



T.C.
ULA BELEDİYESİ
2023 FAALİYET RAPORU



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



*“Yaptıklarımızı asla kafi görmüyoruz;
Çünkü daha çok ve daha büyük işler yapmak
mecburiyetinde ve azmindeyiz.”*

K. Atatürk

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

1. Misyonumuz (Temel Görev)
2. Vizyonumuz (Temel Hedef)
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**
- 1.1.10- Destek Hizmetleri Müdürlüğü**
- 1.1.11- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü**
- 1.1.12- Bilgi İşlem Birimi**

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 Değişiyor Hizmetle Tanıyıyor"

İsmail AKKAYA (04.04.2019/17.12.2020)

SUNUŞ

Saygıdeğer Meclis Üyelerim ve Sevgili Hemşehrilerim;

Bu rapor, Belediyemizin 2023 yılı içindeki faaliyet ve projelerimiz ile 2023 mali yılına ilişkin temel bilgi, değerlendirme ve sonuçlarını sunmaktadır.

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

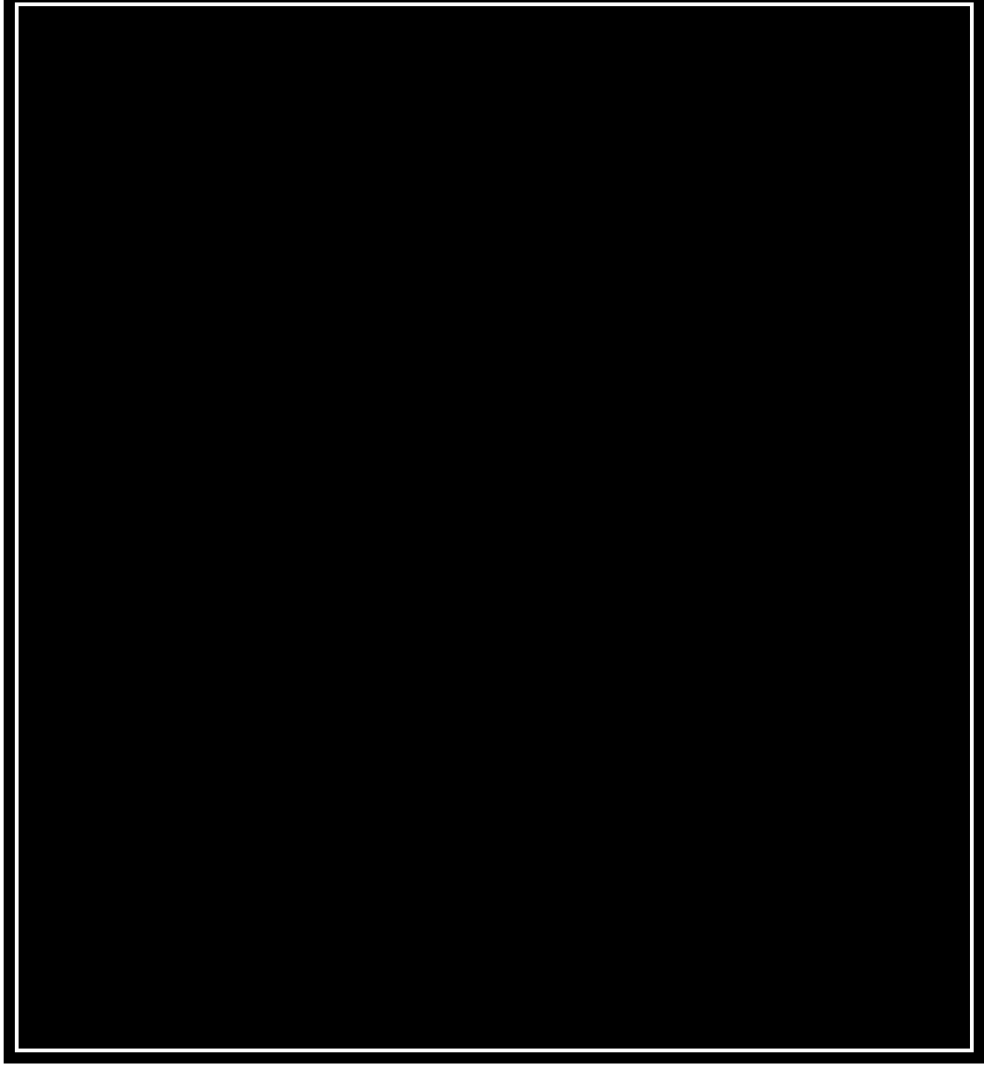
İlçemizi her konuda geleceğe taşıyacak altyapı ve yol projeleri ile kültürel değerlere verdiğimiz önemle, teknolojik ve modern çalışmalarla yatırımlarımızı var gücümüzle sürdürüp, mahalli müşterek ihtiyaçları en iyi şekilde karşılayarak, huzur ve yaşam kalitesi ile insan odaklı hizmetlerimizi sunmaya her daim devam edeceğiz. Hizmet anlayışımızın içinde şeffaflık, hesap verilebilirlik ve mali saydamlık ilkeleri çerçevesinde Kanunlar ve Yönetmelikler doğrultusunda tüm görevlerimizi gerçekleştirmiş olup, Merhum İsmail Akkaya Başkanımızın vefatından sonra devraldığımız tüm projeleri belediye personellerimizle birlikte tamamlamaya çalıştık ve özveriyle Ula'mızın çehresini değiştirecek yeni projelere imza attık.

Ayrıca, 2019 yılından bu yana devam eden pandemi süreci, orman yangınları ve depremler iş ve personel verimliliğini yarı yarıya düşürmüş olmasına rağmen 25.000.000TL olarak devir alınan bütçemizi 315.000.000TL seviyelerine çıkarmayı başarmış, tüm mahallelerimize toplamda 957.000m² kilitli parke taşı döşenmiş, 317.000m² sathi asfalt kaplama yapılmış, çocuklarımıza çocuk oyun parkları, Sosyal Etkinlik alanları, modern ve gece aydınlatmalı Halı Sahalar, Kapalı Spor Kompleksi ve Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yapılmış, Akarcadere dere ıslahı ve çevre düzenlemesi projelendirilmesi, Kültür mirasımız olan Thera antik Kenti, Akyaka Idyma Antik Kenti ve Sedir Adası (Kedrai) Antik Kentin Restorasyon çalışmaları devam etmektedir.

2023 yılı Faaliyet Raporumuzu meclisimizin onayına sunarken, tüm olumsuzluklara rağmen başarılı bir hizmet yılı geçirmemiz için her türlü desteği veren Meclis üyesi arkadaşlarıma, çalışmalarımız sırasında Belediyemizle yakın bir hizmet birlikteliği oluşturulan 30 mahallemizin Muhtarlarına, Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, bürokratlarımıza ve tüm personelimize katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Sevgi ve saygılarımla...

Özay TÜRKLER
Ula Belediye Başkanı



Güzel İlçeye, Büyük İşler sözüyle; “İşimiz ULA Gücümüz ULA”

2019-2023 YILLARI ARASINDA



Beyhan AKCAN
AK Parti



Yıldırım EGE
MHP



Biray TAŞKESİĞİ
AK Parti



Ali ŞAHİN
AK Parti



Özgür ÖZCAN
MHP



Mehmet Atalay AKMAN
AK Parti



Memiş KANAT
AK Parti



Fatma SARI
AK Parti



Hüseyin ÖZCAN
MHP



Özay ÇETİN
CHP



Mustafa DAĞLIOĞLU
CHP



Gürkan AKTAŞ
CHP



Salih GÜVEN
CHP



Hüseyin ÖZTÜRK
CHP



Tolga GÜNER
CHP

ULA



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.

VİZYONUMUZ

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



AKYAKA



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
- Çevreye duyarlılık
- Çağdaşlık

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 Kanunun 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 yapım, 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 ayni 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(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, bağış 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:24/12/2023-7261/33 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 yaptırabilir, 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.

(Ekfika: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 TL'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) Mucavir 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 personelinin 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.

ULA 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 arsalar 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
- 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 yaptırtmak.

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 ayni 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 Sanatkarlar 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, özörlölere, yoksul ve düşöünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliğı artırmak amacıyla gönöüllö kişilerin katılımına yönelik programlar uygulamak.

40- Mahalle muhtarların belirttiğı ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli incelemeyi yapmak ihtiyaçların karşılanması ve sorunlarının çözümlö için hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun bir biçimde yürütölmesini sağlamaya çalışmak.



C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

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

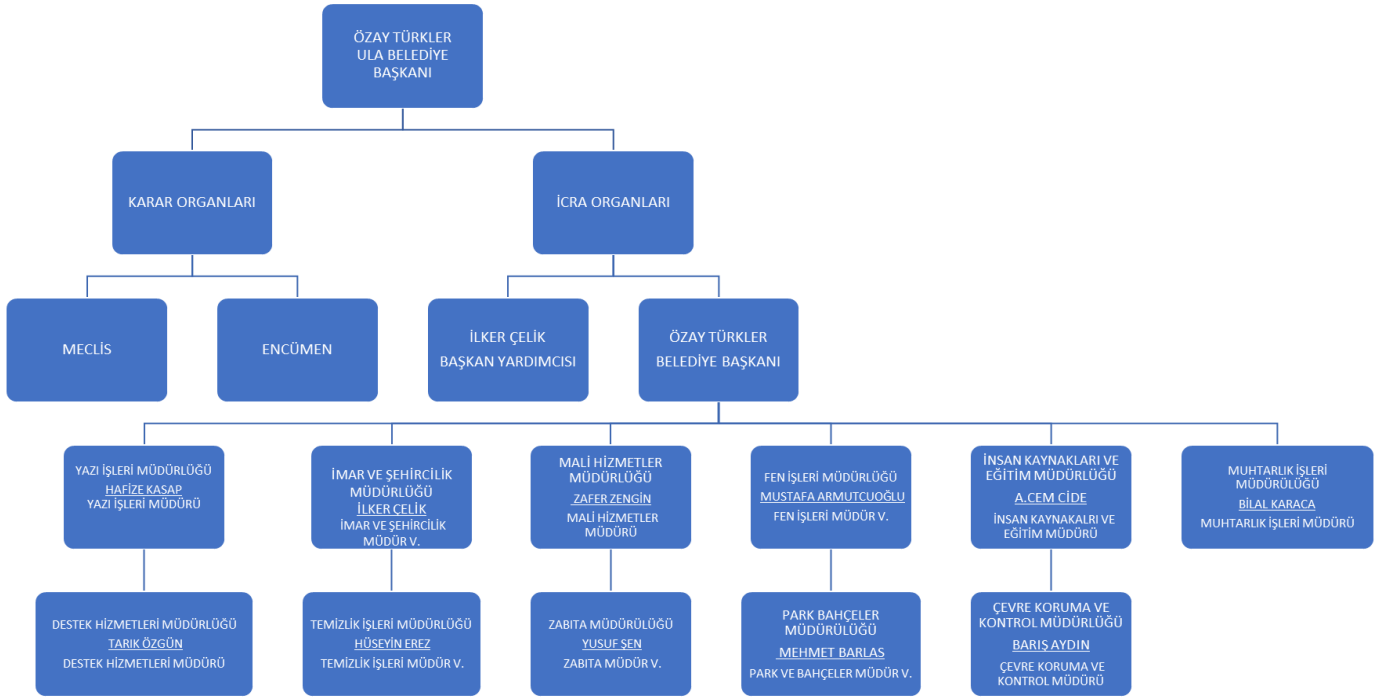
Binanın Adı	Bulunduğu Mahalle	İşlevi
Ana Hizmet Binası	Ayazkırı Mahallesi	Başkanlık Başkan Yardımcısı Meclis Salonu Yazı İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat-Emlak Servisi) İnsan Kaynakları Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
Ek Bina	Demirtaş Mahallesi Sadi Dünder İş Merkezi	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; Güney Ege Kalkınma Ajansı ile Ula da Organik Üretime Değer Kadın Eli Projesi ile mandıra iç ekipmanları tamamlanmış, son teknoloji cihazlarla donatılmış olup **İsmail Akkaya Süt İşleme Tesisini** (Mandıra) adını alarak faaliyete geçirilmiştir.

ULA BELEDİYESİ HİZMET BİNASI





2- Örgüt Yapısı

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediye İdaresi; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır. Belediye Başkanı Belediye Başkanı, Belediye İdaresinin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisidir. Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. Maddesine göre, belediyenin hak ve menfaatlerini korunmasından, belediyenin stratejik plana uygun olarak yönetilmesinden, belediye kaynaklarının sevk ve idaresinden, belediye meclisinin ve belediye encümeninin aldığı kararların uygulanmasından sorumludur.

Belediye Meclisi; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17.maddesi gereği belediyenin karar organıdır ve 2972 sayılı Kanunda gösterilen ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Ula Belediye Meclisinin, belediye başkanı ile birlikte, Adalet ve Kalkınma Partisi 7, Milliyetçi Hareket Partisi 3 üye ve Cumhuriyet Halk Partisi 6, olmak üzere 15 üyesi mevcuttur.

Belediye Encümeni; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33'üncü maddesine göre Belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasında bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır. 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.

İhtisas Komisyonları; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 24 üncü maddesi gereğince Belediye Meclisi, her dönem başı toplantısında, üyeleri arasından seçilecek en az üç, en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde plan ve bütçe ile imar komisyonlarının kurulması zorunludur.

2023-2024 Yılları Divan Üyeleri

Meclis 1. Başkan Vekili: Ali ŞAHİN

Meclis 2. Başkan Vekili: Özay ÇETİN

Katip Üyeler (Asil):Yıldıray EGE

Özay ÇETİN

Katip Üyeler (Yedek) : Memiş KANAT

Hüseyin ÖZYURT

2023-2024 Yılları Encümen Üyeleri

05/04/2023 tarihinden 31.03.2024 tarihine kadar;

Mehmet Atalay AKMAN

Biray TAŞKESİĞİ

Mali Hizmetler Müdürü Zafer ZENGİN

İmar ve Şehircilik Müdürü İlker ÇELİK

2023 Yılı İhtisas Komisyonları

Plan ve Bütçe Komisyonu

Ali ŞAHİN

Memiş KANAT

Gürkan AKTAŞ

İmar Komisyonu

Hüseyin ÖZCAN

Beyhan AKCAN

Mustafa DAĞLIOĞLU

Denetim Komisyonu

Fatma SARI

Hüseyin ÖZCAN

Tolga GÜNER

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde benimsenen hizmet sunma anlayışında iletişime ve teknoloji kullanımına büyük bir önem verilmektedir. Hizmet binamızda üst düzey bilgi teknolojiler, araç ve gereçleri kullanılmaktadır. Kurum ağını ve bilgisayarlarını korumak üzere en güncel güvenlik donanımları ve yazılımları kullanılmaktadır. Başta sunucu sistemleri olmak üzere, kullanıcıların internet trafiğinin yönetimi sağlanarak yetkisiz erişimler kontrol altında tutulmaktadır. Belediyemiz birimlerinin gerek kullandıkları yazılımlar, gerekse donanımlar ile ilgili çıkan arızalar ve altyapı problemleri en kısa sürede giderilmektedir.

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

Mevcut durum itibari ile belediye merkezimiz ve tüm dış birimler güvenli bir ortamda internet kaynaklarından yararlanmaktadır ve yine güvenli bir bilgisayar ağ yapısı içerisinde çalışmalarını sürdürmektedir. Otomasyona tüm birimler yerel ağdan ya da internetten güvenli yollara bağlanmakta ve işlemlerini bu merkezi sistem üzerinden yapmaktadır. Bilgisayar güvenliği, günümüzde bilişim dünyasının en önemli sorunlarından biri haline gelmiştir. Bu nedenle belediyemiz bünyesinde devreye alınmış olan UTM Firewall cihazı sistemimize entegre olarak çalışmakta ve bu zararları en aza indirmektedir. Aynı zamanda bu entegre sistem sayesinde, 5651 sayılı kanun gereği kullanıcı kaydı tutma ve saklama işlemi de yapılmaktadır.

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.

MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) ile tüm ilçe sınırları içerisinde bulunan taşınmazların kolaylıkla numarataj bilgilerine ulaşılabilmekte olup yeni numaralandırma çalışmaları yapılmaktadır.

Mevcut Bilgisayar ve Ekipmanlar

Masaüstü Bilgisayar: 42 adet

Scanner : 1 adet

Dizüstü Bilgisayar: 11 adet

Server: 2 adet

Yazıcı: 16 adet

Qnap Yedekleme Cihazı :1 adet

Sabit Telefon: 20 adet

İnternet: Metro Ethernet 1 adet

Ozalit Makinesi: 1adet

Kamera Sistemi

Ana hizmet binamızda ön ve arka cephelerinde, Ek bina da (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü+ Fen İşleri Müdürlüğü), Belediyemize ait işletmelerimizde, kamulaştırmasını yaptığımız 2 adet konakta (Muammer Ağa ve Bekir Ağa Konakları) Kademe de kamera takip sistemi bulunmaktadır.

Araç içi Kamera ve Araç Takip Sistemi

Belediyemiz birimlerinde kullanılan binek araçlarda araç içi kamera sistemleri kullanılmak olup, araçlarımız daima güven içindedir.

SMS Hizmeti

Belediyemizin yürüttüğü faaliyetleri, duyuruları, etkinlikleri, cenaze duyurularını, borç bilgilendirmelerini SMS yolu ile vatandaşlara duyurulması sağlanmakta olup, SMS ile bilgilendirmede vatandaş memnuniyetinin artırılması, hizmetlerin daha fazla vatandaşa duyurabilmesi hedeflenmektedir.

Web Tasarı, Geliştirme ve Güncelleme

Kurumsal web sitemizin ve bağlı birimlerimize ait web sitelerimizin, tasarlanması, güncelleme ve geliştirme çalışmaları kendi bünyemizde gerçekleştirilmektedir. Tüm web sitelerimizin barındırılması için kurumumuz kendi web sunucusunu kullanmakta, bu sunucu üzerinden yayın yapmakta ve bu sayede yayın kalitesi, hızı ve sistem güvenliği daha da artırılarak hizmet verilmektedir.

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 Donanım ile İlgili Arıza ve Talepler

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

Ses Yayın Cihazları

İlçemiz sınırları içerisinde ki tüm mahallerde ses yayın cihazı bulunmakta olup kendi imkanlarımızla arızaları giderilmekte, mahalle sınırı geniş olan alanlarda ise ek ses yayın cihazı eklenmektedir. Ayrıca Belediyemiz tarafından yapılan tüm ilanlar için ses yayın cihazı kullanılmaktadır.



E-BELEDİYE

Sorgulama, başvuru ve ödeme hizmetleri.



E-İMAR

E-imar durumunu sorgulayabilirsiniz.

Hizmet Araçları Listesi

Belediyemiz Müdürlüklerinde kullanılan araçlara ait liste

ARAÇ LİSTESİ

Sıra No	Araçın Cinsi	ADET
1	İş Makinesi	5
2	Çöp Kamyonu	13
3	Kamyon	4
4	Traktör	13
5	Silindir	2
6	Tır ve Dorse	1
7	Fotlif	1
8	Mini Yol Süpürme Aracı	1
9	Vakumlu Mini Süpürge	1
10	Mini Kepçe	1
11	Cenaze Yıkama Aracı	1
12	Cenaze Nakil Aracı	1
13	Vakumlu Süpürme Aracı	2
14	Motosiklet	2
15	Otomobil	4
16	Minibüs	2
17	Otobüs	2
18	Su Tankeri	1
19	Vidanjör (Kamyon)	1
20	Vidanjör (Traktör)	1
21	Pikap	4
22	Asfalt Kamyonu	1
23	Elektrikli Bisiklet	1
24	Hasta Nakil	1
25	Camlıvan	2
26	Suv Tipi Araç (Duster)	2
27	Yarı Römork (Çöp Treyleri)	1
TOPLAM		70



??



??

4- İnsan Kaynakları

Belediyemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması için ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda, katma değer yaratan personel istihdamı yönünde hassasiyet gösterilmekte olup, Belediyemizde ki tüm hizmetler; memur, işçi ve şirket personelleri tarafından yapılmaktadır.

Belediyemiz personeli; memur, kadrolu işçi ve şirket personeli statüsündeki çalışanlardan oluşmaktadır. Yılsonu itibariyle Belediyemizde; 38 memur, 16 işçi ve 173 şirket personeli olmak üzere toplam 228 personel görev yapmaktadır.

