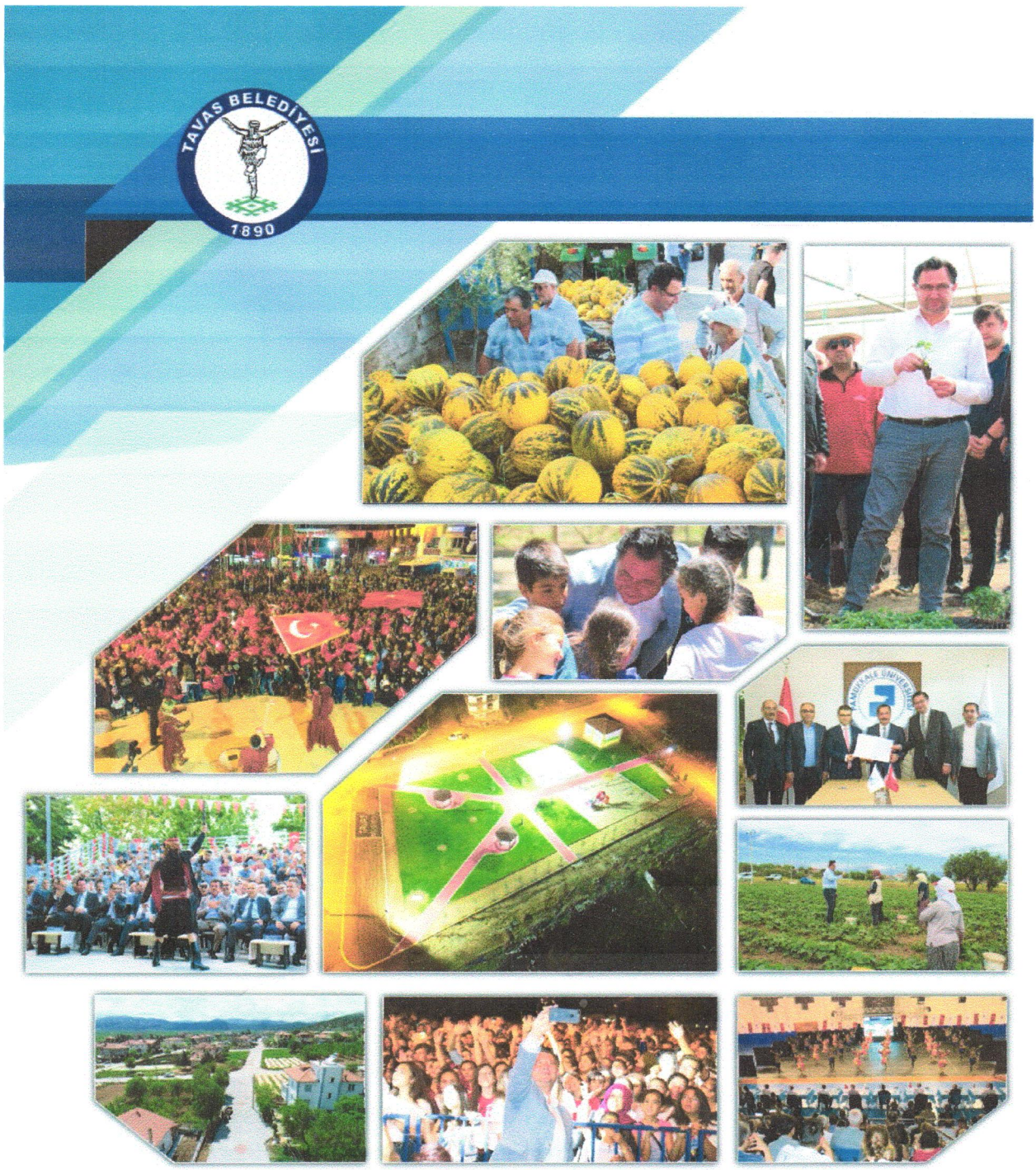


TAVAS BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

2019

Dünyada her şey için, uygarlık için, yaşam için, başarı için en hakiki mürşit ilimdir, fendir. İlim ve fen haricinde mürşit aramak gaflettir, cehalettir, delalettir.

M. Atatürk

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ

2019 yılında şahsıma verilen emanetin sorumluluğunu, ilk günkü heyecanımızı hiç kaybetmeden gururla taşıyoruz.

31 Mart Mahalli İdareler Seçimlerinin ardından göreve gelmemiz sonrasında İlçemizdeki sorunların çözümü noktasında büyük bir özveri ve gayretle çalışmalar gerçekleştirerek, Tavas'ımıza en güzel hizmetlerin ve projelerin kazandırılması için siz Meclis üyelerimiz ile birlikte azim ve kararlılıkla çalışmaya devam edeceğiz.

Tavas Belediye Başkanı olarak İlçemizi her alanda geleceğe daha güçlü bir şekilde taşımak için verdiğimiz ve verecek olduğumuz hizmetlerle vatandaşlarımızın refahını en üst düzeyde tutmayı kendimize misyon edinerek örnek bir yönetim modeli oluşturmayı amaçladık.

Tavas'ımızın ekonomik gücünü arttırmak ise en büyük hedefimizdir. Öncelikle İlçemiz ekonomisini güçlendirmek ve İlçemizi her alanda daha da ileriye götürmek için projelerimizi oluşturduk.

İnsana yatırımın en değerli yatırım olduğuna inanıyoruz. Bunun için projelerimizin tamamında, insana yatırım yapmak temel ilkemiz. Katılımcı ve insan merkezli yönetim anlayışıyla, hemşerilerimizle iç içe olacak ve sürekli vatandaşlarımızla bir araya gelmeye devam edecek, istek ve taleplerini birlikte çözüme kavuşturacağız.

Sözle değil, icraatlarımızla ortaya koyacağımız belediyecilik anlayışını, insana hizmet odaklı sosyal belediyecilik vizyonumuzla harmanlayacak, Tavas'ımıza birbirinden değerli projeler kazandırmaya, yeni eserler ve hizmetler üretmeye hep birlikte devam edeceğiz.

Sözlerime son verirken, Tavas'ımızı yeniden inşa etme yolunda 2019 yılında başladığımız ve her yıl üzerine koyarak devam edeceğimiz çalışmalarımızda, birlikte yola çıktığım siz kıymetli meclis üyelerimize, personelime, başarımızın asıl sahipleri olan değerli Tavas halkına teşekkürlerimi sunuyorum.

Sevgi ve saygılarımla

Hüseyin İNAMLIK
Tavas Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ

Hüseyin İNAMLIK
Belediye Başkanı

Metin KOCABATMAZ
Meclis 1. Başkan Vekili

Mehmet AYDINLIK
Meclis 2. Başkan Vekili

Ali KARAKAŞ
AK Parti

Ahmet KURUN
AK Parti

Muzaffer ALCA
AK Parti

Hilmi ETCİ
AK Parti

Hasan YILDIZTEPE
AK Parti

İsmail Adnan
KÜÇÜKŞAHAL
AK Parti

Mustafa GEBEŞÇE
AK Parti

Ahmet KIRKOLUK
CHP

Abdullah YAĞLIBEL
CHP

Osman SÜZÜK
CHP

Ahmet ABACI
İYİ Parti

Ali BİYKE
İYİ Parti

Mehmet KOCABATMAZ
İYİ Parti

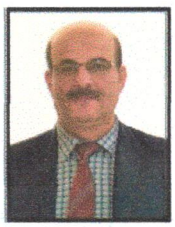
BELEDİYE ENCÜMENİMİZ

Hüseyin İNAMLIK
Başkan

Ahmet KURUN
Üye

Ali KARAKAŞ
Üye

Osman HIRA
Bld. Başkan Yrd.
Üye

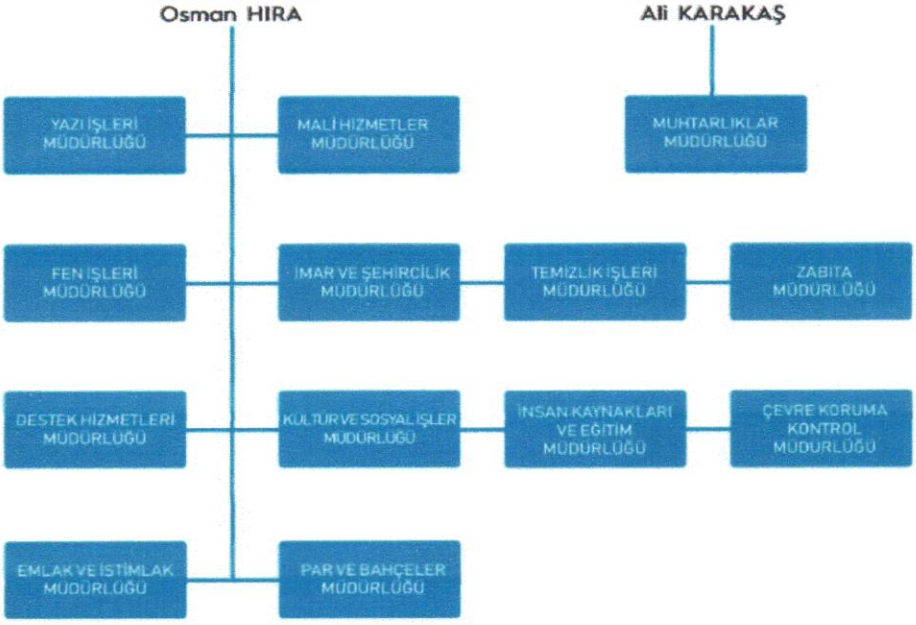


Hüseyin HAN
Mali Hiz. Müd.
Üye

BAŞKAN YARDIMCILARIMIZ

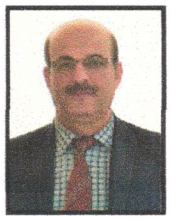
Osman HIRA

Ali KARAKAŞ

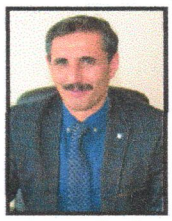


MÜDÜRLERİMİZ

Mehmet ÇİNELİ
Yazı İşleri Müdürü
İnsan Kaynakları
ve Eğitim Müdürü



Hüseyin HAN
Mali Hizmetler Müdürü

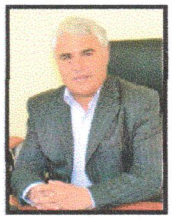


Yılmaz İZCİ
Fen İşleri Müdürü

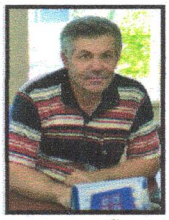
Eren BESİM
İmar ve Şehircilik Müdürü

Emin ASLAN
Destek Hizmetleri
Müdürü

Mehmet ÜNMEK
Kültür ve Sosyal İşler
Müdür V.



İlker ŞARALDI
Emlak ve İstimlak
Müdürü
Park ve Bahçeler
Müdür V.



Hüseyin HÖBEL
Temizlik İşleri Müdürü

Yahya KONYALI
Zabıta Müdürü

Mustafa ÖK
Çevre Koruma Kontrol
Müdürü

İÇİNDEKİLER;

1- GENEL BİLGİLER:
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :12
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :17
1- Fiziksel Yapı :17
2- Örgüt Yapısı :20
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :21
4- İnsan Kaynakları :22
5- Sunulan Hizmetler :24
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :26
2- AMAÇ VE HEDEFLER:
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri :28
B- Temel Politikalar ve Öncelikler :28
C- Diğer Hususlar :29
3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER: :29
A- Mali Bilgiler :29
1- Bütçe Uygulama Sonuçları :29
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :34
3- Mali Denetim Sonuçları :34
B- Performans Bilgileri :35
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri :36
2- Performans Sonuçları Tablosu :199
4- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :207
A- Üstünlükler :207
B- Zayıflıklar :207
C- Değerlendirme :208

I- GENEL BİLGİLER

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre belediyelerin görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14: Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, 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 İçin konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme İhtiyaçlarını 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. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. 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 gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları İle bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15 Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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.

Müktesep haklar saklı kalmak üzere; İçme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekil tesisleri kurmak, kurdurmak, İşletmek ve İşlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek. 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.

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

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. Borç almak, bağış kabul etmek.

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,

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

Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, İzinsiz 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. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

Gayrisıhhî 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.9.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek, 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.

(i) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (d), (e) ve (f) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri 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 İçinde II 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 altyapı 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 İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. (Ek cümle: 12.11.2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle İlgili 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.

Belediyeye Tanınan Muafiyet

Madde 16 Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyeler tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir. Örnek vermek gerekirse; 5199 sayılı Hayvanları koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmüne Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanunun belediyelere görev tevdi etmiştir.

Belediye Yönetiminin Organları

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

Belediye Meclisi

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise kanunda şu şekilde sayılmıştır:

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

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

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.

Borçlanmaya karar vermek. 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 ayni hak tesisine karar vermek.

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

Şartlı bağışları kabul etmek. 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. 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. 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. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
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.
Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. Yurt içindeki ve İçişleri 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. Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni

Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır.

Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Başkan, genel olarak belediye teşkilâtının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

Belediyelerin Mali Yapıları

Belediye gelirlerini 4 ana grupta mütalaa edebiliriz. Bunlar:

- Öz gelirler
- Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan paylar
- Devlet yardımları
- Borçlanmalar, cezalar ve diğer gelirler.

Öz Gelirler

Belediyelerin öz gelirleri münhasıran, 26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda sayılan gelirler ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa dayanmaktadır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda öngörülen gelirleri de kendi içinde; vergiler,

harçlar, harcamalara katılma payları, diğer paylar ve ücrete tabi işlerden elde edilen gelirler olarak ayırabiliriz.

Belediye Vergileri:

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

- İlan ve Reklam Vergisi
- Eğlence Vergisi
- Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

Belediye Harçları:

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

- İşgal Harcı
- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
- Tellallık Harcı
- Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
- Bina İnşaat Harcı

Çeşitli Harçlar (Kayıt ve suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri açma izni harcı, Muayene, ruhsat ve rapor harcı, sağlık belgesi harcı)

Harcamalara Katılma Payı:

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:

- Yol harcamalarına katılma payı

Ücrete Tabi İşler:

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

Diğer Paylar:

2464 sayılı Kanunun mükerrer 97 nci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzelkişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanununun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.

Devlet Gelirlerinden Ayrılan Paylar:

1981 yılında çıkarılan 2380 sayılı Yasa ile genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.

Devlet Yardımları:

Hem Maliye Bakanlığı bütçesine hem de diğer bakanlıkların bütçesine mahalli idarelere yardım amacıyla ödenek konulup, mahalli idarelere gönderilmesi söz konusudur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziki Bilgiler:

Tavas Belediyesine kayıtlı 1747 adet taşınmaz bulunmaktadır. Bunlardan 472 adedi işyeri olup, 293 adedi kiraya verilmiştir.

S.N.	MAHALLE	İŞYERİ SAYISI	
		TOPLAM	KİRALANAN
1	AKINCILAR	0	0
2	AKYAR	4	2
3	ALPA	0	0
4	ALTINOVA	5	5
5	AVDAN	3	3
6	AYDOĞDU	1	1
7	BAHARLAR	5	2
8	BAHÇEKÖY	1	1
9	BALKICA	3	3
10	ÇAĞIRGAN	1	1
11	ÇALIKÖY	4	3
12	ÇİFTLİKKÖY	1	1
13	DAMLACIK	0	0
14	DENİZOLUĞU	3	1
15	DEREAĞZI	0	0
16	DERİNKUYU	6	1
17	EBECİK	1	1
18	GARİPKÖY	1	1
19	GÖKÇELER	2	1
20	GÜMÜŞDERE	2	1
21	GÜZELKÖY	2	0
22	HIRKA	6	2
23	HORASANLI	3	1
24	KARAHİSAR	34	29
25	KAYACA	0	0
26	KAYAPINAR	0	0
27	KEÇELİLER	3	0
28	KIZILCA	27	22
29	KIZILCABÖLÜK	43	1
30	KOZLAR	3	1
31	MEDET	4	4
32	NİKFER	39	21
33	ORTA	14	11
34	OVACIK	2	2
35	PINARLAR	5	5
36	PINARLIK	3	1
37	SAMANLIK	46	46
38	SARABAT	5	4
39	SEKİ	2	0
40	SOFULAR	1	1

41	SOLMAZ	5	2
42	TEKKEKÖY	6	3
43	ULUKENT	8	1
44	VAKIF	3	3
45	YAHŞİLER	0	0
46	YAKA	3	3
47	YENİ	157	100
48	YEŞİLKÖY	0	0
49	YORGA	3	2
50	YUKARIBOĞAZ	2	0
	TOPLAM	**472**	**293**

Belediyemize ait motorlu araçlar listesi aşağıda gösterilmiştir.

Sıra No	BELEDİYEMİZE AİT MOTORLU ARAÇLAR LİSTESİ	
1	20 HD 001	Binek Araç (2886 Kapsamında Satışı Yapıldı)
2	20 HD 004	4*4 Araç (2886 Kapsamında Satışı Yapıldı)
3	20 HR 347	Binek Araç
4	07 MEA 33	Kamyonet (Kiralık Sözleşmesi Nisan ayında sonlandırıldı)
5	09 HJ 150	Kamyonet (İhale Kapsamında yüklenici tarafından verilen araç)
6	20 EN 352	Traktör
7	20 H 3004	Çekici(Tır)
8	20 HA 805	Minibüs
9	20 HC 407	Traktör
10	20 HH 345	Minibüs
11	20 HK 434	Binek Araç
12	20 HL 488	Kamyonet
13	20 HL 953	Kamyon
14	20 HN 619	Kamyon
15	20 HR 150	Binek Araç
16	20 HR 817	Binek Araç
17	20 HT 063	Kamyon
18	20 HU 113	Minibüs
19	20 HU 758	Kamyon
20	20 HY 680	Minibüs
21	20 HZ 218	Kamyonet
22	20 HZ 722	Binek Araç
23	20 P 2022	Minibüs
24	20 P 2278	Kamyonet
25	20 P 2905	Kamyon
26	20 P 5806	Kamyon

27	20 P 6330	Kamyon
28	20 P 6331	Kamyon
29	20 P 6332	Kamyon
30	20 P 6389	Kamyonet
31	20 P 6936	Kamyonet (Bomlu Araç)
32	20 P 6993(Tavbel)	Kamyonet (Çift Kabin)
33	20 YS 600	Minibüs
34	2005025	İş Makinesi
35	200601	İş Makinesi
36	200606	İş Makinesi
37	200617	İş Makinesi
38	200620	İş Makinesi
39	200621	İş Makinesi
40	200622	İş Makinesi
41	200623	İş Makinesi
42	200624	İş Makinesi
43	34088880	İş Makinesi
44	BÜYÜK SİLİNDİR	İş Makinesi
45	CAT323D	İş Makinesi
46	FORKLİFT	İş Makinesi
47	HİDROMEK KEPÇE	İş Makinesi
48	KÜÇÜK SİLİNDİR	İş Makinesi
49	20 P 6391	Kamyonet
50	20 P 7345	Kamyonet
51	20 HK 151	Binek Araç
52	20 HS 338	Kamyonet
53	20 P 6992(Tavbel)	Kamyonet (Çift Kabin)
54	MİNİ KEPÇE	İş Makinesi
55	20 AVN 04	Çöp Aracı
56	20 HC 628	Çöp Aracı
57	20 HF 109	İlaçlama Aracı
58	20 HN 517	Traktör
59	20 HR 795	Çöp Aracı
60	20 HZ 015	Traktör
61	20 P 1971	Çöp Aracı
62	20 P 2223	Çöp Aracı
63	20 P 2333	Çöp Aracı
64	20 P 2421	Traktör
65	20 P 2489	İlaçlama Aracı

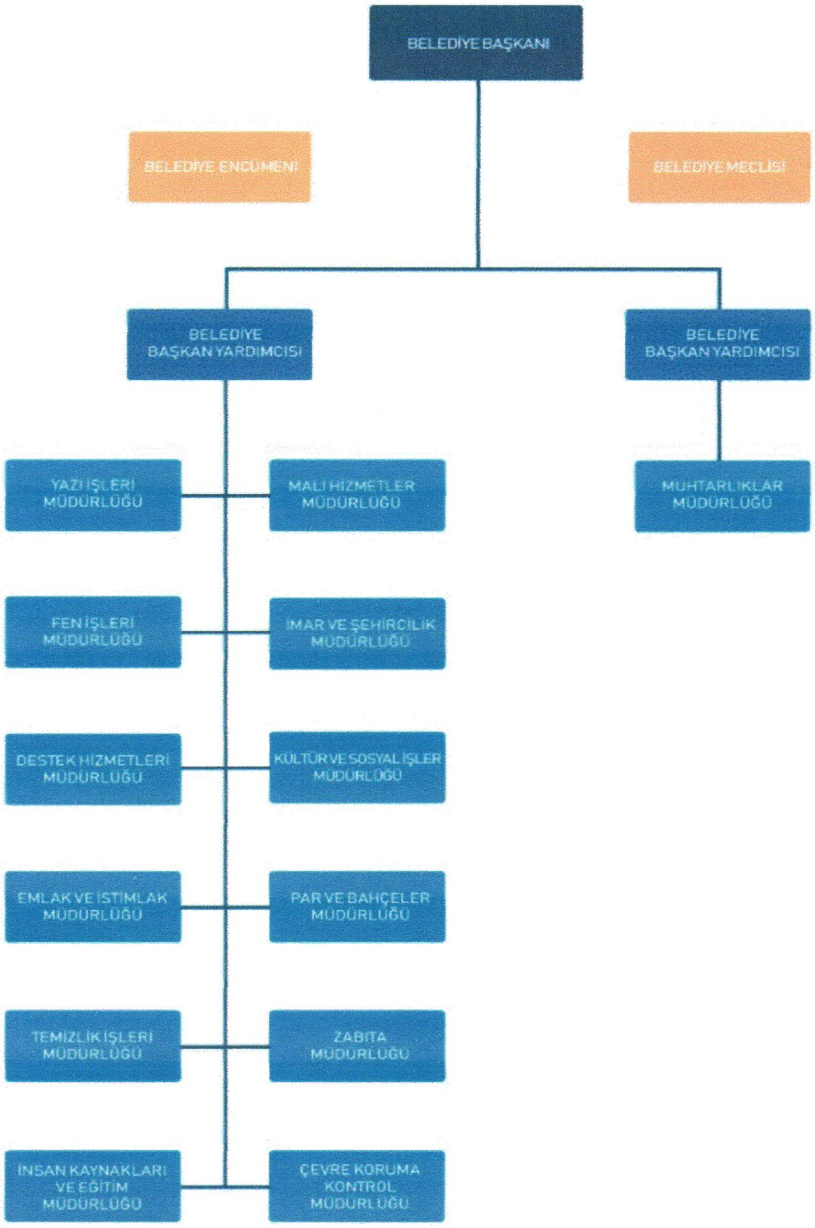
66	20 P 2742	Çöp Aracı
67	20 P 3199	Motosiklet
68	20 P 4089	Çöp Aracı
69	20 P 5233	Çöp Aracı
70	20 P 6329	Yol Süpürme Kamyonu
71	20 P 6390	Kamyonet
72	20 P 6507	Traktör(Yol Süpürme)
73	20 P 7095	Çöp Aracı
74	20 P 7537	Çöp Taksi
75	20 ZP 016	Çöp Aracı
76	20 HK 226	Binek Araç
77	20 HS 420	Binek Araç
78	20 HU 022	Minibüs
79	20 P 1981	Kamyonet

2- ÖRGÜT YAPISI:

Belediyemiz 6360 sayılı Kanun kapsamında Büyükşehir İlçe Belediyesi statüsüne kazanması nedeniyle, daha önce Belde Belediyesi olan Belediyeler kapanarak, Belediye Başkanlığımıza bağlanmış, bunun sonucunda kapanan Belediyelerin personeli ve diğer taşınır taşınmazları, oluşturulan Devir, Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonunca ilgili kurumlara dağıtılmıştır.

Belediyemizde önceki dönemde Norm Kadromuzda bulunan 15 adet Müdürlüğümüz, kadro ve aktif kullanılmayan Müdürlüklerimiz, Büyükşehir İlçe Belediyesi statüsüne kavuşmamız nedeniyle müdürlükler aktif hale gelmiş ve aşağıda Organizasyon yapısında gösterilen Müdürlüklerimiz 2019 yılında da aktif olarak kullanılmıştır.

Organizasyon Şeması



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sunucu Alt Yapısı

Belediyemizde çeşitli amaçlarla kullanılan 1 adet fiziksel sunucu mevcuttur. Bu sunucuların günlük yedekleri alınmakta ve saklanmaktadır. Sistem güvenliği için 1 adet güvenlik duvarı cihazı (firewall) kullanılmaktadır. Tüm internet çıkışlarının kontrolü sağlanarak, personelin işlerini aksatacak ve sakıncalı web sitelerine girmeleri engellenmektedir.

Belediyemiz 2 adet 50 mb vdsl internet mevcuttur. Ayrıca diğer hizmet binalarımız ve tesislerimiz ADSL ile olup merkez bina dışındaki Kızılcabölük, Nikfer, Karahisar ve Kızılca mahallelerimizde bulunan veznelerimiz ile vatandaşlarımıza hizmet verilmektedir.

Belediyemiz web sayfası güncellenmiş olup, web sitesi üzerinden online tahsilat yapılmaktadır.

Belediyemizde çeşitli amaçlarla kullanılan 1 adet fiziksel sunucu mevcuttur. Bu sunucuların günlük yedekleri alınmakta ve saklanmaktadır. Sistem güvenliği için 1 adet güvenlik duvarı cihazı (firewall) kullanılmaktadır. Tüm internet çıkışlarının kontrolü sağlanarak, personelin işlerini aksatacak ve sakıncalı web sitelerine girmeleri engellenmektedir.

4- İNSAN KAYNAKLARI:

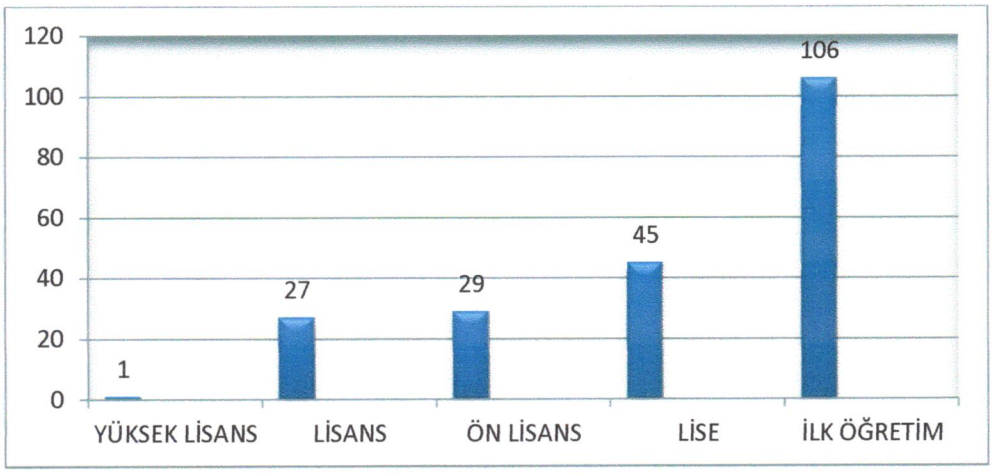
Tavas Belediyesinde 2 Başkan yardımcısı, 42 memur, 12 tam zamanlı sözleşmeli, 1 kısmi zamanlı sözleşmeli, 51 daimi işçi ve 100 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 208 kişi çalışmakta olup, çalışanların 1'i yüksek lisans, 27'si lisans, 29'u ön lisans, 45'si lise ve 106'i ilköğretim mezunu olup ayrıca çalışanların 26'sı bayan, 182'i ise erkektir.

Belediyemizde çalışan Statü/Eğitim/Cinsiyet Dağılım Tablosu

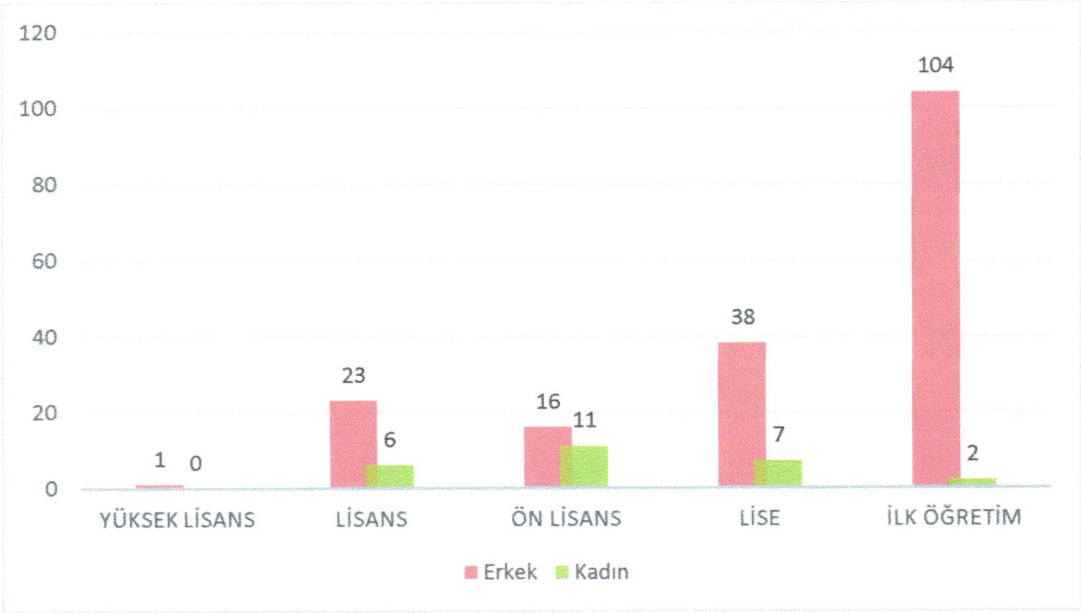
PERSONEL	SAYI	BAYAN	ERKEK	İLK ÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
MECLİS ÜYESİ BŞK. YARDIMCISI	1		1	1		1		
MEMUR BAŞKAN YARDIMCISI	1		1					
MEMUR	42	8	34	3	13	11	14	1
İŞÇİ	51	9	42	33	13	4	1	
SÖZLEŞMELİ	13	1	12	-	1	5	7	
TAVBEL A.Ş.	100	8	92	69	18	8	5	
TOPLAM	**208**	**26**	**182**	**106**	**45**	**29**	**27**	**1**

Belediyemizde Çalışan Statü Dağılım Grafiği

Belediyemizde Çalışanların Eğitim Dağılımı



Belediyemizde Çalışanların Eğitimlerine göre Cinsiyet Dağılımı Grafiği



PERSONELİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK	MECLİS ÜYESİ	MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TAVBEL ŞİRKET	**TOPLAM**
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	-	-	-	**2**
YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		4	-	-	1	**5**
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		9	4	1	1	**15**
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		2	17	3	37	**59**
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		5	1	4	1	**11**
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		2	16	-	33	**51**
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		13	5	-	1	**19**
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		2	2	-	-	**4**
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.		-	4	2	10	**16**
EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ		3	-	-	1	**4**
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		-	1	3	14	**18**
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		2	1	-	1	**4**
TOPLAM	**1**	**43**	**51**	**13**	**100**	**208**

5- Sunulan Hizmetler:

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; ambalaj atıkları yönetimi, atık piller ve akümülatörlerin evsel atıklardan ayrı toplanmasını yürütmek, bitkisel atık yağları kaynağında ayrı toplamak, madeni atık yağların kaynağında ayrı toplamak, görüntü kirliliğinin kontrolü, hava kirliliği kontrolü, çevresel gürültü kontrolü, atık su kontrolü, inşaat ve hafriyat atıkları kontrolü, çevre bilincini artırma çalışmaları ve ruhsat işlemleri faaliyetlerini yürütmektir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Başkanlık hizmetlerinde ihtiyaç duyulan makine, araç-gereç, iş makinesi, taşıt ile bunların yedek parça tamir ve bakımları, ilaç ve tıbbi malzemeler, kırtasiye birimlerinin ihtiyacı olan her türlü demirbaş, ihtiyaç sahibi vatandaşlara dağıtılmak üzere kömür, kuru gıda ile amatör spor kulüplerine malzeme yardımı, ilk ve orta dereceli okullara giyecek yardımı ve belediye ile ilgili her türlü ihaleleri yapıp malzemeleri iç ve dış piyasadan uygun şartlarda temin etmek, ithalat rejiminin izlenmesi suretiyle dış alımlar için gerekli izinleri almak ve dış alımları yürütmek, alımı yapılan mal ve hizmetlerin ilgili teknik ve idari şartnameleri doğrultusunda muayene ve kabullerinin yapılabilmesi için teknik personele destek sağlamaktır.

Fen İşleri Müdürlüğü

İlçemizin kentsel gelişiminin sağlanması, kent donatılarının kurulması, alt ve üstyapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesi, yol, meydan, bulvar ve caddelerin çağın gereklerine ve standartlarına uygun yapılması, her tür alt ve üstyapı tesislerinde görüntü kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınması, sosyal tesis ve bina eklentilerinin yapılması işleri ile çevre düzenlemelerinin ikmali işlemlerini gerçekleştirir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; 1/5000 ölçekli Nazım imar planlarına uygun 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarını ve Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planlarını yapmak ve yaptırmak, 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planına uygun parsellere imar durumu, imar durumuna uygun inşaat istikamet rölevesi düzenlemek, kot-kesit vermek, yapılara yapı izin ruhsatı vermek, ruhsat verilmiş yapıların uygunluğunu denetlemek ve yapılarla ilgili şikâyetleri değerlendirmek, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğu ve kullanılmasında fen bakımından mahzur görülmeyen yapılara yapı kullanma izni ruhsatı(iskan) vermektir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; çalışanların atamaları, terfileri, göreve başlatılmaları, istifa etmeleri, disiplin cezaları, ödül verilmesi, nakil, sosyal güvenlik kurumlarına tabi hizmetlerini değerlendirmek, yıllık mazeret, aylıksız izin ve hastalık nedeniyle yazışmalar yapmak, malulen veya isteğe bağlı emeklilik işlemleri, pasaport, hizmet içi eğitim vermek, özlük dosyalarını oluşturmak ve korunması faaliyetlerini yürütmektir. Belediye memur, işçi ve diğer personellerin özlük hakları ve maaşları ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapar.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Vatandaşın beklentilerini ve ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak kültür, sanat, turizm, gençlik ve spor, sosyal hizmet, meslek ve beceri kazandırma ile eğitsel faaliyetler düzenler. Yabancı mahalli idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirir, kardeş kent ilişkileri kurar. Kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, meslek odaları ile ortak projeler oluşturur. Yaşlılara, engellilere, kadınlara, çocuklara, yoksul ve düşkünlere yönelik programlar düzenler.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mahalli Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlemlerin yürütülmesini ve denetlenmesini sağlar. Belediyenin gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerinin 5018 sayılı Kanunun hükümlerine göre yürütülmesini sağlar, hesapların uygunluğunu kontrol eder. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25, 54, 55 ve 58 inci maddeleri ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 64, 65, 68 ve 69 uncu maddelerine göre yapılacak iç ve dış denetimlere esas olacak bilgi ve belgelerin hazırlanmasını, istenildiğinde yasal süreci içinde yetkili merci ve makamlara teslim edilmesini ve mevzuatın gerektirdiği diğer hükümlerin uygulanmasını sağlar.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

İlçe sınırları dâhilinde Belediyemize ait olan her türlü park, bahçe, kavşak ve orta refüjlerin düzenlenmesi, park içinde yer alan çocuk oyun grupları, spor sahaları ve aletleri ile kent mobilyalarının tamir, bakımı ve onarımı, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, bölgedeki yeşil alanların düzenli ve programlı bir şekilde bakımının yapılması gibi faaliyetleri belirlenen plan ve programlar dâhilinde gerçekleştirir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediye Meclisi'nin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteği vermek ve meclis işlemlerini yürütmek, kararların yazım ve onaylarını takip etmek, Belediye Meclisi üyelerinin özlük işlerini yürütmek, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, Belediye Encümeni'nin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve Encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasını kontrol etmek, Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmek, Belediye'ye müracaat eden kişilerin evlilik akitlerinin gerçekleştirilmesini sağlamaktır

Zabıta Müdürlüğü

Belediye sınırları içinde ilçenin düzenini muhafaza etmek, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak amacıyla, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile diğer kanun tüzük ve yönetmeliklerinde belirtilen görevleri yürütür. Bu doğrultuda yetkilerini kullanır ve yetkili organların alacağı kararların yerine getirilmesini, öngörülen ceza ve yaptırımların uygulanmasını sağlar.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak, gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konularını kendi yetki ve çalışmaları dâhilinde sürdürmek, Belediye adına tescili yâda kamuya terk edilmiş

parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek ya da bu durumda olan parselleri kira ya da ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmaktır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; katı atık yönetim planını yapmak, yaptırmak, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve değerlendirilmesi ile ilgili çalışmaları ve eğitim çalışmalarını koordine etmek, ilçemiz genelindeki cadde, sokak ve meydanların araçla ve elle süpürülmesi, yıkanması ve her türlü görüntü kirliliğinin giderilmesi hizmetlerini kontrol ve koordine etmek, açık semt pazarlarının temizlenmesine sağlamak, ilçemiz genelindeki sahipsiz ev eşyaları, moloz vb. atıkların ve sanayi atıklarının ayrı toplanmasını ve nakledilmesini sağlamak, ilçemiz genelindeki tüm konteynırların bakımı ve dezenfeksiyonu çalışmalarını yürütmektir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim;

5393 sayılı Belediye Kanununun hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.

Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder. (Kaynak: 5393 sayılı Belediye Kanunu, Kabul Tarihi:03/07/2005)

Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Harcama Yetkilileri, Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

İç kontrol sistemi; 5018 sayılı Kanunun 55'inci maddesinde;

- Varlıkların korunması,
- Kurumsal ve yasal düzenlemelere uygun hareket edilmesi,
- Tüm faaliyetlerin içerdiği risklerin uygun yöntemlerle kontrol edilmesi,
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılması ile mali ve diğer bilgilerin doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanması amacıyla yürütülen ve kurum faaliyetlerinin tüm unsurlarını kapsayan yöntem, politika ve düzenlemelerin bütünüdür.
- Uluslararası düzeyde kabul gören iç kontrol kurumun hedeflerine ulaşması için makul güvence sağlamak üzere tasarlanmış olan bir sistemdir.
- Yönetimin, ulaşmayı planladığı hedeflerin gerçekleşmesi için;
- Yöneticinin kararları daha sağlam bilgiye dayanarak daha güvenle alması,
- Yönetimindeki kaynakları daha etkin kullanması, işini yapmasını engelleyebilecek olayları öngörebilmesi
- Yaptığı işler ile ulaştığı sonuçlar için kanıtlara dayalı olarak hesap verebilmesine yardımcı olan bir yönetim aracıdır.

- "İyi Yönetim" ifadesinin başka bir söyleniş tarzıdır ve yönetim kalitesinin artırarak kamu yönetimindeki hantallığın kırılmasında önemli bir rol üstlenmektedir.
- Yöneticiye bağlı çalışanların da görevlerini, sorumluluklarının daha fazla bilincinde olarak yerine getirmelerini sağlar.

Kamu İç Kontrol Standartları;

Kamu kaynaklarının düzenlemelere uygun kullanılarak kamu hizmetlerinin etkin ve etkili bir şekilde sunulmasının bir güvenceye bağlanması ve bu güvencenin de devamlılığının sağlanması için yöneticilere asgari ve genel düzeyde yönetim kurallarını içeren bir çerçeve sunmaktadır. Bu kapsamda; Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiş bulunmaktadır.

I. Kontrol ortamı standartları
II. Risk değerlendirme standartları
III. Kontrol faaliyetleri standartları
IV. Bilgi ve iletişim standartları
V. İzleme standartları

Kontrol Ortamı: İç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup kişisel ve mesleki dürüstlük, etik değerler, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

Risk Değerlendirme: İdarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Kontrol Faaliyetleri: İdarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Bilgi ve İletişim: Gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

İzleme: İç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

İç Kontrolde Rol ve Sorumluluklar

Üst Yönetici

İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek üst yöneticinin sorumluluğundadır.

İç kontrol sisteminin sahibi üst yöneticidir. Üst yönetici, genel olarak izleme görevini üstlenmekle birlikte kurumun hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmesinden ve iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyişinin sağlanmasından sorumludur.

Birim Yöneticileri (harcama yetkilileri)

Birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve izlemek, zayıf yönleri geliştirmekle sorumludur.

Harcama yetkililerinin sürekli izleme sorumlulukları vardır. Bu kapsamda alt birimlerde kontrollerin ne derecede uygulandığını ve alt birim yöneticilerinin kendi birimlerindeki izleme sorumluluğunu nasıl yerine getirdiklerini incelemesi gerekmektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ 1: ÇAĞDAŞ ve MODERN BELEDİYECİLİK MODELİNİ KURMAK

HEDEF 1: Belediyede idari yapının iyileştirilmesi ve kurumsallaşma çalışmalarının sürdürülmesini sağlamak
HEDEF 2: Belediyemizin mali yapısını yapılandırmak ve güçlendirmek
HEDEF 3: Bilgi ve teknoloji alanındaki gelişmeleri en üst düzeyde kullanmak
HEDEF 4: Halkın yönetime tam katılımını sağlamak
HEDEF 5: Kooperatif ve birlikler kurulmasına öncülük etmek

AMAÇ 2: TAVAS' ın EKONOMİK POTANSİYELİNİ GELİŞTİRMEK

HEDEF 1: Bölgemiz Tarım ve Hayvancılık için elverişli olması nedeniyle Tarım ve Hayvancılığı desteklemek.
HEDEF 2: Genç ve İşsiz Gençlerin Köye Dönüşlerinde katkı sağlamak.
HEDEF 3: İlçe Halkının istihdamı ve esenliği için iş kapıları açmak/açtırmak.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Yönetim Politikamız

Tüm paydaşlarımızın beklentilerini karşılayan, gerektiğinde aşan üstün performans seviyesini elde etmek ve sürdürmek için iş süreçlerimizi kalite yönetim sistemine ve mükemmellik modeline uygun olarak gözden geçirerek etkililiğini ve verimliliğini sürekli iyileştirmeyi; paydaş memnuniyetini arttırmayı;

Yürürlükteki yasal ve diğer şartlara uygun olarak toplumun sosyal ve ekonomik ihtiyaçları ile dengeli bir şekilde, çevre kirliliğinin oluşmadan önlenmesi ve azaltılmasına yönelik yöntemler oluşturmayı; doğal kaynaklar ve enerjinin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamayı; atık oluşumunu kaynağında azaltmayı ve geri kazanılmasını sağlamayı;

Tüm çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin ve ziyaretçilerimizin sağlıklarını korumayı ve güvenliğini sağlamayı; riskli durumların tespitini ve kontrolünü yaparak iş kazalarının oluşmasını önleyecek tedbirleri almayı;

Sürdürülebilir kalkınma için sorumluluklarımızı yerine getirerek; insan haklarını desteklemeyi, kaynakları en iyi şekilde kullanmayı, kanunlara ve etik kurallara uymayı ve toplumsal sorunların çözümü için katkıda bulunmayı;

Planlı ve çağdaş bir yerleşimin oluşturulduğu,
Sosyal ve teknik alt yapıda çağdaş dünya ülkeleri standartlarını yakalayan,
Doğal ve kültürel mirasın korunduğu ve geliştirildiği,
Yaşam ve mekan kalitesinin iyileştirildiği,
Doğal afet ve deprem kaynaklı risklerin azaltıldığı,

Her türlü ayrımcılıktan uzak, kültürel, sosyal, cinsiyet kimliği, cinsel yönelim, etnik ve ekonomik farklılıkların gözetildiği ve bu farklardan kaynaklanabilecek eşitsizlikleri bertaraf edecek bir yönetim anlayışıyla hareket eden, hiçbir hemşerimizin belediye hizmetlerine erişimde ayrıcalığa uğramadığı,

Yayaları, kadınları, engellileri, bisikletlileri hareket kısıtlılığı olan bireyleri kapsayan insan odaklı ulaşım altyapısının oluşturulduğu,

Sahipli ve sahipsiz tüm hayvan ve canlıların sağlık ve refahları için hizmet eden, koruyan, iyileştiren, doğaya saygılı, canlı ve hayvan dostu,

İnsan odaklı, insanlık onuruna ve bireysel özgürlüklere saygılı,

C- DİĞER HUSUSLAR

Diğer Resmi Kuruluşlarla olan ilişkilerden dolayı doğan ödeme, vergi ve harçların zamanında ödenmesi ile kurumu zarara sokmayacak işlemlerin takibinin yapılmasıdır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mahalli Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak işlemlerin yürütülmesini ve denetlenmesini sağlar. Belediyenin gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerinin 5018 sayılı Kanunun hükümlerine göre yürütülmesini sağlar, hesapların uygunluğunu kontrol eder. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25, 54, 55 ve 58 inci maddeleri ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 64, 65, 68 ve 69 uncu maddelerine göre yapılacak iç ve dış denetimlere esas olacak bilgi ve belgelerin hazırlanmasını, istenildiğinde yasal süreci içinde yetkili merci ve makamlara teslim edilmesini ve mevzuatın gerektirdiği diğer hükümlerin uygulanmasını sağlar.

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Program Dönemi Bütçesi ve Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri

Her türlü kamu kaynağının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, kullanılmasını, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak üzere hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu kamu kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır. Bu kanun kapsamında yetkili organlarca denetimin sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla kurumumuza ait mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörüleri, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo aşağıda sunulmaktadır.

