



T.C.
ULA BELEDİYESİ
2024 FAALİYET RAPORU



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce onurlarını, sonra özgürlüklerini daha sonra bağımsızlık ve geleceklerini kaybederler.”

M. 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- Sıfır Atık ve İklim Değişikliği 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 Beyanlar

SUNUŞ

Saygıdeğer Meclis Üyelerim ve Sevgili Hemşehrilerim;

Bu rapor, Belediyemizin 2024 yılı içindeki faaliyet ve projelerimiz ile 2024 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.

İlçemizin ihtiyaçlarını unutmadan, yaşamın öncelikleriyle, hemşerilerimizin bize duyduğu güveni hak etmeye ve gereğini yapma anlayışıyla, aklın, bilimin gereklerine göre davranıp, halkın güveni ve memnuniyetini sağlayarak, şeffaf, katılımcı, sosyal, etkin, kaliteli, temel hak ve özgürlüklere saygılı, doğal yaşamı, kültürü ve tarihi dokuyu koruyan yönetim anlayışıyla, 2024 yılında gerçekleşen çalışmalarımızı kamuoyu ile paylaşıyoruz. Bizim için büyük önem taşıyan “insan odaklı sosyal belediyecilik” çalışmalarımızla yediden yetmişe tüm halkımıza hizmet sunmaya devam ediyoruz. İlçemizde yaşayan tüm kadınlarımıza, çocuklarımıza, gençlerimize, engelli bireylerimize ve hayvan dostlarımıza sahip çıkmayı, çağdaş, demokratik ve laik Türkiye Cumhuriyeti değerlerine bağlılıkla, geleceğe daha umutlu, daha kararlı biçimde ve hep birlikte yürümeyi amaçlıyoruz.

Bu amaçlar doğrultusunda hazırlamış olduğumuz Ula Belediyesi 2024 yılı faaliyetleri; 2024 mali yılı bütçesine, yıllık çalışma programlarına, ilimizin hizmet önceliklerine uygun olarak, harcamalarda azami disiplin ve tasarrufu sağlamak suretiyle Belediye Meclisimizin, Encümenimizin ve tüm personelimizin özverili ve gayretli çalışmaları ile gerçekleşmiştir.

2024 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...

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı



ULA

YAŞAMIN

MERKEZİ

OLACAK

2024-2029 YILLARI ARASINDA



Mehmetali DEMİRBAŞ
CHP



Ersin SÖKE
CHP



Yiğit Salih TOZLU
CHP



Rukiye USLU
CHP



Halil İbrahim ALANYA
CHP



Güneş KATIRCIOĞLU
CHP



Hatice IŞIK
CHP



Mustafa KIRLI
CHP



Mustafa SARIOĞLU
CHP



Tuncer KARAN
CHP



Ali KARACA
CHP



Kağan AKKAYA
AK Parti



Nasuh KANAT
Ak Parti



Ali ŞAHİN
Ak Parti



Özgür ÖZCAN
MHP

ULA



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

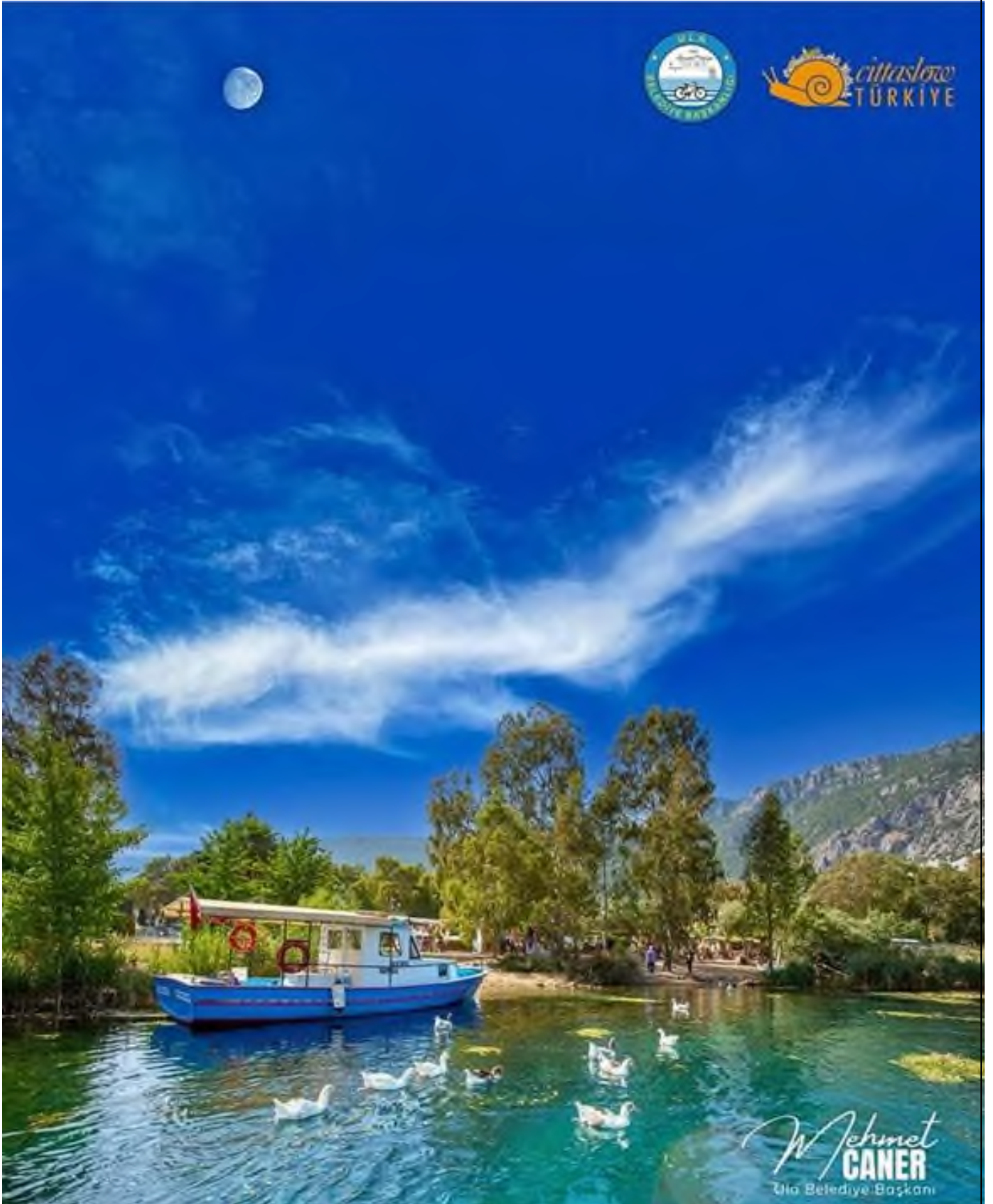
MİSYONUMUZ

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.





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:24/12/2024-7261/33 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.

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

Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına 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 tarifelerini 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) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye 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 aynı 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 aynı ihtiyaçları karşılayabilir.

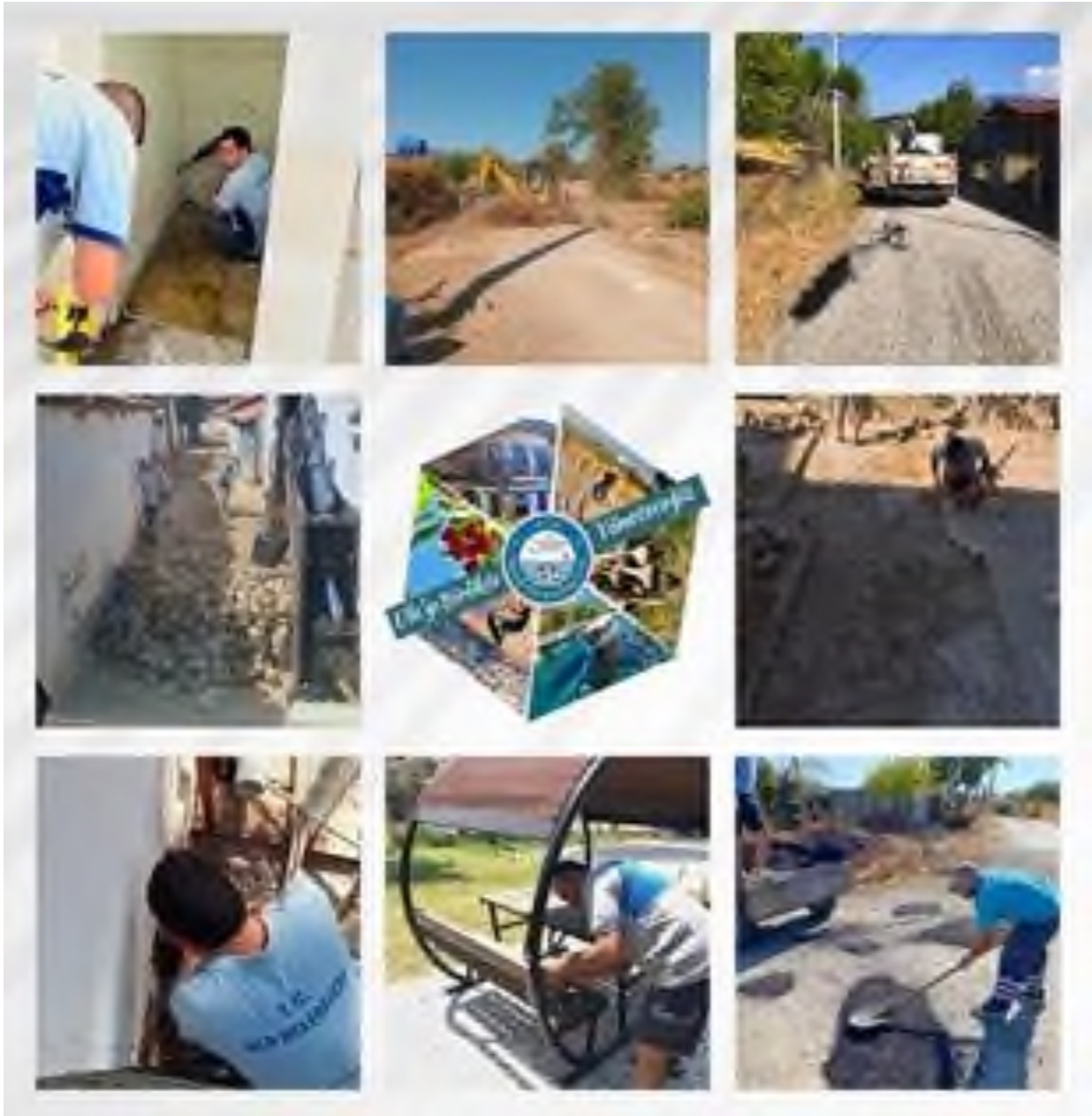
36- (DEĞİŞİK BENT RGT: 06.12.2012 RG NO: 28489 KANUN NO: 6360/19) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 07/06/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek 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, özürllülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulamak.

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



C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

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

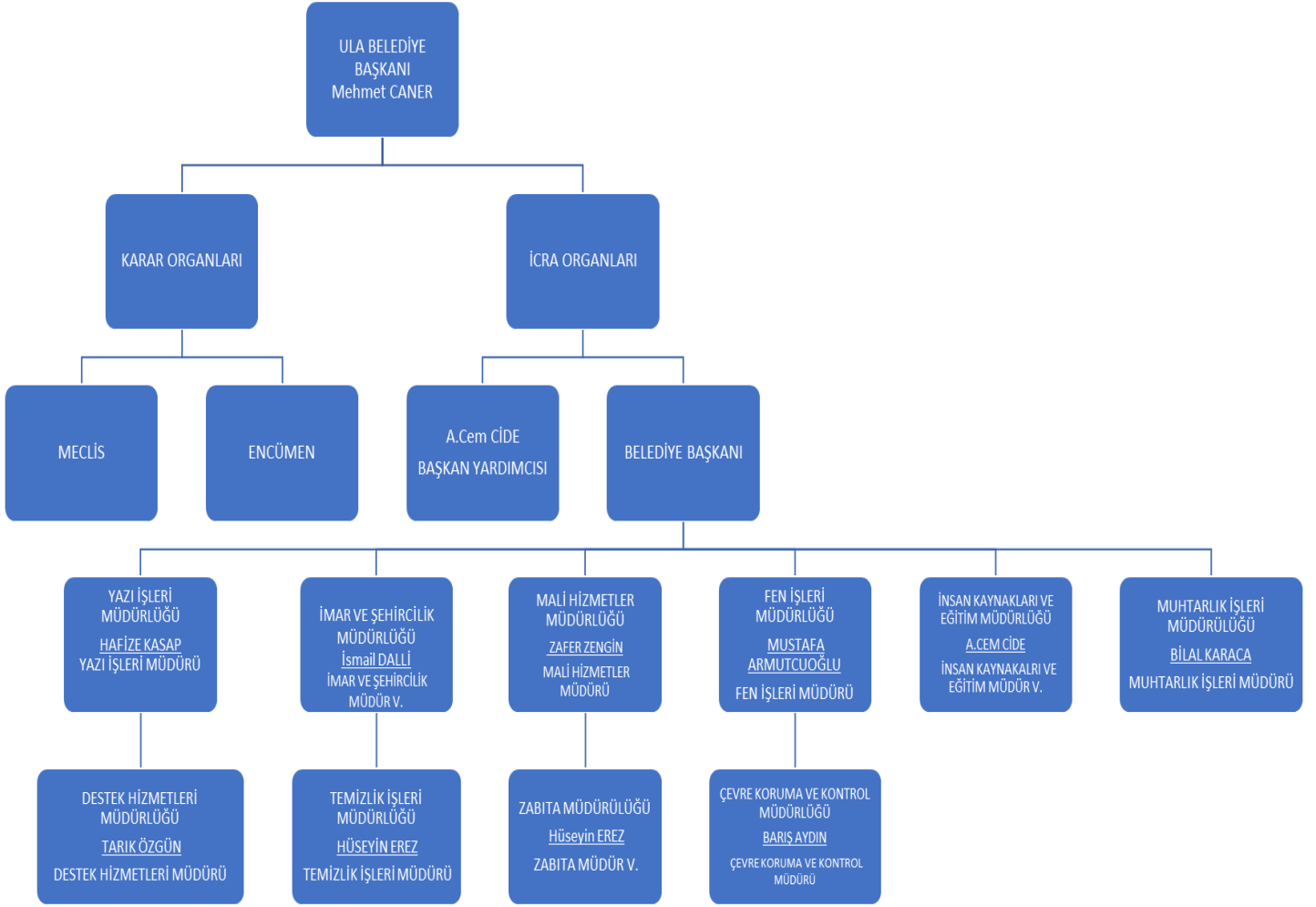
Binanın Adı	Bulunduğu Mahalle	İşlevi
Ana Hizmet Binası	Ayazkırı Mahallesi	Başkanlık Başkan Yardımcısı Meclis Salonu Yazı İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü (Tahsilat-Emlak Servisi) İnsan Kaynakları Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü
Ek Bina	Demirtaş Mahallesi Sadi Dünder İş Merkezi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü İklim Değişikliği ve Sıfır Atık 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 ile İklim Değişikliği ve Sıfır Atık 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 a

z 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.



2024-2029 YILLARI DİVAN ÜYELERİ

Meclis 1. Başkan Vekili: Mehmetli DEMİRBAŞ

Meclis 2. Başkan Vekili: Güneş KATIRCIOĞLU

Katip Üyeler (Asil): Hatice IŞIK
Kağan AKKAYA

Katip Üyeler (Yedek) : Mustafa KIRLI
Mustafa SARIOĞLU

2024-2029 Yılları Encümen Üyeleri

07/04/2024 tarihinden 02.04.2025 tarihine kadar;

Yiğit Salih TOZLU Mali Hizmetler Müdürü Zafer ZENGİN
Ersin SÖKE Yazı İşleri Müdürü Hafize KASAP

2024 Yılı İhtisas Komisyonları

Plan ve Bütçe Komisyonu	İmar Komisyonu	Denetim Komisyonu
Halil İbrahim ALANYA	Rukiye USLU	Hatice IŞIK
Ali KARACA	Güneş KATIRCIOĞLU	Mehmetli DEMİRBAŞ
Nasuh KANAT	Özgür ÖZCAN	Nasuh KANAT

ÜYE OLDUĞUMUZ BİRLİKLER

Türkiye Belediyeler Birliği

Doğal Üye : Belediye Başkanı Mehmet CANER

Tarihi Kentler Birliği

Doğal Üye: Belediye Başkanı Mehmet CANER

Asil: Mehmetli DEMİRBAŞ **Yedek:** Ali ŞAHİN

Kıyı Ege Belediyeler Birliği Üyeleri

Doğal Üye: Belediye Başkanı Mehmet CANER

Asil: Mehmetli DEMİRBAŞ **Yedek:** Halil İbrahim ALANYA
Güneş KATIRCIOĞLU Tuncer KARAN

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 güvenirliliğini arttırmaktadır.

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

					
E-BELEDİYE	E-İMAR	BELGE DOĞRULAMA	ŞİKAYET / TALEP	KENT REHBERİ	BİRİMLERİMİZ
Sorgulama, başvuru ve ödeme hizmetleri.	E-imar durumunu sorgulayabilirsiniz.	Belge doğrulamak için tıklayınız.	İstek, görüş ve şikayetleriniz için tıklayınız.	Kent Rehberine ulaşmak için tıklayınız.	Birimlerimizin irtibat numaralarına ulaşabilirsiniz.

Kurumsal Altyapı ve Hizmet Anlayışı

Belediyemiz, modern hizmet sunma anlayışı çerçevesinde iletişim ve teknoloji kullanımına öncelik vermektedir. Tüm hizmet birimlerimizde, vatandaşlarımıza en kaliteli hizmeti sunabilmek için endüstri standartlarında bilgi teknolojileri kullanılmaktadır.

1.1 Altyapı Güvenliği

Kurumsal ağımız ve bilgi sistemlerimiz, güncel güvenlik donanımları ve yazılımları ile korunmaktadır:

- Sunucu sistemleri merkezi olarak yönetilmektedir
- Kullanıcıların internet trafiği kontrollü olarak yönetilmektedir
- Yetkisiz erişimler proaktif olarak engellenmektedir
- UTM Firewall cihazı entegre sistem olarak çalışmaktadır
- 5651 sayılı kanun gereği kullanıcı kayıtları güvenli biçimde tutulmaktadır

1.2 Teknolojik Altyapı

Her birimde yeterli sayıda modern donanım ile kesintisiz hizmet verilmektedir:

- Standart bilgisayarlar ve dizüstü bilgisayarlar, Çok fonksiyonlu yazıcı ve tarayıcılar,
- İnternet bağlantılı güvenli ağ altyapısı, 100 Mbps Metro Ethernet internet bağlantısı,
- Fiber ve SSL-VPN bağlantı teknolojileri, 8 adet switch, 12 adet router, 4 adet Access Point ile kurumsal ağ

2. DİJİTAL HİZMETLER

2.1 E-Belediye Sistemi

14 Temmuz 2020 tarihinden itibaren İçişleri Bakanlığı'nın E-Belediye Projesi tüm birimlerimizde aktif olarak kullanılmaktadır. Bu sistem ile:

- EBYS (Elektronik Belge Yönetimi Sistemi) üzerinden kurumlarla entegre yazışmalar,
- KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) ile güvenli ve hızlı postalama,
- Online ödeme sistemleri, Dijital arşiv yönetimi,

2.2 Kurumsal Yazılımlar

Belediyemizde kullanılan temel yazılım sistemleri:

- Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemi, Analitik Bütçeleme Sistemi,
- Emlak Kayıt ve Takip Sistemi, Tahakkuk ve Tahsilat Programları,
- Personel Devam Takip Kontrol Sistemi,
- NetCad ve Harita Sistemleri, POS Entegre Sistemleri (Belediye işbirliklerinde)

2.3 Mekânsal Veri Sistemleri

- MAKS (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) ile tüm taşınmazların numarataj bilgilerine erişim,
- İmar Planı ve İlçe kadastro kayıtlarının Tapu sistemlerine entegrasyonu,
- Coğrafi Bilgi Sistemleri uygulamaları,

3. GÜVENLİK SİSTEMLERİ

3.1 Kamera Sistemleri

- Ana hizmet binası ön ve arka cephelerinde
- Ek bina (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü + Fen İşleri Müdürlüğü)
- Belediyeye ait işletmelerde, Kademe binasında,
- Kamulaştırılan Muammer Ağa ve Bekir Ağa Konaklarında

Toplam 148 adet güvenlik kamerası ve 9 adet kayıt cihazı bulunmaktadır.

3.2 Araç İçi Kamera ve Takip Sistemleri

Belediyemiz araçlarında araç içi kamera ve takip sistemleri kullanılmaktadır. Bu sistemler:

- Araç güvenliğini sağlamaktadır, Acil durumlarda hızlı müdahale imkanı sunmaktadır,
- Verimli rota planlaması yapılmasına olanak tanımaktadır

4. VATANDAŞ İLETİŞİM HİZMETLERİ

4.1 SMS Hizmetleri

Vatandaşlarımıza aşağıdaki konularda SMS ile bilgilendirme yapılmaktadır:

- Belediye faaliyetleri ve duyurular, Etkinlik bilgilendirmeleri,
- Cenaze duyuruları, Borç bilgilendirmeleri

4.2 Web Hizmetleri

- Kurumsal web sitesi (www.ula.bel.tr) üzerinden bilgilendirmeler
- Online ödeme sistemleri, E-İmar sorgulama hizmetleri, Belge doğrulama hizmetleri
- Şikayet/Talep sistemi, Kent rehberi

4.3 Sosyal Medya Hizmetleri

Belediyemiz aşağıdaki sosyal medya platformları üzerinden vatandaşlarla aktif iletişim sağlamaktadır:

- Facebook, Instagram ve Twitter hesapları ile güncel duyurular,
- YouTube kanalı üzerinden belediye etkinliklerinin video paylaşımları
- WhatsApp Belediye İletişim Hattı ile anlık vatandaş talep ve şikayetlerinin alınması
- Sosyal medya üzerinden canlı yayınlar ile önemli toplantı ve etkinliklerin paylaşımı
- Dijital kampanyalar ve anketler ile vatandaş katılımının artırılması
- 7/24 sosyal medya izleme ve yanıt sistemi

4.3 Ses Yayın Sistemleri

- Tüm mahallelerde ses yayın cihazları bulunmaktadır
- Geniş mahallelerde ek ses yayın cihazları kurulmuştur
- Belediye duyuru ve ilanları sistem üzerinden yapılmaktadır

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR VE ENVANTER

• Bilgisayar ve Çevre Birimleri

Ekipman Türü	Adet
Masaüstü Bilgisayar	42
Dizüstü Bilgisayar	11
Yazıcı	16
Sabit Telefon	20
Scanner	1
Ozalit Makinesi	1

• 2 Sistem Odası Ekipmanları

Ekipman Türü	Adet
Fiziksel Server	2
Sanal Server	8
Yedekleme Ünitesi (Qnap)	1
Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	2
Klima	2
Güvenlik Duvarı (Firewall)	1
Switch	8
Router	12
Kabinet	3

• 3 Ağ ve İnternet Altyapısı

Altyapı Türü	Detay
İnternet Bağlantısı	100 Mbps Metro Ethernet
Kablosuz Erişim Noktaları	15
Fiber Optik Kablo Altyapısı	Tüm ana birimlerde
SSL-VPN Bağlantıları	Dış birimler için

• 4 Güvenlik Sistemleri

Sistem Türü	Adet/Detay
Güvenlik Kameraları	148 adet
Kayıt Cihazları	9 adet
Araç İçi Kamera Sistemleri	Tüm belediye araçlarında
Akıllı Geçiş Sistemleri	Ana bina ve ek binalarda
Parmak İzi Okuyucuları	Giriş noktalarında

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 itibarıyla Belediyemizde; 38 memur, 14 işçi ve 136 şirket personeli olmak üzere toplam 188 personel görev yapmaktadır.

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.

