



**BOZDOĞ AN BELEDİYESİ**  
**2025 YILI FAALİYET RAPORU**

# **BAŐKAN**

- Bozdoğan Belediye Başkanı \_\_\_\_ M. Galip ÖZEL

## **MECLİS ÜYELERİMİZ**

- Savaş MAMMACI
- Ergün KÖSE
- Mustafa SAATÇI
- İsmail ÖZTABAN
- Yücel KAHYAOĞULLARI
- Harun YAĞCIOĞLU
- Adnan SÜNGER
- İlhan GÖKSU
- Veli ÖZCAN
- Nazif TÜRKÖZ
- Adem İLKUTLU
- Ayhan BOSTANCI
- Serkan SARIOĞLU
- Hüseyin ÖKMEN
- Salih KILINÇ

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 2025 YILI FAALİYET RAPORU

- EVRAK KAYIT
- MECLİS - ENCÜMEN

#### GENEL BİLGİLER MİSYON VE VİZYON

##### MİSYONUMUZ:

**Birimimize** yüklenen tüm görev ve sorumluluklar ile sağlanan kaynakları etkin, verimli ve yerinde kullanarak adil, şeffaf ve sürdürülebilir bir anlayışla hizmet sunmak,

##### VİZYONUMUZ:

**Yasaların** öngördüğü bilgi paylaşımının ve ilgisi dâhilinde diğer iş ve işlemlerin gerek çalışanların, gerekse de ilgili şahıs, kurum ve kuruluşların istifadesine sunmada sürekli gelişen ve alanında güven duyulan örnek bir konuma ulaşmaktır.

##### **BİRİMİMİZİN AMACI:**

Belediyemiz 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyemize yüklediği yükümlülükler ve hizmetler doğrultusunda; Belediye Meclisi ile Encümeninin işlerliğinin sağlanması, Belediyenin iç ve dış yazışmalarının takibi görevlerini yürütmektedir.

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünün **01 Ocak 2025 ile 31 Aralık 2025** tarihleri arasındaki Faaliyet Raporu maddeler halinde aşağıya çıkartılmıştır.

##### **PERSONEL DURUMU:**

Belediyemiz Yazı İşleri Biriminde, 1 Yazı İşleri Müdürü 1 Şef ve 1 Büro Personelinden oluşan 3 Personel tarafından Meclis, Encümen işlemleri ile evrak kayıt işlemleri yürütülmektedir.

##### **DÖNEM İÇİ ÇALIŞMALARIMIZ:**

##### **MECLİS ÇALIŞMALARI:**

Belediye Meclisimiz çalışma dönemi olan, 01/01/2025 ile 31/12/2025 tarihleri arasındaki dönem içinde yapmış olduğu 15 Meclis toplantısında toplam 80 adet Meclis Kararı alındı.

Yazı İşleri Müdürlüğünce Belediye Meclis Çalışmalarının düzenlenmesi ile ilgili olarak,

- Toplantı gündemlerinin hazırlanması,
- Gündemin Meclis Üyelerine gönderilmesi,
- Meclis toplantılarının ilan işlemleri,
- Meclis tutanaklarının, Meclis Kararı olarak yazılması,
- Meclis Kararlarının Kaymakamlık Makamına gönderilmesi,
- İlgili birimlere Meclis kararlarının gönderilmesi,

- Her Meclis toplantısına ait tutanak ve karar asıllarının arşivlenmesi,
- Belediye Meclis karar defterinin yazılması işlemleri yerine getirilmiştir.

#### **MECLİS TOPLANTILARI**

| <b>TARİH</b> | <b>OTURUM</b> | <b>KARAR NUMARALARI</b> |
|--------------|---------------|-------------------------|
| 08.01.2025   | 1. Oturum     | 1 – 8                   |
| 05.02.2025   | 1. Oturum     | 9 – 16                  |
| 19.02.2025   | 1. Olağanüstü | 17 – 18                 |
| 06.03.2025   | 1. Oturum     | 19 – 26                 |
| 03.04.2025   | 1. Oturum     | 26 – 35                 |
| 08.05.2025   | 1. Oturum     | 36 – 42                 |
| 05.06.2025   | 1. Oturum     | 43 – 47                 |
| 03.07.2025   | 1. Oturum     | 48 – 53                 |
| 07.08.2025   | 1. Oturum     | 54 – 60                 |
| 04.09.2025   | 1. Oturum     | 61 – 64                 |
| 02.10.2025   | 1. Oturum     | 65 – 67                 |
| 16.10.2025   | 2. Oturum     | 68 – 72                 |
| 06.11.2025   | 1. Oturum     | 73 – 76                 |
| 04.12.2025   | 1. Oturum     | 77 – 80                 |

#### **ENCÜMEN ÇALIŞMALARI:**

Belediye Encümeni; Belediye Başkanı, Meclisimizce seçilen iki üye, Yazı İşleri Müdürü ve Mali Hizmetler Müdüründen oluşmaktadır. 01/01/2025 ile 31/12/2025 tarihleri arasında Pazartesi günleri olmak üzere çalışma döneminde 392 konu hakkında karar almıştır. Yazı İşleri Müdürlüğü,

- Encümence belirlenen Encümen toplantı günlerinin tüm Encümen üyelerine ve Müdürlüklere bildirilmesi,
- Başkanlık Makamı havalesi ile Encümene sevki yapılan konularla Encümen gündeminin oluşturulması,
- Encümen toplantısında gündem maddelerini oluşturan konularda alınan kararların yazılması,
- Encümende görüşülen konuların Encümen defterine, bilgisayara kaydının alınması ve karar sonuçlarının açıklamalı yazılması,
- Encümen Kararlarının gereği için ilgili birimlere gönderilmesi,
- Her Encümen kararının aslının ve eklerinin Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde düzenli bir şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

### **İLAN İŞLERİ :**

Belediyemiz birimlerinden, İlçemizdeki diğer kamu kurum ve kuruluşlarından ve vatandaşlardan gelen ilanlar süresinde yapıldıktan sonra, tutanak istenilen ilanların tutanakları hazırlanmakta ve müdürlüğümüzde kalan kısmı dosyalanmaktadır.

### **EVRAK KAYIT:**

#### **GELEN – GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ:**

Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Başkanlık Makamına gelen Resmi yazılar ve dilekçeler “gelen evrak kayıt defterine kaydının yapılması” sağlanır. 01/01/2025 ile 31/12/2025 tarihleri arasında evraklar alınmış, ilgili Müdürlük ve birimlere Başkanlık havaleleri yaptırılarak zimmetli olarak teslim edilmiştir.

Posta ile gönderilen evrakların, posta zimmet defterine kaydı yapılarak PTT şubesine zimmet karşılığı verilmesi sağlanmıştır. Aynı zamanda İçişleri Bakanlığı EBYS sistemi üzerinden gelen evraklar ilgili müdürlüklere havalesi yapılmış ve kep üzerinden evrakların postalanması sağlanmıştır.

Özel Kalem iş ve işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

27.02.2026

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.27.02.2026

**Serdar ÖZEL**

**Yazı İşleri Müdürü V.**

**T.C.**  
**BOZDOĞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**EVLENDİRME MEMURLUĞU**  
**2025 YILI FAALİYET RAPORU**

01/01/2025 tarihinden itibaren Evlendirme Memurluğumuza yapılan başvurular sonucunda gerekli olan belge ve bilgilerin toplanması sonucu;

- 2 adet diğer belediyelerden Evlenme İzin Belgesi ile gelen,
- 1 adet yaş haddinden dolayı (16 Yaş) Mahkeme kararı ile
- 4 adet yaş haddinden dolayı (17 Yaş) anne+baba rızası ile
- 32 adet 300 gün bekleme süresi dolmuş,
- 5 adet 300 gün bekleme süresi Mahkeme Kararı ile kaldırılmış,
- 5 adet Noter Tasdikli Vekaletname ile,
- 1 adet Yasal Vasi izni ile,
- 2 adet Yabancı uyruklu kadın ile
- 112 adet yaşları reşit olan çiftlerin

Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna yaptıkları müracaatlar ile 32 adeti hafta sonu, 4 adeti mesai saatleri dışında, olmak üzere toplam 164 adet evlenme akdi gerçekleştirilmiştir. Bunlardan sadece

Bu itibarla 2025 yılı içerisinde

1. Dönem olarak kabul edilen Ocak-Şubat-Mart -Nisan aylarında 41 adet,
2. Dönem olarak kabul edilen Mayıs-Haziran-Temmuz-Ağustos aylarında 80 adet,
3. Dönem olarak kabul edilen Eylül-Ekim-Kasım-Aralık aylarında da 43 adet olmak üzere

2025 yılı içinde toplam 164 adet evlenme akdi gerçekleştirilmiş ve çiftlere Uluslar Arası Evlenme Cüzdanları teslim edilmiş olup İlçe ve diğer Nüfus Müdürlüklerine bağlı Evlendirme Memurluklarına gerekli bildirimler yapılmıştır.

**Firdevs NURCAN**  
**Evlendirme Memuru**

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT 2025 YILI FAALİYET RAPORU

## I- GENEL BİLGİLER:

### A – Misyon ve Vizyon:

- 1 –Bozdoğan Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak **misyonumuz**; görevlerimizi ilgili yasalar ve mevzuat kapsamında en iyi şekilde sunarak saydamlığı sağlamak ve sosyal, kültürel ve teknolojik anlamda çağdaş düzeye uygun hizmet sunmaktır.
- 2 –Bozdoğan Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak **vizyonumuz**; Kurumsal yönetimi (şeffaflık, adillik, hesap verebilirlik, sorumluluk) ilke edinmiş hizmet anlayışı ile markalaşmış bir belediyeçilik anlayışının var olduğu hizmet ve hizmet kalitesi yüksek sürekli gelişim içinde olan anlayışa kavuşmaktır.

### B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri incelemek ve yasal uygunluğu saptananları ödemek. Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini sağlamaktır.

Avans ve kredi olarak satın alınması talep edilen mal veya hizmetin 5393 sayılı Belediye Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve diğer yasalara uygunluğunun takip ve tetkik edilmesini, uygun olanların işleme alınmasını, eksik ve hatalı olanların tespit edilip ilgili birim nezdinde gereğinin yapmak. Talep edilen avans ve kredilerin ilgili yasaların ve genel bütçe uygulama talimatının öngördüğü doğrultuda çek veya mutemet adına hesap açılması için gerekli işlemlerin tamamlanmasını ve defter kayıtlarına alınmasını sağlamak. Avans verilen birimlerin ve kişilerin mal-hizmet satın alınmasını takiben harcama belgelerinin, usulüne uygun harcanıp harcanmadığının kontrol edilmesini sağlamak. Yasal süresince kapanmayan avans ve kredilere yasanın öngördüğü gerekli işlemlerin yapılmasını, avans ve kredilerin yasal süresinde kapatılmasını sağlamaktır.

Belediyeye mal ve hizmet sağlayan özel ve tüzel kişilere yapılacak ödemeler için harcama yapan birimce hazırlanan tahakkuk belgesini ve bağlı evrakların yasal uygunluk açısından gözden geçirilmesini ve harcama öncesi verilen taahhüt kaydı sınırları içinde kalıp kalınmadığının kontrol edilmesini sağlamak. Uygun bulunanlar için ödeneklerle ilgili ödeme emri düzenlemesini ve emrin yetkili kişilerce onaylanmasını, Hak sahiplerine çek/gönderme emri düzenlenmektedir. Belediyeye sağlanan mal ve hizmetlerle ilgili olarak özel ve tüzel kişilere yapılması gereken ve kesinleşmiş olmasına rağmen çeşitli nedenlerle hak sahiplerine ödenemeyen giderlerin bütçe emaneti hesabına almak. Kişilerin kendi aralarındaki anlaşmazlıklar nedeni ile belediyedeki hak edişleri üzerine konan hacizlerle ilgili icra işlemlerinin yerine getirilmesi.

Personelin Emekli Sandığı ile Sosyal Sigortalar Kurumu'na yapılacak ödemeleri (bağlı olduğu sendikaya ödemek üzere kesilen, icra işlemleri) nedeni ile bordrolarından yapılan kesintilerin emanet hesaplara alınarak, emanet defterine kayıt edilmesini, yasal payların ödenmesini ve takibini yapmak ve hak sahiplerine ödenen ödeme evraklarındaki KDV, DV, GV, KDVTevkifatı diğer vergi, karar pulu, vb. kesintilerin emanet hesaplara alınarak ilgili defterlerin tutularak, beyannamelerin doldurulmasını ve vergi dairelerine tahakkuk ettirmek suretiyle ödenmesini sağlamaktır.

Belediye personeline ait ücret, maaş, tazminat, ödenek, ikramiye, fark, sosyal yardımları ve yasalar, yönetmelikler, sözleşmeler, kararlar ile sağlanan diğer hakların ve bunlardan yapılacak kesintilerin, yasal mevzuata uygun olarak süresinde hesaplanmasını; tetkiklerini yaparak, Mahalli

İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin öngördüğü şekilde işlem fişlerinin ve ödeme emirlerinin düzenlenmesini ve tek düzen muhasebe hesaplarına alınmasını koordine etmek.

SGK dönem sonu, Emekli Sandığı, Kefalet Sandığı, yılsonu işlemlerinin yapılmasını, kayıt ve defterlerin tutulmasını sağlamak, Asgari geçim indirimi işlemlerinin yapılmasını ve hesaplanmasını; kontrollerini ve ödenmelerini organize etmek.

İhale nedeni ile ilgililerden alınan geçici ve kesin teminatların emanet hesaplara alınarak, emanet defterlerine kayıt edilmesini, Emanet hesaplara alınan paraların zamanı geldiğinde hak sahiplerine ödenmesini veya ödeme planına bağlanmasını sağlamak.

Müdürlüklerle işbirliği içinde belediyenin bütçe taslağının hazırlanmasını, müdürlüklerin bütçe tekliflerinin birleştirilip incelenmesini sağlamak. Bütçenin yasal süresi içinde Başkanlık Makamına sunulmasını koordine etmek.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 24. maddesi gereğince belediye birimlerince hazırlanan ayrıntılı harcama programlarına da dikkate alınmak suretiyle kurumun ayrıntılı harcama programı ve finansman programını hazırlayıp, bütçe tasarısı ile birlikte üst yöneticiye sunmak.

Gelir ve gider kesin hesabı işlemlerinin yapılmasını ve yılsonu hesapları ile yönetim dönemi hesaplarının çıkarılmasını sağlamak.

Belediyenin bankalardaki hesaplarına yapılan giriş ve çıkışların izlenmesini, bu hesapların müdürlük muhasebe kayıtları ve banka defteri ile uygunluğunun karşılaştırılması ve varsa farklılıklarının nedenlerinin araştırılmasını organize etmek.

Sayıştay Başkanlığı Müfettişleri, İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişleri, İçişleri Bakanlığı Kontrolörlerinin teftişleri sonucu çıkarılan kişi borçlarını Belediye Meclisine havale ettirmek ilgililerinden tahsilini sağlamak. Kişi borçlarının izlenmesini ve defterinin tutulmasını sağlamak.

Mali yıl sona ermeden görevinden ayrılan Mali Hizmetler Müdürü mali yılsonunda, Sayıştay'a verilmek üzere yönetim dönemi hesabını, yerine gelen Mali Hizmetler Müdürüne devreder. Kesin hesabı ve mali yıl bütçesini süresi içerisinde meclise havale ettirmekten sorumludur.

Belediye içi ve dışı toplantı veya görüşmelerde bölümünü veya belediyeyi temsiletmek.

Bölümü ile ilgili kalite sistem dokümantasyonunun hazırlanmasına yardımcı olmak ve uygulama sonrası etkinliğini izleyerek gerekli revizyonların yapılmasını sağlamak. Bölümü ile ilgili kuruluş içi kalite denetimlerinin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre düzeltici eylem planı hazırlamak. Yine bölümü ile ilgili kalite kayıtlarının tutulmasını, saki anması m, bakımım ve elden çıkarılmasını sağlamak.

Mali Hizmetler Müdürü; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar ile kendisine yukarıda verilen görev mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı büro sorumluları; kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve müdüre karşı sorumludur.