Ekonomik Sınıflandırmanın 1. Düzeyine Göre
2019 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Tablosu

Ekonomik				Açıklama	2018 Yılı			2019 Yılı		
I	II	III	IV		Bütce Tahmini	Gercekleşme	Oran	Bütce Tahmini	Gercekleşme	Oran
01				Personel giderleri	7.036.000,00	6.415.426,38	91	8.109.000,00	7.091.339,21	87
02				Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	1.115.500,00	1.057.594,54	95	1.305.000,00	1.201.253,46	92
03				Mal ve hizmet alım giderleri	14.240.500,00	10.442.412,76	73	13.408.000,00	12.534.376,70	93
04				Faiz giderleri	552.000,00	1.248.067,62	226	1.000.000,00	1.726.777,85	173
05				Cari transferler	380.000,00	297.354,29	78	377.000,00	732.594,78	194
06				Sermaye giderleri	17.096.000,00	10.610.119,31	62	9.971.000,00	3.100.087,82	31
07				Sermaye transferleri	180.000,00		0	30.000,00	23.021,94	77
09				Yedek Ödenekler	3.400.000,00		0	3.800.000,00		0
					44.000.000,00	30.070.974,90	68	38.000.000,00	26.409.451,76	69

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre
2019 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Tablosu

Fonksiyonel				Açıklama	2018 Yılı			2019 Yılı		
I	II	III	IV		Bütce Tahmini	Gercekleşme	Oran	Bütce Tahmini	Gercekleşme	Oran
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	16.189.000,00	10.899.196,15	67	16.124.000,00	13.842.490,91	86
03				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.261.000,00	1.242.762,16	99	1.426.000,00	1.523.124,30	107
05				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	2.967.000,00	1.762.214,50	59	3.084.000,00	2.410.003,00	78
06				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	23.583.000,00	16.165.802,09	69	17.366.000,00	8.633.833,55	50
TOPLAM					**44.000.000,00**	**30.069.974,90**	68	**38.000.000,00**	**26.409.451,76**	69

Kurumsal Sınıflandırmaya Göre
2019 Yılı Gider Bütçesi Gerçekleşme Tablosu

Kurumkod				Açıklama	2018 Yılı			2019 Yılı		
I	II	III	IV		Bütce Tahmini	Gercekleşme	Oran	Bütce Tahmini	Gercekleşme	Oran
46	20	22	01	Belediye Başkanlığı	1.485.000,00	1.623.113,01	109	1.765.000,00	1.461.666,03	83
46	20	22	10	Fen İşleri Müdürlüğü	19.497.000,00	13.591.218,91	70	13.927.000,00	6.676.853,14	48
46	20	22	15	Zabıta Müdürlüğü	1.261.000,00	1.242.762,16	99	1.426.000,00	1.523.124,30	107
46	20	22	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	655.000,00	486.289,96	74	642.000,00	529.764,45	83
46	20	22	21	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.967.000,00	1.762.214,50	59	3.084.000,00	2.410.003,00	78
46	20	22	23	Mali Hizmetler Müdürlüğü	6.300.000,00	2.846.375,43	45	6.923.000,00	3.846.566,88	56
46	20	22	25	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	627.000,00	538.426,93	86	851.000,00	544.970,19	64
46	20	22	30	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7.120.000,00	5.405.990,82	76	5.941.000,00	7.459.523,36	126
46	20	22	31	Emlak İstimlak Müdürlüğü	777.000,00	519.402,53	67	683.000,00	387.263,34	57
46	20	22	32	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.484.000,00	870.235,43	59	1.294.000,00	970.432,86	75
46	20	22	33	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1.825.000,00	1.184.945,22	65	1.462.000,00	599.284,21	41
46	20	22	35	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2.000,00		0	2.000,00		0
TOPLAM					**44.000.000,00**	**30.070.974,90**	68	**38.000.000,00**	**26.409.451,76**	69

Bütçe Gelirleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda kamu geliri ifadesi için kanunlarına dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay veya benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder denilmektedir. İş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla ilgili kanun metni ve diğer ilgili kanunlar kapsamında gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere ve bütçe öngörülerine tablo ve grafiklerde yer verilmektedir.

Ekonomik Sınıflandırmanın 1. Düzeyine Göre 2019 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu

Gelir Kodu	Acıklama	2018			2019		
		Bütceİle Tahmin Edilen	Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı	Bütceİle Tahmin Edilen	Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı
01	Vergi gelirleri	6.021.000,00	3.842.330,21	63,82	7.590.000,00	4.118.646,87	54,26
03	Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	4.222.000,00	2.569.635,75	60,86	4.476.000,00	3.159.407,47	70,59
04	Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler	2.785.000,00	209.101,39	7,51	2.932.000,00	1.021.605,21	34,84
05	Diğer gelirler	19.490.000,00	18.460.073,96	94,72	21.537.000,00	19.592.984,46	90,97
06	Sermaye gelirleri	1.482.000,00	0,00	0,00	1.465.000,00	239.002,00	16,31
TOPLAM		**34.000.000,00**	**25.081.141,31**	73,77	**38.000.000,00**	**28.131.646,01**	74,03

Ekonomik Sınıflandırmanın 4. Düzeyine Göre 2019 Yılı Gelir Bütçesi Gerçekleşme Tablosu

Gelir Kodu	Acıklama	Bütceİle Tahmin Edilen	Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı
01.02.09.51	Bina vergisi	2.350.000,00	1.778.010,31	75,66
01.02.09.52	Arsa vergisi	800.000,00	484.029,62	60,50
01.02.09.53	Arazi vergisi	600.000,00	200.357,93	33,39
01.02.09.54	Çevre temizlik vergisi	700.000,00	89.383,17	12,77
01.03.02.51	Haberleşme vergisi	62.000,00	21.571,23	34,79
01.03.02.52	Elektrik ve havagazı tüketim vergisi	885.000,00	921.046,64	104,07
01.03.09.51	Eğlence vergisi	10.000,00	0,00	0,00
01.03.09.52	Yangın sigortası vergisi	10.000,00	0,00	0,00
01.03.09.53	İlan ve reklam vergisi	600.000,00	90.638,02	15,11
01.06.09.51	Bina inşaat harcı	300.000,00	126.677,05	42,23
01.06.09.52	Hayvan kesimi muayene ve denetleme harcı	2.000,00	500,00	25,00
01.06.09.53	İşgal harcı	750.000,00	289.453,75	38,59
01.06.09.54	İşyeri açma izni harcı	60.000,00	32.974,50	54,96
01.06.09.55	Kaynak suları harcı	2.000,00	0,00	0,00
01.06.09.56	Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı	2.000,00	1.165,00	58,25
01.06.09.57	Tatil günlerinde çalışma ruhsatı harcı	10.000,00	150,00	1,50
01.06.09.58	Tellallık harcı	125.000,00	72.688,47	58,15

01.06.09.59	Toptancı hali resmi	2.000,00	0,00	0,00
01.06.09.60	Yapı kullanma izni harcı	60.000,00	3.946,25	6,58
01.06.09.99	Diğer harçlar	200.000,00	6.054,93	3,03
01.09.09.99	Başka yerde sınıflandırılmayan diğer vergiler	60.000,00	0,00	0,00
03.01.01.01	Şartname, basılı evrak, form satış gelirleri	100.000,00	96.133,38	96,13
03.01.01.04	Diğer değerli kağıt bedelleri	125.000,00	40,00	0,03
03.01.01.99	Diğer mal satış gelirleri	2.100.000,00	271.615,18	12,93
03.01.02.02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	10.000,00	243,00	2,43
03.01.02.11	İlan ve reklam gelirleri	20.000,00	2.151,00	10,76
03.01.02.13	Ölçü ve ayar hizmet gelirleri	25.000,00	0,00	0,00
03.01.02.36	Sosyal tesis işletme gelirleri	15.000,00	0,00	0,00
03.01.02.51	Çevre ve esenlik hizmetlerine ilişkin gelirler	2.000,00	0,00	0,00
03.01.02.52	Doğalgaz hizmetlerine ilişkin gelirler	2.000,00	0,00	0,00
03.01.02.56	Sağlık hizmetlerine ilişkin gelirler	0,00	12,90	100,00
03.01.02.57	Sosyal hizmetlere ilişkin gelirler	15.000,00	0,00	0,00
03.01.02.58	Su hizmetlerine ilişkin gelirler	5.000,00	514,64	10,29
03.01.02.59	Ulaştırma hizmetlerine ilişkin gelirler	10.000,00	82.546,00	825,46
03.01.02.60	Tarımsal hizmetlere ilişkin gelirler	2.000,00	31,25	1,56
03.01.02.99	Diğer hizmet gelirleri	450.000,00	1.422.985,09	316,22
03.04.05.59	Ulaştırma hizmetlerine ilişkin kurumlar hasılatı	2.000,00	0,00	0,00
03.04.09.99	Diğer kurumlar hasılatı	0,00	0,00	100,00
03.06.01.01	Lojman kira gelirleri	0,00	3.702,26	100,00
03.06.01.02	Ecrimisil gelirleri	0,00	0,00	100,00
03.06.01.03	Sosyal tesis kira gelirleri	480.000,00	19.490,55	4,06
03.06.01.99	Diğer taşınmaz kira gelirleri	1.100.000,00	1.259.942,22	114,54
03.06.02.01	Taşınır kira gelirleri	11.000,00	0,00	0,00
03.09.09.99	Diğer çeşitli teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	2.000,00	0,00	0,00
04.01.01.01	Ab den alınan bağış ve yardımlar	11.000,00	0,00	0,00
04.01.01.99	Yurtdışından alınan diğer bağış ve yardımlar	11.000,00	0,00	0,00
04.02.01.01	Hazine yardımı	1.100.000,00	0,00	0,00
04.02.02.51	Alt yapı hizmetleri için genel bütçeden alınan	400.000,00	0,00	0,00
04.03.01.03	Diğerlerinden alınan bağış ve yardımlar	500.000,00	0,00	0,00
04.04.01.01	Kurumlardan alınan bağış ve yardımlar	0,00	474.302,81	100,00
04.04.01.02	Kişilerden alınan bağış ve yardımlar	0,00	1.628,58	100,00
04.04.01.03	Kurumlardan alınan şartlı bağış ve yardımlar	0,00	542.443,82	100,00
04.04.01.04	Kişilerden alınan şartlı bağış ve yardımlar	0,00	50,00	100,00
04.04.02.02	Kişilerden alınan bağış ve yardımlar	50.000,00	3.180,00	6,36
04.04.02.03	Kurumlardan alınan şartlı bağış ve yardımlar	60.000,00	0,00	0,00
04.05.02.03	Düzenleyici ve denetleyici kurumlardan alınan proje yardımları	800.000,00	0,00	0,00
05.01.08.01	Vergi, resim ve harç gecikme faizleri	60.000,00	167.063,67	278,44
05.01.09.03	Mevduat faizleri	100.000,00	31.415,62	31,42
05.01.09.99	Diğer faizler	25.000,00	0,00	0,00
05.02.02.51	Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar	20.092.000,00	17.827.008,85	88,73
05.02.04.51	Kanalizasyon harcamalarına katılma payı	5.000,00	0,00	0,00
05.02.04.53	Yol harcamalarına katılma payı	60.000,00	28.450,00	47,42
05.02.04.99	Diğer harcamalara katılma payları	210.000,00	1.100,00	0,52
05.02.08.51	Maden işletmelerinden alınan paylar	60.000,00	4.018,50	6,70
05.02.08.54	Otopark gelirlerinden ilçe ve ilk kademe belediyeleri payları	5.000,00	0,00	0,00

05.02.09.99	Diğer paylar	60.000,00	581.328,06	968,88
05.03.02.99	Diğer idari para cezaları	170.000,00	243.804,87	143,41
05.03.04.01	Vergi ve diğer amme alacakları gecikme zamları	250.000,00	5.762,02	2,30
05.03.04.02	Vergi barışı tefe tutarı	15.000,00	0,00	0,00
05.03.04.03	Vergi barışı geç ödeme zammı	15.000,00	0,00	0,00
05.03.04.08	6552 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	10.000,00	0,00	0,00
05.03.04.12	6736 sayılı kanun kapsamında tüfe/üfe tutarı	0,00	258,05	100,00
05.03.04.13	6736 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	0,00	0,00	100,00
05.03.04.14	7020 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	10.000,00	0,00	0,00
05.03.04.15	7020 sayılı kanun kapsamında yi/üfe tutarı	10.000,00	179.730,01	1.797,30
05.03.04.16	7020 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	10.000,00	0,00	0,00
05.03.04.17	7143 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	10.000,00	0,00	0,00
05.03.04.18	7143 sayılı kanun kapsamında yi/üfe tutarı	10.000,00	66.911,43	669,11
05.03.04.19	7143 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	10.000,00	60.255,13	602,55
05.03.04.91	Usulsüzlük, vergi ziyaı ve kaçakçılık cezaları	0,00	0,00	100,00
05.03.04.99	Diğer vergi cezaları	170.000,00	2.191,47	1,29
05.03.09.02	Zamanında ödenmeyen ücret gelirlerinden alınacak gecikme zamları	60.000,00	154.830,74	258,05
05.03.09.99	Yukarıda tanımlanmayan diğer para cezaları	10.000,00	0,00	0,00
05.09.01.01	İrat kaydedilecek nakdi teminatlar	20.000,00	0,00	0,00
05.09.01.06	Kişilerden alacaklar	5.000,00	212.006,92	4.240,14
05.09.01.07	Afetlerde kullanılacak gelirler	60.000,00	0,00	0,00
05.09.01.11	Mera gelirleri	5.000,00	0,00	0,00
05.09.01.51	Otopark yönetmeliği uyarınca alınan otopark bedeli	5.000,00	0,00	0,00
05.09.01.99	Yukarıda tanımlanmayan diğer çeşitli gelirler	5.000,00	26.849,12	536,98
06.01.02.01	Sosyal tesis satış gelirleri	150.000,00	0,00	0,00
06.01.03.01	Diğer bina satış gelirleri	250.000,00	0,00	0,00
06.01.04.01	Arazi satışı	250.000,00	0,00	0,00
06.01.05.01	Arsa satışı	370.000,00	77.200,00	20,86
06.01.09.99	Diğer çeşitli taşınmaz satış gelirleri	110.000,00	0,00	0,00
06.02.01.01	Taşınır satış gelirleri	110.000,00	0,00	0,00
06.02.02.01	Taşıt satış gelirleri	100.000,00	161.802,00	161,80
06.02.03.01	Stok satış gelirleri	15.000,00	0,00	0,00
06.02.09.99	Diğer çeşitli taşınır satış gelirleri	110.000,00	0,00	0,00
TOPLAM		**38.000.000,00**	**28.131.646,01**	**74,03**

2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

T.C.
TAVAS BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2019 YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

Aktif	2019	Pasif	2019
1.Dönen Varlıklar	19.510.352,62	3.Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	5.481.101,58
10.Hazır Değerler	1.338.541,41	32.Faaliyet Borçları	3.526.879,18
102 Banka hesabı	1.087.060,88	320 Bütçe emanetleri hesabı	3.526.879,18
109 Banka kredi kartlarından alacaklar hesabı	251.480,53	33.Emanet Yabancı Kaynaklar	777.585,67
12.Faaliyet Alacakları	8.764.253,83	333 Emanetler hesabı	777.585,67
121 Gelirlerden takipli alacaklar hesabı	8.030.966,10	36.Ödenecek Diğer Yükümlülükler	1.176.636,73
122 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabı	670.883,61	360 Ödenecek vergi ve fonlar hesabı	109.192,42
126 Verilen depozito ve teminatlar hesabı	62.404,12	361 Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabı	118.266,28
14.Diğer Alacaklar	62.427,29	362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabı	9.969,19
140 Kişilerden alacaklar hesabı	62.427,29	363 Kamu idareleri payları hesabı	60.848,22
16.Ön Ödemeler	137.627,29	368 Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabı	878.360,62
162 Bütçe dışı avans ve krediler hesabı	137.627,29	4.Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	15.259.404,15
19.Diğer Dönen Varlıklar	9.207.502,80	40.Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	12.294.965,12
190 Devreden katma değer vergisi hesabı	9.207.502,80	400 Banka kredileri hesabı	12.294.965,12
2.Duran Varlıklar	28.068.773,70	43.Diğer Borçlar	824.439,03
22.Faaliyet Alacakları	435.525,47	430 Alınan depozito ve teminatlar hesabı	824.439,03
222 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabı	435.525,47	47.Borç ve Gider Karşılıkları	2.140.000,00
24.Mali Duran Varlıklar	1.774.101,34	472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı	2.140.000,00
240 Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı	1.544.884,13	5.Öz Kaynaklar	27.557.814,00
241 Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı	229.217,21	50.Net Değer	719.193,41
25.Maddi Duran Varlıklar	25.859.146,89	500 Net değer hesabı	719.193,41
250 Arazi ve arsalar hesabı	814.295,39	57.Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	27.557.814,00
251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı	6.667.526,33	570 Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabı	27.557.814,00
252 Binalar hesabı	15.731.584,37		
253 Tesis, makine ve cihazlar hesabı	1.371.119,41		
254 Taşıtlar hesabı	1.998.983,77		
255 Demirbaşlar hesabı	608.633,73		
257 Birikmiş amortismanlar hesabı (-)	2.904.783,83		
258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı	1.571.787,72		
AKTİF TOPLAM	**47.579.126,32**	**PASİF TOPLAM**	**47.579.126,32**
9. Nazım Hesaplar	278.000,00	9. Nazım Hesaplar	278.000,00
91.Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul	278.000,00	91.Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul	278.000,00
910 Teminat mektupları hesabı	278.000,00	911 Teminat mektupları emanetleri hesabı	278.000,00
GENEL TOPLAM	**47.857.126,32**	**GENEL TOPLAM**	**47.857.126,32**

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali denetim, bütçe uygulamasına ilişkin olarak belediyenin mali karar ve işlemlerinin denetimidir. Belediyelerin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, kurumun mali faaliyet, karar ve İşlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesini ifade eder. İç denetim, belediyelerin çalışmalarını geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilmesini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel bir faaliyettir. İç denetim, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleşir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi hükmünce her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara İlişkin hesap ve kayıt işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından denetim komisyonu oluşturulur.

Dış denetim; genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları çerçevesinde kamu idarelerinin hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin mali denetim ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi,

faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilir. Dış denetim Sayıştay tarafından gerçekleştirilmekte olup harcama sonra dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden İncelenmesi ve sonuçlarının raporlanmasıdır. Sayıştay denetçileri belediyeyi dış denetime tabi tutarlar.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1.1 TAVAS BELEDİYESİ BİRİMLERİ

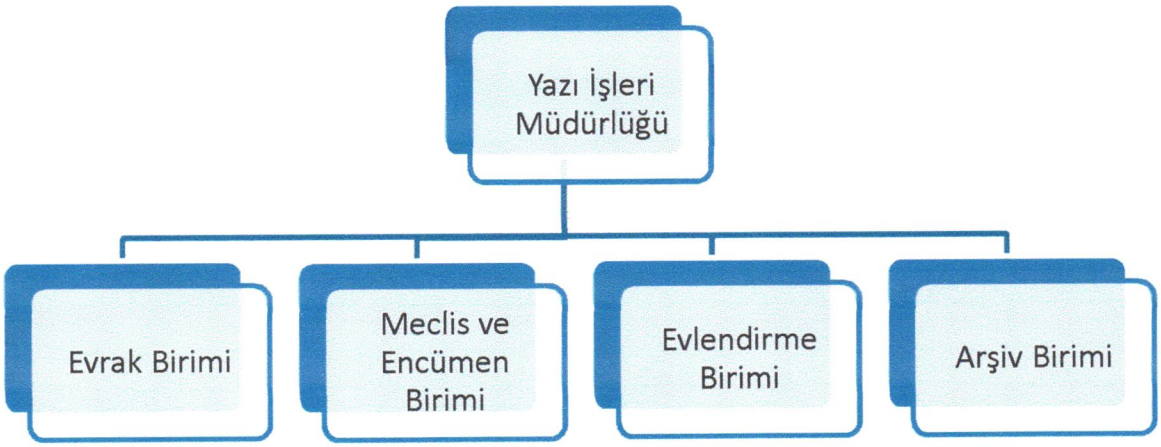
1.1.1 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.2 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.3 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.4 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.5 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.6 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.7 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.8 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.9 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.10 ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.11 EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.12 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ;

Müdürlüğümüz; insan öğesinin temel faktör olduğu inancıyla, kanun-yönetmelik ve diğer Mevzuatlar çerçevesinde, vatandaş memnuniyetini önemseyerek, güler yüzle, verimli, çağdaş ve çözüm odaklı hizmet sunmak amacıyla görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüzün Teşkilat Şeması aşağıda görüldüğü gibidir.



PERSONEL YAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2019 yılında 1 müdür, 4 birim sorumlusu olmak üzere toplam 5 personelle hizmet vermiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde görev yapan personele ilişkin veriler aşağıda sunulmuştur.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
Memur		Daimi İşçi		Şirket Personeli	
Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
2	2	-	-	-	1
Toplam: 5 Personel					

Evrak Birimi:

Belediyemize gelen ve Belediyemizden gönderilen her türlü evrakın, Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) uygun olarak taranarak kayda alınmasını, ilgili birimlere havaleleri ve teslimi ile yine aynı şekilde giden evrakların kurum çıkış işlemleriyle ilgililerine teslimi Müdürlüğümüzce sağlanmakta, ayrıca **4982** sayılı Bilgi edinme Kanunu çerçevesindeki dilekçe kaydı tutulmaktadır.

2019 yılında da Belediyemize gelen ve birden çok müdürlüğü ilgilendiren konuda, Müdürlüğümüz koordinasyon görevini yürütmekte olup, bu bağlamda koordinasyona konu yazışmaların takibi yapılarak, ilgi kişi ve kurumlara zamanında cevap verilmesi sağlanmaktadır.

2019 yılı içerisinde Evrak Kayıt Birimimizce; Belediyemize Kamu Kurum ve Kuruluşlar ve vatandaşlarımızdan **6972** adet evrak gelmiş ve kaydı yapılmış, kurumumuzdan da Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile vatandaşlarımıza **6106** adet evrak gönderilmiştir.

Doküman ulaşımının dijital ortama taşınmasıyla ilgili Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi alınmıştır. Alınan KEP adresi Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sisteminde yayınlanarak bütün kurum ve kuruluşların erişimine açılmıştır. Belediye Otomasyonu ile entegrasyonu yapılarak, KEP üzerinden gelen evrakların direk evrak kayıt sistemine girişi sağlanmıştır. Böylelikle Kurumumuzun hem evrak akışı hızlandırılmış, hem de Devlet Veri Tabanıyla entegrasyon sağlanmıştır.

Posta işlemleri:

Belediyemizdeki bütün müdürlüklerin posta işlemlerine ait giderler Yazı işleri Müdürlüğü bütçesinden karşılanmakta olup, Postaya ilişkin her türlü işlemler yine Müdürlüğümüzce yürütülmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

2019 yılı içinde Belediyemize ait ödeme emri, tebligat vb. olmak üzere toplam **2355** adet evrakın posta işlemi yapılarak kayıt altına alınmıştır.

Meclis ve Encümen Birimi

Yazı işleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Yasanın verdiği yetkiler doğrultusunda, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin sekretarya görevini yapmaktadır.

Bu kapsamda; müdürlüklerden gelen ve Belediye Başkanınca Belediye Meclisine havalesi yapılan konuları toparlayarak gündemin Başkana sunulması, onaylanan gündemin yasal süresi içerisinde Meclis üyelerine ve halka duyurulması, Belediye Meclisinden komisyonlara havale edilen konuların seyrinin takip edilmesi, dijital olarak da kayıt altına alınan meclis toplantılarına ait görüşmeleri dikkatle takip ederek gerekli tutanakların tutulması, kararların tutanaklara uygun olarak yazılması, imzalarını tamamlatarak yasal süresi içerisinde ilgili yerlere gönderilmesi ve ilan edilmesi ile Belediye Meclisi ve Encümen üyelerinin huzur hakkı ücretlerinin hazırlaması görevini yürütmektedir.

Belediye Meclisi ve Encümenimizin yıl içinde yaptığı toplantılarda aldığı kararlarda Üyelerin verdikleri oyların dağılımı aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

Yapılan Toplantı Sayısı		**2019 Yılı**
Olağan Meclis	**Olağanüstü Meclis**	**Karar Sayısı**
11	**2**	**158**
Toplam Meclis Toplantısı: 13		**158**

Encümen	2019 YILI
Oy birliğiyle (kabul/red)	**283**
Oy çokluğuyla (kabul/red)	-
Toplam	**283**

Evlendirme Birimi

Yazı işleri Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan Evlendirme Birimi; İlçemiz sınırları içinde ikamet eden veya Evlenme izin Belgesiyle gelerek müracaat eden çiftlerin evlilik işlemleri yapılmakta olup, İlçemiz Yaka Mahallesinde bulunan ve faaliyete 2019 yılında geçen, Nihat ZEYBEKCİ Kültür Merkezi Nikâh Salonunda ve kişilerin talepleri doğrultusunda, uygun bulunan dış mekânlarda, Belediye Başkanımız Hüseyin İNAMLIK ve Belediye Başkanımızın yetki verdiği **2** nikâh memuru tarafından evlendirme işlemi gerçekleştirilmektedir. Evlilikler, daha sonra nüfus kütüğüne tescili sağlanmak amacıyla, Nüfus Müdürlüğü'ne mernis bildiriminde bulunulmakta ve evlenme kütükleri ile dosyalar arşivlenmektedir Ayrıca, Tavas dışında evlenmek isteyen çiftler için "Evlenme izin belgesi" düzenleme işlemi yapılmaktadır. 2019 yılında, toplam **192** çiftin nikâh akdi gerçekleştirilmiş, ilçemiz dışında evlenecek çiftler için **12** Adet Evlenme izin Belgesi verilmiştir.

Arşiv Birimi:

Yazı işleri Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan Arşiv Birimi; İlçemiz Yeni Mahallede bulunan beş katlı işhanı' nın 3' üncü katında faaliyet göstermektedir. Adı geçen birimimiz, 6360 Sayılı Kanun kapsamında kapanan on belde belediyelerin Belediyemize bağlandığı süreye kadar olan evrakların tasnifi, düzenlemesi ve arşivlenmesi, ayrıca; kurumda bulunması ve arşivlenmesi gereken tüm evrakların arşivlenmesini sağlamaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

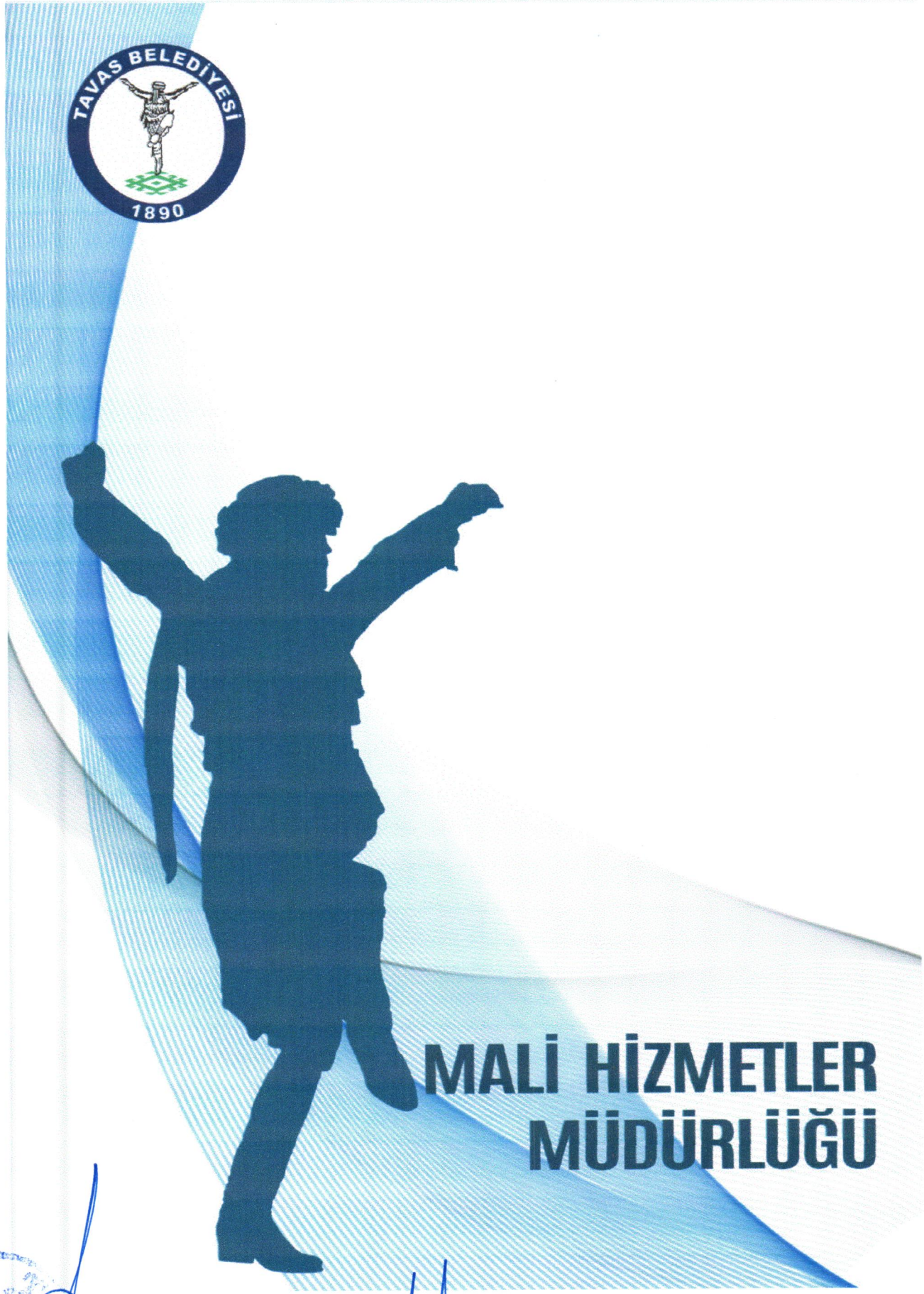
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet ÇİNELİ
Yazı işleri Müdür V.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 9 Memur, 4 İşçi ve 1 adet hizmet alımı personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün başlıca görev ve sorumlulukları;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre gelir gider bütçesini hazırlamak, kesin hesabı çıkarmak tahakkuk esası sistemine göre tüm mali işlemlerin muhasebe kaydını tutmak, mali tabloları hazırlamak ve mali kontrolü sağlamak.

Merkezi harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak harcamaları ödeme belgesine bağlamak ve hak sahiplerine ödenmesini sağlamak.

5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, Belediyemize ait vergi, resim, harç harcamalarına katılma payı para cezaları, kira hizmete ilişkin alacaklar, şartlı ve şartsız ile her türlü öz kaynaklardan sağlanan, Belediye alacaklarından sağlanan, Belediye alacaklarının ilgili yasalar çerçevesinde takip ve tahsilini sonuçlandırmak.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre Arsa, Arazi, Bina, vergilerini tahakkuk etmek.

6183 sayılı Amme Alacaklarının tahsil usulü hakkında kanununa göre vadesinde ödenmeyen alacaklarımızın takip ve tahsili sağlamak.

Genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri olan saydamlık, anlaşılırlık, objektiflik, dönemsellik ve hesap verebilirlik gibi sorumlulukları en üst düzeyde gerçekleştirmek.

Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Belediyenin Gelir ve Gider İşlemleri; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa ve Belediyeleri ilgilendiren diğer mevzuata göre yapılmaktadır. 5018 Sayılı Kanun gereği Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemi kullanılmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü gelirlerimizin tahakkuk ve tahsilâtını yapmaya, harcamaların Bütçe ödeneklerine uygun olarak yapılmasının yanı sıra günlük işlemlerin takibine devam etmektedir. Gelir ve Gider evrakları muhasebe sistemine günlük işlenerek her an gerçek Bütçe rakamları ve muhasebe verilerine ulaşım imkânı sağlanmaktadır. Müdürlüğümüzde 2019 Yılı içerisinde 3724 adet Yevmiye kaydı yapılmıştır. Aylık dönemler halinde Maliye Bakanlığına gönderilmesi gereken mizanlar herhangi aksaklığa meydan verilmeden zamanında SAY2000i sistemi vasıtasıyla Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Türkiye İstatistik Kurumuna ve diğer kurum ve kuruluşlar tarafından istenilen istatistikî veriler zamanında ve eksiksiz olarak hazırlanıp gönderilmiştir. Tahakkukların Bilgisayar ortamında yapılmasıyla, Her mükellefe T.C. Kimlik Numarasına göre tek Sicil numarası verilmesi sayesinde Mükellefe ait bütün tahakkuklar aynı ekranda görünmektedir. Vade günü geçmesine rağmen ödeme yapmayan mükelleflere resmi tebligat (Ödeme Emri Tebliği) yapılarak borçlarının 'Zaman Aşımı'na uğraması engellenmiştir.

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2019 YILI GİDER BÜTÇESİ

Hesap Kodu	Açıklama	Bütçe	Ödenek İşlemleri		İşlem Sonu Tutar	Kullanılan	Oran %
			Eklenen	Düşülen			
01	Personel Giderleri	8.109.000,00	381.746,00	0,00	8.490.746,00	7.091.339,21	83,52
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.305.000,00	40.333,00	1.342,00	1.343.991,00	1.201.253,46	89,38
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	13.408.000,00	3.059.034,00	139.721,00	16.327.313,00	12.534.376,70	76,77
04	Faiz Giderleri	1.000.000,00	780.000,00	32.372,00	1.747.628,00	1.726.777,85	98,81
05	Cari Transferler	377.000,00	456.672,88	92.376,88	741.296,00	732.594,78	98,83
06	Sermaye Giderleri	9.971.000,00	0,00	652.208,00	9.318.792,00	3.100.087,82	33,27
07	Sermaye Transferleri	30.000,00	3.023,00	10.000,00	23.023,00	23.021,94	100,00
09	Yedek Ödenekler	3.800.000,00	0,00	3.792.789,00	7.211,00	0,00	0,00
TOPLAM		38.000.000,00	4.720.808,88	4.720.808,88	38.000.000,00	26.409.451,76	69,50

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE 2019 YILI GELİR BÜTÇESİ

.	Acıklama	Bütcelle Tahmin Edilen	Devrden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı
01	Vergi gelirleri	7.590.000,00	3.295.143,22	4.686.604,37	7.981.747,59	4.118.989,37	342,50	4.118.646,87	3.862.758,22	51,60
03	Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	4.476.000,00	2.359.797,20	4.743.212,45	7.101.220,67	3.159.407,47	0,00	3.159.407,47	3.941.813,20	44,49
04	Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler	2.932.000,00	0,00	1.024.605,21	1.024.605,21	1.021.605,21	0,00	1.021.605,21	3.000,00	99,71
05	Diğer gelirler	21.537.000,00	1.177.601,04	19.867.791,11	20.799.559,64	19.593.169,63	185,17	19.592.984,46	1.206.390,01	94,20
06	Sermaye gelirleri	1.465.000,00	0,00	239.002,00	239.002,00	239.002,00	0,00	239.002,00	0,00	100,00
TOPLAM		38.000.000,00	6.832.541,46	30.561.215,14	37.146.135,11	28.132.173,68	527,67	28.131.646,01	9.013.961,43	75,73

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ALT BİRİM FAALİYETLERİ

TAHSİLAT BİRİMİ

Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak kurulan Tahsilat Takip Birimi Tavas Belediyesi merkez hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

1- 2019 yılında 5 tahsilat bürosunda (Karahisar, Kızılcabölük, Kızılca, Nikfer ve Çağırgan ek hizmet binaları ve Tavas merkez bina) 6 tahsildar ile hizmet verilmiştir.

2- 2019 yılında birimimize bağlı tahsilat personeli tarafından 24385 adet makbuz ile toplam 9.999.869,45 TL tutarında tahsilat yapılmış olup yapılan bu tahsilatlar bankalarda bulunan ilgili hesaplarımıza yatırılmıştır.

3- Mahsup veznesi ile 575 adet makbuz karşılığı:4.688.86227 TL tutarında mahsup işlemi yapılmış olup, yapılan mahsuplar ilgili hesaplardan düşülmüştür.

4- 2019 yılında da mükelleflerin ödemelerini internet üzerinden yapmaları teşvik edilmiş, 1183 adet makbuz ile 316.610,64 TL'lik ödeme yapmaları sağlanmıştır.

TAHSİLAT BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemiz tahakkuk ve iktisat servisince yapılan tahakkukların tahsilâtını gerçekleştirmek olup tahsilâtı yasal ödeme süresinde ödenmeyen kamu alacaklarına yasal süresinde ödeme emri gönderip takibini gerçekleştirmek. Belediyenin tahsilâtını arttırarak kurumun gelir hedeflerine ulaşmasını sağlamak.

2019 MALİ YILI SONU İTİBARİYLE BELEDİYENİN BANKA MEVCUDU

31.12.2019 TARİH İTİBARİYLE BANKA HESAP BAKİYELERİ	
Halkbank Vadesiz Hesabı (07000018)	610.234,18
Halkbank Vadesiz Hesabı (07000032)	5.138,46
İş Bankası (15)	0,58
Ziraat Bankası Vadeli Hesabı (5011)	97.851,58
Ziraat Bankası Vadesiz Hesabı (5009)	5,40
Ziraat Bankası Vadesiz Hesabı (5001)	43,21
Halkbank Vadesiz Yapı Denetim Hesabı (07000021)	33.594,42
Halkbank Vadesiz İşkur Hesabı (07000031)	0,00
Halkbank Vadesiz Otopark Payı Hesabı (07000033)	10.976,00
Ziraat Bankası İşkur Hesabı (5013)	0,00
Ziraat Bankası Vadesiz Hesabı (5008)	0,00
Halkbank Vadesiz Hesabı GES (07000034)	618,64
Türkiye Halk Bankası A.Ş. Vadeli Hesap	328.598,41
İş Bankası Vadesiz Hesabı (0457055)	0,00
Halkbank Vadesiz Afet Yardımı Hesabı (07000029)	0,00
Ziraat Bankası Denizli 1. Ağır Ceza (5014)	0,00
Ziraat Bankası Vadesiz Hesabı (5005)	0,00
TOPLAM	**1.087.060,88**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Hüseyin HAN
Mali Hizmetler Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ;

Fen İşleri Müdürlüğümüz; İlçemiz Yeni Mahallede bulunan Tavas Belediyesi EK İdari binasında ve Kızılcabölük Mahallemizde bulunan kademe binalarımızda hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz, 2 Memur, 3 Sözleşmeli, 17 Daimi İşçi, 14 Şirket Personeli ve 15 Hizmet Alımı Personeli ile birlikte toplamda 51 kişi ile faaliyetini sürdürmektedir.

Nüfus	**: 43.320 kişi**
Yüzölçümü	**: 1691 km²**
Mahalle	**: 50 adet**
Sokak	**: 1160 adet**
Cadde	**: 204 adet**
Bulvar	**: 12 adet**
Meydan	**: 18 adet**
Küme Evler	**: 104 adet**

GENEL BİLGİLER

Fen işleri Müdürlüğümüz; Şehrimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulamasını yapmak, ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işlerin takibi ve koordinasyonunu sağlamakla görevlidir.

Yapı tesis ve onarım işleri kapsamında ihale, şartname ve dosyalarını hazırlamak, ihale sonrası sözleşme şartlarına göre yapı denetimi, yapım süresince inşaatların hak edişlerinin hazırlanmasına yapım bitiminde geçici ve kesin kabullerin yapılması ve kesin hesaplarının tamamlanması, takip edecek yılın yapı inşaat programının hazırlanmasını gerçekleştirmektir.

İnsan odaklı, şeffaf, katılımcı ve sürdürülebilir Belediyecilik anlayışının kurumsallaşmasını sağlamak.

Müdürlüğümüz bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam edip daha iyi hizmet yapma sorumluluğunun bilincinde olup halkımıza yakışan güzellikleri keşfedip, Başkanlık Makamının emir ve müsaadesi doğrultusunda sistematik olarak uygulayan idealist Müdürlüktür.

Çağdaş, estetik ve modern görünümlü yapılaşma ve hizmet; doğanın korunduğu, mevcut yaşamda barınılan yerlerin huzurlu ve sorunsuz olması için gereken titizliğin gösterilmesidir.

Müdürlüğümüz hukuk, hoşgörü, adaletli hizmet etme sorumluluğunu yaşayıp yaşatan insanlık onuruna yaraşır biçimde, yaptığı hizmetlerde toplum sağlığını ön planda tutan görev anlayışındadır.

Müdürlüğümüz kentsel gelişimin, Belediye hizmetlerinde kalite ve verimliliğin temel unsurlar olarak değerlendirilmesiyle sağlanabileceğine kalite ve verimlilik ise Müdürlüğümüz personelinin, misyonlarının gereğini yerine getirebilmek için geceli ve gündüzlü çalışmalara katılmaları, Riyaset makamı ve Müdürlüğümüz arasında güçlü iletişim ve koordinasyon sağlanmasıyla mümkündür.

Fen işleri Müdürlüğü olarak anlayışımız, öncü ve örnek birim olmaktır.

Vatandaşın Belediyeden beklentilerini karşılamak. Adil, şeffaf ve gelişime öncü olmak, etik değerlere bağlı kalmak. Sürdürülebilir, insanların hayatını kolaylaştıracak projeleri hayata geçirmek. Katılımcı ve yenilikçi bir Belediye olmak.

TEŞKİLAT YAPISI

(1)Bu yönetmelikte belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla, Belediye ve Bağlı Kuruluşlar İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre doğrudan Başkana bağlı olarak Tavas Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü kurulmuştur.

(2)**Müdürlük**; Kontrol ve Planlama Birimi, İş Makineleri Birimi ve Acil Müdahale Biriminden oluşur.

(3)**Kontrol ve Planlama Birimi**; Kontrol ve Planlama Sorumlusu, Planlama Büro Personelinden oluşur.

(4)**İş Makineleri Birimi**; İş Makineleri Formeni, İş Makinası Operatörü, Kamyon-Kamyonet Şoförü, Traktör Şoförü ile Araç Şoföründen oluşur.

F-MÜDÜRLÜĞÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Tavas Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan Mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Tavas Belediye'si sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılmasını sağlamaktan, kış şartlarında yolların ulaşıma açık tutulmasından, ana arterler, cadde ve kavşaklarda trafik akışını sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak sinyalizasyon şebekelerini tesisi ettirmekten, trafik emniyeti için yatay düşey trafik işaretlerini yapmaktan ve/veya yaptırmaktan, trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacıyla Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Daire Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamaktan, Denizli Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Hizmetleri Daire Başkanlığı kararlarını uygulamaktan ve/veya uygulatmaktan, biriminin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamaktan; biriminin çalışma programını hazırlayıp takip etmekten, Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipmanı sağlamaktan, kendi müdürlüğü ile alakalı hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmekten, İmar Kanununun 23. maddesi ile ilgili uygulamaların ve iştirak paylarının takip edilmesinden, vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmekten, fiziki çevre düzenlemeleri (bordur, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmekten, kentin altyapı ve yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasından; topluma çevre bilincinin aşılanmasında biriminin üzerine düşen görevleri yürütmekten, bölgedeki molozların toplanmasından ve döküm yerlerine nakledilmesinden, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ve belediyenin diğer birimlerin ihale yoluyla yapılacak işlerin proje ve ihale işlemlerini, hak edişleri ve ödemelerini takip etmekten kontrollük görevini yürütmekten Tavas Belediyesine ait tüm araç ve iş makinelerinin onarım tamir ve bakımlarını yapmak veya yaptırmaktan sorumludur.

M-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLER VE FAALİYETLERİ

1-KONTROL VE PLANLAMA BİRİMİ

2019 Dilekçeler

273 Adet Resmi Kurumlar
167 Adet Gerçek Şahıslar
354 Adet Giden Evrak

Cimer Dilekçeleri: 23 Adet gelen şikâyete cevap verildi.

2-İŞ MAKİNALARI BİRİMİ

İş Makineleri Sorumlusu : 2 Adet

Büro personeli Memur : 1 Adet

Büro personeli: 1 Adet olmak üzere 4 kişi ile işleri yürütmektedir. Tavas Belediyesi bünyesinde bulunan bütün iş makineleri ile operatörleri kamyon, kamyonet ve traktör ile şoförleri iş makineleri birimine bağlı olarak hizmet vermektedir.

21 Adet Kamyon ve Kamyonet, 7 adet Traktör ve 4 Adet Traktör ile hizmet vermekteyiz.

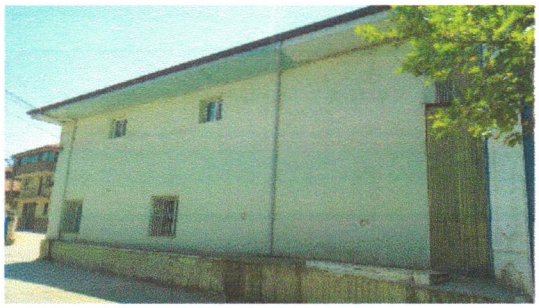
S-2019 YILINDA YAPILAN YATIRIMLAR (Açık İhale)

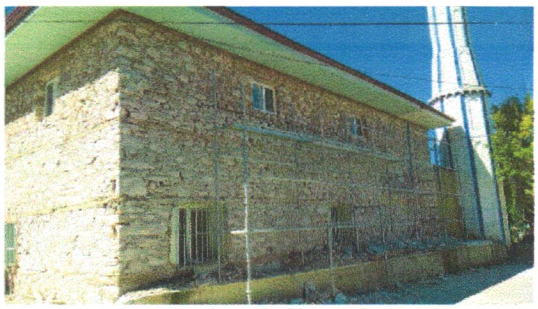
PROJE TARİHİ	İHALE ŞEKLİ	PROJENİN ADI	PROJE BEDELİ (TL)	DÖNEM SONUNA KADAR Fiziki Gerç. (TL)
10.06.2019	Açık	Denizli-Tavas İlçesi Sarıabat Merkez Cami Restorasyonu	489.999,00	274.832,89
7.08.2019	Açık	2019/348179 İhale Kayıt Nolu Her Renk ve Ebatta Beton Parke Taşı İle Döşeme Kaplaması Yapılması ve Prefabrik Beton Bordür Döşenmesi İşi	346.300,00	319.001,69
22.07.2019	Açık	Ovacık Mahallesi 1 Kat Sathi Kaplama İşi	222.323,43	228.466,73
29.07.2019	Açık	Muhtelif Mahalleler Yol ve Kaldırım İçin Beton Parke ve Bordür Alım İşi	943.552,29	406.614,89
TOPLAM			2.701.426,22	1.228.916,20
Tüm parasal değerler KDV hariç olarak belirtilmiştir.				

