



T.C. NAZILLI BELEDİYESİ STRATEJİK PLANI



Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim, teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.

<https://sube.halkbank.com.tr/interaktif/soz/soz/soz>
K. Atatürk



SEVGİLİ NAZİLLİLİ HEMŞEHRİLERİM;

Halka en yakın yönetim birimi olan yerel yönetimler, kaliteli hizmet sunmak için çevrelerindeki değişimlere ayak uydurabilecek ve hizmet verdikleri alanda varlıklarını sürdürüp geliştirebilecek tedbirleri almak, bu değişimleri ve yenilikleri karşılayabilecek yeterlilikte öngörü ve planlama gücüne sahip olmak zorundadır.

Stratejik planlama, gelecekle ilgili öncelikleri belirlemede ve bilgiye dayalı karar verme sürecinde önemli bir araçtır. Stratejik planlama kuruluşlara öngörülemez dönemlerde beklenmeyen olaylarla başa çıkmasına yardımcı temel bir yönetim sistemidir. Stratejik yönetim, tüm kurumlara uzun dönemdeki fırsat ve tehditleri tanımlamasına, kaynaklarını bu yöne yönlendirmesine ve başarılı bir strateji uygulamasına fırsat veren bir süreçtir.

Nazilli Belediyesi olarak 2025-2029 hizmet döneminde sizlere daha iyi hizmet vermek, proje ve yatırımlarımızı belirlemek için ayrıntılı bir yol haritası hazırladık. Bu doğrultuda, sosyal belediyeçilik ve "İşimiz Gücümüz Nazilli" yönetim anlayışımızla, beş yıllık stratejik plan hazırlanırken ilçemizdeki kurum ve kuruluşların, muhtarlarımızın, sivil toplum kuruluşlarımızın, vatandaşlarımızın görüşleri alınmış ve bu planın uygulayıcısı konumundaki belediyemizle birlikte analiz edilerek uzun ve yoğun bir çalışma gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Planımızın hazırlanmasında katkı sağlayan tüm çalışma arkadaşlarıma, paydaş olarak görüş ve önerilerini bizden esirgemeyen tüm kurum ve kuruluş temsilcilerine ve siz değerli Nazillili hemşehrilerime yeni Stratejik Planımızın hayırlı olması temennisi ile teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla...

İÇİNDEKİLER

Giriş

1. Bir Bakışta Stratejik Plan

A.Misyon

B.Vizyon

C.Temel Değerler

D.Amaç ve Hedefler

E.Temel Performans Göstergeleri

2. Stratejik Plan Hazırlık Süreci

I. Amaç

II. Kapsam

III. Dayanak

IV. Model

V. Yöntem ve Süreç

A. Planlama Sürecinin Organizasyonu

A1. Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı

A2.Strateji Geliştirme Kurulu

A3.Stratejik Planlama Ekibi

A4.Strateji Geliştirme Birimi

A5. Harcama Birimleri

A6. Strateji Planlama Çalışmalarının Duyurulması

A7.Stratejik Plan Hazırlık Faaliyetleri

A8.Zaman Çizelgesi

A9. Eğitim İhtiyacı

3. Durum Analizi

A. Kurumsal Tarihçe

B. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

C. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

D. Paydaş Analizi

E. Kurum İçi Analiz

E1- Organizasyon Şeması

E2- İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi ve Taşınır/Taşınmaz Mal Tablosu

E3-Nazilli Belediyesi Çalışan Durumu

E4- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

E5- Mali Kaynak Analizi

F. GZFT Analizi

G. Tespitler ve İhtiyaçlar

4. Strateji Geliştirme

A. Maliyetlendirme

5. İzleme ve Değerlendirme

GİRİŞ

Küresel nüfus artışıyla birlikte artan sosyal, teknik ve altyapı ihtiyaçları şehir yönetimlerini kalıcı çözümler üretmeye zorlamakta, yönetimlerin yenilikçi davranarak; hizmet kalitesini sürekli artırmasını gerekli kılmaktadır. Değişim öyle hızlı gerçekleşmektedir ki; bazen bir sorunun çözümünü ürettiğinizde sorun eskimiş olabilmektedir. Bu nedenle çözümler planlanırken her senaryo göz önünde bulundurulmalı ve zaman etkin yönetilmelidir. Bazen küresel olarak ortak nitelikler taşıyan bir sorun için bir şehir yönetiminin ortaya koyduğu yenilikçi bir yaklaşım, hızla diğer şehirlere yayılarak küresel bir çözüm haline gelebilir. Doğru planlama, günümüzde çözüm üretmenin en etkin yoludur. Sorunu çözmek yerine, ortaya çıkabilecek soruna engel olmak üzere hazırlanmak; zaman, maliyet ve memnuniyet dengesinde en rasyonel sonucu ortaya çıkaracaktır. Planlama sürecini optimum düzeyde verimli hale getirmek, sorunların kalıcı olarak ortadan kaldırılmasına ve aynı sorunun yeniden ortaya çıkmasını önlemeye katkı sağlar. Planlama süreçlerini etkin yöneterek vizyon çalışmalarına altlık teşkil etmesi amacıyla gerçekleştirilen analizler ve ön hazırlıklar; geliştirilen çözüm yolları, yenilikçi uygulamalar, teknolojik akımlar ve çeşitli etkileşimler incelenerek küresel sorunların çözümüne hizmet eder. Şüphesiz kamusal alanda planlama ve politika üretme süreçlerine vatandaş katılımı ne kadar yüksekse, yönetim kalitesi de aynı oranda yükselir. Özellikle belediye yönetimlerinin stratejik plan, ürün ve hizmet üretimi, faaliyet ve proje planlaması gibi konularda paydaşlarının beklenti, talep ve sürece katkılarının alınması demokratik yönetim değerini artırır.

Buradan hareketle ‘‘İşimiz Gücümüz Nazilli’’ diyerek tüm Nazillili hemşehrilerimizin fikirlerine ulaşmayı hedefleyerek Nazilli’imizin geleceğini birlikte oluşturmak temel mottomuz olmuştur.

1-BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

MİSYON-VİZYON – TEMEL DEĞERLER

A.MİSYON ;

Tüm canlı haklarını koruyarak evrensel ilkeler ve gelişmeler ışığında eşitlikçi, erişilebilir, yenilikçi ve sürdürülebilir hizmetler sunan, tüm paydaşlarıyla kente değer katan, demokrasinin yerelden başlayarak güçlenmesini ilke edinen bir yerel kurum olmaktır.

B.VİZYON;

Yeni nesil belediyecilik ve evrensel tasarım anlayışıyla örnek bir yerel yönetim kurumu ve demokrasi kenti olmaktır.

C.TEMEL DEĞERLER;

KATILIMCILIK
EŞİTLİK
YENİLİKÇİLİK
DAYANIŞMA

ŞEFFAFLIK
ÖZGÜRLÜK
DEMOKRASİ
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

D. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A1 KURUMSAL GELİŞİM

H1-1 Belediyecilik hizmetlerinin etkinliğini ölçerek verimliliğini arttırmak

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

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

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

H1-5 Belediye hizmetlerinin bilinirliğini ve yaygınlığını arttırmak.

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

A2 KENTSEL VE KIRSAL GELİŞİM

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

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

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

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

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

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

A3 TOPLUMSAL GELİŞİM

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

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

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

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

A4 EKOLOJİK DENGE

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

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

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

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

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

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

A5 EKONOMİK GELİŞİM

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

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

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

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

E.TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| Plan Dönemi | Temel Performans Göstergeleri | Plan Dönemi |
|------------------------|---|-------------------------------|
| Başlangıç Değeri(2025) | | Sonu Hedeflenen Değeri (2029) |
| 1 | Mali yapının geliştirilmesine yönelik yapılan analiz ve rapor sayısı | 4 |
| %50 | Güncel kalite standartlarına uygunluk oranı | %75 |
| 10 | Personele yönelik verilecek eğitim saati | 25 |
| 350 | Eğitim yardımı verilmesi planlanan öğrenci sayısı | 600 |
| 3 | Kent Konseyi ve STK'lar tarafından belediye ile ortak yürütülen faaliyet/proje sayısı(adet) | 6 |
| 1 | Yapılacak sosyal yaşam merkezi sayısı | 2 |
| 1 | Tarım alanında diğer kurumlarda yapılacak işbirliği/proje sayısı AR-GE çalışması | 2 |
| 1 | İlçemizin sosyal ve kültürel gelişimine yön verecek proje (okul,otopark vb. sosyal tesisler) sayısı | 3 |
| 1 | Yapılması planlanan kültür merkezi sayısı | 2 |
| 3 | Yapılan Afet ve acil durum planı (yangın, sel,deprem vb.) | 5 |

2- STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9.maddesinde“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonları oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar” hükmü ile stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir.

Stratejik planlama sayesinde belediye kaynakları en verimli şekilde kullanılarak sistematik bir plan dahilinde çalışmalar yürütülecek önümüzdeki beş yıl için yol haritası niteliğinde olacaktır. Bu kapsamda Belediyemiz 2025-2029 dönemini kapsayan Stratejik Plan çalışmaları 20/05/2024 tarih ve 2024/1 No’lu Genelge ile başlamış olup, Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberine göre hazırlık programı oluşturulmuştur. Stratejik Plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla hazırlanan bu hazırlık programı; hazırlık sürecinin doğru tasarlanması, zamanın iyi değerlendirilmesi açısından önemlidir.