## **C- İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1 - Fiziksel Yapı**

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz belediye hizmet binası giriş katındaki tahsilat ve emlak servisi olarak, ikinci katında mali hizmetler müdürlüğü odası, muhasebe birimi odası olmak üzere toplam 3 odada hizmet vermektedir.

### **2- Örgüt Yapısı**

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bünyesinde:

-Mali Hizmetler ve Muhasebe Servisi

-Gelir ve Emlak Servisi

-Tahsilat bölümleri yer almaktadır.

2025 Yılında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 4/c ve sigortalı 4/a bendi gereği sigortalı olmak üzere 10 personel görev yapmıştır.

Kadroları itibarıyla personelin dağılımı:

-1 Mali Hizmetler Müdürü

-1 Şef

-1 Memur

-2Tahsildar

-5 Büro Personeli

### **3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 9 adet masaüstü bilgisayar 1 adet dizüstü bilgisayar ve buna bağlı 10 adet yazıcı ile günlük işlemler hızlı bir şekilde yapılmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde ayrıca 1 adet Fotokopi makinesi cihazı vardır.

### **4- Sunulan Hizmetler**

Mali Hizmetler Müdürlüğünce ilçemiz sınırları içinde yaşayan vatandaşlarımızın belediyemiz mali hizmetler müdürlüğünde yapılması gereken yazışmaları ve evraklarının iş ve işlemlerini en kısa sürede yapıp vatandaşlarımızın makul düzeydeki isteklerini yerine getirmek. Belediyemizin mal ve hizmet alımlarından doğan ödemelerini hak sahiplerine adil bir şekilde yerine getirmektir.

### **5- Yönetim İç Kontrol Sistemi**

## **D Diğer Hususlar**

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Gerek Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve gerekse Belediyemiz Bütçesi ile hedeflenen gelirlerin tahsilatı ile harcamalarının 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda yer aldığı gibi;

-Personele olan ödemeler

-Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar.

-Tarifeye bağlı ödemeler.

-İlama bağlı borçlar.

-Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.

-Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek faaliyetlerimizi sürdürmek.

2025 yılında personele olan ödemeler zamanında yapılmıştır. Mal ve Hizmet satın aldığımız firmalara da ödemeleri zamanında yapılmıştır. Yine; Üst Yönetici, Mali Hizmetler Müdürü, Avukat ve birim çalışanlarının çabaları ile Belediye alacakları sıkı bir şekilde takip edilerek, gelir tahakkuk müzekkereleri, ödeme emri belgeleri, hapsen tazyik işlemleri uygulanarak, alacakların gelire dönüşmesi sağlanmıştır, özellikle emlak ve Ç.T.V. gibi vergilerin son ödeme tarihleri yaklaştığında; vezne ve ilgili birimlerin ögle tatili ile hafta sonlarında çalışmaları sağlanarak, ilçe halkımızın kuyruk oluşmadan vergilerini ödemeleri sağlanmıştır. Mükelleflerin Belediye'ye olan borçlarını kredi kartı ile borçlarını ödemeleri sağlanmıştır.

Hedef; Son dönemlerde yapılan yerel yönetim reformlarını eğitimler ile bütünleştirilerek kurumsal kapasiteyi arttırmak. Belediye çalışanlarının mevzuata uyumunu ve bölgemiz belediyeleri içerisinde en ileri noktaya ulaştırma

## **III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A-Mali Bilgiler**

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

2025Yılı Bütçesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü, 46-09-05-31 Kurumsal kod ve 01-01 02 Fonksiyon kodu ile işlem görmüştür.

Ekonomik kodun 1.Düzeyinde incelediğimizde;

|                                                        |               |
|--------------------------------------------------------|---------------|
| 01.Personel Giderleri:                                 | 4.903.135,93  |
| 02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri: | 538.532,74    |
| 03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri :                      | 4.130.356,28  |
| 04.Faiz Giderleri:                                     | 13.850.900,62 |
| 05.Cari Transferler:                                   | 3.545.051,22  |
| 06.Sermaye Giderleri                                   | 0,00          |
| 07.Sermaye Transferleri:                               | 410.963,97    |

**TOPLAM= 27.378.940,76**

Belediyemiz 2025 yılı bütçesi ise:

| GİDERLERİN NEVİ                            | TUTARI         |
|--------------------------------------------|----------------|
| 1 PERSONEL GİDERLERİ                       | 45.783.347,41  |
| 2 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ | 4.925.054,82   |
| 3 MAL VE HİZMET ALIMLARI                   | 259.860.563,36 |
| 4 FAİZ GİDERLERİ                           | 13.850.900,62  |
| 5 CARİ TRANSFERLER                         | 3.726.221,22   |
| 6 SERMAYE GİDERLERİ                        | 1.259.629,02   |
| 7 SERMAYE TRANSFERLERİ                     | 410.963,97     |

|                           |                       |
|---------------------------|-----------------------|
| <b>HARCAMALAR TOPLAMI</b> | <b>329.816.680,42</b> |
|---------------------------|-----------------------|

Bütçelerde öngörülen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya Bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen veya öngörülmeyen ve Bütçede tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin tüm harcama birimlerinin giderleri karşılamak üzere, gerektiğinde diğer tertip ve kurumsal kodlara aktarma yapmak amacıyla yedek ödenek tertibine ödenek konmaktadır. 6360 Sayılı Kanun'un bir kısım maddeleri 30/03/2014 tarihinde yapılan mahalli idareler yerel seçimi ile yürürlüğe girdiğinden seçimlerden sonra başta içme suyu olmak üzere gelirlerimizde önemli miktarda azalma olmuştur.

| <b>GELİRİN NEVİ</b>                          | <b>GEÇEN YILDAN<br/>DEVİR<br/>TAHAKKUK</b> | <b>2025YILI<br/>TAHAKKUKU</b> | <b>TAHSİLATAN<br/>RED VE İADELER</b> | <b>TOPLAM<br/>TAHAKKUK</b> | <b>2025YILI<br/>TAHSİLATI</b> |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>1-VERGİ<br/>GELİRLERİ</b>                 | 3.290.400,89                               | 14.407.681,10                 | 71.893,73                            | 17.698.081,99              | 13.409.889,06                 |
| <b>3-TEŞEBBÜS VE<br/>MÜLKİYET<br/>GELİRİ</b> | 10.682.742,37                              | 141.023.534,64                | 0                                    | 151.706.277,01             | 130.678.140,41                |
| <b>4-ALINAN BAĞIŞ<br/>VE YAR.</b>            | 0                                          | 2.160.000,00                  | 0                                    | 2.160.000,00               | 2.160.000,00                  |
| <b>5-DİĞER<br/>GELİRLER</b>                  | 2.587.710,61                               | 189.711.966,92                | 0                                    | 192.299.677,53             | 188.148.542,33                |
| <b>6-SERMAYE<br/>GELİRLERİ</b>               | 4.001.741,65                               | 723,69                        | 0                                    | 4.002.465,34               | 948.919,82                    |
| <b>GELİRLER<br/>TOPLAMI</b>                  | 20.562.595,52                              | 347.303.906,35                | 71.893,73                            | 367.866.501,87             | <b>335.345.491,62</b>         |
|                                              |                                            |                               |                                      |                            |                               |

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yılsonu itibariyle:

Gelir: **335.345.491,62₺**

Gider: **329.816.680,42₺**

İller Bankasınca gönderilen paylar tüm Belediyelerin en önemli gelirlerinden biridir. Paylar arttırılmadığı gibi, yapılan düzenleme ile payımızda azalma olmuş bu da bütçemizi olumsuz etkilemiştir.

### **3 - Mali Denetim Sonuçları**

Belediyemizde 2025 genel mükellef (sicil) sayısı 57827 âdete ulaşmıştır. Emlak servisinde emlak vergisi tarh ve tahakkukları yapılmakta, ayrıca belediyemize bağlı 55 adet mahallenin emlak kayıtları tutulmaktadır.

Emlak vergisi borcu olan tüm mükelleflere ödeme emri çıkartılmıştır. Yine de ödemeyenler için belediye avukatına yazı yazılarak icra takibi başlatılması için talimatlar verilmiştir. İlçe merkezinde 4151 adet arsa vergisi mükellefi, 18027 bina vergisi mükellefi, 28111 adet de arazi vergisi mükellefi, 3343çevre temizlik vergisi mükellefi ve 308 adet de ilan reklam vergisi mükellefi mevcuttur.

### **B- Performans Bilgileri**

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
- 2- Performans Sonuçları Tablosu
- 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

- A- Üstünlükler
- B- B- Zayıflıklar
- C- C- Değerlendirme

Birimlerdeki bilgisayar sistemi, teknolojik gelişmelere uygun yapıdadır. Özellikle son birkaç yıldır Mali konulardaki hızlı değişimin getirdiği yenilikler, yönetmelik ve eklerine uygun programların oluşturulmasıyla sağlıklı bir yapıya dönüştürülmüştür. Belediyemizin Hesap Planında yer alan Dönen Varlıklar, Duran Varlıklar, Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar, Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar, Öz Kaynaklar, Faaliyet Hesapları, Bütçe Hesapları, Nazım Hesapları Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Say. 2000 Sistemine 3'er aylık dönemler itibarıyla veri girişleri yapılmaktadır.

Mali Hizmetler olarak yasalarda olan değişiklikler hem Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak titizlikle takip edilmektedir. Yeni uygulamalar Belediyemiz hesap ve işlemlerine uygun olarak güncel hale getirilmektedir. Belediyemiz yetkililerinin, Mali Hizmetlerde görev yapan personele sağladığı doğru zaman ve konularda eğitimler sayesinde sıkıntısız bir geçiş sağlanmıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğünde; kabiliyet ve kapasitenin iyi durumda olmasının bir diğer nedeni de; görev yapan personelin tamamının uzun yıllar aynı görevlerde bulunmasıdır.

## **V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

Yeni düzenlemelerde; Belediyemizin Mali konularındaki denetimi:

-Belediyemiz Meclis Üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu,

-Sayıştay Başkanlığınca yapılmaktadır.

Tüm bu denetimlerde; mevzuat ile verilen görevlerin gerçekleştirilmesinde yasalara uygun hareket edildiği görülmektedir. Mali konulardaki mevzuatlarda meydana gelen değişiklikler; Kanun, yönetmelik, tebliğler takip edilerek Belediyemizin işlemlerinde uygulanması sağlanmalıdır. Ayrıca tüm personel kendi branşında verilen eğitim seminerlerine gönüllü olarak katılmalı, seminerde gereken ilgiyi göstermeli, en iyi şekilde bilgilenmeli; kendi iş alanlarında ihtisas ve branş sahibi olmaları için gereken çaba ve özen gösterilmelidir.

Bilgilerinize arz ederim. 27/02/2026

Soner ÖZTÜRK  
Mali Hizmetler Müdürü V.

## **MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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 raporlandığımı beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Bozdoğan 27/02/2026)

Soner ÖZTÜRK  
Mali Hizmetler Müdürü V.

T.C.  
BOZDOĞAN BELEDİYESİ  
Fen İşleri Müdürlüğü  
**2025 YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

**1- GENEL BİLGİLER**

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN SUNUŞU**

Fen İşleri Müdürlüğümüzün 2025 yılı genel bilgileri, amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin rapor elimizdeki verilerin ön yargısız ve tarafsız bir tarzda değerlendirilmesi ile hesap verilebilirlik ve sadelik ilkeleri doğrultusunda eksiksiz ve tüm faaliyet sonuçlarını açıklama getirebilecek tarzda hazırlanarak aşağıda sunulmuştur.

Yaşar Barış MAMMACI

Fen İşleri Müdür V.

**A-MİSYON VE VİZYONU:**

**a) Misyonumuz:**

Yasalar çerçevesinde Fen İşleri Müdürlüğünce oluşturulan yatırım programını ve bütçeyi en etkin ve verimli biçimde kullanarak hedef kitlemizin yaşamsal alanlarındaki, fiziksel alt yapı gereksinimlerini en yüksek düzeyde karşılama ve çağdaş yaşanılabilir bir çevre sunmaktır.

Yasa ve yönetmeliklerin koyduğu hükümleri ve yetkileri kullanarak en etkin ve verimli biçimde hedef kitleye hizmet sunmak.

6360 Sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanuna Göre 55 Mahallemizdeki sorunları en kısa zamanda çözmek.

## **b) Vizyonumuz:**

Çalışmalarımızda vatandaşın memnuniyetini sürekli kılarak, hizmetlerden yararlanmaya ve onların da uygulamaya katılmasını sağlayarak, gelecek nesil için yatırım yaparak hizmetin halka sunulmasında, adalet ve eşitliğin sağlanması hizmet ilkemizdir. Vatandaşa taleplerinde olmaları değil olabilirlikleri ön planda sunmak, vatandaş (müşteri) memnuniyetini sağlamak için sonuçlanmayan şikâyet kalmayacak şekilde alt yapıyı kurarak koordineli bir şekilde çalışarak, şikâyetleri çözüme kavuşturmak ve vatandaş sonuçtan bilgilendirmek.

Çalışmalarımızda kurum ve kişilerin memnuniyetini sürekli kılmak, hizmeti sağlıklı ve zamanında sunmak, adalet ve eşitliğe uymak, vatandaş şikâyet ve dileklerini yasa ve yönetmeliklerin hükümlerince yerine getirmek.

## **B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Yaşam kalitesini yükseltmek;

- 1) Kent halkını fiziksel olarak zinde tutabilmek için düzenlenmiş yaya yollarının sayısını arttırarak, halkın araç kullanımını azaltmak.
- 2) Daha temiz bir çevre için kaplaması yapılmış yol sayısı arttırarak çevre kirliliğini önlemek.
- 3) Gençliği kötü alışkanlıklardan korumak için spor sahaları sayısını arttırarak gençliği daha sağlıklı bir hale getirmek.
- 4) Kentin çevre sağlığını ve görüntüsünü bozacak uygulamaların çağdaş bir şekilde getirilebilmesi için bunların İmar Kanununa göre yıkım, tamirat ve düzenlemesini sağlamak.
- 5) Şantiye giderlerinin kontrol altında tutulabilmesi için maliyet girdilerinin azaltılmasını sağlamak.
- 6) Kentimize mal olmuş tarih ve kültür varlıklarını diğer nesiller aktarılabilmesi için bunların korunmasını ve gerekli görülenlerin restore edilmesini sağlamak.
- 7) Kentimizde bulunan okulların daha iyi şartlarda eğitim verebilmeleri için ihtiyaçlarını belirleyip bunların giderilmesini sağlamak.
- 8) Fen İşlerindeki teknik ve büro personelinin ihale mevzuatı, kanun, yönetmelik, idari ve diğer teknik konulardaki bilgilerini güncellemek ve birikimini arttırmak için gerekli eğitimleri vermek, seminer ve fuarlara katılmayı sağlamak.
- 9) Kent yaşamında önemli bir yeri olan araç trafiğinin düzenlenmesi için kavşak, sinyalizasyon ve otopark çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
- 10) Kent halkına daha iyi hizmet verebilmek için mevcut olan araç şantiyesini ihtiyaçlara göre genişletmek ve yenilemek.
- 11) Kent halkının diğer kentlerden ihtiyaç duyulmaması için gerekli tüm sosyal donatı alanlarının yapılandırılmasını gerçekleştirmek.
- 12) Kentin doğal afetlere karşı olan, yağmur, kuraklık, deprem gibi konularda yaşayan halkın zararını minimuma indirmek için gerekli altyapıyı oluşturmak, bununla ilgili yatırım projelerini geliştirmek ve gerçekleştirmek.
- 13) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. Md. gereği kendi birimi ile ilgili harcamalarının Yetkilisi olarak bütçe hazırlığını yapmak,
- 14) 5393 sayılı Yeni Belediye Kanununun 53. Md. si gereği Acil Durum Planlaması çerçevesinde oluşabilecek doğal afetler halinde kriz masası oluşturmak.