Denizli-Tavas İlçesi Sarıabat Merkez Cami Restorasyonu

İhale Miktarı : 489.999,00 TL+KDV

Sözleşme Tarihi :22/08/2019

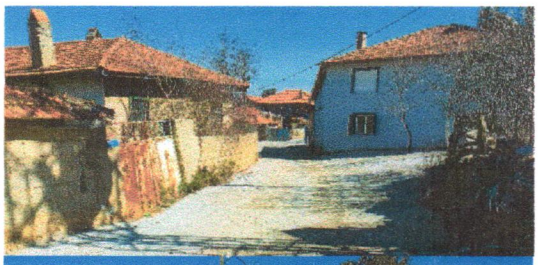


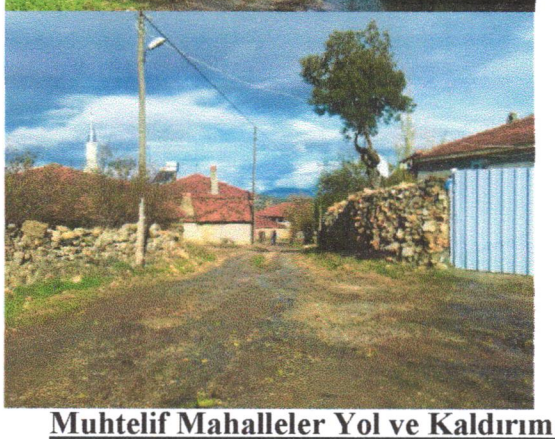


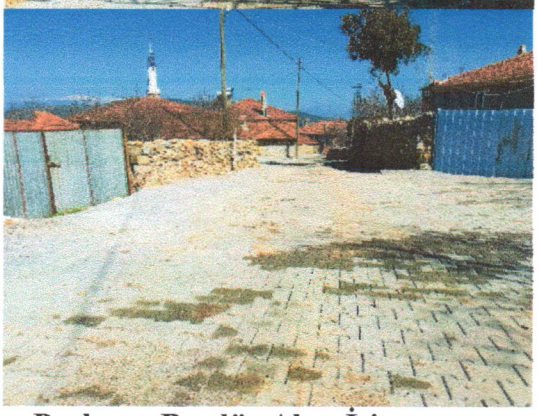
2019/348179 İhale Kayıt Nolu Her Renk ve Ebatta Beton Parke Taşı İle Döşeme Kaplaması Yapılması ve Prefabrik Beton Bordür Döşenmesi İşi

İhale Miktarı : 346.300,00 TL+KDV

Sözleşme Tarihi: 09/09/2019







Muhtelif Mahalleler Yol ve Kaldırım İçin Beton Parke ve Bordür Alım İşi

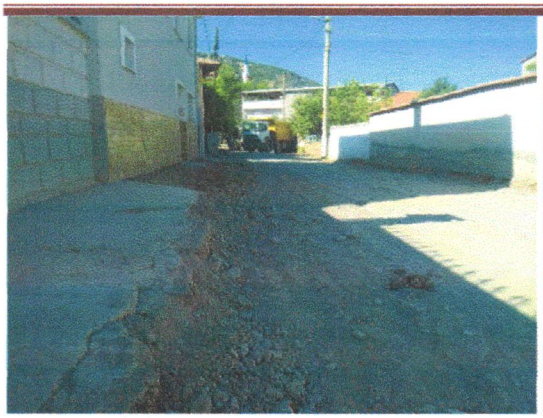
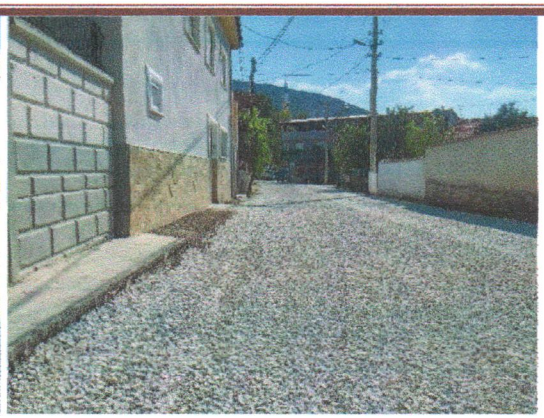
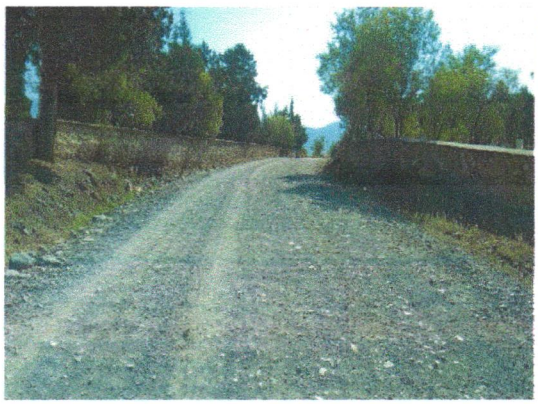
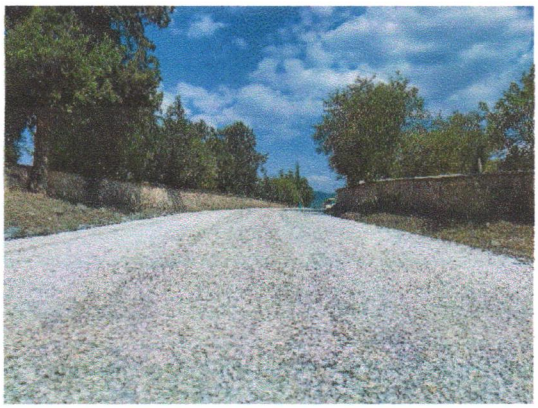
İhale Miktarı : 943.552,29 TL+KDV

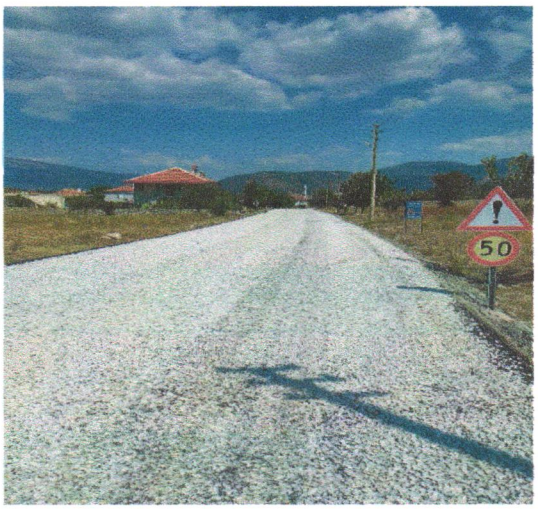
Sözleşme Tarihi: 27/08/2019

Ovacık Mahallesi 1 Kat Sathi Kaplama İşi

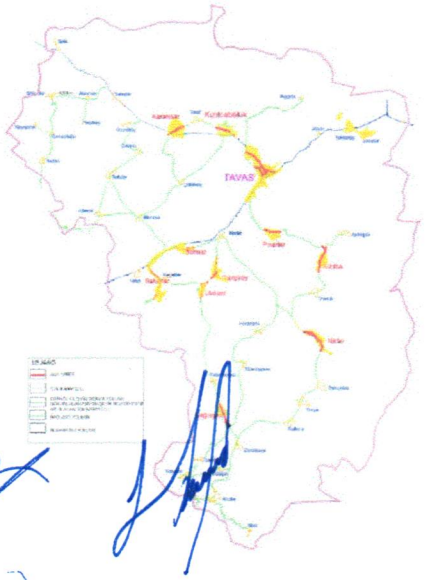
İhale Miktarı : 222.323,43 TL+KDV

Sözleşme Tarihi: 19/08/2019



TAVAS BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET SINIRLARI



KİLİTLİ PARKE TAŞ TAMİRATI

- Samanlık Mahallesi Alpay Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Garaj Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Türkmen Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Vatan Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Evren Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Fatih Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Yeni Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Kıbrıs Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Bekir Güngör Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Hükümet Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Ayazlar Gölü Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Çayır Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Hastane Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Orta Mahalle 1023 Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Orta Mahalle 1216 Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Orta Mahalle 1212 Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Orta Mahalle Adalet Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Orta Mahalle Park Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Orta Mahalle Barbaros Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Orta Mahalle Yıldırım Beyazıt Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Orta Mahalle Ova Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Orta Mahalle Mehmet Fevzi Efendi Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Yaka Mahalle 1200 Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Yaka Mahalle 1201 Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Yaka Mahalle 1202 Sokak Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Yaka Mahalle Merhum Ramazan Köylü Caddesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Kızılca Mahallesi Kaldırım Parke Taş Tamiratı
- Medet Mahalle Parkı Kilitli Parke Taş Tamiratı
- Ovacık Mahallesi Kilitli Parke Taş Tamiratı
- Ulukent Mahallesi Kilitli Parke Taş Tamiratı
- Sarıbat Mahallesi Kilitli Parke Taş Tamiratı
- Kızılcabölük Mahallesi TOKİ çevresi Kilitli Parke Taş Tamiratı
- Nikfer Mahallesi Kilitli Parke Taş Tamiratı
- Gökçeler Mahallesi Kilitli Parke Taş Tamiratı
- Yahişler Mahallesi Kilitli Parke Taş Tamiratı
- Karahisar Mahallesi Kilitli Parke Taş Tamiratı

KİLİTLİ PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI

- Orta Mahalle 1219 Sokak 595 m² Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması
- Orta Mahalle Turan Sokak 770 m² Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması

- Yaka Mahalle Uyguroğlu Sokak 1.114 m² Kilitli Parke ve 70,50 m Bordür Taş Döşeme Çalışması
- Yaka Mahalle Hüseyin Beyler Sokak 794 m² Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması
- Samanlık Mahallesi 1012 Sokak 2.530 m² Kilitli Parke ve 670 m Bordür Taş Döşeme Çalışması
- Samanlık Mahallesi Erenler Sokak 584 m² Kilitli Parke ve 36 m Bordür Taş Döşeme Çalışması
- Samanlık Mahallesi Çayır Caddesi 484 m² Kilitli Parke ve 60 m Bordür Taş Döşeme Çalışması
- Samanlık Mahallesi Cumhuriyet Caddesi 1.360 m² Kilitli Parke ve 250 m Bordür Taş Döşeme Çalışması
- Kızılcabölük Mahallesi Paşalılar Sokak ve Yukarı Yol Caddesi 8.665 m² Kilitli Parke ve 2.650 m Bordür Taş Döşeme Çalışması
- Karahisar Mahallesi Menekşe Sokak 914 m² Kilitli Parke ve 255 m Bordür Taş Döşeme Çalışması
- Baharlar Mahallesi 27.205 m² Kilitli Parke ve 5.050 m Bordür Taş Döşeme Çalışması
- Ovacık Mahallesi 165 m² Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması
- Ovacık Mahalle Parkı Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması
- Karahisar Mahallesi 150 m² Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması
- Avdan Mahalle Meydanında Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması
- Aydoğdu Mahallesi Mezarlık Kamelya çevresinde Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması
- Çağırgan Mahallesi Kapalı Pazaryeri etrafı Kilitli Parke Döşeme Çalışması
- Çağırgan Mahallesi Sağlık Ocağı Çevresi Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması
- Gümüşdere Mahallesi Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması
- Yorga Mahallesi Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması
- Nikfer Mahallesi Kilitli Parke Taş Döşeme Çalışması

TAŞ DUVAR ÖRME ÇALIŞMASI

- Yaka Mahallesi Yaprak Sokak 115 m uzunluğunda 865 m³ İstinat Taş Duvar Çalışması
- Yaka Mahallesi Huzurkent Parkı İstinat 46 m uzunluğunda 155 m³ Taş Duvar Çalışması
- Samanlık Mahallesi Sanayi yanında bulunan Muğla – Antalya Karayolunda 225 m 105 m³
- İstinat Taş Duvar Çalışması
- Samanlık Mahallesi Eski Ceza Evi Restorasyon İşi Kapsamında 195 m uzunluğunda 810 m³
- İstinat Taş Duvar Çalışması
- Garipköy Mahallesi Menfez Köprü Geçişi 275 m³ Taş Duvar Çalışması
- Pınarlık Mahallesi 30 m 70 m³ İstinat Taş Duvar Çalışması
- Kızılcabölük Mahallesi 35 m uzunluğunda 97 m³ Dere İstinat Taş Duvar Çalışması
- Samanlık Mahallesi Eski Asfalt Şantiyesinde Çöp Döküm Sahası İçin Aktarma İstasyonu Çalışması

DERE TEMİZLİK ÇALIŞMASI

- Altınova Mahallesi Dere Temizleme Çalışması
- Çiftlik Mahallesi Dere Temizleme Çalışması
- Çağırgan Mahallesi Dereme Temizleme Çalışması
- Samanlık Mahallesi Babaküstü Mevki Sarp Dere Temizleme Çalışması

TRAFİK GÜVENLİĞİ

- Altınova 4 adet Hız Kesici Kasis Montaj Çalışması
- Ebecik mahallesi 2 Adet Hız Kesici Kasis Montaj Çalışması
- Yahişler mahallesi 2 Adet Hız Kesici Kasis Montaj Çalışması
- Yorga mahallesi İlkokul önü 1 Adet Hız Kesici Kasis Montaj Çalışması
- Çağırgan Mahallesi 1 Adet Hız Kesici Kasis Montaj Çalışması
- Çağırgan Mahallesi 1 Adet Durak Yapım Çalışması
- Horasanlı Mahallesi 1 Adet Hız Kesici Kasis Montaj Çalışması
- Pınarlar Mahallesi 1 Adet Hız Kesici Kasis Montaj Çalışması
- Kızılcabölük Mah. Yaşar Öncan İlkokul önü 1 Adet Hız Kesici Kasis Montaj Çalışması
- Ulukent mahallesi 2 Adet Durak Yapım Çalışması
- Medet mahallesi 1 Adet Durak Yapım Çalışması
- Ovacık mahallesi 1 Adet Trafik Güvenlik Aynası Montaj Çalışması
- Garipköy mahallesi 40 Adet Yol Butonu Çalışması
- Sofular mahallesi 1 Adet Trafik Güvenlik Aynası Montaj Çalışması
- Ovacık mahallesi 1 Adet Trafik Güvenlik Aynası
- Tavas Merkez mahallede 2 Adet Trafik Güvenlik Aynası ve 4 Adet Hız Kesici Kasis Montaj Çalışması

MAZGAL VE YAĞMUR SUYU GİDERİ ÇALIŞMALARI

- Samanlık Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Samanlık Mahallesi Hükümet Caddesi Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Yeni Mahalle Çarşı Caddesi Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Yaka Mahallesi Paşalılar Cami yanı Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Orta Mahalle Turan Sokak Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Karahisar Mahallesi Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Yukarıboğaz Mahallesi Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Baharlar Mahallesi Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Balkıca Mahallesi Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Tavas Merkez Mahallelerde bulunan Yağmursuyu Izgara Bakım Çalışması
- Ovacık Mahallesi Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Nikfer Mahallesi Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Bahçeköy Mahallesi Yağmursuyu Mazgal Çalışması
- Altınova Mahallesi Yağmursuyu Izgara bakım Çalışması
- Nikfer Mahallesi Yağmursuyu Izgara bakım Çalışması
- Kızılca Mahallesi Yağmursuyu Mazgal Tamir Çalışması
- Ulukent Mahallesi Yağmursuyu Mazgal Tamir Çalışması

- Kızılcabölük Mahallesi Yağmursuyu Mazgal Tamir Çalışması

EĞİTİM İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

- Sarıabat Mahallesi Sarıabat İlkokulu Ferforje Çalışması
- Altınova Mahallesi Altınova İlkokulu Bahçesi Boyama Çalışması
- Samanlık Mahallesi Sait Kalaycıoğlu Ortaokulu Bahçesi Bisiklet Parkuru Boyama Çalışması
- Samanlık Mahallesi Sait Kalaycıoğlu Ortaokulu Projektör Çalışması
- Baharlar Mahallesi Baharlar İlkokulu Ferforje Çalışması
- Anadolu İmam Hatip Lisesi Tesviye Çalışması
- Çalıköy Mahallesi İlkokulu Lavabo Bakım Çalışması
- Yahşiler Mahallesi Yahşiler Orta Okulu Duvarı Resim Çalışması
- Yahşiler Mahallesi Yahşiler Orta Okulu Tadilat Çalışması
- Orta Mahalle Pamukkale Üniversitesi MYO Sera Alanı Damlama Su Sistemi için Kazı Çalışması Yapılması
- Orta Mahalle Pamukkale Üniversitesi Sağlık Meslek Yüksek Okulu Yapım Çalışması

ROTMİKS ÇALIŞMALARI

- Samanlık Mahallesi Şehit Bekir Matrak Cad. Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Orta Mahalle Urfalılar Sokak Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Orta Mahalle Yanık Cami Sokak Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Yaka Mahallesi Çavuşoğlu Sokak Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Yaka Mahallesi Tabaklar Sokak Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Orta Mahalle Hacı Kaçanlar Sokak Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Orta Mahalle Barboras Caddesi Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Yeni Mahalle Kalliler Sokak Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Yeni Mahalle Nuri Efe Caddesi Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Samanlık Mahallesi 1017 Sokak Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Samanlık Mahallesi Karaaliler Sokak Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Akyar Mahallesi Eski Muğla Yolu Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Sarıabat Mahallesi Rotmiks Asfalt Yol Tamiratı
- Altınova Mahallesi Rotmiks Asfalt Tamiratı
- Nikfer Mahallesi Rotmiks Asfalt Tamiratı

OVA YOLLARI KUMLAMA ve BAKIM ÇALIŞMASI

- Kızılcabölük Mahallesi 100 km Ova Yolu Kumlama ve Bakım Çalışması
- Sofular Mahallesi 80 km Ova Yolu Kumlama ve Bakım Çalışması
- Tavas Merkez Mahalle 300 km Ova Yolu Kumlama ve Bakım Çalışması
- Karahisar Mahallesi 50 km Ova Yollarında Kumlama ve Bakım Çalışması
- Pınarlar Mahallesi 150 km Ova Yollarında Kumlama ve Bakım Çalışması
- Altınova Mahallesi 150 km Ova Yollarında Kumlama ve Bakım Çalışması
- Sarıabat Mahallesi 10 km Ova Yollarında Kumlama ve Bakım Çalışması
- Medet Mahallesi 70 km Ova Yollarında Kumlama ve Bakım Çalışması
- Avdan Mahallesi 80 km Ova Yollarında Kumlama ve Bakım Çalışması

TADİLAT ÇALIŞMASI

- Sarıabat Mahallesi Umumi Tuvalet Tadilat Çalışması
- Hırka Mahallesi Umumi Tuvalet Tadilat Çalışması
- Altınova Mahallesi Muhtarlık Binası Tadilat Çalışması
- Balıkıca Mahallesi Kahvehane Tadilat Çalışması
- Sarıabat Mahallesi Muhtarlık Binası Tadilat Çalışması
- Avdan Mahallesi Muhtarlık Binası Tadilat Çalışması
- Kızılca Mahallesi Tadilat ve Tamirat Çalışması
- Hırka Mahallesi Kahvehane Çatısı Onarım Çalışması
- Ulukent Mahallesi Pazaryeri Çatı Onarım Çalışması
- Karahisar Mahallesi Denizli Özel Bakım Merkezi Çatı Onarım Çalışması
- Gökçeler Mahallesi Cami Lojmanı Çatı Bakım Çalışması
- Baharlar Mahallesi Pazaryeri Çatısı Tadilat Çalışması
- Ovacık Mahallesi Umumi Tuvalet Bakım Çalışması

İMAR YOLU AÇMA ÇALIŞMASI

- Nikfer Mahallesi Bozdağ Mevki İmar Yolu Açma Çalışması
- Keçeliler Mahallesi İmar Yolu Açma Çalışması
- Sarıabat Mahallesi İmar Yolu Açma Çalışması
- Pınarlar Mahallesi İmar Yolu Açma Çalışması
- Yaka Mahallesi 112 Acil Yanı İmar Yolu Açma Çalışması
- Samanlık Mahallesi 1012 Sokak İmar Yolu Açma Çalışması

METRUK BİNA YIKIM ÇALIŞMASI

- Kızılcabölük Mahallesi 481 Ada 1 Parsel Çamlık Mesire Alanı Metruk Bina Yıkım Çalışması
- Pınarlar Mahallesi 7473 Parsel Belediye Sosyal Tesis Alanı Yıkım Çalışması
- Samanlık Mahallesi 50 ada 16 Parsel ve 50 ada 17 Parsel Metruk Bina Yıkım Çalışması
- Orta Mahallesi 218 Ada 1 Parsel Metruk Bina Yıkım Çalışması
- Kızılcabölük Mahallesi 579 Ada 31 Parsel Metruk Bina Yıkım Çalışması
- Kızılcabölük Mahallesi 570 Ada 33 Parsel Metruk Bina Yıkım Çalışması
- Yaka Mahallesi 11 Ada 4 Parsel Metruk Bina Yıkım Çalışması
- Karahisar 504 Ada 12 Parsel Metruk Bina Yıkım Çalışması
- Eski Tavas Devlet Hastanesi Sağlık Meslek Yüksek Okulu Dönüşüm İçin Duvar Yıkım Çalışması

BÜZ, KORUGE BORU DÖŞEME ve MENFEZ YAPIM ÇALIŞMASI

- Sarıabat Mahallesi Büz Döşeme Çalışması
- Kızılcabölük Mahallesi Mezarlık arkası Büz Döşeme Çalışması
- Güzelköy Mahallesi Büz Döşeme Çalışması
- Çalıköy Mahallesi Büz ve Koruge Boru Döşeme Çalışması
- Yukarıboğaz Mahallesi Büz Döşeme Çalışması

- Baharlar Mahallesi Büz ve Koruge Boru Döşeme Çalışması
- Avdan Mahallesi Büz Döşeme Çalışması
- Tekke Mahallesi Büz Döşeme Çalışması
- Karahisar Mahallesi Büz Döşeme Çalışması
- Kızılca Mahallesi Büz ve Koruge Boru Döşeme Çalışması
- Altınova Mahallesi Mahallesi Büz ve Koruge Boru Döşeme Çalışması
- Pınarlar Mahallesi Büz Döşeme Çalışması
- Karahisar Mahallesi Menfez Yapım Çalışması
- Yorga Mahallesi Koruge Boru Döşeme Çalışması
- Gökçeler Mahallesi Büz Döşeme ve yol geçişi Menfez Yapım Çalışması

OTOBÜS DURAĞI BAKIM ve YAPIM ÇALIŞMASI

- Pınarlık Mahallesi Otobüs Durağı Yapım Çalışması
- Ulukent Mahallesi Otobüs Durağı Yapım Çalışması
- Çağırgan Mahallesi Otobüs Durağı yapım Çalışması
- Medet Mahallesi Durak Bakım Çalışması
- Sarıabat Mahallesi Durak Bakım Çalışması

TRAFO YAPIM ÇALIŞMASI

- Tavas Kültür Merkezi 1250 KVA Trafo ve Köşk Yapımı

ACİL MÜDAHALE EKİBİ

- Sarıabat Mahallesi Tuzlama Çalışması
- Kızılca Mahallesi Tuzlama Çalışması
- Tavas Devlet Hastanesi Tuzlama Çalışması
- Akyar Mahallesi Tuzlama Çalışması
- Yahşiler Mahallesi Tuzlama Çalışması
- Kızılcabölük Mahallesi Tuzlama Çalışması
- Ovacık Mahallesi Tuzlama Çalışması
- Tekke Mahallesi Tuzlama Çalışması
- Pınarlar Mahallesi Tuzlama Çalışması
- Ulukent Mahallesi Tuzlama Çalışması
- Baharlar Mahallesi Tuzlama Çalışması
- Tavas Merkez Mahalleler Ana Arter Tuzlama Çalışması
- Karahisar Mahallesi Sel Baskını
- Kızılca Mahallesi Sel Baskını Önleme Çalışması
- Ovacık Mahallesi Sel Baskını Önleme Çalışması

TAŞIMA VE NAKLİYAT ÇALIŞMALARI

Devlet Hastanesine ulaşım için Belediyemiz Bünyesinden 1 Araç Tahsis Edilmektedir.

Tavas Pamukkale Üniversitesi Meslek Yüksek Okulu için Belediyemiz Bünyesinden 1 Araç Tahsis Edilmektedir.

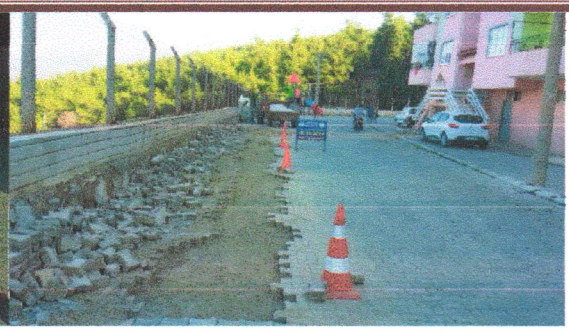
İlçemiz genelinde Denizli Kanser Teşhis ve Tarama Merkezi'ne(KETEM) vatandaşlarımız için ücretsiz servis araçlarımız tahsis edilmektedir.

İŞ MAKİNALARI BİRİMİ

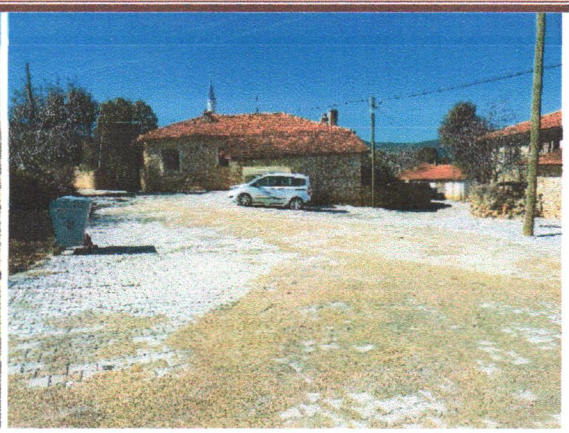
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ VE İŞ MAKİNASI SAYISI

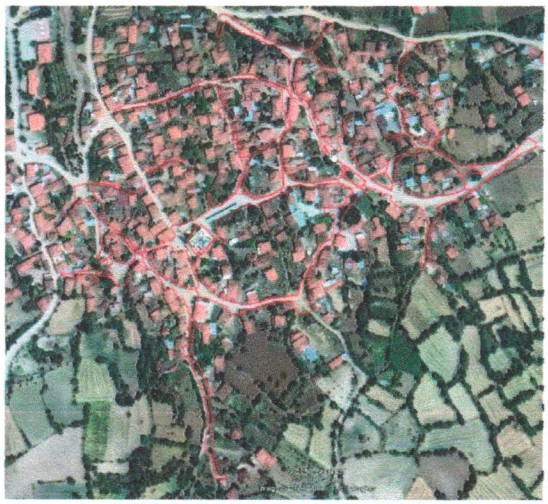
Kamyon	:12 adet,
Binek Araç	:5 adet
Kamyonet	:12 adet
Paletli Ekskavatör	:2 adet
Loader Yükleyici	:1 adet
Beko Loder(Kepçe)	:6 adet
Traktör	:7 adet
Greyder	:1 adet
Silindir	:2 adet
Tır	:1 adet

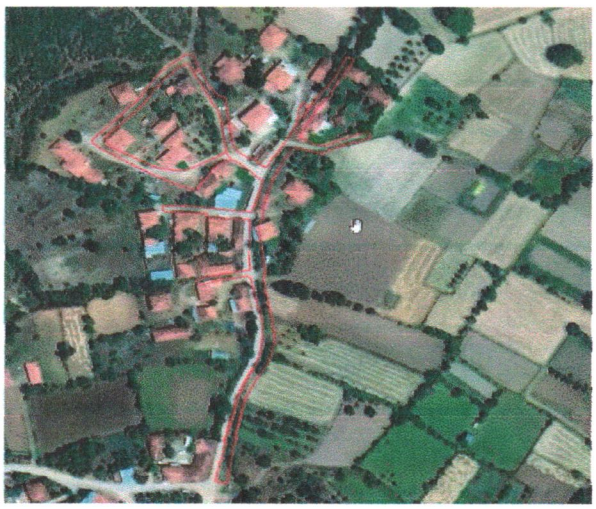
KİLİTLİ PARKE TAŞ TAMİRATI



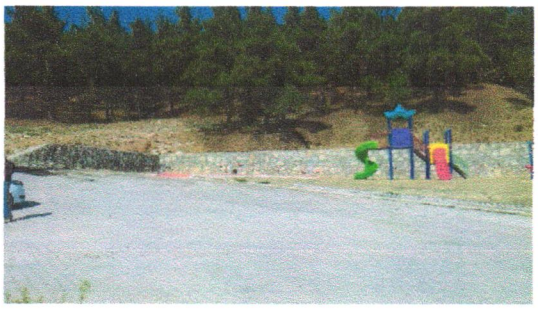
KİLİTLİ PARKE TAŞ DÖŞEME ÇALIŞMASI

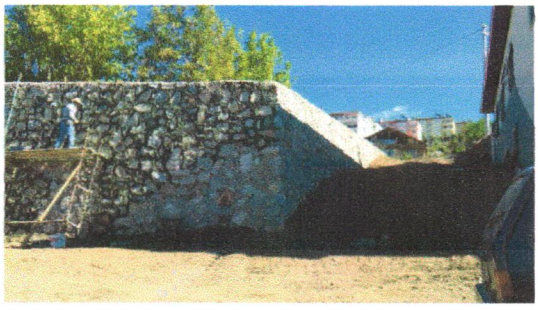


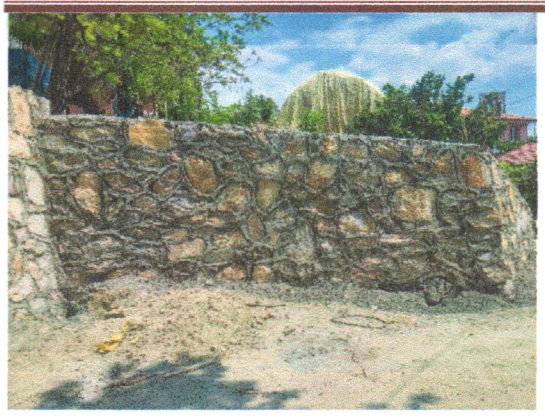




TAŞ DUVAR ÖRME ÇALIŞMASI

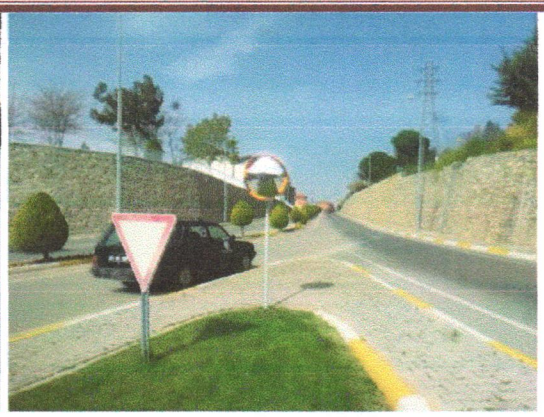




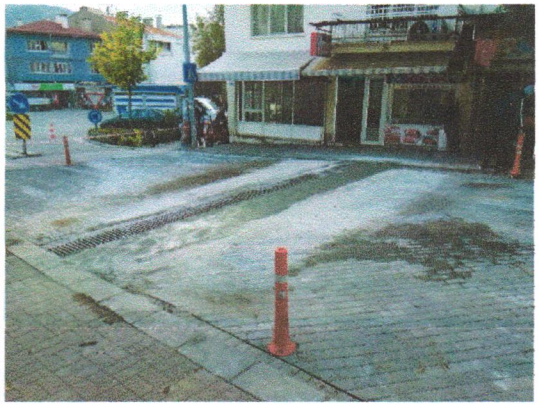


DERE TEMİZLİK ÇALIŞMASI

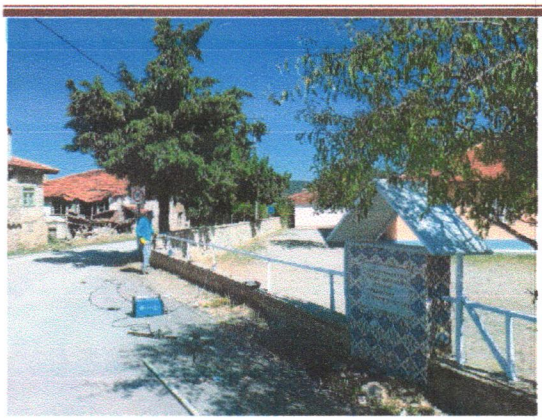
TRAFİK GÜVENLİĞİ

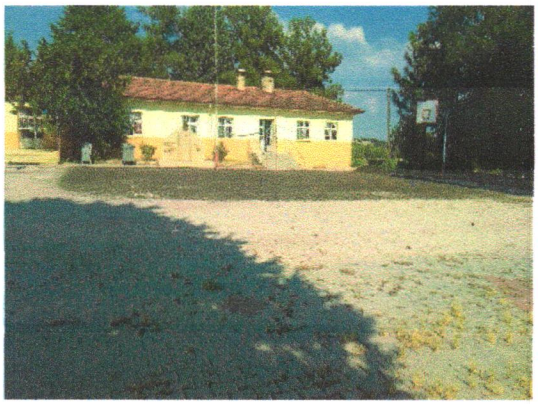
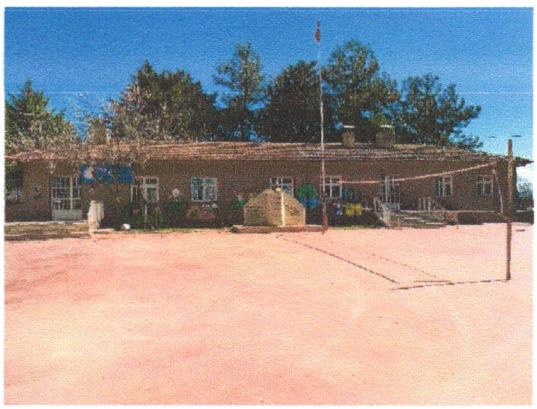


MAZGAL VE YAĞMUR SUYU GİDERİ ÇALIŞMALARI

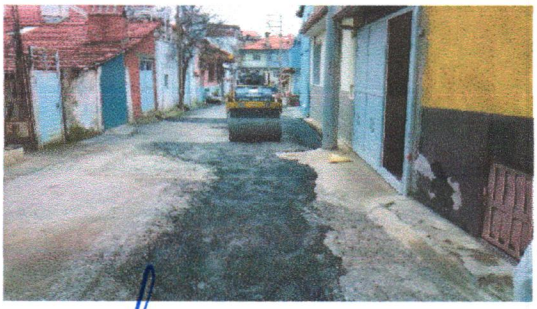


EĞİTİM İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR



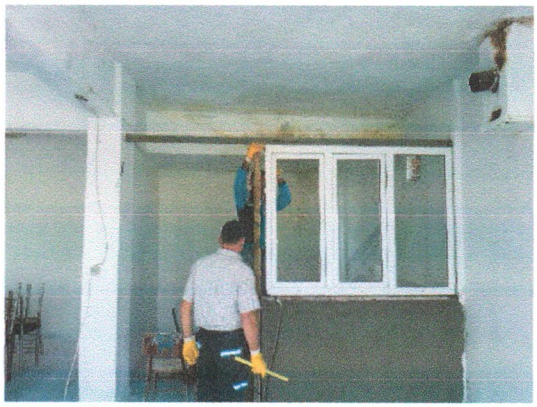



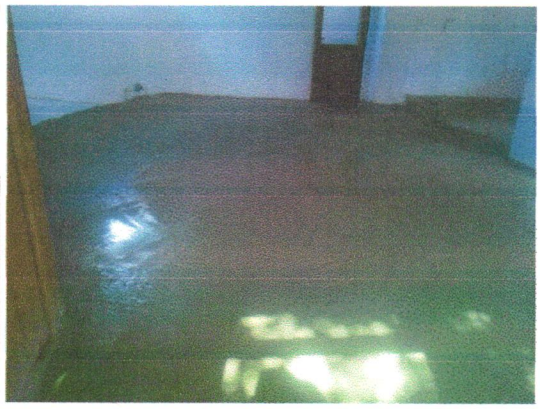
ROTMİKS ÇALIŞMASI



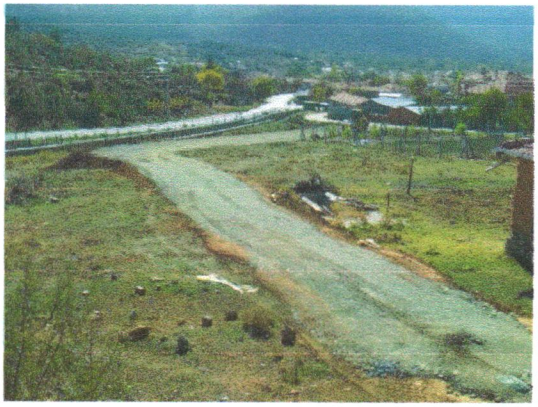
OVA YOLLARI KUMLAMA ve BAKIM ÇALIŞMASI

TADİLAT ÇALIŞMASI



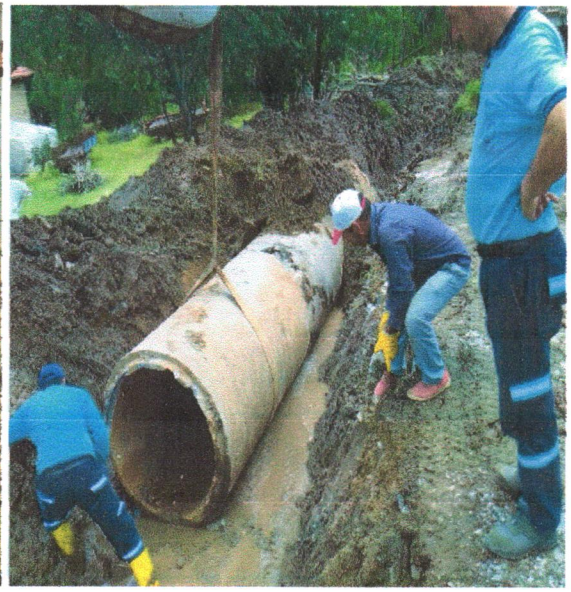


İMAR YOLU AÇMA ÇALIŞMASI

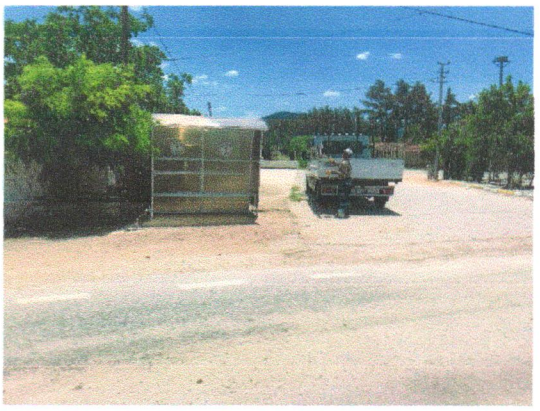


METRUK BİNA YIKIM ÇALIŞMASI

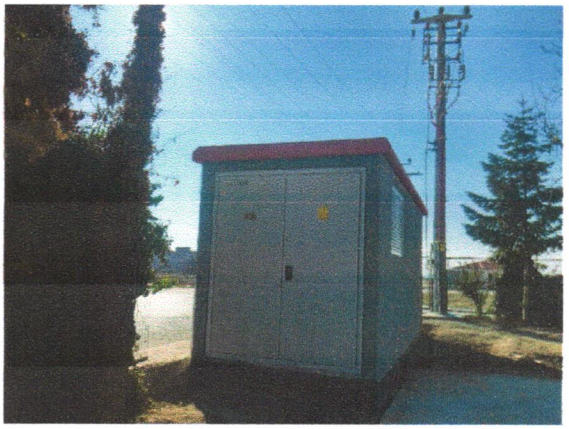
BÜZ, KORUGE BORU DÖŞEME ve MENFEZ YAPIM ÇALIŞMASI

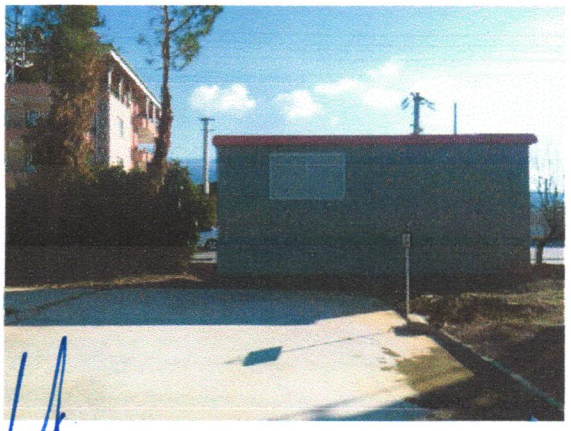


OTOBÜS DURAĞI BAKIM ve YAPIM ÇALIŞMASI

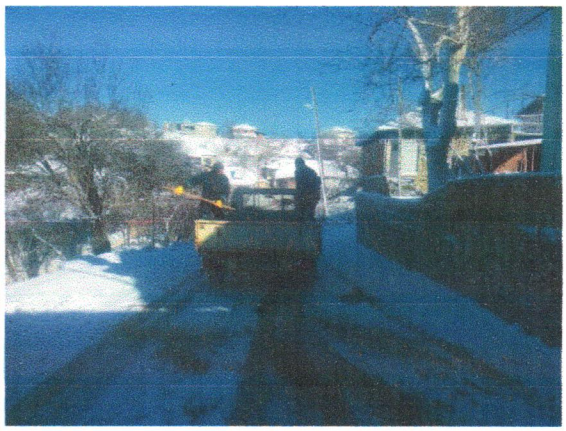


TRAFO YAPIM ÇALIŞMASI





ACİL MÜDAHALE EKİBİ



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Yılmaz İZCİ
Fen İşleri Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

31 Mart 2014 tarihinde 6360 sayılı "On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" çerçevesinde Tavas, 10 belde ve 36 mahallenin birleşmesi ile ilçe bütününde tek belediye haline gelmiştir.

Belediye Hizmetlerinde vatandaşların ve kurumların taleplerini en iyi şekilde değerlendirerek, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde çözüm önerileri yaratarak, imar planının uygulanmasını sağlamak ve sağlıklı yaşam koşullarının oluşmasına yardımcı olarak, planlı yapılaşmanın sağlanması hedeflenmektedir.

Müdürlüğümüz toplam yüzölçümü 1691 km² ve 50 adet mahalleden oluşan bir ilçeye hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukları yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI

1-Belediye meclisinde görüşülmesi gereken ilave imar planı, 1/1000 Uygulama İmar Planı değişikliği yaptırmak, bunların mevzuata göre sürecinin takibini sağlamak,

2-Vatandaşın İmar planı taleplerini; ilgili kurumlardan uygun görüş alınmasına müteakip planların hazırlanması sürecini takip ederek mecliste görüşülmesini sağlamak,

3-Vatandaşın İmar durumu taleplerini yerine getirmek,

4-İnşaat ruhsatı almak isteyen mülkiyet sahiplerine, inşaata başlamadan önce; İmar durumu ve istikamet krokisine göre projeleri incelemek,

5-Yapılacak yapının, tapusunu, çapını, röperli krokisini, imar durumunu, istikamet krokisini, mimari projesini, deprem yönetmeliklerine uygun olarak hazırlanacak betonarme projelerini, inşaat mühendisinin statik hesaplamasına esas teşkil edecek jeoteknik veya jeolojik zemin etüt raporunu, fenni mesul taahhütnamelerini; İncelemek ve inceleme sonucunda herhangi bir eksik görülmezse Yapı Ruhsatını düzenlemek.

6-Yapı denetimli inşaatların yapı sahibi ile denetim şirketleri arasındaki sözleşmeleri, müteahhit ve şantiye şefliği sözleşmelerini kontrol etmek, yapı denetim ücretlerinin Mal Müdürlüğü'ne yatırılmasını sağlamak,

7-Yapı denetimli inşaatların seviyelerine göre kontrol ederek hak edişlerin serbest bırakılmasını sağlamak, yapıya ait tüm seviye bilgilerini Çevre ve Şehircilik Bakanlığı sisteminden girişlerini yapmak,

8-Yeni inşaat ruhsatı verilen parsellere numarataj yaparak Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sistemine(NVİ) giriş yapmak,

9-Belediye sınırları dâhilinde bulunan binaların, inşaat ruhsatı almış her türlü işyeri ve bağımsız birimlerin Genel İskân ve Kullanma izinlerini hazırlamak, inşaatı tamamlanan binaların ilgililerin yazılı istemleri üzerine onaylı proje ve eklerine göre yerinde kontrolünü yapmak, kontrolü yapılan binalara yapı kullanma izin belgeleri düzenlemek,

10-Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış kullanma izinlerini, talep olduğunda suret olarak vermek,

11-Resmi kurum, kuruluş ve şahısların imar, fen ile ilgili Bilgi edinme kanunu kapsamında taleplerini yerine getirmek,

12-Yapılan işlemlerin gerek bilgisayar ortamında, gerekse dosyalama şeklinde arşivini düzenlemek,

13-İlgili meslek odaları, SGK'ya her ay içerisinde düzenlenen Yapı Ruhsatları ve Yapı Kullanma İzin Belgelerini göndermek.

14-Belediye sınırları içinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapılmasını önlemek için Fen İşleri ve Zabıta Amirliği ile beraber koordineli olarak çalışmak,

15-Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı bina yapıldığının tespiti sonucunda, durumu tutanakla tespit etmek, tutanağı ilgilisine tebliğ etmek, inşaata asmak ve tebliğ edilemezse bir örneğini mahalle muhtarına bırakmak,

16-Ruhsatsız veya ruhsat ve eklerine aykırı yapının tespiti sonucunda; 3194 Sayılı Kanunun 32.maddesine göre ruhsata uygun hale getirilmesi ve 42.maddesi uyarınca cezai işlem için tespit tutanağını hiç bekletmeden Belediye Encümenine göndermek,

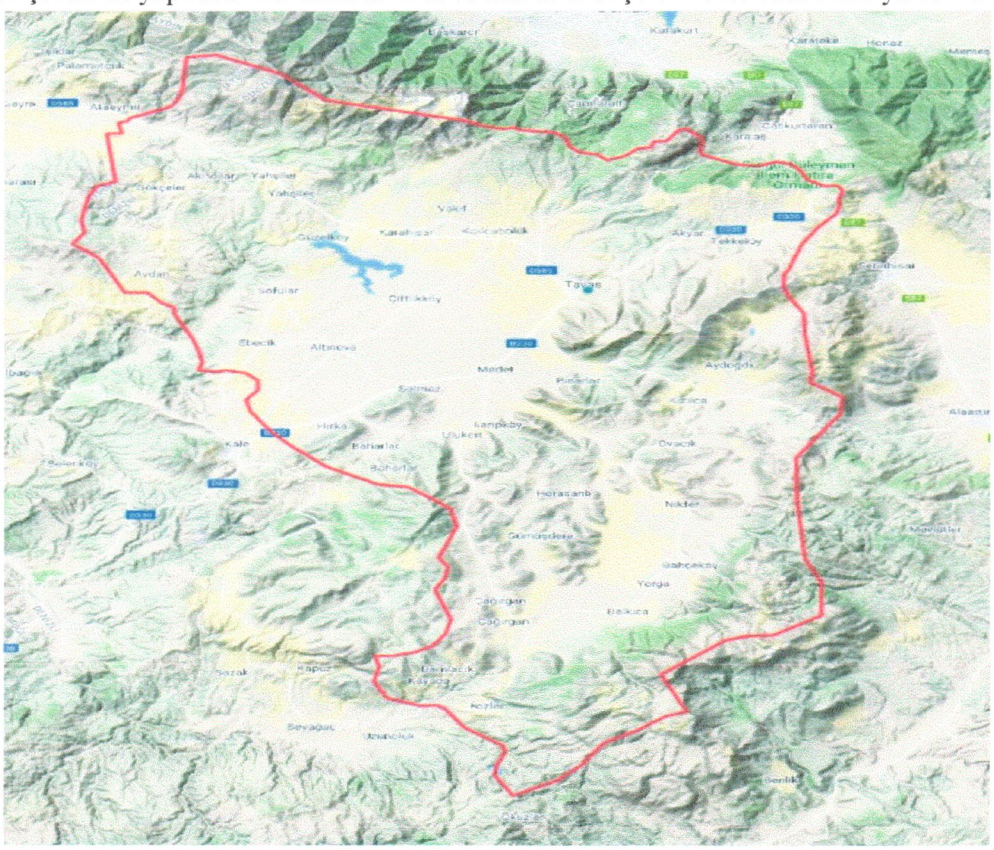
17-Tutanakta belirtilen süre içinde ruhsat alınmaz ve/veya yapı ruhsat ve eklerine uygun hale getirilmezse tutanak ve varsa yapı sahibinin itirazı ile birlikte dosyayı, gerekli kararı almak üzere Belediye Encümenine göndermek.

