



T.C.
ULA BELEDİYESİ
2021 FAALİYET RAPORU





MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

*“Yaptıklarımızı asla kafi görmüyoruz;
Çünkü daha çok ve daha büyük iş ler yapmak
mecburiyetinde ve azmindedeyiz.”*

M. Atatürk

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

1. Misyonumuz (Temel Görev)
2. Vizyonumuz (TemelHedef)
3. İlkelerimiz
4. Önceliklerimiz

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. 5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları
2. 5393 Sayılı Kanun Çerçevesinde Ula Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.

1. Fiziksel Yapı
2. Örgüt Yapısı
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
4. İnsan Kaynakları
5. Sunulan Hizmetler
6. Yönetim ve İç kontrol Sistemi

D. Diğer Hususlar

II. AMAÇ VE HEDEFLER

- A- Ula Belediyesinin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar Ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara Ait Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Ula Belediyesi Birimleri

1.1.1- Yazı İşleri Müdürlüğü

1.1.2- Mali Hizmetler Müdürlüğü

1.1.3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

1.1.4- Fen İşleri Müdürlüğü

1.1.5- İmar Şehircilik Müdürlüğü

1.1.6- Temizlik İşleri Müdürlüğü

1.1.7-Zabıta Müdürlüğü

1.1.8-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

1.1.9-Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2-Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5-Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C-Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ekler

-Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

-Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

-Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanları



"Ula Deęiřiyor Hizmetle Tanışıyor"

İsmail AKKAYA

SUNUŞ



Saygıdeğer Meclis Üyelerim ve Sevgili Hemşehrilerim;

Bu rapor, Belediyemizin 2021 yılı içindeki faaliyet ve projelerimiz ile 2021 mali yılına ilişkin temel bilgi, değerlendirme ve sonuçlarını sunmaktadır.

Rapor, Genel Bilgiler, Amaç ve Hedefler, Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler, Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi ile Öneri ve Tedbirler Başlıklı 5 ana bölümden oluşmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi gereği, Maliye Bakanlığınca ilgili yasa maddelerine dayanılarak çıkarılan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

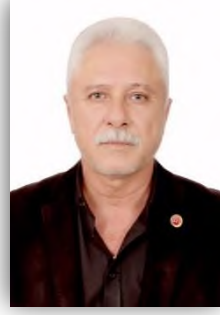
İlçemizi her konuda geleceğe taşıyacak proje ve yatırımlarımızı var gücümüzle sürdürüp refah içinde huzur ve yaşam kalitesi ile insan odaklı hizmetlerimizi sunmaya her daim devam edeceğiz.

2021 yılı Faaliyet Raporumuzu meclisimizin onayına sunarken, tüm olumsuzluklara rağmen başarılı bir hizmet yılı geçirmemiz için her türlü desteği veren Meclis üyesi arkadaşlarıma, bürokratlarımıza ve tüm personelimize katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Sevgi ve saygılarımla...

Özay TÜRKLER
Ula Belediye Başkanı

"İşimiz ULA Gücümüz ULA"



M. Atalay AKMAN
Ak Parti
Belediye Başkan Yardımcısı



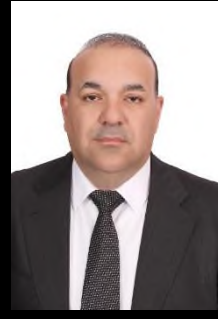
Beyhan AKCAN
Ak Parti



Hüseyin EGE
Ak Parti



Ali ŞAHİN
Ak Parti



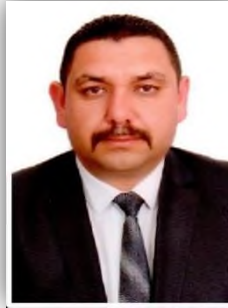
Biray TAŞKESİĞİ
Ak Parti



Memiş KANAT
Ak Parti



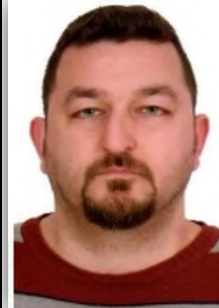
Fatma SARI
Ak Parti



Özgür ÖZCAN
Ak Parti



Hüseyin ÖZCAN
MHP



Gürkan AKTAŞ
CHP



Hüseyin ÖZYÜKÜ
CHP



Mustafa DAĞLIOĞLU
CHP



Özay ÇETİN
CHP



Salih GÜVEN
CHP



Tolga GÜNER
CHP

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

Ula Belediyesi sınırları içinde tarihi ve kültürel değerlerimize sahip çıkarak, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla vatandaşlarımıza belediyemizin görev ve sorumlulukları kapsamında imar, çevre ve çevre sağlığı, eğitim, kültür, sanat, sosyal hizmetler, spor, tarım, ekonomi ve ticareti geliştirmek anlayışıyla çözümler üreterek hizmet vermek.

ULA



VİZYONUMUZ

Coğrafi güzelliklerini, tarihini ve kültürel mirasını koruyan, ulusal ve uluslararası alanda tanınan, sürdürülebilir yaşam kalitesini vatandaşlarına eşit ve adil olarak sunan, halk katılımlı şeffaf yönetim anlayışıyla teknolojiyi, bilimi kullanabilen tarım, turizm ve ticaretin geliştiği, eğitim ve sosyal ilişkilerin güçlendiği yaşam kalitesi yüksek bir ULA yaratmak.



AKYAKA AZMAK



İLKELERİMİZ

Sürekli gelişime ve değişime açık olmak
Adil ve tarafsız olmak
Katılımcı ve paylaşımcı yönetim
Vatandaş odaklı olmak ve halkın memnuniyetini ön planda tutmak
Toplumun değer yargılarına saygılı olmak
Şeffaflık
Hesap verilebilirlik
Etkin verimli ve adil kaynak kullanımı
Tarihi ve kültürel mirasın korunması
Denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak
İnsan haklarına saygılı olmak
Dürüstlük



ÖNCELİKLERİMİZ

Tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkmak
Yaşam kalitesini yükseltmek
Öncü ve önder Belediye olmak
E-Belediye uygulamasını yaygınlaştırmak



B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. 5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 14-Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapımı, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (...)** **(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.)Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.)Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

2. 5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları;

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

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

i) Borç almak, başış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, 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) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

almak.

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

ş) (Ek:24/12/2021-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırmak, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

(Ekfıkra:10/9/2014-6552/121md.)İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler

gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



*Akyaka Kalesi
Kazı alışmaları*

*Idyma Antik Kenti
Kazı alışmaları*



BELEDİYESİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- 1- İmar hizmetlerini yapmak ve yaptırtmak.
- 2- Kentsel Altyapı hizmetlerini yapmak ve yaptırtmak.
- 3- Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemlerini kurmak ya da kurdurtmak.
- 4- Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık hizmetlerini yapmak veya yaptırtmak
- 5- Zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
- 6- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- 7- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanla ilişkin hizmetleri yapmak veya yaptırtmak.
- 8- Arsa ve konut üretmek; imarlı ve alt yapı arsa üretmek, konut, toplu konut yapımına olanak sağlamak, bu konuda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ve bankalarla iş birliği yapmak ve gerektiğinde onlarla ortak projeler gerçekleştirmek.
- 9- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım hizmetlerini yapmak.
- 10- Gençlik ve spor hizmetlerini sunmak.
- 11- Sosyal hizmet ve yardım hizmetlerini sunmak.
- 12- Nikah hizmetlerini yapmak.
- 13- Meslek ve beceri kazandırma kursları açmak
- 14- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerine katkı sağlamak.
- 15- Kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak.
- 16- Devlete ait her derecedeki okulların her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını imkanları ölçüsünde karşılamak.
- 17- Sağlıkla ilgili her türlü tesisin yapılmasında ve işletilmesinde gerekli kolaylığı ve desteği sağlamak. EKLENMİŞ İBARE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;
- 18- Kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.
- 19- (DEĞİŞİK CÜMLE RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/17) Öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme vermek amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapmak ve gerekli desteği sağlamak, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül vermek.
- 20- Gıda bankacılığı yapabilmek,
- 21- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,
- 22- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

23- Özel kanunlar gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak, vergi, resim ve harç dışındaki hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

24- Katı atık yönetim planına uygun olarak katı atıkların toplanması ve aktarma istasyonuna taşınması ile ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

25- Gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

26- Belediye sınırları içinde 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 alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

27- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

28- Hafriyat ve molozların Belediyece belirlenen yerlere taşınmasında, çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

29- (EKLENMİŞ BENT RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/18) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

30- Belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yaptırmak.

31- Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabilir.

32- Kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore edilmesi için örnekleme çalışmaları yapmak, konut alanları, sanayi ve ticaret alanları, teknoloji parkları ve sosyal donatılar oluşturmak, deprem riskine karşı tedbirler almak veya kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulamak.

33- Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye veya üye olabilir; bu teşekkül, organizasyon ve yabancı mahalli idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek veya kardeş kent ilişkisi kurmak.

34- Mahalli idareler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir, bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir, bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir.

35- Mahalli idareler ile merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli aynı ihtiyaçları karşılayabilir.

36- (DEĞİŞİK BENT RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/19) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 07/06/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

37- Kendisine ait taşınmazları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere bedelli veya bedelsiz olarak mahalli idareler ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarına devredebilir, kiraya vermek veya süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere tahsis edebilir.

38- Kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, noterlerin, üniversitelerin, ilgili sivil toplum örgütlerinin, siyasi partilerin, kamu kurum ve kuruluşların temsilcileri ile diğer ilgililerin katılımı ile oluşan kent konseyinin faaliyetlerinin etkili ve verimli yürütülmesi konusunda yardım ve destek sağlamak.

39- Sağlık, eğitim, spor, çevre, sosyal hizmet ve yardım; kütüphane, park, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürliülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulamak.

40- Mahalle muhtarların belirttiği ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli incelemeyi yapmak ihtiyaçların karşılanması ve sorunlarının çözümü için hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun bir biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışmak.



C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Belediye hizmetleri; Mülkiyeti belediyemize ait, ana bina ve ek binalarda yürütülmektedir.

Binanın Adı	Bulunduğu Mahalle	İşlevi
Ana Hizmet Binası	Ayazkırı Mahallesi	Başkanlık Başkan Yardımcısı Meclis Salonu Yazı İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat-Emlak Servisi) İnsan Kaynakları Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
Ek Bina	Demirtaş Mahallesi Sadi Dünder İş Merkezi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
Kademe	Köprübaşı Mahallesi	Tamirhane Makine İkmal Soğuk Hava Tesisi Süt ve Süt Ürünleri İşleme Tesisi (Mandıra)

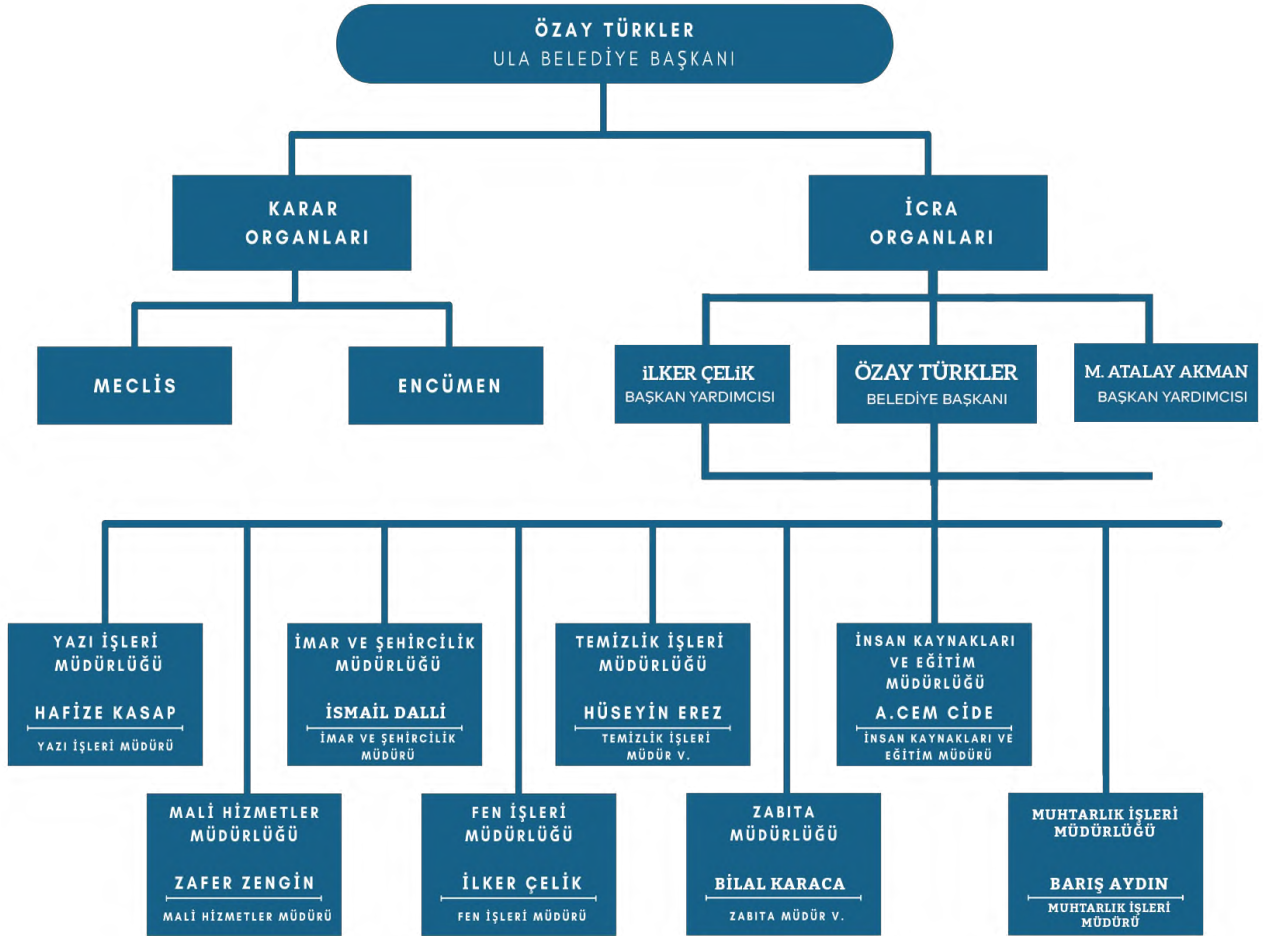
Ana Binanın 1. katı Mali Hizmetler (Tahsilat-Emlak), İnsan Kaynakları, Temizlik İşleri ve Zabıta Müdürlükleri ile, 2. katta Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürlüğü ile hizmet vermektedir. Belediye Ek Hizmet binasında 1. Katta Fen İşleri Müdürlüğü 2. katta İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bulunmaktadır.

