

PERFORMANS PROGRAMI

2024



“Bugüne kadar elde ettiğimiz başarı, bize ancak ilerlemeye ve uygarlığa doğru bir yol açmıştır; yoksa ilerleme ve uygarlığa henüz ulaşılmış değildir. Bize ve torunlarımıza düşen görev, bu yol üzerinde tereddütsüz yürümektir.”



Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Nazillililer,

2019 – 2024 dönemini kapsayan “Yeni Dönem Stratejik Planın” dördüncü uygulama dilimi olan “2024 Yılı Performans Programı”, Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmıştır.

Stratejik Plan doğrultusunda Performans Programında belirlemiş olduğumuz hedeflere ulaşmak için gerçekleştirdiğimiz yatırımlar, sosyal ve kültürel faaliyetler ile kentimiz daha önceki dönemimizde de olduğu gibi ülkemizin modern kentlerinden biri olma yolunda ilerlemeye devam edecektir.

Kaynakların kullanımında mali saydamlık ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla Belediyemizce stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışı üst düzeyde benimsenmiş, kaynaklarımızın tahsisi süresinde performans programımız esas alınarak karar verme süreci güçlendirilmiştir.

Performans programında her bir faaliyet için öngörülen kaynaklar ve hedefler performans göstergeleri ile ilişkilendirilmiş olup söz konusu performans göstergelerine ulaşma seviyemiz faaliyet raporu ile kamuoyuna açıklanacaktır.

“2024 Yılı Performans Programının” hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanlarıma teşekkür eder, 2024 Yılı Performans Programının, Meclisimize ve Nazillili hemşehrilerime hayırlı olmasını dilerim.

K. Engin ÖZCAN

Belediye Başkanı

İçindekiler

I.GENEL BİLGİLER

A.MİSYON,VİZYON VE İLKELER.....	11 - 12
B.BELEDİYENİN YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	13 - 16
C.TEŞKİLAT YAPISI.....	17
D.FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	19 - 29
E.İNSAN KAYNAKLARI.....	31 - 34
F.MALİ YAPI.....	35 - 40

II.PERFORMANS BİLGİLERİ..... 41 - 236

A.HARCAMA BİRİMLERİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
B.FAALİYET PROJE MALİYETLERİ TABLOSU	
C.BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOLARI	
D.PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU	

Özel Kalem Müdürlüğü.....	43 - 53
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	54 - 59
Arşiv Müdürlüğü.....	60 - 65
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	66 - 71
Bilgi İşlem Müdürlüğü	72 - 81
Hukuk İşleri Müdürlüğü	82 - 87
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	88 - 95
Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	96 - 103
Fen İşleri Müdürlüğü.....	104 - 109
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	110 - 119
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	120 - 126
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	127 - 136
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	137 - 144
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	145 - 157
Park Bahçe Müdürlüğü.....	158 - 165
Sağlık İşleri Müdürlüğü.....	166 - 173
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	174 - 183
Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	184 - 191
Zabıta Müdürlüğü.....	192 - 203
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	204 - 212
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	212 - 220
İklim Değişikliği Müdürlüğü	221 - 226
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	227 - 234
Mezarlıklar Müdürlüğü	235 - 240

III.İDARE BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU.....241

IV.İDARE FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE

2022/2023 YILI BÜTÇE TEKLİFLERİ/ÖDENEKLERİ	243 - 245
--	-----------

GENEL BİLGİLER

A-MİSYON, VİZYON VE İLKELER

A-1. Misyon

Yaşadığımız dünyada bilgi çağına ayak uydurabilmek, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri günü gününe izleyerek bilgi ve iletişim çağına ayak uydurabilmek, toplumsal taleplerin hepsine birden duyarlı olarak kurumsal sosyal sorumluluğu yerine getirilmiş itibarlı bir kurum olabilmek, yapılan ve oluşturulan her iş ve işlemin yoğunlaşma noktasına halkı koyarak, halkı düşünerek, katılımcı ve paylaşımcı, denetlenebilir, şeffaf, etkin ve etik yönetimi idare biçimi olarak uygulamak, şehrimizin ve vatandaşlarımızın yaşam kalitesini sürekli olarak arttırmak misyonumuzdur.

Açıklama;

Kişilerin yaşamdan beklediklerinin standardı yükselmiştir.İnsanoğlunun hayattan bekledikleri gelişen teknoloji, küreselleşme kavramının pekişmesi, ekonomik alanda ve sosyal, kültürel alanlarda da yaşanan hızlı değişim nedeniyle giderek farklılaşmaktadır.Artık insanların, daha çok kalite, daha uygun fiyat, daha çok ve daha yararlı mal ve hizmet talebi vardır.

İnsanların sorunlarını ve ihtiyaçlarını dinleyip, öğrenip yönlenen ve aynı zamanda doğru yönlendiren bilimi ve bilgiyi inkar etmeyen, bilgi yönetim sistemleri ve yönetim, başkanlık faaliyetleri geliştiren yönetimlere ihtiyaç vardır.

Kamu Yönetimleri halkın ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla teşkilatlanan, toplumun kaynaklarını kullanarak iş ve işlemi üreten kurumlardır.

Belediyelerin oluş sebebi halkına hizmet vermektir.

Halka yönelik hizmet vermeyi, halkın sesine kulak vermeyi, vatandaşlara karşı saygılı ve sabırlı olmayı, yönlendirici ve halkın katılımını özendirici olmayı gerektirir.Kurumsal ve ahlaki değerlere bağlı, verimli, halka ve hizmete dönük, açık ve şeffaf, dürüst ve güvenilir, amaçlarına yönelik, görevine bağlı, esnek, kendisini yenileyici, değişimlere açık, çalışmalarını hızlandırmak amacıyla diğer kamu ve özel kurum ve kuruluşlarla bağlantılı olarak çalışmak, sorunlar karşısında ortak çıkış noktası bulmayı gerektirir.

Nazilli Belediyesi olarak bizler de bütün her türlü iyiliğe, ileri teknolojinin sağladığı imkanlara ve çağdaş yaşamaya hakkı olan halkımıza hizmet sunabilmek, halkın sorunları karşısında acil ve nihai çözümler üretebilmek için çağdaş, şeffaf, üretken,anlayışlı ve hızlı bir belediyeciliği misyonumuz olarak benimsedik.

A-2.Vizyon

Nazilli”mizi çağdaş, yeniliklere açık, şeffaf, üretken, modern, örnek bir ilçe, yaşanılabilir bir yer haline getirmek vizyonumuzdur.

Açıklama;

Yerel Yönetimimizin görevi dürüstlük ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda,tüm organ ve birimlerimiz ile bütünlük ve tarafsızlık içinde hizmet vermeyi vizyon olarak ortaya koymaktır.

Yönetimimiz; halkın refahının artmasını engelleyen işsizliğin ortadan kalkmasına yardımcı olmak, hareketli, sosyal etkinliklerde bulunan, sosyal, kültürel ve ekonomik etkinlikleri harekete

geçirilmiş, ufku açık ÇAĞDAŞ VE GÜZEL NAZILLİ “yi yaratmak, Nazilli”yi yaşanılabilir bir şehir haline getirmek için yola çıkmıştır.

A-3. İlkeler

Yukarıda açıklanan misyon ve vizyon gereği Belediyemizin karar ve uygulama aşamasında şu ilkeleri temel almıştır:

- 1-Açıklık ve şeffaflık
- 2-Vatandaşların sorunlarına ve ihtiyaçlarına acil ve nihai çözüm
- 3-Temel insan hak ve özgürlüğünü göz ardı etmemek
- 4-Vatandaş memnuniyeti
- 5-Hizmette tarafsızlık
- 6-Hukuka uygunluk
- 7-Katılımcılık
- 8-Kalkınma ve Yatırımcılık
- 9-Eğitime öncelik ve önem vermek
- 10-OSB yi faaliyete geçirmek

B-YETKİ , GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanunu’nda aşağıda yazılı temel nitelikli yetki ve görevlere, dolayısıyla sorumluluklara sahiptir. Ayrıca Yönetimimiz TC Anayasası ve mer’i tüm kanunlarda yazılı hükümler ile sınırlı kalarak, yasa dışına çıkmadan insan hayatını ilgilendiren hususlardaki vaziyetten görev çıkartarak ve sorumluluk alarak; kıt kaynakları ve diğer tüm imkanlarını yine insanımız için en akıllı biçimde kullanmayı, kayırıp ayrımcılık yaparak değil, eşit, adil ve etik davranarak, yön ve yol gösterici biçimde uyguladığı yöntemlerle halk hizmetine sunmayı da görev addetmiştir.

Belediyenin Görevleri (5393 Sayılı BELEDİYE KANUNU) ;

MADDE. 14 . Belediye, mahalli 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, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclisi kararıyla ödül verebilir.Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları:

MADDE 15. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahalli 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 doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

h) Mahalli 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 ayni hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) Gayrisihhi 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) Gayrisihhi 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 güzergahlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve

işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhi 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 Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

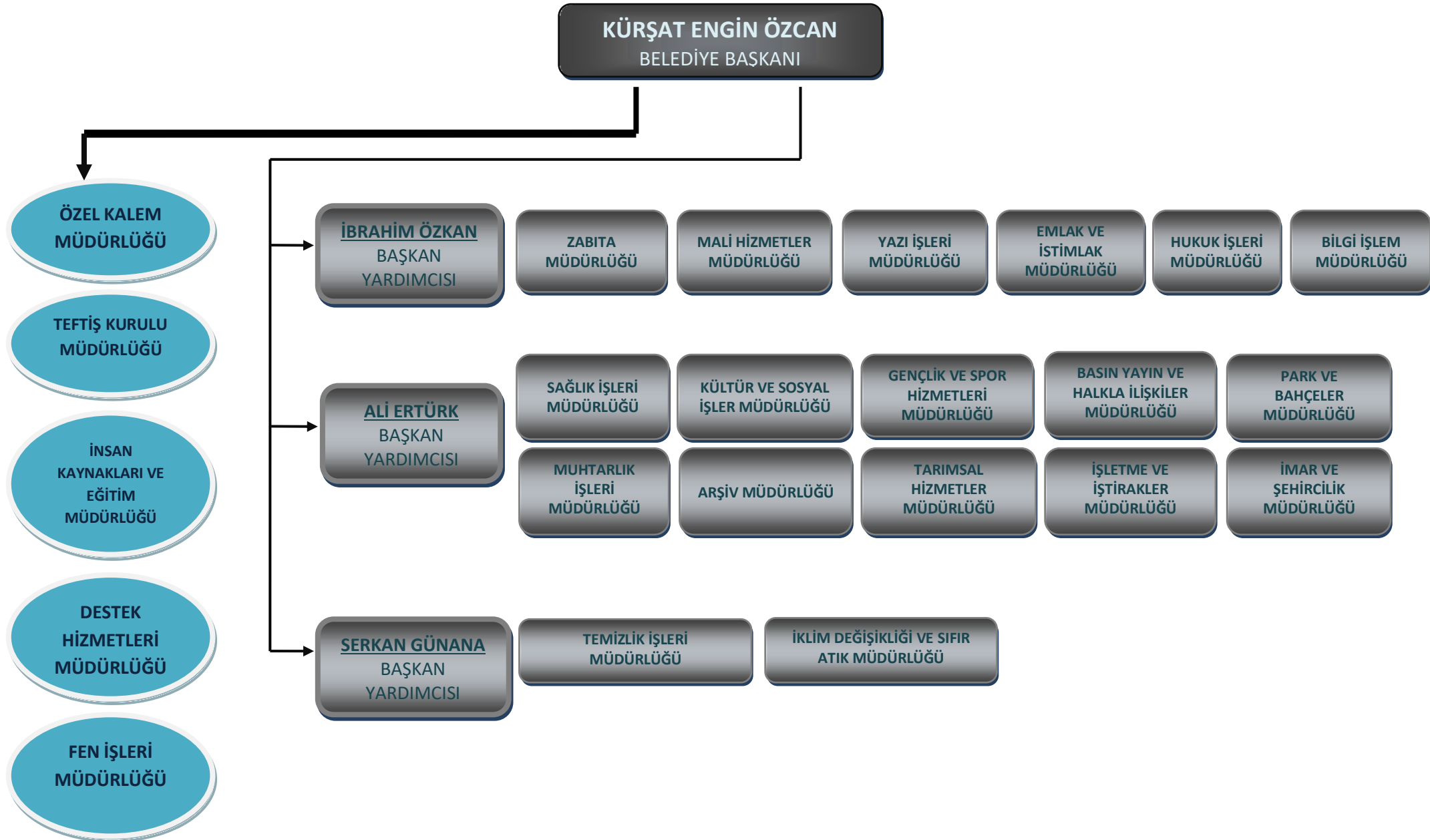
İl sınırları içinde Büyükşehir Belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı 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 Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 75. 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.

NAZILLI BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



FİZİKSEL KAYNAKLAR

HİZMET BİNASI	4
DÜKKAN	419
ATM YERİ	12
BÜFE	14
PARK-ÇAY BAHÇESİ	14
UMUMİ WC	6
AÇIK YÜZME HAVUZU-MİNİ FUTBOL SAHASI	1
ARSA	24
KAFETERYA	6
SİNEMA	1
HAMAM	1
DÜĞÜN SALONU	11
FUTBOL-TENİS KORTU-HALI SAHA	3
MESİRE ALANI	2
TARLA	159
BELEDİYE TİYATRO SALONU	1
BELEDİYE AMFİ TİYATRO	1
AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ	9
KAMYON GARAJI	1
YURT	1
İÇKİLİ YER	22
AKARYAKIT İSTASYONU	3
OTOPARK	2
LOJMAN	8
BAZ İSTASYONU	3
KANTAR	7
SU FABRİKASI	1
TAZİYE EVİ	1
PAZAR YERLERİ	6
MESCİT	1
TOPLAM	744

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

TARAYICI	19
PROJEKSİYON	6
DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	7
FOTOKOPİ MAKİNASI	4
TELEFON	118
FAKS	1
YAZICI	78
BİLGİSAYAR	188
PLOTTER	2
AKILLI TV	1

ARAÇLAR VE İŞ MAKİNELERİ

NAZİLLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ARAÇ LİSTESİ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	BELGE SERİ NO	MODELİ	cinsi	
	09 RN 551	AD 396610	2006	IVECO KAMYON	1
	09 RN 552	CB 961301	2006	IVECO KAMYON ÇÖP ARACI	2
	09 RN 553	AD 396609	2006	IVECO KAMYON	3
	09 PM 061	BH 082990	2011	ISUZU KAMYON	4
	09 PM 062	BH 082991	2011	ISUZU KAMYON	5
	09 PM 063	BH 082992	2011	ISUZU KAMYON	6
	09 NT 854	CO 290069	2015	MERC. ÖZEL AMAÇ. HİDR.ÇÖP	7
	09 PG 820	BF 640851	2011	FORD KAMYON	8
	09 RK 119	AJ 521267	2007	IVECO KAMYON	9
	09 NJ 088	AU 120949	2009	HYUNDAİ KAMYON ÇÖP ARACI	10
	09 RZ 028	CA 076513	2008	HYUNDAİ KAMYON ÇÖP ARACI	11
	09 PP 059	CA 077079	2008	HYUNDAİ KAMYON ÇÖP ARACI	12
	09 RK 911	AJ 521268	2007	IVECO KAMYON ÇÖP ARACI	13
	09 PG 558	CD 623129	2011	HYUNDAİ KAMYON ÇÖP ARACI	14
	09 NB 071	AU 120948	2009	HYUNDAİ KAMYON ÇÖP ARACI	15
	09 PS 131	CO 260018	1994	OTOYOL KAMYON ÇÖP ARACI	16
	09 R 6296	CF 675928	2014	ISUZU YOL SÜPÜRME ARACI	17
	09 11 11 29	A-29	2011	RAVO YOL SÜPÜRME ARACI	18
	09 NK 824	AN 070959	2008	NEW HOLLAND TRAKTÖR	19
	09 RZ 102	CD 623139	2005	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	20
	09 PT 752	CD 623140	1989	STEYR TRAKTÖR	21
	09 NJ 218	CE 558613	2007	NEW HOLLAND TRAKTÖR	22
	09 CES 52	DE 218012	2017	BAŞAK TRAKTÖR	23
	09 PG 871	BH 034170	2011	ISUZU KAMYONET	24
	09 PB 468	CD 623138	1985	LEYLAND KAMYONET	25
	09 RE 082	FI 211936	1997	BMC KAMYONET	26
	09 PT 266	FP 387994	2009	BMC KAMYONET	27
	09 PF 434	FP 387995	2010	MONDIAL 125 UGA MOTOSİKLET	28
	09 ND 730	CD 623684	2010	MONDIAL MOTORSİKLET	29
	09 RL 280	DA 081542	2016	MONDIAL MOTORSİKLET	30
	09 PE 281	DA 081543	2016	TVS-26 90 MOTORSİKLET	31
	09 PR 282	DA 081544	2016	TVS-26 90 MOTORSİKLET	32
	09 11 98 11	A-00011	1998	HİDROMEK KAZIYICI YÜKLEYİCİ	33
	09 NB 571	EC 197831	2018	BAŞAK TRAKTÖR TRAKTÖR	34
	09 NB 472	AO 351038	2018	MITSUBISHI KAMYON ÇÖP ARACI	35
	09 NB 496	EC 198039	2018	MITSUBISHI KAMYON ÇÖP ARACI	36
	09 NB 253	EC 198037	2018	MITSUBISHI KAMYON ÇÖP ARACI	37
	09 NB 944	ED 468406	2018	FORD CARGO KAMYON SÜPÜRGE ARACI	38
	09 NB 632	EC 198622	2018	IVECO EURO CARGO ÇÖP KAMYONU	39
	09 ND 502	CD 623685	2007	ASYA MOTOSİKLET	40
	09 NN 650	CD 653101	1991	STEYR TRAKTÖR	41

	09 PD 341	CD 623154	1978	FIAT 540 TRAKTÖR	42
	09 PY 001	FI 013547	1995	DOĞAN SLX OTOMOBİL	43
	09 RB 563	CG 513345	1998	OTOYOL-OTOBÜS	44
	09 RC 645	T 033448	1996	BMC KAMYONET	45
	09 NB 165	GM 236164	2023	KAMYON (BA19 KAMYON)	46
	09 NB 169	GP 439021	2023	KAMYON (BA KAMYON)	47
	09 NB 170	GP 439020	2023	KAMYON (BA KAMYON)	48
	09 RN 130	CD 623153	1980	JOHN DEERE-TRAKTÖR	49
	09 NB 165	GM 236164	2023	KAMYON (BA19 KAMYON)	50
	09 NB 169	GP 439021	2023	KAMYON (BA KAMYON)	51
	09 NB 170	GP 439020	2023	KAMYON (BA KAMYON)	52
	09 NB 232	FL 707909	2010	ISUZU DMAX KAMYONET	53
	09 NS 230	EY 728757		FATİH BMC	54
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	BELGE SERİ NO	MODELİ	cinsi	
	09 NK 131	AU 103305	2003	MAN OTOBÜS	55
	09 NS 250	AU 103132	2006	MAN OTOBÜS	56
	09 PG 869	BH 034167	2011	ISUZU OTOBÜS	57
	09 PG 870	BH 034168	2011	ISUZU OTOBÜS	58
	09 NS 412	CT 275095	2009	OTOKAR OTOBÜS	59
	09 NS 413	CT 275093	2009	OTOKAR OTOBÜS	60
	09 NS 573	CT 275096	2007	ISUZU OTOBÜS	61
	09 RP 397	AE 215160	2006	CADDY KAMYONET	62
	09 RP 396	AE 215159	2006	CADDY KAMYONET	63
	09 PR 601	CE 558611	2000	KARTAL	64
	09 NB 649	DB 389051	2016	TVS MOTORSİKLET	65
	09 NB 173	DB 389052	2016	TVS MOTORSİKLET	66
	09 RJ 687	BK 794138	2012	MONDIAL MOTORSİKLET	67
	09 RJ 688	BK 794139	2012	MONDIAL MOTORSİKLET	68
	09 NB 042	EH 720737	2018	MONDIAL MOTOSİKLET	69
	09 NB 751	EH 720738	2018	MONDIAL MOTOSİKLET	70
	09 NB 534	ER 461058	2019	FORD TOURNEO COURİER	71
	09 NB 134	ER 461061	2019	FORD TOURNEO COURİER	72
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	BELGE SERİ NO	MODELİ	cinsi	
	09 NB 001	BK 725991	2012	VOLKSWAGEN PASSAT CC	73
	09 CCT 08	DG 185070	2017	VOLKSWAGEN CARAVELLE	74
	09 NB 002	CK 895012	2011	FORD MONDEO	75
	09 PL 001	AE 214172	2005	VOLKSWAGEN TRANSPORTER	76
KÜLT. VE SOS. İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	BELGE SERİ NO	MODELİ	cinsi	
	09 PU 687	BH 034221	2011	ISUZU PICKAP	77
	09 NT 001	FI 222978	1997	KARTAL	78
	09 NB 804	EI 072964	2018	MONDIAL MOTOSİKLET	79
	09 NB 864	ER 461062	2019	FORD TOURNEO COURİER	80
PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	BELGE SERİ NO	MODELİ	cinsi	
	09 PG 872	BH 034172	2011	ISUZU KAMYONET	81
	09 PJ 912	BH 082205	2012	NEWHOLLAND TRAKTÖR	82
	09 NR 409	AU103793	2010	NEWHOLLAND TRAKTÖR	83
	09 PM 892	BK 675565	2012	BMC KAMYON	84
	09 NN 127	A 769497	1995	BMC PİKAP	85

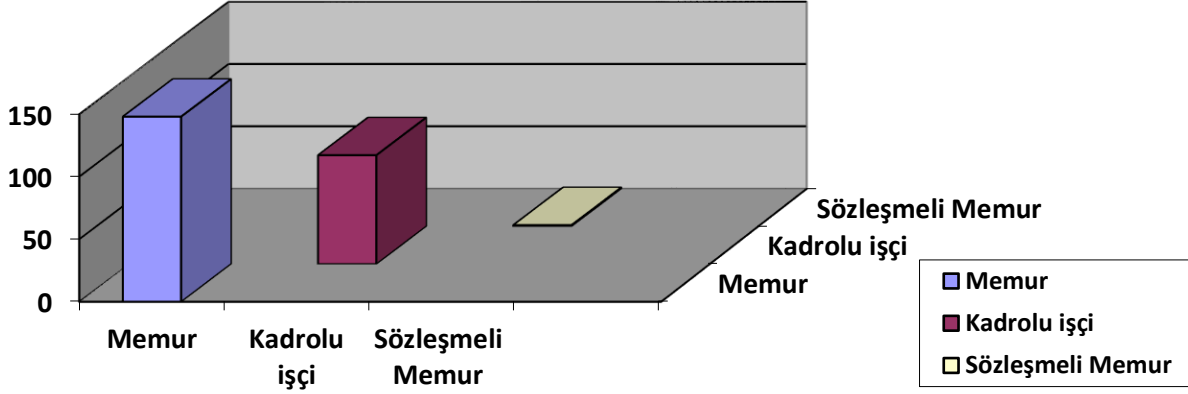
	09 PZ 854	752890	1996	FIAT TRAKTÖR	86
	09 PZ 529	CD 623683	2004	BMC MİNİBÜS	87
	09 RL 255	AU 103443	2009	TVS-PEP-MOTORSİKLET	88
	09 RU 581	AN 070734	2007	TVS-PEP-MOTORSİKLET	89
	09 PJ 350	BH 044123	2011	TVS-WEGO MOTORSİKLET	90
	09 11 95 05	A-00005	1995	KAZIYICI YÜKLEYİCİ	91
	09 NB 609	EC 197830	2018	BAŞAK TRAKTÖR	92
	09 ACJ 215	EM 926243	2019	TVS-JUPİTER MOTOSİKLET	93
	09 ACJ 216	EM 926242	2019	TVS-JUPİTER MOTOSİKLET	94
	09 ND 626	AK 850311	1970	FORD D-750 KAMYON	95
	09 NG 841	CT 275092	2009	HONDA ACTIVE MOTOSİKLET	96
	09 AAL 275	ED 467245		FATİH BMC	97
	09 NB 143			FORD TRANSİT 2.5 KAMYONET	98
	09 AGT 219			PEUGEOT J9 MİNİBÜS	99
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	BELGE SERİ NO	MODELİ	CİNSİ	
	09 NB 543	AU 103308	2009	BMC PICK-UP	100
	09 NB 338	AU 103310	2009	BMC PICK-UP	101
	09 NB 749	AU 103309	2009	BMC PICK-UP	102
	09 PH 882	AD 396574	2006	BMC MEGASTAR	103
	09 NY 196	AE 215243	2006	BMC MEGASTAR	104
	09 PJ 706	CK 895064	2012	FORD TRANSİT	105
	09 R 1550	BV 070888	2013	WW TRANSPORTER	106
	09 NJ 454	BH 036375	2010	RENAULT KANGO	107
	09 PJ 564	BH 044968	2015	TVS VEGO	108
	09 NB 856	EI 072963	2018	MONDIAL	109
	09 F 9575	FL 707527	2008	ISUZU DMAX KAMYONET	110
	09 NB 184			ISUZU KAMYONET TEK KABİN	111
	09 NB 719	EZ 298546	2020	FORD CUSTOM CENAZE ARACI	112
	09 NK 001	211240	1987	FORD TAUNUS OTOMOBİL	113
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	BELGE SERİ NO	MODELİ	CİNSİ	
	09 NN 889	AU 103442	2009	TVS APACHE	114
	09 NG 792	EI 072786	2009	ISUZU KAMYON	115
	09 RH 408	AU 103661	2004	HONDA ACTİVA	116
	09 NU 793	DE 936281	2010	NEW HOLLAND TRAKTÖR	117
	09 PF 602	CD 623156	1997	NISSAN PICKUP	118
	09 PG 886	BH 034207	2011	ISUZU DMAX KAMYONET	119
	09 NG 313	BR 194506	2009	FORD RANGER	120
	09 PJ 547	BH 044951	2011	HONDA SPACY	121
	09 RN 129	CD 623152	1995	BMC KAMYON	122
	09 ND 625	AK 850323	1986	FORD CARGO VİDANJÖR	123
	09 NJ 725	BF 640808	2009	BMC KAMYONET	124
	09 NJ 722	BF 640807	2009	BMC FATİH	125
	09 NJ 724	BF 640806	2009	BMC FATİH	126
	09 NJ 723	CN 405759	2009	BMC FATİH	127
	09 PB 570	CN 412798	1992	BMC KAMYON	128
	09 NR 915	AD 869486	1995	BMC FATİH	129
	09 RY 551	CN 405757	2008	BMC FATİH	130

09 RY 718	AL 301087	2008	BMC FATİH	131
09 RE 276	FI 222561	1997	BMC FATİH	132
09 RE 277	FI 222562	1997	BMC FATİH	133
09 RC 647	BK 708368	1996	BMC KAMYONET	134
09 11 11 27	A-027	2011	JCB KEPÇE	135
09 11 06 17	A-017	2006	CAT ASFALT KAZIYICI	136
09 11 06 18	A-018	2006	CAT KÜÇÜK SİLİNDİR	137
09 11 06 19	A-019	2006	CAT ASFALT SERİCİ	138
09 NG 791	AD 377000	2009	BMC FATİH	139
09 RA 463	CD 653059	1998	PEUGEOT KAMYONET	140
09 NB 879	CK 895014	2011	SCANİA ÇEKİCİ	141
09 PL 781	CD 653087	2004	NEW HOLLAND TRAKTÖR	142
09 CBK 68	CR 804907	1986	STEYR TRAKTÖR	143
09 PT 452	BD 785441	1994	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	144
09 NG 520	CN 405758	2009	FORD CARGO	145
09 PF 795	AU 103307	1998	BMC FATİH	146
09 11 11 31	A-031	2011	CAT GREYDER	147
09 11 11 33	A-033	2011	JCB KAZIYICI YÜKLEYİCİ	148
09 11 10 32	A-032	2010	HYUNDAİ PALETLİ	149
09 NK 888	AU 073456	1999	FORD KAMYONET	150
09 NG 039	AU 073744		NEW HOLLAND TRAKTÖR	151
09 11 10 25	A-025	2010	JCB 4CX	152
09 11 95 07	A 00007	1995	GREYDER 120G	153
09 11 98 12	A-012	1998	BOMAG SİLİNDİR	154
09 11 10 26	A-026	2010	ÇUKUROVA FORKLİFT	155
09 11 06 20	A-020	2006	HITACHI EKSKAİATÖR	156
09 11 04 16	A-000016	2004	CAT 950 G	157
09 NG 790	BI 669049	2009	ISUZU SEPETLİ	158
09 NY 478	AC 648648	2007	TVS SCOOTY PEP	159
09 PM 893	CN 410320	2012	BMC KAMYON VİİANJÖR	160
09 11 06 21	A-021	2006	ATLAS COPCO KOMPRESÖR	161
09 11 10 23	A-023	2010	JCB KAZIYICI	162
09 11 10 24	A-024	2010	HITACHI YÜKLEYİCİ	163
09 CAC 78		2015	ARSLAN YARI RÖMORK	164
09 PD 123	CO 290129	2000	ISUZU OTOBÜS	165
09 11 11 28	A-028	2011	CAT GREYDER	166
09 R 3336	CB960064	2013	HONDA SCR 110	167
09 CDH 89	DB 390864	2000	ISUZU KAMYON	168

	09 11 17 34	A-034	2017	VOLVO EKSKAVATÖR	169
	09 NB 881	DC 445582	2017	OTO ÇİNLER LOWBED	170
	09 NG 842	CT 275094	2009	HONDA ACTIVE MOTORSİKLET	171
	09 NB 284	EC 197829	2018	BAŞAK TRAKTÖR	172
	09 NB 325	EH 720736	2018	MONDIAL	173
	09 NB 017	EH 720739	2018	MONDIAL MOTOSİKLET	174
	09 CDF 01	DE 936230	2016	TVS JUPİTER MOTOSİKLET	175
	09 CDF 02	DE 936229	2016	TVS JUPİTER MOTOSİKLET	176
	09 NB 668	FN 315334	2021	FORD TOURNEO COURİER	177
	09 NB 713	FN 315332	2020	MONDİAL RİTMİCA MOTORSİKLET	178
	09 DJ 953	CN 553247	2015	MERCEDES 94216 KAMYON - ASKİDEN TAHSİS	179
	09 NB 714	FN 315333	2020	MONDİAL RİTMİCA MOTORSİKLET	180
	09 NB 943	GC 918390	2022	APACHI MOTOSİKLET	181
	09 11 23 01	A - 01	2022	HİDROMEK HMK 60 MG GREYDER	182
	09 NB 434	FL 707643	2011	ISUZU DMAX KAMYONET	183
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	BELGE SERİ NO	MODELİ	CİNSİ	
	09 NB 995		2021	FORD TOURNEO COURİER	184
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	BELGE SERİ NO	MODELİ	CİNSİ	
	09 NB 729	ER 461060	2019	FORD TOURNEO COURİER	185
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	PLAKA NO	BELGE SERİ NO	MODELİ	CİNSİ	
	09 NB 411	ER 461059	2019	FORD TOURNEO COURİER	186

İNSAN KAYNAKLARI

BELEDİYEDE ÇALIŞAN PERSONEL DAĞILIMI	
MEMUR	148
KADROLU İŞÇİ	87
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1
TOPLAM	236



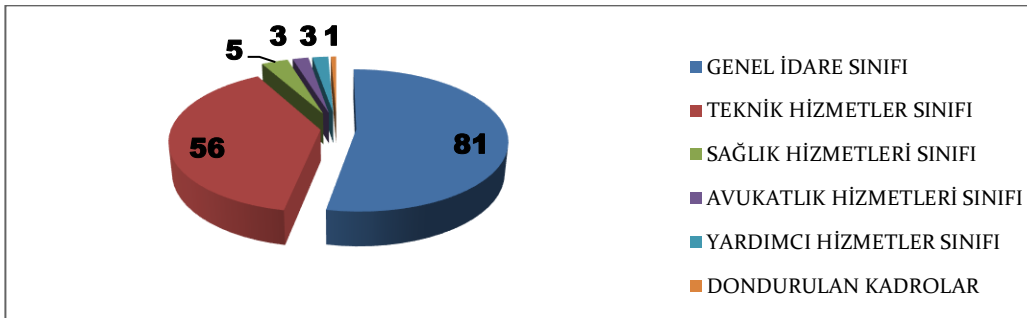
	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
ENGELLİ İŞÇİ	4		4
ESKİ HÜKÜMLÜ	1		1
TERÖRLE MÜCADELE KAPSAMI	1		1
TOPLAM	6		6

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
UNVANI	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS
MEMUR	5	32	46	65
SÖZLEŞMELİ	-	-	1	-
DAİMİ İŞÇİ	58	21	3	5

PERSONEL BİLGİLERİ VE DAĞILIMLARI

PERSONEL DAĞILIMI		
1	Başkan Yardımcıları (2 Meclis Üye)	4+1
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	3
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	22
4	Fen İşleri Müdürlüğü	80
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	27
6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	17
7	İnsan Kaynakları ve Eğit. Müdürlüğü	1
8	Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü	4
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	13
10	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
11	Zabıta Müdürlüğü	28
12	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6
13	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1
14	Özel Kalem Müdürlüğü	-
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	11
16	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3
17	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1
18	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1
19	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1
20	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-
21	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	4
22	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
23	Arşiv Müdürlüğü	1
24	Mezarlıklar Müdürlüğü	2
25	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2
26	Dondurulmuş Kadro	1
	Toplam	237

SINIFLARA GÖRE KADRO DAĞILIMI	
GENEL İDARE SINIFI	80
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	57
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	5
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	3
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	3
DONDURULAN KADROLAR	1