18-Ruhsatlı yapıların ruhsat ve projeye uygunluk açısından temel ve su basman kontrollerini yapmak.

19-İfraz, Tevhid, Yola terk, Cins değişikliği dosyalarını incelemek ve onaylamak.

20-Adres teyidi başvurularına cevap üst yazısı hazırlamak.

21-Parsel içerisinde yapılacak her türlü tamirat ve tadilat dilekçelerine istinaden izin yazısı hazırlamak.



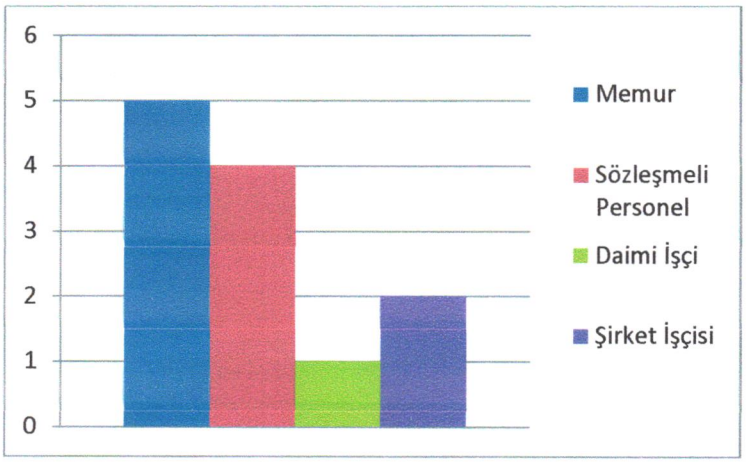
PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 12 personel ile yürütülmektedir.

Personelimizin 5'i kadrolu memur (1 Şehir Plancısı, 1 Harita Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 1 İnşaat Teknisyeni ve 1 Şoför), 4'ü sözleşmeli personel (1 Mimar, 1 Harita Teknikeri, 1 İnşaat

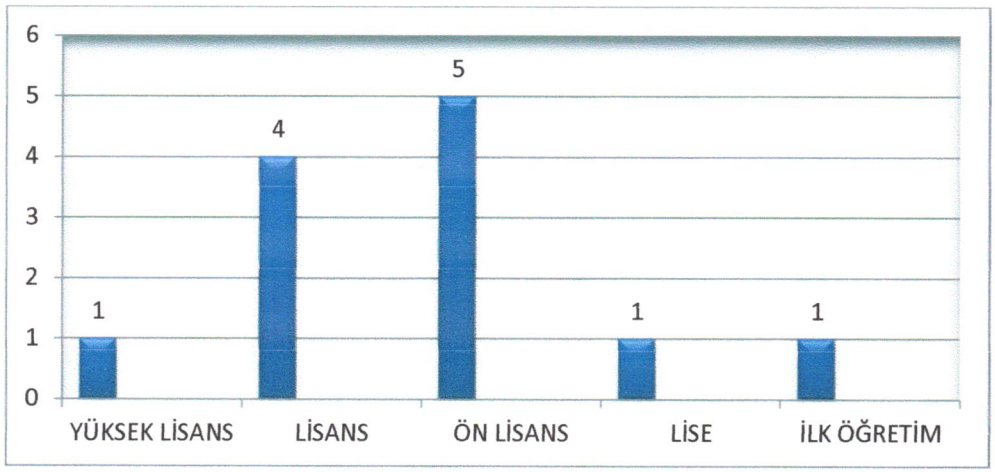
Teknikeri, 1 Makine Teknikeri) 1'i daimi işçi (Önlisans büro personeli) ve 2'si de şirket işçisi (1 Şehir Plancısı, 1 Lisans mezunu büro personeli)' dir.

Grafik 1: Personel İstihdamı



Müdürlüğümüzde görev yapmakta olan 12 personelden, 1 kişi yüksek lisans, 4 kişi lisans, 5 kişi ön lisans, 1 kişi lise ve 1 kişi ilköğretim mezunudur.

Grafik 2: Personel Eğitim Durumu



GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

a) Belediye sınırları içerisindeki tüm yapılaşmaların her ölçekteki planlara, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekküllerinin oluşturulması,
b) Yürürlükteki uygulama imar planlarına göre 3194 sayılı imar kanununun 15 ve 16'ncı maddeleri doğrultusunda hazırlanan imar uygulama dosyalarının incelenmesinden sonra imar mevzuatına uygun olanlarının Belediye Encümenine sunulması,

c) Belediye Encümenince karara bağlanan dosyaların tescil yapılmak üzere Kadastro ile Tapu Müdürlüklerine gönderilmesi,

ç) Müdürlüğün çalışma iş akışı şemasının oluşturulması ve işlemlerin şemaya göre yapılmasının sağlanması,

d) Yetki sınırları içinde bulunan alanlarda, yürürlükteki planların plan notlarında belirtilen yerlerde 3194 sayılı İmar Kanununun 18'inci maddesinin uygulanmasını sağlayarak, daha iyi ve daha yaşanabilir bir çevre oluşturulması, bu amaçla halkın bilgilendirilmesi,

e) Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin imar durumu belgelerinin çıkartılması ve talep üzerine ilgililerine verilmesi, yol kotlarının belirlenmesi, parsellere ait plan kote hazırlanmasının sağlanması,

f) Binaya ait mal sahipleri ya da vekillerince Müdürlüğe sunulan projelerin incelenerek, parsellerin plan kotelerine göre su basman kotunun belirlenmiş olarak projelerinin onaylanması,

g) Onaylanan projeler doğrultusunda yapı izini verilmesi, İnşaatı süren yapıların ruhsatına uygun devam ettiğine dair tüm vizelerin yapılması veya yaptırılması,

ğ) Yapı denetim firmalarının kanun ve yönetmelikten gelen iş ve işlemlerinin, bu firmalarla ilgili diğer kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması,

h) İnşaat ruhsatı ve eklerine uygun olarak yapımı tamamlanan binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi verilmesi,

ı) İmarsız bölgede gerekli denetimlerin yapılması, mevzuata aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlemlerin ve yaptırımların uygulanması veya uygulatılması,

i) Dosyaların Müdürlük arşivinde usulüne uygun olarak saklanması,

j) Mevzuata, şehircilik ve planlama ilke ve esaslarına aykırı karar alan kurum ve kuruluşların kararlarına karşı gerekli araştırmaların yapılarak gerektiğinde Avukat'ımıza görüş bildirilmesi,

k) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçelerin yürürlükteki mevzuatta belirtilen süre içerisinde yanıtlanması,

l) Korunması gereken Kültür ve Tabiat varlıkları ile ilgili yazışmaların yürütülmesi, tescilli yapıların ve bu yapılarla ilgili alınan kararların arşivlenmesi,

m) Meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi,

n) Kentin gelişimine uygun olarak eskiyen kent kısımlarının yeniden inşa ve restore edilmesi, konut alanlarının, sanayi ve ticaret alanlarının, teknoloji parklarının ve sosyal donatıların oluşturulması, deprem riskine karşı tedbirlerin alınması veya kentin tarih ve kültürel dokusunu korumak amacıyla hazırlanmış olan kentsel dönüşüm ve gelişim projelerinin uygulanması,

o) Kent Bilgi Sisteminin oluşturulmasına yönelik olarak numarataj işlemlerinin gözden geçirilmesi, mükerrer meydan, bulvar, cadde, yol, sokak ad ve numaralarının yeniden düzenlenmesi,

ö) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerinin kurulması,

p) Tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda, esaslı tadilat gereğinin saptanması durumunda onarımın durdurulması ve tadilat ruhsatı düzenlenmesi,

r) Taşınmaz kültür ve tabiat varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin verilmesi ve denetlenmesi,
s) Koruma Bölge Kurulu tarafından uygun görülen koruma amaçlı imar planlarının plan hükümleri çerçevesinde uygulanmasının denetlenmesi,
ş) Koruma Bölge Kurulu tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaların denetlenmesi, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesinin düzenlenmesi,
t) Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile bunların koruma alanlarında Koruma Yüksek Kurulunun ilke kararlarının, Koruma Bölge Kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemlerin yapılması,
u) Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumun Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletilmesi, Müdürlük, yukarıda sayılan görevler ile bağlantılı olan, Başkan tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur.

ÇALIŞMALARIMIZ

Müdürlüğümüzün tüm yazışmaları, dosyalamaları düzenli bir şekilde yapılmaktadır. İdari ve adli makamlardan ve şahıslardan gelen yazı ve dilekçelere ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde süresi içinde cevap verilmekte, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gelen evraklar E-Belediye Sistemine kaydedilmekte ve Birim Müdürümüz tarafından gelen evrakların ilgili personele havalesi sağlanmaktadır. İlgili birimlerden gelen resmi yazılar ve şahıslardan gelen taleplere, yazışma kuralları doğrultusunda gerekli kontroller yapıldıktan sonra cevap yazımı sağlanarak, imza işlemlerinin tamamlanmasından sonra E-Belediye Sistemine üzerinden ilgili kurumlara gönderilmektedir.

2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüze, görev ve sorumluluklarımızı içeren konularda ve Resmi Kurumlardan gelen evraklarla (bilgi talebi, şikayet, tamirat, imar durum talebi, inşaat ruhsatı, tadilat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi talebi, ruhsat yenileme, su basman vizesi, yapı denetim hak ediş, seviye tespit, imar uygulaması, kat irtifakı ve kat mülkiyeti kurulması, adres tespiti, sokak ismi verilmesi vb.) toplam 4887 adet evrak gelmiştir. Gelen talepler değerlendirmeler sonucu cevaplanmış, diğer evraklar bilgi için dosyalarına kaldırılmıştır.

İMAR PLANLAMA ÇALIŞMALARI

6360 sayılı "On üç ilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" çerçevesinde Tavas'ın tek belediye olmasını takiben mülga 10 belde belediyesi tarafından, Tavas Belediyesi'ne devri yapılmış, onaylı ve yürürlükte olan imar planlarında, imar planları ve plan hükümleri kapsamında içerik açısından detaylı düzenleyici çalışmaların bir kısmı tamamlanmış olup; tamamlanmayan kısımlarda

çalışmalar devam etmektedir. Birimimiz tarafından mülga Belde Belediyeleri tarafından yapımına başlanılan imar planı çalışmalarının büyük çoğunluğu tamamlanarak ilgili kurumlara teslim edilmiş, bir kısmı ile ilgili çalışmalar da devam etmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından planlama çalışmaları tamamlanmış olup ilgili bakanlıklarca onaylanan geçmiş çalışmalar;

İlçemiz Merkez Mahalleler, 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Baharlar Mahallesi, 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Keçeliler Mahallesi, 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Çağırgan Mahallesi, 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Garipköy Mahallesi 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Kızılca Mahallesi 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Kızılcabölük Mahallesi 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Karahisar Mahallesi 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Uzunpınar Mahallesi, 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Nikfer Mahallesi, 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Sarıabat Mahallesi, 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Tekke Mahallesi, 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Solmaz Mahallesi, 1/1000 Uygulama İmar Planı,
İlçemiz Ulukent Mahallesi, 1/1000 Uygulama İmar Planı.

Müdürlüğümüz tarafından planlama çalışmaları tamamlanmış olup ilgili kurumlara teslim edilen çalışmalar;

İlçemiz Nikfer Mahallesi, 1/1000 Uygulama İmar Planı Revizyonu,
İlçemiz Altınova Mahallesi, 245 ada 1, 5 ve 6 nolu parseller 1/1000 ilave Uygulama İmar Planı.

İlçemiz kapsamında planlı gelişmenin desteklenmesi için güncelliğini kaybetmiş olan ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine aykırılıkları bulunan planların düzenlenmesi için ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordineli olarak çalışmalar devam etmektedir.

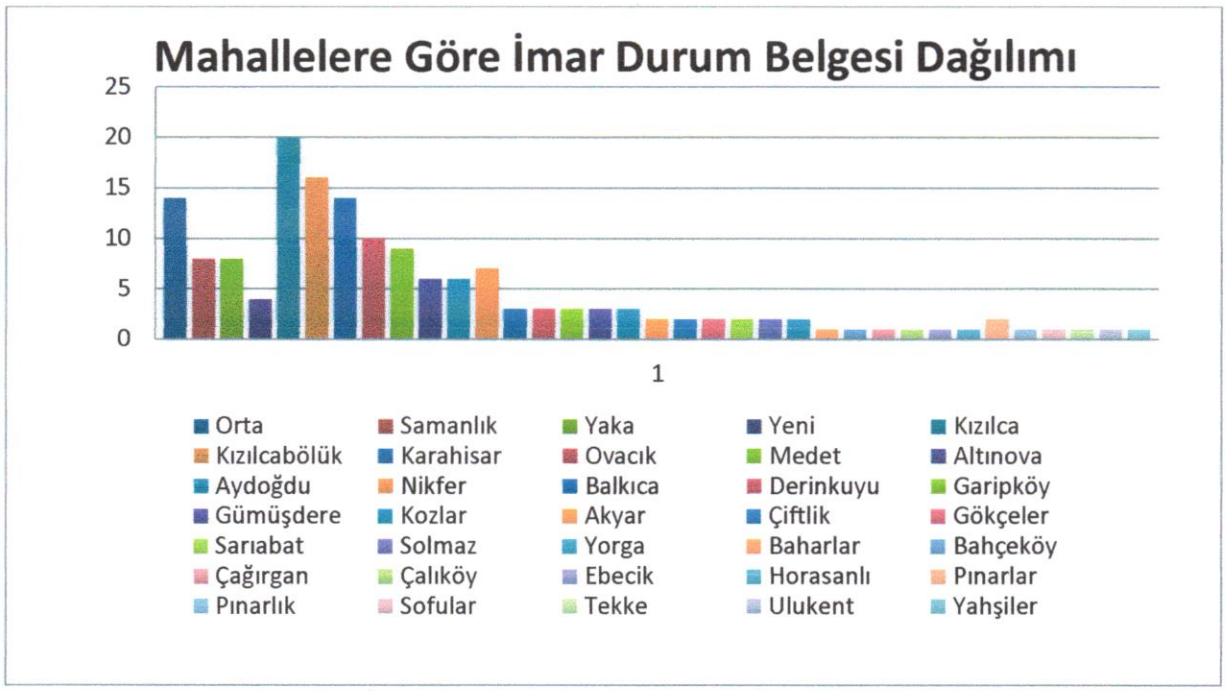
2019 yılı içerisinde İmar Komisyonu tarafından 2 adet plan değişikliği teklifi incelenmiş olup, bunlardan her ikisi de Belediyemiz Meclisince kabul görmüştür.

2019 YILI İMAR PLANI ÇALIŞMALARI					
Sıra No	**Meclis Karar Tarihi**	**Meclis Karar No**	**Mahalle**	**Pafta/Ada/Parsel**	**Karar**
1	08/05/2019	2019/06	Nikfer Mahallesi	Muhtelif parseller	Kabul
2	02/10/2019	2019/10	Altınova Mahallesi	254 ada 1, 5 ve 6 nolu parseller	Kabul

HARİTA ÇALIŞMALARI

Re'sen veya talebe bağlı olarak parsellerin tevhid ve ifraz, yola terk, irtifak hakkı tesisi talepleri incelenerek, Belediye Encümeni'ne sunulmaktadır. Belediye Encümenince karara bağlanan dosyalar tescil yapılmak üzere Kadastro ile Tapu Müdürlüklerine gönderilmekte ve sonuçlanan dosyalar arşivlenmektedir.

2019 senesi içinde toplam **162 adet İmar Durum Belgesi** düzenlenmiştir.



YAPI RUHSATI BELGESİ VE YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ ÇALIŞMALARI

Yürürlükteki İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre çizilen mimari proje ön olura getirilir. Ön olurdan uygun olan projelerle birlikte Müdürlüğümüze getirilir ve kontrolü yapıldıktan sonra varsa eksikliklerin tamamlanması sağlanmaktadır. Yapı Ruhsatı talebi ile yapılan başvurularda; hazırlanan projelerin plan, plan notları ve ilgili yönetmeliklere uygunluğu denetlenmekte, gereken durumlarda planlarda ön görülen kurumların görüşleri alınmakta, ardından gerekli olan belgelerin projelerin başvuru dosyalarında olup olmadığı kontrol edilmekte ve varsa eksikliklerin tamamlanması sağlanmaktadır. Tüm belgeler tamamlandıktan ve projelerde ön görülen düzeltmeler yapıldıktan sonra Yapı Ruhsatı düzenlenerek ilgili kişi ya da kuruluşa iletilmektedir. Her ayın 15'ine kadar bir önceki ay içerisinde düzenlenen Yapı Ruhsatları ile ilgili rapor hazırlanarak birer nüshası SGM İlçe Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

Yapı Kullanma İzin Belgesi için gerekli olan evraklarla dosya halinde belediyemize başvuru yapılır. Evraklar eksik değilse yapı kullanma izin belgesi için yapı, projelerine göre yerinde inceleme yapılarak uygunluğu kontrol edildikten sonra dosya ile ilgili olarak, Vergi Dairesi ve Belediyemize gereken harçların yatırılması sağlanmaktadır. Gerekli belgelerin

tamamlanmasından sonra Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenerek birer nüshası ilgili kişi ya da kuruluşa iletilmektedir.

2019 yılında **toplam 171 adet Yapı Ruhsatı** düzenlenmiştir.
2019 yılında **toplam 124 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi** düzenlenmiştir.
2019 yılı içerisinde: **toplam 4 adet Yanan ve Yıkılan Yapılar Formu** düzenlenmiştir.

KAÇAK YAPILARI ÖNLEME ÇALIŞMALARI

50 mahalleden oluşan ilçemizin tamamında yapılan inşaatların ruhsatlı veya ruhsatsız olarak yapıldığı düzenli olarak kontrol edilerek tespitleri yapılmıştır. İmar Planlarına ve 3194 Sayılı İmar Kanunun ilgili hükümlerine aykırı olarak yapıldığı tespit edilen kaçak veya ruhsata aykırı inşaatlara Yapı Tespit ve Tatil Zaptı düzenlenmiştir. 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. Maddeleri uyarınca Yapı Tespit Zabıtları Encümen'e sunulmuştur. Para cezası tahakkuk ettirilmiş olan dosyalar ile ilgili tebligatlar yapılarak tahsil işlemleri için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne evraklar gönderilmiştir. İmar Planına ve ruhsata uygun hale getirilmemiş yapıların ilgilileri hakkında 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunun 184. Maddesi uyarınca işlem yapılması için Cumhuriyet Başsavcılığı'na suç duyurusunda bulunulmuştur. Vatandaş ve kamu kuruluşlarından gelen evraklar değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.

2019 yılı içerisinde: **toplam 42 adet yapı için 3194 Sayılı İmar Kanununun 42. Maddesi** uyarınca işlem yapılmıştır.

06 Haziran 2018 tarih ve 30443 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Yapı Kayıt Belgesi Verilmesine İlişkin Usul ve Esaslar" tebliğine istinaden Bakanlıkça 3194 sayılı Kanunun geçici Maddesi kapsamında imar mevzuatına aykırı yapıların Yapı Kayıt Sistemi'ne işlenmesi için yapılmış başvurular sonrasında; **Belediyemize toplam 2190 adet yapı için yapı kayıt belgesi sunulmuştur.**

NUMARATAJ ÇALIŞMALARI

Numarataj Servisi, Belediye sınırları içerisinde bulunan adres bileşenlerinin Adres ve Numaralamaya ilişkin yönetmelik hükümleri doğrultusunda tanımlanması, güncellenmesi, adres standardının oluşturulması, kent bilgi sisteminin altyapısının oluşturan adres bileşenlerinin belirlenen standartlar doğrultusunda grafik verilerin derlenmesi, oluşturulması, güncellenmesi ve devamlılığın sağlanması görevini üstlenmiştir. Belediye sınırları içerisinde bulunan adres bileşenlerinin Adres ve Numaralamaya ilişkin yönetmelik hükümleri doğrultusunda Numarataj Biriminde; Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde bulunan adres bileşenlerinin Adres ve Numaralamaya ilişkin yönetmelik hükümleri doğrultusunda tanımlanması; Tanımlanan adres Bileşenlerinin Adres Kayıt Sistemine işlenmesi; Ulusal Adres veri tabanına ve Adres kayıt sistemine işlenmesi ile Belediyemiz Coğrafi Bilgi Sisteminin altyapısını oluşturan verilerin derlenmesi, grafik verilerinin oluşturulması, adres bileşenleri ile birlikte ilgili servis, müdürlük ve ilgili kurumların kullanımına sunulması hizmetlerini yürütmektedir. Servisin öncelikli amacı Belediye Hizmetlerinde teknolojik

olanakların en etkili biçimde kullanılarak adres bileşenlerinin sayısal ortama aktarılması ve güncelliğinin sağlanmasıdır.

Oluşturulan Adres Kayıt sisteminde Belediyemizin diğer servis ve birimleri ile koordineli çalışılmakta, gerekli veri giriş ve düzenlemeleri yapılarak belirtilen hizmetlerin aksamadan verilmesi ve adres kayıtlarının sürekli güncel olarak tutulması sağlanmaktadır. 2019 yılında faaliyetlerimizi misyon ve vizyonumuza uygun olarak, çok daha etkin ve verimli bir şekilde devam ettirebilmek amacıyla; tüm organizasyonel, fiziksel ve teknolojik iyileştirmeleri yaparak vatandaşlarımıza çağdaş, hızlı ve sürdürülebilir bir hizmet sunabilmek Belediyemiz ve Müdürlük çalışanlarımızla birlikte en büyük hedefimizdir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Eren BEŞİM
İmar ve Şehircilik Müd. V.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON VE VİZYON

Müdürlüğümüzün temel misyonu; temizlik hizmetlerinin çağın gereklerine uygun olarak düzenli, denetimli bir şekilde insan ve çevre sağlığına zarar vermeden Belediyemizin diğer birimleriyle işbirliği içerisinde yapılmasını sağlamaktır. Müdürlüğümüz kendisine yüklenen görev ve sorumlulukları kararlı ve tarafsız bir şekilde yerine getirmeyi, çalışmalarında teknolojiyi ve yenilikleri takip ederek uygulayabilmeyi vizyon edinmiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Tavas Belediyesi sınırları içerisindeki ambalaj atıkları, atık pil ve moloz, hafriyat, inşaat ve yıkıntı atıkları, park bahçe atıkları, evsel katı atıkların toplanması, cadde, sokak ve sosyal yaşam alanlarının temizlik ve bakımı, ilaçlama faaliyeti, çöp konteynerlerinin bakım ve tamiri yapılmakta olup, bütün bu çalışmaların takip ve denetimi yine Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Temizlik İşleri Müdürlüğü; Tavas'ın 50 Mahallelisinin temizlik çalışmaları ve ilaçlama işlemi belediyemizin araçları ve belediyemiz personeli tarafından yapılmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz, 2 Memur, 17 Daimi İşçi ve 31 Hizmet ve Şirket Personeli olmak üzere 50 personel ile görev yapmaktadır.

3- Çöp toplama bölgeleri

1.BÖLGE ÇAĞIRGAN	2.BÖLGE KARAHİSAR	3.BÖLGE GARİPKÖY	4. BÖLGE KIZILCABÖLÜK
ÇAĞIRGAN	KARAHİSAR	GARİPKÖY	KIZILCABÖLÜK
YUKARIBOĞAZ	YAHŞİLER	ULUKENT	PINARLIK
DAMLACIK	SEKİ	SOLMAZ	VAKIF
KAYACA	AKINCILAR	ALTINOVA	GÜZELKÖY
DERİNKUYU	YEŞİLKÖY	ÇİFTLİK	ÇALIKÖY
DEREAĞZI	GÖKCELER	KEÇELİLER	SOFULAR
KOZLAR	DENİZOLUK	BAHARLAR	EBECİK
ALPA	KAYAPINAR	HIRKA	
BALKICA	AVDAN		
YORGA			
BAHÇE			

GÜMÜŞDERE HORASANLI		
5.BÖLGE PINARLAR	**6.BÖLGE NİKFER**	**7.-8.-9.BÖLGE MERKEZ**
PINARLAR SARABAT TEKKE AKYAR MEDET	NİKFER OVACIK KIZILCA AYDOĞDU	SAMANLIK ORTA YENİ YAKA

50 mahallemizi 9 bölgeye ayırarak 9 adet çöp toplama aracı ile dönüşümlü ve planlı olarak çöp toplama işlemi yapılmaktadır.

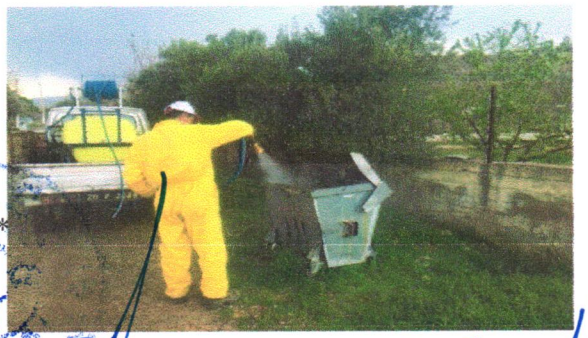
4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

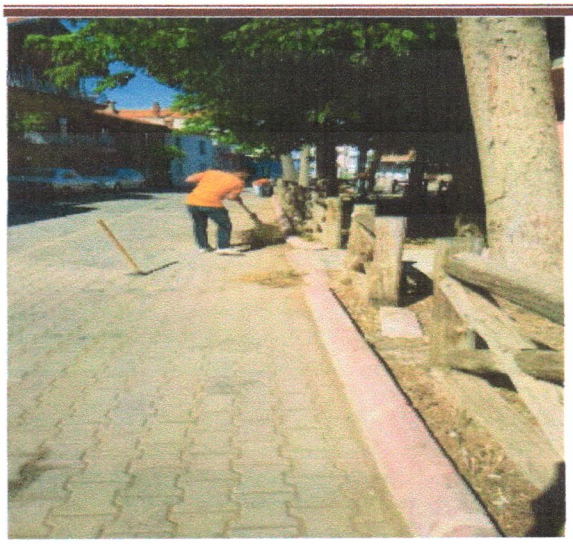
Müdürlüğümüz, kendi personeli ile yürüttüğü çöp toplama hizmetlerini, 24 saat online araç takip sistemi üzerinden kontrol edilmekte, ayrıca tam donanımlı 2 adet yol süpürge aracı, konteynır yıkama ve dezenfekte etme aracı kullanmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

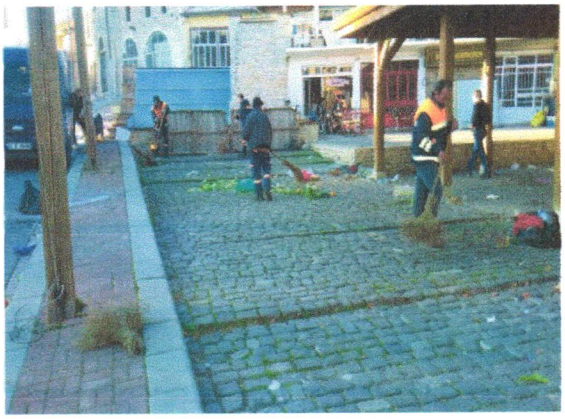
*Mahallelerimizdeki çöp toplama faaliyeti

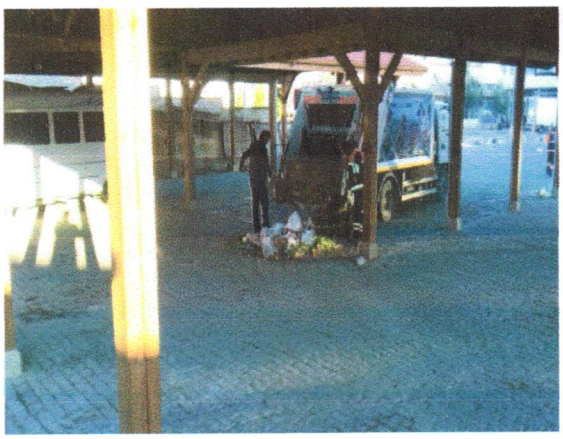
*Çöp konteynırların yıkanması, dezenfekte edilmesi ve kireç atma faaliyeti





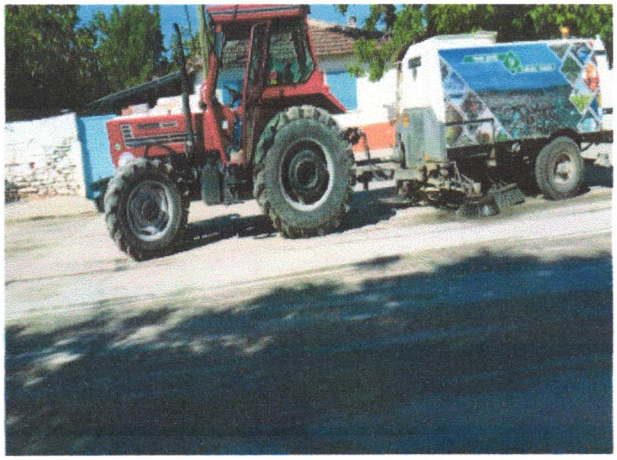
*Pazar yerlerinin süpürülmesi faaliyeti



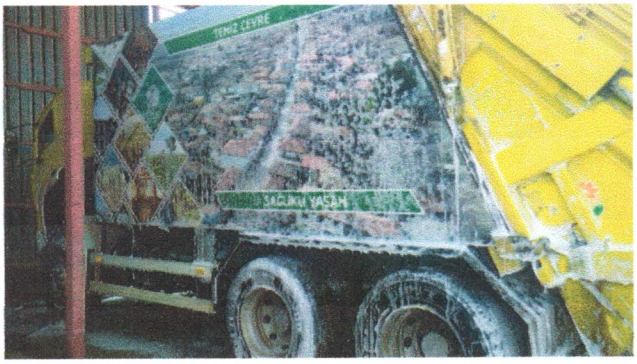
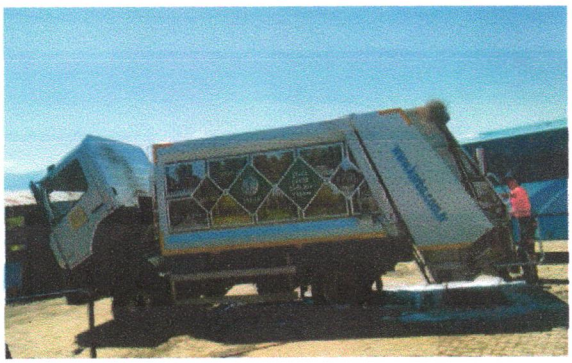


*Mahallelerdeki yol ve boş arsaları temizleme faaliyeti

*Ana cadde, meydan, bulvar ve sokakları süpürge araçlarıyla süpürme faaliyeti

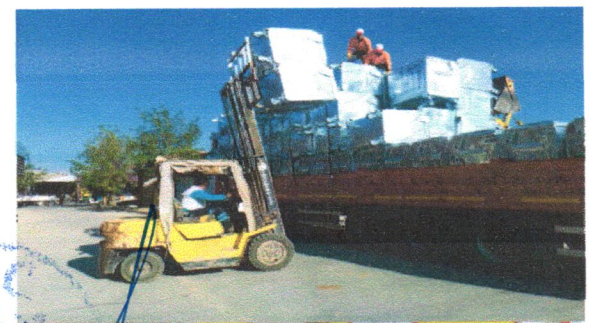


*Çöp araçlarının dezenfeksiyonu ve yıkanması faaliyeti

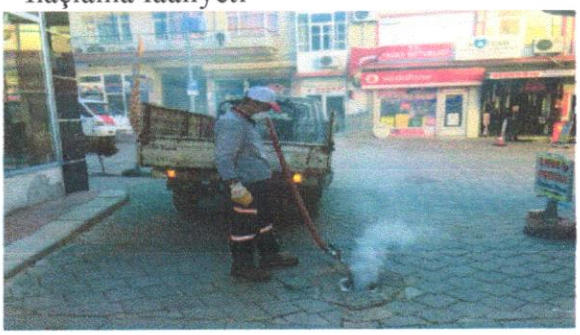



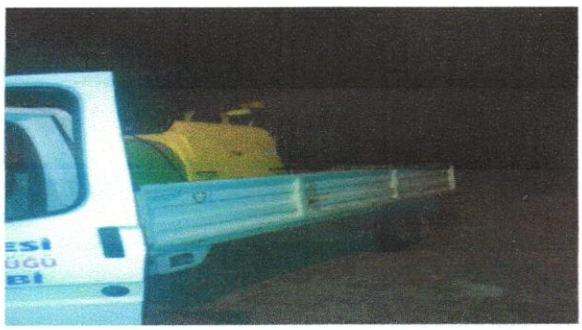
*Moloz, hafriyat, inşaat, kullanılmış lastik atıkların toplanması faaliyeti

*Konteynır ve çöp kovalarının temin edilmesi faaliyeti



*İlaçlama faaliyeti





Müdürlüğümüz, çöp toplama hizmetlerini, 24 saat online araç takip sistemi ile izlemekte, yazlık ve kışlık programlar uygulamaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; çağımızın gerektirdiği temizlik ve sağlık koşullarının sağlanması ve şehrimizin vitrini sayılan cadde ve sokaklarda katı atık toplama ile cadde ve sokakların temizlenmesi, geri dönüşebilir atıkların ülke ekonomisine kazandırılması konularında, uluslararası standartlarda hizmet vermek ve çevre sağlığının korunmasına katkıda bulunmak amaç ve hedeflerimizi oluşturmaktadır.

2.Temel Politikalar ve Öncelikler

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak; temel politikamız Temiz Tavas, Temiz Toplum oluşturmak için her türlü araştırma ve çalışmayı yapmaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

50 Mahallemiz genelinde tüm cadde, sokaklarımızdan günlük olarak çöp alımı yapılmıştır. Çöp toplama işlemi ortalama 9 adet çöp toplama aracı, 1 adet mobil tim aracı ve 2 adet yol süpürge aracı ile gerçekleştirilmiştir.

2019 yılında yaklaşık 10.606 ton evsel katı atık toplanarak nakli gerçekleştirilmiştir. 2019 yılında 7.924 ton ambalaj atığı toplanarak geri dönüşüm tesislerine gönderilmesi sağlanmıştır. 2019 yılında yaklaşık 343 kg'lık atık pil toplanarak bertaraf tesislerine gönderilmesi sağlanmıştır. 835 adet ömrünü tamamlamış lastik, bertaraf/geri dönüşüm tesislerine gönderilmesi müdürlüğümüz kontrolünde yapılmıştır.

Ayrıca; Mahallelerimizin süpürme işlemi program doğrultusunda personellerimiz ve makineli süpürme araçlarımız ile süpürülmüş olup bazı cadde ve sokaklarımız, hem yol süpürme makineleri ve personel tarafından program çerçevesinde temizlenmiştir.

Tavas İlçemizde 4225 adet çöp konteyneri bulunmaktadır. Tüm konteynerlerimiz periyodik olarak yıkanıp, temizlenip, tamir bakım ve onarımları ve konum tespiti çalışmaları yapılmıştır. Kış aylarında kullanılan 2000 adet kül kovası bulunmaktadır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan konteynırların konumları ve durumları hakkında talep ve şikâyetler dikkate alınarak veri sistemi oluşturulmuştur.

Düzenli olarak belediyemiz hizmet binalarının ve haftalık olarak kurulan 6 adet büyük pazar yeri temizliği müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektir.

Atık pillerin toplanması ile ilgili çalışmalar düzenli olarak yürütülmektedir. Toplanan atık piller Denizli Büyük Şehir Belediyesi Çevre Koruma Daire Başkanlığına teslim edilmektedir. Atık pil toplama kampanyası gereğince İlçemiz Milli Eğitim Müdürlüğü ile irtibata geçilmiş okullarımızın kampanyadan haberdar olmaları sağlanmıştır.

Ambalaj Atıkları Toplama Çalışmaları Belediyemiz ile sözleşme yaptığımız DENÇEV firması tarafından Müdürlüğümüz ile koordineli bir şekilde yürütülmüştür.

İlçemizdeki yapılan etkinliklerde ve festivallerde nöbetleşe görev yaparak temizlik işlemi yapılmıştır. Dini bayramlarda nöbet sistemi uygulanarak mahallelerimizin temizliği yapılmıştır.

Müdürlüğümüz atık yönetimi çalışmaları kapsamında; resmi kurumlara 253 adet iç mekân geri dönüşüm kutusu, 61 adet atık pil kutusu, 14 adet geri dönüşüm kafesi, 9 adet cam kumbara, 6 adet metal ayrıştırma kumbarası koyarak sıfır atık projesine destek vermiştir.

Ayrıca Belediyemiz sınırları içerisindeki çöp konteynerler periyodik olarak toplanıp tekerlek tamiri ve bakımları yapılıp konteynerler boyanmıştır. Yaz aylarında kötü kokuların giderilmesi için çöp konteynırlarına kireç atma işlemi yapılmıştır.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığının hibesi sonucu 214 adet 800'lük çöp konteynırı envanterimize eklenmiştir.

Mahallemizdeki vatandaşlarımızın rahat yaşaması için ilaçlama birimiz yaz aylarında 397 Lt. larva ilacı, 711 Lt. uçgun ilaçı kullanmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Personellerimizin fazla mesai yaparak özverili çalışması sonucu yaz sezonu yoğun ve sorunsuz bir şekilde atlatılmıştır. 2019 yılında personelimizin çalışmasının ve hizmet kalitesinin yeterli olduğunu düşünmekteyiz.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Hüseyin HÖBEL
Temizlik İşleri Müd. V.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

03.07.2005 Tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanunun 51. Maddesine dayanarak birim faaliyet raporumuz hazırlanmıştır. Faaliyet Raporu kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan idare hakkındaki genel ve mali bilgileri içeren rapordur. Maliye Bakanlığı'nın 17.03.2006 Tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazete de yayınlanan Kamu İdarelerince hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkındaki Yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğümüze ait Faaliyet Raporu oluşturulmuştur.

MİSYONUMUZ

Yasal mevzuatlar çerçevesinde halkımıza en iyi şekilde hizmet etmek, olaylara sağduyulu yaklaşarak akılcı çözümler üretmek.

VİZYONUMUZ

Zabıta Müdürlüğü olarak üzerimize düşen görevleri 7/24 çalışma esasına göre aksatmadan yerine getirmek, Belediyemizin birimleri ile koordineli olarak çalışmak ve lider müdürlüklerden biri olmak.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ve diğer Kanun hükümlerine uygun olarak; İlçede esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulayan kolluk kuvvetidir.

YETKİLER

Belediye Zabıtası; Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yetkili Belediye organlarımız tarafından verilen görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırlarımız içinde;

Umuma açık yerlerin gerekli kontrollerini yapar, işletmecilerden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister, eksiklik halinde mevzuata göre haklarında tutanak düzenler,

Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

Umumi yol, kaldırım ve meydanlara izinsiz işgali önler,

Sağlığa zararlı olduğu tespit edilen bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

*Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

*Pazar yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve uyarılarda bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

GÖREVLER

1. **Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevler**

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,

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

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

02/01/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,

Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri belirlendiğinde onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, bulana verilmesini sağlamak,

25/04/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/07/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,

23/02/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,

11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,

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

15/05/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,

11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,

14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,

2. İmar ile ilgili görevler

03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınmasını, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak,

Hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek,

Yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, belediyenin imar müdürlüğünün yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,

20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve imar müdürlüğünün gözetiminde yıkılmasını sağlamak.

3. Sağlık ile ilgili görevler

24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,

13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,

Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,

Mülki İdare Amiri, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,

İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (l) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak,

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,

Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak,

Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,

08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan, imhası gereken hayvanların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,

İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak,

1. **Trafikle ilgili görevleri**

13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında görevli personel ile birlikte tutanak düzenlemek,

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

Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,

Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,

Sorumluluk

Belediye Zabıta Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan personellerimiz tarafından Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Belediye yetkili organlarınca verilen emir ve yasakların uygulanmasını sağlamak ve verilen talimatları yerine getirmek.

İDARİ YAPI

Müdürlüğümüz, (1) İdare Binası ve (3) Zabıta noktasında hizmet vermektedir. İdare binamızda; 153 ihbar hattımıza gelen dilek ve şikâyetler kayıt altına alınmakta, sistem üzerinden gelen evrakların takibi yapılarak konu dağılımına göre değerlendirilmektedir.

Ruhsat Denetleme Birimimiz (1) Şef ve (1) Zabıta Memuru olmak üzere 2 personel ile hizmet vermektedir.

Salı Pazar Yeri Zabıta Noktası: İlçemizin en büyük pazarı olan Salı pazarı içerisinde yer alan noktamızda (1) Amir ve (2) Zabıta Memuru ve (2) Zabıta Görevlisi görev almakta ve Pazar içerisinde gerekli önlemleri yerine getirmektedir..

Kapalı Pazar Yeri Zabıta Noktası: Kapalı Pazar yeri içindeki noktamızda Perşembe günü yapılan Pazar içindeki aksaklıkların giderilmesi ve esnafın sorunlarına cevap vermek amacıyla (3) Zabıta Memuru (3) Zabıta Görevlisi görevlendirilmektedir.

Otobüs Terminali Zabıta Noktası: Terminal içerisine giren sivil araçların kontrolünü sağlamak amacıyla (1) Zabıta Memuru görevlendirilmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI:

Zabıta Müdürlüğümüz bünyesinde, (1) Müdür, (2) Amir, (1) Şef, (9) Zabıta Memuru ve (5) Zabıta Görevlisi olmak üzere toplamda (18) personel ile görev yapmaktadır.

1-EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüz sisteminde yazılı ve sözlü olarak yapılan şikâyet, talep-öneriler kayıt altına alınarak, en kısa zamanda sonuçlandırılmış ve ilgilisine yazılı veya sözlü olarak cevap verilmiştir.

RESMİ GELEN	320				
GİDEN EVRAK	47				
VATANDAŞTAN GELEN	131				
153 İHBAR HATTI	353				
ÇEVRE	205	**İMAR**	25	**RUHSATSIZ İŞYERİ**	62
HAYVAN	68	**KÖPEK ŞİKAYETİ**	174	**İŞYERİ ŞİKAYETİ**	4
BİLGİ/GEREĞİ	299	**PAZARCI**	23	**TUTANAK**	75
İLAN REKLAM	25	**RAMAZAN DAVULU**	16	**DİĞER**	66
TESPİT EDİLEN	47	**ENCÜMEN SEVK**	33	**DİĞER ŞİKAYETLER**	8

Toplamda **(1130)** adet evrak kaydımız mevcut olup; evraklarımız konumlandırılmış şekli yukarıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

Devriye esnasında personelimizce (4) farklı alanda (111) kalem **aksaklık** tespit edilmiş ve ilgili birimlere bilgi verilerek aksaklıkların en kısa zaman zarfı içerisinde giderilmesi sağlanmıştır.

2-ENCÜMEN KARARLARI

Zabıta Müdürlüğümüzce belirtilen tarihler arasında toplam (33) adet Encümen Kararı düzenlenmiş olup; idari para cezası olarak 3947,11 TL tahsil edilmiştir.

3-İŞYERİ DENETİM FAALİYETLERİ

İlçemiz genelinde denetlenen toplamda **(510)** işyeri;

Ekmek fırınları (14 adet) yıl içerisinde (4) kez olmak üzere denetlenmiş, insan sağlığına zarar verecek olan ve uyması gereken kurallar hakkında işyeri sahiplerine gerekli uyarılar yapılarak konu ile ilgili İhbarname düzenlenerek aksaklıkların giderilmesi sağlanmıştır.

Yıl içerisinde toplamda **(173)** adet **kahvehane** denetlemesi yapılmış olup; eksik görülen hususlar tutanak altına alınarak gerekli uyarı ve ikazlar yapılmıştır.

Karahisar Mahallesi Sanayi Bölgesinde yapılan denetlemeler neticesinde; **(9)** işyeri kayıt altına alınarak eksikliklerini tamamlamaları için belirli süreli ihbarname verilmiştir. Görülen aksaklıklar aşağıdaki tabloda detaylandırılmıştır.

YSC DOLUMU KONUSUNDA UYARI ALAN	4 İŞYERİ
ADRES DEĞİŞİKLİĞİ BİLDİRİMİ	1 İŞYERİ
AKSAKLIK GÖRÜLMEYEN	4 İŞYERİ

İlçe merkezinde bulunan **(11) Süpermarket ve 105 Bakkal** 'da yapılan denetlemeler sonucunda son kullanma tarihi geçmiş ürünler tutanak düzenlenerek kayıt altına alınmış ve satışları tarafımızca durdurulmuştur.

05.06.2019 Tarihinde Ramazan Bayramı öncesi İlçe Merkezinde bulunan (5) **pastanede** yapılan denetleme sonucu insan sağlığını tehdit edecek olumsuzluklara rastlanmamıştır. Ayrıca yıl içerisinde toplam (13) pastane işletmesinin rutin denetlemeleri yapılmıştır.