I.AMAÇ

Nazilli Belediyesi 2025-2029 Stratejik Plan Hazırlık Programının amacı, 2025-2029 dönemine ilişkin Stratejik Planının hazırlanma sürecine rehberlik etmektir. Hazırlanacak olan stratejik plan, kaynakların verimli kullanılması ve belediyemizin kurumsal kimliği açısından önem arz etmektedir.

II. KAPSAM

Hazırlık programı, Belediyemizin 2025-2029 Stratejik Planının hazırlık sürecini kapsamaktadır.

III. DAYANAK

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9’uncu maddesi, Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberine göre hazırlanmıştır.

IV. MODEL

Nazilli Belediyesi 2025-2029 Stratejik Plan çalışmaları Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı modeli çerçevesinde yürütülecektir. Buna göre Hazırlık Programı ile başlayan süreç İzleme Değerlendirme ile sonlandırılacaktır.

V.YÖNTEM VE SÜREÇ

Stratejik planın hazırlanması ve uygulanma süreci, stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

Stratejik Yönetim Süreci

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Planın sahiplenilmesi | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Planlama sürecinin organizasyonu Hazırlık programı | STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ | Planlama sürecinin planlanması |
| <ul style="list-style-type: none"> Kurumsal tarihçe Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi Mevzuat analizi Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi Paydaş analizi Kuruluş içi analiz GZFT analizi | DURUM ANALİZİ | Neredeyiz? |
| <ul style="list-style-type: none"> Misyon Vizyon Temel Değerler | GELECEĞE BAKIŞ | Nereye ulaşmak istiyoruz? |
| <ul style="list-style-type: none"> Amaçlar Hedefler Performans göstergeleri | STRATEJİ GELİŞTİRME | |
| <ul style="list-style-type: none"> Performans hedefleri Performans göstergeleri Faaliyetler Projeler Maliyetlendirme Bütçeleme | PERFORMANS PROGRAMI | Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? |
| <ul style="list-style-type: none"> Stratejik plan izleme toplantısı Stratejik plan değerlendirme toplantısı Faaliyet raporu İç denetim | İZLEME VE DEĞERLENDİRME | Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? |

A. Planlama Sürecinin Organizasyonu

A1.Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı

Stratejik planlama çalışmalarının başarısı plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına ve tüm birimler ile personelinin planlama sürecine dahil edilmesine bağlıdır. Bu nedenle hazırlık programına bağlı olarak kurulan kurul ve ekiplerin çalışmalarda aktif rol almaları büyük önem arz etmektedir.

Hazırlık döneminde yapılacak çalışmalar, bu hazırlık programında ayrıntılı olarak belirtilmekte ve aşağıdaki başlıklardan oluşmaktadır.

- Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması
- Stratejik Plan hazırlama çalışmalarının başlatıldığının duyurulması
- Stratejik Plan hazırlama eğitimlerinin verilmesi
- Stratejik Plan Hazırlama Takviminin oluşturulması

A2. Strateji Geliştirme Kurulu; Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

A3. Stratejik Planlama Ekibi; Hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

A4.Strateji Geliştirme Birimi; Stratejik Plan çalışmalarını koordine eder. Stratejik plan çalışmalarında, Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanarak Başkanın onayına sunulması, toplantıların organizasyonu, belediye içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri gerçekleştirir. Bu süreçteki her türlü resmi yazışma Mali Hizmetler Müdürlüğü aracılığı ile yapılır.

A5.Harcama Birimleri; Başkan tarafından yayımlanan Stratejik Plan hazırlık sürecinde kendilerinden istenilen raporlamaları Stratejik Plan Hazırlama Rehberine uygun şekilde hazırlarlar. Stratejik plan çalışmalarına katkı sağlama üzere deneyimli personellerinin katılacağı alt çalışma grupları oluşturabilirler. Ayrıca harcama birimleri, belirlenen raporlama dönemlerinde sorumlu oldukları hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının izleme ve değerlendirmesini yapar.

A6.Stratejik Planlama Çalışmalarının Duyurulması

Belediye Başkanı, stratejik planlama çalışmalarının başladığını Stratejik Plan Genelgesi ile duyurur. Hazırlık Programı çalışmaları kapsamında; stratejik plan hazırlık faaliyetleri, zaman çizelgesi ve eğitim ihtiyacı ile ilgili değerlendirmeler yapılır.

A7.Stratejik Plan Hazırlık Faaliyetleri: Stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler ile bunlardan sorumlu olacak kişi ve birimlere yer verilir.

A8.Zaman Çizelgesi: Aşama ve faaliyetlere ilişkin başlangıç ve bitiş tarihleri belirlenir.

A9. Eğitim İhtiyacı: Stratejik planlama ekibinin ve stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek diğer çalışanların stratejik planlama konusundaki eğitim ihtiyacı tespit edilir. Bu çerçevede eğitimin içeriği, süresi ve katılacak personel belirlenir.

3-DURUM ANALİZİ

A. Kurumsal Tarihçe

Nazilli, Ege Bölgesinin en eski yerleşim merkezlerinden birisidir. İlçe merkezinin ilk yerleşim yeri hakkında kesin bilgiler bulunmamaktadır. Ancak Karya bölgesinde kalan Menderes Vadisine Luvi'lerin yerleştiği bilinmektedir. Bu bölgede ilk yerleşim merkezi Lidyalıların kurduğu antik Mastavra kentidir. O dönemlerde bölgenin batısındaki İyonya kentlerinin ekonomik alanda gelişmesi ve kentin Ege ve Önasya ülkeleri arasındaki ticaret yolu (Hierapolis-Tripolis- Mastavra- Nysa- Tralleis- Magesia Efes) üzerinde bulunması Nazilli yöresinin önem kazanmasına ve gelişmesini sağladı. M.Ö. 546'da Lidyalıları yenerek bu devleti ortadan kaldıran Persler bölgeye egemen oldular. Pers egemenliği sırasında bütün Batı Anadolu gibi bu yörede Sard Satraplığına bağlı bulunuyordu. M.Ö. 344'de Asya seferine çıkan Büyük İskender bu bölgeyi Makedonya sınırları içine kattı. İskender'in ölümünden sonra kurulan Selovkoslar'ın eline geçen bölge daha sonra Roma egemenliği altına girdi. Roma egemenliğinin Batı Anadolu'ya ulaştığı M.Ö. 2.YY'dan itibaren yaşanan askeri ve siyasi olayların ardından, M.S. 1. ve 2. YY, ekonomik kalkınmanın yaşandığı ve yaygınlaştığı dönem olmuştur. Bölgede ve henüz gelişmemiş vadilerde, yerli halk ve köleler için üretim merkezleri kurularak, buraların gelişmesi sağlandı. Tahıl ekim alanları genişletildi. Üzüm, incir ve zeytinin yanı sıra portakal, limon gibi meyveler ile yeni tarımsal ürün tipleri geliştirildi. Pamuk üretimi de az da olsa bu dönemde başladı. Roma İmparatorluğu M.S. 395'de Doğu ve Batı Roma diye ikiye ayrılınca bu yöre Doğu Roma İmparatorluğunun başka bir deyişle Bizans İmparatorluğunun sınırları içinde kaldı. Roma döneminde verimli alanlardan oluşan Menderes Vadisi Bizans yönetiminin siyasi, dini, ekonomik ve kültürel yapılaşmayı başkent İstanbul yönünde yoğunlaştırması üzerine bu bölgede ticaret ve ekonomi daralmaya başladı. Ancak yöre bu olumsuzluklar karşısında Hristiyanlık inancı yönünden önemli bir hale gelmiştir. Bizans döneminde Afrodisias ve Harpasa (Arpaz) piskoposluk merkezi olmuştur. Anadolu'nun Türkleşmesi sürecini başlatan Selçuklular, 1176'da Miryakefalon Savaşı'nı kazanınca Nazilli ve çevresi yepyeni bir uygarlık ve kültürün etkisi altına girdi. Selçuklular döneminde bu bölgeye ilk yerleşen Oğuz boylarına bağlı Gökhan, Dağhan, Gedikli, Haydarlı, Hoca-beyli, Kireges, Toygar, Alanyutlu, Kızıllar, Bayındır gibi oymaklar oluşmuştur. Türklerin Anadolu'ya yerleşmesi sonucu pamuk üretimi genelde dokumacılık yapan bu oymak ve aşiretler tarafından en üst düzeye çıkarılmıştır. Selçukluların son dönemlerinde Muğla ili dolaylarında kurulan Menteşe Beyliği Sultanhisar ve Nazilli yöresini 1280'de ele geçirdi. Daha sonra Birgi merkez olmak üzere Aydınogulları Beyliğini kuran Aydın oğlu Mehmet Bey Nazilli bölgesini kendi beyliğine kattı. Osmanlı Devleti zamanında ise Yıldırım Beyazıt 1390'da Nazilli yöresini ele geçirdi. 1402'de Timur'un, Yıldırım Beyazıt'ı Ankara Savaşında mağlup etmesinden sonra bu topraklar kısa bir süre için Timur kuvvetlerinin eline geçti. Kışı iklimin müsait olmasından dolayı Menderes havzasında geçiren Timur kuvvetleri Anadolu'dan çekilirken yine Timur'un yardım ve desteği ile Aydın oğlu Musa Bey bu bölgede egemenliğini ilan etti. Ancak Musa Bey aynı yıl (1402) ölünce

yerine oğlu Aydın oğlu Gazi Umur Bey geçti. Aynı tarihlerde Osmanlı tahtına çıkan II. Murat Anadolu'daki karışıklıkları bastırarak Nazilli ve çevresini kesin olarak Osmanlı idaresi altına soktu.