MALI YAPI

MALİ YAPI
GELİRLER-GİDERLER

2020 YILI GİDER CETVELİ					
Açıklama	Bütçe İle	Aktarmayla		Bütçe	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
	Verilen			Gideri	
	Ödenek			Toplamı	
		Eklenen	Aktarma		
		(+)	(-)		
BELEDİYE	158.000.000,00	27.271.029,13	27.271.029,13	111.002.955,57	70,26
PERSONEL GİDERLERİ	27.648.169,00	2.565.800,00	0	26.479.532,65	87,64
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.203.574,00	483.600,00	0	4.357.375,12	92,96
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	78.803.762,00	21.654.129,13	9.203.229,13	69.178.814,84	75,81
FAİZ GİDERLERİ	2.000.001,00	0	59.000,00	1.940.870,63	99,99
CARİ TRANSFERLER	4.075.000,00	2.567.500,00	220.000,00	6.023.369,84	93,79
SERMAYE GİDERLERİ	25.520.013,00	0	2.445.000,00	3.022.992,49	13,1
YEDEK ÖDENEKLER	15.749.481,00	0	15.343.800,00	0	0

2020 YILI GELİR CETVELİ						
Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı (%)
Vergi Gelirleri	31.690.000,00	28.524.346,32	19.309.958,25	112.004,77	19.197.953,48	67,3
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.465.000,00	17.831.226,77	11.677.955,31	257.810,81	11.420.144,50	64,05
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	950.000,00	117.000,00	117.000,00	0	117.000,00	100
Diğer Gelirler	81.705.000,00	77.468.225,15	65.265.844,20	83.545,04	65.182.299,16	84,14
Sermaye Gelirleri	26.190.000,00	6.464.414,94	6.464.414,94	0	6.464.414,94	100
Toplam	158.000.000,00	130.405.213,18	102.835.172,70	453.360,62	102.381.812,08	78,51

2021 YILI GİDER CETVELİ

Açıklama	Bütçe İle	Aktarmayla		Bütçe	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
	Verilen			Gideri	
	Ödenek			Toplamı	
		Eklenen	Aktarma		
		(+)	(-)		
BELEDİYE	158.000.000,00	27.271.029,13	27.271.029,13	111.002.955,57	70,26
PERSONEL GİDERLERİ	27.648.169,00	2.565.800,00	0	26.479.532,65	87,64
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.203.574,00	483.600,00	0	4.357.375,12	92,96
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	78.803.762,00	21.654.129,13	9.203.229,13	69.178.814,84	75,81
FAİZ GİDERLERİ	2.000.001,00	0	59.000,00	1.940.870,63	99,99
CARİ TRANSFERLER	4.075.000,00	2.567.500,00	220.000,00	6.023.369,84	93,79
SERMAYE GİDERLERİ	25.520.013,00	0	2.445.000,00	3.022.992,49	13,1
YEDEK ÖDENEKLER	15.749.481,00	0	15.343.800,00	0	0

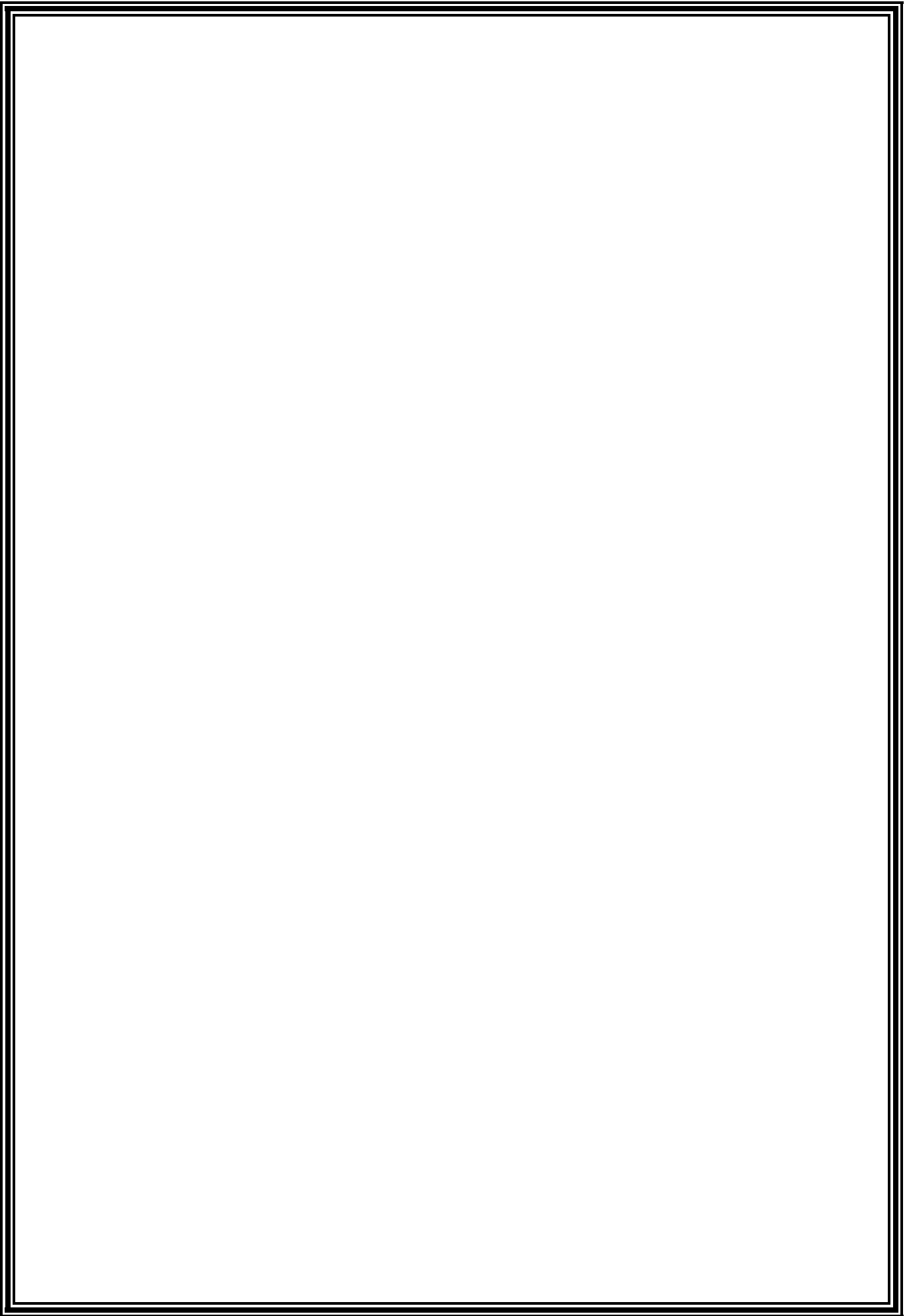
2021 YILI GELİR CETVELİ

Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı (%)
Vergi Gelirleri	26.659.676,00	33.796.256,30	24.023.910,85	277.665,14	23.746.245,71	70,26
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	19.823.010,00	19.356.834,07	12.724.125,61	199.579,85	12.524.545,76	64,7
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.195.008,00	64.050,00	64.050,00	0	64.050,00	100
Diğer Gelirler	90.547.303,00	103.669.673,47	86.150.528,71	156.950,68	85.993.578,03	82,95
Sermaye Gelirleri	27.675.003,00	6.654.721,50	6.654.721,50	0	6.654.721,50	100
Toplam	165.900.000,00	163.541.535,34	129.617.336,67	634.195,67	128.983.141,00	78,87

2022 YILI GİDER CETVELİ							
Açıklama	Bütçe İle	Ek	Aktarmayla		Net Bütçe	Bütçe	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
	Verilen	Ödenek			Ödeneği	Gideri	
	Ödenek				Toplamı	Toplamı	
			Eklenen	Aktarma			
			(+)	(-)			
BELEDİYE	187.571.000,00	110.850.000,00	24.138.000,00	24.138.000,00	298.421.000,00	265.862.834,56	89,09
PERSONEL GİDERLERİ	32.877.000,00	20.225.000,00	1.204.200,00	0	54.306.200,00	49.190.097,99	90,58
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.594.000,00	2.678.000,00	119.000,00	0	8.391.000,00	7.618.303,60	90,79
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	100.121.000,00	84.222.000,00	20.435.800,00	2.766.000,00	202.012.800,00	182.753.144,24	90,47
FAİZ GİDERLERİ	4.001.000,00	0	925.000,00	0	4.926.000,00	4.525.567,19	91,87
CARİ TRANSFERLER	8.161.000,00	600.000,00	1.420.500,00	2.365.000,00	7.816.500,00	7.107.296,71	90,93
SERMAYE GİDERLERİ	20.817.000,00	3.125.000,00	33.500,00	3.008.000,00	20.967.500,00	14.668.424,83	69,96
YEDEK ÖDENEKLER	16.000.000,00	0	0	15.999.000,00	1.000,00	0	0

2022 YILI GELİR CETVELİ						
Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı (%)
Vergi Gelirleri	45.486.000,00	50.432.896,52	39.553.141,15	263.201,75	39.289.939,40	77,91
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	24.255.000,00	37.085.682,50	30.077.540,13	176.827,50	29.900.712,63	80,63
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	406.000,00	7.590.500,00	7.590.500,00	0	7.590.500,00	100
Diğer Gelirler	107.922.000,00	182.629.526,86	158.906.404,37	282.371,26	158.624.033,11	86,86
Sermaye Gelirleri	9.502.000,00	3.526.671,26	3.526.671,26	0	3.526.671,26	100
Toplam	187.571.000,00	281.265.277,14	239.654.256,91	722.400,51	238.931.856,40	84,95

PERFORMANS BİLGİLERİ



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Belediye Başkanının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek
2. Belediye Başkanına ve Özel kalem Müdürlüğüne gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
3. Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek ve zaman ve yerlerini Belediye Başkanına bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanının iştirak edemediği program, tören v.s başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
4. Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.
5. Belediye Başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
6. Belediye Başkanının diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
7. Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
8. Başkanının talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
9. Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye'de hizmet veren Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.
10. Çağdaş belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve Şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
11. Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.
12. Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	1.1. 1.1.1.Yurtdışında karşılıklı koordinasyon içinde bulunduğumuz ülkeler ile kardeş şehir oluşturarak farklı hizmet uygulamaları hakkında fikir alışverişi sağlamak 1.1.2.1.Dilekçe yazışmalarında iç müdürlüklerle diyalog kurarak hizmete hareketlilik kazandırmak.		
Birim Performans Hedefi	FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
	1.2.1.1	Oluşturulacak kardeş şehirlerimiz ile karşılıklı ziyaretler gerçekleştirilecektir	3 DEFA
	1.2.1.2	Farklı hizmet alanları hakkında bilgi alışverişi sağlanacaktır.	% 95
	FAALİYET NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	PERFORMANS HEDEFİ
	1.3.1.1	Vatandaşa güler yüzle ve eğitilmiş personelle yanıt vermek	% 100
Faaliyet-Proje Adı	1.1. Başkanlık Makamının gerek iç birimlerle, gerek dış kurumlarla ve gerekse kent insanıyla olan diyalogunun sağlanmasını ve düzenlenmesini en iyi ve en sistemli şekilde programlamak. 1.2. Yurtdışı ilişkilerimizi güçlendirerek Kardeş Şehir Belediyeleri oluşturarak fikir alışverişi sağlamak ve hizmet yelpazesini geliştirmek. 1.3. Personel Hizmet Kalitesini Yükseltmek		

Ekonomik Kod		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
1	Personel Giderleri	1.251.600,00	2.256.529,49	4.021.000,00	16.350.000,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	83.562,72	146.621,19	261.000,00	1.720.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.655.420,79	12.434.700,00	14.637.000,00	66.000.000,00
4	Cari Transferler	-	-	-	4.500.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.990.583,51	14.837.850,68	18.919.000,00	88.570.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-		1.1. Başkanlık Makamının gerek iç birimlerle, gerek dış kurumlarla ve gerekse kent insanıyla olan diyalogunun sağlanmasını ve düzenlenmesini en iyi ve en sistemli şekilde programlamak.				
Stratejik Hedef		1.1.2. Dilekçe yazışmalarında iç müdürlüklerle diyalog kurarak hizmete hareketlilik kazandırmak.				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
		2020	2021	2022	2023	2024
		-	400,00	5.070,00	3.000,00	1.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	400,00	5.070,00	3.000,00	1.000,00
1.Gelen Evrak Sayısı		285	235	245	-	-
2.Giden Evrak Sayısı		9	41	21	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kırtasiye Alımları	-	400,00	3.670,00	2.000,00	-
2	Periyodik Yayın Alımları			1.400,00	1.000,00	1.000,00
Genel Toplam		-	400,00	5.070,00	3.000,00	1.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-2		Belediyemizin araç parkına katkıda bulunmak				
Stratejik Hedef-2.1		Şehir içi ve şehir dışı görevlendirmelerinde kullanılmak üzere araç kiralama hizmeti alımı işi yapmak.				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.2- Şehir içi ve şehir dışı görevlendirmelerinde kullanılmak üzere araç kiralama hizmeti alımı işi yaparak kurumumuzda yapılan hizmeti daha hızlı hale getirmek		2020	2021	2022	2023	2024
		191.350,28	107.437,57	295.236,28	177.000,00	1.670.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	191.350,28	107.437,57	295.236,28	177.000,00	1.670.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Araç kiralama sayısı		8	-	2	-	-
2.Kiralanılan araç sayısı		8	-	1	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Taşıt Kiralaması Giderleri	78.644,40	-	98.216,84	50.000,00	1.000.000,00
2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	3.344,47	-	-	-	-
3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	48.537,64	85.209,70	190.558,60	45.000,00	600.000,00
4	Sigorta Giderleri	60.823,77	22.227,87	6.460,84	35.000,00	70.000,00
Genel Toplam		191.350,28	107.437,57	295.236,28	177.000,00	1.670.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-3		Eğitim				
Stratejik Hedef-3.1		Personel Hizmet Kalitesini Yükseltmek				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
3.1.2-Yeni kanun ve mevzuatlara uyum sağlamak için seminerlere ve eğitimlere katılmak		2020	2021	2022	2023	2024
		5.256,20	4.701,10	22.659,43	90.000,00	111.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	5.256,20	4.701,10	22.659,43	90.000,00	111.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.İştirak Edilen Seminer sayısı		-	-	-	-	-
2. Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Adedi		5	5	4	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kurslara Katılma	-	-	-	30.000,00	1.000,00
2	Yolluklar	5.256,20	4.701,10	22.659,43	60.000,00	110.000,00
Genel Toplam		9.907,03	5.256,20	22.659,43	90.000,00	111.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-4		Kurumsal İletişim				
Stratejik Hedef-4.1		Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının etkin kullanımı				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
4.1.2- Vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.		2020	2021	2022	2023	2024
		1.074.526,80	1.724.234,40	3.976.089,09	3.015.000,00	4.920.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	1.074.526,80	1.724.234,40	3.976.089,09	3.015.000,00	4.920.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.İstek, şikayet bilgileri-Gelen İstek/Şikâyet		1	1	-	-	-
2. Sonuçlanan İstek/Şikâyet		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Telefon Abonelik Kullanım Ücreti	44.814,00	-	-	-	-
2	Büro Malzemesi Alımları	4.949,92	6.199,92	-	20.000,00	20.000,00
3	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	407.006,00	946.608,50	1.628.970,00	2.062.000,00	1.200.000,00
4	Diğer Müşavır Firma ve Kişilere Ödenecekler	-	-	-	-	3.000.000,00
5	Elektrik Alımları	617.756,88	771.425,98	2.205.765,24	-	-
6	Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	-	-	141.353,85	226.000,00	700.000,00
Genel Toplam		1.074.526,80	1.724.234,40	3.976.089,09	3.015.000,00	4.920.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-5		Stratejik Destek Sağlanması				
Stratejik Hedef-5.1		Belediye Birimlerinin Mal ve Hizmet İhtiyaçlarının Temini				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
5.1.2-Mal ve Hizmet Temini		2020	2021	2022	2023	2024
		-	632.293,00	1.939.371,90	2.687.000,00	2.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	632.293,00	1.939.371,90	2.687.000,00	2.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Çıkılan İhale Sayısı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	İlan Giderleri	-	632.293,00	1.939.371,90	2.687.000,00	2.000.000,00
Genel Toplam		-	632.293,00	1.939.371,90	2.687.000,00	2.000.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-6		Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek				
Stratejik Hedef-6.1		Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanının iştirak edemediği program, tören v.s başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
6.1.2- Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek		2020	2021	2022	2023	2024
		548.888,86	1.136.741,28	6.196.274,13	3.580.000,00	25.512.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	548.888,86	1.136.741,28	6.196.274,13	3.580.000,00	25.512.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Çiçek Alımları(salon çiçeği, saksı çiçeği, çelenk)		24	30	-	-	-
2. Yemek ve Gıda Malzemesi Alımları		53	29	32	-	-
3. Plaket Alımları		-	-	-	-	-
4.Malzeme Alımları		16	53	100	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Temsil, ağırlama, tören giderleri	511.359,86	1.051.932,34	5.753.097,96	9.128.000,00	25.000.000,00
2	Büro ve İşyeri Mal Alımı	37.529,00	84.808,94	401.501,78	200.000,00	500.000,00
3	Görev Giderleri	-	-	41.674,39	88.000,00	12.000,00
Genel Toplam		548.888,86	1.136.741,28	6.196.274,13	3.580.000,00	25.512.000,00

**İNSAN
KAYNAKLARI
VE
EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ**

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, belediyedeki tüm birimlerin verimli bir şekilde çalışabilmelerinin temini için işgücü planlaması, eleman seçimi ve yerleştirmesi yapar. Tüm personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişimlerin desteklenmesi amacıyla hizmet içi eğitim ve motivasyon programlarını hazırlar.

MİSYONUMUZ

Nazilli Belediyesi'nde istihdam edilen ve edilecek olan personelin potansiyelleri ve yasal gereklilikler dikkate alınarak, görevlerin gerektirdiği nitelik ve sayıda personelin temini ile işlerin yürütülmesinin sağlanmasıdır.

GÖREV, YETKİ, VE SORUMLULUKLAR

-Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak.

-Müdürlüklerin önerileri üzerine adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adayların asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adaylarında ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.

-Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakilleri, emeklilik, istifa ile ilgili işlemleri yapmak.

-Teşekkür, Takdir, ödül, disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

-Göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.

-Memur personellerin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak.

-İntibak işlemlerini yapmak.

-Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemlerini yapmak.

-Memurların kıdem ve hizmet yıllarının hesaplamasını yapmak.

-Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayara yüklemek.

-Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak.

-İşe yeni başlayan, naklen atanan memurların SGK giriş işlemlerini yapmak.

-1.2.3. derece kadroda bulunanların talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri ve pasaport temdidi yapmak.

-Askerlik ve hizmet borçlanma işlemleri yapmak.

-Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.

-Memurlardan beş yılda bir sonu 0 ve 5 ile biten yıllarda beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.

-Hastalık raporları 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporu getirmesini sağlamak.

-Tüm memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli statüde görev yapan personelin eğitim ihtiyaç analizini yaparak kurs, panel, konferans ve eğitim faaliyetlerini yürütmek.

-Aday memurların yetiştirilmesi için eğitimlerinin yapılmasını sağlamak eğitim bürosunun görevleri arasındadır

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	PERSONELLERİN , HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI,PERSONEL BİLGİ SEVİYESİNİN ARTTIRILMASI,PERSONEL İHTİYACININ KARŞILANMASI
Birim Performans Hedefi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak belediye'deki tüm birimlerin verimli bir şekilde çalışabilmeleri, nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişimlerin desteklenmesi amacıyla hizmet içi eğitim ve motivasyon programlarını hazırlamak.
Faaliyet-Proje Adı	1- HİZMET İÇİ EĞİTİMİ 2- KURUM DIŞI EĞİTİM VE SEMİNERLERE PERSONEL GÖNDERİLMESİ
Açıklamalar	1- İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü'nce Hizmet içi eğitimler verilerek personellerin bilgi seviyelerinin artırılması hedeflenmektedir. 2-Kurum dışı eğitim ve seminerler takip edilerek ilgili personellerin bu eğitimlere katılımlarının sağlanması.

Ekonomik kod		Gerçekleşen 2021	Gerçekleşen 2022	Tahmin 2023	Hedef 2024
1	Personel Giderleri	108.996,69	138.172,08	300.000,00	3.700.000,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	11.435,80	12.805,94	30.000,00	700.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.664,05	26.468,00	170.000,00	3.630.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		129.096,54	177.446,02	500.000,00	8.030.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç		Belediyemiz personeline hizmet içi eğitimler verilmesi				
Stratejik Hedef		Personelin başarı ve bilgi seviyelerinin yükseltilmesi				
Performans Hedefi		Yıllar				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Personelin başarı ve bilgi seviyelerinin yükseltilmesi , personel gelişiminin artırılması		2020	2021	2022	2023	2024
		8.600,00	4.130,00	20.100,00	60.000,00	1.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	8.600,00	4.130,00	20.100,00	60.000,00	1.000.000,00
Açıklamalar : Personelin performanslarının artırılmasına yönelik hizmet içi eğitimler.						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1- Zaman Yönetimi ve planlaması, stratejik iletişimin temelleri, Belediyelerde İstihdam Yöntemleri, İş zekası, Resmi Yazışma Kuralları, Belediyecilik Misyonu, Yeni İmar Uygulamaları, İhale Yöntem ve Süreçleri eğitim programları konularında hizmet içi eğitim seminerleri(ihtiyaç – talep yönünde gerçekleşecek muhtelif konular)		24 Defa	24 Defa	32 Defa	40 Defa	48 Defa
2- Mevzuat bilgilendirme eğitimi, Yönetim esaslı ekonomiye geçişte ve çağdaş devlet uygulamalarında yerel yönetim, mevzuat eğitimi konularında hizmet dışı eğitim seminerleri(ihtiyaç – talep yönünde gerçekleşecek muhtelif konular)		3 Defa	1 Defa	6 Defa	9 Defa	12 Defa

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kurslara Katılma	8.600,00	4.130,00	20.100,00	60.000,00	1.000.000,00
Genel Toplam		8.600,00	4.130,00	20.100,00	60.000,00	1.000.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç		Eğitim				
Stratejik Hedef		Yeni uygulanmaya konan mevzuata uyum sağlamak				
Performans Hedefi		Yıllar				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
657 Sayılı Devlet Personel Kanunu güncellemelerine uyum sağlamak		2020	2021	2022	2023	2024
		2.872,80	3.708,05	6.244,00	85.000,00	2.602.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	2.872,80	3.708,05	6.244,00	85.000,00	2.602.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1- 657 Sayılı Devlet Personel Kanunu ile ilgili kitap alımı		-	-	2 Adet	3 Adet	4 Adet
2- Bilgi İşlem Teknolojilerini en Üst Düzeyde Kullanmak		5 Adet	5 Adet	5 Adet	6 Adet	6 Adet
3-Dergi Aboneliği		1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi alımları	-	-	-	61.000,00	50.000,00
2	Bilgisayar Yazılımı Alımı	-	-	-	1.000,00	1.000,00
3	Bilgisayar Hizmeti Alımı	247,80	-	-	1.000,00	1.000,00
4	Periyodik Yayın Alımları	2.625,00	2.885,00	6.244,00	10.000,00	50.000,00
5	Büro ve İşyeri Mal Alımları	-	823,05	-	22.000,00	200.000,00
6	Diğer Özel Malzeme Alımları	-	-	-	-	2.000.000,00
7	Giyecek Alımları	-	-	-	-	300.000,00
Genel Toplam		2.872,80	3.708,05	6.244,00	85.000,00	2.602.000,00

ARSİV MÜDÜRLÜĞÜ

ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Aşağıda belirtilen görevler, Arşiv Müdürlüğü tarafından yürütülür;

- a) Müdürlüğe teslim edilen arşivlik malzemeyi her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korumak, mevcut asli düzenleri içerisinde tasnif edip saklamakla yükümlüdür.
- b) Arşiv mevzuatını ve değişiklikleri takip ederek kuruma uyarlanmasını sağlamak.
- c) Müdürlüklerin belirli bir süre saklayacağı arşivlik malzemeler için birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek.
- ç) Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin mevzuat çerçevesinde gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek.
- d) Elektronik ortamda oluşturulan ve fiziki ortamda teşekkül eden arşiv evraklarının, ihtiyaç halinde en uygun zaman ve formatta sunulmasını sağlamak.
- e) Kurum arşiv malzemelerinin uygun koşullarda saklanması amacıyla;

I. Mevcut fiziki arşivlerin, yangın, hırsızlık, rutubet, su baskını, toz, haşerelerin tahribatına karşı korunması amacıyla gerekli önlemlerin alınmasından,

II. Yangına karşı yangın söndürme tüplerinin çalışır durumda bulundurulması, rutubetin belgelere verebileceği zarar nedeniyle nemin %0-60 aralığında tutulabilmesi için uygun koşulların sağlanmasından,

III. Her yıl en az bir defa arşiv depolarının dezenfekte edilmesi, ışık ve havalandırma düzeninin uygun koşullarda sağlanmasından,

IV. Işık ve havalandırma tertibatının elverişli bir şekilde düzenlenmesinden sorumludur.

- f) Kurum arşivinin, standartlara uygun koşullarda oluşturulmasını sağlamak ve idare etmek.
- g) Kurum arşiv malzemelerinde gerekli görülen tamir/onarım ile ciltleme faaliyetlerini yürütmek.
- ğ) Arşiv alanıyla ilgili teknolojik gelişmeleri takip ederek, bu gelişmeleri kurum arşiv süreçlerine yansıtmak,
- h) Kurum arşivi bünyesinde kurulacak olan ayıklama ve imha komisyonlarının oluşturulmasını sağlamak,
- ı) Birimlerde arşiv iş süreçlerinin takip edilerek, oluşan yeni arşiv envanterlerini belirlemek ve mevzuata uygun şekilde düzenlenmek.
- i) Birim Arşivlerinden Kurum Arşivine devri yapılan arşivlik malzemelerin Tasnif-Ayıklama-İmha çalışmalarının yürütülmesi için komisyon oluşturmak ve imha işlemlerini yürütmek.
- j) Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan Arşiv Malzemelerini mevzuata göre tasnif etmek ve hizmete sunmak.
- k) Arşiv süreçlerinin uygulanmasında, gerekli görülen konularda Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nden görüş istemek.
- l) Nazilli Belediyesi Başkanlık Makamınca verilecek diğer benzer görevleri yerine getirmek,

ARŞİV MÜDÜRÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ

Arşiv Müdürü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur. Müdür;

- a) Belediye Başkanı'nın gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuat gereği Müdürlüğün sevk ve idaresi, organize edilmesi, gerektiğinde yeniden düzenlenmesi, personeller arasında görevlerin dağıtılması, iş ve işlemlerin tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri yapmak,
- b) Müdürlüğünde görevli personelin, çalışmalarını takip etmek, denetlemek ve işlerin düzenli olarak yürütülmesi için gereken önlemleri almak,
- c) Müdürlüğüne verilen görevlerin yürütülmesinde gerek kendi personeli, gerekse diğer gerçek ve tüzel kişiler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- ç) Müdürlüğün yasa ve yönetmeliklerle verilmiş olan görevlerini mevzuata uygun olarak, yürütülmesinde birinci derecede sorumlu olup, gerekli her türlü tedbiri almak,

- d) Başkanlığının amaçlarını ve genel politikalarını kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede araştırmak, genel politikalarda yapılması gerekli değişiklikleri bilmek,
- e) Görev alanının içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta, kısa vadeli planlar hazırlamak, planların uygunluk ve yeterliğini devamlı olarak izlemek ve gerektiğinde düzeltmeye yönelik tedbirler almak,
- f) Başkanlığın amaç ve politikalarını, yönettiği ve işbirliği yaptığı personele açıklamak ve uygulamalarını kontrol etmek,
- g) Personelden gelen yazıları usul ve esas yönünden inceleyip değerlendirmek, eksikliklerin giderilmesini sağlamak, ilgili mercilere göndermek, sonuçlarını takip etmek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili tekliflerde bulunmak,
- ğ) Kendisi ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişmesini sağlamak için eğitim planı yapmak,
- h) Mesai saatlerini etkin ve verimli kullanılması ve personelin uyum içerisinde çalışmasını sağlamak,
- ı) İş güvenliğini sağlamak ve çalışma ortamını sürekli geliştirmek çabasında olmak,
- i) Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri, uzman, özel veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırılmasını sağlamak,
- j) İşlemlerin; kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve Başkanlık emirlerine uygun ve gecikmeksizin yapılmasını sağlamak,
- k) Görev alanının içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta, kısa vadeli planlar hazırlamak, planların uygunluk ve yeterliğini devamlı olarak izlemek ve gerektiğinde düzeltmeye yönelik tedbirler almak,
- l) Personelin kişisel durumlarını, çalışmalarını, göreve devamlarını izlemek, iş yerinde gereken disiplini sağlamak,
- m) Kendisine verilen yetkilerden uygun görülenleri, gerektiğinde, üst makamın onayı ile ast makamlara devretmek ile yükümlüdür.
- n) Arşiv Müdürü her türlü görev ve faaliyetinden dolayı Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

MÜDÜRLÜK PERSONELİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Müdürlük bünyesinde bulunan personeller görevlendirmelere istinaden kendilerine verilen işleri mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapmakla yükümlüdür. Müdüre ve üstlerine karşı sorumludur.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt Dosyalama İşlevlerinin Etkin Yürütülmesi
Birim Performans Hedefi	Arşiv mevzuatını ve değişiklikleri takip ederek kuruma adaptasyonunu sağlamak
Faaliyet-Proje Adı	Müdürlüklerin birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek
Açıklamalar	Belediye bünyesinde üretilen evrakların arşivlenmesi sırasında sağlanacak tekniklerin standardizasyonu için ilgili müdürlüklerle bağlantı kurmak

Ekonomik Kod (1.Düzye)		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	-	228.549,74	420.000,00	2.200.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-	37.157,22	71.000,00	600.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	-	89.000,00	300.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		-	265.706,96	580.000,00	3.100.000,00

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı	ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-1	Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi					
Stratejik Hedef-1.1	Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt Dosyalama İşlevlerinin Etkin Yürütülmesi					
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Dosyalama İşlemlerinde Standartlaşma, Bilgi Ve Belge Alışverişinin Sağlıklı, Hızlı Ve Güvenli Bir Biçimde Yürütülmesini Sağlamak		2020	2021	2022	2023	2024
		-	-	-	89.000,00	300.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	89.000,00	300.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1- Arşiv Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi		-	-	-	-	-
Faaliyet-Projeler						
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	-	-	-	18.000,00	100.000,00
2	Büro ve İşyeri Makine Techizat Alımı	-	-	-	70.000,00	200.000,00
Genel Toplam		-	-	-	89.000,00	300.000,00

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. ve 21. Maddesi gereğince Belediye Başkanınca belirlenen Meclis gündeminin yazımını ve dağıtımını yapmak Belediye Meclisinin toplanması için Meclis üyelerine gerekli duyuru ilan ve tebligatın yapılarak Meclisin toplanmasını sağlamak. Belediye Başkanının bulunmadığı Meclis toplantılarında toplantıları idare etmek üzere seçilmesi gereken Meclis 1. ve 2. Başkan vekili yine Meclis toplantılarında Meclis divan heyetinde görev alacak kâtip üyeler Belediye Meclis üyeleri arasından seçilmesi gereken Müntahap Encümen üyeleri ve Meclis toplantılarına yardımcı olmak araştırma ve inceleme yapmak üzere oluşturulan Komisyon üyelerinin seçimlerinin belirtilen usul ve Esaslara göre seçilmelerini sağlamak. Meclis üyelerinin katıldıkları Meclis toplantılarına ve Komisyon toplantılarına ait puantajları tutmak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20. Maddesi gereğince Meclis kararların ve Meclis tutanaklarının yazımını sağlamak, 5393 Sayılı yeni Belediye Kanununun 23. Maddesi uyarınca Meclis Kararların kesinleşmesini müteakip 7 gün içinde de Mülki idari Amirine gönderilmesini sağlamak, Meclis Kararlarının Meclis karar defterine yazılımın dosyalanmasını, birimlere dağıtımını sağlamak, kesinleşen Meclis Karar özetlerini 7 gün içerisinde uygun araçlarla halka duyurulmasını temin etmek.

5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesi gereğince Encümenin tespit edilen gün ve saatte muntazaman toplanmasını sağlamak, Belediye Başkanı tarafından Encümene havale edilen evrakın bir hafta içerisinde görüşülerek karara bağlanmasını sağlamak, Başkan tarafından oluşturulan Encümen gündemini hazırlayarak Encümen Üyelerine duyurmak, Encümen kararlarının yazımını ve dosyalanmasını, ilgili birimlere dağıtımını sağlamak, alınan kararlar encümen karar defterine işlemek.

Müdürlük bünyesinde görevli personelin çalışmalarını denetlemek, hizmetin düzenli akışını sağlamak ve vatandaşlara kaliteli hizmet sunulabilmesi için gerekli tedbirleri almak.

Belediyeye müracaatta bulunan vatandaşların dilekçelerini inceledikten sonra ilgili birimlere havalesi yapılmak üzere Başkanlık Makamına sunmak. Belediyeye kurum ve dışarıdan gelen ve kurum içerisinde değişik birimlerden intikal eden evraka teslim alarak evrak kayıtlı defterine kayıt ettirmek Başkanlık Makamına havalesi yaptırılarak ilgili birimlere zimmet karşılığı vermek. Kurum dışına giden evrakın kaydını yaptırmak, ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak, Evrak memuru tarafından zimmet karşılığı teslim edilemeyecek durumda olan evrakı posta irsaliyesine işlemek sureti ile göndermek. Müdürlüğün evrak dosyalama işlemlerini düzenlemek, evrakları muhafaza etmek. Gizli dereceli evrakları teslim alarak konuya mahsus defterine kaydını sağlayarak ilgililerine gönderilmesini sağlamak.