Kültürümüzü sanat tarihimizi ortaya çıkarmak adına ;

- 26.10.2020 tarihinde başlayıp 2023 yılı itibariyle devam eden Akyaka Kale Kazısında 33 hizmet alımı personeli (Arkeolog, Restoratör ve Beden işçileri)

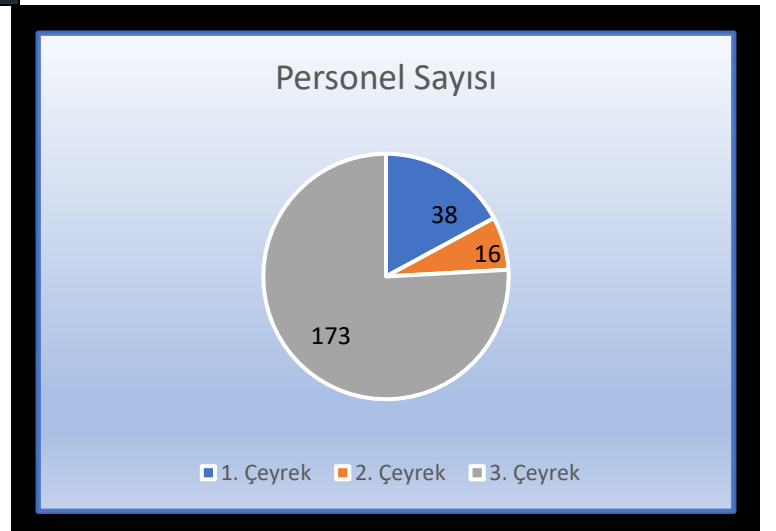
- 19.08.2021 tarihinde başlayıp 2023 yılı itibariyle devam eden Thera Antik Kenti projesinde 30 hizmet alımı personeli (Arkeolog, Restoratör ve Beden işçileri)

-10.05.2023 tarihinden itibaren başlayıp halen devam eden Sedir Adası projesinde 30 kapsamında çalışmaktadır.

Sözleşmeli personel olarak çalışan 13 adet Belediye çalışanı 15.03.2023 tarihinde kadrolu memur olarak atandılar ve görevlerini büyük bir özenle yapmaya devam etmektedirler.

Belediyemiz personel istihdamını, kurumsal politika ve önceliklerine uygun biçimde, eğitim seviyesi yüksek elemanlarla gerçekleştirmektedir. Kurumun performansına olumlu katkı sağlaması amacıyla tecrübeli personelle birlikte genç, dinamik ve eğitim seviyesi yüksek personel aynı çatı altında toplanarak, aynı amaçlar doğrultusunda çalıştırılması hedeflenmektedir.

Statü	Personel Sayısı
Memur	38
Daimî İşçi	16
Şirket Personeli	173
Toplam	228

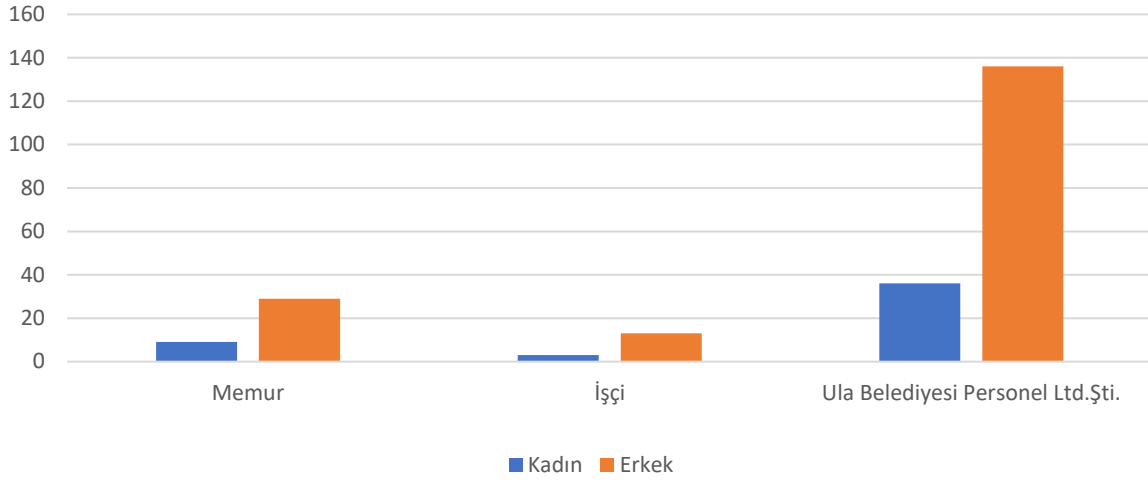




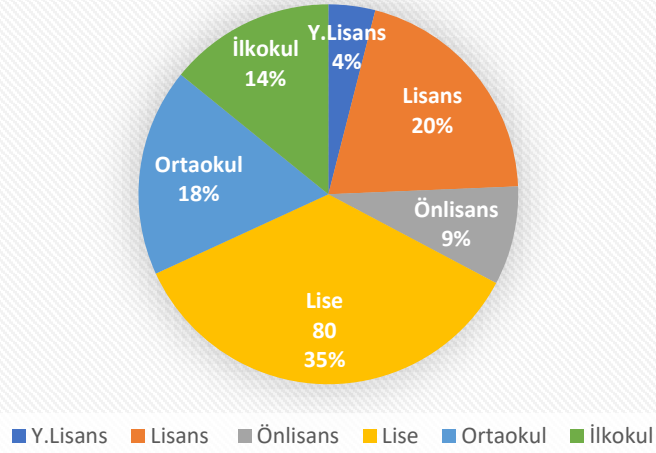
Belediyemiz birimlerinde görevli personel durumu

Birimi	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Şirket Personeli
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	-	-	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4	-	1	3
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10	-	1	2
Fen İşleri Müdürlüğü	6	-	5	102
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	-	-	-
Zabıta Müdürlüğü	7	-	-	21
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	-	9	42
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	-	-	-
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1	-	-	1
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	-	-	-
Bilgi İşlem Birimi	1	-	-	-
Toplam	38	-	16	173

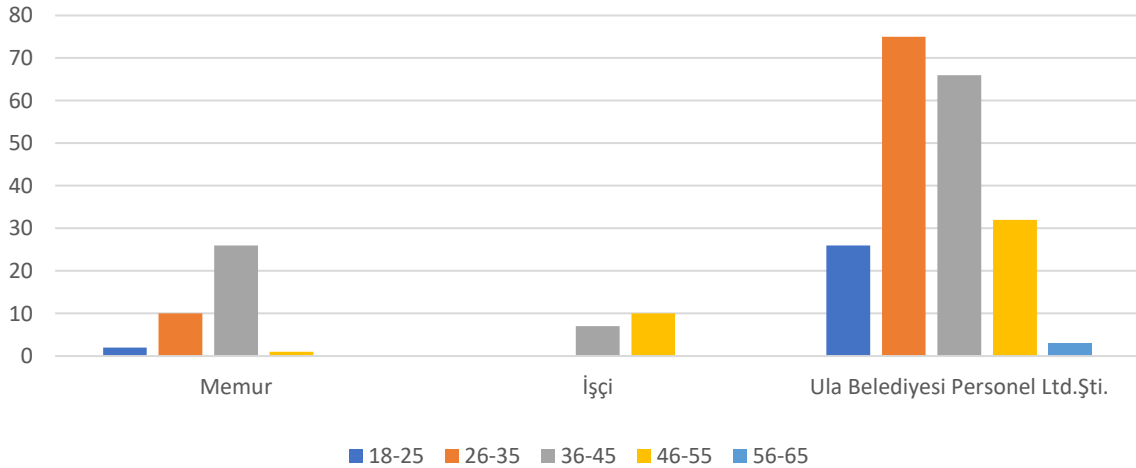
ULA BELEDİYESİ ÇALIŞAN CİNSİYET DAĞILIMI GRAFİĞİ



ULA BELEDİYESİ ÇALIŞAN EĞİTİM DAĞILIMI



ULA BELEDİYESİ ÇALIŞAN YAŞ GRUBU DAĞILIMI GRAFİĞİ



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 Encümeninde 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. 2023 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.

2023 yılına ait Gelir ve Gider İşlemlerimiz Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından denetimi yapılmış. 2023 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.

2023 yılı içinde yapılan tahsilat işlemi 2023 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 2023 yılı Gelir tarifesi hakkındaki görüşleri alınarak 2023 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 çıkarak modern, yaşam kalitesi yüksek, estetik kent dokusu oluşturmak, İlçenin sağlıklı, planlı ve düzenli yapılaşmasını sağlamakla görevli İmar Kanunu ve yönetmelikler çerçevesine görev ve işlemlerini titizlikle sürdürmektir.

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 Resmi 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.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin faaliyetleri için gerekli araç, gereç ve malzeme ile hizmet alımlarının satın alma ve ihale işlemlerini yürütür. Müdürlük ihtiyacı olarak satın ve bağış yoluyla alınan tüm demirbaşları kayıt altına alır, kullanım süresi dolan demirbaşların kayıtlardan düşülerek ambara hurda olarak teslimini sağlar. Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlar ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar. 5393 sayılı yasa ile diğer yasa ve yönetmelikler ile verilen görevleri yerine getirir.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz sınırlarında oluşan katı, sıvı ve gaz atıkların kanun ve yönetmelikler çerçevesinde değerlendirilerek, kaynağında azaltılması ve önlem alınması konularında faaliyetlerde bulunmak ve gerektiğinde ilgili kurumlara bildirmek. Çevre konusundaki şikâyetleri; mevzuatlar çerçevesinde ivedilikle değerlendirmek, İlçemizde oluşan kirliliklerle ilgili çalışmalarda koordinasyonu sağlayarak projeler üretmek. Çevre duyarlılığının artırılmasının sağlanması için halkın bilgilendirilmesi kapsamında eğitim seminerleri, kampanyalar ve yarışmalar düzenlemektir.

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 yansıyacak 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 geleninin 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 vatandaşa sevgi, hoşgörü ve güler yüzle hizmet sunmak.

C- Diğer Hususlar

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2023 Yılı için Belediyemiz bütçesi gelir ve gider denk olmak üzere **185.000.000,00** TL olarak tahmin edilmiş ve bu şekilde uygulamaya konulmuş, yılı içerisinde **78.000.000,00** TL ek ödenek ile birlikte **263.000.000,00** TL sına ulaşmıştır.

Gider Bütçesinden, yılsonu itibariyle toplam olarak **231.405.527,26** TL ödenek, gider olarak tahakkuk ettirilmiş, **198.509.288,14** TL de bütçe geliri olarak tahsil edilip kayıt altına alınmıştır.

Gider bütçesinde % **87,99** gerçekleşme oranı izlenmiş, gelir bütçesinde ise % **75,48** oranında gerçekleşme meydana gelmiştir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2023 mali yılsonu itibariyle belediyemiz mali yapısını gösteren kesin mizan dökümü aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

Ula Belediyesi 01.01.2023 - 31.12.2023 Tarihli Detay Hesap Mizanı					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Toplam Borç	Toplam Alacak	Borç Farkı	Alacak Farkı
100	Kasa Hesabı	5.970.313,53	5.970.313,53	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	210.556.216,05	198.489.261,30	12.066.954,75	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	187.940.932,21	187.940.932,21	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	5.970.312,53	5.970.312,53	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	11.361.844,53	11.336.695,03	25.149,50	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	157.022.249,73	147.957.538,18	9.064.711,55	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	16.162.154,27	6.578.036,72	9.584.117,55	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	3.071.026,39	2.420.434,09	650.592,30	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	970.385,75	216.000,00	754.385,75	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	49.051.900,00	49.051.900,00	0,00	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	553.088,84	553.088,84	0,00	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	4.812.831,41	4.812.831,41	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	1.057.434,55	362.989,30	694.445,25	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.142.751,09	937.551,11	205.199,98	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	2.087.160,40	2.087.160,40	0,00	0,00
198	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	47.605,86	0,00	47.605,86	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	788.427,43	128.011,75	660.415,68	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	425.597,51	5.613,78	419.983,73	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	3.042.961,87	0,00	3.042.961,87	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	632.101,56	0,00	632.101,56	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	134.537.673,73	49.051.900,00	85.485.773,73	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	1.089.967.689,09	0,00	1.089.967.689,09	0,00
252	Binalar Hesabı	591.122.290,17	0,00	591.122.290,17	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	12.693.090,70	0,00	12.693.090,70	0,00

254	Taşıtlar Hesabı	15.830.768,31	0,00	15.830.768,31	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	2.382.271,84	0,00	2.382.271,84	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	1.687.795.821,63	0,00	1.687.795.821,63
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	108.264.056,04	108.264.056,04	0,00	0,00
260	Haklar Hesabı	4.124,00	0,00	4.124,00	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	4.124,00	0,00	4.124,00
300	Banka Kredileri Hesabı	87.006,92	87.078,95	0,00	72,03
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	121.619.733,64	171.575.434,64	0,00	49.955.701,00
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	7.729.932,53	12.390.154,54	0,00	4.660.222,01
333	Emanetler Hesabı	26.358.098,76	28.207.802,76	0,00	1.849.704,00
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	6.069.729,95	6.936.544,74	0,00	866.814,79
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	4.775.353,16	4.830.031,62	0,00	54.678,46
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	1.291.873,64	3.050.122,42	0,00	1.758.248,78
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	172.469,81	637.828,64	0,00	465.358,83
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	26.811,42	36.460,92	0,00	9.649,50
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	1.399,54	0,00	1.399,54
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	4.183.313,37	4.183.313,37	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	0,00	912.921,05	0,00	912.921,05
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00
500	Net Değer Hesabı	9.020.788,59	30.422.815,91	0,00	21.402.027,32
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	80.690.523,80	0,00	80.690.523,80
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	54.053.014,65	54.053.014,65	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	4.052.196,70	214.826.316,29	0,00	210.774.119,59
630	Giderler Hesabı	128.668.526,42	186.933,25	128.481.593,17	0,00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	1.684.371.110,38	1.586.977.950,39	97.393.159,99	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	0,00	199.059.782,87	0,00	199.059.782,87
805	Gelir Yansıtma Hesabı	199.059.782,87	550.494,73	198.509.288,14	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	550.494,73	0,00	550.494,73	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	231.592.460,51	186.933,25	231.405.527,26	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	186.933,25	231.592.460,51	0,00	231.405.527,26
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	305.186.933,25	273.592.460,51	31.594.472,74	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	42.000.000,00	305.000.000,00	0,00	263.000.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	231.592.460,51	186.933,25	231.405.527,26	0,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	3.326.560,00	0,00	3.326.560,00	0,00
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	0,00	3.326.560,00	0,00	3.326.560,00
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

2023 yılsonu itibariyle yukarıda da görüldüğü üzere (102) banka hesaplarımızda nakit 12.066.954,75.-TL (vadesiz, vadeli, fon, yapı denetim hesapları)nakdi değer borç kalanı olarak görünmektedir.

2023 yılı ve daha öncesi tahakkuklu alacaklarımızdan tahsil edilemeyip 2024 yılına takipli alacak olarak (121) hesapta görüldüğü üzere 9.584.117,55TL borç kalanı devretmiştir.

2023 yılı içinde kullanılan avanslara ilişkin mahsup ve kapatma işlemleri süresi içinde ve tam olarak yapılmış ve 160 hesap 2023 yılına kalansız devredilmiştir.

2023 yılı sonu itibariyle dönem sonu hesaplarımız 82.292.526,42 TL olumlu faaliyetle sonuçlanmıştır.

	TAHMİNİ BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN
GİDER BÜTÇESİ	263.000.000,00	231.405.527,26 %87,99
GELİR BÜTÇESİ	262.000.000,00	198.509.288,14.-%75,48

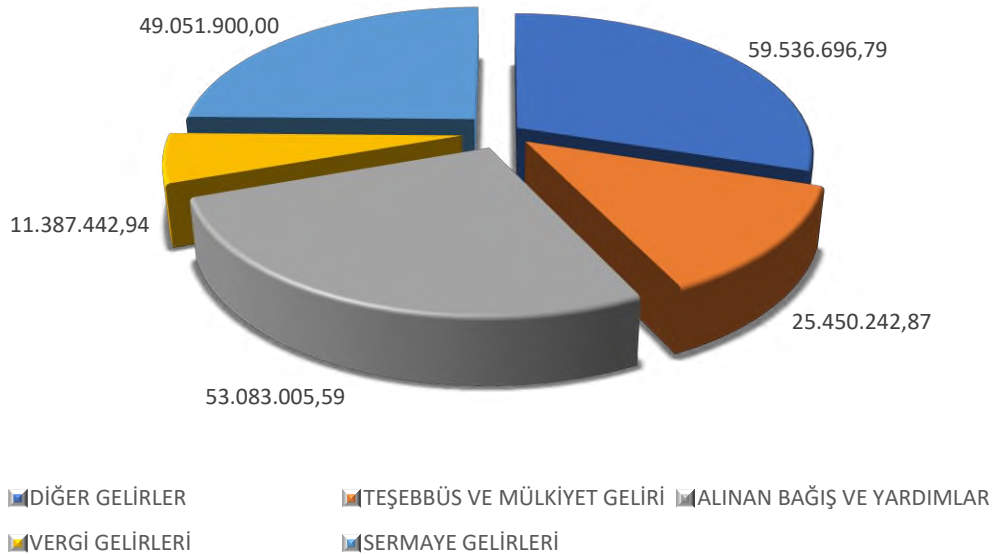


2023 YILI BÜTÇE GELİRİ OLARAK

TÜRÜ	BÜTÇE TAHMİNİ	NET GERÇEKLEŞEN GELİR	ORAN (%)
VERGİ GELİRLERİ	6.420.000,00	11.387.442,94	177,37
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	25.410.000,00	25.450.242,82	100,16
ALINAN BAĞIŞ VE	164.250.000,00	53.083.005,59	32,32
DİĞER GELİRLER	50.920.000,00	59.536.696,79	116,92
SERMAYE GELİRLERİ	15.000.000,00	49.051.900,00	327,01
ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	-	-	-
RED VE İADELER (-)	-	-	-
TOPLAM	262.000.000,00	198.509.288,14	75,48

2023 Yılı Tahmini Gelir Bütçesi **262.000.000,00 TL** olarak kabul edilmiş olup, yıl içerisinde **198.509.288,14.-TL** Bütçe Geliri elde edilmiştir. Tahmini Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı % **75,48** olmuştur.

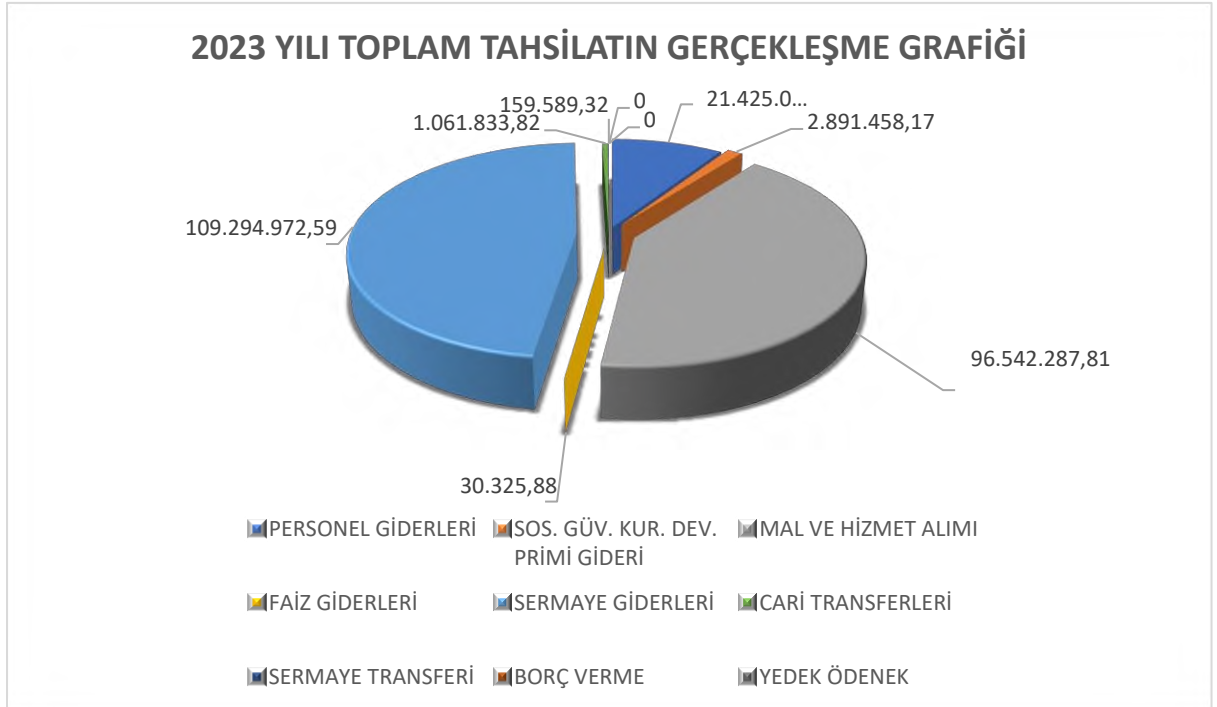
2023 YILI TOPLAM TAHSİLATIN GERÇEKLEŞME GRAFİĞİ



2023 YILI BÜTÇE GİDERİ OLARAK

NEV'İ	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	ORAN (%)
PERSONEL GİDERİ	25.945.000,00	21.425.059,67	%82,58
SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİMİ GİDERİ	3.325.000,00	2.891.458,17	%86,96
MAL VE HİZMET ALIM	112.979.000,00	96.542.287,81	%85,45
FAİZ GİDERLERİ	410.000,00	30.325,88	%7,40
CARİ TRANSFERLER	2.110.000,00	1.061.833,82	%50,32
SERMAYE GİDERLERİ	113.981.000,00	109.294.972,59	%95,89
3SERMAYE TRANSFER.	250.000,00	159.589,32	%63,84
BORÇ VERME	30.000,00	0,00	%0,00
YEDEK ÖDENEK	3.970.000,00	0,00	%0,00
TOPLAM	263.000.000,00	231.405.527,26	%87,99

01/01/2023 - 31/12/2023 12 aylık dönemi kapsayan 2023 Mali Yılı Tahmini Gider Bütçesi **263.000.000,00TL.** olarak kabul edilmiş olup, yıl içerisinde **231.405.527,26.-TL** Harcama yapılmıştır. Tahmini Gider bütçesinin gerçekleşme oranı **%87,99** olarak gerçekleşmiştir.



