



T.C. NAZİLLİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2025

FAALİYET
RAPORU



Vatanını en çok seven, görevini en iyi
yapandır.

K. Atatürk

Değerli Hemşehrilerim,

Göreve geldiğimiz ilk günden bu yana, Nazilli'mizi birlikte yönetme anlayışıyla hareket ediyor, her kararımızda sizlerin görüşlerini, taleplerini ve beklentilerini esas alıyoruz. Amacımız şeffaf, adil, katılımcı ve insan odaklı bir belediyeçilik anlayışıyla ilçemizi daha yaşanabilir bir kent haline getirmektir.

Bu doğrultuda, 2025 yılı boyunca düzenli olarak gerçekleştirdiğimiz Halk Günleri ve Mahalle Toplantıları ile sizlerle bir araya geldik, sorunlarımızı birlikte konuştuk, çözüm yollarını birlikte belirledik. Ortak akla dayalı bu yönetim anlayışı sayesinde, birçok hizmetimizi sizlerin önerileri doğrultusunda şekillendirdik. Çünkü biz biliyoruz ki, Nazilli'yi en iyi Nazilli' de yaşayanlar bilir.

Gençlerimizin kent yönetiminde söz sahibi olmasını son derece önemsiyoruz. Bu anlayışla kurduğumuz Gençlik Meclisi ile gençlerimizin fikirlerini, hayallerini ve projelerini doğrudan yönetime taşımaya imkân sağladık. Geleceğimizin teminatı olan gençlerimizin enerjisi ve katkısı, bizlere her zaman güç vermektedir.

Kadınlarımızın ve çocuklarımızın sosyal, kültürel ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla çeşitli meslek edindirme, sanat ve hobi kursları açtık. Aynı zamanda kültür ve sanat hayatını canlandırmak için tiyatro ve koro grupları oluşturarak, her yaştan vatandaşımızın yeteneklerini ortaya koyabilecekleri alanlar oluşturduk. Bu çalışmalarla hemşehrilerimizin sosyal hayata daha aktif katılımını teşvik etmeyi hedefledik.

Kadınlarımızın ve çocuklarımızın her zaman yanında olduğumuzu göstermek, aile kurumunu güçlendirmek ve yeni doğan bebeklerimizi sağlıklı bir geleceğe hazırlamak amacıyla hayata geçirdiğimiz “Hoş Geldin Bebek” Projesi ile ailelerimizi ilk günden itibaren destekledik. Bu proje kapsamında, yeni doğan bebeklerimizin temel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik destekler sunarak, ailelerimizin sevincine ortak olduk ve kadınlarımızın sosyal hayatta daha güçlü şekilde yer almalarına katkı sağlamayı amaçladık.

Tarım ve kırsal kalkınmanın ilçemiz için taşıdığı önemin bilinciyle, üreticilerimizi desteklemeye yönelik çalışmalarımıza da ağırlık verdik. Bu kapsamda, belediyemiz bünyesinde fidan yetiştirme faaliyetleri gerçekleştirerek, hem yeşil alanlarımızın geliştirilmesine katkı sağladık hem de üreticilerimize ve vatandaşlarımıza destek olmayı amaçladık.

Hizmetlerimizi daha hızlı, daha kaliteli ve daha verimli sunabilmek amacıyla; Devlet Malzeme Ofisi (DMO) aracılığıyla çöp kamyonları ve çeşitli hizmet araçları temin ederek araç filomuzu güçlendirdik. Böylece temizlikten altyapıya, park ve bahçelerden çevre hizmetlerine kadar birçok alanda daha etkin bir çalışma imkânı sağladık. Amacımız, her mahallemize eşit ve kaliteli hizmet ulaştırmaktır.



Kaynaklarımızın her kuruşunu sizlerin emaneti olarak görüyor; mali disiplin ve şeffaflık ilkesiyle hareket ediyoruz. Belediyemizin imkânlarını israf etmeden, adil ve verimli şekilde kullanmaya büyük önem veriyoruz. Tüm çalışmalarımızda hesap verebilirliği temel ilke olarak benimsiyoruz

2025 yılı, ülkemizde yaşanan ekonomik dalgalanmalar ve uygulanan tasarruf tedbirleri çerçevesinde belediyeler açısından mali açıdan dikkatli ve tedbirli hareket edilmesi gereken bir dönem olmuştur. Ancak tüm bu zorluklara rağmen; göreve geldiğimiz ilk günden itibaren benimsediğimiz akılcı planlama anlayışı, mali disiplini esas alan yönetim yaklaşımı ve öz kaynakların etkin ve verimli kullanılması sayesinde belediyemizin mali yapısı güçlendirilmiştir. Bu süreçte esnafımıza olan borçlarımızın ödenmesi sağlanmış, yükümlülüklerini zamanında yerine getiren, sürdürülebilir ve güçlü bir mali yapıya sahip belediye yapısı oluşturulmuştur.

Ülkemizin ve dünyamızın zor dönemlerden geçtiği bu süreçte, dayanışmanın ve birlikte hareket etmenin ne kadar önemli olduğunu bir kez daha gördük. Ekonomik koşulların vatandaşlarımız üzerindeki etkilerini azaltmak amacıyla, sosyal belediyecilik çalışmalarımızı güçlendirerek ihtiyaç sahibi hemşehrilerimizin her zaman yanında olmaya devam ettik.

2025 yılı boyunca; sosyal yardımlar, eğitim destekleri, gençlik ve istihdam projeleri, kadınlara ve çocuklara yönelik hizmetler, kültürel ve sportif faaliyetler öncelikli çalışma alanlarımız arasında yer aldı. Her kesime dokunan, insanı merkeze alan projeler üretmeye gayret ettik.

Altyapı ve üstyapı çalışmalarımız, park ve yeşil alan düzenlemelerimiz, çevre temizliği faaliyetlerimiz ve kent estetiğine yönelik projelerimizle Nazilli'mizi daha düzenli, daha temiz ve daha modern bir şehir haline getirmek için var gücümüzle çalıştık.

Tüm bu hizmetlerin hayata geçirilmesinde emeği geçen fedakâr belediye personelimize, meclis üyelerimize ve her zaman bizlere destek olan siz değerli hemşehrilerime yürekten teşekkür ediyorum.

2026 yılında da ortak akıl, şeffaflık ve samimiyet temelinde; Nazilli'yi hep birlikte daha güzel yarınlara taşımaya devam edeceğiz.

Op. Dr. Ertuğrul TETİK

Nazilli Belediye Başkanı



Mutlu Bir Nazilli İçin
AZ LAF ÇOK İŞ

İçindekiler

ATATÜRK RESMİ	2
SUNUŞ.....	3
BELEDİYEMİZİN TARİHÇESİ VE COĞRAFİ YAPISI.....	8
NAZİLLİ HARİTASI.....	9
MUHTARLARIMIZIN ŞEMASI.....	11
GENEL BİLGİLER	15
MİSYONUMUZ	15
VİZYONUMUZ	15
TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	15
BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	15
NAZİLLİ BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI	21
NAZİLLİ BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ LİSTESİ.....	24
KOMİSYONLAR /2025	25
FİZİKSEL KAYNAKLAR	29
NAZİLLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ARAÇ LİSTESİ	31
BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI	35
İNSAN KAYNAKLARI PERSONEL DAĞILIM TABLOSU	37
SUNULAN HİZMETLER	39
AMAÇLAR VE HEDEFLER	40
A-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ	40
B-STRATEJİK PLANDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER.....	40
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	43
MALİ BİLGİLER	43
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	43
2025 YILI BÜTÇE İÇİ İŞLETMELERE İLİŞKİN MALİ BİLGİLER.....	60
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	63
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	73
ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ	87
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	91
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	97
A) YAZI İŞLERİ BİRİMİ	97
B) EVLENDİRME BİRİMİ.....	100
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	103

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	107
REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	117
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	121
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	135
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	143
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	149
KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	157
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	165
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	169
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	181
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	187
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	191
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	199
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	205
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	213
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	217
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	225
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	229
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	233
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	241
PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME	261
DİĞER HUSUSLAR	263
NAZBEL ULAŞTIRMA SU İNŞ. HİZ.İŞL. SAN. VE TİC. A.Ş. 2025 YILI FAALİYET RAPORU	263
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	273
GÜÇLÜ YÖNLER.....	273
GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN ALANLAR	273
ÖNERİ VE TEDBİRLER	273
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	274

BELEDİYEMİZİN TARİHÇESİ VE COĞRAFİ YAPISI

Nazilli, Ege Bölgesi'nin önemli yerleşim merkezlerinden biri olarak tarih boyunca birçok medeniyete ev sahipliği yapmıştır. Büyük Menderes Havzası'na ilk olarak Orta Asya kökenli Etiler yerleşmiş ve bu bölge üzerinden medeniyetlerini denizaşırı topraklara yaymışlardır.

M.Ö. 1200 civarında Hitit egemenliği sona ermiş, ardından Frigler bölgeye hâkim olmuş ve M.Ö. 556'da Lidyalılarla girdikleri mücadeleyi kaybetmişlerdir.

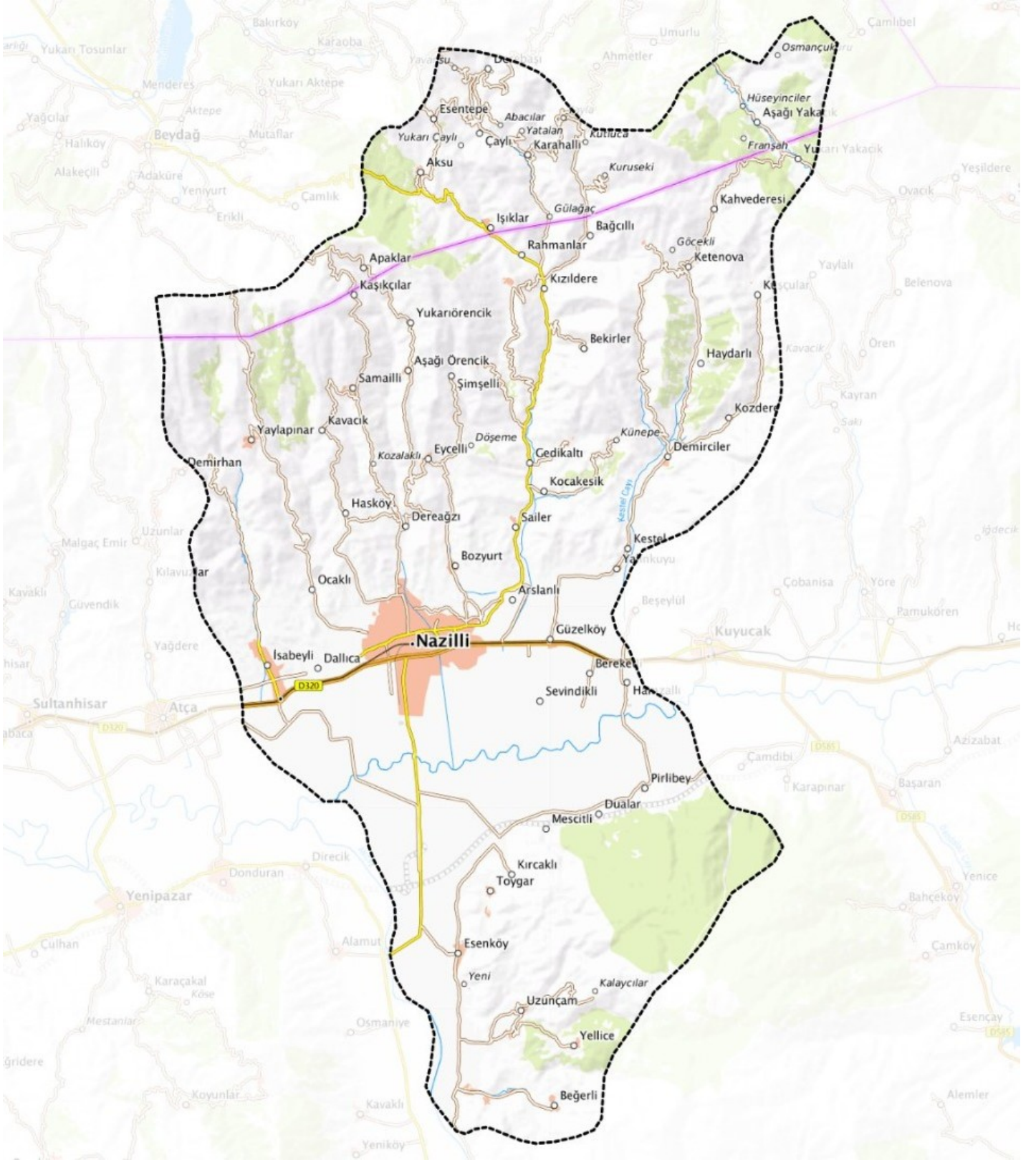
Lidya döneminde Menderes Havzası, Persler ile yapılan savaş sonrasında M.Ö. 546'da Pers egemenliğine geçmiştir. Daha sonra Atinalıların, ardından Spartalıların kısa süreli kontrolüne giren bölge, M.Ö. 333 yılında Büyük İskender'in seferiyle Makedon topraklarına katılmıştır. İskender'in ölümünü izleyen dönemde, bölge kısa süreli Helenistik krallıkların ardından Roma'nın egemenliğine girmiştir. Bu süreçte Hristiyanlık, M.Ö. 70 yılından itibaren yörede yaygınlaşmaya başlamıştır.

Selçukluların Anadolu'daki hâkimiyeti sırasında bölgeye yönelik Türk yerleşimleri artmış ve bu gelişme, Batı'da kaygı uyandırarak Haçlı Seferlerine neden olmuştur. Haçlılar ve Bizans kısa bir süreliğine bölgeyi yeniden kontrol altına alsa da Nazilli, zamanla Aydın oğulları ve ardından Osmanlı idaresine girmiştir. Osmanlı döneminde stratejik önemi nedeniyle sıkça anılan Nazilli, 1831 yılında resmi olarak ilçe statüsüne kavuşmuştur.



Mutlu Bir Nazilli İçin
AZ LAF ÇOK İŞ

NAZİLLİ HARİTASI



NAZİLLİ İLÇE MAHALLE MUHTARLIKLARI					
1	Akpınar	31	Gedikaltı	61	Prof. Muammer Aksoy
2	Aksu	32	Güzelköy	62	Rahmanlar
3	Altıntaş	33	Hamidiye	63	Sailer
4	Apaklar	34	Hamzallı	64	Samailli
5	Arslanlı	35	Hasköy	65	Sevindikli
6	Aşağı örencik	36	Haydarlı	66	Sümer
7	Aşağı yakacık	37	Hisarcık	67	Şimşelli
8	Aydoğdu	38	Işıklar	68	Şirinevler
9	Bağcılı	39	İsabeyli	69	Toygar
10	Bayındır	40	İstiklal	70	Turan
11	Beyerli	41	Kahvederesi	71	Uzunçam
12	Bekirler	42	Karaçay	72	Yalınkuyu
13	Bereketli	43	Karahallı	73	Yaylapınar
14	Bozyurt	44	Kardeşköy	74	Yazırlı
15	Cumhuriyet	45	Kaşıkcılar	75	Yellice
16	Çapahasan	46	Kavacık	76	Yeni
17	Çatak	47	Kestel	77	Yeni Sanayi
18	Çaylı	48	Ketendere	78	Yeşil
19	Çobanlar	49	Ketenova	79	Yeşil Yurt
20	Dallıca	50	Kırcaklı	80	Yıldıztepe
21	Demirciler	51	Kızıldere	81	Yukarıörencik
22	Dereağzı	52	Kocakesik	82	Zafer
23	Derebaşı	53	Kozdere		
24	Dualar	54	Kurtuluş		
25	Dumlupınar	55	Kuşçular		
26	Durasıllı	56	Mescitli		
27	Esenköy	57	Ocaklı		
28	Esentepe	58	Ovacık		
29	Eycelli	59	Pınarbaşı		
30	Gedik	60	Pirlibey		

MUHTARLARIMIZIN ŞEMASI



MUHTARLARIMIZ



Ali ÖNAL

Akpınar Mah. Muhtarı



Nevzat SELEK

Aksu Mah. Muhtarı



Bahar BEŞER

Altıntaş Mah. Muhtarı



Mehmet APAK

Apaklar Mah. Muhtarı



İbrahim TOPÇUOĞLU

Arsanlı Mah. Muhtarı



Mükremin KARAKURT

Aşağıörencik Mah. Muhtarı



Yaşar KORKMAZ

Aşağıyakacık Mah. Muhtarı



Ümit ÖNCÜ

Aydoğdu Mah. Muhtarı



Durmuş ÇOLAK

Bağcılı Mah. Muhtarı



Ali GÖKOĞLAN

Bayındır Mah. Muhtarı



Mustafa BUDAK

Bekirler Mah. Muhtarı



Özkan KARAKUŞ

Bereketli Mah. Muhtarı



Celalettin ŞANLI

Beğerli Mah. Muhtarı



Mehmet GÜLER

Bozyurt Mah. Muhtarı



Gamze YARAR

Cumhuriyet Mah. Muhtarı



Mustafa KARABURUN

Çapahasan Mah. Muhtarı



Mehmet BİLİCİ

Çatak Mah. Muhtarı



Mehmet DALDA

Çaylı Mah. Muhtarı



Coşkun ATALAY

Çobanlar Mah. Muhtarı



Murat HALAL

Dallica Mah. Muhtarı



Mesut ARI

Demirciler Mah. Muhtarı



Ahmet SEYMEN

Dereağzı Mah. Muhtarı



Mesut TUNCEL

Derebaşı Mah. Muhtarı



Engin CANLI

Dualar Mah. Muhtarı

MUHTARLARIMIZ



Ferhat ÜLKER

Dumlupınar Mah. Muhtarı



Mehmet YILMAZ

Durasılı Mah. Muhtarı



Ali KÜÇÜK

Esenköy Mah. Muhtarı



İzzet DUMAN

Esentepe Mah. Muhtarı



İbrahim KILIÇ

Eyelli Mah. Muhtarı



Ramazan ÇELİK

Gedik Mah. Muhtarı



Ümit DİLBAZ

Gedikaltı Mah. Muhtarı



İbrahim IRMAK

Güzelköy Mah. Muhtarı



Hüseyin TOSUN

Hamidiye Mah. Muhtarı



Hüseyin BALKIŞ

Hamzalı Mah. Muhtarı



Mehmet CIRCIR

Hasköy Mah. Muhtarı



Mehmet ÖZTÜRK

Haydarlı Mah. Muhtarı



Ali BAŞOĞLU

Hisarcık Mah. Muhtarı



Mustafa KARABULUT

İşıklar Mah. Muhtarı



Akın KARAKUYU

İsabeyli Mah. Muhtarı



Songül MEKE

İstiklal Mah. Muhtarı



Erol KARAKUŞ

Kahvederesi Mah. Muhtarı



Servet BAŞTAN

Karaçay Mah. Muhtarı



Ersun ÖZDEMİR

Karahallı Mah. Muhtarı



İsmail ÇAĞDAŞ

Kardeşköy Mah. Muhtarı



Muhammet ÇOBANOĞLU

Kaşıkcılar Mah. Muhtarı



Hasan KÜÇÜKOĞLU

Kavacık Mah. Muhtarı



Yılmaz SEVİNİN

Kestel Mah. Muhtarı



Ünal GÜNGÖR

Ketendere Mah. Muhtarı

MUHTARLARIMIZ



Ali Rıza DEĞİRMENÇİ

Ketenova Mah. Muhtarı



Necip DUYMAZ

Kırcaklı Mah. Muhtarı



Adem NAZLI

Kızıldere Mah. Muhtarı



Hüseyin ÖZEN

Kocakesik Mah. Muhtarı



Erdal SEVİM

Kozdere Mah. Muhtarı



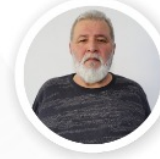
Musa KARAKUŞ

Kurtuluş Mah. Muhtarı



Ramazan KÖMÜRCÜOĞLU

Kuşçular Mah. Muhtarı



Halit SAVRAN

Mescitli Mah. Muhtarı



Behçet GÜLBAY

Ocaklı Mah. Muhtarı



Zeynel SELEK

Ovacık Mah. Muhtarı



Nîmet ARIÇ

Pınarbaşı Mah. Muhtarı



Mustafa KANER

Pirlibey Mah. Muhtarı



Cindi KARAHAN

Prof. Muammer Aksoy
Mah. Muhtarı



Necati YILMAZ

Rahmanlar Mah. Muhtarı



Kamil KARATAŞ

Sailer Mah. Muhtarı



Yavuz İNCEOĞLU

Samaili Mah. Muhtarı



Mustafa SELEK

Sevindikli Mah. Muhtarı



Talat ÇAMDEVİREN

Sümer Mah. Muhtarı



Mustafa ÖZCAN

Şimşelli Mah. Muhtarı



Levent ISSIER

Şirinevler Mah. Muhtarı



Mehmet ÖZTÜRK

Toygar Mah. Muhtarı



Serpil AKÇASAKIZ

Turan Mah. Muhtarı



Cafer ÜNAL

Uzunçam Mah. Muhtarı



Ahmet İNAN

Yalınkuyu Mah. Muhtarı

MUHTARLARIMIZ



Hakan YILDIRIM

Yaylapınar Mah. Muhtarı



Güven İKİZ

Yazırlı Mah. Muhtarı



Mehmet KARAKAYA

Yellice Mah. Muhtarı



Halil ERBİL

Yeni Mah. Muhtarı



Osman YALIN

Yeni Sanayi Mah. Muhtarı



Şenol ÖZTÜRK

Yeşil Mah. Muhtarı



İrfan TEYFUR

Yeşilyurt Mah. Muhtarı



Ahmet SAK

Yıldıztepe Mah. Muhtarı



Hasan ÖZKAYA

Yukarı Örencik Mah.
Muhtarı



Mustafa CERTEL

Zafer Mah. Muhtarı

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Nazillinin sosyal, ekonomik ve çevresel gelişimine katkı sağlayarak; vatandaş odaklı, etkin, verimli ve şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir belediye hizmetleri sunmak.

VİZYONUMUZ

Yaşam kalitesi yüksek, çevreye duyarlı, planlı gelişen ve vatandaş memnuniyetini esas alan örnek bir kent oluşturmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Vatandaş odaklı olmak
- Doğaya ve Çevreye Saygılı olmak
- Erişilebilir, Şeffaf ve güvenilir olmak
- Güler yüzlü eşit ve adil hizmet sunmak
- Hesap verebilir olmak
- Tarihi ve Kültürel değerlere bağlı olmak
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak
- Dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık sağlamak
- Etik değerlere bağlı kalmak
- Çağdaş bilimsel ve teknolojik gelişimlere açık olmak

BELEDİYENİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediyenin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin düzenleme 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları başlıklı 14. Maddesi ile Belediyenin yetkileri ve imtiyazları başlıklı 15. Maddesinde düzenlenmiştir.

Belediyenin görev 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. 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) (1) 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; Gerekliğinde, 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.

(2) 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. 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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

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, işlettirmek 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı 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 estetiğı 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:24/12/2020-7261/33 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.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(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 kırk dokuz 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, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına, hastanelere 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.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) 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.

(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate 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) Fahrenî 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.

Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

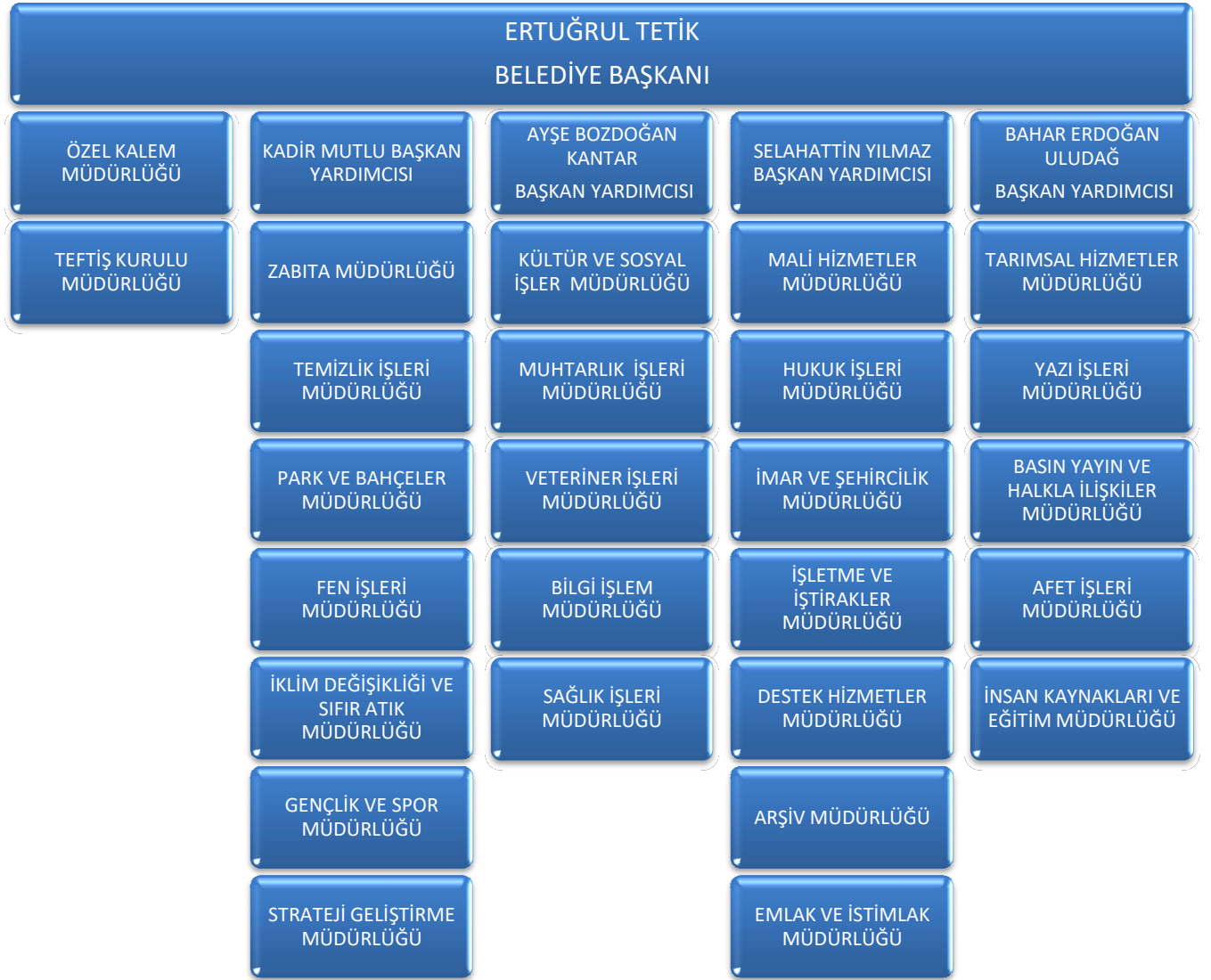
- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin 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.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile belirlenmiş olan, İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletmek veya ruhsat vermek.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

NAZİLLİ BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



NAZILLİ BELEDİYE MECLİSİ



ERTUĞRUL TETİK
MECLİS BAŞKANI



SELAHATTİN YILMAZ
CHP



GÜREL ÇIRPANLI
CHP



ERHAN ALGAN
CHP



SERKAN SEVİM
CHP



KADİR MUTLU
CHP



İREM GÜRSOY
CHP



GÜREL KEPENEKLİ
CHP



FATİH PEHLİVAN
CHP



HAKKI SİBER
CHP



YEZDAN YILDIRIM
CHP



AVNİ YELOĞLU
CHP



İSMAİL CİVLEZ
CHP



GAZİ GÜZEL
CHP



UĞUR ONAT ERDAĞ
CHP



AHMET VOLKAN TAMKAN
CHP



NEZAHAT İÇER
CHP



GAMZE ARSLAN
CHP



ERŞAH ONUR
CHP



AYBÜKE GÜREL
CHP



YUNUS UĞURLU
CHP

NAZİLLİ BELEDİYE MECLİSİ



TANER SAYIN

AKP



HULKİ KARAKAYA

MHP



FARUK KUTLU

AKP



AHMET VAHİT AYSAN

MHP



ESİN ÜLKÜ YILDIRIM

AKP



AZİZ CEMALBEY

MHP



TANAY KANDEMİR

MHP



SUAT İŞBİLEN

AKP



SEVGÜL BATUR

AKP



SERKAN AKSOY

MHP



TARIK TUNÇ

Bağımsız

NAZİLLİ BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ LİSTESİ

SIRA NO	ADI-SOYADI	PARTİSİ	EĞİTİM DURUMU(MESLEĞİ)
1	Ertuğrul TETİK	CHP	Yüksek Lisans Doktora (Op.Doktor)
2	Gürel ÇIRPANLI	CHP(KONTENJAN)	Yüksek Lisans Doktora (Doktor)
3	Selahattin YILMAZ	CHP(KONTENJAN)	Üniversite (Avukat)
4	Erhan ALGAN	CHP(KONTENJAN)	Üniversite(Yüksek Lisans) Eczacı
5	Serkan SEVİM	CHP	Üniversite(Psikolog)
6	Kadir MUTLU	CHP	Üniversite(Makine Mühendisi)
7	İrem GÜRSOY	CHP	Üniversite(İç Mimar)
8	Fatih PEHLİVAN	CHP	Üniversite (İşletmeci)
9	Hakkı SİBER	CHP	Lise (Emekli)
10	Yezdan YILDIRIM	CHP	Üniversite(Yüksek Lisans) Veteriner Hekim
11	Avni YELOĞLU	CHP	Lise (Esnaf)
12	İsmail CİVLEZ	CHP	İlkokul (İnşaat Yapı Dekorasyon)
13	Gazi GÜZEL	CHP	İlkokul (Müteahhit)
14	Uğur Onat ERDAĞ	CHP	Üniversite (İş İnsanı)
15	Ahmet Volkan TAMKAN	CHP	Üniversite (İnşaat Mühendisi)
16	Nezahat İÇER	CHP	Üniversite (Avukat)
17	Gamze ARSLAN	CHP	Üniversite (Yüksek Lisans) Öğretmen
18	Erşah ONUR	CHP	Üniversite (Yüksek Lisans) Muhasebe
19	Aybüke GÜREL	CHP	Üniversite (Yüksek Lisans) Diş Hekimi
20	Yunus UĞURLU	CHP	Lise (Kuyumcu)
21	Gürel KEPENEKLİ	CHP	Lise (Emekli)
22	Taner SAYIN	AK PARTİ	Lise (İş İnsanı)
23	Hulki KARAKAYA	MHP	İlkokul (Serbest Meslek)
24	Faruk KUTLU	AK PARTİ	İş İnsanı
25	Ahmet Vahit AYSAN	MHP	Üniversite (Esnaf)
26	Esin Ülkü YILDIRIM	AK PARTİ	Üniversite (Yüksek Lisans) İşletmeci
27	Aziz CEMALBEY	MHP	Lise (İş İnsanı)
28	Suat İŞBİLEN	AK PARTİ	Lise (Esnaf)
29	Tanay KANDEMİR	MHP	Lise (Tüccar)
30	Sevgül BATUR	AK PARTİ	İlkokul Ticaret-Üretim (İş insanı)
31	Serkan AKSOY	MHP	Üniversite (Makine Mühendisi)
32	Tarık TUNÇ	BAĞIMSIZ	Ön Lisans (Harita Teknikeri)

BELEDİYE MECLİSİ ÇALIŞMA ORGANLARI

MECLİS BAŞKANI

MECLİS BAŞKAN VEKİLİ

MECLİS ÇALIŞMA KOMİSYONLARI

İMAR KOMİSYONU

PLAN BÜTÇE KOMİSYONU

BELEDİYE ENCÜMENİ

BELEDİYE MALLARI KIYMET TAKDİRİ
KOMİSYONU

MAL MÜDÜRLÜĞÜ GAYRİMENKUL SATIŞ
KOMİSYONU

DENETİM KOMİSYONU

EĞİTİM DANIŞMA KURULU
1. VE 2. BÖLGE

ÇEVRE SAĞLIK KOMİSYONU

EĞİTİM KÜLTÜR VE GENÇLİK SPOR
KOMİSYONU

BELEDİYE ENCÜMENİ

ERTUĞRUL TETİK
BELEDİYE BAŞKANI

HAKKI SİBER
Meclis Üyesi

UĞUR ONAT ERDAĞ
Meclis Üyesi

FATİH PEHLİVAN
Meclis Üyesi

ESMA BAYAR
Mali Hizmetler Müd. V.

AYŞE BOZDOĞAN KANTAR
Yazı İşleri Müd. V.

A. TAMER GÖĞER
İmar ve Şehircilik İşleri Müd. V.

KOMİSYONLAR /2025

DENETİM KOMİSYONU	İMAR KOMİSYONU	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU
1-Erhan ALGAN 2-Fatih PEHLİVAN 3-Yezdan YILDIRIM 4-Erşah ONUR 5-Serkan AKSOY	1-Gazi GÜZEL 2- Selahattin YILMAZ 3- Yezdan YILDIRIM 4- İsmail CİVLEZ 5 –Esin ÜLKÜ YILDIRIM	1- Erhan ALGAN 2- Erşah ONUR 3- Avni YELOĞLU 4- Yunus UĞURLU 5- Serkan AKSOY
EĞİTİM DANIŞMA KURULU 1. VE 2. BÖLGE	EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ	MAL MÜDÜRLÜĞÜ GAYRİMENKUL SATIŞ KOMİSYONU
1- Yunus UĞURLU 2- Gamze ARSLAN 3- Tarık TUNÇ 4-Nezahat İÇER 5- Faruk KUTLU	Ertuğrul TETİK (TABİ Üye) Asil Üye Erhan ALGAN Yedek Üye Uğur ONAT ERDAĞ	Asil Üye Gürel KEPENEKLİ Yedek Üye Tarık TUNÇ
BELEDİYE MALLARI TAKDİR KIYMET KOMİSYONU	ÇEVRE SAĞLIK KOMİSYONU	KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ
Asil Üye Yezdan YILDIRIM Yedek Üye Aybüke GÜREL	1- Gürel KEPENEKLİ 2- Aybüke GÜREL 3 - Gürel ÇIRPANLI 4- Erhan ALGAN 5- Aziz CEMALBEY	Ertuğrul TETİK (TABİ Üye) Asil Üye 1- Serkan SEVİM 2- Nezahat İÇER 3- İrem GÜRSOY Yedek Üye 1- Yunus UĞURLU 2- İsmail CİVLEZ 3- Aybüke GÜREL
ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA MECLİSİ	AYDIN İLİ AFET ACİL YARDIM VE KURTARMA BİRLİĞİ	ENERJİ KENTLERİ BELEDİYELER BİRLİĞİ
1- Hilmi YELOĞLU 2- Erkan DEVECİOĞLU 3- İbrahim YAZICI 4- Ahmet KARAKAYA 5- Mustafa KARABURUN	Asil Üye Yezdan YILDIRIM Yedek Üye Nezahat İÇER	Ertuğrul TETİK (TABİ Üye) Asil Üye Ahmet Volkan TAMKAN Yedek Üye Selahattin YILMAZ
EĞİTİM KÜLTÜR VE GENÇLİK SPOR KOMİSYONU	ENCÜMEN ÜYESİ	MECLİS KATİBİ
1- Yunus UĞURLU 2- Gamze ARSLAN 3- Tarık TUNÇ 4-Nezahat İÇER 5- Faruk KUTLU	1-Uğur Onat ERDAĞ 2- Fatih PEHLİVAN 3- Hakkı SİBER	Asil Üye Uğur Onat ERDAĞ Aybüke GÜREL Yedek Üye Yezdan YILDIRIM Gamze ARSLAN
MECLİS BAŞKAN VEKİLİ	AKDENİZ BELEDİYELER BİRLİĞİ	
1- Başkan Vekili Serkan SEVİM 2- Başkan Vekili İsmail CİVLEZ	Ertuğrul TETİK (TABİ Üye) Asil Üye 1-Kadir MUTLU 2-Selahattin YILMAZ Yedek Üye 1 – Avni YELOĞLU 2- Tarık TUNÇ	

FİZİKSEL KAYNAKLAR



FAALİYET RAPORU 2025

FİZİKSEL KAYNAKLAR

FİZİKSEL KAYNAKLARIN TÜRÜ	SAYISI	YÜZ ÖLÇÜMÜ
Hizmet Binaları	2	5.534,00
Diğer Hizmet Binaları	33	3.480,51
Sağlık Hizmeti Amaçlı Bina ve Tesisler	1	80,00
Misafirhaneler	1	264,00
Sinema, Tiyatro ve Opera vb. Salonları ve Stüdyoları	1	6.000,00
Müzeler, Sanat Galerileri	2	537,71
İbadet Yerleri	9	1.001,67
Düğün, Tören ve Konferans Salonları	12	4.284,83
Diğer Salonlar	6	3.225,99
Turizm Kompleksi	2	400,00
Kültür ve Eğlence Merkezleri	2	1.675,72
Konutlar	18	1.356,00
Restaurantlar, Lokantalar	1	6.606,02
Dükkan ve İşyeri	345	16.183,62
Diğer İşyeri	29	3.421,08
Depolama Amaçlı Binalar	1	50,00
Arsalar	1343	885.741,79
Tarla	538	2.984.906,17
Bağ Bahçe	5	2.653,30
Tarım Dışı Alanlar	3	2.243,66
Ağaçlandırılmış Alanlar	3	9.078,47
Enerji Nakil Hatları	7	581,64
Su İsale Hatları	1	1.312,00
Yollar	21	3.689,41
Kuyular	7	11.805,06
TOPLAM	2393	3.956.112,65

Tahsis Edilen Taşınmazlar	13
Kiraya Verilen Taşınmazlar	563

ARAÇLAR VE İŞ MAKİNELERİ



FAALİYET RAPORU 2025

NAZİLLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ARAÇ LİSTESİ

SIRA	cinsi	ADET
1	ISUZU ÇÖP KAMYONU	1
2	FORD KAMYON	3
3	OTOYOL KAMYON ÇÖP ARACI	1
4	ISUZU YOL SÜPÜRME ARACI	1
5	RAVO YOL SÜPÜRME ARACI	1
6	NEW HOLLAND TRAKTÖR	7
7	MASSEY FERGUSON TRAKTÖR	2
8	STEYR TRAKTÖR	3
9	BAŞAK TRAKTÖR	4
10	ISUZU KAMYONET	8
11	BMC KAMYONET	7
12	MONDİAL MOTORSİKLET	10
13	TVS-26 90 MOTORSİKLET	4
14	HİDROMEK KAZIYICI YÜKLEYİCİ	1
15	MITSUBISHI KAMYON ÇÖP ARACI	13
16	FORD CARGO KAMYON SÜPÜRGE ARACI	1
17	IVECO EURO CARGO ÇÖP KAMYONU	1
18	ASYA MOTOSİKLET	2
19	FIAT TRAKTÖR	2
20	DOĞAN SLX OTOMOBİL	1
21	JOHN DEERE-TRAKTÖR	1
22	FATİH BMC SULAMA TANKERİ	2
23	HİBOLD KAZICI YÜKLEYİCİ EKSKAVATÖR	1
25	MAN OTOBÜS	2
26	ISUZU OTOBÜS	4
27	OTOKAR OTOBÜS	2
28	BMC BELDE260 OTOBÜS	1
29	TVS MOTORSİKLET 110CC	8
31	CADDY KAMYONET	2
32	KARTAL	2
33	MONDİAL MOTOSİKLET 125 CC ÜSTÜ	2
34	FORD TOURNEO COURIER	7
35	TVS NTORQ 125 MOTORSİKLET	5
37	MONDİAL MOTORSİKLET 125 CC VULTURE	2
39	TOGG	1
40	VOLKSWAGEN PASSAT CC	1
41	VOLKSWAGEN CARAVELLE	1
42	FORD MONDEO	1

43	VOLKSWAGEN TRANSPORTER	1
45	KARTAL	2
47	BMC KAMYON	11
48	BMC MİNİBÜS	1
49	FORD TRANSİT KAMYONET	3
50	PEUGEOT J9 MİNİBÜS	2
52	BMC MEGASTAR	2
53	FORD TRANSİT CENAZE ARACI	2
54	WW TRANSPORTER CENAZE ARACI	1
55	RENAULT KANGO	1
56	FİORİNO KAMYONET	1
57	KAZICI -YÜKLEYİCİ ÇUKUROVA	1
59	TVS APACHE	1
60	ISUZU KAMYON	2
61	NISSAN PICKUP	1
62	FORD RANGER	1
63	HONDA SPACY	2
64	JCB KEPÇE	4
65	PEUGEOT KAMYONET	1
66	SCANİA ÇEKİCİ	1
67	CAT GREYDER	3
68	HYUNDAİ PALETLİ	1
69	HITACHI EKSKAVATÖR	1
70	CAT 950 G	1
71	ISUZU SEPETLİ	1
72	BMC KAMYON VİDANJÖR	1
73	HITACHI YÜKLEYİCİ	1
74	VOLVO EKSKAVATÖR	1
75	OTO ÇİNLER LOWBED	1
76	MERCEDES 94216 KAMYON - ASKİDEN TAHSİS	1
77	APACHI MOTOSİKLET	1
78	HİDROMEK HMK 60 MG GREYDER	1
79	HAMM YAMA SİLİNDİRİ	1
80	ASFALT SERİCİ	1
81	ASFALT FREZE CAT	1

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI



FAALİYET RAPORU 2025

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR ARŞİV	ÇAĞRI MERKEZİ	SAĞLIK İŞLERİ
3 Bilgisayar	6 Bilgisayar	6 Bilgisayar	3 Bilgisayar
1 Yazıcı	Canon DR G2140(Tarayıcı)		2 Yazıcı
Canon Mf 645 Cx	1 Tarayıcı		Canon Mf 4410
Epson Wf7610	Canon 1643i(Yazıcı)		

GÜVENLİK	NAZBEL İYİ SU KARTI	HALK MASASI	ZABITA KALEMİ
2 Bilgisayar	1 Bilgisayar	2 Bilgisayar	3 Bilgisayar
1 Yazıcı		1 Yazıcı	Canon 1643if
		Utax P 4532 Mfp	Canon DR C230(Tarayıcı)

RUHSAT BİRİMİ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	MEZARLIKLAR BİRİMİ	VETERİNER
3 Bilgisayar	2 Bilgisayar	4 Bilgisayar	1 Bilgisayar
Canon Mf445 dw	1 Yazıcı	1 Yazıcı	1 Yazıcı
	Canon Mf 4410	Canon 1643 if	

BAŞKAN YARDIMCISI	İŞLETME İŞTİRAKLER	TEMİZLİK İŞLERİ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ
1 Bilgisayar	3 Bilgisayar	1 Bilgisayar	1 Bilgisayar
	1 Yazıcı	1 Yazıcı	
	Canon 1643 i	Canon Mf 645 Cx	

KÜLTÜR SOSYAL İŞLERİ	EMLAK İSTİMLAK	PARK BAHÇE	ANA VEZNE
3 Bilgisayar	6 Bilgisayar	3 Bilgisayar	1 Bilgisayar
Canon Mf 217w	2 Yazıcı	2 Yazıcı	Epson LX350(yazıcı)
	Canon Mf 217w	Canon LBP 246 DW	Newton (para sayma makinesi)
	Epson L6580	Canon(küçük tarayıcı)	

MUHASEBE	MALİ HİZMETLER	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ
5 Bilgisayar	27 Bilgisayar	1 Bilgisayar	1 Bilgisayar
Epson Wf C878R	7 Yazıcı	1 Yazıcı	
	2 Tarayıcı	Utax P 4536 MFP	
	3 Canon LBP 246 dw		
	1TahakkukMakbuzu(Panasonic KXP3196)		
	2 Epson LX 350		
	2 Codac E 1030		
	1 Canon 1643if		
	1 Epson LX 300		
	1 HP Scanjet G3110		
	1 Canon Mf 5940 dn		
	1 Canon Mf 4410		

DESTEK HİZMETLERİ	TEFTİŞ VE MUHTARLIK	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ, TARIMSAL HİZMETLER, GENÇLİK SPOR MÜDÜRLÜĞÜ
6 Bilgisayar	3 Bilgisayar	5 Bilgisayar
2 Yazıcı	1 Yazıcı	3 Yazıcı
1 Argox Barkod Makinesi	1 Canon 1643 if	
1 Canon G 2420		
Canon Mf 5940 dn		

FEN İŞLERİ EVRAK KAYIT	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ TEKNİK BİRİM	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
4 Bilgisayar	5 Bilgisayar	5 Bilgisayar	3 Bilgisayar
2 Tarayıcı	4 Yazıcı	1 Push P 4532 dn	1 Canon Mf 628 Cw
1 Canon G2411			
1 Canon Mf 5940 dn			

BASIN YAYIN	YAZI İŞLERİ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	HUKUK İŞLERİ
4 Bilgisayar	6 Bilgisayar	1 Bilgisayar	4 Bilgisayar
1 Tarayıcı	Utax H 4536 Mfp	1 Yazıcı	1 Tarayıcı
Samsung X3280 NR	3 Tarayıcı		Utax P4531 Mfp
Hiti Fotoğraf Baskı Makinesi	Canon 2520		

TEMİZLİK İŞLERİ	İMAR KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR ŞİKAYET	YAPI KONTROL SERVİSİ
3 Bilgisayar	4 Bilgisayar	4 Bilgisayar	5 Bilgisayar
1 Yazıcı	3 Yazıcı	Lexmark CX 317 dn	1 Yazıcı
Canon Mf 426 dw	2 Tarayıcı		
Hp Scanjet G3110	Samsung Multiexpress X3280 NR		

PARSELASYON SERVİSİ	HARİTA PLANLAMA SERVİSİ	TEVHİD İFRAZ TUS
3 Bilgisayar	5 Bilgisayar	2 Bilgisayar
	Samsung Multiexpress X3280 NR	1 Yazıcı

- SOPHOS FİREWALL CİHAZI
- NETCAD LİSANSLARI
- AUTOCAD LİSANSLARI
- SİNERJİ YAZILIMI
- SAYSİS OTOMASYON YAZILIMI
- H3C 24 PORT SWİTCH
- ZYXEL QNAP
- HP ME 4024 STORAGE
- HP ME 412 STORAGE
- HP SERVER
- SUPER MICRO ESKİ SERVER
- HPE OFFİCE CONNECT 48PORT SWİTCH
- DAHUA KAYIT CİHAZI

İNSAN KAYNAKLARI PERSONEL DAĞILIM TABLOSU

PERSONEL SAYISI				
Toplam Sayı		Memur SAYISI	Sözleşmeli SAYISI	Kadrolu İşçi Sayısı
		143	3	47
Eğitim Düzeyi	İlkokul			24
	Ortaokul	4		3
	Lise	27		17
	Ön Lisans	37	1	3
	Lisans	66	2	
	Lisansüstü	9		
	Doktora			
Cinsiyeti	Erkek	102	1	40
	Kadın	41	2	7
Kurumda Çalışma Süresi	0-5 Yıl Arası	15	3	
	6-10 Yıl Arası	22		
	11-15 Yıl Arası	56		
	16-20 Yıl Arası	11		
	21-25 Yıl Arası	13		47
	26 Yıl ve Üzeri	26		
Yaş Grupları	18-30	5	2	2
	31-45	82	1	23
	46-59	41		22
	60+	15		

İHDAS EDİLEN KADRO SAYISI	
Memur	431
Kadrolu İşçi	214
TOPLAM	645

2025 YILI PERSONEL DURUMU	
Memur	143
Sözleşmeli Memur	3
Kadrolu İşçi	40
Eski Hükümlü İşçi	3
Engelli İşçi	4
TOPLAM	193

2025 YILI GELEN VE GİDEN PERSONEL DURUMU	
Naklen Tayin Giden Memur Personel Sayısı	3
Emekli Olan ve Görevden Ayrılan Memur Personel Sayısı	5
Naklen ve Açıktan Atama ile Göreve Başlayan Memur Personel Sayısı	3
Emekli Olan Kadrolu İşçi Sayısı	2

SUNULAN HİZMETLER

Nazilli Belediyesi, ilçedeki tüm vatandaşların yaşam kalitesini artırmaya yönelik çeşitli hizmetler sunmaktadır. Bu hizmetler, altyapı çalışmalarından sosyal ve kültürel faaliyetlere kadar geniş bir yelpazeye yayılmaktadır. Belediyemiz, çevre düzenlemesi, temizlik, yeşil alanlar, sağlık ve sosyal hizmetler gibi temel kamu hizmetlerinin yanı sıra, kültürel etkinlikler, eğitim destekleri, sportif faaliyetler ve gençlere yönelik projelerle de toplumun farklı kesimlerine hitap etmektedir.

Yıl boyunca yürütülen hizmetler, halkın ihtiyaçlarına yönelik planlanarak, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Belediyemiz, vatandaşların beklentilerine en hızlı ve etkin şekilde yanıt vermek, kaynakları verimli kullanmak ve kentte sürdürülebilir bir gelişim sağlamak amacıyla hizmetlerini sürekli olarak iyileştirmektedir.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Nazilli Belediyesi, etkin ve verimli bir yönetim anlayışını benimseyerek, tüm kaynaklarını şeffaf bir şekilde kullanmak ve vatandaşlarımıza en kaliteli hizmeti sunmak amacıyla güçlü bir yönetim ve iç kontrol sistemine sahiptir. Bu sistem, belediyenin işleyişini düzenleyen, faaliyetlerini denetleyen ve olası riskleri minimize eden mekanizmaları kapsamaktadır.