İdare Adı	Nazilli Belediye Başkanlığı
Harcama Birimi Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	Kurumsal İletişim
Birim Performans Hedefi	1.Birimler arası ve Birim içi Koordinasyon 2.Kurum İçi ve Kurum Dışı İletişim kanallarının etkin kullanımı 3.İletişim Stratejisinin Belirlenmesi 4.İletişim Organizasyonunda çok başlılığın giderilmesi
Faaliyet-Proje Adı	
AÇIKLAMALAR 1. Meclis Toplantılarını düzenlemek 2. Encümen Toplantılarını düzenlemek 3. Gelen Giden Evrakların takibi 4. Nikâh kıyma İşlemlerinin takibi	

EKONOMİK KOD		Gerçekleşen	Gerçekleşen	Tahmin	Hedef
		2021	2022	2023	2024
1	Personel Giderleri	374.838,78	535.221,16	977.000,00	4.300.000,00
2	SGK Primi Giderleri	59.659,73	73.228,16	135.000,00	900.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	257.392,97	458.087,50	271.000,00	1.320.000,00
TOPLAM		697.891,48	1.066.536,82	1.383.000,00	6.520.000,00

İdare	Nazilli Belediyesi				
Harcama Birimi	Yazı işleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç -1	Kurumsal iletişim				
Stratejik Hedef -1.1	Birimler arası ve Birim içi Koordinasyon				
Performans Hedefi	YILLAR (TL)				
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.1. Birimler arası ve Birim içi Koordinasyonu sağlamak	2020	2021	2022	2023	2024
	182.054,18	245.377,97	457.587,20	269.000,00	1.203.000,00
Birim Performans Hedefi TL	182.054,18	245.377,97	457.587,20	269.000,00	1.203.000,00
Performans Göstergeleri	2020	2021	2022	2023	2024
1. Meclis Toplantı Sayısı (Oturum)	18	23	12	-	-
2. Meclis Toplantı Sayısı (Birleşim)	18	23	12	-	-
3. Alınan Meclis Karar Sayısı	156	205	210	-	-
4. Encümen Toplantı Sayısı	73	68	64	-	-
5. Alınan idari Encümen Karar	1370	1438	776	-	-
6. Alınan idari Ceza Karar Sayısı	-	-	-	-	-
7. Kullanılan bilgisayar sayısı	6	6	6	-	-
9. Gelen Evrak Sayısı	13286	13373	16779	-	-
10. Giden Evrak Sayısı	6926	8681	13538	-	-
11. Cevaplanan Evrak Sayısı	6360	8681	10550	-	-
12. Cevaplanmayan Evrak Sayısı	6418	-	-	-	-
13. Dilekçe Evrak Sayısı	8082	1467	7417	-	-
14. Normal Posta ile Gönderilen Evrak Sayısı	7500	8600	5600	-	-
15. İadeli Taahhütlü Gönderilen Evrak Sayısı	1800	1950	4950	-	-
16. Nikâh İçin Yap. Müracaat Sayısı	894	1047	1106	-	-
17. Kısılan Nikâh İşlemi Sayısı	840	1018	1077	-	-
18. Taşıt Kiralama Adedi	3 Adet	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1.	Belediye Yazışmalarının Takibi(Posta ve Telgraf Giderleri)	15.000,00	65.000,00	69.999,70	87.000,00	500.000,00
2.	Nikâh İşlemlerinin Takibi - Kırtasiye Alımları	126.000,00	158.464,02	285.448,50	48.000,00	600.000,00
3.	Büro ve İşyeri Mal Alımları	17.909,18	21.913,95	64.969,00	115.000,00	100.000,00
4.	Hizmet Alımları			-	12.000,00	1.000,00
5.	Diğer Hizmet Alımları			-	5.000,00	1.000,00
6.	Taşıt Kiralama Gideri	14.726,40	-	37.170,00	1.000,00	1.000,00
GENEL TOPLAM		182.054,18	245.377,97	457.587,20	269.000,00	1.203.000,00

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU			
İdare Adı	Nazilli Belediye Başkanlığı		
Harcama Birimi Adı	Yazı işleri Müdürlüğü		
Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Meclis Toplantısı(Oturum)	Servis Müdürlükleri	-	Resmi Kayıt
Meclis Toplantısı (Birleşim)	Servis Müdürlükleri	-	Resmi Kayıt
Alınan Meclis Kararları	Liste	-	Resmi Kayıt
Encümen Toplantıları	Servis Müdürlükleri	-	Resmi Kayıt
Alınan İdari Encümen Kararları	Liste	-	Resmi Kayıt
Alınan İdari Ceza Kararları	Resmi Kayıt	-	Resmi Kayıt
Gelen Evraklar	Resmi Kayıt	-	Resmi Kayıt
Giden Evraklar	Resmi Kayıt	-	Resmi Kayıt
Cevaplanan Evraklar	Resmi Kayıt	-	Resmi Kayıt
Cevaplanmayan Evraklar	Resmi Kayıt	-	Resmi Kayıt
Dilekçe Evrakları	Müracaat	-	Resmi Kayıt
Bilgilendirme Evrakları	Müracaat	-	Resmi Kayıt
Normal Posta İle gönderilen Evraklar	Posta Kaydı	-	Resmi Kayıt
İadeli Taahhütlü gönderilen Evrak	Posta Kaydı	-	Resmi Kayıt
Tebliğatlı gönderilen Evraklar	Posta Kaydı	-	Resmi Kayıt
Nikâh İşlemleri	Müracaat	-	Resmi Kayıt
Gerçekleşen nikâh kıyma işlemleri	Evlenme Cüzdanı	-	Şahsi Dosya

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 1) Bilgi işlem Müdürlüğü'nün görev ve sorumluluk alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Başkan Yardımcısından gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek,
- 2) Bilgi işlem Teknolojileri konusunda Müdürlükler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,
- 3) Belediyeye alınacak bilgisayar, çevre birimi ve genel yazılımların teknik özelliklerini belirlemek,
- 4) Bilgi işlem ile ilgili olarak Kurum içerisinde kullanılan her türlü bilgisayar donanımı ve çevre birimlerinin bakım ve onarımına destek olmak,
- 5) Belediye Otomasyon Sistemi (MIS) programının devamlılığını ve güvenliğini sağlamak,
- 6) Kent Bilgi Sistemi ile ilgili olarak gerekli yazılımların devamlılığını ve güncellenmesini takip etmek,
- 7) Çağrı Merkezi Sistemi ile ilgili olarak sistemin devamlılığını ve güvenliğini sağlamak,
- 8) Hazır paket programlarını sisteme yüklemek ve mevcut programlarla uyumunu sağlamak,
- 9) Sisteme yeni kullanıcılar eklemek, mevcut kullanıcıları değiştirmek veya silmek,
- 10) Kullanıcıların yetkilerini ayarlamak, kullanıcıların verilerini depolayacakları paylaşımları açmak, sunucuları düzenli yedeklemek, kullanıcıların elektronik bilgi akışının aksamadan yürütülmesini sağlamak,
- 11) Belediye bina içi ve binalar arası Ethernet ağlarının kurulması, yeni uçların tesisi, mevcut ağların hatalara karşı gözetimini sağlamak,
- 12) Belediye kaynaklarının verimli kullanılabilmesini gözeterek; müdürlük ve birimlerde ihtiyaç fazlalığına çıkan bilgisayar ve çevre birimlerini ihtiyaç duyulan müdürlüklere aktarmak ve yönetime bu konuda bilgi vermek,
- 13) Belediye faaliyetlerinin İnternet ortamına aktarılmasını ve güncel kalmasını sağlamak,
- 14) Belediyenin web sayfası, mobil belediyecilik uygulamalarını geliştirmek veya geliştirilmesini sağlamak, güncellemek ve elektronik posta hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- 15) 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat gereğince sağlanan hizmetlere ilişkin trafik bilgilerini saklamak ve bu bilgilerin doğruluğunu, bütünlüğünü ve gizliliğini korumak,
- 16) Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
- 17) Müdürlüğün ilgili mevzuatı gereğince görev, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda, Başkanlık oluru ile

komisyonlarda yer alıp, gerekli iş ve/veya işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

18) Yürütülen hizmetler ile ilgili olarak gerek doğrudan ve gerekse Belediyemizin birimleri kanalıyla bildirilen talep ve şikayetlerini ivedi olarak değerlendirilmesi ve şikayet sahibinin bilgilendirilmesinin sağlanması,

19) Bilgi İşlem Müdürlüğünün görev alanına giren konularda, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve

ilgili diğer mevzuata dayanılarak, belediye encümeni ve meclisine, görüş ve/veya karar alınması için yazı yazmak,

20) Hızla gelişen Bilgi Sistemleri teknolojisini yazılı ve elektronik ortamda takip etmek, bilgi sistemlerindeki teknolojik gelişmelere uygun çözümlerin belediyemize uyarlanması konusunda

çalışmalar yapılmasını sağlamak,

21) Bilgi Sistemlerinde ortak veri kullanılabilmesi için veri yapılarını düzenlemek, mevcut veri tabanlarının bakım ve yönetimini yapmak, verilerin mevzuat ve yetkiler çerçevesinde belediye personelinin kullanımına sunulması konusunda çalışmalar yapılmasını sağlamak,

22) Gelen, giden yazıların takibini yaparak ilgili birime havalesini sağlamak,

23) Birim harcaması ile ilgili evrakları hazırlamak

24) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevini ifa eder.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ
Birim Performans Hedefi	1-BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN, VERİMLİ, HIZLI, KALİTELİ YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK. 2-VATANDAŞ, KURUM, KURULUŞ VB. TALEPLERİNİN ETKİN, HIZLI TAKİP EDİLMESİ, KATILIMCILIĞIN ARTTIRILMASI, MİLLET MASASININ VE ÇAĞRI MERKEZİNİN KURULMASI VE ETKİN KULLANILMASI 3-PLAN, PROGRAM, BÜTÇE İLE MALİ KAPASİTENİN GELİŞTİRİLEREK, SAYDAMLIK, HESAP VERİLEBİLİRLİK İLKELERİN UYGULANABİLMESİ İÇİN MALİ YÖNETİM İLE İÇ KONTROLÜN GÜÇLENDİRİLMESİ, TAŞINIR MAL YÖNETİMİNDE ETKİN SİSTEM OLUŞTURULMASI 4-COĞRAFI VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ 5-BİLGİ SİSTEMLERİ VE TEKNOLOJİK İMKANLARDAN ETKİN FAYDALANILMASI VE E- BELEDİYECİLİK UYGULAMALARININ SUNULMASI 6-BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILACAK ARAÇ/GEREÇ/TAŞINIR/TAŞINMAZ KİRALANMASI/SATIN ALMASI 7- DİĞER KURUM VE KURULUŞLARLA İŞ BİRLİĞİ YAPILMASI 8-ARŞİV, SAYISAL ARŞİV, KAYIT DOSYALAMA İŞLEVLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	1- VİZYONU GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN GEREKLİ KAYNAK İHTİYACININ KARŞILANMASI AMACIYLA, MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRİCİ, BELEDİYE GELİRLERİNİ ARTTIRICI ÇALIŞMALARLA AĞIRLIK VERMEK, MALİ KAYNAKLARIN ETKİN VERİMLİ VE YERİNDE KULLANILMASINI SAĞLAMAK. 2-COĞRAFI VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ 3-MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ İÇİN GEREKEN PROGRAM VE DONANIMIN SATIN ALINMASI 4- İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK KURUM VE KURULUŞLAR İLE GEREKLİ GÖRÜŞME/YAZIŞMALARIN YAPILMASI 5- ARŞİV, SAYISAL ARŞİV, KAYIT DOSYALAMA İŞLEVLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ

Ekonomik Kod (1.Düzey)		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
1	Personel Giderleri	178.975,30	329.915,30	581.000,00	3.000.000,00
2	SGK Devlet Primi Giderleri	18.786,31	31.722,24	59.000,00	700.000,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.198.572,07	3.524.435,57	5.539.000,00	13.950.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.396.333,68	3.886.073,11	6.179.000,00	17.650.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Bilişim Teknolojileri				
Stratejik Hedef-1.1		E-Belediye				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.1- Revizyon-güncelleme, donanım bakım ve onarım yaptırılması, sistemin işlerliğinin sağlanması		2020	2021	2022	2023	2024
Belediyede Kullanılan Bilgisayar Yazılımı alımı		309.610,39	1.881.342,18	2.803.828,45	5.472.000,00	13.514.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	309.610,39	1.881.342,18	2.803.828,45	5.472.000,00	13.514.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Belediyede kullanılan bilgisayar(pc- notebook)		200	218	218	195	200
2. Belediyede kullanılan çevre üniteleri(yazıcı, modem, switch)		93	95	126	120	120
3.Yılda bakım yapılan donanım sayısı		570	600	436	400	450
4.Lisanslı program sayısı		16	16	16	16	16
5.Personelimizle yapılan donanım arıza(pc-notebook-yazıcı-modem-switch)		700	720	750	750	800
6.Personelimizle yapılan yazılım arıza(format-yeni yazılım-yükleme-güncelleme-destek)		470	390	430	450	500
Faaliyet-Projeler						
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Bilgisayar programları satın alma ve lisans bedelleri, programların revizeleri, kapasite artırımı	144.431,09	595.221,29	217.497,61	425.000,00	1.000.000,00
2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gideri	863,76	1.741,83	221.176,84	530.000,00	500.000,00
3	Menkul Mal Alım Giderleri	164.315,54	326.981,35	775.094,89	1.500.000,00	3.000.000,00
4	Elektrik Giderleri	-	-	-	-	-
5	Kırtasiye Alımları	-	-	-	1.000,00	1.000,00
6	Büro Malzemesi Alımları	-	4.049,46	8.253,82	15.000,00	12.000,00
7	Müteahhitlik Hizmetleri	-	796.329,78	1.581.805,29	3.000.000,00	9.000.000,00
8	Kara Taşıtı Alımları	-	157.018,47	-	1.000,00	1.000,00
Genel Toplam		309.610,39	1.881.342,18	2.803.828,45	5.472.000,00	13.514.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Bilişim Teknolojileri				
Stratejik Hedef-2.1		E-Belediye				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.1-Saha Çalışması		2020	2021	2022	2023	2024
2.1.2-Dijital Arşiv Oluşturmak		8.872,42	-	-	30.000,00	200.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	8.872,42	-	-	30.000,00	200.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.İnternet aracılığıyla sorgulama, bilgilenme, borç ödeme işlerinin yaygınlaştırılması		%100	%100	%100	%100	%100
2. E-Belediye kayıtlı Abone Sayısı(kişi)		1904	5094	4440	1392	-
3.Müdürlükler Kullanıcı Sayısı		200	210	218	195	-
4.Harita Verilerinin Yedeklenmesi		% 100	% 100	% 100	% 100	-
5.Sözel Verilerin Yedeklenmesi		% 100	% 100	% 100	% 100	-
6.Dijital olarak kaydedilen gelen evrak sayısı		95	361	515	213	-
7. Dijital olarak kaydedilen giden evrak sayısı		14	155	213	197	-
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Bilgisayar Hizmet Alımları (Yazılım Donanım Hariç)	8.872,42	-	-	30.000,00	200.000,00
Genel Toplam		8.872,42	-	-	30.000,00	200.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-2		Kurumsal İletişim				
Stratejik Hedef-2.1		Kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının etkin kullanımı				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.1-Belediye web sayfası kullanımı		2020	2021	2022	2023	2024
2.1.2-Nazilli'lilerin Belediye Faaliyetlerinden günlük olarak haberdar olması		84.922,50	467.946,36	720.607,12	20.000,00	20.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	84.922,50	467.946,36	720.607,12	20.000,00	20.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Web sayfası, internetin etkin kullanımı, gelen ziyaretçi sayısı (kişi)		18242	20.066	22.072	65.600	72.160
2. Belediye web sayfasının kullanımı(günlük ziyaretçi)		328	360	432	700	770
3. Nazilli'lilerin Belediye Faaliyetlerinden günlük olarak haberdar olması		%100	%100	%100	%100	-
4.Meclis gündemi web sitesi yayını		%100	%100	%100	%100	-
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Haberleşme Giderleri	84.922,50	467.946,36	720.607,12	20.000,00	20.000,00
Genel Toplam		84.922,50	467.946,36	720.607,12	20.000,00	20.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-2		Kurumsal İletişim				
Stratejik Hedef-2.2		Hizmet Masası, Telefon Belediyeciliği, Bilgi Edinme Başvuruları, iletişim stratejisinin belirlenmesi				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.2.1-Sisteme ulaşılabilirliği kolaylaştırmak, istatistiksel bilgi derlemek, geri dönüşüm oranlarını üst limitlere çekmek		2020	2021	2022	2023	2024
		-	-	-	-	-
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	-	-
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.İstek, şikayet bilgileri-Gelen İstek/Şikayet		2247	2471	943	242	-
2. Sonuçlanan İstek/Şikayet		2247	2471	943	242	-
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Şikayetlerin takip edilmesi	-	-	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-	-	-

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-3		KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞMESİ				
Stratejik Hedef-3.1		BİLGİ SİSTEMLERİ VE TEKNOLOJİK İMKANLARDAN ETKİN FAYDALANILMASI				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
3.1.1NAZİLLİ BELEDİYESİNDE STRATEJİK YÖNETİM UYGULAMALARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ		2020	2021	2022	2023	2024
		-	-	-	10.000,00	10.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	10.000,00	10.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1	Düzenlenen eğitim sayısı	-	-	-	2	-
2	Eğitime katılan Personel sayısı	-	-	-	22	-
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kurslara Katılma	-	-	-	5.000,00	5.000,00
2	Yurtiçi Geçici Görev Yoluğu	-	-	-	5.000,00	5.000,00
	GENEL TOPLAM	-	-	-	10.000,00	10.000,00

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı Kanun gereği Nazilli Belediyesi aleyhine açılan ve Nazilli Belediyesinin açmış olduğu davaların, Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi, Nazilli Belediyesinin sözleşmeden doğan alacaklarının tahsil edilmesi amacı ile Belediye Başkanını temsilen icra takip işleminin yürütülmesi, daire içinde ihtiyaç olunan durumlarda, konularla ilgili hukuki mütalaa verilmesi görevlerini yerine getirmektedir.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	
Birim Performans Hedefi	5393 Sayılı Kanun gereği Nazilli Belediyesi aleyhine açılan ve Nazilli Belediyesinin açmış olduğu davaların, Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi, Nazilli Belediyesinin sözleşmeden doğan alacaklarının tahsil edilmesi amacı ile Belediye Başkanını temsilen icra takip işleminin yürütülmesi, daire içinde ihtiyaç olunan durumlarda, konularla ilgili hukuki mütalaa verilmesi
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	1- Davaların takip edilmesi 2- İlgili Müdürlüklere hukuki mütalaa verilmesi 3- Alacakların tahsili için icra takip işlemi yapılması

Ekonomik Kod (1.Düzey)		GERÇEKLEŞEN 2021	GERÇEKLEŞEN 2022	TAHMİN 2023	HEDEF 2024
01	Personel Giderleri	110.996,36	199.865,97	662.000,00	5.200.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	11.728,23	19.552,93	70.000,00	1.000.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	670.383,24	387.805,84	1.154.000,00	3.900.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		793.107,83	607.224,74	1.886.000,00	10.100.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Nazilli Belediye aleyhine açılan, Nazilli Belediyesinin açmış olduğu icra, davaların Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi				
Stratejik Hedef-1.1		Nazilli Belediyesi aleyhine açılan davalarda Belediyemiz bünyesine zarar vermeden sonuca ulaşmak, açılan icra takiplerinde tahsilatı arttırmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.1Nazilli Belediyesi aleyhine açılan ve Nazilli Belediyesinin açmış olduğu davaların, Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi		2020	2021	2022	2023	2024
		779.574,00	631.853,11	387.330,57	1.088.000,00	3.701.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	779.574,00	631.853,11	387.330,57	1.088.000,00	3.701.000,00
Performans Göstergeleri		2021	2022	2023	2024	
1.Belediyenin Hukuk Davaları		-	-	Davalarda tahmin ve hedef gösterilememektedir.		
2. Belediyenin Devam eden Hukuk Davaları		-	-			
3.Temyizdeki Hukuk Davaları		-	-			
4. Belediyenin Ceza Davaları		-	-			
5. Belediyenin Devam eden Ceza Davaları		-	-			
6. Belediyenin Sonuçlanan Ceza Davaları		-	-			
7. Temyizdeki Ceza Davaları		-	-			
8. Belediyenin İdari Yargı Davaları		-	-			
9. Belediyenin Devam eden İdari Yargı Davaları		-	-			
10. Temyizdeki İdari Davaları		-	-			
11.Takip Açılmış İcra Dosyaları		-	-			
12.Arabuluculuk Görüşmeleri		17 Adet	28 Adet			
13.Anlaşılan Arabuluculuk Görüşmeleri		5 Adet	9 Adet			
14. Anlaşılamayan Arabuluculuk Görüşmeleri		12 Adet	19 Adet			

FAALİYET PROJELER		KAYNAK İHTİYACI				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Mahkeme Harç ve Giderleri	763.118,10	628.516,19	371.219,05	1.000.000,00	3.500.000,00
2	Kırtasiye Alımı	-	-	-	17.000,00	-
3	Bilgisayar Yazılımı Alımı	992,00	1.151,00	6.344,00	50.000,00	100.000,00
4	Taşıt Kiralaması Giderleri	14.726,40	-	-	1.000,00	1.000,00
5	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı	737,50	2.185,92	9.767,52	20.000,00	100.000,00
Genel Toplam		779.574,00	631.853,11	387.330,57	1.088.000,00	3.701.000,00

İdare		Nazilli Belediyesi				
Harcama Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç - 1		Nazilli Belediye aleyhine açılan, Nazilli Belediyesinin açmış olduğu icra, davaların Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi				
Stratejik Hedef -1.2		Nazilli Belediyesi aleyhine açılan davalarda Belediyemiz bünyesine zarar vermeden sonuca ulaşmak, açılan icra takiplerinde tahsilatı arttırmak				
Performans hedefi		Yıllar				
		Gerçekleşme 2020	Gerçekleşme 2021	Gerçekleşme 2022	Tahmin 2023	Hedef 2024
1.2.1. Nazilli Belediyesi aleyhine açılan ve Nazilli Belediyesinin açmış olduğu davaların, Belediye Başkanını temsilen takip edilmesi		446.625,19	36.565,00	-	40.000,00	100.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	446.625,19	36.565,00	-	40.000,00	100.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Avukatlık Hizmeti alım adeti		12Adet	12 Adet	-	-	-
FAALİYET PROJELER			KAYNAK İHTİYACI			
			2021	2022	2023	2024
1.	Diğer Hizmet Alımları		36.565,00	-	40.000,00	100.000,00
GENEL TOPLAM			36.565,00	-	40.000,00	100.000,00

İdare		Nazilli Belediyesi				
Harcama Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç -2		Eğitim				
Stratejik Hedef -2.1		Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Giderilmesi				
Performans hedefi		Yıllar				
		Gerçekleşme 2020	Gerçekleşme 2021	Gerçekleşme 2022	Tahmin 2023	Hedef 2024
2.1.1. Birim Personeli Eğitim Planlaması Yapmak Ve Gerçekleştirmek		1.899,14	1.965,13	475,27	25.000,00	25.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	1.899,14	1.965,13	475,27	25.000,00	25.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1- Hizmet içi eğitim sayısı		-	-	-	-	-
2- Eğitimlere katılan çalışan sayısı (Nazilli Belediyesinde)		-	-	-	-	-
3-Düzenlenen gezi sayısı(Seminer)		4	6	-	-	4
FAALİYET PROJELER			KAYNAK İHTİYACI			
			2021	2022	2023	2024
1.	Hizmet içi eğitim toplantıları		1.255,00	-	5.000,00	5.000,00
2.	Görevlendirmeler		710,13	475,27	20.000,00	20.000,00
GENEL TOPLAM			1.965,13	475,27	25.000,00	25.000,00

Performans Verileri Değerlendirme Tablosu

İdare	Nazilli Belediyesi		
Harcama birimi	Hukuk İşleri Müdürlüğü		
Performans Hedefi Göstergesi	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Davaların takip edilmesi	Dava dosyadan	-	Resmi Kayıt
Alacakların tahsili için icra takibi	Dosyadan	-	Resmi Kayıt

**BASIN YAYIN
VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1-Nazilli Belediyesi ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişkiyi koordine etmek.
- 2-Kamuoyunu aydınlatmaya, kentlilik bilinci yaratmaya yönelik duyuru ve faaliyetleri basın organlarına ulaştırmak.
- 3-Belediyemizin kültürel ve sosyal çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasına yönelik hazırlanacak; afiş, broşür, kitapçık, kitap, pankart, CD. vb dokümanların metin, grafik, tasarımı ve bastırılmasını gerçekleştirmek. Belediye hizmetlerinin tanıtımı amacı ile aylık olarak gazete çıkartmak ve gazetenin haber, tasarım, baskı ve dağıtım koordinasyonunu sağlamak.
- 4-Nazilli Belediyesince yürütülen sosyal dayanışmayı arttırmayı amaçlayan çağdaş ve kalıcı hizmetleri yerine getirmek, duyurmak ve tanıtımını yapmak.
- 5-Nazilli Belediyesinin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları basın aracılığı ile halka yansıtmak, basın kuruluşları ile diğer kurum, kuruluş ya da kişilerin Nazilli Belediyesi ile ilgili istediği bilgileri onlara aktarmak.
- 6-Belediyeye ulaşan şikayet, talep ve önerileri değerlendirerek, kayıt altına almak, ilgili kişi ya da müdürlüklere ulaştırmak, çözüme kavuşmasını sağlamak.
- 7-Kentimizde gerçekleştirilen her türlü kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinliğin tanıtımını yapmak.
- 8-Belediye bünyesinde yapılan, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar ile gezi gibi etkinliklerde bulunmak ve duyurmak.
- 9-Belediye ve Nazilli ile ilgili basında ve internet sitelerinde çıkan haberleri ve ülke gündemini takip etmek, dosya halinde Başkan yardımcısı ve ilgili müdürlüklere iletmek. Nazilli Belediyesi ile ilgili basında çıkan haberleri düzenli olarak arşivlemek.
- 10-Milli ve Dini günleri kutlamak. Bayramlarda ve özel günlerde kutlama pankartları, hazırlamak.
- 11-Basında çıkan yanlış ya da eksik bilgi ve haberleri takip ederek ilgili müdürlüklerden doğru bilgileri alarak basın kuruluşlarına tebliğleri iletmek. Basında çıkan Nazilli Belediyesine ait haberleri arşivlemek. Belediye Başkanının basın toplantılarını organize etmek. Başkanlığa gelen kutlama ve taziye mesajlarını kayıt altına alarak cevap vermek.
- 12-Nazilli halkının beklenti ve eğilimlerinin ölçülmesine yönelik olarak anket, gözlem, mülakat, içerik, çözümlemesi, yazılı kaynakları kullanmak.
- 13-Belediye faaliyetlerinin, etkinliklerin, açılış, temel atma vb. törenleri halka duyurarak katılımı sağlamak.
- 14-Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak, Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek.
- 15-Eğitime destek vermek amacıyla okullara çeşitli kitaplar dağıtmak.
- 16-Nazilli belediyesine ve Nazillimize çeşitli hizmetlerde bulunan kişilere plaketler verilmesi.
- 17-Basın yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğünde staj yapan öğrencilerin yetiştirilmesi.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Nazilli Belediyesi ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişkiyi koordine etmek
Birim Performans Hedefi	Kamuoyunu aydınlatmaya, kentlilik bilinci yaratmaya yönelik duyuru ve faaliyetleri basın organlarına ulaştırmak
Faaliyet-Proje Adı	Nazilli Belediyesinin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları basın aracılığı ile halka yansıtmak, basın kuruluşları ile diğer kurum, kuruluş ya da kişilerin Nazilli Belediyesi ile ilgili istediği bilgileri onlara aktarmak
Açıklamalar	1. Haberlerin düzenli olarak yazılması fotoğraf ve video çekimlerinin yapılması 2. Nazilli Belediyesi İnternet sitesi www.nazilli.bel.tr adresine belediyemiz haberlerini koymak 3. Nazilli Belediyesi ile ilgili yazılan haberleri basına servis etmek 4. Basın toplantıları organize ederek basına bilgi verilmesi 5. Nazilli Belediyesi Haber bültenini aylık olarak hazırlamak, Nazilli Hizmet Rehberi broşürünü tasarlamak, Belediyemiz faaliyetlerini içeren dergi tasarlayıp basımını yaptırmak 6. Mahalle gezileri düzenleyerek Belediye hizmetlerini halka tanıtmak 7. Kentimizde gerçekleştirilen her türlü kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinliğin tanıtımını yapmak 8. Belediye bünyesinde yapılan, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar ile gezi gibi etkinliklerde bulunmak ve duyurmak 9. Milli ve Dini günleri kutlamak. Bayramlarda ve özel günlerde kutlama pankartları, hazırlamak 10. Belediye faaliyetlerinin, etkinliklerin, açılış, temel atma vb. törenleri halka duyurarak katılımı sağlamak 11. Eğitime destek vermek amacıyla okullara çeşitli kitaplar dağıtmak

Ekonomik Kod		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	198.517,42	380.364,67	688.000,00	3.000.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	29.732,09	51.114,62	94.000,00	700.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.868.815,68	3.142.540,49	4.946.000,00	17.500.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.097.065,19	3.574.019,78	5.728.000,00	21.200.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç- 1		Nazilli Belediyesi ile basın kuruluşları ve mensupları arasındaki ilişkiyi koordine etmek				
Stratejik Hedef-1.1		Nazilli Belediyesi ile ilgili yazılan haberleri basına servis etmek				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.2-Nazilli Belediyesinin tüm birimlerinin yaptığı çalışmaları basın aracılığı ile halka yansıtmak, basın kuruluşları ile diğer kurum, kuruluş ya da kişilerin Nazilli Belediyesi ile ilgili istediği bilgileri onlara aktarmak		2020	2021	2022	2023	2024
		314.297,00	871.406,34	1.674.817,10	2.550.000,00	7.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	314.297,00	871.406,34	1.674.817,10	2.550.000,00	7.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Program çekim, kurgu bedelleri		8	-	-	-	-
2.Elektronik destek hizmetleri		1	-	-	-	-
3.Bilgisayar Malzemeleri Alımları		-			-	-
4. Gazete/İnternet İlanları		81	366	277	-	-
5.Fotoğraf Baskısı		-	-	-	-	-
6.Fotoğraf Çerçevesi Alımları		-	-	-	-	-
7.Abonelik Bedelleri		-	1	1	-	-
8.Fotoğraf makinesi, kamera tamir ve alımı fotoğraf baskı malzemeleri alımı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	İlan Giderleri	230.221,00	850.738,70	1.594.003,00	2.350.000,00	4.000.000,00
2	Tanıtma Giderleri	84.076,00	20.667,64	80.814,10	200.000,00	3.000.000,00
Genel Toplam		314.297,00	871.406,34	1.674.817,10	2.550.000,00	7.000.000,00

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç - 2	Belediyemizin kültürel ve sosyal çalışmalarının kamuoyuna duyurmak				
Stratejik Hedef - 2.1	Belediyemizin kültürel ve sosyal çalışmalarının kamuoyuna duyurulmasına yönelik hazırlanacak; afiş, broşür, kitapçık, kitap, pankart, CD. vb dokümanların metin, grafik, tasarımı ve bastırılmasını gerçekleştirmek. Belediye hizmetlerinin tanıtımı amacı ile aylık olarak gazete çıkartmak ve gazetenin haber, tasarım, baskı ve dağıtım koordinasyonunu sağlamak.				
Performans Hedefi	Yıllar(TL)				
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.2- Nazilli Belediyesi Haber bültenini aylık olarak hazırlamak, Nazilli Hizmet Rehberi broşürünü tasarlamak, Belediyemiz faaliyetlerini içeren dergi tasarlayıp basımını yaptırmak	2020	2021	2022	2023	2024
	333.148,42	276.479,43	210.355,80	281.000,00	5.312.000,00
Birim Performans Hedefi	333.148,42	276.479,43	210.355,80	281.000,00	5.312.000,00
Performans Göstergeleri	2020	2021	2022	2023	2024
1.Nazilli Belediyesi Haber Bülteni Gazetesi Bastırılması	-	-	-	-	-
2.Dergi Bastırılması	-	-	-	-	-
3.Duyuru Malzemeleri(afiş, pankart, durak afişi vb.)	8	2	10	10	-
4. Gazete Dağıtımı	7	-	-	-	-
5. Kitap Alımları	-	-	-	-	-
6.Tanıtım DVD si Basımı	-	-	-	-	-
7.Nazilli Belediyesi Hizmetlerinin Tanıtımı (Reklam, Dergi)	30	30	45	45	100
8. Takvim Bastırılması	1	1	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Temsil ve Ağırılama Giderleri	319.198,42	107.734,00	94.243,00	115.000,00	5.000.000,00
2	Taşıt Kiralama	-	-	-	11.000,00	1.000,00
3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	-	5.870,00	-	50.000,00	1.000,00
4	Kırtasiye Alımları	-	-	18.260,50	11.000,00	10.000,00
5	Büro Malzemesi Alımları	13.950,00	162.875,43	96.852,30	142.000,00	300.000,00
Genel Toplam		333.148,42	276.479,43	210.355,80	281.000,00	5.312.000,00

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç -5	Kentimizde gerçekleştirilen her türlü kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif etkinliğin tanıtımını yapmak				
Stratejik Hedef -5.1	Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak				
Performans Hedefi	Yıllar(TL)				
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
5.1.2- Belediye faaliyetlerini ve etkinliklerini halka duyurmak	2020	2021	2022	2023	2024
	1.000,00	715.742,03	1.258.367,59	2.021.000,00	5.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	1.000,00	715.742,03	1.258.367,59	2.021.000,00
Performans Göstergeleri	2020	2021	2022	2023	2024
1. Müteahhitlik Hizmeti Personel Sayısı	-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Müteahhitlik Hizmet Alımları	1.000,00	715.742,03	1.258.367,59	2.021.000,00	5.000.000,00
Genel Toplam		1.000,00	715.742,03	1.258.367,59	2.021.000,00	5.000.000,00

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

A. MİSYON VE VİZYONU

1) Misyonumuz

Görev ve yetkisi alanında bulunan kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, Belediyenin Mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla teftiş inceleme, soruşturmalar ve araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlamak.