2023 YILI HARCAMALARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

İlgili Birim	Bütçe ile verilen ödenek	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Ödenen Bütçe Gideri	Ger ç. Oranı (%)
Mali Hizmetler Müd.	23.000.000,00	1.850.000,00	13.680.000,00	11.170.000,00	5.364.295,39	48,02 %
Yazı İşleri Müd.	6.430.000,00	1.370.000,00	1.370.000,00	6.430.000,00	4.048.626,25	62,96 %
Fen işleri Müdürlüğü	100.070.000,00	94.172.000,00	21.347.000,00	172.895.000,00	164.991.929,57	95,43 %
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	6.000.000,00	3.353.000,00	1.603.000,00	7.750.000,00	7.377.201,21	95,19 %
Temizlik işleri Müdürlüğü	39.000.000,00	17.355.000,00	3.000.000,00	53.355.000,00	42.874.981,06	80,36%
İktisadi İşletme Müdürlüğü	6.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	6.000.000,00	2.216.661,33	36,94 %
Zabıta Müdürlüğü	4.500.000,00	900.000,00	0,00	5.400.000,00	4.090.423,23	75,75%
Toplam	185.000.000,00	120.000.000,00	42.000.000,00	260.000.000,00	141.673.563,18	87,99%

2023 YILI GELİRLERİNİN DETAYLI AÇIKLAMA TABLOSU

Gelirin Nev'i	Bütçe ile Tahmin edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2023 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2023 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan . Red İade.	2023 Net Tahsilatı	Tahs. Oranı (%)
Vergi Gelirleri	6.420.000,00	5.157.692,22	10.984.146,18	16.141.838,40	11.458.100,60	70.657,66	11.387.442,94	177,37
Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	55.410.000,00	4.838.967,98	29.153.606,42	33.992.574,40	25.620.568,53	170.325,71	25.450.242,82	75,00
Alınan Bağış Ve Yardımlar	164.250.000,00	2.500,00	53.083.005,59	53.085.505,59	53.083.005,59	0,00	53.083.005,59	32,32
Diğer Gelirler	50.920.000,00	4.550.460,83	62.617.324,46	67.167.785,29	59.846.208,15	309.511,36	59.536.696,79	95,00
Sermaye Gelirleri	15.000.000,00	-	49.051.900,00	49.051.900,00	49.051.900,00	-	49.051.900,00	327,01
Alacaklardan tahsilatlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)		-	-	-	-	-	-	
Toplam	185.000.000,00	14.549.621,03	204.889.982,65	219.439.603,68	199.059.782,87	550.494,73	198.509.288,14	75,48
Net Bütçe Geliri	262.000.000,00	14.549.621,03	204.889.982,65	219.439.603,68	199.059.782,87	550.494,73	198.509.288,14	75,48

Yukarıda Gelir tablosunda görüldüğü gibi Toplam Gelir Tahakkukunun % 75,48'i tahsil edilmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerimizde toplam tahakkukun % 75,00'ü tahsil edilmiştir.

3-Mali Denetim Sonuçları

Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2023 yılı İç Mali Denetimi Meclis Denetleme Komisyonu tarafından 2023 yılı Şubat ayı içerisinde denetime başlanmış olup,

2023 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.

2023 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

2023 Mali yılı içerisinde Belediyenin 2022 yılı Kesin Hesabı düzenlenmiş ve **2023 Yılı Bütçesinin** hazırlıkları başlatılmıştır

Belediyemizin 2023 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 2023 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.

BORÇLARINIZI YAPILANDIRMA OLANAĞI !

7440 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması Kanunu kapsamında ödenmemiş borçlarınıza, önemli imkan ve kolaylıklar getirilmiştir. Bu imkanlardan faydalanmak için son başvurular 30 Haziran 2023 tarihine kadar uzatılmıştır. Başvurularınızı Belediyemizden yada internet sitemiz üzerinden yapabilirsiniz.

Başvuru Yeri

Ula Belediye Başkanlığı Emlak Servisi

Online Başvuru

www.ula.bel.tr

son başvuru tarihi.

30
HAZİRAN
2023



0252 242 3008

fb / tw / in : ulabeltr

Özay
İnşaat

B- Performans Bilgileri

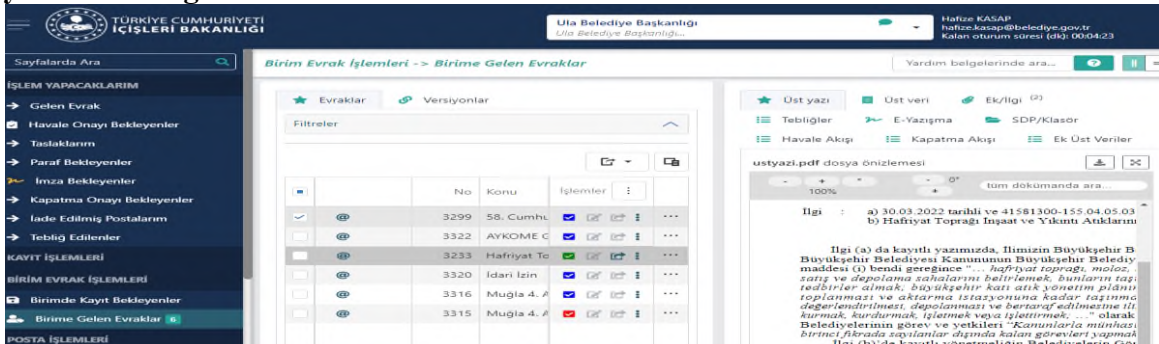
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

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 Kanunun 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.
- Komisyona havale edilenleri meclis havale yazısı ile ilgili müdürlüğe teslim etmek.
- 5393 sayılı Kanunun 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 sekreteryalığını 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.

e-Belediye EBYS Programı



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	4
2	Yazıcı	4
3	Tarayıcı	2
4	Fotokopi	1

1.3-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür	1
Memur	2
Büro Personeli	1
Toplam	4

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde Evlendirme İşleri Yazı İşleri Müdürü tarafından yapılmakta olup Evlendirme Memurluğunun ayrıca bir odası bulunmamaktadır.



BELGE DOĞRULAMA
Belge doğrulamak için tıklayınız.

Belediye Meclisi

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğine göre;

2023 yılı içerisinde **12** defa toplanan meclisimizde **73** 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	9
ŞUBAT	1	6
MART	1	1
NİSAN	1	11
MAYIS	1	3
HAZİRAN	1	5
TEMMUZ	Tatil	Tatil
AĞUSTOS	1	11
EYLÜL	1	7
EKİM	2 BÜTÇE	11
KASIM	1	5
ARALIK	1	4
TOPLAM	12	73



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;

04.01.2023 tarihinden 27.12.2023 tarihine kadar **51** adet oturum yapılmış **433** adet karar alınmıştır. Encümen karar ve gündemleri her encümen toplantısından önce Başkanlık Makamına sunulmuştur.

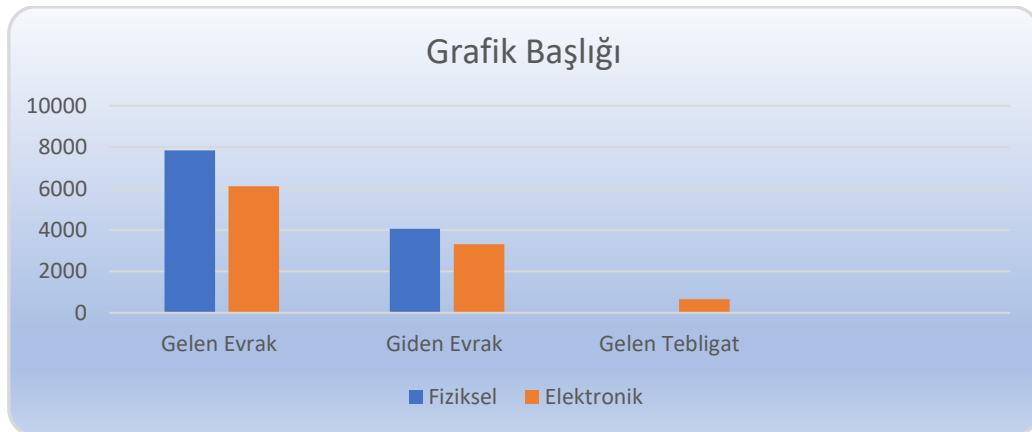
TOPLANTI DÖNEMİ	BİRLEŞİM VE KARAR SAYISI	
OCAK	5	18
ŞUBAT	4	30
MART	5	53
NİSAN	4	42
MAYIS	5	26
HAZİRAN	3	13
TEMMUZ	4	47
AĞUSTOS	5	56
EYLÜL	4	36
EKİM	4	43
KASIM	4	22
ARALIK	4	47
TOPLAM	51	433

Belediye Başkanlığımıza 2023 yılı içinde EBYS sistemi (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden veya şahısların getirdikleri evrakların dökümü;

Gelen Evrak Sayısı : 14037

Giden Evrak Sayısı : 7317

Gelen Tebligat Sayısı: 659



**Gelen Evrak
Sayılarının Dağıtımı**

Birimi	Fiziksel	Elektronik
Yazı İşleri Müdürlüğü	146	554
Fen İşleri Müdürlüğü	1108	1012
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5632	3553
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	24	20
Mali Hizmetler Müdürlüğü	90	267
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	65	15
Zabıta Müdürlüğü	683	648
Temizlik İşleri Müdürlüğü	12	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	152	52

**Giden Evrak
Sayılarının Dağıtımı**

Birimi	Fiziksel	Elektronik
Yazı İşleri Müdürlüğü	202	439
Fen İşleri Müdürlüğü	222	473
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3010	1596
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	62	129
Mali Hizmetler Müdürlüğü	172	192
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	54	12
Zabıta Müdürlüğü	222	415
Temizlik İşleri Müdürlüğü	10	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	49	54

Görevleri arasında belediyemizin posta hizmetlerini yapan Yazı İşleri Müdürlüğümüz tarafından postaların gönderilme bilgileri;

Taahhütlü Posta: 839 adet

Adi Resmi Mektup: 318 adet gönderilmiştir.

Kep ile Gönderilen postalar: 3310 adet evrak Kayıtlı Elektronik Posta Hesabı ile gönderilmiştir.

CİMER:

CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi), yurttaşların talep, ihbar ve şikâyetlerini doğrudan cumhurbaşkanlığına iletebilmesi amacıyla 2015 yılında kurulan bir [web servisi](#)dir. Bu portalle [Türkiye Cumhuriyeti Devleti vatandaşları](#) 4982 sayılı [Bilgi Edinme Hakkı Kanunu](#) ve 3071 sayılı [Dilekçe hakkı](#) kanunu kapsamındaki haklarını kullanabilmektedir. Yapılan başvuruların değerlendirilmeye alınması için T.C. kimlik numarası, ad-soyad ve adres bilgilerinin eksiksiz ve doğru bir şekilde girilmesi zorunludur. CİMER'e telefon ve mektupla da başvuru yapılması mümkündür. Yapılan başvurular sistem tarafından otomatik olarak üretilen başvuru numarası ile takip edilebilmektedir. 9 Temmuz 2018 tarihinden itibaren [BİMER](#) hizmeti ile birleştirilmiştir.^[2]

Belediyemize gelen CİMER Şikayetleri **Yazı İşleri Müdürlüğü Koordinatörlüğünde** ilgili Müdürlüklere aktarılmakta cevaplanmaları sağlanmaktadır.

2023 yılı içinde toplam **883** adet CİMER Müracaatı yapılmıştır. Müdürlüklere göre 2023 yılı sevk edilen CİMER Başvurularının dağılımı;

Cumhurbaşkanlığı CİMER Sistemi sayfası

Başvuru Tipi	Başvuru Tarihi	Sayı	Ad Soyad	Gönderilen Birim	Sevk Tarihi	Durumu	Detay
İhbar	07.01.2022 14:08:18	2280114765	*****	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	13.01.2022 17:25:20	İşlem Yapıldı	Detay
Şikâyet	03.01.2022 19:47:54	2280039541	GİZLİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	13.01.2022 17:24:47	İşlem Yapıldı	Detay
Bilgi Edinme / Dilekçe	08.01.2022 20:13:49	2280134431	*****	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	13.01.2022 17:24:22	İşlem Yapıldı	Detay
Diğer	12.01.2022 08:53:10	2280184276	*****	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.01.2022 17:23:14	İşlem Yapıldı	Detay
İhbar	06.01.2022 18:56:18	2280101360	*****	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	12.01.2022 18:59:19	İşlem Yapıldı	Detay
İhbar	03.01.2022 20:49:48	2280040918	GİZLİ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	12.01.2022 13:33:32	İşlem Yapıldı	Detay
İhbar	03.01.2022 20:49:48	2280040918	GİZLİ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.01.2022 13:33:32	İşlem Yapıldı	Detay
İhbar	03.01.2022 17:13:32	2280035432	GİZLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	12.01.2022 13:31:26	İşlem Yapıldı	Detay
İhbar	10.07.2021 12:10:13	2183742832	GİZLİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	12.01.2022 13:28:52	İşlem Yapıldı	Detay
Bilgi Edinme / Dilekçe	10.01.2022 09:53:25	2280152444	*****	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	12.01.2022 10:43:55	İşlem Yapıldı	Detay

Gösterilen sayfa 54 sayfa sayıyor 787 toplam kayıt 1.800

Öncelik 1 53 54 55 181 Sonraki

Kuruma Gelen Başvuru Sayıları

Seçilen Kurum Birim : ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI (19077810)

Tarih : 01.01.2023 - 31.12.2023



Kurum Birim	Gelen Başvuru Sayısı
ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	413
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	211
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	130
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	104
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
ULA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
GENEL TOPLAM	883

Yapılan Sevk Kurum Birim Dağılımı

Seçilen Kurum Birim : ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI (19077810)

Tarih : 01.01.2023 - 31.12.2023



Kurum Birim	Toplam Sevk
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	235
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	138
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	106
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
ULA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
GENEL TOPLAM	505

Cevaplanan Başvuru Sayıları

Seçilen Kurum Birim : ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI (19077810)

Tarih : 01.01.2023 - 31.12.2023

Hiyerarşi Tipi : Alt Birimler



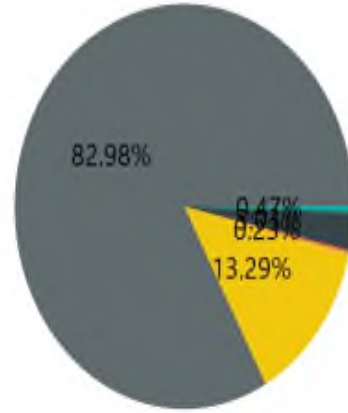
Kurum Birim	Toplam
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	209
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	126
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	86
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
ULA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ MÜDÜRLÜĞÜ	2
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
GENEL TOPLAM	444

BİRİM GENEL RAPORU



Basvuru Türleri

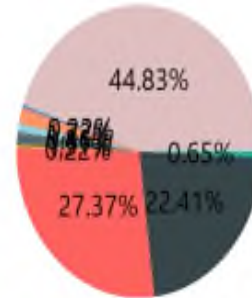
Basvuru Tipi	Kuruma Gelen Basvuru Sayısı	Toplam Basvuru Sayısı	Basvuru Oranı
Belirtilmemiş	2	429	0.004662 004662
Bilgi Edinme Hakkı	13	429	0.030303 030303
Görüş Öneri	1	429	0.002331 002331
İstek	57	429	0.132867 132867
Şikayet	356	429	0.829836 829836
	429		0.999999 999999



Belirtilmemiş Görüş Öneri Şikayet
Bilgi Edinme Hakkı İstek

En Çok başvuru Gelen 10 Alt Birim

Kurum Ad	Basvuru Sayıları
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	208
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	127
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	104
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
ULA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ MÜDÜRLÜĞÜ	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1
	464

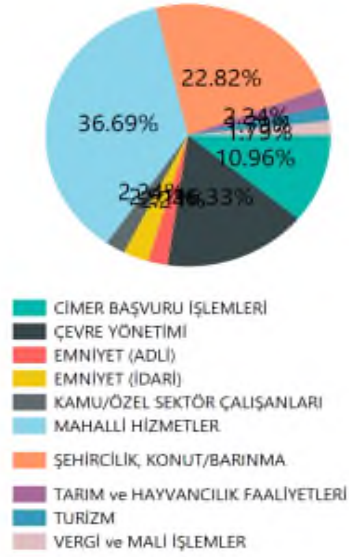


DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
ULA BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİM GENEL RAPORU

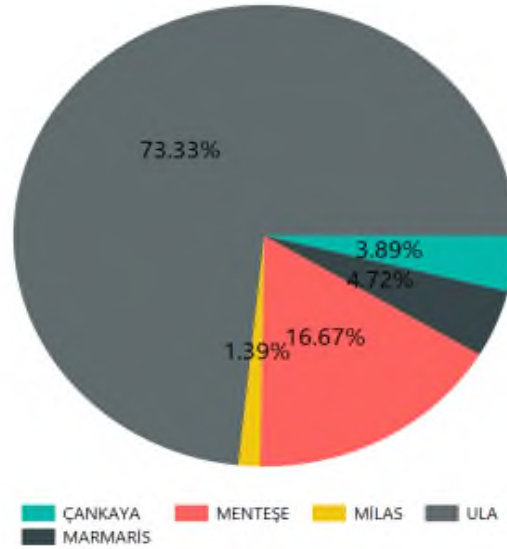


Konu	Basvuru Sayısı
MAHALLİ HİZMETLER	164
ŞEHİRCİLİK, KONUT/BARINMA	102
ÇEVRE YÖNETİMİ	73
CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	49
EMNİYET (İDARİ)	13
TARIM ve HAYVANCILIK FAALİYETLERİ	10
EMNİYET (ADLİ)	10
KAMU/ÖZEL SEKTÖR ÇALIŞANLARI	10
VERGİ ve MALİ İŞLEMLER	8
TURİZM	8
	447



En Çok başvuru Gelen 5 İl

İlçe Adı	Total Count
ULA	264
MENTEŞE	60
MARMARIS	17
ÇANKAYA	14
MİLAS	5
	360



Açık Kapı Sistemi

İç işleri Bakanlığının bir projesi olan AÇIK KAPI 15 Ekim 2017 yılından itibaren aktif hale getirilmiş olup,

Vatandaşla en üst düzeyde iletişimin kurulması, taleplerinin etkin ve hızlı bir şekilde alınarak takip edilmesi ve sonuçlandırılması amacıyla oluşturulmuştur.

Elektronik olarak ya da valilik ve kaymakamlıklarda bulunan Açık Kapı birimlerine yazılı olarak iletilen talepler ilgili görevli personel tarafından ilgili kuruma iletilir. Kurumlar en kısa sürede iletilen talebe cevap vermekle yükümlüdür.

Belediyemiz de AÇIK KAPI sistemi ile ilgili koordinatörlük Yazı İşleri Müdürlüğüne verilmiştir. 01.01.2023 – 31.12.2023 tarihleri arasında Açık Kapı sistemi üzerinden 5 talebe olumlu cevap verilmiş, olumsuz cevap olmamıştır.