- 15) İmar planında yeşil alan olarak gösterilen alanların projelerini hazırlatarak uygulama programını yürütmek.
- 16) Yeni yapılacak olan yeşil alanlar için yer tesbiti yapmak.
- 17) Mevcut yeşil alanların temizlik, budama, gübreleme, sulama v.b. bakımlarını yaparak bu alanların devamlı kullanılabilirliğini sağlamak.
- 18) Parklara çocuk oyun gruplarının, aydınlatma direklerinin zamanında montajını yapıp zaman zaman bakımlarının, boyalarının yapılmasını temin etmek.
- 19) Şehir içinde kavşaklarda ve parklarda havuz yapımı ve bu havuzların bakımlarının temizliklerinin yaptırılması.
- 20) Parkların ve yeşil alanların bakımlarının yapılıp düzenlenmesi.
- 21) Tretuvarlardaki ağaçların budanması, sulama, gübreleme, boğaz açma v.b. bakımlarının yapılması.
- 22) Yeni tesis edilen kavşak ve parklarda parke taş döşenmesi.
- 23) Futbol Sahalarının tesisi ve bakımı.
- 24) Şehir içindeki, okul ve resmi dairelerin bahçelerinin tanziminde gerek proje gerekse bitkilendirmede yardımcı olmak.

#### C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

**1-FİZİKSEL YAPI: Fiziki kaynaklar şeffaf ve açık yönetim modeli ile oluşturulmuş birimimizde ve birimimize bağlı fiziki kaynaklarımız aşağıda tablo şeklinde belirtilmiştir.**

| BİRİM                | HİZMET YERİ VE KATI                                   | ÇALIŞMA ALANI                                       | FİZİKİ KAYNAKLAR                                                            |
|----------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Fen İşleri Müdürlüğü | İdare Binası / 1.kat                                  | 1 Müdür Bölümü                                      | 7 Adet Bilgisayar<br>2 Adet Yazıcı                                          |
|                      |                                                       | 5 Personel Çalışma Bölümü                           | 4 Adet Hesap Makinesi<br>1 Adet Belge Tarayıcı                              |
|                      |                                                       | 1 Birim Arşivi                                      | 1 Adet Fotokopi Makinesi<br>1 Adet Faks Makinesi                            |
|                      | İdari destek depoları ve garaj bakım onarım şantiyesi | Lojistik-Malzeme Deposu                             | <b>3 Adet Depo ve Raf Sistemleri</b>                                        |
|                      |                                                       | 1 Adet İşçi Bilgilendirme ve Toplantı-Eğitim Salonu | <b>Masa, sandalye, çay ocağı, bilgilendirme panosu, eğitim tahtası</b>      |
|                      |                                                       | Lojistik merkez büro                                | <b>Masa, koltuk, 1 adet bilgisayar ve yazıcısı, Güvenlik Kamera Sistemi</b> |

|  |  |                                      |                                                                                                                                                       |
|--|--|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Şoför Odası                          | Bekleme koltukları                                                                                                                                    |
|  |  | 12 adet üstü korumalı araç park yeri | Her araç ve iş makinelerimize ayrılmış park                                                                                                           |
|  |  | Akaryakıt İkmal pompası              | 1 adet 16 tonluk akaryakıt tankı ve pompası                                                                                                           |
|  |  | Araç bakım-onarım ikmal istasyonu    | 2 adet araç bakım ünitesi, karterden yağ emme pompası, kompresör, basınçlı yıkama pompası, gres pompası, valvolin kovası, krikolar, anahtar takımları |
|  |  | Kaynak atölyesi                      | 1 adet                                                                                                                                                |

## 2- ÖRGÜT YAPISI:

**Fen İşleri Müdürlüğünün örgüt yapısı aşağıda olduğu gibidir.**



### **3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:**

#### **—BASILI KAYNAKLAR:(MEVZUATLAR)**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 6360 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 3030 sayılı Kanun Kapsamı Dışında Kalan Belediyeler Tip İmar Yönetmeliği
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası

#### **—ELEKTRONİK KAYNAKLAR:**

- İnternet tabanlı bilgi kaynakları
- E-mail

#### 4- İNSAN KAYNAKLARI:

Fen İşleri Müdürlüğünde Toplam çalışan Sayısı:

657 Devlet Memurları Kanununa göre 1 Bilgisayar Teknikeri, 1 Çevre Teknikeri, 1 Metal İşleri Teknikeri, 1 Elektrik Teknikeri, 1 Teknisyen ve 2 Kadrolu İşçi, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen geçici 23. madde de yer alan düzenlemeye göre 55 kişi çalıştırılarak hizmetlerimiz yürütülmektedir. Toplamda 72 personelle hizmet verilmektedir.

##### ***a) Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Araç ve Ağır İş Makineleri***

|                             |                    |                    |
|-----------------------------|--------------------|--------------------|
| Traktör: 6 Adet             | Binek Araç: 2 Adet | Beko-Loder: 4 Adet |
| Kamyonet: 3 Adet            | 4x4 Pikap: 2 Adet  | Kamyon: 8 Adet     |
| Lastikli Ekskavatör: 1 Adet | Greyder: 1 Adet    |                    |

##### **B) Küçük İş makineleri**

|   |      |                                |
|---|------|--------------------------------|
| 1 | ADET | HİLTİ                          |
| 3 | ADET | SPİRAL TAŞLAYICI               |
| 3 | ADET | JENARATÖR                      |
| 2 | ADET | ARABALI ÇİM BİÇME MAKİNASI     |
| 5 | ADET | SIRT ASKILI ÇİM BİÇME MAKİNASI |
| 2 | ADET | KAYNAK MAKİNESİ                |
| 5 | ADET | EL MATKABI                     |
| 2 | ADET | ŞARZLI MATKAP                  |
| 1 | ADET | SABİT MATKAP                   |

|   |      |                                |
|---|------|--------------------------------|
| 1 | ADET | DAİRE TESTERE                  |
| 1 | ADET | AYAKLI ÇEKTİRME                |
| 1 | ADET | ELEKTRİKLİ EL MATKABI          |
| 2 | ADET | KOMPAKTÖR                      |
| 1 | ADET | EL TAŞLAMA MOTORU              |
| 4 | ADET | AĞAÇ KESME MOTORU              |
| 1 | ADET | OKSİJEN KAYNAĞI                |
| 1 | ADET | ELEKTRİKLİ HARÇ KARMA MAKİNESİ |

#### **5-SUNULAN HİZMETLER:**

- Dairemize fiziki ortamda 569 Adet Gelen Evrak, 314 Adet Giden Evrak ve Vatandaşlarımızdan 37 adet dilekçe gelmiş olup bu dilekçelerin ihtiyaçları için gerekli işlemler yapılarak cevap verilmiştir.

- Mahallelerimizde 91.677,75 m<sup>2</sup> Kilitli Beton Parke taşı döşenmiş olup, bunların 9.352 m<sup>2</sup> si döşeme tamirâtı olarak yapılmıştır .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

- 3.534 m<sup>2</sup> ye karşılık gelen 424,12 ton asfalt ile mahallelerimizde muhtelif asfalt tamirat ve yama işlemi gerçekleştirilmiştir.

- Tüm Mahallelerimizde zararlı sinek vb. mücadele için taş duvarlara kireç badana yapılmıştır. Ayrıca yabancı otla mücadele yeşil kurutan ile ilaçlanarak mücadele yapılmıştır.

- Kentimiz parklarının, yeşil alanların ve şehrin muhtelif yerlerindeki duraklar, banklar, düğün salonları, çöp kovaları ve aydınlatma direklerinin bakımları yapılmıştır.

- Akçay Mahallesi, 1 adet durak, 11 adet bank yapılmıştır. Akçay parkı temizlik, bakım ve onarım (elektrik-inşaat-çim ağaç budama vb işler) yapılmıştır.

-Akçay Mahallesinde vatandaşlarımızın tarım arazilerine giden yoğun olarak kullanılan yolların (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması-Yola engel teşkil eden ağaçların budanması vb. işler) yaklaşık 28,00 km uzunluğundaki yolların ıslahı bakımı yapılmıştır.

-Akseki Mahallesine 396,00 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Akyaka Mahallesine 544,5 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Akyaka Mahallesindeki camiinin bakım ve onarım çalışması yapılmıştır. Olumsuz hava şartlarından dolayı bozulan mahalle içi yolları yaklaşık 6 km tesviye ve finişleme olarak reglaj yol çalışması yapılmıştır.

-Alamut Mahallesine 4.826,25 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. (Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Alamut Mahallesindeki olumsuz hava şartlarından dolayı bozulan mahalle içi yolları yaklaşık 16 km tesviye ve finişleme olarak reglaj yol çalışması yapılmıştır. Muhtelif mevkiilere 8 adet bank yerleştirilmiştir. Mahalle içi anons sistemi bakımı yapılmıştır.

-Alhisar Mahallesine, muhtelif yerlerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 13,00 km uzunluğundaki yolların ıslahı bakımı yapılmıştır.

-Alhisar Mahallesine 51,5 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. (Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Altıntaş Mahallesine 1983,00 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. (Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Altıntaş Mahallesine muhtelif mevkiilerde (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması-Yola engel teşkil eden ağaçların budanması vb. işler) yaklaşık 27,00 km uzunluğundaki yolların ıslahı bakımı yapılmıştır. İhtiyaç gereken yol kenarlarına 3 adet durak yapılmıştır. Sosyal tesis etrafına 240 m tel çit çekme çalışması yapılmıştır. Aşağı ve yukarı mezarlığa musalla taşı yapılmıştır.

-Amasya Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 18,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Mezarlık çevre düzenlemesi yapılmıştır. Muhtarlık odasına çatı yapılmıştır.

-Asma Mahallesi Sarıalan mevki toprak yollarda yaklaşık 20,00 km (iş makinesi çalışması, malzeme temini ve tesviyesi) yol çalışması yapılmıştır. Sosyal tesis etrafına 400 m<sup>2</sup> taş duvar örme çalışması yapılmıştır. Mahalle camisinin bakım ve onarımı yapılmıştır.

-Başalan Mahallesi 13.644,5 m<sup>2</sup> Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. (Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Başalan Mahallesi, mermer atık sahasının boşaltılması ve düzenleme çalışması yapılmıştır. Camii çevre düzenlemesi kapsamında yeni parke taşı döşemesi yapılmıştır. 28,00 km stabilize yol çalışması yapılmıştır. Sosyal tesis ve mahalle kahvesi boyama çalışması yapılmıştır.

-Cumhuriyet Mahallesi 24,75 m<sup>2</sup> Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. (Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Cumhuriyet Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 6,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Muhtelif yerlere 7 adet bank ve 1 adet durak yerleştirilmiştir. Dere kenarlarına demir korkuluk yapılmıştır.

-Çamlıdere Mahallesi 775,15 m<sup>2</sup> kilitli beton parke döşemesi yapılmıştır.(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Çamlıdere Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 20,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Sosyal tesiste 80 m<sup>2</sup> taş duvar örme çalışması yapılmıştır. Mahalle kahvesi arkasında 45 m<sup>2</sup> tuğla duvar örme çalışması yapılmıştır.

-Çarşı Mahallesi 247,25 m<sup>2</sup> Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. (Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Çarşı Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 10,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Muhtelif mevkiilerde, 27 adet bank yerleştirme, 1 adet durak yapımı, arıklara 100 m demir ızgara yapımı, 100 m demir korkuluk yapımı çalışmaları yapılmıştır. Maliye lojmanları önüne oyun parkı kurulmuştur. Atatürk caddesine pazarcılar için 6 adet pazar direği dikilmiştir. Eski (orta) sanayi sonundaki boş alana 80 m2 çelik çatı yapılmıştır. Ceza evi karşısına 40 m2 taş duvar örme çalışması yapılmıştır.

-Dümen Mahallesi 8.957,60 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. (Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Dümen Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 13,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Sosyal tesise 136 m2 ilave çelik çatı yapılmıştır. Mahalledeki su depolarına 30 tanker su nakli yapılmıştır. Muhtelif yerlere 50 m uzunluğunda demir korkuluk yapılmıştır.

-Dutağaç Mahallesi 1.292,88 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir.(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Dutağaç Mahallesi, muhtelif yerlere 5 adet bank yapımı, 50 m korkuluk yapımı, 500 m yeni yol açılması, çalışmaları yapılmıştır.

--Dutağaç Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 9,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır.

-Eymir Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 20,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. 4 adet bank yapım çalışması, okul önüne korkuluk yapımı, ihtiyaç duyulan yerlere su arığı ızgarası yapımı, camii kapı yapımı, çalışmaları yapılmıştır.

-Güney Mahallesi 1.408,50 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. (Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Güney Mahallesi, mezarlık çevre düzenleme çalışması yapılmıştır. Toprak yollara greyder ile reglaj çalışması yapılmıştır. (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 10,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır.

-Güre Mahallesi 2.190,20 m<sup>2</sup> Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir.(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Güneyyaka Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 9,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır.

-Güneyyaka Mahallesi, muhtelif yerlere 2 adet bank yerleştirilmiştir.

-Güvenir Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 18,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Camii avlusunda 20 m<sup>2</sup> tuğla duvar örme çalışması yapılmıştır.

-Haydere Mahallesi olumsuz hava şartlarından dolayı bozulan yollarda yaklaşık 22,00km (İş Makinesi Çalışması-Malzeme Temini ve Serimi-Tesviyesi ) yol çalışması yapılmıştır.

- Haydere Mahallesi 709,50 m<sup>2</sup> kilitli beton parke döşemesi yapılmıştır.(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Haydere Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 20,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Çeşitli ihtiyaç duyulan yerlere 6 adet bank yapımı, 1 adet durak yapımı, greyder ile reglaj çalışması ve 50 m<sup>2</sup> taş duvar örme, çalışmaları yapılmıştır.

- Hıdırbaba Mahallesi 247,30 m<sup>2</sup> kilitli beton parke döşemesi yapılmıştır.(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Hıdırbaba Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 16,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Çeşitli

ihtiyaç duyulan yerlere greyder ile reglaj çalışması, 90 m2 taş duvar örme, 150 m demir korkuluk yapımı, 10 m su arığı ızgarası yapımı, çalışmaları yapılmıştır.

-Hışımlar Mahallesiine 4.012,60 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. (Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Hışımlar Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 20,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan yerlere, 2 adet bank yapımı, 1 adet durak yapımı, çalışmalarıyla birlikte, sosyal tesise 250 m2 taş duvar örme çalışması ve cami avlusuna 120 m tel çit çekme çalışmaları yapılmıştır.

-Hisar Mahallesiine 49,50 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Hisar Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 8,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 3 adet bank yapımı, ve greyder ile reglaj çalışmaları yapılmıştır.

-Kakkalan Mahallesiine 850,00 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Kakkalan Mahallesiine, ihtiyaç duyulan yerlere, 3 adet bank yapımı, 1 adet durak yapımı, 152 m2 mahalle içi taş duvar yapımı ve anons sistemi kurulumu, 900 m yeni yol açılması, çalışmaları yapılmıştır.

-Kamışlar Mahallesiine 30,90 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir.

-Kamışlar Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 22,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 600 m uzunluğunda yeni yol açma çalışması, mahalle içi arık temizleme, anons sistemleri kurulumu, sağlık evi elektrik ve su tesisatı döşeme çalışması, mezarlık dolgu çalışması, mahalle camiisinin bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.

-Karaahmetler Mahallesiine 3.609,70 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Karabağlar Mahallesiine 634,90 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Karabağlar Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 18,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Muhtarlık odası yapılmıştır.

-Kavaklı Mahallesiine 239,25 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

- Kavaklı Mahallesiine olumsuz hava şartlarından dolayı bozulan yollarda yaklaşık 14,00 km ( İş Makinesi Çalışması-Malzeme Temini ve Serimi-Tesviyesi ) yol çalışması yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere, 3 adet bank yapımı, halı saha ve okulun bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.

-Kazandere Mahallesiine 41,25 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Kazandere Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 16,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 600 m yeni yol açma çalışması, 450 m2 taş duvar örme çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca, Dülger Konağı yoluna yeni parke döşeme çalışması, mahalle camiisine çatı yapılmıştır.

-Kemer Mahallesiine, muhtelif mevkiilerde yaklaşık 16,00km yol bakım, kanal açma ve arazi yollarında greyder ile reglaj çalışması yapılmıştır. Ayrıca, mezarlık çevre düzenleme çalışması yapılmıştır.