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında (50) **Berberde** yapılan denetlemelerde evrak, hijyen, malzeme ve genel temizlik hususlarına dikkat edilmiş ve gerekli uyarılar yapılarak olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.

01.01.2019-31.12.2019 tarihlerinde **Büfe-Kafeterya-Tost Salonu** olarak kayıtlı (55) işyerinde yapılan denetlemelerde; sağlık koşullarını olumsuz etkileyecek faktörler göz önünde bulundurularak ilgili tüm işlemler tamamlanmış, işyerleri fotoğraf altına alınmıştır.

İnternet Kafe :7
Plastik Doğrama :8
Değirmen :7
Şarküteri :4
Tüp Bayii :6
Kantin :14
Kasap :4
Kömür Satış Yeri :9
Pide ve Lokantalar :21 olarak ayrılmaktadır.

Yapılan denetlemeler sonucunda bakkal ve marketlerden alınan son kullanma tarihi geçmiş olan toplam (2522) adet ürün tutanakla kayıt altına alınarak, Fen İşleri Müdürlüğünün araç-gereçleri kullanılarak imha edilmiş, konu ile ilgili imha tutanağı tarafımızca düzenlenmiştir.

4- PAZAR YERLERİ

Tavas Merkez ve Mahallerinde **(25)** adet halk pazarı mevcuttur. Kayıtlarımızda mevcut olan esnaf sayısı toplam olarak **(603)** olup, bunlar;

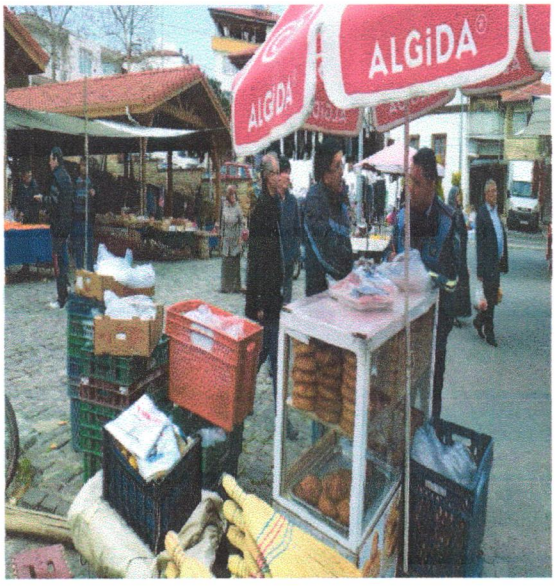
- ÜRETİCİ : 184
- TUHAFİYE : 138
- MANAV : 120
- KURUYEMİŞ-ZÜCCACİYE : 91
- SÜT ÜRÜNLERİ-ŞARKÜTERİ : 70 olarak listelenmektedir.

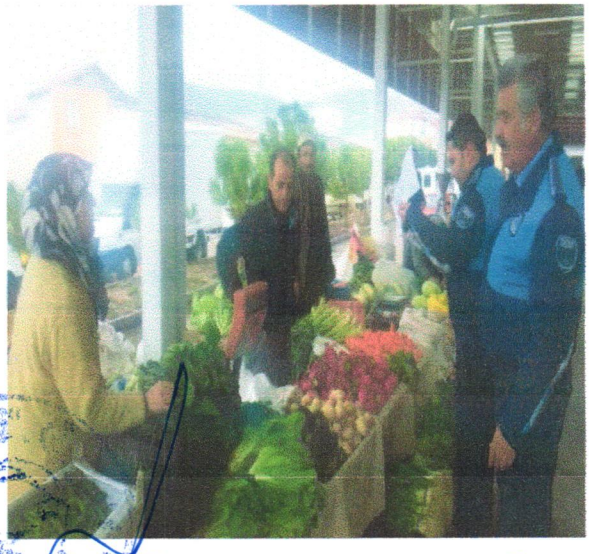
Tavas Merkezde Salı Pazarının düzeni, kontrolünün sağlanılması ve çıkan olaylara anında müdahale, Zabıta hizmetlerini halka ivedilikle ulaştırılması, halkın taleplerinin çözüme

kavuşturulmasına U Hal Binamızın zemin katında bulunan Zabıta Karakolunda devam edilmektedir.

Zabıta Müdürlüğümüzce Tavas Belediyesi Uyulması Gereken Kurallar gereği Tavas Merkez ve Mahallerinde kurulan halk Pazaryerlerinin kontrol ve denetleme kanun maddesince pazaryerlerinin durumu gözden geçirilerek ilgili maddeler ışığında Pazar esnafının yer düzeni, yoklaması, fiyat etiketi, daha sağlıklı ve adil olması için yeniden düzenleme yapılmaya çalışılmış, vatandaşlarımızın daha temiz ve sağlıklı gıda maddesi tüketmesi için satış yerlerinin temiz ve düzenli olmaları sağlanmıştır. Pazar esnafına çöp torbası dağıtılarak çöplerin torba içinde toplanması sağlanmış ve kurallara uymayan, satış yerlerini temiz bırakmayan, yer tahsisi ödemesinde zorluk çıkaran ve Pazar yerinde huzuru bozan esnaflara ihbarname verilmiştir. Salı Pazarına giriş-çıkış yollarının belirlenen saatlerde kapanması ve açılması amacı ile Zabıta yazılı demir bariyerler uygun yerlere konulmaktadır.

İlçemiz Salı Pazarı, Karahisar, Kızılca, Kızılcabölük Pazar esnafı ve Kapalı Pazar yeri üretici esnafından 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında toplamda **92.200,00 TL yer işgaliye harcı tahsilatı yapılmıştır.**





5-İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI BİRİM FAALİYETLERİ

Sıhhi İş yeri Ruhsatı :86
Gayrisıhhi İş Yeri Ruhsatı : 24
Umuma Açık İş Yeri Ruhsatları :18
olmak üzere toplamda **(128) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı** verilmiştir.
Belirtilen tarihler arasında verilen iptal dilekçelerine istinaden **34 adet ruhsat iptal** edilmiştir.

6-ETKİNLİK VE FESTİVALLER

01.03.2019 Özay Gönlüm'ü Anma Programı (Kızılcabölük)
23.04.2019 Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (Tavas Merkez)
01.05.2019 İşçi Bayramı Personel Piknik Etkinliği(Kızılcabölük)
06.05.2019 -30.06.2019 Ramazan Etkinlikleri
19.05.2019 Gençlik ve Spor Bayramı
23.06.2019 GÖKAY Şenlikleri (Yahşiler)
28.06.2019-30.06.2019 Kızılcabölük Kültür Sanat ve Moda Festivali (Kızılcabölük)
18.07.2019-21.07.2019 Tavas Zeybekler Festivali (Tavas Merkez)
10.08.2019 Kurban Bayramı (Denetleme ve Kontroller Merkez-Mahalleler)
18.08.2019 Kızılca Rahvan At Merkez-Mahalleler)
18.08.2019 Kızılca Rahvan At Yarışları(Kızılca)
28.08.2019 Çağırgan Yörük ve Türkmen Şenliği(Çağırgan)
01.09.2019 Tavas Rahvan At Yarışları (Tavas Merkez)
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı (Tavas)
24 Kasım Öğretmen Günü (Merkez ve Mahalle Okullarına Ziyaret edildi.)

01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında gerçekleştirilen resmi tören, bayram, anma-kutlama günleri, etkinlik ve festivallerde personellerimiz tarafından gerekli önlemler alınmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Yahya KONYALI
Zabıta Müd. V.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

Destek Hizmetler Müdürlüğü, kamu hizmeti verirken belediye birimlerinin faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duydukları doğrudan temin ve ihale kapsamındaki her türlü mal, hizmet ve yapım taleplerinin alımlarını yasa ve yönetmeliklerin öngördüğü şekilde, en uygun fiyattan, en hızlı şekilde ve belediyenin kurumsal imajını hizmetlere yansıtacak kalitede gerçekleştirir. Satın alma süreci sonrası alınan malzemelerin muhafazasını, korunmasını ve talebe göre dağıtımının yapılmasını sağlar. Belediyenin tüm birimleri tarafından İhale Usulü ve Doğrudan Temin yöntemiyle ya da hibe yoluyla alınan tüm taşınırların giriş kayıtlarının belediye envanterine kaydedilmesi işlemlerini gerçekleştirir. Belediye envanterinde bulunan her türlü araç ve iş makinelerinin yedek parça talep işlemlerini takip ve kontrol ederek temin eder, bakımını yaptırır. Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin araç sicil kayıtlarını tutar, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar. Taşınır ve demirbaş takip işlemlerinin yapılması, araçların yakıt ikmallerinin gerçekleştirilmesini sağlar. Belediyeye ait hizmet binalarının elektrik, su, telefon, internet, doğalgaz vb. tesisatların bakım, onarım ve tamiratlarının yapılmasını, kontrolünü ve takibini yapar.

A-MİSYON VE VİZYON:

MİSYON

Bilgi ve bilişim teknolojilerinin etkin kullanımıyla belediye hizmetlerinin daha kaliteli ve zamanında verilmesini, personelin mesleki bilgi ve gelişen teknolojilerle desteklenmesini ve büro malzemelerinin temini, her türlü araç - gerecin ve tesislerin bakım onarımı ile ilgili iş ve işlemlerin hızlı ve zamanda yapılmasını sağlamak.

VİZYON

Belediye birimlerinin ihtiyaçlarını en kısa sürede, en hızlı ve en ekonomik bir şekilde çözümleyerek belediye hizmetlerinin kalitesinin artırılmasına katkıda bulunmak.

DEĞERLER

- Çağdaş belediyecilik, kaliteli hizmet
- Gelişen teknolojiye ve standartlara uygunluk
- Nezaket, saygı, sevgi ve hoşgörü
- Verimlilik, tasarruf ve iş birliği

İLKELER

Çağdaş normlarda, kaliteden ödün vermeden hizmet sunmak esas alınır.
Hizmetlerin işleyişinde gelişen teknolojiye ve standartlara uyumluluk aranır.
İnsan odaklı hizmetlerde nezaket, saygı, sevgi ve hoşgörüye önem verilir.
Verimlilik esasıyla savurganlıktan kaçınarak iş birliğine dayalı hizmete önem verilir.

B-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Kamu İhale Kanunu uyarınca; tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, hizmet alımları, temsil ağırlama ve tanıtma giderleri, onarım giderleri ile gayrimenkul mal

bakım ve onarım giderleri kapsamında ihtiyaç duyulan her türlü mal ve hizmetin satın alınmasını sağlayarak satın alma işlemlerini yürütmek ve takibini yapmak,

- Tavas Belediyesi'nin satın alma politikalarına uygun olarak, satın alma işlemlerinde alınan ürün veya hizmetin kalitesini ve ekonomikliğini dikkate almak, fiili olarak denetimini sağlamak,
- Taşınır ve demirbaş takip işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Araç yakıt ikmallerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Araçların bakım onarımlarının hızlı, zamanında ve verimli şekilde yaptırılmasını sağlamak,
- Müdürlüğe intikal eden ürün ve hizmet taleplerini karşılamak üzere gerekli faaliyetleri planlamak, organize etmek ve en kısa zamanda gerçekleştirmek,
- İşçi sağlığı ve iş güvenliğine ilişkin önlemleri almak ve gerekli eğitimleri planlamak,
- Yıllık hedef gerçekleşme bilgilerini hazırlayarak rapor etmek,
- Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını, kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği ölçüde bilmek,
- Müdürlüğün yapmış olduğu aylık faaliyetler hakkında Başkana bilgi vermek,
- Başkanlık olurunun gerektiği konularda, onayların zamanında alınmasını sağlamak,
- Müdürlüğün sevk ve idaresini planlamak,
- Müdürlüğün bütçesini hazırlamak, etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- Müdürlüğe ait faaliyet raporunu hazırlamak ve yasal süresi içerisinde ilgili müdürlüğe göndermek,
- Müdürlük arşivinin oluşturulmasını sağlayarak arşivin standartlara uygun olarak kullanılmasını sağlamak,
- Çözüm merkezlerinden gelen, müdürlüğü ile ilgili talep ve şikâyetleri incelemek, gereğinin yapılmasını ve süresi içerisinde cevaplanmasını sağlamak,
- Kalite Yönetim Sistemi standartlarına göre, kalite sisteminin müdürlük personelince uygulanmasını ve sürekliliğini sağlamak,
- Personelin izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle yeri boşaldığında yerine bir başkasını görevlendirmek ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
- Bağlı personelin ihtiyaç duyduğu eğitimi belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirmek,
- İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak, Başkanlığın talimatları doğrultusunda, zamanında yapılmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Belediye Başkanının verdiği görevlerin icra edilmesini sağlamak.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Organizasyon Yapısı:

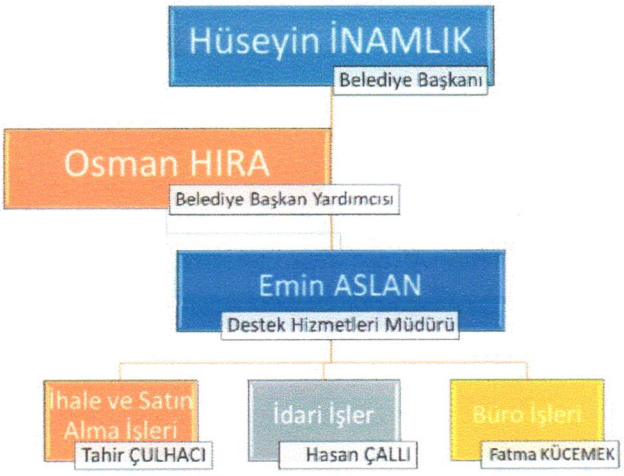
Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Tavas Belediyesi Destek Hizmetler Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla, doğrudan Başkan ve

Başkan Yardımcısına bağlı olarak kurulmuştur. Müdürlük; 1 adet Destek Hizmetler Müdürü, 1 adet şef ve 2 adet büro personeli işçiden oluşur.

2- Örgüt Yapısı:

İdari İşler, İhale ve Satın Alma İşleri ve Büro İşleri Personelinden oluşur.

ORGANİZASYON ŞEMASI



3-İnsan Kaynakları:

İşçi : 2 Personel
Memur : 1 Personel
Müdür : 1 Personel
TAVBEL A.Ş.: 100 Personel
TOPLAM : 104 Personel hizmet vermektedir.

EVRAK İŞLEMLERİ:

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	EVRAK SAYISI
Gelen Evrak	126- ADET
Giden Evrak	82- ADET

3-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Samanlık Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:6/2 adresinde bulunan Tavas Belediyesi Ana Hizmet Binasında hizmet vermektedir.

5-DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLER TARAFINDAN SUNULAN HİZMETLER:

İDARİ İŞLER BİRİMİ:

- Belediyeye bağlı hizmet araçlarının birimlerden gelen taleplere göre sevk ve idaresini yapar.
- Diğer Müdürlük ve Birimlerin ihtiyacı olan araçların temini, takip ve yönlendirilmesini yapmak,
- Arızalanan araçların bakım ve onarımlarının yapılması için araçları tamirhaneye yönlendirir,
- Belediye hizmet binaları içerisindeki ikram hizmetlerini yapar.
- Belediyeye bağlı hizmet araçlarının birimlerden gelen taleplere göre sevk ve idaresini yapmak,
- Diğer resmi kurumlardan, sivil toplum kuruluşlarından ve vatandaşlardan gelen (Başkan onaylı) talepler doğrultusunda araçları yönlendirmek,
- Belediyemiz hizmet binalarında kullanılan su, tüp ve temizlik malzemelerinin yıllık ihtiyaç kadar alınıp depolanması,
- Belediyemiz Müdürlüklerinde kullanılan kırtasiye malzemelerinin yıllık ihtiyaç kadar alınıp depolanması,
- Birimin yeni makine ve donanımının kurulum sürecini organize etmek,
- Satın alınan/alınacak malzemelere uygunluk teyidini vermek,
- Birimin malzeme stok ve ihtiyaç durumunu izlemek,
- Ekip elemanları arasında görev dağılımı yaparak performanslarını denetlemek,
- Sorumlusu olduğu birim personelinin ihtiyaçlarını temin ederek işlerin ilk seferinde doğru ve hızlı yapılması için gerekli tedbirleri almak,
- Biriminde kullanılacak araç, gereç ve ekipmanların çalışır durumda olmasını sağlamak,
- Süreçlerde ihtiyaç duyulan kaynaklar ve girdiler halinde talep ve önerileri içeren rapor hazırlamak.
- Belediyemizce düzenlenen kültürel etkinlikler ile çeşitli aktivitelerde, taşıma ve Organizasyonlarda personel desteği vermek,
- Birimlerdeki araçların yıllık akaryakıt (benzin, motorin ve oto gaz) ihtiyaçlarına göre ihaleye çıkmak, yüklenicilerle sözleşme imzalamak, 15 günlük sürelerde hakediş hazırlayarak takibini yapmak,
- Araçların sigorta, muayene ve ruhsat işlerini takip etmek yaptırmak.
- Hizmet araçlarımızın araç takip sistemi üzerinden kontrolünü sağlamak.

- Personellerin yazlık ve kışlık kıyafetlerin ilgili bütçe kaleminden alınmasını sağlayıp teslim edilmesi ve takibinin yapılması.
- Dernek, vakıf ve okullardan masa ve sandalye ihtiyaçlarına yönelik talepleri karşılamak.

ARAÇ PARKLARI:

1-Araç Parkı (Tavas Belediyesi - Kızılcabölük Mahallesinde)

BELEDİYE ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

Sıra No	Plakası	Cinsi
1	20 HD 001	Binek Araç (2886 Kapsamında Satışı Yapıldı)
2	20 HD 004	4*4 Araç (2886 Kapsamında Satışı Yapıldı)
3	20 HR 347	Binek Araç
4	07 MEA 33	Kamyonet (Kiralık Sözleşmesi Nisan ayında sonlandırıldı)
5	09 HJ 150	Kamyonet (İhale Kapsamında yüklenici tarafından verilen araç)
6	20 EN 352	Traktör
7	20 H 3004	Çekici(Tır)
8	20 HA 805	Minibüs
9	20 HC 407	Traktör
10	20 HH 345	Minibüs
11	20 HK 434	Binek Araç
12	20 HL 488	Kamyonet
13	20 HL 953	Kamyon
14	20 HN 619	Kamyon
15	20 HR 150	Binek Araç
16	20 HR 817	Binek Araç
17	20 HT 063	Kamyon
18	20 HU 113	Minibüs
19	20 HU 758	Kamyon
20	20 HY 680	Minibüs
21	20 HZ 218	Kamyonet
22	20 HZ 722	Binek Araç
23	20 P 2022	Minibüs
24	20 P 2278	Kamyonet
25	20 P 2905	Kamyon
26	20 P 5806	Kamyon
27	20 P 6330	Kamyon
28	20 P 6331	Kamyon
29	20 P 6332	Kamyon
30	20 P 6389	Kamyonet
31	20 P 6936	Kamyonet (Bomlu Araç)

32	20 P 6993(Tavbel)	Kamyonet (Çift Kabin)
33	20 YS 600	Minibüs
34	2005025	İş Makinesi
35	200601	İş Makinesi
36	200606	İş Makinesi
37	200617	İş Makinesi
38	200620	İş Makinesi
39	200621	İş Makinesi
40	200622	İş Makinesi
41	200623	İş Makinesi
42	200624	İş Makinesi
43	34088880	İş Makinesi
44	BÜYÜK SİLİNDİR	İş Makinesi
45	CAT323D	İş Makinesi
46	FORKLİFT	İş Makinesi
47	HİDROMEK KEPÇE	İş Makinesi
48	KÜÇÜK SİLİNDİR	İş Makinesi
49	20 P 6391	Kamyonet
50	20 P 7345	Kamyonet
51	20 HK 151	Binek Araç
52	20 HS 338	Kamyonet
53	20 P 6992(Tavbel)	Kamyonet (Çift Kabin)
54	MİNİ KEPÇE	İş Makinesi
55	20 AVN 04	Çöp Aracı
56	20 HC 628	Çöp Aracı
57	20 HF 109	İlaçlama Aracı
58	20 HN 517	Traktör
59	20 HR 795	Çöp Aracı
60	20 HZ 015	Traktör
61	20 P 1971	Çöp Aracı
62	20 P 2223	Çöp Aracı
63	20 P 2333	Çöp Aracı
64	20 P 2421	Traktör
65	20 P 2489	İlaçlama Aracı
66	20 P 2742	Çöp Aracı
67	20 P 3199	Motosiklet
68	20 P 4089	Çöp Aracı
69	20 P 5233	Çöp Aracı
70	20 P 6329	Yol Süpürme Kamyonu
71	20 P 6390	Kamyonet
72	20 P 6507	Traktör(Yol Süpürme)
73	20 P 7095	Çöp Aracı

74	20 P 7537	Çöp Taksi
75	20 ZP 016	Çöp Aracı
76	20 HK 226	Binek Araç
77	20 HS 420	Binek Araç
78	20 HU 022	Minibüs
79	20 P 1981	Kamyonet

Sunulan Hizmetler:

Özveri ile yaptığımız çalışmalarımız başlıklar halinde ayrıntılarıyla belirtilmiştir.

Masa Sandalye Temini:

Destek Hizmetler Müdürlüğü olarak kültürel ve sosyal etkinliklere sandalye ve masa temini vb. destekler verilmiştir.

Araç ve Şoför Tahsisi :

Taşıma işleri, araç transferleri ve organizasyonlarda personel desteği verilmiştir.

Müdürlüklerimizden (nikah, cenaze, evrak takip vb. işler için), Kaymakamlık'tan, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından (İlçe Milli Eğitim, İlçe Yazı İşleri, Müze, İl/İlçe Kültür ve Turizm, Gençlik Hizmetleri Spor İl/İlçe Müdürlüğü, İlçe Mahalli İdareler Şefliği, İlçe Seçim Kurulu, Türk Hava Kurumu, vb.), muhtarlıklardan, dernek ve amatör spor kulüplerinden gelen talepler üzerine araç ve şoför tahsisi yapılmıştır.

Muhtarlıklar:

2019 yılı içerisinde Tavas ilçesinde bulunan Muhtarlıkların talepleri üzerine mahalle sakinlerinin şehir içinde ve şehir dışında gerçekleşen etkinliklere, tarihi ve kültürel gezilere transferlerinin sağlanmasında destek verilmiştir.

Okullar:

Geçtiğimiz yıl içerisinde Tavas ilçesinde bulunan okullarımıza şehir içinde ve şehir dışında gerçekleşen maçlara, yarışlara, etkinliklere transferlerinin sağlanmasında destek verilmiştir.

Amatör Spor Kulüpleri:

Tavas ilçemizde bulunan amatör spor kulüplerine de araç teminimiz devam etmektedir. 2019 yılı içerisinde Amatör Spor Kulüplerimizin müsabakalarına şehir içi ve şehir dışı olmak üzere araç desteği verilmiştir. Amatör Spor kulüplerimizin gidilen yerdeki şehir içi taşıma ihtiyaçları da dahil olmak üzere müsabaka sonuna kadar beklenip tekrar Belediye araçlarımız ile geri dönüşleri sağlanmaktadır. Müdürlüğümüz olarak Amatör Spor Kulüplerine sadece araç temini değil, amatör spor kulüplerin sosyal aktivitelerde, müsabakalarda masa, sandalye, kürsü vb. ihtiyaçları da karşılanmıştır.

Resmi Kurumlar:

Destek Hizmetler Müdürlüğü olarak Amatör Spor kulüpleri, Okullar, dernekler dışında resmi kurumlara da masa, sandalye, taşıt temini ve çeşitli ihtiyaçları, Müdürlüğümüzün imkanı dahilinde işlere şehir içi ve şehir dışı gözetmeksizin destek verilmiştir. Yapılan işler arasında kamu binalarından eşya ve malzeme taşınması gibi işlerde araç ve personel desteği koordine edilmiştir. Tüm özverimizi kullanarak sporcuların sportif faaliyetlerini yerine getirmesi için ilçemiz genelindeki faaliyetler haricinde talepleri üzerine il ve ilçelere ulaşımlarında araç temini yapılmıştır.

Müdürlüğümüz seçim zamanlarında Seçim Kurulu personelini taşıma, seçim sandık ve paravanlarının dağıtılması ve toplanması işlerini de koordine etmektedir.

Ayrıca Kurban bayramı zamanlarında kurban atıkları (sakatat vb.) toplama işlerinin daha hijyenik ve düzenli yapılması için ilçemiz genelindeki tüm evlere çöp poşeti dağıtım işinin satın alınmasını ve dağıtılması işini koordine etmiştir. Toplanan atıkların belediyemize ait müdürlük fark etmeksizin uygun olan tüm araçlarla toplanması sağlanmıştır.

Müdürlükler:

Destek Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediyemizin diğer Müdürlüklerine de destek vermekteyiz. Müdürlüklerimizin eşya, evrek ve malzeme taşıma, ulaşım, araç temini, başta sosyal ve kültürel faaliyetler olmak üzere ihtiyaçlarını gidermekteyiz.

Araç İşleri:

Araçların zorunlu trafik sigortası, ruhsat işlemleri ve HGS yüklemeleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Hizmet araçlarımıza araç takip sistemi kurulumu yapılmış olup araçlarımız sistem üzerinden takip edilmektedir. Belediyeye ait araç ve iş makineleri (TAVBEL araçları dahil) sayısı toplamı 79'dur.
Tüm araçlarımız faal olup, bazı araçlarımız yedek araç olarak kullanılmaktadır.

İHALE VE SATIN ALMA BİRİMİ:

- Satın alınması gereken malzemelerle ilgili piyasa fiyat araştırması yaparak, yazışmaları hazırlamak.
- Birimde yürütülen faaliyetlere ilişkin kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlamak,
- Belediyemiz hizmet binalarında kullanılan tüp, su, hizmet binalarındaki çay ocağı malzemelerinin temini yapılmıştır.
- Kurumdışı yazışmaları Başkan Yardımcısına, Kurum içi yazışmaları Destek Hizmetleri Müdürünün onayına sunmak,
- Onay belgesi, Yaklaşık maliyet cetveli ve ek belgeleri düzenlemek,
- Yapılması ve yaptırılması düşünülen işlerin ihale işlem dosyalarını hazırlamak ve ihale ile ilgili süreci takip etmek,
- İhale komisyonu oluşturmak,
- Satın alma ile ilgili komisyon kararlarını hazırlamak,
- İhale sonucu işlemleri hazırlamak ve yapmak,

- Alınan malzemelerin Taşınır Mal Kontrol Birimine teslimatının yapılmasını sağlamak,
- Başkan, Başkan Yardımcıları ve Birim Müdürünün talimatı doğrultusunda birim ile ilgili çeşitli evrak ve doküman hazırlamak,
- Birim ile ilgili her türlü evrakı standart dosya planına göre dosyalamak ve arşivlemek,
- Yürüttüğü faaliyetlere ilişkin Müdür ve Belediye Başkan Yardımcısına düzenli olarak bilgi vermek,
- Faaliyetlere ilişkin talep ve sorunlarını iletmek,
- Kamu İhale Kanunu uyarınca Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları, Hizmet Alımları, Temsil Ağırlama ve Tanıtma Giderleri, Onarım Giderleri ile Gayrimenkul, Mal Bakım ve Onarım Giderleri tertiplerinden gerekli her türlü mal ve hizmetin satın alınması ve mevcut bina, araç-gereç, cihaz, makine ve teçhizatın bakım ve onarımlarının yaptırılması ile ilgili evrakları hazırlamak,
- İdari birimlerinden gelen istekler doğrultusunda araç-gereç, cihaz, makine ve teçhizat satın alma işlemleri ile ilgili evrakları hazırlamak,
- Devlet Malzeme Ofisi'nden temin edilecek malzemelerin alımları ile ilgili evrakları hazırlamak,
- Başkanlığın etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek,
- Başkanlık varlıkları ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak,
- Savurganlıktan kaçınmak, gizliliğe riayet etmek,
- Zaman çizelgesine, kılık-kıyafet yönetmeliğine uymak,
- Hassas ve riskli görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek,
- Birim Yönetmeliklerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
- Teknik konularda etüd-plan ve projeye bağlama çalışmaları yapmak ve bunların neticelendirilmesini ve imalatlarını yerinde kontrol etmek,
- Yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur. Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri de yapmakla sorumludur.

2-Bilgi ve Teknoloji:

İhale ve Satın Alma Biriminde hizmetler bilgisayarlar vasıtasıyla Cityboss veri tabanlı program ile talepler ise faks, e-posta, telefon ile gerçekleştirilmektedir.

İlgili kanunlar; 4734 İhale Kanunu, 4735 kamu İhale Sözleşmeler Kanununu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe (Bütçe kodları ve Taşınır Kodları)Yönetmeliği, 4857 Sayılı İş Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer mevzuattan kaynaklanan bilgiler kullanılmaktadır.

Müdürlük Talep Listesi:

MÜDÜRLÜKLER	TALEP SAYISI
Yazı İşleri Müdürlüğü	25
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3
Zabıta Müdürlüğü	32
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9
Fen İşleri Müdürlüğü	251
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	79
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	223
Temizlik İşleri Müdürlüğü	93
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	16
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	8
TOPLAM	**739**

İhale Birimi:

2019 İHALE KAYIT NUMARASI İLE İHALELER

İHALE KAYIT NUMARASI	İHALE ADI	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	İHALE TÜRÜ	İHALE USULÜ	İHALE DURUMU
2019/227561	Denizli-Tavas İlçesi Sarıabat Merkez Cami Restorasyonu	10.06.2019	22.07.2019	Yapım	Belli İstekliler Arasında	SÖZLEŞME
2019/315407	Yollar ve Kaldırımlar İçin Beton Parke ve Bordür Alımı	29.07.2019	27.08.2019	Mal Alımı	Açık	SÖZLEŞME
2019/331644	Tavas İlçesi Ovacık Mahallesi 1 Kat Sathi Kaplama İşi	22.07.2019	19.08.2019	Yapım İşi	Açık	SÖZLEŞME
2019/348179	Her Renk ve Ebatta Beton Parke Taşı İle Döşeme Kaplaması Yapılması ve Prefabrik Beton Bordür Döşenmesi İşi	07.08.2019	09.09.2019	Yapım İşi	Açık	SÖZLEŞME
2019/524982	Tavas Belediyesinin Hizmet Araçlarında Kullanılmak Üzere Akaryakıt Ürünleri Alımı	13.11.2019	23.12.2019 (1.KISIM) 18.12.2019 (2.KISIM)	Mal Alımı	Açık	SÖZLEŞME
2019/609502	Tavas Kültür Merkezi 1250 KWA Trafo ve Köşk Yapımı	27.11.2019	----	Yapım İşi	Pazarlık (Md.21/B)	**İPTAL**

AMAÇ VE HEDEFLER:

İhale ve Satın Alma Birimi'nin 4734 ve 4735 sayılı Kanun çerçevesinde yapılan Mal ve Hizmet alımlarında, standartlaşma, homojenlik ve işlemlerin kişilerden bağımsızlığını sağlamak, işlemlerin ölçülebilir, denetlenebilir kıstaslarının oluşturulmasını ve kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını kolaylaştırmaktır.
Satın Alma işlemlerinde, görevli kişilerden bağımsız kurumsallık ve kamu yararına idareyi ve paydaşları koruyan bir satın alma sistemi oluşturmaktır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

İhale ve Satın Alma Biriminin her türlü iş ve işlemler bilgisayar ortamında yürütülmektedir. İhale işlemleri ise Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) ortamında gerçekleştirilmektedir. Birimlerce yapılan tüm işlemler bilgi, belgeler, gelen talepler, ihale dosyaları, satın almalar Belediye sisteminde kayıtlı ve evraklar standart dosya planına göre dosyalanıp arşivlenmektedir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER:

4734 Sayılı yasanın İlgili hükümlerine göre tüm müdürlüklerin mal alımı yapım işi ve hizmet alımı ihalelerini EKAP ortamında ilgili yönetmeliklere göre gerçekleştirmek,
Kaliteli hizmet üretmek için gerekli teknik donanıma ve ekipmana sahip olmak,
Kaynakları ve zamanı etkin ve verimli kullanmak,

Gelişen teknolojik yapılanmalara uygun nitelikte hizmet sunabilmek Birim Personellerini eğitici öğretici eğitim seminerlerine katılmak.
Müdürlüğümüzden hizmet alan birimlerin taleplerini zamanında iletmeleri için Müdürlükler arası koordinasyonu sağlamak.

Klima İşlemleri;

Belediyemize ait Hizmet Binaları ve Kültür Merkezinde bulunan klimaların bakım ve onarımı yapıldı filtreleri temizlendi.

Anons İşleri İşlemleri;

Tavas ve Mahallelerinde ihtiyaç olan yerlerde anons sistemi bulundurulmaktadır. Bu sistemden sadece resmi ilanlar yapılmakta olup, özel anonslar (plaka, market, esnaf vb.) gürültü kirliliğine sebebiyet vermemek amacıyla yapılmamaktadır.

Boya ve Badana İşlemleri;

Belediyemize ait Hizmet Binalarında yapılması gereken boya badana işlemleri yapıldı.

A- MALİ BİLGİLER

2019 bütçesi	7.614.000,00 TL	Gerçekleşen	5.912.471,56 TL

Alınan Akaryakıt İşlemleri;

19.11.2018 tarihinde yapılan akaryakıt alım ihalesinin 1. Kısmı iptal edilmiş olup 2. Kısım İnamlık Petrolle sözleşme imzalanmıştır.

İptal edilen 1. Kısım için 26.12.2018 tekrar ihale yapılmış BAŞPET A.Ş. ile sözleşme imzalanmıştır.

2019 Yılı içerisinde kullanılan toplam yakıt kullanım rakamlarımız litre üzerinde aşağıda belirtilmiştir.

İKN:2018/618929	İHALE MİKTARI (Litre)	KULLANILAN (Litre)	KALAN (Litre)
MOTORİN	175.000,00	137.015,70	37.984,30
KATKILI MOTORİN	150.000,00	137.846,25	12.153,75
KURŞUNSUZ BENZİN	6.000,00	4.177,76	1.822,24

İKN:2018/534451	İHALE MİKTARI (Litre)	KULLANILAN (Litre)	KALAN
OTO GAZ	20.000,00	19.326,46	673,54

Dayanak:

Bu Faaliyet Raporu;

1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41 inci maddesi,
2- 5393 sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesi,
3- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Emin ASLAN
Destek Hizmetleri Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

BİRİMİN TANIMI

Tavas Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, kültürel, mesleki ve teknik eğitim programları düzenler. Engelli veya yardıma muhtaç vatandaşların ihtiyaçlarını karşılamak üzere tüm tedbirleri alır. Yerel, ulusal ya da uluslararası düzeyde çeşitli kültürel, sanatsal, sportif etkinlikler düzenleyerek halkın kaynaşmasına, toplumsal moralin yükseltilmesine ve ortak bir kültürün oluşmasına katkıda bulunur.

Tavas Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi, sosyal belediyecilik anlayışı ile Belediye'nin tüm faaliyetlerinin tanıtılmasını, kamuoyuna duyurulmasını, Tavas'ta yaşayan vatandaşların ve Tavas'a gelen misafirlerin talep ve beklentilerini tespit ederek halkla doğru ve tarafsız iletişim kurulmasını sağlar.

Tavas'ın marka değerini arttıracak proje, çalışma ve etkinliklerin son teknoloji ürünü medya iletişim araçlarıyla yazılı ve görsel olarak hazırlanmasının yanı sıra, kamuoyuna etkili bir şekilde duyurulmasında önemli rol üstlenir.

Halkla ilişkileri etkin şekilde biçimlendirerek; gerek birebir yapılan görüşmelerle, gerekse çeşitli kitle iletişim araçlarıyla bağ kurarak vatandaşların istek, talep ve şikayetlerinin yanı sıra ihtiyaçlarını da belirler ve buna uygun öneriler sunar ve çözümler üretir.

VİZYON

Tavas'ı kültür, sanat, spor ve sosyal etkinliklerin merkezi haline getirecek faaliyetler organize ederek, ilçenin sosyal ve kültürel yaşam değerlerini en üst seviyeye çıkarmak; vatandaşlarınihtiyaçlarını belirlemek ve sosyal belediyeciliğin gelişimine katkıda bulunmak.

Belediyenin planladığı ve yürüttüğü her türlü faaliyeti Tavas halkına, basına ve ilgililere duyurmak, ulusal ve uluslararası ilişkileri geliştirerek saygın bir belediye yapısının oluşturulmasına katkı sağlamak ve halkın belediyeden beklentilerini en üst düzeyde karşılamak.

MİSYON

Belediye kaynaklarının etkin ve amaca uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak; vatandaş memnuniyetini esas alarak ilçemizde yaşayan tüm vatandaşlarımıza kültürel, sanatsal, sosyal, sportif alanlarda ve eğitim alanlarında eşit ve kaliteli hizmet sunmak. İlçeyi ziyaret eden misafirlerin de kültürel ve sanatsal etkinliklere duyduğu ihtiyaçların karşılanmasına olanak tanımak.

Teknolojiyi etkin bir şekilde kullanarak etik, ilkeli, tarafsız ve doğru habercilik anlayışı çerçevesinde Belediye'nin tanıtımını ve Belediye birimlerinin faaliyetlerini yerel, ulusal ve uluslararası basında yapmak, yaptırmak ve koordine etmek, Belediyenin halkla iletişimini güçlendirmek ve halkın da yönetime katılımını sağlamaktır.

DEĞERLER

- Kaliteli hizmet ve vatandaş memnuniyeti,
- Katılımcılık, eşitlik ve duyarlılık,
- Milli, manevi ve kültürel değerlere bağlılık.
- Kurumsal imajı esas alarak yerinde, yeterli, doğru ve etkin tanıtım
- Etkin ve katılımcı bir kamuoyu desteği

İLKELER

- Hizmetlerin sunumunda öncelikli değer, vatandaş memnuniyetidir.
- Katılımcı ve eşit hizmet anlayışını temel alarak toplumun tüm kesimlerini kucaklamak esastır.
- Belediye ve hizmetlerinin yeterli oranda, doğru, etkin bir şekilde tanıtımını yapmak önemlidir.
- Belediye hizmetleri en doğru şekilde, hızlı ve etkin olarak kamuoyuna duyurulur.
- Belediye hizmetlerinde esas olan vatandaş memnuniyetidir.
- Hizmetlerin sunulmasında kurumsal imajın korunmasına özen gösterilir.
- Sosyal belediyecilik esas alınarak sosyal belediyecilik faaliyetlerinin gelişimi desteklenmelidir.
- Belediyece verilen tüm hizmetlerde milli ve manevi değerlere bağlılık esastır.

GÖREVLERİ

• Kültür ve sanat etkinlikleri olarak konserler, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, kültür günleri, festivaller, mahalle şenlikleri düzenlemek ve Başkanlığımıza bağlı Kültür ve Sanat Merkezlerinde düzenlenen organizasyonların yapılması,

• Açık hava etkinliklerinin düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapılması,

• Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmesi,

• Ödüllü ve ödülsüz yarışmalar düzenlenmesi,

• Belediye Başkanlığı'na bağlı kültürel mekanların, kültürel ve sanatsal etkinliklere hazır olmasının sağlanması ve mekanların tahsislerinin koordine edilmesi,

• Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren ilçemiz dahilindeki kuruluşlar, sivil toplum örgütleri, dernek, vakıf gibi çeşitli kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapılması,

• Tavas Belediyesi'nin düzenlediği ve/veya destek verdiği tüm etkinliklerin duyurularının yapılmasının sağlanması,

• İlçemiz dâhilinde bulunan fakir vatandaşlarımıza, yemek yardımı ve dağıtımı yapılması,

• Spor tesislerinde vatandaşlarımıza spor yapma imkânının sağlanması,

• İlçemiz halkına yönelik olarak, meslek edindirme konusunda ve el sanatlarına yönelik değişik branşlarda hizmet verilmesi,

• İlçemiz dâhilindeki yardıma muhtaç vatandaşlarımıza giyim ve ev eşyası yardımı sağlanması,

• Okulların ihtiyaçlarının karşılanması,

• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonun sağlanması

• Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, kitap, kaset ve CD'lerin satın alınması, hazırlanması ve basılması yönündeki çalışmaların yapılması,

• Engellilere yönelik yardım ve destek hizmetleri verilmesi; engellilerin meslek, beceri ve hobi alanlarında eğitim alabilmeleri için kurs açılması, açılan kurslardan yararlanmalarının sağlanması, engelli gruplarla, çalışanlar arasında ve halka açık etkinlikler, seminerler, sempozyumlar, çalışmalar düzenleyip kurumlar arası iletişimin güçlendirilmesine, farkındalığın oluşmasına, bilgi düzeyinin yükseltilmesine öncü olunması,

• Muhtaç engellilerin ev içi yaşamlarını kolaylaştırmaya yönelik mekânsal düzenlemelerine olanaklar ölçüsünde yardımcı olmak, tekerlekli sandalye ve hasta yatağı ihtiyaçlarının karşılanmasının sağlanması,

• Engelli hakları ve eğitimleri konusunda yönlendirici olunması, danışmanlık hizmeti verilmesi,

Engellilerin sosyal yalnızlıklarını gidermek için kültürel, sanatsal, sportif ve boş zamanlarını değerlendirmeye yönelik aktiviteler düzenlenmesi; ihtiyaçları halinde engellilerin ulaşımına destek verilmesi,

• Ulusal ve uluslararası spor faaliyetleri ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi ve bu faaliyetlere katılım sağlanması,

• Doğa yürüyüşleri ve sağlıklı yaşam için spor organizasyonlar düzenlenmesi,

• Yaz-kış spor okullarını düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlanması,

• Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlenmesini sağlamak,

• Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlenmesi,

• Sosyal, kültürel, spor, eğitim gibi alanlarda kampanya ve törenler düzenlenmesi, bu kampanya ve törenlere destek verilmesi; spor seminerleri düzenlenmesi,

• Kadın sorunları ve kadınların ihtiyaç duyduğu hizmet alanlarını araştırma yaparak tespit edilmesi,

• Kadına yönelik eğitim çalışmaları yapılması; konferans, panel, sempozyum düzenlenmesi,

• Kadınların ekonomik sorunlarının çözümü için projeler geliştirilmesi ve uygulanması.

• Tavas Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi, sosyal belediyecilik hedefiyle belediyenin tüm faaliyetlerinin tanıtılması, duyurulması, Tavas halkının, yerli ve yabancı ziyaretçilerin talep ve beklentilerini de tespit ederek halkla doğru ve tarafsız iletişim kurulmasını sağlar.

• Tavas'ın marka değerini arttıracak proje, çalışma ve etkinliklerin son teknoloji ürünü, medya iletişim araçlarıyla yazılı ve görsel olarak içerik sağlamanın ötesinde, kamuoyuna etkili bir şekilde duyurulmasında önemli bir rol üstlenmektedir.

• Halkla ilişkileri en etkili şekilde biçimlendirmek; gerek birebir olarak yapılan görüşmelerle, gerekse çeşitli iletişim araçlarıyla yakınlık kurarak vatandaşların istek, talep ve şikâyetlerinin yanı sıra ihtiyaçlarını belirlemek ve buna uygun öneriler sunarak, çözüm üretir.

TEŞKİLAT YAPISI

1. Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
   - 1.1. Kültür İşleri Sorumlusu
   - 1.2. Etkinlikler Koordinasyonu Sorumlusu
   - 1.3. Sosyal İşler Sorumlusu
   - 1.4. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Sorumlusu
   - 1.5. Spor İşleri Sorumlusu
   - 1.6. Kadem Sorumlusu
   - 1.7. Kültür ve Sosyal İşler Personeli
   - 1.8. Sağlık Uzmanı – Doktor, Hemşire, Biyolog, Sağlık Memuru
   - 1.9. Bireysel Gelişim ve Destek Uzmanı – Psikolog, Avukat, Eğitmen
   - 1.10. Hizmet Binası Personeli (Kültür Merkezi, Spor Tesisi, Müze vb.)
   - 1.11. Araç Şoförü

KADRO VE PERSONEL DURUMU

No	Kadro Bilgisi	Personel Sayısı
01	Sözleşmeli Personel	2
02	Kadrolu İşçi	4
03	Belediye Personel A.Ş.	10

Tablo1: Personel Bilgisi

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik gelişmeler takip edilerek, tüm ekipman çağdaş, modern ve Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi faaliyetlerine uygun hale getirilmiş olup, teknolojik gelişmelere uygun yenilikler devam etmektedir.

2019 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

• İletişimin, Belediye-Halk köprüsünü kurmadaki en önemli araç olacağı düşüncesiyle web sitemiz ve diğer yayın araçlarıyla Belediyemizin faaliyetleri ve çalışmalarını; Denizli Valiliği, Tavas Kaymakamlığı, Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü, Mahalle Muhtarlıkları, ilçemizde faaliyet gösteren Resmi ve Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği içinde toplantı, seminer, vb. etkinliklerle ilçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi, onların sosyo-ekonomik sorunlarının giderilmesine yönelik olarak çalışmalar yapılmaktadır.

• 2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüze vatandaşlarımızdan gelen mailler (istek, öneri ve eleştiriler) zamanında cevaplanmış ya da ilgili birime ileterek cevaplandırılmasını sağlanmıştır. Ayrıca "Muhtarlar Bilgi Portalı ve Açık Kapı" ile ilgili yapılan şikayet, istek ve öneriler müdürlüğümüz yetkili kişisi tarafından takip edilmektedir.

• Yoksul ve muhtaç durumda olan aile ve vatandaşlarımız, Muhtarlıklarımız tarafından tespit edilmiş olup, Belediyemiz ve Tavas Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı başta olmak üzere, hayırsever vatandaşlarımızın da katkılarıyla yardımlar yapılmıştır.

• Sevgi Eli Birimimize 2019 yılında 165 tane vatandaşımız giyim yardımı talebinde bulunmuş olup tamamına giyim yardımı yapılmıştır.

• 2019 yılı içerisinde 10 tane vatandaşımıza ev eşyası (beyaz eşya, koltuk ve yatak)yardımı yapılmıştır.

• Muhtaç durumdaki (Muhtarlıkça belirlenen ya da şahsen Belediyemize başvuran)vatandaşlarımıza yakacak odun ihtiyacının karşılanması için Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü ile irtibatlı olarak kayıtları alınmaktadır.