ACIK KAPI

Hafize KASAP
ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Filtreleme Kriterleri

Başvuru No

Başvuru No Giriniz...

Başvuran T.C. Kimlik No

T.C. Kimlik No Giriniz...

Hizmet Başlığı

Hizmet Başlığı Seçiniz...

Başvuran Adı

Ad Giriniz...

Başvuran Soyadı

Soyad Giriniz...

Hizmet Alt Başlığı

Hizmet Alt Başlığı Seçiniz...

Tarih Aralığı Seçin

01 Ağu 2024 - 31 Ağu 2024

Başvuru Durumu

Başvuru Durumu Seçiniz...

Süresi Geçtiği Halde Cevaplanmayanlar

☐

Sorumlu / Yetkili

Sorumlu / Yetkili Seçiniz...

Ara

İptal

Başvurular

5

Başvuru No	Gizli	Başvuran TCK. No	Başvuran Ad Soyad	Başvuran Cep Tel	Başvuru Durumu	Son İşlem Yapan Sorumlu	Başvuru Tarihi	Son İşlem Tarihi	Başvuru Yapılan İlçe	Başvuru Konusu	Başvuru Adre

Evlendirme Memurluğu Faaliyetleri

Evlendirme Memurluğu 1 memur ile görevini Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde icra etmektedir.

Evlenmek için başvuru yapan çiftlere gerekli şartlar anlatılarak evraklar kendilerine verilir ve Evlenme işlemi için gerekli evrakları tamamlayan çiftlerin başvuruları kabul edilir. Evlenme işlemi gerçekleştirilerek evlenme bildirimleri Mernis Sistemine tescil edilir.

2023 yılında 136 adet Nikah akdi için başvuru yapılmış, 130 başvuru normal evlilik, 6 başvuru ise yabancı evliliğidir. 133 çiftin nikahı gerçekleşmiş, 3 çiftimizin nikah akdi gerçekleştirilmemiştir.

19 çiftin nikah akdi Belediye Başkanı Özay TÜRKLER tarafından,
6 çiftin nikah akdi Belediye Başkan Yardımcısı İlker ÇELİK tarafından ve
108 çiftin nikah akdi Nikah memuru Hafize KASAP tarafından nikah akidleri gerçekleştirilmiştir.



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.

Ula Belediyesi **Online Tahsilat Sistemi** **Hizmete Girdi!**

Belediyemize olan borçlarınızı dilediğiniz yerden online olarak gerçekleştirmenizi sağlayan Online Tahsilat Sistemimiz hizmetinize girdi.

Artık dilediğiniz yerden borç sorgulaması yapabilir, belediye binamıza gelmeden aşağıdaki butona tıklayarak borçlarınızı ödeyebilirsiniz.

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
Memur	2
Kadrolu İşçi	1
Büro Personeli	3
Toplam	8

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

Bütçe gerçekleşme oranının yükseltilmesi 2023 yılı Gelir Bütçesi Gerçekleştirme Oranı % 82,94, Gider Bütçesi Gerçekleştirme Oranı % 88.55 olmuştur. Ortalama Bütçe gerçekleşme 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 Kanunun 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” içerisinde 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
Memur	1
Toplam	2

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	2
Arşiv	1
Toplam	4

1.2- Hizmet Araçları:

Araç Listesi				
SıraNo	Araç Türü	Kiralık	Resmi	
1	Çift Kabin Pikap		3	
2	Traktör		4	
3	Kamyon		4	
4	Kepçe		6	
5	Silindir		2	
6	Panel Van		1	
7	Otomobil		2	
8	Greyder		2	
9	Traktör			24

1.3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları:

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Klima	3
2	Bilgisayar	7
3	Yazıcı	4
4	Fotokopi	1
5	Tarayıcı	2

1.4- Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür Vekili	1
İnşaat Mühendisi	3
Tekniker	3
Arkeolog	1
Büro Personeli	1
Kadrolu İşçi	2
Saha Personeli	102
Toplam	114

Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Yapılan Çalışmalar

2023 yılında 978 adet yazılı dilekçe başvurusu yapılmıştır. Ayrıca bu rakamdan çok daha yüksek sayıda sözlü başvuru yoluyla yol bakım-onarım, acil müdahale gibi hizmetler Müdürlüğümüzce 7/24 esasına dayalı olarak gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğün 2023 Yılında Yaptığı Yolların Miktarları

İşin Adı	Miktarı
Kilit Parke Taşı Döşeme İşİ	361.800 m ²
Asfalt Yol Yapım	1.120 ton
Yeni Yol Açılması	85.000 m ²
Tesviye Bakım Onarım	1.050 km

MÜDÜRLÜKÇE 4734 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILAN ALİM İHALELER

Sıra No	İhale No	İşin Adı	İlk Sözleşme Bedeli (KDV Hariç)
1	2023/1305606	Ula İlçesi Turgut Mahallesi Sulama Kanalı Yapımı ve Tamirâtı	1.293.600,00 TL
2	2023/1288411	Montajlı Oyun Grupları	1.222.000,00 TL
3	2023/1187736	Belediyemiz Araçlarında Kullanılmak Üzere Motorin ve Benzin	9.423.900,00 TL
4	2023/763719	Ula İlçesi Hazır Beton	3.500.000,00 TL
5	2023/728106	Mevcut CAD ve GIS Yazılımların Güncellenmesi, Yeni Yazılımların Eklenmesi	1.246.600,00 TL
6	2023/471452	Ula İlçesi Kapalı Yüzme Havuzu	8.935.699,92 TL
7	2023/420334	İlçemiz 250 Kişi Kapasiteli Kapalı Spor Salonu	22.951.430,10 TL
8	2023/395982	Ula İlçesi 8 Adet Sentetik Çim Halı Saha	7.641.532,80 TL
9	2023/69026	8 cm kalınlığında her tür renkte kilitli beton parke taşı	15.402.000,00 TL

PROJELERİ DEVAM EDEN YAPIM İŞLERİ

Sıra No	Proje Adı	Proje Tanıtımı	Sözleşme Bedeli	Durumu
1	Kapalı Havuz	Vatandaşlarımızın sosyal aktivite yapabilmelerine yönelik yapılan kapalı Havuz Projemiz	8.935.699,92TL	%85
2	250 kişi kapasiteli Kapalı spor Salonu	Vatandaşlarımızın ve okulların sportif faaliyetlerini yapabilmeleri yönelik Kapalı Spor Salonu Projemiz	22.951.430,10TL	%75

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

1. Alparslan Mahallesi

- Alparslan Mahallesi genelinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 30.000 m² kilitli parke taşı döşemesi ve tamiratının yapılması
- Kanalizasyon ve Doğalgaz Çalışmaları nedeniyle bozulan yollara filler ve mıcır serilmesi, sonrasında üst kaplamasının yapılması
- Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 20 adet bank verilmesi
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca, menhol kapaklarının seviyesinin yol kotuna göre ayarlanması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Mahallede bulunan 430 yıllık Bozyer Sarnıcı'nın Rekonstrüksiyon çalışmalarının, sarnıç çevresi düzenlemesi ve sosyal etkinlik alanı yapımının başlatılması
- Alparslan Mahallesi Nail Çakırhan Evi'nin restorasyon, rölöve ve restitüsyon projeleri hazırlanmaya başlandı.
- Alparslan Mahallesi'nde bulunan Eski Kapalı Sinema Salonu tescilli yapının kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.
- Alparslan Mahallesi'nde bulunan Meslek Yüksekokulu karşısına üniversite öğrencilerinin faydalanabilmeleri için kafeterya ve istinat duvarı çalışmaları %30 oranında tamamlandı.



2. Ayazkırı Mahallesi

- Ayazkırı Mahallesi genelinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 40.000 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- 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 20 adet bank verilmesi
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca, menhol kapaklarının seviyesinin yol kotuna göre ayarlanması
- Salih Ülkü Caddesi'nde yol düzenleme çalışmaları kapsamında 93 m2 taş duvar örülmesi
- Kapalı Pazaryeri'nde 100 m2 teknopanel kaplama ile genişletme çalışması yapılması
- Ayazkırı Mahallesi'nde bulunan Hüsameddin Efendi Türbesi restorasyon ve peyzaj çalışması tamamlandı.
- İlçemiz merkezinde 11.07.2023 tarihinde çıkan yangın afetinde zarar gören Belediyemize ait iş yerlerinin geçici prefabrik dükkanlara taşınması için yürütülen çalışmalarda %95 oranında ilerleme sağlanmış olup, en kısa zamanda mevcut dükkanların taşınması için çalışmalar aralıksız devam etmektedir.



3. Demirtaş Mahallesi

- Demirtaş Mahallesi genelinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 25.500 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 8 adet bank verilmesi
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakımı boya - badana ve budama işleri yapılması.
- Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca, menhol kapaklarının seviyesinin yol kotuna göre ayarlanması
- Sahipsiz hayvanların su ve mama ihtiyaçlarını boş pet şişelerle karşılamak maksadıyla 1 adet mamamatik konması
- Demirtaş Mahallesi'nde bulunan Huzurevi binasının eksikleri tamamlanarak hizmet verebilir hale getirildi.



Demirtaş Mahallemizde
Ula İlçe Jandarma
Komutanlığı önü oyun
parklarının yeniden
düzenlenmesi projesi
tamamlandı.



Özay
türkler



4. Köprübaşı Mahallesi

- Köprübaşı Mahallesi genelinde, Karakovalık ve Ulukent Sitesi Mevkiilerinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 35.000 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, ilave olarak 700 metre uzunluğunda beton yağmursuyu kanalı yapılması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca, menhol kapaklarının seviyesinin yol kotuna göre ayarlanması
- GEKA destekli “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
- Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 10adet bank verilmesi
- Köprübaşı Mahallesi Ulukent Sitesi Mevkii’nde mescit çalışması tamamlanarak halkımızın dini vecibelerini yerine getirmeleri sağlanarak yıllardır eksikliği duyulan bir çalışma daha tamamlanmış oldu.
- Köprübaşı Mahallesi Atatürk İlkokulu civarında yaşayan bayan esnafların kullanabilmesi için umumi tuvalet yapımı tamamlandı.
- Ulukent Sitesi önündeki yeşil alana çocuk oyun grubu ve tartan zeminli basketbol, futbol ve voleybol sahası yapılmıştır
- Kumluk Caddesi civarında bulunan yeşil alana 1 adet çocuk oyun grubu kurulmuştur
- İlçemizin en çok ihtiyaçlarından olan Kapalı Spor Salonu ve Kapalı Yüzme Havuzu projelerinde sona gelmektedir.
- Thera Antik Kenti’nde kazı çalışmalarına devam edilmektedir.



5. Akyaka Mahallesi

- Akyaka Mahallesi genelinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 20.000 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
 - Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 12 adet bank verilmesi
 - Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi ve ilave gereken yerlere montajı, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
 - Sahipsiz hayvanların su ve mama ihtiyaçlarını boş pet şişelerle karşılamak maksadıyla 2 adet mamamatik konması
 - Mendirek ve civarının aydınlatmalarının ve su tesisatlarının düzenli olarak bakım - onarımı yapılması
 - Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
 - İlçemiz Akyaka Mahallesi Akyaka Kalesi ve Idyma Antik Kenti kazı çalışmaları devam etmektedir
 - Orman Otel, Çöplük ve Mendirekte kamera sistemleri kurulması
 - Pazaryerine ses sistemi kurulması
 - Lale Sokak'ta çocuk oyun alanı yapılması
 - Koyuncu Sokak'ta bulunan parkın yenilenmesi ve içerisine büfe konması
 - Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 35 adet bank verilmesi
 - İnşidibi – Kite Surf yolu üzerinde meydana gelen çukurların bakımı için sıcak asfalt serilmesi
 - Sahipsiz hayvanların su ve mama ihtiyaçlarını boş pet şişelerle karşılamak maksadıyla 2 adet mamamatik konması
 - Sahildeki drenaj borularının yenilenmesi
 - Mendirek ve civarının aydınlatmalarının ve su tesisatlarının düzenli olarak bakım - onarımı yapılması
 - Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- İlçemiz Akyaka Mahallesi Akyaka Kalesi ve Idyma Antik Kenti kazı çalışmaları devam etmektedir



6. Gökova Mahallesi

- Gökova Mahallesi genelinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 15.000 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Sosyal Yardımlaşma Vakfı işbirliğiyle iki adet ihtiyaç sahibi vatandaşın barınabilmesi için konut yapılmıştır
- Kataltı ve Sarıkavak Mevkiilerinde altyapı çalışmaları kapsamında toplam 12 metre beton büz konulması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Mahallenin muhtelif noktalarına vatandaşlarımızın oturması için 10 adet bank verilmesi
- Akasya Sokak üzerinde bulunan yeşil alanda peyzaj, wc ve büfe, oyun grupları, parke kaplama ve aydınlatma çalışmaları yapılarak vatandaşlarımızın sosyal etkinliklerini gerçekleştirebilecekleri yeni bir park alanı oluşturulması
- Mahallemizde sentetik çim halısaha yapımı için ihale işlemleri tamamlanarak inşaat çalışmalarında %80 ilerleme sağlandı.



6. Akçapınar Mahallesi

- Muhtelif sokaklarda toplam 12.000 m² parke kaplama çalışması yapılması
- Mahalle genelinde bozulan yollarda toplam 20 ton rotmiks ve sıcak asfalt ile iyileştirilmesinin yapılması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Akçapınar – Şirinköy arası yolda genişletme çalışması yapılması
- Mahallenin üst kısmında yaşayan yaşlı vatandaşlarımızın kullanabilmeleri için 83 basamaktan oluşan beton merdiven yapılması
- Balıkçılar Kooperatifi ile Azmak Köprüsü arasına biriken yağmur sularının tahliyesi için yaklaşık 150 metre uzunluğunda drenaj hattı yapılması için çalışmalara başlandı
- Evine eğimden dolayı giriş çıkış sorunu yaşayan yaşlı vatandaşımız için yaklaşık 300 metrekare beton yol yapılması
- Akçapınar İlkokul binası laminant parke, çatı ve çevre düzenlemesi kapsamında 400 metrekare parke, 100metre bordür, 3 kamyon bahçe toprağı ile çocuklar için kum havuzu yapılması



7. Arıcılar Mahallesi

- Mahalle sınırları içerisindeki tüm cadde ve sokaklarda toplam 3.000 m2 kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- İş makinalarıyla şarmpol ve mazgal temizlikleri, eski hoparlör sisteminin yenilenmesi, çöken yolların tamiratları işleri yapılması
- Dere ve kanal temizliklerinin yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Mahallede 2017 yılında yaşanan deprem afeti sonrası ihtiyaç duyulan geçici deprem konutlarının temini için Muğla ve Ankara'da gerekli merciler ile görüşmeler devam etmektedir.



8. Armutçuk Mahallesi

- Bozulan yollara malzeme serilmesi ve iş makinesiyle iyileştirme yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Muhtelif sokaklarda toplam 3.000 m² parke kaplama çalışması yapılması
- Mahalle mezarlığında bulunan eski umumi WC yıkılarak yerine bay-bayan vatandaşlarımız için yeni WC yapılması
- Uzun yıllardır mahalleye henüz kazandırılmamış olan çelik konstrüksiyon sosyal etkinlik alanı için Orman Bölge Müdürlüğü'nden gerekli yer tahsis işlemlerinin yürütülmesi, neticelendiği taktirde 20x27 metre ölçülerinde sosyal etkinlik alanı, yemek ve bulaşık yıkama alanı, çocuk oyun grubu ve umumi WC yapımına başlanacaktır.



9. Ataköy Mahallesi

- Ataköy Mahallesi genelinde Belediyemize ait tüm yollarda toplam 16.000 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Ataköy - Yeşilova yolu temizliği ve iş makinesiyle iyileştirilmesi yapılması
- Bozulan yollara toplam 35 ton rotmiks yama yapılması ve sıcak asfalt serilmesi
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Ataköy Mahallesi'nden Çitlık Mahallesi'nde bulunan tarım arazilerini besleyen açık sulama kanalının bozulan 200 metrelik bölümü tekrar faal hale getirilerek vatandaşlarımızın sulama ihtiyacı karşılandı.
- Mahallemizde sentetik çim halı saha yapımı için ihale işlemleri tamamlanarak inşaat çalışmalarında %80 ilerleme sağlandı.
- Ataköy Camii imam lojmanı olarak belirlenen evde duvar örme, mutfak tezgahı ve fayans kaplamaları ile elektrik ve tesisat işleri yapılması
- Ataköy-Yeşilova arasındaki yolda yaklaşık 10.000 metrekare sathi asfalt kaplama çalışması yapılması



10. Çiçekli Mahallesi

- Mahalle sınırları içerisindeki tüm cadde ve sokaklarda toplam 15.000 m2 kilitli parke taşı döşemesi yapılması
 - Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 10 ton rotmiks ve sıcak asfalt serilmesi
 - Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
 - Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
 - Çiçekli Camii boya işleri yapıldı.
- Çiçekli Cami'sinin badana boya ve tadilat işlemleri yapıldı.



11. Çıtlık Mahallesi

- Çıtlık Mahallesi genelinde yaklaşık 13.000 m² parke taşı döşemesi yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 70 ton sıcak asfalt ve rotmiks ile yama yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Yağmursuyu drenajı için muhtelif yerlerde toplam 57 metre korige boru ve beton büz konması



12. Çörüş Mahallesi

- Mahalle sınırları içerisindeki tüm cadde ve sokaklarda toplam 3.000 m² kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Çörüş Mahallesi genelinde yaklaşık 4.600 m² parke taşı döşemesi yapılması
- Mahallenin hâkim bir noktasına Türk Bayrağı ve Direği montajı yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Tarlalar arası büz konulması
- Bir adet çocuk oyun alanı kurulumu yapılması



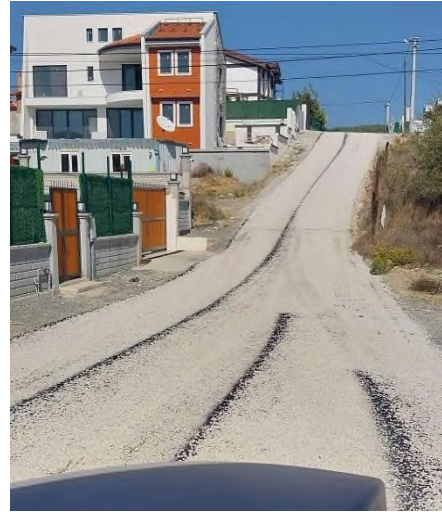
14. Elmalı Mahallesi

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 20 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Muhtelif sokaklarda yaklaşık 4.500 m² parke taşı döşemesi yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, yeni hoparlör sisteminin kurulması, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Yağmursuyu drenajı için muhtelif yerlerde toplam 25 metre beton büz konması



15. Esentepe Mahallesi

- Esentepe Mahallesi genelinde yaklaşık 10.000 m² parke taşı döşemesi yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 10 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Esentepe Camii çatısında kiremitlerin tamir edip değiştirilmesi
- İmam evi bakım ve onarımların yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Esentepe Camii çatısında kiremitlerin tamir edip değiştirilmesi
- İmam evi bakım ve onarımları ile 50 metrekare laminant parke kaplama yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Esentepe Mahallesi girişinde yer alan yeşil alan genişletmesi kapsamında 250 metrekare taş duvar örümü tamamlandı.
- Mahallemizde sentetik çim halı saha yapımı için ihale işlemleri tamamlanarak inşaat çalışmalarında %80 ilerleme sağlandı.