-Kılavuzlar Mahallesiine 965,10 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Kılavuzlar Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 18,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 6 adet bank yapımı, anons sistemi kurulumu, refüj temizliği gibi çalışmalar yapılmıştır. Ayrıca sosyal tesise 200 m2 çelik çatı çalışması yapılmıştır.

-Kızılca Mahallesiine 6.973,35 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Kızılca Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 13,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere, 4 adet bank yapımı, 10 m2 taş duvar yapımı, anons sistemi kurulum çalışması yapılmıştır.

-Kızıltepe Mahallesiine 2.529,9 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Kızıltepe Mahallesiinde, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 9,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Mahalle camiisine, 125 m2 taş duvar yapımı, orta mahalle camii yanı 160 m2 taş duvar örme, sosyal tesise 216 m2 tel çit çekme, sosyal tesise 30m2 tuğla duvar çalışmaları yapılmıştır.

-Konaklı Mahallesiine 200 m2 taş duvar örme çalışması yapılmıştır.

-Koyuncular Mahallesiine 4.166,1 m<sup>2</sup> kilitli beton parke döşemesi yapılmıştır. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Koyuncular Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 8,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 11 adet bank yapımı, sosyal tesis yanındaki ana yol kenarına 54 m2 taş duvar yapım çalışmaları yapılmıştır.

-Körteke Mahallesiine, mahalle içi olumsuz hava şartlarından dolayı bozulan mahalle içi yolları yaklaşık 19,00 km ( İş Makinesi Çalışması-Malzeme Temini ve Serimi-Tesviyesi ) yol çalışması ve dere temizlik çalışmaları yapılmıştır. Sosyal tesise, 200 m çatıdan inen su borusu döşeme çalışmaları yapılmıştır.

-Madran Mahallesiine 986,90 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Madran Mahallesiine Yayla Mevkiinde olumsuz hava şartlarından dolayı bozulan ova ve mahalle içi yolları yaklaşık 9,00km ( İş Makinesi Çalışması-Malzeme Temini ve Serimi-Tesviyesi ) yol çalışması yapılmıştır.

-Olukbaşı Mahallesiine 824,00 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Olukbaşı Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 13,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 8 adet bank yapımı, merdiven ve perde beton çalışması, mahalle girişi çiçeklik yapımı, halı saha yanı 100 m yol açılması çalışmaları yapılmıştır.

-Osmaniye Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 3,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır.

-Örencik Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 15,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. Yangın havuzu için temel kazma çalışması, mahalle camiisi çevre alanı ve duvarı için temel kazma çalışmaları yapılmıştır.

-Örentaht Mahallesiine 4.739,00 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Örentaht Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yaklaşık 14,00 km toprak yollara kanal açma ve greyder ile reglaj çalışması yapılmıştır. Mahalle camiisine 150 m tel çit çekme ve 60 m çatıdan inen su borusu takma, sosyal tesise 150 m gider borusu döşeme, 2 adet durak yapımı, çalışmaları yapılmıştır.

-Örmepınar Mahallesiine 2.616,60 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Örmepınar Mahallesiine muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 4,00 km uzunluğundaki yolların ıslahı bakımı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 2 adet durak yapılmıştır.

-Örtülü Mahallesiine 2.482,90 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Örtülü Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 10,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 4 adet durak yapımı, 3 adet bank yapımı, 60 m2 cami yanı taş duvar örme, sosyal tesis ve pazar yerine 150 m2 çelik çatı yapımı, pazar yerine 120 m2 taş duvar örme çalışmaları yapılmıştır.

- Pınarlı Mahallesiine 132,00 m<sup>2</sup> kilitli beton parke döşemesi yapılmıştır. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Pınarlı Mahallesiine olumsuz hava şartlarından dolayı bozulan ova ve mahalle içi yolları yaklaşık 9,00 km ( İş Makinesi Çalışması-Malzeme Temini ve Serimi-Tesviyesi ) yol çalışması yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 3 adet bank yapımı, sosyal tesise 50 m2 taş duvar yapımı, mahalle içi anons sistemi kurulum çalışmaları yapılmıştır.

-Seki Mahallesiine 1.328,25 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Seki Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 12,5 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 3 adet bank yapılmıştır.

-Sırma Mahallesiine 297,00 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Sırma Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 13,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 3 adet durak yapımı, okula demir korkuluk yapımı, mahalle içi anons sistemi kurulmuştur.

-Tütüncüler Mahallesiine 767,25 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Tütüncüler Mahallesi, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 9,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere anons sistemi kurulum çalışması yapılmıştır.

-Yaka Mahallesi 396,00 m<sup>2</sup> Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Yaka Mahallesi olumsuz hava şartlarından dolayı bozulan ova ve mahalle içi yolları yaklaşık 18,00 km ( İş Makinesi Çalışması-Malzeme Temini ve Serimi-Tesviyesi ) yol çalışması yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 200 m demir korkuluk yapılmıştır.

-Yazıkent Mahallesi 2.761,4 m<sup>2</sup> Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

- Yazıkent Mahallesi olumsuz hava şartlarından dolayı bozulan ova ve mahalle içi yolları yaklaşık 20,00 km ( İş Makinesi Çalışması-Malzeme Temini ve Serimi-Tesviyesi ) yol çalışması yapılmıştır. 80 m<sup>2</sup> depo yolu taş duvar yapımı, okula kapı takma işi, okul bahçesine kilitli beton parke döşeme, sünnetli mahallesine yeni sosyal tesis yapımı, çeşitli yerlere 20 adet bank yapımı, çalışmaları yapılmıştır.

- Yeni Mahallede 422,00 m<sup>2</sup> kilitli beton parke döşemesi yapılmıştır. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

- Yeni Mahallesi, ihtiyaç duyulan çeşitli yerlere, 38 adet bank yapımı, Atatürk parkının tadilatı ve yenilenme çalışması, Fatih ve Gençlik parkının çevre düzenlemeleri, yeni sanayi sitesine traktörler için mal yükleme rampası yapılmıştır.

-Yenice Mahallesi 849,75 m<sup>2</sup> Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması-Malzeme Serimi vb.)

-Yenice Mahallesi, ihtiyaç duyulan çeşitli yerlere 3 adet bank yapımı, mahalle içi demir korkuluk yapımı, torak yollara greyder ile reglaj çalışmaları yapılmıştır.

-Yeniköy Mahallesiine 189,75 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması- Malzeme Serimi vb.)

Yeniköy Mahallesiine, çeşitli yerlere 3 adet bank yapımı, mahalle içi 600 m iyi su boru hattı kazma, 300 m yeni yol açılması, çalışmaları yapılmıştır.

-Yeşil Yenice Mahallesiine 339,90 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir.

-Yeşil Yenice Mahallesiine, muhtelif mevkiilerdeki yolları (Malzeme Serimi-Sıkıştırma-Kepçe Çalışması-Greyder Banket Çalışması vb. işler) yaklaşık 8,00 km uzunluğundaki yolların bakımı ve ıslahı yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 7 adet büz koyma çalışması, beton arıuk ve demir ızgara yapım çalışmaları yapılmıştır.

-Yeşilçam Mahallesiine 8.375,7 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması- Malzeme Serimi vb.)

-Yeşilçam Mahallesiine, ihtiyaç duyulan çeşitli yerlere 2 adet durak yapımı, greyder ile reglaj yapım çalışması yapılmıştır.

-Ziyaretli Mahallesiine 41,25 m2 Kilitli Beton Parke taşı döşenmiştir. .(Dolgu-Yol Tesviye-Kepçe Çalışması- Malzeme Serimi vb.)

- Ziyaretli Mahallesiinde ova mevkisinde olumsuz hava şartlarından dolayı bozulan ova ve mahalle içi yolları yaklaşık 15,00km (İş Makinesi Çalışması-Malzeme Temini ve Serimi-Tesviyesi ) yol çalışması yapılmıştır. İhtiyaç duyulan çeşitli yerlere 3 adet bank yapımı, mezarlığa demir kapı yapımı, sosyal tesis bakımı, arazi yollarına greyder ile reglaj çalışmaları yapılmıştır.

- Mahallelerimizde çevresel şartlardan dolayı (kar, yağmur ve sel mücadelesi) ulaşımın olumsuz hale geldiği yollarda (İş Makinesi- Greyder- Kamyonla Malzeme serilerek) ulaşımına açılmıştır.

- Gençlerimizin sportif faaliyetlerini desteklemek üzere futbol sahası düzenlemesi yapılmış olup 2026 yılında farklı mahallerimizde yapılmaya devam edilecektir.

- Camilerimize gerekli tadilat bakım onarımları yapılmış olup (Tuvalet- Şadırvan- Dış cephe bakımı- Boyanması) yapılmaya devam edecektir.

- İlçemiz mahallelerinde muhtelif kaldırım betonu düzenlenmesi ve döşeme tamiratları yapılmıştır.

- Ayrıca çevresel koşullardan dolayı bozulmuş yollar için çakıl dökülerek iş makinesiyle yolun tesviyesi yapılmış ve asfalt tamirâtı, döşeme tamiratları yapılarak, vatandaşlarımızın mağdur olmaması için hızlı bir şekilde müdahale sağlanmıştır.

- Rasim Menteşe İlçe hastanesi çevresi yeşil alanların bakımları yapılmıştır.

- Şehrin topoğrafik durumundan kaynaklanan şevli yol, taş duvar ve kaldırım kenarlarının toplam 180,00 mt. korkuluk birimizce gerçekleştirilmiştir.

- Öğrenci ve yolcu sirkülasyonu düşünülerek vatandaşlarımızın olumsuz hava koşullarında mağduriyetin giderilmesi için mahallelerimizde ihtiyaç olan yerlere yolcu durağı montajı yapılmış olup vatandaşlarımızın mağduriyeti giderilmiştir ayrıca eksik olan mahallelerimizde 2026 yılında durak yapımına devam edilecektir.

-İlçemiz Okullarında tamirat bakım onarım temizlik çalışmaları düzenli olarak yapılmış 2026 yılında bu çalışmalar devam etmektedir.

- İlçemizde Müdürlüğümüzce 366 adet cenaze nakli yapılmış olup ayrıca 18 adet gariban kimsesiz vatandaşımıza cenaze malzemesi verilmiştir.

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanuna göre Fen İşlerinde çalışan tüm personelin İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi ayrıca İnşaatta çalışanlar için yüksekte çalışma eğitimi verilmiş olup sertifikalandırılmıştır. Ayrıca İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturularak kurul toplantıları yapıp personele bilgi verilmiştir.

## **II. AMAÇ VE HEDEFLER :**

#### A) İdari Amaç ve Hedefler:

- Halkımızın kullandığı yol kaldırım ve yürüyüş yolları yapımına 2026 yılında da devam edilecektir.
- 6360 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanuna göre mahallemiz olan köylerimizde gerekli üst yapı çalışmaları, meydan düzenlemesi, ulaşımın elverişsiz yolların tespit edilip ;genişletilerek parke döşemesi yapılacaktır.
- Çocuklarımız için oyun parkların sayısı artırılması, sportif faaliyetlerin sağlanması için uygun alanların düzenlenerek mahallelerimizdeki gençlerin ve çocukların sağlıklı bir yaşam sürdürmesini sağlamak.
- Kent halkı için her yıl bir mahalleye hizmet meydanı yapılacaktır.
- Fen İşleri teknik ve büro personelinin 2025 yılının sonuna kadar katıldığı eğitim süresinin yıllık 45 saate ve seminer sayısının 4'e çıkarılması, yapı fuarlarının sayısının 5'e çıkartılması sağlanacaktır.
- Vatandaşın daha sağlıklı bir çevrede rahat ve huzurlu nefes alıp, dinlenebilmeleri için doğal çevreyi koruyarak parklar düzenlemek ve yeşil alan miktarını arttırmak.
- Büyükşehir yasasıyla bağlanan 55 mahallede eksiklerin tespiti yapılmış olup 2026 yılında da Düğün Salonu, Meydan Projeleri, Spor alanları gibi projeler yapılarak halkımızın refah seviyesi artırmak hedeflenmiştir.

HEDEF 1 : Her mahallede bir park olacak şekilde yeşil alanlar düzenlenecek.

HEDEF 2 : Şehrimizdeki okulların bahçe düzenlemeleri sırası ile yapılacak ve çocuk oyun grupları, bankları gibi ihtiyaçları giderilmeye çalışılacak.

HEDEF 3 : Şehrimizin içinden geçen Bozdoğan Deresi, Cumhuriyet Deresi kenarlarında yeşil alan düzenlemeleri yapılacak.

- Geleceğin teminatı olan gençler için spor ve benzeri faaliyetlerini sürdürebilecekleri yerleri düzenlemek için futbol sahaları yapılacak.

- Şehrimizde düzenlenecek olan parklarda her mahalleye hizmet verecek şekilde basketbol ve voleybol gibi sahalar yapılacak.

- Müdürlük çalışanlarının yeniliklere açık ihtiyaca cevap verebilen bilgi ve becerilerle donatılarak daha iyi hizmet verebilmelerini sağlamak.

- Temin edilen mevsimlik çiçeklerle şehrin her yerinde kullanarak şehrin görünümünü değiştirmek.

- Atölye hizmet binasında yağlama yıkama ünitesine Tamir bakım onarım kademelerini kurularak araçların daha temiz ve bakımlı olmasını sağlamaktır.

- Atölyede yedek parça ambarı yapılarak gerektiği kadar yedek parça stoku bulundurarak, tamir ve bakımların zamanında yapılmasını sağlamak.

- Makine parkında eksik olan araç, iş makinelerinin yenilerinin alınması,

- Makine ikmal bakım ve onarım kademesindeki tamirci bakımçı iş makinesi tamircisi personel sayısını artırmak.

- İş makinesi kullanan operatör sayısını artırmak.

#### B) Temel Politika ve Öncelikler

- Fen hizmetleri şehrimizin mevcut şartları doğrultusunda en üst seviyede halkın hizmete sunulması,

- Kaldırım ve yolların düzenlenerek güvenilir şekilde olması,

- Sinyalizasyon sistemi ile yaya ve araç trafiğinin düzenli olması,

- Bu hizmetleri yaparken vatandaşa saygı esastır. Yasa ve yönetmeliklerden taviz vermemek temel politikamızdır. Yüksek olan başarı grafiği kaliteli sürekli eğitim, seminer, fuar takipleri ile takip etmemiz ve görevimizin temel politikası işbirliği ve takım ruhu esastır.

- Yatırımların projelerine uygun olması,

- Proje tatbikatında, ilk yatırım ve işletme maliyetleri kıyaslanarak sistem, ekipman/malzeme seçiminin yapılması,

- Yatırım sıralamasında,sağlığı tehdit eden unsurların bertaraf edeceklerin önceliği,

- Karar alma sürecinde katılımcılık, şeffaflık ve eşitlik anlayışı,

Esas alınır.

-Şehrimizdeki yeşil alan miktarını Dünya standartları ölçüsüne (kişi başına 7 m<sup>2</sup>) ulaştırmak. Bu hedefe ulaşırken daha önceden düzenlenmiş olan yeşil alanların sürekli bakımları, temizlikleri yapılarak sürekli halkın kullanımına sunarak devamlılığı sağlamak.

-Halkımızın dinlenebilecekleri mesire yerleri ve sporlarını güvenli bir şekilde yapabilecekleri bisiklet yolları ve spor alanları yapmak.

- Şehrimizin çevresini güzelleştirerek görüntü kirliliğini engellemek.

- Birim olarak yaptığımız ve yapacağımız işlerde hedef insandır. Halkımızın daha huzurlu ve daha sağlıklı yaşayabilecekleri ortamları sağlamak ve bu hedeflerimizi yerine getirirken yasa ve yönetmeliklere uymak, eşitlik ilkesine bağlı kalarak yapacağımız işlerden taviz vermemek ve vatandaşa saygılı olmak temel politikamızdır.