Yönetim yapısı, belediye başkanından tüm birim yöneticilerine kadar uzanan bir hiyerarşi ile faaliyetlerini yürütmektedir. Her bir birim, kendi sorumluluk alanında belirlenen hedeflere ulaşmak için çalışmalarını düzenlerken, üst düzey yönetim ve denetim organları, süreçlerin doğru ve etkin bir şekilde işlediğini denetlemektedir.

Belediyemizin iç kontrol sistemi, kamu kaynaklarının doğru kullanımı ve yasalara uygunluk sağlanması adına düzenli raporlama, harcama izleme, denetim ve izleme süreçlerini içermektedir. İç denetim birimleri, tüm faaliyetlerin ve finansal işlemlerin uygunluk açısından titizlikle incelenmesini sağlarken, dış denetimler de bağımsız denetçiler tarafından yürütülmektedir. Bu denetim süreçleri, belediyenin hesap verebilirliğini ve şeffaflığını pekiştirmekte, vatandaşların güvenini sağlamaktadır.

Ayrıca, Nazilli Belediyesi, risk yönetimi anlayışını benimseyerek, tüm faaliyetlerde karşılaşılabilecek olası riskleri belirlemekte ve bu risklere karşı önleyici tedbirler almaktadır. İlgili birimler, her yıl düzenli olarak iç kontrol sistemlerini gözden geçirmekte ve iyileştirme çalışmaları yapmaktadır.

Sonuç olarak, Nazilli Belediyesi, güçlü bir yönetim ve iç kontrol sistemi ile kamu kaynaklarını en verimli şekilde kullanmakta, tüm faaliyetlerini şeffaf ve hesap verebilir bir biçimde yürütmektedir. Bu sayede hem kurum içi etkinlik sağlanmakta hem de halkımızın güveni pekiştirilmektedir.

AMAÇLAR VE HEDEFLER

A-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLERİ

- Vatandaş odaklı olmak
- Doğaya ve çevreye saygılı olmak
- Erişilebilir, şeffaf ve güvenilir olmak
- Güler yüzlü eşit ve adil hizmet sunmak
- Hesap verebilir olmak
- Tarihi ve kültürel değerlere bağlı olmak
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak
- Dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık sağlamak
- Etik değerlere bağlı kalmak
- Çağdaş bilimsel ve teknolojik gelişimlere açık olmak

B-STRATEJİK PLANDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

A1 KURUMSAL GELİŞİM

H1-1 Belediyecilik hizmetlerinin etkinliğini ölçerek verimliliğini arttırmak

H1-2 Belediye gelirlerinin arttırılarak ve borçlarının ödenerek kurumsal mali yapının güçlendirilmesi

H1-3 Kurum politika ve stratejileri doğrultusunda gelişen teknolojileri takip ederek güvenli ve hızlı belediyecilik hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak.

H1-4 Çalışanların kurumsal aidiyet ve memnuniyetlerini arttırıp işgücü performansını geliştirerek kurum gelişimine katkı sağlamak

H1-5 Belediye hizmetlerinin bilinirliğini ve yaygınlığını arttırmak.

H1-6 Nazilli Belediyesinin daha iyi hizmet vermesi ve idari kapasitesinin artırılması

A2 KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİM

H2-1 Nazilli'nin kentsel ve kırsal alanlarında büyümeyi hedefleyen ve yatırım çeken, yeniliği destekleyen katılımcı planlama anlayışı ile değer yaratmak

H2-2 Mekan algısı yüksek, çekici ve kaliteli kentsel ortak alanlar tasarlanarak kent kimliğini güçlendirmek

H2-3 Nazilli'nin sahip olduğu doğal, tarihi ve kültürel mirasın korunarak yaşatılmasını sağlamak

H2-4 Nazilli'yi afetlere karşı güçlü ve hazır bir kent haline getirmek

H2-5 Nazilli'de ulaşım düzenlemeleri ile herkes için erişilebilir ve güvenli bir ağ oluşturmak

H2-6 Nazilli'nin kırsal alanlarında, kırsal dokunun korunarak katılımcı planlama anlayışıyla kırsal büyümeyi yönlendirmek

A3 TOPLUMSAL GELİŞİM

H3-1 Tüm paydaşların yerel karar alma mekanizmalarına katılımlarını ve işbirliklerini arttırarak kentlik bilinci ve aidiyet duygusunu geliştirmek

H3-2 Nazilli’de gelir eşitsizliğine, engelliliğe, yaşa, cinsiyete dayalı ayrımcılığın ve sosyal risk altındaki grupların karşılaştığı fırsat eşitsizliklerinin azaltılması, bir arada ve eşit yaşam kültürünün güçlendirilmesi.

H3-3 Kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin kentin her noktasına ulaşmasını sağlamak

H3-4 Çocuk ve gençlerin gelişimine yönelik çalışmalar ile toplumsal hayata katkısını artırarak yeni neslin güçlenmesini sağlamak

A4 EKOLOJİK DENGİ

H4-1 Çevre ve insan sağlığını korumaya yönelik yapılan çalışmalarla Nazilli’de çevre bilincini ve farkındalığını arttırmak

H4-2 Nazilli halkının ve bir arada yaşadığımız canlıların sağlığını korumak ve refahını sağlamak

H4-3 Küresel ısınma ve iklim değişikliği ile mücadelede farkındalığı geliştirmek

H4-4 Nazilli’nin daha temiz ve yaşanabilir bir kent olmasını sağlayarak çevreye duyarlılıktan duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmak

H4-5 Nazilli’de yaşayanlara, ekolojik denge içerisinde sürdürülebilir ve yaşanabilir daha yeşil bir çevre oluşturmak

H4-6 Ekolojik tarım koşullarında yapılan tarımsal ve hayvansal üretimi destekleme, sorumlu üretim ve tüketim bilincini yaygınlaştırmak

A5 EKONOMİK GELİŞİM

H5-1 Nazilli’de kırsal ve tarımsal kalkınmayı güçlendirerek, çiftçinin ve tüketicinin kazandığı bir kent haline gelmesini sağlamak

H5-2 İş ve meslek edindirme programlarıyla istihdama katkıda bulunmak.

H5-3 Bölgede sosyal girişimcilik algısının ve ekosistemin geliştirilmesine katkı sağlamak.

H5-4 Kırsal turizm aracılığıyla bölge halkına ekonomik gelir ve istihdam oluşturularak aynı zamanda kırsal turizmin yaygınlaştırılması.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



FAALİYET RAPORU 2025

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Gelir Bütçesi ile İlgili Faaliyetler:

2025 mali yılında belediyemizin gelir bütçesi **1.900.000.000,00 TL** olarak öngörülmüştür. Yıl içerisinde **1.067.801.406,71 TL** tutarında tahsilat gerçekleştirilmiş olup, **bütçe gerçekleşme oranı %56,20** olarak hesaplanmıştır.

Gelir türleri itibarıyla incelendiğinde; **vergi gelirlerinde** tahsilat oranı **%48,84**, **teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde %58,26**, **diğer gelirlerde** ise **%87,05** olarak gerçekleşmiştir. **Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler ve sermaye gelirleri** kalemlerinde tahsil edilen tutarlar bütçe gerçekleşme oranlarına yansımıştır.

Toplam tahakkuk tutarı **1.184.183.825,59 TL** olarak gerçekleşmiş, bu tutarın **1.067.801.406,71 TL'si tahsil edilmiş**, **114.894.540,25 TL** tutarındaki kısmı ise gelecek yıla devreden alacak olarak izlenmiştir. Gelir bütçesine ilişkin tahakkuk, tahsilat ve gerçekleşme oranları tabloda yer almaktadır.

2025 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU

Gelir Kodu	Açıklama	2025Mali Yılı Gelir Bütçesi	Devreden Gelir Tahakkuku	2025 Yılı Tahakkuku	Tahakkuk	Tahsilat	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
1	Vergi Gelirleri	277.500.000,00	16.478.583,99	149.502.904,75	165.981.488,74	135.520.391,29	29.873.061,76	81,64
2	Sosyal Güvenlik Gelirleri							
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	224.200.000,00	7.614.076,24	148.239.167,42	155.853.243,66	130.612.860,70	25.100.369,99	83,8
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile özel Gelirler	431.100.000,00		1.583.667,84	1.583.667,84	1.583.667,84		100
5	Diğer Gelirler	918.200.000,00	32.548.407,25	827.407.182,34	859.955.589,59	799.274.651,12	59.921.108,50	92,94
6	Sermaye Gelirleri	41.000.000,00		809.835,76	809.835,76	809.835,76		100
8	Alacaklardan Tahsilat	8.000.000,00						
9	Red ve iadeler (-)							
2025 GENEL TOPLAM		1.900.000.000,00	56.641.067,48	1.127.542.758,11	1.184.183.825,59	1.067.801.406,71	114.894.540,25	90,17
2024 GENEL TOPLAM		1.826.000.000,00	50.644.178,05	724.828.769,54	775.472.947,59	713.209.349,29	55.085.669,50	91,97
2023 GENEL TOPLAM		666.180.000,00	41.611.020,23	462.888.414,44	504.499.434,67	453.023.413,62	50.644.178,05	89,80

Tablo-1: 2025 Mali Yılı Gelir Bütçe Gerçekleşme Durumu

BÜTÇE GELİRLERİ KARŞILAŞTIRMASI						
Ekonomik Sınıflandırma		GELİRLER AÇIKLAMA	2024 MALİ YILI	2025 MALİ YILI	ARTIŞ	ORAN %
I	II					
1		Vergi Gelirleri	78.945.988,73	135.520.391,29	56.574.402,56	71,66
	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	30.009.532,58	39.873.043,01	9.863.510,43	32,87
	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	22.583.399,68	27.799.965,12	5.216.565,44	23,10
	6	Harçlar	26.353.056,47	67.847.366,00	41.494.309,53	157,46
	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler		17,16	17,16	
3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	86.781.691,85	130.612.860,70	43.831.168,85	50,51
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	46.967.292,52	64.414.617,62	17.447.325,10	37,15
	4	Kurumlar Hasılatı		2.785.779,19	2.785.779,19	
	6	Kira Gelirleri	26.451.162,92	31.711.752,45	5.260.589,53	19,89
	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.363.236,41	31.700.711,44	18.337.475,03	137,22
4		Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler	31.648.258,06	1.583.667,84	-30.064.590,22	-95,00
	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	372.499,98	26.370,00	-346.129,98	-92,92
	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar		1.557.297,84	1.557.297,84	
	5	Proje Yardımları	31.275.758,08		-31.275.758,08	-100,00
5		Diğer Gelirler	515.909.868,64	799.274.651,12	283.364.782,48	54,93
	1	Faiz Gelirleri	4.112.268,55	23.612.335,60	19.500.067,05	474,19
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	446.620.023,80	664.334.446,21	217.714.422,41	48,75
	3	Para Cezaları	8.090.675,86	21.779.436,30	13.688.760,44	169,19
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	57.086.900,43	89.548.433,01	32.461.532,58	56,86
6		Sermaye Gelirleri	-2.698.137,00	809.835,76	3.507.972,76	-130,01
	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	-2.760.937,00	800.875,65	3.561.812,65	-129,01
	2	Taşınır Satış Gelirleri	62.800,00	8.960,11	-53.839,89	-85,73
8		Alacaklardan Tahsilat	2.621.679,01		-2.621.679,01	-100,00
	1	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	2.621.679,01		-2.621.679,01	-100,00
		GENEL TOPLAM	713.209.349,29	1.067.801.406,71	354.592.057,42	49,72

Tablo 2. 2025 Yılı Bütçe Gelirleri Karşılaştırması

Bütçe Hedefi ve Gerçekleştirmelerin Karşılaştırılması

2025 mali yılında belediyemizin gelirleri, bir önceki yıl gerçekleştirmeleri ile karşılaştırılmıştır. Buna göre, **2024 mali yılında 713.209.349,29 TL** olarak gerçekleşen toplam gelir tutarı, **2025 mali yılında 1.067.801.406,71 TL** olarak gerçekleşmiş; toplam gelirlerde **354.592.057,42 TL** tutarında fark oluşmuştur. Toplam gelirler itibarıyla değişim oranı **%49,72** olarak hesaplanmıştır.

Gelir türleri bazında incelendiğinde; **vergi gelirleri 2025 mali yılında 135.520.391,29 TL, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri 130.612.860,70 TL, diğer gelirler ise 799.274.651,12 TL** olarak gerçekleşmiştir. Bu gelir kalemlerine ilişkin tutarlar ve oranlar tabloda ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler, sermaye gelirleri ve alacaklardan tahsilat kalemlerinde yıllar itibarıyla gerçekleştirmeler farklılık göstermiş olup, gelir türleri bazında 2024 ve 2025 yıllarına ilişkin gerçekleştirme tutarları ile oranlar tablo üzerinde gösterilmiştir.

NAZİLLİ BELEDİYESİ			
2025 MALİ YILI GELİR GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞME			
GELİR	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN %
01-Vergi Gelirleri	277.500.000,00	135.520.391,29	48,84
02-Sosyal Güvenlik Gelirleri			
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	224.200.000,00	130.612.860,70	58,26
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	431.100.000,00	1.583.667,84	0,37
05-Diğer Gelirler	918.200.000,00	799.274.651,12	87,05
06-Sermaye Gelirleri	41.000.000,00	809.835,76	1,98
08-Alacaklardan Tahsilat	8.000.000,00		0,00
09-Red ve İadeler (-)			
TOPLAM	1.900.000.000,00	1.067.801.406,71	56,20
GİDER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN %
01-Personel Giderleri	306.863.000,00	201.942.183,63	65,81
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	39.083.000,00	25.305.091,21	64,75
03-Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.015.570.000,00	546.417.721,82	53,80
04-Faiz Giderleri	38.000.000,00	59.857.448,11	157,52
05-Cari Transferler	40.501.000,00	40.840.921,44	100,84
06-Sermaye Giderleri	257.283.000,00	118.362.884,08	46,00
08-Borç Verme	30.000.000,00		0,00
09-Yedek Ödenekler	172.700.000,00		0,00
TOPLAM	1.900.000.000,00	992.726.250,29	52,25

Tablo 3. 2025 Mali Yılı Gelir Gider Bütçe Gerçekleşme

2025 mali yılında belediyemizin gelir ve gider bütçesi **1.900.000.000,00 TL** olarak öngörülmüştür. Yıl sonu itibarıyla gelirlerde **1.067.801.406,71 TL** tahsilat yapılmış olup, **gelir bütçesi gerçekleşme oranı %56,20** olarak hesaplanmıştır. Aynı dönemde giderlerde **992.726.250,29 TL** harcama gerçekleştirilmiş ve **gider bütçesi gerçekleşme oranı %52,25** olmuştur.

Bütçe gerçekleştirmelerinde meydana gelen sapmalar; tahakkuk eden alacakların bir kısmının izleyen mali yıla devretmesi, tahsilat ve harcama süreçlerinin yıl içine yayılması, yıl içerisinde yapılan ödenek aktarma işlemleri ile bazı harcama kalemlerine ilişkin uygulamaların planlanan dönem içerisinde tamamlanamamasından kaynaklanmıştır.

Gelir ve gider gerçekleştirmeleri türler itibarıyla incelendiğinde; bütçe tutarları ile gerçekleştirmeler arasındaki dağılım ve oranlar, gelir ve gider kalemleri bazında tabloda yer almaktadır.

2025 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU							
Bütçe Giderin Çeşidi	Açıklama	Geçen Yılandan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek
				Eklene (+) Düşülen (-)			
CARİ HARCAMALAR	01. Personel Giderleri	0,00	306.863.000,00	4.277.650,05 0,00	311.140.650,05	201.942.183,63	109.198.466,42
	02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	39.083.000,00	2.791.385,66 0,00	41.874.385,66	25.305.091,21	16.569.294,45
	03. Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	1.015.570.000,00	59.912.705,83 4.000.000,00	1.071.482.705,83	546.417.721,82	525.064.984,01
	04. Faiz Giderleri	0,00	38.000.000,00	21.857.448,11 0,00	59.857.448,11	59.857.448,11	
	CARİ TOPLAM	0,00	1.399.516.000,00	88.839.189,65	1.484.355.189,65	833.522.444,77	650.832.744,88
YATIRIM HARCAMALARI	06. Sermaye Giderleri	3.544.985,62	257.283.000,00	33.048.700,78 0,00	293.876.686,40	118.362.884,08	175.513.802,32
	YATIRIM TOPLAM	3.544.985,62	257.283.000,00	33.048.700,78	293.876.686,40	118.362.884,08	175.513.802,32
TRANSFER HARCAMALARI	05. Cari Transferler	0,00	40.501.000,00	13.035.227,46 0,00	53.536.227,46	40.840.921,44	12.695.306,02
	08. Borç Verme	0,00	30.000.000,00		30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
	09. Yedek Ödenekler	0,00	172.700.000,00	0,00 130.923.117,89	41.776.882,11	0,00	41.776.882,11
	TRANSFER TOPLAM	0,00	243.201.000,00	13.035.227,46	125.313.109,57	40.840.921,44	84.472.188,13
2025 GENEL TOPLAM		3.544.985,62	1.900.000.000,00	134.923.117,89 134.923.117,89	1.903.544.985,62	992.726.250,29	910.818.735,33
2024 GENEL TOPLAM		2.000.000,00	1.826.000.000,00	65.231.000,00 65.231.000,00	1.828.000.000,00	815.315.446,54	1.009.139,56
2023 GENEL TOPLAM		0,00	520.680.000,00	117.858.677,00 117.858.677,00	666.180.000,00	516.553.723,67	147.626.276,00

Tablo 4. 2025 Mali Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Durumu

2025 mali yılında belediyemizin gider bütçesi **1.900.000.000,00 TL** olarak öngörülmüştür. Yıl içerisinde önceki yıldan devreden ödenekler ve yıl içi aktarmalar dikkate alındığında, **net bütçe ödeneği toplamı 1.903.544.985,62 TL** olarak oluşmuştur. Söz konusu ödeneğin **992.726.250,29 TL'si** kullanılmıştır.

Harcama türleri itibarıyla incelendiğinde; **cari harcamalar** kapsamında oluşan net ödeneğin **833.522.444,77 TL'si**, **yatırım harcamaları** kapsamında **118.362.884,08 TL'si** ve **transfer harcamaları** kapsamında **40.840.921,44 TL'si** gerçekleştirilmiştir. Harcama türleri bazında bütçe ödeneği, gerçekleşme ve iptal edilen ödenek tutarları tabloda yer almaktadır.

Yıl sonu itibarıyla **910.818.735,33 TL** tutarında ödenek iptal edilmiş olup, gider bütçesine ilişkin ödenek hareketleri ve gerçekleştirmeler, harcama türleri itibarıyla karşılaştırmalı olarak tabloda gösterilmiştir.

GİDER BÜTÇESİ DAĞILIMI				
2025 MALİ YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN %	HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI %
CARİ	1.399.516.000,00	833.522.444,77	59,56	%83,96
YATIRIM	257.283.000,00	118.362.884,08	46,00	%11,92
TRANSFER	243.201.000,00	40.840.921,44	16,79	%4,11
TOPLAM	1.900.000.000,00	992.726.250,29	52,25	%100,00

2024 MALİ YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN %	HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
CARİ	1.286.669.000,00	731.374.269,40	56,84	%89,70
YATIRIM	300.329.000,00	65.285.427,97	21,74	%8,01
TRANSFER	239.002.000,00	18.655.749,17	7,81	%2,296
TOPLAM	1.826.000.000,00	815.315.446,54	44,65	%100,00

2023 MALİ YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN %	HARCAMA İÇİNDEKİ PAYI
CARİ	541.447.000,00	445.973.491,50	82,37	%86,34
YATIRIM	101.465.000,00	47.368.592,80	46,68	%9,17
TRANSFER	23.268.000,00	23.211.639,32	99,76	%4,49
TOPLAM	666.180.000,00	516.553.723,62	77,54	%100,00

Tablo 5. Gider Bütçesi Dağılımı

BÜTÇE GİDERLERİ KARŞILAŞTIRMASI				
GİDERLER	2024	2025	ARTIŞ	YÜZDE
	815.315.446,54	992.726.250,29	177.410.803,75	21,76
Personel Giderleri	182.438.785,03	201.942.183,63	19.503.398,60	10,69
Memurlar	105.764.802,05	134.534.756,30	28.769.954,25	27,20
Sözleşmeli Personel	2.212.720,15	2.970.669,52	757.949,37	34,25
İşçiler	71.712.453,87	61.006.992,67	-10.705.461,20	-14,93
Geçici Personel	0,00		0,00	
Diğer Personel	2.748.808,96	3.429.765,14	680.956,18	24,77
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	20.384.810,14	25.305.091,21	4.920.281,07	24,14
Memurlar	10.072.239,83	13.999.414,70	3.927.174,87	38,99
Sözleşmeli Personel	270.449,97	454.202,39	183.752,42	67,94
İşçiler	9.753.328,32	10.851.474,12	1.098.145,80	11,26
Geçici Personel	260.782,07		-260.782,07	-100,00
Diğer Personel	28.009,95		-28.009,95	-100,00
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	479.819.868,09	546.417.721,82	66.597.853,73	13,88
Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	120.420,72	25.452,14	-94.968,58	-78,86
Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	76.910.744,24	66.753.417,07	-10.157.327,17	-13,21
Yolluklar	47.085,20	121.114,64	74.029,44	157,22
Görev Giderleri	5.239.477,05	6.504.120,75	1.264.643,70	24,14
Hizmet Alımları	328.799.693,88	405.344.823,48	76.545.129,60	23,28
Temsil Ve Tanıtma Giderleri	22.868.292,21	3.419.253,31	-19.449.038,90	-85,05
Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	33.414.845,60	55.929.719,14	22.514.873,54	67,38
Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	12.388.359,19	8.166.821,29	-4.221.537,90	-34,08
Tedavi Ve Cenaze Giderleri	30.950,00	153.000,00	122.050,00	394,35
Faiz Giderleri	48.730.806,14	59.857.448,11	11.126.641,97	22,83
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	48.730.806,14	59.857.448,11	11.126.641,97	22,83
Cari Transferler	18.655.749,17	40.840.921,44	22.185.172,27	118,92
Görev Zararları	3.259.019,17	7.883.686,45	4.624.667,28	141,90
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.328.375,30	17.198.263,63	11.869.888,33	222,77
Hane Halkına Yapılan Transferler	733.800,00	1.805.693,98	1.071.893,98	146,07
Gelirlerden Ayrılan Paylar	9.334.554,70	13.953.277,38	4.618.722,68	49,48
Sermaye Giderleri	65.285.427,97	118.362.884,08	53.077.456,11	81,30
Mamul Mal Alımları	10.774.325,84	44.079.400,09	33.305.074,25	309,12
Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	707.554,00	2.226.101,37	1.518.547,37	214,62
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	28.085.025,25	28.085.025,25	
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	53.803.548,13	43.972.357,37	-9.831.190,76	-18,27

Tablo 6. Bütçe Giderleri Karşılaştırması

Gider bütçesine ilişkin harcama kalemlerinin yıllar itibarıyla karşılaştırmalı gerçekleşme tutarları ve değişim oranları tabloda yer almaktadır.

2025 YILI MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE VE GERÇEKLEŞMELERİ						
HARCAMA BİRİMİ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	AKTARMAYLA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI %	SAPMA ORANI
		EKLENEN (+) DÜŞÜLEN (-)				
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	47.428.000,00	3.092.062,68	50.520.062,68	13.345.687,17	26,42	73,58
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6.249.000,00	38.591,10	6.287.591,10	2.983.918,75	47,46	52,54
ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ	3.492.000,00		3.492.000,00	2.207.554,25	63,22	36,78
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	22.413.000,00	20.908.972,90 4.000.000,00	39.321.972,90	31.210.349,95	79,37	20,63
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.585.000,00	424.869,00	8.009.869,00	5.975.866,09	74,61	25,39
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.560.000,00	352.600,11	6.912.600,11	5.190.297,46	75,08	24,92
BASIN YAYIN VE HAKLKA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	22.401.000,00	460.579,20	22.861.579,20	16.308.438,12	71,34	28,66
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	5.840.000,00		5.840.000,00	2.468.203,62	42,26	57,74
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	356.648.000,00	25.938.953,35	382.586.953,35	210.952.514,47	55,14	44,86
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	70.301.000,00	222.238,24	70.523.238,24	32.283.173,11	45,78	54,22
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	129.359.000,00	4.224.258,08	133.583.258,08	62.219.836,35	46,58	53,42
İŞLETME VE İSTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	66.380.000,00	447.571,36	66.827.571,36	23.543.521,62	35,23	64,77
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	91.459.000,00	460.004,44	91.919.004,44	51.476.268,95	56,00	44,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	270.012.000,00	38.747.736,71 130.923.117,89	177.836.618,82	123.176.574,59	69,26	30,74
PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	105.733.000,00	4.871.534,30	110.604.534,30	75.446.058,64	68,21	31,79
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	91.546.000,00	793.693,74	92.339.693,74	36.897.417,24	39,96	60,04
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	52.004.000,00	1.230.897,88	53.234.897,88	13.486.975,06	25,33	74,67
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	349.479.000,00	17.434.788,73	370.458.774,35	187.705.262,60	50,67	49,33
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46.246.000,00	7.135.159,65	53.381.159,65	17.206.121,57	32,23	67,77
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	73.315.000,00	350.682,00	73.665.682,00	60.001.251,93	81,45	18,55
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	42.561.000,00		42.561.000,00	2.089.291,16	4,91	95,09
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.829.000,00	435.284,12	2.264.284,12	1.245.284,12	55,00	45,00
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	5.905.000,00	42.624,00	5.947.624,00	2.254.455,52	37,91	62,09
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.921.000,00		4.921.000,00	915.141,77	18,60	81,40
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.334.000,00	7.310.016,30	27.644.016,30	12.136.786,18	43,90	56,10
TOPLAM:	1.900.000.000,00	134.923.117,89 134.923.117,89	1.903.544.985,62	992.726.250,29	52,15	47,85
2024 MALİ YILI			1.828.000.000,00	815.315.446,51	44,60	55,40
2023 MALİ YILI			666.180.000,00	516.553.723,62	77,54	22,46

Tablo 7. 2025 Yılı Müdürlüklerin Bütçe Gerçekleşmeleri

BÜTÇE GİDER UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU								
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl (2025)
	1	2	3	4		TL	TL	TL
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	91.595.703,67	182.438.785,03	201.942.183,63
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	21.959.255,31	53.415.642,53	68.432.531,48
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	15.812.933,69	30.869.603,78	38.813.153,65
830	1	1	3	1	Ödenekler	0,00	0,00	0,00
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	11.491.921,90	20.933.091,61	26.675.987,89
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	293.610,52	546.464,13	613.083,28
830	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	0,00	0,00	0,00
830	1	1	9	1	Diğer Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.204.077,53	1.431.534,54	1.903.838,73
830	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	407.686,48	378.961,96	518.621,03
830	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	508.508,53	402.223,65	548.209,76
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	21.798.702,81	35.939.353,64	35.735.431,42
830	1	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	750.372,26	1.088.880,63	0,00
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	8.279.508,57	21.267.288,48	7.999.280,22
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	603.618,64	1.917.830,63	5.253.597,33
830	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	24.884,50	85.439,64	0,00
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	1.355.242,64	2.546.748,24	3.886.178,71
830	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesaipleri	66.166,90	147.060,07	0,00
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	5.146.484,89	8.567.382,32	8.132.504,99
830	1	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	92.079,15	152.470,22	0,00
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1.170.034,41	1.658.087,19	2.189.054,39
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	630.614,94	1.090.721,77	1.240.710,75
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	11.960.507,73	20.384.810,14	25.305.091,21
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.302.443,90	6.143.532,12	9.055.208,68
830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	2.076.673,26	3.928.707,71	4.944.206,02
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	326.713,75	270.449,97	454.202,39
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	544.639,97	880.468,98	964.603,09
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	5.489.739,87	8.872.859,34	9.886.871,03
830	2	4	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	150.948,63	260.782,07	0,00
830	2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	69.348,35	28.009,95	0,00
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	328.156.718,79	479.819.868,09	546.417.721,82
830	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	1.156.620,41	120.420,72	25.452,14
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	1.290.151,80	1.609.133,13	800.622,87
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	162.111,63	316.225,12	234.115,70
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	11.950,00	23.150,00	0,00
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	1.900,00	0,00	0,00
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	276.693,50	183.580,00	804.762,00
830	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	51.108,80	832.171,00	1.042.384,00
830	3	2	2	1	Su Alımları	980.950,59	3.457.266,24	4.360.279,55

830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	2.701.083,36	2.725.522,47	2.788.958,40
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	1.018.030,00	1.253.530,87	695.860,03
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	21.341.608,25	27.752.453,11	24.969.390,54
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	17.411.487,42	19.752.053,80	22.058.747,80
830	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	85.255,00	72.000,00	45.318,00
830	3	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	2.549.285,73	1.063.330,29	426.480,00
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	2.814.654,66	1.793.722,43	2.487.612,51
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	90.235,23	0,00	279.120,00
830	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	11.250,00	369.248,00	0,00
830	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	46.787,00	34.932,00	0,00
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	3.984.397,15	10.764.796,71	106.636,97
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	281.350,00	159.349,72	435.142,45
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	1.451,40	0,00	83.381,00
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	6.491.972,36	4.748.279,35	5.134.605,25
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	77.909,25	47.085,20	51.596,66
830	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	69.517,98
830	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	23.836,59	0,00	0,00
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	1.197.456,00	3.659.897,03	2.412.985,41
830	3	4	2	5	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	199.000,00	53.600,00	0,00
830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	0,00	817.955,55
830	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	287.682,00
830	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	9.902,80	13.594,00	37.890,00
830	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.742.591,19	1.512.386,02	2.947.607,79
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	923.359,27	393.250,00	167.728,46
830	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	528.145,00	0,00	79.990,00
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	0,00	0,00	7.267.756,00
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	176.703.856,71	305.721.577,01	368.597.654,76
830	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	16.826,54	0,00	954.000,00
830	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.465.479,93	805.660,58	400.295,01
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	160.000,00	281.469,00	510.565,00
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.343.401,87	2.130.249,57	6.840.158,08
830	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	860,00	41.220,00	88.980,00
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	850.582,00	6.609.592,00	10.152.470,90
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	1.081.359,45	1.621.280,91	4.407.817,14
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	1.126.241,60	620.460,00	985.320,00
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	3.799.896,00	7.702.974,92	556.500,00
830	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	82.673,16	120.000,00	0,00
830	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	38.828,33	36.361,60	141.876,35
830	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	1.367.546,24	2.372.798,29	3.897.846,59
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	559.120,00	342.800,00	268.524,00
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	18.403,00	0,00	27.342,00

830	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	30.721.085,31	21.137.071,42	2.028.046,91
830	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	2.993.767,16	1.731.220,79	1.391.206,40
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	2.366.981,52	5.729.648,08	6.701.397,30
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.475.213,25	4.435.071,38	12.858.442,17
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	283.195,36	1.047.818,28	2.233.772,60
830	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	468.732,40	1.523.654,64	2.658.683,22
830	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	7.520,00
830	3	7	3		Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.721.406,98	2.182.691,72	4.072.806,60
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	14.007.633,48	12.838.288,00	19.548.591,28
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	5.297.544,90	5.657.673,50	7.848.505,97
830	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	53.565,60	13.400,00	0,00
830	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	208.612,20	0,00	0,00
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.645.630,44	2.552.806,23	1.193.424,00
830	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	1.689.146,70	197.024,00	25.200,00
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	9.093.394,27	9.625.128,96	6.948.197,29
830	3	9	3	1	Cenaze Giderleri	53.200,00	30.950,00	153.000,00
830	4				FAİZ GİDERLERİ	14.260.561,31	48.730.806,14	59.857.448,11
830	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	14.260.561,31	48.730.806,14	59.857.448,11
830	5				CARİ TRANSFERLER	19.515.564,81	18.655.749,17	40.840.921,44
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu na	6.219.054,29	3.259.019,17	7.883.686,45
830	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	6.832.719,93	5.328.375,30	17.198.263,63
830	5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	1.204.605,00	733.800,00	1.805.693,98
830	5	8	5	2	Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	374.474,95	600.015,56	1.005.351,77
830	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	4.884.710,64	8.734.539,14	12.947.925,61
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	47.368.592,80	65.285.427,97	118.362.884,08
830	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları	8.123.970,22	10.774.325,84	43.373.200,90
830	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0,00	0,00	706.200,00
830	6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	577.250,00	707.554,00	2.226.101,37
830	6	5	2	90	Diğer Giderler	0,00	0,00	28.085.025,25
830	6	5	7	90	Diğerleri	10.555.998,03	0,00	0,00
830	6	7	7	90	Diğerleri	28.111.374,55	53.803.548,13	43.972.357,37
830	8				BORÇ VERME	3.696.074,51	0,00	0,00
830	8	1	5	5	Bağlı İdarelere	3.696.074,51	0,00	0,00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)						516.553.723,62	815.315.446,54	992.726.250,29

Tablo 8. 2025 Mali Yılı Gider Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

BÜTÇE GELİR UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2023 Yılı	2024 Yılı	CARİ YIL
	1	2	3	4		TL	TL	2025
800	1				VERGİ GELİRLERİ	56.631.786,23	79.357.520,17	136.108.426,98
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	19.925.430,39	26.325.088,91	35.251.852,98
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.316.120,57	2.892.441,46	3.603.818,38
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	621.543,70	804.473,83	1.029.899,96
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	90.876,33	134.729,70	218.837,88
800	1	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	4.989.297,06	4.942.474,50	7.122.829,75
800	1	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	12.610.723,75	13.578.675,80	14.623.246,83
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	797.095,77	929.053,52	808.841,84
800	1	3	9	55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	208,38	0,00	0,00
800	1	3	9	58	İşyeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi	1.876.036,25	3.002.693,26	5.026.758,82
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	4.930.612,00	7.858.802,69	24.219.913,54
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	756.475,00	7.531.299,39	8.420.282,80
800	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	16.083,81	14.739,00	162.415,60
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	635,00	380,00	9.000,00
800	1	6	9	58	Tellallık Harcı	35.852,69	68.189,00	4.282,00
800	1	6	6	59	Toptancı Hali Resmi	250,00	0,00	0,00
800	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	4.843.957,80	7.318.708,39	22.214.473,25
800	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	604.992,81	258.285,15	1.782.640,06
800	1	6	9	66	İfraz ve Tevhit Harcı	0,00	0,00	96.647,49
800	1	6	9	67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	0,00	0,00	9.964,96
800	1	6	9	68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	0,00	0,00	2.314,46
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	2.215.594,92	3.697.485,57	11.500.389,22
800	1	9	1	1	Kaldırılan Vergi Artıkları	0,00	0,00	17,16
800	3				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	51.644.301,74	86.843.714,39	130.752.873,67
800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	267.287,94	65.594,68	776.940,00
800	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	227.053,74	615.824,91	819.623,19
800	3	1	2	10	Sportif faaliyet gelirleri	260.731,07	143.987,60	570.600,00
800	3	1	2	13	Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	967,00	7.996,00	0,00
800	3	1	2	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	1.947.039,14	4.355.471,33	2.027.055,72
800	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	15.124.004,55	35.486.115,26	48.715.320,97
800	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	2.049.625,17	4.127.042,71	1.851.584,42
800	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.371.789,95	2.133.376,69	9.074.629,94

800	3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	393.574,15	82.166,68	59.500,01
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	0,00	0,00	658.776,34
800	3	4	5	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	2.785.699,19
800	3	4	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	2.391.944,96	0,00	0,00
800	3	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	80,00
800	3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	0,00	0,00	316.850,55
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	17.761.438,98	26.462.902,12	31.395.501,90
800	3	9	9	99	Diğer Gelirler	9.848.845,09	13.363.236,41	31.700.711,44
800	4				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	27.951.257,95	31.648.258,06	1.583.667,84
800	4	2	2	51	Alt Yapı Hizmetleri içi Genel >Bütçeden Alınan	6.000.000,00	0,00	0,00
800	4	2	2	99	Sermaye Nitelikli Diğer İşler için Genel Bütçeden Alınan	9.018.000,00	0,00	0,00
800	4	3	2	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	517.742,50	372.499,98	26.370,00
800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	1.715.515,45	0,00	1.545.297,84
800	4	4	2	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	12.000,00
800	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	10.700.000,00	31.275.758,08	0,00
800	5				DİĞER GELİRLER	315.994.712,25	519.714.243,46	800.034.481,09
800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	59.187,06	51.428,55
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	647.958,91	4.053.081,49	23.554.586,34
800	5	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	0,00	6.320,71
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	225.720.241,15	436.924.627,48	647.396.281,12
800	5	2	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	5.035.386,71	9.526.054,96	13.603.580,00
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	764,57	0,00	503.384,20
800	5	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	1.383,50	69.291,25	0,00
800	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	0,00	0,00	2.732.430,67
800	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	22.015.020,80	100.050,11	101.346,57
800	5	2	9	99	Diğer Paylar	71.617,03	0,00	0,00
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	5.759.806,47	3.982.289,90	5.183.852,75
800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	3.201.689,97	6.806.883,04	16.351.889,99
800	5	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	774,03	214,40	0,00
800	5	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	7.368,69	26,98	0,00
800	5	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	14.982,29	51,38	0,00

800	5	3	4	25	7326 Sayılı Kanun kapsamında Geç Ödeme Zammı	78,99	58,29	0,00
800	5	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	2.012,32	289,08	0,00
800	5	3	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	4.743,72	645,37	0,00
800	5	3	4	28	7440 Sayılı Kanun kapsamında geç Ödeme Zammı	1.565,48	5.801,83	2.649,69
800	5	3	4	29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/ Üfe Tutarı	166.628,69	98.909,69	24.360,84
800	5	3	4	30	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	90.679,03	154.379,11	39.247,81
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	0,00	427.332,74
800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	6.899,47	43.562,88	26.694,23
800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	56.139,00	30.984,00	463.793,00
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	0,00	266.885,93	389.532,34
800	5	9	1	11	Mera Gelirleri	0,00	100,00	0,00
800	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	5.425.854,18	15.352.972,97	13.600.448,19
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	47.763.117,25	42.237.896,26	75.575.321,35
800	6				SERMAYE GELİRLERİ	1.078.198,45	201.863,00	809.835,76
800	6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	130.573,00	34.590,00	0,00
800	6	1	4	1	Arazi Satışı	91.570,00	4.809,00	41.509,33
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	500.241,00	99.664,00	759.366,32
800	6	2	2	1	Taşıt Satış Gelirleri	355.814,45	62.800,00	0,00
800	6	2	9	99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	8.960,11
800	8				ALACAKLARDAN TAHSİLAT	555.000,00	2.621.679,01	0,00
800	8	1	5	5	Bağlı İdarelerden	555.000,00	2.621.679,01	0,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)						453.855.256,62	720.387.278,09	1.069.289.285,34
810	1	2	9	51	Bina Vergisi	34.159,93	12.205,92	12.528,31
810	1	2	9	52	Arsa Vergisi	60.469,23	69,02	
810	1	2	9	53	Arazi Vergisi	1.262,41	196,68	
810	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	2.827,74	1.611,70	550,00
810	1	3	9	58	işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi	3.661,46	2.615,40	
810	1	6	9	53	İşgal Harcı	1.000,00	37.147,72	24.594,00
810	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	3.050,00	0,00	8.000,00
810	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	18.923,88	27.427,50	49.426,62
810	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	16.400,50	9.032,76
810	1	6	9	99	Diğer Harçlar	214.888,90	313.857,00	483.904,00
810	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	103.000,00	1.500,00	17.500,00
810	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	22.429,40	46.700,01	17.333,32

810	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00	59.400,00
810	3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	2.083,33	0,00
810	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	0,00	0,00	45.179,65
810	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	71.818,85	11.739,20	600,00
810	5	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	2.576,35
810	5	2	8	90	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	123,63	0,00	0,00
810	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	123.832,12	2.990.074,93	253.059,93
810	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	952,58	6.186,58	23.531,82
810	5	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.653,57	7,66	0,00
810	5	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	6.790,86	0,00	0,00
810	5	3	4	25	7326 Sayılı Kanun kapsamında Geç Ödeme Zammı	273,00	0,00	0,00
810	5	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	2.366,31	0,00	0,00
810	5	3	4	28	7440 Sayılı Kanun kapsamında geç Ödeme Zammı	29,72	622,45	0,00
810	5	3	4	29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/ Üfe Tutarı	2.245,14	5.544,47	0,00
810	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00	298.247,50	444.016,92
810	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	65.084,27	503.691,23	36.644,95
810	6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	2.900.000,00	0,00
810	06	1	4	01	Arazi Satışı	45.000,00	0,00	0,00
810	06	1	5	01	Arsa Satışı	45.000,00	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI(C)						831.843,00	7.177.928,80	1.487.878,63
NET BÜTÇE GELİRİ(D=B-C)						453.023.413,62	713.209.349,29	1.067.801.406,71
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI(A-D)						-196.655.625,67	102.106.097,25	-75.075.156,42

Tablo 9. 2025 Mali Yılı Gelir Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

2025 MİZANI					
Kurumun Adı: NAZİLLİ BELEDİYESİ					
OCAK- ARALIK					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
100	KASA HESABI	63.789.701,71	63.789.701,71	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.810.847.257,58	1.712.406.060,02	98.441.197,56	
103	Halkbank (07000007) TR030001200953400007000007	1.712.406.060,02	1.712.406.060,02	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	63.789.701,71	63.789.701,71	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	197.493.737,44	178.084.120,47	19.409.616,97	
117	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	36.500,00	0,00	36.500,00	
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	439.116.462,39	365.816.829,47	73.299.632,92	
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	54.823.040,60	16.118.146,28	38.704.894,32	
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	187.578,55	163.164,12	24.414,43	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	153.715,61	0,00	153.715,61	
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	145.396.237,08	0,00	145.396.237,08	
139	DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	78.473.262,89	78.473.262,89	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.110.699,20	567.892,04	2.542.807,16	
150	İlk Madde ve Malzemeler	34.682.894,94	29.687.812,83	4.995.082,11	
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	19.779.941,96	19.779.941,96	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	78.551.009,16	68.152.508,22	10.398.500,94	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	5.869.535,64	3.457.429,13	2.412.106,51	
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	11.509.045,24	11.509.045,24	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	11.244.000,97	11.068.183,75	175.817,22	
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	149.420,07	2.445,87	146.974,20	
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	538.087,52	57.887,58	480.199,94	
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	43.520.021,22	0,00	43.520.021,22	
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	179.900.000,00	0,00	179.900.000,00	
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	181.368.846,76	873.137,74	180.495.709,02	
251	YERALTı VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	215.459.186,11	233.194,90	215.225.991,21	
252	BİNALAR HESABI	220.165.647,92	144.985.755,58	75.179.892,34	
253	TEŞİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	65.994.070,68	3.930.667,74	62.063.402,94	
254	Taşıtlar Grubu	174.284.875,55	33.071.006,45	141.213.869,10	
255	Demirbaşlar Grubu	23.136.440,07	3.419.617,56	19.716.822,51	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	16.252.633,10	223.635.092,45		207.382.459,35
260	HAKLAR HESABI	11.985.256,96	0,00	11.985.256,96	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	48.000,00	12.033.256,96		11.985.256,96
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	2.123.484,51	6.858,00	2.116.626,51	
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	2.065.375,61		2.065.375,61
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	31.513.298,63	31.513.298,63	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	669.884.451,57	691.842.788,86		21.958.337,29

330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	4.447.559,63	9.480.018,05		5.032.458,42
333	EMANETLER	375.955.642,32	547.603.744,02		171.648.101,70
349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	40.093,80		40.093,80
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	24.520.964,57	26.945.141,80		2.424.177,23
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	79.399.558,42	120.744.934,28		41.345.375,86
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	3.685.823,54	7.256.650,23		3.570.826,69
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	6.919.269,99	7.422.990,46		503.720,47
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	59.897.525,23	93.370.012,43		33.472.487,20
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	15.690.157,42	15.935.740,49		245.583,07
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	27.554.685,55	27.648.364,51		93.678,96
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	10.517.054,20	10.517.054,20	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	31.513.298,63	80.092.293,70		48.578.995,07
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	300.000,00		300.000,00
500	NET DEĞER HESABI	686.267.834,11	1.077.848.477,24		391.580.643,13
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	122.279.124,61	307.289.825,23		185.010.700,62
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	185.151.312,18	114.452.322,72	70.698.989,46	
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	58.671.352,25	58.671.352,25	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	197.455.084,61	1.336.470.153,55		1.139.015.068,94
630	GİDERLER HESABI	867.263.385,00	7.801,70	867.255.583,30	
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	2.456.391,29	2.192.912,46	263.478,83	
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	1.069.289.285,34		1.069.289.285,34
805	GELİR YANSITMA HESABI	1.069.289.285,34	1.487.878,63	1.067.801.406,71	
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	1.487.878,63	0,00	1.487.878,63	
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	992.726.250,29	0,00	992.726.250,29	
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	992.726.250,29		992.726.250,29
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	2.061.367.948,40	1.147.004.227,45	914.363.720,95	
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	154.277.977,16	2.061.367.948,40		1.907.089.971,24
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	992.726.250,29	0,00	992.726.250,29	
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	66.006.963,71	288.000,00	65.718.963,71	
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	288.000,00	66.006.963,71		65.718.963,71
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	5.446.753,00	0,00	5.446.753,00	
915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	0,00	5.446.753,00		5.446.753,00
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	37.868.368,50	0,00	37.868.368,50	
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ HESABI	113.424,99	113.424,99	0,00	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	113.424,99	37.981.793,49		37.868.368,50
GENEL TOPLAM		14.708.942.652,21	14.708.942.652,21	6.344.392.932,45	6.344.392.932,45

Tablo 10. 2025 Yılı Geçici Mizan

AKTİF		2023 YILI (TL)	2024 YILI (TL)	CARİ YIL 2025 (TL)	PASİF		2023 YILI (TL)	2024 YILI (TL)	CARİ YIL 2025(TL)
I	DÖNEN VARLIKLAR	110.189.646,87	150.456.383,73	396.128.785,71	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	190.618.866,30	291.992.537,59	280.334.840,69
A	HAZIR DEĞERLER	21.317.771,23	43.458.627,63	117.850.814,53	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	679.945,29	0,00	0,00
01	Kasa Hesabı	0,00	0,00	0,00	01	Banka Kredileri Hesabı	679.945,29	0,00	0,00
02	Alınan Çekler Hesabı	0,00	0,00	0,00	C	FAALİYET BORÇLARI	74.948.220,96	120.473.533,01	21.958.337,29
03	Banka Hesabı	15.070.629,41	28.880.627,05	98.441.197,56	01	Bütçe Emanetleri Hesabı	74.948.220,96	120.473.533,01	24.958.337,29
09	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	6.247.141,82	14.578.000,58	19.409.616,97	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	85.997.577,48	125.872.613,88	176.680.560,12
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	36.500,00	36.500,00	36.500,00	01	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.426.814,85	2.212.895,56	5.032.458,42
04	Menkul Varlıklar Hesabı	36.500,00	36.500,00	36.500,00	02	Emanetler Hesabı	84.570.762,63	123.659.718,32	171.648.101,70
C	FAALİYET ALACAKLARI	50.058.741,13	54.936.249,43	112.496.737,38	E	ALINAN AVANSLAR	509.319,75	40.093,80	40.093,80
01	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	128.414,41	41.443,54	167.105,90	02	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	509.319,75	40.093,80	40.093,80
02	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	49.183.289,44	54.707.227,59	112.004.527,24	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	28.483.802,82	45.378.258,55	81.316.587,45
03	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	747.037,28	187.578,30	171.388,63	01	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.588.025,25	2.921.423,53	2.424.177,23
04	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	0,00	0,00	153.715,61	02	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.770.542,62	536.567,08	41.345.375,86
D	KURUM ALACAKLARI	29.850.002,03	7.377.563,58	145.396.237,08	03	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	17.789,47	1.514.880,33	3.570.826,69
01	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	3.141.074,51	519.395,50	145.396.237,08	04	Kamu İdareleri Payları Hesabı	125.859,94	324.608,43	503.720,47
03	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	26.708.927,52	6.858.168,08	6.858.168,08	05	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	24.981.585,54	40.080.779,18	33.472.487,20
E	DİĞER ALACAKLAR	1.718.604,94	1.555.397,98	2.542.807,16	H	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	228.038,35	245.583,07
01	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.718.604,94	1.555.397,98	2.542.807,16	01	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	228.038,35	245.583,07
F	STOKLAR	0,00	0,00	4.995.082,11	I	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0,00	0,00	93.678,96
01	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	0,00	0,00	4.995.082,11	02	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	93.678,96
G	ÖN ÖDEMELER	4.706.946,80	41.672.797,98	10.398.500,94	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	66.377.360,59	80.092.293,70	48.878.995,07
03	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	4.706.946,80	41.672.797,98	10.398.500,94	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	45.340.579,55	80.092.293,70	48.578.995,07
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	2.501.080,74	1.419.247,13	2.412.106,51	01	Banka Kredileri Hesabı	45.340.579,55	80.092.293,70	48.578.995,07
01	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	2.501.080,74	1.419.247,13	2.412.106,51	D	DİĞER BORÇLAR	1.139.428,84	0,00	0,00
II	DURAN VARLIKLAR	326.210.795,01	592.984.707,48	710.473.411,15	02	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	1.139.428,84	0,00	0,00
B	FAALİYET ALACAKLARI	1.113.653,41	663.525,59	488.911,26	F	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.978.477,02	0,00	300.000,00
01	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	0,00	0,00	8.711,32	01	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	1.978.477,02	0,00	300.000,00
02	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	585.436,92	149.420,07	0,00	G	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	17.918.875,18	0,00	0,00
3	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	528.216,49	514.105,52	480.199,94	02	Gider Tahakkukları Hesabı	17.918.875,18	0,00	0,00
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	26.320.063,47	196.972.095,61	223.420.021,22	V	ÖZ KAYNAKLAR	179.404.214.099,00	371.356.259,92	777.388.361,10
01	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	21.837.556,47	30.572.095,61	43.520.021,22	A	NET DEĞER	100.218.470,56	257.044.548,76	391.728.362,94
02	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	4.482.507,00	166.400.000,00	179.900.000,00	01	Net Değer Hesabı	100.218.470,56	257.044.548,76	391.728.362,94
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	298.777.078,13	395.349.086,28	486.513.227,77	C	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	177.183.898,73	299.463.023,34	184.862.980,81
01	Arazi Ve Arsalar Hesabı	131.145.759,89	177.768.381,96	180.495.709,02	01	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	177.183.898,73	299.463.023,34	184.862.980,81
02	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	67.573.257,19	150.280.757,58	215.225.991,21	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-82.893.613,66	-126.479.959,93	-70.698.989,46
03	Binalar Hesabı	43.885.558,98	83.541.511,06	75.179.892,34	01	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-82.893.613,66	126.479.959,93	70.698.989,46
04	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	46.810.800,48	60.565.240,39	62.063.402,94	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-15.104.540,64	-58.671.352,25	271.496.006,81
05	Taşıtlar Hesabı	70.631.091,37	102.702.492,47	141.213.869,10	01	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0,00	0,00	271.496.006,81
06	Demirbaşlar Hesabı	8.791.334,30	13.388.910,95	19.716.822,51	02	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	-15.104.540,64	-58.671.352,25	0,00
08	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-72.391.464,93	-192.898.208,13	207.382.459,35					
09	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.330.740,85	0,00	0,00					
01	Haklar Hesabı	651.626,96	1.535.626,96	11.985.256,96					
02	Özel Maliyetler Hesabı	0,00	0,00	0,00					
03	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-651.626,96	-1.535.626,96	11.985.256,96					
Z	Gelir Tahakkukları Hesabı	0,00	0,00	0,00					
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	51.250,90					
01	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	0,00	0,00	2.116.626,51					
03	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	0,00	2.065.375,61					
	AKTİF TOPLAMI	436.400.441,88	743.441.091,21	1.106.602.196,86		PASİF TOPLAMI	436.400.441,88	743.441.091,21	1.106.602.196,86
IX	NAZİM HESAPLAR	105.853.049,90	107.133.699,33	109.034.085,21	IX	NAZİM HESAPLAR	105.853.049,90	107.133.699,33	109.034.085,21
A	ÖDENEK HESAPLARI	2.000.000,00	3.544.985,62	0,00	A	ÖDENEK HESAPLARI	2.000.000,00	3.544.985,62	0,00
01	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	2.000.000,00	3.544.985,62	0,00	01	Bütçe Ödenekleri Hesabı	2.000.000,00	3.544.985,62	0,00
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	65.807.963,71	65.832.963,71	71.165.716,71	B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	65.807.963,71	65.832.963,71	71.165.716,71
01	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	65.807.963,71	65.832.963,71	65.718.963,71	01	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	65.807.963,71	65.832.963,71	65.718.963,71
03	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	0,00	0,00	5.446.753,00	03	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0,00	0,00	5.446.753,00
C	TAAHHÜT HESAPLARI	289.336,19	0,00	0,00	C	TAAHHÜT HESAPLARI	289.336,19	0,00	0,00
01	Gider Taahhütleri Hesabı	289.336,19	0,00	0,00	01	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	289.336,19	0,00	0,00
F	DİĞER NAZİM HESAPLAR	37.755.750,00	37.755.750,00	37.868.368,50	F	DİĞER NAZİM HESAPLAR	37.755.750,00	37.755.750,00	37.868.368,50
01	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	37.755.750,00	37.755.750,00	37.868.368,50	01	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	37.755.750,00	37.755.750,00	37.868.368,50
							0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	542.253.491,78	850.574.790,54	1.215.636.282,07		GENEL TOPLAM	542.253.491,78	850.574.790,54	1.215.636.282,07

2025 YILI BÜTÇE İÇİ İŞLETMELERE İLİŞKİN MALİ BİLGİLER

2025 DÖNEMİ	ALİŞ VE GİDERLER	PERSONEL GİDERİ	TOPLAM GİDER	SATIŞ VE GELİRLER	STOKLAR	TOPLAM GELİR	DEVİR
HANGAR	12.257.000	13.683.000	25.940.000	11.722.418	16.830.000	28.552.418	
MENDERES	21.749.000	4.739.000	26.488.000	26.570.000		26.570.000	2025 Mayıs
MERKEZ BÜFE	1.016.000	4.723.000	5.739.000	3.699.414		3.699.414	2025 Haziran
OTOPARK	0	4.237.000	4.237.000	7.044.370		7.044.370	
DÜĞÜN SALONU	139.000	3.071.000	3.210.000	5.894.600		5.894.600	
ORTAK GİDERLER	3.756.550		3.756.550			0	
TOPLAM	38.917.550	30.453.000	69.370.550	54.930.802	16.830.000	71.760.802	

2025 Yılı içerisinde İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren bütçe içi işletmelere ait alış ve giderler, satış ve gelirler ile dönem sonu faaliyet sonuçları yukarıdaki tabloda gösterilmiştir.