16. Gökçe Mahallesi

- Mahalle sınırları içerisindeki tüm cadde ve sokaklarda toplam 15.000 m2 kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Denize giden yolların temizliği ve iş makinesiyle iyileştirmesinin yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 130 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Park ve bahçelerin temizliğinin yapılması eksik kumların tamamlanması
- Cadde ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Mahalle içerisinde bulunan eski köprünün yenilenmesi
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Mahalledeki park alanının düzenlenmesi, eski çocuk oyun grubu yerine yenilerinin eklenmesi ve 10'lu fitness aleti alım işi için çalışmalar devam etmektedir
- Mahallemizde sentetik çim halısaha yapımı için ihale işlemleri tamamlanarak inşaat çalışmalarında %80 ilerleme sağlandı.
- Mahallede bulunan ilkokulun bahçesindeki spor sahasının yeniden yapılması, malzeme deposu ve yemekhanenin genişletilmesi
- Tarımsal amaçlı kullanılan sulama kanalının tahrip edilen 60 metrelik kısmının yenilenmesi
- Parke yol çalışmaları kapsamında yaklaşık 200 metre uzunluğunda korige yağmur suyu drenaj hattı ve rögar çalışması yapılması

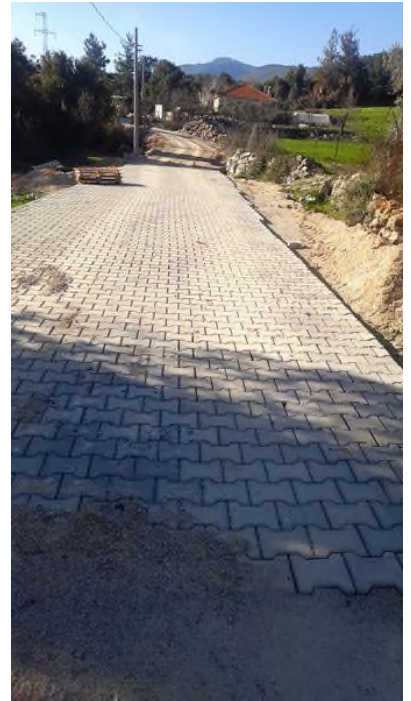


**Gökçe Mahallesi Kilitli
Parke Taşı Öncesi
Çalışmalara Başlandı**



17. Gölcük Mahallesi

- Mahalle sınırları içerisindeki tüm cadde ve sokaklarda toplam 10.000 m2 kilitli parke taşı döşemesi yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 20 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Yağursuyu drenajı için muhtelif noktalarda yaklaşık 20 metre beton büz montajı yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Mahallenin muhtelif yollarında yaklaşık 5.000 m2 sathi asfalt kaplama çalışması yapılması
- Mahallemizde sentetik çim halısaha yapımı için ihale işlemleri tamamlanarak inşaat çalışmalarında %80 ilerleme sağlandı.



18. Karabörtlen Mahallesi

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 20 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Mahallede ortaokul bahçesinde bulunan oyun gruplarının yenilenmesi
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Muhtelif sokaklarda yaklaşık 15.000m² parke taşı döşemesi yapılması
- Belediyemize ait depo yapısının 45 m² panel çatı yapılması, pazaryeri etrafının 150 m² panel çitle kapatılması
- Karabörtlen ve Örnekköy Mahalleleri arasında bulunan yola toplam 2800 metre uzunluğunda kaldırım ve yağmur suyu drenaj hattı yapım çalışmalarına başlanmış olup %90 oranında ilerleme sağlandı.
- Karabörtlen Mahallesi Cami'nde bahçe ve peyzaj düzenleme çalışması tamamlandı.
- Karabörtlen Mahallesi'nde yangından zarar gören evin ve yardıma muhtaç vatandaşın evinin tamiratyapıldı
- Karabörtlen İlkokulunda montajı yapılan sensörlü lavabo bataryalarına elektrik hattı çekilmesi
- Akçay kenarında bulunan mesire alanına 18x36 metre ölçülerinde tartan zeminli futbol, voleybol ve basketbol oynanabilen etrafı tel çitli spor sahası yapılması
- Mahallenin muhtelif cadde ve sokaklarında toplam 5.000 metrekare sathi asfalt kaplama çalışması yapılmıştır



Karabörtlen Mahallemizde
2.5 Kilometrelik
Yürüyüş Alanı Yapımı
Çalışmalarımıza



19. Kavakçalı Mahallesi

- Muhtelif sokaklarda yaklaşık 2.000 m² parke taşı döşemesi yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Muhtarlık binasının çevresi aydınlatması için 4 projektör montajı yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Mahallede bulunan ilkokulun elektrik tesisatının yenilenmesi, bahçesindeki oyun gruplarının tamirinin yapılması
- Muhtarlık binasının çevresi aydınlatması için 4 projektör montajı yapılması
- Mahallede bulunan ilkokulun elektrik tesisatının yenilenmesi, bahçesindeki oyun gruplarının tamirinin yapılması
- İlkokul lojmanına elektrikli şofben montajı yapılması
- Yağmur nedeniyle oluşan heyelan da kayan yolun düzeltilmesi.

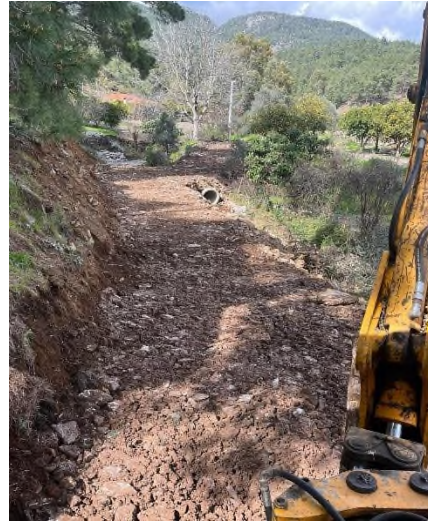
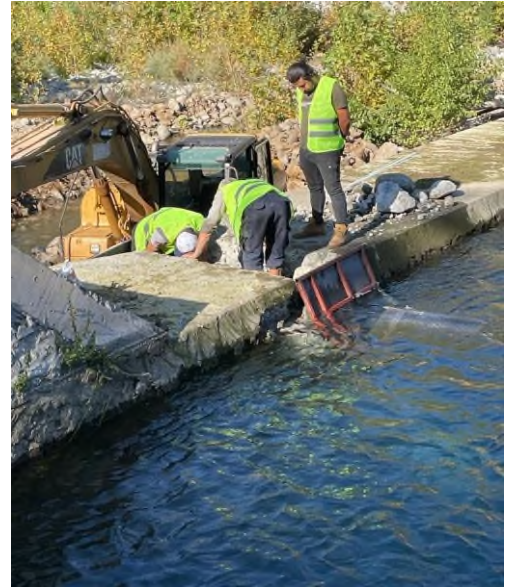


20. Kıyra Mahallesi

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 230 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Sosyal etkinlik alanı yanına 25x45 m ölçülerinde sentetik çim halı saha yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Mahallede bulunan yangın havuzu tabanına 22 m³ beton dökülmesi
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Kıyra Mahallesi Sulama Suyu İsale Hattı Yapım İşi tamamlanarak mahalle halkının sulama ihtiyacını karşılayan 4 kilometre uzunluğunda sulama suyu isale hattı yapımı ile açık kanal şebekesi beslenmiş oldu.
- Kıyra Mahallesi İnternet Altyapısı Güçlendirme Yapım İşi Türk Telekom iş birliği ile hazırlandı.
- Kıyra anaokulu ve Köy Konağı boyaması yapıldı



**Kıyra Mah. Merkez Camii
Peyzaj Düzenlemesi
Yapıldı.**



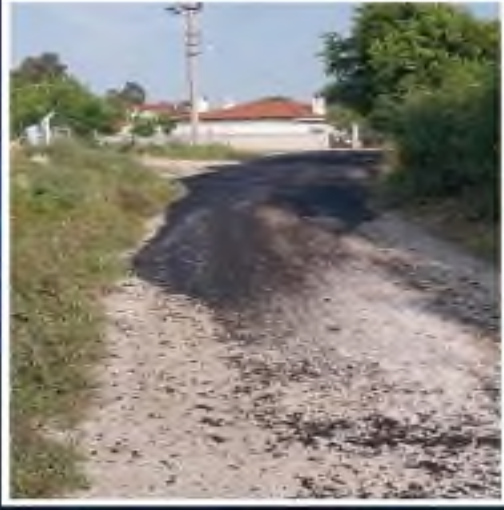
21. Kızılağaç Mahallesi

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 280 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Mahallenin karayoluna bağlandığı ana yolda ve muhtelif sokaklarda toplam 28.300 m² parke kaplama çalışması yapılması
- Yağmursuyu drenajı için gerekli yerlere 6 adet yerinde döküm mazgal yapılması
- Yağmursuyu drenajı için toplam 204 metre uzunluğunda korige boru ve büzler konması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Mahallemizde sentetik çim halısaha yapımı için ihale işlemleri tamamlanarak inşaat çalışmalarında %80 ilerleme sağlandı.
- Mahallenin muhtelif cadde ve sokaklarında toplam 3.200 metrekare sathi asfalt kaplama çalışması yapılmıştır
- Köy Konağı yanındaki Sosyal Etkinlik Alanı'na bay-bayan umumi WC yapıldı



22. Kızılyaka Mahallesi

- Mahalle genelindeki muhtelif sokaklarda toplam 10.000 m² parke taşı döşemesi yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 15 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Belediye irtibat bürosunun çatısının aktarılması
- Pazaryeri yanında 24 m³ saha betonu dökülmesi, ilave çatı ve yemek yeri düzenlemesi yapılması
- Mahallenin muhtelif cadde ve sokaklarında toplam 2.000 metrekare sathi asfalt kaplama çalışması yapılmıştır



Kızılyaka Mahallesi Sıcak Asfalt Serimi Tamamlandı



23. Örnekköy Mahallesi

- Muhtelif sokaklarda yaklaşık 8.000 m² parke taşı döşemesi yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 25 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Örnekköy ve Karabörtlen Mahalleleri arasında bulunan yola toplam 2800 metre uzunluğunda kaldırım ve yağmur suyu drenaj hattı yapım çalışmalarına başlanmış olup %60 oranında ilerleme sağlandı.
- Örnekköy Cami ve karayolu girişindeki otobüs durağı çevresinin parke ile kaplanması



Örnekköy ve Karabörtlen Mahallelerimizde Sıcak Asfalt Çalışmalarımızı Tamamladık.

24. Portakallık Mahallesi

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 110 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Muhtelif sokaklarda toplam 6.500 m² parke taşı döşemesi yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Yağmursuyu drenajı için toplam 24 metre uzunluğunda büz konması
- Düğün alanında sigorta pano düzenlemesi yapılması



**Portakallık Mah. Dereyüzü
mevkindeki yeni yol açımı
çalışmalarımızı
tamamladık.**

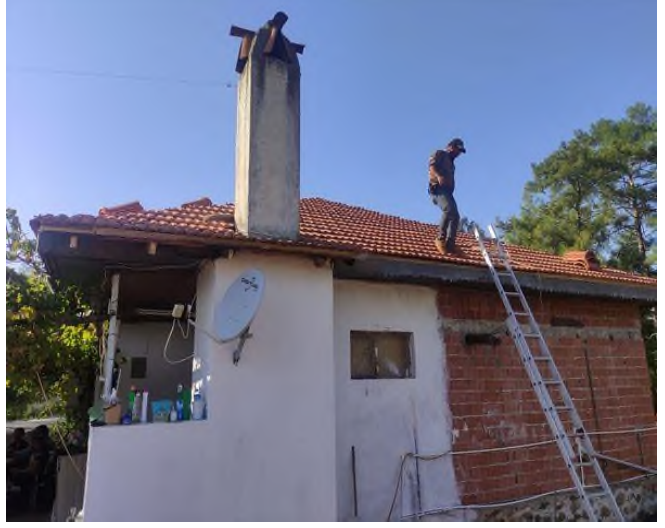


**Sarayyanı ve Portakallık
Mahalleleri arası Şarmpol
açma ve yol temizliği**



25. Sarayyanı Mahallesi

- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 25 ton sıcak asfalt ve rotniks yama yapılması
- Muhtelif sokaklarda toplam 8.000 m² parke taşı döşemesi ve tamirâtı yapılması
- Bayrak direğinin yenilenmesi
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Yağmursuyu drenajı için toplam 9 metre uzunluğunda büz konması
- Kabagünlük Mevkii imam lojmanının çatısı aktarıldı, sıva tamirleri yapıldı



26. Şirinköy Mahallesi

- Muhtelif sokaklarda toplam 3000 m² parke tamirat çalışması yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması, toplam 80 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Bozulan yollara filler malzeme serilmesi
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Akçapınar – Şirinköy yolunda yaklaşık 2 km uzunluğunda yol genişletme çalışması yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması



27. Turgut Mahallesi

- Mahalle Muhtarlığı önünde 300 m uzunluğunda tel çit yenilenmesi
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması,
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Sosyal etkinlik alanında 5 adet projektör yenilenmesi
- Dere içerisinde ve muhtelif yerlerde yol açılabilmesi için 3 adet 2x2x2m ölçülerinde beton baks ve toplam 18 metre uzunluğunda beton büz konması
- Dere kenarına paletli iş makinasıyla yaklaşık 200 metre uzunluğunda set yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Mevcut yemek pişirme ve bulaşık yıkama yerinin yükseltilerek yenisinin yapılması için çalışmalara başlandı
- Mahalle sınırları içerisinde vatandaşlarımızın sulama suyu ihtiyacını karşılamak üzere yaklaşık 7 kilometre uzunluğunda yeni beton kanal yapılması ihalesi yapıldı
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması



28. Yaylasöğüt Mahallesi

- Muhtelif sokaklarda yaklaşık 8.000 m² parke taşı döşemesi yapılması
- Mahallenin düğün, mevlit gibi sosyal etkinliklerini gerçekleştirebilmesi için 20x27 m ölçülerinde çelik yapı sosyal etkinlik alanı yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Yağmursuyu drenajı için 18 m uzunluğunda korige boru konulması, mazgal ve betonlama çalışmaları yapılması
- Şarapöl ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Mahallemizde sentetik çim halı saha yapımı için ihale işlemleri tamamlanarak inşaat çalışmalarına başlandı, Orman Bölge Müdürlüğü ile tahsis konusunda yaşanan sıkıntılar giderilmeye çalışılıyor



29. Yeşilçam Mahallesi

- Muhtelif sokaklarda toplam 6.000 m² parke tamirat çalışması yapılması
- Mevcut yolların bakım onarımının yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Yağmursuyu drenajı için toplam 114 metre uzunluğunda büz ve korige boru konması
- Mahalle muhtarlık binası yanındaki meydana 4 adet direk dikilerek vatandaşlarımızın açık hava düğün yapması için alan düzenlemesi yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Vatandaşlarımızın yaya olarak kullandıkları eski köprü yeni cehresine kavuştu.



30. Yeşilova Mahallesi

- Ula - Yeşilova (Çaydere) yolunda bozuk yerlerin toplam 20 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama yapılması
- Şarmpol ve mazgal temizlikleri, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların tamiratları ve ağaç bakım ve budama işleri yapılması
- Umuma açık yerlerin boya – badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik işlerinin yapılması
- Mahallede uzun zamandır eksikliği çekilen Sosyal Etkinlik Alanı yapılabilmesi için Orman Bölge Müdürlüğü'ne gerekli tahsis başvuruları yapıldı onaylanmasına müteakip çelik konstrüksiyon 20x27 metre ölçülerinde Sosyal Etkinlik Alanı yapılacaktır.



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 uygulatmak,
- İmarsız bölgede gerekli denetimleri yapmak mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemleri ve yaptırımları uygulamak ve uygulatmak,
- 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

Hizmet Araçları	
Araç Türü	Sayısı
Otomobil	1
Toplam	1

1.2.-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları:

Müdürlükte bulunan ve birim ihtiyaçları için kullanılan toplam 22 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Klima	4
2	Bilgisayar	13
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
Mimar	1
İnşaat Mühendisi	1
Tekniker	3
Şef	1
Büro Personeli	1
Kadrolu İşçi	1
Arşiv Memuru	1
Toplam	13

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 eğitimli 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 2023 yılı içerisinde;
- 5.

İşin Adı	Miktarı
İnşaat Ruhsatı	438 adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	211adet
Yanan Yıkılan Yapılar Formu	4 adet
İmar Uygulama Dosyası	114 adet
İmar Durum Belgesi	371 adet

6. 2023 yılı içerisinde; İlçemiz sınırları içerisinde bulunan ve kurumumuza yazılı ve sözlü olarak gelen şikayetler üzerine teknik personelimiz tarafından yerinde yapılan incelemelerde kaçak ve ruhsatsız ya da projesine aykırı 52 adet yapı tespit edilmiş olup, Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek mühürlenmiştir.

01/01/2023 ile 30/06/2023 tarihleri arasını kapsayan **ilk altı aylık dönemde 3.219.021,01TL** idari para cezası verilmiş olup, **556.713,81 TL** 'si tahsil edilmiştir.

01/07/2023 ile 31/12/2023 tarihleri arasını kapsayan **ikinci altı aylık dönemde 1.874.981,59 TL** idari para cezası verilmiş olup, **476.746,67 TL** 'si tahsil edilmiştir.

01/01/2023ile 31/12/2023 tarihleri arasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne CİMER Sistemi üzerinden gelen 157 adet başvuru gelmiş olup, gerekli iş ve işlemler yapılmış, yapılmaya da devam etmektedir.

E-İmar Hizmetimiz Yeniden Yayında!

Online İmar Durumu
Sorgulama sistemimiz
yeniden aktif hale
getirilmiştir.

<http://keos.ula.bel.tr/imardurumu/>



Özay
ULA Belediyesi
Bakım



T.C. ULA BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Adres Bilgileri

Ada/Parsel

KE-9.5.0





<http://keos.ula.bel.tr/imardurumu>

<http://e-imar.ula.bel.tr/>

E-İMAR SİSTEMİ İLE ONLINE İMAR DURUMU UYGULAMAMIZ HİZMETİNİZDE!

İŞİMİZ ULA
GÜCÜMÜZ



ULA BELEDİYESİ
E-İMAR UYGULAMASI

Adres Bilgileri

Mahalle

Seçiniz...



Özay
ULA Belediyesi
Bakım



ULA BELEDİYESİ
E-İMAR UYGULAMASI

Adres Bilgileri

Mahalle

Seçiniz...



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.

Birimin Adı	Sayısı
Müdür Odası	1
Arşiv	1

1.2- Hizmet Araçları:

SıraNo	Araç Türü	Kiralık	Resmi
1	Ford Cargo Çöp Aracı		3
2	Mitsubishi Çöp Aracı		1
3	İveco Çöp Aracı		1
4	BMC Fatih Çöp Aracı		2
5	Hyundai Fatih Çöp Aracı		5
6	Hyundai Mini Çöp Aracı		1
7	İveco Yol Süpürme Aracı		1
8	Otokar Yol Süpürme Aracı		1
9	BMC Fatih Kamyon Vidanjör		1
10	Traktör Vidanjör		1
11	Mini Yol Süpürme Aracı		1
12	Vakumlu Mini süpürge		1
13	Traktör		6
14	Elektrikli Bisiklet		1
15	Treyler (Çöp Transfer için Dorse)		1
16	Mercedes Hasta Nakil		1
Toplam		28	

1.3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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
Kadrolu İşçi	9
Saha Personeli	37
Büro Personeli	5
Toplam	52

2023 YILI TOPLANAN VE TESİSE TAŞINAN EVSEL ATIK MİKTARLARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
755,620	642,680	802,040	811,300	895,900	1.106,040	1.277,800	1.299,800	1.035,950	839,450	833,060	908,680
KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG

TOPLAM: 11.208,320 TON

2023 YILI TOPLANAN GERİ DÖNÜŞÜM MİKTARLARI (TON)

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
5,240	1,860	2,060	2,180	10,340	13,060	38,280	35,980	28,040	17,280	19,720	19,540
KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG

TOPLAM: 193,580 TON

NOT: Evsel Atık miktarı net olup, karışık ambalaj atık miktarları protokolle ambalaj atığı toplayan firma tarafından bildirilmiştir.

2023 YILI VİDANJÖR ÇEKİM MİKTARLARI

2023 yılı içerisinde 251 sefer fosseptik çekimi (okul, cami, pazaryerleri umumi wc'ler hariç)

KAMYON VİDANJÖR(ADET)

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
2	10	2	6	8	7	16	12	22	27	17	28

TRAKTÖR VİDANJÖR(ADET)

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
9	6	4	7	9	7	4	6	10	7	10	14

CENAZE HİZMETLERİ

Ula sınırları içerisinde toplam **265 vefat** eden vatandaşların cenazelerinin defin ve nakil işlemleri eksiksiz ve zamanında yerine getirilmiştir.

2023 YILI CENAZE LİSTESİ

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
27	25	25	22	33	20	17	14	24	23	14	21



**Ula Belediyesi olarak
Tüm birimlerimizle
Bayrama Hazırız.**

Özay
M İ M A R
Ula Belediye Başkanı *türkler*

İstek ve Talepler için
+90 252 242 3008

Web sitemiz
ula.bel.tr

Email
info@ula.bel.tr



1.1.7 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabıta Müdürlüğü, personelin, 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:

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 Vekili	1
Zabıta Komiseri	1
Zabıta Memuru	4
Güvenlik Görevlisi	21
Gıda Teknikeri	1
Toplam	28

2023 yılı içinde Verilen Ruhsatlar

Sıra No	Sınıfı	Adedi
1	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat	11
2	Sıhhi Müessese Ruhsat	78
3	Umuma Açık Ruhsat	46
	TOPLAM	135

* Pazar yerleri ve toplumsal etkinlik alanlarının temizliği ve düzenini sağlandığı, önleyici kontrol ve denetimlerde görev almakta olup pazar yerlerinde fiyat, etiket ve kilo kontrolleri yapılmıştır.