2) Vizyonumuz

Belediyeye bağlı birimlerinin teftişlerinin etkin ve süratli bir biçimde yürütülmesi hususunda genel ilkeleri tespit etmek, Kamu hizmetinin verimli, ekonomik ve en etkili bir şekilde sunulması için personelin verimli çalışmasını motive (teşvik) edici teftiş sistemini geliştirmek.

B. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Nazilli Belediyesi ve teşkilatına bağlı birimlerde, yıllık programlar çerçevesinde planlı olarak; Teşekkül, Kurum, Şirket ve Tesislerin her türlü inceleme araştırma soruşturma ve teftişini yapmakla görevlidir.

2. Teftiş Kurulu Müdürlüğü; inceleme, araştırma ve denetleme işlevini yerine getirirken öncelikle hizmet birimlerinin mevcut hukuk düzenine, kendi faaliyet alanları ile ilgili mevzuata uyma derecesini saptar. Denetimler sırasında tespit edilen kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mer'i mevzuata aykırı, hatalı, eksik işlem veya kusurlu davranış veya uygulamaları tespit ederek gereğini yapar.

3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak çalışan memurlar hakkında; Başkanlık Makamı'nın onayı ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında yapılacak disiplin soruşturmalarında, Belediye Başkanı'nın yetkileri ile Belediye Başkanı adına soruşturma yapar.

4. 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları Hakkındaki Kanun uyarınca, Kaymakamlık Makamı'nın onayı ile ön inceleme yapmak. Yapılan ön incelemelerde; Onayı veren Makamın (yetkili merciin) yetkilerini kullanmak

5. Ceza Mahkemeleri Usulü Kanunu'nda da belirtilen bilirkişi tayini, keşif yaptırılması, hâkim kararı ile arama yapılması, delillerin kaybına meydan verilebilecek hallerde delillerin toplanması.

6. Müdürlükte çalışan personel için yılda iki defa, 6 ayda bir olmak üzere, Belediye Meclisince kabul edilen performans değerlendirme formlarını doldurarak Başkan'a sunmak.

7. Müfettiş Yardımcısı alımı ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yaparak, Müfettiş Yardımcılarının meslekte yetiştirilmesini sağlamak. Birimde çalışan personel ile takım çalışması ve hizmet içi eğitim yapmak.

8. Teftiş Kuruluna intikal eden teftiş, denetim, inceleme ve soruşturmayı gerektiren konularda gereğini yaparak, ilgili organlara göndermek.

9. Başkanlık Makamı'nca onay verilen her konuda inceleme, araştırma yaparak; Başkanlık Makamı'na danışmanlık yapmak ve önerilerde bulunmak.

10. Birimler arası çalışmalarda uyum ve eş güdümün sağlanması, personelin daha verimli çalışabilmesi ile çalışma ortamının hazırlanması konularında, birim yöneticilerine rehberlik yapmak.

11. Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve diğer müdürlüklerin, kalite yönetim sistemine uygun çalışılmasını sağlamak

12. Belediyeyi ilgilendiren tüm mevzuatların taranarak güncel tutulması ve dış kaynaklı doküman listeleri ile izlenerek birimlerin güncel mevzuata uygun iş yapmasının sağlanmasını temin etmek.

13. Mer'i mevzuatın gerektirdiği görevlerini yapmak.

3) Sunulan Hizmetler

- Araştırma /İnceleme raporlarının hazırlanması sunulması
- Ön inceleme yapılarak raporlarının hazırlanması sunulması
- Disiplin soruşturmasının yapılması, raporlarının hazırlanması, sunulması
- Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikâyetler
- Başkanlık Makamınca verilen diğer görevlerin yapılması.
- Danışmanlık hizmeti sunulması ve bilgilendirme yapılması.

4) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a) Yönetim Teftiş Kurulu Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bu sunumun ilgili Kanunlar başlığı altında belirtilen Kanun ve Meri mevzuatla düzenlenir. E yönetilir. Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapar. İş bu sunumu kapsayan dönemde;

- Harcama Yetkilisi tespit edilir.
- Gerçekleştirme görevlisi belirlenir.
- Birim mutemedi belirlenir.
- Müdürlükte görev yapan personelin görev tanımlarına uygun görev belgeleri güncellenir.
- Norm kadro ve yönetmeliğe uygun teşkilat şeması oluşturulur.
- Arşiv ayıklama ve düzenleme görevlileri belirlenir. C / 6 maddesinde belirtilen görevler yapılır.

b) İç Kontrol Sistemi: 5018 sayılı Kanun'un 55. maddesinde iç kontrol; "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır. Nazilli Belediyesi'nde iç denetimler Teftiş Kurulu Müdürlüğü, İç Denetçiler ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi uyarınca Meclis üyelerinden oluşan Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. Belediyemizin mali ve idari yapısı, çalışma sistemi, performans ve verimlilik ilgili mevzuata ve hukuka uygunluk ve disiplin ile ilgili her türlü iş ve işlemlerin Belediye Başkanı adına Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından denetlenir. Her türlü mali yapı ve risk denetimi İç Denetçiler tarafından denetlenir. Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olup, her türlü araştırma, inceleme, soruşturma ve teftiş raporlamalarını bizzat Başkanlığa sunmaktadır. Kurumumuz dış denetimleri ise İçişleri Bakanlığı ve Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

2 AMAÇ VE HEDEFLER

A. BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla; araştırmalar yaparak gerekli görüş ve önerileri hazırlamak, personelin verimli çalışmasını motive (teşvik) edici sistemler geliştirmek, tüm belediyenin iş ve işlemlerini, personelin görevleri ile ilgili hal ve hareketlerini, kanun, tüzük, yönetmelik ve Belediye Başkanı'nın talimatlarının uygulanıp uygulanmadığını, verilecek görev emirlerine istinaden denetlemek ve teftiş etmek, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince disiplin soruşturmaları yapmak, 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun gereğince Kaymakamlık Makamı'nca verilen ön inceleme ve araştırma görevine istinaden ön inceleme yaparak rapor tanzim etmek.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Denetim sistemini etkinleştirmek ve karar süreçlerinin kontrolünü sağlamak
Birim Performans Hedefi	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi
Faaliyet-Proje Adı	Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.
Açıklamalar	1 Nazilli Belediyesince ifası gereken kamu hizmet ve faaliyetleri kanun tüzük yönetmelik meclis ve encümen kararları genelge hizmet emri ve yürürlükteki toplu iş sözleşmesi esaslarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceleyen sonuçlarını bildirmek mevzuata uygun olmayan uygulamaların tespiti faaliyetlerinin rasyonel ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri araştırıp belirtmek. 2 Çeşitli mercilerden (İç İşleri Bakanlığı Vilayet, Kaymakamlık, Başkanlık vb) intikal eden şikâyetlerin Belediye Başkanı adına incelemek sonuçlandırmak ve sorumluları hakkında yasal işlemleri yapmak. 3 Belediye Başkanı'na danışmanlık yapmak, Belediye Başkanı'nın intikal ettirdiği konularda araştırma ve inceleme ve soruşturma yapmak ve önerilerde bulunmak. 4 Başkanlığımız bünyesinde faaliyet gösteren bütün Müdürlükleri periyodik olarak denetlemek Denetim sonrasında Başkanlık Makamı'na söz konusu Müdürlükle ilgili raporları sunmak tespit edilen aksaklıkları vb sebep olan personel hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak

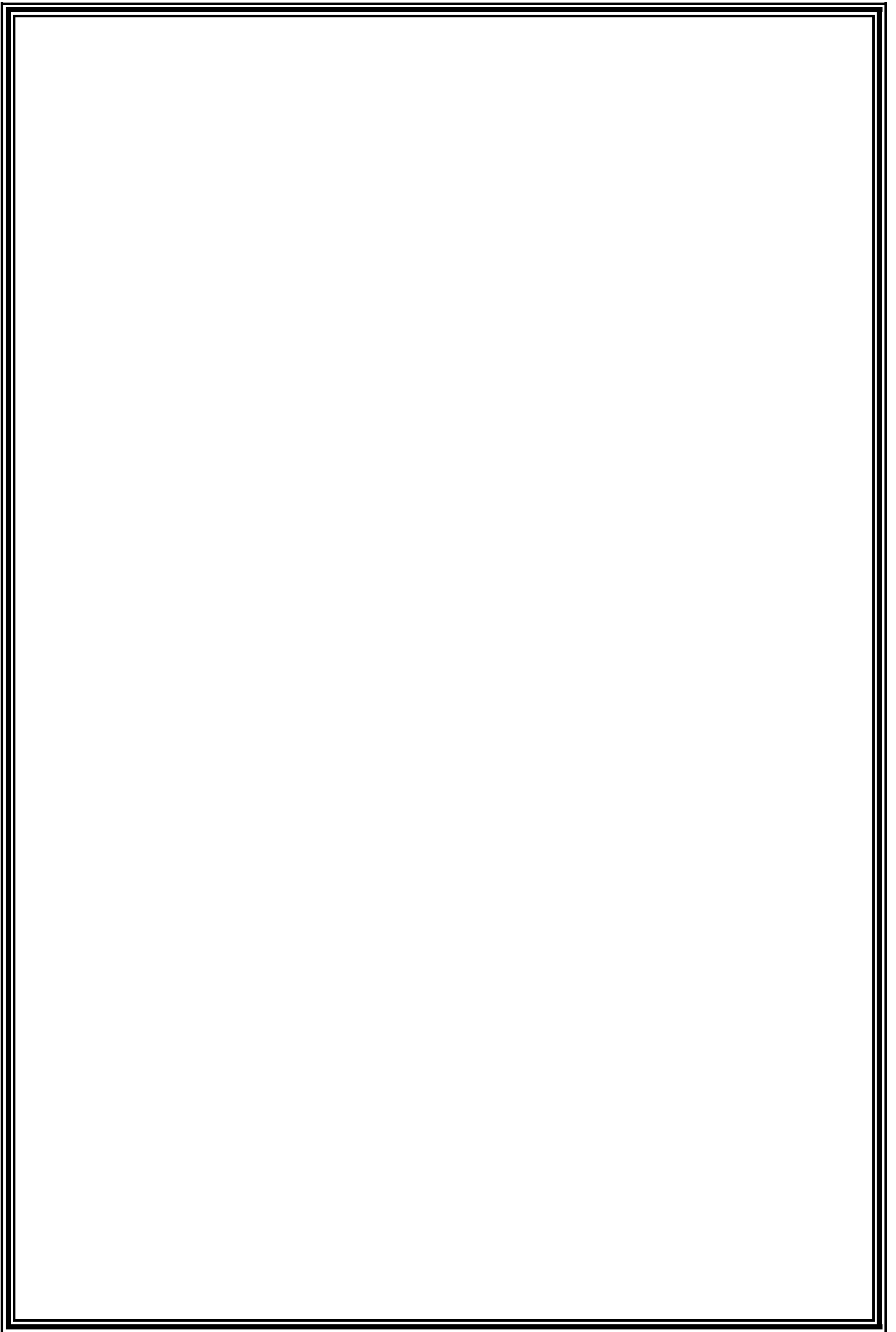
Ekonomik Kod (1.Düzye)		Gerçekleşen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Tahmini
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	-	131.238,24	105.000,00	2.100.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-	12.772,67	12.000,00	700.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	3.367,50	14.000,00	14.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		-	147.378,41	131.000,00	2.814.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç		ÇAĞDAŞ YÖNETİM ANLAYIŞINA UYGUN DENETİM STANDARTLARININ UYGULANMASINI VE HUKUKİ HAKLARIN KORUNMASINI SAĞLAMAK.				
Stratejik Hedef		Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetimin güçlendirilmesini sağlamak				
Performans Hedefi		Yıllar				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Denetim sistemini etkinleştirmek ve karar süreçlerinin kontrolünü sağlamak		2020	2021	2022	2023	2024
		-	-	3.367,50	14.000,00	33.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	3.367,50	14.000,00	33.000,00
Açıklamalar : Belediye hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata ve prosedürlere uygunluğunu en üst düzeye çıkarmak.						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
Yapılan inceleme sayısı		-	-	-	-	-
Araştırma-Soruşturma Raporu hazırlanması		-	-	-	-	-
Hazırlanan tazmin ve tevdi raporu sayısı		-	-	-	-	-
Yapılan hizmet içi eğitim sayısı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kırtasiye Alımları	-	-	270,00	1.000,00	1.000,00
2	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	-	-	-	1.000,00	1.000,00
3	Diğer Yayın Alımları	-	-	-	10.000,00	10.000,00
4	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	-	-	-	2.000,00	2.000,00
Genel Toplam		-	-	3.367,50	14.000,00	14.000,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Fen İşleri Müdürlüğü; yatırım programında yer alan her türlü yatırım işlerinden, yol açılması, yapılması, tretuvar kavşak ve çevre düzenlemesi, hizmet ve sosyal amaçlı her türlü bina, tesis ve inşaat işleri, her türlü altyapı hizmetleri ve yatırım işleri ile mevcut bakım onarım tadilat işlerini ve gerekli çalışmaları yapmakla yükümlü bir müdürlüktür.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	Altyapı, Bina, Ulaşım
Birim Performans Hedefi	1. Altyapının çağdaş ve uluslar arası standartlara getirilmesi 2. Üst yapı 3. Mücavir alan sınırları içerisinde adres bilgilerinin oluşturulması 4. Sinyalizasyon tesis edilmesi
Faaliyet-Proje Adı	1. Beton parke, bordür döşeme işi 2. Asfalt kaplaması yapılması 3. Cadde, kavşak, yol vb yerlerde sinyalizasyon ve uyarı yönlendirme işlerinin yapılması 4. İlave Belediyemiz hizmet binası ve sosyal tesis binalarının yapılması 5. DDY ve DKY da gerekecek yerlerde çevre düzenlemesi, hemzemin geçit, alt üst geçit vb. yapılması 6. Kent içi resmi kurum ve kuruluşlara yeni hizmet binası ve ilave binası yerlerin yapılması 7. Doğal afet vb felaketler sonrası vatandaşların mağduriyetlerini gidermek amacıyla her türlü yenilendirme işlerinin yapılması 8. Belediyemize yeni katılan belde ve köylerde her türlü altyapı vb hizmet yatırımları işlemleri yapılması 9. Ahmet Şensan Kültür Merkezi ve yanındaki alanları ile kompleks yeni tesisler yapılması 10. Merkez ve kırsal mahallelerde Pazaryeri yapılması 11. Karaçay, Dumlupınar, M.Aksoy, Yeşilyurt, Yeşil Mah., İstiklal Mah., Pınarbaşı Mah. Vb mahallelerde kaçak yapı önleme ve İmar planına uygun sağlıklı yapılaşma amaçlı kentsel dönüşüm toplu konut alanları yapılması 12. Nazilli sınırları içerisinde muhtelif bölgelerde dar gelirli vatandaşa dönük toplu konut alanlarının yapılması 13. DKY Özel Hastane yanı eski DMO alanı yerine çok amaçlı ticari ve sosyal tesis yapılması 14. Doğal su kaynaklarının kaptaj ve hat tesislerinin bakım, onarım ve yenisinin yapılması 15. Yeni meydan, kavşak, mezarlık, park ve yeşil alan düzenleme işleri yapılması 16. Mevcut veya yeni yapılacak olan Belediyemize ait tesislerimizde Güneş Enerji Santrali (GES) yapılması

Ekonomik Kod (1.Düzy)		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	12.160.737,58	18.695.663,78	34.018.000,00	127.000.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.250.259,69	3.336.002,09	6.334.000,00	13.000.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.522.374,39	28.102.951,92	34.262.000,00	130.000.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00
05	Sermaye Giderleri	1.810.368,28	13.584.351,92	38.888.000,00	214.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		35.743.739,94	63.718.969,63	113.503.000,00	484.001.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-1		Altyapı				
Stratejik Hedef-1.1		Altyapının çağdaş ve uluslar arası standartlarda tamamlanması için yol kaplama, parke taşı ile döşeme yapılması işi				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Muhtelif Yolların parke taşı ile döşemesinin yapılması		2020	2021	2022	2023	2024
		3.000.000,00	3.100.000,00	3.200.000,00	3.300.000,00	-
Birim Performans Hedefi	TL	3.000.000,00	3.100.000,00	3.200.000,00	3.300.000,00	-
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
Döşenen parke taşı		96.235,07 m²	79.000,00 m²	40.922,00 m²	50.000,00 m²	60.000,00 m²
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı (TL)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Parke Taşı Döşenmesi	3.000.000,00	3.100.000,00	3.200.000,00	3.300.000,00	-
Genel Toplam		3.000.000,00	3.100.000,00	3.200.000,00	3.300.000,00	-

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-1		Altyapı				
Stratejik Hedef-1.2		Altyapının çağdaş ve uluslar arası standartlarda tamamlanması için muhtelif yolların bozulan parke taşı tretuvar onarımı yapılması işi				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Muhtelif Yolların bozulan parke taşı tretuvar onarımı yapılması		2020	2021	2022	2023	2024
		600.000,00	650.000,00	700.000,00	750.000,00	-
Birim Performans Hedefi	TL	600.000,00	650.000,00	700.000,00	750.000,00	-
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
Tamir Edilen parke taşı		7.720,00 m²	9.246,00 m²	7.102,00 m²	8.000,00m²	-m²
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı (TL)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Parke Taşı Tamirâtı	600.000,00	650.000,00	700.000,00	750.000,00	-
Genel Toplam		600.000,00	650.000,00	700.000,00	750.000,00	-

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-1	Altyapı					
Stratejik Hedef-1.3	Altyapının çağdaş ve uluslar arası standartlarda tamamlanması için asfalt kaplamasının onarımının yapılması işi					
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Muhtelif Yolların asfalt kaplamasının onarımının yapılması		2020	2021	2022	2023	2024
		810.000,00	820.000,00	830.000,00	840.000,00	-
Birim Performans Hedefi	TL	810.000,00	820.000,00	830.000,00	840.000,00	-
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Asfalt Yol tamirat çalışmaları		2.844,00 m ²	2.000,00 m ²	1.859,00 m ²	2.500,00m ²	-m ²
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı (TL)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Asfalt kaplamasının onarımının yapılması	810.000,00	820.000,00	830.000,00	840.000,00	-
Genel Toplam		810.000,00	820.000,00	830.000,00	840.000,00	-

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-2	Hizmet Yatırımları					
Stratejik Hedef-2.1	Hizmete yönelik projelere öncelik verilmesi					
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Yol ve Tretuvarda B.Parke Taşı İmali, Nakli döşeme yapılması		2020	2021	2022	2023	2024
		3.000.000,00	3.100.000,00	3.200.000,00	3.300.000,00	-
Birim Performans Hedefi	TL	3.000.000,00	3.100.000,00	3.200.000,00	3.300.000,00	-
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Yol ve Tretuvarda B.Parke Taşı İmali, Nakli döşeme yapılması İş		%62	%43	%20	-	-
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı (TL)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Yol ve Tretuvarda B.Parke Taşı İmali, Nakli döşeme yapılması İş	3.000.000,00	3.100.000,00	3.200.000,00	3.300.000,00	-
Genel Toplam		3.000.000,00	3.100.000,00	3.200.000,00	3.300.000,00	-

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı	Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç-2	Hizmet Yatırımları					
Stratejik Hedef-2.1	Hizmete yönelik projelere öncelik verilmesi					
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Yeni Meydan, kavşak, mezarlık, park ve yeşil alan düzenleme işleri Yapılması		2020	2021	2022	2023	2024
		850.000,00	900.000,00	950.000,00	1.000.000,00	-
Birim Performans Hedefi	TL	850.000,00	900.000,00	950.000,00	1.000.000,00	-
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı (TL)				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	187.631,88	588.433,93	8.554.773,99	53.588.000,00	141.000.000,00
2	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	2.752.860,61	1.042.415,86	4.995.077,93	35.000.000,00	61.000.000,00
3	Bakım ve Onarım Giderleri	992.794,08	2.014.357,25	3.420.811,29	2.420.000,00	12.000.000,00
4	Enerji Alımları	879.549,02	1.113.858,17	3.554.576,52	-	-
5	Kırtasiye Büro Malzemeleri Alımları	-	-	2.537,40	22.000,00	160.000,00
6	Giyecek Alımları	-	-	74.571,77	120.000,00	600.000,00
7	Görev Giderleri	-	-	53.984,20	170.000,00	200.000,00
8	Müteahhitlik Hizmet Alımları	6.346.970,26	8.274.399,90	10.339.902,54	18.040.000,00	46.000.000,00
9	Geçiş Ücretleri	-	-	760,00	5.000,00	5.000,00
10	Tarifeye Bağlı Ödemeler	-	-	215.818,03	200.000,00	1.000.000,00
11	İş Makinası Kiralama	-	-	68.726,00	151.000,00	4.000.000,00
12	Gayrimenkul Bina Bakım onarım	-	-	10.202.061,74	12.405.000,00	60.000.000,00
13	Kara Taşıtı Alımları	-	-	34.500,00	300.000,00	2.000.000,00
14	İş Makinası Alımları	-	-	-	-	11.000.000,00
15	Menkul Mal Alımları	1.343.160,53	2.943.921,72	338.129,09	700.000,00	2.900.000,00
Genel Toplam		12.502.966,38	15.977.386,83	41.972.607,79	123.122.000,00	341.865.000,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Nazilli Belediye Başkanlık Makamı tarafından havale edilen planlama, parselasyon, kamulaştırma, ruhsatlandırma, yapılaşma ve Denetim ile ilgili her türlü işlemleri yapmak. Kentimizin modern ve çağdaş bir kent olması için gereken önlemleri almak. Gerekli planlamaları yapmak, uygulanmasını sağlamak.

MİMARİ PROJE KONTROL HİZMETLERİ

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu ve ilgili diğer imar mevzuatlarına uygun olarak hazırlanıp, Belediyemize sunulan yeni inşaat edilecek yapıların mimari projelerinin veya yapılardaki değişikliklerin tadilat mimari projelerinin mevzuata uygun olup olmadığını bakmak, Uygun ise Yapı Ruhsatı vermek.
- Yapılacak veya Yapılmakta olan binalar için kat irtifakı, Yapımı tamamlanmış binalar için kat mülkiyeti tesis etmek amacıyla talep olduğunda Mimari projeleri onaylamak
- Yapımı tamamlanan binaların kontrolü yapılarak, İmar mevzuatına uygun olanlara yapı kullanma izin belgesi vermek
- Tescilli eski eserlerle ilgili yazışmalar yapmak
- Gerekli görülen hallerde binalara tamir ve tadilat izni verir.
- 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun gereği hak edişi düzenler, iş bitirme belgelerini onaylar. Seviye tespit tutanağı düzenler, Denetçi sicil raporlarının tutulmasını sağlar.

STATİK- TESİSAT PROJE KONTROL HİZMETLERİ

- Onaylı mimari projesine göre hazırlanmış statik ve tesisat projelerinin mimari projeye uygunluğunun yasa ve yönetmelikler doğrultusunda kontrol etmek ve onaylamak
- Hazırlanmış olan güçlendirme projelerini inceleyerek ve ilgili yasa yönetmelikler çerçevesinde onaylamak
- Yapılan binaların bu projelere uygun yapılmasını denetlemek.

İMAR – HARİTA HİZMETLERİ

- İmar Mevzuatı gereği Belediyemiz sorumluluk sahası içerisindeki alanların, hâlihazır haritalarını yapmak ve yaptırmak, hedeflenen genel gelişime uygun alanların imar planları yapmak veya yaptırmak imar planlarını uygulamak.
- Müdürlüğümüzle ilgili yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yeni inşaaata başlanacak her türlü yapının imar durumu belgesini düzenlemek.

- 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine uygun olarak, yol istikamet planlar, parselasyon, tevhit, ifras, yola terk, yapılması veya yaptırılması ve plan tadilatlarının yapılması ile görevlidir.

- Vatandaşların şikâyetleri ile ilgili konuları inceleyerek gereğini yapmak

- Kentin gelişme alanlarında arazi ve arsa düzenlenmesi yaparak veya yaptırarak arsa ihtiyacını karşılamak. Kentimizin düzenli gelişmesini sağlamak.

YAPI KONTROL HİZMETLERİ

Belediyemizce ruhsat verilet yapıların onaylı projelerine uygun olarak yapımını denetlemek. Projesine uygun olarak yapılan binalara ait yapı denetim işlemlerini yürütmek. Yapılar ile ilgili her türlü (ruhsat onayı, subasman vizesi, hakediş onayı, hak ediş ödemeleri seviye tespitleri, sigorta vs.) resmi yazışmaları yapmak, takip etmek.

Belediye sınırları içerisinde kaçak inşaat ve uygunsuz yapılan inşaatları denetleme çalışması yapmak. Bu tür yapılar hakkında İmar Kanunun ve Yönetmeliği hükümlerine uygun gerekli yasal işlemleri yapmak

- Yapılaşma ile ilgili şikâyetleri incelemek ruhsat ve eklerine aykırı yapanlar hakkında gerekli zabıt ve raporlar düzenlemek.

- İmar Kanununun 32. ve 42 maddelerine göre yasal işlem yapılması için tutanakların tutulup; vatandaşa tebliğ edilmesi, Encümen kararları alınması ve Cumhuriyet Savcılığı suç duyurusunda bulunulması.

- Tutulan zabıt ve raporların düzenli bir şekilde arşivlenmelerini sağlamak.

- Tehlike arz eden yapılara ait araştırma ve inceleme işlemi yaparak bunların tamiri ya da yıkımlarını sağlamak.

- Kentsel Dönüşüm Kanunu kapsamında Riskli yapı olarak tescil edilen binaların takibini yapmak bunların süresi içerisinde yıkılması sağlamak

EVRAK KALEMİ VE ARŞİV HİZMETLERİ

- Müdürlüğümüze gelen ve giden her türlü evrakın bilgisayar ortamında kaydını yapar. Belgelerin taranması, Cevaplandırılması gereken dilekçe ve Resmi kurum yazışmalarının cevaplarının yazılması işlemlerini yapar. Bu belgelerin düzenli olarak dosyalanmasını yapar.
- Müdürlüğümüzce verilen yapı ruhsatlarına ait bütün belgelerin arşivlenmesini sağlar. Arşiv dosyalarının dijital ortama aktarılmasını yapar. Arşiv kayıtlarında bulunan dosyalardaki belgeleri ihtiyaç halinde çıkarıp suretlerini talep eden ilgilisine verir.

FAALİYET – PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Nazilli Belediyesi
Harcama Birimi Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Hedefi	İmar ve Planlama, Doğal Afetler, Kentsel mekân düzenlemelerini gerçekleştirmek.
Biri Performans Hedefi	Ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekan düzenleme projeleri uygulanacaktır.
Faaliyet-Proje Adı	Ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekan düzenleme projeleri uygulanacaktır.
Açıklamalar	1.Ortak kullanım alanlarına yönelik kentsel mekân düzenleme projeleri uygulanacaktır. 2.Görsel kirlilik yaratan, fonksiyonunu yitirmiş mülkiyetler yapılandırılacaktır. 3.Kentin kültürel mirası olan tarihi ve tescilli binaların kente kazandırılması için projeler hayata geçirilecektir. 4.Kent yaşayanlarının kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak yapı projeleri üretiləcəktir. 5.Konut üretimine yönelik projelerin devam etmesi sağlanacak ve yeni toplu konut alanları projelendirilecektir. 6.Muhtelif park, yol gibi sosyal donatı alanlarının açılması, projelendirilmesi, gerekli görüldüğü takdirde istimlak işlemlerinin yapılması. 7.Belediyemiz hizmet alanında yürürlükteki nazım ve uygulama İmar planlarının revizyondan geçirilmesi. Belediyemize yeni katılan ve katılacak alanlarla birlikte ilave 1/5000 ölçekli nazım ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının ülke koordinat ve pafta sisteminde sayısal olarak yapılması. Hâlihazır harita (m2), Jeolojik, Jeofizik, Jeoteknik Zemin Etütlerin Yapılması, 8.Koruma Kurulu kararları ile arkeolojik sit ve kentsel sit alanında yapılan uygulamaların takibi, imar durum belgelen inşaat ruhsatları uygulamalarını 2863 ve 3386 sayılı Kült. ve Tabiat Varlıklarını Koruma mevzuatı çerçevesinde incelemek, restorasyon projelerinin hazırlamak, yardımcı olmak. Tarihi mirasımızı sahip çıkmak ve gelecek kuşaklara aktarılması. 9.İmar Uygulamaları yapılacak bölgelerin tespitinin ve imar uygulamalarının yapılması. 10. 5 Yıllık İmar programı hazırlanması 11.Her türlü yapı ile ilgili ruhsat ve izin düzenlemek, Her türlü yapıyı inşaat aşamalarında denetlemek. Kaçak inşaat ve uygunsuz yapılan inşaatları denetlemek ve 3194 sayılı imar kanunu ile 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununun uygun maddeleri çerçevesinde ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği çerçevesinde müdahale etmek 12- Bilgi ve Belgelere hızlı ve kolay erişimin sağlanması 13- Arşivin güvenilir ve uzun ömürlü olmasının sağlanması.

Ekonomik Kod	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
	2022	2023	2024
1 Personel Giderleri	5.040.564,06	9.102.000,00	20.620.000,00
2 SGK Devlet Primi Giderleri	668.389,93	1.168.000,00	2.600.000,00
3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	265.914,00	478.000,00	3.143.000,00
Kaynak Toplam İhtiyacı	5.974.867,99	10.748.000,00	26.363.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

	Nazilli Belediyesi				
Harcama Birimi Adı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Stratejik Amaç	Planlama ve uygulama çalışmaları ile yaşanabilir yerleşim alanları oluşturmak. Tarihi ve doğal çevreyi koruyarak planlı büyüyen modern bir kent olmasını sağlamak.				
Stratejik Hedef					
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2022	2023	2024		
	172.729,00	250.000,00	2.000.000,00		
Birim Performans Hedefi	Belediye ve mücavir alan içinde planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak				
Açıklamalar 1- Belediyemize yeni katılan alanların İmar planı revizyon çalışmalarının sayısal ortamda tamamlanması. İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması 2- Düzenli kentleşme için imar uygulamalarının gerçekleşmesi Kentsel yenileme alanları belirleyerek çağdaş şehircilik kriterleri doğrultusunda uygun bölgeler oluşturulması. 3- Planlı kentleşmenin takibi ile sürdürülebilmesi ve öneminin anlatılması 4- Yapı kalitesinin artırılarak güvenli bir yaşam alanı oluşturulmasıyla İnşaat kontrol sisteminin geliştirilmesi 5- İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği sağlanması 6- Meskûn alanlar içinde sosyal ve kültürel sorunları kapsayan projeler geliştirilmesi					
Performans Göstergeleri		2021	2022	2023	2024
1 –İmar Uygulama ve Parselasyon Haritaları Yapımı		8	7	7	7
2-Nazım, revizyon ve uygulama İmar planı yapımı		-	-	-	-
3 –Kentsel Dönüşüm Projeleri ve		-	-	-	-
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı			
		2021	2022	2023	2024
1	Harita Yapım ve Araştırma Giderleri	37.996,00	14.160,00	100.000,00	1.000.000,00
2	Etüd - Proje Bilirkişi	-	158.569,00	150.000,00	1.000.000,00
GENEL TOPLAM		37.996,00	172.729,00	250.000,00	2.000.000,00

İdare	Nazilli Belediyesi		
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	Eğitim		
Stratejik Hedef	Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Giderilmesi		
Performans Hedefi	YILLAR (TL)		
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
	2022	2023	2024
Birim Personeli Eğitim Planlaması Yapmak ve Gerçekleştirmek	4.300,00	15.000,00	-
Birim Performans Hedefi TL	4.300,00	5.000,00	-
Performans Göstergeleri	2022	2023	2024
1. Hizmet içi eğitim sayısı	-	-	-
2. Eğitimlere katılan çalışan sayısı	-	-	-
3. Düzenlenen teknik gezi sayısı	1	-	-
FAALİYET-PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	2022	2023	2024
1. Hizmet içi eğitim toplantıları	-	-	-
2. Teknik gezi yap. ve görevlendirmeler	-	-	-
3. Kurslara Katılma	-	5.000,00	-
GENEL TOPLAM	-	15.000,00	-

İdare	Nazilli Belediyesi		
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Stratejik Amaç	Kurumsal İletişim		
Stratejik Hedef	Birimler arası ve Birim içi Koordinasyon İletişim Kanallarının etkin kullanımı. Bilgi ve Belgelere kolay ve hızlı ulaşımın sağlanması amaçlanmaktadır.		
Performans Hedefi	YILLAR (TL)		
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
	2022	2023	2024
Birimler arası ve Birim içi Koordinasyonu sağlamak	91.848,58	131.000,00	1.010.000,00
İletişim Kanallarından azami Fayda Sağlamak(İnternet kullanımı)	30 Adet	40 Adet	50 Adet
Bilgi İşlem Teknolojilerini en Üst Düzeyde Kullanmak(Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vs.) Adeti	30 Adet	40 Adet	50 Adet
Bilgisayar Yazılımı Alımı	-	-	-
FAALİYET-PROJELER	KAYNAK İHTİYACI (TL)		
	2022	2023	2024
1. Menkul Mal Alımı	19.787,20	35.000,00	510.000,00
2. Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımı	62.061,38	90.000,00	300.000,00
3. Bakım Onarım Giderleri	-	-	200.000,00
GENEL TOPLAM	91.848,58	131.000,00	1.010.000,00

İdare Adı	Nazilli Belediyesi			
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Stratejik Amaç	Planlama ve uygulama çalışmaları ile yaşanabilir yerleşim alanlar oluşturmak. Tarihi ve doğal çevreyi koruyarak planlı büyüyen bir kent olmasını sağlamak			
Stratejik Hedef	İmar Uygulanması yapılacak yerlerin tespiti ve İmar Uygulamasının yapılması.			
Performans Hedefi		Yıllar		
		Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
		2022	2023	2024
		-	-	300.000,00
Birim Performans Hedefi	TL.	-	-	300.000,00
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
Yapılan hâlihazır harita		-	-	-
Yapılan 18.madde uygulaması		6	8	-
Yapılan 16. madde uygulaması		94	141	-
Verilen imar durum sayısı		370	518	-
Plan Değişikliği taleplerine ilişkin Meclise sunulan dosya.		37	57	-
Verilen Yapı ruhsatı sayısı		400	560	-
Verilen Yıkım ruhsatı sayısı		77	108	-
Verilen iskan ruhsat sayısı		226	317	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2022	2023	2024
1	Halihazır harita, plan kote yapımı	-	-	300.000,00
Genel Toplam		-	-	300.000,00

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

idare	Nazilli Belediyesi		
Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		
Performans Hedefi Göstergesi	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Yapılan hâlihazır harita m ²	Sayısal haritadan	-	Resmi Kayıt
Yapılan 18.madde uygulaması (dosya)	Dosyadan sayma	-	Resmi Kayıt
Yapılan 16.madde uygulaması (dosya)	Dosyadan sayma	-	Resmi Kayıt
Zemin etüdü (sayı)	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Verilen imar durumu sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Planlanan alan (hektar)	Sayısal haritadan	-	Resmi Kayıt
Kamulaştırılan alan m ²	Sayısal haritadan	-	Resmi Kayıt
Alınan parsel sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Satılan parsel sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Verilen inşaat ruhsatı sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Verilen iskân ruhsatı sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Müdahale edilen ruhsatsız bina sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Müdahale edilen ruhsat ve eklerine aykırı bina sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Yaptırılan duvar sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Yaptırılan sıva, boya sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Müdahale edilen mahalle sorun sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Mali inhidam raporu tutularak yıkılan bina sayısı	Evrak sayısı	-	Resmi Kayıt
Yaptırılan toplu konut sayısı	Konut sayısı	-	Resmi Kayıt
Hizmet içi eğitim sayısı	Toplantı sayısı	-	Resmi Kayıt
Eğitime katılan çalışan sayısı	Katılan sayısı	-	Resmi Kayıt
Diğer birimlerle yapılan koordinasyon toplantısı	Toplantı sayısı	-	Resmi Kayıt
Kullanılan bilgisayar sayısı	Bilgisayar sayısı	-	Resmi Kayıt
Kullanılan bilgisayar çevre üniteleri sayısı	Çevre üniteleri sayısı	-	Resmi Kayıt
Düzenlenen teknik gezi sayısı	Gezi sayısı	-	Resmi Kayıt
Yapı elemanlarına göre denetlenen bina sayısı	Bina sayısı	-	Resmi Kayıt
Güvenlik tedbirleri düşünülerek düzeltilen proje sayısı	Proje sayısı	-	Resmi Kayıt

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Nazilli Belediyesinde satın alma, taşınır işlem, stoklama ve demirbaş malzemelerin takibi ile ilgili iş ve işlemlerin düzenli yürümesini sağlamaktır. Nazilli Belediyesinin mal ve hizmet alma işlemlerinin ve bu işlemler sonucunda edinilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt ve saklanması, belediyenin görmekte olduğu iş ve hizmetler için kullanılmakta olan girdilerin stok durumlarının izlenmesini, ihtiyaç anında hizmete sunmak, ilgili kanunlarla, kararname,tüzük,tebliğ ve genelgelerin uygulanmasında görülen aksaklıkların giderilmesini sağlayan birimdir.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kaynakların Etkin Temini ve Kullanılması
Birim Performans Hedefi	Satın alma, taşınır işlem, stoklama ve demirbaş malzemelerin takibi ile ilgili iş ve işlemlerin düzenli yürümesi müdürlük performans hedefimizdir.
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	1.İhtiyaç duyulan malzemelerin satın alma yoluyla temini, 2.Temin edilen demirbaş ve tüketim maddelerinin kayıt altına alınması, 3.Temin edilmekte olan bu girdilerin stok durumlarının izlenmesi.