2025 yılı itibariyle stok ve demirbaşlar dahil toplam gelir 71.760.802,00 TL olarak gerçekleşmiştir.

Aynı dönemde alış giderleri, personel maliyetleri ve ortak genel yönetim giderleri dahil toplam gider tutarı 69.370.550,00 TL dir.

2025 yılı faaliyet sonucu 2.390.252,00 TL kar olarak gerçekleşmiştir.

Menderes Et ve Balık Restaurant 2025 yılı Mayıs ayında, Merkez Büfe ise 2025 yılı Haziran ayında NAZBEL A.Ş.ye devredilmiştir. Belirtilen faaliyet karı içerisinde, devir tarihine kadar oluşan gelir ve gider tutarları yer almaktadır. Stok devir işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Tabloda yer alan tüm tutarlar KDV hariç olarak gösterilmiştir.

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	2
3	Naz Bel Şirket Personeli	3
TOPLAM		6

2-KURUMSAL YAPI

Müdürlüğümüz; Başkanlık Makamıyla vatandaşlar arasında sağlıklı bir iletişim kurmak, düzenli, programlı, disiplinli, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı oluşturmak amacıyla Belediye Başkanının talimatları doğrultusunda halka hizmet etmektedir.

Müdürlüğümüzün başlıca görevleri şunlardır;

- Belediye Başkanının vereceği görev ve sorumlulukları Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve esaslar doğrultusunda yerine getirmek,
- Protokol ve halkın ağırlanması ile ilgili faaliyetleri titizlikle gerçekleştirmek,
- Başkanlık Makamının her türlü toplantılarını organize etmek,
- Belediye Başkanının günlük programını takip ederek Başkanlık Makamının randevularını planlamak,
- Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Makamın her türlü yazışmalarını yapmak,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarına vatandaşlarca iletilen istek ve şikayetlerin çözümüne kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunların aktararak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi vermek,
- İlçemizde düzenlenen tören, anma ve kutlama programlarının takibini yaparak katılımcılar hakkında Başkan bilgilendirmek, alanın takibini sağlamak, Başkanın katılımı ve ayrılışı ile ilgili organizasyon yapan birimi/kurumu bilgilendirmek,
- Başkanımızın toplantı, ziyaret, davet, tören, anma ve kutlama programlarını Basın Yayın Müdürlüğü ile birlikte ortak çalışma sonucu toplumu ilgilendiren bölümlerin kamuoyuna duyurulmasını sağlamak,
- Başkanımızın Kamu Kurum ve Sivil Toplum Kuruluşları ziyaretleri sırasında refakat etmek, kabul ve ziyaretlerin verimli gerçekleşmesi için gereken tedbiri almak ve koordinasyonu sağlamak,
- Belediye Başkanımızın Müdürlüğümüze verdiği talimat doğrultusunda; resmi/özel tebrik, teşekkür, taziye, vb. konulara ait kart, mektup, faks cevaplarını yazmak/yazdırmak ve gönderimini sağlamak,
- Özel Kalem Müdürlüğünce birimlerin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenlemek, personel arasında iş birliği kurulmasını sağlamak, çalışmaları izlemek ve denetlemek,

Özel Kalem Müdürlüğümüzce Belediyemiz içinde günlük rutin işlem ve iletişimi hızlandırılarak Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde gerçekleşmesine gayret edilmektedir.



Nazilli Kaymakamımız Sayın Huriye KÜPELİ KAN, Belediye Başkanımız Sayın Op. Dr.Ertuğrul TETİK' i makamında ziyaret etti.





"Herkes İçin Sosyal Belediyecilik" vizyonuyla çıktığımız bu yolda Mahallerimizde yaptığımız "Halk Buluşmaları" devam etmektedir.



Nazilli İlçe Emniyet Müdürlüğüne atanan Sayın Erdal ESEN' i belediyemizde ağırladık. Nazillimizin güvenliği ve huzuru için yürütülen çalışmaları tüm emniyet teşkilatımızla iş birliği içinde özveriyle sürdüreceğiz.



Türkiye Muharip Gaziler Derneği ve Nazilli Şube Başkanı Sayın Hasan KARATAŞ ve Heyetini Belediyemizde misafir ettik. Nazik ziyaretleri ve plaket takdimi için Türkiye'nin onur kaynağı olan gazilerimize sonsuz teşekkürlerimizi sunuyoruz.



Nazilli Esnaf ve Sanatkarlar Kredi ve Kefalet Kooperatif Başkanı Dursun ÖZTUNÇ'u Belediyemizde ağırladık.



18 Mart Şehitler Günü ve Çanakkale Zaferi'nin 110. Yıldönümü kapsamında düzenlenen kutlama programına katıldık. Çanakkale Zaferi'yle her daim gurur duymaya devam edeceğiz. Şehitlerimize saygı ve minnetle...



Güzelköy Özel Eğitim ve Uygulama Okulunu ziyaret ettik. Bugün ve her gün onların yanında olalım. Küçük bir anlayış, büyük bir fark yaratır!



Mahalle Muhtarlarımızın katılımıyla "Muhtarlar Değerlendirme Toplantısı" yapıldı. Kentimiz için özveriyle çalışan, demokrasinin ve yerel yönetimlerin halka hizmetteki ilk yüzü olan muhtarlarımız ile birlikte Nazillimize en iyi hizmeti sunmak için birlikte iş birliği ve dayanışma içinde çalışmalarımızı sürdüreceğiz.



Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Proje ve Ar-Ge Koordinatörlüğü, Nazilli İİBF Ticaret ve Finansman Bölümü ve Nazilli Ticaret Odası işbirliği ile düzenlenen "Proje Pazarı" etkinliğine katılım sağlayarak öğrencilerimizin projelerini inceledik.



Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün ebediyete irtihalinin 87'inci Yıldönümü münasebetiyle Belediye personelimizin katkılarıyla Cumhuriyet Meydanında Atatürk portremizi hazırladık. Ata'mızın Türk milletine kazandırdığı değerleri bir kez daha saygı ve özlemle hatırladık.



Aydın Büyükşehir Su ve Kanalizasyon İdaresi (ASKİ) Genel Müdürü Hakan OLKAÇ, Genel Sekreter Yardımcıları Zafer UÇAR ve Burak ÖRNEK, Fen İşleri Daire Başkanı Ufuk Serdar ÖZMEN' i Belediyemizde misafir ettik.



Gazi Mustafa Kemal Atatürk' ün "Ey kahraman Türk kadını, sen yerde sürünmeye değil, omuzlar üzerinde göklere yükselmeye layıksın." ilkesiyle çıktığımız bu yolda Nazillimizde yaşayan kadınlarımızın din, dil, ırk, kültür, sınıf, eğitim ve düşünce farkı gözetmeksizin temsil etmek için kurulan "Kadın Meclisi" Nazillideki kadınlarımızın yaşadıkları kentte söz sahibi olmasını, düzenlemelere katılmalarını, fikirlerini ve görüşlerini açıkça sunup yerine getirme fırsatı elde edebildikleri bir alan sunmaktadır.



İsviçre'nin Aigle kentinde düzenlenen Avrupa Gençler *Taekwondo* Şampiyonasında Kadınlar +68 kilogram kategorisinde altın madalya kazanarak **Ülkemize ve Nazillimize büyük bir gurur yaşatan Elif Naz KÖSEOĞLU ile bir aradaydık.** Cesaretimizi kuvvetlendiren ve devam ettiren gençlerimizin yanında olmaktan gurur duyuyoruz.



Hedefimiz, gençlerin potansiyellerini keşfetmelerine, kendi düşünce ve fikirlerini özgürce ifade etmelerine, adil, öğrenmeye açık bir toplum oluşturarak gençlerin güçlü bağlar kurmalarını, liderlik becerilerini geliştirmelerini ve toplumsal sorumluluklarına odaklanmalarını destekliyoruz. Nazilli Gençlik Meclisi olarak, öğrenerek ve ilham alarak, gençlerin kent yönetiminde, karar alma mekanizmalarında, sosyal yaşamda rol almasını ve temsil edilmesini hedefleyerek çıktığımız bu yolda Nazilli' de gençliğin sesini ve enerjisini büyütüyoruz.



Liseler arası Aydın İl Şampiyonasında namağlup olarak şampiyon olan 4 Renk Okulları Basketbol Takımını Belediyemizde misafir ettik. Gurur verici bu başarıda emeği geçen öğrencilerimizi, öğretmenlerimizi tebrik ediyor, bölge finallerinde Erkek Basketbol takımına başarılar diliyoruz.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



**FAALİYET
RAPORU
2025**

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	ÜNVAN / GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	2
3	Daimi İşçi	2
4	Naz Bel Şirket Personeli	2
TOPLAM		7

2.KURUMSAL YAPI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Nazilli Belediyesi'nin hizmet üretim kapasitesinin artırılmasında temel unsur olan insan kaynağının etkin yönetilmesi amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Belediyemizin kurumsal hedefleri doğrultusunda; personelin özlük işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi, iş gücü planlamasının sağlıklı biçimde yapılması, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve personel gelişiminin desteklenmesi Müdürlüğümüzün temel görev alanlarını oluşturmaktadır.

2025 yılı boyunca Müdürlüğümüz; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde, kurumsal düzenin korunması ve hizmet süreçlerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla çalışmalarını planlı ve sistematik bir yaklaşımla yürütmüştür. Bu kapsamda personelin işe giriş-çıkış, atama-nakil, izin, rapor, terfi ve emeklilik işlemleri başta olmak üzere özlük süreçleri titizlikle takip edilmiş; kurum içi ve kurum dışı yazışmalar, bildirim ve kayıt işlemleri zamanında ve eksiksiz şekilde yerine getirilmiştir.

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması hedefi doğrultusunda, eğitim faaliyetleri Müdürlüğümüzün öncelikli çalışma alanlarından biri olmuştur. Yıl içerisinde hizmet içi eğitim planlamaları yapılmış; mevzuat, yönetim, iletişim, iş sağlığı ve güvenliği, afet farkındalığı ve mesleki gelişim başlıklarında düzenlenen eğitim programlarıyla personelin bilgi ve yetkinlik düzeyinin yükseltilmesi amaçlanmıştır. Ayrıca kurum kültürünün güçlendirilmesi, motivasyonun artırılması ve kurumsal aidiyetin desteklenmesine yönelik çalışmalar sürdürülmüştür.

Müdürlüğümüz, tüm iş ve işlemlerini “etkinlik, verimlilik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sürekli iyileştirme” ilkeleri doğrultusunda yürütmüş; iç kontrol sistemi ve kurumsal otomasyon altyapısı ile kayıtların doğruluğu, süreçlerin izlenebilirliği ve mevzuata uyum esas alınmıştır.

3.SUNULAN HİZMETLER

Kanun, Yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde memur ve sözleşmeli yolu ile çalışan personelin;

a)Özlük işleri ile ilgili işlerin yürütülmesi,

- b)Personel ile ilgili idari ve mali işlemlerin takibi ve bu alanda tüm işlemlerin yürütülmesi,
- c)Eğitim ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi,
- d)Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetinin artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi

4.YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı DMK, 5216 ve 6360 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5434 sayılı İş kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunları, 7126 Sayılı Sivil Savunma kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 09.10.2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

5.AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç Ve Hedefleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, aşağıda belirtilen amaç ve hedeflere yönelik çalışmalarını sürdürmektedir.

Stratejik Amaç	Kurumsal Gelişimin Sağlanması
Stratejik Hedef (1)	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
Stratejik Hedef (2)	Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

6.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Personel motivasyon düzeyinin yükseltilmesi
- Yeterli sayıda nitelikli personel istihdamının sağlanması.
- Çalışmaların etkin ve verimli hale getirilmesi.
- Personelin hizmet içi eğitim ile desteklenmesi.

7.PERSONEL BİLGİ VE DAĞILIMLARI

BELEDİYEDE ÇALIŞAN PERSONEL DAĞILIMI	
Memur	143
Kadrolu İşçi	47
Sözleşmeli Personel	3
TOPLAM	193

SINIFLARA GÖRE MEMUR KADRO DAĞILIMI	
Genel İdare Sınıfı	76
Teknik Hizmetler Sınıfı	58
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	6
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2
Dondurulan Kadrolar	1

TÜM PERSONEL DAĞILIMI (KADRO)		
1	Başkan Yardımcıları (2 adet Meclis Üyesi)	3+2
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	5
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	31
4	Fen İşleri Müdürlüğü	41
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	24
6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	9
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3
8	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10
10	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
11	Zabıta Müdürlüğü	29
12	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4
13	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2
14	Özel Kalem Müdürlüğü	-
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	12
16	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3
17	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-
18	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
19	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2
20	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1
21	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
22	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	4
23	Arşiv Müdürlüğü	1
24	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2
25	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	-
26	Veteriner İşleri Müdürlüğü	2
27	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	-
28	Dondurulmuş Kadro	1
TOPLAM		195

AÇIKLAMA	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
Engelli İşçi	4	-	4
Eski Hükümlü	3	-	3
Geçici İşçi	-	1	1
TOPLAM	7	1	8

PERSONELİN YAŞ VE CİNSİYETLERE GÖRE DAĞILIMI							
YAŞ - UNVAN	MEMUR		İŞÇİ		SÖZ. PERSONEL		TOPLAM
Cinsiyet	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
18 – 30 Yaş	4	1	-	1	2	-	8
31 – 45 Yaş	23	59	2	12	-	1	97
46 – 59 Yaş	13	28	5	25	-	-	71
60 Yaş Üstü	1	14	-	2	-	-	17
TOPLAM	41	102	7	40	2	1	193

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
Unvanı	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans Ve Üstü
Memur	4	27	37	75
Sözleşmeli	-	-	1	2
Daimi İşçi	27	17	3	-

Müdürlüğümüzde 01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında gerçekleşen yazışmalar ile ilgili çizelgeler aşağıda sunulmuştur.

GELEN EVRAK SAYISI												
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
105	76	77	84	81	88	72	90	69	82	93	128	1045

GİDEN EVRAK SAYISI												
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
83	65	85	102	41	56	76	86	59	65	74	92	884

Gerçekleşen Faaliyetler

- Belediyemiz personellerinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

- 2025 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.

-Personel bilgilerinin Hitap, Saysis, E- Uygulama ve Sigorta Tescil uygulamalarına girişleri yapılmıştır.

- Türkiye Belediyeler Birliği Belediye Akademisinin planladığı ve belirli tarihlerde yayınlanan aşağıda konuları belirtilen online uzaktan eğitim programlarında ilgili personellerimizin faydalanması sağlanmıştır.

SIRA NO	TBB İLE ONLINE UZAKTAN YAPILAN EĞİTİMLER
1	Yönetici Geliştirme Programı Eğitimi
2	Prim Mevzuatı-Emeklilik-Hitap Eğitimi
3	Yeşil Tahviller ve Diğer Yeşil Finansman Mekanizmaları Eğitimi
4	Türk İşaret Dili Eğitimi
5	Belediyelerin İklim Değişikliğindeki Sorumlulukları Eğitimi
6	Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi
7	Diksiyon Eğitimi
8	Sözlü İletişim ve Beden Dili Eğitimi
9	Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği Eğitimi
10	Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği Eğitimi
11	Kabahatler Kanunu Eğitimi
12	İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Eğitimi
13	Öfke Kontrolü Eğitimi
14	Stres Yönetimi Eğitimi
15	Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Eğitimi
16	Taşınır Mal Yönetmeliği ve Uygulamaları Eğitimi
17	Mimarî Projelerde Sığınaklar Eğitimi
18	Afet Bilinçlendirme Eğitimi
19	Protokol Kuralları Eğitimi
20	Park ve Bahçe Hizmetlerinde İSG Eğitimi
21	Belediye Binalarında Yangın Yönetmeliği Eğitimi
22	Mimarî Akustik Raporu Eğitimi
23	Emlak Vergisi Kanunu Eğitim
24	Belediye Gelirleri Kanunu Eğitimi
25	Performans Esaslı Program Bütçe Eğitimi
26	Trafik Güvenliği Analiz Platformu Eğitimi

EĞİTİM KONULARI		EĞİTİM YERİ ve TARİHİ
BELEDİYEMİZDE YÜZ YÜZE YAPILAN EĞİTİMLER	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 16.Oca.25
	Devlet İhale Kanunu ve Belediye Şirketleri Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 17.Oca.25
	En iyi Narkotik Polisi Anne	Belediye Meclis Salonu 12.Şub.25
	Temel Yangın Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 17.Mar.25
	Bağımlılıkla Mücadele Narko Rehber Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 18.Nis.25
	Kurban Kesimi Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 15.May.25
	7434 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Belediye Meclis Salonu 22.May.25
	2886 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Belediye Meclis Salonu 23.May.25
	7201 Sayılı Tebligat ve Kabahatler Kanunu	Belediye Meclis Salonu 27.May.25
	Kamulaştırma Kanunu	Belediye Meclis Salonu 28.May.25
	İlk Yardım Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 24-25.Haz.25
	Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 04.Tem.25
	Kişisel Gelişim ve Kurum içi İletişim Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 09.Tem.25
	Belediye Encümeni ve Meclisinin Oluşumu Çalışması ve Yönetmelikleri Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 11.Eyl.25
	Resmi Yazışma Kuralları	Belediye Meclis Salonu 03.Ekm.25
	Ürün Çekim Teknikleri ve Sosyal Medya Kullanımı Eğitimi	Belediye Ek Hizmet Binası 4-6.Kas.25
	İmar Mevzuatı Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 17.Kas.25



İmar Mevzuatı Eğitimi.



Kamu İhale Kanunu Eğitimi



Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi



5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu Eğitimi



Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi

EĞİTİM KONULARI		EĞİTİM YERİ ve TARİHİ
KURUM DIŞI YAPILAN YÜZ YÜZE EĞİTİMLER	İmar Mevzuatı Eğitimi	Antalya 27 May. 2025
	Yerel Yönetimlerin Afetlere Yönelik Görev ve Sorumluluk Eğitimi	Ankara 22-23 Haz.2025
	Şehir Planlaması ve Kentsel Dönüşüm Eğitimi	Denizli 11 Tem.2025
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Antalya 01 Ağu.2025
	Başboş Sokak Hayvanların Toplanması ve Koruma Altına Alınması Eğitimi	Nazilli 07 Eki.2025
	Yerel Yönetimlerde Hak Temelli Yönetişim ve Çalışma İlkeleri Eğitimi	İzmir 31.Eki.2025
	Personel Mevzuatı Eğitimi	Denizli 12 Kas.2025

Eğitimler Kamu Kurumları, Belediye Birlikleri ve Sivil Toplum Kuruluşları işbirliğiyle Belediyemiz Bütçesinden kaynak kullanılmadan gerçekleştirilmiştir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliğine uygun olarak iş ve işlemlerin takibi Müdürlüğümüzce yürütülmeye devam etmektedir.

NAZİLLİ AFET VE ACİL DURUM BİRİMİ (NAFAD)

Nazilli Belediyesi, afetlerin yol açtığı insani, ekonomik ve çevresel hasarı en aza indirmek amacıyla 04.04.2023 tarihli ve 280 sayılı Meclis Kararı ile Afet ve acil Durum Birimini, (NAFAD) kurdu. Birimin amacı, Türkiye'nin herhangi bir yerinde meydana gelebilecek doğal afetlerde eğitimli personeli ile insanlara yardım etmek, kaybolanları aramak, en kaz altındakileri kurtarmak ve ilk yardımda bulunmaktır. Ayrıca hayatını kaybedenlerin cenazelerini çıkarmak, canlı veya cansız hayvanları ve insanların mallarını kurtarmak için önlemler almak ve gerektiğinde yurt dışında aynı çalışmaları yaparak belediyemizi en iyi şekilde temsil etmektir.

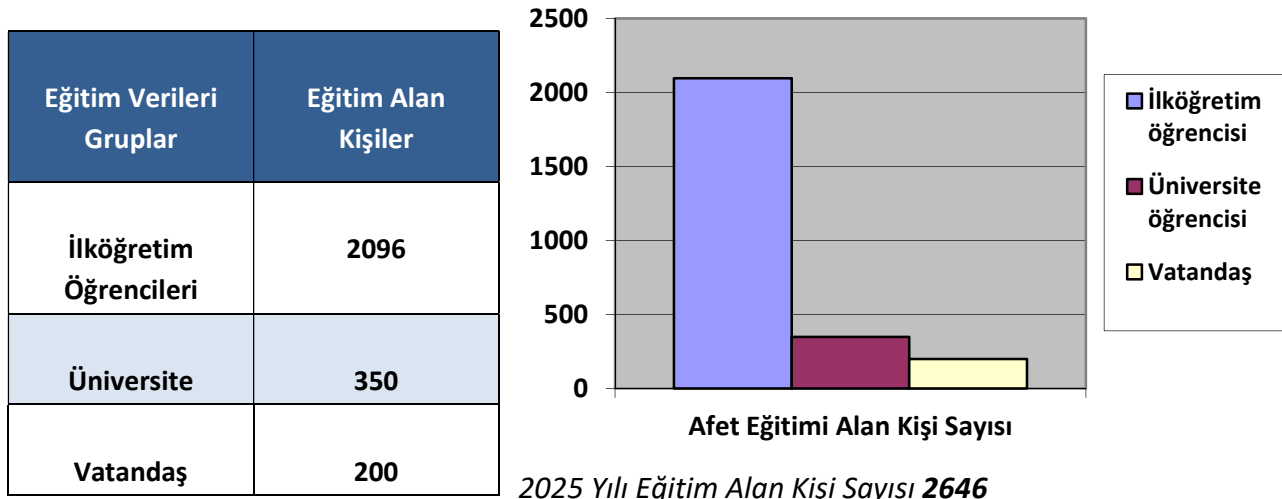
Birimde görev alan kişiler, belediye personeli arasından gönüllülük esasına göre seçilmiştir. Gönüllü olan 21 personel, Afet ve Acil Durum Müdürlüğünden kentsel arama kurtarma eğitimlerini tamamlayarak görev almaya başladılar.

Nazilli Belediyesine ait Turan Mahallesi'nde bulunan ek hizmet binası, ekibin ihtiyaçlarına göre düzenlenerek derslik ve acil durum ekipleri toplanma-koordinasyon merkezine dönüştürülmüştür.

NAFAD, afet öncesi hazırlıklar ve eğitim faaliyetleri yürütmektedir. Bu amaçla ilk okullardan üniversite çağına kadar öğrencilere afet farkındalık eğitimleri ve tatbikatlar düzenlemektedir. Ayrıca belli dönemlerde halkın geneline yönelik seminer ve konferanslar gerçekleştirilerek birey ve ailelerin afet öncesi hazırlıklar ve afet sonrası doğru davranışları öğrenmeleri hedeflenmektedir.

Ekibin ihtiyaç duyacağı kurtarma teçhizatlarını temin etmek, personele gerekli olan ileri düzey eğitimlerin verilmesi ve tatbikatlarla yeterli düzeyde kabiliyet kazanmalarını sağlamak üzere çalışmalar devam etmektedir.

NAFAD, Nazilli halkının afetlere karşı hazırlıklı olması ve afetlerden en az zararla çıkması için önemli bir rol oynamaktadır.





6 Şubat Semineri



Afet Farkındalık Eğitimi

EĞİTİM VE FAALİYET KONULARI	TARİH
6 Şubat Anma Etkinliği	06.02.2025
Adnan Menderes Sağlık MYO İlk Yardım Eğitimi	18.02.2025
50. Yıl Ticaret Lisesi Afet Farkındalık Eğitimi	28.02.2025
Nahit Menteşe Lisesi Afet Farkındalık Eğitimi	03.03.2025
Menderes Anadolu Lisesi Afet Farkındalık Eğitimi	06.03.2025
İsabaylı Gevheran KYK Afet Farkındalık Eğitimi	18.03.2025
Kentsel Yangın Eğitimi (ABB İtfaiye)	21.03.2025
İşletme İştiraklere Yangın Eğitimi	28.03.2025
Nazilli Anadolu Lisesi Afet Farkındalık Eğitimi	05.05.2025
Bozdoğan MYO Afet Farkındalık Eğitimi	06.05.2025
Işıklar – Aksu Köy Okulları Afet Eğitimi	07.05.2025
Kızıldere – Bekirler Köy Okulları Afet Farkındalık	08.05.2025
NAFAD Personeline Sertifikalı İlk Yardım Eğitimi	24-25.06.2025
Kaymakamlık Adem Sodam Afet Farkındalık Eğitimi	12.08.2025
50. Yıl Ticaret Lisesi Afet Farkındalık Eğitimi	15.10.2025
Menderes Anadolu Lisesi Afet Farkındalık Eğitimi	16.10.2025
Temizlik İşleri Müdürlüğüne İlk Yardım Eğitimi	17.10.2025

ARSİV MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Arşiv Müdürü	1
2	Memur	5
3	Naz Bel Şirket Personeli	5
TOPLAM		11

2. KURUMSAL YAPI

Nazilli Belediyesi Arşiv Müdürlüğü, kurumsal hafızanın korunması, belge yönetim sisteminin geliştirilmesi ve arşiv hizmetlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüz; şeffaflık, düzenlilik, erişilebilirlik ve dijital dönüşüm ilkeleri doğrultusunda çalışmalarını planlı ve sistematik bir anlayışla yürütmektedir.

2025 yılı boyunca yürütülen tüm faaliyetlerde;

- Mevzuata uygunluk,
- Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi,
- Hizmet kalitesinin artırılması,
- Kaynakların etkin kullanımı,
- Vatandaş memnuniyeti,

temel yönetim anlayışı olarak benimsenmiştir.

3. 2025 YILI FAALİYETLERİ

2025 yılı içerisinde Arşiv Müdürlüğü tarafından yürütülen tüm çalışmalar; arşiv mevzuatına uygunluk, kurumsal düzenin sağlanması, belge güvenliğinin temin edilmesi ve dijital dönüşüm hedefleri doğrultusunda yürütülmüştür.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz tarafından; Kurum bünyesinde üretilen tüm yazılı ve elektronik belgelerin mevzuat hükümleri çerçevesinde muhafaza edilmesi, tasnif edilmesi ve erişime hazır hale getirilmesine yönelik çalışmalar (ilgili müdürlüklerle birlikte) titizlikle sürdürülmüştür.

Müdürlükler bünyesinde oluşturulan birim arşivlerinin düzenlenmesi, standartlara uygun hale getirilmesi ve sürdürülebilir bir arşiv yapısının oluşturulması amacıyla koordinasyon faaliyetleri yürütülmüştür.

Arşiv malzemelerinin fiziki, çevresel ve dijital risklere karşı korunması amacıyla gerekli tedbirlerin alınması hususunda ilgili müdürlüklerle irtibata geçilmiş; alınmış; arşiv ortamlarının güvenliği ve uygunluğu sürekli olarak izlenmiştir.

Belediye genelinde evrak üretim, dosyalama ve arşivleme süreçlerinde uygulama birliğinin sağlanması amacıyla standartlar belirlenmiş ve ilgili (bünyesindeki arşivlerinden sorumlu) birimlerle koordinasyon sağlanmıştır.

Arşiv verilerinin dijital ortama aktarılması, elektronik arşiv altyapısının geliştirilmesi ve veri güvenliğinin sağlanması yönünde çalışmalar Bilgi İşlem Müdürlüğü ve sorumlu müdürlüklerle koordineli yürütülmüş; dijital dönüşüm süreci kademeli olarak ilerletilmiştir.

Özellikle **İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Arşivi** kapsamında;

- Dosya düzenleme,
- Dijital arşiv hazırlıkları,
- Envanter çalışmaları,
- Sistem altyapısının oluşturulması

çalışmaları koordineli şekilde gerçekleştirilmiştir

3.1. FAALİYETLERE AİT SAYISAL VERİLER

FAALİYET TÜRÜ	ADET	AÇIKLAMA
Düzenlenen Parsel Dosyası	1093	2025 Yılı Ocak ayı içinde
Düzenlenen Parsel Dosyası	787	2025 yılı Şubat ayı içinde
Düzenlenen Parsel Dosyası	518	2025 yılı Mart ayı içinde
Düzenlenen Parsel Dosyası	526	2025 yılı Nisan ayı içinde
Düzenlenen Parsel Dosyası	951	2025 yılı Mayıs ayı içinde
Düzenlenen Parsel Dosyası	572	2025 yılı Haziran ayı içinde
Düzenlenen Parsel Dosyası	373	2025 yılı Temmuz ayı içinde
Düzenlenen Parsel Dosyası	167	2025 yılı Ağustos ayı içinde
Düzenlenen Parsel Dosyası	344	2025 yılı Eylül ayı içinde

Faaliyetlere ait sayısal veriler yukarıdaki tabloda gösterilmiş olmak üzere **5331** adet parsel dosyası düzenlenmiş (klasör yenileme, evrak düzenleme ve taramaya esas hale getirme, İmar uygulaması gören yerlerde yeni ada-parcel numaralarının işlenmesi gerçekleştirilmiş), 2024 yılında da **4703** adet parsel dosyası düzenlendiği için toplamda 10034 adet parsel dosyası düzenlenmiştir. Ayrıca, 2025 yılı içinde **471** adet klasör taranmış, 2024 yılında da

383 adet klasör tarandığı için toplamda 854 adet klasör taranmış ve bilgisayar ortamına aktarılmıştır. Evrak dosyalama ve tarama işlemi devam etmektedir.

4. KURUMSAL KAPASİTE VE HİZMET KALİTESİ

ALAN	YAPILAN ÇALIŞMALAR
Hizmet Sürekliliği	Personel azalmasına rağmen hizmetlerin sürdürülmesi
Dijitalleşme	Evrakların elektronik ortama aktarılması
Erişilebilirlik	Evraka hızlı erişimin sağlanması
Veri Güvenliği	Fiziki ve dijital güvenliğin artırılması

Kurumsal kapasite ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik olarak 2025 yılı içerisinde hizmetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Dijitalleşme kapsamında, evrakların elektronik ortama aktarılmasına yönelik uygulamalar hayata geçirilmiş, bilgi ve belgelere erişim süreçleri hızlandırılmıştır. Bu çalışmalarla birlikte, evraklara hızlı ve güvenli erişim sağlanmış; fiziki ve dijital ortamda veri güvenliğinin artırılmasına yönelik önlemler alınmıştır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	1
3	Kadrolu İşçi	1
4	Naz Bel Şirket Personeli	10
TOPLAM		13

2.KURUMSAL YAPI

Bilgi İşlem Müdürlüğü; Nazilli Belediyesi'nin bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının planlanması, kurulması, işletilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanmasından sorumlu teknik hizmet birimidir. Müdürlük, yürürlükteki mevzuat hükümleri ile Belediye Meclisi kararları doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz; belediye hizmetlerinin etkin, hızlı, güvenli ve kesintisiz şekilde yürütülmesini teminen kurumsal bilişim altyapısının yönetimini sağlamakta, dijital dönüşüm süreçlerini koordine etmekte ve bilgi güvenliği standartlarının uygulanmasını temin etmektedir. Bu kapsamda tüm müdürlüklerde kullanılan yazılım, donanım, ağ ve veri sistemlerinin entegrasyonu, sürekliliği ve güvenliği Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından koordine edilmektedir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü organizasyon yapısı; Müdür, Sistem ve Ağ Yönetim Ekibi, Yazılım Destek Ekibi ile Teknik Destek Ekibinden oluşmakta olup, hizmetler teknik uzmanlık esasına dayalı iş bölümü çerçevesinde yürütülmektedir.

Müdürlük bünyesinde;

- Belediyenin bilgi teknolojileri altyapısının kurulması ve işletilmesi,
- Donanım ve yazılım ihtiyaçlarının planlanması ve teknik koordinasyonunun sağlanması,
- Sistem, ağ ve veri güvenliğinin temini,
- Belediye otomasyon sistemlerinin kesintisiz ve yedekli çalışmasının sağlanması,
- Veri yedekleme ve felaket kurtarma süreçlerinin yürütülmesi,
- E-Belediye, EBYS, e-imza ve diğer dijital hizmet altyapılarının yönetilmesi,
- Çağrı Merkezi, Kent Bilgi Sistemi ve Bilgi Edinme süreçlerinin teknik altyapısının işletilmesi,
- Kurumsal veri yönetimi, arşivleme ve bilgiye erişim süreçlerinin desteklenmesi gibi görev alanlarında çalışmalar yürütülmektedir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü, kurumsal hizmetlerin sürekliliği, veri güvenliği, kaynakların etkin kullanımı ve dijital belediyecilik vizyonu doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmektedir.

3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1.BİLİŞİM ALTYAPISI

- Ana hizmet binası ve uç noktalar arasında VPN tabanlı bağlantı sağlanmaktadır.
- Fiziksel ve sanal sunucu altyapısı aktif olarak kullanılmaktadır.
- Veri depolama ünitesi ile kurumsal veri bütünlüğü sağlanmaktadır.
- 5651 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uygulanmaktadır.

3.2. YAZILIM ALTYAPISI

- Belediye Otomasyon Sistemi (ortak veri tabanı)
- NETCAD (imar, harita ve teknik birimler)
- Hukuk ve İçtihat Programı
- Çağrı Merkezi Yazılımı
- E-reçete ve modelleme yazılımları

3.3. AĞ VE SİSTEM

- 100 Mbps fiber internet altyapısı
- Firewall üzerinden kontrollü internet erişimi
- Sanallaştırma altyapısı

3.4. SUNUCU YAPISI

- Belediye Otomasyon Sunucusu
- Veritabanı Sunucusu
- E-Belediye Sunucusu
- Domain Sunucusu
- Çağrı Merkezi Sunucusu
- Sanallaştırma Sunucuları
- Antivirüs Sunucusu
- Yedekleme Sunucuları

4. 2025 YILI FAALİYETLERİ

4.1 ALTYAPI ÇALIŞMALARI

- Sunucu sistemlerinin bakım ve güncellemeleri yapılmıştır.
- Ağ altyapısında iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Yeni donanımlar sisteme entegre edilmiştir.

4.2. BİLGİ GÜVENLİĞİ

- Güvenlik duvarı güncellemeleri yapılmıştır.
- Antivirüs ve endpoint güvenlik sistemleri aktif olarak yönetilmiştir.
- İnternet trafik denetimi ve saldırı önleme sistemleri güncellenmiştir.

4.3. TEKNİK DESTEK HİZMETLERİ

- Tüm birimlerin kullanıcı destek talepleri karşılanmıştır.
- Donanım arızaları giderilmiştir.
- Yazılım kurulum ve güncellemeleri gerçekleştirilmiştir



Birimlere Verilen Destek Hizmeti



4.4.YAZILIM VE DİJİTAL DÖNÜŞÜM

- E-imza ve EBYS sistemlerinin sürekliliği sağlanmıştır.
- Veri yönetimi iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- Kurumsal web sitesi tamamen yenilenmiştir.
- Şikayet–Talep Yönetimi Yazılımı Çağrı Merkezi sistemine entegre edilmiştir.

5. E-BELEDİYE VE ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİ

- E-ödeme
- Borç ve tahakkuk sorgulama
- Nikâh rezervasyonu
- Bilgi edinme hizmetleri

2025 yılı içerisinde 147.711 adet çağrı cevaplanmış olup hizmet kalitesi artırılmıştır



Çağrı Merkezi çalışmaları



Veri Yönetimi İyileştirme Çalıştırmaları



6. İHALE VE PROJE ÇALIŞMALARI

•21.05.2025 tarihinde Veri Merkezi (Sistem Odası) ve Felaket Kurtarma Merkezi (FKM) Sistemleri ve Yazılım Alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir.

•26.08.2025 tarihinde Akıllı Şehir Yönetim Sistemleri Kurulması Hizmet Alımı ihalesi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca:

•İlçe genelinde izinsiz atık dökümünü önlemek amacıyla belirli noktalara foto kapan sistemleri kurulmuştur.

•Kurumsal web sitesi modern altyapı ile yeniden yapılandırılmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2025 yılı içerisinde kurumsal bilişim altyapısının güçlendirilmesi, sistem sürekliliğinin sağlanması ve dijital dönüşüm süreçlerinin hızlandırılması yönünde önemli çalışmalar gerçekleştirmiştir. Kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımı gözetilerek bilgi güvenliği, veri bütünlüğü ve hizmet sürekliliği esas alınmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

A) YAZI İŞLERİ BİRİMİ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	2
3	Naz Bel Şirket Personeli	3
TOPLAM		6

2. KURUMSAL YAPISI

Yazı İşleri Birimi, belediyenin karar alma süreçleri ile idari yazışma ve evrak işlemlerinin yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde düzenli, kontrollü ve zamanında yürütülmesini sağlamakla görevli temel idari birimdir. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni çalışmalarına ilişkin sekretarya hizmetleri Birimimiz tarafından yerine getirilmektedir.

Belediyemize gelen tüm evraklar Yazı İşleri Birimi tarafından kayıt altına alınmakta; ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek Belediye Meclisi veya Belediye Encümeni gündemine sunulmakta ve ayrıca işlem yapılmak üzere ilgili müdürlüklere Yazı İşleri Birimi aracılığıyla süresi içerisinde havale edilerek gönderilmektedir. İşlemi tamamlanan evraklar, usulüne uygun şekilde dosyalanmakta ve arşivlenmektedir.

Birim faaliyetleri; mevzuata uygunluk, kurumsal disiplin, kayıt düzeni, belge güvenliği ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda yürütülmekte olup, fiziki ve elektronik belge yönetim sistemleri birlikte kullanılarak işlemlerin izlenebilirliği ve kurumsal hafızanın korunması sağlanmaktadır.

Yazı İşleri Birimi, belediye organları ile hizmet birimleri arasında koordinasyonu temin ederek karar alma ve uygulama süreçlerinin sağlıklı işlemesine katkı sunmuş; 2025 yılı içerisinde belediye hizmetlerinin düzenli ve kesintisiz yürütülmesi doğrultusunda görevlerini yerine getirmiştir.

3. MECLİS ÇALIŞMALARI

Belediye Meclisi çalışmaları, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir. Meclis gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenerek toplantı tarihinden en az üç gün önce Meclis üyelerine elektronik posta yoluyla bildirilmektedir ayrıca mutad yollarla ilan edilmektedir. 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında;12 adet Olağan birinci birleşim ve 8 adet Olağan İkinci Birleşim olmak üzere toplam 20 Meclis Toplantısı yapılmış olup bu toplantılarda 121 adet Meclis Kararı alınmıştır.

Alınan kararlar süresi içerisinde yazılarak ilgili müdürlüklere gönderilmiş; karar özetleri Meclis üyelerine dağıtılmış, ayrıca belediyemizin internet sitesinde ve yerel basında yayımlanmıştır.

Belediye meclis toplantıları

TOPLANTI DÖNEMİ	TÜRÜ	TOPLANTI TARİHİ	KARAR SAYISI	TOPLANTIYA KATILANLARIN OY BİRLİĞİ İLE KABULÜ
Ocak.2025	Olağan	07.01.2025 (15:00)	16	%100
	Olağan	09.01.2025 (15:00)	6	%100
Şubat.2025	Olağan	04.02.2025 (10:00)	3	%100
	Olağan	04.02.2025 (11:00)	1	%100
Mart.2025	Olağan	04.03.2025 (10:00)	3	%100
	Olağan	04.03.2025 (11:00)	2	%100
Nisan.2025	Olağan	02.04.2025 (10:00)	12	%100
Mayıs.2025	Olağan	06.05.2025 (13:30)	9	%90
	Olağan	08.05.2025 (15:00)	3	%90
Haziran.2025	Olağan	03.06.2025 (10:00)	4	%90
	Olağan	03.06.2025 (13:30)	3	%90
Temmuz.2025	Olağan	01.07.2025 (16:00)	6	%80
Ağustos.2025	Olağan	05.08.2025 (16:00)	8	%80
	Olağan	07.08.2025 (17:00)	3	%100
Eylül.2025	Olağan	02.09.2025 (16:00)	3	%100
Ekim.2025	Olağan	07.10.2025 (16:00)	8	%100
	Olağan	09.10.2025 (16:00)	5	%100
Kasım.2025	Olağan	04.11.2025 (15:00)	11	%90
	Olağan	06.11.2025 (11:00)	5	%90
Aralık.2025	Olağan	02.12.2025 (14:30)	10	%90
TOPLAM	12 ADET OLAĞAN 1-8 ADET OLAĞAN 2.	121 ADET KARAR		

4. ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

09.01.2025 – 30.12.2025 tarihleri arasında Belediye Encümeni, birimlerden gelen gündem maddeleri doğrultusunda Pazartesi ve Çarşamba günleri toplanmıştır. Bu kapsam da; 57 adet Encümen toplantısı yapılmış ve 1.063 adet Encümen kararı alınmıştır.

Encümen kararları Encümen Karar Defteri'ne işlenerek gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

Belediye Encümen Toplantıları

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
Ocak -2025	4	51
Şubat- 2025	6	144
Mart -2025	6	162
Nisan -2025	4	58
Mayıs-2025	5	86
Haziran-2025	4	39
Temmuz -2025	5	152
Ağustos -2025	4	47
Eylül-2025	5	83
Ekim-2025	5	76
Kasım -2025	4	95
Aralık-2025	5	70
TOPLAM	57	1.063

5. SOSYAL YARDIM KOMİSYONU ÇALIŞMALARI

Sosyal Yardım ve Aceze Yönetmeliği kapsamında oluşturulan Sosyal Yardım Komisyonu, Belediye Başkanı başkanlığında ilgili müdürlerin katılımıyla çalışmalarını yürütmüştür. 19.02.2025 – 22.09.2025 tarihleri arasında; 4 adet komisyon toplantısı yapılmış, 101 karar alınmıştır. Bu karar doğrultusunda 87 dosya için nakdi yardım, 1 dosya için ayni yardım sağlanmış olup 13 dosya reddedilmiştir.

SOSYAL YARDIM KOMİSYONUN YAPILDIĞI TARİHİ	KOMİSYONDA GÖRÜŞÜLMEK ÜZERE VERİLEN DOSYA ADEDİ	SOSYAL YARDIM VERİLEN DOSYA ADEDİ	SOSYAL YARDIMI RED OLAN DOSYA ADEDİ
19.01.2025	36	35	1
22.04.2025	14	5	9
30.06.2025	41	38	3
22.09.2025	10	10	0

6. GENEL EVRAK ÇALIŞMALARI

01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında Yazı İşleri Birimi tarafından; 19.095 adet gelen evrak ve 14.199 adet giden evrak kaydı yapılmıştır. Kurumlardan gelen yazılar ilgili müdürlüklere dağıtımı yapılarak takibi sağlanmıştır. Tüm evrak işlemleri mevzuata uygun şekilde sonuçlandırılmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü Genel Evrak Çalışmaları

TÜR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
GELEN EVRAK	1715	1450	1688	1364	1707	1526	1508	1423	1618	1594	1521	1981	19095
GİDEN EVRAK	1207	971	1230	1155	1182	987	1376	1198	1207	1259	1161	1266	14199

B) EVLENDİRME BİRİMİ

1. PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Memur	3
2	Naz Bel Şirket Personeli	3
3	Güvenlik Görevlisi	1
TOPLAM		7

2.KURUMSAL YAPI

Evlendirme Birimi, Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermekte olup; 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda evlenme işlemlerinin düzenli, mevzuata uygun ve güvenli şekilde yürütülmesini sağlamaktadır.