* CİMER ve kişi başvuruları üzerine gerekli denetim ve cevaplamaların yapılmakta olduğu, 01.01.2023 ile 31.12.2023 tarihleri arasında **208** CİMER müracaatı değerlendirilip cevaplandırılmıştır.

*2023 yılı içinde 45 adet canlı müzik izin belgesi verildi ve kontrolleri sağlandı.

*İhtiyaç sahiplerine yakacak odun temin edildi.

*01.01.2023 ile 01.12.2023 tarihler arasında kısırlaştırma, yaralı hayvan tedavisi, aşı vb. olmak üzere tedavi amaçlı 745 adet kedi ve köpek olmak üzere Muğla Büyükşehir Belediyesi Hayvan Bakım Evine nakli yapılmıştır. Ayrıca sokak hayvanlarına ve Akyaka Kadın Azmağındaki kaz ve ördekler ile gölet mevkiindeki hayvanlara mama (3835kg) ve ekmek tedariki sağlandığı, toplam 136.197,85 TL tutarında mama ve 7.906 TL tutarında araç ve gereç alınmıştır.

* 2023 yılı içerisinde toplam 75 dilekçe değerlendirildi. Ula merkez ve mahallelerinde 500 vatandaşın istek ve şikayetleri çözüme ulaştırıldı. Yardıma muhtaç vatandaşlarımıza 40 adet yardım kartı ve 12 adet yardım kolisi verildi.

*Ula ve Mahallelerinde 265 vatandaşımızın cenaze defin işlemi yapılmıştır.

* Parklarda ve yaşam alanlarında tespit edilen olumsuzlukların ilgili birimler tarafından yapılması sağlanmış olup işletme ve meydanların genel temizliğine dikkat edilerek, parklar vb. toplanma alanlarının düzeni sağlanmıştır

*Ulusal bayram ve benzeri etkinliklerde gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlanarak, halkın huzur esenlik ve sağlıklı bir şekilde yaşaması doğrultusunda belirtilen görev ve tanımlamalar yapılmıştır.

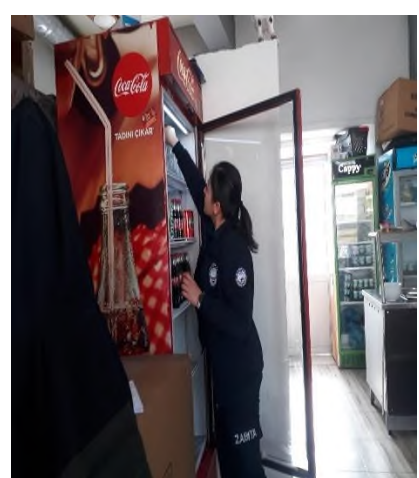
*İlçemiz merkezinde ve mahallerinde bulunan iş yerlerine hijyen ve gıda denetimleri yapılarak gerekli uyarılarda bulunulmuş dikkate almayan işyerleri hakkında cezai işlem yapılmıştır.

* 52 adet Kaçak Yapı Kontrolü için İmar ve Şehircilik müdürlüğü teknik elemanlarınca mahallinde kolluk görevi yapılmıştır.

*Vatandaşlarımızın ve Belediyemizin uygun ve ihtiyaç duyulan yerlere kedi evleri yerleştirildi.

*Günlük olarak standların, çadırların kontrolü ve ukome tarafından belirtilen yolların kapatılması yapıldı.

*89 adet konaklama faaliyeti gösteren işletmeler için Turizm İşletme Belge kontrolleri yapılmıştır.



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 'işişare toplantıları' düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesini 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,

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
Büro Personeli	1
Toplam	2

Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden Kurumumuza 2023 yılı içinde gönderilen ve sistemde "Süreç Devam Ediyor" olarak görülen ve cevaplanmayan başvurular hakkında ki bilgiler;

Örnekköy Mahallesi:

- a)-Mahalle içerisindeki yolların yenilenme ve diğer düzenlemelerin Fen İşleri müdürlüğünce yapıldığı
- b)-Muhtarlık binasına ait tadilat, bakım ve malzeme taleplerinin yerine getirildiği
- c)-Sulama suyu, Elektrik direkleri ve telekom taleplerinin ilgili MUSKİ, AYDEM ve TELEKOM uhdesinde bulunduğu

Kavakçalı Mahallesi:

- a)-Mahalle içerisindeki yolların yenilenme ve diğer düzenlemelerin Fen İşleri müdürlüğünce yapıldığı
- b)-Mahalle içerisinde 2000m2 Parke döşemesi yapıldığı, Çok amaçlı salonun genişletildiği, yemek ve bulaşık yeri yapıldığı ayrıca tuvalet ve duş yapıldığı
- c)-İçme suyu ve Sulama kanalının betonlanması işinin de Büyükşehir Belediyesi uhdesinde bulunduğu,

Arıcılar Mahallesi:

- a)-Halk Sahipliği İnceleme Komisyon Kararı gereğince İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünce çalışmalar devam etmektedir.

Gökova Mahallesi:

- a)-Gökova Deresi ıslah çalışmalarının DSİ ve Büyükşehir Belediyesi uhdesinde devam ettiği,
- b)- Trafo ve Fiber internet çalışmalarının AYDEM ve TELEKOM uhdesinde bulunduğu
- c)-2012 yılında projelendirilen GÜRSU PROJESİ hususunda bakanlıktan dönüş olmadığı ve Muski uhdesinde bulunduğu

Çiçekli Mahallesi:

- a)-Orman yollarının tescillenmesi,Aydem Elektrik projesi ve TOKİ isteminin ilgili kurumlar uhdesinde bulunduğu

Ataköy Mahallesi:

- a)-2012 yılında projelendirilen GÜRSU PROJESİ hususunda bakanlıktan dönüş olmadığı ve Muski uhdesinde bulunduğu
- b)-İnternet alt yapısı hizmetinin Telekom uhdesinde bulunduğu

Çörüş Mahallesi:

- a)-Kadastral yol yapılması için İmar Planı çalışması devam etmektedir.
- b)-Sulama ve artezyen suyu ücretlendirme husunun Büyükşehir Belediyesi uhdesinde bulunduğu
- c)-Hazine arazileri Husunun Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü (Milli Emlak) uhdesinde bulunduğu
- d)-İnternet hizmetinin Telekom uhdesinde bulunduğu

1.1.9 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 tabi gübrelerin kullanma miktarını tespit edip temin etmek ve kullanılır hale getirmek, bitki kalitesini artırıcı 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



1.1.10 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediyemizce yapılacak tüm Mal ve Hizmet Alımlarının tek elden şeffaf şekilde yapılarak, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli yöntemlerle ihtiyaçların karşılamak,
- Mali yapının güçlendirilmesine yönelik projeler ile hibe ve fon desteğinin sağlamak,
- Belediyenin mali yapısını güçlendirmek,
- Birimlerin Mal ve Hizmet Alımı İhale taleplerini gerçekleştirmek.
- Ortak tüketim (Kırtasiye, Temizlik vb.) malzemelerin temini ve dağıtımını yapmak.
- Ortak kullanım olan Elektrik, Su, Telefon Görüşmesi ve Doğalgaz alımlarını yapmak.

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 Mali Hizmetler Müdürlüğüyle İnsan Kaynakları 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

Müdürlük bünyesinde;

-2023 yılı içinde 96 adet Belediyemize ait taşınmazların satış ve kiralama ihaleleri 2886 sayılı Kanunun 45. Maddesinin açık ihale usulü ile ihalesi kapsamında yapıldı.

-Belediyemiz Birimlerinin Ortak tüketim (Kırtasiye, Temizlik vb.) malzemelerin temini ile Diğer ortak kullanım olan bilgisayar, yazıcı, yazılım alımı ve araç kiralama gibi hizmet alımı işleri için 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 21 (f) Maddesine göre ve Doğrudan Temin yöntemi ile yapıldı.

-Müdürlüğümüz Bütçesinden Belediyemiz Birimlerinde Ortak kullanım olan Elektrik, Su, Telefon Görüşmesi, İnternet vb. alımlarını 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 19. Madde (Açık İhale), 21.F (Pazarlık) ve 22. D (Doğrudan temin) ile ödenmiştir.



1.1.11 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- Kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunu güçlendirmek.
- Farklı dokulara saygı duyan ve birlikte yaşama kültürünü sahiplenen bir hizmet sunmak.
- Birlik ve beraberlik ruhu güçlü olan bir topluma önem veren hizmet sunmak.
- Çevreye duyarlı ve çevre bilinci yüksek bir hizmet sunmak.
- İhtiyaç ve taleplere göre planlı ve projeli çalışmalarla uzun vadede çözümler sunmak.
- Herkes için ulaşılabilir ve erişilebilir hizmet üretmek.
- Altyapısı, büyüme dinamikleri ve kentli refahı doğrultusunda tamamlanan hizmet sağlamak.
- Çevre güvenliğini ön plana çıkarmak.
- Doğal hayatı ve çevresel değerleri koruma bilincine sahip hizmet anlayışı sunmak,
- Engelsiz bir kent için yaşanılabilir alanları ve altyapıyı desteklemek.
- Toplumun talep ve tercihlerine odaklı hizmet anlayışına sahip olmak.
- Belediye hizmetlerinin planlanmasında ve sunulmasında katılımcı ve tarafsız bir yönetim anlayışına sahip olmak.
- Belirlenen hedeflere zamanında ulaşmayı amaçlayan yönetim anlayışına sahip bir hizmet sunmak

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
Geomatik ve Çevre Mühendisi	1
Toplam	2

Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü bünyesinde

Temizlik Faaliyetlerinin Tablolar Halinde Özetlenmesi

No	Kaynak (Sanayi tesisi, yerleşim birimi, liman, balıkçı, ...)	Temizlik faaliyetinin yapıldığı tarih ve alan bilgisi	Çalışmayı yürüten Kurum	Açıklamalar (toplanan atıkların içeriği ve karakteristiği burada analiz edilebilir.)	Toplanan çöp miktarı (kg)
1	Gökçe sulak alanı	14.12.2023	Ula Belediyesi-Akdeniz koruma derneği	Geri dönüşebilen atıklar	205 kg
TOPLAM:205 kg					

Dere ve Nehirlerden Toplanan Çöplere İlişkin Bilgiler:

No	Dere/nehir adı	Dere/ nehir ağız genişliği (m)	Bariyer, ağ vb ekipman (var/yok)	Temizlik faaliyetinin yapıldığı tarih	Çalışmayı yürüten kurum	Açıklamalar (toplanan atıkların içeriği ve karakteristiği burada analiz edilebilir.)	Toplanan çöp miktarı (kg)
1	Akyaka KadınAzmağı		Yok	25.08.2023	Ula Belediyesi	Geri dönüşebilen atık	270 kg
TOPLAM:270 kg							

Kıyılardan Toplanan Çöplere İlişkin Bilgiler:

No	Kıyı Adı	Uzunluğu (m)	Alanı (m ²)	Temizlik faaliyetinin yapıldığı tarih	Çalışmayı yürüten kurum	Açıklamalar (toplanan atıkların içeriği ve karakteristiği burada analiz edilebilir.)	Toplanan çöp miktarı(kg)
3-	Akyaka sahil	350 m		06.11.2023	Ula Belediyesi-Ula Kaymakamlığı		320 kg
TOPLAM:320 kg							

Kayalıklardan / Plajlardan Toplanan Çöplere İlişkin Bilgiler:

No	Plaj adı	Plaj uzunluğu	Alan (m ²)	Temizlik faaliyetinin yapıldığı tarih	Çalışmayı yürüten kurum	Açıklamalar (toplanan atıkların içeriği ve karakteristiği burada analiz edilebilir.)	Toplanan çöp miktarı (kg)
1	Çınar Plajı			06.06.2023	Ula Belediyesi		160 kg
TOPLAM:160 kg							

Çöp Kategorileri

Çöp Türü	Kıyıda toplanan çöp miktarı (kg)*	Deniz dibinden toplanan çöp miktarı (kg)*	Deniz yüzeyinden toplanan çöp miktarı (kg)*	Nehir/Dere ağzından toplanan çöp miktarı (kg)*	Balıkçılar tarafından toplanan (ağlarına takılan vs.) deniz çöpleri (kg)*	Toplam atık miktarı (kg)* (yandaki üç kolonun toplamıdır.)
Plastik (poşet, pet şişe, vb.)	4135	*	*	2120	*	
Giyim ve Tekstil (ayakkabı, vb.)	2140					
Kağıt	335					
Metal (konserve kutuları, teneke, vb.)	2820					
Cam, seramik, vb.	900					
Diğer (belirtiniz)	290					
TOPLAM	10620			2120		



Sıfır Atık Hareketinin 6. Yılında Çevreye Katkı sağlamak için Modern Mobil Atık Getirme İstasyonları temin ettik.





İlkokul Öğrencilerine Çevre Eğitimi verdik. İlçemiz muhtelif mahallelerine geri dönüşüm kumbaraları koyuldu. Muğla Genç İşadamları Derneği ile Çevre temizliği etkinliği gerçekleştirildi.



1.1.12 BİLGİ İŞLEM BİRİMİ

1.1.1.. Ağ Hizmetleri:

- Belediyemizin genel bilgisayar ağı hizmetlerinin kaliteli ve kesintisiz işletilmesini sağlamak,
- Mevcut ağ yapısını yöneterek, ağ güvenliğini sağlamak,
- Ağ haritasını hazırlamak,
- Belediye bünyesindeki yeni kablosuz internet erişim alanları kurmak, buradaki cihazların kontrolü ve kablosuz internet erişimi servisinin sürekli aktif durumda bulunmasını sağlamak,
- Belediye için yeni projelerin hazırlanması, ağ altyapısı ve kablolama gibi görev alanına giren işler için rapor ve şartname hazırlanması görevlerini yürütmek.
- Belediyemizde hizmet veren tüm bilgi sistemlerinin bulunduğu sunucuların kurulum, güncelleme, güvenlik ve sistem yazılımı işlemlerini gerçekleştirmek,
- Sistem odasında bulunan tüm sunucuları ve internet servislerini yönetmek,
- Sunucuların kurulum, güncelleme ve yedeklerinin alınmasını sağlamak,
- Belediyemiz personeline yönelik kurumsal e-posta hizmetlerini yürütmek,
- Antivirüs ve antispam sistemlerini yönetmek, istek üzerine haberleşme listelerini oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak,
- Ağ ve sistemlerimizdeki güvenlik protokollerini içeren güvenlik duvarını yönetmek

1.1.1.2. Web Hizmetleri:

- Belediyemizde kullanılan web sayfalarının yazılım ve tasarım işlerini yürütmek,
- Belediyemiz web sayfalarına yönelik kullanıcı tanımlama süreçlerini yürütmek,
- Belediyemiz birimlerinin web sayfalarının güncellenmesine teknik destek sağlamaktır.

1.1.1.3. Yazılım Hizmetleri:

- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yazılımların imkânlar ölçüsünde geliştirilmek,
- Belediyemizde ihtiyaç duyulan yazılımlara yönelik satın alma süreçlerini yürütmek,
- Satın alınan ve geliştirilen yazılımların sürdürülebilirliğinin sağlamaktır.

1.1.1.4. Teknik Hizmetler:

- Tüm birimlerimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımlara yönelik teknik arızalara müdahale etmek,
- Bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, teknik destek vb. işlemlerin yapılmasını ve takibini sağlamaktır,
- 1.1.1.5. Kamera ve İzleme Sistemleri:
- Belediyemizin ihtiyacı olan kameralara yönelik keşif, satın alma ve kurulum hizmetlerini yürütmek,
- Belediyemizdeki güvenlik tedbirlerine destek olması amacıyla bina ve kampüs içi kamera görüntüleme işlerini yürütmek.
- Görüntü izleme odası ve kamera sistem odası ile ilgili faaliyetleri yürütmektir.

1.1.1.6. EBYS:

- EBYS ile ilgili sunucu, sistem, kurulum, kullanıcı ve tanımlama iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- EBYS ile ilgili oluşan arızaların takibini yapmak,
- Belediyemizde ihtiyaç olan idari yetkiye sahip kullanıcılara ait e-imzaların satın alma süreçlerini yürütmektir.

1.1.1.7. Akıllı Geçiş Sistemleri

- Belediyemiz kampüsünde ihtiyaç duyulan noktalara akıllı geçiş sistemi kurmak,
- Akıllı geçiş sistemlerine ait teknik destek ve bakım süreçlerini yürütülmesini sağlamaktır.

1.1.1.8. Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME)

- Kurumumuza raporlanan zafiyetleri gidermek için güvenlik duvarı ve sunucu sistemleri üzerinde çeşitli müdahalelerde bulunmak,
- Bilişim sistemlerini oluşturan ağ altyapılarına, donanım, yazılım ve uygulamalarına yapılan saldırıların ve güvenlik açıklarının tespit edilip giderilmesi ve tüm bu işlemlerin raporlanması görevlerini yürütmek,
- Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezini (USOM) takip ederek güncel açık ve zafiyetlerle ilgili bilgilere ulaşım bu zafiyetleri gidermek,
- Ulaknet-Ulakbim tarafından raporlanan zafiyetleri gidermek,

- Bilgi güvenliği politikaları için gerekli olan sızma testlerini yaptırmak, raporlanan zafiyetleri gidermek ve doğrulama işlemlerinin tüm süreçlerini takip etmektir.
- 1.1.1.09. Sosyal Medya Hizmetleri**
Başkanlığımız bünyesindeki sosyal medya hesaplarının kontrolü, içerik üretimi, gelen spam mesajlara ve tehditlere karşı müdahaleler rutin olarak yapılmaktadır.

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 İmar İşleri Müdürlüğü ile aynı odada bulunmaktadır.

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
2	Yazıcı	1

1.3-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Bilgi İşlem Sorumlusu	1
Toplam	1

- ✓ Belediyemizde 8 adet sanal 2 adet fiziksel olmak üzere 10 adet sunucu Server tüm birimlere ve kullanıcılara hizmet vermekte,
- ✓ Belediyemizde internet altyapısı yenilenerek metro ethernet altyapısına geçilmiş, tüm kullanıcıların yükleme ve indirme (load balance) konfigürasyonları oluşturularak hizmetlerin aksamaması için teknik alt yapı yeniden oluşturulmuştur.
- ✓ Belediyemiz kullanıcıları için 100 mbps hızında Metro Ethernet ile internet hizmeti sağlanmaktadır.
- ✓ Belediyemiz ana hizmet binası ve diğer hizmet binalarının network altyapısı 8 adet switch, 12 adet router, 4 adet Access Point cihazları ile oluşturulmuş olup alt yapı için Fiber ve SSL-VPN bağlantı yöntemleri kullanılmaktadır.
- ✓ Belediyemizde 2 adet telefon santrali mevcuttur. Bu santrallere bağlı olarak IP ve DEC telefonlar devreye alınacaktır.
- ✓ Güvenlik Kamera sistemimizde 148 adet güvenlik kamerası bulunmaktadır. 9 adet Kayıt Cihazı kullanılmakta olup alınan görüntünün kalitesi ve kullanılan cihazların kapasitesine bağlı olarak değişen sürelerde kayıtlar tutulmaktadır.

2023 yılı içerisinde;

- Bilgisayarların donanım ve yazılım tabanlı sorunların giderilmesi ve yeni bilgisayarların kurulum işlemlerinin yapılarak kullanıcıya teslimi yapılmıştır.
- Yazıcı, tarayıcı, projeksiyon cihazı vb. çevre birimlerinin arızalarına teknik destek verilmiştir.
- Müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre kullandıkları programların kurulumu sağlanmıştır.
- Kültürel, sosyal etkinlikler ile eğitimlerde dizüstü bilgisayar ve projeksiyon cihazlarının kurulumları gerçekleştirilmiş ve sunum süresince teknik destek verilmiştir.
- Belediyenin elektronik donanım ihtiyaçlarını belirleyerek temin edilmesi ve gerekli teknik desteğin verilmesi sağlanmakta olup müdürlüklerin talepleri doğrultusunda donanım (bilgisayar, yazıcı, bilgisayar sarf malzemeleri gibi) ihtiyaçlarının tespiti yapılmıştır.
- Belediyemiz birimlerinde bulunan yazıcılar (lazer, nokta vuruşlu), çiziciler, projeksiyon cihazlarının parçasız periyodik bakım ve onarım (ocak-aralık 2023) hizmeti işi kapsamında bakımları yapılmıştır.
- Bilgisayarlar ve bakım kapsamında tespit edilen arızalı çevre birimlerinde kullanılmak üzere yedek parça ve yazıcılarda kullanılmak üzere toner satın alınmıştır.
- Microsoft'un Windows 7 İşletim sistemine artık destek vermemesi nedeniyle oluşabilecek güvenlik açıkları ve programsal hataların giderilmesi/önlenmesi için kurumumuzda kullanılan tüm Windows 7 yüklü bilgisayarlara Windows 10 İşletim Sistemi yüklenmesi çalışmaları 2023 yılında ana hizmet binasında bulunan müdürlüklerden başlatılarak devam etmiştir.