Ekonomik Kod (1.Düzye)		Gerçekleşen	Gerçekleşen	Tahmin	Hedef
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	302.360,18	536.365,60	1.006.000,00	4.900.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	43.971,92	79.983,90	147.000,00	1.000.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.518.359,17	16.779.865,85	46.024.000,00	146.500.000,00
04	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.864.691,27	17.396.215,35	47.177.000,00	152.400.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1	Kaynakların optimum düzeyde kullanılması				
Stratejik Hedef-1.1	Mal ve malzeme alımlarında kaliteli ve ekonomik şartlara uygunluk				
Performans Hedefi	Yıllar(TL)				
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.1-Ambar sisteminin geliştirilmesi ile mali kaybın önlenmesi	2020	2021	2022	2023	2024
	3.628.757,90	5.380.493,73	16.711.956,97	22.611.000,00	145.600.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	3.628.757,90	5.380.493,73	16.711.956,97	22.611.000,00
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri	2020	2021	2022	2023	2024
1.Temizlik Malzemeleri	600 kg.	400 kg.	400 kg.	700 kg.	600 kg.
2.Kırtasiye Malzemeleri	9500 adet	10000 adet	10000 adet	12740 adet	13500 adet
3.Yıllık Ambar Sayım Dökümü(adet)	4	4	4	4	4
4.Akaryakıt	568.152,18 LT	645.465,00 LT	701.853,83 LT	730.000,00 LT	920.000,00 LT

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kırtasiye Malzemesi Alımı	134.304,41	179.431,01	358.883,71	1.814.000,00	10.400.000,00
2	Büro ve İşyeri Mal Alımları	142.062,86	282.481,02	377.835,26	250.000,00	4.000.000,00
3	Diğer Özel Malzeme Alımları	55.663,88	14.005,51	0	200.000,00	8.000.000,00
4	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	118.740,55	54.574,70	43.348,62	1.250.000,00	16.000.000,00
5	Yakacak Alımları	-	-	-	1.000.000,00	8.000.000,00
6	Elektrik Alımları		-		18.000.000,00	45.000.000,00
7	Akaryakıt ve Yağ Alımları	3.177.986,20	4.824.190,49	15.854,724,38	20.000.000,00	50.000.000,00
8	Giyim Kuşam Alımları	-	-	-	4.000,00	1.100.000,00
9	Haberleşme Giderleri	-	-	-	1.000.000,00	3.000.000,00
10	Hizmet Binası Bakımı	-	25.811,100	77.165,00	100.000,00	100.000,00
Genel Toplam		3.628.757,90	3.628.757,90	16.711.956,97	22.611.000,00	145.600.000,00

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-2	Kaynakların optimum düzeyde kullanılması					
Stratejik Hedef-2.1	Mal ve malzeme alımlarında kaliteli ve ekonomik şartlara uygunluk					
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.1-Piyasa araştırması ile mali kaybın önlenmesi		2020	2021	2022	2023	2024
		150.627,19	137.788,19	63.243,66	2.391.000,00	800.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	150.627,19	137.788,19	63.243,66	2.391.000,00	800.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Piyasa araştırması yapılan mal ve hizmet adedi		1400 adet	1610 adet	2101 adet	1800 adet	1750 adet
2.Piyasadan mal ve hizmet alım ihalesi yapılması		1 adet	1 adet	1 adet	3 adet	5 adet
3.Taşıt Kiralama Adedi		12 adet	2 adet	2 adet	0 adet	0 adet
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	İlan giderleri	944,00	12.213,00	1.770,00	10.000,00	100.000,00
2	Etüd proje-bilirkişi	-	418,51	0	5.000,00	-
3	Taşıt Kiralama Gideri	126.502,25	90.530,88	53.100,00	2.276.000,00	500.000,00
4	Taşıt Bakım Onarım Gideri	23.180,94	34.625,80	8.373,66	100.000,00	200.000,00
Genel Toplam		150.627,19	137.788,19	63.243,66	2.391.000,00	800.000,00

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-3	Kaynakların optimum düzeyde kullanılması				
Stratejik Hedef-3.1	Stokların optimum düzeyde tutulması				
Performans Hedefi	Yıllar(TL)				
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
3.1.1-Piyasa araştırması ile mali kaybın önlenmesi	2020	2021	2022	2023	2024
	-	-	-	-	-
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	-
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri	2020	2021	2022	2023	2024
1.Yeni Demirbaş kaydı yapılması	76 adet	102 adet	116 adet	200 adet	300 adet
2.Demirbaş toplamı sayımı yapılması	9831 adet	9933 adet	10.049 adet	10.249 adet	10.349 adet

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Ambar, stok takibi yapılması	-	-	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-	-	-

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-4		Eğitim faaliyetlerine katılmak				
Stratejik Hedef-4.1		Uygulamaya geçen yeni kanunlara intibak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
4.1.1- Uygulamaya geçen yeni kanunlara intibak için eğitim faaliyetlerine katılmak		2020	2021	2022	2023	2024
		-	77,25	0	-	2.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	77,25	0	-	2.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. 4734 Sayılı Devlet İhale Kanunu hakkında bilgilendirme ve güncelleme semineri		-	-	1	0	0
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	-	77,25	0	5.000,00	1.000,00
2	Kurslara Katılma Gideri	-	-	0	5.000,00	1.000,00
Genel Toplam		-	77,25	0	10.000,00	2.000,00

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.
2. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı servislerin koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak.
3. Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak, sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak.
4. Üst yönetim ile ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji, misyon ve ilkeler doğrultusunda yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili politikalarını belirleyerek üst yönetim onayına sunmak.
5. Görev alanı ile ilgili eğitim, seminer ve fuarları takip etmek, bunlara katılmak veya personelin katılmasını sağlamak, buralarda belediyeyi temsil etmek.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Yerel Kaynakların Etkin Temini, Denk Bütçe Politikası
Birim Performans Hedefi	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek müdürlük performans hedefimizdir.
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	1. İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne bağlı servislerin koordineli bir şekilde çalışmasını sağlamak, 2. Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak, sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak, 3. Üst yönetim ile ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji, misyon ve ilkeler doğrultusunda yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili politikalarını belirleyerek üst yönetim onayına sunmak, 4. Gelir ve Gider dengesinin sağlanması, 5. Stratejik Hedeflere Yönelik Yönetim uygulaması, 6. Revizyon, güncelleme, tüm birimlerde kullanılan donanım bakım ve onarımlarının yaptırılması, sistemin donanım ve yazılım bakımından işlevliğinin sağlanması, 7. Görev alanı ile ilgili eğitim, seminer ve fuarları takip etmek, bunlara katılmak veya personelin katılmasını sağlamak, buralarda belediyeyi temsil etmek.

Ekonomik Kod (1.Düzye)		GERÇEKLEŞEN 2021	GERÇEKLEŞEN 2022	TAHMİN 2023	HEDEF 2024
01	Personel Giderleri	125.678,41	153.046,04	282.000,00	2.600.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	15.714,69	14.074,42	27.000,00	400.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.869.750,56	23.806.441,03	34.269.000,00	40.000.000,00
04	Borç Verme	-	-	-	30.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.011.143,66	23.973.561,49	34.579.000,00	73.000.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-1	Belediyenin Mali Yapısı					
Stratejik Hedef-1.1	Yerel Kaynakların Etkin Temini					
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.1- Performans programı ve bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yapmak, sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak		2020	2021	2022	2023	2024
		4.637.605,72	4.215.649,95	12.131.876,76	12.975.000,00	31.700.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	4.637.605,72	4.215.649,95	12.131.876,76	12.975.000,00	31.700.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Gıda Alımları		307 Defa	218 Defa	305 Defa	420 Defa	450 Defa
2.Masa Koltuk Alımı		-	-	-	2 Defa	3 Defa
3.Kıyafet Alımı		2 Defa	1 Defa	-	6 Defa	10 Defa
4. Mutfak Malzemesi Alımı		21 Defa	19 Defa	22 Defa	30 Defa	35 Defa

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Gıda Alımları	3.609.492,27	3.089.773,07	9.108.509,00	11.000.000,00	30.000.000,00
2	Büro ve İşyeri Mal Alımı	215.871,98	336.191,05	341.829,23	405.000,00	300.000,00
4	Mutfak Malzemesi Alımı	154.622,16	134.480,64	437.853,13	1.000.000,00	200.000,00
5	Su ve Temizlik Malzemesi Alımı	186.774,47	78.249,79	942.593,73	500.000,00	800.000,00
6	Görev Giderleri	-	-	-	-	400.000,00
7	Elektrik Alımları	439.543,29	550.439,96	1.279.851,67	10.000,00	-
8	İlan Giderleri	3.540,00	10.620,00	21.240,00	60.000,00	-
Genel Toplam		4.637.605,72	4.215.649,95	12.131.876,76	12.975.000,00	31.700.000,00

İdare Adı	NAZILLI BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ					
Stratejik Amaç-2	Bilişim Teknolojileri					
Stratejik Hedef-2.1	Bilişim Teknolojilerinden Yararlanma					
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.1- Revizyon, güncelleme, tüm birimlerde kullanılan donanım bakım ve onarımlarının yaptırılması, sistemin donanım ve yazılım bakımından işlevliğinin sağlanması		2020	2021	2022	2023	2024
		-	-	-	100.000,00	50.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	100.000,00	50.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Birimde kullanılan bilgisayar(pc-notebook)		1	4	4	4	4
2. Birimde kullanılan çevre üniteleri(yazıcı, modem, switch)		22	25	1	1	1

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Bilgisayar Donanımları Alımı	-	-	-	80.000,00	-
2	Ses ve Görüntü Cihazı Alımı	-	-	-	20.000,00	50.000,00
Genel Toplam		-	-	-	100.000,00	50.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-3		Şehir Sosyal Hayatına Katkı Sağlamak				
Stratejik Hedef-3.1		Şehrimizin Sosyal ve Kültürel Hayatına Katkıda Bulunmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
3.1.2-Hangar Kafe ve Restoranın Faaliyette Bulundurulması		2020	2021	2022	2023	2024
		1.186.571,29	1.294.562,48	2.173.150,58	3.896.000,00	8.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	1.186.571,29	1.294.562,48	2.173.150,58	3.896.000,00	8.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.İşletme Müdürü		1	1	1	1	1
2.Aşçı		5	7	5	5	7
3.Garson		5	6	6	6	15
4. Kasiyer		1	1	1	1	2
5. Temizlikçi		1	1	1	1	1
6.Ön Muhasebeci		-	1	1	1	1

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Müteahhitlik Hizmet Alımı	1.186.571,29	1.243.991,00	2.140.640,36	3.800.000,00	8.000.000,00
2	Mali Müşavirlik Bedeli	-	50.571,48	32.510,22	96.000,00	-
Genel Toplam		1.186.571,29	1.294.562,48	2.173.150,58	3.896.000,00	8.000.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-4		Şehir Sosyal Hayatına Katkı Sağlamak				
Stratejik Hedef-4.1		Şehrimizin Sosyal ve Kültürel Hayatına Katkıda Bulunmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
4.1.2-Menderes Et ve Balık Restoranın Faaliyette Bulundurulması		2020	2021	2022	2023	2024
		1.875.952,09	2.352.974,07	3.957.960,42	7.200.000,00	8.600.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	1.875.952,09	2.352.974,07	3.957.960,42	7.200.000,00	8.600.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.İşletme Müdürü		1	1	1	1	1
2.Aşçı		8	10	10	5	11
3.Kasap		1	1	1	1	1
4.Garson		11	11	11	8	18
5.Kasiyer		1	1	1	1	1
6.Temizlikçi		1	1	1	1	1
7.Ön Muhasebeci		1	-	-	-	1

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Müteahhitlik Hizmet Alımı	1.875.952,09	2.270.072,07	3.714.205,73	6.800.000,00	8.000.000,00
2	Canlı Müzik Hizmeti Alımı	-	82.902,00	243.754,69	400.000,00	600.000,00
Genel Toplam		1.875.952,09	2.352.974,07	3.957.960,42	7.200.000,00	8.600.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-4		Şehir Sosyal Hayatına Katkı Sağlamak				
Stratejik Hedef-4.1		Şehrimizin Sosyal ve Kültürel Hayatına Katkıda Bulunmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
4.1.2-Düğün Salonlarının Faaliyette Bulundurulması		2020	2021	2022	2023	2024
		622.523,07	782.523,35	910.874,52	1.620.000,00	3.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	622.523,07	782.523,35	910.874,52	1.620.000,00	3.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Salon Personeli		10	5	5	8	10

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Müteahhitlik Hizmet Alımı	622.523,07	782.523,35	910.874,52	1.620.000,00	3.000.000,00
Genel Toplam		622.523,07	782.523,35	910.874,52	1.620.000,00	3.000.000,00

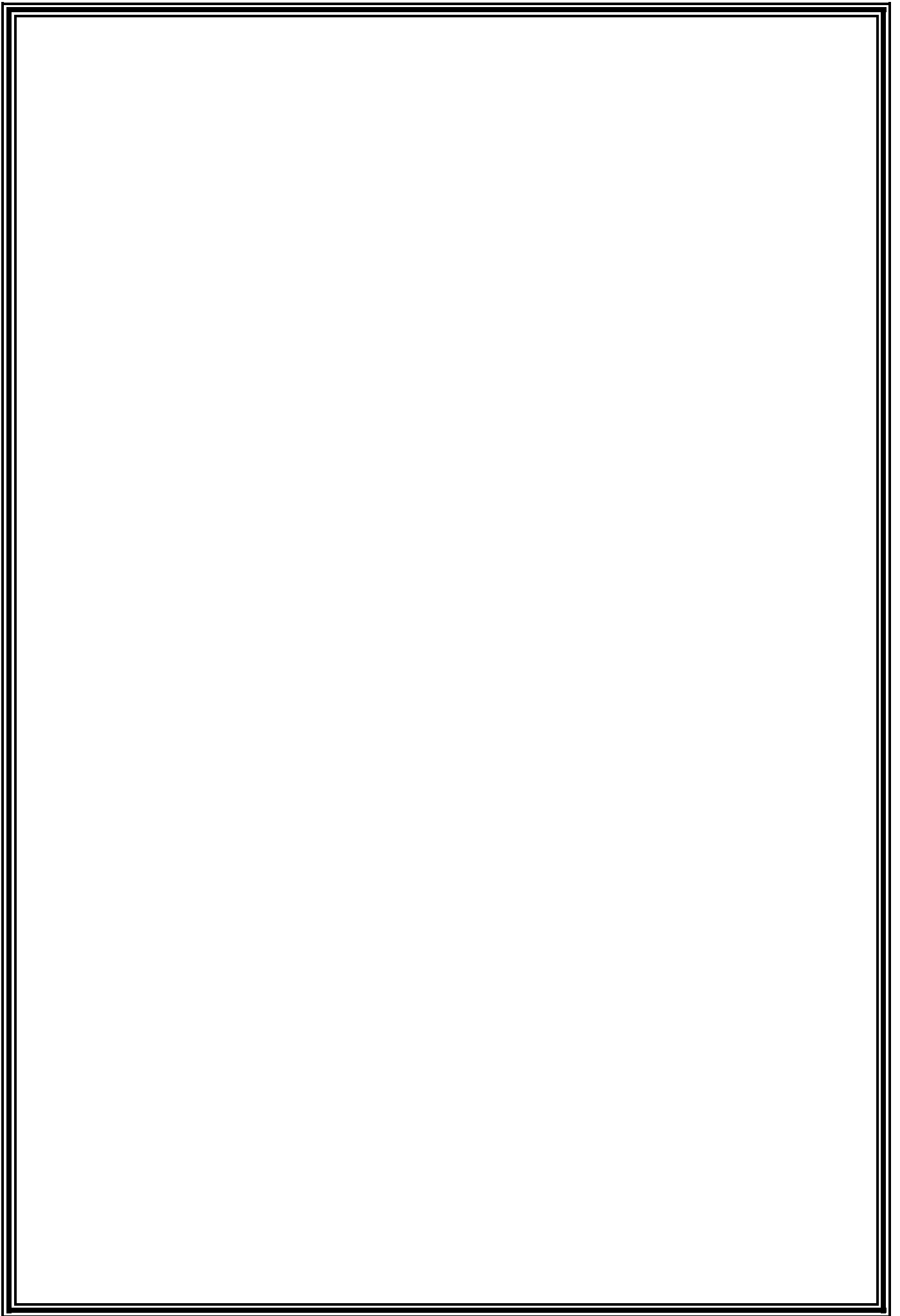
İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-4		Şehir Sosyal Hayatına Katkı Sağlamak				
Stratejik Hedef-4.1		Şehrimizin Sosyal ve Kültürel Hayatına Katkıda Bulunmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
4.1.2-Otoparkların Faaliyette Bulundurulması		2020	2021	2022	2023	2024
		999.274,67	1.900.805,40	2.609.138,43	4.484.000,00	7.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	999.274,67	1.900.805,40	2.609.138,43	4.484.000,00	7.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Otopark Personeli		20	20	19	19	25

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Müteahhitlik Hizmet Alımı	999.274,67	1.900.805,40	2.609.138,43	4.484.000,00	7.000.000,00
Genel Toplam		999.274,67	1.900.805,40	2.609.138,43	4.484.000,00	7.000.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-4		Şehir Sosyal Hayatına Katkı Sağlamak				
Stratejik Hedef-4.1		Şehrimizin Ulaşım Hizmetine Katkıda Bulunmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
4.1.2-Otobüs İşletmesinin Faaliyette Bulundurulması		2020	2021	2022	2023	2024
		610.827,82	1.136.483,90	1.847.423,62	2.680.000,00	6.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	610.827,82	1.136.483,90	1.847.423,62	2.680.000,00	6.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Şoför Personeli		-	8	8	7	8

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Müteahhitlik Hizmet Alımı	533.020,64	907.328,37	1.459.236,12	2.080.000,00	4.000.000,00
2	Taşıt Bakım Onarım Gideri	77.807,18	229.155,53	388.187,50	600.000,00	2.000.000,00
Genel Toplam		610.827,82	1.136.483,90	1.847.423,62	2.680.000,00	6.000.000,00

**KÜLTÜR
VE
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ**



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5393 Sayılı yeni belediye Kanununun 14. maddesinde belirtildiği gibi kültür sanat, tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ile kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açma. Okul öncesi eğitim kurumları açma, Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunum ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların işlevlerinin korunması, tanıtılması, ayrıca verilmeyen diğer eğitsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal mahalli müşterek nitelikleri diğer görev ve hizmetleri de yapmak veya yaptırmak gibi faaliyetlerde bulunmaktadır.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Nazilli halkının sosyal, kültürel ve ekonomik seviyesinin artırılması
Birim Performans Hedefi	1. Paydaşlarla ve STK'larla işbirliği sosyal faaliyetlerde entegrasyon sağlanması 2. Sosyal güçsüzlerin desteklenmesi ve yapabilirlik kapasitelerin geliştirilmesi 3. Dezavantajlı kesimlerin sosyal hayata adaptasyonları rehabilitasyon ve ekonomik güç kazandırma çalışmaları Çocuklara ve gençlere yönelik projelere öncelik verilmesi
Faaliyet-Proje Adı	Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik kültür sanat, tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım yapmak
Açıklamalar	1. Muhtarlık kanalı ile Bilgi depolama yoksulluk haritası ve ihtiyaç sahiplerinin belirlenmesi 2. Bilgi havuzu geliştirilmesi 3. Yardım Konuları (Ekipman) 4. Ev Eksenli ekonomik çabalara destek 5. Sosyal hizmet uzmanları ve psikologlarla rehberlik hizmeti 6. İstihdama yönelik el sanatları hobi kursları açmak 7. Gönüllü Katılımın sağlanması

Ekonomik Kod		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	322.809,26	511.280,18	1.015.000,00	5.800.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	42.826,53	51.429,83	111.000,00	1.000.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.376.942,81	21.956.748,54	33.166.000,00	98.000.000,00
04	Faiz Giderleri	-	-	-	-
05	Cari Transferler	-	-	4.000.000,00	3.000.000,00
06	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
07	Sermaye Transferler	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.742.578,60	22.519.458,55	38.292.000,00	107.800.000,00

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ					
Harcama Birimi Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç- 1	Sosyal Belediyecilik					
Stratejik Hedef-1 .1	Sosyal Güçsüzlerin Destek ve Yapabilirlik Kapasitelerinin Geliştirilmesi					
Performans Hedefi		Yıllar (TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.2- Dezavantajlı kesimlerin sosyal hayata adaptasyonları		2020	2021	2022	2023	2024
		7.212.568,16	8.539.465,31	13.605.206,29	21.821.000,00	64.600.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	7.212.568,16	8.539.465,31	13.605.206,29	21.821.000,00	64.600.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Sosyal yardım ve Kültürel Faaliyetler için istihdam edilen Müteahhitlik personel sayısı		125	93	93	92	-
2. Taşıt Kiralaması		10	3	3	4	5
3.İhtiyaç Sahiplerinin Taşınmazlarının Bakım ve Onarımları		10	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Müteahhitlik Hizmet Alımı	6.759.851,80	7.499.906,91	12.229.418,72	20.000.000,00	60.000.000,00
2	Su ve Temizlik Malzemesi Alımı	77.971,99	109.823,12	197.610,44	100.000,00	300.000,00
3	Akaryakıt ve Yağ Alımları	17.901,38	-	-	-	-
4	Taşıt Kiralaması Giderleri	75.610,52	76.503,34	274.399,76	1.000,00	100.000,00
5	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	46.724,04	35.638,40	68.115,44	200.000,00	1.000.000,00
6	Sigorta Giderleri	0,00	-	7.853,15	20.000,00	200.000,00
7	Diğer Taşınmaz ve Büro Bakım, Yapım, Onarım Giderleri	234.508,43	817.593,54	827.808,78	1.500.000,00	3.000.000,00
Genel Toplam		7.212.568,16	8.539.465,31	13.605.206,29	21.821.000,00	64.600.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç- 2		Sosyal Belediyecilik				
Stratejik Hedef - 2.1		Kültür Turizmi ve Sanatsal Faaliyetler				
Performans Hedefi		Yıllar (TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.1-Kültürel ve Sosyal Etkinlikler yapmak		2020	2021	2022	2023	2024
		2.130.146,50	2.243.969,42	6.850.370,97	9.228.000,00	34.324.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	2.130.146,50	2.243.969,42	6.850.370,97	9.228.000,00	34.324.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Kültür Sanat Festivali konferans adedi		37	8	7	8	8
2. Düzenlenen Konser adedi		4	-		-	-
3. Folklor Gösterisi adedi		-	-		1	-
4. Yemek ve Organizasyon adedi		-	-		-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Festival Hizmeti Hizmeti Alımı)	7.915,00	173.218,00	1.316.824,19	2.000.000,00	8.000.000,00
2	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Konser Alımı)	20.527,50	139.129,05	1.188.755,78	2.000.000,00	8.000.000,00
3	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Halk Oyunları Hizmeti Alımı)	44.931,00	39.542,00	84.121,50	200.000,00	2.000.000,00
4	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Yemek ve Gıda Hizmeti Alımı)	268.097,62	653.174,80	704.110,07	1.800.000,00	6.000.000,00
5	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Çiçek, branda ve afiş alımı)	144.887,76	54.261,30	252.729,72	500.000,00	2.000.000,00
6	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri (Diğer promosyon ve organizasyon gideri)	1.110.064,41	453.105,94	1.560.982,39	2.500.000,00	8.000.000,00
7	Elektrik Alımları	354.842,69	481.486,45	1.397.514,91	-	-
8	Yakacak Alımları	111.797,50	78.472,00	258.360,01	-	-
9	Telefon Abonelik Gideri	67.183,02	-	-	1.000,00	-
10	Kırtasiye ve Büro Malz. Alımları	-	103.086,88	70.800,00	205.000,00	23.000,00
11	Giyim Alımları	-	5.130,00	16.172,40	20.000,00	300.000,00
12	Kültür Varlıkları Alımları	-	63.363,00	-	2.000,00	1.000,00
Genel Toplam		2.130.146,50	2.243.969,42	6.850.370,97	9.228.000,00	34.324.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç -3		Kültürel ve Sportif Faaliyetler				
Stratejik Hedef -3.1		Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde sportif, sosyal hizmet ve yardım yapmak				
Performans Hedefi		Yıllar (TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
3.1.2- Kültürel, sanatsal, sosyal ve sportif faaliyetler düzenlemek		2020	2021	2022	2023	2024
		95.950,00	684.450,00	767.800,00	1.401.000,00	1.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	95.950,00	684.450,00	767.800,00	1.401.000,00	1.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Spor Kulüplerine yardım		-	-	-	-	-
2.Eğitim Hizmeti Alma		1 Defa	7 Defa	6 Defa	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kurslara Katılma ve Eğitim Hizmeti Alma	95.950,00	684.450,00	767.800,00	1.401.000,00	1.000.000,00
Genel Toplam		95.950,00	684.450,00	767.800,00	1.401.000,00	1.000.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç -4		Sosyal Belediyecilik				
Stratejik Hedef -4.1		Sosyal İhtiyaçların Karşılanması				
Performans Hedefi		Yıllar (TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
4.1.2- Toplantı salonları ve Kültür Merkezlerinin işlerliğini sağlamak		2020	2021	2022	2023	2024
		169.142,90	361.425,58	393.503,14	354.000,00	900.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	169.142,90	361.425,58	393.503,14	354.000,00	900.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Malzeme Alımları		20	10	10	-	-
2.Salon Sayısı		2	2	2	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Menkul Mal Alım Giderleri	169.142,90	361.425,58	393.503,14	354.000,00	900.000,00
Genel Toplam		169.142,90	361.425,58	393.503,14	354.000,00	900.000,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Mali hizmetler müdürlüğü, Belediyemizin gelirlerini ve tahakkuk eden vergilerini yasaların tanıdığı imlanlar ölçüsünde yasal süre içinde tahsiline çalışarak tahsilatı çabuklaştırmak gelişen teknolojiye uygun olarak İlan Reklam, Eğlence, Çevre Temizlik, Katı Atık, Emlak Vergilerini ve Harcamalara Katılım Payı ihbarnamelerini düzenlemek ve belediye gelirlerini arttırmakla görevlidir.

Tüm ödemelerle ilgili prosedür, hak ediş ve hesap kontrollerini yapmak, Maliye Bakanlığı ile gerekli yazışmaları yapmak, ödeme ve tahakkukları takip etmek, sistemli bir şekilde sonuçlandırmak ve Belediyemizin borçları ve alacakları hakkında gerekli mali analizleri yaparak üst yönetime bilgi vermekte Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleri arasındadır. Ayrıca müdürlüğümüz Belediyemizce yapılan harcama ve ödemelerin muhasebeleştirilerek arşiv düzeninde saklanması ve Sayıştay denetimine hazır hale getirmeyi üstlenmiş bulunmaktadır. Mali hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin giderlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak tahakkuk eden harcamaların tediye işlemlerini yapar çalışan personelin maaş ve ücret ödemelerini ile ilgili kayıtları tutar. Belediyemizin bütçesini hazırlar. Belediyemizin gelir, tahakkuk ve tahsilini 5393 sayılı Belediye Kanununun ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunlarına göre sağlar,yıl sonunda kesin faaliyetlerini çıkararak Belediye Meclisi'nin tasdikinden sonra Sayıştay'a sunar.

İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye Gelirlerini tahakkuk ettirir, gelir ve alacakların takip ve tahsilat işlemlerini yürütür. Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapar. Para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemleri ile tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapar. Belediyenin Mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenler. Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütür. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapar. Ön mali kontrol faaliyeti ve muhasebe hizmetlerini yürütür. Müdürlüğümüz ayrıca mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatların uygulanması konusunda üst yönetime ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlar, danışmanlık yapar ve üst makamca verilen benzeri görevleri yerine getirir.

Muhasebe Şefliği : Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetlerinin yapıldığı birimdir.

Tahsil Şefliği : 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanuna göre hazırlanan ve Belediye Meclisimizce kabul edilen Gelir Tarifesine uygun olarak her türlü vergi, resim, harç ve diğer gelirlerin tahakkuk tahsilatı ve takip işlemlerini yapmakla sorumlu olan birimdir.

Emlak Servisi : Servisimiz Sicil ve Tahakkuk bölümlerinden oluşmaktadır.

Sicil Bölümünde; Belediyemizde herhangi bir işlem yapacak mükelleflerin isim ve T.C. kimlik numarasından arama yapılarak sicil nosu tespit edilenlerin bilgilerinde güncelleme işlemleri yapıp, sicili olmayan mükelleflere ise yeni sicil numarası verilerek ilgili servislere yönlendirilir.