• 2019 yılı içerisinde olan önemli gün, haftalar, etkinlik, şenlik, kutlamalar, bayram vb. programlar için müdürlüğümüzce reklam, tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinde kullanılmak üzere sosyal medya, yazılı ve görsel medya, broşür, kitapçık, branda ve bilboard tasarımları olmak üzere toplam 376 adet grafik tasarım yapılmıştır.

• 2019 yılı içerisinde önemli gün, haftalar, etkinlik, şenlik, kutlamalar, bayram vb. programlarda çekilen fotoğraflardan vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda 13x18 ebatlarında toplam 1180 adet fotoğraf müdürlüğümüz bünyesinde basılarak ilgili vatandaşlarımıza ulaştırılmıştır.

• Reklam, tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinde kullanılmak üzere müdürlüğümüz bünyesindeki renkli yazıcımız ile 3450 adet A4 ve A3 ebatlarında baskı yapılmıştır.

• Tavas İlçesi Kültür Takvimi çıkarılmış ve ilçemize bağlı 50 mahallede geleneksel olarak yapılan festival, etkinlik ve diğer geleneksel faaliyetlerin yaşatılması ve daha geniş kitlelere tanıtılması için Muhtarlıklarla işbirliği içinde çalışmalar yapılmaktadır.

• Resmi ve özel günlerde gerekli organizasyonlar yapılmış, ilçemizin milli, manevi, tarihi vb. değerlerini ilerletmek amacıyla düzenlemeler yapılmıştır. Günün anlam ve önemine göre yerinde ziyaretlerde bulunulmuştur. (Şehitlik, yaşlı, engelli ziyaretleri, hasta ve başsağlığı ziyaretleri, düğün, nişan kutlama ziyaretleri vb.)

• Ramazan ayı içerisinde ilçe merkezi ve diğer mahallelerimizde iftar çadırları oluşturularak yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma ruhunun yaşatılması sağlanmıştır.

• Tavas Belediye Gençlik Spor Kulübü halk oyunları ekibi, Burdur ilinde oynanan bölge yarışmasında bölge birincisi oldu. Bu kapsamda Halk oyunları ekibi, Artvin'de Türkiye Şampiyonasında 6. Olarak ilçemizi iyi bir şekilde temsil etmişlerdir.

• Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak takibi ve icrası yapılan İlçemizde bulunan pazaryerlerinin düğün, nişan, mevlüt vb. faaliyetler için vatandaşlarımıza yapılan kiralama sonucunda 2019 yılı içerisinde Belediyemize 8.900-TL gelir sağlanmıştır.

• 2019 yılı Temmuz ayı itibariyle müdürlüğümüze Gelen Evrak Sayısı 73 adet, Giden Evrak Sayısı 39 adettir.

1 - Tavas Zeybek, Kültür ve Sanat Festivali
2 - Gökay Şenlikleri
3 – Çağırgan Yörük Türkmen Şenliği
4 - Kızılcabölük Kültür Sanat ve Moda Festivali
5 - Tavas Rahvan At Yarışları
6 – Kızılca Rahvan At Yarışları
7 - Tavas Belediyesi Tarıma Destek Kapsamında Sera İncelemeleri ve Ürün Desenin Çeşitlendirilmesi
8 - Çalıköy Turşuluk Salatalık Hasadı, Ülkü Meyvecilik Ziyareti, Ebecik Kavun Hasadı, Altınova Tarım Ürünleri İnceleme
9 - Yayla Seracılığı Konferansı
10 - Dane Mısır Hasadı İnceleme
11 - Antalya 19.Uluslararası Sera, Tarım Teknolojileri ve Hayvancılık Ekipmanları Fuar Gezisi ve İncelemeleri
12 – Antalya YÖREX Yöresel Ürünler Fuarı Tavas Belediyesi Standı
13 – Denizli Tat Tattır Tanıştır Yöresel Lezzetler Şenliği Tavas Belediyesi Standı
14 - Kırsal Kalkınma Yatırım Destek Programı 13. Etap Bilgilendirme Toplantısı
15 - Senden İhracatçı Olur Projesi Bilgilendirme Toplantısı (DENİB)
16 - Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından başlatılan 11 Milyon Fidan Seferberliğine Destek
17 - Tavas Mahalleler Ligi
18 - Muhtarlarla İstişare Toplantısı
19 - Halk Toplantıları
20 - Tavas Belediyesi Yaz ve Kış Spor Okulu ve El Sanatları Kursları
21 - 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Etkinliği
22 - 16 Mayıs Zeybekler Günü Çelenk Koyma Töreni
23 - Turizm Haftası Etkinliği

24 - Denizli Ceviz Alanlarını Geliştirme Projesi Sertifikalı Ceviz Fidanı Dağıtım Töreni

25 - Doğalgaz Boru Hattı Döşeme Çalışmalarına Destek ve Bilgilendirmesi

26 – Tavas Ticaret Odası Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Protokolü İmza Töreni

27 - Tavas Belediye Gençlik Spor Kulübü Burdur ve Artvin Halk Oyunları Yarışmaları

28 – Keçeliler Mahallesi 18 Uygulaması Tapu Dağıtım Töreni

29 - 18 Mart Çanakkale Şehitleri Anma Programı

30 - 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlama Programı

31 - 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Kutlama Programı

32 - 30 Ağustos Zafer Bayramı Çelenk Töreni Programı

33 - 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı

34 - 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Programı

35 - Sevgi Eli Hizmetleri

36 - Düğün, Mevlüt ve Taziye Ziyaretleri

37 - Tavas Devlet Hastanesi Geleneksel Tıp ve Alternatif Tedavi Merkezi Açılışı

38 - Polis Haftası Kutlama Etkinliği

39 - Gaziler Günü Etkinliği

40 - 1 Mayıs İşçi Bayramı Piknik Etkinliği

41 - Muharrem Ayı Aşure Günü Etkinliği

42 - Ramazan-ı Şerif İftar Programları

43 - Ramazan Bayramı Bayramlaşma Etkinliği

44 - Engelliler Haftası Etkinliği

45 - TÜBİTAK Haftası Etkinliği

46 - Muhtarlar Günü Çelenk Töreni ve Etkinliği

47 - 24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlama Programı

48 - Zeybekler Anadolu Lisesi Resim Sergisi

49 - Sait Kalaycıoğlu Yıl Sonu Kermesi

50 - Halk Eğitim Yıl Sonu Öğrenme Şenliği Etkinliği

51 - Milli Mücadele Madalyası ve Beratı Tevcih Töreni

52 - 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü Etkinliği

53 - Kızılay Kan Bağışı ve Kampanyalarına Destek (duyuru amaclı grafik tasarım, sms ve anons desteği)

54 - Organ Bağışı Kampanyasına Destek

55 – Baharlar Kara Dede Etkinliği

56 – Ankara Ticaret Odası Coğrafi İşaretli Ürün Fuarı

1.1 2019 YILINDA DÜZENLENEN ETKİNLER;

❖ TAVAS ZEYBEK KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ

Zeybekler Diyarı Tavası tanıtmak ve geleneksel kültürün yaşatılıp gelecek nesillere aktarılması amacıyla 3. Tavas Zeybek Kültür ve Sanat Festivali gerçekleştirildi.Festivalde 2 gün boyunca Türkiye Halk Oyunları Federasyonu ile imzalanan protokol kapsamında Türkiye'nin farklı İllerinden gelen 28 Ekip yaklaşık 1000 dansçının katıldığı Düzenlemeli ve Düzenlemesiz dallarda Türkiye Gençler Halk Oyunları Finalleri İlçede gerçekleştirildi.

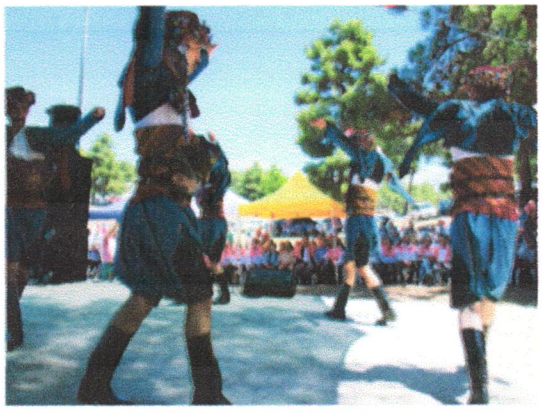
Festival kapsamında Tavas Zeybeğine gönül vermiş duayenler ile Zeybeğin tarihinin konuşulduğu "Zeybek Tarihinde İz Bırakanlar Paneli" düzenlenerek, Ülkemizin ezgilerini derleyen ve sunan Müzik Öğretmeni Emre Dayıoğlu ve gençlerden gelen yoğun istekler doğrultusunda Dila, Emre Kaya ve Buray konserlerimizi gerçekleştirildi.

Tavas Zeybek Kültür ve Sanat Festivalinden

Genel Görüntüler

❖ GÖKAY ŞENLİKLERİ

Yörüklük geleneğinin yaşatılması ve gelecek nesillere aktarılması amacıyla Tavas Belediyesi ve Gökay Köy Grubunda bulunan; Gökçeler, Güzelköy, Avdan, Akıncılar,Yeşilköy, Denizoluk, Kayapınar ve Seki Mahalleleri ile birlikte Yahşiler Mahallesi'nde 23.Gökay Yörük Şenliği düzenlendi.



GÖKAY Şenliklerinden Genel Görüntüler

❖ KIZILCABÖLÜK KÜLTÜR SANAT TEKSTİL VE MODA FESTİVALİ

Dokuma ve Tekstilin önemli merkezlerinden biri olan Kızılcabölük Mahallesinde, Tavas Belediyesi ve Kızılcabölüklüler Vakfı ile ortaklaşa düzenlenen 25. Geleneksel Kızılcabölük Kültür,Sanat,Tekstil ve Moda Festivalinin açılışı gerçekleştirildi. Kızılcabölük Festivali 2.gününde Kızılcabölük Hayalleri Defilesi ve sanatçı Lara'nın konseri ile devam etti.

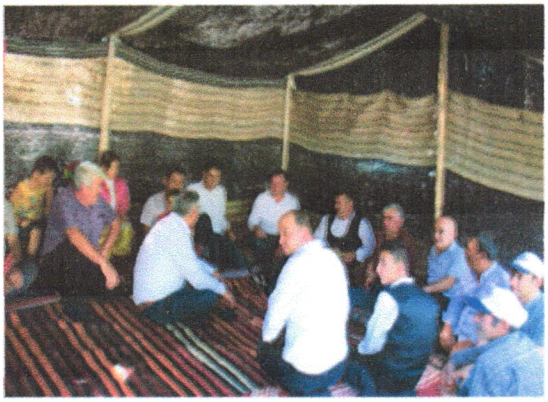
Kızılcabölük Kültür Sanat Tekstil ve Moda Festivalinden Genel Görüntüler

❖ ÇAĞIRGAN YÖRÜK TÜRKMEN ŞENLİĞİ

6.Çağırgan Yörük Türkmen Şenliğimizi gerçekleştirerek, özünden ve benliğinden kopmadan geleneklerimizi devam ettiren Yörüklerimiz ve hemşehrilerimizle bir araya geldik. Sevilen sanatçılarımız Ahmet Algün ve Emre Dayıoğlu'nun verdiği konserlerle hemşehrilerimizin coşkusuna ortak olduk.

❖ 15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ ETKİNLİĞİ

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü'nde İlçe Prokolü ve vatandaşların katılımlarıyla aziz şehitlerimizin kabirleri ziyaret edilerek vatanı için canlarını feda eden tüm kahramanlar anıldı.Tavas Belediye Meydanı'nda düzenlenen 15 Temmuz Şehitlerimizi Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü programı yoğun katılımla gerçekleştirildi.



Çağırgan Yörük Türkmen Şenliğinden Genel Görüntüler

Etkinlik ve Ziyaretlerden Genel Görüntüler

❖ TAVAS BELEDİYESİ TARIMA DESTEK KAPSAMINDA SERA İNCELEMELERİ VE ÜRÜN DESENİNİN ÇEŞİTLENDİRİLMESİ

Tavas'ın verimli topraklarında ürün desenini arttırmak ve kaliteli ürünler yetiştirmek üzere İlçe genelinde tarımın ve örtü altı seracılığını gelişmesi için gerekli çalışmalar yapılarak üreticiler yetkililer ile buluşturuldu. Bunun yanında Ege Yaş Meyve Sebze İhracatçıları Birliği Başkanı Hayrettin Uçak, yönetim kurulu üyeleri ve üreticilerin katılımlarıyla ''Tavasta Meyve Sebze Pazarı ve İhracatı'' konulu toplantı gerçekleştirildi.Toplantıda yatırım ve istihdam projeleri,üretim ve ihracat hedefleri hakkında istişarelerde bulunuldu.

Ayçiçeği, karpuzu, kavunu, marulu, patatesi, turşuluk salatalığı, mısırı, tütünü, hububatı, cevizi, bademi, meyve çeşitliklerinde ayvası, narı, kirazı, eriği, üzümüyle Ürün yelpazesi geniş olan İlçede tarım ürünlerinin pazarlanması ve ihracatına yönelik işbirliği yapıldı.

İncelemelerden Genel Görüntüler

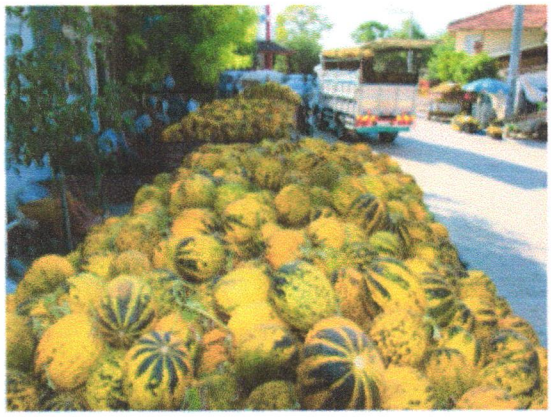
❖ YAYLA SERACILIĞI KONFERANSI

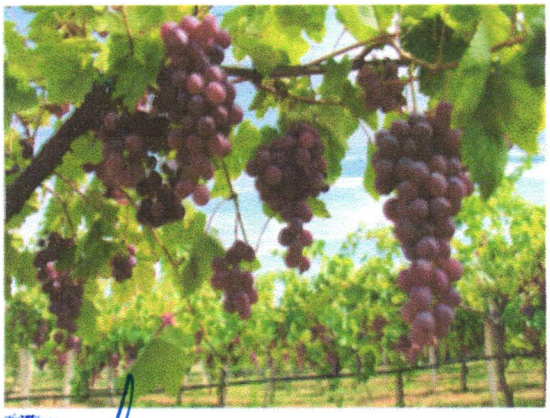
Tavas Belediyesi öncülüğünde Tavas Meslek Yüksekokulu Konferans Salonu'nda '' Yayla Seracılığının Tanıtımı'' konulu konferans gerçekleştirilerek Tavas'ta Yayla Seracılığı yaygınlaştırmak için üreticiler bilgilendirildi.

Yayla Seracılığı Konferansından Genel Görüntüler

❖ ÇALIKÖY TURŞULUK SALATALIK HASADI, ÜLKÜ MEYVECİLİK ÜRÜNLERİ, EBECİKVE ALTINOVA KAVUNU VE TARIM ÜRÜNLERİ İNCELEME VE İSTİŞARE GEZİSİ

Ebecik, Altınova, Sofular ve Çalıköy Mahallelerinde kavun, karpuz, üzüm, aromatik meyveler ve kornişon salatalık turşu hasadı yapan çiftçiler ile bir araya gelinerek talep ve istekleri dinlenip istişarelerde bulunularak incelemeler yapıldı.





İnceleme ve İstişare Gezisinden Genel Görüntüler

❖ DANE MISIR HASADI – DÜNYA GIDA VE TARIM GÜNÜ

Tavas Belediyesi Meclis Üyesi Ziraat Mühendisi Ahmet Kırkoluk'un Modern Tarım firmasının düzenlemiş olduğu bölgeye uygun ve adaptasyonu yüksek danelik mısır çeşitlerinin tanıtımının yapıldığı Dünya Gıda ve Tarım Günü etkinliğinde, mısır hasadı hakkında bilgilendirme yapıldı.

Dane Mısır Hasadı – Dünya Gıda ve Tarım Günü Etkinliğinden Genel Görüntüler

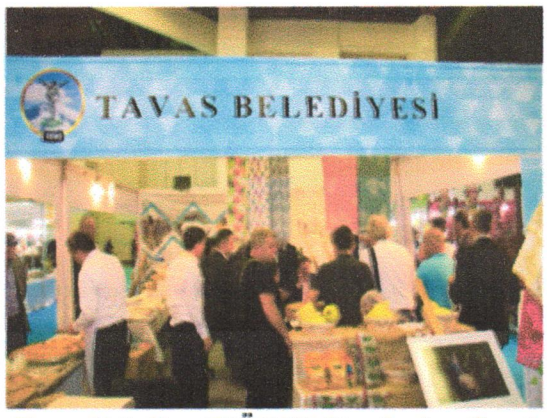
❖ ANTALYA 19. ULUSLARARASI SERA, TARIM TEKNOLOJİLERİ VE HAYVANCILIK EKİPMANLARI FUAR GEZİSİ VE İNCELEMELERİ

Antalya'da düzenlenen 19.Uluslararası Sera,Tarım Teknolojileri ve Hayvancılık Ekipmanları Fuarı'na Çiftçiler ve Muhtarlar ile birlikte katılım sağlanarak,ileri tarım teknolojilerini yerinde incelendi.Tavas Belediyesi olarak İlçe'de üretimi arttırmak ve çiftçilere destek olmak için çalışmalarımız devam etmektedir.

19.Uluslararası Sera, Tarım Teknolojileri ve Hayvancılık Ekipmanları Fuarı'ndan Genel Görüntüler

❖ ANTALYA YÖREX 10. YÖRESEL ÜRÜNLER FUARI TAVAS BELEDİYESİ STANDI

23-27 Ekim 2019 tarihlerinde Antalya'da Anfas Antalya Fuar Merkezinde düzenlenen YÖREX 10. Yöresel Ürünler Fuarı'nda Tavas Belediyesi olarak coğrafi işaretli olarak tescillenmiş Tavas baklavası ve yöresel ürünlerin tanıtılması amacıyla stand açıldı.



Tavas Belediyesi YÖREX Standından Genel Görüntüler

❖ ANKARA TİCARET ODASI (ATO) COĞRAFİ İŞARETLİ ÜRÜN FUARI TAVAS BELEDİYESİ STANDI

Coğrafi işaretli olarak tescillenmiş geleneksel lezzetlerimizden biri olan Tavas Baklavamızı Uluslararası Coğrafi İşaretli Ürünler Zirvesinde tanıtımı için fuarda Tavas Belediyesi olarak yer aldık. Fuarda ayrıca Tavas Kavunu, el dokumaları ve diğer tarım ürünlerimizin tanıtımını da gerçekleştirdik.

Tavas Belediyesi, ATO Coğrafi İşaretli Ürünler Fuarı Standından Genel Görüntüler

❖ DENİZLİ TAT TATTIR TANIŞTIR YÖRESEL LEZZETLER ŞENLİĞİ

Denizli Butik Pastacılar ve Girişimci Kadınlar Derneği'nin düzenlemiş olduğu Tat Tattır Tanıştır Yöresel Lezzetler Şenliği'nde Tavas'ın Coğrafi işaretli olarak tescillenmiş geleneksel lezzetlerinden olan Tavas Baklavası ve yöresel yemeklerin tanıtılması amacıyla Tavas Belediyesi olarak stand açıldı.

❖ TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI TARAFINDAN BAŞLATILAN "11 MİLYON FIDAN SEFERBERLIGI"NE DESTEK

Daha yeşil bir Türkiye için Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından başlatılan 11 Milyon Fidan seferberliği kapsamında Denizoluk Mahallesi'nde Geleceğe Nefes olacak fidanlar toprakla buluşturuldu.

Tavas Belediyesi, Tat Tattır Tanıştır Yöresel Lezzetler Şenliği Standından Genel Görüntüler

11 Milyon Fidan Seferberliği'nden Genel Görüntüler

❖ KIRSAL KALKINMA YATIRIM DESTEK PROGRAMI 13. ETAP BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

Denizli İl Tarım ve Orman Müdürü Yılmaz Erkaya'nın katılımlarıyla Tavas Belediyesi, İlçe Tarım Müdürlüğü ve Ziraat Odası Başkanlığı işbirliği ile yatırımcılara yönelik düzenlenmiş olan Kırsal Kalkınma Yatırım Destek Programı kapsamında 13. Etap Bilgilendirme toplantısı gerçekleştirildi. Yatırım destek programından yararlanmak isteyen yatırımcılar için Tavas Belediyesi Tarım ve Hayvancılık Birimi tarafından ücretsiz olarak proje hazırlama ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

13. Etap Bilgilendirme Toplantısından Genel Görüntüler

❖ SENDEN İHRACATÇI OLUR PROJESİ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI

Denizli İhracatçılar Birliği Başkanı Hüseyin Memişoğlu'nun katılımlarıyla, Tavas Belediyesi ve DENİB işbirliği ile Senden İhracatçı Olur Projesi kapsamında girişimci firma ve adaylarımıza yönelik ihracat ve ihracatın gerçekleştirilmesi süreçlerinde destek konulu bilgilendirme toplantısı gerçekleştirildi.

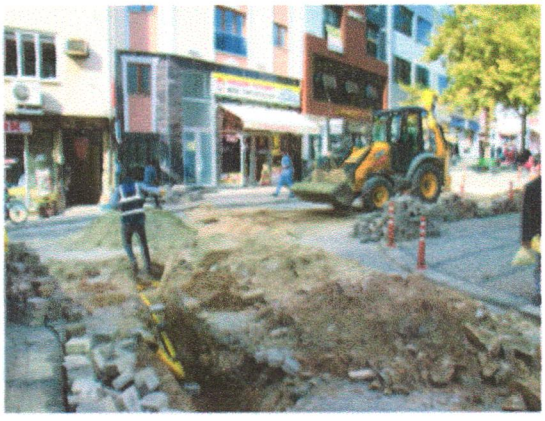
Senden İhracatçı Olur Projesi Bilgilendirme Toplantısından Genel Görüntüler

❖ HALK GÜNÜ TOPLANTILARI

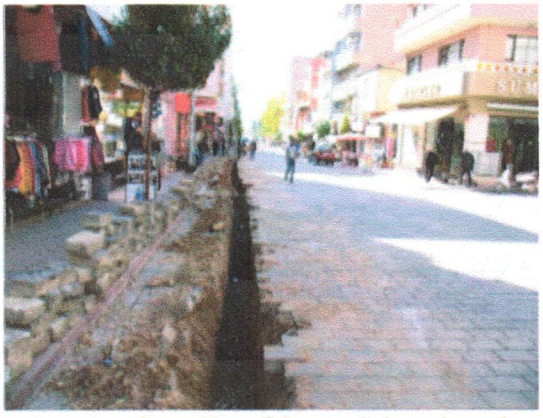
Tavas Kaymakamı Recep Öztürk, Kurum ve Daire Müdürlerimiz ile birlikte Mahallelerimizde "Halk Günü" toplantıları gerçekleştirerek istişarelerde bulunuldu.

❖ DOĞALGAZ BORU HATTI DOŞEME ÇALIŞMALARINA DESTEK VE BİLGİLENDİRME

Doğalgaz boru hattı döşeme çalışmalarına Tavas Belediyesi olarak destek verdik.



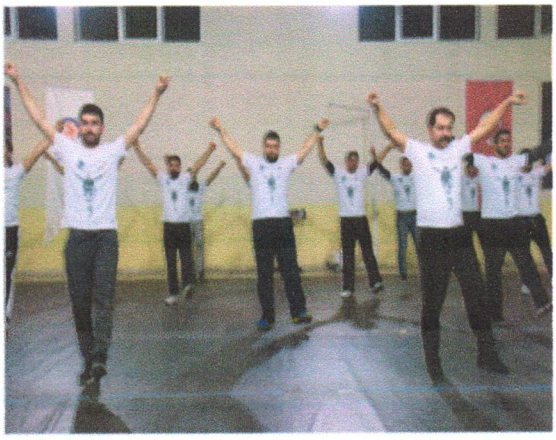
13. Etap Bilgilendirme Toplantısından Genel Görüntüler



Doğalgaz Boru Hattı Döşeme Çalışmalarından Genel Görüntüler

❖ TAVAS BELEDİYESİ YAZ VE KIŞ SPOR OKULU VE EL SANATLARI KURSLARI

Sosyal Belediyecilik anlayışıyla, 13 farklı branşta 7'den 70'e herkese yönelik Tavas Belediyesi Yaz ve Kış Spor Okulu ve El Sanatları kursları açılmıştır.



Tavas Belediyesi Kış ve Yaz Spor Okulu ve El Sanatları Kursları Genel Görüntüler

❖ TAVAS MAHALLELER LİGİ

Tavas Belediyesi olarak Tavas'ta spor kültürünü canlandırmak,spora olan ilgiyi arttırmak ve mahalleler arası kaynaşmayı sağlamak amacıyla Mahalleler Ligi Futsal müsabakası düzenlenmiştir. Turnuvalarda centilmence mücadele eden takımlarda dereceye giren sporculara ödül töreni düzenlenerek kupa ve madalya takdimi yapılmıştır.

Tavas Mahalleler Liginden Genel Görüntüler

❖ DENİZLİ CEVİZ ALANLARINI GELİŞTİRME PROJESİ SERTİFİKALI CEVİZ FİDANI DAĞITIM TÖRENİ

Denizli Valisi Sayın Hasan Karahan ve Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Osman Zolan'ın katılımlarıyla Denizli Ceviz Alanlarını Geliştirme Projesi kapsamında Sertifikalı Ceviz Fidanı Dağıtım Töreni gerçekleştirildi.

Fidan Dağıtım Töreninden Genel Görüntüler

❖ TAVAS TİCARET ODASI SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU PROTOKOLÜ İMZA TÖRENİ

Pamukkale Üniversitesi ile Tavas Gönüllüleri Yarangümevi Yaşatma ve Yardımlaşma Derneği, Tavas Kaymakamlığı ve Tavas Belediyesi arasında Pamukkale Üniversitesi Tavas Ticaret Odası Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu binasının İlçe'ye kazandırılması konusunda bir protokol imzalandı.Bu protokol kapsamında, 2019-2020 Eğitim Öğretim yılında Eczane Hizmetleri programına öğrenci alan Yüksekokulun binası tamamlanacak olup, akabinde yeni ilave programlar açılacaktır.

İmza Töreninden Genel Görüntüler

❖ MUHTARLAR GÜNÜ ÇELENK TÖRENİ VE ETKİNLİĞİ

Muhtarlar Günü vesilesiyle düzenlenen programda Mahalle Muhtarları ile bir araya gelinerek, Demokrasimizin seçilmiş temsilcileri olan Muhtarların 19 Ekim Muhtarlar Günü kutlandı.

Muhtarlar Günü Çelenk Töreni ve Etkinliğinden Genel Görüntüler

❖ TURİZM HAFTASI ETKİNLİĞİ

İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nün Pamukkale'de düzenlemiş olduğu "Turizm Haftası" etkinliğinde Tavas'a has yöresel ürünler Belediyemiz tarafından sergilenerek tanıtımı gerçekleştirildi.

Turizm Haftası Etkinliğinden Genel Görüntüler

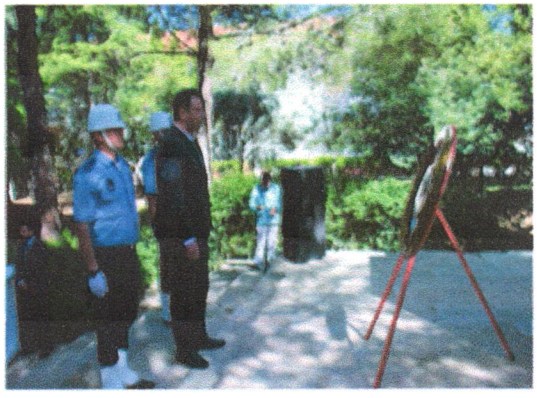
❖ TAVAS-KEÇELİLER MAHALLESİ TAPU DAĞITIM TÖRENİ

Tavas Keçeliler Mahallesinde 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması gereği arsa sahiplerine tapu dağıtımını gerçekleştirdik.

Tavas Keçeliler Mahallesi Tapu Dağıtım Töreninden Genel Görüntüler

❖ 16 MAYIS ZEYBEKLER GÜNÜ ÇELENK KOYMA TÖRENİ

15 Mayıs 1919 da Müftü Ahmet Hulusi Efendi önderliğinde Denizli'de başlatılan Milli Mücadele hareketine; Tavas 16 Mayıs'ta büyük bir miting düzenleyerek katılmıştır. Tavas Belediye Meclisi de bu günü Zeybekler Günü kabul ederek Milli Mücadele ruhunu gelecek nesillere aktarmayı hedeflemiştir. Bu vesileyle çelenk sunma töreni gerçekleştirilerek Milli Mücadele kahramanları anıldı.



16 Mayıs Zeybekler Günü Çelenk Koyma Töreninden Genel Görüntüler

❖ GAZİLER GÜNÜ ETKİNLİĞİ

1 Eylül 1921'de Mustafa Kemal Atatürk'e Gazi Unvanı ve Mareşal Rütbesi verilmesinin 98.yıldönümü ve Gaziler Günü olması dolayısıyla Çelenk Sunma töreni gerçekleştirildi. Çelenk Sunma Töreni'nin ardından düzenlenen programda İlçe 'deki gaziler ile bir araya gelindi.

Gaziler Günü Etkinliğinden Genel Görüntüler

❖ POLİS HAFTASI KUTLAMA ETKİNLİĞİ

Türk Polis Teşkilatının Kuruluşunun 174. yıl dönümü dolayısıyla çelenk sunma töreni düzenlendi. Törenin ardından Tavas İlçe Emniyet Müdürlüğü'nün düzenlediği programda Huzur ve güvenliğin teminatı için çalışan Polis Teşkilatı'nın kuruluş yıldönümünü kutlandı.

Polis Haftası Kutlama Etkinliğinden Genel Görüntüler

❖ ENGELLİLER HAFTASI ETKİNLİĞİ

3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla Tavas İlçesi Karahisar Mahallesinde bulunan Engelli Bakım Merkezi ziyaret edildi.

❖ TAVAS DEVLET HASTANESİ GELENEKSEL TIP VE ALTERNATİF TEDAVİ POLİKLİNİĞİ AÇILIŞI

Akupunktur, hacamat ve mezoterapi gibi hizmetlerin verileceği Tavas Devlet Hastanesi bünyesinde kurulan Geleneksel Tıp ve Alternatif Tedavi Merkezi açılışına katılım sağlandı.

Engelliler Haftası Etkinliğinden Genel Görüntüler

Tavas Devlet Hastanesi Geleneksel Tıp ve Alternatif Tedavi Merkezi Açılışından Genel Görüntüler

❖ TÜBİTAK HAFTASI ETKİNLİĞİ

Tavas Özay Gönlüm Fen Lisesi'nin düzenlediği 59 öğrenci ve 17 öğretmen tarafından hazırlanan 23 projenin yer aldığı TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı'na katılım sağalandı.

TÜBİTAK Haftası Etkinliğinden Genel Görüntüler

❖ 23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI KUTLAMA TÖRENİ

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında Hükümet Konağı'nda düzenlenen çelenk sunma töreninin ardından, Tavas Hakimiyet İlkokulu'nda kutlama programı gerçekleştirilerek geleceğin teminatı çocuklarımızın bayramı kutlandı.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlama Töreninden Genel Görüntüler

❖ 19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA, GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI KUTLAMA TÖRENİ

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı'nda Hükümet Konağı'nda düzenlenen çelenk sunma töreninin ardından, Tavas Belediye Meydanı'nda kutlama törenini gerçekleştirilerek Milli Mücadelenin 100. Yılını coşkuyla kutlandı.

❖ 30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI ÇELENK TÖRENİ PROGRAMI

Tavas Kaymakamlığı Hükümet Konağı bahçesinde gerçekleştirilen programda Atatürk Anıtı'na çelenk konuldu.

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Kutlama Töreninden Genel Görüntüler

30 Ağustos Zafer Bayramı Çelenk Töreni Programından Genel Görüntüler

❖ 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI KUTLAMA PROGRAMI

Hükümet Konağındaki Atatürk Anıtı'na çelenk konulmasının ardından kutlama programına geçildi. Akşam 19:23 te de mehteran ekibi ve vatandaşlar ile birlikte fener alayı gerçekleştirildi.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programından ve Etkinliklerinden Genel Görüntüler

❖ 10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA GÜNÜ VE ATATÜRK HAFTASI PROGRAMI

Atatürk Anıtı'na çelenklerin konulmasının ardından Pamukkale Üniversitesi Tavas Meslek Yüksekokulu Konferans Salonu'nda anma programı gerçekleştirildi.

❖ MİLLİ MÜCADELE MADALYASI VE BERATI TEVCİH TÖRENİ

Kıbrıs Barış Harekatına katılan kahraman gazilerimiz için düzenlenen "Milli Mücadele Madalyası ve Beratı Tevcih" töreninde gazilerimiz ile bir araya gelindi.

10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü ve Atatürk Haftası Programından Genel Görüntüler

Milli Mücadele Madalyası ve Beratı Tevcih Töreninden Genel Görüntüler

❖ MUHTARLARLA İSTİŞARE TOPLANTILARI

50 Mahalle Muhtarı ile bir araya gelinen istişare ve değerlendirme toplantısında Mahalle Muhtarlarından gelen talep ve sorunlar dinlenerek, çözüme odaklı görüşmeler yapıldı.

Muhtarlarla İstişare Toplantılarından Genel Görüntüler

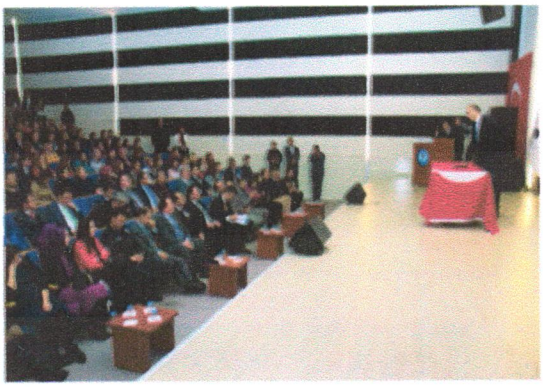
❖ 1 MAYIS EMEK VE DAYANIŞMA GÜNÜ ETKİNLİĞİ

1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü'nde Belediye personeli ve ailelerinin katılımlarıyla dayanışma ve kaynaşma pikniği düzenlendi.

1 Mayıs Emek ve Dayanışma Günü Etkinliğinde Genel Görüntüler

❖ 24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ KUTLAMA PROGRAMI

Program öncesinde tüm okullar ziyaret edilerek Öğretmenlerimizin "Öğretmenler Günü" kutlandı. 24 Kasım Öğretmenler Günü vesilesiyle Mehmet Kısaoğlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi öğrencilerinin hazırlamış olduğu Öğretmenler Günü Kutlama Programına katılım sağlanarak, Başöğretmeniz Gazi Mustafa Kemal Atatürk başta olmak üzere geleceğimizi emanet ettiğimiz kıymetli öğretmenlerimizin 24 Kasım Öğretmenler Günü kutlandı.



Öğretmenler Günü Etkinlikleri ve Programından Genel Görüntüler

❖ 25 KASIM KADINA YÖNELİK ŞİDDETE KARŞI ULUSLARARASI MÜCADELE GÜNÜ ETKİNLİĞİ

25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele günü kapsamında farkındalık oluşturmak amacıyla Tavas Belediyesi ve Sosyal Hizmet Merkezi ile birlikte etkinlik düzenlendi. Stand ziyaretleri gerçekleştirilerek, "Kadına Şiddete Hayır" diyerek destek verildi.

Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü Etkinliğinden Genel Görüntüler

❖ KIZILAY KAN BAĞIŞI KAMPANYALARINA DESTEK

Kızılay Kan Bağışı kampanyasına destek vermek amacıyla kampanyalara ait görsel tasarımlar yapılarak İlçe'de gerekli duyuru, ilan ve sosyal medya paylaşımları yapılmıştır.

Kızılay Kan Bağışı Kampanyalarından Genel Görüntüler

❖ ORGAN BAĞIŞI KAMPANYASINA DESTEK

Denizli İl Sağlık Müdürlüğü tarafından başlatılan "Her Bağış Yeni Bir Hayat" projesi kapsamında Organ bağışıyla ilgili farkındalığı arttırmak amacıyla Tavas Belediyesi'nde İlçe Sağlık Müdürlüğü tarafından düzenlenen bilgilendirmenin ardından Belediye personeli ile birlikte organ bağışında bulunuldu.

Organ Bağışı Kampanyasından Genel Görüntüler

❖ RAMAZAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMA ETKİNLİĞİ

Ramazan Bayramı vesilesiyle Tavas Belediye Meydanı'nda Kamu Kurum ve Kuruluşların, vatandaşların katılımlarıyla bayramlaşma programı düzenlendi. Ayrıca İtfaiye, Emniyet, Jandarma ve Hastane çalışanları ziyaret edilerek, Ramazan Bayramları tebrik edildi.

❖ RAMAZAN-I ŞERİF İFTAR PROGRAMLARI

Ramazan ayı içerisinde ilçe merkezi ve diğer mahallelerimizde iftar çadırları oluşturularak yardımlaşma, dayanışma ve paylaşma ruhunun yaşatılması sağlanmıştır.

Ramazan Bayramı Bayramlaşma Etkinliğinden Genel Görüntüler

Ramazan-ı Şerif İftar Programlarından Genel Görüntüler

❖ TAVAS BELEDİYE GENÇLİK SPOR KULÜBÜ BURDUR VE ARTVİN HALK OYUNLARI YARIŞMALARI

Burdur'da düzenlenen Türkiye Halk Oyunları Federasyonu Kulüpler arası Büyükler Halk Oyunları Bölge Yarışmasında, Bölge Şampiyonu olan Tavas Belediyesi Gençlik Spor Kulübü Halk oyunları Ekibi Artin'de düzenlenen Türkiye Finallerine katılarak derece elde etmiştir.

Halk Oyunları Yarışmalarından Genel Görüntüler

❖ TAVAS SAİT KALAYCIOĞLU ORTAOKULU YILSONU KERMESİ ETKİNLİĞİ

Sait Kalaycıoğlu Ortaokulu tarafından düzenlenen yıl sonu kermesine katılım sağlanarak, öğretmen ve öğrenciler ile bir araya gelindi.

Sait Kalaycıoğlu Ortaokulu Yıl Sonu Kermesi Etkinliğinden Genel Görüntüler

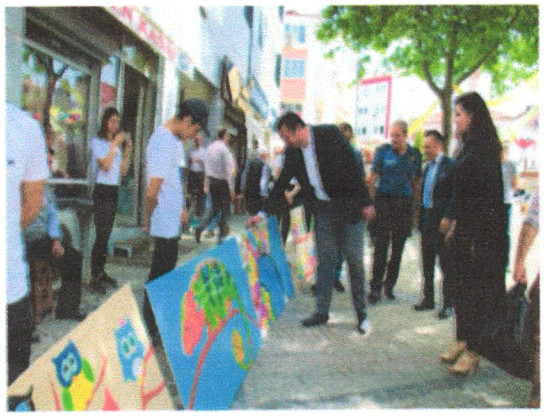
❖ TAVAS HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ YILSONU ÖĞRENME ŞENLİĞİ ETKİNLİĞİ

Tavas Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü tarafından hazırlanan Yıl Sonu Etkinlikleri ve Hayat Boyu Öğrenme Şenliklerine katılım sağlandı. Birbirinden güzel el emeği göz nuru ürünlerin yer aldığı sergi ziyaret edilerek, kursiyerler ile bir araya gelindi.

Tavas Halk Eğitim Merkezi Yıl Sonu Öğrenme Şenliği Etkinliğinden Genel Görüntüler

❖ TAVAS ZEYBEKLER ANADOLU LİSESİ RESİM SERGİSİ

Tavas Zeybekler Anadolu Lisesi'nin hazırladığı Resim Sergisinin açılışına katılım sağlanarak, birbirinden güzel eserlerin yer aldığı sergiyi ziyaret edildi.



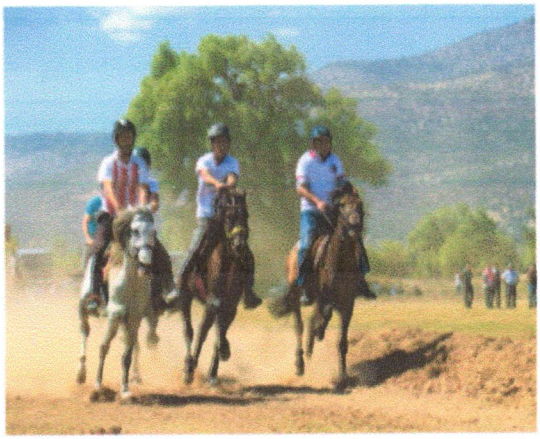
Tavas Zeybekler Anadolu Lisesi Resim Sergisinden Genel Görüntüler

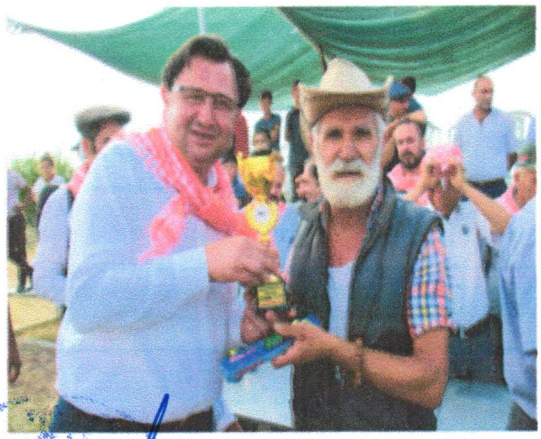
❖ TAVAS RAHVAN AT YARIŞLARI

Tavas Rahvan Atlı Spor Kulübü ve Tavas Belediyesi ile ortaklaşa düzenlenen 9 Kategoride 103 atın kıyasıya yarıştığı, 12.Geleneksel Rahvan At Yarışları çevre İl ve İlçelerden gelen katılımcılarla gerçekleştirildi.

❖ KIZILCA RAHVAN AT YARIŞLARI

Kızılca Rahvan Atlı Spor Kulübü ve Tavas Belediyesi ile ortaklaşa düzenlenen, 7.Geleneksel Rahvan At Yarışları çevre İl ve İlçelerden gelen katılımcılarla gerçekleştirildi.



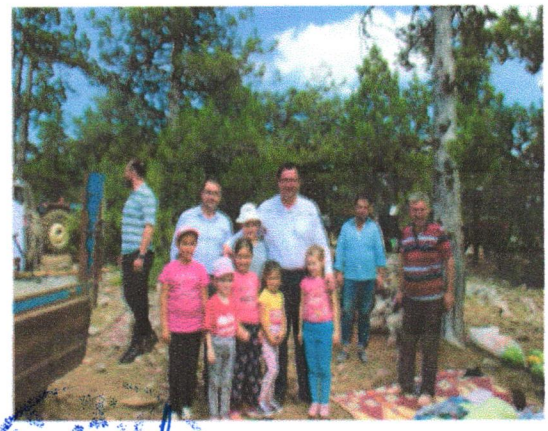


Tavas Rahvan At Yarışlarından Genel Görüntüler

Kızılca Rahvan At Yarışlarından Genel Görüntüler

❖ BAHARLAR KARADEDE EREN ŞÜKÜR DUASI ETKİNLİĞİ

Her sene geleneksel olarak düzenlenen Baharlar Mahallemizdeki Karadede Eren Şükür Duası etkinliğine katıldık. Bu güzel etkinliğimizin amacı hasatlar kalktıktan sonra Baharlarlı ve çevre mahallelerden gelen hemşehrilerimizle öğle namazı ve şükür duası yapılarak, yemekler eşliğinde misafirlerle birlik ve beraberlik içerisinde olmaktır.



Baharlar Karadede Eren Şükür Duası Etkinliğinden Genel Görüntüler

❖ TAVAS BELEDİYESİ SEVGİ ELİ HİZMETLERİ

Tavas Belediyesi Sevgi Eli Biriminde vatandaşlarımızın ihtiyacı olan giyim, ev eşyası ve yakacak odun yardımları yapılmaktadır.

Tavas Belediyesi Sevgi Eli Biriminden Genel Görüntüler

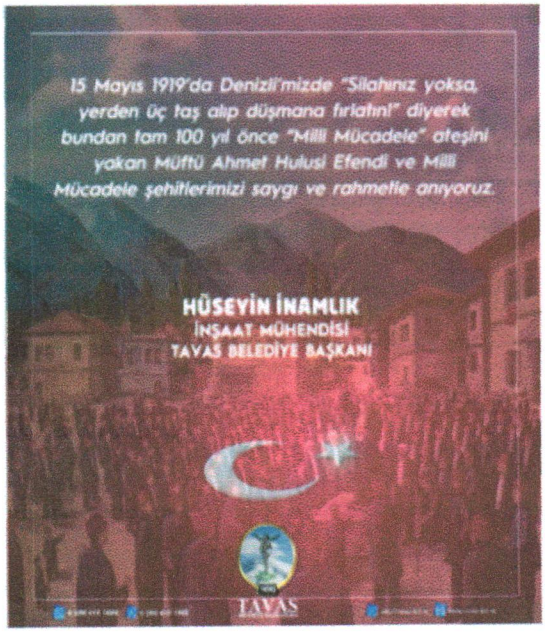
❖ DÜĞÜN, NİŞAN, MEVLÜT, TAZİYE ZİYARETLERİ

İlçemizin milli, manevi, tarihi vb. değerlerini ilerletmek, gelenek ve göreneklerimizi korumak sonraki nesillere aktarabilmek amacıyla günün anlam ve önemine göre yerinde ziyaretlerde bulunulmuştur.