Yazılım İle İlgili Yapılan Çalışmalar:

- Belediyemiz birimlerinde kullanılmakta olan bilgisayar programlarında ihtiyaç duyulan güncellemeler yapılmış, yeni modüllerin analiz çalışmaları yapılarak kodlanmasının ardından test çalışmaları da yapılmıştır.
- Belediyemiz ve dış birimler arasındaki protokoller güncellenmiş (TAKPAS-TAKBİS-SOME vb.) etkin ve verimli kullanımı için gerekli bakımlar sağlanmıştır.
- Kimlik Paylaşım Sistemi V4 geçişi yapılmıştır.
- Personel Devam Takip Kontrol Sistemi uygulaması devreye alınmıştır.
- Online Ruhsat İşlemleri için analiz çalışmaları yapılmıştır.
- İmar birimi tarafından kullanılan Netcad sistemleri güncellenmiş, sunucu üzerinden HASP Loader ile tek lisansla tüm bilgisayarlara dağıtımı sağlanmıştır.
- Belediye iştiraki kafeteryalara Pos Entegre sistemi kurulmuş, ürün stok ve takip programlarının kurulumu devam etmektedir.
- Kafeteryalara El terminali ile sipariş giriş programları kurulmuştur.

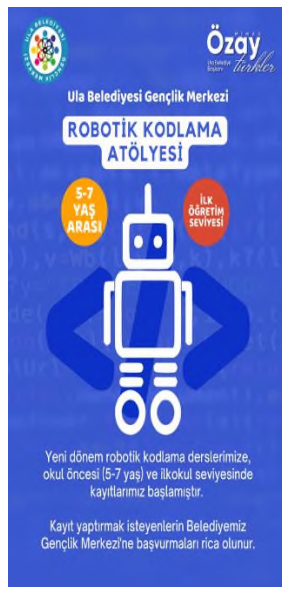
Yapay Zeka Promptlarımız



GENÇLİK MERKEZİMİZ



2021 yılında Gölcüklüler Sokak'ta bulunan eski İmam Hatip Lisesi'nin Ula Belediye Gençlik Merkezi olarak 2023 yılında iç ve dış tefrişatları ile düzenlemeleri yapılarak gençlerin ve çocukların Halkeğitim Merkezi Müdürlüğü ile birlikte açılmış olan kurslarda eğitim ve öğretimlerine sportif yaşamlarına katkı sağladık.





OKULÖNCESİ

İLK OKUL

5-11 YAŞ ARASI

ROBOTİK KODLAMA KURSLARIMIZ BAŞLIYOR

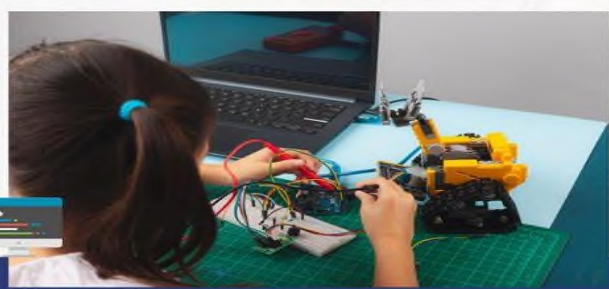
Kurs kaydı için;

 Ula Gençlik Merkezi Kayıt ofisimize uğrayabilir,
 <https://genclikmerkezi.ula.bel.tr> web adresimiz üzerinden online kayıt yapabilirsiniz.
 Kayıt Başlangıç Tarihi: 09.10.2023

   / ulabeltr
 ula.bel.tr



Özay
Ula Belediyesi
Gençlik Merkezi



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.

İdareimizce 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

İdareimizin 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 sağlanmış, 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.

Ula Turizm Tarım Hayvancılık Nakliyat Taahhüt Pazarlama ve Ticaret Limited Şirketinin
2023 Yılı Gelir ve Giderleri



İŞLETME AYRINTILI GELİR TABLOSU

ULA TURİZM TARIM HAY. NAKLİ. TAAHHÜT PAZ. TİC. LTD

	Dönem : 2023	
	Önceki Dönem	Cari Dönem
A- BRÜT SATIŞLAR	5.951.339,99	16.208.838,39
1-YURTİÇİ SATIŞLAR	5.797.677,05	15.803.272,05
2-DİĞER GELİRLER	153.662,94	405.566,34
C- NET SATIŞLAR	5.951.339,99	16.208.838,39
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	5.829.854,07	12.836.235,39
1-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	3.220.965,77	5.933.325,61
2-DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	2.608.888,30	6.902.909,78
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	121.485,92	3.372.603,00
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	707.146,99	2.004.932,26
1-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	707.146,99	2.004.932,26
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-585.661,07	1.367.670,74
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	18,76	2.584,84
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	18,76	2.584,84
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	-585.679,83	1.365.085,90
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	-585.679,83	1.365.085,90
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00	0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	-585.679,83	1.365.085,90

İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO

ULA TURİZM TARIM HAY. NAKLİ. TAAHHÜT PAZ. TİC. LTD

Dönem : 2023

AKTİF (VARLIKLAR)	Önceki Dönem	Cari Dönem	PASİF (VARLIKLAR)	Önceki Dönem	Cari Dönem
I- DÖNEN VARLIKLAR	537.016,84	1.415.202,82	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.171.139,24	696.339,78
A-HAZİR DEĞERLER	362.084,76	618.277,95	B-TİCARİ BORÇLAR	901.564,71	143.865,29
1-KASA	15.869,50	37.734,00	1-SATICILAR	901.284,71	143.585,29
3-BANKALAR	181.302,75	297.565,80	4-ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	280,00	280,00
5-DİĞER HAZİR DEĞERLER	164.912,51	282.978,15	C-DİĞER BORÇLAR	159.610,29	285.537,45
C-TİCARİ ALACAKLAR	26.941,65	313.118,68	4-PERSONELE BORÇLAR	159.610,29	285.537,45
1-ALICILAR	23.581,65	288.728,66	D-ALINAN AVANSLAR	0,00	10.539,86
5-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	3.360,00	24.390,02	1-ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	0,00	10.539,86
E-STOKLAR	65.168,27	74.151,44	F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER	109.964,24	277.476,90
4-TİCARİ MALLAR	65.168,27	74.151,44	YÜKÜMLÜLÜKLER		
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	82.822,16	409.654,75	1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	37.481,93	76.496,66
4-PEŞİN ÖDENEYEN VERGİLER VE FONLAR	82.822,16	409.654,75	2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	72.482,31	200.980,24
II- DURAN VARLIKLAR	233.965,29	246.065,75	III- ÖZ KAYNAKLAR	400.157,11	964.928,79
A-TİCARİ ALACAKLAR	26.442,00	26.442,00	A-ÖDENMİŞ SERMAYE	200.000,00	200.000,00
5-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	26.442,00	26.442,00	1-SERMAYE	200.000,00	200.000,00
D-MADDİ DURAN VARLIKLAR	207.523,29	219.623,75	E-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	14.477,28	600.157,11
6-DEMİRBAŞLAR	259.404,12	323.769,95	1-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	14.477,28	600.157,11
8-BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR (-)	51.880,83	104.146,20	F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	585.679,83	1.365.085,90
			1-DÖNEM NET KARI	0,00	1.365.085,90
			2-DÖNEM NET ZARARI (-)	585.679,83	0,00
AKTİF TOPLAM	770.982,13	1.661.268,57	PASİF TOPLAM	770.982,13	1.661.268,57

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 2023 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.

2023 yılı Faaliyet Raporu, yukarıda belirtilen mevzuata bağlı kalınarak:

- 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 temelini 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. 29.03.2024

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 2023 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 29.03.2024

Zafer ZENGİN
Muhasebe Yetkilisi
Mali Hizmetler Müdürü

Akçapınar Kadın Azmağı





Thera

Modern Ula ilçe merkezinin yaklaşık 5 km batısında yer alan Thera antik kenti Yerkesik, Yenice, Kızılağaç ve Ula ilçe merkezinin bulunduğu Ula düzlüğünü kapsayan geniş bir araziye sahiptir. Bilinen tarihi MÖ 4.yy'da başlayan antik kent merkezi Okkataş olarak bilinen hakim bir tepenin güney yamacında yer almaktadır. Kentin doğu ve batısındaki alanlar ile ise anıtsal kaya mezarlar da içeren antik mezarlık alanlarıdır. Kentte yer alan tiyatro, agora ve tapınak gibi anıtsal yapılar ve tepe yamacında teraslar halinde düzenlenmiş konut alanları önemli bir antik kentin varlığına işaret eder niteliktedir.



OULAI

Ula ilçesinin ismiyle büyük benzerlik gösteren Oulais antik kentinin ismi MÖ 5 yy vergi listelerinde bir kez geçmektedir. MÖ 2.bin yazılı kaynaklarında geçen Oula ismi de her ne kadar tartışmalı olsa da bazı araştırmacılar tarafından Oulais ile bağdaştırılmaktadır. Antik kentin konumu net olarak bilinmemekle birlikte Ula ilçesinin Çiçekli Mahallesi civarında yer almış olabileceği düşünülmektedir.

KYLLANDOS

Ula ilçesi Elmalı mahallesinde yer alan antik kent oldukça korunaklı hakim bir tepede yer almaktadır. Erken dönem karakteristikleri gösteren yerleşim tepenin güney yamacında yer alır ve iki tarafındaki derin vadiler çevresinde de mezarlık alanları yer almaktadır.

KALLIPOLIS

Yazıtlar ve antik kaynaklardan bilinen Kallipolis antik kentinin yeri konusunda tartışmalar sürmekle birlikte olasılıkla Kızılyaka mahallesi çevresinde yer almaktadır. Geniş bir araziye sahip olan antik yerleşim çevresindeki çalışmalar sürdürülmektedir.

IDYMA

MÖ 2.bin yazılı belgelerinde geçen Utima ile aynı olduğu düşünülen İdyma antik kentinin merkezi Gökova mahallesinin kuzeyindeki hakim bir tepede yer almaktadır. Gökova körfezini kontrol eden antik kentin mahalleri Akyaka Maden iskelesinden Gökçe'ye uzanan tüm kıyı şeridine yayılmış durumdadır. Akyaka İnişdibi mevkiindeki antik mahallesi ile anakent merkezinde kazı ve araştırmalar sürdürülmektedir. MÖ 7.yy itibarıyla buluntu ele geçen antik yerleşimde oldukça iyi korunmuş sur duvarları, çok sayıda anıt mezar ve yüzeyde görülebilen bazı yapı kalıntıları görülebilir durumdadır. Akyaka İnişdibi mevkiinde ise Arkaik dönem surları üzerinde inşa edilmiş Bizans dönemine ait bir kale bulunmaktadır.



KEDREAI

Coğrafi açıdan uzak olmakla birlikte idari açıdan Ula ilçesine bağlı olan Sedir adasındaki Kedreai antik kenti MÖ 5.yy itibarıyla yerleşim görmüştür. Rhodos'a doğrudan bağlı olan kent tiyatrosu, tapınak ve anıtsal yapıları ile Bizans döneminde Hristiyanlar için taşımış olduğu önem ve inşa edilmiş kiliseleriyle dikkat çekici bir merkezdir. Antik kentin mezarlık alanı ise adanın karşısındaki anakara kıyısında yer almaktadır.



YAPTIKLARIMIZ

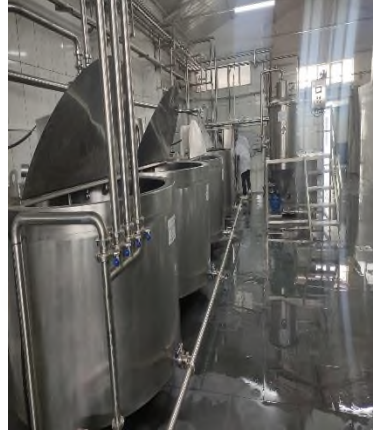
Alparslan Mahallesi Bozyer Sarnıcı Restorasyon çalışması



Hüsameddin Efendi Türbesinin Restorasyon çalışmaları tamamlandı.



2020 yılında 5.000.000 TL yatırım ile yapımına başladığımız GEKA destekli, son teknoloji cihazlarla donattığımız Ula İsmail Akkaya Süt İşleme Tesisinde ilk ürünlerin işlenmesine başlandı.



Yıllardır sulama ihtiyacı karşılanmayan Ataköy - Çıtlık mahalleleri arasındaki açık sulama kanalının bozulan 200 metrelik kısmında koruge boru ile iyileştirme çalışması yapılmıştır.



Gökova Ağaçlı Yolun (Aşıklar Yolu) Aydınlatılmasını sağladık.



Ula İlçe Stadını yeni çehresine kavuşturduk.



#SözVerdiğimizGibi

**Gençlerimiz
istedi,
yapıyoruz!**

Münferit Mahallelerimizde
Yapılması Planlanan 8 Adet Halı
Sahanın ihalesine çıkıyoruz.



İhale Tarihi:
08/05/2023 Saat 10:00

DETAYLAR
www.ula.bel.tr



Özay
Mimar
Türkler







İlçemizde meydana gelen yağmur suyu baskınlarına karşı mücadele ettik.



Turgut okulunun kalorifer montajı yapıldı ve yakma işlemi yapıldı



100 yılın felaketi 11 ilimizi etkileyen 6 Şubat Depreminde Belediyemiz ve tüm İlçe halkı olarak kayıtsız kalmadık.



Deprem Yardım **PAKETLERİ** Türk Kızılay'a

Teslim Edilmek Üzere Yola Çıktı!

Deprem Bölgesine Göndermek Üzere İhtiyaç Malzemelerini Toplamaya Devam Ediyoruz!

İletişim: 0252 242 30 08

Özay Ula Belediye Başkanı türkler



Hatay Samandağ Deprem Bölgesindeki çalışmalara destek olmaları için

4 tesisatçı personelimizi görevlendirerek yolcu ettik.

Özay Ula Belediye Başkanı türkler

Yaraları Birlikte Sarıyoruz!

DEPREM BÖLGESİNE 27 ŞUBAT'TA YARDIM ARACI GÖNDERİYORUZ!

- Çadır
- Battaniye
- Uyku Tulumu
- Hijyen Kolisi
- Kuru Gıda
- Kahvaltılık Gıda
- Gıda Kolisi

YARDIMLARINIZI ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI BİNAMIZA VE AKYAKA EK HİZMET BİNAMIZA GETİREBİLİRSİNİZ.

Millet olarak geçirmekte olduğumuz bu zor süreçte yardımlarını esirgemeyen siz değerli hemşehrilerimize çok teşekkür ederiz.

Gün, birlik ve kardeşlik günüdür.

DEPREM BÖLGESİNE YARDIM TIRI GÖNDERİYORUZ!

Ula Belediye Başkanlığımız koordinasyonunda Depremzedelere Yardım Malzemeleri Toplamaya Devam Ettik. Yardım Malzemelerini Deprem Bölgesine Ulaştırmak Üzere 1 Tır Daha Yola Çıkartıyoruz.

Şahsın da Deprem Bölgesine kadar eşlik edecek yardım tırımıza ihtiyaç listesinde bulunan malzeme desteklerinizi bekliyoruz.

Deprem Bölgesine Gönderilmek Üzere Öncelikli Listede Bulunan Yardım Malzemelerini Ula Belediye Başkanlığı Binalarına Ve Akyaka Ek Hizmet Binalarına Bırakabilirsiniz.

Gün, birlik ve beraberlik günüdür.

İletişim: +90 252 242 30 08

Özay Ula Belediye Başkanı türkler



Deprem bölgesinde Çadır ve konteynırların tesisat işleri yapıldı. Moloz kaldırma çalışmaları yapıldı.



Deprem bölgesindeki binaların hasar tespiti çalışmalarını yürütmeleri adına görevlendirdiğimiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz Ve Fen İşleri Müdürlüğümüze bağlı teknik personellerimiz deprem bölgesinde görevlendirildiler.



İlçemize gelen depremzede vatandaşlarımızı Belediye Tesislerimizde ağırladık .



Ula Açık Pazar yerinde meydana gelen ve 13 iş yerinin etkilendiği yangın felaketi



Sarayyanı İlkokulu'nun çatı onarımı yapıldı.



En son Karya Uygarlığına ait M.Ö 2700 yıllık kalıntılara ulaştığımız Akyaka Idyma Kalesinde Kazı çalışmalarını devam ettirdik.



Her daim Yaşlılarımızın yanında olduk.

Ula Evi mimarisinde yaptığımız Otobüs Durağı.



İlçemizdeki hasta, yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın tekerlekli sandalye ve yatak ihtiyaçlarını giderdik.



Merhum Belediye Başkanımız Sayın İsmail AKKAYA'nın aramızdan ayrılışının 3. yıl dönümü münasebetiyle düzenlenen lokma hayrı ve mevlit programına katıldık.



PROJELERİMİZ



Kapalı SPOR SALONU VE YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU çalışmaları



Akyaka Orman Alanı

Akyaka Mahallemize yapmayı planladığımız Orman Alanı projesi



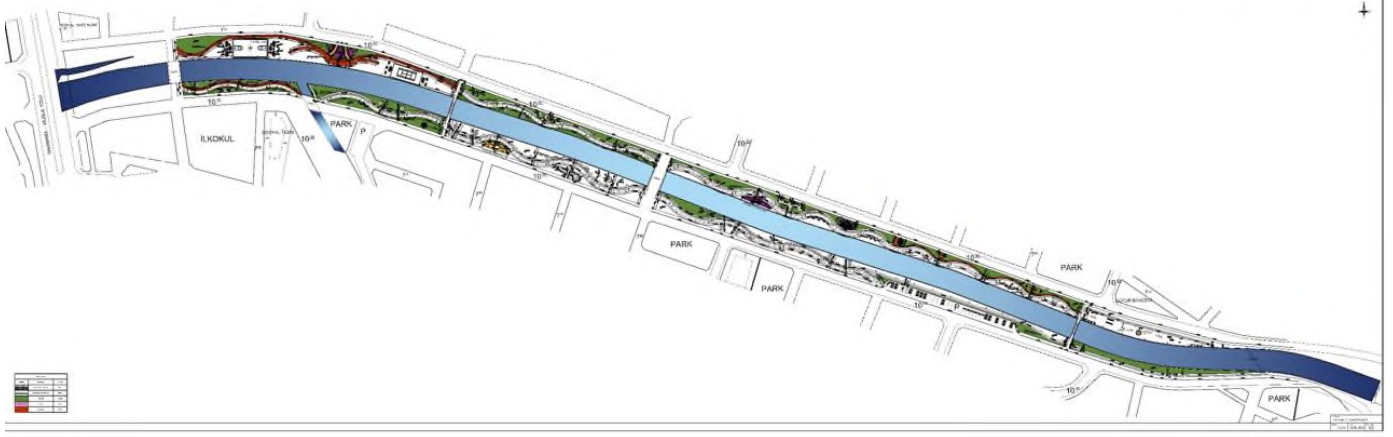
Akyaka Orman Alanı Projesi

Akyaka Mahallemize yapmayı planladığımız Orman Alanı projesi



Gökçe Mahallesi Dere Kenarı Düzenleme Projesi

Gökçe Mahallemize yapmayı planladığımız Dere Kenarı Düzenleme Projesi Planı



Gökçe Mahallesi Dere Kenarı Düzenleme Projesi

Gökçe Mahallemize yapmayı planladığımız Dere Kenarı Düzenleme Projesi







1. Sınıf Atık Getirme Merkezi ve Dal-Budak Proliz Talebi

Akyaka Mahallemize yapmayı planladığımız 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi ve Dal-Budak Proliz Projesi

1. Sınıf Atık Getirme Merkezi



Elektrikli Tekne Projesi



NASA tarafından da dünyaya **doğa harikası** olarak duyurulan; binlerce yıldır bir çok uygarlığa ev sahipliği yapmış Kadın Azmağı Nehrimizde yapılan «15 dakikalık nehir turu turizminde» yer alan teknelerin %100 elektrikle çalışır hale gelmesi ile ilgili **desteğinize ihtiyacımız bulunmaktadır.**