Kademe bölümünde ise Tamirhane, Makine İkmal ve Soğuk Hava Tesisi ve Mandıra Köprübaşı Mahallesinde hizmet vermekte olup Mandıra faal olarak çalışmamakta olup Güney Ege Kalkınma Ajansı ile Ula da Organik Üretim Değen Kadın Eli Projesi ile mandıra iç ekipmanları tamamlanmış ve hizmete hazır hale getirilmiştir.

ULA BELEDİYESİ HİZMET BİNASI



ORGANİZASYON ŞEMASI



2- Örgüt Yapısı

Belediyemiz İdari olarak, Belediye Başkanı yanında 15 üyeli Belediye meclisince yönetilmektedir.

Ayrıca, Belediye Başkanı, Mali Hizmetler Birim Amiri, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Birim Amirinin yanında Meclis üyelerinden iki kişinin seçildiği 5 kişiden oluşan Belediye Encümeni kendi görev ve sorumluluğu çerçevesinde, hizmetlerin yürütülmesi açısından gerekli kararları alıp uygulamaya koymakta olup genel sevk ve idare Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısı eliyle yürütülmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemize Belediye projeleri kapsamında bilgiye dayalı teknolojik alt yapı olarak her birimlerde yeteri kadar bilgisayar, yazıcı ve tarayıcıya bağlı olduğu ağ üzerinden internete bağlı bir veri iletişim kaynağına sahiptir.

Ayrıca belediye hizmetleri, başta Tahakkuk Esaslı Muhasebe, Analitik Bütçeleme Sistemi, Emlak kayıtları ile tahakkuk ve tahsilât programları yine bilgisayar ortamında gerekli destek yazılımlarla desteklenmektedir.

14 Temmuz 2020 tarihinden itibaren İçişleri Bakanlığının e Belediye Projesi Belediyemizde tüm birimlerinde kullanılmaya başlanılmış, kurumlarla yazışmalar EBYS (Elektronik Belge Yönetimi Sistemi) ile yapılmakta olup KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) Sistemi ile de postalamalarımızı güvenli ve hızlı bir şekilde yapmaktayız. Belediye ana binası dışındaki birimlerimiz ile aynı bina içinde gibi çalıştırmak üzere gerekli ayar ve bağlantılar yapılmıştır.

Belediyemizin İmar Planı ve İlçe kadastro kayıtları bir protokol yapılarak Tapu sistemlerine entegre olarak bilgi güvenilirliğini arttırmaktadır.

Kamera Sistemi

Ana hizmet binamızda ön ve arka cephelerinde kamera takip sistemi bulunmaktadır.

SMS Hizmeti

Belediyemizin yürüttüğü faaliyetleri, duyuruları, etkinlikleri, cenaze duyurularını SMS olarak göndermekteyiz. SMS ile bilgilendirmede vatandaş memnuniyetinin artırılması, hizmetlerin daha fazla vatandaşa duyurabilmeyi hedeflemekteyiz.

Web

Web çözümü belediyemiz bünyesinde yapılmaktadır. Ula Belediyesi, kurumsal internet sitesi (www.ula.bel.tr) aracılığı ile kurum faaliyetleri ve her türlü bilgilendirmeler, yapılmakta olup e Belediye Projesi sistemine entegre olarak Emlak, Çevre Temizlik, İlan Reklam Vergi vb. ödeme çalışmaları başlatılmıştır.

Yazılım ve Donanımla İlgili Arıza ve Talepler

Donanım ile ilgili arızalarda kendi bünyemizde çözüme ulaşmaktayız. Çözüme ulaşamadığımız durumlarda ilgili kurumlardan destek almaktayız.

Hizmet Araçları Listesi

Belediyemiz Müdürlüklerinde kullanılan araçlara ait liste

Çevre ve Şehircilik Bakanlığından ve Türkiye Belediyeler Birliğinden Hibe olarak aldığımız hizmet araçları ile araç filomuzu büyüttük.

ARAÇ LİSTESİ

Sıra No	Araçın Cinsi	ADET
1	İş Makinesi	8
2	Çöp Kamyonu	12
3	Kamyon	4
4	Traktör	13
5	Silindir	1
6	Tır ve Dorse	1
7	Fotlif	1
8	Mini Yol Süperme Aracı	1
9	Mini Kepçe	1
10	Cenaze Yıkama Aracı	1
11	Cenaze Arazi	1
12	Vakumlu Süpürme Aracı	2
13	Motorsiklet	2
14	Otomobil	4
15	Minibüs	1
16	Otobüs	2
17	Su Tankeri	1
18	Vidanjör	1
19	Pikap	2
20	Asfalt Kamyonu	1
Toplam		60



4- İnsan Kaynakları

Belediyemiz Norm Kadro kapsamında;

Toplam 145 Memur Kadrosu bulunmasına rağmen 25 adet Kadro doludur. 120 adet Kadro boş durumdadır. Daimi İşçi kadro sayısı 73 adet olup 19 kişi çalışmaktadır.

Bunun yanında 189 adet Hizmet alımı yöntemi ile alınan personel çalışmakta olup 75 adet Arkeolog, Restoratör ve Beden işçileri olarak Akyaka Kale Kazısı ve Thera Antik Kenti projesi kapsamında çalışmaktadır.

Memur İstihdamı yetersizdir. Memur alımında KPSS sistemi ile merkezden atama yöntemi sıkıntı yaratmaktadır ve işlerin işçiler eliyle yürütülmesine ve verimliliğin düşmesine nedendir. Bunlara rağmen özverili bir çalışma ile işler yapılmaktadır.

Statü	Personel Sayısı
Memur	25
Sözleşmeli Memur	8
Daimi İşçi	19
Şirket Personeli	189
Toplam	241

Belediyemiz birimlerinde görevli personel durumu aşağıdaki gibidir.

Birimi	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Şirket Personeli
Yazı İşleri Müdürlüğü	1			2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5		2	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6	6	1	1
Fen İşleri Müdürlüğü	1	2	9	58+75
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1			
Zabıta Müdürlüğü	8			8
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1		7	37
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1			
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1			
Toplam	25	8	19	189

5- Sunulan Hizmetler

Belediyelerin 5393 sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere, çeşitli kanun ve yönetmeliklerle verilen pek çok görevleri bulunmaktadır. Ula Belediye Başkanlığı birim müdürlükleri, kanun ve yönetmeliklerde belediyemize verilmiş olan faaliyet ve görevler doğrultusunda hazırlanan ve Belediye Meclisi tarafından onaylanan çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönetmelikler kapsamında faaliyetlerini sürdürmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün görev ve sorumlulukları alanına giren konuları Belediye Başkanı ve/veya Belediye Başkan Yardımcısı'ndan gelen talimatlar doğrultusunda sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek. Ayrıca çalışma alanı ile ilgili tüm mevzuatı izlemek, personeline duyurmak ve müdürlük çalışmalarında uygulanmasını sağlamak, Belediyeye gelen tüm resmi evrak ve dilekçeleri ilgili müdürlüklere havale eder, birden çok müdürlükleri ilgilendiren yazışmaların koordinesini yapar gerek duyulduğunda sonuçlandırır. Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek ve gerekli direktifleri vermek, Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak veya hazırlattırmak, hazırlanan çalışma raporunu başkanlığın onayına sunmak ve hazırlanan bu çalışma programına göre sevk ve idareyi temin etmek, Başkanlığa, Bağlı birimlerden Meclis ve Encümende görüşülmesi için sevk edilen evrakların kontrolünü yapmak, Meclis ve Encümen gündemini Başkanlık adına hazırlamak, Diğer kurum, kuruluş ve kişilerden gelen evrakların, Başkanlık Makamına gönderilmeden önce incelemesini yapmak, Diğer Kurum, Kuruluş ve kişilere gidecek evrakların, gönderilmeden önce son incelemesini yapmak,

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile diğer kanunlarda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı, Mali İş ve İşlemleriyle ilgili her türlü icraatını yürütmektedir. 2021 yılı içerisinde Belediyemizin tüm giderleri ve borçları hak sahiplerine ödenmiş, fazla tahsil edilen gelirlerin iadesi yapılmış, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetler alınıp, saklanarak gerektiğinde ilgililere verilmiş veya gönderilmiştir. Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeler ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle düzenlenerek muhafaza edilmiş ve denetime hazır bulundurulmuştur.

2021 yılına ait Gelir ve Gider İşlemlerimiz Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından denetimi yapılmış. 2021 yılı Sayıştay denetimi henüz yapılmamıştır.

Gerekli bilgi ve raporlar, Başkanlığa, Bakanlığa, Sayıştay'a ve Kamu Bilgi Sistemine Kanun ve Yönetmeliklerde belirtilen sürelerde düzenli olarak gönderilmiştir.

2021 yılı içinde yapılan tahsilat işlemi 2021 yılı "Gelir Tarifesi" doğrultusunda yapılmış, yıl içerisinde yoklama işlemi düzenli yapılarak vergi kaçakları en aza indirilmiş, süresinde vergi ve harçlar ile kira gibi gelirleri ödemeyenler hakkında takip işlemleri sürdürülmüş, 6183 sayılı kanunla takibi yapılamayan alacak dosyaları Belediye Avukatına gönderilerek borçlular hakkında işlem yapılması sağlanmıştır.

Yıl içerisinde alacaklarımızın tahakkuk, tahsilat ve takibi yanında tüm birimlerimizin 2021 yılı Gelir tarifesi hakkındaki görüşleri alınarak 2021 Yılı içerisinde uygulanacak Gelir Tarifesi düzenlenerek Belediye Meclisine sunulmuş olup, Belediye Meclisince kabul edilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, 07/10/2009 tarih ve 27369 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin Yönetmelik, 12/09/2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin Yönetmelik, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar gereğince personeller ile ilgili işlemleri yapmak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanununun 3. bölümünde yer alan Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları başlıklı 14. maddenin tarifinde fen işleri müdürlüğüne düşen görevler: Belediye tarafından yapılması gereken alt yapı, yol, bina inşaatı, yeşil alan düzenlemesi v.b. yapım işlerini gerek kendi elemanları gerekse ihale ile yapımını sağlamak. Çalışmalar esnasında yapılması gereken elektrik ve su tesisat işleri, boya yapımı, marangoz işleri, korkuluk, yağmur suyu ızgarası v.b demir işleri yapımı ile müdürlüklere ait araçların tamir ve bakımını atölye ekibi tarafından yapmak.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye mücavir alanı içerisinde İmar Kanunu ve yönetmelikleri doğrultusunda İmar Planlarına uygun olarak kent gelişiminin sağlanması için uygulama yapmak. Tarihi ve kültürel değerlere sahip çıkararak modern, yaşam kalitesi yüksek, estetik kent dokusu oluşturmak.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Müdürlüğümüz hizmetlerini ilgilendiren kanun ve Yönetmeliklerini kapsayan İş Sağlığı ve Güvenliğiyle ilgili mevzuat ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek. Temizlik hizmetlerini; cadde, sokak, kaldırım ve meydanların günlük genel temizliğini etkin, düzenli ve verimli bir biçimde, mevsimlere göre oluşturulacak bir plan ve program dahilinde yürütmek afiş ve pankart asmak, halkın rahatlıkla görebileceği ve ulaşabileceği yerlere çöp kutuları ve kumbaraları koymak, bunların günlük temizliklerini yapmak, gerektiğinde yıkamak ve dezenfekte etmek. Konutlarda üretilen evsel katı atıkları (çöpleri) çevreyi rahatsız etmeden günlük olarak toplamak. İşyeri, okul, hastane,, kamu kurum ve kuruluşları tarafından üretilen evsel nitelikli katı atıkları (çöpleri), çevreyi rahatsız etmeden günlük olarak toplamak.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye sınırları içinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulayan özel kolluk kuvvetidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve gerekse de 11.04.2007 tarih ve 26490 sayılı Resmî Gazetede Yayımlanan Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen, Belediye zabıta teşkilâtının görev, yetkileri ve sorumlulukları yerine getirmek.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlar Bilgi Sistemi üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutarak, raporları başkanlığa sunmak. Muhtarlarla belli zamanlarda mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesi için toplantılar düzenlemek. Belediyemiz Müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak, ilgili müdürlükler de mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamış. Gerek Muhtarlıklar vasıtası ile gelen şikayet veya öneriler, gerekse ilçe genelinde yapılan anket sonuçlarına göre karşılaşılan sorunlar ile ilgili çözüm önerilerinde bulunmak. Muhtarlardan gelen taleplerin 5393 sayılı yasa ve ilgili mevzuata istinaden, taleplerin karşılanmasını sağlamaktır.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Hizmetleri Mevcut park ve yeşil alanların her türlü bakım hizmetlerini mevsimlere göre yapmak veya yaptırmak, ayrıca imar planında yeşil alan olup, mülkiyeti belediyeye geçen alanların projelerini hazırlamak veya yüklenici firmalara yaptırmak, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programı belirlemek, yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini kontrol etmek.



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemiz her biriminde Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlisi Belediye Başkanı tarafından belirlenmiştir.

İç kontrol sadece finansal işlemler ve raporlama ile ilgili değil; yönetimi, idare süreçlerini, stratejiyi ve kurumun diğer faaliyetlerini kapsayan tüm kontrolleri ifade eder.

D- Diğer Hususlar

II- İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

İdaremiz, temel olarak hızlı ve yerindelik ilkelerini göz önünde bulundurarak, halkımızın hizmet gereksinimlerini önem sırasına göre karşılama bilinci içindedir.

Bu sebeple, yaptığımız tüm faaliyetlerde hedeflediğimiz sonuç, hizmetlerin kalite olarak daha yüksek verimliliğe sahip olmasıdır.

Bu prensiplere dayanarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak Belediye Hizmet alanına giren Belediye Yönetim sistemi ile Mali yapının güçlendirilmesi, temiz ve sağlıklı bir çevreye sahip olma, Kentsel Tasarım ve Üst Yapının, Kültürel Mirasın korunması ve geliştirilmesi ile hizmet kalitesinin artırılması sağlanacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İdaremiz açısından temel politikalar, bütçe sonuçlarına pozitif yönde yansıtacak yatırımları hayata geçirmektir.

Belediyemizin hiçbir borcu bulunmayan nadir belediyelerden olması bu politikalarımızın sonucu olarak karşımıza çıkmaktadır ki bu durumu, ileriye yönelik yatırımlarımızı projelendirirken önümüzün açık olmasını sağlayan en önemli etken olarak görmekteyiz.