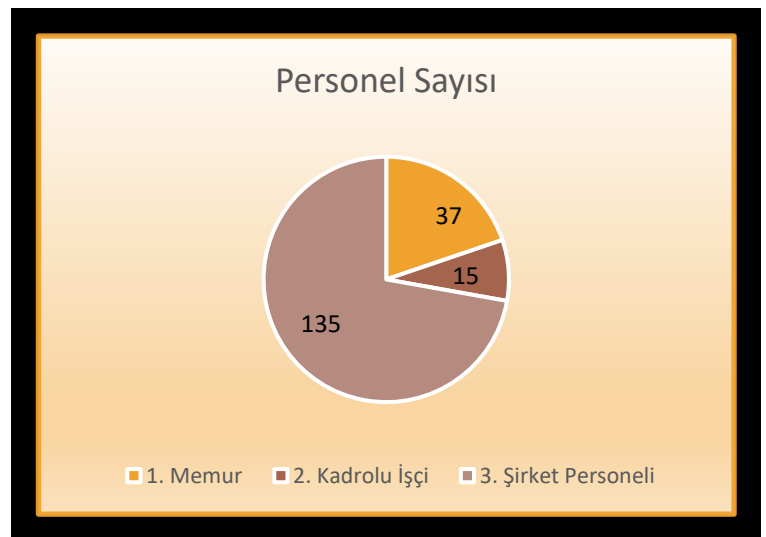
Statü	Personel Sayısı
Memur	37
Kadrolu İşçi	15
Şirket Personeli	135
Toplam	187

Hizmet Sınıfına Göre Personel Sayısı

Unvanı	Sayısı
Genel İdare Hizmetleri	22
Teknik Hizmetler	16
Toplam	38

Norm Kadroya Göre Personel Durumu

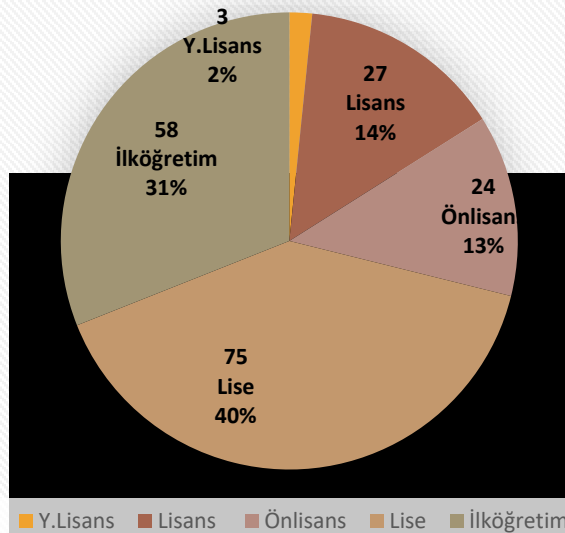
Kadro	Dolu	Boş	Toplam
Memur	37	112	149
İşçi	15	58	73
Toplam			222



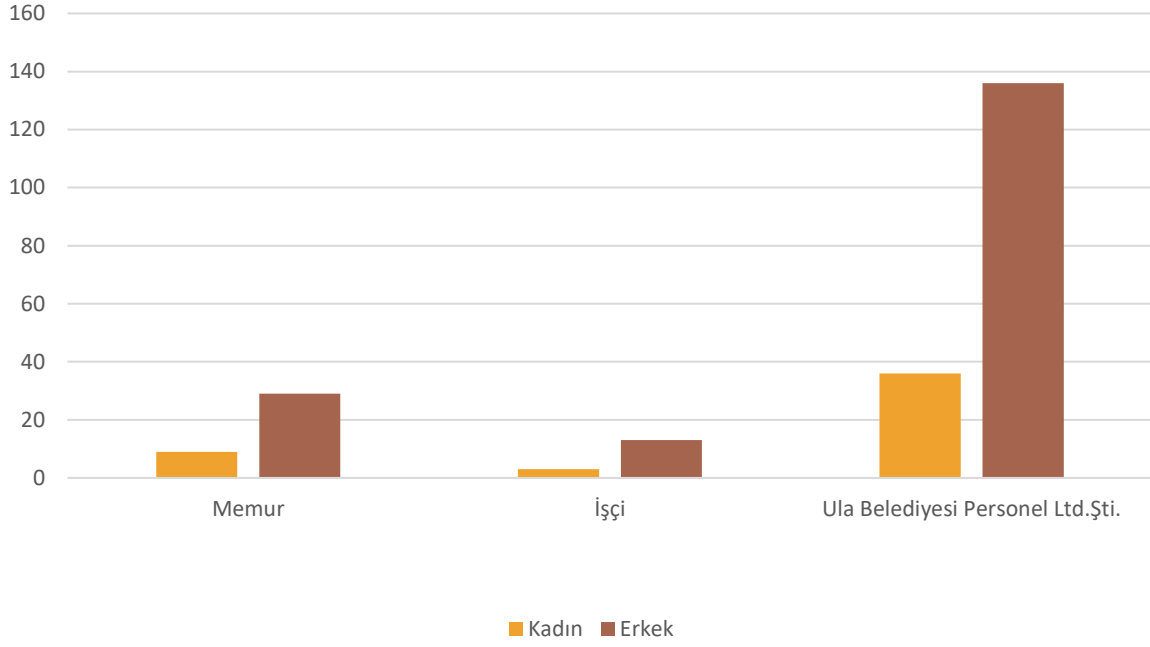
Belediyemiz birimlerinde görevli personel durumu

Birimi	Memur	Kadrolu İşçi	Şirket Personeli
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	-	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4	1	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10	1	4
Fen İşleri Müdürlüğü	6	4	45
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	-	1
Zabıta Müdürlüğü	6	-	15
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	8	60
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	-	4
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	1	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1		1
Bilgi İşlem Birimi	1	-	-
Toplam	37	15	135

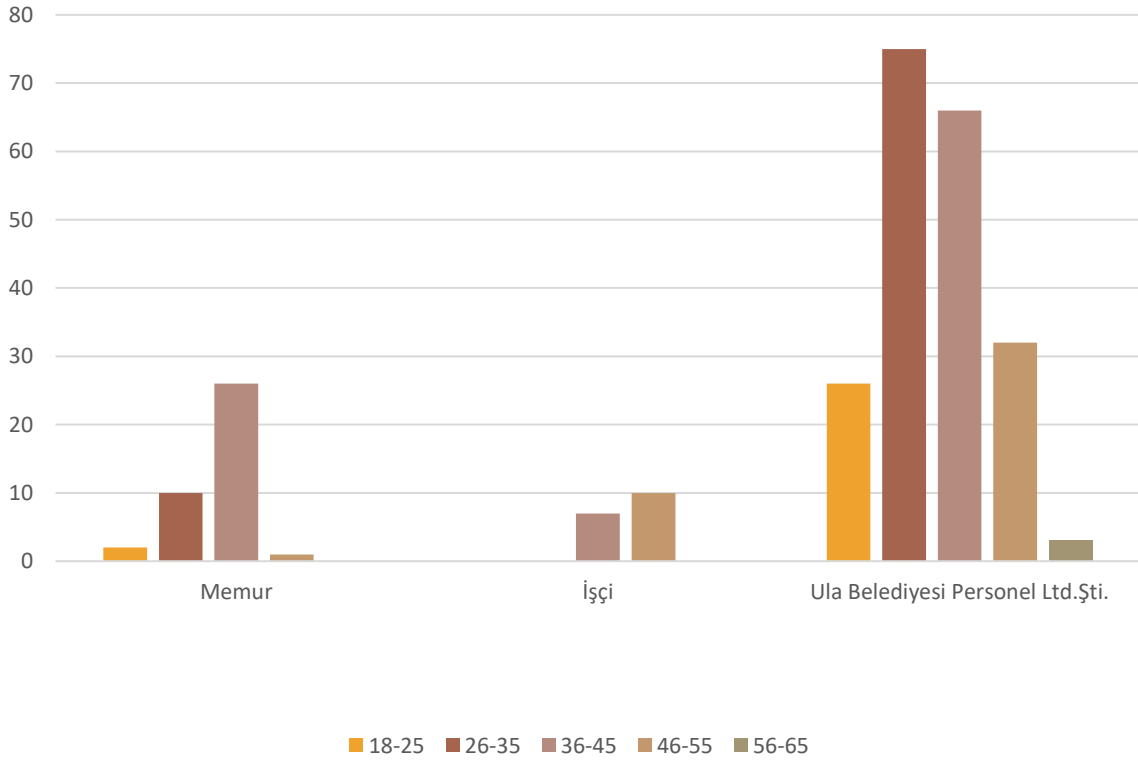
ULA BELEDİYESİ ÇALIŞAN EĞİTİM DAĞILIMI



ULA BELEDİYESİ ÇALIŞAN CİNSİYET DAĞILIMI GRAFİĞİ



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. 2024 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.

2024 yılına ait Gelir ve Gider İşlemlerimiz Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından denetimi yapılmış. 2024 yılı Sayıştay denetimi henüz tamamlanmamıştır.

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

2024 yılı içinde yapılan tahsilat işlemi 2024 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 2024 yılı Gelir tarifesi hakkındaki görüşleri alınarak 2024 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 içinde 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 yıkmak 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.

Ayrıca sorumluluğunu yapmakta olduğu “ULA BELEDİYESİ GENÇLİK MERKEZİ” nde çocuklarımız ve gençlerimize yönelik akademik ve sportif faaliyetleri düzenlemek ve Gençlik Merkezi bünyesinde bulunan park, saha ve dersliklerde çocuklarımızın güvenli bir şekilde öğrenim görmesini, spor ve oyun faaliyetlerinde bulunmasını sağlamak.

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.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK 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 yansıtacak yatırımları hayata geçirmektir.

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

Her faaliyet ve proje evresinde, adımlarımızı bilinçli ve mali kaynaklarımız ölçüsünde atarak, yönetimi tarafımıza emanet edilmiş idaremizi zor durumda bırakmamak adına elimizden 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

2024 Yılı için Belediyemiz bütçesi gelir ve gider denk olmak üzere **350.000.000,00** TL olarak tahmin edilmiş ve bu şekilde uygulamaya konulmuştur.

Gider Bütçesinden, yılsonu itibariyle toplam olarak **269.937.840,23** TL ödenek, gider olarak tahakkuk ettirilmiş, **268.439.628,26TL** de bütçe geliri olarak tahsil edilip kayıt altına alınmıştır.

Gider bütçesinde % **77,13** gerçekleşme oranı izlenmiş, gelir bütçesinde ise % **76,70** oranında gerçekleşme meydana gelmiştir.

1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 mali yılsonu itibariyle belediyemiz mali yapısını gösteren kesin mizan dökümü aşağıdaki şekilde oluşmuştur.

Ula Belediyesi 01.01.2024 - 31.12.2024 Tarihli Detay Hesap Mizanı					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Toplam Borç	Toplam Alacak	Borç Farkı	Alacak Farkı
100	Kasa Hesabı	10.926.005,07	10.926.005,07	0,00	0,00
101	Alınan Çekler Hesabı	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	299.827.254,85	291.704.688,46	8.122.566,39	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	237.705.157,32	237.705.157,32	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	10.926.005,07	10.925.804,87	200,20	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	19.645.403,88	18.470.710,60	1.174.693,28	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	238.722.520,09	237.513.328,27	1.209.191,82	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	35.772.872,16	14.516.697,99	21.256.174,17	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	208.626,08	181.776,68	26.849,40	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	764.118,30	0,00	764.118,30	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	33.447.651,00	33.447.651,00	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	61.043,11	61.043,11	0,00	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	54.019,69	0,00	54.019,69	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	2.733.432,22	2.733.432,22	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	1.911.067,96	694.445,25	1.216.622,71	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	647.545,05	647.545,05	0,00	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	807.231,83	807.231,83	0,00	0,00
198	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	47.605,86	0,00	47.605,86	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.206.022,17	2.197.053,20	8.968,97	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	249.162,92	31.526,38	217.636,54	0,00

240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	4.731.421,09	0,00	4.731.421,09	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	107.051.706,98	33.447.651,00	73.604.055,98	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	1.428.338.341,24	0,00	1.428.338.341,24	0,00
252	Binalar Hesabı	776.879.224,45	0,00	776.879.224,45	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	20.715.520,73	0,00	20.715.520,73	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	21.179.747,16	0,00	21.179.747,16	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	5.614.624,45	0,00	5.614.624,45	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	1.763.593.244,51	0,00	1.763.593.244,51
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	75.956.007,34	75.956.007,34	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	166.957,17	375.656,10	0,00	208.698,93
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	171.719.625,65	225.047.894,78	0,00	53.328.269,13
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.899.236,30	8.904.487,64	0,00	7.005.251,34
333	Emanetler Hesabı	33.710.900,14	34.401.143,82	0,00	690.243,68
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	11.612.188,82	12.882.312,72	0,00	1.270.123,90
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	8.388.464,15	8.391.461,22	0,00	2.997,07
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	2.160.325,10	4.099.200,54	0,00	1.938.875,44
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	333.689,79	815.862,31	0,00	482.172,52
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	9.649,50	9.649,50	0,00	0,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	889.783,44	891.182,98	0,00	1.399,54
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	6.787.323,63	6.787.323,63	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	375.584,07	912.921,05	0,00	537.336,98
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	508.000,00	0,00	508.000,00
500	Net Değer Hesabı	9.020.788,59	34.561.617,15	0,00	25.540.828,56
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	1.429.091,28	2.226.210.842,38	0,00	2.224.781.751,10
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	1.760.167.533,25	0,00	1.760.167.533,25	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	82.292.526,42	128.364.550,96	0,00	46.072.024,54
600	Gelirler Hesabı	249.425.224,76	249.425.224,76	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	196.638.654,66	196.638.654,66	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	439.347.811,02	439.347.811,02	0,00	0,00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	554.755.974,60	554.755.974,60	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	271.567.069,49	271.567.069,49	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	271.544.341,47	271.544.341,47	0,00	0,00

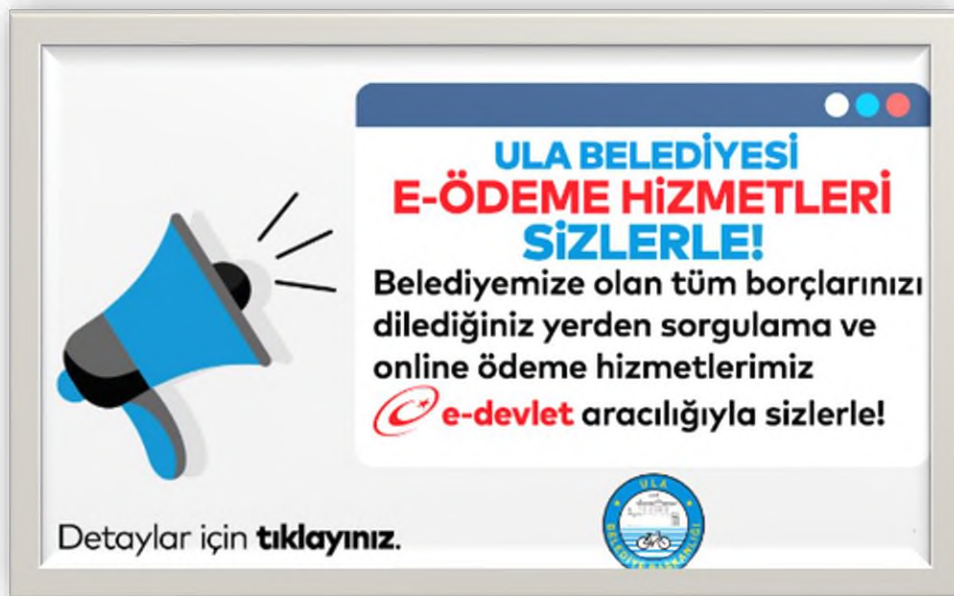
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	3.188.484,34	3.188.484,34	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	269.937.840,23	269.937.840,23	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	269.937.840,23	269.937.840,23	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	541.504.148,30	541.504.148,30	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	409.500.761,42	409.500.761,42	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	549.062.921,19	549.062.921,19	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	269.937.840,23	269.937.840,23	0,00	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

2024 yılsonu itibariyle yukarıda da görüldüğü üzere (102) banka hesaplarımızda nakit **8.122.566,39-TL** (vadesiz, vadeli, fon, yapı denetim hesapları) nakdi değer borç kalanı olarak görünmektedir.

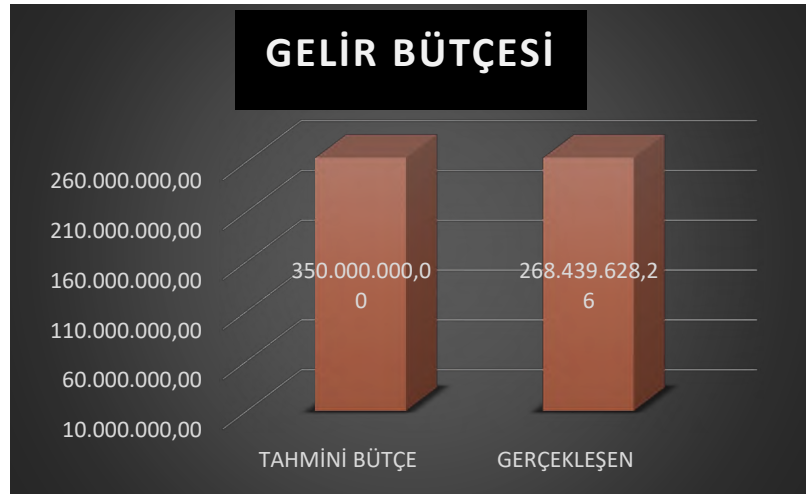
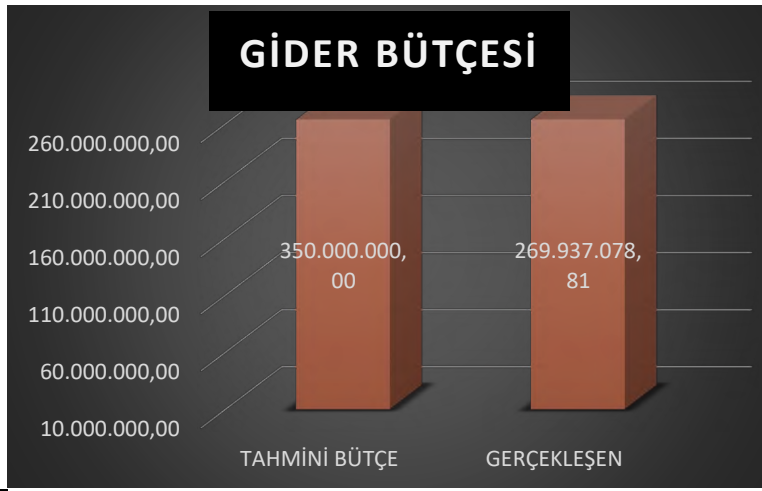
2024 yılı ve daha öncesi tahakkuklu alacaklarımızdan tahsil edilemeyip 2025 yılına takipli alacak olarak (121) hesapta görüldüğü üzere **21.256.174,17 TL** borç kalanı devretmiştir.

2024 yılı içinde kullanılan avanslara ilişkin mahsup ve kapatma işlemleri süresi içinde ve tam olarak yapılmış ve 160 hesap 2025 yılına kalansız devredilmiştir.

2024 yılı sonu itibariyle dönem sonu hesaplarımız **46.072.024,54 TL** olumlu faaliyetle sonuçlanmıştır.



	<u>TAHMINİ BÜTÇE</u>	<u>GERÇEKLEŞEN</u>
GİDER BÜTÇESİ	350.000.000,00	269.937.078,81 %77,13
GELİR BÜTÇESİ	350.000.000,00	268.439.628,26 %76,70

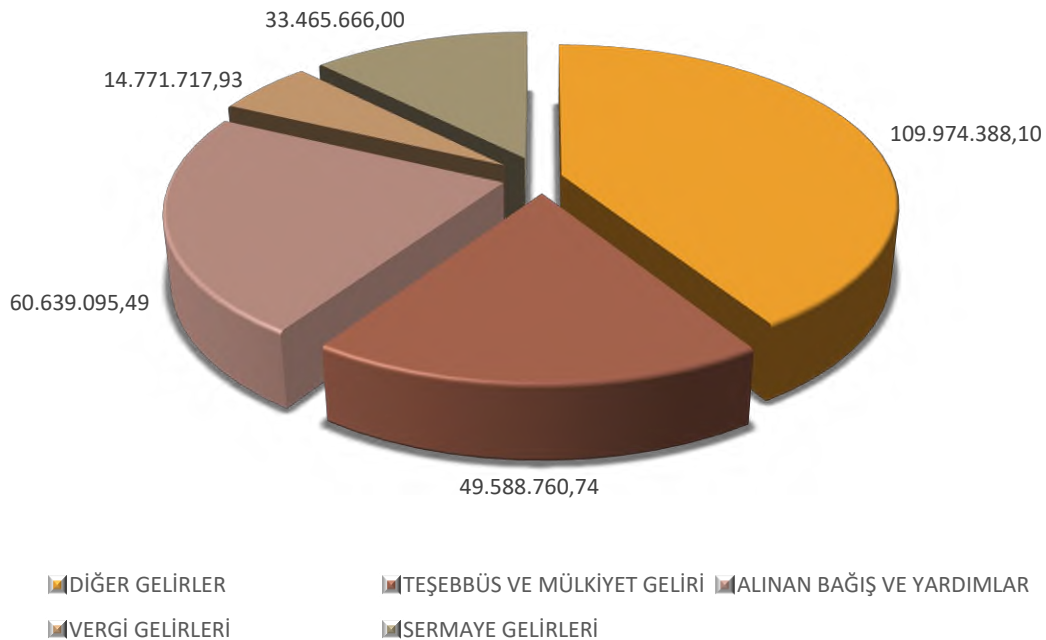


2024 YILI BÜTÇE GELİRİ OLARAK

TÜRÜ	BÜTÇE TAHMİNİ	NET GERÇEKLEŞEN GELİR	ORAN (%)
VERGİ GELİRLERİ	11.600.000,00	14.771.717,93	127,34
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	38.410.000,00	49.588.760,74	129,10
ALINAN BAĞIŞ VE	173.250.000,00	60.639.095,49	35,00
DİĞER GELİRLER	81.740.000,00	109.974.388,10	134,54
SERMAYE GELİRLERİ	45.000.000,00	33.465.666,00	74,37
ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	-	-	-
RED VE İADELER (-)	-	-	-
TOPLAM	350.000.000,00	268.439.628,26	76,70

2024 Yılı Tahmini Gelir Bütçesi **350.000.000,00 TL** olarak kabul edilmiş olup, yıl içerisinde **268.439.628,26-TL** Bütçe Geliri elde edilmiştir. Tahmini Gelir Bütçesinin gerçekleşme oranı % **76,70** olmuştur.

2024 YILI BÜTÇE NET GERÇEKLEŞME GRAFİĞİ

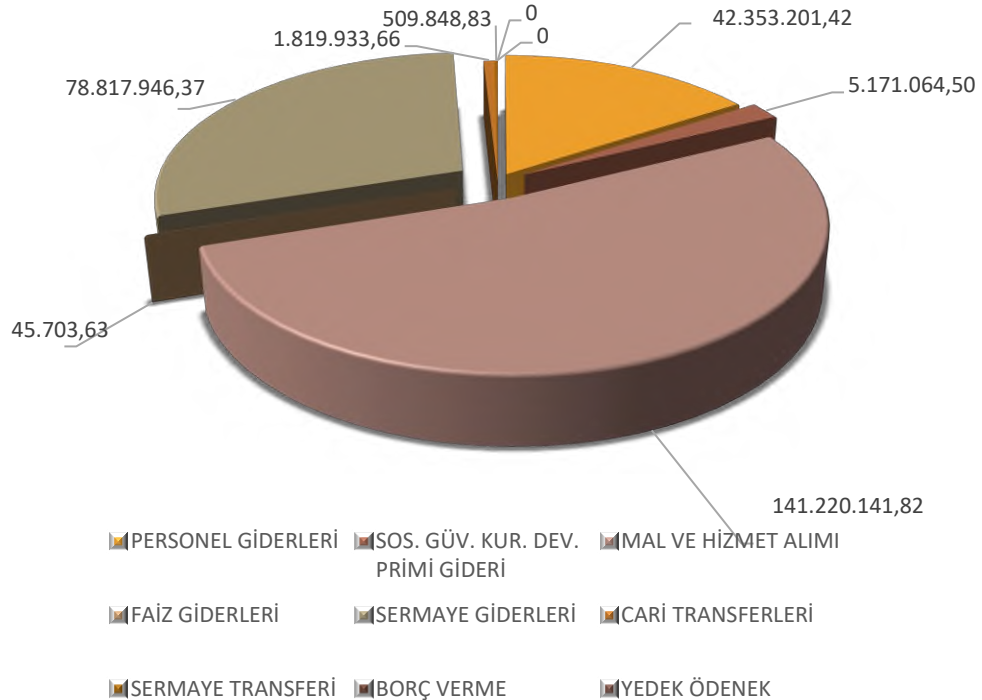


2024 YILI BÜTÇE GİDERİ OLARAK

NEV'İ	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GİDER	ORAN (%)
PERSONEL GİDERİ	40.150.000,00	42.353.201,42	% 105,49
SOS. GÜV. KUR. DEV. PRİMİ GİDERİ	5.110.000,00	5.171.064,50	% 101,20
MAL VE HİZMET ALIM	146.339.000,00	141.220.141,82	% 96,51
FAİZ GİDERLERİ	300.000,00	45.703,63	% 15,23
CARİ TRANSFERLER	3.090.000,00	1.819.933,66	% 58,90
SERMAYE GİDERLERİ	119.381.000,00	78.817.946,37	% 66,03
SERMAYE TRANSFER.	600.000,00	509.848,83	% 84,97
BORÇ VERME	30.000,00	0,00	% 0,00
YEDEK ÖDENEK	35.000.000,00	0,00	% 0,00
TOPLAM	350.000.000,00	269.937.842,23	%77,13

01/01/2024 - 31/12/2024 12 aylık dönemi kapsayan 2024 Mali Yılı Tahmini Gider Bütçesi **350.000.000,00TL.** olarak kabul edilmiş olup, yıl içerisinde **269.937.840.23-TL** Harcama yapılmıştır. Tahmini Gider bütçesinin gerçekleşme oranı **%77,13** olarak gerçekleşmiştir.

2024 YILI BÜTÇE GİDERİ GERÇEKLEŞME GRAFİĞİ



2024 YILI HARCAMALARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

İlgili Birim	Bütçe ile verilen ödenek	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Ödenen Bütçe Gideri	Gerç. Oranı (%)
Mali Hizmetler Müd.	49.900.000,00	1.150.000,00	23.900.000,00	27.150.000,00	9.983.041,68	37,00%
Yazı İşleri Müd.	10.100.000,00	0,00	0,00	10.100.000,00	6.133.732,28	61,00 %
Fen işleri Müdürlüğü	190.000.000,00	3.100.000,00	34.100.000,00	159.000.000,00	138.749.781,21	87,00 %
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10.000.000,00	2.250.000,00	0,00	12.250.000,00	10.538.126,02	86,00 %
Temizlik işleri Müdürlüğü	74.000.000,00	53.000.000,00	1.500.000,00	125.500.000,00	93.287.702,39	75,00%
İktisadi İşletme Müdürlüğü	6.000.000,00	0,00	0,00	6.000.000,00	4.326.120,48	72,00 %
Zabıta Müdürlüğü	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	6.918.574,75	69,00%
Toplam	350.000.000,00	59.500.000,00	59.500.000,00	350.000.000,00	269.937.078,81	77,00%

2024 YILI GELİRLERİNİN DETAYLI AÇIKLAMA TABLOSU

Gelirin Nev'i	Bütçe ile Tahmin edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2024 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2024 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan . Red İade.	2024 Net Tahsilatı	Tahs. Oranı (%)
Vergi Gelirleri	11.600.000,00	4.683.737,80	15.205.333,85	19.889.071,65	14.975.042,03	203.324,10	14.771.717,93	74,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	38.410.000,00	8.372.005,87	48.530.896,62	56.902.902,49	52.077.514,42	2.488.753,68	49.588.760,74	87,00
Alınan Bağış Ve Yardımlar	173.250.000,00	2.500,00	60.639.095,49	60.641.595,49	60.639.095,49	0,00	60.639.095,49	100,00
Diğer Gelirler	81.740.000,00	7.321.577,14	112.876.593,28	120.198.170,42	110.390.466,55	477.121,56	109.913.344,99	91,00
Sermaye Gelirleri	45.000.000,00	-	33.465.666,00	33.465.666,00	33.484.951,00	19.285,00	33.465.666,00	100,00
Alacaklardan tahsilatlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)		-	-	-	-	-	-	
Net Bütçe Geliri	350.000.000,00	20.379.820,81	270.717.585,24	291.097.406,05	271.567.069,49	3.188.484,34	268.378.585,15	76,70

Yukarıda Gelir tablosunda görüldüğü gibi Toplam Gelir Tahakkukunun % 76,70'ü tahsil edilmiştir. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerimizde toplam tahakkukun % 87,00'ü tahsil edilmiştir.

3-Mali Denetim Sonuçları

Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2024 yılı İç Mali Denetimi Meclis Denetleme Komisyonu tarafından 2025 yılı Şubat ayı içerisinde denetime başlanmış olup,

2024 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.