Tahakkuk Bölümünde; Her türlü tapu ve imar işlemleri sonrasında yasal sürelerinde beyan kabul işlemleri, tarhiyat işlemleri, gerekli kişilere Emlak vergisi muafiyeti işlemleri yapılır,

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Yerel Kaynakların Etkin Temini, Denk Bütçe Politikası
Birim Performans Hedefi	5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunundan kaynaklanan Belediye Gelirlerinin tahsili ile Belediyenin kanuni veya her türlü hizmete yönelik harcamalarını yaparak Yerel kaynakların etkin kullanılması ve denk bütçe politikası uygulaması müdürlük performans hedefimizdir.
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	1.Tahakkuk kayıplarının azaltılması, 2.Tahsilat oranlarının artırılması, 3.Dernek, Birlik, Kurum ve Kuruluşlara yardımda bulunmak, 4.Gelir ve Gider dengesinin sağlanması, 5.Stratejik Hedeflere Yönelik Yönetim uygulaması,

Ekonomik Kod (1.Düzye)		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	2.510.081,55	4.491.687,77	8.203.000,00	33.000.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	371.845,25	639.059,97	1.185.000,00	3.500.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	485.178,87	393.119,60	572.000,00	1.800.000,00
04	Faiz Giderleri	1.425.782,20	4.525.567,19	10.000.000,00	16.000.000,00
05	Cari Transferler	4.105.534,72	5.477.146,71	11.220.000,00	32.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.898.422,59	15.526.581,24	31.180.000,00	86.300.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Belediyenin Mali Yapısı				
Stratejik Hedef-1.1		Yerel Kaynakların Etkin Temini				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.1-Tahakkuk kayıplarının azaltılması		2020	2021	2022	2023	2024
		102.381.812,08	128.983.141,00	238.931.856,40	520.680.000,00	1.826.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	102.381.812,08	128.983.141,00	238.931.856,40	520.680.000,00	1.826.000.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Kesin Hesap Tahakkuk Tahsilat karşılaştırılması %		78,51	78,87	84,95	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Baskı ve Cilt Giderleri	1.911,60	51.920,00	4.720,00	30.000,00	600.000,00
Genel Toplam		1.911,60	51.920,00	4.720,00	30.000,00	600.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Belediyenin Mali Yapısı				
Stratejik Hedef-1.1		Yerel Kaynakların Etkin Temini				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.2-Tahsilat oranlarının artırılması		2020	2021	2022	2023	2024
		102.381.812,08	128.983.141,00	238.931.856,40	520.680.000,00	1.290.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	102.381.812,08	128.983.141,00	238.931.856,40	520.680.000,00	1.290.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Ödeme Emri(Adet)		-	4748		-	-
2.İcraya Gönderilen(Adet)		62	52		-	-
3.Diğer Servislerden Gelen Senetler(Adet)		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kırtasiye Alımları	17.316,70	22.508,48	63.281,22	23.000,00	1.000,00
2	Telefon Abonelik Kullanım Ücreti	28.052,52	-	-	-	-
Genel Toplam		45.369,22	22.508,48	63.281,22	23.000,00	1.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Belediyenin Mali Yapısı				
Stratejik Hedef-1.1		Ulusal ve Uluslar arası fonlardan yararlanma				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.3-Dernek Birlik Kurum ve Kuruluşlara Yardımda Bulunmak		2020	2021	2022	2023	2024
		1.210.816,45	1.138.428,08	1.910.310,66	3.000.000,00	10.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	1.210.816,45	1.138.428,08	1.910.310,66	3.000.000,00	10.000.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Ödeme Yapılan Birlik Sayısı		6	2	7	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	GEKA-Güney Ege Kalkınma Ajansı	441.326,21	790.068,06	503.538,29	-	-
2	Türkiye Belediyeler Birliği	68.130,94	-	276.922,82	-	-
3	Mahalli İdareler İşverenleri Sendikası	-	-	-	-	-
4	İller Bankası	171.871,66	348.360,02	65.057,02	-	-
5	Aydın Büyükşehir Belediyesi	58.487,64	-	-	-	-
6	Aydın Afet Acil Yardımlaşma ve Kurtarma Birliği	-	-	1.003.197,95	-	-
7	Kıyı Ege Belediyeler Birliği	-	-	16.335,47	-	-
8	Ege Belediyeler Birliği	-	-	24.259,11	-	-
9	T.C. Enerji Kentleri Birliği	21.000,00	-	21.000,00	-	-
10	NAZGEM	450.000,00	-	-	-	-
Genel Toplam		1.210.816,45	1.138.428,08	1.910.310,66	3.000.000,00	10.000.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Belediyenin Mali Yapısı				
Stratejik Hedef-1.2		Denk Bütçe Politikası				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.2.1-Gelir Gider Dengesinin Sağlanması		2020	2021	2022	2023	2024
		6.463.443,43	4.559.615,39	8.368.410,42	18.450.000,00	34.600.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	6.463.443,43	4.559.615,39	8.368.410,42	18.450.000,00	34.600.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.İller Bankası Ort. Payı ve Emekli San. Ek Karşılıkları Düz. Öd.		99,90	99,97	100	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	İller Bankası Ortaklık Payı	1.017.004,60	1.399.643,74	2.659.943,70	4.000.000,00	12.000.000,00
2	Ödenecek Vergi Resim ve Harçlar	205.069,41	166.726,55	276.007,18	230.000,00	600.000,00
3	4109 Say. Kn. göre Muhtaç Asker Aileleri Ödeme	-	-	-	20.000,00	-
4	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.940.870,63	1.425.782,20	4.525.567,19	10.000.000,00	16.000.000,00
5	Görev Zararları	3.257.986,73	1.429.817,78	721.034,50	4.000.000,00	3.000.000,00
6	Genel Bütçe Gelirlerinden B.Şehir Belediyelere Ayrılan Paylar	42.512,06	137.645,12	185.857,85	200.000,00	3.000.000,00
Genel Toplam		6.463.443,43	4.559.615,39	8.368.410,42	18.450.000,00	34.600.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Belediyenin Mali Yapısı				
Stratejik Hedef-1.3		Denk Bütçe Politikası				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.3.1- Gelir Gider Dengesinin Sağlanması		2020	2021	2022	2023	2024
		15.343.800,00	15.000.000,00	16.000.000,00	45.000.000,00	166.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	15.343.800,00	15.000.000,00	16.000.000,00	45.000.000,00	166.000.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Yedek Ödenek Harcamada % oranı		97,42	100	100	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Yedek Ödenek	15.343.800,00	15.000.000,00	16.000.000,00	45.000.000,00	166.000.000,00
Genel Toplam		15.343.800,00	15.000.000,00	16.000.000,00	45.000.000,00	166.000.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Belediyenin Mali Yapısı				
Stratejik Hedef-1.3		Denk Bütçe Politikası				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.3.2- Gelir Gider Dengesinin Sağlanması, mal ve hizmet alımı		2020	2021	2022	2023	2024
		79.983,19	236.797,88	49.111,20	289.000,00	506.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	79.983,19	236.797,88	49.111,20	289.000,00	506.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Gerçekleşme % si		83,27	86,00	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Su ve Temizlik Malzemesi Alımı	-	-	-	1.000,00	1.000,00
2	Enerji Alımları	112,37	-	-	-	-
3	Hizmet Alımları	79.446,52	229.714,68	35.668,75	217.000,00	300.000,00
4	Menkul Mal Alımları	-	7.083,20	10.866,30	61.000,00	200.000,00
5	Yolluklar	424,30	-	2.576,15	10.000,00	5.000,00
Genel Toplam		79.983,19	236.797,88	49.111,20	289.000,00	506.000,00

		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-2		Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi				
Stratejik Hedef-2.1		Hedeflerle Yönetim				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.1- Stratejik Hedeflere Yönelik Yönetim Uygulamak		2020	2021	2022	2023	2024
		-	-	-	90.000,00	120.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	90.000,00	120.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Yapılan Stratejik Plan		-	1	-	-	-
2.Eylem Planı Hazırlanması		-	-	-	-	-
3.Yapılan Performans Programı		1	1	1	1	1
4.Yapılan Faaliyet Raporu		1	1	1	1	1

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Stratejik Plan Yapılması	-	-	-	-	-
2	Eylem Planı Hazırlanması	-	-	-	-	-
3	Performans Programı Yapılması	-	-	-	-	-
4	Faaliyet Raporu Hazırlanması	-	-	-	90.000,00	120.000,00
Genel Toplam		-	-	-	90.000,00	120.000,00

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	Nazilli Belediyesi		
Harcama Birimi Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Performans Hedefi/Göstergesi	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Tahakkuk kayıplarının azaltılması, tahsilat oranlarının artırılması	Hizmetin devamlılığı	-	Kanuni Kaynaklar
Dernek, birlik, kurum ve kuruluşlara yardımda bulunmak	İlgili kanunlar	-	Kanuni Kaynaklar
Gelir ve Gider bütçesi dengesinin sağlanması	Bütçe kanunu ve ilgili kanunlar	-	Kanuni Kaynaklar
İller Bankası Ortaklık Payı, Emekli Sandığı Ek Karşılıkları ve 4109 sayılı kanuna göre muhtaç asker ailelerine yardımın düzenli ödenmesini sağlamak	İlgili kanun ve yönetmelikler	-	Kanuni Kaynaklar
Hedeflerle yönetim, performans yönetimi	Yapılan planlar	-	Kanuni Kaynaklar
Kurum içi web sayfayı ve internetin etkin kullanımı, program geliştirme belediye faaliyet, organizasyon ve yatırımlarının web sitesi yoluyla yayınlanması, internet aracılığı ile sorgulama, bilgilendirme borç ödeme işlemlerinin yaygınlaştırılması	İnternetin kullanımı	-	Kanuni Kaynaklar
E – belediye çözümleri, telefon belediye yönetim sistemi, akıllı kent bilgi otomasyonunun geliştirilmesi, revizyon güncelleme saha çalışmaları yapılması	Otomasyon programları	-	Kanuni Kaynaklar
Ambar, depo, stok takibi, dijital arşiv oluşturmak	Otomasyon programları	-	Kanuni Kaynaklar

**PARK
VE
BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ**

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Yeşil alanlar, kentleşme ve sanayileşme sonucu doğadan kırlardan kopan insanın, doğaya yaklaşmasını onunla bütünleşmesini sağlayan alanlardır, Nazilli Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, çağdaş yaşamda vazgeçilmez olan yeşil alanları imar planları doğrultusunda oluşturur ve bakımını geliştirir.

Yeşil alan olarak ayrılmış ve mülkiyet sorunu çözümlenmiş alanların amacına uygun olarak, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye sınırları içinde, imar planında yeşil alan park, spor sahası, mahalle parkı, meydan, orta kaldırım, kent mezarlığı vb. şekilde düzenlenmesi ve halkın hizmetine sunulmasının yanı sıra, düzenlenmiş alanların bakımları, korunmaları ve sürekliliğinin sağlanması ile ilgili çalışmaları yapar.

Günümüzde her geçen gün betonlaşan şehir hayatında yeşil alanların önemi bir kez daha önem kazanmakta olup duyarlı insanlar gün geçtikçe artmaktadır.

Nazillimizin daha güzel, daha yeşil, halkımıza sağlıklı, yeşil mekânlar oluşturarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak başlıca hedefimizdir.

Müdürlüğümüz tarafından kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmaya yönelik imalat Çalışmalarının yanında aynı zamanda mevcutta olan yeşil alanların bakımını da yapmaktadır.

Kent merkezindeki yeşil alanların: sulama, çim tesisi, budama, çiçeklendirme gübreleme çalışmaları yıl boyunca devam etmektedir. Şehrimiz imar planında yer alan yeşil alan ve parklar, Müdürlüğümüz tarafından projelendirilip uygun bitki seçimi, bununla ilgili hazırlık, dikim, gübreleme, çapalama, tırmıklama, yabancı ot temizliği, ilaçlama, budama, çim ekimi, çim biçimi, sulama gübreleme yapılmaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okullar, tüm Resmi kurum ve Kuruluşların yazılı olarak talep halinde gerek bitkisel gerekse teknik hizmet yardımı ekiplerimizce gerçekleştirilmektedir. Yeşil alanlarda halkın kullanımına yönelik banklar, çocuk oyun elemanları, yönlendirme levhaları, spor aktivite elemanları projelerde belirlenen gerekli noktalara yerleştirilir.Yapılacak olan parklara uygun Oyun grubu, zemin kaplaması Fitness spor aletleri, kamelya, oturma grupları alımı bakım onarım çalışmasının yapılması hedeflenmiştir.

Halka açık olarak değerlendirilmesi uygun olan yerlerin projelendirilmesi yapılarak halkımıza daha fazla kullanabilecekleri, şehrin stresinden ve gürültüsünden uzak, rahatça dinlenip temiz hava alabilecekleri yeşil alanlar kazandırmaktayız. Bu alanlarda her yaş grubu dikkate alınarak çocuk oyun bahçeleri,piknik alanları, spor sahaları, yürüyüş yolları ve jimnastik alanları oluşturmaktayız.

Yeşillendirme çalışmaları, imar planında, ağaçlandırılacak alan, park alanı ve yeşil alan olarak ayrılan yerlerin mülkiyetleri araştırılarak belediye, mülkü olan yerlerde yapılmakta olup, belediye mülkü olmayan yerlerin kamulaştırılması yoluna gidilmektedir.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırarak, yeşil alanların rasyonel kullanımını sağlamak, daha yeşil ve sağlıklı bir kent yaratmak.
Birim Performans Hedefi	Halkımızın dinlenip bol oksijen alarak, çocuklarının güvenli bir şekilde oyun oynayabilecekleri modern, temiz ve bakımlı yeşil alanlar oluşturmak ve sürekliliğin sağlanması
Faaliyet-Proje Adı	Nazilli Belediyesi yeşil alanların bakımı ve sürekliliğin sağlanması projesi
Açıklamalar	1-Kamulaştırılmış olan parsellerin projelendirilip uygun şekilde oyun grupları, fitness spor aletleri yerleştirilmesi (yapılacak olan parklara oyun grubu fitness aletleri yerleştirilmesi) 2-Regreasyon alanlarının yapılması (Spor kompleksi, tarihi park projeleri) 3- Yeni park, meydan, refüj, otopark düzenlemeleri yapılması bulvarların açılarak uygun kavşaklarda peyzaj düzenlemesinin yapılması 4- Mevcut park meydan, refüj, otopark düzenlemeleri yapılması (Kavşaklara, refüjlere uygun ağaç, çalı ve mevsimlik çiçek dikilmesi) 5- Kauçuk zemin kaplama (Çocuk oyun alanları ve fitness alanı zeminlerinin kauçuk kaplanması)

Ekonomik Kod (1.Düzye)		Gerçekleşen 2021	Gerçekleşen 2022	Tahmin 2023	Hedef 2024
01	Personel Giderleri	2.150.802,73	3.156.939,85	6.408.000,00	26.500.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	414.418,89	612.427,14	1.184.000,00	3.800.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.465.039,90	18.370.797,19	27.756.000,00	83.800.000,00
04	Sermaye Giderleri	32.000,40	-	301.000,00	1.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		14.062.261,92	22.140.164,18	35.649.000,00	115.100.000,00

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1	Altyapı				
Stratejik Hedef-1.1	Kişi başı aktif yeşil alanların arttırılması, fonksiyonel kullanımının arttırılması Muhtelif parklarımızda kent mobilyaları kurulması, bitkilendirme, yenileme bakım ve onarım çalışmaları, açık hava spor aletleri kurulması, çocuk oyun gruplarının kurulması, yeşil alanlardaki sulama sistemlerinin yenilenmesi,				
Performans Hedefi	Yıllar(TL)				
	Gerçekleşme 2020	Gerçekleşme 2021	Gerçekleşme 2022	Tahmin 2023	Hedef 2024
Belediye mücavir alanları kaldırımlar, yeşil alanlar, parklar	7.771.554,49	2.086.991,84	1.855.858,31	3.000.000,00	5.000.000,00
1. Muhtelif park yeşil alan ve düzenlemelerin bitkilendirme, yeşillendirme, gübrelemeve çiçeklendirme çalışmaları	469.686,00	344.302,63	203.866,00	400.000,00	8.000.000,00
2. Sıhhi tesisat arızalanan ve otomatik sulama sist. Kurulumu ve diğer bakım, onarım ve yapım işleri	15.584,00	220.009,05	212.376,10	400.000,00	2.000.000,00
3. Parklara modern çocuk oyun gruplarının alımı	190.645,00	467.636,42	760.336,07	1.500.000,00	4.000.000,00
4. Oturma grubu, bank ve çit alımı	25.290,00	1.250,00	232.874,00	300.000,00	2.500.000,00
5.Spor alanları üst tohumlama, havalandırma, yapım işi	4.720,00	-	-	100.000,00	2.500.000,00
6.Diğer Mal ve Hizmet Alımları	6.313.498,95	185.120,92	446.406,14	300.000,00	1.000.000,00

Performans Göstergeleri	2020	2021	2022	2023	2024
1. Üretilen Yeşil alan miktarı(m2)	860	1.630	3750	4000	5000
2. Yapılan çocuk oyun grubu(adet)	2	5	2	4	5
3. Alınan bank sayısı(adet)	65	40	55	80	100
4. Alınan sıhhi tesisat malzemeleri(adet)	35	55	80	110	150
5. Fide, fidan, bitki sayısı (adet)	10.684	11.000	15.000	12.000	17.000
6. Dikilen mevsimlik çiçek sayısı(adet)	30.056	25.000	-	10.000	15.000
7. Yapılan fitness aletleri(adet)	2	-	2	2	3

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Bahçe Malzemesi Alımı	7.019.423,95	1.127.869,02	1.855.858,31	3.000.000,00	20.000.000,00
2	Elektrik Alımları	647.952,63	765.239,39	1.983.002,00	-	-
3	Su ve Temizlik Malzemesi Alımı	99.392,91	193.883,43	274.263,30	300.000,00	800.000,00
4	Zirai Malzeme Alımı	4.785,00	90.450,00	104.105,00	1.500.000,00	5.000.000,00
Genel Toplam		7.771.554,49	2.086.991,84	4.217.228,61	4.800.000,00	25.800.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-4		Kamu Düzeni Güvenlik				
Stratejik Hedef-4.1		Kentimizde Yaşayanlar İle Kentimizi Ziyarete Gelenlere İlişkin Düzen ve Güvenlik Tedbirleri Almak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
4.1.2- Parkların güvenliği sağlamak (çocuk oyun grupları spor aletleri bank yeşil alan ve ağaç fidanların zarar görmesini engellemek, vb.)		2020	2021	2022	2023	2024
		602.466,19	9.778.481,82	14.153.568,58	23.040.000,00	58.500.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	602.466,19	9.778.481,82	14.153.568,58	23.040.000,00	58.500.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Kontrol edilen Park sayısı (Aylık)		145	340	350	360	370
2.Müteahhitlik Hizmet Alımı		112	95	120	150	160
3.Araç Sayısı		21	19	18	17	20
4. Kiralanan Araç Sayısı		4 Defa	3	2	3	4

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Akaryakıt ve Yağ Alımları	11.904,74	-	-	-	
2	Taşıt Bakım Onarım Giderleri	181.883,69	201.819,06	463.672,23	800.000,00	2.000.000,00
3	Makine Teçhizat Bakım Onarım Giderleri	83.775,87	92.697,85	323.770,52	250.000,00	1.500.000,00
3	Müteahhitlik Gideri	-	8.975.494,44	12.277.121,97	21.000.000,00	46.000.000,00
4	Taşıt Kiralama Giderleri	190.298,60	131.158,90	698.981,32	200.000,00	2.000.000,00
5	İş Makinası Alımları	-	32.000,40	-	100.000,00	500.000,00
6	İş Makinesi Bakım ve Onarım Giderleri	21.071,16	48.403,60	33.487,90	100.000,00	3.000.000,00
7	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı	68.837,13	167.177,73	302.673,87	400.000,00	2.000.000,00
8	Giycek Alımları	44.695,00	50.713,80	24.572,89	150.000,00	1.300.000,00
9	Sigorta Giderleri	-	79.016,04	29.287,88	40.000,00	200.000,00
Genel Toplam		602.466,19	9.778.481,82	14.153.568,58	23.040.000,00	58.500.000,00

İdare	NAZİLLİ BELEDİYESİ		
Harcama Birimi	PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ		
Performans Hedefi Göstergesi	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olmasının Dayanağı
Üretilen Yeşil alan miktarı (m ²)	Çim tohumu atılan ve yeni oluşturulan alanların m2	-	Planından ölçüm
Yapılan çocuk oyun grubu (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Yapılan fitness aletleri (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Döşenen kauçuk zemin (m ²)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Alınan bank sayısı (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Alınan fide fidan bitki sayısı (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Üretilen çiçek sayısı (adet)	Fidanlık	-	Atılan Tohum Kayıt
Yapılan süs havuz sayısı (adet)	İhale Usulü	-	Resmi Kayıt
Alınan sıhhi tesisat malzemeleri	Arazide verinde	-	Resmi Kayıt
Bakımı yapılan park sayısı (adet)	İhale Usulü	-	Hakediş

**SAĞLIK
İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

1. Belediyeye ait görevli personelin sağlık hizmetlerini noksansız görmek,
2. Belediyeye ait sağlık teşkilat ve müesseselerinin denetim ve teftişini yapmak,
3. Belediyede çalışan memur, eş ve çocuklarının, işçilerin muayenesini yapmak, gerekli durumlarda hastaneye sevkini yapmak,
4. Halkın sağlığını korumak için gerekli önlemleri almak ve koruyucu sağlık hizmetleri konusunda halkı bilinçlendirmek.
5. Haşaratlar ve özellikle karasinek ve sivrisineklerle mücadele işini düzenlemek, bunların üreme yerlerinde yayılmayı önleyici tedbirler alınmasını temin etmek.
6. Yeni açılan işyerlerinin sağlık açısından kontrolünü yapmak,
7. Belde sınırları içinde vuku bulunan ölümlerde defin ruhsatı vermek. Ancak ölüm sebebi kesin saptanamayan ve kimliği bilinmeyen ölümleri Cumhuriyet Savcılığına bildirmek,
8. Belediye mücavir alan dışına defin edilecek cenazelere nakil belgesi düzenlemek,
9. Mesleki konularda, birim içi ve dışı eğitim çalışmaları yapmak.
10. Birim için gerekli malzemeler ve ilaç alımında gerekli işlemleri yasal çerçevede yapmak.
11. Başiboş sokak hayvanları için rehabilite merkezi açmak, hayvanların sağlıklarını korumak ve üremelerine kontrol altına almak maksadıyla, kısırlaştırmak, aşılamak, sahiplendirme veya işaretlendirerek alındığı ortama bırakmak

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	KENTSEL EKONOMİK SİRKÜLASYONUNUN SİSTEMATİK OLARAK DÜZENLENMESİ,KONTROL VE KAYIT HÜKMÜNDE DENETLENMESİ.
Birim Performans Hedefi	1.BELEDİYE PERSONELİNİN SAĞLIK HİZMETLERİ STANDARTLARININ YÜKSELTİLMESİ,EĞER VAR İSE SORUNUN NOKSANSIZ OLARAK İVEDİLİKLE GİDERİLMESİ. 2.İŞ VE İŞÇİ SAĞLIĞI HUSUSUNDA RAPOR DÜZENLEYİP ÖNLEMLER ALMAK. 3.HALK SAĞLIĞINI KORUMAK VE GEREKLİ ÖNLEMLERİ ALMAK.
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	1.BELEDİYE PERSONELİNİN SAĞLIK KONTROLLERİNİN YAPILMASI,TEDAVİLERİNİN DÜZENLENMESİ GEREK GÖRÜLDÜĞÜ TAKDİRDE İLGİLİ SAĞLIK KURULUŞLARINA YÖNLENDİRİLMESİ. 2.CENAZE VE DEFİN İŞLEMLERİNİN SORUNSUZ ŞEKİLDE YAPILMASINI SAĞLAMAK. 3.İŞYERİ HEKİMLİĞİNİ YAPMAK. 4.GSM YÖNETMELİĞİNE GÖRE İŞ YERİ RUHSATLANDIRMA HİZMETLERİNİ YÜRÜTMEK. 5.NAZİLLİ,ARSLANLI,PİRLİBEY, İSABEYLİ, DİĞER ÇEVRE KÖYLER VE MÜCAVİR ALANLARDA HAŞERELERE KARŞI İLAÇLI MÜCADELE HİZMETLERİNİ YÜRÜTMEK. 6.YENİ AÇILAN İŞ YERLERİNİN SAĞLIK AÇISINDAN KONTROLLERİNİ YAPMAK. 7-NAZİLLİ BELEDİYESİ SINIRLARI İÇERİSİNDEKİ BAŞIBOŞ HAYVANLARIN TOPLANMASI, KISIRLAŞTIRILMASI VE TEDAVİLERİNİ YAPMAK

Ekonomik Kod (1.Düzye)		GERÇEKLEŞEN 2021	GERÇEKLEŞEN 2022	TAHMİN 2023	HEDEF 2024
01	Personel Giderleri	1.262.975,64	2.167.385,17	4.293.000,00	26.250.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	227.258,87	373.135,30	911.000,00	2.100.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.511.760,29	5.764.926,08	10.620.000,00	30.500.000,00
04	Faiz Giderleri	-	-	-	-
05	Cari Transferler	-	-	-	-
06	Sermaye Giderleri	124.200,00	-	16.000,00	2.000,00
07	Sermaye Transferler	-	-	-	-
08	Borç Verme	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.132.096,90	8.305.445,55	15.840.000,00	58.852.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		KENTSEL EKONOMİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
Stratejik Hedef-1.1		KENTSEL EKONOMİK SİRKÜLASYONUNUN SİSTEMATİK OLARAK DÜZENLENMESİ,KONTROL VE KAYIT HÜKMÜNDE DENETLENMESİ				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.2- Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun Sistematik Olarak Düzenlenmesi, Kontrol Ve Kayıt Hükmünde Denetlenmesi		2020	2021	2022	2023	2024
		714.378,42	77.535,18	183.285,23	366.000,00	870.000,00
Birim Performans Hedefi	Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun Sistematik Olarak Düzenlenmesi,Sağlı ğı İlgilendiren Konularda Önlem AlıpKontrol Ve Kayıt Hükmünde Denetlenmesi	714.378,42	77.535,18	183.285,23	366.000,00	870.000,00
(Kişi)						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Muayene,kontroller ve sevk(kişi)		4644	2001	3106	5000	8000
2. Alzheimer Hastaları Bakım Temizlik Hizmeti Personel alım işi		10	-	-	-	-
3. Alzheimer Hasta ve Yakınları Bakımı		452	-	-	-	-
Yıllar(TL)						
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Muayene,kontroller ve sevk	-	45.792,00	-	75.000,00	-
2	Alzheimer Hasta Bakımı Mütcahhit işçi alımı	297.788,98	-	-	-	-
3	Yiyecek Alımları	2.091,96	-	-	100.000,00	200.000,00
4	Büro ve İşyeri Malzeme alımı	161.944,95	9.612,06	139.408,74	80.000,00	150.000,00
5	İlan Gideri	-	4.630,87	11.802,83	15.000,00	20.000,00
6	Temizlik Malzemesi alımı	235.956,74	11.049,55	13.400,64	75.000,00	500.000,00
7	Elektrik Gideri	4.630,87	70,88	-	-	-
8	Bilgisayar Malz. ve yazılımı	1.500,96	-	1.709,30	5.000,00	-
9	Su Alımları	489,42	-	704,72	-	-
10	Telefon giderleri	3.587,05	-	-	-	-
11	Taşıma Giderleri	1.038,65	-	1.405,00	5.000,00	-
12	Kurslara Katılma Giderleri	3.084,00	-	12.554,00	5.000,00	-
13	İşletme Ruhsatı Giderleri	2.264,84	6.407,75	2.300,00	6.000,00	-
	GENEL TOPLAM	714.378,42	77.535,18	183.285,23	366.000,00	870.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		KENTSEL EKONOMİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
Stratejik Hedef-1.1		KENTSEL EKONOMİK SİRKÜLASYONUNUN SİSTEMATİK OLARAK DÜZENLENMESİ,HAŞERELERE KARŞI İLAÇLI MÜCADELE HİZMETİNİN YÜRÜTÜLMESİ				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.2-		2020	2021	2022	2023	2024
Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun SistematiK Olarak Düzenlenmesi, Haşerelere karşı ilaçlı mücadele hizmetinin yürütülmesi		1.752.782,85	2.796.848,09	5.314.486,39	9.782.000,00	29.050.000,00
Birim Performans Hedefi	Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun SistematiK Olarak Düzenlenmesi, Haşerelere karşı ilaçlı mücadele hizmetinin yürütülmesi	1.752.782,85	2.796.848,09	5.314.486,39	9.782.000,00	29.050.000,00
(Adet-Birim)						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Haşerelere karşı ilaçlı mücadele hizmetinin yürütülmesi(ilaç ve ev-işyeri)		900 (LT)	400 (LT)	300 (LT)	750 (LT)	5600 (LT)
		300 (KG)	200 (KG)	300 (KG)	600 (KG)	1600 (KG)
			1450(LT)	1000 (LT)	1500 (LT)	
			600(LT)	300(LT) 600(LT) 500(LT)	600 (LT) 300(LT) 300(LT)	
2. Mücavir alan ilaçlama hizmeti personel alımı (kişi)		15	20	19	22	30

Yıllar(TL)

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Haşerelere karşı ilaçlı mücadele hizmetinin yürütülmesi	587.735,89	1.131.218,79	2.368.180,35	3.750.000,00	10.000.000,00
2	Mücavir alan İlaçlama Müteahhit işçi Hizmet alımı	1.139.877,55	1.659.451,70	2.821.948,44	6.021.000,00	18.000.000,00
3	Mücavir Alan İlaçlama Personeli Giyecek Gid.	25.169,41	6.177,60	16.977,60	10.000,00	300.000,00
4	Taşıt Kiralaması	-	-	107.380,00	1.000,00	100.000,00
5	Araç Bakım Onarım Gideri	33.042,75	108.608,60	158.664,86	350.000,00	650.000,00
	GENEL TOPLAM	1.752.782,85	2.796.848,09	5.314.486,39	9.782.000,00	29.050.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		KENTSEL EKONOMİNİN GELİŞTİRİLMESİ				
Stratejik Hedef-1.1		KENTSEL EKONOMİK SİRKÜLASYONUNUN SİSTEMATİK OLARAK DÜZENLENMESİ, CENAZE VE DEFİN İŞLEMLERİ İÇİN;CENAZE ARACI VE MEZARLIK TAHSİSİ				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.3-		2020	2021	2022	2023	2024
Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun Sistematiik Olarak Düzenlenmesi, cenaze ve defin işlemleri için,cenaze aracı ve mezarlık tahsisi		44.599,02	143.171,52	207.887,19	395.000,00	-
Birim Performans Hedefi	Kentsel Ekonomik Sirkülasyonunun Sistematiik Olarak Düzenlenmesi,cenaze ve defin işlemleri için,cenaze aracı ve mezarlık tahsisi	44.599,02	143.171,52	207.887,19	395.000,00	-
(Adet-Birim)						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Cenaze ve defin işlemleri için,cenaze aracı ve mezarlıkta yer tahsisi.(adet)		1572	1606	1545	2000	-
2. Cenaze Nakil Araçları Bakım Onarım giderleri		11 (Araç)	12(Araç)	12(Araç)	12(Araç)	-

		Yıllar(TL)				
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Cenaze ve defin işlemleri için,cenaze aracı ve mezarlıkta yer tahsisi	3.454,27	-	354,00	-	-
2	Araç Bakım Onarım Gideri	33.042,75	108.608,60	158.664,86	350.000,00	-
3	Araç Sigorta Giderleri	-	8.862,92	37.648,33	15.000,00	-
4	Cenaze Giderleri	8.102,00	143.171,52	207.887,19	30.000,00	-
	GENEL TOPLAM	44.599,02	143.171,52	207.887,19	395.000,00	-

**EMLAK
VE
İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ**

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE YETKİLERİ

EMLAK BİRİMİ GÖREVLERİ

- 1.2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre belediye adına kayıtlı taşınmazların kiralama ve satış işlemlerini gerçekleştirmek,
- 2.Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde alım, satım, kiralama, kiraya verme, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamına olurları doğrultusunda protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak,
- 3.Hüküm bulunmayan hususlarda Başkanlık Makamı veya gerekli görülen hallerde belediye meclisi kararları ve ilgili mevzuatın verdiği görevler yapmak,
- 4.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasalarına göre Belediye adına kayıtlı taşınmazların, Envanterinin tutulması işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 5.Konusu ile ilgili Belediye gelirlerinin tahakkuklarını her ay yapmak ve ilgili birime iletmek.
- 6.2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre belediye adına kayıtlı taşınmazların kiralama ve satış işlemlerini gerçekleştirilmesinde sonra yapılacak her türlü yazışmanın yapılması,
- 7.Gelen bir evrakın arşivde evveliyatının olup, olmadığı araştırmak,
- 8.Emlak ve İstimlakla ilgili alakalı yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne savunmaya ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri vermek.
- 9.Belediye taşınmazlarına ait her türlü gelirin takibi ve icra işlemlerinin yürütülmesi için resmi yazışmaları yapılmak,
- 10.Düzenli arşiv oluşturulmasını sağlamak,
- 11.Yapılan işlerle ilgili istenildiği an, aylık, haftalık veya yıllık olarak sunum ve raporlar hazırlamak,
- 12.Basın ilan kurumu vasıtası ve Belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma tutanak işlemlerini yapmak,
- 13.İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin işlemlerin kaydıyla ilgili görevliler tarafından tutulun kayıtları Mali Hizmetler birimine bildirmek,
- 14.Müdürlüğe gelen-giden evrakın, dosyaların ve diğer vesikaların kayıt havale, zimmet ve dosyalama işlemlerini yürütür. Tüm belgelerin konusu ile ilgili önceki belgeler ve dosyalar ile irtibatını tesis eder, bu görevleri memurları vasıtasıyla ile sağlar ve denetlemek,
- 15.Müdürlük Kalemindeki kayıt, zimmet, fihrist, gelen evrak, giden evrak kayıt defterleri ile ileride Müdürlükçe gerekli görülecek diğer defterlerin nizamını ve kaydedilmesini sağlamak,
- 16.Müdür, birim amirleri arasında havale edilen evrakları takip eder, zimmet kayıtlarını tutmak,
- 17.Gelen yazı ve belgelerin görevli memurlar vasıtasıyla bilgisayar ortamında kaydı yapılır, tarayıcılardan dijital arşiv ortamında ilgili dosyalarında saklanması sağlamak,

İSTİMLAK BİRİMİ GÖREVLERİ

- 1.2981/3290 Sayılı Yasalar çerçevesinde, imar planları doğrultusunda gerekli çalışmalar yaparak hak sahiplerine tapularını vermek ve dağıtım işlemi yapmak,
- 2.Hazineye ait taşınmaz malların değerlendirilmesine ilişkin 4706/4916 ve 3194 Sayılı Yasalar kapsamında devir ve hak sahiplerine satış işlemlerini yapmak,
- 3.3194/15-16-17 maddeleri uyarınca donatı alanlarındaki ve ihdası gerektiren yerlerin yoldan ihdas, tevhit, yola terk ve ifraz işlemleri, yoldan ihdasen Belediye adına tescil edilerek satışı yapılan yerlerin Tapu Sicil Müdürlüklerinde tahrir verme işlerini yapmak,
- 4.3194/11 maddesi kapsamında bulunan meydan, yol, park, yeşil saha, v.b.umumi hizmetlere ayrılmış ve Mali Hazine adına kayıtlı yerlerin Belediyenin adına bedelsiz terklerinin veya devirlerin sağlamak,
- 5.Kamulaştırma yasasına yönelik kamulaştırma bedeli veya tezyidi bedel davası sonucu oluşan tahakkuk müzekkeresi hazırlamak,
- 6.2942/4650 sayılı yasalara İmar Planlarında yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan vb. yerlerin Park Bahçeler ve Fen İşleri Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program dahilinde istimlaklarının veya irtifak tesislerinin yapılmasını sağlamak,
- 7.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol yasasına göre Belediyenin ihtiyaç duyduğu Maliye Hazine kayıtlı taşınmazların tahsis işlemlerin yürütülmesi
- 8.Maliye Hazinesi adına olan parsellerin devrini almak (bedelli /bedelsiz)
9. Belediyemize ait mezarlıkların parsel satışlarının yapılması