TARİHİ VE TURİSTİK ZENGİNLİKLER ARPAZ BEYLER KONAĞI

Arpaz, Nazilli'nin 15 km. güneyinde bulunan bir köyümüzdür. Şimdiki adı Esenköy olan bu köyümüze Bozdoğan karayolundan sola dönülerek ulaşılır. Köy, eski bir Karya yerleşkesi olan Harpasa Kalesinin eteklerinde kurulmuş ve adını bu yerleşmeden almaktadır. Hakkında çok az şey bilinen antik Harpasa, ortaçağda Stavropolis (Afrodisias) Metropolitliğine bağlı bir piskoposluk merkezidir. Daha sonra Aydın Beyliğinin bir yerleşim merkezi olarak varlığını sürdürdüğü bazı vakıf kayıtlarından ve bugün ortadan kalkmış olan bazı mezar taşlarından anlaşılır. Köyde bulunan arkaik karakterli isimsiz bir türbe de bu dönemden kalmış olabilir. Evliya Çelebi'de, Aydın Koca beyi tarafından ele geçirilen, Nazilli ovasının güneyindeki boğazı tutan ve "Beş boy" olarak adlandırdığı köylerden biri olarak Arpaz'ı da sayar. II. Bayezid devrine ait Aydın Mufassal Tahrir defterinde, Arpaz Yenişehir Kazasına bağlı olarak gösterilmiştir. Buna karşılık 1573–1574 tarihli Aydın Vakıf defterinde Aydın Livasına bağlı bir kazadır. 1451 tarihli Mufassal Tımar defterinde ise şu kayıt vardır: " Taallukat-ı Arpaz Murad Hüdavendigâr Aydın eline gelecek, oda oğlanı Ali Bey'e verilmiş. Yıldırım Hüdavendigâr zamanında kadimi Süleyman ve Doğan Bey ve Kemine Bey ve Beyazıt Bey verdi; mezkûrlar çer iye eserlerdi; şimdiki halde Murad Hüdavendigâr kullarından oda oğlanı İlyas Bey'e Murad Hüdavendigâr beratıyyiyüb asker-i mansureye mü-lazemetidir. "ifadesi vardır. 1573 tarihli Aydın Mufassal Tahrir defterinde burası bir Şehzade hassı olarak geçer. Aynı zamanda bölgesel önemi olan bir pazaryeridir. Bugün hala, Pazartesi günleri kurulan pazarına çevre köylerden gelirler. Ancak, 16. yüzyıldan itibaren iltizam düzenini kazayı olumsuz yönde etkilediği anlaşılmaktadır. 1560 yılında, suistimal yapan kadıyı halk toplu bir dilekçeyle şikâyet etmiştir. Huzursuzluğun sonraki yıllarda, süregeldiği, halkın zaman zaman rüsum(vergi) ödemeyi reddettiğini kaydeden belgeler vardır. Huzursuzluk 17. yüzyıldaki bölükbaşı ayaklanmaları, salgın hastalıklar nedeniyle artar ve 1828–1829 yıllarında patlak veren Atçalı Kel Mehmet önderliğindeki halk isyanıyla doruk noktasına ulaşır. İsyanın bastırılmasından sonra gitgide önemini kaybeden Arpaz, yöredeki güçlerini koruyan ancak İmparatorluğu sarsan ekonomik bunalımlardan nasibini alan yerel beylerin güdümüne girer.

1849–1850 Salnamesinde henüz bir kaza olarak görülen Arpaz, 1868–1869 tarihli salnamede, Bozdoğan'a bağlı bir nahiye durumundadır. 1927 tarihli Köyler- Fihristinde ise, Bozdoğan'a bağlı bir köy olarak görülsede günümüzde Arpaz, Nazilli'ye bağlı yerleşim birimidir. Arpaz'da ki Beyler Konağı Arpaz (Esen köy) köyü, içinde Osmanlı İmparatorluğunun ayanlık dönemine ait en güzel ve ilginç örneklerinden birisidir. Bey evi oymalı ahşap işçiliği, nakışla, tavanlarındaki çarkıfelek motifleriyle 19. yy. üslup ve özelliklerini yansıtan bir taşra yapısıdır. Dekoratif özellikleri nedeniyle kulenin onarımı sırasında yapıldığı düşünülmektedir. Bazı değişikliklere rağmen özgün şeklini koruyabilmiş olan bu yapının daha eski bir evin yerini aldığı varsayımı geçerliliğini korumakla beraber ,bu hususu ispatlayan veriler yoktur. Evin güneydoğu odasında, kapının karşısındaki bir dolap, çatı arasına götüren gizli bir merdiveni saklamaktadır. Taş duvarlar ve kestane ağacından yapılmış payandalar üzerine inşa edilmiş bir Osmanlı evidir. Yaz ve kış odaları ile hayat alanı olarak ifade edilen verandaları bulunmaktadır. Beyler konağı ev, kule, hamam, fırın ve erzak depolarından meydana gelmiş bir bütündür. İyi korunmuş olmasına rağmen genel kuruluş düzeni açısından incelemeye değer olan bu konak, II. Mahmut zamanında ki zeybek ayaklanması ve Atçalı Kel Mehmet olayıyla yakın ilgilidir. 1828–1829 yılında voyvoda ve muhassıllardan (küçük dereceli idareci) şikâyetçi olan halkın desteğini de alarak yanındaki zeybeklerle Aydın'ın kaza ve köylerine bir süre egemen olan Atçalı Kel Mehmet, yanında yetiştiği Arpaz Beylerinin bu çiftliğini Haziran 1830'da kuşatarak yakmıştır. Böylece beyler konağı maddi kültür ve sosyal tarihin kesiştiği bir düzlemde çok anlam taşıyan bir belge niteliğindedir.

ARPAZ KALESİ

Arpaz Beyler Konağının hemen karşısında bulunan kalenin eve ve ovaya bakan cephesinin birinci katında bulunan geniş kapısına çıkan taş merdivenleri vardır. Kapının üst kısmında daha önce kullanılan bir çekme köprüye ait makara yuvaları bulunmaktadır. İndirildiği zaman evin (konağın) zemin kat taşılığına dayanan kemerli bir platforma oturan asma köprü, evden kuleye doğrudan doğruya bir tehlike anında çekebilmeyi sağlıyordu. Dışa tamamen kapalı olan kulenin zemin katı, Meşrutiyet dönemine kadar zindan olarak kullanılmıştır. Giriş katından üst kata ahşap bir merdiven ile çıkılır. Bu kat ovaya bakan parmaklıklı pencereleri, oturma sekileri, dolapları, alçıdan ocağıyla bir yaşama mekânı olarak düzenlenmiştir. Yanında, sonradan eklendiği anlaşılan kubbeli küçük bir hamam vardır. Oda dolaplarının arkasından dolanan ve sonradan inşa edildiği anlaşılan kar gir bir merdiven, halen ahşap bir çatı ile örtülü bulunan ancak özgün bir şekilde olan teras dama çıkar. Terasın köşelerindeki çıkma kuleciklere açılan çok sayıda menfez, hem geniş bir gözetleme açısı sağlıyor hem de her yöne ateş edebilme kolaylığı getiriyordu. Bir çıkma mazgal, giriş kapısını zorlayanların üzerine kızgın su akıtmaya yarlıyordu. Bu yapı özellikleri ile kule korunma, savunma ve geniş görüş açısı nedeniyle gözetleme amacıyla kullanılmaktaydı. Konağın kuruluş düzeni, yapımı ve bağlı birimleri ile ilk çağdan bu yana sürekli olarak iskân edilmiş olan Arpaz'ın geçmişine sıkıca bağlıdır. Bu iskân sürekliliğinin başlıca ne-deni, yerleşmenin son derece verimli bir ovanın kıyısında kurulmuş olmasından ileri gelir. Bu kulenin yapılış tarihi kesin olarak belirlenmiş değildir. Ancak II. Mahmut döneminde Rodos'a ıslahata gönderilen Hacı Hasan Bey, Rodos'tan dönüşünde 20 kadar usta getirmiş ve bu yıllarda bu kulenin onarıldığı sanılmaktadır. Onarımı yapan ustaların Rodos'tan gelmiş olmaları kulenin modern havasından anlaşılır. Gerçekten de, köşe kuleleriyle bu yapı Rodos'taki St. Jean şövalyelerinin kalesindeki

Naillac kulesini andırmaktadır. Anadolu'nun tarihinde ölü zamanlar olmadığını bir kez daha anımsatan Arpaz Beyler Konağı Batı Anadolu'nun yerleşim tarihindeki sürekliliğin bir belgesidir.