#### B) PERFORMANS BİLGİLERİ

##### 1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

## 2 Kalem Akaryakıt Mal Alımı

| <u>İHALE BEDELİ</u> | <u>YÜKLENİCİ</u> | <u>BAŞ. TAR.BİT.TARİHİ</u> |
|---------------------|------------------|----------------------------|
| 7.776.700,00 TRY    | Özcan ERDEM      | 01.01.2025-31.12.2025      |

## Çocuk Oyun Parkı Malzemeleri Mal Alımı

| <u>İHALE BEDELİ</u> | <u>YÜKLENİCİ</u>                         | <u>BAŞ. TAR.BİT.TARİHİ</u> |
|---------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| 3.300.000,00 TRY    | Parkfit Kent Ekipmanları San.Tic.Ltd.Şt, | 06.08.2025-30.08.2025      |

## Bozdoğan İlçesi Atatürk Parkı Tadilatı ve Yenileme Yapım İşi

| <u>İHALE BEDELİ</u> | <u>YÜKLENİCİ</u>                         | <u>BAŞ. TAR.BİT.TARİHİ</u> |
|---------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| 4.630.000,00 TRY    | Tolgay Yapı İmş.Mad.Tur. San.Tic.Ltd.Şt, | 13.02.2025-30.05.2025      |

## 2-) PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

|                                                   |                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------|
| Kilitli Beton Parke Taşı Döşenmesi                | 91.677,75 m <sup>2</sup> |
| Kaynak atölyesine ilişkin taleplerin karşılanması | % 100                    |
| Elektrik işleri yapım, bakım ve onarım            | % 100                    |

**Ek-3:** Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

***İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI***

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinin harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanımın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27/02/2026

**Yaşar Barış MAMMACI**

**Fen İşleri Müdür V.**

# **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

## **2025 YILI FAALİYET RAPORU**

Çağımızın en büyük olgularından biri olan şehirleşmenin temelini oluşturan konuların başında planlı yapılaşma gelmektedir.Şehirleşmeyi en geniş anlamıyla alırsak, başta barınma olmak üzere üretim, ticaret, eğitim, sosyal ve kültürel ihtiyaçların karşılanması ile insanların kendilerini geliştirebilmeleri için oluşturulması zorunlu olan fiziki çevre olarak tanımlayabiliriz. Fiziki çevremizin oluşturulmasında en büyük görev ve sorumluluk yerel yönetimlere verilmiştir.

Bozdoğan İlçesi ,İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak , uygulama imar planlarının yapımı, planlı gelişmenin sağlanabilmesi için inşaat ruhsatlarının verilmesi, inşaatların onaylı proje ve teknik şartnamelere uygun yapılmasından sorumlu olan yapı denetim kuruluşları ile teknik uygulama sorumlularının görevlerini yapıp yapmadıklarının denetlenmesi, tamamlanmış binalara yapı kullanma izni verilmesi, çalışmalarıdır.

Bu işlerde görevli olmak üzere Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür ,1İnşaat Mühendisi,1 Harita Mühendisi,1 Harita Kadastro Teknikeri ve 1 Büro Personeligörev yapmaktadırlar.

### **AMAÇ VE HEDEFLERİ**

Yerleşme alanları ve bu yerlerdeki yapılaşmaların imar kanunu ve mevzuata uygun teşekkülünün sağlanması, ruhsatsız bina yapımının engellenmesi.

Kaçak yapılaşmanın engellenmesi için düzenli kontrollerin Zabıta Amirliği işbirliğince gerçekleştirmek.

Belediye sınırları içinde kalan planlı arsalarda imar uygulaması yapmak.

Düzenli kentleşme için 1/5000'lik planlara dayalı 1/1000'lik uygulama imar Planlarının uygulanmasını sağlamak.

Belediye hizmetlerinin imar yönünden sürekliliğini sağlamak amacıyla imar bilgilerinin güncellenmesi ve ilgililere istenildiğinde bilgi vermek.

### **MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ**

İmar planları tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar durumu vermek, mevzuat gereği imar uygulamalarına karar vermek ve yönetmeliğin Belediyeye verdiği yetkileri doğru kullanmak ve bu konuda görüş oluşturmak.

Ruhsata esas olan yapı denetimce kontrol edilip onaylanan mimari, betonarme, sıhhi tesisat, elektrik, asansör, ısı yalıtım ve peyzaj projelerine göre;83 adet yapı ruhsatı belgesi düzenlenmiş olup bunlardan47adet yeni yapı ruhsatı, 11 adet kaçak yapı ruhsatı,9 adet tadilat ruhsatı,5tane isim değişikliği,5 adet yeniden ruhsatı, 4 adet mekanik tesisat yapı ruhsatı, 1 adet geçici yapı ruhsatı ve 1 adet diğer (RES/GES) yapı ruhsatı verilmiştir.

6360 Sayılı Kanunu ile köyden mahalleye dönüşen yerlerde Plansız Alanlar Tip İmar yönetmeliğine uyarınca 20 adet yapılaşma izni düzenlenmiştir.

Her biri ayrı bir uzmanlık konusu olan uygulama projelerinin hazırlanması ile ilgili mevzuatı takip etmek ve mevzuattaki değişiklikleri ilgililere bildirmek.

4708 sayılı yasanın uygulamasını sağlamak ve yapı denetim firmalarınca yapılan denetimleri kontrol etmek ve hak edişleri onaylamak.

Tamamlanmış binaların iskana uygun olanların yapı kullanma izni vermektir. Bu bağlamda 43 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiş olup bunlardan 46 adet bağımsız mesken, 3 adet depo, 10 adet besihane, 4 adet iş yeri, 1 adet istinat duvarı, 3 adet sağımhane, 3 adet bakıcı evi, 1 adet yem deposu, 3 adet gübre çukuru, 1 adet kapalı spor salonu, 1 adet metal atölyesi, 1 adet elektrik atölyesi, 1 adet okul ve 2 adet havuzu için yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.

2981 sayılı imar affi kanunu kapsamında olan binalarla ilgili yazışmalar yapmak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce yapılan yazışmalar, yazılar takip, edilmekte, kayıt ve mutemetlik hizmetleri ile birlikte müdürlük ve imar mevzuatı ile ilgili genelge tamim ve yönetmelikler arşivlenmektedir.

## **Planlama**

İmar planı tamamlanarak yapılaşmaya açılan alanlarda parselasyon çalışmaları yapmak, imar parsellerinin oluşmasında katkıda bulunmak ve yürürlükteki imar planı ve mevzuata göre imar durumu vermek, yönetmeliğin bu konuda Belediyeye verdiği yetkilerin doğru kullanılması ve bu konularda görüş oluşturulmasını sağlamaktır. Belediyemize 89 adet imar durumu müracaatı yapılmış, imar kanunu ve uygulama imar planı uyarınca müracaat sahiplerine 89 adet imar durumu belgesi düzenlenerek teslim edilmiştir. Yine uygulama imar planı ve imar kanunu uyarınca 43 adet ifraz, 25 adet tevhit, 2 adet yola terk, 3 adet ihdas, ve 6 adet irtifak hakkı işlemi Belediye Encümenince görüşülerek işleme alınmıştır.

## **Proje Kontrol**

Ruhsata esas olmak üzere hazırlanan Mimari, Statik-Betonarme, Tesisat, Elektrik, Isı Yalıtım, Asansör, Peyzaj vb. projeleri ile Zemin Etüd Raporları imar durumuna uygunluğu kontrol edilmekte ve onaylanmaktadır.

4708 sayılı yapı denetim yasası kapsamında kalan ve yapı denetim firmalarının sorumluluğunda yapılan inşaatların onaylı projelere göre yapılmasının temini için çalışmalar yaparak uygun olanların hak edişlerini onaylamaktadır.

4708 sayılı yasa kapsamı dışında kalan inşaatlarda kontroller yapılarak, 3194 sayılı imar kanununun 32. ve 42. Maddesinin gereği yerine getirilmektedir. Ayrıca inşaatların tamamlanması halinde yapı kullanma izni için başvurular yine müdürlüğümüzce sonuçlanmaktadır.

Ülkemizde depremler nedeniyle can ve mal kayıplarının en aza indirilmesi için kalitesiz ve denetimsiz yapılaşmanın önlenmesi, çağdaş norm ve standartlarda yapı üretiminin sağlanabilmesi amacıyla çıkarılan 4708 sayılı yapı denetim kuruluşlarınca denetlenir. Yapıların taşıyıcı sistemindeki

beton, beton çelik çubuk, duvar elemanları vb. malzeme ve imalatın standart ve şartnamelere göre bakanlıkça izin verilen özel ve kamu kuruluşlarının laboratuvarlarında muayene ve deneyler yaptırılır ve raporları ilgili idarenin yapı denetim şubesince kontrol edilir.Yapı denetim firmalarının müracaatı üzerine inşaat seviyelerini tespit ve yapı denetim firmalarının hak edişlerini kontrol eder.Yapı denetim şubesinin rutin kontrollerinde ruhsatsız veya ruhsat ve eklerineaykırı olarak yapılmış bir yapının tespitinde yapı tatil zaptı tutulup inşaat durdurulur ve gerekli yasal işlemler başlatılır.Çeşitli Sebeplerden dolayı Yapı Tatil Zaptı Düzenlenen İnşaat sayısı 56Adet olup toplam3.651.885,91TL ceza kesilmiştir.

İlgililerce kontrolleri yapılarak tamamlanan projelerin dosyalanması, bilgilerin adres kayıt sistemine aktarılması, ruhsat dosyalarının yapı kullanma izni alınarak genel arşive intikal edinceye kadar arşivlenmesini sağlar . İş bitirme, iş denetleme vs. belgeleri tanzim eder.

### **Şehir Planlama**

1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı kararları doğrultusunda kentin gelişimini sağlamak ve kontrol altında tutabilmek amacıyla Resmi Kurumlardan ve şahıslardan gelen imar planı değişikliği taleplerini incelemek,dosyalandırıp meclise hazırlamak.İmar planı değişiklikleri ile ilgili gelen dilekçeleri cevaplandırmak.Şehirleşmenin her aşamasında (imar plan yapımı, yapı ruhsatı, yapı kullanma izni, yapı denetimi ve numarataj vs.) müdürlüğümüze bağlı birimlerde çalışanlar görev almaktadırlar. Bu bağlamda şahıs ve kurumlarca imar planı tadilat değişikliği ve mevzi imar planı müracaatına binaen Belediye Meclisine sunulan 3adet imar planı değişikliği teklifibulunmaktadır.

Bu kadar yaygın ve gerçekleşmesi zamana bağlı aynı zamanda her kademesi farklı kişi ve kuruluşların sorumluluğunda yürütülmekte olan işlemlerin bir bütün olarak görülebilmesi ve aksayan kısımların tespiti ile müdahale imkanı sağlamasından dolayıKent bilgi sistemi uygulaması önem arz etmektedir. Bu uygulama ile bugüne kadar farkına varılamayan sorunların tespitleri yapılacak ve çözüme kavuşturulabilecektir.

### **KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Şehirleşmenin her aşamasında (imar plan yapımı, yapı ruhsatı, yapı kullanma izni, yapı denetimi ve numarataj vs.) müdürlüğümüze bağlı birimlerde çalışanlar görev almaktadırlar.Bu kadar yaygın ve gerçekleşmesi zamana bağlı aynı zamanda her kademesifarklı kişi ve kuruluşların sorumluluğunda yürütülmekte olan işlemlerin bir bütün olarakgörülebilmesi ve aksayan kısımların tespiti ile müdahale imkânı sağlamasından dolayıKent bilgi sistemi uygulaması önem arz etmektedir.

## **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 ile 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 arz ve beyan ederim.**25/02/2026**

**D.Murat GÖK**

**İmar ve Şehircilik Müdür V.**

**BOZDOĞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**2025 YILI FAALİYET RAPORU**

**GÖREV TANIMI:**

Belediyemizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile çalışan memurlar, 4857 Sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi ile çalışan işçi personeller, 5393 Sayılı Kanunun 49. Maddesinin 3. fıkrasına istinaden çalıştırılan sözleşmeli personele yönelik olarak hizmet vermektedir.

**2025 Yıl Sonu İtibari İle Mevcut Durum Yapılan Çalışmalar ve Değerlendirmeler :**

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü faaliyetlerini 2 adet personel ile yürütmektedir.
- Kurumumuzda çalışan 46 adet personelin personel işlemleri ve ilgili kurumlarla yazışmaları da müdürlüğümüzce yapılmaktadır.
- 2024 yılında Müdürlüğümüze gelen dilekçe ve yazılara cevap verilmiştir. Ayrıca E-İmza üzerinden Kurumiçi ve Kurumdışı Resmi yazışmalar yapılmaktadır
- Belediyemizde 657 Sayılı yasa kapsamında çalışmakta olan 36 memur ile birlikte 4857 sayılı yasa kapsamında 10 adet işçi personel çalışmaktadır.
- Belediyeler Birliğinin Belediye personeline düzenlediği Uzaktan Eğitim programını personele duyurmak.
- Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından başlatılan staj seferberliği programıyla ilgili yapılan iş ve işlemler.
- Birimize ait mail adresine gelen iş başvuruları ile ilgili işlemler.
- Cimerden birimimizle ilgili gelen başvurularla ilgili işlemler.
- Aydın İl Afet Müdahale planı kapsamında Deprem ve Doğal Afetlerde ilçemizde bulunan toplanma alanlarında icra edilecek tahliye hizmetlerine yönelik görevlendirilen personellerin her yılın Ocak,Nisan,Temmuz ve Ekim aylarında personel bilgilerinin güncelliğini kontrol edilerek Bozdoğan İlçe J.K'lığına gönderilmesi.

**2025 YILI İTİBARİ İLE İŞÇİ PERSONELİN ÇALIŞTIKLARI MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI**

| Çalıştığı Müdürlük                     | 2025 Yılı Dağılımı |
|----------------------------------------|--------------------|
| Yazı İşleri Müdürlüğü(Büro İşleri)     | 2                  |
| Fen İşleri Müdürlüğü                   | 2                  |
| Sosyal İşler Müdürlüğü                 | -                  |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü              | -                  |
| Madran Memba Suları ve Fırın İşletmesi | 6                  |
| <b>TOPLAM</b>                          | <b>10</b>          |

BE  
LE  
Dİ  
YE

**MİZDE 2025 YILI SONU İTİBARİ İLE PERSONEL MEVCUDUMUZ AŞAĞIDAKİ GİBİDİR**

|                       |    |
|-----------------------|----|
| Memur Personel Sayısı | 36 |
| İşçi Personel Sayısı  | 10 |

**MEMUR KADROLARINDA ÇALIŞAN PERSONELİN SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI**

|                              |    |
|------------------------------|----|
| Genel İdari Hizmetler Sınıfı | 19 |
| Teknik Hizmetler Sınıfı      | 16 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı     | -  |
| Yardımcı Hizmetler Sınıfı    | 1  |

**MEMUR PERSONEL İLE İLGİLİ YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER**

- Kadro iptal ihdas ve değişiklik cetvelleri.
- Atama ve nakil işlemleri

- İntibak işlemleri.
- Emeklilik işlemleri (1 memur personelimiz emekli işlemleri olmuştur.)
- Memur personelin birim değişiklikleri ve görevlendirme ile ilgili işlemleri
- Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü'nce başlatılmış olan Online Kesenek ve Emeklilik Programı kapsamında belediyemizde çalışan memur personellerin keseneklerinin internet ortamında gönderilmesi.
- Müdürlüğümüz ile ilgili Resmi kurumlarla yazışma.
- Terfi , Kademe , derece ilerlemeleri yapılması ve kayıtlara geçirilmesi.
- Mal Beyannamelerinin alınması ,kontrolü ve dosyalanması.
- İzin ve raporların takibi ;raporların elektronik ortamda bildirimi ve kayıtlara geçirilmesi.
- Disiplin kurulu cezalarının uygulanması.
- Hizmet belgesi ve sicillere ilişkin belgelerin çıkarılması.
- Diğer birim müdürlükleri ile ilgili yazışmalar.
- Personelle ilgili bilgilerin güncellenmesi.
- Atamalar, vekalet edenler, emekli olanlar, istifa edenler ile ilgili işlemler.
- Ücret Bordrolarının hazırlanması, ve personelin mail adresine gönderilmesi.
- Arşivleme.
- 3'er aylık Kamu İstihdamına ilişkin personel verilerinin gönderilmesi.
- Memurların derece, kademe ilerlemesi ,disiplin cezalarının işlenmesi, işe alınmalar ,işten atılmalar,emeklilik, hizmet birleştirmeleri vs. tüm işlemlerinin HİTAP(Hizmet Takip Programı)' na işlenmesi.
- Emekli olmuş yada Halen görev yapan Memur Personelin pasaport başvuruları için gerekli çalışma belgelerinin hazırlanıp verilmesi.
- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına girecek olan personellerin Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne bilgilerinin gönderilmesi.