Birimin görev alanı; evlenme başvurularının alınması, gerekli belgelerin incelenmesi, nikâh akitlerinin gerçekleştirilmesi ve evlenme kütüklerinin tutulmasını kapsamaktadır. Tüm işlemler, resmî kayıt düzeni ve kişisel verilerin korunması ilkeleri çerçevesinde yürütülmektedir.

Evlendirme Birimi, Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde çalışarak evlenme işlemlerine ilişkin yazışma, kayıt ve arşiv süreçlerini yürütmekte; hizmetlerin etkin, düzenli ve vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışla sunulmasını sağlamaktadır.

3. FAALİYETLER

01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında evlenme işlemleri için **1.000 çift** müracaat etmiş, **946 çiftin nikâhı** gerçekleştirilmiştir.

2025 Yılında Kıyılan Nikah Dökümü

NİKAH SALONUNDA YAPILAN NİKAHLAR	DÜĞÜN SALONLARINDA YAPILAN NİKAHLAR	NAZİLLİ E TİPİ KAPALI CEZA İNFAZ KURUMUNDA YAPILAN NİKAHLAR
668	266	12
TOPLAM		946

Türk ve Yabancı Uyruklu Kişilere ait Nikah Dökümü

ÜLKE	KİŞİ SAYISI
Almanya	3
Kırgızistan	1
Özbekistan	10
Rusya	1
Türkmenistan	2
Azerbaycan	9
Ukrayna	2
Brezilya	1
İrlanda	1
Romanya	1
Somali	1
Amerika	1
Suriye	5
Meksika	1
TOPLAM	39

Yabancı uyruklu vatandaşlarla yapılan evlilikler ile Suriye uyruklu çiftlere ait işlemler ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda tamamlanmış; gerekli bildirimler ilgili kurumlara yapılmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimler tarafından 2025 yılı içerisinde yürütülen tüm faaliyetler; mevzuata uygunluk, kurumsal düzen, belge güvenliği ve hizmet sürekliliği ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirilmiştir. Meclis, Encümen, Komisyon, evrak ve evlendirme hizmetlerinde herhangi bir aksaklığa mahal verilmeden süreçler başarıyla tamamlanmıştır.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür (Avukat)	1
2	Memur(Avukat)	2
3	Naz Bel Şirket Personeli	1
TOPLAM		4

2. KURUMSAL YAPI

Hukuk İşleri Müdürlüğü, belediyemizin hukuki güvenliğinin sağlanması, hak ve menfaatlerinin korunması ve tüm idari işlemlerin mevzuata uygun biçimde yürütülmesi amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

2025 yılı boyunca Müdürlüğümüz; şeffaflık, hesap verebilirlik, etkinlik ve kamu yararı ilkeleri doğrultusunda hizmet üretmiştir.

Hizmet sunumunda; önleyici hukuk anlayışı benimsenmiş, olası hukuki risklerin azaltılması, ihtilafların en aza indirilmesi ve kurum menfaatlerinin korunması temel hedef olarak belirlenmiştir.

3. HUKUKİ FAALİYET ALANLARI VE HİZMET KAPSAMI

Hukuk İşleri Müdürlüğü, belediyenin tüm iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak, kurumsal hak ve menfaatleri korumak ve idari süreçlere hukuki güvence kazandırmak amacıyla faaliyet göstermektedir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz tarafından yürütülen başlıca hizmetler şunlardır:

- Belediyenin tüm yargı mercileri ve resmi kurumlar nezdinde temsil edilmesi,
- Belediye adına açılan davaların ve icra takiplerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- Belediye birimlerine hukuki danışmanlık hizmeti sunulması,
- Sözleşme, protokol ve benzeri hukuki metinlerin incelenmesi,
- Kurumsal faaliyetlere ilişkin hukuki risklerin tespit edilmesi ve önleyici tedbirlerin alınması,
- Plan, program ve projelerin hukuki açıdan değerlendirilmesi.

Müdürlüğümüz, bu hizmetler aracılığıyla belediyenin hukuki güvenliğinin güçlendirilmesine ve kurumsal yapının etkin şekilde işlemesine katkı sağlamaktadır.

4. 2025 YILI FAALİYETLERİ

4.1. HUKUKİ DANIŞMANLIK VE MÜTALAA HİZMETLERİ

Belediye birimleri tarafından talep edilen konularda hukuki görüşler hazırlanmış, mevzuat incelemeleri yapılmış ve uygulamada tereddüt edilen hususlarda mütalaalar sunulmuştur. Bu çalışmalar sayesinde idari işlemlerin hukuka uygunluğu güçlendirilmiştir.

4.2. ARABULUCULUK FAALİYETLERİ

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz avukatları tarafından toplam 74 adet arabuluculuk görüşmesine katılım sağlanmıştır. Uyuşmazlıklara ilişkin, arabuluculuk komisyonu olarak 74 adet görüşme sağlanmıştır.

4.3. SUÇ DUYURULARI

Belediye birimlerinden gelen bildirimler doğrultusunda, kamu zararının önlenmesi ve hukuki sorumluluğun yerine getirilmesi amacıyla Nazilli Cumhuriyet Başsavcılığına 1 adet suç duyurusunda bulunulmuştur.

5. DAVALARIN TAKİBİ

5.1. İDARİ YARGI DAVALARI

2025 yılı içerisinde idari yargı mercilerinde toplam 32 adet dava takip edilmiştir. Bu davalar, belediyemizin idari işlemlerinin hukuka uygunluğunun korunmasına yönelik olarak titizlikle yürütülmüştür.

İdari Yargıda Konularına Göre Davalar

DAVA KONUSU	DAVA SAYISI
İdari İşlemin İptali	8
Encümen Kararı İptali	6
İhale Kararının İptali	3
Tam Yargı	2
Yapı Tatil Zaptı ve Encümen Kararı İptali	3
Disiplin Cezasının İptali	6
Görevlendirme	1
İdari Para Cezası İptali (Zabıta)	1
Ecriden Misil İhbarnamesinin İptali	2
TOPLAM	32

Adli yargı mercilerinde toplam 166 adet dava takip edilmiş olup, bu davalar belediyenin mali ve idari sorumluluklarının korunması açısından büyük önem taşımıştır.

Adli Yargıda Konularına Göre Davalar

DAVA KONUSU	DAVA SAYISI
İşçi Alacağı	11
İtirazın İptali (İş Mahkemesi)	4
Alacak	13
İmar Kirliliğine Neden Olma	63
Hizmet Nedeniyle Güveni Kötüye Kullanma	1
Hırsızlık	2
Silahlı Terör Örgütüne Üye Olma	1
Mühür Bozma	1
Kiracılık Sıfatının Tespiti	20
Veraset İlamı İstemi	2
Ortaklığın Giderilmesi	1
Tereke Satış	2
İtirazın İptali (Sulh Hukuk)	1
Öz Sermaye Tespiti	2
Tehir-i İcra Kararı İstemi	20
Tahliye	1
Kıymet Takdirine İtiraz	1
Takip İptali	1
İtirazın İptali (Asliye Hukuk)	3
Tapu İptal ve Tescili	2
Mirasın Hükmen Reddi	3
Muhdesatın Aidiyeti	3
Kamulaştırmasız El Atma	4
Maddi Ve Manevi Tazminat	2
Hasar ve Değer Kaybı Tazminatı	1
Menfi Tespit	1
TOPLAM	166

6. İCRA TAKİPLERİ

Belediyemizin alacaklarının tahsil edilmesi amacıyla 2025 yılında toplam 646 adet icra takibi başlatılmıştır. Bu takiplerin 407 adedi sonuçlandırılmış, kalan dosyaların tahsiline yönelik işlemler sürdürülmüştür.

7. KURUMSAL KOORDİNASYON VE İLETİŞİM

Hukuk İşleri Müdürlüğü, diğer birimlerle sürekli iletişim ve koordinasyon içerisinde çalışmıştır. Dava ve icra dosyalarına ilişkin bilgi ve belgeler düzenli olarak paylaşılmış, kararların uygulanması sürecinde etkin iş birliği sağlanmıştır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	1
3	Naz Bel Şirket Personeli	8
TOPLAM		10

2. KURUMSAL YAPI

Nazilli Belediyesi Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmet, proje ve faaliyetlerin yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde kamuoyuna doğru, tarafsız ve zamanında aktarılmasını sağlamak amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Bu kapsamda yazılı, görsel ve dijital kitle iletişim araçları etkin biçimde kullanılmakta; belediye faaliyetlerinin tanıtımı planlı bir iletişim stratejisi doğrultusunda yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından sosyal, kültürel ve toplumsal içerikli faaliyetlerin kamuoyuna duyurulması ile açılış törenleri, basın toplantıları ve tanıtım programlarının organizasyonu sağlanmaktadır. Kurumsal iletişim faaliyetlerinde belediyemizin vizyonu, hizmet anlayışı ve kurumsal kimliğinin kamuoyuna doğru biçimde yansıtılması temel yaklaşım olarak benimsenmiştir.

Bu doğrultuda Belediye Başkanı, Nazilli Belediyesi ve belediye personeline ilişkin yazılı ve görsel basında yer alan haberler günlük olarak takip edilmekte; söz konusu içerikler düzenli ve sistematik bir şekilde arşivlenmektedir. Medya yansımalarına ilişkin hazırlanan günlük raporlar Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının bilgisine sunulmaktadır.

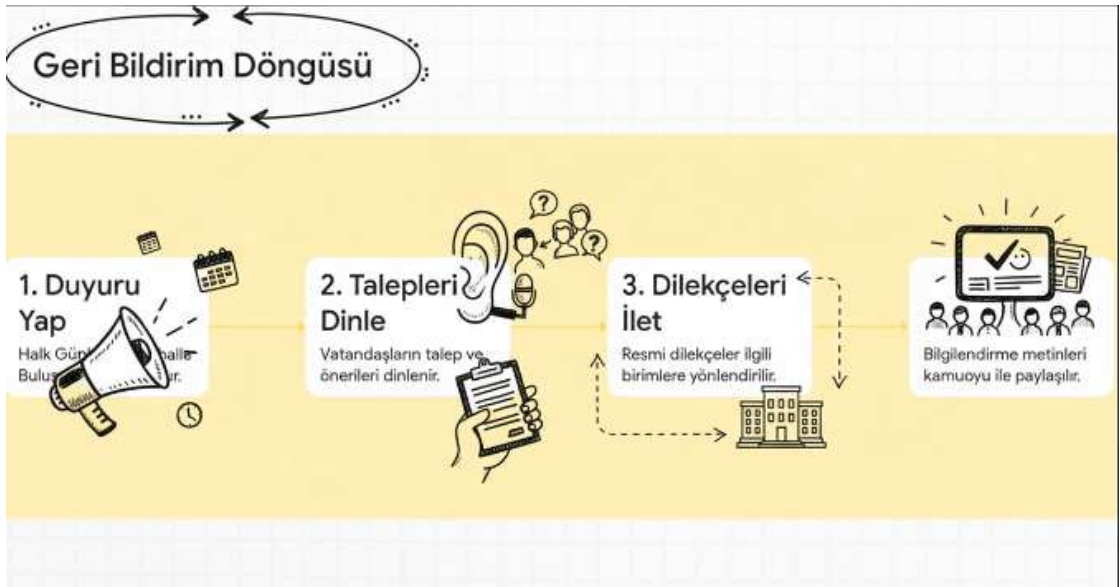
Basın Bürosu, belediyemiz ile medya kuruluşları arasındaki iletişimi düzenlemek ve geliştirmekle görevli olup; basın mensuplarıyla sağlıklı, şeffaf ve sürdürülebilir bir iletişim ortamı oluşturulmasını amaçlamaktadır. Tüm çalışmalar kamu yararı, kurumsal sorumluluk ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda yürütülmektedir.

3. 2025 YILI FAALİYETLERİ

3.1. BASIN İLİŞKİLERİ KOORDİNASYONU VE MEDYA TAKİBİ

3.1.1. Basın Protokolleri ve Servisler

Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna etkin şekilde duyurulması amacıyla Basın İlan Kurumu'na bağlı yayın kuruluşlarıyla protokoller imzalanmıştır. Hayata geçirilen projeler ve belediye çalışmaları, basın bülteni formatında düzenli olarak yerel ve ulusal basın organlarına servis edilmiştir.



3.1.2. Medya Yansımaları

Belediye Başkanı ve Nazilli Belediyesi ilişkin yazılı ve görsel basında yer alan haberler günlük olarak takip edilmiştir. Takibi yapılan haberler düzenli ve sistematik bir şekilde dijital ve fiziki ortamda arşivlenmiştir.

Medya yansımalarına ilişkin hazırlanan günlük raporlar Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının bilgisine sunulurken, yönetsel süreçlerde değerlendirilmek üzere kayıt altına alınmıştır.

MEDYA YANSIMALARI	
Yerel ve ulusal gazetelerde	5322
İnternet haber sitelerinde	17452
Televizyon kanallarında	524
TOPLAM	23.298

3.1.3. Basın Toplantıları

Belirli dönemlerde Belediye Başkanlığı makamında basın mensuplarıyla toplantılar düzenlenmiş, belediye çalışmaları hakkında doğrudan ve şeffaf bilgi paylaşımı sağlanmıştır.



3.2. GÖRSEL YAYINLAR VE DİJİTAL MEDYA ÇALIŞMALARI

Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve toplumsal içerikli faaliyetlere ilişkin tanıtım ve duyuru çalışmaları planlı bir şekilde yürütülmüştür. Etkinlik, proje ve hizmetlere ilişkin içerikler hazırlanarak kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

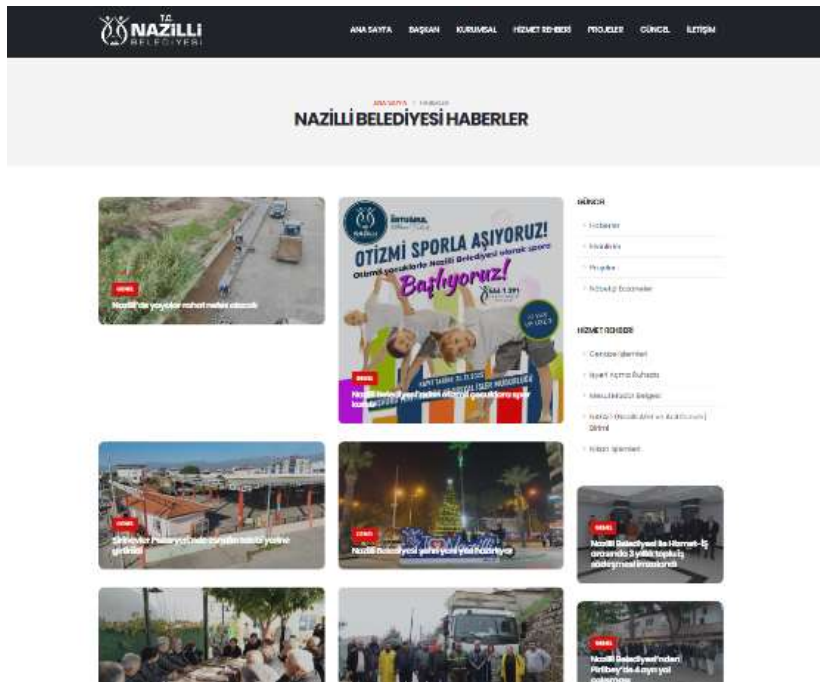
3.2.1. Grafik Tasarım ve Tanıtım Çalışmaları

Önemli gün ve haftalar ile sosyal etkinlikler için grafik tasarımlar hazırlanarak ilçedeki LED ekranlarda yayınlanmıştır. Ayrıca belediye bünyesinde düzenlenen ücretsiz kurslar için afiş ve tanıtım videoları hazırlanmıştır.



3.2.2 Sosyal Medya Yönetimi

Belediyenin resmî sosyal medya hesapları ve internet sitesi düzenli olarak güncellenmiş, kurum ile vatandaş arasında etkin bir dijital iletişim kanalı oluşturulmuştur.



3.3.3 Canlı Yayın Organizasyonları

Şeffaf belediyeçilik anlayışı doğrultusunda Belediye Meclis Toplantıları her ay canlı olarak yayınlanmıştır. Ayrıca millî maçlar ve sosyal etkinlikler Cumhuriyet Meydanı'nda kurulan dev ekranlar aracılığıyla vatandaşlara ulaştırılmıştır.



3.3.4. Drone ve Video Prodüksiyon Çalışmaları

Kentin tarihi ve turistik alanları drone ile görüntülenmiş, belediye iştiraklerine ait tesisler için tanıtım videoları hazırlanmıştır. Belediye hizmetlerine ilişkin video içerikler üretilerek kamuoyu ile paylaşılmıştır.



4. HALKLA İLİŞKİLER VE VATANDAŞ İLETİŞİMİ

Açılış törenleri, basın toplantıları, tanıtım programları ve belediye organizasyonlarının planlama ve koordinasyonu Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir. Programların düzenli, planlı ve amacına uygun şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.

Bu kapsamda ilgili müdürlükler ve paydaşlarla koordinasyon kurularak organizasyon süreçleri etkin bir şekilde yönetilmiştir.

4.1. HALK GÜNLERİ VE MAHALLE BULUŞMALARI

Belediye Başkanı tarafından düzenlenen *Halk Günleri* ve mahalle bazlı *Mahalle Buluşmaları* için duyurular yapılmış, toplantılar sonrası bilgilendirme metinleri kamuoyu ile paylaşılmıştır.



4.2.YÖNLENDİRME VE DANIŞMA HİZMETLERİ

Belediye binasına gelen vatandaşların karşılanması ve işlemlerinin hızlandırılması amacıyla rehberlik hizmeti sunulmuştur. Belediye Hizmet Binası girişinde bulunan Halk Masası ile halkla ilişkiler hizmetleri profesyonel olarak sağlanmıştır.



2025 yılı içerisinde vatandaşlardan gelen **992** dilekçe ilgili müdürlüklere iletilmiştir

2025	VATANDAŞLARDAN
	HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ'NE
	GELEN DİLEKÇE SAYISI
Ocak	107
Şubat	75
Mart	70
Nisan	97
Mayıs	128
Haziran	109
Temmuz	79
Ağustos	46
Eylül	99
Ekim	67
Kasım	53
Aralık	62
TOPLAM	992

5. SAHA ÇALIŞMALARI

Esnaf ve sivil toplum kuruluşlarına yönelik ziyaretler koordine edilerek vatandaşların talep ve önerileri yerinde dinlenmiştir.



6. KURUMSAL ARŞİV VE YAYIN ÇALIŞMALARI

6.1.FOTOĞRAF VE VIDEO ARŞİVİ

Belediyenin tüm faaliyetleri fotoğraf ve video kayıtlarıyla belgelenmiş, elde edilen materyaller düzenli bir dijital arşiv sisteminde muhafaza edilmiştir

6.2. BELEDİYE BAŞKANLIĞI İLETİŞİM KOORDİNASYONU



Özel günler ve millî bayramlar için Belediye Başkanının konuşma metinleri hazırlanmış; günlük program takibi, basın kuruluşlarına yapılan ziyaretler ve iletişim organizasyonlarımızımız tarafından koordine edilmiştir.

6.3. SMS VE BİLGİLENDİRME SERVİSLERİ

Belediyemiz tarafından vatandaşlara gönderilen bilgilendirme SMS'leri ile kutlama ve anma mesajları hazırlanmıştır Hazırlanan SMS metinleri, belediye sisteminde kayıtlı yaklaşık **90.000** kişiye gönderilmiştir

Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında, 2025 yılında belediye faaliyetlerine ilişkin dergi, gazete ve el broşürü basımı yapılmamıştır.

2025	VIDEO	FOTOĞRAF	ETKİNLİK&DUYURU
Ocak	20	16	2
Şubat	34	9	2
Mart	32	15	1
Nisan	19	28	6
Mayıs	25	26	3
Haziran	24	15	2
Temmuz	16	6	2
Ağustos	17	4	1
Eylül	21	23	4
Ekim	16	21	3
Kasım	12	18	4
Aralık	23	55	4

Sosyal medya etkileşim hedefi olan **10 milyon, 21 milyonun üzerine çıkarak %110 oranında sapma** göstermiştir. Bu artış; sosyal medya kullanıcı sayısındaki yükseliş ve belediyenin dijital platformları daha aktif kullanmasından kaynaklanmıştır.



REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

REHBERLİK VE TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN	SAYI
1	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürü	1
2	Müfettiş	1
TOPLAM		2

2. KURUMSAL YAPI

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Nazilli Belediyesinin idari yapısı içerisinde Belediye Başkanı adına iç denetim, inceleme ve personel soruşturması işlemlerini yürütmekle görevli birimdir.

Müdürlüğümüz; Belediye Başkanı tarafından istenen konular hakkında gerekli inceleme ve soruşturmaları yapmakta, sonuçlarını rapor halinde Başkanlık Makamına sunmaktadır.

İnceleme ve soruşturma süreçlerinin adil, doğru ve tarafsız şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla gerekli bilgi ve belgeler titizlikle hazırlanmakta, dosyalar rapor aşamasına kadar takip edilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Ayrıca Başkanlık Makamı tarafından tevdi edilen diğer görevler de mevzuat hükümleri çerçevesinde yerine getirilmektedir.

3. FAALİYET ALANI VE HİZMET KAPSAMI

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Belediye Başkanının onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirmesi doğrultusunda, Başkan adına denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma faaliyetlerini yürütmektedir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz;

Belediye teşkilatının tüm birimlerinin iş ve işlemlerini mevzuat hükümleri çerçevesinde incelemekte, hukuka uygunluk, etkinlik ve verimlilik esaslarına göre değerlendirmekte ve gerekli görülen hallerde soruşturma süreçlerini yürütmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında iç denetçilerin görev alanına giren hususlar dışında kalan tüm faaliyetler, Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından denetim ve teftişe tabi tutulmaktadır.

Müfettişler tarafından yürütülen çalışmalar sonucunda düzenlenen raporlar, esas ve usul yönünden incelenmekte; tespit edilen eksiklikler ve değerlendirmeler, müdürlük görüşü ile birlikte yazılı olarak ilgili mercilere sunulmaktadır.

Ayrıca Müdürlüğümüz;

- Özel Teftiş ve Denetim faaliyetlerini yürütmek,
- İdari ve hukuki süreçlerde birimlere rehberlik etmek,
- Müfettişlerin mesleki gelişimlerini desteklemek,
- 4483 sayılı Kanun kapsamında verilen görevlerin yasal süreler içerisinde tamamlanmasını sağlamak,
- Yetkili mercilerce verilen inceleme ve araştırma görevlerini sonuçlandırmak,
- Mevzuat hükümleri doğrultusunda tevdi edilen diğer görevleri yerine getirmek

suretiyle kurumsal denetim sisteminin etkin şekilde işlemesine katkı sağlamaktadır.

4. AMAÇ VE HEDEFLER

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü; Başkanlık Makamı tarafından intikal ettirilen konularda mevzuata uygun olarak araştırma ve inceleme yapmak, gizlilik gerektiren hususlarda gerekli hassasiyeti göstermek ve tarafsız şekilde sonuçlandırmakla yükümlüdür.

Bunun yanı sıra; belediye hizmetlerinin etkin, verimli ve kaliteli yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla kurum personeline rehberlik etmek, hizmet içi eğitim faaliyetlerine destek olmak ve mevzuatın uygulanmasına yardımcı olmak temel hedefler arasında yer almaktadır.

5. TEMEL POLİTİKALAR

Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Nazilli Belediyesi'nin görev ve sorumluluklarını yasa ve yönetmelikler çerçevesinde etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmesine katkı sağlamak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bu doğrultuda Müdürlüğümüz; yürütülen hizmet ve işlemlerde hata ve eksikliklerin önlenmesine yönelik önleyici tedbirler geliştirmeyi, yönetim ve kontrol sistemlerinin güvenilirliğini ve sürekliliğini sağlamayı temel politika olarak benimsemektedir.

Hizmet süreçleri; mevzuatta belirlenen amaç ve hedefler, performans ölçütleri ve kalite standartları doğrultusunda düzenli olarak analiz edilmekte, karşılaştırılmakta ve değerlendirilmektedir.

Bu kapsamda Müdürlüğümüzün temel politika anlayışı;

- Hukuka uygunluk ve kurumsal disiplinin sağlanması,
- Tarafsız ve objektif denetim anlayışının benimsenmesi,
- Şeffaflık ve hesap verebilirliğin güçlendirilmesi,

- Risk odaklı ve önleyici denetim yaklaşımının geliştirilmesi,
- Sürekli iyileştirme ve kurumsal gelişimin desteklenmesi

esaslarına dayanmaktadır.

6. FAALİYETLER

SIRA	AÇIKLAMA	2025
1	Toplam dosya sayısı	13
2	İnceleme ve soruşturması tamamlanan dosya sayısı	6
3	İnceleme ve soruşturması devam eden dosya sayısı	7
4	Müdürlüğe gelen evrak sayısı	182
5	Müdürlükten giden evrak sayısı	82
6	Toplam Gelen-Giden evrak sayısı	264

2025 yılı içerisinde Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yürütülen inceleme, denetim ve soruşturma faaliyetleri, Belediye Başkanlığının talimatları ve yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda planlı ve düzenli şekilde gerçekleştirilmiştir.

Yürütülen tüm çalışmalar gizlilik, tarafsızlık ve objektiflik ilkeleri esas alınarak tamamlanmış olup, kurumsal işleyişin düzenli yürütülmesine ve idari disiplinin güçlendirilmesine katkı sağlanmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	16
3	Kadrolu İşçi	22
4	Naz Bel Şirket Personeli	50
TOPLAM		89

2.KURUMSAL YAPI

Müdürlüğümüz; yol, kaldırım ve çevre düzenlemeleri, yapım ve bakım-onarım çalışmaları, altyapı koordinasyonu, ruhsat ve denetim süreçleri, kamuya ait tesislerin inşaat ve tadilat işleri ile teknik hizmetlerin yürütülmesi görevlerini, etkin kaynak kullanımı ve kamu yararı ilkeleri doğrultusunda yerine getirmektedir.

2025 yılı boyunca Fen İşleri Müdürlüğü faaliyetlerinde; hizmet sürekliliği,can ve mal güvenliği,vatandaş memnuniyeti,mevzuata uygunluk,mali disiplin ve şeffaflık esas alınmış; merkez ve kırsal mahallelerimiz arasında hizmet dengesi gözetilerek çalışmalar planlanmış ve uygulanmıştır.

Müdürlüğümüz, sahip olduğu personel, araç ve teknik altyapı kapasitesi ile birlikte, ihaleli işler, doğrudan temin uygulamaları ve kurumlar arası iş birlikleri kapsamında ilçemizin fiziki yapısının güçlendirilmesine yönelik hizmetlerini kararlılıkla sürdürmüştür.

2025 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen tüm faaliyetler; planlanan hedefler, bütçe imkânları ve mevzuat çerçevesinde başarıyla gerçekleştirilmiştir. Yol, kaldırım ve üstyapı çalışmaları başta olmak üzere altyapı koordinasyonu, yapım ve bakım-onarım hizmetleri ile teknik destek faaliyetlerinde ilçemizin ihtiyaçlarına zamanında ve etkin şekilde cevap verilmiştir.

Gerçekleştirilen çalışmalarla; ulaşım güvenliği artırılmış,kamuya ait yapı ve tesislerin fiziki koşulları iyileştirilmiş,altyapı kaynaklı riskler azaltılmış,hizmet alanlarında sürdürülebilirlik ve dayanıklılık sağlanmıştır.

3.EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI

Resmi kurum ve kuruluşlar, Özel Kurum ve Kuruluşlar ile vatandaşlarımızdan toplam 2.282 adet talep, istek ve dilekçe gelmiş olup tüm iş ve işlemler ilgili personellerimiz tarafından süresi içerisinde incelenmiş, değerlendirilmiş, işleme alınmış ve sonuçlandırılmıştır.

4.ALT YAPI KOORDİNASYON, YOL BOZMA VE RUHSAT İŞLEMLERİ

- Vatandaşlarımızdan gelen yol bozma talepleri ;

* Vatandaşlarımızın Yol Bozma başvurularına istinaden 291 Adet Bireysel Yol Bozma Ruhsatı verilmiştir.

*Bu doğrultuda başvuran vatandaşlarımızdan **10.025.554,58 TL** Yol Bozma Bedeli Tahsilatı gerçekleştirilmiştir.

- Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelen yol bozma talepleri;

*Kurum ve kuruluşların resmi başvurularına istinaden **28.250,00 m²** Yol Bozma Ruhsatı verilmiştir.

*Bu doğrultuda kurum ve kuruluşlardan **8.756.000,00 TL** Yol Bozma Bedeli Tahsilatı gerçekleştirilmiştir.

5.İHALELİ YATIRIM FAALİYETLERİ

SIRA	İHALENİN TÜRÜ	İŞİN ADI
1	YAPIM İŞİ	İdare malı beton parke taşı ve beton bordür taşı ile döşeme ve tamirat yapılması yapım işi
2	MAL ALIM	İlçemiz sınırları içerisinde Kullanılmak Üzere Beton Parke Taşı ve Beton Bordür Taşı satın alma işi
3	MAL ALIM	Müdürlüğümüz araçlarında kullanılmak üzere lastik alım işi

5.1. DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE YAPILAN YATIRIM FAALİYETLERİ

AÇIKLAMA	ADET
MAL ALIM İŞİ	116 ADET
HİZMET ALIM İŞİ	46 ADET
YAPIM İŞİ	43 ADET

6.KIRSAL VE MERKEZ MAHALLELERDE YOL/KALDIRIM DÖŞEME VE TAMİRAT FAALİYETLERİ

- İlçemiz kırsal ve merkez mahallelerimizde toplamda **100.958,00 m²** idare malı Beton Parke Taşı ile yol döşeme ve bordür tamiratları olmak üzere yeni yol döşemesi ve kazı sonrası tamiratlarımız tamamlanmıştır.
- Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi (ASKİ) ile yapılan protokol gereği 2025 yılı protokolümüz sonlandırılincaya kadar **12.300 m²** parke ve asfalt tamiratları yapılmış olup, bu doğrultuda **5.100.000,00 TL Üst Yapı Bedeli** olarak gelir kaydedilmiştir.
- Şantiyemizde bulunan Konkasör (Taş Kırma ve Eleme) tesisimizde 2025 yılı itibari ile yaklaşık **15.000 Ton** mıcır imal edilerek merkez ve kırsalda bulunan stabilize yollarımızın iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- İlçemiz kırsal ve merkez mahallelerimizde modern, emniyetli ve güvenli bir şekilde ulaşım ağı oluşturmak amacıyla yapılan üst yapı çalışmalarımız şu şekildedir;

SIRA NO	MAHALLE ADI	DÖŞEME METRAJİ	BİRİMİ
1	Yıldıztepe Mahallesi	16.500,00	m ²
2	Zafer Mahallesi	2.500,00	m ²
3	İsabeyli Mahallesi	7.785,00	m ²
4	Şirinevler Mahallesi	10.900,00	m ²
5	Yeşil Mahalle	11.150,00	m ²
6	Ocaklı Mahallesi	750,00	m ²
7	Dalılıca Mahallesi	5.181,00	m ²
8	Çobanlar Mahallesi	3.987,00	m ²
9	Sümer Mahallesi	4.775,00	m ²
10	Pınarbaşı Mahallesi	2.570,00	m ²
11	Yeni Sanayi Mahallesi	3.200,00	m ²
12	Yeni Mahalle	3.150,00	m ²
13	Hamzalı Mahallesi	1.300,00	m ²
14	Sevindikli Mahallesi	3.500,00	m ²
15	Durasılı Mahallesi	2.200,00	m ²
16	Güzelköy Mahallesi	2.200,00	m ²
17	Yeşilyurt Mahallesi	2.900,00	m ²
18	Aydoğdu Mahallesi	4.350,00	m ²
19	Kurtuluş Mahallesi	1.300,00	m ²
20	Bereketli Mahallesi	2.500,00	m ²
21	Kardeşköy Mahallesi	1.300,00	m ²
22	Yazırlı Mahallesi	2.110,00	m ²
23	Prof.Muammer Aksoy Mahallesi	650	m ²
24	Kaşıkcılar Mahallesi	4.200,00	m ²
TOPLAM		100.958,00	m ²

İŞİN MAHİYETİ	YAPILAN İŞ MİKTARI	m ² /Ton
Parke Yol Döşeme çalışması	100.958,00	m ²
Parke Yolda tamirat çalışması	23.000,00	m ²
Sathi Kaplama Yol çalışması	6.300,00	m ²
Asfalt Yol çalışması	700	m ²
Kaldırım Döşeme çalışması	35.000,00	m ²
Soğuk Asfalt Yama Malzemesi	620	Ton



7. NAZİLLİ KIRSAL VE MERKEZ MAHALLELERDE YAPILAN İNŞAAT FAALİYETLERİ

- İlçemizde spor altyapısının güçlendirilmesi amacıyla İsabeyli Seyfi Dikyar Kapalı Spor Tesisinde boya, badana ve çatı tadilatları yapılarak kullanım koşulları iyileştirilmiştir.
- **Aslanlı** Mezarlığı çevresinde mezarlık alanlarının çevre güvenliğinin sağlanması amacıyla taş duvar ve istinat duvarı yapılmış, ayrıca parke taşı döşeme çalışmaları ile çevre düzenlemeleri gerçekleştirilmiştir.
- **Yeni** Mahalle Turgut ÖZAL Parkı'nda tel çit ve tel örgü yenileme çalışmaları yapılmış kamu güvenliği artırılmış ve alanların fiziki bütünlüğü sağlanmıştır.
- **Ketenova** Mahallesi'nde mevcut kahvehane üzerine çelik konstrüksiyon çatı imalatı yapılmış, sosyal alanın daha dayanıklı, güvenli ve uzun ömürlü hale getirilmesi sağlanarak mahalle sakinlerinin kullanım konforu artırılmıştır.
- **Arslanlı** Mahallesi Mezarlığı'nın kuzey cephesinde yol kenarına ocak taşı ile taş duvar imalatı yapılmış, mezarlık alanının sınırları netleştirilmiş, çevresel düzen ve güvenlik şartları iyileştirilmiştir.
- **Altıntaş** Mahallesi 332 Sokak üzerinde çatı örtüsü kaplaması ve tüp deposu çatı örtüsü kaplama çalışmaları gerçekleştirilmiş, mevcut yapıların dış etkenlerden korunması ve hizmet sürekliliğinin sağlanması amaçlanmıştır.
- Belediyemiz hizmet binası içerisinde yeni Mali Hizmetler Müdürlüğü oluşturulmuş, mekânsal düzenlemelerle birlikte çalışma ortamları iyileştirilerek kurumsal hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesi sağlanmıştır.
- **Beğerli** Mahallesi Sosyal Tesis Alanı'nda WC ve mescit imalatları yapılmış, vatandaşlarımızın sosyal alanlarda temel ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri donatılar oluşturulmuştur.
- **Eğriboyun** Mezarlığı'nda Türkiye'nin ilk kadın muhtarı Gül Esin'in mezar taşı imalatı yapılarak yenilenmiştir.
- **Çobanlar** Mahallesi'nde mermer kaplama yapımı gerçekleştirilmiş, mezarlık alanlarının düzeni ve estetik görünümü iyileştirilmiştir.
- Belediyemize ait düğün salonları ve çeşitli hizmet birimlerinde boya ve tadilat çalışmaları gerçekleştirilmiş, yoğun kullanılan kamu alanlarının fiziki şartları iyileştirilerek hizmet kalitesi artırılmıştır.

- **Turan** Pazaryeri'nin çatı örtüsünde bozulan bölümler yenilenmiş, pazarcı esnafının ve vatandaşlarımızın olumsuz hava koşullarından etkilenmeden alışveriş yapabilmesi sağlanmıştır.
- Belediye hizmet binasında yıkım ve moloz atım çalışmaları yapılmış, yeni düzenleme ve tadilat işlemlerinin sağlıklı şekilde yürütülebilmesi için gerekli altyapı hazırlanmıştır.
- Belediye hizmet binasında yeni Mali Hizmetler Müdürlüğü için fotoselli kayar kapı imalatı yapılmış, bina giriş-çıkışları modern, güvenli ve erişilebilir hale getirilmiştir.
- **Pınarbaşı** Sahası'nda tel çitlerin değiştirilmesi ve saha bakım-onarım çalışmaları yapılmış, spor alanının güvenliği artırılarak daha sağlıklı kullanım imkânı sağlanmıştır.
- **Altıntaş** Mahallesi Muhtarlık binasında tadilat çalışmaları gerçekleştirilmiş, mahalle sakinlerine sunulan hizmetlerin daha uygun fiziki koşullarda yürütülmesi sağlanmıştır.
- Belediyemize ait sosyal tesisler ve düğün salonlarında kapsamlı tamirat çalışmaları yapılmış, yapıların kullanım ömrü uzatılmış ve güvenliği artırılmıştır.
- Mülkiyeti belediyemize ait Mescitli Mahallesi kahvehanesinde tadilat çalışmaları yapılmış, sosyal kullanım alanının fiziki şartları iyileştirilmiştir.
- Nazilli Orta Refüj beton blok tuğla duvar tamiratları yapılarak vatandaşlarımızın emniyeti sağlanmıştır.
- **Işıklar** Mahallesi köy içi çöken yol bölgesinde perde duvar ve zemin betonu imalatları yapılmış, trafik ve can güvenliği sağlanmıştır.
- **Menderes** Balık Lokantası'nın ana yol cephesine ocak taşı ile istinat duvarı yapılmış, yol güvenliği ve çevre düzeni iyileştirilmiştir.
- Menderes Balık Lokantasına ekli projesine uygun olarak PVC doğrama imali ve montajı yapılarak deforme olmuş bölümler iyileştirilmiştir.
- **Yıldıztepe** Mahallesi 395 Sokak'ta yol genişletme çalışmaları nedeniyle oluşan mağduriyetlerin giderilmesi amacıyla bahçe duvarlarının tadilatı yapılmıştır.
- **Demirciler** Mahallesi'nde göçme tehlikesi bulunan yol kesiminde ocak taşı ile istinat duvarı yapılmış, can ve mal güvenliğini tehdit eden riskler ortadan kaldırılmıştır.
- Mülkiyeti belediyemize ait olan Yazırlı köy Kahvesi ve Muhtarlık Binası önüne zemin betonu dökülerek oturma alanları iyileştirilmiştir.
- **Aşağıörencik** Mahallesi'nde göçme tehlikesi bulunan yolda betonarme istinat duvarı yapılmış, yol güvenliği sağlanmıştır.
- **Ovacık** Mahallesi düğün salonu alanında yağmur tahliye kanalı imalatı yapılmış, yağış kaynaklı su birikintileri ve yapı hasarlarının önüne geçilmiştir.
- **Bağcılı** Mahallesi'nde göçme tehlikesi bulunan yol kesiminde betonarme istinat duvarı yapılmış, ulaşım güvenliği artırılmıştır.
- Fen İşleri Şantiyesi kuzey cephesinde dikenli tel ve helezon jiletli tel uygulaması yapılmış, belediyeye ait alanların güvenliği artırılmıştır.
- **Çobanlar** Mahallesi'nde belediyeye ait taşınmazların sıva ve boya işleri yapılmış, yapılar kullanıma uygun ve düzenli hale getirilmiştir.

- Belediyeye ait katlı otopark içerisinde balık pazarı olarak kullanılan alandaki deforme olmuş mazgallar yenilenmiş, hijyen ve kullanım güvenliği sağlanmıştır.
- **Gedik, Kaşıkçılar, Toygar, Kocakesik** ve çeşitli mahallelerde demir kapı ve korkuluk imalatları yapılmış, kamu alanlarında güvenlik ve düzen sağlanmıştır.
- Katlı otopark dükkânlarında sundurma çatı örtüsü değişimi ile Esentepe Mahallesi yemek pişirme alanına çatı uzantısı yapılmış, kullanım alanları iyileştirilmiştir.
- **Bozyurt** Muhtarlık binası çatı kısımları, Kaşıklar Mahallesi düğün salonu bay-bayan WC kapıları, merdiven paneli ve Hamzalı Düğün Salonu demir kapısı imalatları tamamlanarak sosyal tesislerdeki eksiklikler giderilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait Esat Ergüler Spor Tesislerinde ve Uğur Mumcu Parkı Belediyemiz Zabıta Bekleme Noktası üzerindeki deforme olan çatıların iyileştirilmesi ve yenilenmesi işleri yapılmıştır.
- **Şehit Mehmet Keskin** Parkında bulunan büfeye ekli projesine göre çelik konstrüksiyonlu çatı yapılarak fiziki koşulları iyileştirilmiştir.
- **Kozdere** Mahallesinde mülkiyeti Belediyemize ait olan 176 Ada 19 Parselde kayıtlı taşınmaz üzerinde bay ve bayan WC yapılarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.
- Ayrıca Nazilli şehir içi ve kırsal mahallemizde ikamet eden vatandaşlarımızın yağmur sonrası mağduriyetlerinin giderilmesi amacı ile yaklaşık **8,437 km yağmurlama hattı** yapılarak problemlı bölgelerimizin refahı sağlanmıştır.

Bu doğrultuda toplam 28.333.370,61 TL Yapım İşi kapsamında harcama yapılmıştır.



Kaldırım Döşeme Çalışmaları







8. SİHHİ TESİSAT HİZMETLERİ;

- Belediyemiz ilçe sınırları içerisinde gerçekleştirilen yol yenileme çalışmalarında vatandaşlarımıza ait binaların zarar görmüş yağmur suyu tahliye, abone bağlantı borularının tamir ve yenileme işlemleri tarafımızca gerçekleştirilmiş, Yıldıztepe Mahallesi 5 Sokak ve çevresinde taş döşemesi yeni yapılan yollarımızda yağmur suyu tahliye hattı olarak 300 m. uzunluğunda SN8 400'lük koruge boru döşenmiştir.
- İlçe sınırlarımızdaki sorumluluğu 2025 yılı sonuna kadar Belediyemizde olan mezarlıklarda vatandaşlarımız tarafından talep de bulunan noktalara çeşme yapılmış, mezarlıkların iç kısmında bulunan su tesisatlarının bakımı, su patlaklarının tamir ve yenileme işlemleri tarafımızca gerçekleştirilmiştir. Ayrıca mezarlıklarda defin için yeni açılan alanların alt yapı su tesisatları döşenmiş, vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılayacak sayıda çeşme tarafımızca yapılmıştır.
- Belediyemize ait hizmet binalarının, sosyal tesislerimizin ve mahallelerde bulunan çok amaçlı sosyal çatılarımızın temiz su, pis su tesisat bakımları, yağmur suyu oluk boruları ve bu alanlarda kullanılan batarya, lavabo, klozet vb. gibi malzemelerin arızalı olanlarının değişim ve tamiratları yapılmıştır. Katlı otopark ve Kapalı pazar yerlerimizin çatı olukları temizlenmiş, yağmur suyu tahliye borularının kırık olanları yenileri ile değiştirilmiştir.

- Belediyemiz sorumluluğunda bulunan parklar ve refüjlerin sulama sistemlerinde meydana gelen tesisat arızaları giderilmiş, yıl boyunca bakımları yapılmıştır. Yeni yapılan yeşil alanlarımızın alt yapı su tesisatı ve sulama sistemleri döşenmiştir.
- İlçemizde vatandaşlarımızın her geçen gün talebinin arttığı İyi içme suyu devamlılığını korumak ve geleceğimize yönelik Yaylapınar Mahallesi Çayır mevkiinde Belediyemize ait yeni iyi içme suyu kaynağımızdan başlayıp, Pınarbaşı Mahallesi Hasköy mevkiinde bulunan iyi içme suyu depomuz arasındaki hat üzerinde 4500 m. uzunluğunda 90'lık 16 Atmosfer boru döşemesi yapılmış, Hasköy depomuzun ve İsabeyli Mahallesi kaptajımıza hat çıkışı yapılarak su miktarımız arttırılmıştır.
- İlçemiz Atatürk Parkı yanında bulunan iyi içme suyu çeşmesini besleyen hat tarafımızca yenilenmiş olup, iyi içme suyu çeşmelerine giden hatlarımızın bakımı ve onarımı tarafımızca yapılmış, yine vatandaşlarımızın ihbarları ve ekiplerimizin tespitleri sonucunda iyi içme suyu patlaklarının tamiratları yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet binası ve belediyemiz sosyal tesis binalarımızda bulunan lavabolar, klozetler ve evyelerin gider sistemi ve suların bize ulaştığı bataryalarda sıklıkla yaşadığımız conta sorunları veya klozet musluklarının arıza yapması, giderlerin tıkanması, borulardan gelen sızıntılar gibi günlük hayatımızda karşılaştığımız problemler ivedilikle tarafımızca giderilmiştir.

9.ISITMA-SOĞUTMA VE MAKİNE SİSTEMLERİ HİZMETLERİ;

- Belediyemiz hizmet binası Chiller Su Soğutma Grubunun yıllık bakımında 4 adet 50 HP Copeland soğutma kompresörünün yağ değişimi yapılmıştır. Sistem gaz şarjı gerçekleştirilerek drayer değişimi sağlanmış sistemin verimli bir şekilde çalışması için yıllık bakımı tamamlanmıştır.
- Belediyemiz hizmet binasında kullanılan fan-coillerin, “Fan çalışmıyor, cihaz çok düşük veya gürültülü çalışıyor, cihaz ısıtmıyor veya sıcaklık çıkışı yetersiz, cihazda su sızıntısı var.” Gibi müdürlüklerden gelen arızaları giderilmiş, arızaları giderilemeyen, cihaz performans değerleri ve ekonomik ömürleri biten fan-coiller yenileri ile tarafımızca değiştirilmiştir.
- Belediyemiz hizmet binası arızalı ve tamir edilemeyecek durumdaki toplamda 10 adet fan-coillerin yerine yenileri temin edilerek, eski fan-coiller sökülmüş, yenileri montajlanarak çalışır duruma getirilmiştir.
- Belediyemiz hizmet binası giriş katta bulunan 2 adet ısıtılmalı hava perdelerinin arıza ekonomik ömrünü doldurması ve yedek parça tedarik edilmemesi sebebi ile yenisi temin edilerek montajı yapılmış, binanın ısıtma ve soğutma güvenliği sağlanmıştır.
- Belediyemiz hizmet binası muhtelif servislerin ve mülkiyeti belediyemize ait sosyal tesis binalarımızın ısıtma-soğutma ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için kullanılan split klimalar, salon tipi klimalar ve VRF klima sistemlerinin arızaları giderilmiş, bakımları yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet binası doğalgazlı ısıtma sisteminin yıllık bakımında doğalgaz kazan brülörünün gaz regülatörünün arızalı olduğu tespit edilmiştir. Gaz regülatörü yenisi ile değiştirilip sorun giderilmiştir. Doğalgaz kazanının duman borusunda su kaçağı mevcut olup su eksiltmekte olan kazanın duman boruları kaynaklanarak körlenmiştir. Doğal gaz kazanının su basınç kontrolleri yapılarak sistemin su kaçağı giderilmiştir. Brülörün hava ve gaz ayarları yapılarak sistemin çalışır hale gelmesi için yıllık bakımları yapılmıştır.

- Belediyemiz hizmet binası, Mehmet Yüzügüler Kültür Merkezi ve TCDD Alt Geçidinde bulunan asansörlerin ve TCDD alt geçidinde bulunan yürüyen merdivenlerin aylık periyodik bakım ve onarımları, güvenlik aksam değişiklikleri bakım firmasınca yaptırılmış, insan can ve mal güvenliğini tehdit etmeyecek şekilde kullanımlarını sağlamak amaçlanmıştır. Ayrıca asansörlerin periyodik kontrolleri yetkilendirilen A Tipi muayene kuruluşuna Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği'ne göre yaptırılmış, uygun renkli bilgi etiketleri iliştilmiştir.

10. İŞ MAKİNESİ, ARAÇ- GEREÇ VE DİĞER MAKİNE HİZMETLERİ;

- Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'nün daha verimli hizmet verebilmesi için iş makinelerinin, kamyon, kamyonet, traktör vb. araçların günlük bakımı yapılmıştır. Günlük kontrollerinde yapılması gereken mekanik kontroller ile yağ seviyelerinin ve filtrelerinin tıkanıklık durumlarının kontrolü sağlanmıştır. Bununla birlikte gerekli yedek parça alımı ve montajı yapılarak araçların arızaları giderilmiş, yenilenmesi gereken parçaları yenilenmiş, araçlar hizmete hazır hale getirilmiştir. Arızaların ekibimizle giderilemediği durumlarda; iş makinesi, kamyon, kamyonet, traktör vb araçların yetkili servislerinden destek alınarak verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- İş makinesi, kamyon, kamyonet, traktör vb araçların saatlik periyotlarda gerçekleştirilen yağ (hidrolik, motor, şanzıman), filtre (hava, yakıt, polen) ve lastik bakımları tarafımızca gerçekleştirilmiştir.
- Fen İşleri Müdürlüğü demirbaş listesinde bulunan ve şantiyemizde kullanılan kamyon üzerine damperli kasa imalatı yapılarak kullanım alanının genişletilmesi sağlanmıştır.
- Araç parkurumuza sıfır kilometre 1 adet silindir iş makinesi, 1 adet Ford Transit marka çift kabin kamyonet, 1 adet Ford marka Minibüs kazandırılarak daha verimli ve sorunlara hızlı müdahale imkânı sağlanmıştır.
- Belediyemiz tüzel kişiliğine ait ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45 inci maddesi kapsamında açık artırma usulü ile satışı gerçekleştirilmiş olup, belediye bütçesine gelir sağlanmıştır.