2024 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

2024 Mali yılı içerisinde Belediyenin 2023 yılı Kesin Hesabı düzenlenmiş ve **2025 Yılı** Bütçesinin hazırlıkları başlatılmıştır

Belediyemizin 2024 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 2024 Yılı içerisinde Gelir Servisimiz tarafından Belediyemizin vergi, resim, harç, kira, para cezaları ve diğer tüm gelirleri, ilgili mevzuatlarına göre tahakkuk, tahsil ve takip işlemleri yapılmıştır. Belediyemizin tüm gelirlerinin muhasebe kayıtlarıyla ilgili muhasebe işlem fişleri de gelir servisimiz tarafından zamanında ve düzenli olarak yapılarak dosyalanmıştır.

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

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Ula Belediyesi Birimleri

1.1.1 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Kurum, kuruluş ve vatandaşlardan gelen evrakların; kaydının yapılarak, ilgili müdürlüklere doğrudan havalesini yaparak, zimmet karşılığı ilgili müdürlüklere teslim etmek.
- Belediyemiz Müdürlüklerinden, diğer kurumlara gidecek evrakların kaydını yaparak, harici zimmet defteri veya posta yolu ile ilgili kurumlara göndermek.
- Müdürlüğü ilgilendiren evrakların ilgili dosyalarında saklanması 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. Komisyonlara 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 sekretaryalığını yapmak.
- Karara bağlanan evrakların karar özetini yazmak, karar özeti yazılanları encümen kararı şeklinde bilgisayara kaydetmek.
- Kararların bir suretini encümen üyelerine imzalatıp tarih ve sıra numarasına göre dosyalamak, diğer karar suretlerini ilgili Müdürlüklere zimmet karşılığı vermek.
- Encümen huzur haklarını düzenleyerek mali hizmetler birimine göndermek.
- Resmi nikah kıymak isteyen kişilerin başvurularını kabul etmek.
- Evlenme başvuru sahiplerinin, müracaat evraklarının kanunlara ve yönetmeliklere uygunluğunu kontrol ederek, inceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerini kabul ederek, nikah akdinin gerçekleşeceği tarihi belirlemek.
- Yapılan tüm nikah akitlerini nüfus kütüğüne işlenmesini sağlamak.

e-Belediye EBYS Programı

The screenshot displays the 'e-Belediye EBYS Programı' interface. The top header includes the 'T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI' logo and the 'Ula Belediye Başkanlığı' name. The left sidebar contains a list of navigation options: 'İŞLEM YAPACAKLARIM', 'Gelen Evrak', 'Havale Onayı Bekleyenler', 'Tasaklarım', 'Paraf Bekleyenler', 'İmza Bekleyenler', 'Kapatma Onayı Bekleyenler', 'İade Edilmiş Postalarım', 'Tebliğ Edilenler', 'KAYIT İŞLEMLERİ', 'BİRİM EVRAK İŞLEMLERİ', 'Birimde Kayıt Bekleyenler', 'Birimde Gelen Evraklar', 'POSTA İŞLEMLERİ', 'Postalanmayı Bekleyenler', 'Postalanırlar', 'Birimde İade Edilmiş Postalar', 'Kep Gelen Posta', 'Kep Giden Posta', and 'Ulets Gelen Posta'. The central panel, titled 'Birim Evrak İşlemleri -> Birime Gelen Evraklar', shows a table of incoming documents with columns for 'No' and 'Konu'. The table lists several documents, including '2025 Etkinlik Takvimi', 'Yardımcı Hesap Kodu İhdası Hk.', 'Yüküm ve Enkaz Kaldırma İşlerinde Kullanılabilecek', 'Afet Ve Acil Durum Planları', 'Avrupa Akademi Girişimi Ödülleri', 'Somut Olmayan Kültürel Miras Tespit Kurulu Dosyası', and 'Muğla il, Ula ilçesi, Ayazkoy Mahallesi, 245 ada (e)'. The right panel shows a document preview for 'Ula Belediye Başkanlığı' with a header containing the 'T.C. MUĞLA VALİLİĞİ' and 'Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü' logos. The document is dated '24.03.2025' and contains a list of items to be reviewed, including 'a) Bakanlığımıza (Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü) 08.12.2022 tarihli ve E-1499447/422.02-499208 sayılı yazısı', 'b) 20.02.2023 tarihli ve E-45719476-310.06-11818012 sayılı yazınız.', 'c) Bakanlığımıza (İçişleri Bakanlığı) 17.03.2023 tarihli ve E-5986070/043.16-12013245 sayılı yazısı.', and 'd) 21.03.2023 tarihli ve E-45719476-310.06-12097744 sayılı yazınız.'. The document is signed by 'Ömer BOLAT' and 'Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürü'.

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	2
3	Tarayıcı	3
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.



Belediye Meclisi

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğine göre;

2024 yılı içerisinde 13 defa toplanan meclisimizde 71 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	7
ŞUBAT	1	4
MART	1	3
NİSAN	1	9
MAYIS	1	9
HAZİRAN	1	13
TEMMUZ	1	3
AĞUSTOS	1	6
EYLÜL	1	3
EKİM	2 BÜTÇE	8
KASIM	1	2
ARALIK	1	4
TOPLAM	13	71



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 zorunlu ve bir müdürlükten oluşmuştur. Seçilmiş Encümen üyelerinin görev süresi 1 yıldır.

03.01.2024 – 27.03.2024 tarihleri arası

Özay TÜRKLER	Belediye Başkanı
Mehmet Atalay AKMAN	Encümen Üyesi
Biray TAŞKESİĞİ	Encümen Üyesi
Zafer ZENGİN	Mali Hizmetler Müdürü
İlker ÇELİK	İmar ve Şehircilik Müd.V.

24.04.2024 tarihinden itibaren

Mehmet CANER	Belediye Başkanı
Yiğit Salih TOZLU	Encümen Üyesi
Ersin SÖKE	Encümen Üyesi
Zafer ZENGİN	Mali Hizmetler Müdürü
Hafize KASAP	Yazı İşleri Müdürü

03.01.2024 tarihinden **31.12.2024** tarihine kadar **46** adet oturum yapılmış **400** adet karar alınmıştır. Encümen karar ve gündemleri her encümen toplantısından önce Başkanlık Makamına sunulmuştur.

TOPLANTI DÖNEMİ	BİRLEŞİM VE KARAR SAYISI	
OCAK	5	32
ŞUBAT	4	16
MART	3	22
NİSAN	1	5
MAYIS	5	37
HAZİRAN	3	45
TEMMUZ	5	42
AĞUSTOS	4	64
EYLÜL	4	35
EKİM	4	39
KASIM	4	27
ARALIK	4	36
TOPLAM	46	400

Belediye Başkanlığımıza 2024 yılı içinde EBYS sistemi (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden veya şahısların getirdikleri evrakların dökümü;

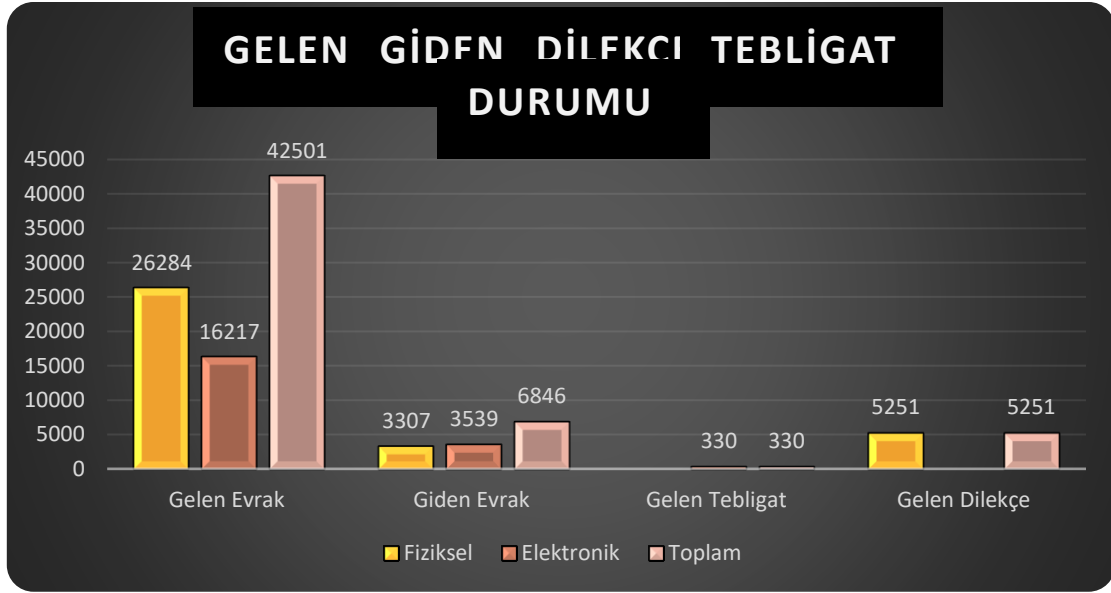
01.01.2024 -31.12.2024 Tarihleri Arasında

Gelen Evrak Sayısı : 42501

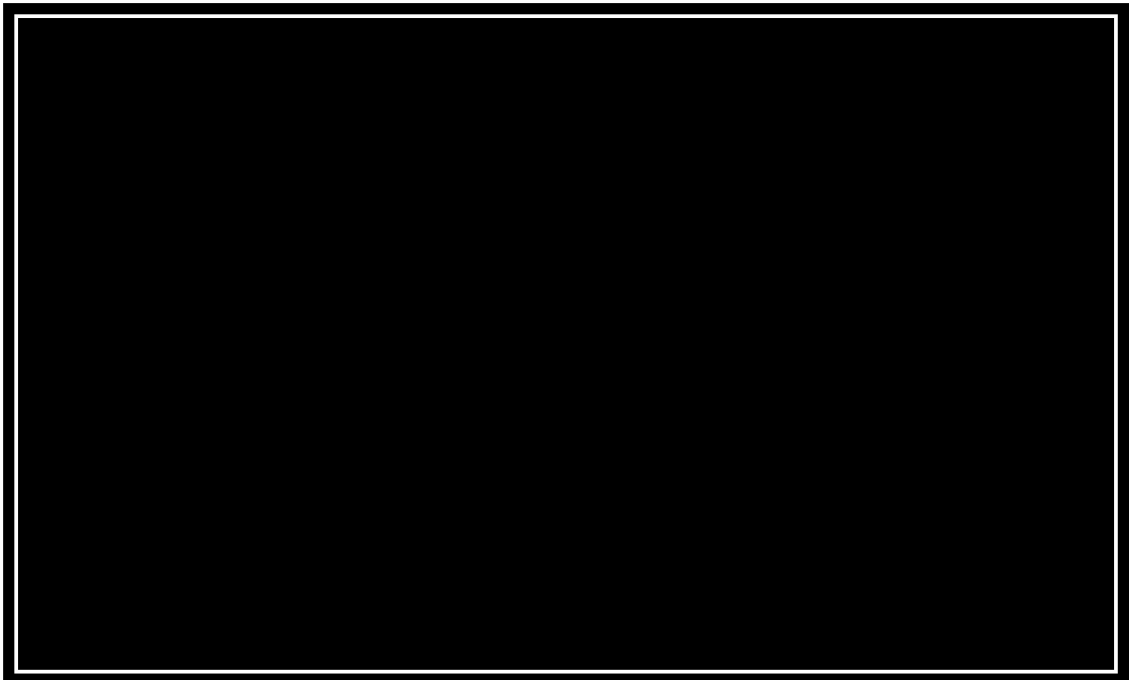
Giden Evrak Sayısı : 6846

Gelen Tebligat Sayısı:330

Gelen Dilekçe Sayısı: 5251



GELEN EVRAK



**Ula Belediye Başkanlığı
Gelen Evrak Kayıt Defteri**

1.01.2024 - 31.12.2024

127	11895	Çitlik mah. 337 ada 20 parseldeki taşınmazın Ahmet İNCE'e ait seviyenin onaylanması hk.	AHMET FİLİZ YAPI DENETİM LIMITED ŞİRKETİ	27.12.2024	27.12.2024		Derya UÇGUN	Dilekoe	
128	11894	Köprübaşı mah. 334 ada 14 parseldeki taşınmazın Perihan İNCE'e ait seviye tespit hk.	MUĞLA KENT YAPI DENETİM LIMITED ŞİRKETİ	27.12.2024	27.12.2024		Derya UÇGUN	Dilekoe	
129	11893	Kızılağaç mah. 301 ada 4 parseldeki taşınmazın 8 nolu hakediş hk.	MUĞLA KENT YAPI DENETİM LIMITED ŞİRKETİ	27.12.2024	27.12.2024		Derya UÇGUN	Dilekoe	
130	11892	Köprübaşı mah. 328 ada 44 parseldeki taşınmazın seviye tespit hk.	MUĞLA KENT YAPI DENETİM LIMITED ŞİRKETİ	27.12.2024	27.12.2024		Derya UÇGUN	Dilekoe	
131	11891	Alparslan mah. 105 ada 1 parseldeki taşınmazın imar durum belgesi hk.	Melih YILDIRIM	27.12.2024	27.12.2024		Derya UÇGUN	Dilekoe	
132	11890	Numarataj hk.	Serdar KAYA	27.12.2024	27.12.2024		Derya UÇGUN	Dilekoe	
133	11889	Çitlik mah. 185 ada 2 parseldeki taşınmazın inşaat ruhsatı verilmesi hk.	Mehmet KAVASOĞLU Ve Müşt.	27.12.2024	27.12.2024		Derya UÇGUN	Dilekoe	
134	11888	Yapı Denetim Dosyaları	ULA MALMÜDÜRLÜĞÜ	27.12.2024	27.12.2024	3655492	Derya UÇGUN	Evrak	
135	11887	Portakallık mah. 153 ada 33 parseldeki taşınmazın imar durum belgesi hk.	Hafize YÜZAK	27.12.2024	27.12.2024		Derya UÇGUN	Dilekoe	
136	11886	Kızılağaç mah. 328 ada 2 parseldeki taşınmazın yapı aplikasyon projesi ve yapı kesin ölçü krokisi onaylanması hk.	Ozaman SARAÇOĞLU	27.12.2024	27.12.2024		Derya UÇGUN	Dilekoe	
137	11885	İlişiksizlik Hk.	MUĞLA SOSYAL GÜVENLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	27.12.2024	27.12.2024	108920885	Derya UÇGUN	Evrak	

Sayfa 12 / 947

**Ula Belediye Başkanlığı
Numaratöre Göre Sıralı Giden Evrak Raporu**

1.01.2024 - 31.12.2024

173	23075	Deneyim Paylaşım Toplantısı Görevlendirmesi Hk.	Ula Belediye Başkanlığı	- HİLAL MAVİOĞLU - HÜSEYİN KURUOĞLU - Zabıta Müdürlüğü	4.10.2024	Evrak	
174	23155	Kadınların Kooperatifler Yoluyla Güçlendirilmesi Projesi	Ula Belediye Başkanlığı	- Kadın Hizmetleri Birimi	11.10.2024	Evrak	
175	23224	Cimer Güncelleme	Ula Belediye Başkanlığı	- Muğla Valiliği-İl Basın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	14.10.2024	Evrak	
176	23240	Görevlendirme	Ula Belediye Başkanlığı	- Fen İşleri Müdürlüğü - İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü - Kutlay ÖLMEZ - Mali Hizmetler Müdürlüğü - Murat UĞUR	15.10.2024	Evrak	
177	23271	BM Turizm En İyi Turizm Köyü 2025 Programı Başvurusu/Aday Önerileri	Ula Belediye Başkanlığı	- Tanıtma Şube Müdürlüğü (Muğla İl Kültür)	17.10.2024	Evrak	
178	23290	Araç Tahsisi	Ula Belediye Başkanlığı	- Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı-Ulaşım Dairesi Başkanlığı	17.10.2024	Evrak	
179	23316	Vekalet (İbrahim Alanya)	Ula Belediye Başkanlığı	- İbrahim ALANYA - Ula Kaymakamlığı	18.10.2024	Evrak	
180	23323	Görevlendirme	Ula Belediye Başkanlığı	- Fen İşleri Müdürlüğü - İbrahim KACAR - İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü	19.10.2024	Evrak	
181	23324	Görevlendirme	Ula Belediye Başkanlığı	- Fen İşleri Müdürlüğü - İbrahim KACAR - İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü - Mali Hizmetler Müdürlüğü	21.10.2024	Evrak	
182	23338	Meclis Kararlarının Kesinleşmesi	Ula Belediye Başkanlığı	- BELGE	21.10.2024	Evrak	
183	23339	Ekim Ayı Meclis Kararları	Ula Belediye Başkanlığı	- Ula Kaymakamlığı-İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	21.10.2024	Evrak	
184	23354	Meclis Kararları Onayı	Ula Belediye Başkanlığı	- Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	21.10.2024	Evrak	
185	23492	Estetik Komisyonu	Ula Belediye Başkanlığı	- Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı-İmar Ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı	30.10.2024	Evrak	

Sayfa 17 / 21

**Gelen Evrak
Sayılarının Müdürlüklere Göre Dağıtımı**

Birimi	Fiziksel	Elektronik
Yazı İşleri Müdürlüğü	49	318
Fen İşleri Müdürlüğü	781	557
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3591	1647
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	81	135
Mali Hizmetler Müdürlüğü	266	446
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	10	46
Zabıta Müdürlüğü	783	485
Temizlik İşleri Müdürlüğü	26	101
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	52	126
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	9	96
Personel Limited Şirketi	-	2
Ula Turizm Tarım Hayvancılık Nakliyat Taahhüt Pazarlama ve Ticaret Ltd. Şti. Müd.	11	6

GİDEN POSTA TÜRÜNE GÖRE DAĞILIM

Birim Adı	Evrak Sayısı	Otomatik Posta	Servis Entegrasyonu	Kep	Uets	Fiziksel
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	250	16	39	64	0	131
Fen İşleri Müdürlüğü	481	84	89	78	3	227
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	46	19	11	12	0	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4441	384	919	615	0	2523
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	128	11	55	30	0	32
Mali Hizmetler Müdürlüğü	272	22	93	102	0	55
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	12	2	7	1	0	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	21	9	8	3	0	1
Ula Belediye Başkanlığı	266	76	63	19	0	108
Ula Turizm Tarım Hay.Nak.Taah.Paz. ve Tic.Ltd. Şti. Müd.	12	0	7	4	0	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	105	10	60	13	0	22
Zabıta Müdürlüğü	812	122	433	56	0	201
	Toplam: 6846	Toplam: 755	Toplam: 1784	Toplam: 997	Toplam: 3	Toplam: 3307

GİDEN İMZA TÜRÜNE GÖRE DAĞILIM

Birim Adı	Evrak Sayısı	E-imzalı	E-Onaylı
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	246	246	0
Fen İşleri Müdürlüğü	449	442	7
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	44	43	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4196	4176	20
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	118	117	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	274	271	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	12	10	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	15	15	0
Ula Belediye Başkanlığı	214	211	3
Ula Turizm Tarım Hayvancılık Nakliyat Taahhüt Pazarlama ve Ticaret Ltd. Şti. Müd.	12	12	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	101	101	0
Zabıta Müdürlüğü	802	790	12
	Toplam: 6483	Toplam: 6434	Toplam: 49

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 değerlendirilmesine 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 ve Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Koordinatörlüğünde** ilgili Müdürlüklere aktarılmakta cevaplanmaları sağlanmaktadır.

2024 yılı içinde toplam **1024** adet CİMER Müracaatı yapılmıştır. Müdürlüklere göre 2024 yılı sevk edilen CİMER Başvurularının dağılımı;

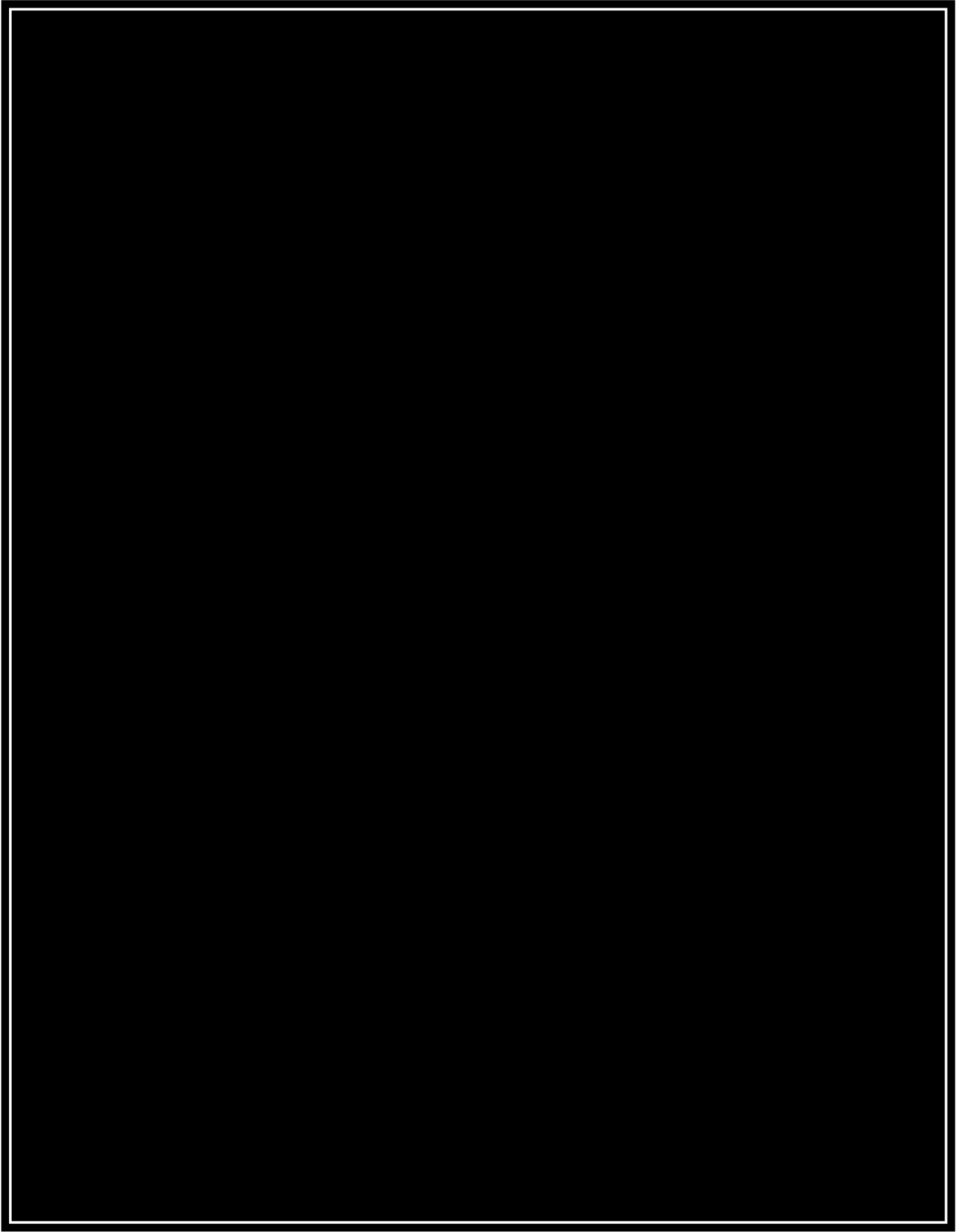
Cumhurbaşkanlığı CİMER Sistemi sayfası

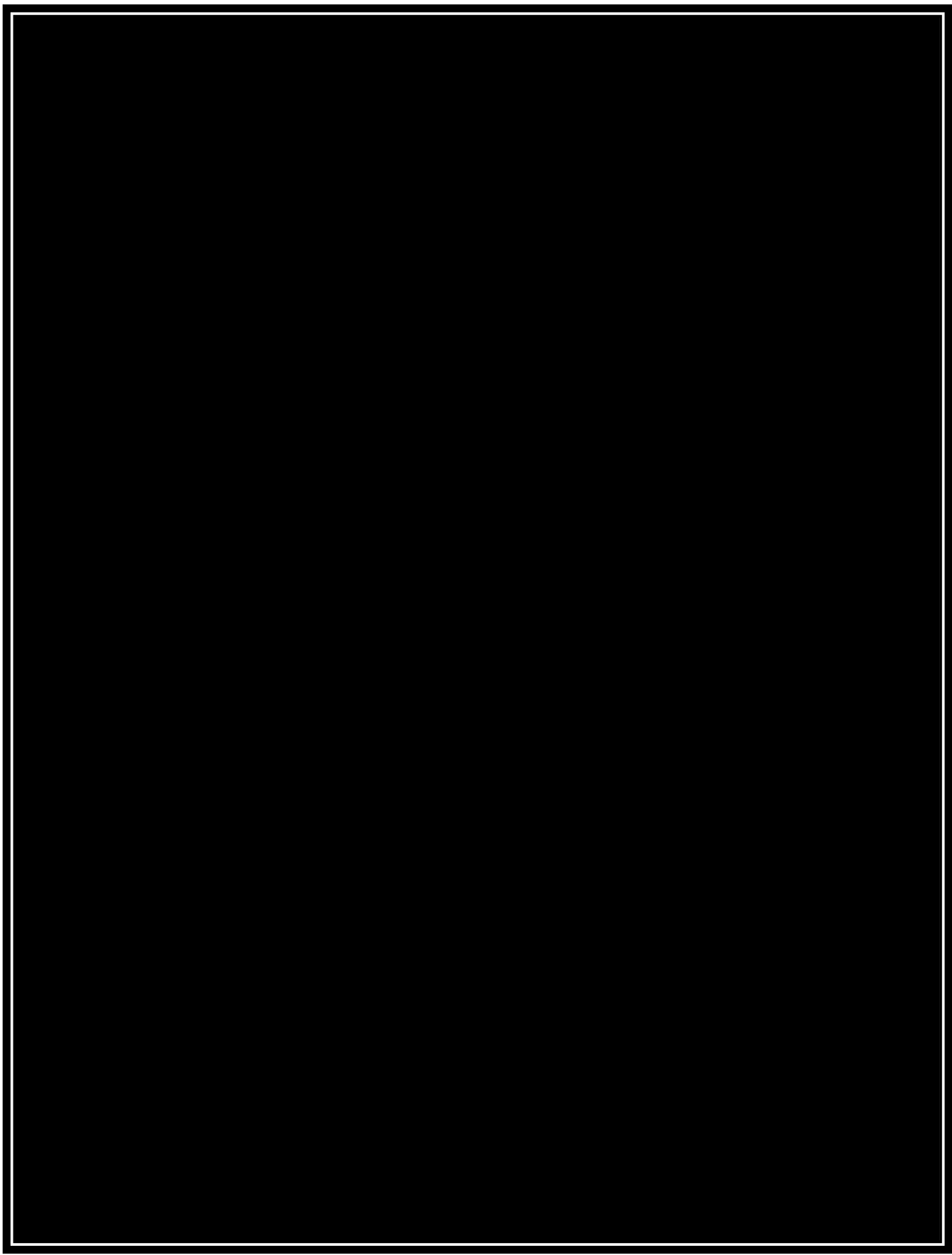
The screenshot displays the Cumhurbaşkanlığı CİMER Sistemi sayfası. The page header includes the CİMER logo and navigation links. The main content area shows a list of incoming requests (Gelen Başvurular) with the following columns: Başvuru Tipi, Başvuru Tarihi, Sayı, Ad Soyad, Atanan Personel, Atama Tarihi, and Detay. The list contains 10 requests, with the first 9 being 'İstek' (Request) and the last one being 'Şikayet' (Complaint). The page also features a sidebar with navigation options like 'Ana Sayfa', 'Yeni Başvuru', 'Benim Başvuruları', and 'ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI'.