Her faaliyet ve proje evresinde, adımlarımızı bilinçli ve mali kaynaklarımız ölçüsünde atarak, yönetimi tarafımıza emanet edilmiş idaremizi zor durumda bırakmamak adına elimizden gelenin en iyisini ortaya koyma çabası içindeyiz.

Öncelikle hedeflerimiz, her fırsatta dile getirdiğimiz gibi, beldemizin tüm alt yapısını çağdaş ve işlevsel hale getirip, çevremizi de bakımlı, temiz ve görsel açıdan iyi bir hale getirmek, Tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkmak, Yaşam kalitemizi yükseltmek, Öncü ve önder Belediye olmak ve E-Belediye uygulamasını yaygınlaştırmak, Açık, şeffaf, hesap verebilir, güvenilir, katılımcı ve eşitlikçi bir yönetim anlayışı içerisinde vatandaşın sevgi, hoşgörü ve güler yüzle hizmet sunmak.

C- Diğer Hususlar

“Yaşanabilir Mekanlar, Sürdürülebilir Çevre” oluşturmak, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde koordinasyon sağlayarak yerel kalkınmanın sağlanması yönünde projeler yapmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 Yılı için Belediyemiz bütçesi gelir ve gider denk olmak üzere **35.000.000,00** TL olarak tahmin edilmiş ve bu şekilde uygulamaya konulmuş, yılı içerisinde **17.250.000,00** TL ek ödenek ile birlikte **52.250.000,00** TL sına ulaşmıştır.

Gider Bütçesinden, yılsonu itibariyle toplam olarak **50.465.977,31** TL ödenek, gider olarak tahakkuk ettirilmiş, **43.622.198,08** TL de bütçe geliri olarak tahsil edilip kayıt altına alınmıştır.

Gider bütçesinde % **96,59** gerçekleşme oranı izlenmiş, gelir bütçesinde ise % **83,49** oranında gerçekleşme meydana gelmiştir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2021 mali yılsonu itibariyle belediyemiz mali yapısını gösteren kesin mizan dökümü aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

Ula Belediyesi 01.01.2021 - 31.12.2021 Tarihli Detay Hesap Mizanı					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Toplam Borç	Toplam Alacak	Borç Farkı	Alacak Farkı
100	Kasa Hesabı	3.553.777,92	3.553.777,92	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	49.388.741,38	47.341.338,92	2.047.402,46	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	47.343.318,05	47.343.318,05	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	3.553.774,92	3.553.774,92	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	3.612.433,83	3.569.957,60	42.476,23	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	47.232.910,60	46.740.900,11	492.010,49	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	13.760.245,07	2.206.685,49	11.553.559,58	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.684.618,56	945.167,00	739.451,56	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	442.803,64	160.303,38	282.500,26	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	4.560.297,60	4.560.297,60	0,00	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	32.090,80	32.090,80	0,00	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	47.800,00	47.800,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	282.389,14	120.709,06	161.680,08	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	4.372.362,12	3.626.997,12	745.365,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.055.884,38	1.044.030,14	11.854,24	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.078.898,88	814.493,22	264.405,66	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.543.771,56	0,00	1.543.771,56	0,00
241	Mal Ve Hiz. Üreten Kur. Yatırılan Ser. Hesabı	390.000,00	190.000,00	200.000,00	0,00
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	190.000,00	190.000,00	0,00	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	10.062.868,62	4.569.030,80	5.493.837,82	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	12.865.237,62	4.535,00	12.860.702,62	0,00
252	Binalar Hesabı	9.863.718,62	1.635.000,00	8.228.718,62	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	4.757.590,82	390.204,46	4.367.386,36	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	3.759.276,70	476.908,36	3.282.368,34	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	1.197.910,04	347.383,40	850.526,64	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	165.243,07	523.883,59	0,00	358.640,52
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	18.578.493,61	14.861.054,62	3.717.438,99	0,00

260	Haklar Hesabı	8.248,00	4.124,00	4.124,00	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	4.124,00	8.248,00	0,00	4.124,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	15.053.777,64	20.377.119,72	0,00	5.323.342,08
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	536.923,75	2.079.651,23	0,00	1.542.727,48
333	Emanetler Hesabı	581.189,04	892.191,62	0,00	311.002,58
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.233.221,00	1.417.679,98	0,00	184.458,98
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.453.639,36	1.518.480,21	0,00	64.840,85
362	Fonlar Veya Diğ. Kamu İda, Ad. Yapılan Tah. Hs.	376.303,83	939.838,48	0,00	563.534,65
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	24.154,23	482.666,67	0,00	458.512,44
368	Vadesi Geç, Ert.Veya Tak. Vergi Ve Diğ. Yük.Hes.	735,47	37.196,39	0,00	36.460,92
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	1.399,54	0,00	1.399,54
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	792.180,57	792.180,57	0,00	0,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
500	Net Değer Hesabı	9.020.788,59	27.906.417,05	0,00	18.885.628,46
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	2.915.758,68	18.308.400,24	0,00	15.392.641,56
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	8.737.441,46	22.498.707,91	0,00	13.761.266,45
600	Gelirler Hesabı	49.345.942,72	49.345.942,72	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	33.835.804,74	33.835.804,74	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	81.432.875,93	81.432.875,93	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	44.197.726,15	44.197.726,15	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	44.197.726,15	44.197.726,15	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	573.797,96	573.797,96	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	50.465.977,31	50.465.977,31	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	50.465.977,31	50.465.977,31	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	94.661.973,35	94.661.973,35	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	57.080.000,00	57.080.000,00	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	63.694.022,69	63.694.022,69	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	50.465.977,31	50.465.977,31	0,00	0,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	1.228.860,00	658.000,00	570.860,00	0,00
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	658.000,00	1.228.860,00	0,00	570.860,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	632.955,44	0,00	632.955,44	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	632.955,44	0,00	632.955,44

2021 yılsonu itibariyle yukarıda da görüldüğü üzere (102) banka hesaplarımızda nakit 2.047.204,46.-TL (vadesiz, vadeli, fon, yapı denetim hesapları)nakdi değer borç kalanı olarak görünmektedir.

2021 yılı ve daha öncesi tahakkuklu alacaklarımızdan tahsil edilemeyip 2022 yılına takipli alacak olarak (121) hesapta görüldüğü üzere 11.553.559,58 TL borç kalanı devretmiştir.

2021 yılı içinde kullanılan avanslara ilişkin mahsup ve kapatma işlemleri süresi içinde ve tam olarak yapılmış ve 160 hesap 2022 yılına kalansız devredilmiştir.

2021 yılı sonu itibariyle dönem sonu hesaplarımız 13.761.266,45 TL olumlu faaliyetle sonuçlanmıştır.

	TAHMİNİ BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN
GİDER BÜTÇESİ	52.250.000,00	50.465.977,31 %96,59
GELİR BÜTÇESİ	52.250.000,00	43.622.198,08.- %83,49

2021 YILI BÜTÇE GELİRİ OLARAK

TÜRÜ	BÜTÇE TAHMİNİ	NET GERÇEKLEŞEN GELİR	ORAN (%)
VERGİ GELİRLERİ	6.247.000,00	3.776.051,08	60,44
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	4.225.000,00	6.120.369,45	144,86
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	8.718.000,00	2.153.343,47	24,69
DİĞER GELİRLER	12.313.000,00	12.408.291,76	100,77
SERMAYE GELİRLERİ	497.000,00	131.468,51	26,45
ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	-	-	-
RED VE İADELER (-)	-	-	-
TOPLAM	52.250.000,00	43.622.198,08	83,49

2021 Yılı Tahmini Gelir Bütçesi **52.250.000,00 TL** olarak kabul edilmiş olup, yıl içerisinde **43.622.198,08.-TL** Bütçe Geliri elde edilmiştir. Tahmini Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı **% 83,49** olmuştur.

2021 YILI TOPLAM TAHSİLATIN GERÇEKLEŞME GRAFİĞİ

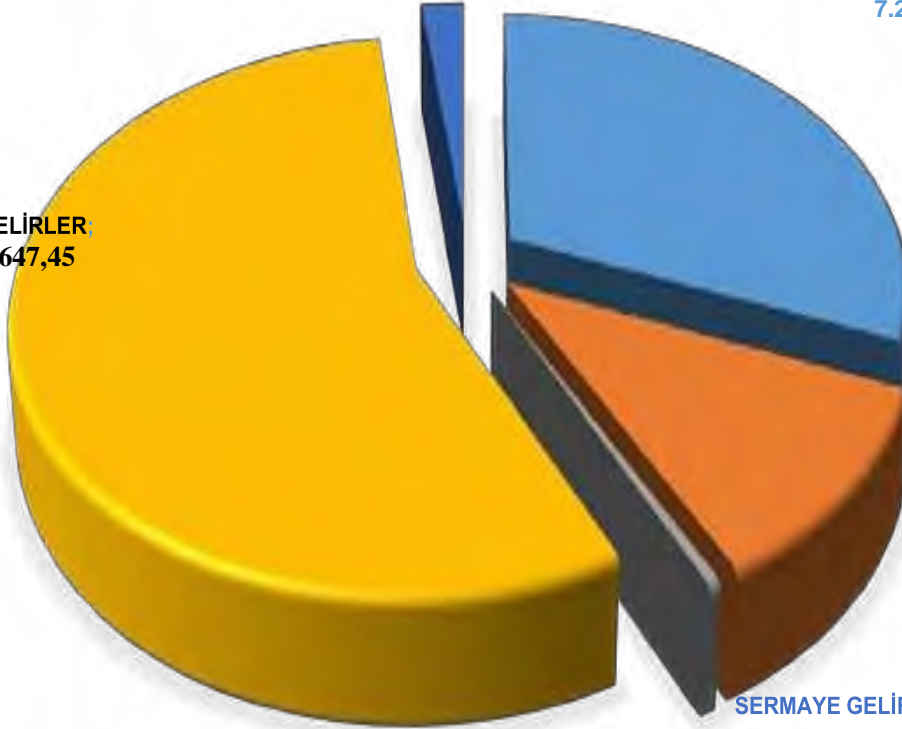
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR
12.000.765,99

TEŞEBBÜS VE
MÜLKİYET GELİRİ
7.237.454,26

DİĞER GELİRLER
18.133.647,45

VERGİ GELİRLERİ
4.541.712,54

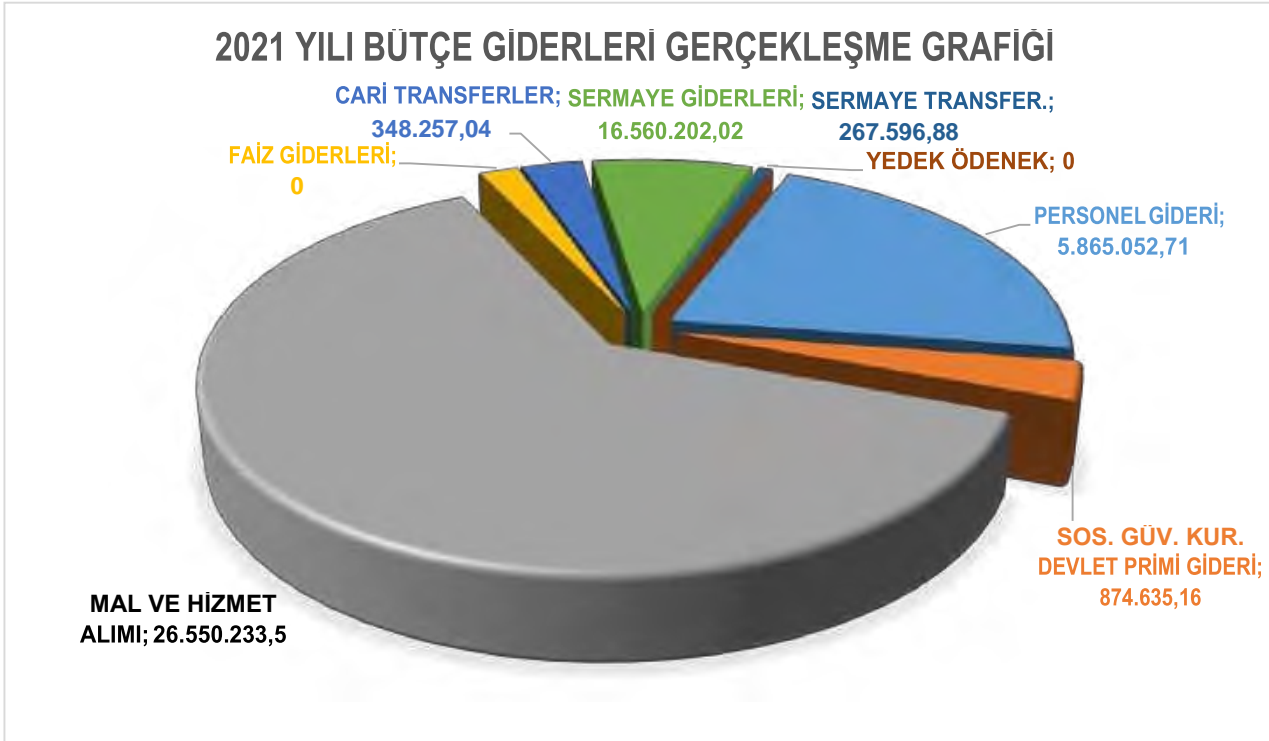
SERMAYE GELİRLERİ
2.282.415,80



2021 YILI BÜTÇE GİDERİ OLARAK

NEV'İ	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	ORAN (%)
PERSONEL GİDERİ	6.535.000,00	5.865.052,71	%89,75
SOS. GÜV. KUR. DEVLET PRİMİ GİDERİ	956.000,00	874.635,16	%91,49
MAL VE HİZMET ALIMI	27.295.000,00	26.550.233,50	%97,27
FAİZ GİDERLERİ	21.000,00	0,00	%0,00
CARİ TRANSFERLER	483.000,00	348.257,04	%72,10
SERMAYE GİDERLERİ	16.644.000,00	16.560.202,02	%99,50
SERMAYE TRANSFER.	268.000,00	267.596,88	%99,85
YEDEK ÖDENEK	40.000,00	0,00	%0,00
TOPLAM	52.250.000,00	50.465.977,31	%96,59

01/01/2021 - 31/12/2021 12 aylık dönemi kapsayan 2021 Mali Yılı Tahmini Gider Bütçesi **52.250.000,00TL.** olarak kabul edilmiş olup, yıl içerisinde **50.465.977,31.-TL** Harcama yapılmıştır. Tahmini Gider bütçesinin gerçekleşme oranı **%96,59** olarak gerçekleşmiştir.