11.ELEKTRİK TESİSAT HİZMETLERİ;

- Şehrimizde bulunan belediyemize ait park ve yeşil alan aydınlatma ilaveleri, mevcut aydınlatmalarda oluşan arıza, bakım ve onarım işlerinin takibi günlük olarak yapılmış, görülen arızalar ivedilikle giderilmiştir.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait cadde ve yürüyüş yollarındaki aydınlatma ilaveleri, mevcut aydınlatmalarda oluşan arıza, bakım ve onarım işlerinin takibi yapılmıştır.
- Şehrimiz merkez ve kırsal mahallelerde belediyemiz sorumluluğunda bulunan bayrak direklerinin bakımı, onarım işlemleri yapılarak rüzgar ve güneş gibi hava olaylarından yıpranmış bayrağımızın yenisi ile değişimleri gecikmeye mahal vermeden yapılmıştır.
- Mülkiyeti belediyemize ait sosyal tesislerin her türlü elektrik arıza, bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- Belediyemiz tarafından resmi bayramlarda düzenlenen törenlerde ve özel gün organizasyonlarında ses düzeni, müzik yayını ve ışıklandırma gibi her türlü hizmetin aksamadan verilmesi sağlanmış ve bu amaçla resmi programlarda kullanılmak üzere ses sistemi temini yapılmıştır.

- Şehrimizde bulunan belediyemize ait park alanlarındaki süs havuzların motor arıza, bakım ve onarım işlemleri yapılmış, vatandaşlarımızın sıcak yaz günlerinde ferah içinde serinleyebileceği alanlar iyileştirilmiştir.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait anons birimlerinin ilave, arıza, bakım ve onarım işlerinin yapılarak vatandaşlarımızın anons cihazından ilan edilen bilgilere daha konforlu erişimi sağlanmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait olan sosyal tesislerin abonelikleri, kompanzasyon panolarındaki hesaplama işlerinin takibi yapılmış, yeni elektrik abonelikleri için gereken proje, etüt ve imalat işlemleri yürütülmüştür.

12. METRUK, RUHSATA AYKIRI VE RİSKLİ YAPILARA İLİŞKİN İŞLEMLER:

12.1.METRUK YAPILAR ;

İlçemizde merkez ve kırsal mahalle sınırları içerisinde bulunan, fiziksel ve sosyal açıdan olumsuz etkileri olan ve 3194 sayılı İmar Kanununun 39. Maddesinde “Genel güvenlik ve asayiş bakımından tehlike arz ettiği Valilikçe tespit edilen yapılar ile bir kısmı ve tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu güvenlik açısından tehdit oluşturan metruk yapıların” Belediyemize şahıslar ya da Resmi Kurumlarca yapılan başvurulara istinaden yıkım kararlarının mevcut olup olmadığının, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışarak tespit edilmesi, Encümen Kararı mevcut ise Müdürlüğümüzce takibinin yapılarak iş programı kapsamında yıkımlarının gerçekleştirilmesi yada güvenlik tedbirlerinin alınması, yıkımı gerçekleştirilen binalarla ilgili olarak yıkım tutanakları ve yıkım ücreti tahsilatı gibi evrakların hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi, yıkım işlemleri hakkında detaylı çalışmaların ve sayısal verilerin periyotlar halinde Nazilli Kaymakamlığı ile paylaşılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

12.2. RUHSATSIZ VEYA RUHSAT VE EKLERİNE AYKIRI YAPILAR;

Belediyemiz sınırları içerisinde Ruhsatsız veya Ruhsat Eklerine Aykırı olarak yapılan yapılara ilişkin olarak 3194 Sayılı İmar Kanunu 32. Ve 42. Maddelerine istinaden işlem yapılmaktadır. İmar Kanununun Madde 32 Hükümlerine göre “Ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılar hariç; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapıldığı ilgili idarece tespiti, fenni mesulce (...) (3) tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde bu duruma muttali olunması üzerine, belediye veya valiliklerce o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulur. Durdurma, yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır. Bu tebligatın bir nüshası da muhtara bırakılır. Bu tarihten itibaren en çok bir ay içerisinde yapı sahibi yapısını ruhsata uygun hale getirerek veya ruhsat alarak belediyeden veya valilikten mührün kaldırılmasını ister. Ruhsata aykırılık olan yapıda, bu aykırılığın giderilmiş olduğu veya ruhsat alındığı ve bu yapının bu ruhsata uygunluğu yapılan inceleme sonucunda anlaşılırsa, mühür, belediye veya valilikçe kaldırılır ve inşaatın devamına izin verilir. Aksi takdirde ruhsat iptal edilir, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan bina, belediye encümeni veya il idare kurulu kararına müteakip belediye veya valilikçe yıktırılır ve masrafı yapı sahibinden tahsil edilir.” Hükümü yer almaktadır.

İmar Kanununun 32. Maddesi gereğince; İlçe genelinde bulunan Ruhsatsız veya Ruhsat Eklerine Aykırı Yapıların yıkım işlemleri Müdürlüğümüzce hazırlanan ihale kapsamında gerçekleştirilmektedir.

2025 Yılı Metruk Yapıların Yıkım Listesi

SIRA NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH
1	Dumlupınar Mahallesi	929	18	18.04.2025
2	Dumlupınar Mahallesi	1198	62	15.02.2025
3	Cumhuriyet Mahallesi	509	28	16.05.2025
4	Cumhuriyet Mahallesi	567	9	
5	Cumhuriyet Mahallesi	511	11	23.05.2025
6	Şirinevler Mahallesi	2360	4	17.08.2025
7	Çapahasan Mahallesi	873	16	27.06.2025
8	Dallica Mahallesi	256/1 Parsel Kuzeyi Yol Güzergahı Üzerinde Kalan Yapı		
9	Pınarbaşı Mahallesi	147	21	30.08.2025
10	Pınarbaşı Mahallesi	142	62	18.04.2025
11	Yeşil Mahalle	2474	4	25.04.2025
12	Yeni Mahalle	616	5	14.07.2025
13	Yeni Mahalle	1212	28	04.07.2025
14	Yeni Mahalle	640	26	09.05.2025
15	Yeni Mahalle	640	25	09.05.2025
16	Yeni Mahalle	640	20	09.05.2025
17	Sümer Mahallesi	1008	36	26.09.2025
18	Karaçay Mahallesi	2348	3	12.09.2025
19	Zafer Mahallesi	2375/1 Parsel Güneyi Yol Güzergahı Üzerinde Kalan Yapı		

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1. PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	29
3	Naz Bel Şirket Personeli	8
TOPLAM		38

2.KURUMSAL YAPI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Nazilli Belediyesi teşkilat yapısı içerisinde; 3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda, kentin planlı gelişimini sağlamak amacıyla görev yapan teknik ve idari birimlerden biridir. Müdürlüğün temel sorumluluğu; imar planlarının uygulanması, yapılaşma süreçlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi ve kent bütününde düzenli yapılaşmanın sağlanmasına yönelik iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesidir.

Müdürlük bünyesinde; imar durumu işlemleri, yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi, parselasyon ve 18. madde uygulamaları, imar planı uygulamaları, yapı denetim ve kontrol faaliyetleri ile imar mevzuatı kapsamında vatandaşlardan gelen talep ve başvuruların değerlendirilmesine yönelik süreçler yürütülmektedir. Bu kapsamda yapılan tüm işlemler, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, teknik inceleme ve idari değerlendirme süreçleri tamamlanarak sonuçlandırılmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün organizasyon yapısı; müdürlük yönetimi, teknik personel ve idari personelden oluşmakta olup, görev dağılımı ve iş akışları belirlenmiş bir yapı içerisinde hizmet sunulmaktadır. Müdürlük faaliyetleri, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde, mevzuata uygunluk, düzenlilik ve kamu yararı ilkeleri esas alınarak yürütülmekte; hizmetlerin sürekliliği ve kurumsal işleyişin sağlıklı şekilde devamı gözetilmektedir

3.İMAR DURUMU:

Vatandaşlarımızın arsalarının durumunu öğrenmek üzere şifahi yaptığı müracaatlarda, gerekli bilgiler anında İmar paftalarından bakılmak suretiyle verilmektedir. Resmi olarak İmar Durumu bölgesi talebinde bulunanlara, Dilekçe, Kadastro plan örneği, Aplikasyon krokisi ve tapu senedi ile müracaat alınır. Arşiv dosyalarıyla birleştirilerek, daire müdürünün havalesine müteakip ilgili personeline verilmekte, parsel hakkındaki projeye esas bilgiler İmar Durumu üzerine işlenerek İmar durum belgesi parsel sahiplerine verilmektedir.

AÇIKLAMA	SAYI
Verilen İmar Durumu Adedi	310

4. İFRAZ-TEVHİD-YOLA TERK-PARSELASYON-HİSSELİ SATIŞ:

Vatandaşlara tanzim ettirilip, Kadastro Müdürlüğün 'den dairemize intikal eden ifraz, ifrazen yola terk, tevhit ve parselasyon dosyaları 3194 sayılı kanun ve ona bağlı çıkan Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince incelemesi yapılarak, gerekli görüldüğünde düzeltmelerin yapılması için Harita Mühendisi ile de görüşülerek inceleme tamamlanmakta ve dosya Başkanlık havalesi ile Encümene sevk edilmektedir. Alınan kararlarına istinaden dosyalar tescil için LİHKAP ve Kadastro Müdürlüğü' ne gönderilmektedir. Parselasyon, ifraz ve tevhit harcı Gelir Tarifesine uygun olarak tahakkuk ettirilmektedir. Ayrıca; vatandaşların talebi üzerine Tapu Müdürlüğünden dairemize intikal eden hisseli satışların uygunluğu hakkındaki görüş yazısı verilmektedir.

AÇIKLAMA	SAYI
Hisseli Satış Adedi	10
Onaylanan Dosya Adedi	198

5.PLANKOTE

Belediyemizden inşaat ruhsatı alacak vatandaşlarımızın inşaatlarının plankotelerini göstermek üzere servisimiz elemanları mahallinde çalışma yaparak vatandaşlarımız bilgilendirilir.

AÇIKLAMA	SAYI
Verilen Plankote	230

6.İSKAN RAPORLARI:

Yapımı tamamlanan yapı için ilgili yapı denetim kuruluşu tarafından; iş bitirme belgesinin düzenlenmesine ve diğer belgelerin (SGK borç ilişiksiz belgesi, Enerji Kimlik Belgesi, v.b.) temin edilmesine müteakip, yapı sahibi; dilekçe, tapu ve nüfus cüzdanı sureti ile kurumumuza müracaat ederek yapı kullanma izin belgesi talep etmektedir. İlgili teknik elemanların mahallinde yaptığı kontrol sonucu bina kullanıma hazır ve projeye uygun ise İmar mevzuatına göre tamamlanması gereken belgeler ile ödenmesi gerekli olan harçların tahsil edilmesine müteakip 3194 Sayılı İmar Yasasının 30. Maddesine göre yapı kullanma izin belgesi verilmektedir.

Köy yerleşik alanlarında yapılan binalar için iskân belgesi düzenlenmektedir. 6360 Sayılı Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılmış ve kullanılır durumda olan binalar için, bina sahiplerinin müracaatı halinde imar mevzuatına uygun olarak yapılmış bulunan binalar için iskân belgesi düzenlenmektedir.

AÇIKLAMA	SAYI
Verilen yapı kullanma izin adedi	199

7. İNŞAAT RUHSATLARI:

Vatandaşlarımızın Belediyemizden aldığı İmar Durumuna uygun olarak Mühendis ve Mimarlarla tanzim ettirmiş olduğu (Bina Yapı Denetimli ise ilgili firma tarafından incelenip onaylanan) projeler ve ekli evrakları Başkanlık havalesinden sonra kayda girmekte ve ilgili memurlar tarafından İmar planı, Plan notları, İmar Kanunu, Yönetmenlikler ve ilgili diğer mevzuatlar açısından kontrol edilmektedir. Mevzuata aykırılık bulunması halinde durum kendilerine yazılı olarak bildirilmektedir. Eksiksiz olanlar ise Müdürlükçe onandıktan sonra 2464 sayılı Kanun ve Meclis Kararı ile belirlenen işgaliye, otopark, proje tasdik, bina inşaat, hafriyat ve altyapı katılım payları harçları tahsil edilmektedir. Daha sonra da gerekli imzalar alındıktan sonra yapı ruhsatı verilmektedir.

Ayrıca Belediyemize mahalle olarak bağlanan köylerden imar planı bulunmayan yerlerde Köy yerleşik alanlarında gerekli proje ve ekleri alındıktan sonra yapılaşma izni verilmektedir. Köy yerleşik alanı dışındaki yapılaşma taleplerinde ilgili kurumlardan ön izinlerin alınmasına müteakip gerekli proje ve ekleri alındıktan sonra yapılaşma izni verilmektedir.

AÇIKLAMA	SAYI
Verilen yapı ruhsat adedi	460
Verilen tadilat ruhsat adedi	92

RUHSAT YENİLEME:

İmar Yasasının 29. Maddesine ve ruhsat süresi 5 yılı geçtiğinde yapımı tamamlanmayan binaların inşaatının devam edebilmesi için ruhsatın yenilenmesi gerekmektedir. Bu durumda inşaat sahibi kurumumuza dilekçe ile müracaat ederek ruhsatın yenilenmesini istemektedir. Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin 12. Maddesine göre Binaya ait fenni mesulün, teknik raporu, güncel imar durumu, Fenni mesul belgesi alınarak ruhsatın süresi uzatılmaktadır.

AÇIKLAMA	SAYI
Verilen yenileme ruhsat adedi	16

KAT İRTİFAKI VE MÜLKİYET PROJELERİ:

Yapı Sahipleri veya vekillerince arsa paylarını ayrılabilmesi için proje tasdiki istenmektedir. Kanalizasyon Belgesinin alınması ve tasdik harçlarının yatırılmasından sonra ilgili memurun tetkiki ve Müdürlük onayından sonra projelerin bir takımı Belediyemizde muhafaza edilmekte, bir takımı Tapu Müdürlüğü' ne gönderilmektedir.

AÇIKLAMA	SAYI
Onaylanan kat irtifakı proje adedi	161
Onaylanan kat mülkiyeti proje adedi	10

YIKIM RUHSATLARI:

Yeni yapılacak olan binaların bulunduğu parseller üzerinde eski yapı olması halinde yıkım belgesi düzenlenmesi gerekmektedir. Yıkım ruhsatı alabilmek için yıkılacak olan

binanın elektrik, su, doğalgaz, vergi,vs. ilişkileri kesilmekte, hafriyat döküm izni alındıktan sonra müracaat alınmakta olup, Fenni mesul imzası alınarak yıkım ruhsatı verilmektedir.

AÇIKLAMA	SAYI
Verilen yıkım ruhsatı adedi	99

DURDURMA VE YIKIM KARARI:

SIRA	MAHALLE	YIKIM ADEDİ
1	Altıntaş	4
2	Yeni Sanayi (Karaçay)	7
3	Yıldıztepe	6
4	Kurtuluş	1
5	Yeni	6
6	Sailer	1
7	Kardeşköy	1
8	Yaylapınar	2
9	Bekirler	1
10	Kırcaklı	1
11	Turan	1
12	Uzunçam	2
13	Pirlibey	2
14	Sümer	1
15	Yeşil	1
16	Zafer	4
17	Arslanlı	4
18	Aydoğdu	3
19	Kızıldere	3
20	İsabeyli	7
21	Bayındır	1
22	Beyerli	1
23	Bozyurt	2
24	Yalınkuyu	1
25	Cumhuriyet	7
26	Çaylı	1
27	Dallıca	7
28	Dereağzı	2
29	Derebaşı	3
30	Esentepe	1
31	Muammer Aksoy	3
32	Ocaklı	1
33	Ovacık	4
TOPLAM		92

Belediye hudutları içerisinde yapılmakta olan tüm inşaatlar Müdürlüğümüzün kontrol servisi elemanları tarafından kontrolleri yapılmaktadır. Yapı ruhsatlı olan yapıların

proje ve eklerine uygunluğu kontrol edilmektedir. Proje ve eklerine uygun olmayan inşaatlar 3194/32. Maddesine göre mühürlenmek suretiyle durdurulmakta ve 3194/42. maddesine göre imar para cezası uygulanması için Encümen'e havale edilerek ve yasal süresi içerisinde aykırılığın giderilmesi istenilmektedir. Aykırılığı giderilen inşaatın mührü sökülerek devamına izin verilir. Kaçak ve ruhsatsız yapılan inşaatlar İmar Mevzuatınca ruhsata bağlanması mümkün ise ruhsata bağlanır, ruhsata bağlanması mümkün olmayan yapılar için 3194/32. Maddeye göre yıkım kararı alınır. Ruhsatlandırılmayan ya da mal sahibince yıkılmayan binalarda yapı sahibi hakkında T.C.K'nın 184.maddesine Cumhuriyet Başsavcılığına İmar Kirliliğine neden olmaktan dolayı suç duyurusunda bulunmaktadır.

01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında 3194/32. maddeye göre ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapıların mahallelere göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir:

18.MADDE UYGULAMALARI

2025 Yılı 18 .Madde Uygulamala Bölgeleri

DOSYA NO	MAHALLE	ADA	PARSEL
2025/1	DALLICA	317	317 Ada 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,14,23(Kısmen),25,26 nolu parseller.
2025/3	DALLICA	302	302 Ada 124,125,126,127,128,129,130,131,132,133,134,135,136,137,138(kısmen nolu parseller)

İMAR PLANI ÇALIŞMALARI :

2025 yılında 9 adet plan tadilatı yapılmıştır. 3 adet plan tadilatı kesinleşmiş olup, 6 adet plan tadilatı ise henüz sonuçlanmamıştır. Ocaklı, Yıldıztepe ve Zafer Mahallelerine ilişkin 1/1.000 Ölçekli Revizyon İmar Planı çalışması devam etmektedir.

JEOLJİK VE JEOTEKNİK ETÜT RAPORU:

Aydın İli Nazilli İlçesi 1/1000 ölçekli 124 adet paftayı kapsayan Belediyemiz İmar planı sınırları içerisinde kalan yaklaşık 3700 hektarlık yerleşim alanının İmar planına esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporu idarelerimizde mevcut olup, yeni yapılacak tüm inşaatlarda söz konusu rapora dayanan ve ilgili müelliflerce hazırlanan parsel bazında zemin etüt raporları hazırlanmıştır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ :

Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun''doğrultusunda, olası bir afet riski altında yaşanabilecek can ve mal kaybının en aza indirgenmesi amaçlanarak, ekonomik ömrünü tamamlamış, kalitesiz, denetimsiz ve plansız yapılaşmanın olduğu ve bu bölgenin sürdürülebilir ve yaşanabilir hale getirilmesinin, mevcut ekonomik koşullar içinde, değeri düşen alanların tekrar kent ekonomisine katılmasının bölgenin çekiciliğini artırılması hedeflenip, kentsel dönüşüm alanı ilan edilmesi gerekmektedir. Kentsel dönüşüm kanunundan yararlanmak isteyen vatandaşlarca Riskli yapı raporu alınmak suretiyle yıkmak istenen binalar için; Riskli yapı raporunun Belediyemize ulaşmasına müteakip parsel maliklerine binalarını yıkmaları için (60 günden az olmamak üzere) süre verilmektedir. Verilen süre içerisinde bina malikinin riskli yapıyı yıkmaması halinde, kendisine 30 günlük ek süre

tanınmaktadır. Bu ek süre içerisinde de yıkım işleminin gerçekleştirilmemesi durumunda, riskli yapı Belediyemiz tarafından mevzuat hükümleri çerçevesinde yıktırılmaktadır.

AÇIKLAMA	SAYI
Riskli Yapı Belgesi Alan Bina Sayısı	99

İŞYERİ AÇILIŞ RUHSATLARI:

Yeni açılacak işyerlerine açılış ruhsatı verilirken ilgili teknik eleman komisyona iştirak edip, binanın İmar ve Fen yönünden tetkikini yapmaktadır. Yapı kullanma izni ya da 2004 tarihinden önce yapıldığı tespit edilen ve özellik arz etmeyen işyerlerine çalışma izni verilmektedir.

ŞİKAYET VE MUHTELİF DİLEKÇELER:

İlçemiz mücavir alan sınırları içindeki 82 mahallede vatandaşlar tarafından Müdürlüğümüze çeşitli talep ve şikâyetler iletilmektedir. Başvurular, teknik personel tarafından yerinde incelenerek değerlendirilir.

İmar mevzuatına uygun olan talepler yerine getirilir. Şikâyetler hakkında hem başvuru sahibine hem de ilgili kişiye yazılı bilgi verilir. Mevzuata aykırılık tespit edilen durumlar için gerekli işlemler başlatılarak evrak ilgili birimlere gönderilir.

Çatı, ihata duvarı, konut vb. tamir izinleri yapılan inceleme sonrası sonuçlandırılır ve uygun görülenlere izin belgesi düzenlenir. İyileştirme yardımı başvuruları ise yerinde incelenerek ilgili birimlere iletilir.

EVRAK – KAYIT – YAZIŞMA :

Sulh Hukuk Mahkemesi, İcra ve İflas Müdürlüğü, Devlet Demiryolları, Millî Eğitim Müdürlüğü, Devlet Su İşleri vb. resmî kurumlar tarafından talep edilen imar durumları, imar planı suretleri ve mahkemeye konu işlemlere ilişkin teknik bilgi ve belgeler hazırlanarak ilgili birimlere iletilir.

Başkanlık havaleli dilekçe ve resmî yazılar dijital kayıt altına alınır. Harçların vezneye yatırılmasının ardından evrak, Daire Müdürünün havalesi ile konusuna göre ilgili personele verilir. Arşiv dosyası ile birleştirilen evrak, teknik inceleme sonrası mütalaa doğrultusunda cevaplandırılır; tebliğ işlemleri Zabıta Müdürlüğü aracılığıyla veya elden yapılır.

Ruhsat ve Yapı Kullanma İzni alan vatandaşlara ait dosyaların dairemizde kalması gereken nüshaları arşiv dosyasına eklenir. Bir nüsha mal sahibine verilir, bir nüsha ise her ay düzenli olarak ilgili odalara ve resmî kurumlara gönderilir. 2025 yılı içerisinde bilgisayar kayıtlarına göre 10.648 adet gelen, 7.740 adet giden evrak kaydı yapılmıştır. Tüm işlemler, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde incelenerek mevzuata uygun şekilde sonuçlandırılır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	2
3	Vekil Memur	1
4	Naz Bel Şirket Personeli	5
TOPLAM		9

2. KURUMSAL YAPI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; Nazilli Belediye Başkanlığının stratejik planı, performans programı ve kurumsal öncelikleri doğrultusunda, belediye hizmetlerinin kesintisiz, etkin, verimli ve mevzuata uygun biçimde yürütülmesini sağlamak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Müdürlük; belediyeye bağlı tüm birimlerin mal, hizmet ve yapım ihtiyaçlarının planlı şekilde karşılanması, kaynakların rasyonel kullanımı, satın alma ve taşınır mal süreçlerinde şeffaflık, hesap verebilirlik ve mali disiplinin tesis edilmesi bakımından belediye teşkilatının temel destek birimlerinden biri olarak görev yapmaktadır.

Yürütülen tüm faaliyetlerde; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Taşınır Mal Yönetmeliği başta olmak üzere yürürlükteki mevzuat hükümleri esas alınmakta; rekabetçi ihale ortamının oluşturulması, kamu kaynaklarının en uygun koşullarda temin edilmesi ve hizmet kalitesinin artırılması hedeflenmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, satın alma ve tedarik süreçlerini yalnızca bir temin faaliyeti olarak değil; kurumsal sürdürülebilirliği, mali tasarrufu ve hizmet sürekliliğini destekleyen stratejik bir yönetim aracı olarak ele almaktadır. Bu çerçevede piyasa araştırmaları, toplu alım uygulamaları ve DMO üzerinden yapılan teminler yoluyla maliyet avantajı sağlanmakta; belediyenin bütçe dengesi korunmaktadır.

Ayrıca taşınır mal yönetimi, stok kontrolü ve demirbaş takip süreçleri; saydam, izlenebilir ve denetlenebilir bir yapı içerisinde yürütülerek kurumsal hafızanın güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. Müdürlük, birimler arası koordinasyonu ve kurum içi iletişimi güçlendirerek belediye hizmetlerinin bütüncül ve uyumlu şekilde yürütülmesine katkı sunmaktadır.

Bu kurumsal yaklaşım doğrultusunda Destek Hizmetleri Müdürlüğü; modern belediyecilik ilkeleri, iyi yönetim anlayışı ve kamu yararı esas alınarak, Nazilli halkına sunulan hizmetlerin niteliğini artırmaya yönelik çalışmalarını kararlılıkla sürdürmektedir.

4734 SAYILI KANUNUN 22. MADDESİNE VE 19. MADDESİNE GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLEN İŞLERİN DÖKÜMÜ

01/01/2025 tarihinden 31/12/2025 tarihine kadar Nazilli Belediyesi Müdürlüklerinin ihtiyaçları 4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesi Doğrudan temin ve 19. Maddesi Açık İhale Usulü ile yapım işi, mal ve hizmet alımı yöntemiyle karşılanmıştır. Buna göre alınan teklif ve ihale miktarlarının birimlerine göre dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

Birimlere Göre İhale Usullerinin Dağılımı

S.NO	BİRİMLER	4734 S.K.22/d	4734 S.K.22/b	4734 S.K.22/c	4734 S.K.22/a	AÇIK İHALE
1	Özel Kalem Müdürlüğü	75	2			
2	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	2				
3	Yazı İşleri Müdürlüğü	4	1			
4	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	1	1		
5	Fen İşleri Müdürlüğü	152	19	1		5
6	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	23				
7	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	18				
8	Kültür, Sanat Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	52	2		1	2
9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	5				
10	İşletme İştirakler Müdürlüğü	18	5			
11	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	121	5			1
12	Sağlık İşleri Müdürlüğü	52	1			
13	Temizlik İşleri Müdürlüğü	128	51	1		
14	Emlak İstimlak Müdürlüğü	3				
15	Zabıta Müdürlüğü	17	1			1
16	Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	15				
17	Bilgi İşlem Müdürlüğü	38	10	2		2
18	Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	22				
19	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1				
20	Teftiş Kurulu Müdürlüğü					
21	Veteriner İşleri Müdürlüğü	28	4			
22	Afet İşleri Müdürlüğü					
TOPLAM		776	102	5	1	11

Son İki Yılda 22. Maddeye Göre Gerçekleştirilen İşler

YIL	4734 S.K.22/d	DEĞİŞİM ORANI
2024	1014	- % 24 Azalış
2025	884	-% 13 Azalış

Son İki Yılda 19.Madde Açık İhale Usulüne Göre Gerçekleştirilen İşler

YIL	4734 S.K.19. Md. (Açık İhale)	DEĞİŞİM ORANI
2024	6	-% 68 Azalış
2025	11	+% 83 Artış

Son İki Yıla Göre Belediyemize Giren Demirbaş ve Çıkan Demirbaş Listesi

SIRA NO	YIL	YIL İÇİNDE GİREN DEMİRBAŞLAR	DEĞİŞİM ORANI	YIL İÇİNDE ÇIKAN DEMİRBAŞLAR	DEĞİŞİM ORANI
1	2024	16.865.625,78	%104 Artış	0	%0
2	2025	46.467.712,81	%175 Artış	2.750.238,93	%100

Belediyemiz birimlerine 2025 yılında alınan mal ve malzemelerin giriş çıkış ve devredenleri gösteren miktarlar;

01/01/2025 İle 31/12/2025 tarihleri arasında belediyemiz müdürlüklerinin malzeme olarak giren-çıkan ve kalan malzemelerin tutarları çıkartılmıştır. Bu malzemelerin kalanları demirbaş malzemesi olup kullanan personellere zimmet karşılığı teslim edilmiştir. Çıkan tüketim malzemeleri ise kullanım yerlerine teslim edilerek tüketimi sağlanmıştır.

S.NO	BİRİMLER	2025 YILI İÇİNDE MD.LÜKLER ARASI DEVİR EDEN DEMİRBAŞLAR	YIL İÇİNDE GİREN DEMİRBAŞLAR	YIL İÇİNDE KAYITTAN DÜŞÜMÜ YAPILAN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE GİREN TÜKETİM	YIL İÇİNDE ÇIKAN TÜKETİM	2026 YILINA DEVİR EDİLEN DEMİRBAŞLAR
1	Özel Kalem Md.	4.739.450,46	117.600,00	116.112,19	885.607,01	854.927,01	4.857.050,46
2	İnsan Kay.ve Eğt.Md.	6.362,20	0	10.315,41			6.362,20
3	Yazı İşleri Md.	181.561,29	236.499,90	31.439,30	17.999,00	17.999,00	418.061,19
4	Hukuk İşleri Md.	23.322,80	6.850,00	4.329,16			30.172,80
5	Fen İşleri Md.	72.720.979,86	5.770.397,28		8.998.464,78	8.892.864,78	78.491.377,14
6	İmar Md.	1.930.767,43	0	145.533,62	476.706,00	375.006,00	1.930.767,43
7	Destek Hizm. Md.	70.859,60	8.500,40	472.210,61	777.485,30	520.928,30	79.360,00
8	Kült.San Ve Sos.İşl.Md.	1.288.982,37	57.318,79	1.150.730,25	2.147.776,97	2.005.776,97	1.346.301,16
9	Mali Hizm.Md.	318.614,17	12.000,00	24.774,00	674.520,00	674.520,00	330.614,17
10	İşletme ve İşt.Md.	22.966.280,67	26.757,33	101.856,99	333.746,31	333.746,31	22.993.038,00
11	Park ve Bahçeler Md.	4.972.687,01	4.129.181,00	255.489,64	7.934.742,35	4.914.355,60	9.101.868,01
12	Sağlık İşleri Md.	1.214.810,89	191.565,60	107.751,71	684.377,73	671.712,73	1.406.376,49
13	Temizlik İşl.Md.	41.936.493,39	28.291.536,80	173.709,13	5.687.573,80	5.450.804,44	70.228.030,19
14	Emlak ve İstimlak Md.	2.728.802,46	6.499,90	1.074,80			2.735.302,36
15	Zabıta Md.	499.563,87	51.000,00	111.725,80	1.506.162,22	1.472.682,22	550.563,87
16	Afet İşleri Md.	90.000,00	0				90.000,00
17	Bilgi İşlem Md.	4.709.050,69	6.203.782,64		2.942.835,82	2.292.512,62	10.912.833,33
18	Bas.Yay.ve Halk.İşl.Md.	305.983,84	46.680,00		83.596,00	83.596,00	352.663,84
19	Tarımsal Hizm. Md.	147.197,20	0		29.400,00	29.400,00	147.197,20
20	Arşiv Md.	3.631,00	0				3.631,00
21	Gençlik ve Spr. Hiz. Md.	1.410.000,04	20.400,00		929.189,61	859.469,61	1.430.400,04
22	Teftiş Kurulu Md.	12.117,50	0				12.117,50
23	Veteriner İşleri Müdürlüğü	248.676,47	1.291.143,17	43.186,32	676.431,50	254.830,50	1.539.819,64
TOPLAM		162.526.195,21	46.467.712,81	2.750.238,93	34.786.614,40	29.705.132,09	208.993.908,02

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak birimlerin her türlü ihtiyaçlarının zamanında karşılanıp hizmetin aksamaması için aşağıda çıkartılan iş akış şeması doğrultusunda çalışmalarımızı yapmaktayız.

NAZİLLİ BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İŞ AKIŞ ŞEMASI (BAKIM VE KALİTE KONTROL)			
İŞ (FAALİYET)	SORUMLU	KULLANILAN DOKÜMAN	SÜRE	KAYIT YERİ
İHTİYAÇ TALEBİ	DESTEK HİZM.MD.	İHTİYAÇ İSTEK FİŞİ	AYNI GÜN	İLİŞKİLİ DOSYASI
İHTİYACIN KİMLERDEN KARŞILANABİLİRLİĞİ PLANI	DESTEK HİZM.MD.	ESNAF VEYA ÜRETİCİLER	AYNI GÜN	İLİŞKİLİ DOSYASI
GÖREVLENDİRİLECEK PERSONEL	DESTEK HİZM.MD.		AYNI GÜN	İLİŞKİLİ DOSYASI
HİZMETİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	DESTEK HİZM.MD.		AYNI GÜN	İLİŞKİLİ DOSYASI
KONTROL	KALİTE KONTROL	ELLE VEYA GÖZLE KONTROL EDİLİR	AYNI GÜN	İLİŞKİLİ DOSYASI
KARAR			AYNI GÜN	İLİŞKİLİ DOSYASI
ONAY	BAŞKAN		AYNI GÜN	İLİŞKİLİ DOSYASI

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	1
3	Kadrolu İşçi	1
4	Naz Bel Personeli	54
TOPLAM		57

2. KURUMSAL YAPI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde belediyemize ait işletmelerin, sosyal tesislerin, ulaşım hizmetlerinin ve otopark hizmetlerinin planlanması, işletilmesi, denetlenmesi ve koordinasyonundan sorumlu hizmet birimidir.

Müdürlüğümüz;

- Belediye Başkanı ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısının talimatları doğrultusunda görev yapar,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde mal ve hizmet alımlarını yürütür,
- Performans Programı ve bütçe hedefleri doğrultusunda işletme faaliyetlerini planlar ve uygular,
- Bağlı servislerin koordinasyonunu sağlar,
- Belediye işletmelerinin etkin, verimli ve sürdürülebilir şekilde hizmet sunmasını temin eder.

2025 yılı içerisinde müdürlüğümüz, hem doğrudan belediye bünyesindeki işletmelerin yönetimini yürütmüş hem de bazı işletmelerin Nazbel A.Ş.'ye devri sürecini koordine etmiştir

3.FAALİYETLER

3.1.DÜĞÜN SALONLARI HİZMETLERİ

2025 yılı içerisinde; 4 adedi Nazilli Belediyesi mülkiyetinde, 2 adedi Aydın Büyükşehir Belediyesi mülkiyetinde olmak üzere toplam 6 adet düğün salonunda hizmet verilmiştir.

Yıl içerisinde toplam 375 adet cemiyet gerçekleştirilmiştir. Salonlarda;

- Periyodik bakım ve onarım çalışmaları yapılmış,
- Havuzlu salonlarda teknik bakım hizmetleri gerçekleştirilmiş,
- Elektrik, mekanik ve çevre düzenleme kontrolleri yapılmıştır.

Salon Bilgileri

01.01.2025-31.12.2025 Tarihi İtibariyle Düğün Salonu Organizasyonu

Enver Yetkiner Kapalı Düğün Salonu	Yemek Organizasyonu 29	Düğün Organizasyonu 61
Enver Yetkiner Açık Düğün Salonu	Yemek Organizasyonu -	Düğün Organizasyonu 38
Şht.Akın Kurtoğlu Salonu	Yemek Organizasyonu 25	Düğün Organizasyonu 55
Yavuz Kaynar Düğün Salonu	Yemek Organizasyonu -	Düğün Organizasyonu 17
Şht.Kazım Güldalı Kır Düğün Salonu	Yemek Organizasyonu -	Düğün Organizasyonu 21
Mehet Yüzügüler Nikah Salonu	Yemek Organizasyonu -	Düğün Organizasyonu 81
Ahmet Şensan Kapalı Düğ.Salonu	Yemek Organizasyonu 11	Düğün Organizasyonu 20
Ahmet Şensan Yazlık Düğ.Salonu	Yemek Organizasyonu -	Düğün Organizasyonu 17
TOPLAM		375

Düğün Salonları Kapasitesi

SAYI	SALON ADI	ADRES	KAPASİTE
1	Ahmet Şensan Kışlık Ve Yazlık Düğün Salonu	Zafer Mahallesi Kültür 1 Sokak No: 2	600 Kişi (Kışlık) 700 KİŞİ (YAZLIK)
2	Enver Yetkiner Kışlık Ve Yazlık Düğün Salonu	Pınarbaşı Mahallesi Şehitler Bulvarı No:6	600 Kişi (KİŞLİK) 600 KİŞİ (YAZLIK)
3	Mehmet Yüzügüler Nikâh Salonu	Yeni Mahalle Hürriyet Caddesi No:158/1	350 Kişi
4	Dr. Yavuz Kaynar Düğün Salonu	Sümer Mahallesi 445 Sokak No:9	900 Kişi
5	Şehit Akın Kurtoğlu Havuzlu Düğün Salonu (A.B.B. Mülkiyetinde)	Sümer Mahallesi Hürriyet Caddesi No:463/6	1000 Kişi
6	Şehit Kazım Güldalı Kır Düğün Salonu (A.B.B. Mülkiyetinde)	Sümer Mahallesi Sümer Park İçi	950 Kişi

3.2. OTOPARK HİZMETLERİ

3.2.1.Katlı Otopark (Zafer Mahallesi)

Zafer Mahallesi'nde bulunan Katlı Otoparkımız 5 katlı olarak hizmet vermekte olup toplam 1.500 araç kapasitesine sahiptir. İlçe merkezindeki trafik yoğunluğunun azaltılması, park düzeninin sağlanması ve şehir içi ulaşım akışının rahatlatılması amacıyla aktif olarak kullanılmaktadır.

2025 yılı içerisinde günlük ortalama 350 araç giriş-çıkışı gerçekleşmiştir. Yıl içerisinde otoparkın doğu kapısına plaka tanıma sistemi kurulmuş; böylece giriş-çıkış işlemlerinde hız, güvenlik ve kontrol mekanizması güçlendirilmiş, işletme verimliliği artırılmıştır.



3.2.2.Hangar Kafe Otoparkı

Hangar Kafe Otoparkı 125 araç kapasitesi ile hizmet vermekte olup özellikle sosyal tesis kullanım yoğunluğunun olduğu saatlerde aktif şekilde kullanılmaktadır.

2025 yılı içerisinde günlük ortalama 200 araç giriş-çıkışı gerçekleşmiş; tesis çevresinde park düzeninin sağlanmasına ve trafik yoğunluğunun kontrol altına alınmasına katkı sunulmuştur.



4. OTOBÜS HİZMETLERİ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde 2025 yılı itibarıyla;

- 3 adet büyük otobüs
- 4 adet midibüs

olmak üzere toplam 7 araç ile ulaşım hizmeti sunulmuştur.

Yıl içerisinde araç filosunun etkin ve verimli kullanımı esas alınarak belediye hizmet ihtiyaçları doğrultusunda planlama yapılmıştır. Bu kapsamda büyük otobüslerden 1 adedi, Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yürütülen mobil çocuk parkı projesinde kullanılmak üzere devredilmiş; böylece araç kaynağının kurum içi koordinasyon çerçevesinde değerlendirilmesi sağlanmıştır.

Sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda; Nazilli Anadolu Lisesi öğrencilerine sabit ve sembolik ücret karşılığında düzenli taşıma hizmeti sunulmuş,

Cenaze hizmetlerinde ihtiyaç duyulması halinde vatandaşlarımıza ücretsiz ulaşım desteği sağlanmıştır.

Söz konusu hizmetler, kamu yararı ilkesi gözetilerek özellikle eğitim ve sosyal dayanışma alanlarında belediyemizin destekleyici rolü güçlendirilmiştir.

5. TERZİHANE VE ÇAMAŞIRHANE HİZMETLERİ

5.1. TERZİHANE BİRİMİ

Terzihane Birimi, belediyemizin kurumsal ihtiyaçları doğrultusunda tekstil(Bayrak) bakım, onarım faaliyetlerini yürütmektedir.2025 yılı içerisinde;

- Belediyemiz tarafından kullanılan bayrakların bakım ve onarım işlemleri gerçekleştirilmiş,
 - Kurumsal kimliği yansıtan logolu bez çantaların üretimi yapılmış,
- Bu çalışmalar ile hem mevcut malzemelerin ekonomik ömrü uzatılmış hem de kurumsal görünürlüğün artırılmasına katkı sağlanmıştır.

5.2. ÇAMAŞIRHANE BİRİMİ

Çamaşırhane Birimi tarafından belediyemize bağlı işletmelerde kullanılan tekstil ürünlerinin hijyen standartlarına uygun şekilde temizliği sağlanmaktadır.

Bu kapsamda;

- Düğün salonlarında kullanılan masa örtüleri ve benzeri tekstil malzemeleri,
 - İşletmelere ait diğer tekstil ürünleri
- yıkanmış, kurutulmuş ve ütülenerek yeniden kullanıma hazır hale getirilmiştir.

Yürütülen çalışmalar sayesinde hizmet alanlarında hijyen ve düzen sürekliliği sağlanmış, dış hizmet alım ihtiyacı azaltılarak kaynakların etkin kullanımı temin edilmiştir.

6. BELEDİYE İŞLETMELERİ

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen belediye işletmeleri; sosyal tesis hizmetlerinin sunulması, vatandaşlara uygun fiyatlı ve kaliteli hizmet sağlanması ve belediye kaynaklarının etkin değerlendirilmesi amacıyla faaliyet göstermiştir.

2025 yılı içerisinde bazı işletmelerin Nazbel A.Ş. bünyesine devri gerçekleştirilmiş olup, bu süreç kurumsal yeniden yapılanma ve işletme verimliliğinin artırılması amacıyla yürütülmüştür.

6.1.MENDERES ET VE BALIK RESTORAN İŞLETMESİ

Menderes Et ve Balık Restoran İşletmesi;

- 500 m² kapalı alan,
- 9.700 m² açık alan,
- Yaklaşık 400 kişi kapasitesi

ile hizmet vermekte olup, ilçemizde sosyal tesis niteliğinde önemli bir işletme konumundadır.

2025 yılı Mayıs ayı itibarıyla işletmenin faaliyetleri Nazbel A.Ş.'ye devredilmiş; işletme yönetimi şirket yapısı altında yeniden organize edilmiştir. Devir süreci idari ve mali mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmiştir

6.2.MERKEZ BÜFE İŞLETMESİ

İlçe merkezinde, Koca Camii önünde konumlanan Merkez Büfe İşletmesi, vatandaşlara uygun fiyatlı aperatif yiyecek ve içecek hizmeti sunmuştur.

2025 yılı Haziran ayı itibarıyla işletme Nazbel A.Ş.'ye devredilmiş; işletme faaliyetleri şirket bünyesinde sürdürülmeye başlanmıştır .

6.3. HANGAR KAFE VE RESTORAN

Altıntaş Mahallesi Ziya Gökalp Caddesi'nde bulunan Hangar Cafe ve Restaurant ;

- 709,29 m² kapalı alan,
- 4.964 m² açık alan,

ile hizmet vermektedir.

İşletmemiz ; cafe bölümü 84 kişi, restaurant bölümü 200 kişi, ve bahçe bölümü 150 kişi, olup toplam yaklaşık 434 kişi kapasitesi ile hizmet vermektedir.

Hangar Cafe ve Restaurant ala carte restoran hizmeti, organizasyon, düğün, nişan, kına ve toplu yemek organizasyonlarına ev sahipliği yapmaktadır.2025 yılı içerisinde işletme faaliyetleri devam etmiş olup, sosyal tesis niteliğinde hizmet sunumu sürdürülmüştür.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, 2025 yılı içerisinde belediyemize ait sosyal tesislerin, ulaşım hizmetlerinin ve işletmelerin mevzuata uygun, sürdürülebilir ve kamu yararı esaslı şekilde yürütülmesi sağlamıştır.

İşletmelerin kurumsal yapısının güçlendirilmesi amacıyla gerçekleştirilen devir işlemleri ve teknik altyapı iyileştirmeleri ile hizmet kalitesi artırılmış; sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda öğrenci ve cenaze hizmetlerinde destekleyici uygulamalar sürdürülmüştür.



KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN	ADET
1	Müdür	1
2	Memur	1
3	Kadrolu İşçi	-
4	Naz Bel Personeli	54
TOPLAM		56

2. KURUMSAL YAPI

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Nazilli’de kültürel, sanatsal ve sosyal faaliyetlerin planlanması, koordinasyonu ve uygulanmasından sorumlu birim olarak çalışmalarını sürdürmektedir. Müdürlüğümüz; kültür ve sanatın toplumun tüm kesimlerine erişimini sağlamak, sosyal dayanışmayı güçlendirmek ve toplumsal katılımı artırmak amacıyla faaliyet göstermektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen faaliyetler; konser, tiyatro, sergi ve kurs programları gibi kültürel ve sanatsal etkinliklerin yanı sıra sosyal destek projeleri ile millî ve resmî gün organizasyonlarını kapsamaktadır. Toplumun farklı yaş gruplarına ve sosyal kesimlerine yönelik planlanan çalışmalarla kültürel hayata erişimin artırılması ve sosyal katılımın güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Bu kapsamda çocuklar, gençler, kadınlar, üniversite öğrencileri ve dezavantajlı gruplara yönelik programlar geliştirilmekte; kültür ve sanatın birleştirici gücü esas alınarak toplumun her kesiminin aktif katılımı teşvik edilmektedir.

2025 yılı faaliyetlerinde; kültürel mirasın yaşatılması, sanatsal üretimin desteklenmesi, millî ve manevi değerlerin gelecek kuşaklara aktarılması ve sosyal belediyeçilik anlayışının güçlendirilmesi temel öncelikler olarak benimsenmiştir. Müdürlüğümüz, kapsayıcı, erişilebilir ve katılımcı bir hizmet anlayışıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

3. 2025 YILI FAALİYETLERİ

3.1. KÜLTÜREL VE SANATSAL FAALİYETLER

Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği alanlarında düzenlenen konserlerin yanı sıra, Koro çalışmalarına özel önem verilmiş; bu kapsamda Çocuk Korusu ile Çok Sesli Koro ve Pop Müzik Topluluğu kurulmuş ve yıl boyunca düzenli prova ve konser faaliyetleri yürütülmüştür. Bu çalışmalarla çocuklar ve gençlerin müzik eğitimi almaları, sanatsal yeteneklerini geliştirmeleri ve sahne deneyimi kazanmaları sağlanmıştır.

AÇIKLAMA	KORO KİŞİ SAYISI	KONSER SAYISI	KONSER AÇIKLAMASI
Çocuk Korusu	60	1	Nazot Ve Çocuk Koro Etkinliği
Çok Sesli Koro Ve Pop Müzik Topluluğu	50		
Lütfi Selek Türk Sanat Müziği Korusu	50	3	1- Yeni Yıl Konseri 2- Atatürk'ün Sevdığı Şarkılar Cumhuriyet Konseri 3- Hoşgeldin Bahar Konseri
Türk Sanat Müziği Korusu	45	2	1- Bu Şarkı Hiç Bitmesin Yeni Yıl Konseri 2- Şifalı Nağmelerle İlkbahara Merhaba Ve Egemenlik Konseri



Bu Konserlerin her birine ortalama 350 kişi katılım sağlamıştır.

Kültürel ve sanatsal faaliyetler çerçevesinde; çocuk, genç ve yetişkin tiyatro gruplarının hazırladığı tiyatro oyunları sahnelenerek farklı yaş gruplarının sanata aktif katılımı desteklenmiştir.



AÇIKLAMA	TİYATROCU SAYISI	TİYATRO AÇIKLAMASI	KATILIMCI SAYISI
Nazilli Belediyesi Çocuk Tiyatro Grubu	70	23 Nisan Bayramı Ve Memleketim	350
Nazilli Belediyesi Gençler Tiyatro Grubu	35	Feleğin Çemberinden Renkler	280
Nazilli Belediyesi Tiyatro Grubu	30	Dedemin Kumandası	320

El sanatları ve görsel sanatlar alanında; el sanatları, resim, seramik, ahşap boyama, vitray, dikiş ve kırkyama kursları açılmış; kursiyerler tarafından üretilen eserler yıl boyunca düzenlenen sergiler aracılığıyla halkın beğenisine sunulmuştur.

AÇIKLAMA	KURSIYER SAYISI	SERĞİ SAYISI	SERĞİ AÇIKLAMASI
Elde Kırk Yama Kursu	25	1	Renkli Tasarımlar Sergisi Bir Sevdadır Anadolu Sergisi
Yağlı Boya Resim Kursu	40	-	-
Ahşap Boyama, Vitray, Seramik Kursu	30	2	Geçmişin Yansımaları Sergisi Zamanın Renkleri Sergisi
Moda Tasarım Kursu	25	-	Çalışmaları Yıl Sonu Başladı



3.2. SOSYAL VE TOPLUMSAL ETKİNLİKLER

Anneler Günü dolayısıyla Sümer Rekreasyon Alanı'nda gerçekleştirilen yoga ve nefes terapisi etkinliği ile annelerin sağlıklı yaşam farkındalığının artırılması ve sosyal etkileşimin güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

Sınav dönemlerinde üniversite öğrencilerine yönelik sıcak içecek ikramı gerçekleştirilmiş; bu uygulama ile öğrencilerin sınav sürecinde motivasyonlarının artırılması ve sosyal destek sağlanması hedeflenmiştir. Ramazan Ayı kapsamında ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımı yapılmıştır.

Yıl içerisinde çocuklara yönelik tiyatro, sirk ve sinema etkinlikleri düzenlenmiş; bu faaliyetlerle kültürel değerlerin erken yaşta benimsenmesi ve çocukların sanatsal gelişimlerinin desteklenmesi amaçlanmıştır. Yarıyıl tatili döneminde gerçekleştirilen özel gösterilerle çocukların tatil sürecini verimli ve kültürel etkinliklerle değerlendirmeleri sağlanmıştır.