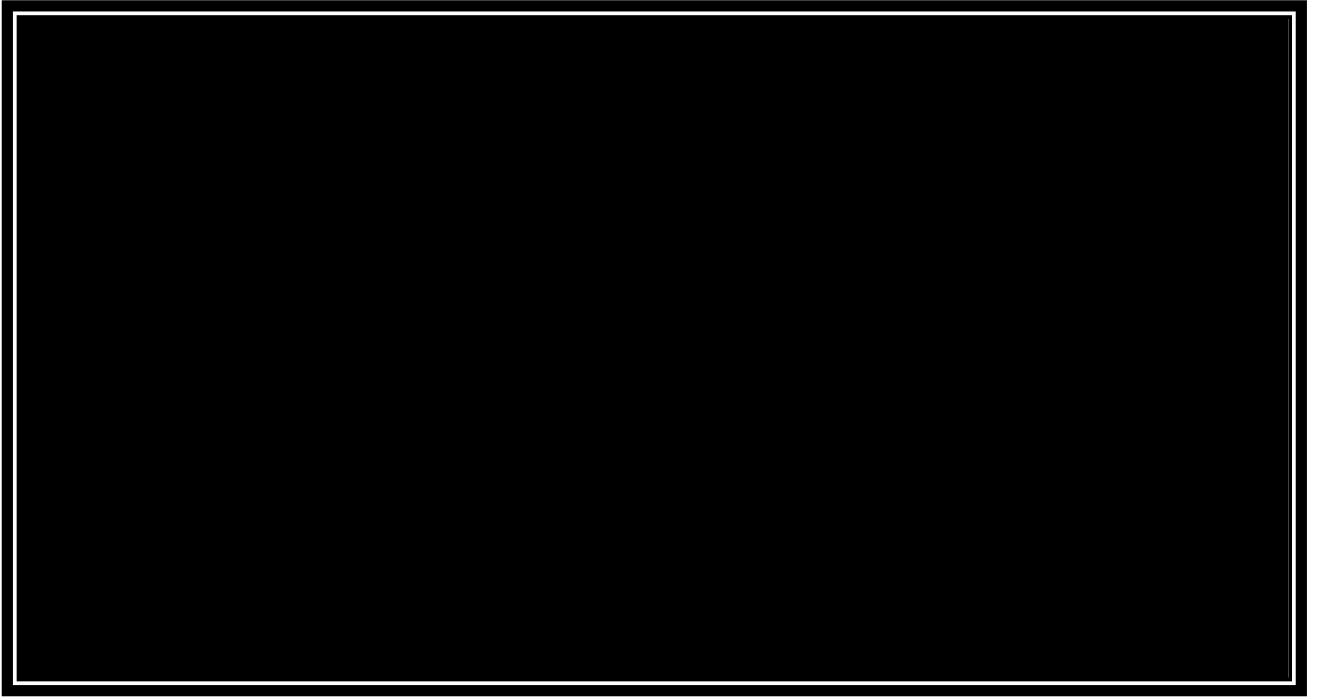
Başvuru Tipi	Başvuru Tarihi	Sayı	Ad Soyad	Atanan Personel	Atama Tarihi	Detay
İstek	24.03.2025 11:08:53	2501131764	*****		25.03.2025 11:08:46	Q Detay
Şikayet	23.03.2025 12:33:54	2501122811	*****		25.03.2025 11:08:07	Q Detay
Şikayet	23.03.2025 12:16:26	2501122698	*****		25.03.2025 11:06:57	Q Detay
Şikayet	21.03.2025 12:26:15	2501102062	*****		21.03.2025 18:00:35	Q Detay
Şikayet	20.03.2025 15:32:52	2501091203	*****		21.03.2025 17:59:34	Q Detay
Şikayet	18.03.2025 13:33:10	2501058898	*****		21.03.2025 17:55:47	Q Detay
Şikayet	20.03.2025 10:45:00	2501086236	*****		21.03.2025 17:58:39	Q Detay
Şikayet	19.03.2025 22:44:34	2501081848	*****		21.03.2025 17:57:54	Q Detay
Bilgi Edinme / Gerçek	19.03.2025 15:11:08	2501076243	*****		21.03.2025 17:56:43	Q Detay
Şikayet	17.03.2025 09:24:32	2501039128	*****		21.03.2025 17:55:00	Q Detay

Gösterilen sayfa 1 sayfa sayısı:247, toplam kayıt:2,469

Önceki 1 2 3 4 5 ... 247 Sonraki

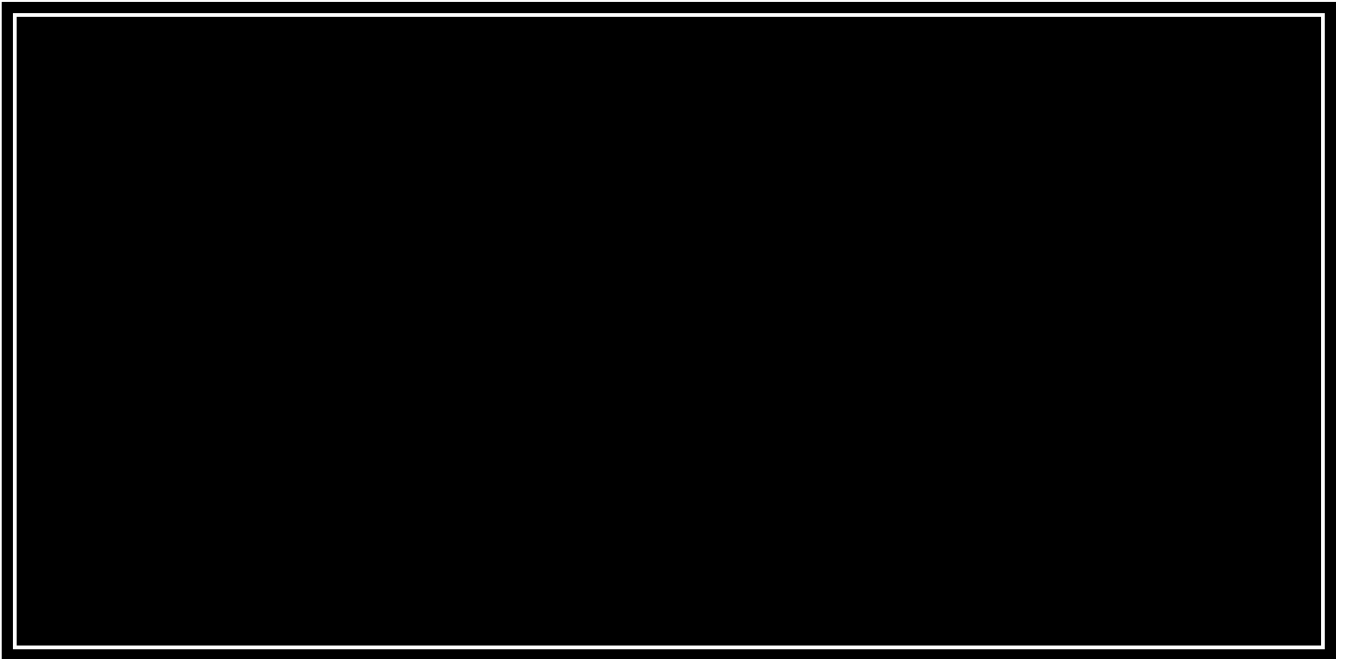
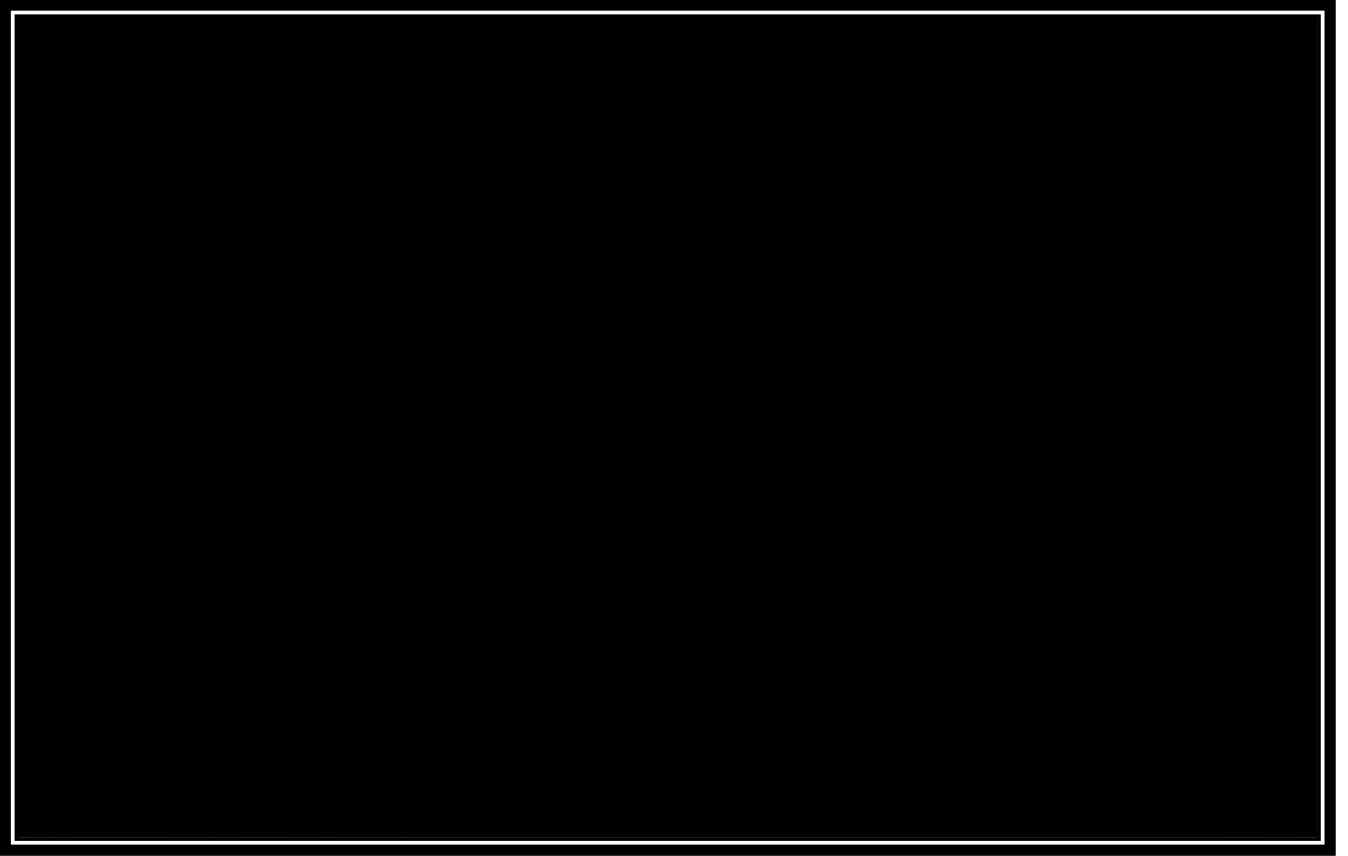




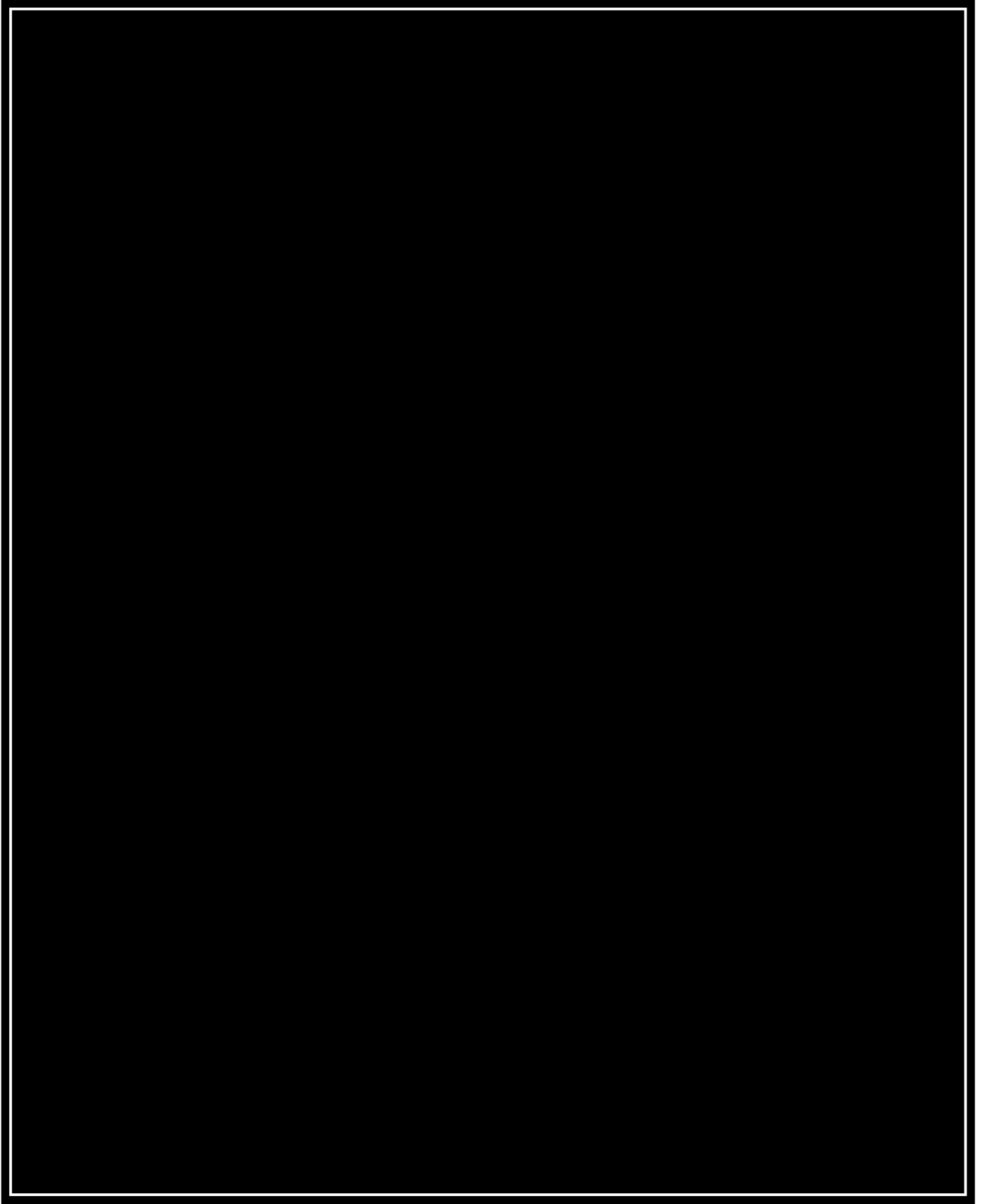


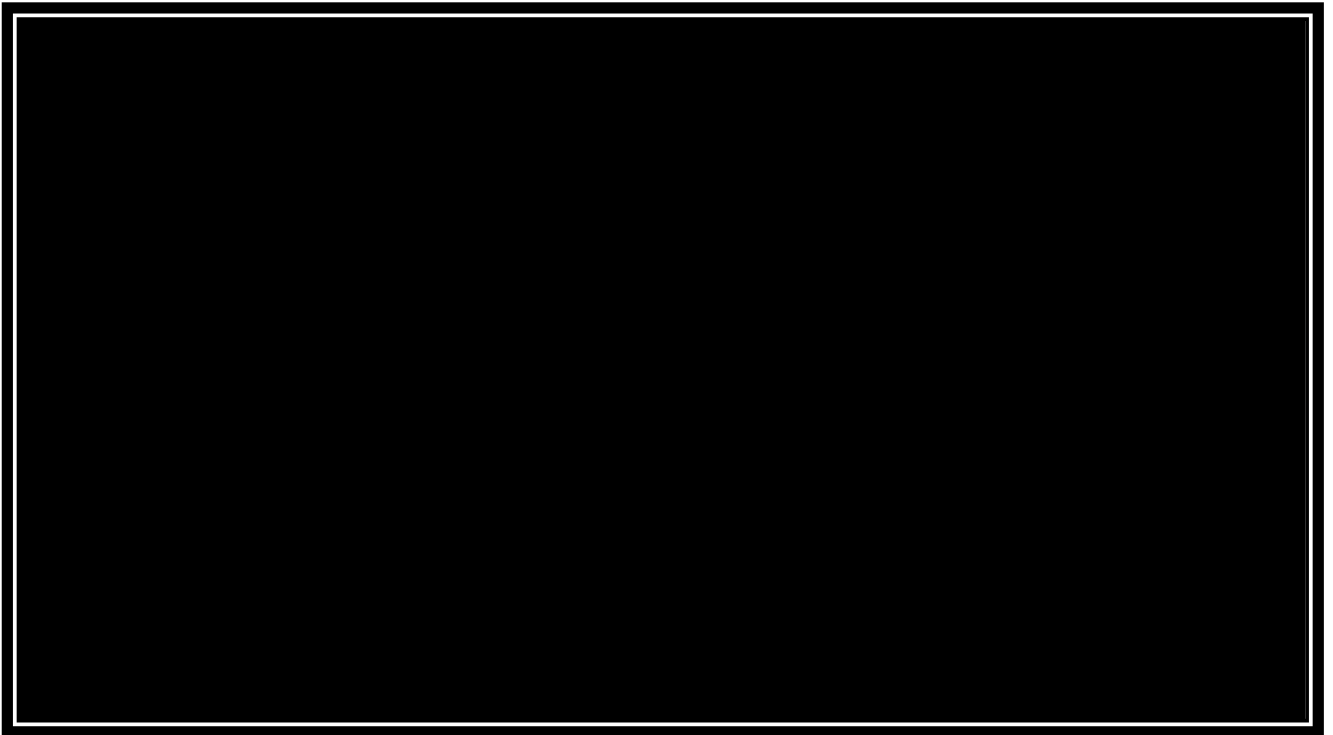
Eğitim Durumuna Göre En Çok Gelen 3 Konu

Eğitim Durumu	Konu Ad	Total Count
Bilinmiyor	MAHALLİ HİZMETLER	16
Bilinmiyor	ŞEHİRCİLİK, KONUT/BARINMA	16
Bilinmiyor	CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	12
Doktora	ÇEVRE YÖNETİMİ	5
Doktora	MAHALLİ HİZMETLER	3
Doktora	CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	3
İlköğretim	MAHALLİ HİZMETLER	25
İlköğretim	ŞEHİRCİLİK, KONUT/BARINMA	18
İlköğretim	CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	12
Lisans	MAHALLİ HİZMETLER	52
Lisans	ÇEVRE YÖNETİMİ	33
Lisans	CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	30
Lise	MAHALLİ HİZMETLER	26
Lise	ÇEVRE YÖNETİMİ	23
Lise	CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	22
Okuryazar	CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	3
Okuryazar	MAHALLİ HİZMETLER	1
Okuryazar Değil	ŞEHİRCİLİK, KONUT/BARINMA	1
Yüksek Lisans	MAHALLİ HİZMETLER	19
Yüksek Lisans	CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	8
Yüksek Lisans	ÇEVRE YÖNETİMİ	8
Yüksekokul	MAHALLİ HİZMETLER	18
Yüksekokul	CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	14
Yüksekokul	ÇEVRE YÖNETİMİ	12
TOPLAM		380









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.
01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Açık Kapı sistemi üzerinden 4 talebe olumlu cevap verilmiş, olumsuz cevap olmamıştır.



Hafize KASAP
ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

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 Ocak 2024 - 31 Ocak 2024

Başvuru Durumu
Başvuru Durumu Seçiniz...

☐ Süresi Geçtiği Halde Cevaplanmayanlar

Sorumlu / Yetkili
Sorumlu / Yetkili Seçiniz...

Araİptal

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 Adresi	İkametgah Adresi	Kalan Gün	İşlemler
------------	-------	-----------------	-------------------	------------------	----------------	-------------------------	----------------	------------------	----------------------	----------------	----------------	------------------	-----------	----------



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI

Gizlilik Politikası

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.

2024 yılında **148** adet Nikah akdi için başvuru yapılmış, **140** başvuru normal evlilik, **8** başvuru ise yabancı evliliğidir

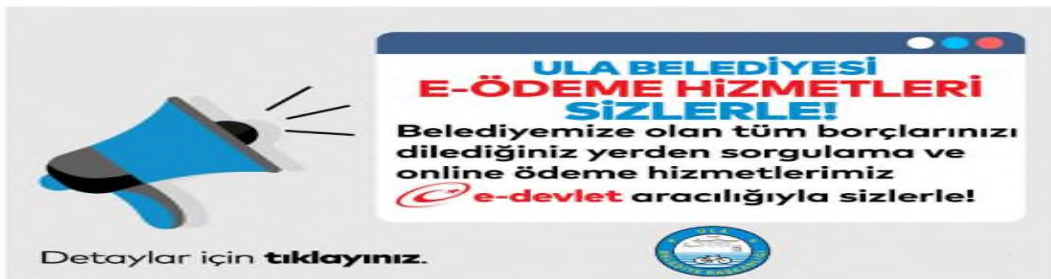
1 çiftin nikah akdi Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı Ahmet ARAS tarafından,
1 çiftin nikah akdi Belediye Başkan Yardımcısı arif Cem CİDE tarafından ve
146 çiftin nikah akdi Yazı İşleri Müdürü Hafize KASAP tarafından nikah akidleri gerçekleştirilmiştir.



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.



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 2024 yılı Gelir Bütçesi Gerçekleştirme Oranı % 76,70, Gider Bütçesi Gerçekleştirme Oranı % 77,13 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” içerisine olmaya azami gayret sarf etmek,
- Belediyenin diğer birimlerine personel yönetimi konusunda danışmanlık hizmeti yapan ve bu alandaki gelişmeleri gerek eğitim semineri gerekse genelge ve diğer yazışma usulleri ile bilgilendirmek.
- Tüm çalışanlarımızın gerek memur gerekse işçi olarak maaş, ücret, ikramiye ve diğer sosyal haklarının ve kurum karşılığı kesintilerinin yasada belirtilen ödeme tarihleri arasında tahakkuk ve tediyesine özen gösterilerek gününde ödenmesi sağlanmaktadır.
- Tüm personelin izin haklarının düzenlenmesini sağlamak.
- İşlemlerin düzenli bir şekilde yerine getirilmesi için personelin ihtiyacı olan eğitimlerin tespit edilerek eğitim verilmesini sağlamak.
- İşçi güvenliği ile ilgili bilgilendirmeler ve işçi sağlığı ile ilgili kontrollerin yapılması sağlamak.

1-FİZİKİ YAPI:

1.1-Hizmet Birimleri:

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

Hizmet Birimleri	
Birimin Adı	Sayısı
Birim Odası	1
Arşiv	1

1.2-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı	1

1.3-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür V.	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 hazırlar, 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 artırma 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	2
4	Fotokopi	1
5	Tarayıcı	1

1.4- Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür Vekili	1
İnşaat Mühendisi	2
Tekniker	3
Arkeolog	1
Büro Personeli	2
Kadrolu İşçi	2
Saha Personeli	41
Toplam	52

Fen İşleri Müdürlüğü Tarafından Yapılan Çalışmalar

2024 yılında 999 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 2024 Yılında Yaptığı Yolların Miktarları

İşin Adı	Miktarı
Kilit Parke Taşı Döşeme İşİ	11.300 m ²
Asfalt Yol Yapım	2040 ton
Yeni Yol Açılması	3700 m ²
Tesviye Bakım Onarım	280 km

MÜDÜRLÜKÇE 4734 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILAN ALİM İHALELER

Sıra No	İhale No	İşin Adı	İlk Sözleşme Bedeli (KDV Hariç)
1	2024/1507672	2025 Akaryakıt Alım İhalesi	10.256.000,00 TL
2	2024/1007603	Ula İlçesi Sınırları İçerisinde ÖÇK Bölgesinde Kalan Kaçak ve İmara Aykırı Yapıların Yıkımı	İhale İptal Edilmiştir
3	2024/116249	Kilitli Beton Parke Taşı Alım İhalesi	4.294.000,00 TL
4	2024/112416	Belediyemiz İhtiyaçlarında Kullanılmak Üzere Kum, Mıcır, Filler ve Dolgu Malzemesi Alım İhalesi	7.751.500,00 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	%94
2	250 kişi kapasiteli Kapalı spor Salonu	Vatandaşlarımızın ve okulların sportif faaliyetlerini yapabilmeleri yönelik Kapalı Spor Salonu Projemiz	22.951.430,10TL	%100

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

1. Alparslan Mahallesi

1. Yol Düzenleme Çalışmaları:

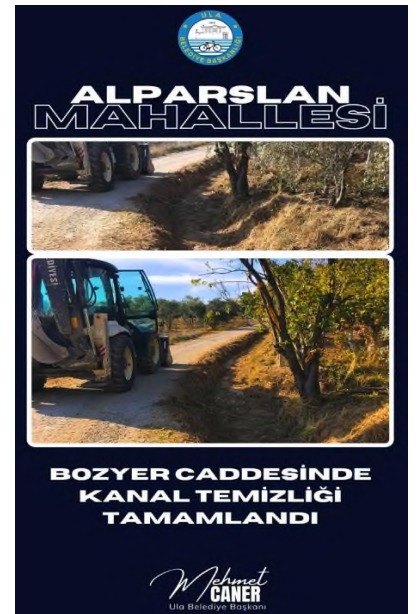
- Alparslan Mahallesi genelinde, belediyemize ait tüm yollarda toplam 1.100 m² kilitli parke taşı döşeme ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kanalizasyon ve doğalgaz altyapı çalışmaları nedeniyle zarar gören yolların filler ve mıcır serilerek iyileştirilmesi ve üst kaplama çalışmalarının tamamlanması sağlanmıştır.
- Mahalle genelindeki bozulan yolların onarımı için toplam 30 ton rotmiks yama uygulanmıştır.