## **İŞÇİ PERSONEL İLE İLGİLİ YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER**

- 4857 Sayılı İş Kanununa ilişkin hükümlerin uygulanması.
- Belediyemizde çalışan işçilerle ilgili aylık işgücü çizelgesinin elektronik ortamda İşkur'a gönderilmesi.
- Disiplin cezaları ile ilgili cezaların uygulanması.
- İşçi Personelin görevlendirme işlemleri.
- Diğer birim müdürlükleri ile ilgili yazışmalar.
- Dilekçelere cevap verilmesi.
- Çalışma belgesi verilmesi.
- Gelen ve giden evrakların arşivlenmesi.
- Personel puantajlarının işlenmesi.
- Bordroların hazırlanması ve personele bordrolarının verilmesi
- Personelin çalışmadığı günlere ilişkin rapor bildirimlerinin SGK' nın e uygulama ekranından bildiriminin yapılması.
- Emekliye ayrılacak işçi personelin emeklilik işlemlerinin yapılması
- İşten Çıkarılan personellerin açmış oldukları dava ile ilgili yapılan iş ve işlemler.
- Arşivleme.
- Müdürlüğümüzde çalışan 1 adet işçi personele ait puantaj ve maaş evraklarının hazırlanması işlemi.

## **SÖZLEŞMELİ PERSONEL İLE İLGİLİ YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER**

- Sözleşmeli personelin işe giriş işlemlerinin yapılması
- Sözleşmeli personelin güvenlik araştırması için işlemlerin yapıp Valiliğe gönderilmesi.
- Sözleşmeli personellere ödenecek aylık net ücretin tespitinin meclise sunulması ile ilgili işlemler.
- Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması.
- Sözleşmeli Personelinin sözleşme örnekleri , alınan meclis kararı, öğrenim belgeleri ve dolu boş kadro cetveliyle birlikte Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına 1 ay içinde gönderilmesi.
- Personelle ilgili bilgilerin güncellenmesi.
- Özlük dosyalarının arşivlenmesi.
- İzin ve raporların takibi ;raporların elektronik ortamda bildirimi ve kayıtlara geçirilmesi.
- Sözleşmeli personelin görevlendirme işlemleri.
- Ücret Bordrolarının hazırlanması ve personele verilmesi.
- Sözleşmeli personelin 7433 sayılı kanun gereği kadroya geçiş işlemleri. (Yıl sonunda 1 adet sözleşmeli personelin memuriyete geçiş işlemleri yapıldı.)

## **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 ile 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.02.2026

**Yaşar OĞUZHAN**

**İnsan Kay. ve Eğit. Müdür V.**

## **I. GENEL BİLGİLER**

### **A. Misyon Ve Vizyon**

#### **MİSYONUMUZ**

Bozdoğan İlçesinin MADRAN dağından elde edilen yarım yüzyılı aşan süredir üretimde kullandığımız, lezzetli, sağlıklı ve güvenilir doğal kaynak suyunu kalite ve üstün hizmet anlayışı ile yüksek tüketici memnuniyeti hedefiyle daha çok tüketiciye ulaşmak.

#### **VİZYONUMUZ**

Sürekli gelişme ve iyileştirme ilkesi doğrultusunda;

- Üretimde kalite, çeşit ve verimliliğin sürdürülebilirliğini sağlamak
- Kurumsal yapıyı güçlendirmek
- Güçlü mali yapıyı sürdürmek
- Bayi ağıımızı genişleterek satışları artırmak
- MADRAN Markasının bilinirliğini artırarak, MADRAN markası adı altında satış yaparak müşterileri yanıltan firmalar konusunda toplumu bilinçlendirmek

---

**T.C. Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve  
Meşrubatları İşletmesi Faaliyet Raporu 2025**

**B. Yetki Görev Ve Sorumluluklar**

T.C.Bozdoğan Belediyesi’ ne bağlı olarak işletilmekte olan Madran Memba Suyu ve Meşrubatları İşletmesi’ nin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Üretim proseslerinde kullanmakta olduğumuz hammaddelerin tedarik edilmesinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’ nun ilgili maddelerince alım yapılmasını gerçekleştirmek,
- b) Çalışan personellerden idari konumdakilerin 657 sayılı Devlet Memurları kanununa göre görevlerini yerine getirmesini sağlamak,
- c) Çalışan personellerden işçi konumundakilerin 4857 sayılı kanununa göre görevlerini yerine getirmesini sağlamak,
- d) Üretimini yaptığımız Doğal Kaynak Suyu’ nun “İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında ki Yönetmelik” hükümlerince hijyenik şartlarda kalite standartlarının sağlanarak, ambalajlanması, etiketlenmesi, satışının tüketiciye kadar güvenli bir şekilde sağlamak,
- e) Üretimde kullanmakta olduğumuz tüm makine, alet ve ekipmanlarının düzenli olarak bakımlarının yapılmasını sağlamak, arıza olması durumunda üretimin aksamasına izin vermeyecek şekilde gerekli onarımın yapılmasını sağlamak,
- f) İşletmemizde çalışan personellerin 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümlerince sağlıklarını ve güvenliklerini koruyarak, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak, olası iş kazalarını önlemek için gerekli kişisel koruyucu ekipmanları temin etmek,
- g) Türkiye’ nin birçok ilinde ürünlerimizin satışını yapan bayilerimizin devamlılığını sağlamak amacıyla, öneri istek ve taleplerine cevap vermek,
- h) MADRAN doğal kaynak suyunun daha çok tüketiciye ulaşmasını sağlamak için farklı bölgelere de bayilik verilmesini sağlamak,
- ı)Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanan “Geri Kazanım Katılım Payına İlişkin Yönetmelik” gereğince üretimini yaparak satışa sunduğumuz ürünlerin Geri Kazanım Katılım Payı Tutarı’ nın ilave edilerek çevre kirliliğinin azaltılmasına yönelik çalışmalara katkı sağlamak,
- i)Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 26/6/2021 tarihli ve 31523 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği uyarınca üretimini yaptığımız 0.5Lt.’lik, 1.5Lt.’lik ve 0.33Lt.’lik pet suyu ürünlerimiz etiketlerinde mevcut bulunan

barkod siteminde gerekli değişiklik yapılarak Depozito Bildirim Yönetim Sistemi(DBYS) üzerinden tescil işlemi yapılmıştır. Bu sistem ile belirli bir depozito bedeli alınarak piyasaya sürülen ürünlerin tüketilmesi/kullanılması sonrasında iade alınması ve depozito bedelinin geri ödenmesi sağlanarak tek kullanımlık içecek ambalajlarının ekonomiye kazandırılmasını sağlamaktır.

## BOZDOĞAN BELEDİYESİ MADRAN MEMBA SUYU, MEŞRUBATLARI İŞLETMESİ

Adres:Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN [Tel:0256 414 1139](tel:02564141139) [Fax:0256 414 2397](tel:02564142397) [E-mail:bilgi@madran.com.tr](mailto:bilgi@madran.com.tr)

### T.C. Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve Meşrubatları İşletmesi Faaliyet Raporu 2025

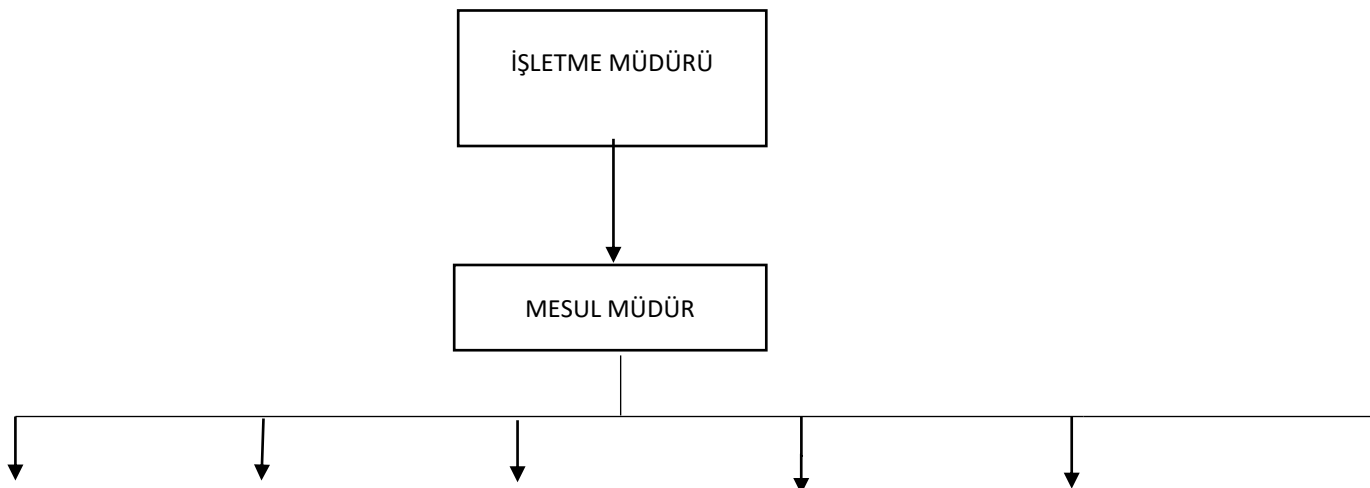
#### C. İdareye İlişkin Bilgiler

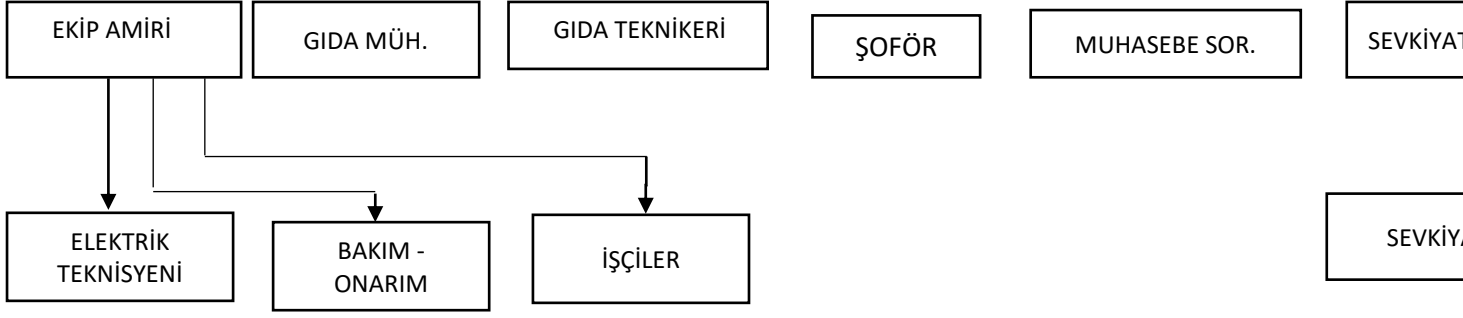
##### 1 .Fiziksel Yapı

Tablo 1: Madran Memba Suyu ve Meşrubatları Personel Sayıları, 2025

| ÜNVAN                        | Personel Sayısı | Adres                                         |
|------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|
| İşletme Müdürlüğü            | 3               | Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN |
| Bakım – Onarım– Elektrik     | 3               | Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN |
| Kalite Kontrol ve Laboratuar | 2               | Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN |
| Ön Muhasebe                  | 2               | Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN |
| Tahsilat – Sevkiyat          | 4               | Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN |
| Şoför                        | 1               | Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN |
| Danışma                      | 4               | Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN |
| Üretim                       | 34              | Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN |

##### 2 .Teşkilat Yapısı





BOZDOĞAN BELEDİYESİ MADRAN MEMBA SUYU, MEŞRUBATLARI İŞLETMESİ  
Adres:Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN [Tel:0256 414 1139](tel:02564141139) [Fax:0256 414 2397](tel:02564142397) [E-mail:bilgi@madran.com.tr](mailto:bilgi@madran.com.tr)

**T.C. Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve  
Meşrubatları İşletmesi Faaliyet Raporu 2025**

**3 .Üretim Makineleri ve Büro Ekipmanları**

Tablo 2: Üretim Makineleri, 2025

| Makine Ve Teçhizat Adı                           | Adet |
|--------------------------------------------------|------|
| P.C. Damacana Dolum Hattı                        | 2    |
| 0.5Lt, 1.5Lt, 0.33Lt Pet Dolum Hattı             | 1    |
| 180ml, 200ml, 220ml, 250ml Bardak Su Dolum Hattı | 1    |
| 250ml. Gazoz Üretim Hattı                        | 1    |

İşletme Müdürlüğümüz bilgi ve teknoloji kaynakları ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir.

OLGU: Muhasebe yazılım yönetim programıdır.

ÇEVRE SAĞLIK SİSTEMİ: Su üretim tesislerinde dolum ve paketlemesi yapılan ve ülkemiz topraklarında çıkan insani tüketim amaçlı suların teknik ve sıhhi şartlara uygunluğu ile suların kalite standartlarının sağlanması, kaynak, doğal mineralli ve içme sularının istihsalı ile ilgili usul ve esaslarının kontrolünü sağlamayı amaçlayan Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) tabanlı sistemdir.

TUİK: Ülkenin ihtiyaç duyduğu alanlarda, veri ve bilgilerin, derlenmesini, gerekli istatistiklerin üretilmesini, yayımlanmasını ve dağıtımını yapmaktadır.

BİLİM, SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI: Sanayi Sicil Kanunu gereği, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere ait sanayi kuruluşlarını sanayi siciline kayıt etmek, sanayi sicil belgesi düzenlemek, işletmelerin bir önceki yıllı ile ilgili faaliyetlerinin yer aldığı yıllık işletme

cetvellerini almak, veri girişini sağlamak ve denetimler yapmak, yükümlülüklerini zamanında yerine getirmeyenler hakkında idari para cezası uygulanması işlemlerini yürüten sistemdir.

TPE SİSTEMİ: Marka ve patent tescili başta olmak üzere sınai mülkiyet haklarının kişiler, kurumlar ve firmalar adına tescili işlemlerinin yürütülmesini sağlayan sistemdir.

DEPOZİTO BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ(DBYS): Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca belirlenen ve belirli bir depozito bedeli alınarak piyasaya sürülen tek kullanımlık ürünlerin tüketilmesi/kullanılması sonrasında iade alınması ve depozito bedelinin geri ödenmesine dayalı bir sistemdir.

E – İMZA: Yasal geçerli bir kimliklendirme ve onay mekanizmasıyla güvenli olarak elektronik ortamlarda işlemlerin yapılabilmesini sağlar.

BOZDOĞAN BELEDİYESİ MADRAN MEMBA SUYU, MEŞRUBATLARI İŞLETMESİ  
Adres:Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN Tel:0256 414 1139 Fax:0256 414 2397 E-mail:bilgi@madran.com.tr

---

**T.C. Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve  
Meşrubatları İşletmesi Faaliyet Raporu 2025**

GEKAP: Piyasaya arz edilen ürünlere ilişkin ödenmesi gereken geri kazanım katılım payının Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından belirlenen usulde verilmesine ilişkin beyannamedir.

E-DEFTER: Kanunen tutulması zorunlu olan yevmiye ve büyük defterlerin dijital ortamda tutulduğu, maliyeye elektronik imzayla berat verildiği sistemdir.