AÇIKLAMA	GÜN	SEANS	KATILIMCI SAYISI
Arkadaşım Ben Geldim Çocuk Tiyatrosu	2 Gün	4 Seans	1200 Çocuk
Nazilli Belediyesi-Eti Çocuk Tiyatrosu "Bir Bilmecem Var Çocuklar" Tiyatrosu	1 Gün	2 Seans	300 Çocuk
Toprak Sahne Tiyatrosu "İzmir Clown Sirkisi"	2 Gün	4 Seans	1200 Çocuk

Özel gereksinimli bireyler ve özel sınıf öğrencilerine yönelik sosyal etkinlikler düzenlenmiştir. Üniversite öğrencilerine sınav dönemlerinde sıcak içecek ikramı yapılmıştır.



AÇIKLAMA	KATILIMCI SAYISI
Nazilli Belediyesi Çocuk Korosu Ve Nazilli Otizm Orkestrası Ve Korosu (Nazot)	312 Kişi
Down Sendromlu Çocuklar İçin Sinema Etkinliği	100 Öğrenci

Hoşgeldin Bebek Projesi kapsamında; İlçemizde dünyaya gelen yeni doğan bebekler ve ailelerine destek olmak, ailelerin ilk ihtiyaçlarını karşılamaya katkı sağlamak ve belediyemizin sosyal belediyecilik anlayışını güçlendirmek amacıyla Yenidoğan Bebek Takımı (Hastane Çıkışı) hediye çantaları hazırlanmıştır.

HOŞGELDİN BEBEK PROJESİ (10.10.2025 Tarihinde Başlamıştır.)	127 Aileye	Bebek Çantası Hediye Edildi.
	AY	ADET
	EKİM	29
	KASIM	49
	ARALIK	25
TOPLAM		103

Hazırlanan hediye çantaları, temel bebek ihtiyaçlarını içerecek şekilde ailelere ulaştırılmış; bu proje ile ailelerin doğum sonrası sürecinde desteklenmesi, toplumsal dayanışma duygusunun pekiştirilmesi ve aile-belediye bağının güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

3.3. MİLLÎ VE RESMÎ GÜN ETKİNLİKLERİ

SIRA NO	ETKİNLİK TARİHİ	ETKİNLİK ADI	YERİ
1	23.04.2025	23 Nisan Ulusal Egemenlik Ve Çocuk Bayramı	Sümer Park Etkinlik Alanı
2	19.05.2025	19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı	Nazilli Şehir Stadyumu
3	30.08.2025	Zafer Bayramı	İstasyon Meydanı
4	29.10.2025	Cumhuriyet Bayramı	Pınarbaşı Aydın Toscalı Sahası



- *18 Mart Çanakkale Zaferi,
- *10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü,
- *15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü,
- *19 Eylül Gaziler Günü,
- * 9 Ekim 1937 ATATÜRK 'ün Nazilli'ye Gelişinin 88. Yıldönümü Kutlama Programı,
- *19 Ekim Muhtarlar Günü ve diğer millî ve resmî günler, ilçe programları kapsamında düzenlenen tören ve etkinliklerle gerçekleştirilmiş, şehit ve gazi mezarlıkları ziyaret edilmiş, anma programları düzenlenerek millî birlik ve beraberlik duygusu pekiştirilmiştir.

Nazilli'nin düşman işgalinden kurtuluşunun 103. yıl dönümü kapsamında 5 Eylül tarihinde anma ve kutlama programı düzenlenmiştir. Program çerçevesinde gerçekleştirilen fener alayı ile vatandaşlarımızın yoğun katılımı sağlanmış; milli birlik ve beraberlik duyguları

güçlendirilmiştir. Günün anlam ve önemine ilişkin konuşmalar, tören programı ve çeşitli etkinliklerle kurtuluş mücadelesinin tarihsel değeri vurgulanmış, toplumsal hafızanın canlı tutulmasına katkı sağlanmıştır.

3.4. SPOR VE TOPLUMSAL DAYANIŞMA ETKİNLİKLERİ

Millî takım ve önemli spor müsabakaları, **“Haydi Nazilli, final heyecanını birlikte yaşayalım”** sloganı ile Cumhuriyet Meydanı’nda kurulan dev ekranda vatandaşlarımızın katılımına açık olarak yayınlanmış; etkinlikler süresince katılımcılara çeşitli ikramlar yapılmıştır.

AÇIKLAMA	YER	İZLEYEN KİŞİ SAYISI
Haydi Nazilli Final Heyecanını Birlikte Yaşayalım Maç Yayını	Cumhuriyet Meydanı Dev Ekran	1500
Şampiyonlar Ligi Play-Off Benfica/Fenerbahçe Maçı		3500
Filenin Sultanları Dünya Şampiyonası Final Maçı		5000
Türkiye Almanya Basketbol Final Maçı		1550



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

KURUMSAL YAPI

Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından 2025 mali yılında; bütçe, kesin hesap, performans programı ve faaliyet raporuna ilişkin hazırlık ve koordinasyon çalışmaları yürütülmüş, harcama birimlerinden temin edilen mali verilerin konsolidasyonu sağlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında performans esaslı program bütçe sistemine geçiş süreci doğrultusunda, bütçe hazırlık sürecinde müdürlüklerce yürütülecek iş ve işlemlere ilişkin bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu çerçevede, belediyemiz meclis salonunda tüm müdürlükler ve ilgili personelin katılımıyla bilgilendirme semineri düzenlenmiştir.

Söz konusu seminerin ardından, müdürlükler ve ilgili personel ile birebir toplantılar yapılarak program, alt program ve faaliyet yapısının iş bazlı olarak oluşturulmasına ilişkin süreç açıklanmış; müdürlüklerin kendi görev alanlarına uygun program ve faaliyetlerini belirlemelerine yönelik rehberlik edilmiştir.

Gelir Servisi:

Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisi tarafından 2025 yılı içerisinde, belediyenin vergi, harç, ücret ve diğer gelirlerine ilişkin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmüştür. Bu kapsamda, ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi, haberleşme vergisi, işgaliye gelirleri, pazar yeri gelirleri, kira gelirleri ile çeşitli hizmet gelirlerine ilişkin işlemler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Yıl içerisinde gelirlerin tahsilatının artırılmasına yönelik olarak saha çalışmaları yapılmış; pazar yerleri, ilan ve reklam alanları ile işgaliye konularında ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmıştır. Beyana dayalı gelir unsurlarına ilişkin kontroller yapılmış, mükelleflerin bildirim süreçlerine yönelik bilgilendirme çalışmaları yürütülmüştür.

Tahsilat süreçleri vezneler ve e-belediye uygulamaları aracılığıyla sürdürülmüş; gelir tarifelerine ilişkin çalışmalar yapılarak belediye meclisine sunulmuştur. Ayrıca, belediyeye ait gelirlerin takibine yönelik olarak ilgili kurumlarla yazışmalar gerçekleştirilmiş ve tahsilat süreçleri izlenmiştir.

İcra Takip Servisi:

İcra Takip Servisi tarafından 2025 yılı içerisinde, belediyenin vadesi geçmiş ve süresinde tahsil edilemeyen alacaklarının takibi amacıyla icra ve cebri tahsil süreçlerine ilişkin işlemler yürütülmüştür. Bu kapsamda, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde borçlu mükelleflere ilişkin takip işlemleri gerçekleştirilmiş, icra daireleri ve ilgili kurumlarla koordinasyon sağlanmıştır.

Tahsil edilemeyen alacaklara ilişkin dosyalar düzenli olarak izlenmiş, ödeme, süreçlerine yönelik işlemler mevzuat çerçevesinde yürütülmüş; icra takiplerine ilişkin gelişmeler raporlanarak ilgili birimlerle paylaşılmıştır.

Emlak Servisi:

Emlak Servisi, belediyenin emlak vergisine esas işlemleri kapsamında; mükellefiyet tesisine ilişkin beyan alma, emlak rayiç bedellerinin uygulanması, bina ve arsa kayıtlarının güncellenmesi ile emlak vergisi ve çevre temizlik vergisine ilişkin işlemleri yürütmektedir. 2025 yılı içerisinde mükellefiyet kayıtlarının güncel tutulmasına yönelik çalışmalar yapılmış, beyan ve bildirim işlemleri mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.

Muhasebe Servisi:

Muhasebe Servisi tarafından 2025 yılı içerisinde, belediyenin gelir ve giderlerine ilişkin muhasebe kayıtları tutulmuş; bütçe uygulama sonuçları mevzuata uygun olarak izlenmiş ve raporlanmıştır. Bu kapsamda, ödeme ve tahsilat işlemlerine ilişkin muhasebe süreçleri yürütülmüş, mali tabloların hazırlanmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Yıl içerisinde kesin hesap çalışmalarına esas teşkil eden veriler hazırlanmış, harcama birimlerinden gelen mali işlemler kontrol edilerek muhasebe kayıtlarına alınmıştır. Ayrıca, mali işlemlere ilişkin belge ve kayıt düzeni sağlanarak ilgili kurum ve denetim mercilerinin taleplerine yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

1-PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	2
4	Kadrolu İşçi	2
5	Naz Bel Şirket Personeli	71
TOPLAM		76

2. KURUMSAL YAPI

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz, “yaşanabilir, yeşil ve sürdürülebilir bir kent” anlayışı doğrultusunda faaliyetlerini yürütmektedir.

2025 yılı boyunca Müdürlüğümüz;

- Çevreye duyarlı,
- İnsan odaklı,
- Sürdürülebilir
- Estetik değerlere önem veren bir yönetim anlayışıyla hizmet sunmuştur.

Halk sağlığının korunması, yaşam kalitesinin artırılması ve gelecek nesillere daha yaşanabilir bir kent bırakılması temel kurumsal yaklaşımımızdır. Modern belediyeçilik ilkeleri doğrultusunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık ve vatandaş memnuniyeti esas alınmıştır.

3.HİZMET BİRİMLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde yürütülen hizmetler; planlama, uygulama, bakım-onarım ve üretim faaliyetlerini kapsayacak şekilde yapılandırılmıştır. Bu doğrultuda Müdürlüğümüz, görev alanına giren tüm faaliyetleri etkin ve koordineli biçimde yürütmek amacıyla üç ana hizmet birimi üzerinden çalışmalarını sürdürmektedir.

3.1.PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ -İDARİ BÜRO

Müdürlüğün merkez birimi olarak; idari, mali ve teknik süreçlerin planlanması, koordinasyonu ve denetimini yürütür. Bu birim tarafından evrak kayıt ve arşiv işlemleri yürütülmekte; vatandaş başvuruları alınarak değerlendirilmekte ve telefon ile e-posta yoluyla iletilen talepler ilgili birimlere yönlendirilmektedir.

Yıllık çalışma programları hazırlanmakta, personel görevlendirmeleri yapılmakta ve kurum içi ile kurum dışı yazışmalar yürütülmektedir. Ayrıca ihale, satın alma ve hizmet alım süreçleri takip edilmektedir.

Müdürlüğün genel işleyişi, performans hedefleri ile faaliyet raporlaması da bu birim tarafından koordine edilmektedir.

3.2.PARK VE BAHÇELER ŞANTIYESİ - SAHA

Park, bahçe ve yeşil alanlarda yürütülen saha çalışmalarının uygulama merkezidir. Şantiye birimi aracılığıyla;

- Parkların bakım ve onarımı,
- Ağaç ve bitkilerin budama, kesim ve temizlik çalışmaları,
- Sulama ve gübreleme işlemleri,
- Kent mobilyalarının üretimi, bakım ve onarımı,
- Oyun grupları ve spor aletlerinin montajı gerçekleştirilmektedir.





4.3.PARK VE BAHÇELER FİDANLIĞI

Fidanlık birimi, Müdürlüğümüzün bitkisel üretim ve tedarik faaliyetlerinin yürütüldüğü üretim merkezidir.

Bu birimde;

- Ağaç, çalı ve çiçek üretimi,
- Çelik alma ve tohumlama çalışmaları,
- Gübreleme, sulama ve ilaçlama işlemleri,
- Bitkisel materyallerin bakım ve muhafazası,

belediyemiz personeli tarafından gerçekleştirilmektedir.

2025 Yılı Fidanlıkta Yetiştirilen Çiçek, Çalı ve Ağaç Grupları

BİTKİNİN ADI	ADEDİ
Çalı Grubu	11.000
Ağaç Türü	1.500
Çiçek (Düğün Çiçekleri)	2.000
TOPLAM	14.500



Fidanlık faaliyetleri sayesinde park ve yeşil alanlarda kullanılacak bitkilerin önemli bir bölümü kendi imkânlarımızla temin edilmekte, böylece maliyetlerin azaltılması ve sürdürülebilir üretim sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüzün temel amacı; kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırarak, vatandaşlarımızın sağlıklı ve huzurlu ortamlarda yaşamalarını sağlamaktır.

Bu doğrultuda;

- Yeşil alanların artırılması,
- Su tasarrufunun sağlanması,
- Çocuk ve spor alanlarının yaygınlaştırılması,
- Kent estetiğinin geliştirilmesi,
- Çevre bilincinin artırılması

hedeflenmektedir.

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

4.1. TEKNİK VE SAHA FAALİYETLERİ

4.1.1.Günlük Temizlik ve Budama

- Riskli ağaçlara müdahale edilmiştir.
- Park ve refüjlerde düzenli bakım çalışması yapılmıştır.



4.1.2.Yabani Ot Mücadelesi

Müdürlüğümüzce park, bahçe ve yeşil alanlarda bulunan bitkilerde oluşan veya oluşabilecek hastalık ve zararlılara karşı gerekli zirai ilaçlama çalışmaları yapılmaktadır. Bozulan ya da tutmayan çim alanların ıslahı için gübre takviyesi ve ara tohumlama işlemleri düzenli olarak gerçekleştirilmektedir. İlçemiz sınırları içerisinde yer alan mahalle ve sokaklardaki tüm yeşil alanlarda yabancı otlarla mücadele kapsamında ilaçlama ve tırpan çalışmaları, düzenli olarak yapılmaktadır.



4.1.3.Oyun Parkları Ve Spor Alanları

Müdürlüğümüzce mevcut çocuk oyun alanları ve parklarımızın düzenli kontrolleri yapılmakta, çocuklarımız için tehlike oluşturabilecek tüm olumsuzluklara karşı gerekli tedbirler alınmaktadır. Artan girdi maliyetlerini en aza indirmek amacıyla banklar Belediyemiz şantiyesinde üretilmekte; bakım ve onarımlar ise kendi imkânlarımızla gerçekleştirilmektedir. Parklarımızın ihtiyaçları doğrultusunda yeni kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları yerleştirilerek halkımızın hizmetine sunulmaktadır. Vatandaşlarımızın stresten uzaklaşması, zihinsel ve fiziksel zindeliği kazanması, hayata daha üretken bakabilmesi, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla spor yapılabilecek alanlar oluşturulmaya devam edilmektedir. Sosyal faaliyetler: Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Belediye Başkanlığının talimatları doğrultusunda Nazilli’li hemşehrilerimizin sorunlarına çözüm üretmek, vatandaşlarımızın her daim yanında olmak ve halkımızın her türlü ihtiyaçlarına imkanlar dahilinde destek sağlamak amacıyla çalışmalar yürütülmektedir. Parklarda ve yol kenarlarında bulunan zeytin ağaçlarından toplanan zeytinlerden elde ettiğimiz yağlar Belediyemiz işletmelerinde kullanılarak Belediye bütçesine katkı sağlanmaktadır. İlçemiz sınırları içinde parklar, yeşil alanlar ve yol kenarlarında tehlike arz eden veya budanması gereken ağaçlardan elde edilen odunlar, şantiyemiz marangoz atölyesinde personellerimiz tarafından hazırlanıp çuvalanarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yakacak olarak dağıtılmaktadır. Yangın meydana gelen çevre il ve ilçelere, Müdürlüğümüze ait tankerler ve görevlendirilen personel ile destek verilmiştir. Parklarımızın ihtiyaçları doğrultusunda yeni kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları yerleştirilerek halkımızın hizmetine sunulmaktadır.

5.SOSYAL FAALİYETLER

5.1.KURUYAN AĞAÇLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SOSYAL DESTEK AMAÇLI ODUN DAĞITIMI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yürütülen bakım, budama ve ağaç sağlığı kontrolleri kapsamında; kurumuş, devrilme riski bulunan veya çevre güvenliği açısından tehlike oluşturan ağaçlara yönelik gerekli müdahaleler düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

Bu çalışmalar sonucunda kesilen ve budanan ağaçlardan elde edilen odunlar, israf edilmeden değerlendirilmekte ve belediyemiz bünyesinde bulunan şantiye ve marangoz atölyelerinde uygun ölçülerde hazırlanarak kullanıma hazır hale getirilmektedir.

Hazırlanan odunlar, ilçemizde ekonomik durumu yetersiz ve dezavantajlı durumda bulunan 904 haneye yakacak desteği olarak ulaştırılmaktadır.

Bu uygulama sayesinde;

- Doğal kaynakların etkin kullanımı sağlanmakta,
- Atık oluşumu azaltılmakta,
- Sosyal dayanışma güçlendirilmekte,
- İhtiyaç sahibi vatandaşların kış dönemindeki yakacak ihtiyacına katkı sunulmaktadır.

Kuruyan ağaçların kontrollü şekilde değerlendirilmesi ve sosyal destek amacıyla kullanılması, Müdürlüğümüzün çevreye duyarlı ve toplum odaklı hizmet anlayışının önemli bir göstergesi olarak öne çıkmaktadır.

SIRA	MAHALLE	HANE
1	Altıntaş Mahallesi	7
2	Ay Doğdu Mahallesi	44
3	Cumhuriyet Mahallesi	73
4	Çapa Hasan Mahallesi	37
5	Dalıca Mahallesi	14
6	Dumlupınar Mahallesi	23
7	İstiklal Mahallesi	17
8	Karaçay Mahallesi	9
9	Kurtuluş Mahallesi	14
10	Pınarbaşı Mahallesi	44
11	Muammer Aksoy Mahallesi	171
12	Sümer Mahallesi	94
13	Şirin evler Mahallesi	38
14	Turan Mahallesi	32
15	Yeni Mahalle	41
16	Yeni Sanayi Mahallesi	17
17	Yeşil Mahalle	21
18	Yeşilyurt Mahallesi	64
19	Yıldız tepe Mahallesi	103
20	Zafer Mahallesi	41
TOPLAM		904

5.2.MOBİL MASAL BAHÇESİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projeleri kapsamında, belediyemize ait bir otobüsün dönüştürülmesiyle hayata geçirilen **Mobil Masal Bahçesi Projesi**, 2025 yılı içerisinde önemli bir sosyal hizmet faaliyeti olarak uygulanmıştır.

Proje kapsamında, belediyemize ait otobüs; çocukların eğitim, oyun ve sosyal gelişimlerine katkı sağlayacak şekilde yeniden düzenlenmiş, iç donanımı pedagojik ve güvenlik kriterlerine uygun olarak tasarlanmıştır. Araç içerisinde çocukların rahat ve güvenli bir ortamda vakit geçirebilmeleri amacıyla okuma alanları, oyun köşeleri ve etkinlik bölümleri oluşturulmuştur.

Mobil Masal Bahçesi, özellikle eğitim ve sosyal imkânlara erişimi sınırlı olan mahallelerde ve dezavantajlı bölgelerde hizmet vermek üzere planlanmış; bu sayede fırsat eşitliğinin artırılması hedeflenmiştir.

Proje kapsamında;

- 4-7 yaş grubundaki çocuklara yönelik masal anlatımı,
- Okuma alışkanlığını teşvik edici etkinlikler,
- Yaratıcı drama ve oyun faaliyetleri,
- Sosyal gelişimi destekleyici grup çalışmaları

düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

Faaliyetler, pedagojik formasyon sertifikasına sahip okul öncesi öğretmenleri eşliğinde yürütülmekte olup, çocukların gelişim süreçleri dikkate alınarak planlanmaktadır.

Mobil Masal Bahçesi uygulaması sayesinde; çocukların erken yaşta kitapla buluşmaları sağlanmakta, hayal güçleri desteklenmekte ve sosyal becerileri geliştirilmektedir.



Proje, ailelere yönelik sosyal destek niteliği taşımakta; ebeveynlerin günlük işlerini yürütmeleri sırasında çocukların güvenli ve eğitici bir ortamda vakit geçirmesine imkân sağlamaktadır.

Bu yönüyle Mobil Masal Bahçesi Projesi; yalnızca bir etkinlik alanı değil, aynı zamanda sosyal dayanışmayı güçlendiren, toplumsal eşitliği destekleyen ve çocuk odaklı belediyeçilik anlayışını yansıtan örnek bir uygulama niteliği taşımaktadır.

Proje, vatandaşlardan yoğun ilgi görmüş olup, belediyemizin sosyal belediyeçilik vizyonuna önemli katkı sağlamıştır.

2025 YILI MOBİL OYUN OTOBÜSÜ FAALİYETLERİ		
BAŞLAMA TARİHİ: 22.09.2025		
AY	MAHALLE ADET	ÇOCUK SAYISI
Eylül	11 Mahalle	164
Ekim	25 Mahalle	389
Kasım	22 Mahalle	385
Aralık	21 Mahalle	195
TOPLAM		1133

5.3.ÇEVRE DÜZENLEMELERİ VE PEYZAJ UYGULAMALARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, ilçemizde yeşil alanların artırılması, mevcut park ve bahçelerin iyileştirilmesi ve kent estetiğinin geliştirilmesi amacıyla çevre düzenleme ve peyzaj çalışmaları aralıksız sürdürülmektedir.

Bu kapsamda; park, refüj ve yeşil alanların yanı sıra, belediyemize ait sosyal tesisler ve hizmet alanlarında da kapsamlı peyzaj uygulamaları gerçekleştirilmiştir.

2025 yılı içerisinde;

- **Hangar Restaurant** çevresi,
- **Merkez Büfe** alanı,
- İlçe genelinde bulunan muhtelif sosyal ve hizmet alanları

başta olmak üzere, birçok noktada bitkilendirme, çimlendirme, ağaçlandırma ve peyzaj düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

5.4.MEZARLIK BAKIMLARI

İlçemizde bulunan mezarlıkların, vatandaşlarımızın yalnızca bayramlarda değil her gün ziyaret edebilecekleri şekilde, bakımlı ve temiz bir görünüme sahip olması amacıyla ekiplerimiz tarafından rutin bakım çalışmaları yapılmaktadır. Mezarlara zarar verebilecek, devrilen ya da devrilme riski bulunan ağaçlara yerinde müdahale edilerek olası zararların önüne geçilmektedir. Merkez dışında kalan tüm mahalle mezarlıkları bayramlara hazırlanmış;

ot biçimi ve genel temizlik çalışmaları tamamlanmıştır. Merkeze bağlı İsabeyli, Dallica, Arslanlı, Manhallı, Evranlı ve Eğriboyun mezarlıklarında da düzenli olarak ot biçme ve temizlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca tüm mezarlıklarda yabancı otlarla mücadele kapsamında ilaçlama çalışmaları yapılmış; kuruyan otlar ve ağaç dalları temizlenerek bakım çalışmaları sürdürülmüştür.



SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Belediye Tabibi	1
2	Memur	2
3	Kadrolu İşçi	1
4	Naz Bel Şirket Personeli	30
TOPLAM		34

2. KURUMSAL YAPI

Nazilli Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü, 2025 yılı boyunca insan sağlığını önceleyen, sosyal sorumluluk bilinciyle hareket eden ve kamu hizmetlerinde kaliteyi esas alan bir anlayışla çalışmalarını sürdürmüştür.

Müdürlüğümüz; yalnızca tedavi edici hizmetler sunmakla kalmayıp, koruyucu sağlık uygulamaları, çevre sağlığı faaliyetleri ve cenaze hizmetleriyle toplumun her kesimine dokunan bütüncül bir hizmet anlayışını benimsemiştir.

Bu doğrultuda, vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmaya yönelik planlı, sürdürülebilir ve şeffaf çalışmalar hayata geçirilmiştir.

3. SAĞLIK HİZMETLERİ VE VATANDAŞ ODAKLI ÇALIŞMALAR

2025 yılı içerisinde Belediyemiz polikliniğinde görev yapan Belediye Tabibi Dr. İsmail BEKEN tarafından toplam 5.794 vatandaşımıza sağlık hizmeti sunulmuştur.

Başvuran vatandaşlarımızın;

- Muayeneleri yapılmış,
- Tetkikleri değerlendirilmiş,
- Sağlık raporları düzenlenmiş,
- Gerekğinde ilgili sağlık kuruluşlarına sevkleri sağlanmıştır.

Ayrıca enjeksiyon, pansuman ve destekleyici sağlık hizmetleri düzenli olarak verilmiştir. Bu hizmetler sayesinde vatandaşlarımızın sağlık ihtiyaçlarına hızlı, güvenilir ve ücretsiz erişimi sağlanmıştır.

2025 Yılı Aylara Göre Poliklinik Hizmet Dağılımı

AYLAR	MUAYENE SAYISI
Ocak	411
Şubat	603
Mart	671
Nisan	565
Mayıs	567
Haziran	473
Temmuz	381
Ağustos	131
Eylül	613
Ekim	393
Kasım	478
Aralık	508
TOPLAM	5794

4. SOSYAL DAYANIŞMA VE TOPLUM SAĞLIĞINA KATKI

Müdürlüğümüz, sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda yalnızca tedavi edici değil, aynı zamanda destekleyici hizmetler de sunmuştur.

Vatandaşlarımız tarafından kullanılmayan ilaçlar belediyemize teslim edilerek gerekli kontroller yapılmış, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ulaştırılmıştır.

Bu uygulama ile;

- İlaç israfının önüne geçilmiş,
- Sosyal dayanışma güçlendirilmiş,
- Toplumsal duyarlılık artırılmıştır.

5. DENETİM VE KAMU SAĞLIĞININ KORUNMASI

Halk sağlığının korunmasına yönelik olarak;

- İş yeri açma ve çalışma ruhsatı komisyonunda aktif görev alınmış,
- Gıda üretim ve satış yerleri düzenli olarak denetlenmiş,
- Zabıta ve veteriner ekipleriyle koordineli çalışmalar yürütülmüş,
- Tarım İl Müdürlüğü ile iş birliği sağlanmıştır.
- Gerçekleştirilen denetimlerle, ilçemizde güvenli gıda tüketimi ve hijyen standartlarının yükseltilmesi hedeflenmiştir.
- Gerçekleştirilen denetimlerle, ilçemizde güvenli gıda tüketimi ve hijyen standartlarının yükseltilmesi hedeflenmiştir.
- Gerçekleştirilen denetimlerle, ilçemizde güvenli gıda tüketimi ve hijyen standartlarının yükseltilmesi hedeflenmiştir.

6. CENAZE HİZMETLERİ VE HASSAS DÖNEM YÖNETİMİ

2025 yılı içerisinde toplam **1.378 defin işlemi** gerçekleştirilmiştir. Cenaze hizmetleri, vatandaşlarımızın en hassas ve zor zamanlarında yanında olunarak, saygı, özen ve düzen içerisinde yürütülmüştür.

Bu kapsamda;

- Ruhsatlandırma işlemleri,
- Nakil hizmetleri,
- Defin organizasyonları,
- Mezarlık hizmetleri

titizlikle planlanmış ve uygulanmıştır.

Türk Hava Yolları ile yapılan protokol sayesinde il dışı cenaze nakilleri kesintisiz olarak sürdürülmüştür. Adli vakalarda ilgili kurumlarla koordinasyon sağlanarak mevzuata uygun süreçler yürütülmüştür.

2025 Yılı Cenaze Hizmetleri Dağılımı

AYLAR	EĞRİBOYUN	EVRLANLI	MALHALLI - ARSLANLI - İSABEYLİ	İL İÇİ ve KÖYLER
Ocak	56	7	7	45
Şubat	62	11	11	53
Mart	56	11	15	53
Nisan	18	5	23	34
Mayıs	14	10	28	47
Haziran	23	10	31	44
Temmuz	26	10	24	36
Ağustos	17	9	37	49
Eylül	16	5	15	27
Ekim	24	6	31	33
Kasım	36	6	33	53
Aralık	29	11	38	42
TOPLAM	377	101	293	516

7. ANMA PROGRAMLARI VE MANEVİ DEĞERLERE SAHİP ÇIKMA

Müdürlüğümüz, milli ve manevi değerlerin yaşatılması ve gelecek nesillere aktarılması amacıyla düzenlenen anma programlarında aktif rol üstlenmiştir.

Birçok özel günde gerçekleştirilen resmi törenler öncesinde;

- Mezarlık alanlarında temizlik, bakım ve onarım çalışmalarının yapılmış,
- Mezarların düzenli bakımı sağlanmış,
- Çevre düzenlemeleri tamamlanmış,
- Şehitlik ve gaziler mezarlıkları özenle hazırlanmış,
- Tören alanları düzenlenmiştir.

Gerçekleştirilen çalışmalarla birlikte, anma programlarının manevi değerine uygun, saygın ve düzenli bir ortam tesis edilmiştir.

8. ÇEVRE SAĞLIĞI VE İLAÇLAMA FAALİYETLERİ

Toplum sağlığını tehdit eden haşerelerle mücadele kapsamında kapsamlı ilaçlama çalışmaları yürütülmüştür.

2025 yılı içerisinde; Sivrisinek ve karasinek mücadelesi belediyemiz mücavir alanları içerisinde 01/01/2025 – 30/04/2025 Tarihleri arası larva mücadelesi 250 Adet sivrisinek odağı belirlenerek her odak 14 günde bir 8 Kez tekrarlanmak suretiyle Larvasit ilacı kullanılmıştır.

Belediye Çöplüğü, 22 Mahalle’de, 01/01/2025 – 30/04/2025 Tarihleri arası Çöp Konteyner ve rögar ilaçlaması Haftada 1 kez olmak kaydı ile 16 kez ilaçlama yapılmış olup Rezidüel İnsektisit ilacı kullanılmıştır. 28 Adet kapalı alan ev, resmi kurum ve kuruluşların ilaçlaması yapılmıştır. Çalışmalar çevreye duyarlı ve bilimsel esaslara uygun şekilde gerçekleştirilmiştir.

2025 yılı içerisinde Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler, ilgili mevzuat hükümleri, stratejik plan hedefleri ve performans programı doğrultusunda başarıyla gerçekleştirilmiştir. Hizmet sunumunda etkinlik, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti esas alınmıştır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	4
3	Naz Bel Şirket Personeli	1
TOPLAM		6

2. KURUMSAL YAPI

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, belediyemizin taşınmaz yönetimine ilişkin tüm iş ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde planlı, sistematik ve kurumsal bir anlayışla yürütmektedir. Müdürlüğün temel yaklaşımı; kamu yararının gözetilmesi, belediye kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hizmet sunulmasıdır.

Taşınmazlara ilişkin süreçler; ilgili kanunlar, belediye meclisi ve encümen kararları esas alınarak yürütülmekte, mülkiyet, kiralama, satış, tahsis ve kamulaştırma işlemleri bütüncül bir bakış açısıyla ele alınmaktadır. Bu kapsamda, müdürlüğümüz birimleri arasında koordinasyon sağlanmakta; Hukuk İşleri, Mali Hizmetler ve İmar birimleriyle eş güdüm içerisinde çalışılmaktadır.

Kurumsal yapının güçlendirilmesi amacıyla iş süreçleri düzenli olarak gözden geçirilmekte, kayıt ve arşiv sistemi güncel tutulmakta, taşınmaz envanterinin sağlıklı ve sürdürülebilir şekilde yönetilmesine önem verilmektedir. Müdürlüğümüz, hizmet sunumunda mevzuata uygunluk kadar uygulamada etkinlik ve sonuç odaklılığı da temel ilke olarak benimsemektedir.

3. İHALELER

AÇIK TEKLİF ARTTIRMA USULÜ YAPILAN KİRALAMA İHALELERİ	İHALEYE ÇIKARILAN YER SAYISI	KİRALAMASI YAPILAN YER SAYISI
15.01.2025	20	15
03.02.2025	42	26
05.02.2025	61	37
26-27-28/03/2025	96	60
26.05.2025	32	7
01-02/07/2025	80	47
12.11.2025	45	20

AÇIK TEKLİF ARTIRMA USULÜ YAPILAN SATIŞ İHALELERİ	SATIŞA ÇIKARILAN TAŞINMAZ SAYISI	SATIŞI YAPILAN TAŞINMAZ SAYISI
29.09.2025	18	1
10.12.2025	Yaklaşık 12.600,00 kg turunç mahsulü	12.600,00 kg Turunç

4. HİSSELİ TAŞINMAZLAR SATIŞLARI

Belediyemizle hissedar olan vatandaşların talepleri üzerine hisse satışları aşağıdaki tabloda gösterilmiş olup, bu satışlardan toplam 13.963.039,36 TL gelir elde edilmiştir

MAHALLE	CİNSİ	ADA/PARSEL	m ²	TARİH
Zafer	Arsa	2376/6	4,79	20.01.2025
İsabeyli	Arsa	470/12	15,16	06.02.2025
Zafer	Arsa	733/40	8,09	03.03.2025
Yeşil	Arsa	1225/38	23,50	30.05.2025
Sümer	Arsa	975/19	16,72	28.05.2025
Karaçay	Arsa	1546/10	83,9	16.05.2025
Pınarbaşı	Arsa	138/102	266,57	13.06.2025
Yeşil	Arsa	2198/5	278,71	13.06.2025
Pınarbaşı	Arsa	890/79	88,20	31.07.2025
İsabeyli	Arsa	423/28	3,68	31.07.2025
Yeni	Arsa	2222/9	50,47	05.08.2025
Yeni	Arsa	2136/14	24,71	25.08.2025
Yeni	Arsa	2136/87	27,92	18.09.2025
Yeni	Arsa	2136/12	42,03	25.09.2025
Yeni	Arsa	2136/17	4,93	02.10.2025
Yeni	Arsa	2136/13	4,75	03.10.2025
Yeşil	Arsa	1218/75	27,79	17.11.2025
Yeşil	Arsa	2207/14	12,41	05.12.2025
İsabeyli	Arsa	330/1	164,21	05.12.2025
Yeni	Arsa	1171/57	23,78	12.12.2025
Yıldız tepe	Arsa	87/26	7,52	22.12.2025
Cumhuriyet	Arsa	481/29	6,95	26.12.2025
Ay doğdu	Arsa	200/50	1,99	26.12.2025

5. KAMULAŞTIRMA

İmar planına göre yol ve yeşil alanda kalan taşınmazların;2024/7 sayılı Cumhuriyet Başkanlığı Tasarruf genelgesi kapsamında aciliyet durumu gözetilerek, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırmaları yapılmış aşağıda listede belirtilmiş, kamulaştırma işlemleri için 2.226.101,37-TL para harcanmıştır.

MAHALLE	CİNSİ	ADA/ PARSEL	M ²	ENCÜMEN KARARI	TESCİL TARİHİ	KAMULAŞTIRMA BEDELİ
Cumhuriyet	Arsa	560/9 (123/7840) hisse	123,05m ²	20.01.2025-36	24.01.2025	377.700,00TL
Cumhuriyet	Arsa	560/10 (92/938) hisse	92,00m ²	20.01.2025-36	24.01.2025	282.400,00TL
Karaçay	Arsa	844/2	107,77m ²	28.05.2025-501	25.07.2025	366.418,00TL
Yıldıztepe	Avlu. Kargir Ev	680/11	79,95m ²	Nazilli 3.Asliye Hukuk Mah.202739 Esas 2025/975 karar		999.583,37
Cumhuriyet	Arsa	560/13	149,06m ²	14.05.2025/435	19.11.2025	200.000,00TL

6.ECRİMİSİL

Belediyemiz mülkiyetinde olup yasal bir dayanağı olmadan işgal edilen taşınmazların takibi yapılarak işlemleri sürdürülmüş, 11.016.080,55 TL ecrimisil elde edilmiştir.

2025 yılı içerisinde Emlak ve İstimlak Müdürlüğü tarafından yürütülen tüm faaliyetler; yürürlükteki mevzuat, belediye meclisi ve encümen kararları doğrultusunda, şeffaflık, kamu yararı ve mali disiplin ilkeleri esas alınarak gerçekleştirilmiştir.

Taşınmaz yönetiminde etkinliğin artırılması, belediye gelirlerinin sürdürülebilir şekilde yükseltilmesi ve kamu kaynaklarının verimli kullanılması hedefleri doğrultusunda çalışmalar kararlılıkla sürdürülmüştür. Önümüzdeki dönemde de taşınmaz envanterinin güncellenmesi, kamulaştırma süreçlerinin hızlandırılması ve kira gelirlerinin artırılmasına yönelik çalışmalar devam edecektir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	1
3	Kadrolu İşçi	9
4	Naz Bel Şirket Personeli	149
TOPLAM		160

2. KURUMSAL YAPI

Temizlik İşleri Müdürlüğü, Nazilli Belediyesi'nin temel hizmet birimlerinden biri olarak; kent yaşamının sağlıklı, düzenli ve sürdürülebilir şekilde devam etmesini sağlamak amacıyla faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz; çevre sağlığının korunması, kamuya açık alanların temiz ve yaşanabilir durumda tutulması, evsel atıkların düzenli şekilde toplanması ve kent estetiğinin sürdürülebilir biçimde sağlanması hedefleri doğrultusunda çalışmalarını planlı ve programlı bir anlayışla sürdürmektedir.

Hizmetlerin yürütülmesinde; mahalle bazlı çalışma modeli benimsenmiş, nüfus yoğunluğu, kullanım sıklığı ve çevresel ihtiyaçlar dikkate alınarak iş programları oluşturulmuştur. Bu kapsamda personel ve araç kaynakları, hizmet sürekliliğini sağlayacak şekilde etkin biçimde planlanmakta ve sahada aktif olarak kullanılmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü; idari yapılanma, saha uygulamaları ve destek hizmetlerini kapsayan bütüncül bir kurumsal yapı içerisinde faaliyet göstermektedir. Müdürlüğün organizasyon yapısı; hızlı karar alma, etkin koordinasyon ve yerinde müdahale esasları doğrultusunda şekillendirilmiştir.

Vatandaşlardan gelen talep, öneri ve şikâyetler düzenli olarak değerlendirilmekte; ilgili birimler ve diğer müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak çözüm odaklı hizmet sunulmaktadır. Ayrıca afet ve acil durumlarda, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde hareket edilerek kamu hizmetlerinin aksamadan sürdürülmesine katkı sağlanmaktadır.

Tüm faaliyetler; yürürlükteki mevzuat hükümleri, belediyemizin stratejik plan hedefleri ve performans programı doğrultusunda gerçekleştirilmekte olup; şeffaflık, hesap verebilirlik ve vatandaş memnuniyeti temel yönetim ilkeleri olarak benimsenmektedir.

3.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. EVSEL ATIK TOPLAMA VE NAKİL HİZMETLERİ

İlçe sınırları içerisinde yer alan tüm mahallelerde evsel katı atıklar; düzenli, programlı ve periyodik şekilde toplanmış, toplanan atıklar çevre mevzuatı doğrultusunda **Sailer Aktarma İstasyonuna** nakledilmiştir. Daha temiz bir Nazilli Hedefi doğrultusunda,2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz araç ihtiyacı Devlet Malzeme Ofisi (DMO) aracılığıyla ve Belediyemiz özkaynakları kullanılarak karşılanmıştır.

Bu kapsamda ;

- **Şubat ayında** 10 adet çöp kamyonu,
- **Mart ayında** 1 adet çift kabin damperli kamyon,
- **Aralık ayında** 2 adet elektrikli yer süpürme aracı

Temizlik İşleri Müdürlüğü araç envanterine dâhil edilmiştir.



2025 Yılı Çöp Tonaj Miktarları

YIL	KAMYON SEFER ADEDİ	TON
Ocak 2025	658 Adet	2.579
Şubat 2025	653 Adet	2.334
Mart 2025	862 Adet	2.947
Nisan 2025	815 Adet	2.870
Mayıs 2025	855 Adet	2.966
Haziran 2025	894 Adet	3.184
Temmuz 2025	886 Adet	3.315
Ağustos 2025	843 Adet	3.225
Eylül 2025	689 Adet	2.442
Ekim 2025	931 Adet	3.395
Kasım 2025	917 Adet	3.288
Aralık 2025	942 Adet	3.321
TOPLAM	9.945 ADET	35.866 TON



2025 yılı itibariyle, toplamda 9.945 adet kamyon seferi gerçekleştirilmiş olup, taşınan toplam tonaj ise 35.866 tondur. En yüksek sefer sayısı Haziran ayın da (894 adet) gerçekleştirilmişken, en fazla tonaj ise Ekim ayında (3.395 ton) taşınmıştır. Bu veriler, Nazilli Belediyesinin etkin lojistik yönetimi ve halkın ihtiyaçlarına hızlı yanıt verme kapasitesini ortaya koymaktadır.

3.2. KONTEYNER ONARIM VE BAKIM ÇALIŞMALARI

2025 yılı içerisinde;

- 231 adet 400 litrelik galvanizli sıcak daldırma çöp konteyneri satın alınmış,
- 150 adet 400 litrelik ve 150 adet 770 litrelik konteyner hibe yoluyla temin edilmiştir.

KONTEYNER	ADET	BOYUT
Alım Yapılan	231	400 lt
Hibe Gelen	150	400 lt
Hibe Gelen	150	770 lt

İlçe genelinde bulunan toplam **7.990 adet çöp konteynerinden**, arızalı ve deforme olmuş **2.340 adedinin** bakım ve onarımı atölyemizde yapılarak yeniden kullanıma kazandırılmıştır.

KONTEYNER	ADET	BOYUT
Toplam Sayı	7840	400 lt
Toplam Sayı	150	770 lt
GENEL TOPLAM	7990	-



3.3. PAZAR YERLERİNİN GÜNLÜK TEMİZLİĞİ VE YIKANMASI

GÜNLER	ADRES	PERSONEL SAYISI
Pazartesi	Turan Mh. Pazar Yeri	6
Salı	Aydoğdu Mh. Salı Pazarı	9
Çarşamba	Dumlupınar Mh. Çarşamba Pazarı	5
Perşembe	Altıntaş Mh. Çarşı İçi Kestane Cami	5
Perşembe	Semt Pazarı Zafer Mh - Altıntaş Mh.	40
Cuma	Arsıanlı Mh.	1
Cumartesi	Yeni Mh Cumartesi Pazarı	9
Cumartesi	Turan Mh Cumartesi Pazarı	9
Pazar	Şirinevler Mh.	9
Pazar	Pınarbaşı Mh.	9

Nazilli ilçemizde haftanın her günü farklı mahallelerde pazar yeri kurulmakta olup, bu alanlarda oluşan atıkların zamanında bertaraf edilmesi Müdürlüğümüzün öncelikli faaliyetleri arasında yer almaktadır.

Bu kapsamda; ilçemiz genelinde kurulan tüm açık ve kapalı pazar yerlerinde, pazar faaliyetlerinin sona ermesini takiben;

Pazar atıkları toplanmakta, alanlar süpürülmekte, yıkanmakta, dezenfekte edilmektedir. Bu çalışmalar sayesinde çevre kirliliği ve kötü koku oluşumu engellenmekte, halk sağlığı korunmaktadır.

3.4. YILBAŞI, DİNİ, RESMÎ VE ÖZEL GÜNLERDE TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

Yılbaşı, dini ve resmî bayramlar ile anma ve kutlama programlarının gerçekleştirildiği özel günlerde, ilçe genelinde kapsamlı temizlik çalışmaları yürütülmektedir.

Bu kapsamda; tören alanları, meydanlar, anıt çevreleri, mezarlıklar, cadde ve sokaklar, pazar yerleri ve kamuya açık tüm alanlarda temizlik, yıkama ve gerekli görülen noktalarda dezenfeksiyon çalışmaları titizlikle gerçekleştirilmektedir.

3.5. MOLOZ, BAHÇE VE BUDAMA ATIKLARI

Vatandaşların tadilat, bahçe temizliği ve budama çalışmaları sonucu oluşan atıkları, Belediye Meclisi tarafından belirlenen gelir tarifesine uygun olarak ücretli şekilde toplanmıştır.

Yol kenarlarına izinsiz dökülen molozlar temizlenmiş; tekrarının önlenmesi amacıyla belirli noktalara **foto kapanlar** yerleştirilmiştir.

3.6. GERİ DÖNÜŞÜM VE AYRI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Ambalaj atıklarının evsel atıklardan ayrı toplanması amacıyla geri dönüşüm kumbaraları yerleştirilmiş; Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği kapsamında yüklenici firma aracılığıyla geri dönüşüm çalışmaları yürütülmüştür. Söz konusu sözleşme **09.11.2025** tarihinde sona ermiştir.

Giysi ve tekstil atıkları ise ilçe genelinde bulunan **145 adet tekstil atık kumbarası** aracılığıyla ayrı toplanmaya devam edilmiştir.

3.7. AFET, ACİL DURUM VE ÖZEL TEMİZLİK HİZMETLERİ

2025 yılı içerisinde; aşırı yağışlar sonrası tıkanan mazgallar temizlenmiş, su taşkını ve çamur birikimi yaşanan alanlarda temizlik yapılmış, trafik kazaları sonrası yol temizliği gerçekleştirilmiş, ev ve işyeri yangınları sonrası tahliye çalışmalarına destek olunmuş, orman yangınlarında itfaiye araçlarına arazöz ile su takviyesi sağlanmıştır.

3.8. ÇÖP EV TEMİZLİKLERİ

Kaymakamlık Makamından iletilen talepler doğrultusunda; Zabıta Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon sağlanarak, halk sağlığını ve çevre güvenliğini tehdit eden çöp evlere yönelik temizlik çalışmaları titizlikle yürütülmüştür.

Bu çalışmalar kapsamında, gerekli inceleme ve planlamalar yapılarak ilgili adreslerde kapsamlı temizlik ve tahliye işlemleri gerçekleştirilmiş; olası sağlık risklerinin ve çevresel olumsuzlukların önüne geçilmesi hedeflenmiştir.

2025 yılı içerisinde bu kapsamda **toplam 10 adet çöp ev** temizlenerek sağlıklı ve güvenli yaşam koşullarının oluşturulmasına katkı sağlanmıştır.

SIRA	ADRES	ATIK MİKTARI / KAMYON
1	Yeşilyurt Mh	1
2	Pınarbaşı Mh	1
3	Zafer Mh.	3
4	Turan Mh.	1
5	Zafer Mh.	1
6	Dumlupınar Mh.	1
7	Pınarbaşı Mh	1
8	Turan Mh.	1
9	Zafer Mh.	1
10	Yıldıztepe Mh.	1

4. EVRAK VE İSTATİSTİKİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	SAYI
Müdürlüğe Gelen Evrak	639
Müdürlükten Giden Evrak	739
Vatandaş Dilekçesi	132
Kaymakamlıktan Gelen Yazı	21
Temizlenen Çöp Ev	10
TOPLAM	1541

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından 2025 yılı boyunca yürütülen faaliyetler; çevre sağlığının korunması, kent estetiğinin geliştirilmesi ve vatandaş memnuniyetinin artırılması hedefleri doğrultusunda planlı ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmiştir.

Mevcut personel ve araç kapasitesi etkin biçimde kullanılarak temizlik hizmetlerinde süreklilik sağlanmış; afet ve acil durumlarda hızlı ve koordineli müdahaleler gerçekleştirilmiştir.

VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Veteriner Hekim	2
2	Kadrolu İşçi	1
3	Naz Bel Şirket Personeli	19
	TOPLAM	22

Belediyemizin “canlıya saygı, doğaya duyarlılık ve sürdürülebilir hizmet”vizyonu doğrultusunda faaliyetlerini yürüten Veterinerlik İşleri Müdürlüğümüz, 2025 yılı boyunca yalnızca bir kamu hizmeti sunmakla yetinmemiş; aynı zamanda toplumda hayvan sevgisinin yaygınlaştırılması, çevresel farkındalığın artırılması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi yönünde bütüncül bir yaklaşım benimsemiştir.

Bu anlayış çerçevesinde Müdürlüğümüz; halk sağlığının korunması, sahipsiz hayvanların yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve kent ekosisteminin dengeli biçimde sürdürülebilmesi amacıyla planlı, sistematik ve kararlı bir çalışma süreci yürütmüştür.

Modern belediyeçilik ilkeleri doğrultusunda gerçekleştirilen tüm hizmetlerde; mevzuata uygunluk, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, hizmet standartlarının yükseltilmesi, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin artırılması temel yönetim anlayışı olarak esas alınmıştır.

2.KURUMSAL YAPI

Kurumsal yapının güçlendirilmesi ve hizmet süreçlerinin sürdürülebilir bir zemine oturtulması amacıyla 2025 yılı içerisinde önemli mevzuat ve organizasyon çalışmaları hayata geçirilmiştir.