Giderlerin Detaylı Açıklama Tablosu

2021 YILI HARCAMALARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

İlgili Birim	Bütçe ile verilen ödenek	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Ödenen Bütçe Gideri	Gerç. Oranı (%)
Mali Hizmetler Müd.	2.070.000,00	345.000,00	345.000,00	2.070.000,00	1.744.602,30	84,28 %
Yazı İşleri Müd.	1.942.000,00	300.000,00	300.000,00	1.942.000,00	1.718.765,75	88,50 %
Fen işleri Müdürlüğü	13.813.000,00	19.831.000,00	1.830.000,00	31.814.000,00	31.413.503,99	98,74 %
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.516.000,00	339.000,00	1.140.000,00	1.715.000,00	1.447.073,19	84,38 %
Temizlik işleri Müdürlüğü	10.194.000,00	605.000,00	605.000,00	10.194.000,00	9.887.077,73	96,99%
İktisadi İşletme Müdürlüğü	2.973.000,00	460.000,00	460.000,00	2.973.000,00	2.851.354,46	95,91 %
Zabıta Müdürlüğü	1.492.000,00	200.000,00	150.000,00	1.542.000,00	1.403.599,89	91,02%
Toplam	35.000.000,00	22.080.000,00	4.830.000,00	52.250.000,00	50.465.977,31	96,59%

Gelirlerin Detaylı Açıklama Tablosu

2021 YILI GELİRLERİNİN DETAYLI AÇIKLAMA TABLOSU

Gelirin Nev'i	Bütçe ile Tahmin edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2021 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2021 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red İade.	2021 Net Tahsilatı	Tahs. Oranı (%)
Vergi Gelirleri	5.020.000,00	3.688.100,16	6.038.547,40	9.726.647,56	4.541.712,54	109.057,10	4.432.655,44	46,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	7.710.000,00	3.582.837,20	9.093.710,17	12.676.547,37	7.237.454,26	336.728,74	6.900.725,52	54,00
Alınan Bağış Ve Yardımlar	22.300.000,00	-	12.000.765,99	12.000.765,99	12.000.765,99	42.791,20	11.957.974,79	100,00
Diğer Gelirler	16.220.000,00	1.246.156,43	19.324.744,42	20.570.900,85	18.133.647,45	85.220,92	18.048.426,53	88,00
Sermaye Gelirleri	1.000.000,00	-	2.282.415,80	2.282.415,80	2.282.415,80	-	2.282.415,80	100,00
Alacaklardan tahsilatlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)		-	-	-	-	-	-	
Toplam	52.250.000,00	8.517.093,79	48.740.183,78	57.257.277,57	44.195.996,04	573.797,96	43.622.198,08	83,49
Net Bütçe Geliri	52.250.000,00	8.517.093,79	48.740.183,78	57.257.277,57	44.195.996,04	573.797,96	43.622.198,08	83,49

Yukarıda Gelir tablosunda görüldüğü gibi Toplam Gelir Tahakkukunun % 83,49'u tahsil edilmiştir.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerimizde toplam tahakkukun % 54,00'ü tahsil edilmiştir.

3-Mali Denetim Sonuçları

Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2021 yılı İç Mali Denetimi Meclis Denetleme Komisyonu tarafından 2021 yılı Şubat ayı içerisinde denetime başlanmış olup,

2021 Yılı Denetleme Komisyonu Denetiminde sırasıyla, Bütçeler, Gelir ve Gider Bütçelerinde mevcut olan gelir ve giderlerin incelenmesi, Vergi Gelirleri bünyesinde yer alan vergi ve harçların tahsilat oranları, Vergi Dışı Gelirler içerisinde yer alan Tahsilatların nev'i ve miktarları ile Yardım ve Fon Gelirleri ayrı ayrı incelenmiştir.

2021 Yılı Gelir Tarifesine uyulup uyulmadığı, bütçe harici tahsilat yapılıp yapılmadığının kontrolü yapılmıştır. Ayrıca Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünün aylık mizan ve kesin hesapları ile Muhasebe işlemleri ve Defterlerin denetimi yanında Giderlerin düzenli ve yasal çerçeve içerisinde yapılıp yapılmadığı, ödenek üstü harcamanın olup olmadığı hakkında incelemeler yapılmıştır.

4-Diğer Hususlar

2021 Mali yılı içerisinde Belediyenin 2020 yılı Kesin Hesabı düzenlenmiş ve **2022 Yılı** Bütçesinin hazırlıkları başlatılmıştır

Belediyemizin 2021 Mali yılına ait sarf evraklarının denetimi (Dış denetim) Sayıştay Müfettişleri tarafından henüz yapılmamıştır. Belediyenin kurumlara olan ödemeleri düzenli yapılmaktadır. Ayrıca yıl içerisinde Belediye Gelirlerinden Kurumlara ayrılan payların tamamı ödenmiştir. Belediyenin kişi, kurum ve personele borcu bulunmamaktadır.

Ayrıca 2021 Yılı içerisinde Gelir Servisimiz tarafından Belediyemizin vergi, resim, harç, kira, para cezaları ve diğer tüm gelirleri, ilgili mevzuatlarına göre tahakkuk, tahsil ve takip işlemleri yapılmıştır. Belediyemizin tüm gelirlerinin muhasebe kayıtlarıyla ilgili muhasebe işlem fişleri de gelir servisimiz tarafından zamanında ve düzenli olarak yapılarak dosyalanmıştır.

Belediyemiz ilçe sınırları içerisindeki merkez mahalleler ile 6360 sayılı Kanun ile mahalleye dönüşen belde ve köylerdeki bina, arsa, arazi ile ilgili beyan işlemleri ve emlak vergisi tahakkuk, takip işlemleri yapılmakta olup, Belediyenin ve mükelleflerin Tapu, Vergi Dairesi gibi resmi kurumlarla olan ilişkilerinin takibi yapılmaktadır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Ula Belediyesi Birimleri

1.1.1 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Kurum, kuruluş ve vatandaşlardan gelen evrakların; kaydının yapılarak, ilgili müdürlüklere doğrudan havalesini yaparak, zimmet karşılığı ilgili müdürlüklere teslim etmek.
- Belediyemiz Müdürlüklerinden, diğer kurumlara gidecek evrakların kaydını yaparak, harici zimmet defteri veya posta yolu ile ilgili kurumlara göndermek.
- Müdürlüğü ilgilendiren evrakların ilgili dosyalarında saklanmasını sağlamak, gelen yazıların cevap yazılarını yazmak.
- Birimin ihtiyacı olan malzeme ve hizmet alımı ile ilgili yazışmaları yaparak ilgili birimlere göndermek.
- Müdürlük bütçesini hazırlayarak ilgili birime göndermek.
- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20 ve 21. maddesi uyarınca müdürlüklerden gelen teklifler doğrultusunda, oluşturulan Belediye Meclis gündemi en az üç gün önceden Belediye Meclis üyelerine bildirmek.
- Belediye Meclisinde görüşülen konuların karar özetlerini yazmak ve Belediye Başkanlığı'nın internet sayfasında yayınlanmasını ve ilan birimince ilan edilmesini sağlamak.
- Alınan Meclis kararlarının uygun olarak yazılmasını sağlamak, kararları Başkan ve Katip üyelere imzalatmak.
- Komisyonlara havale edilenleri meclis havale yazısı ile ilgili müdürlüğe teslim etmek.
- 5393 sayılı Kanununun 23'üncü maddesi hükmü gereği kesinleşen kararları kesinleştiği tarihten itibaren 7 gün içinde Valiliğe göndermek.
- Yazı İşleri Müdürlüğü'nün yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak ilgili birime göndermek.
- Meclis, komisyon huzur haklarını düzenleyerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek.
- Başkan tarafından Encümene havalesi yapılan evrakları teslim almak. Başkan adına encümen gündemini hazırlamak, encümenin sekretaryalığını yapmak.
- Karara bağlanan evrakların karar özetini yazmak, karar özeti yazılanları encümen kararı şeklinde bilgisayara kaydetmek.
- Kararların bir suretini encümen üyelerine imzalatıp tarih ve sıra numarasına göre dosyalamak, diğer karar suretlerini ilgili Müdürlüklere zimmet karşılığı vermek.
- Encümen huzur haklarını düzenleyerek mali hizmetler birimine göndermek.
- Resmi nikah kıymak isteyen kişilerin başvurularını kabul etmek.
- Evlenme başvuru sahiplerinin, müracaat evraklarının kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu kontrol ederek, inceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerini kabul ederek, nikah akdinin gerçekleşeceği tarihi belirlemek.
- Yapılan tüm nikah akitlerini nüfus kütüğüne işlenmesini sağlamak.

1-FİZİKİ YAPI:

1.1-Hizmet Birimleri:

Müdürlükteki iş ve işlemler Belediyemiz ana hizmet binasında yürütülmüş olup, hizmetlerimiz sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Hizmet Birimleri	
Birimin Adı	Sayısı
Birim Odası	1
Arşiv	1

1.2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlükte bulunan ve birim ihtiyaçları için kullanılan toplam 9 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı	3
3	Tarayıcı	2
4	Fotokopi	1

1.3-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür	1
Büro Personeli	2
Toplam	3

Belediye Meclisi; 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğine göre;

2021 yılı içerisinde **13** defa toplanan meclisimizde **74** adet karar alınmıştır. Belediye Meclisimiz tarafından alınan Meclis Kararları 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanununun 14. maddesi ve 5747 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları içerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 3. maddesi gereğince imar ve bütçe ile ilgili kararlar Büyükşehir Belediyesi'ne onaya gönderilmiştir. Ayrıca 5393 sayılı Kanunun 23. maddesi gereğince Ula Kaymakamlığı'na onaya ve ilgili birimlere de gereği yapılmak üzere gönderilmiştir.

TOPLANTI DÖNEMİ	BİRLEŞİM VE KARAR SAYISI	
OCAK	1	16
ŞUBAT	1	5
MART	1	2
MART (OLAĞANÜSTÜ)	1	2
NİSAN	1	11
MAYIS	1	3
HAZİRAN	1	8
TEMMUZ	1	4
AĞUSTOS	1	3
EYLÜL	1	7
EKİM	2 BÜTÇE	11
KASIM	1	2
ARALIK	-	-
TOPLAM	13	74



Belediye Encümeni;

5393 sayılı Kanunun 33. Maddesine göre Belediye Meclisi üyeleri arasından gizli oy ile seçilmiş 2 Encümen üyesi ve 5393 sayılı Kanunun 33. Maddesi uyarınca Belediye Başkanı tarafından atanmış 2 daire müdürlerinden, Mali Hizmetler Müdürü ve İmar ve Şehircilik Müdüründen oluşmuştur. Seçilmiş Encümen üyelerinin görev süresi 1 yıl olup;

19.06.2020 tarihinden 07.04.2021 tarihleri arasında,

Mehmet Atalay AKMAN **Biray TAŞKESİĞİ**

07.04.2021 tarihinden 31.12.2021 tarihine kadar

Beyhan AKCAN **Memiş KANAT**

Encümende görev yapmıştır. 06.01.2021 tarihinden 29.12.2021 tarihine kadar **42** adet oturum yapılmış **406** adet karar alınmıştır. Encümen karar ve gündemleri her encümen toplantısından önce Başkanlık Makamına sunulmuştur.

TOPLANTI DÖNEMİ	BİRLEŞİM VE KARAR SAYISI	
OCAK	1	26
ŞUBAT	1	50
MART	1	34
NİSAN	1	28
MAYIS	1	26
HAZİRAN	1	46
TEMMUZ	1	20
AĞUSTOS	1	24
EYLÜL	1	44
EKİM	1	17
KASIM	1	22
ARALIK	1	69
TOPLAM	12	406

Gelen Evrak Sayısı : **7020**

Gelen Tebligat Sayısı: **160**

Giden Evrak Sayısı : **5352**

Görevleri arasında belediyemizin posta hizmetlerini yapan Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından

Taahhütlü Posta: 790 adet

Adi Resmî Mektup: 360 adet gönderilmiştir.

Evlendirme Memurluğu Faaliyetleri

Evlendirme Memurluğu 1 memur ile görevini icra etmekte olup;

2021 yılında **138** adet Nikah akdi için başvuru yapılmış , **134** adet çiftin nikahı gerçekleşmiş, **1** adet Evlenme İzin Belgesi almış, **3** çiftimiz nikah akdini gerçekleştirmemiştir.

1.1.2 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri;

- Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.
- Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.
- Gerekli bilgi ve raporları, Başkanlığa, Bakanlığa, Sayıştay'a muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek.
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- 6183 Sayılı Kanuna göre belediye alacaklarını takip etmek.
- 1319 Sayılı Kanunu çerçevesinde Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan mahalle ve köylerin bina, arsa ve arazi vergilerinin tarh, tahakkuk ve tahsilatını yapmak.
- Yasal sürelerinden sonra verilen beyannamelerin 213 sayılı V.U.K. gereğince tahakkukunu yapmak.
- Belediyemiz encümenince karar altına alınan para cezalarının takip ve tahsilatını yapmak.
- Tapu Sicil Müdürlüklerinde işlem yapılan gayrimenkullerin kayıtlarımızdaki mevcut bilgilerine göre ilgili Tapu Sicil Müdürlüklerini bilgilendirmek.
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

1-FİZİKİ YAPI:

1.1-Hizmet Birimleri:

Müdürlükteki iş ve işlemler Belediyemiz ana hizmet binasında yürütülmüş olup, hizmetlerimiz sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Hizmet Birimleri	
Birimin Adı	Sayısı
Birim Odası	1
Emlak Servisi	1
Arşiv	1

1.2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlükte bulunan ve birim ihtiyaçları için kullanılan toplam 11 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Bilgisayar	6
2	Yazıcı	3
3	Tarayıcı	1
4	Fotokopi	1

1.3-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür	1
Şef	1
Ayniyat Memuru	1
Memur	2
Kadrolu İşçi	2
Büro Personeli	1
Toplam	8

Mali yapının güçlendirilmesi için kaynakların etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması ve Belediye gelirlerinin artırılması hedef olmuş mali kaynaklar dengeli kullanılmıştır.

Bütçe gerçekleştirme oranının yükseltilmesi 2021 yılı Gelir Bütçesi Gerçekleştirme Oranı % 83,49, Gider Bütçesi Gerçekleştirme Oranı % 96,59 olmuştur. Ortalama Bütçe gerçekleştirme oranının %100'e yükseltilmesi hedeflenmiştir.