#### 4 .İnsan Kaynakları

Tablo 3: Madran Memba Suyu ve Meşrubatları Personel Sayıları, 2025

| Ünvan            | Personel Sayısı |
|------------------|-----------------|
| İşletme Müdür V. | 1               |
| Mesul Müdür      | 2               |
| Gıda Mühendisi   | 1               |
| Baş Usta         | 1               |
| Bakım - Onarımcı | 1               |
| Elektrikçi       | 1               |

|                    |    |
|--------------------|----|
| Ön Muhasebeci      | 2  |
| Tahsildar          | 1  |
| Sevkiyatçı         | 3  |
| Şoför              | 1  |
| Güvenlik Görevlisi | 4  |
| İşçi               | 35 |

BOZDOĞAN BELEDİYESİ MADRAN MEMBA SUYU, MEŞRUBATLARI İŞLETMESİ  
Adres:Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN [Tel:0256 414 1139](tel:02564141139) [Fax:0256 414 2397](tel:02564142397) [E-mail:bilgi@madran.com.tr](mailto:bilgi@madran.com.tr)

**T.C. Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve  
Meşrubatları İşletmesi Faaliyet Raporu 2025**

**5. Sunulan Hizmetler**

- . Mevcut insan gücünü, kamu ve özel kurum ve kuruluşlar düzeyinde planlar ve istihdamın bu plan çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- . Kaynak suları gibi görev alanına giren konularda tüketici güvenliği ile ilgili tedbirleri alır ve buna yönelik her türlü iş ve işlemi tesis eder.
- . Genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenler ve yürütür.
- . Üretimi yapılan ürünlerin “İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda uygunluğunun sağlanarak tüketiciye sunulmasını sağlamak.
- . Ambalajlanmış ürünlerin herhangi bir sorunla karşılaşılması durumunda geri izlenebilirlik sisteminin oluşturulmasını sağlamak.
- . İl Sağlık Müdürlüğü’nce yapılan takip ve denetimlerde gerekli dokümanları sunmak ve numune alımı işlemlerinin yürütülmesinde yardımcı olmak.

- . İşletme adına alımı yapılacak tüm mal ve malzemelerin 4734 sayılı kanun hükümlerine uygun olarak teminini sağlamak.
- . İşletme adına alımı yapılan tüm mal ve malzemelerin OLGU sistemi üzerinden giriş/ çıkış işlemlerinin yapılarak takibini sağlamak.
- . Üretimde kullanılan makine ve teçhizatların bakım, onarım işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- . Herhangi bir makine arızasında üretimin aksamadan yürütülmesini ve arızanın en kısa sürede giderilmesini sağlamak.
- . Üretimde kullanılmakta olan kaynak suyunun işletmemiz laboratuvarında günlük analizlerinin yapılarak, Çevre Sağlığı Bilgi Sistemi' ne girişlerinin yapılarak, Piyasa Gözetimi Denetimi kapsamında alınan numunelerin sonuçlarının takibini sağlamak.
- . Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı' nın sistemine Yıllık İşletme Cetveli' nin bildiriminin yapılması ve vize işlemlerinin takibinin yapılarak yenilenmesinin sağlanması.
- . Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından verilen Kapasite Raporu' nun güncelleme işlemlerinin takibinin sağlanması.
- . 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında çalışanların güvenliğinin sağlanması, iş kazalarını önleyecek tedbirlerin alınmasını sağlamak, iş kazası meydana gelmesi durumunda ilgili mercilere bildiriminin yapılması.

BOZDOĞAN BELEDİYESİ MADRAN MEMBA SUYU, MEŞRUBATLARI İŞLETMESİ  
Adres:Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN [Tel:0256 414 1139](tel:02564141139) [Fax:0256 414 2397](tel:02564142397) [E-mail:bilgi@madran.com.tr](mailto:bilgi@madran.com.tr)

---

**T.C. Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve  
Meşrubatları İşletmesi Faaliyet Raporu 2025**

- .İşletmemiz adına alınan tescillenmiş markaların 3.kişiler tarafından kullanılmasının engellenmesi için patent işlemlerinin TPE sistemi üzerinden takibinin yapılarak güncelleme işlemlerinin yapılması.
- . Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca belirlenen ve belirli bir depozito bedeli alınarak piyasaya arz satışa sunduğumuz ürünlerin sisteme girişlerinin yapılarak, takibini sağlamak.
- .E-imza sistemi üzerinden gelen evrakların takibinin yapılarak, süreli olan evrakların ilgili makama cevabının verilmesi için gerekli işlemleri yapmak.
- .Çalışan personellerin puantaj işlemlerinin yapılarak Bozdoğan Belediyesi İnsan Kaynakları Birimi' ne bildiriminin yapılması.
- . İşçi izin, rapor evraklarını düzenlemek, belediye insan kaynakları birimine bildirimini yapılması ve takibini sağlamak.

- . Mal ve malzeme alımı yapılan firmalarla her ay sonunda hesap mutabakatı işlemlerini yürütmek.
- . OLGU sistemi üzerinde taşınır işlem kayıtlarının yürütülmesini sağlamak.
- . Gelen bayilerimizin araçlarına en kısa sürede ürünlerin yüklenmesini sağlamak.
- . İşletmemizden su dolumu yapan ve ürün tedariki yapan bayilere faturanın kesilmesi ve ödemeye ait tahsilatın yapılarak, Bozdoğan Belediyesi hesaplarına ödemenin gerçekleştirilmesi.
- . Amirlerinin vereceği görevleri yerine getirmek.
- . Diğer muhasebe evraklarının yapılarak takibini sağlamak.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve Meşrubatları İşletmesi olarak, 2 amaç ve 2 hedef belirlenmiştir.

AMAÇ 1) İşletmemiz bünyesinde üretimini yaptığımız ürünlerin satışını mevcut bayilerimizin devamlılığını sağlayarak, bayi ağıımızı genişleterek arttırmak.

AMAÇ 2) Verimliliği arttırarak birim maliyetlerini düşürmek amacıyla teknolojik makine yatırımı ile bilgi ve kalifiye iş gücüyle işi yürütmeyi amaçlıyoruz.

BOZDOĞAN BELEDİYESİ MADRAN MEMBA SUYU, MEŞRUBATLARI İŞLETMESİ  
Adres:Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN Tel:0256 414 1139 Fax:0256 414 2397 E-mail:bilgi@madran.com.tr

---

**T.C. Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve Meşrubatları İşletmesi** **Faaliyet Raporu 2025**

HEDEF 1) Ürün kalitesi ve çeşitliliğini arttırmak, otomasyonla verimliliği arttırarak diğer firmalarla rekabet edebilir koşullara gelmek ve kârlılığı arttırmak.

HEDEF 2) Piyasada ki mevcut su üretim fabrikaları ile rekabet edebilmek ve daha fazla müşteri kitlesine hitap edebilmek için yeni bir fabrika tesisi kurmak ve yeni su dolum hattı makinaları ile üretim yapmak.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ BİLGİLER

Tablo 4: İşletmemizin Ürün Satışından Gerçekleşen Geliri,2025

| AÇIKLAMA    |                                                                                  | BİRİ | ADET      | GELİR (TL)<br>86.108.193,- |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|----------------------------|
| 1           | 19 Lt.lik Polikarbon Damacana Suyu                                               | Adet | 86.604    |                            |
| 2           | 19 lt.lik Polikarbon Damacana Suyu Geliri Farkı % 3 (kredi kartı isk.lu)         | Adet | 728.273   |                            |
| 3           | 19 lt.lik Polikarbon Damacana Suyu Geliri Farkı (% 5 Nakit isk.lu)               | Adet | 1.002.403 |                            |
| 4           | 19 lt.lik Polikarbon Damacana Suyu Geliri Farkı (% 10 Özel ve %3 k.kartı isk.lu) | Adet | 56.036    |                            |
| 5           | 19 lt.lik Polikarbon Damacana Suyu Geliri Farkı (% 15 Özel ve %3 k.kartı isk.lu) | Adet | 70.451    |                            |
| 6           | 19 lt.lik Polikarbon Damacana Suyu Geliri Farkı (%10 Özel ve %5 nakit isk.lu)    | Adet | 297.814   |                            |
| 7           | 19 lt.lik Polikarbon Damacana Suyu Geliri Farkı (%15 Özel ve %5 nakit isk.lu)    | Adet | 644.254   |                            |
| 8           | 25 cc.lik Dönüşümlü Gazoz (24 Adet/Kasa)                                         | Kasa | 19.924    |                            |
| 9           | 25 cc.lik Dönüşümsüz Gazoz (12'li)                                               | Kasa | 162       |                            |
| 10          | 0.5 Lt.lik Pet Suyu (12 Adet/Koli)                                               | Koli | 698.574   |                            |
| 11          | 1.5 Lt.lik Pet Suyu (6 Adet/Koli)                                                | Koli | 203.780   |                            |
| 12          | 200 ml.lik Bardak Suyu (72 Adet/Koli)                                            | Koli | 201.444   |                            |
| 13          | Gazoz Şişe Satışı                                                                | Adet | 14.352    |                            |
| TOPLAM..... |                                                                                  |      |           | 86.108.193,-               |

BOZDOĞAN BELEDİYESİ MADRAN MEMBA SUYU, MEŞRUBATLARI İŞLETMESİ

Adres:Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN [Tel:0256 414 1139](tel:02564141139) [Fax:0256 414 2397](tel:02564142397) [E-mail:bilgi@madran.com.tr](mailto:bilgi@madran.com.tr)

**T.C. Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve Meşrubatları İşletmesi Faaliyet Raporu 2025**

Tablo 5: İşletmemiz Hammadde ve Nihai Ürün Stok Geliri, 2025

| AÇIKLAMA    |                        | STOK GELİRİ (TL) |
|-------------|------------------------|------------------|
| 1           | Hammadde Geliri        | 4.595.280,06.-TL |
| 2           | Nihai Ürün Stok Geliri | 541.260,00.-TL   |
| TOPLAM..... |                        | 5.136.540,06.-TL |

\*Tablo 5' e ait detay Ek' de sunulmuştur.

Tablo 6: İşletmemiz Bütçe Giderleri,2025

| AÇIKLAMA    |                              | HARCAMA (TL)      |
|-------------|------------------------------|-------------------|
| 1           | Personel Giderleri           | 10.235.326,40.-TL |
| 2           | SGK Devlet Primi Giderleri   | 1.436.240,42.-TL  |
| 3           | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 67.719.902,56.-TL |
| TOPLAM..... |                              | 79.391.469,38.-TL |

Bozdoğan Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü birimi tarafından hazırlanan verilere göre:

. İşletmemizden 2025 yılında 79.391.469,38.-TL gelir elde edilmiştir.

## B.PERFORMANS BİLGİLERİ

. 2025 yılı içerisinde tahakkuk edilen gelirin tamamı tahsil edilmiştir.

. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince çalışan personellerimize İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri verilmekte ve devamlılığı sağlanmaktadır.

. İl Sağlık Müdürlüğü Çevre Sağlığı Birimi personelleri tarafından üretimini yaptığımız ürünlerden işletmemiz imlahanesinden 21 kontrol izlemesi ve 1 adet de denetim izlemesi numuneleri alınarak, tüm kontrol ve denetimleri sürdürülmüştür.

. Kaynak suyumuzda standardizasyonu sağlamak, bulanıklığa neden olan katı madde ve tortu gibi istenmeyen maddelerin sudan uzaklaştırılarak, bir sonra ki filtre sisteminin üzerindeki yükü azaltarak daha uzun ömürlü kullanımını sağlamak için kum filtrasyon sistemi alımı yapılmıştır.

BOZDOĞAN BELEDİYESİ MADRAN MEMBA SUYU, MEŞRUBATLARI İŞLETMESİ

Adres:Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN [Tel:0256 414 1139](tel:02564141139) [Fax:0256 414 2397](tel:02564142397) [E-mail:bilgi@madran.com.tr](mailto:bilgi@madran.com.tr)

- . Ülkemizde zorunlu olarak uygulanacak depozito uygulaması ile ilgili tüm çalışmalar tamamlanmıştır.
- . Bütçe içi işletme olmamızdan dolayı 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanunun Defter Tutma Mükellefiyeti Başlıklı 66. Maddesi 2.fıkrası gereğince söz konusu maddede geçen defterlerin elektronik ortamda ve dosyalama suretiyle tutulabileceği E – Defter sistemine geçiş entegrasyonu sağlandı ve sistem eksiksiz bir şekilde çalışmaya devam etmektedir.

#### IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### ÜSTÜNLÜKLER

- . Nitelikli, uzman, etik değerleri benimsemiş, dinamik ve özverili çalışanlara sahip olması
- . Geçmişe dayanan bilgi birikimine ve deneyimine sahip olması
- . Türkiye’ nin birçok yerinde bölgenin tanıtımı için önemli bir etkidir, bu nedenle Bozdoğan halkı için mali bir öneme sahiptir.
- . Geçmişten beri faaliyetine devam ettiği için köklü bir markaya sahip olmak.
- . Devlet kurumu olmamız nedeniyle kamuoyundaki olumlu imaj, idareye güven ve desteğin var olması.
- . 1973 yılından bu yana faaliyetine devam eden köklü bir kurum kültürünün ve kurumsallaşmış bir yapının olması
- . İş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılıyor olması.
- . İnsan odaklı çalışmaların yapılması.
- . MADRAN Dağı’ ndan sağlanarak üretimini gerçekleştirdiğimiz kaynak suyumuzun gerçek MADRAN olması ve Madran suyunun sahip olduğu kimyasal nitelikler sayesinde lezzetinin tüketiciler nezdinde vazgeçilmez olması.
- . Bozdoğan ilçesinde yaşayan halk için önemli bir istihdam kaynağı oluşturması.

---

**T.C. Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve  
Meşrubatları İşletmesi Faaliyet Raporu 2025**

**ZAYIFLIKLAR**

- . Çalışan personele ait çalışma ve sosyal alanlarının yetersizliği.
- . Üretim tesisinin eski olması nedeniyle sürekli bir revizyon ve tadilat işlerinin varlığı.
- . Mevcut olan makine ve teçhizatların müşteri taleplerini karşılayamaması.
- . Mal veya malzeme alımları esnasında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu' nun ilgili maddelerini uyguladığımız için resmi prosedürler nedeniyle işlerimiz yavaşlamakta ve zorluklar yaşamaktayız.
- . Madran Dağı' ndan elde ettiğimiz kaynak suyumuzun ruhsat adının MADRAN olmasına rağmen, farklı bölgelerde ki firmaların Madran Dağı ile hiçbir ilgileri olmamasına rağmen MADRAN markası adı altında su üretim ve satışı yapmaktadırlar. Bu konuda ki mücadelemizi sürdürmekteyiz fakat yetersiz kaldığımız durumlarla da karşılaşabiliyoruz.

**DEĞERLENDİRME**

Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve Meşrubatları İşletmesi, 1973 yılından günümüze kadar da faaliyetini sürdürerek ayakta kalabilmeyi başarabilen nadir belediye iktisadi teşebbüsü işletmelerinden biridir.

Belediye olarak, 2006 yılında Analitik Bütçeye geçmemiz her ne kadar temin süremizi uzatmış olsa da tüm alımlarımızı sistemli olarak sağlamaya devam etmekteyiz.

İşletmemizde üretimini yaptığımız ürünler, Ege Bölgesi' nin tamamına yakın, Antalya, Afyon, Burdur, Uşak, Manisa olmak üzere Türkiye' nin birçok il ve ilçesinde bayilerimiz ve bayilerimize bağlı olarak çalışan tali bayiler aracılığı ile satışa sunulmaktadır. Bozdoğan halkının çok uzun süredir beğeniyle tükettiği ve Madran Doğal Kaynak Suyu' nun eşsiz lezzeti ile tatlandırıcı kullanmadan doğal olarak ürettiğimiz Madran Gazozu ürünümüzün de başta Ege Bölgesi olmak üzere birçok ilimizde de satılarak halkın beğenisine sunulmaktadır. Bu nedenle, mevcut bayi sayımızı arttırarak daha çok tüketiciye ulaşmaya çalışılacaktır.

“İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında ki Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak daha kaliteli bir şekilde üretim yapılmaya önem verilecektir.

Kaliteden vazgeçmeden elimizde ki üretim kapasitesini her yıl arttırarak devam etmek. Piyasada yaşanan olumsuzlukları en aza indirmek için gerekli tedbirler alınacaktır.