ANKARA PALAS OTELİ

İstasyon Meydanında yer alan Ankara Palas Oteli, bodrum, zemin ve birinci kat olmak üzere üç katlı, ahşap kırma çatılı, üzeri yerli kiremitle örtülü, kar gir olarak inşa edilmiştir. Giriş İstasyon Meydanı (Güney) yönünden sağlanır. Kuzeyinde, ortada küçük bir havuz bulunan bahçe yer almaktadır. Bahçeye giriş güneydeki esas girişin tam karşısına düşen bahçe kapısı ile sağlanmaktadır. Cumhuriyetin ilk yıllarında yapılan ve bu özellikleri taşıyan yapının; Ön Cephe: Yatay, dışa taşkın iki kat silmesi ile üç kata ayrılmış olup, bodrumla zemin katı ayıran düz zeminle birinci katı ayıran silme ise üç kademelidir. Tam ortada yer alan girişin iki yanındaki ve çatıya kadar uzanan plasterler cepheyi dikine üçe bölmektedir. Zemin kattan girişi sağlayan kapı esas itibarıyla dikdörtgen şekilli ve iki kapı kanatlıdır. Giriş, yapıyı simetrik yapacak şekilde ikiye ayırmaktadır. Bodrum kat pencereleri düz taşkın silmeli, zemin ve birinci kat pencereleri ise sivri kemer silmelidir. Birinci katta giriş kapısı üzerinde küçük balkon ve balkon kapısı vardır. Altında ise halen kullanılmakta olan dükkânlar vardır. Arka Cephe; Ön cephe düzenlemesi ile büyük benzerlik göstermektedir. Ancak buradaki pencere kemerleri yuvarlak olup, bahçeye çıkışı sağlayan kapı kemeri ise basıktır. Taşkın Saçak Altı: Dört yanda da dikdörtgen bölümlere ayrılmış olup, dikdörtgen çıtalarla balık kılıçığı yapacak şekilde düzenlenmiştir. Yapının İç Düzeni: Zemin ve birinci kat haçvari planlı olup, doğu-batı yönündeki yan hollerde karşılıklı odalar mevcuttur. Kuzey-Güney yönündeki ana holde ise hol ve birinci kata çıkışı sağlayan merdiven yerleştirilmiştir. Zemin kattan birinci kata çıkışı sağlayan merdiven çift yönlü başlayıp, merdiven sahanlığında birleşerek tek yönlü olarak birinci kata ulaşmaktadır. Duvarlarda herhangi bir süsleyici unsur olmayıp badanalıdır. Kapı ve pencere doğramaları ile tavan ve döşemeler ahşaptır. Tavanda tavan göbekleri mevcut olup biri dama motifli, diğerleri ise yıldız motifli, zemin katta girişin iki yanındaki kapıların

üzerinde de alçıdan bitkisel motifli kabartma süslemeler mevcuttur. Bu bina korunması gerekli kültür ve tabiat varlığı olarak kabul edilerek tescil edilmiştir.



DOKUZUN HAMAMI

Nazilli İlçesi Altıntaş Mahallesi Koca Camii'nin doğusunda bulunan sokak içindedir. Halk arasında "Dokuzun Hamamı" olarak bilinen hamamın; banisi (yaptıran), mimarı ve ne zaman yapıldığı bilinmemektedir. Batı-Doğu yönünde uzanan dikdörtgen biçimli, kar gir ve geleneksel Türk Hamamı planlı olan hamamın Camekân bölümü tamamen yıkıldığı için herhangi bir şey söylemek mümkün değildir. Soğukluk, iki kubbeli olup kuzey kubbe ve bu bölümün güney duvarı ve bu duvara bitişik tuvaletler yıkılmıştır. Sıcaklık kısmı ise; yanlarda tonoz, ortada yuvarlak kemerler üzerine sekizgen bir kasnağa oturan bir kubbeye örtülü olup, yine bu bölümün kubbeye kadar olan güney tarafı yıkılmıştır. Kare biçimli göbek taşı kaldırılmıştır. Kare planlı iki halvet odasının yine sekizgen kasnaklı kubbelerinden kuzey kubbe kasnağa kadar, öteki kubbe güney duvarıyla birlikte tamamen alınmıştır. Dikdörtgen biçimli beşik tonozlu su deposunun kuzeyde kalan çok az bir parçasıyla tamamen yıkıldığı, külhanın ise görünürde hiçbir izi kalmamıştır. Hamamda kubbelere geçişler basit ve kaba çizgilerle sağlanmıştır. Osmanlı Mimarisi (18. Yüzyıl) Dokuzun Hamamı 18. yüzyıl sonlarına tarihlenebilen hamam, Nazilli'de Osmanlı döneminden günümüze kadar gelen tek hamam örneği olup, bu yapı da taşınmaz kültür varlıklarımız arasında yer almaktadır.



B. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Belediyelerin kuruluşu, organları, yönetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları özellikle 5393 sayılı Belediye Kanunu ile düzenlenmiş, kanunun 14. maddesi ile görev ve sorumlulukları açıklanmış olup söz konusu kanununla beraber diğer mevzuatla görev ve yetkileri belirlenmiştir. Bu kanun maddesine göre Belediyeler mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. 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 ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

İlgili kanunun 15. maddesine göre belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını;

sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r) 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, (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisıhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.” hükmü bulunmaktadır. Bununla birlikte belediyemizin diğer

mevzuatlarda geçen görev ve yetkileri de bulunmaktadır. Belediyemize görev ve çalışmasına ilişkin mevzuatlar özet halinde 12 adet konu başlığı altında toplanmış ve tablolarda detaylı olarak gösterilmiştir. Öte yandan bilinmelidir ki bu belirtmiş olduğumuz mevzuatların dışında da doğrudan veya dolaylı olarak belediyemizin yapmış olduğu hizmet ve görevler bulunmaktadır.

Genel Yönetim Alanına İlişkin Mevzuat

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5227 sayılı Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri ve Yeniden Yapılandırılması
- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Kanunu

Stratejik Yönetim Alanına İlişkin Mevzuat

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

İnsan Kaynakları Alanına İlişkin Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununu
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
- Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik
- Kamu Personelinin Yabancı Dil Bilgisi Seviyesinin Tespitine Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- 5393 sayılı Belediye Kanunu

Mali Yönetim Alanı İle İlgili Mevzuat

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

- 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- 1394 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 2164 sayılı Belediye Gelirler Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil ve Usulü Hakkında Kanun
- 1608 sayılı Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkında Kanun
- 492 sayılı Harçlar Kanunu
- 4054 sayılı Rekabet Kanunu
- 5846 sayılı Telif ve Sanat Eserleri Kanunu (Fikri Ve Sınai Haklar Kanunu)
- Belediye Tahsilât Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği
- Belediye Gelirleri Kanununun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
- Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik
- Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik

Çevre Koruma Alanı İle İlgili Mevzuat

- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
- Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Atık Yağların (Motor vb.) Kontrolü Yönetmeliği
- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
- Atık Yönetimi Genel Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmeliği
- Atıkların Yakılmasına İlişkin Yönetmelik
- Kentsel Atık Su Arıtımı Yönetmeliği
- Baz İstasyonlarının Kuruluşu Yönetmeliği
- Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kont. Yönetmeliği

Afet Alanı İle İlgili Mevzuat

- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
- 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun
- Deprem Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Afetlere İlişkin Acil Yardım Teşkilatı ve Planlama Esaslarına Dair Yönetmelik

İmar Alanı İle İlgili Mevzuat

- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 5543 sayılı İskân Kanunu
- 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun
- Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
- Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmelik
- Plan Yapımını Yükümlenecek Müelliflerin Yeterliliği Hakkında Yönetmelik
- Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
- Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
- Tasarrufu Kısıtlanan Bina, Arsa ve Arazi Hakkında Yönetmelik
- Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının ve Sitlerin Tespit ve Tescili Hakkında Yönetmelik
- Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür Varlıklarının Yapı Esasları ve Denetimine Dair Yönetmelik
- Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgelerinde ve Turizm Merkezlerinde İmar Planlarının Hazırlanması ve Onaylanmasına İlişkin Yönetmelik
- Kültür Yatırımlarının ve Girişimlerinin Belgelendirilmesine ve Niteliklerine İlişkin Yönetmelik
- Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik
- Harita Mühendislik Hizmetlerini Yükümlenecek Müellif ve Müellif Kuruluşlarının Ehliyet Durumlarına Ait Yönetmelik
- İmar Kanununun 18 inci Maddesi Uyarınca Yapılacak Arazi ve Arsa Düzenlenmesi İle İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik
- İmar Kanununun 38 inci Maddesinde Sayılan Mühendisler, Mimarlar ve Şehir Plancıları Dışında Kalan Fen Adamlarının Yetki, Görev ve Sorumlulukları Hakkında Yönetmelik Çevre Düzeni Planlarına Dair Yönetmelik

Sağlık Alanı İle İlgili Mevzuat

- 5797 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 1593 sayılı Umumi Hıfzı sıhha Kanunu

- 5179 sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
- 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu

Satın alma ve Kamulaştırma İle İlgili Mevzuat

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği

Kent ve Toplum Düzenine İlişkin Mevzuatlar

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
- 394 sayılı Hafta Tatili Hakkında Kanun
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
- 4703 sayılı Ürünlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- CE İşareti Yönetmeliği
- Belediye Zabıta Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği

Sosyal Destek Hizmetleri Yönetimi Alanına İlişkin Mevzuat

- 5797 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
- 5378 sayılı Engelliler Kanunu
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu
- 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu

- Kurum İçi Yararlanılan Diğer Mevzuatlar
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- 5394 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu
- 7201 sayılı Tebligat Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik

C- FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|-------------------|------------------------------|
| 1. Çevre Yönetimi | 1.1 Çevreci Belediye |
| | 1.2 Mesire Alanları |
| | 1.3 Yeşil Alanların yönetimi |

| | |
|--|--|
| 2.Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi | 2.1 Nazım İmar planı ve Çağdaş Toplu Konutlar 2.2 Engelsiz Şehir 2.3 İnşaat ve kaçak yapılaşmanın kontrolü |
| 3. Sağlık Yönetimi | 3.1 Mobil Sağlık Aracı 3.2 Hayvan Dostu Merkezi |
| 4.Turizm Yönetimi | 4.1 Mastaura Antik kenti gelişimi 4.2 Termal Turizm gelişimi |
| 5. Tarımsal Yönetim | 5.1 Ata tohumu takas festivali |
| 6.Kültürel Yönetim | 6.1 Kültürel ve Tarihi değerlerin geliştirilmesi |
| 7.Sosyal Gelişim | 7.1 Çocuk ve Gençlere yönelik sosyal tesisler yapılması 7.2 Dezavantajlı gruplar için sosyal yaşam merkezleri yapılması |
| 8. Spor Gelişimi | 8.1 Farklı Branşlarda kurslar düzenlenmesi |

D- PAYDAŞ ANALİZİ

Dış Paydaş Analizi

Nazilli Belediyesi yeni dönemde Sosyal Belediyecilik anlayışıyla tüm paydaşlarımızın katılımıyla süreci sürdürecektir. Belediyemizce stratejik plan çalışmalarına dış paydaş katılımını sağlamak üzere biri vatandaş tabanlı ve diğeri de kurum tabanlı olmak üzere iki boyutlu bir çalışma yürütülmüştür. Belediyemizin ilgili birimleri ile sivil toplum kuruluşları, muhtarlar ve mahalle sakinleri ile bir araya gelinmiş ve beraber karar alma süreçleri inşa edilmiştir. Tüm bu toplantılardan ve çalıştaylardan çıkan sonuç görüş ve öneriler dikkate alınarak stratejik plan çalışmalarımız yürütülmüştür. 2025-2029 Nazilli Belediyesi Stratejik Plan çalışmaları kapsamında vatandaşlarımızın öneri ve görüşlerini almak için kapsamlı bir anket araştırması uygulanmıştır. Ayrıca paydaş olduğumuz kurumlara da çalışmamıza katkıda bulunmaları için dış paydaş anketimiz gönderilerek görüşleri alınmıştır.

Anket sonuçlarına göre dış paydaşlarımız, belediyemizin sürdürmesi gereken hizmetleri şöyle sıralamıştır:

- Yol kaldırım ve asfalt çalışmaları
- Temizlik ve katı atıkların toplanması
- Yeşil alan, park ve çevre temizliği
- İmar, ruhsat ve yapı denetim
- Kentsel düzenlemeler ve tarihi dokunun korunması
- Sağlık hizmetleri (İlaçlama)
- Alt yapı hizmetlerinin arttırılması

Ayrıca dış paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri:

- Kadın, çocuk ve yaşlılara yönelik hizmetler
- Engellilere yönelik hizmetler ve sosyal yardımlar
- Meslek edindirme kursları
- Gençlere yönelik etkinlikler
- Yabancı dil, spor, eğitim kursları
- Kültür gezileri
- Semt pazarları
- Anons ve güvenlik kamerası sistemleri
- Parklara oyun grubu ve mevcuttakilerin bakım onarımı

İç Paydaş Analizi

Nazilli Belediyesi iç paydaşlarının mevcut duruma ilişkin değerlendirme ve beklentileri doğrultusunda paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. Yapılan anket değerlendirmesinde, Çalışanların Kurumumuzun ilke ve değerlerini benimsediği, üst yönetime kolayca ulaşıp sorunlarını iletebildiği, ihtiyaç duyulan bilgilere kolayca ulaşılabilirdiği, üst yönetimin çalışanları tanıyıp onlarla iletişim halinde olduğu, çalışma ortamının iyileştirme faaliyetleri için gerekli kaynakların sağlandığı, teknolojik altyapının yeterli olduğu, mesai arkadaşları ile iletişimden memnun olduğu, sorunların karar vericilere iletildiğinde en kısa sürede sonuç alındığı gözlemlenmiştir.

İç paydaşlarımızın belediyemizden beklentileri:

- Kreş (3 yaş ve üzeri)
- Misafirhane ve sosyal tesis.

E- KURUM İÇİ ANALİZ

E1. Organizasyon Şeması

BELEDİYE BAŞKANI ERTUĞRUL TETİK

1-Özel Kalem Müdürlüğü

2-Teftiş Kurulu Müdürlüğü

| | | | |
|---|--|---|--|
| Belediye Başkan Yardımcısı Kadir Mutlu | | Belediye Başkan Yardımcısı İbrahim Özkan | |
| 1-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | 1-Zabıta Müdürlüğü | |
| 2-Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | | 2-Yazı İşleri Müdürlüğü | |
| 3-Arşiv Müdürlüğü | | 3-Sağlık İşleri Müdürlüğü | |
| 4-Temizlik İşleri Müdürlüğü | | 4-Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | |
| 5-Fen İşleri Müdürlüğü | | 5-Park ve Bahçeler Müdürlüğü | |
| 6-İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | | 6-Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü | |
| 7-Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | | | |
| 8-Bilgi İşlem Müdürlüğü | | | |
| 9-Afet İşleri Müdürlüğü | | | |
| Belediye Başkan Yardımcısı Selahattin Yılmaz | | | |
| 1-Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | |
| 2-Hukuk İşleri Müdürlüğü | | | |
| 3-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | |
| 4-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | | | |
| 5-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | |
| 6-İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | | | |
| 7-Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | | |

E2.İNSAN KAYNAKLARI YETKİNLİK ANALİZİ ve TAŞINIR/TAŞINMAZ MAL TABLOSU

| SINIFLARA GÖRE MEMUR KADRO DAĞILIMI | | | |
|--|--------------------------|-------------------------|---------------|
| SINIFLAR | DOLU KADRO SAYISI | BOŞ KADRO SAYISI | TOPLAM |
| GENEL İDARE SINIFI | 79 | 236 | 315 |
| TEKNİK HİZMETLER | 61 | 6 | 67 |

| SINIFI | | | |
|------------------------------------|-----|-----|-----|
| SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI | 5 | 15 | 20 |
| AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI | 3 | 1 | 4 |
| YARDIMCI HİZMETLER SINIFI | 3 | 19 | 22 |
| TOPLAM | 151 | 277 | 428 |

E3. Nazilli Belediyesi Çalışan Durumu

| | Memur | Sözleşmeli Memur | TOPLAM |
|--------------------|--------------|-------------------------|---------------|
| İLKOKUL | 0 | 0 | 0 |
| ORTAOKUL | 4 | 0 | 4 |
| LİSE | 28 | 0 | 28 |
| ÖN LİSANS | 40 | 1 | 41 |
| LİSANS | 68 | 2 | 70 |
| LİSANS ÜSTÜ | 8 | 0 | 8 |
| TOPLAM | 148 | 3 | 151 |

KADROLU İŞÇİLER

| | |
|---|----|
| Kadrolu Çalışan Sayısı | 62 |
| Kadrolu Engelli Sayısı | 4 |
| Kadrolu Eski Hükümlü | 3 |
| Kadrolu Terörle Mücadele Kapsamı | 1 |
| Geçici İşçi | 5 |
| TOPLAM | 75 |

PERSONEL DAĞILIMI

| | | |
|----------|-------------------------------------|-----|
| 1 | Başkan Yardımcıları (2 Meclis Üye) | 1+2 |
| 2 | Yazı İşleri Müdürlüğü | 3 |
| 3 | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | 29 |
| 4 | Fen İşleri Müdürlüğü | 65 |
| 5 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 23 |
| 6 | Park ve Bahçeler Müdürlüğü | 13 |
| 7 | İnsan Kaynakları ve Eğit. Müdürlüğü | 2 |
| 8 | Kültür ve Sosyal İşl. Müdürlüğü | 2 |

| | | |
|----|---|------------|
| 9 | Temizlik İşleri Müdürlüğü | 12 |
| 10 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 2 |
| 11 | Zabıta Müdürlüğü | 25 |
| 12 | Emlak ve İstimlak Müdürlüğü | 5 |
| 13 | Teftiş Kurulu Müdürlüğü | 3 |
| 14 | Özel Kalem Müdürlüğü | - |
| 15 | Sağlık İşleri Müdürlüğü | 16 |
| 16 | Hukuk İşleri Müdürlüğü | 3 |
| 17 | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 2 |
| 18 | Bilgi İşlem Müdürlüğü | 2 |
| 19 | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü | 1 |
| 20 | Muhtarlık İşleri Müdürlüğü | 1 |
| 21 | Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü | 4 |
| 22 | Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü | 1 |
| 23 | Arşiv Müdürlüğü | 2 |
| 24 | Afet İşleri Müdürlüğü | 1 |
| 25 | İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü | 2 |
| 26 | Dondurulmuş Kadro | 1 |
| | Toplam | 221 |

Nazilli Belediyesi Taşınmazları

| | |
|--------------------------------------|-----|
| HİZMET BİNASI | 4 |
| DÜKKAN | 420 |
| ATM YERİ | 14 |
| BÜFE | 11 |
| PARK-ÇAY BAHÇESİ | 14 |
| UMUMİ WC | 6 |
| AÇIK YÜZME HAVUZU-MİNİ FUTBOL SAHASI | 1 |
| ARSA | 20 |

| | |
|-------------------------|------------|
| KAFETERYA | 6 |
| SİNEMA | 1 |
| HAMAM | 1 |
| DÜĞÜN SALONU | 15 |
| FUTBOL SAHASI | 2 |
| TENİS KORTU | 1 |
| HALI SAHA | 1 |
| MESİRE ALANI | 1 |
| TARLA | 145 |
| BELEDİYE TİYATRO SALONU | 1 |
| BELEDİYE AMFİ TİYATRO | 1 |
| AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ | 1 |
| KAMYON GARAJI | 1 |
| İÇKİLİ YER | 21 |
| AKARYAKIT İSTASYONU | 3 |
| KATLI OTOPARK | 1 |
| AÇIK OTOPARK | 1 |
| LOJMAN | 8 |
| BAZ İSTASYONU | 3 |
| KANTAR | 7 |
| SU FABRİKASI | 1 |
| TAZİYE EVİ | 1 |
| PAZAR YERLERİ | 6 |
| MESCİT | 1 |
| TOPLAM | 720 |

Nazilli Belediyesi Taşınır Mallar Tablosu

X

Nazilli’de yaşayan vatandaşlarımıza daha kaliteli, hızlı ve iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmaktadır. Ayrıca mali kaynakların elde edilmesinde ve yaptığımız harcamalarda hesap verilebilirliği, mali saydamlığı ve şeffaflık anlayışını esas alarak kurumsal raporlarımızda mevzuatta belirlenen sürelerde düzenli olarak kamuoyu ile paylaşmaktayız.