1.1.3- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Hakları ve Eğitim Müdürlüğünün görev ve sorumlulukları;

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ve diğer kanunların çalışanlara verdiği hak ve alacaklarını personele zamanında verilmesi,
- Belediyemizde mevcut çalışan memur ve işçi personelin kazanılmış kadro ve diğer özlük haklarını takip etmek,
- İhtiyaç duyulan birimlerdeki personel gereksinimini diğer kurumlardan nakil yoluyla veya yeni istihdamlar yaratılmak üzere düzenleme ve çalışmalar yapmak,
- Personelin etkili, verimli, huzurlu çalışmasının sağlanması ile birlik ve beraberliğin temininde “Hukuk ve Hakkaniyet” içerisine olmaya azami gayret sarf etmek,
- Belediyenin diğer birimlerine personel yönetimi konusunda danışmanlık hizmeti yapan ve bu alandaki gelişmeleri gerek eğitim semineri gerekse genelge ve diğer yazışma usulleri ile bilgilendirmek.
- Tüm çalışanlarımızın gerek memur gerekse işçi olarak maaş, ücret, ikramiye ve diğer sosyal haklarının ve kurum karşılığı kesintilerinin yasada belirtilen ödeme tarihleri arasında tahakkuk ve tediyesine özen gösterilerek gününde ödenmesi sağlanmaktadır.
- Tüm personelin izin haklarının düzenlenmesini sağlamak.
- İşlemlerin düzenli bir şekilde yerine getirilmesi için personelin ihtiyacı olan eğitimlerin tespit edilerek eğitim verilmesini sağlamak.
- İşçi güvenliği ile ilgili bilgilendirmeler ve işçi sağlığı ile ilgili kontrollerin yapılması sağlamak.

1-FİZİKİ YAPI:

1.1-Hizmet Birimleri:

Müdürlükteki iş ve işlemler Belediyemiz ana hizmet binasında Mali Hizmetler müdürlüğü odasında birlikte yürütülmekte olup, hizmetlerimiz sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Hizmet Birimleri	
Birimin Adı	Sayısı
Birim Odası	1
Arşiv	1

1.2-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlükte bulunan ve birim ihtiyaçları için kullanılan toplam 2 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı	1

1.3-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür	1
Toplam	1

1.1.5- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanununun 3. bölümünde yer alan Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları başlıklı 14. maddenin tarifinde Fen İşleri Müdürlüğüne düşen görevler;

- Belediye Başkanının ve /veya ilgili Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, yürürlükteki mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, gerektiğinde reorganize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerinin yeniden tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri yapar.
- Başkandan aldığı yazılı veya sözlü talimatları yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğine göre yerine getirir.
- Bütün yazışmalarda “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik”i uygular.
- Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak,
- Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- Fen İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- İlgili yönetmeliklerdeki uygulamaları mevzuata göre yapmak ve yaptırmak.
- Çalışma verimini arttırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, kurs ve seminerlere katılmak, bunlardan personellerin faydalanmasını sağlamak.

1-FİZİKİ YAPI:

1.1-Hizmet Birimleri:

Müdürlükteki iş ve işlemler Belediyemiz’ in ek hizmet binasından yürütülmüş olup, hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Hizmet Birimleri	
Birimin Adı	Sayısı
Müdür Odası	1
Teknik Eleman Odası	3
Arşiv	1
Toplam	5

1.2- Hizmet Araçları:

2021 yılı hizmetleri 22 adet araçla yürütülmüştür.

Araç Listesi				
SıraNo	Araç Türü	Kiralık	Resmi	
1	Çift Kabin Pikap		3	3
2	Traktör		4	4
3	Kamyon		4	4
4	Kepçe		5	5
5	Silindir		1	1
6	Panelvan		1	1
7	Otomobil		2	2
8	Greyder		2	2
Toplam				22

1.3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları:

Müdürlüğümüz' de bulunan ve müdürlüğümüzün ihtiyaçları için kullanılan toplam 19 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Klima	4
2	Bilgisayar	8
3	Yazıcı	4
4	Fotokopi	2
5	Tarayıcı	1

2.PERSONEL DURUMU:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür Vekili	1
İnşaat Mühendisi	1
Memur	1
Tekniker	1
Arkeolog	1
Büro Personeli	2
Saha Personeli	47
Toplam	54

Müdürlüğümüzce 4734 sayılı Kanuna göre yapılan alımlar

Sıra No	İhale No	İşin Adı	Sözleşme Bedeli
1	2020/573483	Akaryakıt Alım İhalesi	1.115.723,60 TL
2	2021/502421	Boğa Güreşi Arenası Çelik İhalesi	393.876,00 TL
3	2021/502463	Boğa Güreşi Arenası Elektrik İhalesi	399.000,00 TL
4	2021/730975	Gökova ve Akyaka Park İhalesi	338.200,00 TL
5	2021/70623	Mandıra Makine İhalesi	1.589.300,00 TL
6	2021/70598	Mandıra Tadilat İhalesi	175.623,40 TL

Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Yapılan Çalışmalar

Müdürlüğün 2021 yılında yaptığı yolların miktarları

İşin Adı	Miktarı
Kilit Parke Taşı Döşeme İşi	265.000 m ²
Asfalt Yol Yapım	40.000 m ²
Yeni Yol Açılması	56.000 m ²
Tesviye Bakım Onarım	600 km



2. Fen İşleri Müdürlüğü Ekipleri Tarafından Mahallelerimizde ve Ula Merkezinde Yapılan Çalışmalar

1.ALPARSLAN MAHALLESİ

- Alparslan Mahallesi genelinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 26.000 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Kabacapınar Mevkii'nde İsmail AKKAYA Çok Amaçlı Sosyal Etkinlik Alanı ve Boğa Güreşi Arenası ve otopark, giriş yolları yapılması
- Gölcüklüler Sokak'ta bulunan eski İmam Hatip Lisesi'nin Ula Belediyesi Gençlik Merkezi olarak bahçe düzenlemesi ve aydınlatması, park kurulumu, kafeterya, tartan zemin spor sahası ve tribünleri ile bina iç tasarımı müzik odası, ses kayıt odası, resim odası, kütüphane, engelsiz yaşam alanı, gençlik liderleri odası, robotik kodlama ve yazılım eğitimlerinin de verilebileceği şekilde tefrişatının yapılması
- Kanalizasyon ve Doğalgaz Çalışmaları nedeniyle bozulan yollara filler ve mıcır serilmesi
- Yaklaşık 1.500 metre uzunluğundaki yağmursuyu kanallarının ve şarmpolün iş makinesi ile temizlenmesi
- Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 15 adet bank verilmesi
- Asar Park ve Alparslan Caddesi'nde iki adet çocuk oyun alanı yapıldı.
- Gölbaşı Caddesi'nde yağmursuyu drenajı için 150 metre 60'lık beton büz yerleştirildi.
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca, menhol kapaklarının seviyesinin yol kotuna göre ayarlanması
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

2.AYAZKIYI MAHALLESİ

- Ayazkiyi Mahallesi genelinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 32.300 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Belediye ana bina ve ek hizmet binamıza kamera sistemi kurulması
- Kanalizasyon ve Doğalgaz Çalışmaları nedeniyle bozulan yolların filler ve mıcır serilmesi
- Yaklaşık 500 metre uzunluğundaki yağmursuyu kanallarının, obruk alanının ve şarmpolün iş makinesi ile temizlenmesi
- Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 15 adet bank verilmesi
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca, menhol kapaklarının seviyesinin yol kotuna göre ayarlanması
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

3.DEMİRTAŞ MAHALLESİ

- Demirtaş Mahallesi genelinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 21.600 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Kanalizasyon ve Doğalgaz Çalışmaları nedeniyle bozulan yolların filler ve mıcır serilmesi
- Yaklaşık 2.000 metre uzunluğundaki yağmursuyu kanallarının, dere yatağının ve şarmpolün iş makinesi ile temizlenmesi
- Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 15 adet bank verilmesi
- Koçoğlu Mevkii'nde Huzurevi ve civarındaki yerleşim yerlerimizde yaklaşık 21.000 m² sathi kaplama yapılması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca, menhol kapaklarının seviyesinin yol kotuna göre ayarlanması
- İsmet İnönü Caddesi'nde 1 adet çocuk oyun alanı ve fitness aletleri kurulumu yapılması- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

4.KÖPRÜBAŞI MAHALLESİ

- Köprübaşı Mahallesi genelinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 36.300 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Kanalizasyon ve Doğalgaz Çalışmaları nedeniyle bozulan yolların filler ve mıcır serilmesi
- Yaklaşık 1.000 metre uzunluğundaki yağmursuyu kanallarının ve şarmpolün iş makinesi ile temizlenmesi
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca, menhol kapaklarının seviyesinin yol kotuna göre ayarlanması
- Belediye kademe yerleşkesine kamera sistemi kurulması
- GEKA “Ula’da Organik Üretime Değen Kadın Eli Projesi” kapsamında eski mandıra binasının tadilatı ve yeniden süt işleme makinalarının alımının yapılması. Doğalgaz, kanalizasyon ve elektrik bağlantılarının yapılması
- Ula Sanayi Sitesi içerisine yaklaşık 350 m³ saha betonu yapılması, yağmursuyu giderlerinin oluk taşları ile düzenlenmesi
- Orta Sokak’ta 1 adet çocuk oyun alanı ve fitness aletleri kurulumu yapılması
- Jandarma Komutanlığı bahçesine 1 adet çocuk oyun alanı kurulumu yapılması
- Bakırlar Köprüsü korkuluk yenilemesi yapılması
- Ermaş Mermer yanı beton bakslar ile geçici köprü ve korkuluk yapılması
- Kokpit Okulu ve Çevresine yaklaşık 4.000 m² sathi asfalt kaplama çalışması yapılması
- Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 15 adet bank verilmesi
- Karakovalık Mevkii’nde greyder ile yol düzenleme çalışması ve tıkanan büzlerin açılması- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

5.AKYAKA MAHALLESİ

- Sahil Sokak, İncir Sokak, Sanat Sokak, Liman Sokak’ta ve Mendirekte 2.175 m² andezit parke ve çevre düzenleme çalışması yapılması
- Mendirekte bulunan ağaçların etrafına 80 m bordür ve çevre düzenleme çalışması yapılması
- Mendirekte 220 m³ beton yol kaplama çalışması yapılması
- Sahil kenarında toplam 641 m² alana sahip 5 cm kalınlığında renkli ve beyaz mermer yol yapılması
- Sahilde soyunma kabinleri ve duş üniteleri yapılması
- Pazaryeri yanında sokak hayvanlarına yönelik malzeme depolama yeri çatı kaplaması yapılması
- Akyaka Mahallesinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 20.000 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Karanfil sokakta yol ve kaldırım düzenlemesi ile sokak aydınlatması çalışmalarının yapılması
- Nail Çakırhan Evi önündeki oturma yerlerinin ahşap kaplama yapılması
- Pazaryeri yanında kurban kesim ve satış noktası kurulması
- Akyaka İlköğretim Okulu, Öğretmen Evi, Jandarma Komutanlık Binası’nın boyanması
- Öğretmen Evi bahçe düzenlemesi (3 kamyon bahçe toprağı ilavesi ve yeşillendirilmesi)
- Sahil bandında hizmet vermek üzere 50 adet ahşap çöp kovası alınması
- Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 10 adet bank verilmesi
- Belediye binası karşısındaki Belediyemize tahsisli alan ile Çınar Mevkii’nde kazık çakılarak çevrilmesi ve ormanlık alanda prefabrik WC konması
- Çöp konteynerlerinin daha güzel görünmesi adına sentetik çim gizleme yapılması
- Eski Maden İskelesi Mevkii’nde bulunan çöplüğün temizlenerek Belediyemize ait atıl vaziyette bulunan çöp dorsesinin tamir ettirilmesi ve çöp döküm ünitesi yapılması. Bu vesileyle yaklaşık her 15 seferlik çöp döküm işini 1 sefere düşürülmüş oldu.
- Orman Otel, Çöplük ve Mendirekte kamera sistemleri kurulması
- Daha önceden Muçev’e bağlı olan Orman Kampı Misafirhaneleri Belediyemize tahsis edildi. Bu alanda çevre düzenlemesi, mermer yol kaplaması, mescit yapılması, misafirhanelerin bakım ve onarımının yapılması
- Pazaryerine ses sistemi kurulması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi ve ilave gereken yerlere montajı, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- Lale Sokak’ta çocuk oyun alanı yapılması
- Koyuncu Sokak’ta bulunan parkın yenilenmesi ve içerisine büfe konması

6.GÖKOVA MAHALLESİ

- Mehmet Gökovalı Caddesi, Atatürk Caddesi, Karadağlı Caddesi ve Akasya Sokak- Aykan Şeker Sokak Bağlantı yerinde toplam 11.000 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Uğur Mumcu Caddesi'nde Gökova Villaları önünde yaklaşık 5.000 m² sathi kaplama yapılması
- Kapalı pazaryeri yanına otopark alanı yapılması
- Pazaryeri içerisinde mutfak düzenlemesi yapılması
- Lale Sokak, Kataltı Sokak, Behiye Alın Sokak ve muhtelif sokaklarda toplam 11.300 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Atatürk büstü ve tören alanı düzenlemesi
- Muhtarlık binası ile Gökova Pazaryeri'nin boyanması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- İlkokul Yemekhanesinde düzenleme yapılması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

7.AKÇAPINAR MAHALLESİ

- Muhtelif sokaklarda toplam 2.500 m² parke kaplama çalışması yapılması
- Ağaçlı yolun rotmiks yama ile iyileştirilmesinin yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Mevcut sosyal etkinlik alanının boyanması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

8.ARICILAR MAHALLESİ

- Sulama havuzlarının etrafına telçit çalışması yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- İş makinalarıyla şarmpol ve mazgal temizlikleri, eski hoparlör sisteminin yenilenmesi, çöken yolların tamiratları işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

9.ARMUTCUK MAHALLESİ

- Bozulan yollara malzeme serilmesi ve iş makinesiyle iyileştirme yapılması
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.

