLESİ DARI OVACIĞI MEVKİİ YOL DÜZENLEME ÇALIŞMASI







HALIKÖY MAHALLESİ OVACIK KÜME EVLERİ SOKAK BÜZ ÇALIŞMASI



HALIKÖY MAHALLESİ OVACIK KÜME EVLERİ SOKAK KANALİZSYON HATTI ÇALIŞMASI



KARAOBA MAHALLESİ ÇIFTEKUYULAR KÜME EVLERİ SOKAK MEYDAN YENİLEME ÇALIŞMASI



KARAOBA MAHALLESİ ÇIFTEKUYULAR KÜME EVLERİ SOKAK OKUL BAHÇESİ KİLİT PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI



KARAOBA MAHALLESİ GONCA KÜME EVLERİ SOKAK CAMİ BAHÇESİ KİLİT PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI





KARAOBA MAHALLESİ GONCA KÜME EVLERİ SOKAK KİLİT  
PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI



KURUDERE MAHALLESİ DOĞA KÜME EVLERİ SOKAK BÜZ  
ÇALIŞMASI



KURUDERE MAHALLESİ DOĞA KÜME EVLERİ SOKAK KİLİT  
PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI



MAHALLERİMİZDE YAŞANAN DOĞAL AFETLERLE İLGİLİ  
MÜCADELE ÇALIŞMALARIMIZ







MUTAFLAR MAHALLESİ SÜLEYMANLAR KÜME EVLERİ  
SOKAK KİLİT PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI



PARK BAHÇELER BAKIM VE MEVSİMLİK ÇİÇEK-AĞAÇ DİKİMİ  
ÇALIŞMALARI ÇALIŞMALARI



SARIKAYA MAHALLESİ UYGAR KÜME EVLERİ SOKAK KİLİT  
PARKE TAŞI DÖŞEME ÇALIŞMASI





YAĞCILAR MAHALESİ RÜZGAR KÜME EVLERİ SOKAK BÜZ DÖŞEME ÇALIŞMASI



YAĞCILAR MAHALESİ YASEMİN KÜME EVLERİ SOKAK BİNA YIKIMI



YAĞCILAR MAHALESİ YASEMİN KÜME EVLERİ SOKAK KORKULUK ÇALIŞMASI



YENİYURT MAHALLESİ ZAFER KÜME EVLERİ SOKAK CAMİ ÇATI TADİLATI



YENİYURT MAHALLESİ ZAFER KÜME EVLERİ SOKAK CAMİ ÇATI TADİLATI







20  
21

FAALİYET  
RAPORU



BEYDAĞ BELEDİYESİ