Düğün, Nişan, Mevlüt, Taziye Ziyaretlerinden Genel Görüntüler

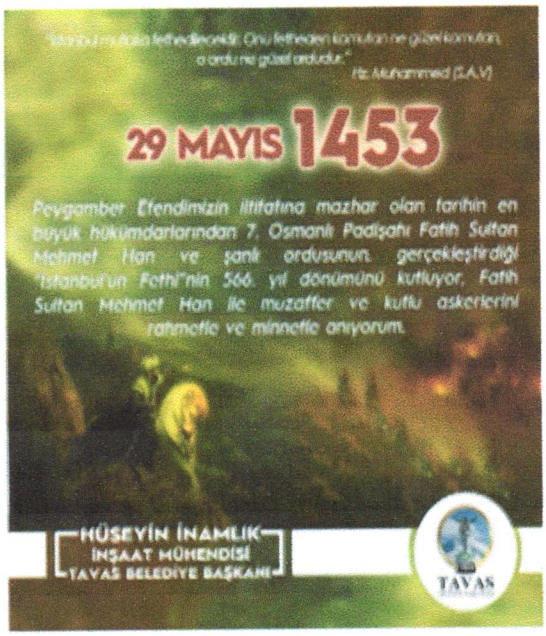
❖ ÖNEMLİ GÜN, KUTLAMA MESAJI ETKİNLİKLER VE BİLLBOARD TASARIMLARI

5 ARALIK DÜNYA KADIN HAKLARI GÜNÜ
TÜRK KADININA SEÇME VE SEÇİLME HAKKI VERİLMESİNİN 85. YIL DÖNÜMÜ KUTLU OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS


15 Mayıs 1919'da Denizli'mizde "Silahınız yoksa, yerden üç taş alıp düşmana fırlatın!" diyerek bundan tam 100 yıl önce "Milli Mücadele" ateşini yakan Müftü Ahmet Hulusi Efendi ve Milli Mücadele şehitlerimizi saygı ve rahmetle anıyoruz.
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

19 EYLÜL
GAZİLER GÜNÜ
KUTLU OLSUN
VATAN SİZE MİNNETTAR
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

MİLLİ ŞAİRİMİZ
MEHMET AKİF ERSOY'U
VEFATININ
83. YIL DÖNÜMÜNDE
RAHMET VE MİNNETLE
ANIYORUM
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS


"İstanbul muhakkak fethedilecektir. Onu fetheden komutan ne güzel komutan, o ordu ne güzel ordudur."
Hz. Muhammed (S.A.V)
29 MAYIS 1453
Peygamber Efendimizin iltifatına mazhar olan tarihin en büyük hükümdarlarından 7. Osmanlı Padişahı Fatih Sultan Mehmet Han ve şanlı ordusunun gerçekleştirdiği "İstanbul'un Fethi"nin 566. yıl dönümünü kutluyor, Fatih Sultan Mehmet Han ile muzaffer ve kutlu askerlerini rahmetle ve minnetle anıyorum.
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

26 AĞUSTOS
1071
MALAZGİRT
ZAFERİMİZ
KUTLU
OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

AŞURE
GÜNÜMÜZ
MÜBAREK
OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

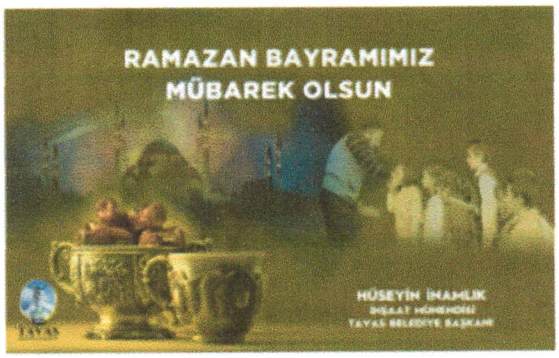
ÜLKEMİZİN
GÜVENLİĞİ VE BEKASI İÇİN "BARIŞ PINARI" HAREKATINI
YÜRÜTMEKTE OLAN KAHRAMAN MEHMETÇİĞİMİZİ
RABBİM MUZAFFER EYLESİN
YÂR VE YARDIMCILARI OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
BARIŞ PINARI HAREKATI
TAVAS

23 NİSAN
Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı
KUTLU OLSUN
Hüseyin İNAMLIK
İnşaat Mühendisi
Tavas Belediye Başkanı

MEVLİD KANDİLİMİZ
MÜBAREK OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI

KURBAN
BAYRAMIMIZ
MÜBAREK
OLSUN
Hüseyin İNAMLIK
Tavas Belediye Başkanı

KADİR GECEMİZ ve CUMAMIZ
MÜBAREK OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI


RAMAZAN BAYRAMIMIZ
MÜBAREK OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI

SEB-İ ARUS
VUSLAT
746. VUSLAT
YIL DÖNÜMÜNDE
HZ. MEVLANA'YI
RAHMET VE
MİNNETLE
ANIYORUM
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI

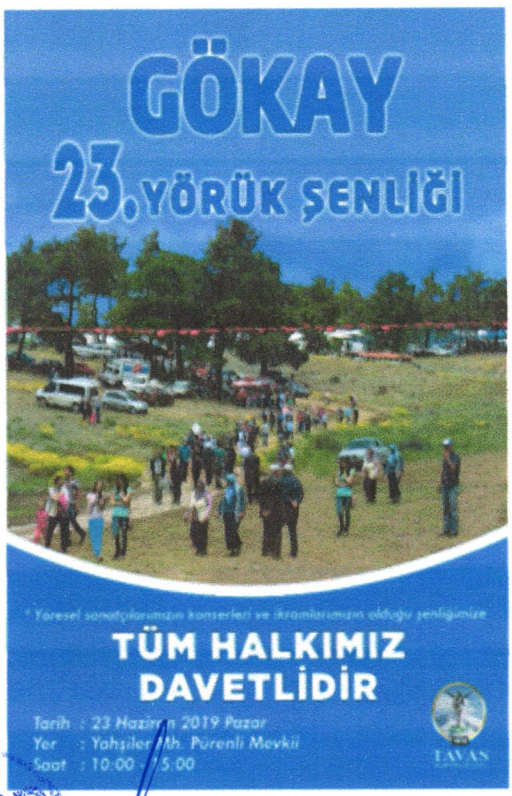
Mübarek Ramazan Ayının
ülkemize ve İslam Alemine
hayırlar getirmesi duasıyla,
Hayırlı
Ramazanlar
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

YKS
(YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI SINAVI)
SINAVA KATILAN
TÜM ÖĞRENCİLERİMİZE
BAŞARILAR
DİLİYORUM.
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI

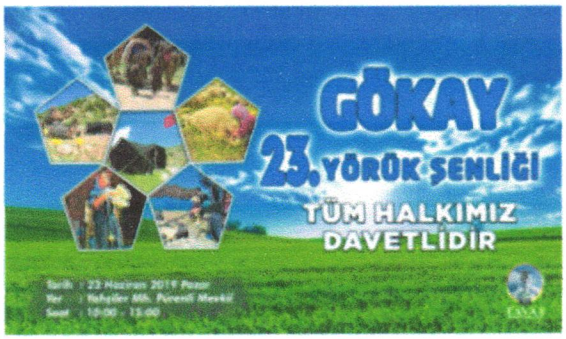
2019 - 2020
EĞİTİM - ÖĞRETİM
YILI TÜM
ÖĞRENCİ, ÖĞRETMEN
VE VELİLERİMİZE
HAYIRLI OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI

TAVAS
3. ZEYBEK, KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ
"TÜRKİYE'NİN GENÇLERİ ZEYBEKLER DİYARINDA BULUŞUYOR"
18-19 TEMMUZ
TÜRKİYE GENÇLER HALK OYUNLARI FİNALLERİ
18 TEMMUZ
EMRE DAYIOĞLU KONSERİ
20 TEMMUZ
EMRE KAYA
DİLA KONSERLERİ
21 TEMMUZ
BURAY KONSERİ
YER: TAVAS
BAĞLAR MESİRELİĞİ
18-19-20-21 TEMMUZ

TAVAS
3. ZEYBEK, KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ
"TÜRKİYE'NİN GENÇLERİ ZEYBEKLER DİYARINDA BULUŞUYOR"
TÜRKİYE GENÇLER HALK OYUNLARI FİNALLERİ
18-19 TEMMUZ
PERŞEMBE-CUMA
YER: TAVAS
BAĞLAR MESİRELİĞİ
SAAT 20:30


GÖKAY
23. YÖRÜK ŞENLİĞİ
TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR
Tarih : 23 Haziran 2019 Pazar
Yer : Yahşiler Mh. Pürenli Mevkii
Saat : 10:00 - 15:00

6. ÇAĞIRGAN YÖRÜK & TÜRKMEN ŞENLİĞİ
24 AĞUSTOS 2019 CUMARTESİ
10:00 - 15:00 Yemek İkramı (Kelebekli Mevkii)
20:00 Akşam Programı Başlangıcı
20:15 Halk Oyunları Ekiplerinin Gösterisi
20:30 Ahmet ALGÜN Konseri
21:45 Emre DAYIOĞLU Konseri
YER Çağırgan Mahalle Meydanı
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI


GÖKAY
23. YÖRÜK ŞENLİĞİ
TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR

TAVAS ZEYBEK KÜLTÜRÜ'NDE
İZ BIRAKANLAR
TAVAS'TA BULUŞUYOR
MODERATÖR
ÖĞRT. EMİN BALOĞLU
KATILIMCILAR
EM.ÖĞRT. KAZIM KINLI
EM.ÖĞRT. MUSTAFA KOLDAŞ
EM.ÖĞRT. SAİM UĞUR GÜLMEZ
ZEYBEK DUAYENİ MEHMET ÇÖM
BAĞLAR MESİRELİĞİ
AMFİ TİYATRO
TARİH
SAAT

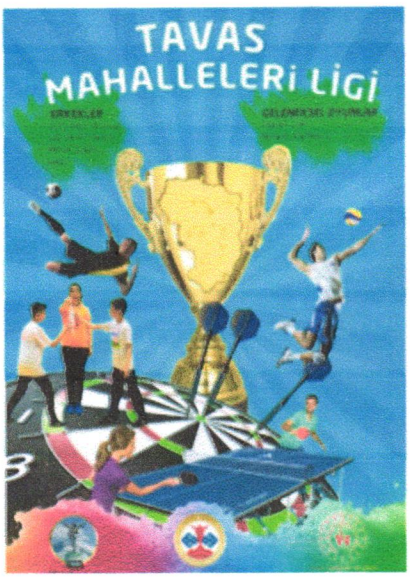
YAYLA SERACILIĞI
KONFERANSI
YER : PAÜ TAVAS MESLEK YÜKSEKOKULU KONFERANS SALONU
TARİH : 09 TEMMUZ 2019
SAAT : 20.00

TAVAS RAHVAN ATLI SPOR KULÜBÜ
12. GELENEKSEL RAHVAN AT YARIŞLARI
T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI VE
TAVAS BELEDİYESİ'NİN KATKILARIYLA

KIRSAL KALKINMA YATIRIM DESTEK PROGRAMI
13. ETAP BİLGİLENDİRME TOPLANTISI
KIRSAL KALKINMA YATIRIM DESTEKLERİNE
%50 HİBE
TARİH 10 EYLÜL 2019 SALI
SAAT 10 :
YER : TAVAS BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTI SALONU
HİBEDEN YARARLANMAK İSTEYEN YATIRIMCILARIMIZA TAVAS BELEDİYESİ TARAFINDAN
ÜCRETSİZ OLARAK PROJE HAZIRLAMA VE DANIŞMANLIK HİZMETİ VERİLECEKTİR

TAVAS
MAHALLELERİ LİGİ
VOLEYBOL FİNAL MAÇI
SAMANLIK MH. - ÇAĞIRGAN MH.
VOLEYBOL 3. LÜK 4. LÜK MAÇI
YAKA MH. - ORTA MH.
TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR
TAVAS SPOR SALONU
TARİH: 29.01.2020 ÇARŞAMBA (BUGÜN) SAAT: 19:00

%40 HİBELİ
DÜVE ALIM DESTEKLEMESİ
Son Başvuru Tarihi: 14 Ocak 2020
TAVAS


TAVAS
MAHALLELERİ LİGİ

TAVAS BİRLİKSPOR
YENİDEN DİRİLİŞ
ÖZE DÖNÜŞ
ALT YAPI
SEÇMELERİ
2001 - 2002 - 2003 - 2004 - 2005
2006 - 2007 - 2008 - 2009 - 2010
DOĞUMLULARI KAPSAMAKTADIR
YER : SAİT KALAYCI ORTAOKULU HALI SAHASI
TARİH : 14.12.2019 | SAAT : 10 10
İRTİBAT
EMİN BALOĞLU 0 507 243 22 72 | ÜNAL TUNÇYÜREK 0 553 165 09 40

TÜM
BABALARIMIZIN
BABALAR GÜNÜ KUTLU
OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI

TÜM ANNELERİMİZİN
ANNELER GÜNÜNÜ
KUTLUYORUM
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

TAVAS BELEDİYESİ
7 DEN 70 E YAZ SPOR OKULU
FUTBOL
BASKETBOL
PİLATES
VOLEYBOL
SATRANÇ
STEP
DART
YÜZME
Hüseyin İNAMLIK
İnşaat Mühendisi
Tavas Belediye Başkanı

5 ARALIK DÜNYA KADIN HAKLARI GÜNÜ
TÜRK KADININA SEÇME VE SEÇİLME HAKKI
VERİLMESİNİN 85. YIL DÖNÜMÜ KUTLU OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

TAVAS BELEDİYESİ
KIŞ SPOR OKULU VE EL SANATLARI KURSLARI
• HALK OYUNLARI
• SPOR KURSLARI
• EL SANATLARI
BAŞVURU YERİ
TAVAS HALK EĞİTİM MERKEZİ
1. KURS DÖNEMİ
07 EKİM 2019 - 24 OCAK 2020
2. KURS DÖNEMİ
05 ŞUBAT 2020 - 31 MAYIS 2020
TAVAS

25 KASIM
KADINA YÖNELİK ŞİDDETE KARŞI
ULUSLARARASI MÜCADELE GÜNÜ
KADINA
SİDDET
İNSANLIGA
İHANETTİR
TAVAS

"Bir nar ağacı var, bir de dar ağacı.
Namerde nar düştü, yiğide dar ağacı."
Necip Fazıl
27 MAYIS 1960
DEMOKRASİNİN İNFAZI - MİLLET İRADESİNE İLK DARBE
"Bu millet kendisine hizmet edeni asla unutmaz"
diyerek darağacına yürüyen, milletine olan inancını ve güvenini son ana kadar koruyan merhum Başbakan Adnan Menderes'i ve dava arkadaşları Maliye Bakanı Hasan Polatkan ile Dışişleri Bakanı Fatin Rüştü Zorlu'yu rahmet ve minnetle anıyorum.
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

MERHUM BAŞBAKANIMIZ
ADNAN MENDERES'İ
ŞEHADETİNİN
YILDÖNÜMÜNDE
RAHMET VE MİNNETLE
ANIYORUM
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

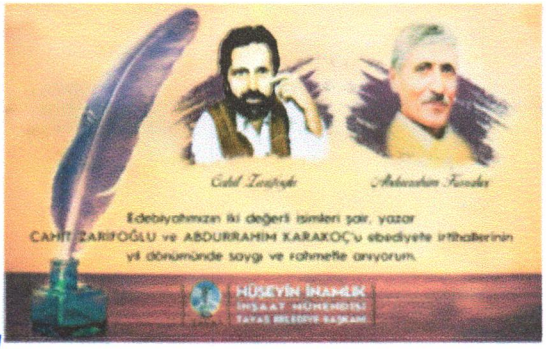
DEMOKRASİ TARİHİMİZDE
"KARA BİR LEKE"
12 EYLÜL
1980
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

24 TEMMUZ
GAZETECİLER VE BASIN BAYRAMI
KUTLU OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

Mehmed'im, sevinin, başlar yüksekte!
Ölsek de sevinin, eve dönsek de!
Sanma bu tekerlek kalır tümsekte!
Yarın, elbet bizim, elbet bizimdir!
Gün doğmuş, gün batmış, ebed bizimdir!
Necip Fazıl
ÜSTAD
NECİP FAZIL KISAKÜREK'İ
VEFATININ 36. SENE-İ DEVRİYESİNDE
RAHMETLE VE SAYGIYLA
ANIYORUM.
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

JANDARMA
TEŞKİLATI'MIZIN
180.
KURULUŞ YILDÖNÜMÜ
KUTLU OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ
hayatı
paylaşmak için
engel yoktur
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS


Edebiyatımızın iki değerli isimleri şair, yazar
CAHİT ZARİFOĞLU ve ABDURRAHİM KARAKOÇ'u ebediyete irtihallerinin
yıl dönümünde saygı ve rahmetle anıyorum.
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI

1
MAYIS
İŞÇİ ve EMEKÇİ
KARDEŞLERİMİN
BAYRAMINI
KUTLUYORUM
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

ENGELLİ KARDEŞLERİMİZE
ENGEL OLMAYALIM
BİR GÜN DEĞİL,
HER GÜN DESTEK OLALIM
10 - 16 MAYIS
ENGELLİLER HAFTASI
HÜSEYİN İNAMLIK
İNŞAAT MÜHENDİSİ
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

21 EKİM
DÜNYA
GAZETECİLER
GÜNÜ
KUTLU
OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

24 KASIM
GELECEĞİMİZE
IŞIK TUTAN
TÜM
ÖĞRETMENLERİMİZİN
"ÖĞRETMENLER GÜNÜ"NÜ
KUTLUYORUM
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

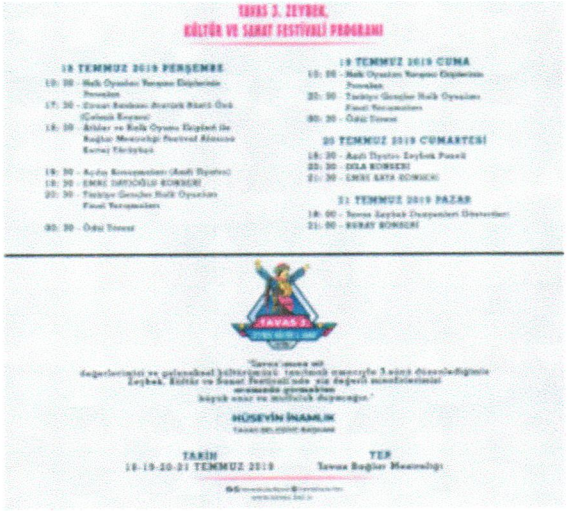
İNSAN HAKLARI EVRENSEL BEYANNAMESİ (MADDE 1)
Bütün insanlar özgür, onur ve haklar bakımından eşit doğarlar. Akıl ve vicdanla donatılmışlardır, birbirlerine kardeşlik anlayışıyla davranmalıdırlar.
10 ARALIK
DÜNYA İNSAN
HAKLARI GÜNÜ
KUTLU
OLSUN
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

TÜRK KIZILAY
TAVAS KAN BAĞIŞI KAMPANYASI
19 KASIM 2019 SALI
SAAT : 10:00 - 18:00
YER : TAVAS HÜKÜMET KONAĞI YANI
168
KAN ACİL DEĞİL,
SÜREKLİ BİR İHTİYAÇTIR

UNUTMADIK
17.08.1999
03:02
Marmara Depreminde kaybettiğimiz
17 bin 480 canımızı
rahmetle anıyorum.
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI
TAVAS

TAVAS RAHVAN ATLI SPOR KULÜBÜ
12. GELENEKSEL RAHVAN AT YARIŞLARI
T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI VE
TAVAS BELEDİYESİ'NİN KATKILARIYLA
TAVAS

YÖREX
Yöresel Ürünler Fuarı
Sizin oraların nesi meşhur?
23 - 27 EKİM 2019
ANFAŞ ANTALYA FUAR MERKEZİ
GİRİŞ ÜCRETSİZDİR
ZİYARET SAATLERİ:10.00-20:30
TAVAS'IN ÜRÜNLERİ
10. YÖREX YÖRESEL ÜRÜNLER
FUARINDA SERGİLENECEK
TAVAS
BELEDİYE BAŞKANLIĞI


TAVAS 3. ZEYBEK,
KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ PROGRAMI
18 TEMMUZ 2019 PERŞEMBE
19 TEMMUZ 2019 CUMA
20 TEMMUZ 2019 CUMARTESİ
21 TEMMUZ 2019 PAZAR
HÜSEYİN İNAMLIK
TARİH
18-19-20-21 TEMMUZ 2019
YER
Tavas Bağlar Mesireliği

Tüm hemşehrilerimin yeni yılını kutlar,
nice sağlıklı, mutlu ve huzurlu yıllar dilerim.
2019
2020
2021
2022
2023
HÜSEYİN İNAMLIK
TAVAS BELEDİYE BAŞKANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet ÜNMEK
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; çalışanların atamaları, terfileri, göreve başlatılmaları, istifa etmeleri, disiplin cezaları, ödül verilmesi, nakil, sosyal güvenlik kurumlarına tabi hizmetlerini değerlendirmek, yıllık mazeret, aylıksız izin ve hastalık nedeniyle yazışmalar yapmak, malulen veya isteğe bağlı emeklilik işlemleri, pasaport, özlük dosyalarını oluşturmak ve korunması faaliyetlerini yürütmektir. Belediye memur, işçi ve diğer personellerin özlük hakları ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapmaktadır.

Belediyecilik hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde sunulabilmesi için kurumsal yapıyı geliştirmek, çalışanların motivasyonunu artırmak ve iletişimlerini güçlendirmek amacıyla nitelikli personel hazırlanması ve kişisel gelişimlerinin desteklenmesi hedef alınmaktadır.

Belediyemiz Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliği kapsamında C7 grubunda yer almaktadır. C7 grubunda 167 memur ve 83 Daimi işçi kadrosu bulunmaktadır.

2019 Mali yılında;

İŞÇİ		MEMUR	
Dolu	Boş	Dolu	Boş
51	32	43	124
83		167	

208 personel ile görevimizi ifa ettik. Bunlardan; Meclis Üyesinden 1 Başkan Yardımcısı, Memurdan 1 Başkan Yardımcısı, 42 Memur, 13 Sözleşmeli Personel, 51 Daimi İşçi ve 100 tane de TAV-BEL Şirketimizdeki hizmet alımı personellerdir.

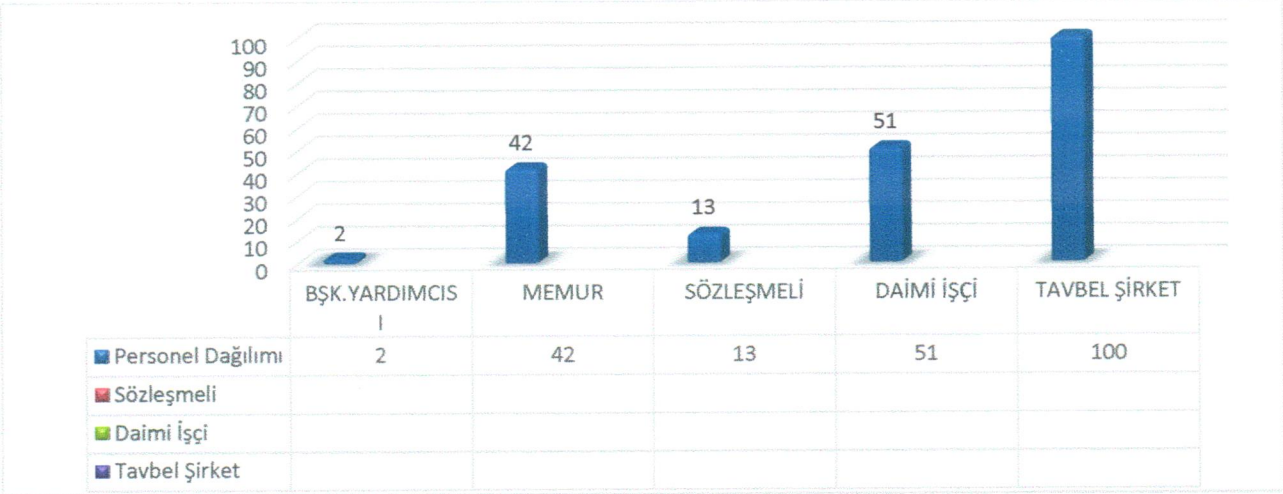
*Personellerimizin Statüleri, Cinsiyetleri, Eğitim düzeyleri ve Çalıştıkları Müdürlüklere ilişkin bilgileri Tablolarda gösterilmiştir.

31/12/2019 TARİHİ İTİBARİYLE PERSONEL DURUMU	
Memur Personel Sayısı	43
İşçi Personel Sayısı (Daimi)	51
Sözleşmeli Personel Sayısı	12
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel (Avukat)	1
Başkan Yardımcısı (Meclis Üyesi)	1
Hizmet Alım Personeli Sayısı	100
TOPLAM	**208**

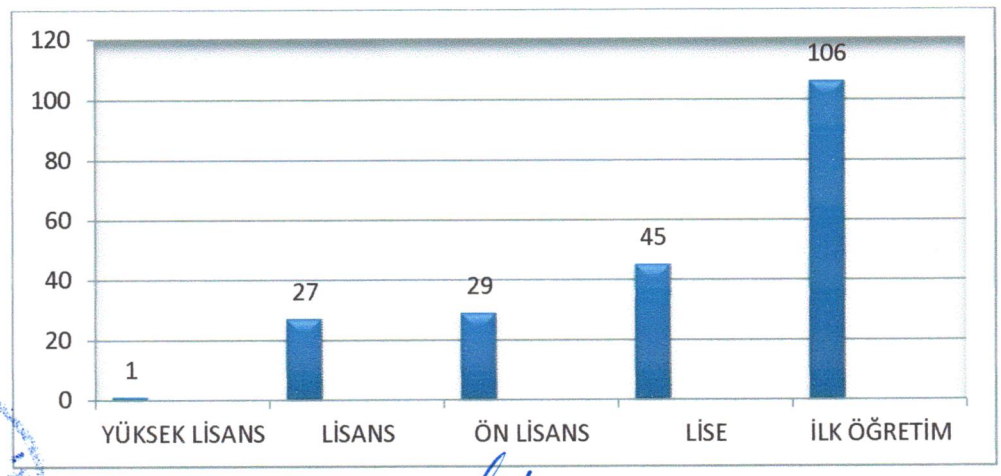
Belediyemizde çalışan Statü/Eğitim/Cinsiyet Dağılım Tablosu

PERSONEL	SAYI	BAYAN	ERKEK	İLK ÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
MECLİS ÜYESİ BŞK. YARDIMCISI	1		1	1		1		
MEMUR BAŞKAN YARDIMCISI	1		1					
MEMUR	42	8	34	3	13	11	14	1
İŞÇİ	51	9	42	33	13	4	1	
SÖZLEŞMELİ	13	1	12	-	1	5	7	
TAVBEL A.Ş.	100	8	92	69	18	8	5	
TOPLAM	**208**	**26**	**182**	**106**	**45**	**29**	**27**	**1**

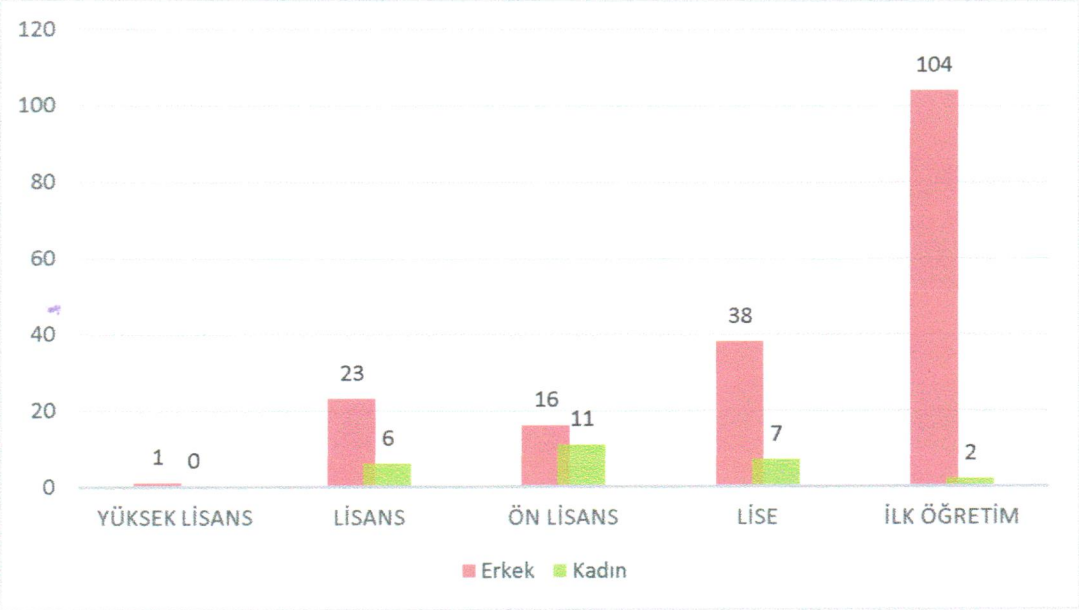
Belediyemizde Çalışan Statü Dağılım Grafiği



Belediyemizde Çalışanların Eğitim Dağılımı



Belediyemizde Çalışanların Eğitimlerine göre Cinsiyet Dağılımı Grafiği



PERSONELİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI						
MÜDÜRLÜK	MECLİS ÜYESİ	MEMUR	DAİMİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TAVBEL ŞİRKET	**TOPLAM**
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	-	-	-	**2**
YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		4	-	-	1	**5**
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		9	4	1	1	**15**
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		2	17	3	37	**59**
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		5	1	4	1	**11**
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		2	16	-	33	**51**
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		13	5	-	1	**19**
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		2	2	-	-	**4**
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜD.		-	4	2	10	**16**
EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ		3	-	-	1	**4**
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		-	1	3	14	**18**
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		2	1	-	1	**4**
TOPLAM	**1**	**43**	**51**	**13**	**100**	**208**

PERSONEL HAREKETLERİ

GÖREVE BAŞLAMA NEDENİ	SAYISI
Yeni alım (Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel)	3
TOPLAM	**3**

AYRILANLAR

01.01.2019–31.12.2019 tarihleri arasında Belediyemizden ayrılan personelin dağılımı aşağıda belirtilmiştir. Yapılan incelemeler neticesinde kurumun, işten ayrılan personellerine

kıdem, ihbar tazminatları ile izin hak ediş ödemelerini kanuna ve usullere uygun olarak gerçekleştirdiği görülmüştür.

AYRILMA NEDENİ	SAYISI
Emekliye Ayrılma (Memur) **Emekli**	1
Emekliye Ayrılma (İşçi)	
3 Emekli, 1 Vefat	4
Sözleşmeli Sözleşme Feshi **(Sosyolog)**	1
TOPLAM	**6**

2019 yılı içerisindeki Belediyemiz personeli ile ilgili yapılan işlemler aşağıda gösterilmiştir.

- Yıllık, mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemler yapılmıştır.
- İş başvurusu, nakil ve açıktan atama dilekçelerine cevap niteliğindeki iş ve işlemler yürütülmüştür.
- Meclis kararı ile memur personelin müdürlükler arası dolu ve boş kadro değişikliği işlemleri yapılmıştır.
- Her ayın başında memurlara ait terfi işlemleri yapılmış ve dosyalanmıştır.
- Hizmet Takip Programı ile ilgili olarak tüm memur personelin bilgileri SGK sistemine girilmiştir.
- Memur personelin her ay maaş işlemleri yapılmıştır.
- Her ay memur personele ait kesenekler SGK'ya gönderilmiştir.
- Sözleşmeli personelin maaş ve diğer özlük haklarına ilişkin iş ve işlemleri ile senelik izin, doğum ve hastalık izni, yemek yardımı yapılmasına ilişkin iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.
- İdari ve teknik personel için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları yapılmıştır. Daimi işçilerin her ay puantajları girilerek maaşları hesaplanmıştır.
- Daimi işçilerin Toplu İş Sözleşmesinden doğan tüm haklarının yerine getirilmesi işlemleri yürütülmüştür.
- Daimi işçilerden emekliliğini isteyen işçilerin emeklilik evrakları hazırlanmış ve SGK'ya bildirilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mehmet ÇİNELİ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYON

Çevre bilincine sahip olarak insan ve hayvan haklarını her zaman ön planda tutmayı temel ilke edinen, insan sağlığı mağduriyetini tamamen yok etmeye dayalı bir anlayışla çevre kontrolü, denetimi ve veterinerlik hizmetleri sunmak.

VİZYON

Çevre, insan ve hayvan sağlığı konusunda ilçe genelinde etkin hizmetler sunarak, çevreye ve insana duyarlı yaklaşımlar sergileyen, hayvan haklarını koruyucu çağdaş belediyecilik yapısına uygun bir model oluşturmak.

DEĞERLER

* Çevre, insan ve toplum sağlığı
* Çevre bilinci, eğitim ve bilgilendirme
* Sürdürülebilir bir çevre
* Hayvan haklarına saygı

İLKELER

* İnsan ve toplum sağlığı esas alınarak çağdaş uygarlık düzeyine ulaşmak esastır.
* Çevre bilincini aşılamak için eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmalı ve desteklenmelidir.
* Hayvan haklarına saygı esastır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; ambalaj atıkları yönetimi, atık piller ve akümülatörlerin evsel atıklardan ayrı toplanmasını yürütmek, bitkisel atık yağları kaynağında ayrı toplamak, madeni atık yağların kaynağında ayrı toplamak, görüntü kirliliğinin kontrolü, hava kirliliği kontrolü, çevresel gürültü kontrolü, atık su kontrolü, inşaat ve hafriyat atıkları kontrolü, çevre bilincini artırma çalışmaları faaliyetlerini yürütmektir.

Çevre Yönetimi anlayışımız doğrultusunda;

Yürürlükteki yasal ve diğer şartlara uygun olarak toplumun sosyal ve ekonomik ihtiyaçları ile dengeli bir şekilde, çevre kirliliğinin oluşmadan önlenmesi ve azaltılmasına yönelik yöntemler oluşturmayı; doğal kaynaklar ve enerjinin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamayı; atık oluşumunu kaynağında azaltmayı ve geri kazanılmasını sağlamayı taahhüt ederiz.

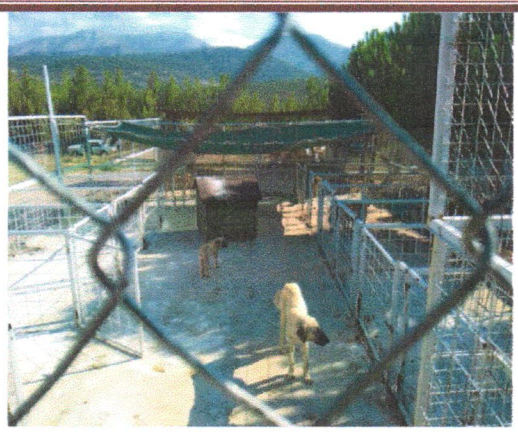
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 2019 yılında fiilen kurulmuş ve aynı yılın Eylül ayında görevlendirme yapıldığı için, personel yetersizliği nedeniyle pek çok faaliyetini Temizlik İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmıştır.

Veterinerlik Birimi Faaliyetleri:

İlçemizde bulunan başıboş hayvanlar, ekiplerimiz vasıtasıyla toplanmakta ve gerekli tedavi ve aşılar yapılmaktadır. Böylece hayvanların sağlığı korunmakta ve halkımızın hastalık riskine karşı güvenliği sağlanmaktadır.

Sahipsiz sokak hayvanları, hayvan sever vatandaşlarımızdan gelen istekler doğrultusunda tekrar sahiplendirilmektedir.

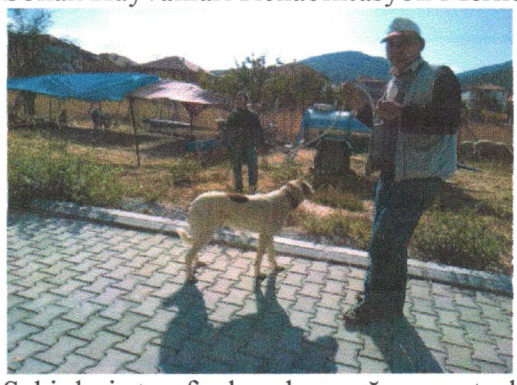
Yaralı veya hasta şikayeti ile bulunduğu yerden alınan sokak hayvanları, birimimizin imkanları dahilinde tedavi edilmektedir. Durumu ağır olanlar en kısa zamanda Denizli Büyükşehir Belediyesi'ne ait Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi'ne sevk edilmektedir.



Barınağa getirilen sahipsiz köpekler

Denizli Büyükşehir Belediyesi'ne ait Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi

Sahiplendirilen sokak hayvanları



Sahipleri tarafından barınağımıza teslim edilen köpekler.

İlçemizde ve bazı mahallelerimizde kurulan hayvan pazarlarının denetimi de Zabıta Müdürlüğü'müzle koordineli olarak devam ettirilmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mustafa ÖK
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ;

Tavas Belediyesi Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü, satış ve kiralama işlemleri ile kamulaştırma çalışmalarını yapmaktadır. Belediyeye ait taşınmaz malların envanterini tutarak güncel halde tutulmasını, belediyeye şartlı ve şartsız olarak bağışlanan taşınmazların işlemlerinin yürütülmesini, imar planları doğrultusunda imar uygulaması yapılan alanlarda yer alan ve mevzuat gereği belediye adına tescili gereken taşınmazların tapu tescil işlemlerinin yürütülmesi veya ilgili Müdürlükçe yapılan imar uygulaması neticesinde tapusu teslim olunan taşınmazların bilgilerinin muhafaza edilmesini sağlar.

ORGANİZASYON YAPISI

Müdürlüğümüz 08.04.2016 tarih ve 80 no.lu Meclis Kararıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15'inci maddesinin (b) bendine dayanarak kurulmuş olup, yönetmelik çerçevesinde iş ve işlemleri yapmaktadır.

ÖRGÜT YAPISI

TUTUM VE DAVRANIŞLAR

Kamu hizmetinin her türlü özel çıkarın üzerinde olduğu ve kamu görevlisinin halkın hizmetinde bulunduğu bilinciyle ve anlayışıyla tüm müdürlük personelinde bulunması gereken özellikler aşağıda belirtilmiştir:

- Kamu malları ve kaynaklarını kamusal amaçlar ve hizmet gerekleri dışında kullanmamalı ve kullandırmamalı, bu mal ve kaynakları israf etmemeli,
- Kişilerle olan diyaloglarında nezaket kurallarına azami ölçüde özen göstermeli,
- Kurumu ilgilendiren her türlü konuda gizlilik ilkesine riayet etmeli, hiçbir şekilde üçüncü şahıslarla bilgi paylaşmamalı,
- Kılık-kıyafet, saç ve sakal bakımı yönlerinden her zaman temiz ve düzenli olmalı ve görevin niteliğine uygun iş giysisi giymeli,
- Daima düzenli bir görünüm içerisinde olmalı,
- İletişim yeteneği güçlü olmalı,
- Öfkesini kontrol edebilmeli,
- Düzenli ve disiplinli çalışmalı,
- Ekip çalışmasında uyumlu ve katılımcı olmalı,

- Kendi hatalarını açıklıkla üstlenebilme,
- Hoşgörülü ve sabırlı olmalı.

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü
Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Bağlı Olduğu Pozisyon: Belediye Başkanı

Görevler:

- Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak ve bu önerilerin değerlendirilmelerini sağlamak,
- Belediyeye ait hizmet binaları, lojman, iş hanı, dükkân ve iş yeri gibi belediye mülkleri yaptırılması veya satın alınmasını sağlamak, hisseli belediye parsellerinin izalesi için çalışmalar yapmak, Gayrimenkul İcra Satış Memurluğunun satışlarına iştirak sağlamak,
- Belediyeye ait taşınmazların satış veya yap-işlet-devret usulü ile yapım, trampa, kira, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi işlemlerini yürütmek,
- Kamu yararının gerektirdiği hallerde, gerçek veya tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kamulaştırılması iş ve işlemleri ile idareler arası taşınmazların devir işlemlerini, karşılıklı hak ve yükümlülükler ile bunlara dayalı uyuşmazlıkların çözümüne ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Kamu idarelerine ait taşınmazların devir işlemlerinin ilgili yasada öngörüldüğü şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Kamulaştırmayla ilgili olarak oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonunun sekreterya işlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Belediyenin ilgili müdürlüklerince önerilen projelerin gerçekleşmesi için gerekli olan taşınmaz mal ihtiyacının, yatırım programları ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda teminini sağlayacak yöntemleri araştırmak ve taşınmaz mal yönetimi politikalarını oluşturmak,
- Mülkiyeti Belediyeye ait taşınmazların değerlendirilmesinin, korunmasının ve denetiminin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Belediyeye bağışlanan taşınmaz malların, bağış ve şartlı bağışların usulüne uygun olarak kabullerini yapmak ve tapu tescil işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Taşınmazlara ilişkin tapu tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediye tarafından yapılan, yaptırılan veya satın alınan binaları teslim almak,
- Tahsis, takas, devir, irtifak hakkı, üst hakkı, intifa hakkı kurulması konularında ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçek ve tüzel kişiler veya kamu kurum ve kuruluşları ile yapılacak protokol ve/veya idari sözleşmelerin hazırlanmasını sağlamak,
- Belediyenin taşınmaz mallarının, ilgili mevzuat ve amacı doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarına bedeli karşılığı veya bedelsiz olarak tahsis veya devredilmesine, tahsis /devir kararının kaldırılmasına veya süre uzatımına yönelik idari işlemleri yapmak,
- Belediyeye ait taşınmaz malların kiralanmasına yönelik idari işlemlerin yapılmasını sağlamak, kiralamalara ilişkin sözleşme ve şartnameleri düzenlemek,
- Kira süresi biten belediye taşınmazlarını idari sözleşme kurallarına uygun ve eksiksiz olarak teslim almak, bu taşınmazların tahliyesini sağlamak, aksi durumda teslim amacıyla gereken idari işlemlerin yapılması için gereğini yapmak,
- Belediye tarafından kamu yararı ilkesine uygun olarak kullanmak üzere, gerekli olan taşınmazların kiralama işlemlerini yapmak,
- Yıllık hedef gerçekleşme bilgilerini hazırlayarak rapor etmek,
- Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği ölçüde bilmek,

- Müdürlüğün yapmış olduğu aylık faaliyetler hakkında Başkana bilgi vermek,
- Başkanlık olurunun gerektiği konularda, onayların zamanında alınmasını sağlamak,
- Müdürlüğün sevk ve idaresini planlamak,
- Birim Sorumluları ile birlikte haftalık koordinasyon toplantıları düzenleyerek sorumlulardan toplanan verileri analiz etmek, yaşanan sıkıntıları belirlemek ve çözüm konusunda önleyici tedbirler almak,
- Müdürlüğün bütçesinin etkin ve verimli olarak kullanılmasını sağlamak,
- Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- Müdürlüğe ait Faaliyet Raporunu hazırlamak ve yasal süresi içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğüne dijital ortamda göndermek,
- Belediyemize gelen talep ve şikâyetleri incelemek, gereğinin yapılmasını ve süresi içerisinde Çözüm Merkezine yazılı olarak iletilmesini sağlamak,
- Kalite Yönetim Sistemi standartlarına göre, kalite sisteminin müdürlük personelince uygulanmasını ve sürekliliğini sağlamak,
- Bağlı personelin 2886 Sayılı Kanunla ilgili ihtiyaç duyduğu gerekli eğitimi belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirmek,
- Meclis toplantılarına katılmak,
- İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak, Başkanlığın talimatları doğrultusunda, zamanında yapılmasını sağlamak,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Belediye Başkanının verdiği görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Yetkiler

- Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları sevk ve idare etmeye, idari ve teknik konularda talimatlar vermeye, araştırma - inceleme yapmaya ve yaptırmaya,
- İş ve işlemleri kontrol etmeye ve denetlemeye, iş ve işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeye,
- Bütçe ödeneklerini kullanmaya ve bu ödenekleri harcama talimatı vermeye,
- Alt birimlerindeki personellere yetki devretmeye ve gerektiğinde devrettiği yetkiyi geri almaya,
- Gerçekleştirme görevlilerini belirlemeye ve görevlendirmeye,
- Gerekli gördüğü konularda Belediyemizin kısmi zamanlı avukatına görüş sormaya yetkilidir.

Beceri ve Yetenekler

- Araç, gereç, ekipman ve malzeme bilgisi,
- Mesleki terim bilgisi,
- Yüksek şahsiyet ile ikna etme ve doğru ifade yeteneği,
- Ekip yönetebilme becerisi,
- Aktif dinleyebilme, empati kurabilme,
- Kök neden analizini, problem çözme tekniklerini bilme ve bunları uygulayabilme,
- Analitik düşünebilme, objektif, öngörü sahibi ve yeniliklere açık olabilme,
- Proje yönetimi bilgi ve becerisi,
- Performans kriterlerini tanımlayabilme,
- Delege etme becerisi.