10.ATAKÖY MAHALLESİ

- Boğa güreşi etkinliği alanının hazır hale getirilmesi
- Ataköy - Yeşilova yolu temizliği ve iş makinesiyle iyileştirilmesi yapılması
- Bozulan yollara rotmiks yama yapılması
- Mevcut sosyal etkinlik alanında yanmayan projektörlerin yenilenmesi
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Muhtelif yerlere kasis montajı yapılması- Mahalle ana girişinde bulunan dere yatağının ıslahı, yaklaşık 400 m² taş duvar örülmesi, yaklaşık 50 m³ hazır beton ile vatandaşlarımızın ana yol kenarında otobüs beklerken çektiği sıkıntıların giderilebilmesi için durak alanı düzenlemesi yapılması

- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

11.ÇİÇEKLİ MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, rotmiks serilmesi
- Sosyal etkinlik alanı kenarında boşluk kalan kısmın beton dökülmesi
- Umumi WC giriş basamaklarının yapılması
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı
- Sosyal etkinlik alanı yanına bir adet çocuk oyun alanı yapılması

12. ÇITLIK MAHALLESİ

- Sosyal etkinlik alanı kenarına prefabrik WC konması,
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Sosyal etkinlik alanı yanına bir adet çocuk oyun alanı yapılması
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı
- Haşimbahçesi siteler mevkiinde yaklaşık 600 metre yağmursuyu drenajı için beton büz konması
- Hasancıklar mevkiinde yaklaşık 5.000 m² sathi asfalt kaplama çalışması yapılması
- Taşkesiği sokakta yağmursuyu biriken yerde yaklaşık 120 metre uzunluğunda kaya zeminde kazı çalışması ve korige boru montajı yapılması
- Taşkesiği sokakta ve Hasancıklarda yaklaşık 2.200 m² parke taşı döşemesi yapılması

13. ÇÖRÜŞ MAHALLESİ

- Yardıma muhtaç vatandaşımızın yıkık halde olan evinin çatısının aktarılması, duvar ve sıva işlerinin yapılması, kapı ve pencere doğramalarının yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Mahalle mezarlığındaki mezarların yapılması için filler temini
- Bir adet çocuk oyun alanı kurulumu yapılması
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı

14. ELMALI MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Muhtelif sokaklarda yaklaşık 5.000 m² parke taşı döşemesi yapılması
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı

15. ESENTEPE MAHALLESİ

- Sağlık evinin elektrik ve bordür çalışmalarının yapılması
- Sağlık evi ve caminin kamelyasının boyanması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması

- Osmancılar Mevkii'nde Karayoluna bağlantı yolu açılması
- Bir adet çocuk oyun alanı kurulumu yapılması
- Esentepe Sanayi Sitesi'ne saha betonu çalışması kapsamında yaklaşık 300 m³ hazır beton yapılması ve beton oluk taşlarıyla yağmursuyu drenajının sağlanması
- Sanayi Sitesi'ne yağmursuyu drenajı için 5 adet Ø80 beton büz montajı yapılması
- Mahallede yol kaplaması olmayan 100 metre ve 150 metre uzunluğunda iki sokakta yaklaşık 300 m³ beton yol yapılması
- Osmancılar mevkii yaklaşık 7.500 m² sathi asfalt kaplama çalışması yapılması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

16. GÖKÇE MAHALLESİ

- Denize giden yolların temizliği ve iş makinesiyle iyileştirmesinin yapılması
- Muhtarlık binasının iç dış boyasının yapılması ve tamiratının yapılması
- Park ve bahçelerin temizliğinin yapılması eksik kumların tamamlanması
- Toplam 400 m² parke döşeme çalışması yapılması
- Anaokulu etrafına parke kaplama yapılması ve çevre düzenlemesi
- Mahalleye ait Umumi WC tadilatı yapılması
- Ferek Deresi yanlarında yaklaşık 17.500 m² sathi asfalt kaplama çalışması yapılması
- Ferek Deresi yanlarında muhtelif yerlere kasis montajı yapılması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Belediyeye ait hizmet binasındaki boş dairelerin tadilat ve kapı pencere montajları yapılması

17. GÖLCÜK MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Anons sistemi kurulması ve mevcudun tamiri
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Sosyal etkinlik alanına yemek ve bulaşık yeri yapılması
- Muhtelif sokaklarda toplam 5.000 m² parke kaplama çalışması yapılması
- Merhum başkanımız İsmail AKKAYA ismini taşıyan Pazaryeri yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Yağursuyu drenajı için muhtelif noktalarda yaklaşık 30 metre beton büz montajı yapılması
- Mevcut sosyal etkinlik alanı yanına 1 adet çocuk oyun alanı kurulumu yapılması

18. KARABÖRTLEN MAHALLESİ

- Mahallemize 112 Acil Servis İstasyonu kazandırılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Anons ve kamera sistemi kurulması ve mevcudun tamiri
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Sulama kanallarının temizlenmesi ve gerekli korige boru konması
- Yeni mezarlık karşısına yağmursuyu drenajı için beton büz montajı yapılması
- Eskiyen çocuk oyun aletlerinin tamir edilmesi
- Evi yanan ihtiyaç sahibi vatandaşımızın evinin kaba – ince inşaatının yapılması, çatısının ve banyo WC fayans montajlarının yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

19. KAVAKÇALI MAHALLESİ

- 25x45m ölçülerinde sentetik çim halı saha yapılması
- Toplam 10.000 m² sathi asfalt kaplama yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Yangında hasar gören iki adet evin eksiklerinin giderilmesi
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Mahallede bulunan köprülere korkuluk yapılması
- Sosyal etkinlik alanı girişinin düzenlenmesi
- İlkokul bahçesine 4 adet bank verilmesi
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Köy Konağı bahçesine Atatürk Büstü ve Krom Bayrak Direkleri montajı yapılması

20. KIYRA MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Bozulan yollarda (Oyru – Kıyra arası yolda) rotmiks yama ile iyileştirme yapılması
- Yaklaşık 40.000 m² sathi kaplama asfalt çalışması yapılması
- Mevcut anons ses sisteminin tamir edilmesi
- Altyapı çalışmaları kapsamında 9 m Ø200 mm, 9 m Ø400 mm beton boru ile drenaj yapılması
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Sulama suyu kanallarının tamiratının yapılması
- Bir adet çocuk oyun alanı kurulumu yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

21. KIZILAĞAÇ MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Bozulan yollarda rotmiks yama ile iyileştirme yapılması
- Altgeçit zeminine rotmiks kaplama yapılması
- Muhtelif sokaklarda toplam 15.000 m² parke kaplama çalışması yapılması
- Sosyal etkinlik alanı altına su drenajı için 6m Ø600 mm korige boru bırakılması, muhtelif noktalarda yağmursuyu drenajı için beton büz montajı yapılması
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

22. KIZILYAKA MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Yardıma muhtaç vatandaşımızın evine fosseptik yapılması, merdiven ve WC tadilatı yapılması
- Mahalle kahvehanesine ahşap dolap yapılması
- Tepecik Mevkii'nde toplam 10.000 m² sathi asfalt kaplama çalışması yapılması
- Muhtelif sokaklara kasis montajı yapılması
- Mahallede bulunan köprülere korkuluk yapılması
- Belediye irtibat bürosu yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

23. ÖRNEKKÖY MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 8 adet bank verilmesi
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Bir adet çocuk oyun alanı kurulumu yapılması
- İlkokul bahçesinde atıl vaziyette bulunan imam evinin yeniden tadilatının yapılması
- Yaklaşık 800 metre uzunluğundaki Örnekköy Çevre yolunun dozer ile açılması ve yol altyapısı için iri malzeme serilmesi
- Şarampol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

24. PORTAKALLIK MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Yangında hasar gören evin eksiklerinin giderilmesi
- Muhtelif sokaklarda toplam 5.000 m² parke taşı döşemesi yapılması
- Ağaköy yolu kavşağına çeşme yapılması
- Ağaköy sokakta muhtelif noktalarda yağmursuyu drenajı için beton büz montajı yapılması
- Şarampol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

25. SARAYYANI MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Umumi WC'de tadilat yapılması
- Bozulan yollara filler malzeme serilmesi
- Gerekli görülen yerlere hız sınırlayıcı kasis ve trafik levhası alınması
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Sosyal etkinlik alanına yemek ve bulaşık yeri yapılması
- Şarampol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi

26. ŞİRİNKÖY MAHALLESİ

- Muhtelif sokaklarda toplam 7.000 m² parke kaplama çalışması yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Bozulan yollara filler malzeme serilmesi
- Muhtarlık binasının Belediyemize tahsisinin yapılarak boya ve bakımının yapılması
- Şarampol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Köy konağı yanında yağmursuyu drenajı için yaklaşık 50 metre uzunluğunda Ø1000 lik beton büz montajı yapılması ve bağlantı yollarının malzeme serilerek tesviye edilmesi

27. TURGUT MAHALLESİ

- 25x45m ölçülerinde sentetik çim halı saha yapılması
- Toplam 20.000 m² sathi asfalt kaplama yapılması
- Muhtelif yollarda yaklaşık 60 m uzunluğunda yağmursuyu drenaj hattı yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Bozulan yollara filler malzeme serilmesi
- Sulama kanalları için 48 m uzunluğunda Ø400 mm korige boru ve 16m beton büz verilmesi
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Köy konağı arkasında bulunan dere yatağında dozer ile zemin düzeltme çalışmaları yapılması

28. YAYLASÖĞÜT MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Bozulan yollara filler malzeme serilmesi ve iş makinesiyle yol iyileştirmesi yapılması
- Su drenajı için 12 m uzunluğunda Ø600 mm korige boru verilmesi
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Kamera sistemi kurulması

29. YEŞİLÇAM MAHALLESİ

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Mahalle sosyal etkinlik alanı yanına umumi WC, yemek pişirme yeri ve bulaşık yıkama yeri yapılması ve üzerinin örtülmesi
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması
- Kaynak Suyunun köy camiine getirilmesi için 400 m boru ve gerekli makine desteğinin verilmesi
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Yeşilçam – Tepecik yolunda 12.500 m² sıcak asfalt kaplama yapılması
- Muhtelif yollara yağmursuyu drenajı için yaklaşık 50 metre uzunluğunda beton büz montajı yapılması
- Yaklaşık 200 metre yağmursuyu drenajı için beton kanal yapılması

30. YEŞİLOVA MAHALLESİ

- Ula - Yeşilova (Çaydere) yolunda yaklaşık 45.000 m² sathi asfalt kaplama çalışması yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapıldı.
- İlçe merkezinde altyapı çalışmaları sonrasında bozulan yollardan sökülen parke taşlarından gönderilmesi
- Muhtarlık binasının boya ve bakımının yapılması, alt katındaki iş yerinde mutfak için dolap ve tezgâhlar yapılması

İlçemiz Merkez Alpaslan, Ayazkiyı, Köprübaşı ve Demirtaş Mahallelerinde alt yapı çalışmaları tamamlanan cadde ve sokaklarımıza üst kaplama kanalizasyon, doğalgaz, fiber internet altyapı çalışmaları ekiplerimizin tarafından gerçekleştirildi.



DEMİRTAŞ MAHALLESİ



ALPARSLAN MAHALLESİ



KÖPRÜBAŞI MAHALLESİ



AKYAKA MAHALLESİ



ÇITLIK MAHALLESİ



KIZILYAKA MAHALLESİ ve ÇÖRÜŞ MAHALLESİ



ESENTEPE MAHALLESİ



GÖKÇE MAHALLESİ



SARAYYANI MAHALLESİ



MERKEZ SANAYİMİZ



İlçemiz merkez çarşı içine yaklaşık 400m²'lik çatı paneli ve çevre düzenleme çalışmalarını tamamlayarak esnaf ve hemşehrilerimizin hizmetine sunduk.



PORTAKALLIK MAHALLEMİZ



GÜNEY EGE KALKINMA AJANSI DESTEKLİ 'ORGANİK ÜRETİME DEĞEN KADIN ELİ' PROJESİ



Gökçe Mahallemizde 5 kilometrelik sathi asfalt kaplama çalışmalarımız ekiplerimizin hummalı çalışmaları ile tamamlandı.



Esnaflarımıza söz verdiğimiz gibi Esentepe Mahallesi Sanayi Sitesinde Zemin yenileme çalışmaları



Akyaka Mahallemizde bulunan Günübirlik kullanım alanlarını daha güvenli hale getirmek ve düzensiz kullanımdan kaynaklı oluşabilecek yangınları önlemek amacıyla girişlerini kapattık.



Gölcük Mahallemizde ekiplerimiz tarafından devam eden Kapalı Pazaryeri çalışmalarımız.



İlçemiz Yaylasöğüt Mahallemizin güvenlik kamera sistemi kurulumlarını tamamladık.



Yaylasöğüt
mahallemizin
kamera sistemi çalışmaları
tamamlandı.

#SözVerdiğimizGibi

Özay
Ula Belediyesi
Ticaret

ula.bel.tr

Ula'mıza bağlı Turgut Mahallemiz anons cihazı sistemlerine kavuştu.



TURGUT MAHALLEMİZ
Anons Cihazlarına Kavuştu!

Ulamıza bağlı Turgut Mahallemizde ezan ve
anons cihazlarının kurulumunu tamamladık.

Söz Verdiğimiz Gibi...

0252 242 30 08
/ulabeldiyesi

info@ula.bel.tr
ula.bel.tr

Özay
Ula Belediyesi
Ticaret

Kapalı Spor Salonu ve Kapalı Yüzme Havuzu Projesi için İlçemiz merkezinde atıl durumda bulunan eski Boğa Güreşi Arenası alanınının 2 ayrı parselinden 1 tanesinin kamulaştırılması yapıldı ve hazır



Tüm Mahallelerimizde başlattığımız Şanlı Bayrağımızın montaj çalışmaları Armutçuk, Kıyra, Kızılyaka ve Yeşilçam Mahallelerimizde tamamlandı.



Ula'mızda birçok alanda hizmetlerimize devam ederken kültürel değerlerimizi de aslına uygun restore ederek hizmetine sunduk.



Belediyemiz bünyesinde devam ettirilen Sedir Adası ve Akyaka Antik Çağ Kalesi kazılarında sonra Thera Antik Kenti'nde de kazı çalışmalarımız



TÜRÇEV'in kriterleri ile Akyaka Plajımızda Mavi Bayrak ödül törenini gerçekleştirdik.



Muhtelif Mahallemizde yapımına başladığımız parkımızda incelemelerde bulunduk.



Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu'muzda başlattığımız kilitli parke çalışmaları



ÇEVRE VE ŞARAMPOL TEMİZLİĞİMİZ



GENÇLİK MERKEZİMİZ



DOĞAL AFETLERLE MÜCADELEMİZ



Yangın ile mücadelemiz diğer İlçelere kadar ulaştı.



Bölgemizde yaşanan Orman Yangınlarının ilk gününden itibaren seferberlik anlayışıyla ihtiyaç duyulan yardım malzemelerini yerlerine ulaştırmaya, aracı olmaya ve tedbirlerimizi artırmaya çalıştık.