Gelirler

Belediyemizin başlıca gelir kaynakları 5393 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun ile düzenlenmiş olup gelir kaynaklarımız şöyle sınıflandırılabilir;

a) Vergi Gelirleri

Vergi Gelirleri başlığı altında başlıca vergiler; Emlak vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik Havagazı Tüketim Vergisi ile başlıca harçlar ise, İşgal Harcı, İşyeri Açma İzni Harcı, Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı, Yapı Kullanma İzni Harcı v.b. gibi diğer harçlar yer almakta olup gelirlerimiz içerisinde en çok payı vergi gelirleri almaktadır.

b) Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri başlığı altında belediyemizin tarafından tahsil edilen mal ve hizmet satış gelirleri ile kira gelirleri ve ecri misil gelirleri yer almaktadır.

c) Alınan Bağış ve Yardımlar

Alınan Bağış ve Yardımlar başlığı altında kamu kurum ve kuruluşları dahil olmak üzere yurtiçi ve yurtdışından bağış ve yardımlar ile proje yardımları yer almaktadır.

d) Diğer Gelirler

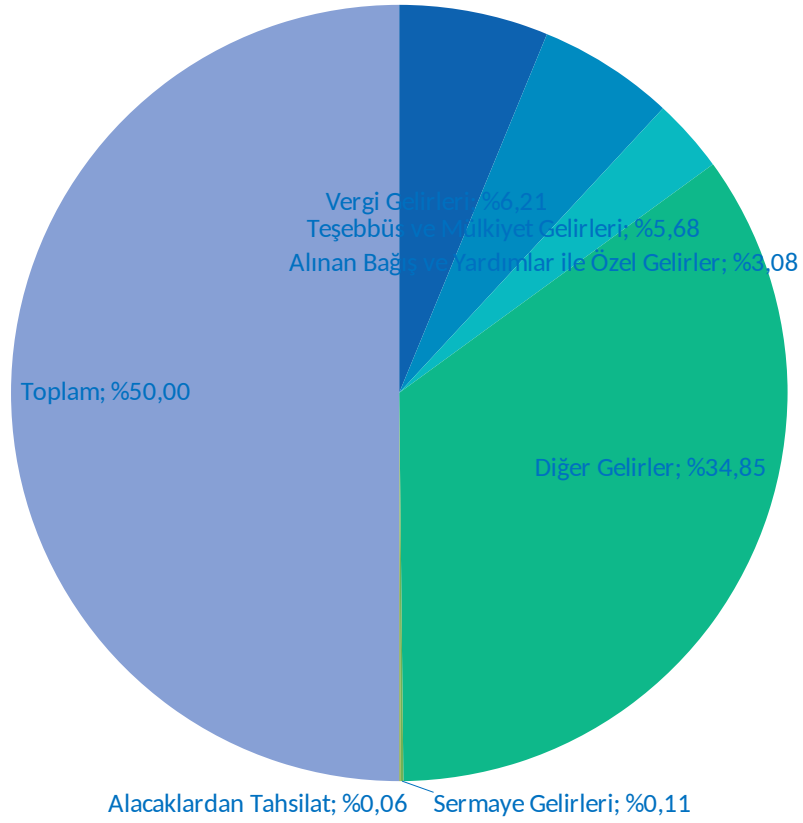
Diğer Gelirler başlığı altında 5779 sayılı kanuna göre Genel Bütçe Vergi Gelirleri Payı merkezi yönetim tarafından gelişmişlik düzeyi esasına göre ödenmekte olup söz konusu gelir bütçemiz içerisinde ikinci en çok pay olarak görülmektedir. Ayrıca Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar, Diğer ve Yol Harcamalara Katılma Payları, Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları ile İdari Para Cezaları, Vergi Cezaları, Gecikme Zamları ile diğer tarifelere bağlı tahsil edilen ücretlerden oluşmaktadır.

e) Sermaye Gelirler

Sermaye Gelirler başlığı altında ise taşınmaz ve taşınır mallarında satışından elde edilen gelirler yer almaktadır.

| 01-01-2023/31-12-2023 TARİHLERİ ARASI | |
|---|-------------------------|
| Açıklaması | 2023 Yılı Net Tahsilatı |
| Vergi Gelirleri | 56.291.542,68 |
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 51.447.053,49 |
| Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 27.951.257,95 |
| Diğer Gelirler | 315.790.361,05 |
| Sermaye Gelirleri | 988.198,45 |
| Alacaklardan Tahsilat | 555.000,00 |
| Toplam | 453.023.413,62 |

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ



Giderler

Belediyemizce yapılan harcamalar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer mevzuat göre yapılmakta olup harcamalarımızı şöyle sınıflandırabiliriz.

a) Personel Giderleri

Kadrolu personelin, maaş ödemeleri, maaş zamları, işten ayrılma durumunda tazminatlar, emeklilik ikramiyeleri, ödüller, sosyal haklar ve diğer ödeneklerden oluşmaktadır.

b) Sosyal Güvenlik Kurumlarına

Devlet Primi Giderleri Bu başlıkta kadrolu personel için kurumumuz tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna ödediği sigorta primlerini kapsamaktadır.

c) Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Bu başlık altında tüketime yönelik mal ve malzeme alımları, (kırtasiye akaryakıt, elektrik, su yakacak giderleri v.b. gibi), personelin yolluk ücretleri, hizmet alım giderleri, yargı giderleri, tanıtma ve ağırlama giderleri, bakım onarım giderleri, menkul mal alımları giderleri yer almaktadır.

d) Faiz Giderleri

Borç alınan paranın kullanımına karşılık yapılan ödemeyi kapsamaktadır.

e) Cari Transferler

Cari nitelikteki mal ve hizmet alımını finanse etmek amacıyla karşılıksız yapılan ödemeleri ifade etmektedir. Belediye birlikleri üyelik aidatları, kalkınma ajansı üyelik aidatı, muhtaç asker ailesine yapılan ödemeler, iller bankasına verilen pay, SGK'ya verilen paylar başlıca cari transferleri oluşturmaktadır.

f) Sermaye Giderleri

Ömrü bir yıldan fazla olan mal ve hizmet alımları ile gayrimenkul yapım ve bakım onarım (hizmet binaları, yol, kanalizasyon v.b.gibi) için yapılan harcamalar bu bölümde yer almaktadır.

g) Sermaye Transferleri

Karşılıksız olarak sermaye nitelikli mal ve hizmetlerin finansmanı karşılamak amacıyla yapılan ödemelerdir.

h) Borç Verme

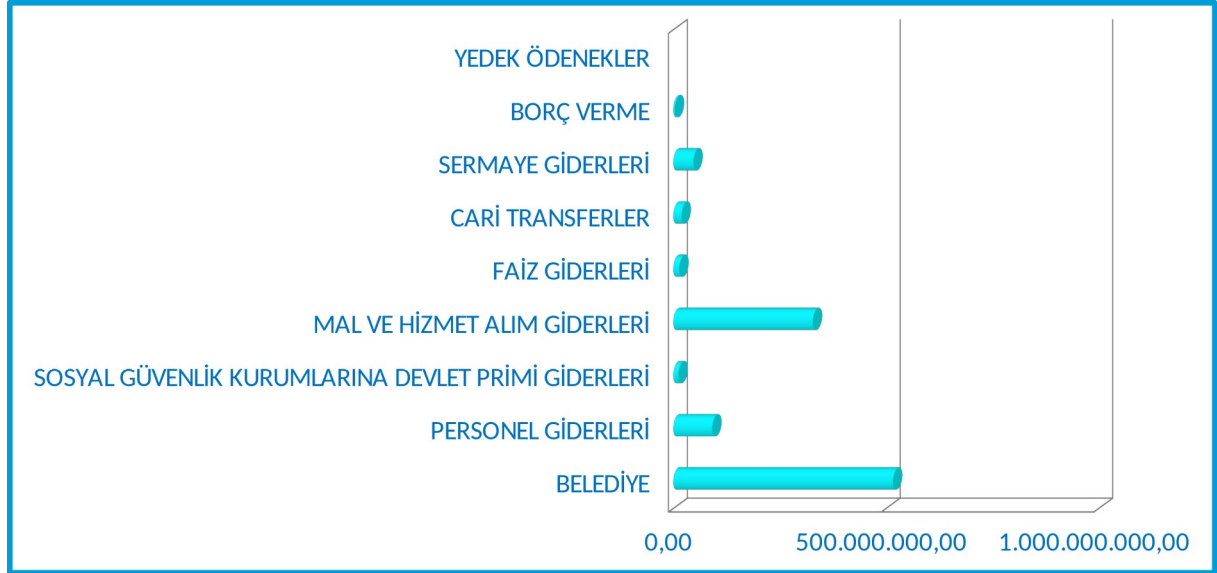
Bir mali hakka dayanan veya Devletin teşebbüs mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ve likidite yönetimi veya kazanç sağlama amaçları dışında kamusal amaçlarla yapılan ödemeleri kapsar.

i) Yedek Ödenek

Bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir.