2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları:

- Mahallenin belirlenen noktalarına, vatandaşlarımızın kullanımına sunulmak üzere 5 adet oturma bankı yerleştirilmiştir.
- Cadde ve mazgal temizliği, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların onarımı, ağaç bakım ve budama çalışmaları yürütülmüştür.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenlemesi, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca ve menhol kapaklarının yol kotuna uygun hale getirilmesi sağlanmıştır.
- Mahalle genelinde bulunan yaklaşık 1.500 metre uzunluğundaki yağmur suyu kanallarının bakım, onarım ve temizliği yapılmıştır.

3. Tarihi ve Kültürel Miras Çalışmaları:

- Alparslan Mahallesi'nde yer alan Nail Çakırhan Evi'nin restitüsyon projesinin Kurul onayı beklenmektedir.
- Mahallede bulunan Eski Kapalı Sinema Salonu'nun tescilli yapı statüsüne uygun olarak kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.



2. Ayazkıy Mahallesi

2.1. Yol Düzenleme  alışmaları

- o Ayazkıy Mahallesi genelinde, belediyemize ait tüm yollarda toplam 1.300 m² kilitli parke taşı döşeme çalışması gerçekleştirilmiştir.
- o Kanalizasyon ve doğalgaz altyapı çalışmaları sebebiyle zarar gören yolların filler ve mıcır serilerek iyileştirilmesi sağlanmıştır.
- o Mahalle yollarında oluşan hasarların giderilmesi amacıyla toplam 40 ton rotmiks yama uygulanmıştır.

2.2. Kentsel Donatı ve  evre Düzenleme  alışmaları

- o Yaklaşık 500 metre uzunluğundaki yağmur suyu kanallarının, obruk alanlarının ve şampollerin iş makinesi ile temizlenmesi sağlanmıştır.
- o Mahallenin belirlenen noktalarına, vatandaşlarımızın kullanımı için 5 adet oturma bankı yerleştirilmiştir.
- o Cadde ve mazgal temizliği, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların onarımı, ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- o Kamuya açık alanlarda boya-badana,  evre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları y r t lm ştir.
- o Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca ve menhol kapaklarının yol kotuna uygun hale getirilmesi sağlanmıştır.



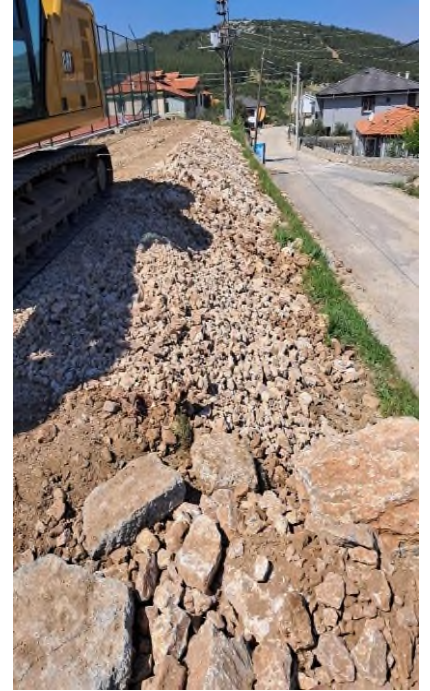
3. Demirtaş Mahallesi

3.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Demirtaş Mahallesi genelinde, belediyemize ait tüm yollarda toplam **500 m² kilitli parke taşı döşeme çalışması** gerçekleştirilmiştir.
- Kanalizasyon ve doğalgaz altyapı çalışmaları sebebiyle zarar gören yolların **filler ve mıcır serilerek iyileştirilmesi sağlanmıştır.**
- Mahalle yollarında oluşan hasarların giderilmesi amacıyla **toplam 30 ton rotmiks yama uygulanmıştır.**

3.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Yaklaşık **2.000 metre uzunluğundaki yağmur suyu kanallarının, dere yatağının ve şarmpollerin iş makinesi ile temizlenmesi** sağlanmıştır.
- Mahallenin belirlenen noktalarına, vatandaşlarımızın kullanımı için **8 adet oturma bankı** yerleştirilmiştir.
- **Cadde ve mazgal temizliği**, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların onarımı, ağaç bakımı, boya-badana ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- **Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca ve menhol kapaklarının yol kotuna uygun hale getirilmesi sağlanmıştır.**
- **Mahalle genelindeki yağmur suyu kanallarının bakım, onarım ve temizlik çalışmaları** tamamlanmıştır.



4. Köprübaşı Mahallesi

4.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Köprübaşı Mahallesi genelinde, **Karakovalık ve Ulukent Sitesi mevkilerinde** belediyemize ait tüm yollarda toplam **1.200 m² kilitli parke taşı döşeme çalışması** gerçekleştirilmiştir.
- Kanalizasyon ve doğalgaz altyapı çalışmaları sebebiyle zarar gören yolların **filler ve mıcır serilerek iyileştirilmesi sağlanmıştır.**
- Mahalle yollarında oluşan hasarların giderilmesi amacıyla **toplam 80 ton rotmiks yama** uygulanmıştır.

4.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Yaklaşık **1.000 metre uzunluğundaki yağmur suyu kanallarının ve şarampollerin iş makinesi ile temizlenmesi** sağlanmıştır.
- Cadde ve mazgal temizliği**, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların onarımı, ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Tüm altyapı kuruluşlarına ait rögar, baca ve menhol kapaklarının yol kotuna uygun hale getirilmesi sağlanmıştır.
- Mahallenin belirlenen noktalarına, vatandaşlarımızın kullanımına sunulmak üzere **5 adet oturma bankı** yerleştirilmiştir.

4.3. Tamamlanan ve Devam Eden Projeler

- Kapalı Spor Salonu projesinin geçici kabul işlemleri tamamlanmış, ilçemizin en önemli ihtiyaçlarından biri olan Kapalı Yüzme Havuzu projesinde sona yaklaşmıştır.
- Thera Antik Kenti'nde kazı çalışmaları Nisan ayına kadar sürdürülmüş ve ardından sonlandırılmıştır.
- Çocukların trafik bilincini küçük yaşta kazanmasını amaçlayan Trafik Park projesi tamamlanmıştır.



5. Akyaka Mahallesi

5.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Akyaka Mahallesi genelinde, belediyemize ait tüm yollarda toplam 600 m² kilitli parke taşı döşeme çalışması gerçekleştirilmiştir.
- İnşidibi – Kite Surf yolu üzerinde meydana gelen çukurların bakım ve onarımı için sıcak asfalt serilmiştir.
- Mahalle yollarında oluşan hasarların giderilmesi amacıyla toplam 50 ton rotmiks yama uygulanmıştır.

5.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Mahallenin belirlenen noktalarına, vatandaşlarımızın kullanımına sunulmak üzere 4 adet oturma bankı yerleştirilmiştir.
- Cadde ve mazgal temizliği, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi ve ilave gereken yerlere montajı, çöken yolların onarımı, ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mendirek ve çevresindeki aydınlatma sistemlerinin ve su tesisatlarının düzenli bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

5.3. Tamamlanan ve Devam Eden Projeler

- Akyaka Mahallesi'nde bulunan Akyaka Kalesi ve Idyma Antik Kenti'nde kazı çalışmaları Nisan ayına kadar sürdürülmüş, ardından tamamlanmıştır.



6. Gökova Mahallesi

6.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Gökova Mahallesi genelinde, belediyemize ait tüm yollarda toplam **1.400 m² kilitli parke taşı döşeme çalışması** gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle yollarında oluşan hasarların giderilmesi amacıyla **toplam 40 ton rotmiks yama uygulanmıştır.**

6.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Cadde ve mazgal temizliği**, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların onarımı, ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.**
- Mahallenin belirlenen noktalarına, vatandaşlarımızın kullanımına sunulmak üzere **4 adet oturma bankı** yerleştirilmiştir.

6.3. Tamamlanan ve Devam Eden Projeler

- Mahallemizde sentetik çim halı saha yapım projesi tamamlanmıştır.
- Pazaryeri yanında yer alan otopark alanındaki yağmur suyu drenaj sorunu, 20 metre beton büz konularak çözüme kavuşturulmuştur.



7. Akçapınar Mahallesi

7.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Muhtelif sokaklarda toplam **800 m² parke kaplama çalışması** gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle genelinde bozulan yolların iyileştirilmesi amacıyla **toplam 120 ton rotmiks yama** uygulanmıştır.

7.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- **Cadde ve mazgal temizliği**, mevcut hoparlör sisteminin iyileştirilmesi, çöken yolların onarımı, ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- **Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme** çalışmaları yürütülmüştür.

7.3. Tamamlanan ve Devam Eden Projeler

- Balıkçılar Kooperatifi ile **Azmac Köprüsü** arasına biriken yağmur sularının tahliyesi için **yaklaşık 150 metre uzunluğunda drenaj hattı** yapılmıştır.
- Akçapınar İlkokul binası bahçesinde bulunan **çocuk oyun parkının tabanına 120 metrekare kauçuk kaplama** uygulanmıştır.
- İlkokul yoluna güvenliği artırmak amacıyla **2 adet kasis** yapılmıştır.



8. Arıcılar Mahallesi

8.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mahalle yollarında oluşan hasarların giderilmesi amacıyla **toplam 30 ton rotmiks yama** uygulanmıştır.

8.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- İş makineleri ile şarmpol ve mazgal temizlikleri yapılmış, eski hoparlör sistemi yenilenmiş ve çöken yolların onarımı tamamlanmıştır.
- Dere ve kanal temizliği çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

8.3. Sosyal Destek Çalışmaları

- İhtiyaç sahibi bir vatandaşın evinin çatısı yenilenmiştir.



9. Armutçuk Mahallesi

9.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

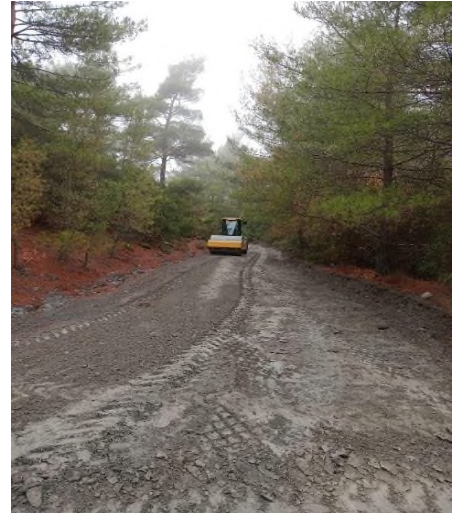
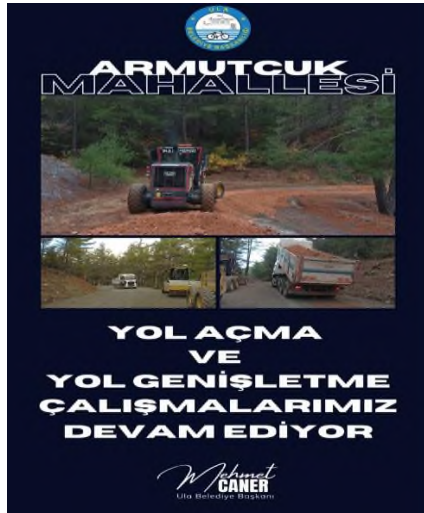
- Bozulan yollara malzeme serilerek iş makineleriyle iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahalle yollarında oluşan hasarların giderilmesi amacıyla toplam 45 ton rotmiks yama uygulanmıştır.

9.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizlikleri yapılmış, yeni hoparlör sistemi kurulmuş, çöken yolların tamirâtı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

9.3. Sosyal ve Toplumsal Hizmetler

- Mahalle mezarlığında bulunan eski umumi WC yıkılmış, yerine bay-bayan vatandaşlarımız için yeni bir WC inşa edilmiştir.
- Uzun yıllardır mahalleye kazandırılmamış olan çelik konstrüksiyon sosyal etkinlik alanı için Orman Bölge Müdürlüğü'nden gerekli yer tahsis işlemleri devam etmektedir. Tahsis sürecinin tamamlanmasının ardından sosyal etkinlik alanı, yemek ve bulaşık yıkama alanı, çocuk oyun grubu ve umumi WC yapımına başlanacaktır.



10. Ataköy Mahallesi

10.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

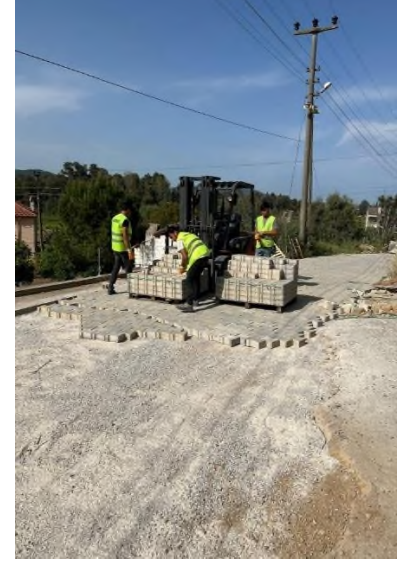
- Ataköy Mahallesi genelinde, belediyemize ait tüm yollarda toplam 4.000 m² kilitli parke taşı döşeme çalışması gerçekleştirilmiştir.
- Zeytinbeleni mevkinde, Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği sonucu 2.500 metre sıcak asfalt yol yapımı tamamlanmıştır.
- Mahalle yollarında oluşan hasarların giderilmesi amacıyla toplam 60 ton rotmiks yama uygulanmıştır.

10.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, yeni hoparlör sistemi kurulmuş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

10.3. Tamamlanan ve Devam Eden Projeler

- Mahallemizde sentetik çim halı saha yapım projesi tamamlanmıştır.
- İlkokul bahçesinde bulunan çocuk oyun parkının altına yaklaşık 150 metrekare kauçuk kaplama yapılmıştır.



11.Çiçekli Mahallesi

11.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 90 ton rotmiks serilmiştir.

11.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarampol ve mazgal temizliği yapılmış, yeni hoparlör sistemi kurulmuş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.



12. Çitlik Mahallesi

12.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Çitlik Mahallesi genelinde, belediyemize ait tüm yollarda yaklaşık 200 m² parke taşı döşeme çalışması gerçekleştirilmiştir.
- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 80 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

12.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, yeni hoparlör sistemi kurulmuş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.



13. Çörüş Mahallesi

13.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mahalle yollarında oluşan hasarların giderilmesi amacıyla toplam 40 ton rotmiks yama uygulanmıştır.
- Tarlalar arası yollara yağmur suyu drenajı sağlamak için büz konulmuştur.

13.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, yeni hoparlör sistemi kurulmuş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.



14. Elmalı Mahallesi

14.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 50 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

14.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, yeni hoparlör sistemi kurulmuş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.



15. Esentepe Mahallesi

15.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 40 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

15.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Cadde ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

15.3. Tamamlanan ve Devam Eden Projeler

- Mahallemizde sentetik çim halı saha yapımı projesi tamamlanmıştır.
- Yağmur suyu drenajı için muhtelif yerlere beton büz çalışmaları tamamlanmıştır.



16. Gökçe Mahallesi

16.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Denize giden yolların temizlenmesi ve iş makineleriyle iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 180 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

16.2. Park ve Bahçe Bakım Çalışmaları

- Park ve bahçelerin temizlenmesi ve eksik kumların tamamlanması sağlanmıştır.

16.3. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Cadde ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

16.4. Tamamlanan Projeler

- Mahallemizde sentetik çim halı saha yapımı projesi tamamlanmıştır.



17. Gölcük Mahallesi

17.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 70 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

17.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yağmur suyu drenajı için muhtelif noktalarda yaklaşık 30 metre beton büz montajı yapılmıştır.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

17.3. Tamamlanan Projeler

- Mahallemizde sentetik çim halı saha yapımı projesi tamamlanmıştır.



18. Karabörtlen Mahallesi

18.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 90 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

18.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Mahallede ortaokul bahçesinde bulunan oyun gruplarının yenilenmesi ve altına yaklaşık 100 metrekare kauçuk kaplama yapılması sağlanmıştır.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

18.3. Altyapı Geliştirme Projeleri

- Karabörtlen ve Örnekköy Mahalleleri arasında bulunan yola toplam 2800 metre uzunluğunda kaldırım ve yağmur suyu drenaj hattı yapım çalışmasının eksiklerinin tamamlanması gerçekleştirilmiştir.



19. Kavakçalı Mahallesi

19.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Muğla Büyükşehir Belediyesi işbirliğiyle mahalle içi yolda yaklaşık 2.000 metre uzunluğunda sathi kaplama asfalt çalışması tamamlanmıştır.

19.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.



20. Kıyra Mahallesi

20.1. Yol Düzenleme  alışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 120 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

20.2. Kentsel Donatı ve  evre Düzenleme  alışmaları

- şarampol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana,  evre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları y r t lm ştir.



21. Kızılağaç Mahallesi

21.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 180 ton sıcak asfalt ve rotmiks yama uygulanmıştır.

21.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

21.3. Tamamlanan Projeler

- Mahallemizde sentetik çim halı saha yapımı projesi tamamlanmıştır.



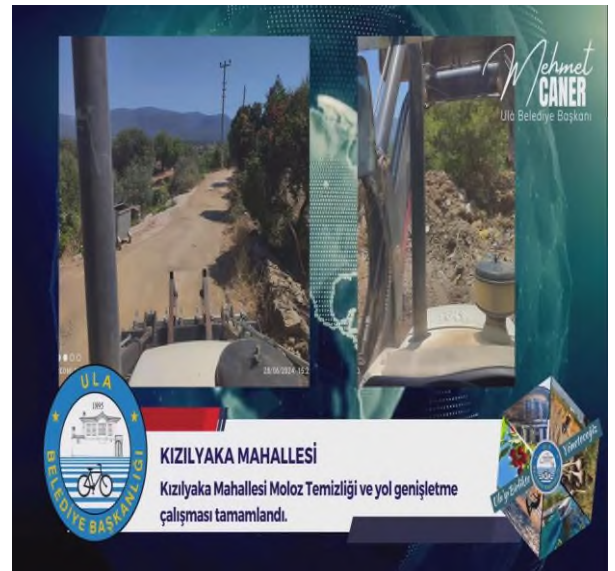
22. Kızılyaka Mahallesi

22.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mahalle genelindeki muhtelif sokaklarda toplam 200 m² parke taşı döşeme çalışması gerçekleştirilmiştir.
- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 65 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

22.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.



23. Örnekköy Mahallesi

23.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 25 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

23.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarapöl ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütölmüştür.



24. Portakallık Mahallesi

24.1. Yol Düzenleme  alışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 50 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

24.2. Kentsel Donatı ve  evre Düzenleme  alışmaları

- Şarapınol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş,     en yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana,  evre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları y r t lm ştir.

24.3. Altyapı Geliştirme  alışmaları

- Ağak y mevkiinde yağmur suyu drenajı için toplam 60 metre beton b z çalışması yapıldı.



25. Sarayyanı Mahallesi

25.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 65 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

25.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

25.3. Altyapı ve Toplumsal Gelişim Projeleri

- Yağmur suyu drenajı için toplam 9 metre uzunluğunda büz konulmuştur.
- Mahallede yaşayan çocuklar için çocuk oyun alanı oluşturulmuş ve yaklaşık 80 metrekare alana kauçuk kaplama çalışması yapılmıştır.
- Mahalle içerisinde bulunan hayır çeşmesinin etrafındaki bozulan yol tamir edilmiş ve 300 metre kangal boru ile suyun drenajı sağlanmıştır.



26. Şirinköy Mahallesi

26.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 80 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.
- Bozulan yollara filler malzeme serilmiştir.
- Akçapınar – Şirinköy yolunda yaklaşık 2 km uzunluğunda yol genişletme ve bakım çalışması gerçekleştirilmiştir.

26.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.



27. Turgut Mahallesi

27.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 80 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

27.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.



28. Yaylasöğüt Mahallesi

28.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

28.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.



29. Yeşilçam Mahallesi

29.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

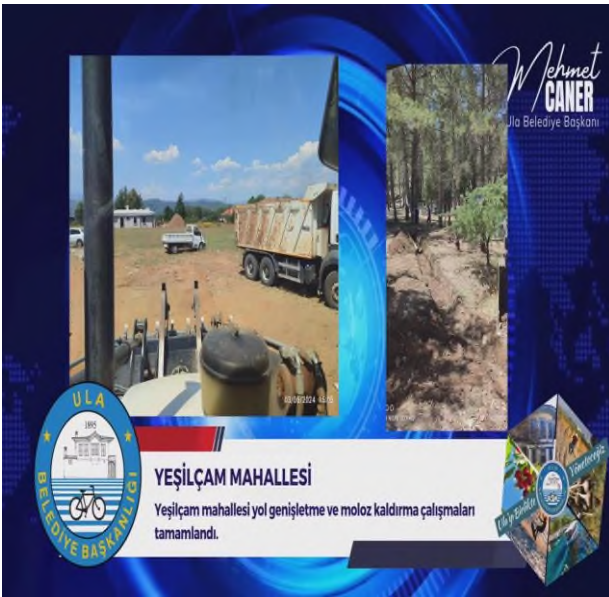
- Mevcut yolların bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 70 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

29.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.

29.3. Toplumsal ve İdari Tesislerin İyileştirilmesi

- Muhtarlık odasının zemininde laminant kaplama çalışması yapılmıştır.
- Mahalle konağı bahçesinde bordür döşeme ve çevre düzenleme çalışması gerçekleştirilmiştir.



30. Yeşilova Mahallesi

30.1. Yol Düzenleme Çalışmaları

- Ula - Yeşilova (Çaydere) yolunda bozuk yerlerin bakım ve onarım çalışmaları kapsamında toplam 80 ton rotmiks ile yama yapılmıştır.

30.2. Kentsel Donatı ve Çevre Düzenleme Çalışmaları

- Şarmpol ve mazgal temizliği yapılmış, mevcut hoparlör sistemi iyileştirilmiş, çöken yolların onarımı ile ağaç bakım ve budama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Kamuya açık alanlarda boya-badana, çevre düzenleme, tesisat ve elektrik altyapısı yenileme çalışmaları yürütülmüştür.



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	2
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 24 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Klima	6
2	Bilgisayar	13
3	Yazıcı	1
4	Fotokopi	1
5	Tarayıcı	2
6	Ozalit	1

1.3- Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Mimar/ Müdür Vekili	1
Şehir Plancısı	1
Harita Mühendisi	1
İnşaat Mühendisi	2
Jeofizik Mühendisi	1
İnşaat Tekniker	3
Şef	1
Bilgi İşlem Personeli	2
Memur	2
Büro Personeli	2
Toplam	16

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

4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından 2024 yılı içerisinde;

İşin Adı	Miktarı
İnşaat Ruhsatı	480 adet
Yapı Kullanma İzin Belgesi	207 adet
Yanan Yıkılan Yapılar Formu	12 adet
İmar Durum Belgesi	90 adet
Subasman Vizesi	327 adet
Röperli Kroki	305 adet

5. 2024 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 **85 adet yapı tespit edilmiş olup, Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek mühürlenmiştir.**

- ✓ 01/01/2024 ile 30/06/2024 tarihleri arasını kapsayan **ilk altı aylık dönemde 1.751.533,15.-TL idari para cezası verilmiş olup, 518.549,55.- TL'si tahsil edilmiştir.**
- ✓ 01/07/2024 ile 31/12/2024 tarihleri arasını kapsayan **ikinci altı aylık dönemde 4.840.782,91.-TL idari para cezası verilmiş olup, 3.291.742,61.-TL'si tahsil edilmiştir.**
- ✓ 01/01/2024 ile 31/12/2024 tarihleri arasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne **CİMER Sistemi üzerinden gelen 136 adet başvurunun gerekli iş ve işlemleri yapılmış, yapılmaya da devam etmektedir.**



e-imar
uygulamamız başladı!

www.ula.bel.tr adresinden İmar Durumu Sorgulama butonuna tıklayarak uygulamaya gidin, ada pafta numarasıyla İmar durumunuza ve taşınmazlarınıza ait bilgilere hızlı bir şekilde ulaşın.

**TEK TIKLA
İMAR SORGULAMA**

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı

ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
**E-RUHSAT
DÖNEMİ**
Başlıyor

Ula Belediye Başkanlığı olarak **dijital dönüşüme devam ediyoruz.**
E-Belediye | E-İmar | Online Tahsilat hizmetlerinden sonra **E-Ruhsat** çalışmalarımızda da sona geldik.

Dijital dönüşüm programlarımız sayesinde kamuda tasarrufu sağlıyor, verilerimizi elektronik belge yönetim sistemlerimizle güvence altına alıyoruz.

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı

İMAR VE KAÇAK YAPI BİLGİLENDİRME PLATFORMU AÇILDI

Ula Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yayımlanan web sayfasından Sık Sorulan Sorulara ve mevzuatlara ulaşabilirsiniz.



<https://imarbilgilendirme.ula.bel.tr>



info@ula.bel.tr



0252 242 3008



www.ula.bel.tr



0541 242 30 08



Ayazkaya Mahallesi, Cumhuriyet Cad. Köyüçü Sk.
No:4 Ula/Muğla



T.C. ULA BELEDİYESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Adres Bilgileri

Mahalle

ALPARSLAN

Sokak

ALPARSLAN Cadde

Kapı No

104

Ada/Parsel

Tapu Mahalle

377/24

Ara

☒ Benzer içerikleri ara

377/24

ALPARSLAN

1 adet parsel bulundu

İmar Durumu

v2.10.0.0

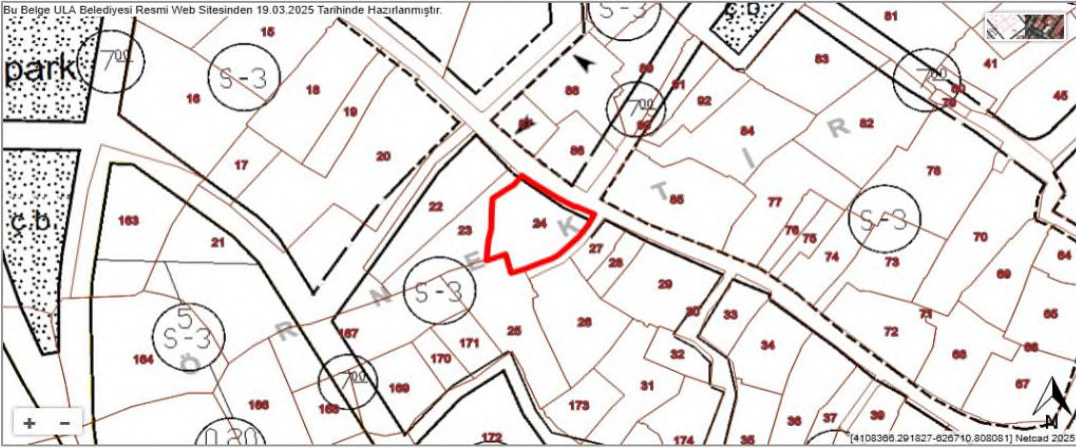


T.C. ULA BELEDİYESİ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

[Ana Sayfa](#) [Plan Notları](#) [Yazdır](#)

Bu Belge ULA Belediyesi Resmi Web Sitesinden 19.03.2025 Tarihinde Hazırlanmıştır.