İlçemiz esnaflarından Yusuf Aydınlioğlu'nun başlattığı kampanya ile İlçemiz hayırseverlerinin destekleriyle, ayrıca Resmi Kuruluşların Belediyemize hibe ettikleri yangın söndürme tüpleri ilk müdahale için daima hazır olduk.



Mücadele kapsamında kullanılmak üzere belediyemize Atlas Copco Türkiye firması tarafından 2 adet ışık kulesi ve 6 adet jeneratörü hibe edildi.



Olası bir yangına karşı tüm mahallelerimizde tanker eksikliklerimizi tamamlamaya çalıştık.



Tarım ve Orman Bakanlığımızın destekleriyle dağıtılan arı keklerini İlçemizde üreticilerimize teslim ettik.



Belediyemize başvuran çiftlerin nikah törenlerini gerçekleştirdik.



Gökova Salih Güneyman Ortaokulu öğrencilerimizin düzenlediği 4006 Tübitak Bilim Fuarına katılım sağladık.



MAHALLE ZİYARETLERİMİZ



Muğlaya Hizmet Vakfı Başkanı Sn. Tayyar Şaşmaz ile birlikte Akyaka Mahallemizde bulunan İktisadi işletmemizde incelemelerde bulunuldu.



İlçemiz Merkezinde ve Mahallelerimizde kurulan pazaryerlerimizde hemşehrilerimizle konuşarak istek ve şikayetlerini dinledik.



1.1.5 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye ve varsa mücavir alan sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak,
- Kesinleşen imar planları doğrultusunda ıslah imar planlarını ve değişikliklerini yapmak veya yaptırmak, yapılan değişiklikleri hazırlamak, Başkanlık Makamının olurlarıyla belediye meclisine sunmak, belediye meclislerince uygun görülen ve onay-ilan aşaması tamamlanarak kesinleşen imar planlarının dosyalarını başkanlık makamı olurlarıyla belediye encümenine sunmak,
- Kesinleşen parselasyon planlarını askı ve ilan işlemleri yapıldıktan sonra tescil yapılmak üzere Kadastro/Tapu Müdürlüklerine iletmek,
- Meclis ve encümen kararını gerektiren diğer dosyaları Başkanlık Makamına hazırlayarak sunmak,
- Uygulama İmar Planı bulunmayan alanlarda Uygulama İmar Planlarını yapmak ve yaptırmak,
- Yetki sınırları içinde bulunan tüm alanlarda imar düzenlemesi yapmak suretiyle daha iyi ve yaşanılabilir bir çevre oluşturmak, bu amaçla halkı bilgilendirmek,
- Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin yol kotlarını ve imar çaplarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek,
- Binaya ait mal sahipleri ya da vekillerince müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak,
- Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini vermek,
- İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerini yapmak/yaptırılmasını sağlamak,
- Yapı denetim firmalarının kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerini, bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaları yapmak,
- İnşaat ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek,
- İmarlı bölgede İnşaatı devam eden ya da biten yapılardaki ruhsat ve eklerine aykırı hususların tespiti halinde mevzuat doğrultusunda işlem yaparak yaptırımları uygulamak ve uygulamak,
- İmarsız bölgede gerekli denetimleri yapmak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulamak,
- Dosyaların arşivde usulüne uygun olarak saklanmasını sağlamak,
- Mevzuata, şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaları yaparak gerektiğinde görüş bildirmek,
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde yanıtlamak,
- İlçe halkının yaşam kalitesini artıracak mekânsal projeler üretmek,
- Engelli ya da engelsiz herkese hizmet verebilecek nitelikte fiziki ve sosyal çevre koşullarının iyileştirilmesi için projeler geliştirmek ile görevli ve yetkilidir.
- Kamu yararını ve çıkarını temel alarak ilçeyi 21.yy çağdaş kent yapılanmasının en güzel ve seçkin örneklerinden biri haline getirmek, modern, sağlıklı ve güvenli bir kent olmasını sağlamak amacıyla üst ölçekli nazım imar planları doğrultusunda uygulama imar planlarını ve değişikliklerini yapmak veya yaptırmak, yapılan değişiklikleri incelemek,
- Uygulama imar planları kararları doğrultusunda alt ölçekte kentsel tasarım projelerini uygulamak,
- İlçemiz sınırları içinde; şehircilik esaslarına, planlama ilkelerine ve planlama mevzuatına uymayan meclis kararlarına ve planlara yapılacak itirazlar ve açılacak davalar için teknik gerekçeleri hazırlayarak görüş bildirmek,
- Coğrafi bilgi sistemine geçişte planlama çalışmalarına katılım sağlamak ve tüm plan çalışmalarının bilgisayar ortamına aktarımının sağlanması ile ilgili çalışmalar yürütmek,

1-FİZİKİ YAPI:

1.1-Hizmet Birimleri:

Müdürlükteki iş ve işlemler Belediyemiz ek hizmet binasında yürütülmüş olup, hizmetlerimizin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Hizmet Birimleri	
Birimin Adı	Sayısı
Müdür Odası	1
Personel Odası	1
Arşiv	1
Tarama Odası	1
Bilgi İşlem Odası	1

1.2.-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları:

Müdürlükte bulunan ve birim ihtiyaçları için kullanılan toplam 19 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Klima	3
2	Bilgisayar	11
3	Yazıcı	1
4	Fotokopi	1
5	Tarayıcı	2
6	Ozalit	1

1.3- Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür Vekili	1
Şehir Plancısı	1
İnşaat Mühendisi	1
Harita Mühendisi	1
Tekniker	4
Şef	1
Bilgi İşlem Personeli	1
Büro Personeli	2
Toplam	12

Kurumumuz işlerini ve görevlerini yetkili personel eliyle yerine getirmektedir. Hiç şüphe yok ki kurumların başarı oranı personel durumuyla (yaş, eğitim, tecrübe, insan ilişkileri) doğru orantılı olarak değişmektedir. Beşeri kaynaklardan olan insan kaynaklarının bilgisi, becerisi, kurum misyon ve vizyonunun bilincinde hareket etmesi ile ilgili kurum yada kuruluşun başarısında önemli paya sahiptir. Bu bağlamda Belediyemiz de eğitilmiş ve tecrübeli personelini ileriki dönemlerde de daha dinamik ve eğitim düzeyi yüksek seviyeye taşımak için seminer ve eğitimlere göndermeyi sağlamıştır. Yeni katılan personelle de oryantasyon çalışmaları yapılarak daha saygın ve güçlü bir kadro oluşturulmuştur.

4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından 2021 yılı içerisinde;

İşin Adı	Miktarı
İnşaat Ruhsatı	305 adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	177 adet
Yanan Yıkılan Yapılar Formu	1 adet
İmar Uygulama Dosyası	46 adet
İmar Durum Belgesi	266 adet

5. 2021 yılı içerisinde; İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve kurumumuza gerek yazılı ve sözlü, gerekse CİMER sistemi üzerinden gelen şikayetler üzerine teknik personelimiz tarafından yerinde yapılan incelemelerde kaçak ve ruhsatsız ya da projesine aykırı 91 adet yapı tespit edilmiş olup, Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek mühürlenmiştir.

CİMER

2021 yılı içinde toplam 335 Cimer müracaatı yapılmış olup 225 tanesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğünü ilgilendiren konular olup hepsine cevap verilmiştir.

1.1.6 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2872 sayılı Çevre Kanunu ve Müdürlüğümüz hizmetlerini ilgilendiren kanun ve Yönetmeliklerini kapsayan İş Sağlığı ve Güvenliğiyle ilgili mevzuat ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

- Ula Belediyesi sınırları içerisindeki cadde, sokak, bulvar, park, pazar ve benzeri yerlerin temizliğini yapmak ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak,
- Belediye ve mücavir alan sınırları içerisindeki ambalaj atıkları, tıbbi atıklar vb atıkları Çevre Kanunu ve bu kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklere uygun bir şekilde ayrı toplamak, atık toplama alanlarına nakletmek veya geçici çalışma izinli/lisanslı yüklenici firmalara yaptırmak, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programını belirlemek, yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını aksatmadan yürütmesini sağlamak,
- Bu faaliyetlerle ilgili olarak atık yönetim planlarını ve projelerini yapmak, katı atıklar, tıbbi atıklar, tehlikeli atıklar, ambalaj atıkları, hafriyat ve yıkıntı atıkları ile ilgili yönetmelikler ve diğer ilgili tüm yönetmeliklere uygun çalışmalar yapmak,
- Depolama alanlarına alınmaması gereken atıkları depolama alanlarına almamak,
- Kurban bayramından sonra kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak,
- Yürütülen faaliyetlerle ilgili gelen şikayetler için araştırma yapmak, şikayet sebebini ortadan kaldırmak ve şikayette bulunana yapılan işlemler hakkında mutlaka cevap vermek,
- Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yöntemler araştırmak ve uygulamak,
- Günlük olarak göreve çıkan atık araçlarının garaja döndüklerinde tekerleklerinin ve atık haznelerinin yıkanmasını ve ilaçlanmasını sağlamak,
- Çevre kirliliğini önleyici çalışmaları takip etmek,
- Ula halkının çevre bilincini geliştirmeyi, çevreye duyarlı davranmalarını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- Halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için, çevre ve çevre kaynaklarını korumak; hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, ölçmek, izlemek ve gerekli tedbirleri almak,
- Çevre kirliliği oluşturan atıkların kaynağında azaltılması, ayrılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek,
- Geri dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırma yapmak, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,
- Halk sağlığı ve çevre kalitesinin korunmasının yanı sıra tüm canlıların hijyenik koşullarda yaşayabileceği alanlar sunmak,
- Yürürlükteki kanunların öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen diğer görevlerin icra edilmesini sağlamak.

1-FİZİKİ YAPI:

1.1-Hizmet Birimleri:

Müdürlükteki iş ve işlemler Belediyemiz ana hizmet binasında yürütülmüş olup, hizmetlerimiz sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir. Belediye binasındaki oda sayının azlığı nedeniyle Zabıta Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü aynı odada bulunmaktadır.

Hizmet Birimleri	
Birimin Adı	Sayısı
Müdür Odası	1
Arşiv	1

1.2- Hizmet Araçları:

2021 yılı hizmetleri 21 adet araçla yürütülmüştür.

Araç Listesi				
SıraNo	Araç Türü	Kiralık	Resmi	
1	Çöp Kamyon		13	
2	Traktör		5	
3	Yol Süpürme		1	
4	Mini Yol Süpürme		1	
5	Arazöz		1	
Toplam			21	

1.3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlükte bulunan ve birim ihtiyaçları için kullanılan toplam 3 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı	1
3	Fotokopi	1

1.4-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür Vekili	1
Saha Personeli	44
Toplam	45

2021 YILI TOPLANAN VE TESİSE TAŞINAN EVSEL ATIK MİKTARLARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
781,341	715,469	790,315	841,342	995,554	1480,350	1570,469	1500,512	1061,225	927,630	810,321	775,805
KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG

2021 YILI TOPLANAN GERİ DÖNÜŞÜM MİKTARLARI (TON)

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
7,800	11,000	15,110	8,200	12,500	18,660	24,130	34,470	32,140	18,660	13,720	12,570
KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG

2021 YILI VİDANJÖR ÇEKİM MİKTARLARI

KAMYON VİDANJÖR(ADET)

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
4	2	5	12	12	9	3	3	8	9	10	7

TRAKTÖR VİDANJÖR(ADET)

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
7,800	11,000	15,110	8,200	12,500	18,660	24,130	34,470	32,140	18,660	13,720	12,570
KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG

2021 YILI CENAZE LİSTESİ

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
19	25	30	20	32	22	20	39	16	15	25	31

TOPLAM: 294

Çevre ve Şehircilik Bakanlığımızdan İlçemiz genelinde kullanılmak üzere 200 Adet çöp konteyneri hibe alındı.



Pazaryerlerimizin temizlik ve dezenfekte çalışmaları belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından yapıldı.



1.1.7 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabıta Müdürlüğü, personelini, kanun, nizamname, yönetmelik, yönerge ve emirlere göre görevlendirmek, hizmet ve personelin planlama ve koordinesini yapmak, özlük işlerini takip ve yürütmek, disiplini sağlamak, denetim yapmak ve yaptırmak, mesleki kurslar açtırmak personelin eğitimlerini yaptırarak hizmetin kusursuz ve verimli şekilde yürütülmesini sağlamakla görevlidir.

Zabıta Müdürlüğü personeli;

- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve emirlere göre görevlendirmek,
- Hizmetle personelin planlanmasını ve koordinesini yapmak,
- Personel özlük işlerini takip ve yürüterek disiplini sağlamak,
- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini korumak,
- Belde halkının sağlık ve huzurunu sağlamak için yetkili organların bu amaçla alacakları kararları uygulamak,
- Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak, üst makama önerilerde bulunmak, takip etmek ve haklarında kanuni işlemleri yapmakla, görevlendirir. Zabıta müdürlüğü; kanun ve yönetmeliklerin verdiği kontrol, cezalandırma, sanat ve ticaretten men, yıktırma ve bilumum men, ile ilgili yetkili mercilerin kararlarını Belediye Başkanı adına uygulamakla görevlidir.
- Zabıta Müdürlüğü amir ve memurları, görevlerinden dolayı Belediye Başkanına karşı sorumludurlar.

1-FİZİKİ YAPI:

1.1-Hizmet Birimleri:

Müdürlükteki iş ve işlemler Belediyemiz ana hizmet binasında yürütülmüş olup, hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir. Belediye binasındaki oda sayının azlığı nedeniyle Zabıta Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü aynı odada bulunmaktadır.

Hizmet Birimleri	
Birimin Adı	Sayısı
Müdür Odası	1
Arşiv	1

1.2- Hizmet Araçları:

2021 yılı hizmetleri 4 adet araçla yürütülmüştür.