01-01-2023/31-12-2023 TARİHLERİ ARASI

| Açıklama | Bütçe Gideri Toplamı |
|---|-----------------------|
| BELEDİYE | 516.553.723,62 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 91.595.703,67 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 11.960.507,73 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 328.156.718,79 |
| FAİZ GİDERLERİ | 14.260.561,31 |
| CARİ TRANSFERLER | 19.515.564,81 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 47.368.592,80 |
| BORÇ VERME | 3.696.074,51 |
| YEDEK ÖDENEKLER | 0 |



Mali Kontrol Sistemi

Nazilli Belediyesi mali kontrol çalışmaları, muhasebe işlemlerinin kontrolü, gelir ve gider işlemlerinin hukuka uygunluğu, harcamalara ilişkin belgelerin doğruluk ve tutarlılığı, mali yönetimi, kaynakların etkin, ekonomik, verimli ve kaliteli kullanılıp kullanılmadığı konularını içermektedir. Mali kontrol çalışmaları iç ve dış kontrol sistemleri olarak iki ana başlıkta incelenmektedir.

İç Kontrol Sistemi

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller

bütünüdür. Üst yönetimin iç kontrol kapsamındaki sorumluluk gerekleri; harcama yetkilileri, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve iç denetçiler aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

Dış Kontrol Sistemi

Belediyeler üzerindeki mali denetim, belediyelerin gelir ve giderleri ile malları üzerinde TBMM adına denetim yapma yetkisi bulunan Sayıştay tarafından yapılmaktadır. Ayrıca belediyeler açısından Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın da belli yetkileri ve sorumlulukları bulunmaktadır.

Ulusal ve Uluslararası Paydaşlarla İlişkiler

Yerel politikaların ulusal ve küresel politikalarla ilişkilendirilmesi, hem üst ölçeklerdeki çalışmaların Belediye faaliyetlerine yansıtılması, hem de üst ölçekte üretilen politikaları yerel ölçekli tecrübeler ışığında etkilemek açısından büyük önem taşımaktadır. Belediyemiz hizmetlerinin daha etkin ve etkili sunumunu sağlamak ve Nazilli'nin sorunlarına daha yaratıcı çözümler üretmek amacıyla;

- Kurumsal öğrenmeyi sağlamak,
- Kurum içinde bilgi birikimini artırmak,
- Kurumsal kapasiteyi geliştirmek
- Çalışmalarımızı ulusal ve uluslararası standartların ötesine taşımak,
- Kurumumuzun ulusal ve uluslararası platformlarda görünürlüğünü ve tanınırlığını artırmak
- Toplumsal memnuniyet ve fayda arz eden uygulamaları kendi çalışmalarımıza yansıtma ve bunları yaygınlaştırmak, aynı zamanda kurumumuzun bu uygulamalarını da başka kurum ve kuruluşlarla paylaşmak.

Bu kapsamda, çeşitli kurum ve kuruluşlar ile ortak projeler, programlar ve etkinlikler geliştirmeye yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Kardeş Şehirler

Bilindiği üzere, 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili hükümlerine istinaden belediyeler arasında ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine yönelik olarak kardeş kent ilişkisi kurulabilmektedir. Bu çerçevede, kültürel bağlamda kentler arasında ilişkilerin geliştirilmesi; farklı kültürlerin birbirini tanımasına, ticari bağların güçlenmesine, turizm alanında tanıtıma katkıda bulunulmasına, bilgi ve deneyim paylaşımı ile yarattığı öğrenme ortamları ile ortak sorunlara benzer çözümler geliştirilmesine aracılık etmektedir. Belediyemiz yurt dışından kardeş kentleri bulunmaktadır.

Yurt Dışı Kardeş Şehirler

- Macaristan/ Eger Kenti
- Kosova/ Gjilan Kenti
- İsveç/ Linköping Kenti

F-SWOT (GZFT) ANALİZİ

| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
|--|---|
| 1-Vizyon sahibi, alanında uzman yöneticilerin varlığı | 1-Mevcut hizmet binalarının fiziksel olarak yeterli olmaması |
| 2-Üst Yöneticinin yeniliklere açık olması | 2-Personelin eğitim ihtiyacının karşılanmaması, kurum içi eğitimlerin verilmemesi (SAYSİS-Office programları-Satın alma v.b.) |
| 3- Nitelikli ve deneyimli personel yapımız | 3-Birimler arası kopuklukların olması, |
| 4- Dijital Arşiv çalışmalarına başlanması, E-ruhsat, E-Belediye ve dijital evrak takip sistemine geçilmesi | 4-İstihdam edilen personelin uzmanlık alanıyla alakalı bir pozisyonda istihdam edilmemesi |
| 5-Vatandaş iletişimi ve sorun çözümünde ciddi ivme kazanılmış olması, vatandaşın belediye hizmetlerine ulaşımının kolaylığı | 5- Görev tanımlarının açık ve net olmaması |
| 6- Üst yönetici ve üst yönetim kadrosunun uyum içinde olması ve Üst Yöneticimizin medya kullanımı ile güçlü bir vitrin oluşturması | 6-Nazilli'nin markalaşamaması |
| 7- Kadın yönetici sayısının artmış olması | 7-Bebek bakım odası eksikliği |
| 8-Tecrübeli personelin genç çalışanları mesleki olarak yetiştirmesi | 8- Fiziki koşulların verimliliği negatif etkilemesi |
| 9- Vatandaş ile çözüm odaklı bir diyalog geliştirilmesi | 9- Çalışan personele yenilenen yönetmeliklerle ve karşılaşılan sorunlarla ilgili eğitimler verilmemesi |
| 10-Büyükşehir Belediyesi ve diğer kurumlarla olan iletişimin kuvvetli olması, bu sayede konuya anında müdahale edilmesi | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| 1- İlçemiz sınırları içerisinde üniversitenin olması | 1-Nazilli'nin deprem kuşağında yer alması |
| 2-Sanayi bölgelerinin olması | 2-Trafik yoğunluğu sebebiyle gürültü ve hava kirliliği olması |
| 3-Ulaşım kolaylığı | 3-Yeşil alan ve otopark ile ilgili kentsel tasarımın ihtiyaçları karşılayamaması |
| 4-ABB ile ortak çalışma yapılabilmesi | 4-Çevre kirliliğinin artması |
| 5- Gelişime açık bir kente sahibiz. | 5-Madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıkların artması |

G-TESPİTLER VE İHTİYAÇLAR

| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI |
|---------------------------------------|--|---|
| Mevzuat Analizi | Belediyeye yetki ve sorumluluk yükleyen çok sayıda mevzuat bulunması | Değişen mevzuatın takibinin düzenli yapılması ile uygulamaların yeni mevzuata uygun olarak sürdürülmesi |
| Paydaş Analizi | Belediye paydaşlarımızın öncelik verilmesini istediği hizmetler | Paydaşlarla işbirliği yapılarak, taleplerinin karşılanması |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi | Nitelikli ve teknik personel sayısının artırılması | Hizmet içi eğitim çalışmalarının artırılması, norm kadro çalışmalarının yaygınlaştırılması |
| Kurum Kültürü Analizi | Belediye içinde fazlaca yer değişimi olması | Kurumsal kültürü ve aidiyet duygusunu pekiştirecek çalışmalar yapılması |
| Fiziki Kaynak Analizi | Fiziksel kaynakların genel olarak yeterli durumda bulunmaması | Fiziksel kaynakların dengeli dağıtımının sağlanarak yeterliliğin sürdürülmesi |
| Teknolojik ve Bilişim Altyapı Analizi | Teknolojik ve bilişim altyapısının temel olarak yeterli olmaması | Siber güvenlik ile veri yedekleme alanlarında çalışmaların artırılması |
| Mali Kaynak Analizi | Gelir-gider dengesizliği | Gelir artırıcı/gider azaltıcı çalışmalar yapılması |
| | | Hibe kaynaklara ulaşılması |