[4108398.291827-626740.808081] Netcad 2025

KML İndir

KML Formatında Parsel Geometrisini İNDİR

YÜRÜRLÜKTEKİ İMAR PLANI

Ölçeği	1/1000
ADI	MUĞLA İLİ ULA İLÇESİ 1/1000 ÖLÇEKLİ UYGULAMA İMAR PLANI
Tasdik Tarihi	-

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	Ford Transit (Cenaze Yıkama)		1
Toplam		28	

1.3- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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

1.4-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür Vekili	1
Kadrolu İşçi	8
Saha Personeli	55
Büro Personeli	5
Toplam	69

2024 YILI TOPLANAN VE TESİSE TAŞINAN EVSEL ATIK MİKTARLARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
872700	755500	774700	999620	872060	1145040	1266820	1307780	1091970	825020	749380	860120
KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG

TOPLAM: 11.520,71TON

2024 YILI TOPLANAN GERİ DÖNÜŞÜM MİKTARLARI (TON)

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
21.420	7.160	1.240	10.240	23.600	12.000						
KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG	KG

TOPLAM: 75,66 TON

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

2024 YILI VİDANJÖR ÇEKİM MİKTARLARI

2024 yılı içerisinde **100** 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
4		3	5	2	2	1	5	2	8	7	2

TRAKTÖR VİDANJÖR (ADET)

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
2	5	1	3	10	2	6	5	8	8	5	4

CENAZE HİZMETLERİ

Ula sınırları içerisinde toplam **219 vefat** eden vatandaşların cenazelerinin defin ve nakil işlemleri eksiksiz ve zamanında yerine getirilmiştir.

2024 YILI CENAZE LİSTESİ

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
22	19	19	11	13	28	22	18	14	17	14	22



1.1.7 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabıta Müdürlüğü, personelinin, 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.

- 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.
- 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.
- 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gece Kondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz defîne arayanları ilgili mercilere bildirmek.
- 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.
- Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.
- 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.
- 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.
- 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.
- Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.
- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirlütenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.
- 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	4
2	Yazıcı	1
3	Fotokopi	1
4	Klima	1
5	Yaka Kamerası	10

1.4-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür Vekili	1
Zabıta Komiseri	1
Zabıta Memuru	4
Destek Personeli	10
Gıda Teknikeri	1
Büro Personeli	2
Toplam	19

2024 yılı içinde Verilen Ruhsatlar

İlçemiz sınırları içerisinde yer alan işyerlerinin ruhsatlandırılmasında ve denetlenmesinde uygulanacak olan iş ve işlemler, 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında düzenlenmektedir. Bu kapsamda, Zabıta Müdürlüğü olarak 2024 yılı içerisinde toplam **124 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı** verilmiştir.

Sıra No	Sınıfı	Adedi
1	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat	5
2	Sıhhi Müessese Ruhsat	87
3	Umuma Açık Ruhsat	32
	TOPLAM	124

2024 yılı içerisinde toplam 693 dilekçe değerlendirildi. Ula merkez ve mahallelerinde yaklaşık 500 vatandaşın istek ve şikayetleri çözüme ulaştırıldı.

Gelen evrak ve dilekçe sayısı	1268
Giden evrak sayısı	802

2024 yılı içerisinde **273** işletmeye **Ulusal Bayram Tatili Çalışma İzin Belgesi** düzenlenerek teslim edildi.

Zabıta Müdürlüğü personeli tarafından yıl içerisinde rutin olarak sıhhi müessese, gayrisıhhi müessese ve umuma açık istirahat ve eğlence yerleri; gerek işyeri başvuruları ve kurumlardan gelen şikâyetler doğrultusunda, gerekse belediyemiz sorumluluğundaki iş yerlerinde verilen ruhsat şartlarının korunup korunmadığı hususunda denetimler yapılmaktadır. İşyerlerine yapılan denetim ve kontroller sonucunda tespit edilen noksanlık ve aykırılıkların verilen süre zarfında işyeri yetkilileri tarafından giderilmesi ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında yer alan esas ve usul şartlarını sağlamayan iş yerleri için de faaliyetten men işlemleri uygulanmaktadır.

Ayrıca 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6 ncı maddesi; “Yetkili idarelerden usulüne uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan işyeri açılmaz ve çalıştırılmaz. İşyerlerine bu Yönetmelikte belirtilen yetkili idareler dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinler ile tescil ve benzeri işlemler bu Yönetmelik hükümlerine göre ruhsat alma mükellefiyetini ortadan kaldırmaz. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı alınmadan açılan işyerleri yetkili idareler tarafından kapatılır.” hükmü yer almaktadır. Buna istinaden ilçemiz sınırları içerisinde yapılan denetimlerde Mezkur Yönetmeliğin usul ve esaslarına uygun olmayan işyerlerinin tespiti yapılarak **14 adet işyeri mühürlenerek ticari faaliyetlerine son verilmiştir.**

ŞİKAYET TÜRÜ	ŞİKAYET SAYISI
CİMER Kanalından Gelen ve Sonuçlandırılan Şikayet Sayısı	295
WhatsApp İhbar Hattına Gelen ve Sonuçlandırılan Şikayet Sayısı	900



* 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.



Belediyemiz mahallelerinde kurulan pazaryerlerinde pazarcı esnafları kayıt, temizlik, tüketiciye davranışları, pazar yeri giriş-çıkış saatlerine uymaları konusunda denetim ve kontrol yapılmakta olup, fiyat etiketi ve ürünlerin kilo kontrolü yapılmaktadır. Kayıt dışı pazarcı ve üreticiler kayıt altına alınarak satışı engellenmektedir. 2024 yılında **428 pazarcı** kayıt altına alınarak pazar yerlerinde satış yapması sağlanmıştır.

İlçemizdeki tüm Pazar yerlerinde çıkan olumsuzluklar 28351 sayılı Pazar Yeri Hakkında Yönetmelik, 29044 sayılı Fiyat Etiketli Yönetmeliği ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu çerçevesinde değerlendirilmekte ve ilgili yaptırımlar uygulanmaktadır.

Pazaryerleri	Pazarcı Sayısı
Ayazkıyı	110
Akyaka	105
Gökova	123
Karabörtlen	57
Kızılyaka	33
TOPLAM	428

* 2024 yılı içinde 20 adet canlı müzik izin belgesi verildi ve kontrolleri sağlandı.

*İhtiyaç sahiplerine yakacak odun temin edildi.

*01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihler arasında kısırlaştırma, yaralı hayvan tedavisi, aşılama vb. olmak üzere tedavi amaçlı **952 adet sokak hayvanı** (kedi ve köpek) Muğla Büyükşehir Belediyesi Hayvan Bakım Evine nakli yapılmıştır. Ayrıca sokak hayvanlarına ve Akyaka Kadın Azmağındaki kaz ve ördekler ile gölet mevkiindeki hayvanlara **3060 kg mama** dağıtımı yapılmış olup, toplam **178.919,81 TL** tutarında mama alınmıştır.



* Ula ve Mahallelerinde 219 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.

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

* 2024 yılı içerisinde 13 gerçek/tüzel işletmeye 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanuna kapsamında **toplam 112.816,00 TL** Belediye Encümenince idari para cezası verilmiştir.

2024 YILI ENCÜMEN CEZALARI	İlgili Madde	Ceza Sayısı	Ceza Miktarı
5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na Binaen	Madde 38-(1)Yetkili makamların Açık ve yazılı izni olmaksızın meydan, cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden kişiye,	3	977,00 TL 977,00 TL 977,00 TL
5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na Binaen	Madde 32- Emre Aykırı Davranış	4	2.052,00 TL 2.052,00 TL 2.052,00 TL 2.052,00 TL
2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'na Binaen	Madde 6- (b)Açık kapalı bulunacağı saatlere uymayan şahıslara c)Bu kanunun 12 nci maddesinde belirtilen yasaklara uymadığı tespit edilen işyerlerine, d) Mevzuata aykırı olarak işletilen işyerleri,	6	23.553,00 TL 23.553,00 TL 23.553,00 TL 11.716,00 TL 10.515,00 TL 8.787,00 TL
TOPLAM		13	112.816,00 TL

1.1.8 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

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	3
Toplam	4

Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden Kurumumuza 2024 yılı içinde gönderilen ve sistemde "Süreç Devam Ediyor" olarak görülen ve cevaplanmayan başvurular hakkında ki bilgiler;

İlçemizde bulunan tüm mahallelerimize ;

a)Sulama suyu, Elektrik direkleri ve telekom taleplerinin ilgili MUSKİ, AYDEM ve TELEKOM

uhdesinde bulunduğu ile ilgili muhtarlıklara bilgilendirme yapıldı,

b)-Mahalle içerisindeki yolların yenilenme ve diğer düzenlemeler ile ilgili muhtarlıklardan gelen talepler Fen İşleri Müdürlüğüne iletildi,

c) Mahallelerimizde bulunan Çok Amaçlı Sosyal Etkinlik alanlarının temizlik, bakım, onarım, tadilat gibi hususlarda müdürlüklerimizle ortak teknik çalışma yapıldı.

d) Mahallelerimizde İçme suyu ve Sulama kanalının betonlanması gibi işlerin Büyükşehir Belediyesi uhdesinde bulunduğu ile ilgili gerekli bilgilendirmeler yapıldı.

e)-Mahallerimizde bulunan derelerin ıslah çalışmalarının DSİ ve Büyükşehir Belediyesi uhdesinde olduğundan iş takipleri için muhtarlarımız ilgili kurumlara yönlendirildi.

f)-İmar planı ve plana dair uygulama çalışmaları ile ilgili konular hususunda Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığında devam etmekte olan iş süreçleri hakkında muhtarlıklarımıza bilgilendirmeler yapıldı.

g) Karabörtlen, Örnekköy, Oyru Mahallerimizde bulunan spor tesisleri için gerekli top teminleri sağlanmıştır.

h) Gençlik Merkezi bünyesinde gerçekleştirilen etkinliklerimizde mahalle muhtarlıkları ile iletişim kurularak organizasyonlarda bulunuldu.



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
Büro Personeli	1
Toplam	2

Müdürlük bünyesinde;

-2024 yılı içinde **62 adet Belediyemize ait taşınmazların kiralama, 35 adet taşınmaz satış 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 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2872 sayılı Çevre Kanunu kapsamında iklim değişikliği ve sıfır atık konuları ile ilgili ulusal ve uluslararası fuar, kongre, konferans, çalıştay, eğitim, kurs ve benzeri toplantılar düzenlemek ve bu sayılan konularda ulusal ve uluslararası başka kurum ve kuruluşlarca 25 düzenlenecek çalışmalara katılım sağlamak ve mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
- Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde iklim değişikliği ile mücadele ve sıfır atık çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak, kurumsal iklim değişikliği eylem ve sıfır atık yönetim planlarının hazırlanması ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek veya düzenletmek,
- Yerelde İklim Değişikliği ile mücadele ve Sıfır Atık çalışmalarının yaygınlaştırılmasına yönelik kurumsal ve kentsel kapasitenin geliştirmesi konusunda; ekolojiye duyarlı ve sürdürülebilirlik açısından uygulanabilir projeler hazırlamak ve hazırlatmak,
- Belediyemiz çalışmalarında iklim değişikliği ve sıfır atık yönetimine uyum politikalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,
- İklim değişikliği ve sıfır atık konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü artırmak, bu konuda kamuoyunu bilgilendirmek ve başta ve yenilenebilir enerji olmak üzere farkındalıklar yaratmak amacıyla çeşitli sosyal medya mecraları aracılığı ile yayımını sağlayacak çalışmalar yapmak dergi, bülten, kamu spotu vb. çalışmalar hazırlamak veya hazırlatmak,
- Gerekli bilincin oluşturulması amacı ile müdürlüğün çalışmaları ve faaliyet alanlarıyla ilgili yazılı ve görsel olarak halı bilgilendirecek, teşvik edecek afiş, kitap, broşür vb. basmak veya bastırmak.
- Belediyemiz hizmet sınırları içerisinde geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesinin önlenmesi, sıfır atık ve atıksız yaşam yaklaşımları doğrultusunda eğitim çalışmalarıyla toplum bilincinin geliştirilmesi ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesi konusunda sürekliliği 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	2
2	Yazıcı	1
3	Dahili Telefon	1

1.3-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Müdür	1
Çevre Mühendisi	1
Büro Personeli	1
Toplam	3



İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü görev yetki ve sorumluluğunda bulunan tüm konularda, 2024 yılında yapılan çalışmalar şu şekildedir;

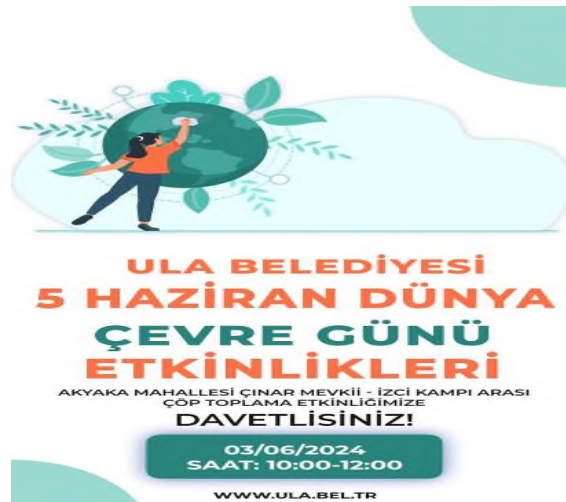
Eğitim Faaliyetleri

Ula ilçemiz sınırları içerisinde kalan merkez mahallelerimizde bulunan ilkokullarda Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Eğitimleri yapılmıştır. İlçe genelinde 2024 yılı içerisinde sıfır atık yönetim sisteminin yaygınlaştırılması, bu konudaki farkındalığın artırılması ve günümüzün en önemli konularından biri olan iklim değişikliğine yönelik bilinçlendirme ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.



5 Haziran Dünya Çevre Günü Etkinlikleri

Ula Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü tarafından düzenlenerek çeşitli etkinlikler yapıldı. 5 Haziran dünya çevre gününde Menteşe Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır atık müdürlüğü ile birlikte koordineli şekilde Akyaka izci kamp alanları ve Çınar Plajında kıyı temizliği yapılmıştır.



Halkın Bilinçlendirilmesi Faaliyetleri:

Ula Belediyesi, çevre temizliği ve farkındalık artırma konusunda çeşitli projeler yürütmektedir. Özellikle deniz çöpleri ve çevre kirliliğiyle mücadele kapsamında, temizlik etkinlikleri ve bilinçlendirme çalışmaları düzenlenmektedir.

- **Çöp Toplama Etkinlikleri:** Ula Belediyesi, öğrenciler ve gönüllülerin katılımıyla Ula Göleti çevresinde düzenlediği çöp toplama etkinliklerinde 200 kişinin katılımıyla 100 poşet atık toplanmasını sağlamıştır. Bu tür etkinlikler, çevre bilincini artırmayı ve doğayı koruma konusunda farkındalık yaratmayı amaçlamaktadır.
- **Akyaka'da Çevre Koruma:** Belediye Başkanı Mehmet Caner, Akyaka'nın doğal güzelliklerini korumayı öncelikli hedef olarak belirlemiş ve bölgedeki temizlik çalışmalarını düzenli hale getirmiştir. Ayrıca çevre bilincini artırmak için toplumu sorumluluk almaya teşvik eden açıklamalarda bulunmuştur.

Bu faaliyetler, hem yerel yönetim hem de halkın iş birliğiyle çevre kirliliğiyle mücadele etmeye yönelik önemli adımlar olarak öne çıkmaktadır

Katı Atık Toplama, Taşıma Ve Bertaraf İşlemleri:

İlçemiz genelinde, ana yolların ve mümkün mertebe ara yolların süpürülerek temizlenmesi, sahillerin ve geliş güzel çöp atılmış alanların temizlenmesi, çöp kovalarının ve konteynerlerin boşaltılması ve bahçe atıklarının toplanması ve taşınması hizmeti Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce yürütülmekte, çöp bidonlarının tamirata ve temizliği de sağlanmaktadır.

10 adet çöp kamyonu çalışmakta olup, Menteşe Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi işletimi ve kontrolü Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı yetki alanında olduğundan, alınan bilgiye göre, 2024 yılında İlçemiz genelinden toplanıp Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine taşınan atık miktarı 11.705,32 tondur.

Geri dönüşebilen malzemelerin toplanması için, 01.07.2021-01.07.2024 tarihleri arasında SAS Atık Yönetim San. Tic. A.Ş ile sözleşme imzalanmıştır. İhale tekrarlanana kadar geri dönüştürülebilen atıkların, tehlikeli ve/veya tehlikesiz atıkların ayrıştırılarak toplanması yükümlülüğü, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Sıfır Atık Yönetmeliği hükümleri gereği yerine getirilmiştir. Sıfır Atık Yönetimi Kapsamında, 24.07.2024 tarihinde belediyemizin hizmet sınırları içerisinde üretilen karışık "Ambalaj Atıklarının Kaynağında Ayrı Toplanması, Taşınması, Ayrıştırılması ve Geri Dönüştürülmesi" işi başlığında kiralama ihalesi yapılmıştır. İhaleye de katılım olmamıştır. Tekrardan 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Madde 49 kapsamında; 25.12.2024 tarihinde 3. Kez tekrar ihaleye çıkmıştır. İhaleye katılım olmamıştır.

Bitkisel Atık Yağların geri kazanımı, 01.06.2023 tarihinde KOLZA Biyodizel Yakıt ve Petrol ürünleri Sanayi ve Tic. AŞ. İle sözleşme imzalanmıştır. 2024 yılında ilçemiz genelinde toplanan bitkisel atık yağ miktarı 50 kg olmuştur.

Tekstil atıklarının geri kazanımı için ilçemizin **26 noktasına yerleştirilen giysi kumbaralarında** biriken tekstil atıkları Küresel Geri Dönüşüm Kaynakları Ltd. Şti. tarafından toplanmıştır. 2024 yılında toplanana tekstil atıklarının miktarı **6.120 kg** olmuştur.

İlçemizde inşaat malzemesi taşıma faaliyeti göstermekte olan kişi ve işletmeler her inşaat faaliyeti sırasında inşaat alanında oluşacak olan hafriyat atığını, Yapı Ruhsatı alma aşamasında, Fen İşleri. Md. birimimizce düzenlenecek olan Hafriyat Atığı Taşıma ve Kabul Belgesi almak suretiyle Hafriyat Atığı Depolama Sahasına taşımakla yükümlüdür. 2024 yılı içerisinde 32 adet “Atık Taşıma ve Kabul Belgesi” düzenlenmiştir. Bu suretle, ilçemizde oluşmuş olan bazı kaçak hafriyat atığı dökülen alanlar temizlenmiştir, bu şekilde, kaçak döküm ve çevre kirliliği de engellenmektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, ilgili diğer kanunlar ile yönetmelikler ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yetki Devri Genelgesi hükümleri doğrultusunda belediyemizce yürütülmektedir. Bu kapsamda Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertaraf faaliyetleri denetlemekte ve izinli depolama sahaları dışındaki yerlere dökülmesi önlenmektedir. Kaçak dökümleri önlemek için döküm yapılması muhtemel alanlarda yıl içerisinde denetimler yapılmış olup, izinli depolama sahaları dışındaki yerlere döküm yapan gerçek ve tüzel kişiler hakkında 2872 sayılı Çevre Kanunu gereğı tespit tutanağı düzenlenerek cezai işlem uygulanmak üzere İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü gönderilmektedir. Ayrıca, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu kapsamında idari para cezası uygulanmaktadır.



İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı denetimi ve fosseptik çukurları denetimi:

İlçemizde 2024 yılında, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı alma Zabıta Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Ayrıca, kanalizasyon sistemi kurulu bulunmayan mevkilerde yapılan binalara ait fosseptik çukurları denetimi, Yapı Kullanma İzin Belgesi alma aşamasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından, rapor edilmektedir. Fosseptik Çukurları ile ilgili gelen şikayetlerimize de Zabıta Müdürlüğümüz ve birimimiz tarafından denetimi gerçekleştirilmektedir.

Çöp Türü	Kıydan /plajdan 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.)						10.040
Sigara izmariti						
Lastik (Balon, araç lastiği, vb.)						
Giyim ve Tekstil (ayakkabı, vb.)						
Ahşap						
Kağıt						3000
Metal (konserve kutuları, teneke, vb.)						3860
Cam, seramik, vb.						2060
Tıbbi ve sıhhi atık (iğne, pamuk, vb.)						
Balıkçılık Malzemeleri						
Diğer (belirtiniz)						1240
TOPLAM	2024 YILI İÇİN TOPLANAN ATIK					20.200

Ula ilçesinde deniz çöpleri kirlilik düzeyinin değerlendirilmesiyle ilgili detaylı istatistiklere erişim sınırlı olmakla birlikte, Gökova Özel Çevre Koruma Bölgesi ve Akyaka sahilindeki koruma ve temizlik çalışmalarının sürdüğü bilinmektedir. Bölge, Sıfır Atık Mavi Hareketi kapsamında da izlenmektedir. Türkiye genelinde yürütülen bu girişimle, kıyılarda ve denizlerde kirlilik önlenmeye çalışılmakta, özellikle plastik ve doğada çözünmeyen maddelerin etkilerinin azaltılması hedeflenmektedir. Ayrıca, Çevre, Şehircilik ve İklim Bakanlığı'nın Denizlerde Bütünleşik Kirlilik İzleme Programı (DEN-İZ) çerçevesinde Gökova Körfezi'nde su kalitesi ve kirlilik düzeyi düzenli olarak izlenmektedir.

Gökova Körfezi'nde yoğun ziyaretçi etkisi nedeniyle dönemsel olarak atık birikimi artış gösterebilmektedir. Ancak düzenli temizlik çalışmaları ve farkındalık kampanyaları bu etkinin azaltılmasına katkı sunmaktadır. 2024 itibarıyla denizlerden Türkiye genelinde **25.480 ton deniz çöpu** toplandığı bildirilmektedir. Bu rakamlar içinde Gökova Körfezi'nin katkısına dair detaylı bir rapor yayımlanmamıştır, ancak bölgenin koruma statüsü nedeniyle öncelikli bir alan olduğu açıktır.



Ula Belediye Başkanlığı, İklim değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü olarak;

İlçe genelinde çöp ve ambalaj atığı toplama işleminin ve sorumlulukları altındaki cadde, sokak ve meydanların genel temizliklerini yaptık. 2024 yılında da düzenli olarak halkı atıklarını ayırmaya ve ayrı biriktirmeye teşvik etmek için kampanyalar düzenledik. Halkın rahatlıkla görebileceği ve ulaşabileceği yerlere mobil atık getirme merkezlerimize bir yenisini de ekleyerek sahada sayısı 2'e çıkartıldı ve bunların günlük düzenli olarak plan ve program dâhilin de temizliklerini yaptık. 2024 yılında İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak ilçe sınırları içerisindeki okullarda sıfır atık eğitimleri yaptık. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının EÇBS üzerinden düzenli olarak her yıl Mart ayı sonrasına kadar atık beyan formlarını ve atık bildirimlerini yaptık. 2024 yılında da proje ve hibe çağrılarına başvuru yaptık. Atıkları kontrol altına almak, sıfır atık projesi ile ilgili farkındalığın artırılması, bütüncül bir yaklaşımla ilçe genelinde uygulanmasını sağladık.



Mavi Bayrak Ödülleri

İlçemiz genelinde 1 adet plajımız Uluslararası Mavi Bayrak ödülüne layık görülmüştür ve bu plajlardan Akyaka Plajı, Akyaka mahallemizde yer almaktadır. Plajın başvurusu Kasım ayında yapılmış olup, denetimlerimiz sonucu Mavi Bayrak Kriterlerine uygun koşulların tespiti ile 2024 yılında da Mavi Bayrakların asılması sağlanmıştır.



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 ulaşıp 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 2 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

Sıra No	Ürünün Adı	Adedi
1	Bilgisayar	2
2	Yazıcı	1

1.3-Personel Durumu:

Personel Durumu	
Görevi	Sayısı
Bilgi İşlem Sorumlusu	1
Bilgi İşlem Destek Personeli	1
Toplam	2

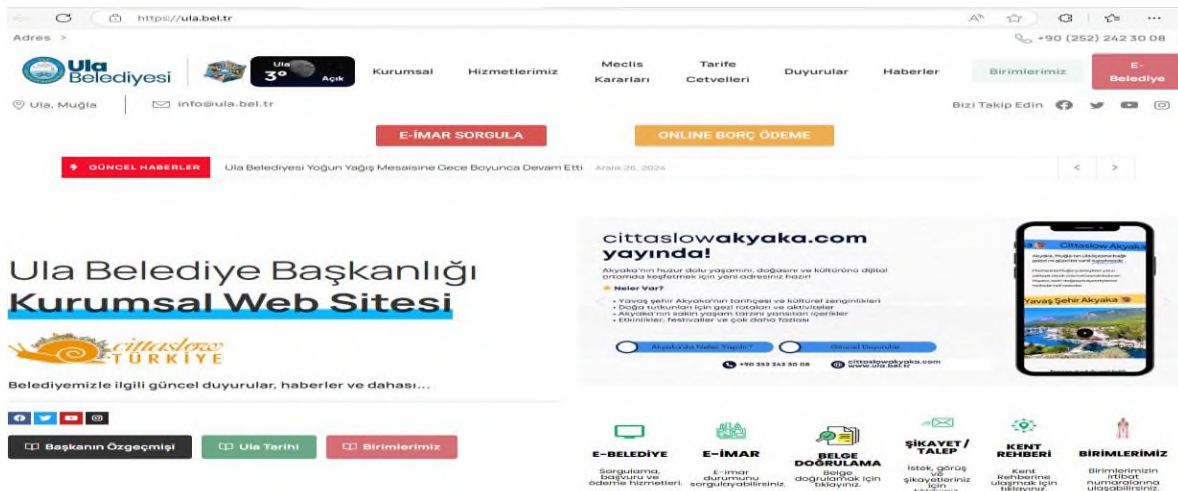
- ✓ Belediyemizde 8 adet sanal 2 adet fiziksel olmak üzere 10 adet sunucu Server tüm birimlere ve kullanıcılara hizmet vermekte,
- ✓ Belediyemizde internet altyapısı yenilenerek metro ethernet altyapısına geçilmiş, tüm kullanıcıların yükleme ve indirme (load balance) konfigürasyonları oluşturularak hizmetlerin 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.

2024 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 2024) 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 2024 yılında ana hizmet binasında bulunan müdürlüklerden başlayarak 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.