%100 Elektrikli Tekne

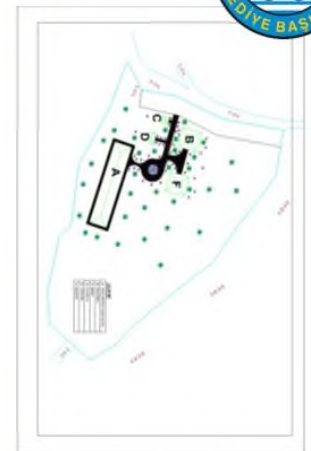


Azmak Nehri



Geçici Hayvan Barınağı Projesi

Ulamızda yapmayı planladığımız Geçici Hayvan Barınağı Projesi



Yaklaşık Maliyet
33.776.870,27 TRY



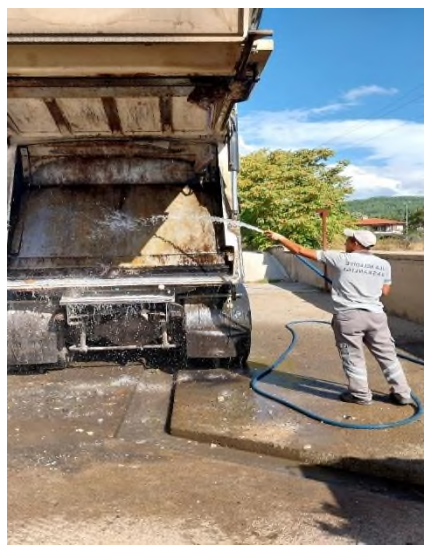
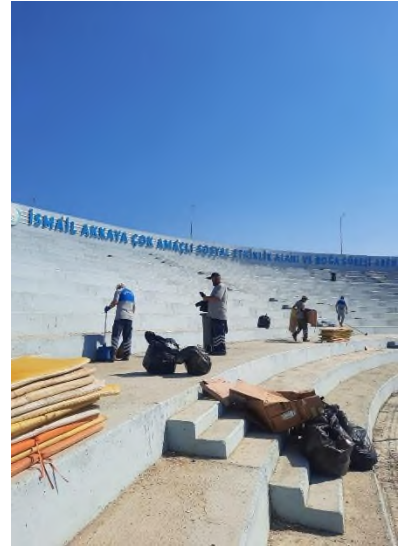
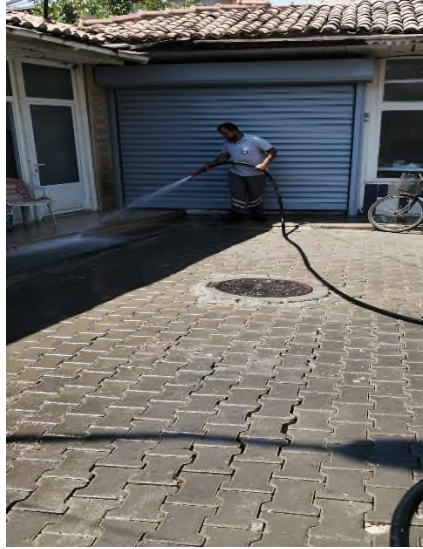
Alparslan Mahallemizde bulunan Nail Çakırhan Evinin restorasyon projesini oluşturduk.



Alparslan Mahallesinde bulunan Bekir Ağa ve Muammer Ağa Konaklarının bahçe ve bina aydınlatma projesi yapıldı.



TEMİZLİKLE MÜCADELEMİZ



ZİYARETLERİMİZ

Muğla Valisi Sayın Orhan Tavlı'yı ziyaret ettik.



Muğla Valisi Sayın İdris Akbıyık'ı ziyaret ettik.



İçişleri Bakanı Sn. Süleyman Soylu'yu, ziyaret ettik.



Vali Yardımcısı ve Muğla Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanı Sn. İsmail Soykan'ı ziyaret ettik.



Muğla DSİ İl Müd.Sn. Nurettin KIVRAK'ı Akarcadere Islah Projesi için ziyaretinde bulunduk

İlimizde göreve başlayan Muğla Orman Bölge Müdürü Salim Karabulut'a ziyaretinde bulunduk.



DSİ 21. (Aydın) Bölge Müd.Sn.Emrah Köleoğlu'nu,
MBBB İmar ve Şehircilik Daire Başkanı
Sn. Emin Madran ile birlikte ziyaret ettik.



. Ev Pansiyonculuğu ve konaklama Hizmetleri sağlayan esnafın sorunlarının çözümü için Ula Esnaf Odası Başkanı Sn. **Kemal Özçelik** ile birlikte Kültür ve Turizm Bakan Yrd.Sn. Nadir Alpaslan'ı ziyaret ettik.



Ula Belediye Başkanlığımıza bağlı kademe birimini ziyaret ettik



ZİYARETİMİZE GELENLER

Muğla Milletvekili Sn. [REDACTED]
ziyarette bulundu.

Muğla Milletvekili Sn. Kadem METE Bayram
münasebetiyle ziyarette bulundu.



Muğla Valisi Sn. Orhan TAVLI ve Ula Kaymakamı Sn. Baha BAŞÇELİK ile birlikte Ula halkımıza ziyarette bulundu.



Ortaca Belediye Başkanı Sn. Alim UZUNDEMİR Muğla Emniyet Trafik Bölge Müdürü Sn..Adil Hacan
ziyaretimizde bulundu.



Muğla İlim Yayma Cemiyeti Başkanı Sn. Ayhan Balcı ve Dr. Öğr. Üyesi Sn. Ünal Bozyer ziyaretimizde bulundu. Restorasyon çalışması yapılan Hüsameddin Efendi türbesinde incelemelerde bulunuldu.



Muğla Zihinsel Engelliler Derneği Başkanı Sn. Menderes ÇETİNÖZLÜ ve heyeti ziyaretimizde bulundular.



Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müd. Sn. Ömer BOLAT ziyaretimize geldiler

Ula Halk Eğitim Müdürü Sn. Sevinç Yakıt, Müdür Yardımcıları Sn. Uygur Bozoğlu ve Sn. Hilmi Akyol ile birlikte ziyaretimizde bulundular



Muğla Valisi Sayın Orhan TAVLI Akyaka Idyma Kenti ve Akyaka Kalesinde incelemelerde bulundu.



Muğla YİKOB ve Ula Belediye Başkanlığımız tarafından desteklenen; kazı çalışmaları ve çevre düzenlemeleri yapılan Akyaka Kalesi ve Idyma Antik Kenti'ni Sn. Ula Kaymakamı Baha BAŞÇELİK ve Muğla Valiliği Doğal Kaynaklar, Ruhsat ve Kültür Varlıkları Müd.Sn. Ali Haydar İSTEMİHAN incelemelerde bulundu.



Muğla Gastronomi Derneği Başkanı ve Şampiyon Şef Timur Kocabıçak, Ula Belediyesi Gençlik Merkezimize ziyarette bulundu



Muğla Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Osman Gürün ve ekibi ziyaretimizde bulundu.



MAHALLE ZİYARETLERİMİZ

Gökova Mahallesi'ne ziyaretimiz



Portakallık Mahallesi'ne ziyaretimiz



Kızılağaç Mahallesi'ne ziyaretimiz



Akçapınar Mahallemize ziyaretimiz



Sarayyanı Mahallemize ziyaretimiz



Ataköy Mahallemize ziyaretimiz



Kızılyaka Mahallemize ziyaretimiz



Kavakçalı Mahallemize ziyaretimiz



Gölcük Mahallemize ziyaretimiz



Karabörtlen Mahallemize ziyaretimiz



Çiçekli Mahallemize ziyaretimiz



İlçe merkez mahallerimizde ki esnaflarımıza ziyaretimiz





Örnekköy Mahallemize ziyaretimiz



KATILDIKLARIMIZ

Kaymakam Sn. Mehmet Rıdvan Doğan, İlçe Tarım ve Orman Müdürü Sn. Ahmet Donduran ve Gökova Mahalle Muhtarı Sn. Ulaş Bavut ile birlikte çiftçi Sn. Zafer Yıldırım'ın tarlasında Gökova Susamı Hasat Edilmesine katıldılar.



Muğla İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu ve etkinliklere Ula Belediyesi olarak Akyakımızda ev sahipliği yaptığımız "Sucul İstilacı Türler ve Hayalet Av Araçları Farkındalık Etkinliklerine" İl Tarım ve Orman Müdürümüz Sn. Barış Saylak ile birlikte katılım sağladık.



Ula Ali Koçman Meslek Yüksek Okulu'nun 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Açılışı için Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü Sn. Prof. Dr. Turhan KAÇAR, Rektör Yard. Sn. Prof. Dr. Ali SÜLÜN, İlçe Kaymakamı Sn. Mehmet Rıdvan DOĞAN, MYO Müdürü Sn. Prof. Dr. Özgür CEYLAN ile tüm akademik ve idari personelin katılımı ile düzenlenen kahvaltı programına katılım sağladık.



Türkiye'nin en büyük Turizm ve Seyahat Fuarına. T.C. Muğla Valiliği koordinasyonunda standımızı açarak Ula'mızı tanıttık.



Kavaklıdere 29. Mentеше Beşpınar Yağı Pehlivan Güreşleri'ne katılım sağladık.



Ula Muhtarlar Derneği Futbol Turnuvasına katıldık.



Betül Uysal Hanımefendinin Ulamızda açmış olduğu Sağlıklı Beslenme ve Diyet Merkezinin açılışına katılım sağladık.



Ula Şoförler ve Otomobilciler Esnaf Odasında halkımıza ilk defa hizmet verecek olan Plaka Basım Makinesi ile ilgili davete katılım sağlandı.



21-26 Mart Dünya Ormancılık Günü ve Orman Haftası dolayısıyla Fidan Dikme etkinliğine katılım sağladık.



Cumhuriyetimizin 100. yılı etkinlikleri kapsamında Ula Ali Koçman Meslek Yüksekokulu'nda Diorama Sergisi ne katıldık.



TOPLANTILARIMIZ

Belediye Başkanımız Özay Türkler ve Bem-Bir-Sen Muğla İl Başkanı İshak Kocamanoğlu arasında, belediyemiz kamu görevlileri adına sosyal denge sözleşmesi imzalandı.



Ramazan Bayramı münasebetiyle Personelle Bayramlaşma Buluşması ve toplantısı yapıldı.



Mahalle Muhtarlarımızla her ay yapılan Muhtarlar Toplantısı



DUYURU



16 Ekim 2023 Pazartesi Günü Saat 14:00'da Ula Belediyesi Nail Çakırhan Toplantı Salonunda Turizm İşletme Belgesi Olmayan İşletmeler için bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.

İşletmelere ve vatandaşlarımıza duyurulur.

www.ula.bel.tr

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.



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 İlimizde etkisini devam ettiren Orman Yangınları ve tedbirler konulu bir toplantı gerçekleştirdik.



Akarcadere Dere Islahı Bilgilendirme Toplantımızı Gerçekleştirdik.



Sivil Toplum Kuruluşları ile birlikte istişare toplantısı



EĞİTİMLERİMİZ

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri



İş Sağlığı ve Güvenliği Hatırlatma Eğitimi



Kadına Yönelik Şiddete Karşı Farkındalık Eğitimi



BİLGİLENDİRMELERİMİZ

Yaraları Birlikte Sarıyoruz!
DEPREM BÖLGESİNE 27 ŞUBAT'TA YARDIM ARACI GÖNDERİYORUZ!

- Çadır
- Battaniye
- Uyku Tulumu
- Hijyen Kolisi
- Kuru Gıda
- Kahvaltılık Gıda
- Gıda Kolisi

YARDIMLARINIZI ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI BİNAMIZA VE AKYAKA EK HİZMET BİNAMIZA GETİREBİLİRSİNİZ.

Millet olarak geçirmekte olduğumuz bu zor süreçte yardımlarını esirgemeyen siz değerli hemşehrilerimize çok teşekkür ederiz.

Gün, birlik ve kardeşlik günüdür.

Özyay
Ula Belediyesi

+90 252 242 3008
www.ula.bel.tr

**GEÇMİŞ OLSUN TÜRKİYEM!
DEĞERLİ
VATANDAŞLARIMIZ**

Deprem bölgesinde olası kan ihtiyaçları nedeniyle,
kan vermek isteyen vatandaşlarımız
Menteşe Kızılay Kan Merkezine Başvuru Yapabilir.

ADRES: ŞEYH MAH. İSMET İNÖNÜ CAD. TÜRK
KIZILAY İŞ MERKEZİ NO:27/3
TELEFON: +90 (252) 214 10 23

Özyay
Ula Belediyesi

CUMHURİYET
TÜRKİYE YÜZYILI
100 Yaşında!
100 YIL

**ULA BELEDİYESİ
GENÇLİK MERKEZİ
100. YIL ETKİNLİKLERİ**

27 EKİM 2023 - CUMA
18:00 Gençler Basketbol Maçı (7-13 yaş)
19:00 Gençler Basketbol Maçı (15-18 yaş)
20:00 Jandarma Gücü Gençler Maçı (veteran)

28 EKİM 2023 - CUMARTESİ
18:00 Belediye Gücü - Tunaer Voleybol Maçı (veteran erkek)
19:00 Sarıcaak City - Jandarma Gücü Voleybol Maçı (veteran erkek)
20:00 Halkgücü 5. Maçı
21:00 Galipier Final Maçı

29 EKİM 2023 - PAZAR
18:00 Genç Kızlar Voleybol Maçı (11-15 yaş)
19:00 Genç Kızlar Voleybol Maçı (15-18 yaş karması)
20:00 Bayanlar A1 Takımı Voleybol Maçı (veteran)
21:00 Bayanlar C Takımı - Galip Takımı (veteran)
22:00 Bayanlar Final - Uğurluluk Maçı (veteran)

AYRICA
28 VE 29 EKİM GÜNLERİ ULA GENÇLİK MERKEZİNDE
5-11 YAŞ KURSIYERLERİNİN RESİM SERGİLERİ YAPILACAKTIR.

TUM HALKIMIZ DAVETLİDİR.

BAZI ZAFERLER
SONSUZA DEK
KUTLANIR

Özyay
Ula Belediyesi

GÖREVE GELDİĞİMİZ 2019 YILINDA
YALNIZCA
25 MİLYON TL OLAN BÜTÇE

2023 YILINDA
BELEDİYE MÜCULÜMİZ 74 MİLYON 5 OLARAK
ÖNGÖRÜLEN BÜTÇE,
84 MİLYON 5 EK BÜTÇE İLE

**160 MİLYON ₺
OLARAK TAMAMLANDI!**

**2023 TAHMİNİ BÜTÇE
315 MİLYON ₺
OLARAK
Öngörülmektedir.**

Özyay
Ula Belediyesi

2023 BÜTÇESİ BELEDİYE
MÜCULÜNDEN 180 MİLYON 5
OLARAK KABUL EDİLMİŞ OLUP
84 MİLYON 5 EK BÜTÇE İLE
315 MİLYON 5 OLARAK
ÖNGÖRÜLMÜŞTÜR.

İşimizi ULA Gücümüz ULA
Söz Verdiğimiz Gibi

**ULA BELEDİYESİ
EVDE BAKIM
HİZMETLERİ**

YAŞLI, ENGELLİ VE YOKSUL
VATANDAŞLARIMIZIN EV TEMİZLİKLERİNİ
VE TALEPLERİNİ KARŞILIYORUZ!

Randevu İçin:
0252 242 30 08

Özyay
Ula Belediyesi

**CUMHURİYET
TARİHİNİN
EN GENİŞ
KAPSAMLI
VERGİ
YAPILANDIRMASI**

**7440 SAYILI KANUNLA
BELEDİYEMİZE AİT TÜM BORÇLARINIZI
YAPILANDIRIYORUZ.**

Son Başvuru
31 Mayıs 2023

Yapılandırma işlemlerinizi ve ödemelerinizi belediyemizden ve www.ula.bel.tr web adresimizden yapabilirsiniz

Özyay
Ula Belediyesi

**ULA
EMITT'DE**

12-15 NISAN 2023 TARİHLERİ ARASINDA İSTANBUL'DA
GERÇEKLEŞECEK EMITT TURİZM VE SEYAHAT FUARINDA,
İLÇEMİZİN TÜM GÜZELLİKLERİNİ VE DEĞERLERİNİ
EN İYİ ŞEKLİDE TANITMAK İÇİN,
Emitt Fuarındayız

Özyay
Ula Belediyesi

www.ula.bel.tr

T.C. MUĞLA VALİLİĞİ

Emitt

İLÇEMİZİN TÜM GÜZELLİKLERİNİ VE DEĞERLERİNİ
EN İYİ ŞEKLİDE TANITMAK İÇİN,
Emitt Fuarındayız

İLÇEMİZİN TÜM GÜZELLİKLERİNİ VE DEĞERLERİNİ
EN İYİ ŞEKLİDE TANITMAK İÇİN,
Emitt Fuarındayız

RESMİ GÜNLER



RESMİ TÖRENLER

18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Zaferi'nin 108. yıl dönümü dolayısıyla Cumhuriyet Meydanımızda gerçekleştirilen Atatürk Anıtına Çelenk Koyma törenine, anma programına ve Şehitlik Mezarlığına ziyarette bulunduk.



12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Programına katıldık.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Törenine katıldık.



24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlama ve Şehit Mezarlığı Programına katıldık.





15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Anma töreni programa katılım sağladık.



Kaymakamımız Sn. Baha BAŞÇELİK ile birlikte 15Temmuz münasebetiyle şehitlerimizi ziyarette bulunduk.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlama Programına katıldık..



ÖZEL GÜNLER



UNUTMADIKLARIMIZ



KUTLADIKLARIMIZ



ETKİNLİKLERİMİZ





ULA
GENÇLİK VE SPOR İLÇE MÜDÜRLÜĞÜ

BİSİKLET ŞEHİRİ ULA'DA

100.YIL ANISINA 100 BİSİKLETLİ ULA MEYDANI'NDAN ULA GÖLETİ'NE PEDALLIYORUZ

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı
Kutlu Olsun

Tarih: 28 Ekim 2023

TUR BALK Bisiklet Kortej Gecei (Herkes Katılabilir) Toplanma Yeri Ula Meydan (Belediye Önü) Bareket Saati 14.30	YARIŞ Ortaokul 6. 7. ve 8. sınıflar 1. ve 2. kategori Yer Ula Gölü Bareket Saati 15.30
--	---

T.C. ULA KAYMAKAMLIĞI

Ula Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğümüzün Cumhuriyetimizin 100. yılı etkinlikleri kapsamında düzenlediği Kadınlar Arası Yıl Futbol turnuvasına Kaymakamımız Sn. Mehmet Rıdvan Doğan ile birlikte katılım sağlayarak birinci olan takımlarımıza ödülleri takdim ettik.







Paylaşmanın, beraberliğin ve kardeşliğimizin simgesi olan Aşure Günümüz



Geleneksel Folklorik Boğa Gösterisi İsmail Akkaya Çok Amaçlı Etkinlik ve Boğa Güreşi Arenasında gerçekleşti.



Ula Belediye Başkanlığımız ve Tazelenme Üniversitesi Tiyatro Grubu iş birliğiyle sahnelenen MISMITIL TAMŞA tiyatro oyununu halkımıza sunduk.



Gökova Mahallemizde düzenlediğimiz "Alice Harikalar Diyarında" Tiyatro gösterimini sunduk.



SPORTİF FAALİYETLERİMİZ

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Minikler Basketbol Turnuvarımız gençlik merkezinde oynanan final maçları



Ula Belediye Spor Kulübümüzün hafta sonu Bodrum Gündoğan Spor Kulübü ile oynadığı müsabakaya katılım sağladı.



Türkiye Oryantiring Şehitleri Anma Yarışı 2. Kademe Yarışlarını düzenledik.



Ula Belediyespor Masa Tenisi Muğla Ligi Turnuvası



Ula Kokpit Muğla Hentbol Turnuvası'nda İl Şampiyonu oldu.



ÖZLEDİKLERİMİZ

Güler Yüzü, Saygısı ve Çalışma Disiplini İle Herkesin Sevgisini Kazanmış Değerli Çalışma Arkadaşımız
Kemal Ayvazı Özlemle anıyoruz.



Dava ve yol arkadaşım, Ağabeyim,
Merhum Belediye Başkanımız İsmail Akkaya'yı rahmet, minnet ve özlemle anıyorum.

Yolun yolumuzdur başkanım, seni asla unutmayacağız!



Seni Asla Unutmayacağız...

1958 -