Emlak ve İstimlâk
Şefi, Muhasebecisi ve Büro Personeli

Bağlı Olduğu Pozisyon: Emlak ve İstimlâk Müdürü

Görevler

- Tüm Müdürlükle ilgili iş ve işlemleri yapmak, ilgili dosyaları saklamak, dava konusu olanları kısmi zamanlı avukata iletmek, bu konuyla ilgili istenilen görüş veya Bilirkişi Raporları ile ilgili cevapları hazırlamak ve süresinde ilgili birimlere iletmek,
- Boşalan veya tahsis süresi biten tahliye iş ve işlemlerini süresi içinde yapmak,
- Kiraya verilecek belediye mülklerini tespit etmek, bunlarla ilgili ihale dosyalarını hazırlamak, ihale sonrası sözleşme ve yer teslimi işlemlerini yapmak,
- Kiraya verilen mülklerde sözleşmeye aykırı olduğu tespit edilen hususlarla ilgili yasal işlemleri süresi içinde yapmak,
- Kiraların süresi içinde ve sözleşme hükümlerine göre arttırılması ile ilgili işlemleri yapmak,
- Kira süresi dolan taşınmazları tahliye etmeyenler hakkında süresi içinde yasal işlemlerin başlatılmasıyla ilgili işlemleri yapmak ve takip etmek,
- Kamulaştırmayla ilgili olarak oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Komisyonunun sekretarya işlerini yürütmek,
- Müdürlüğün mutemedi tarafından hazırlanan harcama talimatını düzenlemek ve avans işlemlerini yürütmek (Her birim mutemedi, asil ve yedek olarak belirlenmiştir),
- Günlük olarak Müdürlüğün çalışma alanıyla ilgili mevzuatı takip etmek ve Resmi Gazeteyi kontrol ederek Müdürlüğü ilgilendiren Kanunları, Yönetmelik, Genelge ve Tebliğleri birim amirine iletmek,
- Müdürlüğün telefon ve e-posta trafiğini yönetmek, yanıtlamak, irtibatlandırmak, gerektiğinde not almak, kayıt tutmak, ilgilisine notu iletmek,
- Müdürlüğümüzde çalışan personelin puantajlarını Emlak ve İstimlâk Müdürüne imzalatmak, Destek Hizmetleri Müdürlüğüne göndermek ve arşivlemek,
- Müdürlüğü ilgilendiren ve Emlak ve İstimlâk Büro Personelinin görevleri arasında bulunan konularla ilgili kanun, yönetmelik, genelge ve tebliğleri öğrenmek,
- Bilgi edinme başvurularında, biriminden istenilen bilginin en kısa süre içerisinde cevaplandırılmasını sağlamak,
- Kendisine verilen görevlerde birim sorumlusuna geri bildirim yapmak,
- Bağlı olduğu kişi/kişiler tarafından verilen belediye hizmetleri kapsamındaki diğer görevleri yapmak.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	SATIŞ, KİRALAMA VE İHALE İŞLERİ	1- Kiralanan ya da satışı yapılacak yerin Meclis Kararı 2- Kiralanan ya da satışı yapılacak yerin Kıymet takdiri Kararı 3- Belediye Başkanının Onayı 4- Belediye Encümenince alınan ihalenin günü belirlenir 5- Satış ve Kiralama İhalesinde istenilen Evraklar a) İhale İştirak dilekçesi b) Nüfus cüzdanı fotokopisi c) İkametgâh belgesi d) Yasal Tebligat adres Beyanı dilekçesi e) Şartname ve geçici teminat bedellerin yatırıldığına dair makbuzlar f) Tüzel kişiler için Tescil Belgesi (Noter Tasdikli olacak) g) Tüzel kişiler için Yetki Belgesi (Noter Tasdikli olacak) h) Tüzel kişiler için imza sirküsü 6- İhale yapıldıktan sonra tekrar Belediye Başkanından İhalenin karar onayı alınır. 7-Başkan karar onayı alındıktan sonra iştirakçilere tebligat çekilir iştirakçinin eline tebligat ulaştıktan sonra Kati Teminat bedeli Belediye veznesine yatırılır. 8- Kati teminatı alındıktan sonra kira Sözleşmesi yapılır. 9- Satış ihalesi yapıldı ise satışı bedeli yatırıldıktan sonra Tapu devri yapılır.	1 ay 15 gün

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu

	2981 SAYILI KANUNA GÖRE TAPU DEVRİ İŞLEMLERİ TAPU TAHSİS	1- Vatandaşın tapu talebinde bulunduğuna dair dilekçe, 2- Tapu talebinde bulunulan gecekonduya ait Y.Ö.T.B. (Yeminli Özel Teknik Büro) dosya arşivden çıkarılır, İlk Müracaatı ve ödeme makbuzun aslı arşivden çıkartılır dosyasına takılır, 3- Dosyada yapılan incelemeler sonucu hak sahipliği sıfatı taşıyorsa tapu devri için Encümene yazı yazılır, 4- Encümenden çıkan karar neticesinde arsa bedeli ödemesi için vatandaşa bilgi verilir, 5- Arsa bedeli ödemesinden sonra, (Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne)Tapu devri için Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılır, 6- İlgili Tapu Sicil Müdürlüğü tarafından devir işlemi yapılır.	30 gün

3	BELEDİYE HİSSESİ SATIŞ İŞLEMLERİ	1- Müracaat dilekçesi kabulü, 2- T.C. Kimlik no.lu nüfus cüzdanı fotokopisi, 3- Tapu fotokopisi, 4- Erişilecek telefon 5- Arşivden 2981 sayılı işlem dosyası, 6- Tapu Tahsis servisinden satışa sakınca olmadığına dair bilgi alınması, 7- Kıymet Takdir Raporu 8- Satış için Encümene sunma, 9- Belediye hisse bedelinin Mali Hizmetler Müdürlüğüne tahakkuk düzenlenerek yatırtılması, 10- Tapu devri için Belediyemiz adına yetkili memurun imza atmasıyla işlemin sonuçlanması,	20 gün

• KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ	ARSA KAMULAŞTIRMASI 1- Encümen'den kamulaştırma Kararı alınır (Kamu Alanları için), 2- Kıymet Takdir Raporu hazırlanır, 3- Uzlaşmak için Davetiye gönderilmesi, 4- Uzlaşma imzalanması, 5- Ödeme ve Tapu ferağı için Encümen Kararı'nın alınması, 6- Ferağ işlemi için Tapu Sicil Müdürlüğüne yazı yazılması, 7- Arsa bedelinin ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazı yazılması,	1 ay 15 gün

GENEL BİLGİLER

- Tavas Belediyesi Emlak ve İstimlâk Müdürlüğüne 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında toplam gelen evrak sayısı 282 adettir.
- Tavas Belediyesi Emlak ve İstimlâk Müdürlüğüne 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında toplam giden evrak sayısı 220 adettir.
- 2019 yılı içerisinde Emlak ve İstimlâk Müdürlüğüne gelen evrakların düzenli olarak cevaplanması ve dosyalaması yapılmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi üzerinden 2019 Emlak ve İstimlâk Müdürlüğüne gelen evrak sayısı toplam 1 adet olup, gelen tüm talep ve şikâyetler cevaplanmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait olan tüm taşınmazlar bilgisayar ortamında kayıt altına alınmıştır.
- 2019 yılı içerisinde arsa, dükkân vb. taşınmazlar ile ilgili Kıymet Takdir Komisyonuna giren evrak sayısı 15 adettir.
- 2019 yılı içerisinde mülkiyeti Belediyemize ait olan taşınmazlar ile ilgili toplam 7 adet kiralama ihalesi yapılmıştır
- Mülkiyeti Belediyemize ait toplam 1690 adet taşınmaz mevcuttur.

SIRA NO	İHALE TARİHİ	KİRA TUTARI
1	25.02.2019	139.759,20
2	26.03.2019	22.071,90
3	13.05.2019	91.143,20
4	08.07.2019	149.081,20
5	30.09.2019	34.880,80
6	04.11.2019	31.423,40
7	30.12.2019	318.133,90

TOPLAM : 786.493,60 TL

- Tavas Yarımadasında mülkiyeti Belediyemize ait olan taşınmazlardaki kiraların tespitleri yapılmış olup, kira süresi dolanların yenileme çalışmaları devam etmektedir.

- **2019 yılı içerisinde alınan meclis kararlarına istinaden ihale yoluyla 3 adet taşınmaz satışı gerçekleştirilmiştir.**

SIRA NO	MAHALLE	MEVKİ	ADA	PARSEL	M²	SATIŞ TUTARI
1	OVACIK	HASILLIK	105	6	605,85	**32.100,00**
2	OVACIK	HASILLIK	105	3	605,85	**45.100,00**
3	OVACIK	HASILLIK	105	2	605,87	**32.100,00**
					TOPLAM=	**109.300,00**

- **2019 yılı içerisinde alınan meclis kararlarına istinaden 10 adet hisseli parsel satışı gerçekleştirilmiştir.**

S.N.	MAHALLE	MEVKİİ	ADA	PARSEL	M²	SATIŞ TUTARI
1	GARİPKÖY	GÜMÜŞ	235	38	46,53	6.000,00
2	KIZILCA	KÖYİÇİ	-	12918	89,89	7.000,00
3	KIZILCA		150	8	12,00	2.000,00
4	KIZILCABÖLÜK		207	11	178,00	15.600,00
5	KIZILCABÖLÜK	GÜLLÜCÜPINARI	221	6	429,00	800,00
6	KIZILCABÖLÜK		573	50 - 51	233,05	35.000,00
7	NİKFER	KÖYİÇİ	252	6	85,00	12.000,00
8	NİKFER	KÖYİÇİ	243	11	67,00	5.500,00
9	NİKFER		404	1	159,28	14.000,00
10	SARABAT	KÖYİÇİ	-	2578	93,97	4.000,00
					TOPLAM=	**101.900,00**

- Mülkiyeti Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığına ait Orta Mahalle 178 ada 101 no.lu parsel üzerindeki mevcut Oto Santral ve Terminal Garajının Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığının 20.05.2019 tarih ve 217 sayılı Meclis Kararına istinaden tahsisi ve işletme hakkı 14.10.2019 tarihinde 5 yıl bedelsiz olarak Belediyemize devredilmiştir.
- Denizli Büyükşehir Belediyesi tarafından Çağırgan Mahallesi 2986 parsel, Karahisar Mahallesi 501 ada 5 no.lu parsel bedelsiz ve şartsız olarak 14.10.2019 tarih ve 551 sayılı Denizli Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı ile Belediyemize devredilmiştir.
- Denizli Büyükşehir Belediye Meclisinin 20.05.2019 tarih ve 252 sayılı kararı gereğince Yaka Mahallesi Mesire Yeri, Orta Mahalle Hükümet Caddesi 42, 44, 44/1 Ve Karahisar Mahallesi Çarşı Caddesi No:1 Park-Büfe 31.07.2019 tarihinden itibaren Belediyemize bedelsiz ve şartsız olarak devredilmiştir.
- Kızılcabölük Mahallesi 556 ada 2 no.lu parsel üzerindeki binalarla birlikte Denizli Büyükşehir Belediyesi lehine (10) yıllık intifa hakkı ile 14.10.2019 tarih ve 551 sayılı Meclis Kararı ile Belediyemize devredilmiştir.
- Müdürlüğümüzce taşınmazlardan 1.499.770,69 TL kira tahakkuku verilmiştir.
- Belediyemizce 2016 yılında yapımı tamamlanarak faaliyete geçen Kapalı Pazaryerinde 104 adet tahsis yeri kiraya verilmiştir. Toplam 128.383,60 TL gelir elde edilmiştir.
- Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü personel bilgileri aşağıdaki gibidir.
- Bankalara ait ATM ve bina kira geliri olarak **187.503,15TL** gelir elde edilmiştir.
- Baz istasyonu geliri olarak **90.000,00** TL gelir elde edilmiştir.
- Toplam 1.476,87 m² olmak üzere 3 adet hisse bedelsiz ve şartsız olarak hibe kabul edilmiştir

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

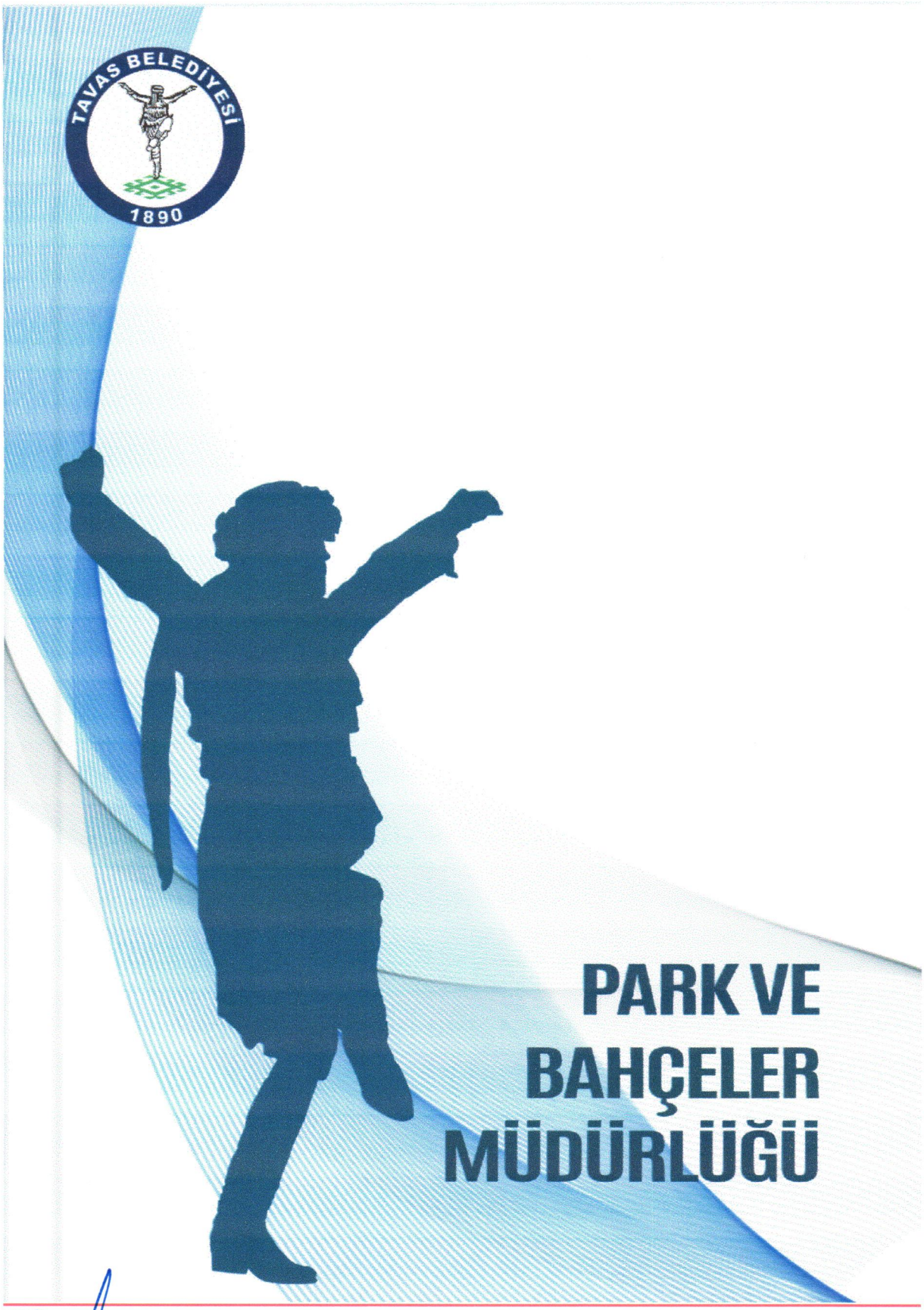
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İlker ŞARALDI
Emlak ve İstimlak Müdürü



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Tavas Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, belediyenin yetki alanında yeşil alan olarak ayrılan yerlerin düzenlenmesi; yol, meydan, kavşak, refüj, kaldırım gibi alanların düzenlemelerinin yapılması; park, çocuk bahçesi, spor sahaları, piknik ve rekreasyon alanları, yaya alanları, meydan ağaçlandırmaları, ağaçlandırma sahaları oluşturulması; mevcut yeşil alanların bakım ve onarımının yapılması ve korunmasından sorumludur.

MİSYON

Halkın ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak kişi başına düşen yeşil alanları günden güne yükselten bir belediyecilik anlayışıyla halka hizmet vermek.

VİZYON

İlçenin bitki örtüsüne uygun olarak estetik değerlerini korumak ve ilçe genelinde yeşil alan sayısını çoğaltarak ilçenin daha yaşanılası bir görünüme kavuşmasını sağlamak. Vatandaşın ihtiyaç duyduğu parkların, çocuk bahçelerinin ve spor alanlarının sayısını arttırmak ve çağdaş belediyeciliğin gelişimine katkıda bulunmak.

İLKELER

- Çağdaş belediyecilik kapsamında hizmet kalitesi yükseldiğinde yaşam standartları da buna paralel olarak iyileşme ve gelişim gösterir.
- Yeşil alanlar, parklar ve bahçeler; insan sağlığını korumak, toplumsal memnuniyeti arttırmak ve huzurlu bir yaşam sağlamak içindir.

Organizasyon Şeması

Park ve Bahçeler Envanter Bilgileri

NO	MAHALLE	PARK ADETİ	SPOR KONDİSYON	Ç.OYUN GRUBU	KAMELYA	BASKETBOL SAHASI
1.	AVDAN	1	1	1	-	-
2.	DENİZOLUK	1	-	1	-	-
3.	KAYAPINAR	-	-	-	-	-
4.	GÖKÇELER	1	-	1	-	1
5.	YEŞİLKÖY	2	-	2	-	-
6.	AKINCILAR	1	1	1	-	-
7.	YAHŞİLER	5	1	5	1	1
8.	SEKİ	4	1	2	-	-
9.	GÜZELKÖY	2	1	2	-	-
10.	ÇALIKÖY	2	2	1	-	1
11.	SOFULAR	3	2	3	-	1
12.	EBECİK	4	1	2	1	1
13.	ALTINOVA	2	1	1	-	1
14.	ÇİFTLİK	2	1	1	-	-
15.	KARAHİSAR	12	4	4	3	2
16.	KIZILCABÖLÜK	10	6	10	1	4
17.	VAKIF	1	1	1	-	1
18.	PINARLIK	1	-	1	-	1
19.	AKYAR	1	-	1	-	-
20.	TEKKE	2	1	1	-	-
21.	SARIABAT	2	1	2	2	1
22.	PINARLAR	6	4	6	2	1
23.	KIZILCA	22	3	4	1	1
24.	AYDOĞDU	2	2	2	-	1
25.	OVACIK	2	1	2	-	1
26.	MEDET	2	2	1	-	-
27.	SOLMAZ	-	1	1	-	1
28.	KEÇELİLER	3	1	1	-	-

29.	BAHARLAR	3	3	3	-	1
30.	HIRKA	1	1	1	-	-
31.	GARİPKÖY	4	2	2	-	2
32.	ULUKENT	3	3	3	-	1
33.	YUKARIBOĞAZ	2	1	1	-	-
34.	ÇAĞIRGAN	3	2	1	-	1
35.	HORASAN	5	3	2	1	1
36.	GÜMÜŞDERE	4	2	2	1	1
37.	NİKFER	11	7	5	3	2
38.	BAHÇEKÖY	2	1	1	-	-
39.	YORGA	2	2	2	-	1
40.	BALKICA	3	1	4	-	-
41.	DERİNKUYU	4	2	2	1	1
42.	DAMLACIK	2	1	1	-	-
43.	DEREAĞZI	1	1	1	-	-
44.	KAYACA	1	1	1	-	-
45.	KOZLAR	2	-	2	-	-
46.	ALPA	-	-	-	-	-
47.	SAMANLIK	11	8	9	1	4
48.	ORTA	4	4	4	1	2
49.	YENİ	5	4	4	-	3
50.	YAKA	8	6	9	-	1
		TOPLAM PARK SAYISI	**TOPLAM SPOR KONDİSYON(TAKIM)**	**TOPLAM ÇOCUK OYUN GRUBU**	**TOPLAM KAMELYA**	**TOPLAM BASKETBOL SAHASI**
		177	**94**	**120**	**19**	**41**

Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Tarafından Bakım Onarım Ve Çim Biçimi Yapılan Yeşil alanlar

NO	MAHALLE	YEŞİL ALAN
1.	SEKİ	MEYDAN PARK
2.	SEKİ	GİRİŞ MESCİT YEŞİL ALAN
3.	AKINCILAR	GİRİŞ HACILAR CAMİ BAHÇESİ
4.	YEŞİLKÖY	MEYDAN CAMİ BAHÇESİ
5.	ÇALIKÖY	MEYDAN KANTAR YANI
6.	SOFULAR	ÇIKIŞ KANTAR YANI
7.	EBECİK	SAĞLIK OCAĞI YANI
8.	ALTINOVA	MEYDAN PARK
9.	YAHŞİLER	MEYDAN PARK
10.	YAHŞİLER	ATATÜRK SOKAK
11.	KARAHİSAR	MEYDAN PARK
12.	KARAHİSAR	KARAOĞLAN CADDESİ PARK
13.	KARAHİSAR	ANA OKUL BAHÇESİ
14.	KIZILCABÖLÜK	ESENTEPE PARK
15.	KIZILCABÖLÜK	MEHMETÇELER PARK
16.	KIZILCABÖLÜK	MEZBA PARK
17.	KIZILCABÖLÜK	ÇAYIRLIK PARK
18.	KIZILCABÖLÜK	MEYDAN MÜZE ÖNÜ
19.	KIZILCABÖLÜK	MEYDAN
20.	KIZILCABÖLÜK	ÖZAY GÖNLÜM PARK
21.	KIZILCABÖLÜK	HAN ÖNÜ CAMİ BAHÇESİ
22.	KIZILCABÖLÜK	YUKARI CAMİ ALTI PARK
23.	KIZILCABÖLÜK	ÇARŞI CAMİ BAHÇESİ
24.	KIZILCABÖLÜK	HİDAYET DABULGA MÜZE BAHÇESİ
25.	KIZILCABÖLÜK	KADEME ÖNÜ
26.	KIZILCABÖLÜK	ANA OKUL BAHÇESİ
27.	TAVAS YAKA	BAĞLAR MESİRE ALANI
28.	TAVAS YAKA	15 TEMMUZ PARK

29.	TAVAS YAKA	AHİ HALİ PARK
30.	TAVAS YAKA	ŞEHİT FATİH KÜÇÜKTERCİ PARK
31.	TAVAS SAMANLIK	CAFE CEZVE PARK
32.	TAVAS SAMANLIK	SANAYİ PARK
33.	TAVAS SAMANLIK	HUZURKENT 3 PARK
34.	TAVAS SAMANLIK	DEVLET HASTANESİ ÖNÜ YEŞİL ALAN
35.	TAVAS SAMANLIK	HASTANE KAVŞAĞI PARK
36.	TAVAS SAMANLIK	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
37.	TAVAS SAMANLIK	SAĞLIK OCAĞI ÖNÜ YEŞİL ALAN
38.	TAVAS SAMANLIK	KAYMAKAMLIK ÖNÜ YEŞİL ALAN
39.	TAVAS SAMANLIK	EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ BAHÇESİ
40.	TAVAS SAMANLIK	ÇAYIR CAMİ BAHÇESİ ÖNÜ PARK
41.	TAVAS SAMANLIK	OTAGAR İÇİ YEŞİL ALAN
42.	TAVAS SAMANLIK	BABAKÜSTÜ PARK
43.	TAVAS SAMANLIK	ALT GEÇİT YANI YEŞİL ALAN
44.	TAVA YAKA	MAKBARE PARK
45.	PINARLAR	MEYDAN PARK
46.	PINARLAR	KAPALI PAZAR YERİ YANI YEŞİL ALAN
47.	PINARLAR	MERKEZ CAMİ ALTI YEŞİL ALAN
48.	PINARLAR	NİHAT ZEYBEKÇİ CAD.PARK
49.	MEDET	MEYDAN PARK
50.	GARİPKÖY	MEYDAN PARK
51.	GARİPKÖY	KAPALI PAZAR YERİ YANI PARK
52.	GARİPKÖY	MEYDAN CAMİ BAHÇESİ
53.	ULUKENT	MEYDAN PARK

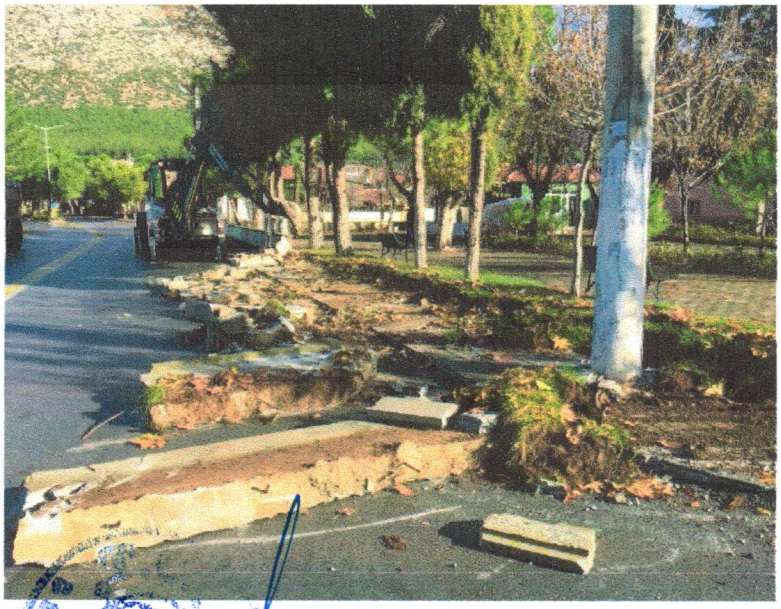
54.	ÇAĞIRGAN	MEYDAN PARK
55.	DERİNKUYU	MEYDAN PARK
56.	YORGA	KUR'AN KURSU KARŞISI PARK
54.	BAHÇEKÖY	MEYDAN PARK
54.	BAHÇEKÖY	MAHALLE GİRİŞİ YEŞİL ALAN
54.	NİKFER	ORTAOKUL YANI PARK
54.	NİKFER	STADYUM KARŞISI PARK
54.	NİKFER	MÜZE ÖNÜ PARK
54.	NİKFER	MEYDAN PARK
54.	KIZILCA	MEYDAN PARK
54.	OVACIK	MEYDAN PARK
54.	HORASANLI	MEYDAN PARK
54.	HIRKA	MEYDAN YEŞİL ALAN
55.	SARIABAT	NİHAT ZEYBEKÇİ PARK

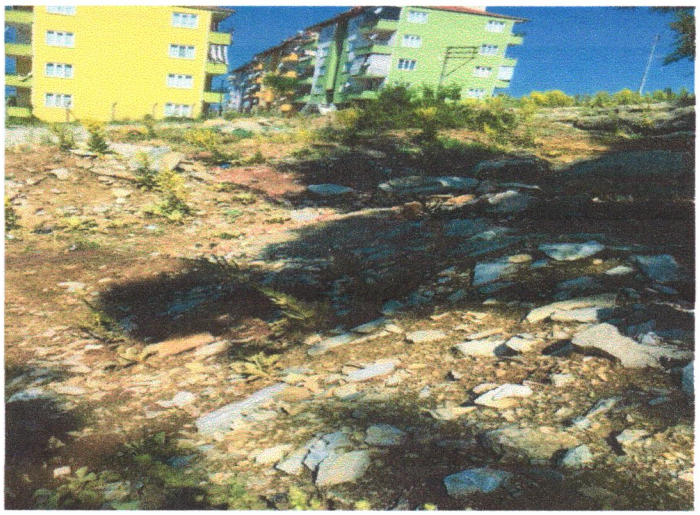
Çalışmalarımızdan Örnek Görüntüler

Peyzaj Çalışması Yapılan Mahalleler

NO	MAHALLE	MEVKİSİ	M²
1.	PINARLAR	MERKEZ	670
2.	NİKFER	ATATÜRK SOK.	3785
3.	SEKİ	GİRİŞ	400
4.	TAVAS SAMANLIK	ALT GEÇİT YANI	1350
5.	TAVAS SAMANLIK	HUZURKENT 3	4100
6.	TAVAS SAMANLIK	EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	180
7.	TAVAS YAKA	HUZURKENT 2	470
8.	KIZILCABÖLÜK	YUKARI CAMİ ALTI	350

Çalışmalarımızdan Örnekler





TAVAS
BELEDİYESİ

Çoçuk Oyun Gurubu Montajı Yapılan Mahalleler

NO	MAHALLE	MALZEME CİNSİ	ÖLÇÜSÜ	ADET
1.	KIZILCABÖLÜK	PLASTİK	2 LİK	1 TAKIM
2.	SAMANLIK	PLASTİK	2 LİK	1 TAKIM
3.	SAMANLIK	PLASTİK	2 LİK	1 TAKIM
4.	YAKA	PLASTİK	2 LİK	1 TAKIM
5.	NİKFER	PLASTİK	2 LİK	1 TAKIM

Çocuk Oyun Grubu Montajı

Spor Kondisyon Montajı Yapılan Mahalleler

NO	MAHALLE	ADET
1.	AVDAN	1 TAKIM
2.	NİKFER	1 TAKIM
3.	KIZILCABÖLÜK	1 TAKIM
4.	YAKA	1 TAKIM
5.	SAMANLIK	1 TAKIM

Spor Kondisyon Montajı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ve bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

İlker ŞARALDI
Park ve Bahçeler Müd. V.

2- Performans Sonuç Tablosu:

Yazı İşleri Müdürlüğü;

Faaliyet	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedeflenen	2019 Yılı Gerçekleşen
Meclis kararlarıyla ilgili işlemlerin yapılması ve ilan, duyuru çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Karar Sayısı ve Duyuru	%100	%100
Meclis ve Encümen kararların elektronik ortamda arşivlenmesi	Elektronik Arşiv Kaydı	%100	%100
Meclis ve Encümen üyelerine ilişkin iş ve işlemlerin gerçekleştirilerek, dosyaların düzenlenmesi	Düzenlenen Dosya Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	441
Gelen kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi	Evrak Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	6972
Giden kurumsal evraklarla ilgili koordinasyonunun sağlanması, Evrak Yönetimi ve gönderimler	Evrak Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	6107
Evlilikle ilgili müracaatların incelenmesi, nikah işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Kıyılan Nikah Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	192
Nikah işlemleri yapılan çiftlerin MERNİS nüfus kayıt işlemlerinin yapılması	Kayıt Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	192

Mali Hizmetler Müdürlüğü;

Faaliyet	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedeflenen	2019 Yılı Gerçekleşen
Diğer müdürlükler tarafından hazırlanan birim ücret tarifelerini esas alarak Belediyemizin ücret tarifelerinin hazırlanması	Ücret Tarifeleri Kitapçığı	1	1
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre Belediyemiz muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Gönderme Emri Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1.090
Kurum ödemeleri, maaş ödemeleri, diğer ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Yevmiye Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	3.754
Takvim yılı sonu itibariyle zamanaşımına uğrayacak borçlu mükelleflere tebligat, ödeme emri, haciz varakası düzenleme işlemlerinin takip edilmesi ve 6183 sayılı kanuna göre tahsilat işlemlerinin sonuçlandırılması	İcra Takip Evrakları	Gerçekleşme Sayısı	51
Emlak kayıtlarının mevcut coğrafi bilgi sistemi verileri ile eşleştirilmesinin sağlanması	Rapor	Gerçekleşme Sayısı	*
E-belediyecilik kapsamında yapılan ödemelerin toplam ödemeler içindeki payını 2019 yıl sonuna kadar %2' den %5'e çıkarılması	Artış Oranı	%3 artış	1% artış

İlan reklam beyanlarını internet üzerinden alınması	İnternet üzerinden alınan beyan sayısı	Gerçekleşme Sayısı	**
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak belediyemize ait idari faaliyet raporunun hazırlanması.	Faaliyet Raporu Kitabı	1	1
Performans değerlendirme bilgi sisteminin kurulması, güncellenmesi	Sistemin Kurulması	Gerçekleşme Oranı	***
Performans ölçme, izleme ve değerlendirme süreçlerinin geliştirilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	****
Diğer kurum ve kuruluşlara yapılacak ödemelerin gerçekleştirilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100,00%
Yıl içinde meydana gelecek sapmalar sonucunda ilgili birimlere yedek ödenekle destek vermek	Gerçekleşme Oranı	100%	99,81%

Fen İşleri Müdürlüğü;

Faaliyet	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedeflenen	2019 Yılı Gerçekleşen
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu (Eski Hastahanenin Dönüşüm Projesi)	Tesis Sayısı 1	Gerçekleşme Sayısı 1	Proje çalışmaları tamamlanmış , 2020 yılı programına alınmıştır.
Yahşiler Okulu Bakım ve Onarımı	Tesis Sayısı 1	Gerçekleşme Sayısı 1	100%
Sarıabat Merkez Cami Restorasyonu	Tesis Sayısı 1	Gerçekleşme Sayısı 1	Iş devam etmektedir.
Ovacık Mahallesi 1 Kat Sathi Kaplama	Tesis Sayısı 1	Gerçekleşme Sayısı	100%
Belediye ve diğer kamu hizmet binalarının tamirat ve tadilat işleri ile engelli erişimi hakkında çalışmaların yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Yağmur suları bertaraf çalışması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Asfalt yama ve kaplama yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Beton parke taşı ve bordür yapımı	50.000 m2	50.000 m2	100%
İmar planına uygun yeni yollar açılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Taş duvar örme çalışması	2.400 m3	2.400 m3	100%
Metruk bina yıkım çalışmaları	9 adet	9 adet	100%

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü;

Faaliyet	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedeflenen	2019 Yılı Gerçekleşen
Ön İnceleme projelerinin incelenerek tasdik edilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	90%
İmar durumu düzenlemesi	Belge (Gerçekleşme Sayısı)	162	100%
Diğer Müdürlüklerden gelen ölçme, degerlendirme taleplerinin yerine getirilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Mevzuat çerçevesinde inşaat ruhsatı eki olarak çizilmiş olan mimari proje, statik hesap ve diğer projelerin ve zemin etüd raporlarının incelenerek tasdik edilmesi ayrıca yapı ruhsatına esas olarak müellif tescil işlemlerinin yapılması işlemleri.	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Yapı Ruhsatı düzenlenmesi	Yapı Ruhsatı Sayısı (Gerçekleşme Sayısı)	171	100%
Mevzuata uygun olarak yapılan yapıların Yapı Kullanma İzin belgelerinin düzenlenmesi.	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Yapı Kullanma İzin belgesi düzenlenmesi	Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı (Gerçekleşme Sayısı)	124	100%
Kat İrtifakı projelerin onaylanması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Tamamı umumi hizmetlere ayrılan yerlerde kalan arsalara, yönetmelik hükümlerine gore Encümen Kararı ile Muvakkat Yapı İzni verilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Vatandaş ve Kamu Kurum Kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda yazışmalar yapılarak, gerekli koordinasyonun sağlanması	Gerçekleşme Oranı	Gerçekleşme Oranı	100%
18. madde uygulamalarının gerçekleştirilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	80%
Kadastral ve imar parsellerinin uygulamalarının yapılması.	Gerçekleşme Oranı	100%	80%
Asayiş bakımdan riskli yapılar ve afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında gerekli çalışmaların yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Ücret ve harçların tahakkukunun yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi verilmesi ve imar hizmetleriyle ilgili her türlü resmi ücret ve harçların takip edilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

Temizlik İşleri Müdürlüğü;

Faaliyet	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedeflenen	2019 Yılı Gerçekleşen
2. ve 3.sınıf Gayri Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunmayan işyerlerinin ruhsat almaları hususunda bilgilendirilmesi, ruhsatsız çalışmaya devam edenlerin mühürlenmek suretiyle faaliyetlerine son verilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İşyerleri ile ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi ve gereğinin yapılması.	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

Zabıta Müdürlüğü;

Faaliyet	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedeflenen	2019 Yılı Gerçekleşen
Vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine en kısa zamanda cevap Verilmesi	Talep Sayısı 131	Gerçekleşme Sayısı 131	%100
Çevre kirliliğine neden olan sahipsiz ve terk edilmiş araçlarla ilgili çalışmalar yapılması	Gerçekleşme Oranı	100% 1	100 % 1
Tretuvar işgallerini önleyici tedbirler alınması	Ceza Sayısı	Gerçekleşme Sayısı 8	8
Semt pazarlarında tezgah kurma belgesi olmayan pazarcıların belirlenmesi ve belgelendirilmesi	Belge Sayısı	Gerçekleşme Sayısı *200*	100 %
Zabıta personeline hizmet içi eğitimlerin verilmesi	Eğitim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı 1	1
2. ve 3.sınıf Gayri Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
Sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bulunmayan işyerlerinin ruhsat almaları hususunda bilgilendirilmesi, ruhsatsız çalışmaya devam edenlerin mühürlenmek suretiyle faaliyetlerine son verilmesi	Gerçekleşme Oranı	100%	100%
İşyerleri ile ilgili şikayetlerin değerlendirilmesi ve gereğinin yapılması	Gerçekleşme Oranı	100%	100%

Destek Hizmetleri Müdürlüğü;

Faaliyet	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedeflenen	2019 Yılı Gerçekleşen
Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin kırtasiye ihtiyaçlarının karşılanması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Belediye bünyesinde bulunan tüm birimlerin mobilya, malzeme, makine, teçhizat ihtiyaçlarının karşılanması	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Müdürlüklerden gelen ihtiyaç taleplerinin 4734 sayılı kanun kapsamında giderilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Belediye birimlerine satın almalar konusunda kurum içi danışmanlık hizmetinin verilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%
Elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet, GSM ve toplu mesaj faturalarının ödenmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100%

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü;

Faaliyet	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedeflenen	2019 Yılı Gerçekleşen
Gıda Yardımında bulunulması	Paket Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	72
Sevgi Eli birimimizin giyim yardımında bulunması	Kişi Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	165
Sevgi Eli birimimizin vatandaşımıza ev eşyası (beyaz eşya, koltuk ve yatak) yardımı	Kişi Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	10
Engelli vatandaşlarımıza ihtiyaçlar doğrultusunda yardım yapılması	Kişi Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	12
Yakacak yardımında bulunulması	Kişi Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	450
Belediyemiz ve Halk Eğitim Müdürlüğünün ortaklaşa düzenlediği Yaz ve Kış Spor Okulu kursları açılması	Kurs Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	13
Tavas ve Mahallelerimizde düzenlenen salon futbolu, dart, masa tenisi müsabakalarının yapılması	Mahalle Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	18
Okullar ve Kurumlar arası spor turnuvası düzenlenmesi	Turnuva Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	1

Konser Programı düzenlenmesi	Konser Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	7
Önemli gün, haftalar, etkinlik, şenlik, kutlamalar, bayram vb. programlar için müdürlüğümüzce reklam, tanıtım ve bilgilendirme faaliyetlerinde kullanılmak üzere sosyal medya, yazılı ve görsel medya, afiş, poster, broşür, kitapçık, branda ve billboard tasarımı	Tasarımları Müdürlüğümüz kendi bünyesinde gerçekleştirmiştir	Gerçekleşme Sayısı	376
Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi ve tanıtım yapılması için afiş, poster, el ilanı vb. bastırılması (A4 ve A3 Ebatlarında)	A5, A4 ve A3 Ebatlarındaki baskıları Müdürlüğümüz kendi bünyesinde gerçekleştirmiştir	Gerçekleşme Sayısı	3450
Kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebilmesi ve tanıtım yapılması için branda ve billboard vb. bastırılması (A5, A4 ve A3 Ebatları dışındaki baskılar)	Doğrudan Temin	Gerçekleşme Sayısı(m2)	1200m2
Tarih ve kültürümüz açısından önem taşıyan yerlere geziler düzenlenmesi Tarıma Destek Faaliyetlerimiz çerçevesinde çiftçilerimize fuar gezisi düzenlenmesi	Kişi Sayısı	Gerçekleşme Sayısı	170
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak takibi ve icrası yapılan İlçemizde bulunan pazaryerlerinin düğün, nişan, mevlüt vb. faaliyetlerden elde edilen gelir	Kira Geliri	Gerçekleşme Sayısı	8.900,00TL

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü;

Faaliyet	**Performans Göstergesi**	**2019 Yılı Hedeflenen**	**2019 Yılı Gerçekleşen**
Personel motivasyonunu geliştirecek kurum içi eğitimlerin organize edilmesi	Eğitim organizasyon sayısı	1	100 %
Uygulamalara ilişkin mevzuat değişikliği sebebiyle yönetmeliklerin taranması ve revize edilmesi	Gerçekleştirme Oranı	100%	100 %
Çalışanların özlük ve sicil dosyalarının tutulması	96 Adet	Gerçekleşme Sayısı	100%
Çalışanların izin kullanmalarının sağlanması	96 Adet	Gerçekleşme Sayısı	100%
Derece ve kademe ilerlemelerinin yapılması	43 Kişi	Gerçekleşme Sayısı	100%
Kadro ihdas, iptal değişikliklerinin yapılması	3 Adet	Gerçekleşme Sayısı	100%
Belediyemizin işlerinin takibi ve eğitim semineri için görevlendirilmeler yapılması	20 Kişi	Gerçekleşme Sayısı	100%

Çalışanların emeklilik işlemlerinin yapılması	4 Kişi	Gerçekleşme Sayısı	100%
Aile yardımı beyannamelerinin kabul edilmesi	96 Adet	Gerçekleşme Sayısı	100%
Müdürlüklerin yönetmeliklerinin hazırlanması	3 Adet	Gerçekleşme Sayısı	100%
Çalışan personellerin almış olduğu raporların İlgili Birime ve Kuruma gönderilmesi	5 gün	5 gün	100%

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü;

Faaliyet	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedeflenen	2019 Yılı Gerçekleşen
Vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine en kısa zamanda cevap verilmesi	Talep Sayısı 131	Gerçekleşme Sayısı 131	%100
Çevre kirliliğine neden olan sahipsiz ve terk edilmiş araçlarla ilgili çalışmalar yapılması	Gerçekleşme Oranı	100% 1	100 % 1
Tretuvar işgallerini önleyici tedbirler alınması	Ceza Sayısı 0	Gerçekleşme Sayısı 8	8
Semt pazarlarında tezgah kurma belgesi olmayan pazarcıların belirlenmesi ve belgelendirilmesi	Belge Sayısı	Gerçekleşme Sayısı *200*	100 %
Zabıta personeline hizmet içi eğitimlerin verilmesi	Eğitim Sayısı	Gerçekleşme Sayısı 1	1
Bölgede gıda denetleme faaliyetlerinin yapılması	Denetim Raporu	122	100 %

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü;

Faaliyet Açıklama	Performans Göstergesi	2019 Yılı Hedeflenen	2019 Yılı Gerçekleşen
3194 sayılı kanun 17. mad. uyarınca diğer hissedara belediye hissesinin satışı işlemlerinin yapılması	Yol Fazlası Satış Sayısı	5	2
2886 Sayılı yasa uyarınca ihale yolu ile satışların yapılması	İhale Sayısı	1	1
Ilçemiz genelinde belediyemiz adına kayıtlı ve kiraya verilebilecek durumda olan taşınmazların 2886 sayılı yasa uyarınca ihale yolu ile kiraya verilmesi	İhale Sayısı	7	7

Kamulaştırmasız el atma yapılması sonucu devam eden, yeni açılan ve sonuçlanan mahkeme kararları doğrultusunda uzlaşma protokolleri yapılması, uzlaşma sonucu ve mahkeme kararları sonucu gerekli işlemlerin yapılması	Dava Sayısı	2	0
5393 sayılı yasanın 18/e maddesi uyarınca arazi ve arsaların satışından elde edilen gelir	Satış Gelirleri (TL)	2.100.000,00	271.615,18
Ilçemiz genelinde belediyemiz adına kayıtlı ve kiraya verilebilecek durumda olan taşınmazların 2886 sayılı yasa uyarınca ihale yolu ile kiraya verilmesi	Kira Gelirleri (TL)	1.580.000,00	1.279.433,10

Park ve Bahçeler Müdürlüğü;

Faaliyet	**Performans Göstergesi**	**2019 Yılı Hedeflenen**	**2019 Yılı Gerçekleşen**
Yeni spor alanları yapılması	Spor Alanı Sayısı	9	7
Parkların bakım ve onarım işlerinin yapılması	Aylık Faaliyet Raporu	Sürekli	100%
Bisiklet ve yürüyüş parkurlarının yapılması	Tamamlanan Parkuru Adedi	2	1
Parklara, Orta Refüj ve İlçe Girişlerine Resim veya Heykel Yapılması	Yapılan refüj sayısı	3	3
Havuz bakımlarının yapılması	Bakımı Yapılan Havuz Adedi	Sürekli	100%
Ağaç alımı ve dikiminin yapılması	Alınan ve Dikilen Ağaç Adedi	3000	3000
Ağaç budama işlemlerinin yapılması	Budanan Ağaç Adedi	6500	6500
Oyun gruplarının tamirinin ve bakımının yapılması	Tamir Edilen Oyun Grubu Sayısı	Sürekli	100%
Ahşap imalatlar yapımı (Bank, Kamelya, Piknik Masası vb.)	Ahşap Bakımı	Sürekli	%100

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- ÜSTÜNLÜKLER:

- Belediyemizde teknolojik gelişmelere uygun bir yapılanmanın olması sebebiyle, kaynaklara ve bilgiye erişme imkânın üst seviyede olması;
- Belediyemizdeki teknolojik donanım ve yazılımların yeterli olması;
- İlçemizde her geçen gün kişi başına düşen yeşil alanın artması;
- Belediye hizmetlerinin vatandaşların talebine göre zamanında yapılıp, vatandaşa geri dönüş yapılması;
- Çalışanların talep ve beklentilerine duyarlı üst yöneticilerinin bulunması;
- Araç, ekipman ve personel yetersizliğine rağmen 50 mahallemizde kesintisiz hizmet verilmesi;
- Mahalle muhtarları ve diğer kurumlarla koordineli çalışılması;
- Kaçak yapılarla etkin mücadele edilmesi;
- Metruk binalarla etkin mücadele edilmesi;
- İlçemiz merkezinde yapılan doğalgaz çalışmalarında bozulan yol ve kaldırımların hızlı bir şekilde tamirat çalışmalarının yapılması;
- Mevzuat değişikliklerinin anında izlenmesi ve uygulanması;
- Teknolojik alt yapının kurulu olması;
- Tarafsız ve Şeffaf bir kurum anlayışının olması;
- Yeniliğe ve değişime açık olması.
- Belediyemiz ile vatandaşımız arasında güçlü ve etkili bir iletişimin olması.
- Katılımcı, demokratik ve eleştirilere açık bir yönetim anlayışının olması.

B- ZAYIFLIKLAR:

- Geniş bir alanda 50 mahallemizde hizmet vermemize rağmen, araç, ekipman ve personel sayısının az olması nedniyle görevlerde aksama ve gecikmelerin yaşanması;
- Büyükşehir olunması kapsamında, belde belediyelerden gelen araç ve iş makinelerin eski ve kullanılamaz halde olması;
- Yüz ölçümü oranı ile gelir oranının doğru orantılı olmaması;
- Kurumsal bir yapı için sayıca yeterli ve nitelikli personele sahip olunmaması;
- Tüm müdürlüklerin bir arada olabilmesini sağlayacak idari binanın olmaması;
- Mevzuat alanında yaşanan hızlı değişim ve gelişimin getirdiği yoğunluk.
- Büyükşehir Belediyesinde belediyemize devir olan belde belediyelerin borç yükünün olması;
- Çoğu personellerin bilgisayar becerilerinin yeterli olmaması;
- Kendini geliştirebilen personelin çok az olması;

C- DEĞERLENDİRME:

Faaliyet Raporumuzun "Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi" bölümünde Belediyemizin üstünlüklerine ve zayıflıklarına objektif bakış açısıyla yer verilmiştir.

Görüldüğü üzere üstünlüklerimiz olduğu kadar zayıflıklarımız da vardır. Önümüzdeki yıllardaki hedefimiz, yapacağımız ciddi planlamalarla, tecrübe ve birikimlerimizle zayıflıklarımızı azaltarak, üstünlükler kısmında yer alması ve ayrıca üstün olarak görülen yanlarımızı da geliştirerek kalıcı olmasını sağlamaktır.

Mali Hizmetler Müdürü İç Kontrol Güvence Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hüseyin HAN
Mali Hizmetler Müdürü

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Hüseyin İNAMLIK
Belediye Başkanı

Metin KOCABATMAZ
Meclis I. Başkan V.

Hasan YILDIZTEPE
Divan Kâtibi

Hilmi ETCİ
Divan Kâtibi