Bu kapsamda;

- Narkotik ve psikotropik ilaç ruhsatı alınarak, başıboş hayvanların yakalanmasında kullanılan anestezi uygulamalar mevzuata uygun hale getirilmiş; hayvan refahı ve personel güvenliği açısından önemli bir kazanım sağlanmıştır.
- Veterinerlik İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği hazırlanarak görev, yetki ve sorumluluklar net bir çerçeveye kavuşturulmuş; kurumsal işleyiş standartlaştırılmıştır.
- Yeni göreve başlayan personelin mesleki yeterliliklerinin artırılması amacıyla sertifikalı eğitim programları uygulanarak insan kaynağı niteliği güçlendirilmiştir.

Bu çalışmalar sayesinde müdürlüğümüz, daha sistemli, daha hesap verebilir ve daha etkin bir yönetim yapısına kavuşmuştur.

3.EĞİTİM, BİLİNÇLENDİRME VE İNSAN KAYNAĞININ GELİŞTİRİLMESİ

Hizmet kalitesinin sürdürülebilir biçimde artırılmasının en önemli unsurlarından birinin nitelikli insan kaynağı olduğu bilinciyle, 2025 yılı boyunca eğitim faaliyetlerine özel önem verilmiştir.

Bu doğrultuda;

- Hayvan toplama ekiplerine yönelik uygulamalı saha eğitimleri düzenlenmiştir.
- Halk Eğitim Merkezi iş birliğiyle sertifikalı mesleki gelişim programları 27.10.2025 tarihinde hayata geçirilmiştir.
- İlaçlama personeline biyosidal uygulamalar konusunda hizmet içi eğitimler verilmiştir.
- Kurban Bayramı öncesinde vatandaşlara yönelik ücretsiz bilgilendirme ve eğitim çalışmaları yürütülmüştür.
- Üniversite öğrencilerine yönelik mesleki tanıtım ve uygulama gezileri düzenlenmiştir.

Gerçekleştirilen bu çalışmalarla hem personel yetkinliği artırılmış hem de toplum genelinde bilinç düzeyi yükseltilmiştir.

4.ALTYAPI, TESİS VE DONANIM YATIRIMLARI

Hizmetlerin daha hızlı, etkin ve kaliteli biçimde sunulabilmesi amacıyla fiziki ve teknik altyapı yatırımlarına öncelik verilmiştir.

Bu kapsamda;

- Hayvan barınağı yapımı için gerekli alan tahsisi sağlanmış olup 134 ada 6 parsel üzerine proje çalışmaları tamamlanmıştır.
- Hibe yoluyla temin edilen 15 adet konteyner ile barınak altyapısı güçlendirilmiştir.
- Yeni hayvan toplama aracı hizmete alınarak saha çalışmalarının sürekliliği güvence altına alınmıştır.

Bu yatırımlar sayesinde, hizmet sunumunda karşılaşılan yapısal eksiklikler büyük ölçüde giderilmiştir.

5.PROJE VE SOSYAL SORUMLULUK FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüz, yalnızca rutin hizmetlerle sınırlı kalmayarak sosyal sorumluluk bilinciyle hareket etmeyi temel ilke edinmiştir.

Bu doğrultuda;

- Patiköy Projesi'nin lansmanı 18Temmuz 2025 tarihin de gerçekleştirilerek toplumda hayvan sevgisinin yaygınlaştırılması hedeflenmiştir.
- Hayvan refahını esas alan sosyal sorumluluk çalışmaları desteklenmiştir.

Bu çalışmalarla vatandaşların gönüllü katılımı ve toplumsal duyarlılığı artırılmıştır.



Barınak yapımı için yer temini yapılmış proje çizimi gerçekleştirilmiştir.



6-VEKTÖRLE MÜCADELE VE İLAÇLAMA HİZMETLERİ

İlaçlama faaliyetleri

FAALİYET TÜRÜ	DÖNEM	KAPSAM	MİKTAR
ULV ilaçlama	15 Mayıs - 15 Ekim 2025	82 Mahalle	6 Araç
Ev ilaçlaması	01.05 - 31.12.2025	Merkez ve Mahalleler	400 Adet
Kurum ilaçlaması	01.05 - 31.12.2025	Resmi Kurumlar	30 Adet
Konteyner	2025 Boyunca	Genel	6.000 Adet
Gıda İşletmesi	Yıllık Sözleşme	Aylık Düzenli	20 İşletme



Kimyasal ve Biyosidal Kullanımı

AYLARA GÖRE DAĞILIMI	LT.
2025 Mayıs	240 lt.
2025 Haziran	460 lt.
2025 Temmuz	490 lt.
2025 Ağustos	440 lt.
2025 Eylül	210 lt.
2025 Ekim	160 lt.
TOPLAM	2.000 LT

Halk sağlığının korunması ve çevresel risklerin azaltılması amacıyla vektörle mücadele çalışmalarına yıl boyunca kesintisiz devam edilmiştir.

- Bataklık ve durgun su alanlarında düzenli larva mücadelesi yürütülmüştür.
- Belirlenen dönemlerde ULV ilaçlama faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Bu sayede bulaşıcı hastalık riskleri önemli ölçüde azaltılmıştır.



7. KURUMLAR ARASI İŞ BİRLİĞİ VE KOORDİNASYON

Hizmetlerin etkinliği ve bütüncül yürütülmesi amacıyla ilgili kurumlarla güçlü iş birlikleri kurulmuştur.

- Aydın İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantılarına düzenli katılım sağlanmıştır.
- Kamu kurumları ve üniversitelerle ortak çalışmalar geliştirilmiştir.

Bu koordinasyon, hizmetlerin daha kapsayıcı ve verimli yürütülmesine katkı sağlamıştır.

8.VATANDAŞ ODAKLI HİZMET SUNUMU

Vatandaş memnuniyetini esas alan hizmet anlayışı doğrultusunda; Veteriner İşleri Müdürlüğü olarak hayvan sağlığı ve refahını gözetirken vatandaşlarımızın talep ve beklentilerini esas alan bir hizmet anlayışıyla çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	27
3	Kadrolu İşçi	4
4	Naz Bel Şirket Personeli	39
TOPLAM		71

2. KURUMSAL YAPI

Zabıta Müdürlüğü; belediye sınırları içerisinde kamu düzeninin sağlanması, halk sağlığı ve huzurunun korunması ile belediye mevzuatının etkin, eşit ve kararlı şekilde uygulanmasını esas alan bir hizmet anlayışıyla faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlük çalışmaları; önleyici denetim yaklaşımı, mevzuata uygunluk, kurumlar arası iş birliği, kamu yararı ve vatandaş memnuniyeti ilkeleri doğrultusunda planlanmakta ve uygulanmaktadır. Bu kapsamda, belediye mevzuatına aykırı fiillerin önlenmesi ile tespit edilen aykırılıklar hakkında gerekli idari ve yasal işlemlerin zamanında yapılması temel önceliktir.

İlçede faaliyet gösteren işyerlerinin ruhsat ve faaliyet şartlarına uygunluğunun sağlanması amacıyla düzenli ve sistematik denetimler gerçekleştirilmiş; ruhsatsız veya ruhsata aykırı faaliyetlerin önüne geçilmesine yönelik çalışmalar titizlikle sürdürülmüştür. Gıda güvenliği ve hijyen denetimleri ilgili kamu kurumlarıyla koordinasyon içerisinde yürütülmekte, halk sağlığının korunması esas alınmaktadır.

Pazar yerleri, işgaliye alanları ve kamusal kullanım alanlarında düzenin sağlanması; yaya ve araç trafiğini engelleyici uygulamaların önlenmesi ve şehir estetiğinin korunması yönünde planlı çalışmalar yapılmıştır. Ulusal bayramlar, resmî törenler ve özel günlerde düzen ve güvenliğin sağlanmasına yönelik görevler de müdürlük tarafından yerine getirilmiştir.

Bu çerçevede Zabıta Müdürlüğü, 2025 yılı boyunca etkin, şeffaf ve çözüm odaklı bir hizmet anlayışıyla kent yaşamının düzenli ve güvenli şekilde sürdürülmesine katkı sağlamıştır.

3.DENETİM VE SAHA FAALİYETLERİ

3.1 GIDA VE SAĞLIK DENETİMLERİ

İlçemiz genelinde halk sağlığının korunması ve güvenli gıdaya erişimin sağlanması amacıyla; fırınlar, ekmek fabrikaları, kasaplar ve gıda üzerine faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetimler, risk esaslı ve planlı bir yaklaşım çerçevesinde yürütülmüştür.

Bu denetimler; İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü başta olmak üzere ilgili kamu kurumları ile eş güdüm ve iş birliği içerisinde gerçekleştirilmiş, gıda üretim ve satış noktalarının hijyen koşulları, mevzuata uygunlukları ve faaliyet standartları titizlikle kontrol edilmiştir.

Özellikle çocuk ve gençlerin yoğun olarak bulunduğu okul çevrelerinde faaliyet gösteren işletmeler, halk sağlığı açısından taşıdığı hassasiyet nedeniyle öncelikli denetim alanı olarak değerlendirilmiş; tespit edilen eksiklikler hakkında mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli uyarı ve işlemler tesis edilmiştir.

Bu kapsamda yürütülen denetim faaliyetleri ile; toplum sağlığını tehdit edebilecek unsurların önlenmesine katkı sağlanmış, gıda güvenliği artırılmış ve vatandaşların sağlıklı ortamlarda hizmet alması temin edilmiştir.



Muhtelif yerlerde yapılan gıda denetimleri.

3.2 İŞGAL, TRAFİK VE DÜZEN ÇALIŞMALARI

Yaya ve araç trafiğini engelleyecek şekilde kaldırım ve yolların işgali tespit edilerek; duba, taş, levha ve benzeri malzemeler kaldırılmış, mevzuata aykırı durumlar hakkında gerekli idari yaptırımlar uygulanmıştır.

Belediyeye ait katlı otopark alanlarında İlçe Emniyet Müdürlüğü ile müşterek denetimler gerçekleştirilmiş; mevzuata aykırı durumlar hakkında yasal işlemler yapılmıştır.

Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) döneminde öğrencilerimizin okullarına ulaşım sırasında olumsuzlukla karşı karşıya kalmamaları için, ilçemizde “YETİŞ ZABITA” programı ile öğrencilerimizin yanında olarak personellerimiz yardımcı olmuştur.



Yaya ve Araç trafiği ile ilgili çalışmalar.

4.İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI FAALİYETLERİ

İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin işlemler ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmüş; düzenlenen ruhsatlara ilişkin aylık bildirimler SGK ve İl Ticaret Sicil Müdürlüğü'ne iletilmiştir. Umuma açık işyerlerine ait ruhsat örnekleri ilgili kolluk birimlerine gönderilmiştir.

4.1 İŞ YERİ RUHSAT FAALİYET TABLOSU

AÇIKLAMA	ADET
Kontrol Edilen İşyeri Sayısı	680
Ruhsatsız Tespit Edilen İşyeri Sayısı	580
Müdürlüğümüzce Verilen Ruhsat Sayısı	600
İşlem Aşamasında Olan Ruhsat Sayısı	170
Encümen'ce Kapatılan İşyeri Sayısı	90

4.2 RUHSAT TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIM

Mevcut Ruhsat Sayısı (31.12.2024 tarihi itibari ile)		2025 YILI İÇERİSİNDE		
		Eklenen	İptal Edilen	Son Mevcut Hali
Umuma Açık İşyerleri	630	25	10	645
Sihhi İşyerleri	4761	359	346	4.774
G.S.M. İşyerleri	1624	216	100	1.740



5.İDARİ YAPTIRIMLAR

2025 yılı içerisinde yapılan denetimler sonucunda mevzuata aykırı fiiller hakkında aşağıda belirtilen idari yaptırımlar uygulanmıştır.

FAALİYETLER		ADET
İDARİ YAPTIRIMLAR	ZABITA TARAFINDAN UYGULANAN	
	32. Madde (Emre Aykırı Davranış)	50 Adet
	33. Madde (Dilencilik)	3 Adet
	38. Madde (İşgal)	393 Adet
	37. Madde (Rahatsız Etme)	1 Adet
	41. Madde (Çevre Kirliliği)	4 Adet
	İlçe Emniyet Müdürlüğü'nce Bildirilen (Umuma Açık İşletmeler)	19 Adet
TOPLAM		470 Adet

Kaymakamlık Olur'u doğrultusunda süreli olarak mühürlenene umuma açık işyeri sayısı	6 Adet
--	--------

6. PAZAR YERLERİ FAALİYETLERİ

İlçemizde haftanın farklı günlerinde kurulan semt pazarlarında, Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmelik hükümleri doğrultusunda düzen ve denetimler sağlanmıştır. Vatandaşların güvenli ve sağlıklı ortamda alışveriş yapabilmesi amacıyla gerekli kontroller gerçekleştirilmiştir.

SAYI	MAHALLE
1	Turan Mahallesi Kapalı Pazar Yeri
2	Aydoğdu Mahallesi Mithat Paşa Cad. üzerinde Salı Pazarı
3	Dumlupınar Mahallesi Kapalı Pazar Yeri
4	İlçe Merkezi
5	Yeni Mahalle ve Turan Mahallesi Kapalı Pazar Yerleri
6	Şirinevler Mahallesi Kapalı Pazar Yeri

Kapalı pazar yerleri, pazar kurulmadığı günlerde vatandaşların cemiyet ve sosyal etkinlik talepleri doğrultusunda belirli bir ücret karşılığında tahsis edilerek hizmete sunulmuştur.



7. VATANDAŞ BAŞVURULARI VE KOORDİNASYON ÇALIŞMALARI

2025 yılı içerisinde vatandaşlarımızdan gelen yazılı ve sözlü olmak üzere toplam **3.150 adet** başvuru yerinde incelenerek sonuçlandırılmıştır. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden iletilen başvurular da aynı hassasiyetle değerlendirilmiştir.

Halk sağlığını tehdit eden çöp ev niteliğindeki konut, depo ve benzeri alanlarda; ilgili kurum ve müdürlüklerle koordinasyon sağlanarak temizlik ve ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.

AÇIKLAMA	ADET
Vatandaşlardan Yazılı ve telefonla Gelen Şikayet Sayısı	3150

8. DİĞER FAALİYETLER

- Buluntu eşya, para ve ziynet eşyalarına ilişkin işlemler, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kayıt altına alınarak muhafaza edilmiş; gerekli araştırma ve tespitlerin yapılmasının ardından hak sahiplerine usulüne uygun şekilde teslim edilmiştir.
- Uzun Çarşı ve çevresinde yaşanan motosiklet yoğunluğunun azaltılmasına yönelik olarak, saha çalışmaları neticesinde 21 ayrı noktada yaklaşık 735 motosiklet park alanı belirlenmiş; söz konusu alanların düzenlenmesine ilişkin süreçlerde ilgili kurum ve birimlerle gerekli koordinasyon sağlanmıştır.
- Ulusal bayramlar ve resmî törenler kapsamında gerçekleştirilen çelenk sunma programlarında, zabıta personeli tarafından tören kıyafetiyle katılım sağlanmış; belediyemizin kurumsal temsili, disiplinli duruşu ve kamu düzenine verdiği önem tören alanlarında görünür kılınmıştır.



Zabıta müdürlüğü olarak ilçemizde düzenlenen resmi tören faaliyetlerinde etkin olarak görev alınmaktadır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



**FAALİYET
RAPORU
2025**

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Naz Bel Şirket Personeli	1
TOPLAM		2

2.KURUMSAL YAPI

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, belediye teşkilat yapısı içerisinde; mahalle muhtarları ile Belediye Başkanlığı ve ilgili müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak, mahallelerden gelen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin etkin şekilde değerlendirilmesini temin etmek amacıyla yapılandırılmıştır.

Müdürlük; Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) üzerinden ve diğer iletişim kanalları aracılığıyla muhtarlıklardan iletilen başvuruların kayıt altına alınması, ilgili birimlere yönlendirilmesi, sürecin takibi ve sonuçlandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmektedir. Bu kapsamda, muhtarlardan gelen tüm taleplere ilişkin istatistiki veriler tutulmakta, analiz edilmekte ve Başkanlık makamına sunulmaktadır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanlığı ile muhtarlar arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlayarak; mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesine yönelik istişare toplantıları düzenlemekte, Başkanlık makamının mahalle ziyaretlerinde taleplerin alınmasını ve ilgili birimlere sevk edilmesini temin etmektedir. Ayrıca, belediye müdürlüklerince yürütülen hizmetlerin mahalle bazlı izlenmesi ve raporlanmasına katkı sağlamaktadır.

Müdürlük, görev alanına giren konularda veri toplama, değerlendirme ve raporlama faaliyetlerini yürütmekte; İçişleri Bakanlığı'na sunulması gereken dönemsel raporların hazırlanması ve Muhtar Bilgi Sistemi'ne işlenmesine yönelik işlemleri gerçekleştirmektedir. Bununla birlikte, müdürlüğün sorumluluğundaki iş ve işlemlere ilişkin ihale süreçleri için gerekli hazırlıkları yapmakta ve teknik şartnamelerin hazırlanmasına katkı sağlamaktadır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarihli ve 2015/8 sayılı Genelgesi ile yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda faaliyetlerini sürdürmekte olup, belediye hizmetlerinin mahalle ölçeğinde planlı, koordineli ve verimli şekilde yürütülmesine katkı sunmaktadır.

3.2025 YILI FAALİYETLERİ

2025 yılı içerisinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından; mahalle muhtarları ile belediye birimleri arasında etkin koordinasyon sağlanmasına, mahallelerden gelen talep ve ihtiyaçların yerinde tespit edilerek çözüme kavuşturulmasına yönelik çalışmalar yürütülmüştür.

Bu kapsamda; ilçe genelinde görev yapan muhtarlar düzenli olarak ziyaret edilmiş, mahallelerde tespit edilen talep ve şikâyetler yerinde değerlendirilmiş ve gereğinin yapılması amacıyla ilgili birimlere iletilmek üzere dilekçeler alınmıştır. Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) üzerinden ve diğer iletişim kanalları aracılığıyla iletilen başvurular kayıt altına alınarak takibi yapılmış ve sonuçları raporlanmıştır.

19 Ekim Muhtarlar Günü kapsamında düzenlenen çelenk koyma törenine Belediyemiz adına katılım sağlanarak muhtarların yerel yönetim sistemindeki önemi vurgulanmıştır.

Muhtarlar ile iş birliği içerisinde; mahallelerde yaşayan 3–8 yaş arası otizmlili çocuklar tespit edilerek eğitim almalarına yönelik ilgili kurumlarla gerekli girişimlerde bulunulmuştur. Ayrıca, muhtarlarımız aracılığıyla mahallelerde yaşayan 90 yaş üstü vatandaşlar belirlenmiş ve kendilerine yönelik ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

Ata Tohumu Toplama Projesi kapsamında ise, muhtarlarımızın desteğiyle vatandaşlardan ata tohumu toplanmasına yönelik çalışmalar yürütülerek yerel tarımsal değerlerin korunmasına katkı sağlanmıştır.

Yürütülen tüm faaliyetler kapsamında elde edilen veriler düzenli olarak kayıt altına alınmış, analiz edilerek raporlanmış ve Başkanlık makamına sunulmuştur.



19 Ekim muhtarlar günü muhtarlarımıza verilen kahvaltı.

MUHTARLIK TALEP DİLEKÇELERİ

NO	MUHTARLIK ADI	TEMİZLİK İŞL.MÜD.	İMAR İŞL.MÜD.	PARK VE BAHÇ.MÜD	ZABITA MÜD.	FEN İŞLERİ MÜD.	BİLGİ İŞLEM MÜD.	SAĞLIK İŞLERİ MMÜD	DESTEK HİZM.MÜD.	EMLAK İSTİMLAK MÜD.	TOPLAM
1	Kozdere	1				1					2
2	Yeni Sanayi			1		4					5
3	Beğerli					1					1
4	Gedik					1	1				2
5	Rahmanlar					1					1
6	Hisarcık		1								1
7	Yeşilyurt			1							1
8	Kaşıkcılar					1			1		2
9	Işıklar	1									1
10	Kırcaklı			1		2					3
11	Bayındır					1					1
12	Bağcılı		1			2					3
13	Kocakesik					1					1
14	Ketendere	1				1					2
15	Dalıca					1					1
16	Pınarbaşı	3	2			1					6
17	Derebaşı	1							1		2
18	İstiklal		1	3		1		1			6
19	Bekirler					1					1
20	Yeni	1	2	29							32
21	İsabeyli				1	4					5
22	Y.Örencik		1								1
23	Yeşil					1					1
24	Karaçay					1					1
25	Çapahasan					1					1
26	A.Yakacık					1					1
27	Altıntaş	1				2					3
28	Zafer		1								1
29	Uzunçam			1		1					2
30	Şirinevler	3	1								4
31	Esentepe					2					2
32	Bozyurt		1								1
33	Yalınkuyu						1				1
34	Esenköy						1				1
35	Karahallı			1							1
36	Sümer			1							1
37	Yaylapınar					1					1
38	Güzelköy						1				1
TOPLAM		12	11	38	1	34	4	1	2	0	103

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN	SAYI
1	Tarımsal Hizmetler Müdürü	1
2	Kadrolu İşçi	2
3	Naz Bel Şirket Personeli	1
TOPLAM		4

2.KURUMSAL YAPI

Nazilli Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü; ilçemizde tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi, üretim verimliliğinin artırılması ve kırsal kalkınmanın desteklenmesi amacıyla kurulmuştur.

Müdürlüğümüz; sürdürülebilir tarım, çevre duyarlılığı, yerel kalkınma ve üretici odaklı hizmet anlayışı doğrultusunda çalışmalarını planlı ve sistematik biçimde yürütmektedir.

2025 yılı boyunca yürütülen tüm faaliyetlerde;

- Mevzuata uygunluk,
- Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi,
- Kaynakların etkin kullanımı,
- Vatandaş memnuniyeti,
- Çevresel sürdürülebilirlik

temel yönetim anlayışı olarak benimsenmiştir.

3.MÜDÜRLÜĞÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüzün temel amaç ve hedefleri aşağıda belirtilmiştir:

- Sürdürülebilir tarım ilkeleri doğrultusunda yerel tarım politikaları geliştirmek,
- Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği içinde projeler üretmek,
- Yeni bilgi ve teknolojileri tarımsal üretime entegre etmek,
- Kent tarımını geliştirmek ve model belediye olmak,
- Yerel kaynakların etkin kullanımını sağlamak,
- İnsan sağlığı ve çevre odaklı üretimi desteklemek.

4.2025 YILI FAALİYETLERİ

4.1YEŞEREN TOPRAKLAR PROJESİ

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak üreticilerimize destek olmak , çiftçilerimizin üretim girdilerini katkıda bulunmak için müdürlüğümüz bünyesinde Yeşildere üretim tesisimizde yaklaşık olarak 15.000 adet incir fidanı yetiştirilmiş olup, 6950 adet çeşitli fidan türleri “Yeşeren Topraklar” projesi kapsamında vatandaşlarımıza dağıtılmıştır.



Yeşeren Topraklar projesi, belediyemiz tarafından yetiştirilen fidanlarının ilçe sınırları içindeki köylere ulaştırılması, kırsal alanların ağaçlandırılması, tarımsal farkındalığın artırılması ve sürdürülebilir yeşil alanların oluşturulmasını amaçlamaktadır. Fidan dağıtımı, hem çevresel fayda sağlamakta hem de bölgedeki tarımsal üretime uzun vadeli katkılar sunmaktadır. Fidanlar belediyemizin üretim alanlarında büyütülmüş olup sahaya uygun boyut ve sağlıklılık kontrolleri yapılmıştır. Dağıtım sürecinde:

- Fidanlar araçlara yüklenmeden önce tür ve adet kontrolü sağlanır.
- Her köy için önceden hazırlanmış teslim listeleri kullanılır.
- Muhtarlarla koordineli bir şekilde fidanların teslimi yapılır.
- Teslim edilen fidanların kaydı yapılarak belediye arşivinde saklanır.

Yeşeren Topraklar projemiz etaplar şeklinde gerçekleştirilmektedir. Proje kapsamında; çeşitli türlerde (incir, sığla, ceviz, fıstık çamı, zeytin, defne) fidanlar köylülerimize dağıtılmıştır.

MAHALLE	ADET
Işıklar	5.000
Hamidiye	850
Esenköy	600
Uzunçam	500

Bu çalışmalar ile hem üreticilerimize doğrudan destek sağlanmakta hem de ilçemizde tarımsal üretimin çeşitliliği ve sürdürülebilirliği güçlendirilmektedir. Nazilli Belediyesi olarak kırsal kalkınmayı destekleyen uygulamalarımızı artırarak sürdürmeye devam edeceğiz.





4.2. SONDAJ VE GÜNEŞ PANELİ ÇALIŞMAMIZ

Belediyemize ait Sultanhisar/Demirhan mevkiindeki arazi üzerinde su temini amacıyla gerçekleştirilen sondaj çalışması tamamlanmış olup elde edilen su hem içme suyu hem de ihtiyaç halinde kullanım suyu olarak değerlendirilmektedir. Söz konusu sondajın enerji ihtiyacını karşılamak üzere alana güneş enerjisi panel sistemi kurulmuş ve sistem kullanıma hazır hale getirilmiştir.

Bu sayede sondaj hattı şebeke elektriğine bağımlı olmaksızın yenilenebilir enerji ile kesintisiz şekilde çalışmakta, enerji maliyetlerinde tasarruf sağlanmakta ve çevresel sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket edilmektedir.

Gerçekleştirilen bu yatırım, belediyemizin kırsal altyapının güçlendirilmesi, doğal kaynakların korunması ve yenilenebilir enerji kaynaklarının yaygınlaştırılması yönündeki stratejik hedefleriyle tam uyumludur.



4.3.BAŞVURUYA HAZIR HALE GETİRİLMİŞ PROJEMİZ SO GREEN (SOSYAL KAPSAYICI YEŞİL GEÇİŞ) PROJESİ

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın uygulama birimi olduğu, GEKA tarafından yürütülen ****Sosyal Kapsayıcı Yeşil Geçiş – So Green Programı**** kapsamında Nazilli Belediyesi tarafından hazırlanmış bir proje taslağı bulunmaktadır. Proje; Nazilli Belediyesi sınırları içerisinde faaliyet gösteren küçük ölçekli tarımsal girişimcilerin üretim kapasitesini artırmayı, yerel ekonomiyi güçlendirmeyi ve sürdürülebilir tarım uygulamalarını yaygınlaştırmayı amaçlamaktadır. (Küçük girişimciler için ortak üretim tesisleri)

Hazırlanan proje ile ortak üretim tesisleri kurulması planlanmıştır. Program kapsamında hayata geçirilecek bu merkezde üreticilere;

- * İşleme,
- * Paketleme,
- * Depolama,
- * Modern üretim ekipmanlarına erişim,
- * Sürdürülebilir tarım teknolojilerinden yararlanma

imkânları sağlanacaktır. Bu sayede maliyetlerin azaltılması, verimliliğin artırılması ve pazara erişimin kolaylaştırılması hedeflenmektedir.

Ayrıca üreticilere eğitim ve danışmanlık desteği sunularak markalaşma, satış ve pazarlama süreçlerinde de kapasite gelişimi desteklenecektir. Projenin hayata geçirilmesiyle yerel kalkınmanın desteklenmesi, kırsal istihdamın artırılması, çevre dostu üretim yöntemlerinin yaygınlaştırılması ve bölgesel ekonomik büyümeye katkı sağlanması beklenmektedir. Modelin, benzer nitelikli belediye ve bölgelere örnek teşkil etmesi öngörülmektedir. Söz konusu proje başvuruya hazır hale getirilmiş olup, henüz uygulamaya alınamamıştır.

4.4. YUKARIÖRENCİK DOĞA TURİZMİ PROJESİ

Nazilli ilçesi; sahip olduğu doğal zenginlikleri, elverişli iklim koşulları ve coğrafi konumu ile doğa turizmi açısından yüksek potansiyel barındırmaktadır. Bölge, yalnızca yerel ziyaretçiler için değil; ulusal ve uluslararası turizm hareketliliği açısından da cazibe merkezi olabilecek nitelikte doğal, kültürel ve sosyal kaynaklara sahiptir. Nazilli Belediyesi olarak bu potansiyeli; çevre duyarlılığı, kültürel değerlerin korunması ve yerel ekonomiye katkı esaslarıyla bütünleştirerek halkımıza, ilçemize ve ülkemize fayda sağlayacak projeler geliştirmektediriz.

Bu kapsamda, Yukarı örencik Mahallesi 101 Ada 53 Parsel üzerinde doğa turizmi odaklı çok yönlü bir yatırım projesi tasarlanmıştır. Proje bileşenleri arasında;

- * Bungalov konaklama birimleri
- * Yamaç paraşütü alanı
- * Helikopter pisti
- * Doğa yürüyüş ve trekking parkurları
- * Mesire ve rekreasyon alanları
- * Oyuk Baba Türbesi çevresinin düzenlenmesi ve ziyaretçi alanı tasarımı yer almaktadır.



Planlanan bu yatırım; yalnızca turizm gelirlerini artırmakla sınırlı olmayıp, gençlik ve spor faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasına, sosyal yaşamın zenginleşmesine, kültürel mirasın korunmasına ve çevre odaklı sürdürülebilir kalkınmanın desteklenmesine katkı sunacaktır. Proje tamamlandığında Nazilli; doğa turizmi temelli yeni bir markalaşma hamlesi kazanacak, ilçe ekonomisi, istihdam potansiyeli ve sosyal yaşam kalitesi açısından örnek bir uygulama modeli ortaya çıkacaktır. Projemiz mülkiyetin hazineye ait olması sebebiyle tahsis aşamasındadır.

4.5. ZEYTİNYAĞI FABRİKASI

Zeytinyağı fabrikası kurulmasına ilişkin yatırım, Belediyemizin 2026 yılı Performans Programı kapsamında planlanmış olup, 2025 yılı içerisinde ön hazırlık ve analiz çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Yatırımın uygulama, maliyetlendirme ve yapım aşamalarına ilişkin çalışmalar ise 2026 yılı içerisinde yürütülecektir.

Ayrıca üretici birlikleri ve kooperatiflerle yapılan görüşmeler doğrultusunda hammadde temin süreçlerine ilişkin ön değerlendirmeler yapılmıştır.

Bu kapsamda Nazilli ve çevresindeki zeytin üretim potansiyeli araştırılmış, mevcut zeytin işleme tesisleri yerinde incelenmiş ve farklı işletme modelleri değerlendirilmiştir.

2025 yılı içerisinde söz konusu yatırımın sağlıklı, sürdürülebilir ve uygulanabilir şekilde hayata geçirilebilmesi amacıyla ön hazırlık ve analiz çalışmalarına ağırlık verilmiştir.

2025 yılı boyunca Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü planlı, verimli ve sürdürülebilir bir yaklaşımla çalışmalarını yürütmüş; tarımsal üretimi, kırsal kalkınmayı ve çevresel duyarlılığı esas alan uygulamalara öncelik vermiştir.

Önümüzdeki dönemde de, yerel üreticiyi destekleyen ve Nazilli'nin tarımsal potansiyelini güçlendiren projeler geliştirilerek çalışmalarımıza devam edilecektir.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	1
TOPLAM		2

2.KURUMSAL YAPI

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; Nazilli Belediyesi teşkilat yapısı içerisinde çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması, atık yönetim sistemlerinin kurulması ve geliştirilmesi, enerji verimliliğinin artırılması ve iklim değişikliği ile mücadele politikalarının yerel düzeyde uygulanması amacıyla kurulmuş teknik ve idari hizmet birimidir.

Müdürlüğümüz; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Kurumsal yapı; planlama, uygulama, izleme ve raporlama esasına dayalı olarak oluşturulmuş olup;

- Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Çalışmaları
- Enerji Yönetimi ve Verimlilik Çalışmaları
- İklim Değişikliği ve Uyum Politikaları
- Proje Geliştirme ve Hibe Süreçleri

başlıkları altında faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğümüz; ilgili belediye birimleri, lisanslı geri dönüşüm firmaları, üniversiteler, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon içerisinde çalışmaktadır.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. ATIK YÖNETİMİ VE SIFIR ATIK ÇALIŞMALARI

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından başlatılan Sıfır Atık Projesi kapsamında döngüsel ekonomiye dayalı kaynak ve atık yönetimi yaklaşımının oluşturulmasına yönelik çalışmalar sürdürülmüştür.

Bu çerçevede;

- Atığın kaynağında azaltılması,
- Yeniden kullanım ve geri dönüşüm oranlarının artırılması,
- Sürdürülebilir üretim ve tüketim alışkanlıklarının teşvik edilmesi,
- Sosyo-ekonomik fayda sağlayan uygulamaların geliştirilmesi hedeflenmiştir.

Yapılan çalışmalar üçer aylık dönemler halinde (Ocak–Nisan–Temmuz–Ekim) “Toplama Modelleri Tablosu”na işlenmiş ve resmi yazı ile Bakanlığa bildirilmiştir.

İlçemiz genelinde cadde, sokak, park ve meydanlara lisanslı firmalar aracılığıyla;

- Cam atık kumbaraları
- Karışık ambalaj atığı kumbaraları
- Tekstil atığı geri dönüşüm kumbaraları

yerleştirilerek halkımızın kullanımına sunulmuştur.

3.2. ENERJİ YÖNETİMİ VE VERİMLİLİK ÇALIŞMALARI

Belediyemiz hizmet binaları, Enerji Yönetim Sistemi kapsamında enerji tüketimi ve verimlilik açısından izlenmiş; yürürlükte bulunan yasal ve diğer şartlar doğrultusunda enerji performansının iyileştirilmesine yönelik hedeflere ulaşılmıştır.

Bu kapsamda;

- Enerji tüketen tüm ürün ve ekipmanlar yeni nesil güç tasarrufu sağlayan ürünlerden tercih edilmiştir.
- Enerji performansı düzenli olarak takip edilmiştir.

5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu doğrultusunda; enerjinin etkin kullanımı, israfın önlenmesi ve iklim değişikliği ile mücadele amacıyla 06–10 Ocak 2025 tarihleri arasında Enerji Verimliliği Haftası kapsamında belediyemize ait sosyal medya hesaplarında, internet sitesinde ve dijital ekranlarda bilgilendirici görseller yayımlanmıştır.

3.3. İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İLE MÜCADELE VE UYUM ÇALIŞMALARI

Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı ve Avrupa Birliği tarafından finanse edilen, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı koordinasyonunda yürütülen “Türkiye’de İklim Değişikliğine Uyum Eyleminin Güçlendirilmesi” projesi kapsamında 04–05 Mart 2025 tarihlerinde düzenlenen eğitime katılım sağlanmıştır. Eğitim sonucunda yerel düzeyde uyum planlarının geliştirilmesine katkı sunulmuştur.

29–30 Eylül 2025 tarihlerinde Aydın Adnan Menderes Üniversitesi iş birliğiyle düzenlenen “Büyük Menderes Havzası Su, Çevre ve Ürün Güvenliği” çalıştayına katılım sağlanmıştır.

Büyük Menderes Havzası’nda iklim değişikliği ve kuraklık kaynaklı çevresel tehditler değerlendirilmiş; çözüm önerileri ve bölgesel uyum politikaları ele alınmıştır.

4. PROJE ÇALIŞMALARI

4.1. AKDENİZ BELEDİYELER BİRLİĞİ PROJE YARIŞMASI

Akdeniz Belediyeler Birliği proje yarışmasına aşağıdaki projeler sunulmuştur:

4.1.1. Mobil Masal Bahçesi Projesi

Belediyemiz öz kaynaklarıyla dönüştürülen otobüs, mobil masal bahçesi olarak tasarlanmıştır. Araç; mahalleler, köyler ve dezavantajlı bölgelerde çocuklara masal dinletileri, kitap okuma etkinlikleri, kukla gösterileri ve sanat atölyeleri sunmaktadır. Eğitimde fırsat eşitliğinin desteklenmesi hedeflenmiştir.

4.1.2. Akşam Futbol Okulu Projesi

Çocuk ve gençlerin sporla buluşmasını sağlamak amacıyla akşam saatlerinde ücretsiz futbol eğitimleri verilmiştir. Ailelerin de spor yapabileceği ortam oluşturularak sosyal dayanışma ve sağlıklı yaşam kültürü desteklenmiştir.

4.2. TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ PROJESİ

Türkiye Belediyeler Birliği'ne sunulan “Yemek Artıklarından Mama Üretim Tesisi” projesi; organik atık miktarını azaltmak ve sokak hayvanlarının beslenme ihtiyacını çevreci yöntemle karşılamak amacıyla hazırlanmıştır.

Makine parkuru desteği hibe yoluyla Belediyemize kazandırılmıştır.

Projenin hedefleri:

- Organik atıkların geri kazanımı,
- Sıfır atık anlayışının güçlendirilmesi,
- Belediye bütçesinde tasarruf,
- Sokak hayvanlarının sağlıklı beslenmesi,

4.3. AB HİBE BAŞVURUSU

Avrupa Birliği Sıfır Atık Hibe Programı kapsamında; budama ve ağaç atıklarının kompost ve biyokatı sistemleriyle işlenerek malç ve organik gübreye dönüştürülmesini amaçlayan proje hazırlanmış ve başvuru yapılmıştır.

Proje ile karbon salınımının azaltılması, toprak verimliliğinin artırılması ve sürdürülebilir kent modeli oluşturulması hedeflenmektedir. Başvuru süreci takip edilmektedir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; çevre bilinci gelişmiş, sürdürülebilir ve iklim dirençli bir Nazilli hedefi doğrultusunda çalışmalarını planlı, ölçülebilir ve raporlanabilir bir yönetim anlayışı ile sürdürmektedir.

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ



**FAALİYET
RAPORU
2025**

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
TOPLAM		1

2. KURUMSAL YAPI

Nazilli Belediyesi Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü; afetlere karşı önleyici, hazırlıklı ve dirençli bir kent yapısı oluşturmak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüz, Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) başta olmak üzere ulusal afet yönetim politikalarıyla uyumlu şekilde çalışmalarını yürütmekte; risk azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme süreçlerini bütüncül bir yaklaşımla ele almaktadır.

Kurumsal yaklaşımımız; yalnızca afet anına odaklanan bir müdahale anlayışıyla sınırlı olmayıp, afet öncesi risklerin tespiti, toplumun bilinçlendirilmesi, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi ve paydaşlarla koordinasyonun artırılması esasına dayanmaktadır. Bu kapsamda eğitim, planlama, farkındalık ve saha uygulamaları birlikte yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz; kamu kurumları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları, gönüllüler ve ilgili paydaşlarla iş birliği içerisinde hareket ederek, toplum temelli afet yönetimi anlayışını benimsemekte; teknolojik gelişmeleri ve bilimsel yaklaşımları hizmet süreçlerine entegre etmeyi hedeflemektedir.

Bu çerçevede temel amacımız; Nazilli’de yaşayan tüm vatandaşlarımızın can, mal ve çevre güvenliğini en üst düzeyde korumak, ilçemizi afetlere karşı daha güvenli ve dirençli bir yerleşim alanı haline getirmektir.

3.YAPILAN FAALİYETLER

EĞİTİM VE FAALİYET KONULARI	EĞİTİM YERİ ve TARİHİ
Anadolu Lisesi Tahliye Tatbikatı	10.03.2025
NAFAD Değerlendirme ve Planlama Toplantısı	28.04.2025
Çine Savrandere Orman Yangını Müdahalesi	21.06.2025
NAFAD Personeline Sertifikalı İlk Yardım Eğitimi	24-25.06.2025
İsabeyli Orman Yangını Müdahalesi	29.06.2025
Sultanhisar Orman Yangını Müdahalesi	30.06.2025
Hamidiye Orman Yangını Müdahalesi	3.07.2025
Afetlere Dirençli Şehirler Toplantısı / Ankara	3.07.2025
Bozdoğan Kamışlar Orman Yangını Müdahalesi	7.07.2025
Dallica Otluk alan Yangını Müdahalesi	28.07.2025

2025 yılı boyunca düzenlenmiş olan çeşitli eğitim ve faaliyetlerin tarih ve konuları ilgili tabloda belirtilmiştir. Bu etkinlikler, orman yangını müdahaleleri, ilkyardım eğitimi ve afetlere dirençli şehirler gibi önemli başlıkları kapsamaktadır. Bu etkinliklerde hem teorik bilgi hem de pratik uygulamalarla ilgili eğitimler verilmiştir.



Acil Durum Tahliye Tatbikatı



Sultanhisar Orman Yangını Müdahalesi





İsabayli Orman Yangını

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



FAALİYET RAPORU 2025

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.PERSONEL YAPISI

SIRA	UNVAN/GÖREV	SAYI
1	Müdür	1
2	Memur	3
3	Naz Bel Personeli	9
TOPLAM		13

2. KURUMSAL YAPI

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, 2025 yılı boyunca gençlerimizin ve vatandaşlarımızın fiziksel, zihinsel ve sosyal gelişimlerini desteklemek, sporun toplumun tüm kesimlerine yaygınlaştırılmasını sağlamak ve sağlıklı yaşam bilincini güçlendirmek amacıyla faaliyetlerini sürdürmüştür. Gençlerin sosyal hayata aktif katılımını teşvik edecek projeler yürüterek spor kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından yürütülen tüm çalışmalarda; erişilebilirlik, katılımcılık, sürdürülebilirlik ve vatandaş memnuniyeti temel yönetim anlayışı olarak benimsenmiştir.

3. 2025 YILI FAALİYETLERİ

3.1. SPOR VE SAĞLIKLI YAŞAM ÇALIŞMALARI

2025 yılı içerisinde vatandaşlarımızın düzenli spor yapmasını teşvik etmek, çocuklarımızı ve gençlerimizi spora yönlendirmek ve sağlıklı yaşam alışkanlıklarını yaygınlaştırmak amacıyla çeşitli programlar uygulanmıştır.



- İlçemiz bayanlarına yönelik olarak Ahmet Şensan Kültür Merkezi'nde hafta içi üç gün sabah sporu ve yoga etkinlikleri düzenlenmiştir.



- 07–12 yaş arası çocuklara yönelik olarak eğitim-öğretim döneminde futbol eğitimleri verilmiştir.
- Akşam saatlerinde çocukların ve gençlerin güvenli ortamda spor yapmalarını sağlamak amacıyla **Akşam Futbol Okulu** Projesi hayata geçirilmiş, belirlenen gün ve saatlerde düzenli antrenmanlar yapılmıştır.
- Eğitimler süresince velilerin de sportif faaliyetlere katılımı teşvik edilerek ailelerin sürece aktif katılımı sağlanmıştır.

Akşam Futbol Okulu Veri Tablosu

AYLAR	YAŞ GRUBUNA GÖRE SPORCU SAYISI	
	8-10 YAŞ	11-13 YAŞ
Eylül	30	25
Ekim	32	28
Kasım	29	23
Aralık	25	21

3.2. TURNUVA VE ORGANİZASYON FAALİYETLERİ

Gençlerin spora yönlendirilmesi ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi amacıyla çeşitli organizasyonlar düzenlenmiştir.

- Futbol okullarının katılımıyla Sömestre Cup Futbol Şenliği düzenlenmiştir.
- Ortaokullar arası 23 Nisan Futbol Şenliği gerçekleştirilmiştir.
- Spor okullarının katılımıyla 10 Kasım Turnuvası düzenlenmiştir.
- Belediye personeline yönelik Birimler Arası Futbol Turnuvası organize edilmiştir.

Sömestir Cup Veri Tablosu

KATILAN TAKIMLAR	YAŞ GRUBU VE SPORCU SAYILARI		
	U-10	U-11	U-12
Nazilli Altınordu Futbol Okulu	15	15	15
Nazilli Galatasaray Futbol Okulu	15	15	15
Nazilli Fenerbahçe Futbol Okulu	15	15	15
Nazilli Beşiktaş Futbol Okulu	15	15	15
Nazilli Spor A.Ş.	15	15	15

Düzenlenen organizasyonlarda katılımcıların tüm ihtiyaçları belediyemiz tarafından karşılanmıştır

23 Nisan Futbol Şenliği Veri Tablosu

KATILAN OKUL	SPORCU SAYISI
Atatürk Ortaokulu	15
Orhangazi Ortaokulu	15
Demirciler Ortaokulu	15
Aşağı Yakacık Ortaokulu	15
Hasköy Ortaokulu	15
Beş Eylül Ortaokulu	15
Kızıldere Ortaokulu	15
Mehmet Sofuoğlu İmam Hatip Ortaokulu	15
İsabeyli Ortaokulu	15
Şehit Mehmet Dinek Ortaokulu	15
Ovacık Ortaokulu	15
Müşerref Gündoğdu Ortaokulu	15
Özel Akademi Kültür Koleji	15
Özel İlke Sınav Koleji	15
Fatih Ortaokulu	15

Kadınlar için Sabah Sporu Ve Yoga Etkinlikleri

KATILAN ORTALAMA KADIN SAYISI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
	60	65	75	80	85	80	85	75	70

Nazilli Belediyesi olarak, ilçemizdeki kadınların fiziksel ve ruhsal sağlıklarını desteklemek amacıyla hafta içi üç gün sabah sporu ve yoga etkinlikleri düzenlenmiştir. Her yaş grubundan kadının katılabileceği bu aktiviteler, hem sosyalleşme fırsatı sunmakta hem de sağlıklı bir yaşam tarzının benimsenmesine katkı sağlanmaktadır.



Belediyemiz tarafından 23 Nisan Ulusal ve Egemenlik Çocuk Bayramı kapsamında düzenlenen Futbol şenliği, çocuklarımızın yoğun katılımıyla coşku içerisinde gerçekleştirilmiştir. İlçemizdeki farklı okullardan ve spor kulüplerinden öğrencilerin yer aldığı etkinlikte, dostluk, takım ruhu ön planda tutulmuştur.

Yaz Futbol Okulu Veri Tablosu

YAŞ GRUBUNA GÖRE SPORCU SAYISI		
AYLAR	8-10 YAŞ	11-13 YAŞ
Haziran	40	35
Temmuz	45	40
Ağustos	50	45

Nazilli Belediyesi, gençlerin spora olan ilgisini artırmak ve yeteneklerini geliştirmek amacıyla Yaz Futbol Okulu açılmaktadır. Yaz boyunca süren bu etkinlik, gençlerimize sporla dolu bir tatil deneyimi sunmaktadır.

Atatürk Kupası Futbol Turnuvası Veri Tablosu

KATILAN KULÜP	SPORCU SAYISI
Nazilli Galatasaray Futbol Okulu	15
Nazilli Fenerbahçe Futbol Okulu	15
Yenipazar Gençler birliği	15
Bozdoğan Tempo Spor Kulübü	15
Buharkent Futbol Akademisi	15

Nazilli Belediyesi, Atatürk Kupası Futbol Turnuvası ile sporu ve kardeşliği pekiştiriyor. 2025 yılında düzenlenen bu prestijli turnuva, genç yetenekleri sahada buluştururken, ilçemizin spor kültürünü güçlendirmeyi hedefliyor. Nazilli'nin gururu olan bu organizasyon, katılımcılarına unutulmaz anlar yaşıyor.

3.3. TESİS YÖNETİMİ VE ALTYAPI HİZMETLERİ

Müdürlüğümüz tarafından mevcut tesislerin etkin ve verimli kullanılması sağlanmıştır.

- İsabeyli Kapalı Spor Salonu halkın kullanımına açılmıştır.
- Belediyeye ait spor tesisleri amatör kulüplerin hizmetine sunulmuştur.
- Özel spor kurslarına tesis tahsisi yapılmıştır.
- Doğal çim sahalara, sentetik saha, kapalı spor salonu, tenis kortu ve basketbol sahalara vatandaşların kullanımına açılmıştır.
- Şehit Mehmet Dinek Parkı spor alanları hizmete sunulmuştur.
- Tüm tesislerin bakım ve onarımları düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.
- Resmî bayram ve organizasyonlar için tesisler hazır hale getirilmiştir.

3.4. KONAKLAMA VE KAMP TESİSLERİ

Sporcuların kamp ve konaklama ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla tesislerde iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.

- Esat Ergüler Tesisleri yenilenerek 34 kişilik kapasiteye ulaştırılmıştır.
- İsabeyli Spor Tesisleri bakımdan geçirilerek 11 kişilik konaklama kapasitesi sağlanmıştır.

2025 yılı içerisinde Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülen çalışmalar; planlı, sistemli ve sonuç odaklı bir yönetim anlayışı doğrultusunda başarıyla gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen sportif faaliyetler, organizasyonlar ve altyapı çalışmaları ile ilçemizde spor kültürünün yaygınlaştırılması sağlanmış, gençlerimizin ve vatandaşlarımızın fiziksel, sosyal ve zihinsel gelişimlerine katkı sunulmuştur. Mevcut tesislerin etkin kullanımı, bakım ve iyileştirme çalışmaları sayesinde sürdürülebilir bir spor altyapısı oluşturulmuş; amatör kulüpler, spor okulları ve bireysel sporcular için uygun çalışma ortamları hazırlanmıştır.



Esat Ergüler Spor Tesisleri



İsabeyli Spor Tesisleri

PERFORMANS BİLGİLERİ



FAALİYET RAPORU 2025

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.1	KURUMSAL GELİŞİM				
H.1.4	Çalışanların kurumsal aidiyet ve memnuniyetlerini artırıp işgücü performansını geliştirerek kurum gelişimine katkı sağlamak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.1.4.5.3	Çalışanların kurumsal aidiyetlerini artırmaya yönelik yapılan faaliyet sayısı	1	1	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.

ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.1	KURUMSAL GELİŞİM				
H.1.3	Kurum politika ve stratejileri doğrultusunda gelişen teknolojileri takip ederek güvenli ve hızlı belediyecilik hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.1.3.4.4	Belediye arşivinin dijitalleşme oranı	%80	%55	%69	2025 yılı içerisinde dijitalleşme çalışmalarının ön hazırlık safhasını oluşturan tasnif işlemlerinin yaklaşık %90'ı tamamlanmış olmakla birlikte, otomasyon sisteminde yapılan değişiklikler ve mevcut personel kapasitesindeki azalma nedeniyle dijital ortama aktarım süreci planlanan seviyenin altında kalmış ve %69 oranında gerçekleşmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.1	KURUMSAL GELİŞİM				
H.1.4	Çalışanların kurumsal aidiyet ve memnuniyetlerini artırıp işgücü performansını geliştirerek kurum gelişimine katkı sağlamak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.1.4.2.2	Personel başına düşen eğitim saati (saat/adam)	2	2	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.1.4.2.1	Eğitim Planının gerçekleşme oranı	%95	%100	%105	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F.1.4.3.1	Çalışan memnuniyet oranı	%80	%0	Hesaplanamamıştır.	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
F.1.4.3.2	Çalışan bağlılık oranı	%80	%0	Hesaplanamamıştır.	2025 yılı içerisinde çalışan bağlılık oranına yönelik ölçüm ve anket çalışması yapılmadığından performans göstergesine ilişkin nicel değerlendirme yapılamamıştır.
S.A.3	Toplumsal Gelişim				
H.3.1	Tüm paydaşların yerel karar alma mekanizmalarına katılımlarını ve işbirliklerini artırarak kentlilik bilinci ve aidiyet duygusunu geliştirmek				
F.3.1.3.1	Kent Konseyi ile ortak yapılan proje sayısı	1	0	%0	2025 yılı içerisinde Kent Konseyi ile ortak yürütülmesi planlanan proje gerçekleştirilmemiştir.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.3	TOPLUMSAL GELİŞİM				
H.3.2	Nazilli’de gelir eşitsizliğine, engelliliğe, yaşa, cinsiyete dayalı ayrımcılığın ve sosyal risk altındaki grupların karşılaştığı fırsat eşitsizliklerinin azaltılması, bir arada ve eşit yaşam kültürünün güçlendirilmesi.				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.3.1.4.1	Düzenlenen Muhtar toplantı sayısı	5	6	%120	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.1	KURUMSAL GELİŞİM				
H.1.1	Belediye hizmetlerinin etkinliğini ölçerek verimliliği artırmak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
f.1.1.3.1	İstek/öneri ve taleplerden memnuniyet oranı	%100	%0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
H.1.5	Belediye hizmetlerinin bilinirliğini ve yaygınlığını artırmak				
F.1.5.1.1	Sosyal medya takipçi sayısı	9360	12.000	%128	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F.1.5.1.1	Duyuru amaçlı üretilen görsel materyal sayısı	560	529	%94	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.1.5.1.1	Gönderilen haber sayısı	1250	23.298	%1864	2025 yılı içerisinde Belediye Başkanı ve Nazilli Belediyesine ilişkin yerel ve ulusal gazeteler, internet haber siteleri ve televizyon kanallarında yer alan haberler günlük olarak takip edilmiş ve kayıt altına alınmıştır. Artan dijital görünürlük ve internet haber sitelerindeki yoğun içerik üretimi, gerçekleşme oranının hedefin üzerinde oluşmasında etkili olmuştur.
F.1.5.1.1	Basın mensupları ile yıllık buluşma ve basın toplantısı sayısı	4	4	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.1.5.1.1	Vatandaşın tanıtım çalışmalarından memnuniyet oranı	%90	%0	Hesaplanamamıştır.	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.2	KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİM				
H.2.1	Nazilli'nin kentsel ve kırsal alanlarında büyümeyi hedefleyen ve yatırım çeken, yeniliği destekleyen katılımcı planlama anlayışı ile değer yaratmak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.2.1.2.1	Kiralanan iş makinası çalışma süresi (saat)	-	200	Hesaplanamamıştır.	Yıl içerisinde altyapı ve saha çalışmalarında kullanılmak üzere ekskavatör ve kepçe kiralama hizmeti alınmış, toplam 200 saat çalışma gerçekleştirilmiştir. Hizmet alımı 22/D kapsamında yapılmıştır.
H.2.2	Mekan algısı yüksek, çekici ve kaliteli kentsel ortak alanlar tasarlanarak kent kimliğini güçlendirmek				
F.2.2.2.1	KENT PARK Projesi tamamlanma oranı	%25	%0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında yeni yatırım ve inşaat işlerine başlanmaması yönündeki düzenleme doğrultusunda ilgili projelere başlanamamış, bu nedenle faaliyet raporlama döneminde uygulamaya geçirilememiştir.
F.2.2.3.1	ATATÜRK KONGRE MERKEZİ Projesi tamamlanma oranı	%20	%0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında yeni yatırım ve inşaat işlerine başlanmaması yönündeki düzenleme doğrultusunda ilgili projelere başlanamamış, bu nedenle faaliyet raporlama döneminde uygulamaya geçirilememiştir.
F.2.2.4.1	Kapalı Pazar Yeri - Proje uygulamasının tamamlanma oranı	%10	%0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında yeni yatırım ve inşaat işlerine başlanmaması yönündeki düzenleme doğrultusunda ilgili projelere başlanamamış, bu nedenle faaliyet raporlama döneminde uygulamaya geçirilememiştir.
F.2.2.5.1	Gelen bakım onarım taleplerinin karşılanma oranı	%80	%80	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.

H.2.5	Nazilli’de ulaşım düzenlemeleri ile herkes için erişilebilir ve güvenli bir ağ oluşturmak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.2.5.1.1	Yapılan sıcak asfalt yol uzunluğu	25.000,00 m ²	0	%0	2025 yılı içerisinde altyapısı tamamlanan alanlarda, yüzey sularının doğal zemine kontrollü şekilde sızabilmesini sağlamak ve mevcut yağmur suyu drenaj hattının bulunmaması nedeniyle geçirgen yüzey uygulamalarına ağırlık verilmiştir. Bu kapsamda taş döşeme imalatları tercih edilmiş olup sıcak asfalt uygulaması gerçekleştirilmemiştir.
F.2.5.1.2	Yeni açılan yol uzunluğu	125.000,00 m ²	56.000 m ²	%45	2025 yılı içerisinde 56.000 m ² yeni yol açılmış olup hedeflenen 125.000 m ² seviyesine ulaşamamıştır. Yol açma çalışmaları, altyapı öncelikleri ve saha koşulları doğrultusunda planlama çerçevesinde sürdürülmüştür.
F.2.5.1.4	Yapılan bordür-tretuvar uzunluğu	125.000,00 m ²	35000 m ²	%28	Bordür ve tretuvar çalışmalarına yönelik planlanan hedefin bir kısmı yıl içerisinde gerçekleştirilebilmiş olup, 35.000 metrekarelik çalışma yapılmıştır. Hedeflenen metrekareye ulaşamamıştır.
F.2.5.1.4	Toplam bisiklet yolu uzunluğu	3.000 m ²	0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında ilgili faaliyet 2025 yılı raporlama döneminde uygulamaya geçirilememiştir.
F.2.5.1.4	Bisiklet yol ağı tespit projesinin tamamlanma oranı	%30	%0	%0	Hedef gerçekleştirilememiştir.

Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.2.5.1.5	Yaya, trafik ve yol güvenliğinin sağlanmasına yönelik gelen taleplerinin karşılanma oranı	%85	%100	%118	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F.2.5.2.3	Araç ve makinaların bakım ve onarımlarının karşılanma oranı	%85	%85	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.2.5.2.3	Makine teçhizat periyodik bakımlarının zamanında yapılma oranı	%85	%60	%75	Makine teçhizatlarının periyodik bakımları yıl içerisinde planlanan %85 oranına ulaşamamış olup, %60 seviyesinde tamamlanmıştır.
F.2.5.2.5	Araç ve makinaların sigortalarının zamanında yapılma oranı	%100	%100	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.2.5.2.1	Kiralanacak araç sayısı	5	0	%0	2025 Yılı içerisinde araç filosunun güçlendirilmesi ile kiralık araca ihtiyaç duyulmamıştır.
H.2.6	Nazilli'nin kırsal alanlarında, kırsal dokunun korunarak katılımcı planlama anlayışıyla kırsal büyümeyi yönlendirmek				
F.2.6.2.2	Kırsal mahallelerde meydan düzenlemeleri yapılması-Proje imalatının tamamlanma oranı	%10	%10	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.

SA.3	TOPLUMSAL GELİŞİM				
H.3.2	Nazilli’de gelir eşitsizliğine, engelliliğe, yaşa, cinsiyete dayalı ayrımcılığın ve sosyal risk altındaki grupların karşılaştığı fırsat eşitsizliklerinin azaltılması, bir arada ve eşit yaşam kültürünün güçlendirilmesi.				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.3.2.1.1	Gündüz Çocuk Bakım Evleri- Proje uygulamasının tamamlanma oranı	%5	%0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında yeni yatırım ve inşaat işlerine başlanmaması yönündeki düzenleme doğrultusunda ilgili projelere başlanamamış, bu nedenle faaliyet raporlama döneminde uygulamaya geçirilememiştir.
F.3.2.1.2	Sosyal Yaşam Destek Merkezi- Proje imalatının tamamlanma oranı	%5	%0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında ilgili faaliyet 2025 yılı raporlama döneminde uygulamaya geçirilememiştir.
SA.4	EKOLOJİK DENGE				
H.4.2	Nazilli halkının ve bir arada yaşadığımız canlıların sağlığını korumak ve refahını sağlamak				
F.4.2.2.1	Hayvan Dostu Merkezi- Proje imalatının tamamlanma oranı	%5	%15	%300	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F.4.2.2.2	Barınaklar tesis revizyonu- Proje imalatının tamamlanma oranı	%5	%0	%0	Söz konusu tesislere ilişkin hizmet ve yatırım yetkisi ilgili Büyükşehir belediyesi sorumluluğunda bulunduğundan yıl içerisinde planlanan gerçekleşme sağlanamamıştır.
H.4.3	Küresel ısınma ve iklim değişikliği ile mücadelede farkındalığı geliştirmek				
F.4.3.1.1	GES projesi - Proje imalatının tamamlanma oranı	%20	%0	%0	Hedef Gerçekleştirilememiştir.

SA.5	EKONOMİK GELİŞİM				
H.5.3	Bölgede sosyal girişimcilik algısının ve ekosistemin geliştirilmesine katkı sağlamak				
F.5.3.1.1	Sosyal girişimcilik algısının geliştirilmesine yönelik toplam etkinlik sayısı	10	3	%30	2025 yılı içerisinde sosyal etkileşimi ve toplumsal katılımı artırmaya yönelik olarak Pınarbaşı ve İsabeyli mahallelerinde 2 adet kum voleybol sahası ile 1 adet futbol sahası yapımı gerçekleştirilmiştir. Hedeflenen etkinlik sayısına kısmen ulaşılmıştır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.2	KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİM				
H.2.1	Nazilli'nin kentsel ve kırsal alanlarında büyümeyi hedefleyen ve yatırım çeken, yeniliği destekleyen katılımcı planlama anlayışı ile değer yaratmak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.2.1.1.4	Projeler	20	0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında yeni yatırım ve inşaat işlerine başlanmaması yönündeki düzenleme doğrultusunda ilgili projelere başlanamamış, bu nedenle faaliyet raporlama döneminde uygulamaya geçirilememiştir.
F.2.1.1.1	Yapı Ruhsatları (adet)	650	552	%85	Hedefe yakın düzeyde gerçekleştirilmiştir
F.2.1.1.1	Yapı kullanma izin belgeleri (adet)	200	199	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.2.1.1.2	Planlama süreçlerine paydaş katılımını sağlamaya yönelik yapılan çalışma sayısı	50	0	%0	2025 yılı içerisinde planlama süreçlerine yönelik paydaş katılımını sağlamaya yönelik çalışma gerçekleştirilmemiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.2	KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİM				
H.2.5	Nazilli'de ulaşım düzenlemeleri ile herkes için erişilebilir ve güvenli bir ağ oluşturmak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.2.5.2.2	Belediye genelindeki akaryakıt ihtiyacının karşılanma oranı	%100	%100	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.

KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.2	KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİM				
H.2.3	Nazilli'nin sahip olduğu doğal, tarihi ve kültürel mirasın korunarak yaşatılmasını sağlamak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.2.3.2.1	Mastavra arkeolojik kazı çalışmaları projesinin tamamlanma oranı	%12	%0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında yeni yatırım ve inşaat işlerine başlanmaması yönündeki düzenleme doğrultusunda ilgili projelere başlanamamış, bu nedenle faaliyet raporlama döneminde uygulamaya geçirilememiştir.
SA.3	TOPLUMSAL GELİŞİM				
H.3.2	Nazilli'de gelir eşitsizliğine, engelliliğe, yaşa, cinsiyete dayalı ayrımcılığın ve sosyal risk altındaki grupların karşılaştığı fırsat eşitsizliklerinin azaltılması, bir arada ve eşit yaşam kültürünün güçlendirilmesi				
F.3.2.1.4	Yapılan sosyal çalışma sayısı	-	7	Hesaplanamamıştır	Yıl içerisinde engelli bireyler ile kadın, çocuk ve yaşlı bireylere yönelik kurs, konser, tiyatro ve sosyal destek faaliyetleri kapsamında toplam 7 sosyal çalışma gerçekleştirilmiştir.
F.3.2.1.4	Sosyal hizmetlerden duyulan memnuniyet oranı	%100	%0	Hesaplanamamıştır	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
F.3.2.1.1	Engelli bireylere yönelik yapılan sosyal çalışma sayısı	3	1	%33	Engelli bireylere yönelik sosyal destek kapsamında 16 adet tekerlekli sandalye temin edilerek ihtiyaç sahiplerine teslim edilmiştir.
F.3.2.1.2	Kadınlara ve çocuklara yönelik yapılan sosyal çalışma sayısı	5	5	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.

F.3.2.1.4	Planlanan sosyal destek ve yardım çalışmalarının hayata geçirilme oranı	%100	%100	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.3.2.1.4	Kültürel değerlerimizi yaşatmaya yönelik yapılması planlanan çalışmalarının hayata geçirilme oranı	2	0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında ilgili faaliyet 2025 yılı raporlama döneminde uygulamaya geçirilememiştir.
F.3.2.1.3	Yaşlı bireylere yönelik yapılan sosyal çalışma sayısı	1	1	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
H.3.3	Kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin kentin her noktasına ulaşmasını sağlamak				
F.3.4.1.1	Kültür ve Sosyal Faaliyetlerden duyulan Memnuniyet oranı	%70	Ölçüm yapılamamıştır.	Hesaplanamamıştır.	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
F.3.4.1.2	Düzenlenen toplam etkinlik sayısı	10	15	%150	Yıl içerisinde toplam 15 kültürel ve sosyal etkinlik düzenlenmiş olup hedeflenen 10 etkinlik sayısının üzerine çıkmıştır.
F.3.4.1.2	Düzenlenen etkinliklere katılım sayısı	%100	%100	Hedef gerçekleşmiştir.	Düzenlenen etkinliklere yoğun katılım sağlanmış, salon kapasitesi doluluk oranına ulaşılmıştır. Ancak katılım oranına ilişkin sistematik bir ölçüm yapılmamıştır.
F.3.4.1.3	Açılan Sergi sayısı	3	4	%133	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
SA.5	EKONOMİK GELİŞİM				
H.5.4	Kırsal turizm aracılığıyla bölge halkına ekonomik gelir ve istihdam oluşturularak aynı zamanda kırsal turizmin yaygınlaştırılması.				
F.5.4.1.1	Mastavra yolları etkinlik sayısı	1	1	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.5.4.1.2	Doğa yürüyüşü etkinlik sayısı	1	2	%200	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.1	KURUMSAL GELİŞİM				
H.1.1	Belediye hizmetlerinin etkinliğini ölçerek verimliliği artırmak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.1.1.1.1	Vatandaş Memnuniyet Oranı	%100	%0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
F.1.1.4.1	İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu raporu sayısı	1	0	%0	İç kontrol sistemi 2025 yılı içerisinde yapılandırılma sürecinde olup, izleme ve yönlendirme kurulu raporu henüz hazırlanmamıştır.
H.1.2	Belediye gelirlerinin arttırılarak ve borçlarının ödenerek kurumsal mali yapının güçlendirilmesi				
F.1.2.1.1	Tahsilatın toplam tahakkuka oranı	%90	92%	%102	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F.1.2.1.1	Toplam emanet borçlarının ödenme payı	%90	96%	%107	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F.1.2.2.1	Belediye arsaları, daire ve dükkanların satışlarından elde edilen toplam gelir	-	14.337.209,36	Hesaplanamamıştır	Performans programında sayısal hedef öngörülmemiş olup, yıl içerisinde 14.337.209,36 TL satış geliri elde edilmiştir.
F.1.2.2.1	Belediye mülklerinin kiralınmasından elde edilen gelir	120.000.000,00	45.818.073,42	%38	2025 yılı içerisinde belediye mülklerine ilişkin kira bedellerinde revizyona gidilmiş, mevcut kiracılarla ilgili tahliye ve yeniden ihale süreçleri yürütülmüştür. Bu geçiş sürecinde kiralama gelirleri 45.818.073,42 TL olarak gerçekleşmiştir. Süresi biten tüm taşınmazların ihale süresi tamamlanmamış, ihale süreci devam eden taşınmazlara ecrimisil tahakkuk ettirilmiştir.

F.1.2.3.1	Finansal iyileştirme proje sayısı	1	0	%0	2025 yılı içerisinde uygulanan mali disiplin ve tasarruf tedbirleri doğrultusunda finansal iyileştirmeye yönelik proje çalışması gerçekleştirilememiştir.
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.1	KURUMSAL GELİŞİM				
H.1.1	Belediye hizmetlerinin etkinliğini ölçerek verimliliği artırmak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.1.1.3.4	Sızdırmazlık testi sonuçlarının giderilme oranı	%100	%0	%0	2025 yılı içerisinde sunucu odasında gerçekleştirilen alt yapı yenileme ve fiziki düzenleme çalışmaları nedeniyle planlanan sızdırmazlık testleri uygulanmamış olup, testlerin altyapı iyileştirme sürecinin tamamlanmasına müteakip yapılması planlanmaktadır.
H.1.3	Kurum politika ve stratejileri doğrultusunda gelişen teknolojileri takip ederek güvenli ve hızlı belediyecilik hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlamak				
F.1.3.1.1	Sunucu kesinti süresi (saat)	problemin çözüm süresi kadar	Süre bazlı kayıt tutulmamıştır .	Hesaplanamamıştır.	2025 yılı içerisinde sunucu kesintileri yaşanmış olmakla birlikte kesinti süresine ilişkin saat bazlı ölçüm kaydı tutulmadığından performans göstergesine ilişkin nicel değerlendirme yapılamamıştır.
F.1.3.1.2	Arıza müdahale süresi (dakika)	problemin çözüm süresi kadar	Süre bazlı kayıt tutulmamıştır .	Hesaplanamamıştır.	2025 yılı içerisinde arıza müdahaleleri gerçekleştirilmiş olmakla birlikte müdahale süresine ilişkin dakika bazlı ölçüm kaydı tutulmadığından performans göstergesine ilişkin nicel değerlendirme yapılamamıştır.
F.1.3.1.2	Arıza gerçekleştirme süresi (saat)	problemin çözüm süresi kadar	Süre bazlı kayıt tutulmamıştır .	Hesaplanamamıştır.	2025 yılı içerisinde arıza giderme işlemleri gerçekleştirilmiş olmakla birlikte arıza gerçekleştirme süresine ilişkin saat bazlı ölçüm kaydı tutulmadığından performans göstergesine ilişkin nicel değerlendirme yapılamamıştır.

Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.1.3.1.3	Çalışanların bilişim hizmetlerinden memnuniyet oranı	%90	%0	Hesaplanamamıştır.	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
F.1.3.1.4	Bilgi işleme gelen taleplerin olumlu olarak gerçekleştirilme oranı	%100	%100	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.1.3.2.1	Hizmete alınacak yeni birimlerde bilişim altyapısının hizmet açılışından önce devreye alınma oranı (%)	%100	%100	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.1.3.2.2	E-belediye ve faaliyet duyurmak için kullanılan yöntem sayısı	5	5	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F1.3.3.1	Devreye alınacak mobil uygulama sayısı	1	0	%0	2025 yılı içerisinde uygulanan mali disiplin ve tasarruf tedbirleri doğrultusunda mobil uygulama geliştirme çalışması gerçekleştirilememiştir.
F.1.3.3.3.	Mobil uygulama kullanım oranı	%50	%0	%0	2025 yılı içerisinde mobil uygulamanın devreye alınmasına yönelik planlanan geliştirme çalışmaları gerçekleştirilemediğinden kullanım oranına ilişkin artış sağlanamamıştır.
F.1.3.4.2	Birimlerde verilerin KVKK'ya uygun hale getirilme oranı (%)	%80	%60	%75	2025 yılı içerisinde birimlerde verilerin KVKK'ya uyumlu hale getirilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmüş olup %75 seviyesine ulaşılmıştır. Uyum süreci devam etmektedir

F.1.3.4.3	Bilgisayar kullanıcılarının online eğitime geçirilme oranı	%70	%70	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
-----------	--	-----	-----	------	--------------------------------

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.4	EKOLOJİK DENGİ				
H.4.5	Nazilli’de yaşayanlara, ekolojik denge içerisinde sürdürülebilir ve yaşanabilir daha yeşil bir çevre oluşturmak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.4.5.1.4	Park ve ağaçlandırma alanlarının bakımlarından duyulan memnuniyet oranı	%80	%0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
F.4.5.1.6	Alınan / Üretilen bank sayısı	200	250	%125	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F.4.5.1.4	Kişi başına düşen düzenlenmiş toplam yeşil alan miktarı (m ² /kişi)	4	7,03	%176	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F.4.5.1.1	Yıl içerisinde hizmete açılan park sayısı	4	3	%75	Park projelerine ilişkin çalışmalar sürdürülmüş olup yıl içerisinde 3 park hizmete açılmıştır.
F.4.5.2.1	Toplam dikilen fidan sayısı	25.000	2400	%10	Yıl içerisinde yaklaşık 2400 adet fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.
F.4.5.2.1	Yıl içerisinde ağaçlandırılan alan büyüklüğü (m ²)	1.500	2000	%133	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.4	EKOLOJİK DENGİ				
H.4.2	Nazilli halkının ve bir arada yaşadığımız canlıların sağlığını korumak ve refahını sağlamak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.4.2.1.1	Veteriner İşleri Müdürlüğü hizmetlerinden memnuniyet Oranı	%80	Ölçüm yapılamamıştır.	Hesaplanamamıştır.	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
F.4.2.1.2	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	100	10	%10	2025 yılı itibariyle barınak için planlama ve proje aşamaları devam etmektedir. Bu nedenle, hedeflenen kısırlaştırılmış hayvan sayısına ulaşılammıştır. Projeye ilişkin olarak acil durumla gelen 10 hayvan dışarıda bulunan veteriner kliniklerinde kısırlaştırma işlemi gerçekleştirilmiştir.
F.4.2.1.2	Hayvanların yaşamlarını rahatlıkla sürdürebilmek için yapılan yenilikçi hizmet sayısı	5	3	%60	2025 yılı içerisinde hayvan barınağı için yer tespiti yapılmış, barınaktaki hayvanların mama ihtiyacının karşılanması ve gelir elde edilmesi amacıyla mama makinesi temin edilmiş, ayrıca mezarlık hizmetlerinde kullanılan bir araç Pati Köy Projesi kapsamında dönüştürülerek veterinerlik hizmetlerine tahsis edilmiştir. Yenilikçi hizmet çalışmalarının bir kısmı gerçekleştirilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.4	EKOLOJİK DENGE				
H.4.4	Nazilli'nin daha temiz ve yaşanabilir bir kent olmasını sağlayarak çevreye duyarlılıktan duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.4.4.1.1	Cadde ve sokakların süpürülmesi ile ilgili memnuniyet oranı	%85	Ölçüm yapılamamıştır.	Hesaplanamamıştır.	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
F.4.4.1.1	Evsel atık toplama hizmetlerinden memnuniyet oranı	%90	Ölçüm yapılamamıştır.	Hesaplanamamıştır.	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
F.4.4.1.2	Yıllık temizlenen sokak metrajı (km)	10.000	11.000	%110	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F.4.4.1.2	Çöp konteyneri tamir ve yıkama hizmeti istek öneri kapanma süresi (gün)	1-3 İş günü	1-2	Hedef aralığı içerisinde iyileşme sağlanarak gerçekleşmiştir.	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F.4.4.1.3	Dış cephe temizliği yapılan hizmet binası sayısı	1	0	%0	Yıl içerisindeki hizmet öncelikleri doğrultusunda dış cephe temizliği çalışması gerçekleştirilememiştir.
F.4.4.1.2	Atıkların toplanması için yerüstü konteyneri taleplerinin karşılanma oranı	%90	%90	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.1	KURUMSAL GELİŞİM				
H.1.6	Nazilli Belediyesi'nin daha iyi hizmet vermesi ve idari kapasitesinin artırılması				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.1.6.1.1	Kılık kıyafeti ve teçhizatı tamamlanacak personel sayısı	68	18	%26	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında kamu kurumlarında personel alımına yönelik kısıtlamalar uygulanması nedeniyle hedeflenen personel sayısına ulaşılammıştır. Bu doğrultuda, mevcut görev yapan personelin yönetmelik gereği kılık kıyafet temini gerçekleştirilmiş olup gösterge mevcut personel sayısı üzerinden tamamlanmıştır.
F1.6.2.1	Halk sağlığı için yapılan denetimler	1120	1223	%109	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.
F1.6.2.2	Denetlenen işyerlerinin uygunluk oranı	%68	%73	%107	Gösterge hedeflenen seviyenin üzerinde gerçekleşmiştir.

AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.2	KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİM				
H.2.4	Nazilli'yi afetlere karşı güçlü ve hazır bir kent haline getirmek				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.2.4.1.1	Nafad tatbikat sayısı	3	3	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.4	EKOLOJİK DENGE				
H.4.6	Ekolojik tarım koşullarında yapılan tarımsal ve hayvansal üretimi destekleme, sorumlu üretim ve tüketim bilincini yaygınlaştırmak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.4.6.1.2	Sorumlu üretim ve tüketim bilincinin artırılmasına yönelik eğitim sayısı	2	0	%0	2025 yılı içerisinde sorumlu üretim ve tüketim bilincinin artırılmasına yönelik planlanan toplu eğitim programları düzenlenememiştir. Bununla birlikte köy ziyaretleri kapsamında üreticilere birebir bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
F.4.6.1.1	Tohum takas etkinliğinde dağıtılan tohum çeşit sayısı	8	5	%63	2025 yılı içerisinde tohum takas etkinliğinde 5 çeşit tohum dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde üreticilerin talepleri doğrultusunda farklı türlerde fidan dağıtımına da yer verilmiş olup bu nedenle planlanan tohum çeşit sayısına ulaşılamamıştır.
SA.5	EKONOMİK GELİŞİM				
H.5.1	Nazilli’de kırsal ve tarımsal kalkınmayı güçlendirerek, çiftçinin ve tüketicinin kazandığı bir kent haline gelmesini sağlamak				
F.5.1.1.1	Nazilli ilçesinde tarım ve hayvancılıkla uğraşan kişilere verilecek toplam eğitim sayısı	10	0	%0	2025 yılı içerisinde planlanan toplu eğitim programları düzenlenememiş olup üreticilere yönelik teknik bilgilendirme çalışmaları saha ziyaretleri kapsamında sürdürülmüştür.
F.5.1.1.1	Tarım ve Hayvancılık konusunda verilen eğitimlerden memnuniyet oranı	100	0	Hesaplanamamıştır.	2025 yılı içerisinde planlanan toplu eğitim programları gerçekleştirilememiş olup, üreticilere yönelik birebir teknik bilgilendirme çalışmaları saha ziyaretleri kapsamında sürdürülmüştür. Memnuniyet oranına ilişkin ölçüm çalışması yapılmadığından nicel değerlendirme yapılamamıştır.

Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.5.1.1.2	Kurulacak meyve bahçesi, zeytinlik sayısı	2	1	%50	2025 yılı içerisinde 1 adet meyve bahçesi/zeytinlik kurulumu gerçekleştirilmiş olup hedeflenen sayıya kısmen ulaşılmıştır. Ayrıca çoklu fidanlık uygulamaları ile üretim altyapısı desteklenmiştir.
F.5.1.1.2	Üretim miktarı (kg) (zeytin vs. ayrı ayrı yazılacak verimlilik esas)	3 Ton	Yatırım süreci devam etmektedir.	Hesaplanamamıştır.	Üretim miktarına ilişkin hedef, çok yıllık yatırım programı kapsamında planlanmış olup 2025 yılı içerisinde üretim süreci henüz başlamadığından performans göstergesine ilişkin nicel gerçekleşme oluşmamıştır.
F.5.1.1.3	Nabel meyve suyu fabrikasının tamamlanma oranı	%30	%0	%0	Nabel Meyve Suyu Fabrikası Projesi, 2025 yılı içerisinde yapılan değerlendirmeler doğrultusunda yön değiştirilerek zeytinyağı fabrikası yatırımına dönüştürülmüştür. Bu kapsamda gerekçeli rapor hazırlanmış olup meyve suyu fabrikasına ilişkin planlanan ilerleme sağlanamamıştır.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
SA.3	TOPLUMSAL GELİŞİM				
H.3.3	Kültür, sanat ve spor faaliyetlerinin kentin her noktasına ulaşmasını sağlamak				
Faaliyet Kodu	Gösterge	2025 Hedef	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
F.3.3.1.1	Düzenlenen Spor Organizasyon sayısı	7	7	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.3.3.1.2	Düzenlenen spor organizasyonlarına katılım sayısı	1500	1500	%100	Hedef göstergeye ulaşılmıştır.
F.3.3.1.2	Spor etkinliklerinden duyulan memnuniyet oranı	Çok iyi	0	%0	2024/7 sayılı Tasarruf Tedbirleri kapsamında, anket çalışmaları için gerekli olan hizmet alımlarına sınırlama getirilmiş olup, bu kapsamda memnuniyet ölçümüne yönelik anket çalışmaları gerçekleştirilememiştir. Bu nedenle söz konusu performans göstergesinde hedeflenen gerçekleşme sağlanamamıştır.
F.3.3.1.3	Kırsal Mahallelerde sporu teşvik amaçlı düzenlenen organizasyon sayısı	3	1	%33	2025 yılı içerisinde 23 Nisan Futbol Turnuvası düzenlenmiş olup kırsal mahallelerden gelen öğrencilerin oluşturduğu takımlar organizasyona katılım sağlamıştır. Yıl içerisinde planlanan diğer organizasyonlar gerçekleştirilemediğinden hedeflenen sayıya ulaşamamıştır.

PERFORMANS SONUÇLARI DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41 inci maddesi uyarınca idarelerin faaliyet raporlarında, yürütülen faaliyetler ile performans hedef ve göstergelerine ilişkin gerçekleşme sonuçlarının kamuoyuna açıklanması öngörülmektedir.

Bu kapsamda, 2025 yılı içerisinde müdürlüklerimiz tarafından gerçekleştirilen faaliyet ve projelere ilişkin detaylı bilgiler raporumuzun **“Faaliyet ve Proje Bilgileri”** bölümünde yer almaktadır. Söz konusu bölümde müdürlüklerimizin performans programlarında belirlenen hedeflere yönelik gerçekleştirdikleri çalışmalar ile performans göstergelerine ilişkin sonuçlar genel bir değerlendirme çerçevesinde sunulmuştur.

Belediyemizin stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek üzere belirlenen 2025 yılı performans göstergeleri genel olarak **%51,95 oranında gerçekleşmiştir.**

Hedef değeri “0” olarak belirlenen göstergeler ile raporlama dönemi itibarıyla nicel ölçümü mümkün olmayan göstergeler genel oran hesaplamasına dahil edilmemiş olup, söz konusu göstergeler performans sonuçları tablosunda ayrıca gösterilmiştir.

2025 yılı performans uygulama sürecinde elde edilen sonuçlar doğrultusunda performans göstergelerinin ölçülebilirlik ve izlenebilirlik niteliğinin güçlendirilmesine yönelik çalışmalar başlatılmıştır. İzleme ve değerlendirme süreçlerinin daha etkin yürütülmesi amacıyla hedef belirleme, veri üretme ve raporlama süreçlerinde kurumsal kapasitenin artırılmasına yönelik düzenlemelerin yapılması planlanmaktadır.

NAZBEL A.Ş.



FAALİYET RAPORU 2025

DİĞER HUSUSLAR

NAZBEL ULAŞTIRMA SU İNŞ. HİZ.İŞL. SAN. VE TİC. A.Ş. 2025 YILI FAALİYET RAPORU

1. GENEL BİLGİLER

Naz Bel Ulaştırma Su İnşaat Hizmetleri İşletmecilik Sanayi ve Ticaret A.Ş. sermayesinin tamamı Nazilli Belediyesi'ne ait olan bir belediye iştirak şirkettir. Şirket; belediye hizmetlerinin desteklenmesi, sosyal tesislerin işletilmesi, çeşitli hizmet alanlarında faaliyet yürütülmesi ve belediye hizmetlerinin etkin şekilde yürütülmesi amacıyla personel istihdamının sağlanması görevlerini yerine getirmektedir.

Naz Bel A.Ş., Nazilli Belediyesi'nin hizmet kapasitesini artırmaya yönelik faaliyetlerini; etkin kaynak kullanımı, sürdürülebilir işletmecilik anlayışı ve kamu yararı ilkeleri doğrultusunda yürütmektedir.

2.PERSONEL YAPISI

Naz Bel A.Ş. bünyesinde 2025 yılı sonu itibariyle toplam 569 personel görev yapmaktadır.

SIRA	AÇIKLAMA	SAYI
1	Naz Bel İşletmelerinde Görev Yapan Personel	93
2	Nazilli Belediyesi Bünyesindeki Müdürlüklerde	476
TOPLAM PERSONEL SAYISI		569

SIRA	AÇIKLAMA	SAYI
1	Emekli Olan Personel	46
2	İstifa Eden Personel	24
3	İş Akdi Sonlandırılan Personel	12
2025 YILINDA AYRILAN TOPLAM PERSONEL SAYISI		82

SIRA	AÇIKLAMA	SAYI
1	Bakanlık İzni İle Belediye Bünyesinde Çalışan	15
2	Nazbel İşletmeleri Bünyesinde Çalışan	29
YENİ İSDİHDAM EDİLEN TOPLAM PERSONEL SAYISI		44

2025 yılı itibariyle şirket personel maaşları düzenli olarak ödenmiş olup ortalama personel maaşı yaklaşık 42.000 TL seviyesindedir. Son ay itibariyle toplam maaş ödemesi yaklaşık 23 milyon TL olarak gerçekleşmiştir.

3. KURUMSAL YAPI

Naz Bel A.Ş., Nazilli Belediyesi'nin iştiraki olarak faaliyetlerini yönetim kurulu ve şirket yönetimi aracılığıyla yürütmektedir. Şirket bünyesinde sosyal tesis işletmeciliği, hizmet işletmeleri ve belediye hizmetlerine destek sağlayan personel organizasyonu bulunmaktadır. Şirket faaliyetleri;

- Sosyal tesis işletmeleri
- Su satış hizmetleri
- Mezbaha hizmetleri
- Rekreasyon ve sosyal alan işletmeleri
- Belediye müdürlüklerinde görev yapan hizmet personeli

alanlarında yürütülmektedir.

Naz Bel A.Ş., belediye hizmetlerinin sürdürülebilirliği açısından önemli bir organizasyon yapısı oluşturarak farklı hizmet alanlarında faaliyet göstermektedir.

3.1 YÖNETİM KURULU

Naz Bel Ulaştırma Su İnşaat Hizmetleri İşletmecilik Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin yönetim ve temsil organı Yönetim Kurulu'dur. Şirket yönetimi, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Yönetim Kurulu tarafından yürütülmektedir.

2025 yılı itibarıyla şirketin yönetim kurulu aşağıdaki üyelerden oluşmaktadır:

GÖREVİ	ADI SOYADI
Yönetim Kurulu Başkanı	Op. Dr. Ertuğrul TETİK
Yönetim kurulu Başkan Vekili	Banu TEKİN

Şirket yönetim kurulu iki üyeden oluşmakta olup şirket faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve denetlenmesine ilişkin kararlar yönetim kurulu tarafından alınmaktadır.

4. MALİ DURUM

Şirket mali yapısını sürdürülebilir işletmecilik anlayışı ve mali disiplin çerçevesinde yönetmektedir.

NAZBEL ULAŞTIRMA SU İNŞ. HİZ. İŞL. SAN. VE TİC. A.Ş.			
2025 YILI			
AKTİF VARLIKLAR		PASİF VARLIKLAR	
Dönen Varlıklar	392.997.701,07	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	264.574.411,53
Duran Varlıklar	1.153.825.737,49	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	161.380.212,63
		Öz kaynaklar	1.120.868.814,40
Aktif Toplam	1.546.823.438,56	Pasif Toplam	1.546.823.438,56
TOPLAM	3.093.646.877,12	TOPLAM	3.093.646.877,12

5. İŞLETME FAALİYETLERİ

Naz Bel A.Ş. tarafından işletilen başlıca tesisler şunlardır:

- Tepe Cafe
- Tepe Oyun
- Mezbaha
- Menderes Restoran
- Merkez Büfe
- İncir Çiçeği Kır Bahçesi
- İyi Su Hizmeti

5.1 TEPE KAFE

Tepe Cafe işletmesinde toplam 13 personel görev yapmaktadır. Tepe Cafe işletmesi, üniversite kampüsünün karşısında yer alması nedeniyle ağırlıklı olarak öğrencilerden oluşan bir müşteri kitlesine hizmet vermektedir. Bu nedenle işletmede uygulanan fiyat politikası, öğrencilerin ekonomik koşulları dikkate alınarak belirlenmektedir.

Bu doğrultuda işletmede fiyatlar belirli bir seviyede tutulmakta olup kâr marjı sınırlı düzeyde gerçekleşmektedir. Bununla birlikte stok kontrolü, günlük ciro takibi, satın alma süreçlerinin düzenlenmesi ve işletme yönetimine yönelik yapılan iyileştirmeler sayesinde işletme faaliyetleri zarar etmeden ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmektedir.

İşletmede ayrıca müşteri memnuniyetini artırmaya ve ciro artışını desteklemeye yönelik çeşitli yenilikler ve etkinlikler düzenlenmektedir.

2025 yılı içerisinde üniversite öğrencilerine yönelik “Geleneksel Tepe Şenliği” etkinliği düzenlenmiş olup bu etkinliğin her yıl iki kez gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.





5.2 TEPE OYUN

Tepe Cafe'nin devamı niteliğinde planlanan Tepe Oyun projesi, 22 Aralık 2025 tarihinde faaliyete geçirilmiştir.

İşletmede bilardo, satranç, okey, tavla ve çeşitli kutu oyunları yer almakta olup gençlerin sosyal vakit geçirebileceği bir alan oluşturulmuştur. Proje kapsamında 4 kişilik yeni istihdam sağlanmıştır.



5.3 MEZBAHA

Mezbaha işletmesinde 12 personel görev yapmakta olup günlük 80 büyükbaş kesim kapasitesine sahiptir.

2025 yılı içerisinde;

- ISO 22000
- ISO 9001
- ISO 10002

kalite belgeleri alınmış olup HACCP belgesi için çalışmalar devam etmektedir.

Ayrıca;

- Barkod sistemi kurulmuş
- Sıcak su sistemi yenilenmiş
- Bakım ve revizyon çalışmaları yapılmıştır.



5.4 MENDERES RESTAURANT

Menderes Restaurant işletmesi, 2025 yılı Nisan ayında aynı sermaye artışı kapsamında Naz Bel A.Ş. bünyesine devredilmiştir. Devir işlemi sonrasında işletmede fiziki düzenlemeler yapılmış, hizmet kalitesinin artırılması amacıyla işletme organizasyonu yeniden yapılandırılmıştır.

Yapılan düzenlemeler kapsamında stok kontrolü, satın alma süreçleri ve günlük ciro takibi sistematik bir yapıya kavuşturulmuş, profesyonel işletme yönetimi anlayışı benimsenmiştir.

Gerçekleştirilen bu iyileştirmeler sonucunda işletme faaliyetleri personel giderleri de dahil edilerek sürdürülebilir bir mali yapıya kavuşmuş ve işletmenin kârlılığı artırılmıştır.

İşletmede gerçekleştirilen organizasyon düzenlemeleri ve profesyonel işletme modeli sayesinde işletme kârlı bir yapıya kavuşmuştur. Ayrıca 14 kişilik yeni istihdam sağlanmıştır.



5.5 MERKEZ BÜFE

Merkez Büfe işletmesi 2025 yılı Haziran ayında Nazbel A.Ş. bünyesine devredilmiştir. Şehir merkezinde faaliyet gösteren işletme haftanın 7 günü hizmet vermektedir.

İşletmede yapılan yenilikler:



- Sesli sipariş takip sistemi
- Yeni masa ve sandalye temini
- Bahçe peyzaj düzenlemesi
- Hijyen standartlarının iyileştirilmesi



5.6 İNCİR ÇİÇEĞİ KIR BAHÇESİ

İncir Çiçeği Kır Bahçesi işletmesi, daha önce uzun yıllar kullanılmayan ve atıl durumda bulunan halı saha alanının değerlendirilmesi amacıyla 2025 yılı içerisinde Nazbel A.Ş. tarafından yeniden düzenlenerek hizmete kazandırılmıştır.

Lokasyonu itibarıyla kırsal mahallelere hitap eden işletme, bölge halkından gelen talepler ve yapılan ihtiyaç değerlendirmeleri doğrultusunda 2025 yılı Nisan ayında kır düğün bahçesi konseptine dönüştürülmüştür. Yapılan düzenleme ve hazırlık çalışmalarının ardından işletme 2025 yılı Ağustos ayı itibarıyla faaliyete hazır hale getirilmiştir.

Yaklaşık 400 kişi kapasiteye sahip olan işletme, düğün, nişan ve çeşitli sosyal organizasyonlara ev sahipliği yapabilecek şekilde planlanmıştır. İşletmenin açık alanı kır düğünü organizasyonları için tasarlanmış olup kapalı alanı ise çevre halkının günlük kullanımına yönelik çay bahçesi / çay salonu olarak hizmet vermektedir.

İşletmenin düğün ve organizasyon faaliyetlerinin 2026 yılı sezonu itibarıyla aktif şekilde yürütülmesi planlanmaktadır.



5.7 İYİ SU HİZMETİ

2025 yılı Nisan ayında Naz Bel A.Ş. bünyesine dahil edilen İyi Su hizmeti kapsamında;

- 12 adet su matik
- 42 adet iyi su çeşmesi ile hizmet verilmektedir
- 2025 yılı içerisinde;
- 2 yeni su matik kurulmuş
- 6 su matik kabini yenilenmiş
- Çobanlar mevkiinde 5 km su hattı döşenmiştir.

6. 2026 YILI HEDEFLERİ

Naz Bel A.Ş.'nin önümüzdeki döneme ilişkin başlıca hedefleri şunlardır;

- Sosyal tesis işletmelerinde hizmet kalitesinin artırılması
- İşletmelerde kurumsal yönetim ve mali disiplinin güçlendirilmesi
- Personel performans değerlendirme sisteminin kurulması

- İzin planlama ve insan kaynakları yönetiminin kurumsallaştırılması
- Enerji verimliliği ve GES projelerinin hayata geçirilmesi.



KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



**FAALİYET
RAPORU
2025**

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

GÜÇLÜ YÖNLER

- Katılımcı demokratik bir yönetim tarzının uygulanması
- Belediyemiz yönetim kadrosunun yeterli bilgi ve donanımına sahip olması.
- Belediye Bütçemizin gelir gider dengesini sağlayacak şekilde denk ve gerçekçi olması.
- Belediyemizin güvenilir ve danışılır bir belediye olması.
- Katılımcılığa ve şeffaflığa önem veren, güler yüzlü bir yönetim ve hizmet anlayışının benimdenmiş olması.
- Üst yönetimin, çalışmalara, plan ve projelere destek vermesi.
- Belediyemizin yılın her döneminde faaliyetlerine devam edebilen yüksek kapasiteli Lütfi Selek Kültür Merkezine sahip olması.
- Yeşil alan ve çevre düzenlemeleri.
- Halkın istek ve şikayetlerine etkin ve hızlı çözüm ürete bilme kabiliyetinin olması.

GELİŞTİRİLMESİ GEREKEN ALANLAR

- Genel ekonomik koşulların kısıtlı olması dolayısıyla bazı faaliyetlerin yerine getirilememesi.
- Afet yönetimi ve risk azaltma çalışmalarının geliştirilmesi gerekliliği.
- Tasarruf tedbirleri nedeniyle bazı yatırım ve hizmetlerin planlanan hızda gerçekleştirilememesi.
- Araç, iş makinası vb. malzemelerin eksik ve yetersiz olması,
- Emekliliği gelen memur ve işçi personel sayısının fazla olması,
- İş yeri fiziksel şartlarının yetersiz olması.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Yerel hizmetlerin karşılanmasında önemli görevleri olan belediyelerin gelirleri giderlerine göre düşük kalmaktadır. Belediyemizin içinde bulunduğu mali sorunları, gelirlerin yetersizliği, merkezi yönetim yardımlarının şekli, öz gelir oranının düşüklüğü ve gelir oranlarının değişmemesi sebebiyle kentte yaşayanlara daha etkin hizmet vere bilmek için, 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanunu'nun günün koşullarına uygun hale getirilmesi, farklı gelir kaynaklarının oluşturulması sağlanmalıdır.
- İç Kontrol Sisteminin iyileştirilmesi ve değerlendirme raporlarının dikkate alınması ile personelin iş süreçleri ve eğitim ile ilgili eksiklikleri giderilmeye çalışmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde malî yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, malî hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile malî hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.ⁱⁱ

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Ünvan
Op.Dr.Ertuğrul TETİK
T.C. Nazilli Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet raporunun “Mali Bilgiler “ bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Nazilli-25.02.2025)


Esma BAYAR
Mali Hiz. Md. V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Ünvan


Bahar ERDOĞAN ULUDAĞ
Özel Kalem Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

02.03.2026
İmza
Ad-Soyad **Yıldırım TOPALOĞLU**
Ünvan İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 03.03.2026

Mustafa Bahadır ÇİMEN
Arşiv Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Ünvan


Mehmet İĞDELİOĞLU
Bilgi İşlem Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza



Ad-Soyad

Ayşe BOZDOĞAN KANTAR

Ünvan

Yazı İşleri Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad Nurettin Çolak

Ünvan Makam İşleri Mbl. V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza 
Ad-Soyad **Mehmet İGDELIOĞLU**
Ünvan **Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdür V.**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Gülşen
GÜLAY MERSİNKAYA
Rehberlik ve Teftiş Kurulu
Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Ünvan


M. Necmi SÜLDÜR
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

04.03.26

İmza

Eğilimli Sektör
Nazilli Belediyesi
İmar ve Şehircilik Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad **Nilay YİRMİBEŞ**
Ünvan **Destek Hizmetleri Md. V.**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

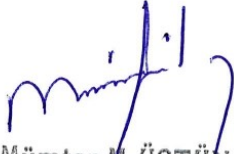
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Ünvan


Mümtaz M. ÜSTÜN
İşletme İştirakler Müd.V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Bahar ERDOĞAN ULUDAĞ
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler
Müdür V.

Ünvan

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Müdat ÖZBİÇER
Park ve Bahçeler Müdürü V

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Ünvan
DR. İSMAİL DEKEN
Sağlık İşleri Müd. V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Ünvan


Ayşe Bozdoğan Karer
Emlak ve İst. Md. Y.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad **Müjdat ÖZBİÇER**
Ünvan **Temizlik İşleri Müdür V.**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

09.03.2026

İmza
Ad-Soyad
Ünvan

Kubilay Ercan
Kubilay Ercan
Veteriner H. 26 Md. V

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

03.03.2026
İmza
FEBRİYE ERGİN
Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENÇE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.ⁱⁱⁱ

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Nazilli Belediyesi-02/03/2026)

İmza



Ad-Soyad: Refika YILDIZ ÇAKIR

Unvan: Tarımsal Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Ünvan


Birol İNAN
Muhtarlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.ⁱⁱ

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

İmza

Ad-Soyad **ESİN ÖDEN**

Ünvan **İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE
SIFIR ATIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

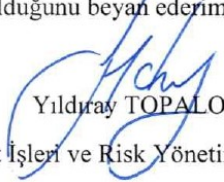
Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.”

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 11.03.2026


Yıldırım TOPALOĞLU

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANIⁱⁱⁱ

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.^{iv}

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Ünvan
Fatih BAĞCI
Gençlik ve Spor Hiz. Md.



Yeni Mah. Hürriyet Cad.

Belediye Hizmet Binası

09800 Nazilli / AYDIN

444 1 391

www.nazilli.bel.tr