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre belediye adına kayıtlı taşınmazların kiralama ve satış işlemlerini gerçekleştirmek
Birim Performans Hedefi	Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde alım, satım, kiralama, kiraya verme, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	1.2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre belediye adına kayıtlı taşınmazların kiralama ve satış işlemlerini gerçekleştirmek 2. Belediye sınırları içinde veya dışında kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde alım, satım, kiralama, kiraya verme, trampa veya tahsis işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamının olurları doğrultusunda protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak 3. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Yasalarına göre Belediye adına kayıtlı taşınmazların, Envanterinin tutulması işlerinin yürütülmesini sağlamak 4. Düzenli arşiv oluşturulmasını sağlamak 5. Basın ilan kurumu vasıtası ve Belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma tutanak işlemlerini yapmak 6. 2981/3290 Sayılı Yasalar çerçevesinde, imar planları doğrultusunda gerekli çalışmalar yaparak hak sahiplerine tapularını vermek ve dağıtım işlemini yapmak 7. Hazineye ait taşınmaz malların değerlendirilmesine ilişkin 4706/4916 ve 3194 Sayılı Yasalar kapsamında devir ve hak sahiplerine satış işlemlerini yapmak 8. 3194/15-16-17 maddeleri uyarınca donatı alanlarındaki ve ihdası gerektiren yerlerin yoldan ihdas, tevhit, yola terk ve ifraz işlemleri, yoldan ihdasen Belediye adına tescil edilerek satışı yapılan yerlerin Tapu Sicil Müdürlüklerinde taksir verme işlerini yapmak 9. 3194/11 maddesi kapsamında bulunan meydan, yol, park, yeşil saha, v.b.umumi hizmetlere ayrılmış ve Mali Hazine adına kayıtlı yerlerin Belediyenin adına bedelsiz terklerinin veya devirlerin sağlamak 10. 2942/4650 sayılı yasalara İmar Planlarında yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan vb. yerlerin Park Bahçeler ve Fen İşleri Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program dahilinde istimlaklarının veya irtifak tesislerinin yapılmasını sağlamak

Ekonomik Kod (1.Düzye)		GERÇEKLEŞEN 2021	GERÇEKLEŞEN 2022	HEDEFLLENEN 2023	TAHMİNİ 2024
01	Personel Giderleri	561.066,18	1.113.258,38	2.032.000,00	7.000.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	70.599,40	129.819,08	239.000,00	1.000.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	678.288,84	825.937,18	1.901.000,00	8.500.000,00
04	Faiz Giderleri	-	-	-	
05	Cari Transferler	-	-	-	
06	Sermaye Giderleri	419.915,44	1.084.072,91	2.500.000,00	35.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		903.265,45	3.153.087,55	4.924.000,00	51.500.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Emlak ve İstimlak ile ilgili her türlü faaliyeti kamuoyu ile paylaşma				
Stratejik Hedef-1.1		Basın ilan kurumu vasıtası ve Belediyemiz ilan panosuna konusu ile alakalı ilan etme ve ilan kaldırma tutanak işlemlerini yapmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşen	Gerçekleşen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Tahmini
1.1.2-Yerel ve Ulusal Basında verilen ilanlar		2020	2021	2022	2023	2024
		60.463,20	32.545,34	109.638,53	250.000,00	1.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	60.463,20	32.545,34	109.638,53	250.000,00	1.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Verilen İlan Sayısı		12	7	13	10	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	İlan Giderleri	60.463,20	32.545,34	109.638,53	250.000,00	1.000.000,00
Genel Toplam		60.463,20	32.545,34	109.638,53	250.000,00	1.000.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-2		2942/4650 sayılı yasalara İmar Planlarında yol, meydan, park, çocuk bahçesi, yeşil alan vb. yerlerin Park Bahçeler ve Fen İşleri Müdürlüğünce hazırlanan 5 yıllık program dahilinde istimlaklarının veya irtifak tesislerinin yapılmasını sağlamak				
Stratejik Hedef-2.1		Kamulaştırma yasasına yönelik kamulaştırma bedeli veya tezyidi bedel davası sonucu oluşan tahakkuk müzekkeresi hazırlamak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşen	Gerçekleşen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Tahmini
2.1.2- Kamulaştırılan alan metrajları		2020	2021	2022	2023	2024
		96.195,44	499.920,74	1.102.498,78	2.592.000,00	37.030.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	96.195,44	499.920,74	1.102.498,78	2.592.000,00	37.030.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Yapılmış Olan Kamulaştırmalar		188,40 m ²	18.037,88 m	2.256,62 m ²	35.749,00 m ²	- m ²
2.Kamulaştırma Avans Adedi		4	2	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Arazi Alımı ve Kamulaştırma Giderleri	82.500,00	419.915,44	1.084.072,91	2.500.000,00	35.000.000,00
2	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar	13.695,44	28.596,30	15.384,25	80.000,00	30.000,00
3	Etüt Proje Bilirkişi Hizmet Alımları	-	51.409,00	3.041,62	12.000,00	2.000.000,00
Genel Toplam		96.195,44	499.920,74	1.102.498,78	2.592.000,00	37.030.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-3		Kamu Güvenliğini Sağlamak ve Belediyenin Gayrimenkul ihtiyacını karşılamak				
Stratejik Hedef-3.1		Belediye sınırları içinde kurum, kuruluş ve şahıslara ait gayrimenkullerle ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kiralama işlemlerine ilişkin Başkanlık Makamına olurları doğrultusunda protokoller hazırlamak ve işlemleri sonuçlandırmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşen	Gerçekleşen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Tahmini
3.1.2-Kiralanan alan metrajları		2020	2021	2022	2023	2024
		455.688,58	526.843,43	673.769,91	1.301.000,00	5.220.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	455.688,58	526.843,43	673.769,91	1.301.000,00	5.220.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Kiralanan Alanlar		6.015,00 m²	6.256,31 m²	6.256,31 m²	6.256,31 m²	6.256,31 m²

Faaliyet-Projeler						
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Taşıt Kiralaması Giderleri	-	-	71.980,00	1.000,00	20.000,00
2	Arsa ve Arazi Kiralama Giderleri	69.984,66	68.655,52	5.494,08	100.000,00	200.000,00
3	Diğer Kiralama Giderleri	385.703,92	458.187,91	596.295,83	1.300.000,00	5.000.000,00
Genel Toplam		455.688,58	526.843,43	673.769,91	1.301.000,00	5.220.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-4		Bilişim Teknolojileri				
Stratejik Hedef-4.1		E-Belediye				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşen	Gerçekleşen	Gerçekleşen	Hedeflenen	Tahmini
4.1.2- Dijital Arşiv Oluşturmak		2020	2021	2022	2023	2024
		28.320,00	15.890,00	1.693,00	141.000,00	6.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	28.320,00	15.890,00	1.693,00	141.000,00	6.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Kullanılan bilgisayar sayısı		6	6	6	6	6
2. Bilgisayar çevre üniteleri sayısı		6	6	6	6	6

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Menkul Mal Alım Gideri	28.320,00	15.890,00	1.693,22	25.000,00	2.000,00
2	Bilgisayar Yazılım Alımları	-	-	-	5.000,00	1.000,00
3	Bilgisayar Hizmet Alımı	-	-	-	80.000,00	1.000,00
4	Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-	31.000,00	2.000,00
Genel Toplam		28.320,00	15.890,00	1.693,00	141.000,00	6.000,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. Belediye sınırları içerisinde yer alan tüm mahallelerin çöpleri düzenli ve programlı bir şekilde toplanması ve mahallelerin nüfus yoğunluğu, konumu ve kirlilik durumu göz önüne alınarak bir program dâhilinde gerçekleştirilmesi. Çöplerin düzenli depolama sistemi ile bertaraf edilmesi.
2. Şehir de kurulan pazaryerlerinde ki çöplerin, pazarın kalkmasına müteakip toplanması ve pazaryeri temizlenerek yıkanması.
3. Haftanın Salı ve Cuma günleri sağlık kurumlarının üretmiş olduğu tıbbi atıklar; Tıbbi atıkların kontrollü yönetmeliği hükümlerine uygun olarak, tıbbi atık taşıma aracı ile toplanarak bertaraf tesisine taşınması.
4. Servisimize ait Traktör ile vatandaşın çıkarmış olduğu hafriyat, bahçe çöpü vb. evsel atıklar toplanması. Şehrimizde kalorifer kullanan özel ve resmi kurumlara kapalı römork bırakılarak bu römorklarda bulunan atıklar haftanın belirli günlerinde program dâhilinde düzenli olarak toplanması.
5. Dini ve Milli Bayramlarda, bayram süresince şehir temizliği için Temizlik İşleri Müdürlüğü tam kadro ile çalışması. Tören alanları, tören öncesi ve sonrasında temizlenmesi
6. Vakumlu yol temizleme araçları ile cadde ve sokakların süpürülmesi
7. Tırpan motoru ile Cadde ve Sokaklardaki Tretuar kenarları ile orta refüj kenarlarında çıkan yabancı otlar kesilmesi ve ilaçlama pompası ile ilaçlanması.
8. İhtiyacı karşılayacak yeni konteynerin alınması. Kullanılamayacak durumda olanlar kaldırılarak yerine yenileri koymak suretiyle değiştirilmesi. Müdürlüğümüz bünyesinde konteyner tamir atölyesi kurularak, tamir edilebilecek ve tekerleri değiştirilmesi gereken konteynerler, yıkanıp, tamiri yapıp, boyamak suretiyle bakımları yapılması.
9. Atölyemizde bulunan sıcak ve soğuk su makinesi ile araçlarımızın günlük temizliği ve bakımı yapılması.
10. Tıbbi atıkların sağlık kuruluşlarından tıbbi atık aracı ile alınması.
11. Şehrimizin Cadde ve Sokaklarının süpürülmesi, Pazaryerlerinin temizlenmesi, konteyner ve römorklardaki çöplerin toplanıp nakledilmesi.

GÖREVLERİ :

1. Belediye sınırları dâhilinde çıkan çöpleri toplamak.
2. Cadde ve sokakların süpürülüp temizlenmesini sağlamak.
3. Semt pazarları toplandıktan sonra çöp ve diğer çöp vasfı taşıyan atıkların kaldırılmasını sağlamak ve Pazaryerlerinin arazözle yıkanarak temizliğinin yapılmasını sağlamak.
4. Belediye sınırları içersinde bulunan okul, hastane, resmi ve özel ve kamu kuruluşlarının çöp ve cürufalarını periyodik programlar dahilinde toplamak.
5. Toplanan çöpleri çöp imha sahasına nakletmek.
6. Çöp araçlarının iş dönüşü gövde ve haznelerini yıkamak, dezenfekte etmek.
7. Temizlik kampanyaları düzenlemek ve bu kampanyalar süresince vatandaşlara, kampanya ile ilgili bilgi vermek.
8. Belediye sınırları içersinde bulunan cadde sokak tretuar diplerinde çıkan yabancı otları temizlemek.
9. Belediye sınırları içerisinde kalan sağlık kuruluşları, dispanser, eczane gibi yerlerin tıbbi atıklarını periyodik programlar dâhilinde özel ekip ve araçla toplanmasını ve bertarafını sağlamak.
10. Temizlik hizmetlerini yürüten Müteahhit firmalarının iş emirleri, görev dağılımları, çalışma programları ve denetimleri yapmak.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Nazilli Belediyesi
Harcama Birimi Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	Çevre Temizliği
Birim Performans Hedefi	Şehrimizdeki bütün atık maddeleri Çevreye zarar vermeden toplanıp taşınması, Çöp araçlarının temizliği ve dezenfekte edilmesi, Çöp kamyonlarının Atölyede tamiri, bakımı ve onarımı
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar 1. Belediye sınırları içerisinde yer alan tüm mahallelerin çöpleri düzenli ve programlı bir şekilde toplanması 2. Çöp araçlarının vizelerinin yapılması 3. Atölye, Şantiye binalarının ve araçların temizliği	

EKONOMİK KOD		2021	2022	2023	2024
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1	Personel Giderleri	2.523.641,19	3.120.442,10	5.372.000,00	26.400.000,00
2	SGK Dev. Primi Giderleri	411.005,00	542.771,03	1.114.000,00	4.000.000,00
3	Mal ve Hizmet Al. Gider.	22.661.447,52	34.836.945,18	64.480.000,00	216.900.000,00
4	Sermaye Giderleri	160.920,00	-	3.500.000,00	30.000.000,00
TOPLAM		25.757.013,71	25.757.013,71	74.466.000,00	277.300.000,00

İdare Adı	Nazilli Belediyesi				
Harcama Birimi Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç	Çevre Temizliği				
Stratejik Hedef	Çevrenin çağdaş ve uluslar arası standartlarda tamamlanması				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme			Tahmin	Hedef
Şehrimizdeki bütün atık maddeleri Çevreye zarar vermeden toplanıp taşınması	2020	2021	2022	2023	2024
	12.826.795,41	18.217.538,05	27.570.051.24	51.670.000,00	115.500.000,00
Birim Performans Hedefi	12.826.795,41	18.217.538,05	27.570.051.24	51.670.000,00	115.500.000,00
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri	2020	2021	2022	2023	2024
Çalı Süpürgesi (adet)	18300	19295	25000	60000	70000
Konteyner (adet)	6200	6379	6750	1020	10500
Araçların güzergâh tur sayısı	77	80	82	105	127
Çöp Sepeti	2430	-	-	-	-
Temizlik İşçi Sayısı	197	183	190	201	280
Toplanan yıllık çöp miktarı (ton)	109.135,00 Ton	89.625,00 Ton	111.619,00 Ton	112.000,00 Ton	115.000,00 Ton

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Su ve Temizlik malzemesi alımları	171.953,70	163.165,96	684.983,51	500.000,00	5.000.000,00
2	Enerji Alımları	85.961,57	11.509,87	900,01	-	-
3	Müteahhitlik Hizmet Alımları	12.476.670,14	17.855.556,22	26.542.373,66	51.000.000,00	110.000.000,00
4	Giycek Alımları	92.210,00	187.306,00	341.794,06	170.000,00	500.000,00
Genel Toplam		12.826.795,41	18.217.538,05	27.570.051.24	51.670.000,00	115.500.000,00

İdare Adı		Nazilli Belediyesi				
Harcama Birimi Adı		Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç		Kullanılan Ekipmanların Tamir ve Bakımı				
Stratejik Hedef		Çevrenin çağdaş ve uluslar arası standartlarda tamamlanması				
Performans Hedefi		Yıllar				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Makine Teçhizatları, Konteyner El arabası Tamir Bakım ve onarım		2020	2021	2022	2023	2024
		502.336,84	927.344,45	1.621.667,99	3.350.000,00	17.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	502.336,84	927.344,45	1.621.667,99	3.350.000,00	17.000.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
Tamir edilen konteyner sayısı		1340	4000	6000	9000	9100
Tamir edilen silindir bidon ve kül kazanı		-	-	-	-	-
Tamir edilen çöp sepeti sayısı		430	-	-	-	-
Tamir edilen Mey. El Arabası ve Faraş		35	70	80	90	95
Boyanan konteyner sayısı		4620	5000	6000	9000	10000
Boyanan kül kazanı ve silindir bidon		-	-	-	-	-
Boyanan çöp sepeti sayısı		1420	-	-	-	-
Boyanan Mey. El Arabası sayısı		51	70	80	90	100

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Makine Teçhizat Bakım ve onarım giderleri	53.446,16	121.833,39	133.885,11	200.000,00	1.000.000,00
2	Menkul Mal Alımları	448.890,68	805.511,06	1.487.782,88	3.150.000,00	16.000.000,00
Genel Toplam		502.336,84	927.344,45	1.621.667,99	3.350.000,00	17.000.000,00

İdare Adı		Nazilli Belediyesi				
Harcama Birimi Adı		Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç		Çöp kamyonlarının bakımlarının düzenli yapılması				
Stratejik Hedef		Araçların Çevreye zarar vermeden en az gürültü ile çalışması.				
Performans Hedefi		Yıllar				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Çöp kamyonlarının Atölyede tamiri,		2020	2021	2022	2023	2024
		1.364.368,20	2.520.939,92	3.711.728,60	6.370.000,00	46.500.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	1.364.368,20	2.520.939,92	3.711.728,60	6.370.000,00	46.500.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
Tamir edilen araç sayısı		48	200	250	300	320

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.209.349,29	2.160.566,85	2.694.260,62	3.800.000,00	20.000.000,00
2	İş makinesi Onarım Giderleri	103.515,62	206.946,78	324.069,18	1.000.000,00	25.000.000,00
3	Atölye ve Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	17.340,00	106.582,68	520.026,00	1.500.000,00	1.000.000,00
4	Elektrik Alımları	34.163,29	46.843,61	148.316,22	-	-
5	Yiyecek Alımları	-	-	25.056,58	70.000,00	500.000,00
Genel Toplam		1.364.368,20	2.520.939,92	3.711.728,60	6.370.000,00	46.500.000,00

İdare Adı		Nazilli Belediyesi				
Harcama Birimi Adı		Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç		Kentimize daha kaliteli ve sistemli hizmet vermek				
Stratejik Hedef		Araç Parkının Genişletilmesi				
Performans Hedefi		Yıllar				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Araç Temin Etmek		2020	2021	2022	2023	2024
		766.341,90	1.149.016,86	1.916.416,41	2.015.000,00	47.600.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	766.341,90	1.149.016,86	1.916.416,41	2.015.000,00	47.600.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
Alınan taşıt sayısı		-	-	-	3	25
Kiralanan araç sayısı		1	8	7	7	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Taşıt Alımları	0,00	160.920,00	-	3.500.000,00	10.000.000,00
2	Taşıt Kiralaması	117.528,00	6.300,00	-	1.000,00	2.000.000,00
3	İş Makinesi Kiralaması	587.413,90	911.196,00	1.761.854,81	2.900.000,00	35.000.000,00
4	Sigorta Giderleri	61.400,00	70.600,86	154.561,60	135.000,00	600.000,00
Genel Toplam		766.341,90	1.149.016,86	1.916.416,41	2.015.000,00	47.600.000,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK LARI

Ekonomi, sanayi, ticaret ve turizm yönlerinden hızlı bir gelişme gösteren ve büyüyen şirin ilçemizin sınırları içinde yaşayan halkımızın sağlık ve huzurunu korumak, yetkili organların bu konularda alacakları kararların yürütülmesini sağlamak. Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen Belediye suçları hakkında kanuni işlemleri yapmak. Kanun tüzük ve yönetmeliklerde açıkça Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak Belediye Başkanının ve yardımcılarının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek, Ulusal Bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yerine getirmek şeklinde Belediye Zabıtasının görev, yetki ve sorumlulukları kısaca açıklanabilir.

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 getireceği 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

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

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

6) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve encümeni koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak

7) 394 sayılı hafta tatili kanununa göre Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemler yapmak

8) Bulunmuş eşya ve malları mevzuat hükümlerine ve Belediyenin idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak. Sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek. Sahipleri çıkmayan eşya ve malların mevzuatta ayrıca hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafları alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak

9) 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı nüfus hizmetleri kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi gazetede yayımlanan adres ve numaralamaya ilişkin yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak

10)Kanunen Belediyenin izni ve vergi ve harçlara tabii iken izin almaksızın veya harç ve vergi yatırmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında işletilmesinde kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak

11)30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı cezaevleri ile mahkeme binaları inşası karşılığı olarak alınacak harçlar ve mahkumlara ödettirilecek yiyecek bedelleri hakkında kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım hakkında kanuna göre yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak

12)26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak

13)24/6/1995 tarih ve 552 sayılı yaş sebze ve meyve ticaretinin düzenlenmesi ve toptancı halleri hakkında kanun hükmünde kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hâl dışında toptan satışlara mani olmak

14)15/5/1959 tarih ve 7269 sayılı umumi hayata müessir afetler dolayısıyla alınacak tedbirlerle yapılacak yardımlara dair kanun gereğince yangın, deprem ve su bakını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak

15)11/1/1989 tarih 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

16)14/7/2005 tarih ve 9207 sayılı İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümleri gereğince işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gerekli işlemleri yapmak

17)5/12/1951 tarih ve 5846 sayılı fikir ve sanat eserleri kanunu kapsamında korunan eser, icra ve eserlerin tespit edildiği kitap, kaset, cd, vcd ve dvd gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, Pazar, kaldırım, iskele, köprü vb.yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek

18)21.07.1953 tarih ve 6183 sayılı amme alacaklarının tahsili usulü hakkındaki kanuna göre Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak

19)13.3.2005 tarih ve 5326 sayılı Kabahatler kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek

20)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 tarih ve 3194 sayılı İmar kanunu ve ilgili İmar 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 foseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak.Hafriyat atıklarının müsaade edilen yerlerin 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)29/7/1966 tarih ve 775 sayılı gecekondü kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tesbitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak

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

c)Sağlık ile ilgili görevleri

1)24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha 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 işyeri açma ve çalışma ruhsatların ilişkin yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak

3)İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde 5393 sayılı kanunun 15.mad.l.fık(1)bendi uyarınca

gayrısıhhi 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 istene hizmetleri yapmak

6)Gıdaların üretim, 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 kararıyla 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, atelye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek

9)8/5/1986 tarih 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 yardımcı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların

insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak. 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

d)Trafikle ilgili görevleri

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

2)kanunlarla Belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinde Belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek

3)Belediyelerce yapılan altyapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak

4)Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek

e)Yardım görevleri

1)Beldenin yabancıısı 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, özörlöleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri gözetmek

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Gıda üreten işyerlerinin tespit edilmesi ve denetiminin yapılması
Birim Performans Hedefi	1-İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi 2-İşyerlerinin program dahilinde denetlenmesi ve ruhsatlandırılması 3-Belediye Hal'ine gelen ve buradan tüketiciye ulaştırılan yaş sebze ve meyvelerin kaliteli,sağlıklı olmaları için mal giriş çıkışları ile pazaryerlerinin denetiminin yapılması 4-Şikayetlerin ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde süresi içinde değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması 5-Zabıta personelinin desteklenmesine yönelik hizmetiçi eğitimler düzenlenmesi
Faaliyet-Proje Adı	Zabıta Yönetmeliğinin en etkin şekilde uygulanması
Açıklamalar	1-Pazar yerlerinde etkin denetim yapılması 2-Pazarlarla ilgili projeler hazırlamak 3-Semt pazarlarına düzenleme getirilmesi 4-İşyerlerinin denetimlerinin yapılması 5-Şehiriçindeki içkili işyerlerinin şehir dışına çıkarılması 6-Sosyal amaçlı yardımların kontrolünün etkinleştirilmesi 7-Şehrin trafik yönünden denetiminin sağlanması 8-Verimli ve etkin personel politikaları geliştirerek ,koordinasyon düzeyi yüksek bir organizasyonla,vatandaşa en etkin şekilde hizmet edecek örgütsel yapılanmayı oluşturmak, 9-Halkın sorun,talep,dilek ve şikayetlerini en kısa zamanda çözüme kavuşturan insana hizmet odaklı bir örgütlenme için gerekli altyapıyı oluşturmak

Ekonomik Kod (1.Düzye)		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	2.855.475,29	4.953.392,54	9.016.000,00	33.000.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	414.759,99	658.247,14	1.219.000,00	2.500.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.639.707,66	6.072.717,64	11.859.000,00	30.600.000,00
04	Faiz Giderleri	-	-	--	-
05	Cari Transferler	344.598,75	789.650,00	-	-
06	Sermaye Giderleri	-	-	1.000,00	1.000,00
07	Sermaye Transferler	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		8.254.541,69	12.474.007,32	22.095.000,00	66.101.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-1		Sosyal amaçlı yardımlar				
Stratejik Hedef-1.1		Sosyal amaçlı yardımların daha sağlıklı şekilde yapılarak artırılması				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.1-Yapılan sosyal yardımlar		2020	2021	2022	2023	2024
		372.384,41	513.023,77	1.042.142,87	701.000,00	1.100.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	372.384,41	513.023,77	1.042.142,87	701.000,00	1.100.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Tekerlekli/Akülü Sandalye yardımı		2	3	20	-	-
2 Aceze yardımı		276	492	1015	-	-
3. Gıda yardımı		2	-	-	-	-
4. Kömür yardımı		-	-	-	-	-
5. Giyecek yardımı(Kişi Adedi)		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Aceze yardımı	261.750,00	261.750,00	722.750,00	-	-
2	Gıda Yardımı	-	-	-	-	-
3	Kömür Yardımı	-	-	-	-	-
4	Elektrikli Sandalye Alımı	18.300,00	18.300,00	66.900,00	-	-
5	Giyecek Alımları	83.130,96	83.130,96	180.824,40	500.000,00	1.000.000,00
6	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı	9.203,45	9.203,45	71.668,47	201.000,00	100.000,00
Genel Toplam		372.384,41	513.023,77	1.042.142,87	701.000,00	1.100.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-2		Tarım Sanayi ve Ticaret				
Stratejik Hedef-2.1		Semt Pazarlarının modern hale getirilmesi				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.1-Pazar yerlerinde etkin denetim yapılması		2020	2021	2022	2023	2024
		37.259,91	34.269,83	98.541,74	-	-
Birim Performans Hedefi	TL	37.259,91	34.269,83	98.541,74	-	-
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Büyük Pazar		1	1	1	1	1
2.Semt Pazarları		5	5	5	6	6
3. Büyük Pazarı Denetleyen Per. Sayısı		4	4	4	4	4
4. Semt Pazarlarını Denetleyen Per. Sayısı		2	2	2	2	2
5. Semt Pazar. Sergi açan esnaf sayısı		4500	4500	4500	4600	4600

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Elektrik Alımları	37.259,91	34.269,83	98.541,74	-	-
Genel Toplam		37.259,91	34.269,83	98.541,74	-	-

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-3		Kamu düzeni ve güvenliğinin sağlanması				
Stratejik Hedef-3.1		İşyerlerinin denetimlerinin yapılması				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
3.1.1-Veri Güncelleme		2020	2021	2022	2023	2024
		145.311,94	35.090,64	91.618,71	112.000,00	1.530.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	145.311,94	35.090,64	91.618,71	112.000,00	1.530.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Sıhhi işyeri Ruhsat sayısı		226	273	381	202	-
2.Umuma açık iş yeri sayısı		41	17	39	23	-
3.Gayri sıhhi İşyeri sayısı		67	69	123	55	-
4. Tutulan Zabıt Sayısı		29	28	-	-	-
5. İdari Yaptırım karar Tutanağı		71	25	199	74	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Baskı ve Cilt Giderleri	5.900,00	-	-	-	
2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	-	-	-	-	
3	Taşıt Bakım Onarım Giderleri	1.708,40	35.090,64	1.797,40	70.000,00	500.000,00
4	Telefon Abonelik Giderleri	71.033,54	-	-	-	
5	Bilgisayar Yazılım Alımları	59.590,00	-	-	1.000,00	-
6	Haberleşme Giderleri	7.080,00	-	-	25.000,00	-
7	Sigorta Giderleri			5.501,31	5.000,00	500.000,00
8	Taşıt Kiralama Giderleri			82.600,00	1.000,00	500.000,00
9	Büro Bakım Onarım Gideri			1.720,00	10.000,00	30.000,00
Genel Toplam		132.307,44	35.090,64	91.618,71	112.000,00	1.530.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-4		Kamu düzeni ve güvenliğinin sağlanması				
Stratejik Hedef-4.1		Kentimizde Yaşayanlar ile Kentimize Ziyarete Gelenlere İlişkin Düzen ve Güvenlik Tedbirleri Almak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
4.1.1-Belediyemiz bina ve tesislerinin güvenliğini sağlamak		2020	2021	2022	2023	2024
		2.181.160,89	4.169.048,30	5.594.809,72	4.960.000,00	28.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	2.181.160,89	4.169.048,30	5.594.809,72	4.960.000,00	28.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
Güvenlik personeli sayısı		37	37	36	33	-
Katlı otopark giriş çıkış araç yerleştirme ve bakım onarım görevli Sayısı		-	-	-	-	-
Destek Personel Sayısı		8	-	7	7	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Güvenlik Hizmeti alınması	1.993.436,73	3.592.285,77	4.570.439,20	8.800.000,00	24.000.000,00
2	Kathı otopark giriş çıkış araç yerleştirme ve bakım onarım Hizmet Alınması	89.408,76	-	-	-	-
3	Destek Hizmet Alımı	98.315,40	576.762,53	1.024.370,52	2.200.000,00	4.000.000,00
Genel Toplam		1.880.772,00	4.169.048,30	5.594.809,72	4.960.000,00	28.000.000,00

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

Performans Hedefi Göstergesi	Verilerin Kaynağı ve Elde Edilme Şekli	Elde Edilme Maliyeti	Güvenilir Olma Dayanağı
Semt Pazar sayısı	Meclis Kararı	-	Resmi Kayıt
Semt Pazar. Sergi açan esnaf sayısı	Müracaat	-	Resmi Kayıt
İşyeri açış ruhsatı	Yerinde Tespit	-	Resmi Kayıt
Sıhhi işyeri açış ruhsatı	Yerinde Tespit	-	Resmi Kayıt
Tutulan zabıt sayısı	Zabıt varakası	-	Resmi Kayıt
İdari Yaptırım karar tutanağı	Denetim	-	Yerinde Kayıt
Umuma açık yeri kontrolü	Müracaat-Denetim	-	Resmi Kayıt
Hafta tatili ruhsatı	Müracaat	-	Resmi Kayıt
Güvenlik personel sayısı	Özlük Dosyası	-	Resmi Kayıt

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV, YETKİ, ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Tarımsal Hizmetler kapsamındaki iş ve işlemleri gerçekleştirmek , bölgemizdeki tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması için gerekli faaliyetleri yürütmek amacı ile kurulmuştur.

GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

- 1- Nazilli Halkının bilgi edinme hakkını göz önünde bulundurarak tarımsal faaliyetlerle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak, Başkanın halkı bilgilendirme toplantılarını organize etmek (Resmi Kurum ve Kuruluşlar, Çiftçi Koruma, Üretici Birlikleri, Tarımsal Kooperatifleri, S.T.K.'lar, Muhtarlar, Kahve toplantıları)
- 2- Tarımsal ürün ve tarla denetimlerinin yapılmasını gerçekleştirmek.
- 3- Tarımsal ürün çeşitliliğini arttırmak için gerekli girişimlerde bulunmak.
- 4- Tarımsal üreticilerin birlik ve/veya kooperatif bünyesinde örgütlenme çalışmalarına destek vermek.
- 5- Yeraltı ve yerüstü sulama kaynaklarını kullanarak çiftçilerin faydalanacağı şekilde sulama tesisi projelerini yapmak/yaptırmak.
- 6- Arazi ıslah çalışmalarının yapılmasına katkıda bulunmak.
- 7- Müdürlüğe ait tesislerinin projelerini hazırlamak, yaklaşık maliyet teşkili, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul işlemleri ile bunlarla ilgili yazışmaları yapmak, idari işleri yürütmek ve kesin hesapları yaptırmak.
- 8- Ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi, arazi ıslahı çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmalar gerçekleştirmek.
- 9- Bölgemizdeki tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması için gerekli faaliyetleri yürütmek.
- 10- Hayvancılığın desteklenmesi amacı ile yem bitkileri ekim alanlarının arttırılmasını sağlamak.
- 11- Bitki hastalıkları ve zararlılarına karşı mücadele etmek.
- 12- Bölgemizdeki bitkisel ürünlerin kalite ve verimliliğini artırıcı çalışmaları yürütmek.
- 13- Kompost ve solucan gübresi üretmek ve üretimini desteklemek.
- 14- Bölgemizde yaşam düzeyinin yükseltilmesi amacı ile alternatif ürün yetiştiriciliğini ve çiftçi eğitimini desteklemek.
- 15- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak.
- 16- Toprak, bitki, su ve gıda analizlerini yaptırır.
- 17- Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporları yapmak, yaptırmak ve toprak analizlerinin yapımı için gerekli çalışmaları yürütmek.