Araç Listesi				
SıraNo	Araç Türü	Kiralık	Resmi	
1	Ford Ranger		1	
2	Fort Çift Kabin		1	
3	Toyota		1	
4	Isuzu Çift Kabin		1	
Toplam			4	

1.3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlükte bulunan ve birim ihtiyaçları için kullanılan toplam 3 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı	1
3	Fotokopi	1
4	Klima	1

1.4-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür	1
Zabıta Komiseri	1
Zabıta Memuru	7
Güvenlik Görevlisi	8
Toplam	17

1.1.8 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İçişleri Bakanlığı Mahalli idareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak; Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan MBS haricinde gelen (bizzat, telefon, mail, mesaj, dilekçe vb.) her türlü talebin uygun birime veya uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, sonuçlarının cevaplandırılmasını sağlamak, taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,
- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak,
- Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla 'istişare toplantıları' düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
- Belediyemiz ilgili müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
- Faaliyet raporları hazırlamak ve Başkanlığa sunmak,
- Başkanlık Makamının mahalle ziyaretlerinde Başkan'a eşlik ederek taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek,
- Başkanın, muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak,
- Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü veya yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,
- Yürütülecek faaliyetler sırasında diğer Müdürlükler ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,

1-FİZİKİ YAPI:

1.1-Hizmet Birimleri:

Müdürlükteki iş ve işlemler Belediyemiz ek hizmet binasında yürütülmüş olup, hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir. Belediye binasındaki oda sayının azlığı nedeniyle Fen İşleri Müdürlüğü ile aynı odada bulunmaktadır.

Hizmet Birimleri	
Birimin Adı	Sayısı
Müdür Odası	1

1.2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlükte bulunan ve birim ihtiyaçları için kullanılan toplam 1 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı	1

1.3-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür	1
Toplam	1

Mahallelerimizde uzun yıllardır sorun teşkil eden Anons sistemini çözüme kavuşturduk.



1.1.8 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

- Mevcut park ve yeşil alanların her türlü bakım hizmetlerini mevsimlere göre yapmak veya yaptırmak, ayrıca imar planında yeşil alan olup, mülkiyeti belediyeye geçen alanların projelerini hazırlamak veya yüklenici firmalara yaptırmak, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programı belirlemek, yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesini kontrol etmek,
- Park ve Bahçe işlerinin yaptırılması ile ilgili hizmet satın alımlarında ihale dosyalarını hazırlamak, ihale iş ve işlemlerini takip etmek, sözleşmeleri hazırlamak, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıldığını kontrol ve takip etmek, işin sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırılmasını, şartnameye aykırılık tespiti halinde yüklenici firma hakkında gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- Hizmet satın alınarak yaptırılan Park ve Bahçe işlerine ilişkin hak edişleri hazırlamak ve takip etmek,
- İhale edilmiş işlerle ilgili yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlamak, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında temin etmek,
- Hizmet satın alınarak park ve bahçe yapılacak alanların keşiflerini ve keşif hesaplarını çıkarmak, yapım sahalarını kontrol etmek veya ettirmek,
- Park ve bahçe olarak projesi hazırlanan alanları projelerine uygun bir şekilde tesis etmek,
- Park, bahçe ve yeşil alanların budama, çim biçme, dikim, bakım ve onarım işlerini yapmak,
- Park, bahçe ve sera işleri için suni ve tabii gübrelerin kullanma miktarını tespit edip temin etmek ve kullanılır hale getirmek, bitki kalitesini arttırıcı tedbirler almak,
- Yürürlükteki kanunların öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

1-FİZİKİ YAPI:

1.1-Hizmet Birimleri:

Müdürlükteki iş ve işlemler Belediyemiz ek hizmet binasında yürütülmüş olup, hizmetlerin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir

Hizmet Birimleri	
Birimin Adı	Sayısı
Birim Odası	1

1.2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlükte bulunan ve birim ihtiyaçları için kullanılan toplam 1 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Bilgisayar	1

1.3-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür Vekili	1
Toplam	1

Belediyemiz bünyesinde Hukuk İşleri Müdürlüğü bulunmadığından Belediyemizi ilgilendiren davalar ve mahkemeler, Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Avukat tarafından yürütülmektedir.

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemizin Stratejik Planlama esasına göre proje ve faaliyet yürütmediğinden, çalışmalarımız performans sonuçları tablosu kapsamında değerlendirilmemiştir.

İdaremizce yapılan yatırımlar, her ne kadar Stratejik Planlama esaslarına göre yapılmıyorsa da, her zaman öncelikle mali yapımız dikkate alınıp, yerindelik ve kaynaklarımızın etkin kullanımı ilkeleri ile planlanması sebebiyle verimli sonuçlar doğurmuştur.

Uzun vadede yarım kalabilecek yatırımlardan uzak durulmuş ve mevcut şartlarımız içinde Belediyemizi mali açıdan zor duruma düşürmeyecek yüksek öncelikli hizmetlere yatırım yapılmıştır.

Bu sebeple bütçemizdeki gerçekleşme oranları dikkate alındığında olumlu sonuç rakamlarını, yatırımlarımıza da yansıtılabildiğimiz kanaatindeyiz.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

İdaremizin Stratejik Planı bulunmadığından performans sonuçlarını, analitik mali tablolar ve gerçekleşmiş yatırımlarımızla ölçmekteyiz.

Diğer Hususlar

Bu başlıkta belirtilecek bir husus bulunmamaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Üstünlükler

Belediyemizde istihdam edilen personel sayısının azlığı, hem mali açıdan hem de işlerin takip edilebilirliği açısından bir avantaj ve üstünlük olsa da 6360 sayılı yasa kapsamında belde ve mahallelerin Belediyemize katılımıyla iş yükü artmış hizmet alanlarımız genişlemiştir.

Belediyemiz yıllık bütçesinin % 40'ına kadar personel ödeneği ayırabilecek olmamıza rağmen bu oranı emsallerimizin çok çok altında gerçekleştirip % 25-30 seviyelerinde tutmaktayız.

Ayrıca hibe ve satın alımlar ile makine parkımızda ki araç filomuzu genişletmiş olmamız tüm mahallelerimize en kısa süre de ulaşması sağlamıştır.

e Belediye projesi kapsamında EBYS yazışmalarımız ile yazışmaların daha kısa süre de olması ve güvenilir aktarımların yapılması sağlanılmış, kağıt masrafından kurtulunmuştur.

Zayıflıklar

Her ne kadar, belediyemizde istihdam edilen personelin azlığının mali açıdan avantajlarının bulunduğunu söylesek de, bir takım işlerin yürütülmesinde, birimlerde çalışan personel yetersizliği nedeniyle özellikle teknik personelin, işlerin yoğunlaşmasına ve birikmesine sebebiyet vermekte olup kurumsal bir kimliğe geçişimizi zorlaştırmaktadır. Yetki alanının genişlemesine paralel olarak bütçe kaynaklarını etkilemeyecek düzeyde personel istihdam etmek.

Değerlendirme

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'nc maddesi "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır. Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar." hükmü gereğince İdaremiz 2021 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır. Bu raporda yer alan hususlar, raporların hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esaslar ise, Maliye Bakanlığı tarafından 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik le belirlenmiştir.

2021 yılı Faaliyet Raporu, yukarıda belirtilen mevzuata bağlı kalmaktadır:

- Sorumluluk
- Doğruluk ve tarafsızlık
- Açıklık
- Tutarlılık ilkeleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

Önümüzdeki birkaç yıl içinde İlçemizin tüm alt yapı sorunları tamamen ortadan kalkmış ve yol düzenlemelerinin neredeyse tamamı bitmiş olacaktır.

Mevcut kaynaklarımızın yanına yeni ekonomik kaynaklar ekleme çabamızda her zamankinden daha fazla önem kazanacak, Her geçen yıl yeni yatırım alanlarına ve sosyal amaçlı tesis ve hizmetlere yenileri eklenerek hizmetlerimizin güçlenmesi sağlanacak olup Sosyal Belediyecilik anlayışı çok daha güçlenmiş olacak.

VI- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yerel, ekonomik kalkınma politikalarının geliştirilmesi, Kentin bütüncül gelişimi için görev alanı itibarıyla paydaş olunan diğer kişi, kurum ve kuruluşlar ile birlikte iş yapma kültürünün geliştirilmesine önem verilmesi, Proje hazırlanması ve sürdürülmesi konusunda eğitimlerin sağlanması ile İlçe halkımızın ekonomik, sosyal ve kültürel açıdan daha da zenginleşmesi ve yaşam standartlarının daha da üst seviyelerde oluşması, çevresel ve yerel imkânlar oluşturma açısından, İlçemiz mahalli idaresi olan belediyemiz katkılarıyla gerçekleşecektir.

Bu sebeple toplumun her ferdinin mahalli idare teşkilatına her zaman olduğundan daha fazla sahip çıkması, oluşturulan imkân ve hizmetleri sahiplenmesi içindeyiz. Bu açıdan toplum fertlerinin bilinçlendirilmesi ve bu bilinci yayma eğilimi içinde olması, hepimiz için daha da müreffeh günlerin temelinin oluşturacaktır.

E K L E R :

1 Sayfa - İç Kontrol Güvence Beyanı

1 Sayfa - Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Özay TÜRKLER
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 06.04.2022

Zafer ZENGİN
Muhasebe Yetkilisi
Mali Hizmetler Müdürü

ZİYARETLERİMİZ ETKİNLİKLERİMİZ

İçişleri Bakanımız Sn. Süleyman Soylu, Valimiz Sn. Orhan Tavlı, Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Osman Gürün, İlçe Kaymakamlarımız ve Belediye Başkanlarımız ile İl Afet ve Acil Durum Koordinasyon toplantısını gerçekleştirdik.



Çevre ve Şehircilik Bakan Yardımcımız Sn. Mehmet Emin Birpınar, Muçev Başkanı Sn. Gürkan Büyükkaralı ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürümüz Sn. Ömür Özdil ile birlikte Orman Yangınları ve tedbirler konulu bir toplantı gerçekleştirdik.



Muğla Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Osman Gürün, Fen İşleri Daire Başkanı Sn. Deniz Yaşar ve CHP Ula İlçe Başkanı Sn. Hüseyin Özcan ziyaretimize geldiler.



Kaymakamımız Sn. Baha Başçelik Başkanlığında, Aydem Elektrik Dağıtım Bölge Müdürümüz Sn. Ali Karabıyık ve Muğla Merkez İşletme Yöneticisi Sn. Mustafa İşçi ile birlikte İlçemizin elektrik enerji dağıtımı ve yatırımlar konusunda bir toplantı gerçekleştirdik.



İlçemiz Günebirlik Deniz Turizm Kurulu Toplantısını Kaymakamımız Sn. Baha Başçelik Başkanlığında, İl Kültür ve Turizm Müdürümüz Sn. Zekeriya Bingöl, Sahil Güvenlik Komutanımız ve diğer paydaşlarımızın katılımlarıyla gerçekleştirdik.



DSİ 21. Bölge Müdür Yardımcısı Sn. Mehmet İskender, Dalaman Belediye Başkanımız Sn. Muhammet Karakuş ve Dalaman Belediye Meclis Üyemiz Kemal İlhan ile birlikte ziyaret ettik.



Kültür ve Turizm Bakan Yardımcımız Sn. Nadir Alpaslan Akyaka Mahallemizde bulunan Ortaçağ Kalesinde incelemelerde bulundu. Sn. Bakanımıza kazı çalışmalarımız hakkında bilgiler vererek İlçemiz geneline yaymayı düşündüğümüz Kültür rotası için destek taleplerimizi ilettik.



Gençlik ve Spor Bakanımız Sn. Dr. Mehmet Muharrem Kasapoğlu'nu İlçemizde ağırladık.



EGET Vakfının Armutçuk Mahallemizde bulunan Lavanta Bahçesinin 5. Geleneksel Hasat Şenliğine Muhtarımız Yaşar Göksel ile birlikte katıldık



Kurban Bayramı öncesi son mesai gününde kıymetli çalışma arkadaşlarımızın bayramlarını kutladık.



Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu öğrencilerini ağırladık.



ETKİNLİKLERİMİZ VE FAALİYETLERİMİZ

Morpedal Kadın Bisiklet Derneği ile Ula'mızda bir araya geldik. Ula'mıza her anlamda değer katmaya ve bisiklet kenti ilçemizi kalkındırmaya devam ediyoruz.



Belediyemiz tarafından düzenlenen "Ula'nın Temizliğinde Senin de Sözüün Olsun" Slogan yarışmasında İlkokul, Ortaokul ve Lise düzeylerinde ilk üçe giren öğrencilerimize ödülleri verdik.



*İSMAİL AKKAYA ÇOK AMAÇLI ETKİNLİK ALANI VE BOĞA GÜREŞİ ARENASI
ETKİNLİKLERİ*

Bu yıl düzenlediğimiz 29. Geleneksel Ula Boğa Güreşi Festivalini İsmail Akkaya Çok Amaçlı Sosyal Etkinlik Alanı ve Boğa Güreşi Arenası'nda açılışımıza yakışır şekilde gerçekleştirdik



İNTİZAR

24 Eylül KONSER 20.00

YER: İsmail AKKAYA Çok Amaçlı Sosyal Etkinlik Alanı ve Boğa Güreşi Arenası

Özay KONSERİMİZ ÜCRETSİZDİR

İstanbul Türkler

QR KODU



deryauluğ

24 EYLÜL 2021
20:30

YER: İSMAİL AKKAYA ÇOK AMAÇLI SOSYAL ETKİNLİK ALANI
VE BOĞA GÜREŞİ ARENASI

Özay KONSERİMİZ ÜCRETSİZDİR

İstanbul Türkler

QR KODU



Muharrem Ay nedeniyle İlçemiz mahallelerinde Aşure ikram ettik.



Ula Halk Eğitim Merkezi Sergi açılışına katılım sağladık.



ÖZEL GÜNLER





Milletvekillerimiz ve Belediye Başkanlarımızla Adalet Bakanımız Sayın Abdulhamit Gül'ü ziyaret ettik. İlçelerimizde yapılacak olan Adalet Sarayları için kendisi ile görüşmeler yaptık.



Kaymakamımız Sn. Baha Başçelik ile birlikte İlçe Jandarma Komutanlığımız ve İlçe Emniyet Amirliğimizin hizmetlerinde kullanılmak üzere temin ettiğimiz Fotokapanları teslim ettik.



56. Cumhurbaşkanlığı Uluslararası Bisiklet Turunun 7. Etabı olan Marmaris- Bodrum etabının ilçemizden geçişi sırasında Kaymakamımız Sn. Baha Başçelik ve hemşehrilerimizle birlikte Bisikletlerimiz ve Al Bayraklarımızla Bisiklet Kenti Ula'mızı temsil ettik.



2021 yılının son muhtarlar toplantısını Kaymakamımız Sn. Baha Başçelik'in başkanlığında muhtarlarımızın katılımıyla gerçekleştirdik.



Dava ve yol arkadaşım, Ağabeyim,

*Merhum Belediye Başkanımız İsmail Akkaya'yı rahmet, minnet ve
özlemlle anıyorum.*

Yolun yolumuzdur başkanım, seni asla unutmayacağız!

Mekanın cennet olsun güzel insan..