4- Strateji Geliştirme A-Maliyetlendirme

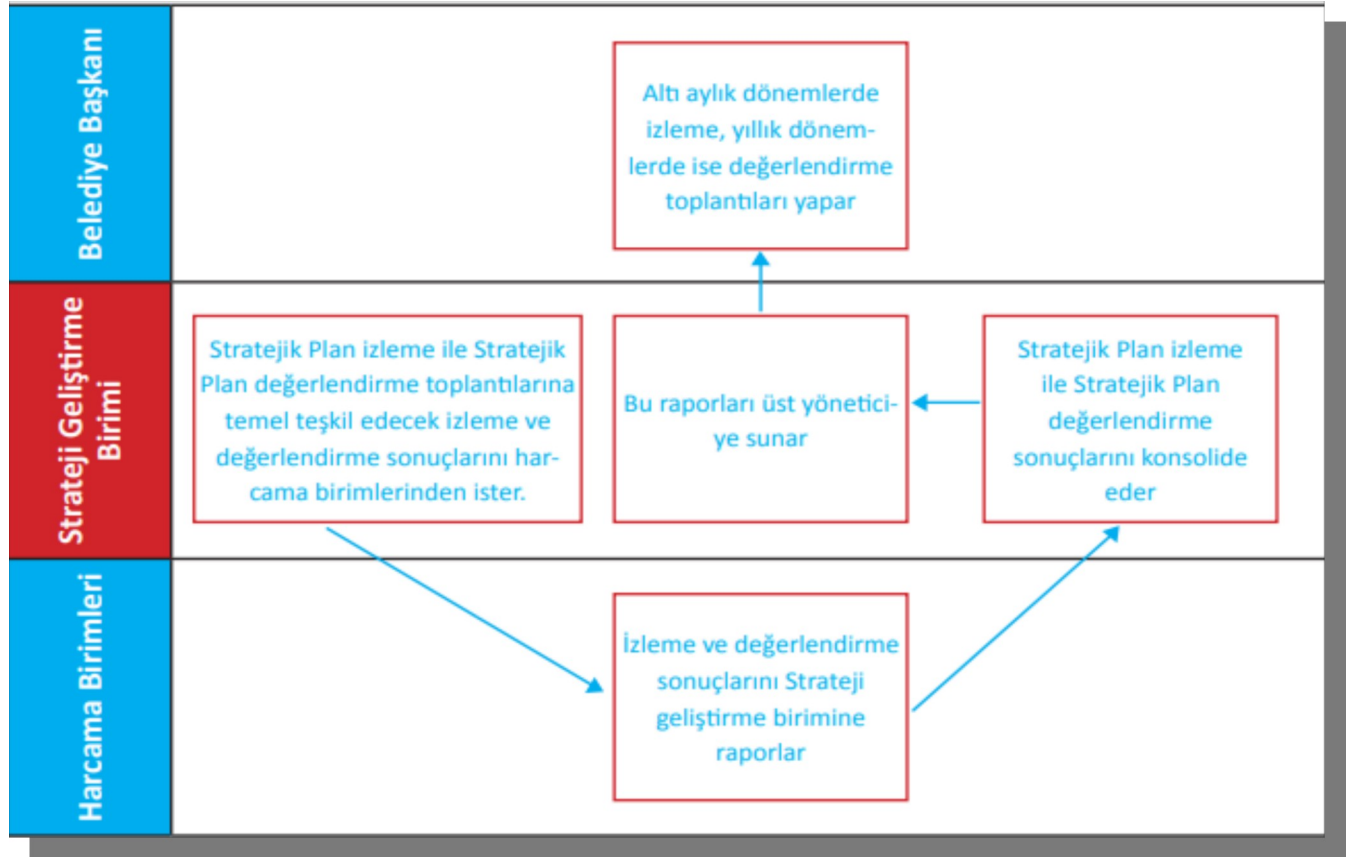
| | PLANIN 1. YILI | PLANIN 2. YILI | PLANIN 3. YILI | PLANIN 4. YILI | PLANIN 5. YILI | TOPLAM TAHMİNİ MALİYET |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|
| AMAÇ 1 | 9.841.000,00 | 12.754.000,00 | 13.013.000,00 | 17.833.000,00 | 20.689.000,00 | 74.130.000,00 |
| Hedef 1.1 | 1.330.000,00 | 1.463.000,00 | 1.610.000,00 | 1.771.000,00 | 1.950.000,00 | 8.124.000,00 |
| Hedef 1.2 | 0,00 | 1.000.000,00 | 1.100.000,00 | 1.210.000,00 | 1.331.000,00 | 4.641.000,00 |
| Hedef 1.3 | 6.650.000,00 | 8.000.000,00 | 9.000.000,00 | 11.000.000,00 | 13.000.000,00 | 47.650.000,00 |
| Hedef 1.4 | 260.000,00 | 286.000,00 | 315.000,00 | 345.000,00 | 400.000,00 | 1.606.000,00 |
| Hedef 1.5 | 1.000,00 | 5.000,00 | 6.000,00 | 7.000,00 | 8.000,00 | 27.000,00 |
| Hedef 1.6 | 1.600.000,00 | 2.000.000,00 | 3.000.000,00 | 3.500.000,00 | 4.000.000,00 | 14.100.000,00 |
| AMAÇ 2 | 279.900.000,00 | 307.890.000,00 | 394.000.000,00 | 445.000.000,00 | 518.000.000,00 | 1.944.790.000,00 |
| Hedef 2.1 | 51.000.000,00 | 70.000.000,00 | 80.000.000,00 | 85.000.000,00 | 90.000.000,00 | 376.000.000,00 |
| Hedef 2.2 | 47.500.000,00 | 53.000.000,00 | 60.000.000,00 | 70.000.000,00 | 80.000.000,00 | 310.500.000,00 |
| Hedef 2.3 | 200.000,00 | 1.000.000,00 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 | 3.000.000,00 | 8.200.000,00 |
| Hedef 2.4 | 0,00 | 6.000.000,00 | 7.000.000,00 | 8.000.000,00 | 10.000.000,00 | 31.000.000,00 |
| Hedef 2.5 | 171.200.000,00 | 200.000.000,00 | 220.000.000,00 | 250.000.000,00 | 300.000.000,00 | 1.141.200.000,00 |
| Hedef 2.6 | 10.000.000,00 | 20.000.000,00 | 25.000.000,00 | 30.000.000,00 | 35.000.000,00 | 120.000.000,00 |
| AMAÇ 3 | 26.220.000,00 | 28.842.000,00 | 45.100.000,00 | 68.200.000,00 | 91.300.000,00 | 259.662.000,00 |
| Hedef 3.1 | 20.000,00 | 50.000,00 | 100.000,00 | 200.000,00 | 300.000,00 | 670.000,00 |
| Hedef 3.2 | 19.000.000,00 | 22.000.000,00 | 25.000.000,00 | 30.000.000,00 | 35.000.000,00 | 131.000.000,00 |
| Hedef 3.3 | 2.100.000,00 | 6.000.000,00 | 8.000.000,00 | 20.000.000,00 | 30.000.000,00 | 66.100.000,00 |
| Hedef 3.4 | 5.100.000,00 | 8.000.000,00 | 12.000.000,00 | 18.000.000,00 | 26.000.000,00 | 69.100.000,00 |
| AMAÇ 4 | 106.000.000,00 | 116.600.000,00 | 128.260.000,00 | 141.086.000,00 | 283.640.000,00 | 775.586.000,00 |
| Hedef 4.1 | 0,00 | 5.000.000,00 | 5.500.000,00 | 6.050.000,00 | 6.655.000,00 | 23.205.000,00 |
| Hedef 4.2 | 23.000.000,00 | 50.000.000,00 | 65.000.000,00 | 75.000.000,00 | 85.000.000,00 | 298.000.000,00 |
| Hedef 4.3 | 17.000.000,00 | 30.000.000,00 | 50.000.000,00 | 55.000.000,00 | 60.000.000,00 | 212.000.000,00 |
| Hedef 4.4 | 56.000.000,00 | 61.600.000,00 | 67.760.000,00 | 74.536.000,00 | 81.985.000,00 | 341.881.000,00 |
| Hedef 4.5 | 8.000.000,00 | 16.000.000,00 | 25.000.000,00 | 30.000.000,00 | 40.000.000,00 | 119.000.000,00 |
| Hedef 4.6 | 2.000.000,00 | 4.000.000,00 | 5.000.000,00 | 8.000.000,00 | 10.000.000,00 | 29.000.000,00 |
| AMAÇ 5 | 47.800.000,00 | 52.580.000,00 | 57.838.000,00 | 88.700.000,00 | 121.000.000,00 | 367.918.000,00 |
| Hedef 5.1 | 7.700.000,00 | 10.000.000,00 | 15.000.000,00 | 20.000.000,00 | 35.000.000,00 | 87.700.000,00 |
| Hedef 5.2 | 0,00 | 5.000.000,00 | 6.000.000,00 | 8.000.000,00 | 15.000.000,00 | 34.000.000,00 |
| Hedef 5.3 | 40.000.000,00 | 45.000.000,00 | 52.000.000,00 | 60.000.000,00 | 70.000.000,00 | 267.000.000,00 |
| Hedef 5.4 | 100.000,00 | 150.000,00 | 500.000,00 | 700.000,00 | 1.000.000,00 | 2.450.000,00 |
| AMAÇLAR TOPLAMI | 469.761.000,00 | 518.666.000,00 | 638.211.000,00 | 760.819.000,00 | 1.034.629.000,00 | 3.422.086.000,00 |
| GENEL YÖNETİM GİDERLERİ | 1.430.239.000,00 | 1.856.334.000,00 | 2.330.539.000,00 | 2.950.118.500,00 | 3.789.589.750,00 | 12.356.820.250,00 |
| TOPLAM | 1.900.000.000,00 | 2.375.000.000,00 | 2.968.750.000,00 | 3.710.937.500,00 | 4.824.218.750,00 | 15.778.906.250,00 |

5. İzleme ve Değerlendirme

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur. İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur. Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile

stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir.

İzleme ve Değerlendirme Süreci



İzleme ve değerlendirme sayesinde yöneticiler, bilgiye dayalı kararlar ile amaç ve hedeflerden sapma olduğu takdirde iyileştirici tedbirler alabilir. İzleme ve değerlendirme süreçlerinde performans programında detaylandırılan faaliyet ve projeler de dikkate alınır.