- 18- Tarımsal üretimle ilgili uygunluk denetimini yapar üretimin verimliliğini artırma çalışmalarını destekler.
- 19- İlçe sınırlarında ve mahallelerinde bulunan belediyeye ait alanlardaki tarımla yetişmiş ya da yetiştirilmiş bitkilerin, ürünlerinden elde edilecek hasadın, keşfini yapmak. Yapılacak bu ön çalışmanın arından, hasadın yapılma yöntemini ve zamanının belirlenmesini sağlamak.
- 20- Belediye arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi ile ilgili hizmetler yapmak veya yaptırmak
- 21- Belediye hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan zeytinlik, sakızlık, fundalık, makilik ve taşlı arazilerin ıslahı ve ihyası ile bunların alt yapı tesislerini yapmak veya yaptırmak.
- 22- Tarımsal sulama ile ilgili sondaj çalışmaları ile ilgili işleri yapmak veya yaptırmak.
- 23- Gerekli görülen hallerde suyun kullanımıyla ilgili abone ile sözleşme yapılmasına karar vermek.
- 24- Tarımsal sulama ile ilgili tesisleri kurmak ya da kurdurmak.
- 25- Tarımsal sulama ile ilgili suyun m3 birim fiyatını belirlemek için meclise sunmak.
- 26- Kurumumuz hizmet binaları bahçeleri ile müdürlüğümüz görev alanındaki gerekli görülen bahçe düzenlemesi çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
- 27- Belediye mülkiyetindeki zeytinlik, arazi ve taşınmazların kiraya verilmesi, işlenmesi ve oluşabilecek ürünlerin değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- 28- İlçe merkezi ve mahallelerde çeşitli sosyal projeler düzenleyerek kamu kurum kuruluşları eğitim kuruluşları ve özel iştirakçilerin katılabileceği, eğitim seminerleri, sosyal projeler ile yeşil alan ve tarımsal alanlarda toplumsal bilincin gelişmesine katkıda bulunmak.
- 29- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici proje ve faaliyet yapmak ve yaptırmak,
- 30- Tarımsal Hizmetler kapsamında harita, araştırma, etüt ve proje, istatistik, envanter gibi işleri yapmak, yaptırmak,
- 31- Her türlü meyvecilik, sebzecilik, hayvancılık etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak.
- 32- Bitkisel ürünlerin pazar şartlarına uygun olacak şekilde depolama ve paketleme ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla gerekli mahalli müşterek tesislerin plan, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek
- 33- Projeye dayalı olarak kurulmak istenen hayvancılık işletmelerine ilişkin teknik yardım taleplerini değerlendirmek,
- 34- Kurulmak istenen hayvancılık tesislerinin izin ve tescil işlemlerini yapmak, izlemek ve denetlemek,
- 35- Kooperatif veya birliklerin kuruluşunu teşvik etmek

- 36- Kooperatif ve birlik tesislerin çalışmalarını kontrol etmek,
- 37- Belediye nezdinde kurulan Kooperatif ve birlik tesislerini işletmek,çalıştırmak, tanıtmak, kooperatif bünyesinde üretilecek her türlü ürünlerin paketleme-satış ve pazarlanma faaliyetlerini yürütmek-denetlemek ve idare etmek ,
- 38- Hazırlanmış projelerin ihale işlemlerini yapmak,
- 39- İhalesi yapılan işlerin kontrollük hizmetleri, hak ediş ve muayene kabul işlemlerini yapmak,
- 40- Hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerek duyulduğunda araç ve iş makinesi kiralaması yapmak,
- 41- Kendi hizmet alanı ile ilgili işlerin; stratejik plan, performans programı, yatırım programı ve bütçede yer alan hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmesini temin ve kontrol etmek, kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yürütülüp, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 42- Şube Müdürlüğü'nün daha etkin görev yapabilmesi için bünyesinde gerekli alt birimleri oluşturmak, alt birimler arası koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,
- 43- Tarımsal ve hayvansal faaliyetlerle ilgili her konuda hizmet vermek.
- 44- Kendi hizmet alanı ile ilgili işlerin; stratejik plan, performans programı, yatırım programı ve bütçede yer alan hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmesini temini ve kontrolünü yapmak,

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak, tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunacağı proje ve programları hazırlayarak uygulamasını yapmak.
Birim Performans Hedefi	* Yeni tarım ve hayvancılık tekniklerini inceleyerek uygulama olanaklarını ve yaygınlaşmasına yönelik çalışmalara destek olmak, *Sulama alanlarında su tasarrufu sağlayacak modern sulama sistemlerin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak *Analiz sonuçlarına göre gübreleme önerilerinde bulunmak, bu sayede tarımsal kirliliğin azaltılmasına da katkıda bulunmak, *Kooperatif ve Birlikler gibi üretici örgütlerini desteklemek *Hayvancılığı desteklemek amaçlı üretim çiftlikleri kurmak *Tarımsal çiftçi destek amaçlı gübre tesisleri kurmak
Faaliyet-Proje Adı	1- İyi tarım uygulamasının yaygınlaşması için eğitim toplantıları düzenlemek ve tarımsal danışmanlık yapmak, 2- İlgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak koordinasyonu sağlamak, 3- Hayvancılık ve gübre tesisleri kurmak 4- Toprak, su ve bitki analiz laboratuvarı işletmek
Açıklamalar	1- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nce ihtiyaç arz eden ve üreticilerden gelen konular üzerine eğitim programları hazırlamak, uzman eğitimciler ile eğitimler verilerek çiftçilerin bilgi seviyelerinin artırılması hedeflenmektedir 2- Kurum dışı eğitim ve seminerler takip edilerek ilgili personellerin bu eğitimlere katılımlarının sağlanması. 3- Üretim aşamasında sertifikalı tohum, fide ve gübre desteği ile iyi tarım uygulamasına geçişi sağlamak 4- Zirai Mücadele Teknik Talimatları hazırlanmaktadır. Bu talimatlar ülkemizdeki hastalık ve zararlı etmenlerin bitkilerde meydana getirdiği zararları ve verim kaybını engellemek ve bu etmenlerle mücadele etmek amacıyla hazırlanmaktadır 5- Tarla içi sulamalarda modern sulama yöntemleri yaygınlaştırılacaktır 6- Çayır ve mera alanlarının tespit, tahdit, tasnif ve ıslah çalışmaları hızlandırılarak daha etkin ve verimli kullanımı sağlanacak, yem bitkisi ihtiyacı üretim ve ürün çeşitliliğindeki artışla karşılanacaktır. 7- Tarımsal kaynakları korumak, iyileştirmek ve devamlılığını sağlamak

	Ekonomik kod	Gerçekleşen 2020	Gerçekleşen 2022	Hedeflenen 2023	Tahmini 2024
01	Personel Giderleri	146.384,91	219.247,71	401.000,00	2.800.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	21.390,54	29.824,91	57.000,00	1.000.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	554.506,16	929.065,62	2.165.000,00	23.700.000,00
04	Sermaye Giderleri	-	-	500.000,00	6.000.000,00
	Toplam Kaynak İhtiyacı	722.281,61	1.178.138,24	1.196.000,00	33.500.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1		Tarımsal üretimde şehir refahını arttırmak				
Stratejik Hedef-1.1		Tarımsal ve sosyal altyapı hizmetlerini geliştirmek, kırsal kalkınma ve refahı sağlayarak kırsal alanların cazibesini artırmak.				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.2- Tarımsal üretim kaynaklarını koruyarak kaliteli tarım ürünlerine erişilebilirliği ve gıda güvenliğini sağlamak.		2020	2021	2022	2023	2024
		80.069,71	-	-	2.000,00	-
Birim Performans Hedefi	TL	80.069,71	-	-	2.000,00	-
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Yapılan faaliyetlerin tanıtımı amacıyla fuarlara katılmak		3	-	-	-	-
2. Amaç ve çalışma konularında afiş, broşür, hazırlamak		1	4	-	-	-
3. Amaç ve çalışma konularında Medya İlanı verilmesi		10	-	-	-	-
4. İyi tarım uygulamaları gerçekleştiren üretici sayısını artırmak		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Temsil ve Tanıtma	80.069.71	-	-	2.000,00	-
Genel Toplam		80.069,71	-	-	2.000,00	-

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-2		Güvenilir gıda konusunda toplumda duyarlılığı artırmak				
Stratejik Hedef-2.1		Üretimden tüketime kadar uluslararası standartlara uygun gıda güvenilirliğini sağlamak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.2- Çevreye duyarlı ve etkin bitki sağlığı tedbirleri ile kaliteyi koruyarak bitkisel üretimi artırmak.		2020	2021	2022	2023	2024
		9.165,07	554.506,16	929.065,62	2.154.000,00	29.251.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	9.165,07	554.506,16	929.065,62	2.154.000,00	29.251.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Yayımlanan iyi uygulama kılavuzları sayısı, STK işbirliğiyle gerçekleştirilen eğitim sayısı		-	-	-	-	-
2. Ziraî mücadele teknik ve uygulamalı destekler		-	-	-	-	-
3. Hayvancılık ve tarımsal çiftçi destekleme faaliyetleri		-	-	-	-	-
4. Toprak, su ve bitki analiz laboratuvarı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Bahçe Malzemesi Alımı	-	276.293,43	592.734,33	1.700.000,00	20.000.000,00
2	Müteahhitlik Hizmetleri	-	274.466,93	296.437,77	420.000,00	3.000.000,00
3	Elektrik Alımları	9.165,07	1.267,80	14.689,72	-	-
4	Büro ve İşyeri Mal Malzeme alımları	-	2.478,00	2.035,50	30.000,00	100.000,00
5	Taşıt Kiralaması Giderleri	-	-	21.948,00	1.000,00	1.000,00
6	Taşıt Bakım Onarım Giderleri	-	-	1.220,30	3.000,00	150.000,00
7	Taşıt Alımları	-	-	-	-	2.000.000,00
8	İş Makinası Alımları	-	-	-	-	4.000.000,00
Genel Toplam		9.165,07	554.506,16	929.065,62	2.154.000,00	29.251.000,00

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarih 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak
2. Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
3. İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığı ile belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuata uygun şekil ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.
4. Belediye yetki ve sorumluluk alanında bulunan muhtarlıklardan MBS (Muhtar Bilgi Sistemi) haricinde gelen (bizzat, telefon, mail, dilekçe vs..) talepleri uygun kişi ve birimlere yönlendirerek sonuçlarını takip etmek.
5. Yılın belli zamanlarında muhtarlar ile istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.
6. MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak.
7. Belediyemiz ilgili müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
8. Başkanlık makamının mahalle ziyaretlerinde Başkana eşlik ederek taleplerin alınmak ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek.
9. Nazilli ilçesindeki mahallelerde Belediyenin hizmetlerinin yeterliliği ve vatandaşların eklentileri ile ilgili belli periyotlarla anketler yapmak, sonuçları analiz etmek ve raporları Başkanlığa sunmak.
10. İçişleri Bakanlığına üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu veya olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek.
11. Başkanın muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takibini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak
12. Yürütülen işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek
13. Müdürlüğün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak
14. Nazilli Muhtarlar Derneği veya ilgili Muhtar Birlik ve Kuruluşları ile ortak projeler hazırlamak, yürütmek ve gerçekleştirmek.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZILLI BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	Katılımcı bir yönetim modeline uygun olarak belediye muhtar işbirliği ve koordinasyonu sağlamak
Birim Performans Hedefi	1.İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 20.02.2015 tarih 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamını etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak. 2. İçişleri bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan muhtar bilgi sistemi ya da sistem haricinde gelen (bizzat,telefon,mail,dilekçe vs..) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.
Faaliyet-Proje Adı	Katılımcı bir yönetim modeline uygun olarak belediye muhtar işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak muhtarlardan gelen tüm talep şikayet ve önerileri adil ve etkin bir şekilde değerlendirmek,
Açıklamalar	1. MBS(Muhtar Bilgi Sistemi) ile muhtarlardan gelen talep şikayet ve istekleri değerlendirmek 2. Muhtarlar ile ‘istişare toplantıları’ düzenlemek 3. Belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerin mahalle bazlı raporlamasını hazırlamak. 4. Başkanlık Makamının mahalle ziyaretlerinde Başkan’a eşlik ederek talepleri ilgili birimlere sevkini ve takibini sağlamak 5. Nazilli Muhtarlar Derneği veya ilgili Muhtar Birlik kuruluşları ile ortak projeler hazırlamak, yürütmek.

Ekonomik Kod (1.Düzye)		GERÇEKLEŞEN 2021	GERÇEKLEŞEN 2022	TAHMİN 2023	HEDEF 2024
01	Personel Giderleri	123.035,54	159.762,81	391.000,00	2.800.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	18.574,14	22.371,71	57.000,00	700.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	152.053,55	90.345,00	160.000,00	15.000,00
04	Cari Transferler	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		293.663,23	272.479,52	608.000,00	3.515.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-1		Belediye Muhtar İşbirliği ve Koordinasyonu sağlamak				
Stratejik Hedef-1.1		Muhtarlardan gelen talep şikayet ve önerileri ilgili birimlere yönlendirerek adil ve hızlı şekilde sonuçlanmasını sağlamak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.2- Başkanın muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takibini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak		2020	2021	2022	2023	2024
		12.378,02	41.824,14	90.345,00	47.000,00	3.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	12.378,02	41.824,14	90.345,00	47.000,00	3.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Muhtarlık Adeti		82	82	82	-	-
2.İstişare Toplantı Adeti		-	-	1	-	-
3. MBS talep Adeti		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Haberleşme Giderleri	12.378,02	-	-	-	-
2	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	-	-	-	7.000,00	1.000,00
3	Temsil ve Tanıtma Gideri	-	41.824,14	90.345,00	40.000,00	2.000,00
Genel Toplam		12.378,02	41.824,14	90.345,00	47.000,00	3.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-2		Sosyal Belediyecilik				
Stratejik Hedef-2.1		Muhtaç Mahalle Sakinlerine yardımda bulunmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.2- Başkanlık makamının mahalle ziyaretlerinde Başkana eşlik ederek taleplerin alınmak ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek		2020	2021	2022	2023	2024
		-	-	-	3.000,00	3.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	3.000,00	3.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Gıda Alımı		-	-	-	-	-
2. Giyecek Alımı		-	-	-	-	-
3. Spor Kıyafeti Alımı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Giyecek Alımı	-	-	-	2.000,00	2.000,00
2	Yiyecek, İçecek Alımları	-	-	-	1.000,00	1.000,00
Genel Toplam		-	-	-	3.000,00	3.000,00

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-3	Tesisleşme				
Stratejik Hedef-3.1	Tesislerin Bakımı				
Performans Hedefi	Yıllar(TL)				
	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
3.1.2Müdürlüğün sorumluluğu altındaki Tesislerin işleyişini sağlayarak bakım ve onarımlarını yapmak	2020	2021	2022	2023	2024
	26.463,92	110.229,41	-	105.000,00	5.000,00
Birim Performans Hedefi	26.463,92	110.229,41	-	105.000,00	5.000,00
Performans Göstergeleri	2020	2021	2022	2023	2024
1.Müteahhitlik Personel Sayısı	-	-	-	-	-
2.Tesis Makine Teçhizat Alımı	-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Su ve Temizlik Malzemeleri Alımı	-	-	-	2.000,00	1.000,00
2	Enerji Alımları	26.463,92	-	-	-	-
3	Müteahhitlik Hizmet Alımı	-	-	-	1.000,00	1.000,00
4	Büro ve İşyeri Malzeme Alımı	-	-	-	1.000,00	1.000,00
5	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	-	-	-	1.000,00	1.000,00
6	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	-	110.229,41	-	100.000,00	1.000,00
Genel Toplam		26.463,92	110.229,41	-	105.000,00	5.000,00

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ

MÜDÜRLÜĞÜ

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ
Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Daire Başkanlığında yürütülen faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmasını sağlamak.
2. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. Maddesinin (i) fıkrasında yer alan görevleri, ilgili yönetmeliklerin öngördüğü esaslar doğrultusunda yapmak ve bu amaçla gerekli tesislerin kurulmasını, işletilmesini veya işlettilmesini sağlamak.
3. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesinin (g), (o) fıkraları ile 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda Belediye Başkanına verilen görev ve sorumluluklar doğrultusunda çalışmalar yapmak.
4. Görev alanına giren teknik yenilikleri takip ederek tatbiki için araştırmalar yapmak ve uygulanmasını sağlamak.
5. Görev alanına giren konulara ilişkin uygulamalarda ortaya çıkan aksaklıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda ilgili kurumlara ve üst yönetime görüş ve önerilerde bulunmak.
6. Görev alanına giren konulara ilişkin; ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, gerektiğinde bu kurum ve kuruluşlar ile sözleşmeler ve protokoller yapmak.
7. Görev alanına giren konular ile ilgili bilgilendirici eğitim (her türlü afiş, broşür, kitapçık vb.), sempozyum, etkinlik ve organizasyonları yapmak, bu konu ile ilgili yurtiçi ve yurtdışı platformlara (seminer, panel, fuar vs.) katılmak ve teknik incelemelerde bulunmak.

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Çevre ve insan sağlığını koruyarak yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak
Birim Performans Hedefi	Çevre ve insan sağlığını korumak ve çevre bilinci geliştirerek yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak
Faaliyet-Proje Adı	
Açıklamalar	Sağlıklı birey sağlıklı toplum anlayışıyla çevresel riskleri ortadan kaldırarak yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevrenin oluşturulması İklim değişikliğinin yıkıcı etkilerini en aza indirmek ve iklim değişikliği etkilerine karşı uyum sağlamak

Ekonomik Kod (1.Düzye)		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	-	53.194,31	3.000,00	6.600.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-	7.453,20	2.000,00	1.500.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	-	8.000,00	6.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		-	60.647,51	13.000,00	8.106.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ				
Stratejik Amaç-1						
Stratejik Hedef-1.1		İklim değişikliğinin yıkıcı etkilerini en aza indirmek ve iklim değişikliği etkilerine karşı uyum sağlamak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
İklim değişikliği çalışmalarının yürütülmesi		2020	2021	2022	2023	2024
		-	-	-	8.000,00	4.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	8.000,00	4.000,00
Açıklamalar						
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
İklim değişikliği ile ilgili farkındalık (bilbord, broşür vb.) çalışmalarının yürütülmesi		-	-	-	-	-
İklim değişikliği konusunda farkındalığı arttırmak amacıyla eğitim verilen personel sayısı (kişi)		-	-	-	-	-
Hava kirliliği ile mücadele için yapılan denetim sayısı (adet/yıl)		-	-	-	-	-
İklim Değişikliği Eylem Planı Revizyon Çalışmaları, Sürdürülebilir Eylem Planı ve Atık Yönetimi Eylem Planı hazırlanması		-	-	-	-	-
Faaliyet-Projeler						
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	-	-	-	3.000,00	-
2	Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	-	-	-	1.000,00	1.000,00
3	Büro ve İşyeri Makine Techizat Alımı	-	-	-	1.000,00	1.000,00
4	Menkul Mal Alımları			-	3.000,00	1.000,00
5	Kurslara Katılma ve Eğitim giderleri			-	-	1.000,00
Genel Toplam		-	-	-	8.000,00	4.000,00

**GENÇLİK
VE
SPOR HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclis ve Encümen Kararları ile yürürlükte olan diğer kanun, yönetmelik, genelge, tebliğ vb. mevzuat doğrultusunda verilen görev ve yetki çerçevesinde Faaliyet Raporları hazırlamak ve üst makama sunmak, Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel faaliyetler düzenlemek ve katılmak, doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonları düzenlemek, yaz – kış spor okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak, Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek, özel gün ve haftalarda Başkanlık Olur'u ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek, Belediyemiz spor saha ve tesislerinin onarımı, bakım ve işletilmesini sağlamak, engelli vatandaşlarımız için engelsiz yaşam projeleri hazırlamak ve onların topluma entegrasyonuna yardımcı olmak, spor turnuvaları ve organizasyonlarını düzenlemek, spor alanları ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla çalışmalar yapmak ve bu talepleri Başkanlık Makamına sunmak, Belediye tarafından yapılması planlanan spor etkinlikleri ve kurslar için vatandaş ve personellerden görüşlerini almak, Başkanlık onayından sonra bunların yapılmasını koordine etmek, halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak, her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak, Başkanlık Olur'u ile kullandırılması sağlamak, sosyal, kültürel ve spor seminerleri düzenlemek, sosyal, kültürel ve spor fuarlarına katılım sağlamak, spor, eğitim ve sosyal alanlarda kampanya ve törenler düzenlemek, destek vermek, her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, spor ve kültürel hayata katkıda bulunma amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak, her türlü Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, spor alanında diğer kurum kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde bu çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak, her türlü eğitim ve spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, seminer, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmektir.

FAALİYET - PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	NAZİLLİ BELEDİYESİ
Harcama Birimi Adı	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	Nazilli halkının sosyal, sportif ve kültürel seviyesinin artırılması
Birim Performans Hedefi	1. Paydaşlarla ve STK'larla işbirliği sosyal ve sportif faaliyetlerde entegrasyon sağlanması 2. Dezavantajlı kesimlerin sosyal hayata adaptasyonları rehabilitasyon ve ekonomik güç kazandırma çalışmaları çocuklara ve gençlere yönelik projelere öncelik verilmesi
Faaliyet-Proje Adı	Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde yaşayan halkımızın beklenti ve ihtiyaçlarına yönelik spor kursları açmak, sporcu yetiştirmek, gençlik ve spor dallarını geliştirmek
Açıklamalar	1. Amatör Spor Kulüplerine ayni ve nakdi yardım 2. Bilgi havuzu geliştirilmesi 3. İstihdama yönelik spor dallarında kurslar açmak 4. Gönüllü katılımın sağlanması 5. İl içi ve İl dışı spor müsabakalarına katılmak 6. Uluslararası etkinliklere katılmak 7. Uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek ve ev sahipliği yapmak 8. Kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek 9. Bölgesel ve yerel amatör spor etkinlikleri düzenlemek 10. Başarılı sporcularımıza uygun kanunlar çerçevesinde teçhizat ve maddi destek olmak için yardım sağlamak

Ekonomik Kod		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	262.323,40	618.011,04	1.052.000,00	4.300.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	25.712,39	68.338,98	116.000,00	750.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.637.228,21	4.579.964,19	3.148.000,00	6.300.000,00
04	Faiz Giderleri	-	-	-	-
05	Cari Transferler	609.000,00	840.500,00	2.100.000,00	5.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.534.264,00	6.106.814,21	6.416.000,00	16.350.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-1		Sosyal Belediyecilik				
Stratejik Hedef-1.1		İl içi ve İl dışı spor müsabakalarına katılmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
1.1.2- İl içi ve İl dışı spor müsabakalarına katılım sağlanarak şehrimizi temsil etmek ve tanıtmak		2020	2021	2022	2023	2024
		34.336,38	61.244,77	250.474,44	212.000,00	303.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	34.336,38	61.244,77	250.474,44	212.000,00	303.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Konaklama Avans Adeti		11	19	43	-	-
2.Yolluk Adeti		-	-	-	-	-
3.Saha Görevlendirmeleri		2	5	18	-	-
4.Servis Taşımacılığı		-	-	7	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Yolluklar	-	-	-	2.000,00	2.000,00
2	Geçiş Ücretleri	1.120,00	-	-	10.000,00	1.000,00
3	Temsil ve Tanıtma Gideri	33.216,38	61.244,77	250.474,44	200.000,00	300.000,00
Genel Toplam		34.336,38	61.244,77	250.474,44	212.000,00	303.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-2		Sportif Faaliyetler				
Stratejik Hedef-2.1		Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde sportif kurslar açmak				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
2.1.2- Belediyemiz sınırları ile mücavir alan içinde sportif kurslar açarak şehrimizi müsabakalarda temsil edecek sporcular yetiştirmek		2020	2021	2022	2023	2024
		980.691,64	1.526.331,94	3.360.284,55	3.900.000,00	8.400.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	980.691,64	1.526.331,94	3.360.284,55	3.900.000,00	8.400.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Nazilli Belediye Spor Amatör Şube Yardım		6	13	12	-	-
2. Amatör Şubelere Yardım		5	1	4	-	-
3.Gıda Alımı		42	78	-	-	-
4. Giyecek Alımı		2	1	-	--	-
5. Spor Kıyafeti Alımı		6	9	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Temsil ve Tanıtma Gideri	344.778,93	90.000,00	-	200.000,00	1.000.000,00
2	Dernek, Birlik, Kurum ve Kuruluşlara Yapılan Ödemeler	215.000,00	609.000,00	840.500,00	2.100.000,00	5.000.000,00
3	Giyecek Alımı	13.918,51	29.914,80	82.056,92	150.000,00	100.000,00
4	Spor Malzemeleri Alımı	144.024,62	320.342,52	652.200,07	350.000,00	300.000,00
5	Yiyecek, İçecek Alımları	262.969,58	477.074,62	1.785.527,56	1.100.000,00	2.000.000,00
Genel Toplam		980.691,64	1.526.331,94	3.360.284,55	3.900.000,00	8.400.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-3		Tesisleşme				
Stratejik Hedef-3.1		Sportif Tesislerin Bakımı				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
3.1.2-Sportif Tesislerin işleyişini sağlayarak bakım ve onarımlarını yapmak		2020	2021	2022	2023	2024
		196.315,82	658.651,10	1.624.705,20	1.025.000,00	3.600.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	196.315,82	658.651,10	1.624.705,20	1.025.000,00	3.600.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1.Müteahhitlik Personel Sayısı		-	-	-	-	-
2.Tesis Makine Teçhizat Alımı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kırtasiye ve Büro Malzemeleri Alımı	-	16.850,40	44.156,80	4.000,00	-
2	Su ve Temizlik Malzemeleri Alımı	9.680,20	-	213.088,25	20.000,00	100.000,00
3	Yakacak Alımları	57.625,00	121.260,00	262.545,00	-	-
4	Müteahhitlik Hizmet Alımı	-	-	-	-	-
5	Büro ve İşyeri Malzeme Alımı	72.960,62	232.341,53	685.080,77	400.000,00	500.000,00
6	Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	35.400,00	256.616,46	419.834,38	600.000,00	3.000.000,00
7	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	20.650,00	31.583,11	-	1.000,00	-
Genel Toplam		196.315,82	658.651,10	1.624.705,20	1.025.000,00	3.600.000,00

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Görev:

- 1) Yürürlükteki mevzuatla Belediyeye verilmiş görevlerden, yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak,
- 2) Cenazelerin defnedilebilmesi için gerekli tedbirleri almak ve takip etmek, cenaze arabaları ve gerekli levazımatın alınmasını temin etmek, bu hususta stratejiler ve projeler üreterek Başkanlığa teklifte bulunmak,
- 3) 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince Belediye mezarlıklarına cenazelerin defin edilmesi, mezar nakli için mezardan çıkarılması ve diğer bir mezar veya mezarlığa tekrar gömülmesi işlerinin mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 4) Ölüm kayıtlarının, ve mezar yeri tahsis belgelerinin düzenlenmesi ve arşivlenmesini sağlamak,
- 5) Arşivde bulunan eski belgelerin düzenli saklanması ve bu belgelerin bilgisayar ortamına aktararak, Mezarlık Bilgi Sisteminin oluşmasını ve yürütülmesini sağlamak,
- 6) İş güvenliğini sağlamak, güvenli ve düzenli bir çalışma ortamı oluşturmak,
- 7) Vatandaşlardan ve kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplerin, Müdürlüğün görev ve yetki alanına giren konularda, mevzuat çerçevesinde çözüme ulaştırılmasını sağlamak,
- 8) Görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarının ihale yolu ile teminini sağlamak,
- 9) Mezarlıklarda bulunan ve budanması gerekli olan ağaçların budamasını, çürük, devrilmek üzere olan ağaçların kesilmesini Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğüne bildirilmesi sağlamak,
- 10) Çalışma programlarının günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak hazırlanması ve hazırlanan programların takibini yapmak,
- 17) Müdürlük için gerekli makine ve teçhizat satın alınması, bunların işletilmesi ile şartnamelerinin hazırlanmasını sağlamak,
- 18) Fakir ve kimsesiz vatandaşların cenazelerinin defnini sağlamak,

Yetki:

Mezarlıklar Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 03/07/2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Sorumluluk:

Mezarlıklar Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

FAALİYET - PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ			
Harcama Birimi Adı		Mezarlıklar Müdürlüğü			
Performans Hedefi		Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi			
Birim Performans Hedefi		Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Yaşanılabilir, Sürdürülebilir Çağdaş Ve Sağlıklı Bir Kent Oluşturmak			
Faaliyet-Proje Adı		Mezarlıklar Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi			
Açıklamalar		Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Yaşanılabilir, Sürdürülebilir Çağdaş Ve Sağlıklı Bir Kent Oluşturmak			
Ekonomik Kod		GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	TAHMİN	HEDEF
		2021	2022	2023	2024
01	Personel Giderleri	-	-	-	3.800.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-	-	-	700.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-	-	-	4.900.000,00
04	Sermaye Giderleri	-	-	-	11.000.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		-	-	-	20.400.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Mezarlıklar Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-3		Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi				
Stratejik Hedef-3.1		Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Satınalma Ve Kiralamalar Yoluyla Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi		2020	2021	2022	2023	2024
		-	-	-	-	11.000.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	-	11.000.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Satın Alınacak Araç Sayısı		-	-	-	-	5
2. Kiralanacak Taşınmaz Sayısı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Kara Taşıtı Alımları	-	-	-	-	6.000.000,00
2	İş Makinası Alımları	-	-	-	-	5.000.000,00
Genel Toplam		196.315,82	658.651,10	1.624.705,20	1.025.000,00	11.000.000,00

İdare Adı		NAZİLLİ BELEDİYESİ				
Harcama Birimi Adı		Mezarlıklar Müdürlüğü				
Stratejik Amaç-3		Yaşanılabilir, Sürdürülebilir Çağdaş Ve Sağlıklı Bir Kent Oluşturmak				
Stratejik Hedef-3.1		Mezarlıklar Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Yürütülmesi				
Performans Hedefi		Yıllar(TL)				
		Gerçekleşme	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef
Mezarlık Hizmetlerinde Cenaze Ve Defin, Nâkil Mezarlık Bakım Onarım Hizmetlerinin Yürütülmesi		2020	2021	2022	2023	2024
		-	-	-	-	2.250.000,00
Birim Performans Hedefi	TL	-	-	-	-	2.250.000,00
Performans Göstergeleri		2020	2021	2022	2023	2024
1. Yapılan Defin Sayısı		-	-	-	-	-
2. Bakımı Yapılan Mezarlık Sayısı		-	-	-	-	-
3. İlçe Dışı Cenaze Nakli Sayısı		-	-	-	-	-
4. İlçe İçi Cenaze Nakli Sayısı		-	-	-	-	-
5. Hazırlanan Betonlu Mezar Sayısı		-	-	-	-	-
7. Alınan Cenaze Ve Defin Malzemesi Sayısı		-	-	-	-	-

Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Temizlik Malzemesi Alımları	-	-	-	-	100.000,00
2	Hizmet Alımları	-	-	-	-	1.000.000,00
3	Taşıt Bakım Onarımı	-	-	-	-	400.000,00
4	İş Makinası Onarımı	-	-	-	-	100.000,00
5	Cenaze Giderleri	-	-	-	-	2.000.000,00
Genel Toplam		-	-	-	-	3.600.000,00

NAZİLLİ BELEDİYESİ İDARİ BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU				
GİDERİN TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞEN	CARİ YIL	HEDEF
	2021	2022	2023	2024
PERSONEL GİDERLERİ	30.921.715,37	49.190.097,99	90.348.000,00	314.960.000,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.886.670,97	7.618.303,60	14.603.000,00	45.312.000,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	103.418.758,42	182.753.144,24	297.688.000,00	910.397.000,00
FAİZ GİDERLERİ	1.425.782,20	4.525.567,19	10.001.000,00	16.000.000,00
CARİ TRANSFERLER	5.059.133,47	7.107.296,71	17.322.000,00	43.002.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	2.704.422,59	14.668.424,83	45.718.000,00	300.329.000,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00
YEDEK ÖDENEK	0	1.000,00	45.000.000,00	166.000.000,00
	148.416.483,02	265.863.834,56	520.680.000,00	1.826.000.000,00

**FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
2023 YILI BÜTÇE TEKLİFİ (Teklif)**

Kurum Adı:	NAZİLLİ BELEDİYESİ	Bütçe Yılı	2023
Kurumsal Kodu:	46.09.17.	Sayfa	1

(TL)

KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	16.348.000	1.974.000	27.552.000	10.000.000	11.220.000	4.000	0	0	0	112.098.000
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	9.016.000	1.219.000	11.859.000	0	0	1.000	0	0	0	22.095.000
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	8.097.000	1.415.000	110.214.000	0	0	803.000	0	0	0	120.529.000
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	5.375.000	1.116.000	64.488.000	0	0	3.500.000	0	0	0	74.479.000
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	45.152.000	7.741.000	36.641.000	1.000	0	41.391.000	0	0	0	130.926.000
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	4.293.000	911.000	10.620.000	0	0	16.000	0	0	0	15.840.000
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	2.067.000	227.000	36.314.000	0	4.102.000	3.000	0	0	0	42.713.000
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	0	0	0	2.000.000	0	0	0	0	2.000.000
TOPLAM		90.348.000	14.603.000	297.688.000	10.001.000	17.322.000	45.718.000	0	0	0	520.680.000

NOT: Kurumsal düzeyde tek nüsha olarak doldurulacaktır.

Örnek:7

**FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
2023 YILI BÜTÇE TEKLİFİ (Ek bütçe)**

Kurum Adı:	NAZİLLİ BELEDİYESİ	Bütçe Yılı	2023
Kurumsal Kodu:	46.09.17.	Sayfa	1

(TL)

KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	04	05	06	07	08	09	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ			10.000.000	0	0	5.500.000	0	0	0	15.500.000
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ							0	0	0	
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER			20.000.000				0	0	0	20.000.000
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ						20.000.000	0	0	0	20.000.000
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ			30.000.000			60.000.000	0	0	0	90.000.000
07	SAĞLIK HİZMETLERİ							0	0	0	
08	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ							0	0	0	
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	0	0	0		0	0	0	0	
TOPLAM				60.000.000			85.500.000	0	0	0	145.500.000

NOT: Kurumsal düzeyde tek nüsha olarak doldurulacaktır.

Örnek:7

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE
2024 YILI BÜTÇE TEKLİFİ (Tasarı)

Kurum Adı:	NAZİLLİ BELEDİYESİ	Bütçe Yılı	2024
Kurumsal Kodu:	46.09.17.	Sayfa	1

(TL)

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	T O P L A M
		PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	74.015.000	11.353.000	91.676.000	16.000.000	35.001.000	11.021.000	0	0	166.000.000	405.066.000
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	33.001.000	2.500.000	30.645.000	0	0	1.000	0	0	0	66.147.000
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	36.804.000	6.200.000	294.309.000	0	0	10.002.000	0	30.000.000	0	377.315.000
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	30.808.000	4.702.000	216.909.000	0	0	30.000.000	0	0	0	282.419.000
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	112.726.000	16.704.000	141.753.000	0	0	249.300.000	0	0	0	520.483.000
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	17.504.000	2.103.000	30.528.000	0	0	2.000	0	0	0	50.137.000
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	10.102.000	1.750.000	104.577.000	0	7.001.000	3.000	0	0	0	123.433.000
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	0	0	0	1.000.000	0	0	0	0	1.000.000
T O P L A M		314.960.000	45.312.000	910.397.000	16.000.000	43.002.000	300.329.000	0	30.000.000	166.000.000	1.826.000.000

NOT: Kurumsal düzeyde tek nüsha olarak doldurulacaktır.

Örnek:7