GENÇLİK MERKEZİMİZ



2021 yılında Gölcüklüler Sokak'ta bulunan eski İmam Hatip Lisesi'nin Ula Belediye Gençlik Merkezi olarak 2024 yılında iç ve dış tefrişatları ile düzenlemeleri yapılarak gençlerin ve çocukların Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile birlikte açılmış olan kurslarda eğitim ve öğretimlerine sportif yaşamlarına katkı sağladık.

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

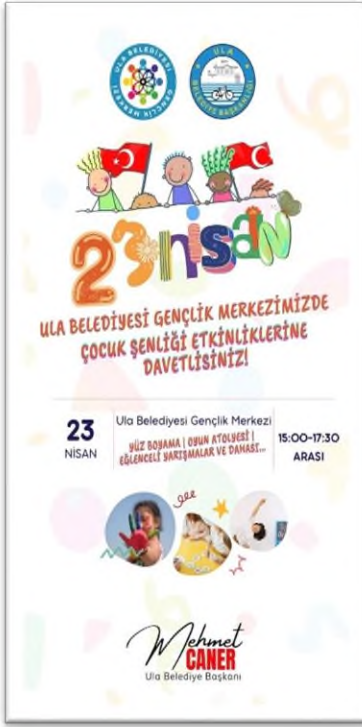
Müdürlükte bulunan ve birim ihtiyaçları için kullanılan toplam 1 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağımız mevcut olup; aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

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

- 23 nisan'da çocuklarımıza şişme kaydırak, palyaço, halat çekme ,çuval yarışı ve yüz boyama etkinlikleriyle eğlenmeleri sağladık.



- Gençlik Merkezi Gökkuşaağı sınıfı Fen -Deney Etkinliği Yanardağ Patlaması

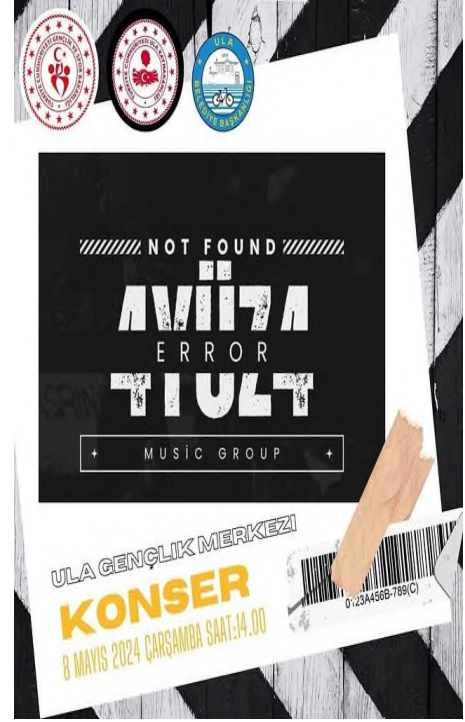


- İlçemiz, 10 Kasım Ata'ya Saygı Muğla İl Karate Şampiyonası'na ev sahipliği yaptı. Ula, Menteşe, Bodrum, Milas, Fethiye ve Marmaris ilçelerimizden toplamda 180 civarında sporcu, 12 hakem ve 10 antrenör şampiyonaya katılım sağladı. Sporculara eşlik eden ailelerle birlikte yaklaşık 550 kişilik bir katılım gerçekleşti. Ula Gençlik Merkezi sporcuları da



- Ula Sarayyanı Mahallesi'nde, Kızılyaka ve Esentepe okullarımızın da katılımıyla çocuklarımıza özel düzenlediğimiz etkinlik, büyük bir coşku ve dayanışma ile gerçekleşti.





- Ula Belediyesi Gençlik Merkezi ve Gençlik ve Spor Bakanlığı Gençlik Merkezi katkılarıyla, Portakallık Mahallemizde çocuklarımızla harika bir ara tatil etkinliği gerçekleştirdik.



- Ula Belediye Başkanlığı ve Ula Gençlik Merkezi ve Spor İlçe Müdürlüğü koordinesinde 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında Ula Gençlik Merkezimizde gerçekleştirilen etkinlikler tamamlandı.



- Ula Belediye Başkanlığımız ve Ula Halk Eğitim Merkezi koordinesinde Ula Gençlik Merkezimizde başlattığımız Oyun Evi Programı ilk mezunlarını verdi.



- 30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında düzenlenen kurumlar arası voleybol turnuvası tamamlandı.



- ❖ Ula Belediyesi Gençlik Merkezi'nde 6-7 yaş grubu kursiyer öğrencilerimizin el emeğiyle hazırladığı Atatürk portresi, Ata'mızın ölüm yıldönümü münasebetiyle Kaymakamımız Sayın Mehmet Rıdvan Doğan'a makamında takdim edildi.



- ❖ Ula Belediyesi Gençlik Merkezimizde Çocuklara Özel Açık Hava Sinema Etkinliğimizi gerçekleştirdik.



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, zamandan tasarruf sağlanmış, iş yoğunluğu az da olsa hafıflemiş ve kağıt masrafından kurtulunmuştur.

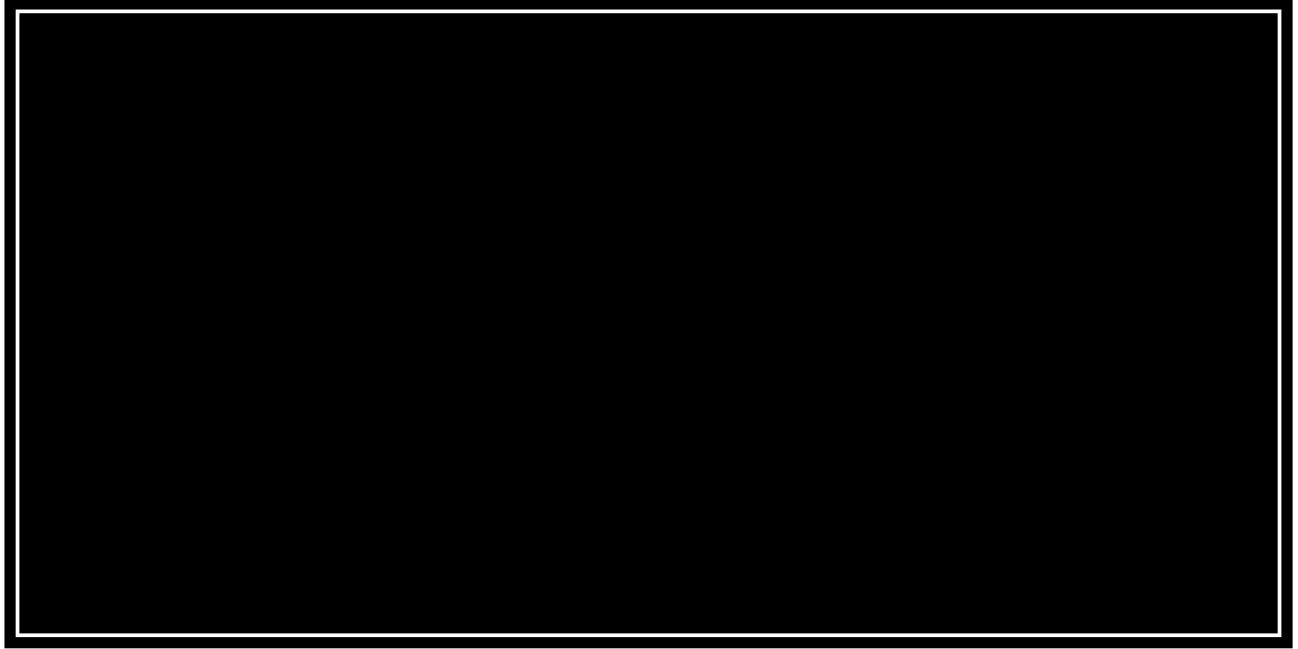
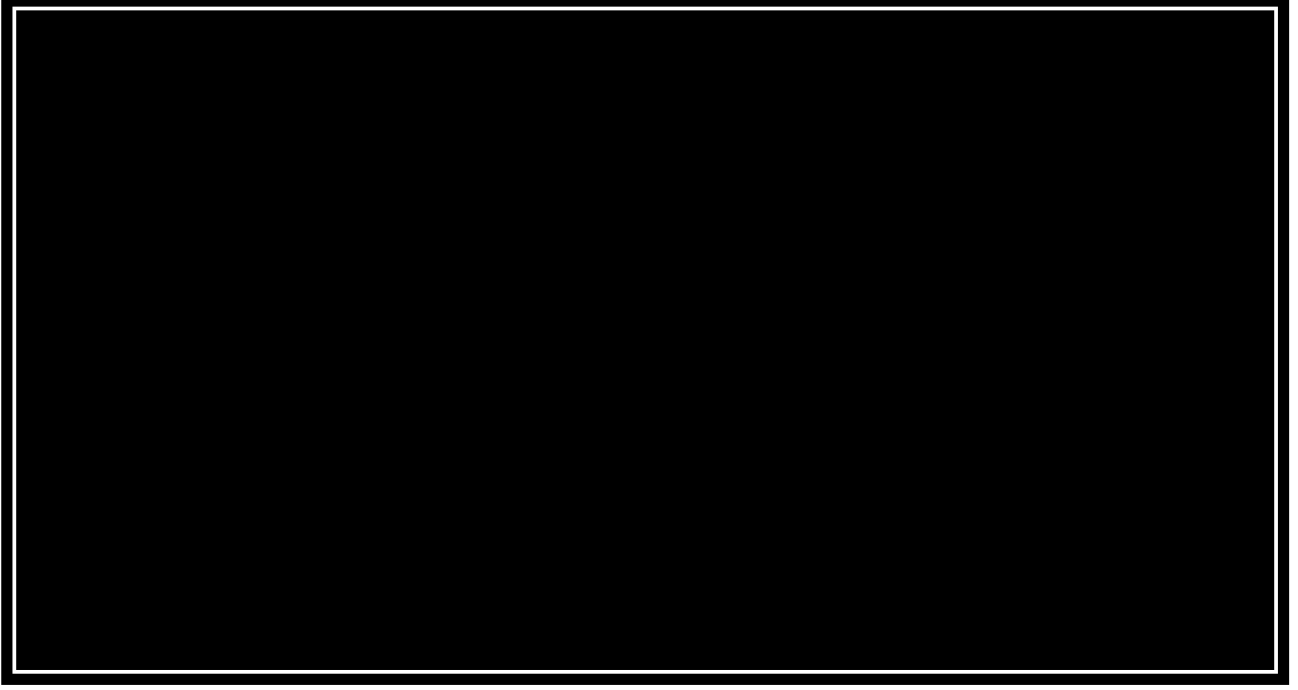
Zayıflıklar

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.

BELEDİYEMİZ ŞİRKETLERİ

❖ Ula Turizm Tarım Hayvancılık Nakliyat Taahhüt Pazarlama ve Ticaret Limited Şirketinin

2024 Yılı Gelir ve Giderleri



❖ Ula Belediyesi Personel Limited Şirketi

2024 yılı boyunca şirketimiz, insan kaynakları yönetimi kapsamında önemli adımlar atmış, iş gücünü güçlendirmek ve operasyonel verimliliği artırmak adına yeni istihdam süreçlerini başarıyla tamamlamıştır. Yıl içinde **60 yeni personel** alımı gerçekleştirilerek, ekiplerimiz daha dinamik ve güçlü bir yapıya kavuşturulmuştur.

Yeni işe alınan **28 personel** ile birlikte, farklı birimlerdeki iş gücü ihtiyacı karşılanmış ve daha verimli hizmet sunulması sağlanmıştır. Alınan personelin birimlere göre dağılımı şu şekildedir:

- **2 kişi** Zabıta Müdürlüğü
- **16 kişi** Fen İşleri Müdürlüğü
- **1 kişi** Gençlik Merkezi Müdürlüğü
- **2 kişi** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- **2 kişi** Mali Hizmetler Müdürlüğü
- **23 kişi** Temizlik İşleri Müdürlüğü
- **14 kişi** Antik kent kazı çalışmalarında görevlendirilmiştir.

2024 yılı sonu itibarıyla şirketimiz bünyesinde toplam **136 personel** istihdam edilmektedir. Çalışanlarımızın yetkinliklerini artırmak ve iş süreçlerimizi daha verimli hale getirmek amacıyla insan kaynakları stratejilerimiz titizlikle uygulanmaktadır.

Bununla birlikte, yıl içerisinde **32 çalışan**, kazı çalışmalarından belediye bünyesine nakil edilerek ilgili birimlere devredilmiştir. Ayrıca, emeklilik, istifa, işin sona ermesi ve diğer nedenlerle **84 çalışan** şirketimizden ayrılmıştır.

Şirketimiz, iş gücü planlamasını sürekli olarak gözden geçirerek, çalışanlarımızın kariyer gelişimine katkıda bulunmayı ve hizmet kalitesini en üst seviyede tutmayı hedeflemektedir.

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 2024 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. 2024 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 BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi 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. 03.04.2024

Mehmet CANER
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

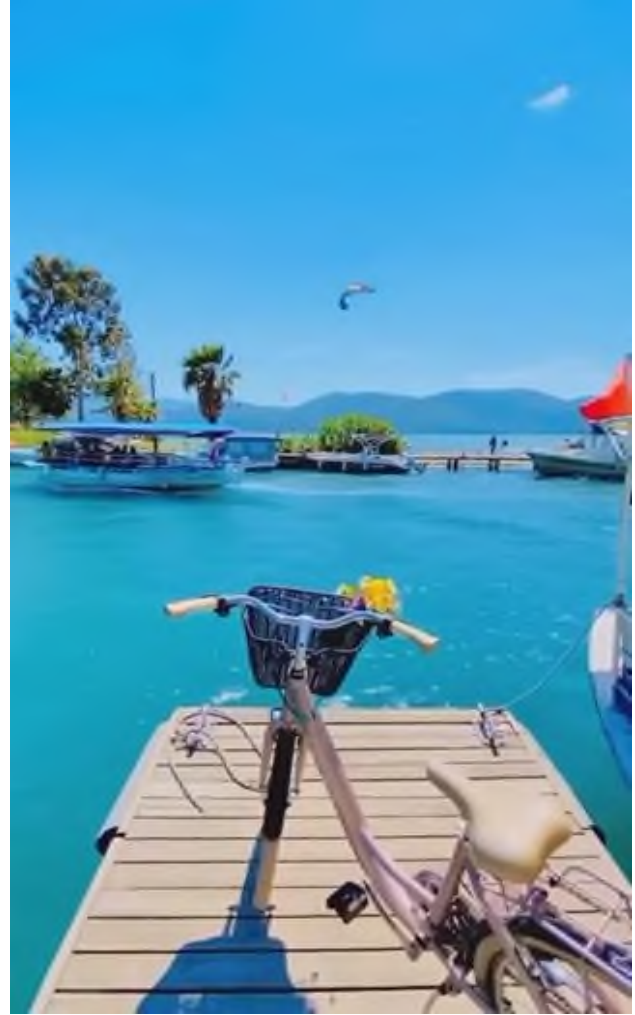
Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde:

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 2024 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 03.04.2025



Zafer ZENGİN
Muhasebe Yetkilisi
Mali Hizmetler Müdürü

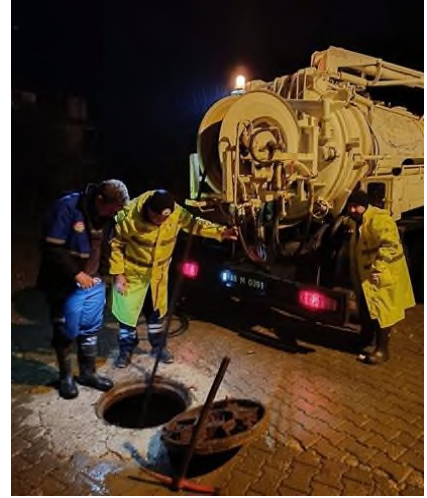


YAPTIKLARIMIZ

Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerimiz, Ula'mızın her bölgesinde yoğun bir çalışma temposuyla Yol açma, yol bakımı, ot biçme, boyama, palmiye budaması, sezon öncesi plaj düzenleme gibi birçok önemli faaliyetleri yerine getirdi.



Fen İşleri ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri yoğun yağış sebebiyle bölgemizde meydana gelen ağaç devrilmesi, toprak kayması, sel ve su baskınlarına müdahale çalışmalarını gece gündüz mücadele ettik.



Fen İşleri Müdürlüğümüze bağlı ekiplerimiz, Ula'mızın her bölgesinde yoğun bir çalışma temposuyla iş planlarını uygulamaya devam etti.



Ula Gölet Karadere Mevkii yangın söndürme çalışmalarını yerinde inceledi.



İlçemiz Esentepe Mahallesi'nde meydana gelen yangın da , Muğla Büyükşehir Belediyesi itfaiye ekipleri ve mahallemizde bulunan su tankerlerinin hızlı müdahalesi sayesinde büyümeden söndürüldü.



Menteşe Mahallesi Sarnıç Mevkiinde çıkan ve rüzgarın etkisiyle büyüyen orman yangınını Belediye Başkanımız, Fen İşleri Müdürümüz yerinde inceledi.



İlçemiz Ataköy Mahallesi Zeytinbeleni Mevkii ve Alparslan Mahallesi Kabacapınar Mezarlığı ile Yeşilova bağlantı yolunun parke taşı kaplaması yapılması için Muğla Büyükşehir Belediyemiz ile Ula Belediyemiz arasında protokol imzalanmıştır.



Engelliler Haftası Farkındalık ve Dayanışma kapsamında. 26 Kasım 2023 Tarihinde iptal olan boğa güreşi için hayırsever vatandaşların katkılarıyla, bağışlanan engelli arabası vatandaşımıza, teslim edildi.



Kapalı SPOR SALONU VE YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZU yapım işi tamamlandı.



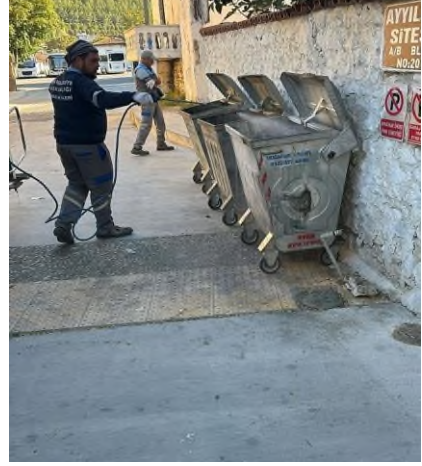
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile birlikte Kadın Meclisi Toplantıları yaptık.



Ula Belediye Başkanlığı ve Tüm Yerel-Sen Arasında
Yeni Sosyal Denge Sözleşmesi imzalandı.



TEMİZLİKLE MÜCADELEMİZ



ZİYARETLERİMİZ

Muğla Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediye Başkanları ile Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'ün ebedi istirahatgâhi Anıtkabir'i ziyaret ettik.



İlçe Kaymakamımız Sn.Mehmet Rıdvan Doğan'ı ziyaret ettik. Ayrıca 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla Ula Kaymakamlığı'nda, Kaymakamımız Sayın Mehmet Rıdvan Doğan önderliğinde bayramlaşmamızı gerçekleştirdik.



Muğla Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterimiz Sayın Tayfun Yılmaz'ı makamında ziyaret ettik.



Akyaka Pazar Yeri'nde Slow Food
Gökova Birliği Yerel Üretici Pazarı'nı ziyaret ettik.



Ayazkırı Mahallesi Açık Pazar Yeri Yerel
Üretici Pazarı ziyaret ettik



Gaziler Günü nedeniyle Gazilerimize ziyarette bulunduk.



Belediye Başkanlığımızın katkılarıyla açılan Çanakkale 1915 Savaş Müzesini Sayın Kaymakamımız
Mehmet Rıdvan DOĞAN ile ziyaret ettik.



ZİYARETİMİZE GELENLER

Muğla Valimiz Sayın Dr. İdris Akbıyık, Ula Kaymakamımız Sayın Mehmet Rıdvan Doğan ve İlçe Emniyet Amirimiz Sayın Melih Veli Taylan Belediyemize ziyarette bulundular.



Köyceğiz Belediye Başkanımız Sayın Ali Erdoğan ve Belediye Başkan Yardımcısı Özgür Örnek Belediyemize ziyarette bulundular.



Pir Sultan Abdal Kültür Derneği Muğla Şube Başkanı Sayın İlyas Durna ve Menteşe Belediye Meclis Üyesi Sayın Ali Bakır, Belediye Başkanımız Sayın Mehmet Caner'i ziyaret etti.



Gazi Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Öğrencileri Belediyemize ziyarette bulundular. Mimarlık Fakültesi Şehir ve Bölge Planlama Bölümü, 2024-2025 eğitim-öğretim yılı kapsamında "CRP 2003 Planning Studio 3" dersi için Muğla'yı çalışma alanı olarak belirlediler.



Muğla Vali Yardımcısı Sayın Ali Yılmaz ve Ula Kaymakamı Sn. Mehmet Rıdvan Doğan Belediye Başkanlığımıza ziyarette bulundu.



Muğla Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri Sayın Tayfun Yılmaz, Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlarıyla birlikte Başkanlığımızı ziyarette bulundular.



Muğla Sıtkı koçman Üniversitesi Tıp Fakültesi Yetkilileri ve Öğrencileri Belediyemizi ziyaret ettiler.



Muğla Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Ahmet ARAS, Belediye Başkanlığımıza ziyarette bulundular. Akabinde Akyaka'da vatandaşlarımızla bir araya geldiler.



TÜM YEREL-SEN Muğla Şubesi Başkanı YÜCEL KILINÇ ve Yönetimi Belediye Başkanlığımıza ziyarette bulundular.



Vatandaşlarımızın Belediyemize ziyaretleri.



Muğla İl ve İlçeleri Kültür ve Tanıtım Derneği Belediyemize ziyarette bulundular.



MAHALLE ZİYARETLERİMİZ

Alparslan Mahallesi'ne ziyaretimiz



Köprübaşı Mahallesi'ne ziyaretimiz



Karabörtlen Mahallesi'ne ziyaretimiz



Ayazkıy Mahallesi ziyaretimiz



Ataköy Mahallemize ziyaretimiz



Gölcük Mahallesi ziyaretimiz



Esentepe Mahallesine ziyaretimiz



Şirinköy Mahallemize ziyaretimiz



Turgut Mahallemize ziyaretimiz



KATILDIKLARIMIZ

Muğla Büyükşehir ve Menteşe Belediyesi ev sahipliğinde Marmaris'te gerçekleşen Tarihi Kentler Birliği Meclisi Olağan İkinci Toplantısı'na katıldık.



Muğla Büyükşehir Belediyemizin Turizm Araştırma ve Strateji Geliştirme Platformu'nun tanıtım toplantısında olduk.



Türkiye Belediyeler Birliği Olağan Meclis Toplantısına katıldık.



Kıyı Ege Belediyeler Birliği'nin olağan meclis toplantısı Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Ahmet Aras'ın başkanlığında İzmir'de gerçekleştirildi. Toplantıya Köyceğiz Belediye Başkanı Sayın Ali ERDOĞAN ve Meclis Üyemiz Güneş KATIRCIOĞLU ile birlikte katılım sağladık.



Antalya Büyükşehir Belediye Başkanı ev sahipliğinde yapılan üyesi olduğumuz Uluslararası Belediyeler Birliği Cittaslow Genel Kurul toplantısına İ Belediyemizi temsilen İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü Barış AYDIN katılım sağladı.



Ula Belediye Başkanlığı olarak, 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında, Muğla Büyükşehir Belediyesi'nin düzenlediği toplantıya katıldık.



Ula Gölleti'nde düzenlenen 3-4 Ekim Dünya Yürüyüş Günü etkinliğe Ula Kaymakamı Sayın Mehmet Rıdvan Doğan, Belediye Başkanımız Sayın Mehmet Caner ile Ula Meslek Yüksekokulu (MYO) eğitmenleri-öğrencileri ve Ula halkı katılım sağladı.



Ula Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğüne bağlı Gökova El Sanatları sergisine Sayın Kaymakamımız Mehmet Rıdvan DOĞAN ile katılım sağladık.



15. Uluslararası Muğla Yörük Türkmen Toyu'na katıldık.



Armutcuk Mahallemizde Düzenlenen EGET Vakfı Geleneksel Lavanta Hasat Festivali'ne katılım sağladık.



Belediye Başkanımız Sayın Mehmet Caner, Sarayyanı Mahallesi'nde Emine & Himmet çiftinin ve Gölcük Mahallemizde Güliz & Erdem çiftinin düğünlerinde yer alarak mutluluklarına ortak oldu.



2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı İlköğretim Haftası kapsamında Kızılyaka İlk/Ortaokulu'nda düzenlenen programa katıldık.



Ula Atatürk Ortaokulu'nda Engel Tanımayan Yürekle Buluştuk



Yatağan Belediyesi ev sahipliğinde Muğla Büyükşehir Belediyesi koordinasyonunda, ilçe belediyelerinin kadın ve çocuk politikaları alanındaki çalışmalarını paylaşmak ve deneyim aktarmak amacıyla düzenlenen toplantıya katılım sağladık



TOPLANTILARIMIZ

Ula Kaymakamlığı Koordinesinde Muhtarlar Toplantısına .Ula Kaymakamı Sayın Mehmet Rıdvan Doğan'ın, Belediye Başkanımız Sayın Mehmet Caner'in, İlçe Protokolünün, Kurum yetkililerinin ve mazbatasını alarak görevine başlayan muhtarlarımızın katılımıyla yeni dönemin ilk muhtarlar toplantısı gerçekleştirildi.



Muğla Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Daire Başkanlığı ve İtfaiye Daire Başkanlığı'nın bilgilendirme toplantısında kıymetli muhtarlarımızla bir araya geldik.



Muğla Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Muğla Büyükşehir Belediyesi, Ula Belediye Başkanlığımız ve Ula Esnaf ve Sanatkarlar Odasının katılımıyla Akyaka'da faaliyet gösteren bar işletmeleriyle gürültü ve desibel sınırlandırmaları konulu bir toplantı gerçekleştirildi.



Kadına Yönelik Şiddete Karşı Mücadele Eğitimi ve Bilgilendirme Toplantısı gerçekleştirdik.



2024 yılı içerisinde yapılan Olağan Meclis Toplantılarımız.



2024 yılı içerisinde katıldığımız Muğla Büyükşehir Belediyesi Meclis Toplantıları



HALK BULUŞMAMIZ

Halk buluşmasında vatandaşlarımızın istek ve şikayetlerini alarak çözüme kavuşturduk.



Akyaka Mahallesi esnaflarıyla sezon öncesi bir araya geldik. Sorunların nasıl çözümleneceği konusunda istişare yaptık.



BİLGİLENDİRMELERİMİZ



GÜVENLİĞİNİZ İÇİN LÜTFEN
TRAFİK KURALLARINA UYALIM

DİKKATLİ OLALIM

Bölgemizde etkili olan sağanak yağış nedeniyle, yollar kayganlaşabilir ve görüş mesafesi azalabilir. Trafikte daha dikkatli olalım, hızımızı düşürelim ve takip mesafesini koruyalım.

BASIN DUYURUSU

Bazı haber sitelerinde yer alan "Akyaka Kadın Azmağı tekne turları kaldırıldı" başlıklı haberler gerçeği yansıtmamaktadır. Doğal güzellikleri ve ekosistemiyle ön plana çıkan Akyaka Kadın Azmağı, sürdürülebilir turizmi teşvik eden yenilgi bir adımı korumaktadır. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve Ula Belediyesi iş birliğiyle, bölgedeki tüm tekneler %100 elektrikle çalışan çevre dostu araçlara dönüştürülmüştür. Bu adım, hem doğa sever ziyaretçilerin hem de bölgenin hassas ekosisteminin korunmasına yönelik atılmış önemli bir adımdır. Kadın Azmağı, doğal yaşamı destekleyen bu teknolojik dönüşümle birlikte, gelecek nesillere de aynı güzellikte miras bırakılmaya devam edecektir.

Vatandaşlarımız aslız haberlere itibar etmemesini rica ederiz.

METEOROLOJİK UYARI: MUĞLA

ŞİDDETLİ YAĞIŞ UYARISI

- Şiddetli kuvvetli yağış (100 kg/m² üzeri) bekleniyor.
- Gök gürültülü sağanak yağışlar etkili olacak.

Olumsuzluklara dikkat:

- Ani sel ve su baskını riski
- Kuvvetli rüzgar ve fırtına
- Yıldırım tehlikesi
- Delu yağışı ve hortum riski
- Ulaşımda aksamalara karşı tedbirli olun

Yetkililerimiz gerekli tedbirleri almaktadır, siz de kişisel güvenliğinizi için tedbirlerinizi almayı unutmayın.

Başlama Zamanı: 24 Aralık 03:00 TSi
Bitiş Zamanı: 25 Aralık 12:00 TSi

ULA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

E-RUHSAT DÖNEMİ

Başlıyor

Ula Belediye Başkanlığı olarak dijital dönüşüme devam ediyoruz. E-Belediye | E-İmar | Online Tahsilat hizmetlerinden sonra, E-Ruhsat çalışmalarımızda da sona geldik.

Dijital dönüşüm programımızın kapsamında kamuda tasarrufu sağlarken, verdiğimiz elektronik bilgi yönetim sistemlerimizle güven altına alıyoruz.

EMLAK, İŞYERİ, ÇEVRE TEMİZLİK, İLAN REKLAM

VERGİNİZİ ÖDEMİYİ UNUTMAYINIZ!

Mükelleflerimiz vergi borçlarını online olarak ya da mesai saatleri içerisinde (08:30-17:30) Belediye Veznelerimizden ödeyebilirler.

ONLINE ÖDEME YAPMAK İÇİN
<https://ehesediyu.ula.bel.tr>

2. TAKSİT
SON ÖDEME TARİHİ
30 KASIM

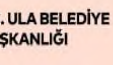


EMLAK, ÇEVRE TEMİZLİK VE İLAN REKLAM VERGİSİ 1. TAKSİT

ÖDEME NOKTALARI

Belediye Vezneleri | **E-Belediye**
Belediye Hizmet Binası | www.ula.bel.tr

SON ÖDEME
31 MAYIS 2024

SICAKLIK UYARISI

Değerli vatandaşlarımız,

Yapılan son meteorolojik değerlendirmelere göre; bölgemiz genelinde hava sıcaklığının mevsim normallerinin 4 ila 8 derece üzerinde seyretmesi beklenmektedir.

Yüksek seyreden hava sıcaklıkları nedeniyle kalp, tansiyon gibi kronik rahatsızlığı olanlar, yaşlılar ve çocuklar başta olmak üzere vatandaşlarımızın 11.00 ile 16.00 saatleri arasında açık alanda bulunmamları gerektiğini önemle hatırlatırız.

Hava sıcaklığının orman yangını riskini artırdığını hatırlatarak, başta izmarit olmak üzere yangına neden olabilecek çöplerin doğaya atılmaması gerektiğini hatırlatır; duyarlılığınız için teşekkür ederiz. Ayrıca sokak nayvanlarınıza için her gün deşistirmek üzere kapınızın önüne bir kap su koymanızı da rica ederiz.

9 GÜNLÜK BAYRAM TATİLİ DÖNEMİNDE AKYAKA MAHALLEMİZDE

420 TON

ATIK TOPLADIK

ÖNEMLİ DUYURU!

Gece saatleri itibarıyla başlayarak bu saatlere kadar devam eden şiddetli yağmur sebebiyle ekiplerimiz aralıksız çalışmalarını sürdürmektedir.

Yaşanabilecek olumsuz durumlara karşı vatandaşlarımızı tedbirli olmaya davet ediyor, en ufak aksaklıkta bizlere 0252 242 30 08 numaralı hattımızdan ulaşmanızı bekliyoruz



BİRLİKTE MUTLUYUZ

Gökova Mahallemizde sokak hayvanlarımızın zehirlenmesine sebep olan faillerin bulunması için Ula Belediyemiz, Gökova Muhtarlığımız ve Ula İlçe Jandarma Komutanlığımız ivedi tüm incelemelere devam etmektedir.

Ula Belediye Başkanlığı olarak ilçemiz sınırlarındaki tüm sokak dostlarımız bizim hassas noktamızdır.

Bu tür olayların bir daha yaşanmaması için tüm kaynaklarımızla çalışıyoruz. Vatandaşlarımızın da bu konuda duyarlı olmalarını ve şüpheli durumları yetkililere bildirmelerini önemle rica ediyoruz.

#BİZİYİ YAŞATMAYI SEÇİYORUZ

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı

KISIRLAŞTIR AŞILAT YERİNDE YAŞAT

#YasayiGeriCek
SokakHayvanlarıSahipsizDeğil
KatliamaHayır

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı

Karasineklerin çöp atıkları, gübre v.b. organik atıklardan ürediğini biliyor muydunuz?

Kolera, dizanteri, hepatit, gıda zehirlenmeleri, salmonella, verem gibi hastalıklara neden olur.

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı

İKAMETİNİ UL'YA AL!

Yaşamını İlçemizde Sürdüren Değerli Vatandaşlarımız

İller Bankası'ndan Belediyemize ayrılan bütçenin artmasının "resmi nüfusümüzü" bağlantılı olduğunu biliyor muydunuz?

Belediye payının %60'lık kısmı belediyelerin nüfusuna, %20'lik kısmı gelişmişlik endeksinde göre İller Bankası tarafından belediyelere dağıtılır.

- Ula'da resmi nüfus: 27.282 (2023)
- Tahmini yaşayan sayısı: 60 bin+
- Yaz nüfusu: 600 bin+

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı

Duyuru

Uluslararası Gökova Yarı Maratonu etkinliği nedeniyle **27 Ekim 2024 Pazar günü Akyaka Atatürk Caddesi'nden Akbük istikametinde giden yol, geliş ve gidiş yönünde 07:30 - 11:00 saatleri arasında trafiğe kapatılacaktır.**

Bu yolu kullanmak zorunda olan vatandaşlarımızın **Kıran-Akbük** istikametini tercih etmeleri önemle rica olunur.

Ulaşım düzenlemeleriyle ilgili daha fazla bilgi için:
☎ 444 48 01

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı

YANGIN DURUM BİLGİLENDİRMESİ

16 Ağustos 2024 saat 14:00 sularında Ula Gölet mevkiinde başlayan orman yangını Orman Genel Müdürlüğü, Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı İtfaiye ekibi, Ula Belediyesi personellerimiz ve vatandaşlarımızın büyük gayretleri sonucunda kontrol altına alınmış söndürme çalışmalarına başlanmıştır.

Vatandaşlarımızı ve kamuoyuna saygıyla duyurulur.

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı

DUYURU

İlçemize bağlı merkez ve tüm mahallerde **Ulusal Bayram Tatillerinde çalışmak isteyen iş yerlerinin 28.10.2024 tarihine kadar belediye zabıta müdürlüğümüze iş yeri ruhsatları ve başvuru dilekçeleriyle birlikte** müracaat etmeleri gerekmektedir.

Ulusal Bayram Tatillerinde çalışmak isteyen esnaflarımız son müracaat tarihini geçirmemeleri önemle rica olunur.

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı

info@ula.bel.tr | 0252 242 3008
www.ula.bel.tr | 0541 242 30 08

Ayakçıy Mahallesi, Cumhuriyet Cad. Koyıcı Sk. No:4 Ula/Muğla

SEÇİM SENİN

Nasıl bir gelecek istiyorsun?

bu mesuliyet hepimizin

Mehmet CANER
Ula Belediye Başkanı

SUYUMUZU TASARRUF ETMELİYİZ

RESMİ GÜNLER



RESMİ TÖRENLER

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Töreni

101. yıl
CUMHURİYET BAYRAMI
Şenliği
ULA PROGRAMI

24 Ekim 2024 Perşembe
Saat 19:00: Basketbol Müsabakası
Yer: Ula Gençlik Merkezi

25 Ekim 2024 Cuma
Saat 19:00: Voleybol Müsabakası
Yer: Ula Gençlik Merkezi

28 Ekim 2024 Pazartesi
Saat 09:30: Bisiklet Turu (Belediye Başkanlığı önünden Ula Çöletine)
Saat 13:30: Çelenklerin Atatürk Anıtına Sunulması
Kaymakam ve Belediye Başkanlığı çelenkleri
Saygı duruşu ve İstiklal Marşı
Yer: Cumhuriyet Meydanı
Saat 14:00: Şehit Kabini Ziyareti
Saat 14:30: Şehit Yakını Ziyareti

29 Ekim 2024 Salı
Saat 09:30: Tebrizat Töreni (Kaymakamlık Makamı)
Saat 10:00: Ula İçe Stadı (29 Ekim Kutlama Töreni)
İlçemiz Kaymakamı Mehmet Rıdvan DOĞAN ve Belediye Başkanı Mehmet CANER'in okulları ve törene katılanların bayramını kutlaması
Saygı duruşu ve İstiklal Marşı
Önünün anlam ve önemini belirten konuşmanın
Kaymakam Mehmet Rıdvan DOĞAN tarafından yapılması
Şiirlerin okunması
Halk oyunları gösterileri
Resmî geçit töreni
Ödül töreni
Saat 19:00: Fener Alayı (Ula Kaymakamlık-Cumhuriyet Meydanı)
Saat 19:30: Konser (Cumhuriyet Meydanı)





23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı



10 Kasım Atatürk'ü Anma Töreni



30 Ağustos Zafer Bayramı 102'nci yıl dönümü kutlandı



19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramımızı coşkuyla kutladık.



19 Eylül Gaziler Günü: Atatürk Anıtına Çelenk Sunma Töreni Gerçekleştirildi.



19 Ekim Muhtarlar Günü Coşkuyla Kutlandı.

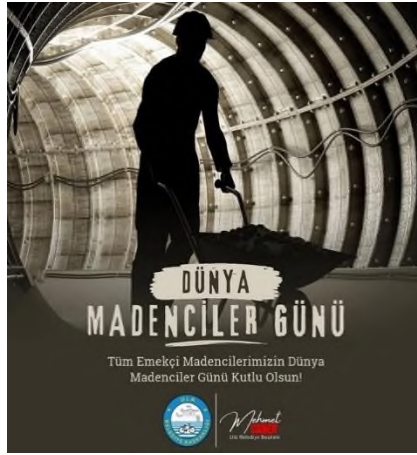


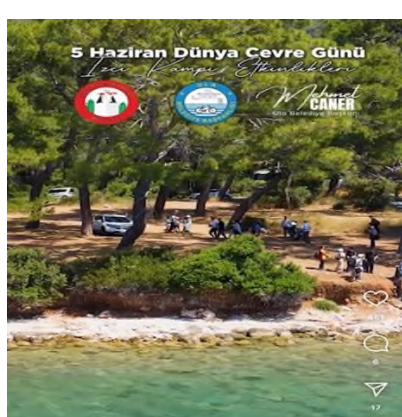
24 Kasım Öğretmenler Günü münasebetiyle Akyaka'da gerçekleşen kutlama programına katıldı.



ÖZEL GÜNLER

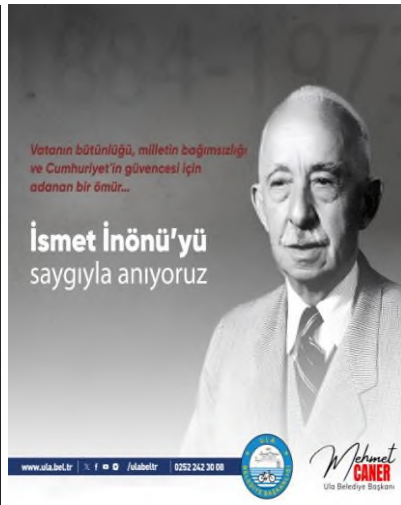








UNUTMADIKLARIMIZ

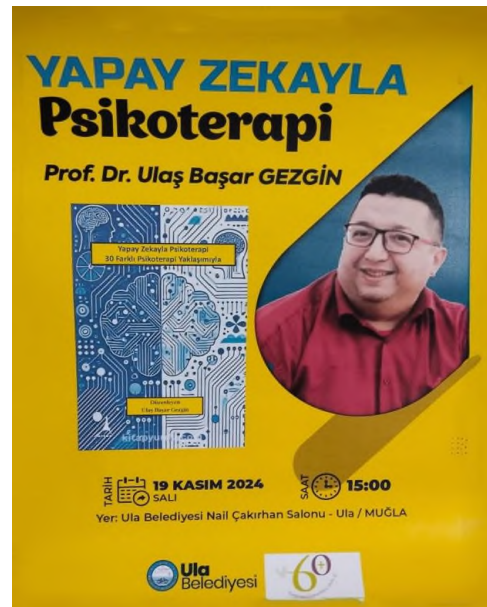


ETKİNLİKLERİMİZ

Bisiklet Cumhuriyeti Ula'mızda 59. Cumhurbaşkanlığı Bisiklet Turu Etkinliği Tamamlandı!



25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında, Ula Belediyesi olarak kadınlarımızın yanında olduğumuzu bir kez daha vurgulamak adına anlamlı bir etkinlik gerçekleştirdik.



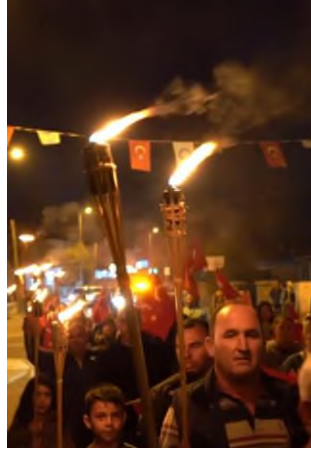
Milli Ağaçlandırma Günü kapsamında Akçapınar Mahallesi'nde Kaymakamımız Sayın Mehmet Rıdvan Doğan, Belediye Başkanımız Sayın Mehmet Caner'in, ilçe protokolünün ve değerli Ula halkımızla birlikte geleceğe nefes, insanlığa umut olacak fidanlarımızı toprakla buluşturduk.



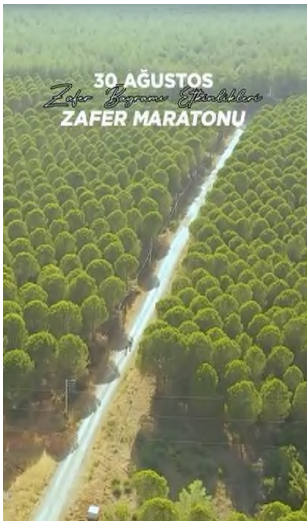
Ula Gençlik Merkezi Gençlerle ve Çocuklarla Buluşma



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda Belediyemiz, Ula Kaymakamlığı, Ula Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ile Ula Milli Eğitim Müdürlüğü'nün katılımıyla Cumhuriyet'in 101. yılını birlikte Bisiklet Turu, Fener Alayı ve Cumhuriyet Konseri etkinliği düzenledik.



30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında Ula Kaymakamlığı, Ula Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ve Ula Belediye Başkanlığı koordinesinde birçok bisikletçinin katılımıyla Ula Zafer Maratonu düzenledik.



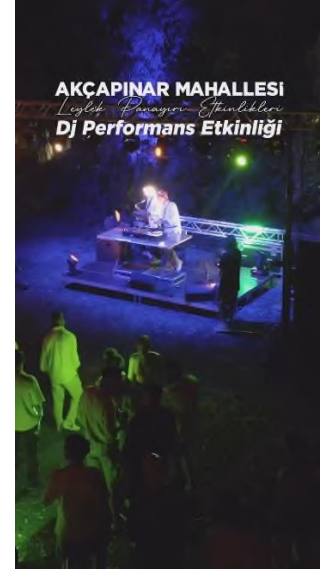
Muğla Büyükşehir Belediyesi Belediyemiz katkılarıyla düzenlenen "**Dikkat Aile Var**" Tiyatro oyunu büyük bir ilgiyle izlendi. Selahattin Taşdöğen, Suna Yıldızoğlu, Murat Ercanlı, Ceren Bayır, Ebru Yıldız ve Suat İnal'ın performanslarıyla muhteşem bir akşam yaşadık.



Ula İlçe Kaymakamımız Sayın Mehmet Rıdvan Doğan, Başkanımız Sayın Mehmet Caner, İlçe Protokolü ve vatandaşlarımızla birlikte Ula Cumhuriyet Meydanı'nda çeyrek final maçını izledik.



Akçapınar Muhtarlığı ve Ula Belediyemiz tarafından organize edilen, Muğla Büyükşehir Belediyesi, Ula İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü, Slow Food Gökova ve birçok STK'nın desteklediği 20-21 Haziran Akçapınar Leylek Panayırı tüm etkinlikleri



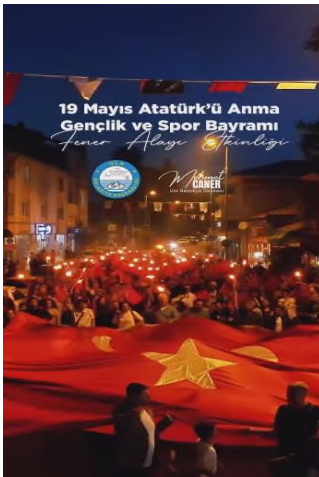
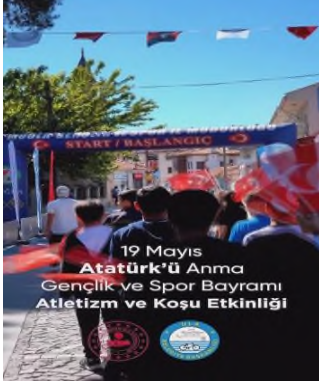
5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında, Ula Belediye Başkanlığı ve Menteşe Belediye Başkanlığı katılımıyla Akyaka Cahit Belkıs Güneyman İlkokulu ve Nazmi Zehra İyibilir Ortaokulu öğrencileri ile birlikte Akyaka İzci Kampı, Çınar Plajı mevki ve Akyaka Mahallemiz de Halk Plajı'nda gerçekleştirdiğimiz kıyı temizliği etkinliği



Ula Belediye Başkanlığı ve Hüseyin Ercan Ermaş Mermer Anadolu Lisesi ile koordineli olarak Ula Göleti'nde çöp toplama etkinliği düzenlenmiştir.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında; Ula Kaymakamlığı, Ula Belediye Başkanlığı ve Ula Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen Atletizm Koşu Etkinliği ve Konser Etkinliğimizi coşkuyla kutladık.



10-16 Mayıs Engelliler Haftası etkinlikleri kapsamında Muğla Büyükşehir Belediyesi ve Ula Belediye Başkanlığımız koordinesinde Akyaka Sahilinde gerçekleştirilen Uçurtma Şenliği etkinliğine Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Ahmet ARAS ve Belediye Başkanımız Sayın Mehmet CANER katılım sağladı..



Belediye Başkanımız Sayın Mehmet CANER'in, Toplum Gönüllüleri Vakfı Gönüllülerinin, Değerli Sanatçılar Sayın [@begocan](#) , [@erdil](#) ve [Nil İpekkim](#) 'in ve Koordinatör Belgin Ergül'ün katılımıyla ve AKBANK Sponsorluğunda Akçapınar Aşıklar Yolunda Çevre Temizliği etkinliği gerçekleştirildi.



18-24 Mayıs Uluslararası Müzeler Haftası etkinlikleri kapsamında Sedir Adası (Kedrai) Antik Kentinde Muğla Valisi Sayın İdris Akbıyık'ın, Ula Kaymakamı Sn. Mehmet Rıdvan Doğan'ın, Belediye Başkanımız Sn. Mehmet Caner'in ve MSKÜ Rektörü Sn. Prof. Dr. Turhan Kaçar'ın katılımıyla Müzik Dinletisi, Antik Şehir gezisi ve el sanatları sergisi etkinliği



1 Mayıs Emek ve Dayanışma Gününü tüm emekçi kardeşlerimizle kutladık.



PLANLADIĞIMIZ PROJELERİMİZ

AİLE EĞİTİMLERİ



"Birlikte Büyüyoruz" projesi kapsamında, ebeveynlerin çocuklarının gelişim aşamalarında onlara daha bilinçli rehberlik etmelerini sağlamak için "Aile Eğitimleri" programını yürüteceğiz.



BEBEK MAMASI VE BEBEK BEZİ DESTEĞİ



Bebek Maması ve Bebek Bezi Desteği ile bebek bakımında karşılaşılan ekonomik zorlukları hafifletecek ve bebeklerin sağlıklı bir şekilde büyümelerine destek olacağız.



BESLENME ÇANTASI



Çocuklarımızın sağlıklı ve dengeli beslenmelerini sağlamak, onların eğitim yolculuğunda başarılı olmalarına katkıda bulunmak için "Besleme Çantası" uygulamasını sağlayacağız.



EBEVEYN OLDUK!



"Ebeveyn Olduk" programının "Evde eğitim" modülüyle ebeveynlere yeni doğan eğitimleri için gerekli bilgi ve becerileri kazandıracaktır.



HOŞ GELDİN BEBEK



Hoş Geldin Bebek Paketi ile yeni doğan bebekleri karşılayan ailelerin temel ihtiyaçlarına dair finansal yüklerini hafifletecek ve yeni doğan bebeklerimizin sağlıklı bir büyüme sürecine adım atmalarına katkı sağlayacağız.



KIRTASIYE DESTEĞİ



Eğitimde fırsat eşitliği sadece bir hak değil, aynı zamanda bir sorumluluktur. Tüm çocuklarımızın eğitim-öğretim faaliyetlerine eksiksiz bir şekilde katılabilmeleri için "Kırtasiye Desteği" vereceğiz.





Hayvan Rehabilitasyon Merkezi ve Doğal Yaşam Alanı

Hayvan Rehabilitasyon Merkezi ve Doğal Yaşam Alanı projesi sadece köpek ve kedilere değil terk edilmiş tüm hayvanların bakımı ve tedavi işlemleri gerçekleşecek.



RİNG SEFERLERİ

Ula'nın komşularımızın hayatını kolaylaştırmak için ilçemiz içerisinde kültür sanat merkezlerine, **Semt** pazar yerlerine, belediyemiz spor okullarına ve belediye hizmet binalarına erişimi ring seferleri sağlayacağız.



Kültür ve Yaşam Merkezi

Gençlerimiz ve çocuklarımız ilgileri yönündeki faaliyetlere ücretsiz olarak katılıp boş zamanlarını üretken bir şekilde değerlendirecekler



ALIM GARANTİLİ

ÜRETİCİ KOOPERATİFİ

Üretici ve Tarımsal Kalkınma Kooperatifi'nin hedefi; Ula'nın bütün mahallerindeki üreticileri bir araya getirerek, bölgemizde bir örneği daha olmayan bir örgütlenmeyle üretimi ve kaliteyi artırarak ekonomik kalkınmayı sağlamaktır.



YAZ KIŞ RAHAT ALIŞVERİŞ İÇİN ÇOK FONKSİYONLU PAZARLAR.



SPORTİF FAALİYETLERİMİZ

Ula Belediyesi Gençlik Merkezinde eğitim gören ve Yıldızlar Kategorisi Muğla Voleybol Ligi'nde ilk maçına galibiyetle başlayan genç kızlarımızı tebrik eder başarılarının devamını dileriz.



Gelişim Yıldız Kategorisinde Voleybol Liginde maçlarına devam eden Ula Belediye Spor takımımız 4. maçında galibiyetle müsabakalara devam etmektedir.



"Ula Belediye Sporumuz, kendi sahamızda Turgutreis Spor Kulübü karşısında galip gelerek ligde üst üste 2. galibiyetini aldı ve şampiyonluk yolunda emin adımlarla ilerliyor!"



Akyaka'nın doğası ve sporun birleştirici gücüyle Gökova Yarı Maratonu'nu gerçekleştirdik.



ÖZLEDİKLERİMİZ.



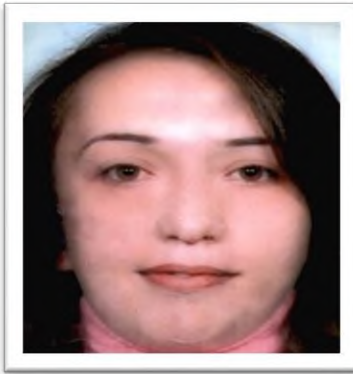
Durmuş Ali SAZAKLI
Gökova Belediye Başkanı
1953-2014



İsmail AKKAYA
Ula Belediye Başkanı
1958- 2020

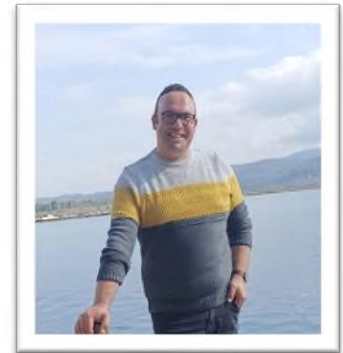


Fikret UZUNHASAN
Ula Belediye Meclis Üyesi // Muğla Büyükşehir Meclis Üyesi
1945-2020



Funda SARIBAŞ
1980-2011

Güler Yüzü, Saygısı ve Disiplini İle
Herkesin Sevgisini Kazanan Değerli
Çalışma Arkadaşlarımızı Özlemle
Anıyoruz.



Kemal AYVAZ
1990-2022



MEHMET CANER *ULA BELEDİYE BAŞKANI*



İLETİŞİM BİLGİLERİMİZ

0 (252) 242 30 08

info@ula.bel.tr



<https://ula.bel.tr/>

Ayazkırı Mahallesi
Cumhuriyet Caddesi Çarşı içi
Sk. No:4 ULA / MUĞLA