BOZDOĞAN BELEDİYESİ MADRAN MEMBA SUYU, MEŞRUBATLARI İŞLETMESİ  
Adres:Hisar Mah. Fabrika Sok. No:9/A Bozdoğan/AYDIN [Tel:0256 414 1139](tel:02564141139) [Fax:0256 414 2397](tel:02564142397) [E-mail:bilgi@madran.com.tr](mailto:bilgi@madran.com.tr)

---

**T.C. Bozdoğan Belediyesi Madran Memba Suyu ve  
Meşrubatları İşletmesi Faaliyet Raporu 2025**

**V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

- . İşletmemiz bünyesinde üretimini yaptığımız ürünlerin satışının arttırılabilmesi için işletmemizin planlaması yapılmalı ve makineleri modernize edilmelidir.
- . Üretim miktarı ve verimliliğini arttırmak için gerekli makine, hammadde ve işlemleri daha hızlı gerçekleştirilebilmesi için gerekli düzenlemeler yapılmalıdır.
- . Yeni bir su dolum fabrikası kurma ve yeni su dolum makinelerin temini için gerekli çalışmalar sürdürülmelidir.

**SAYGILARIMLA ARZ EDERİM.**

**24/02/2026**

**Önder PUÇULUOĞLU  
İşletme Müdürü**

## KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### A) Genel Bilgiler

**Üstlendiği Misyon:** Kültür ve Sosyal Hizmetler Birimi halk ile Belediye Başkanı arasında köprü vazifesi görüp, sosyal hizmet faaliyetlerini, vatandaşın öneri ve isteklerini dinleyip, konularına göre ilgili birimlere havale edip sonuçlarını takip etmektir.

**Taşıdığı Vizyon:** Kültür ve Sosyal Hizmetler Birimi üstlenmiş olduğu vizyon gereği halkın istek ve şikayetlerini dinler, çözüm üretir, belediye birimleri arasında gerekli koordinasyonu sağlayıp işlerin daha verimli, süratli yürütülmesi için sevk ve idaresini yapar, birimler arasındaki koordinasyonu sağlar ve sonuçlarını Başkana iletir.

### B) Amaç ve Hedefleri

Kültür ve Sosyal Hizmetler Birimi taşıdığı misyon ve vizyon gereği yaptığı işler; yapılacak olan hizmetlerin toplum üzerindeki sosyal ve ekonomik etkilerini araştırmak, araştırma sonuçlarını Başkana sunmak, halktan gelen istek ve temennilerin değerlendirmesini yaparak, Başkana sunmaktır.

### C) Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Belediyemiz Sosyal İşler Birimi 01.01.2025 ile 31.12.2025 tarihleri arasında Belediye Başkanlığının etkinliklerini ve faaliyetlerini organize ederek çeşitli etkinlikler yapmıştır.

#### **Kültür ve Sosyal Hizmetler Biriminin yapmış olduğu faaliyetler:**

Şubat ayında Geleneksel Deve Güreşi Festivali düzenlenmiştir.

Yıl Boyunca Mübarek Kandil Günlerinde ve Kadir Gecesinde ilçemiz merkezindeki camilerimizi dolduran vatandaşlarımızın kandilleri kutlanıp kandil simidi, kek, meyve suyu dağıtımı yapılmıştır.

8 Mart Kadınlar Günü dolayısıyla bugünlerimizi ve yarınımızı inşa eden ilçemizdeki tüm kadınlarımızın bu özel günleri kutlanmış olup ilçemizdeki değerli kadınlarımıza çiçek hediye edilmiştir.

14 Mart Tıp Bayramı münasebetiyle Rasim Mentеше İlçe Devlet Hastanesi, Aile Toplum Sağlığı Merkezi ve 1 No'lu Mustafa ALKAN 112 Acil Sağlığı Hizmetleri İstasyonu ziyaret edilerek burada görev yapmakta olan sağlık çalışanlarımızın bu özel günleri tebrik edilmiş olup, tüm sağlık çalışanlarına çiçek hediye edilmiştir.

Alamut Mahallesinde gerçekleştirilen 14. Madran Baba Şenlikleri için kar helvası dağıtımı ve masa, sandalye desteği sağlanmıştır.

Yıl boyunca Belediye Düğün Salonunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünce düzenlenen ve hazırlanan önemli gün ve haftalardaki programlar için, salonumuz hazır hale getirilmiş ve İlçe genelinde düzenlenen yarışmalarda dereceye giren öğrencilere takdim edilmek üzere hediyeler hazırlanmıştır.

İlçemiz öğrencilerine 400 öğrenci kapasiteli interaktif online canlı eğitim hizmet alımı sunulmuştur.

İlçemizdeki vatani görevini yapmak için görevlendirilmiş olan askerlerimiz ziyaret edilerek, ziyaret esnasında askerlerimize Kur'an-ı Kerim ve Türk Bayrağı hediye edilmiştir.

İlçemizdeki gelenek ve göreneklerini yaşatmak amacıyla Ramazan Ayı içerisinde 95 adet top atışı hizmeti yapılmış ve ilçemiz merkezine ve mahallelerine 10.000 adet imsakiye dağıtımı yapılmıştır.

Dini bayram arifelerinde kabristanlık ziyaretleri için vatandaşlarımıza ulaşım hizmeti sağlandı ve kabir ziyaretleri esnasında örf ve adetlerimizi yaşatmak için mezarlıklara buğday dağıtımı yapılmıştır.

İlçemizde taziyeler için gerekli olan alt yapı hazırlanmış ve taziye evleri ziyaret edilerek, gereken ihtiyaçları (çadır,sandalye,çaycı,çay,şeker vb.) karşılanmış, yakınlarına baş sağlığı dilenmiştir.

İlçemiz mahallerindeki cemiyet alanlarına fan takıldı. (Yazıkent Mah. 2 adet, Olukbaşı,Cumhuriyet,Karabağlar,Haydere Mahallelerine ve Top Pazarına 1 Adet, Hisar Mahallesine 2 Adet)

Spor tesisimizin ve ilçe stadyumunun bakım ve onarım işlemleri düzenli olarak gerçekleştirilmiş ve kontrol edilmiştir. İlçe satdayumunda düzenlenen maç organizasyonları ve diğer etkinlikler için stadyumda çalışan görevli personelimizce daima saha titizlikle hazır hale getirilmiştir.

İlçemizde okulların tatile girmesiyle beraber çocuklarımızın baharın sıcak havasıyla kendilerini daha kıymetli ve özel hissetmeleri için ilçemiz mahallelerinde “ Karne şenliği ve Yaz Merhaba” etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.

Düzenlenen etkinlikte çocuklarımız için Şişme Oyun Parkı kiralama hizmeti yapılmış, çocuklarımızın eğlenip daha güzel vakit geçirilebilmesi adına uçurtma, plastik top dağıtımı yapılmış ve birçok farklı çocuk oyunları etkinlikleri gerçekleştirilmiştir.

İlçemiz mahallelerindeki sosyal tesislerimizde düğün, kına vb. cemiyetler gerçekleşmiş olup, her cemiyet öncesi ve sonrası sosyal tesislerin düzenli olarak bakım ve onarımı gerçekleştirilip, temizliği yapılmıştır.

İlçemiz Yeni Düğün Salonunda 60 çiftimizin düğün,nişan,nikah töreni ve 35 adet resmi kurumların etkinlikleri gerçekleştirilmiştir. Bu etkinlikler için salonun düzenli bakımı ve temizliği yapılarak personelimizce salonumuz daima hazır ve nazır bir şekilde bulundurulmuştur.

Resmi bayramlardaki törenlere katılım sağlanıp, ilçe stadyumunda gerçekleştirilen etkinliklerin eksiksiz ve özenle hazırlanması için gerekli çaba gösterilmiş, kortej yürüyüşleri gerçekleştirilmiştir.

İlçemizdeki fakir ve muhtaç ailelere şehir dışındaki hastanelerimize hasta nakil aracıyla taşıma hizmeti ve sağlık bakımı hizmeti sağlanmıştır.

19 Mayıs Gençlik Bayramında ilçemiz eski iş Bankası önünde müziksel şölen gerçekleştirildi.

15 Temmuz Demokrasi ve Birlik günü adına kortej yürüyüşü gerçekleştirilerek, katılım sağlayan vatandaşlarımıza kar helvası ikramı yapılmıştır.

10 Kasım Atatürk'Ü Anma gününde ilçemiz Çarşı Mahallesindeki Yazıkent Mahallesindeki vatandaşlarımıza Lokma dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Salı ve Cuma günleri olmak üzere mahallelerimizdeki yaşlılarımızın hastaneye rahatlıkla ulaşabilmesi için ücretsiz olarak Bozdoğan Rasim Menteşe Devlet Hastanesine ulaşım hizmeti sağlanmıştır.

Ahilik Haftası sebebiyle ilçe esnaflarımızın bu önemli günlerinde gönüllerini kazanmak için esnaf kahvaltısı etkinlikleri düzenlenmiştir.

İlçemizin birçok mahallesinde, hasta nakil aracımız ve içinde görevli 1 şoför ve 1 paramedik hemşiremizle belirli günlerde olmak üzere yaşlılarımız için şeker, tansiyon ve nabız ölçümleri gerçekleştirilmiştir.

İlçemiz merkezinde düzenlenen 15 Temmuz Şehitleri Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü programı için alan hazır hale getirilmiş, düzenlenen programda vatandaşlarımıza ikramlarda bulunulmuştur.

İlçemizin çeşitli mahallelerinde meydana gelen ev ve orman yangınlarında gerekli çalışmalar yapılarak, zarar gören vatandaşlarımızın ihtiyaçları karşılanmıştır.

İlçemizde düzenlenen diğer faaliyetlerde de gerekli olan tüm hazırlıklar yapılarak, ihtiyaçlar karşılanmış ve faaliyetlere katılım sağlanarak destek verilmiştir.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı halkımızla coşku içerisinde kutlandı.

24 Kasım Öğretmenler Günü sebebiyle ilçemizdeki şehit öğretmenlerimizin kabirlerine ziyarette bulunuldu.

İlçemizde gerçekleştirilen Dini ve Milli Bayram faaliyetleri özenle hazırlanıp, tüm önemli gün ve haftalarda dahil olmak üzere gerçekleştirilen programlar kapsamında Sosyal ve Kültürel değerlerimiz baz alınarak halkımızın bayram kutlamaları yapılmıştır.

**Personel Sayısı:** 1 Adet Memur, 12 Adet İşçi ile hizmetlerimiz yürütülmüştür.

Bilgilerinize arz ederim.

S.Turgay BACAKOĞLU

Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde 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 ile 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.

S.Turgay BACAKOĞLU  
Kültür ve Sosyal İşler Md.V.

**T.C.**  
**BOZDOĞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Temizlik İşleri Müdürlüğü**

**2025 MALİ YILI**  
**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU**

**1- GENEL BİLGİLER**

**Misyonumuz**

Bozdoğan Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmetlerini bütün vatandaşlara eşit şekilde ulaştırmaktır.

**Vizyonumuz**

Amacımız her kesim ve kuruluşun beğenisini kazanan, herkesin özlem duyduğu temiz, sağlıklı, güzel görünümlü bir Bozdoğan oluşmasına ve düzenlenmesine katkı sağlamaktır.

**Yetki Görev ve Sorumluluklar**

Halka sunduğumuz temizlik işlerinin tüm iş ve işlemlerinin kanunlara, yönetmenliklere uygun olarak yapılması ve din, dil, ırk ayrımı yapılmaksızın vatandaşlara eşit hizmet götürülmesi hedeflenmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde, Evsel ve geri dönüşüme yönelik atıkların toplanması, nakliyesi, depolanması ve bertarafına ilişkin çalışmalar yapmak ve bu çalışmaların düzenli periyotlar halinde aksamadan yürütülmesini sağlamaktır.

**Belediyemizin Temizlik İşleri Müdürlüğünde;**

Temizlik İşleri Müdürü :1  
Çevre Mühendisi :1  
İşçi Çavuşu :2 olmak üzere,

Belediyemize bağlı şirkette, 1 Büro personeli, 12 Şoför, 5 Engelli işçi ve 37 Temizlik işçisi personel olmak üzere toplamda 57 şirket personeli görev yapmaktadır. 8 adet Çöp Kamyonu, 3 adet Çöp Traktörü, 3 adet kamyonet,1 adet çöp taksi,1 adet motorsiklet,1655 çöp konteyneri,2780 çöp bidonu(varil), 15 adet ayrıştırılmış katı atık konteyneri ile 55 mahallemize hizmet götürmekteyiz.

### **1.01.2025-31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDA**

### **İLÇEMİZE SINIRLARI İÇERİSİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR**

1- İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan 55 adet Mahallemizin (Akçay, Akseki, Akyaka, Alamut, Alhisar, Altıntaş, Amasya, Asma, Başalan, Cumhuriyet, Çamlıdere, Çarşı, Dömen, Dutağaç, Eymir, Güney, Güneyaka, Güre, Güvenir, Haydere, Hıdırbaba, Hışımlar, Hisar, Kakkalan, Kamışlar, Karaahmetler, Kavaklı, Kazandere, Kemer, Kılavuzlar, Kızılca Köy, Kızıltepe, Konaklı, Koyuncular, Körteke, Madran, Olukbaşı, Osmaniye, Örencik, Örentaht, Örmepınar, Örtülü, Pınarlı, Seki, Sırma, Tütüncüler, Yaka, Yazıkent, Yeni, Yeşil Yenice, Yenice merkez, Yeniköy, Yeşilçam, Ziyaretli, Karabağlar) çöp atıkları programlı bir şekilde düzenli olarak toplanmaktadır. Bu faaliyetimiz mahallerimizin nüfus yoğunluğu konumu ve kirlilik durumu göz önüne alınarak bir program dâhilinde gerçekleştirilmektedir. İlçemizde 2025 yılı içerisinde günlük ortalama 40 ton çöp toplanmıştır.

2- Halka açık tuvaletlerin temizliği; Park ve Havuzların temizliği, Belediye Hizmet Binasının günlük temizliği;

3- Kale tuzluk mevkiinde bulunan mesire yerinin temizliği ve içerisinde bulunan çam ağaçlarının ilaçlanması,

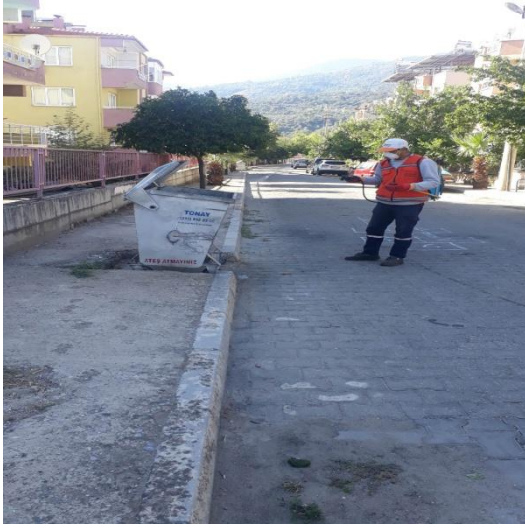
4- Kamu Kurumlarının (Okullar, Sağlık Ocakları) katı atıklarının kış aylarında kömür küllerinin, çöplerinin toplanması, nakliyesi ve temizlenmesi,

5- Birçok hastalığın etkenini taşıyan ve insanlara rahatsızlık veren sivrisinek ile karasineğin larva ve erginlerine karşı mücadele etmek, bu zararlıları kontrol altına almak için çalışmalar yapılmıştır.

6- Bu zararlıların üreme alanlarının tespiti ile larva mücadelesi yapılarak azalması ve yok edilmesi sağlanmıştır.



**7-** Özellikle yaz döneminde çöp konteynırlarında karasinek gibi zararlıların yok edilmesi için belirli periyotlarla ilaçlama yapılmıştır. Gece uçkuna yönelik yapılan çalışmalarımızda ise yaz mevsimi boyunca, her gün batımından sonra ULV yöntemi uygulanarak ilaçlama çalışmalarımız gerçekleşmiştir. Ayrıca vatandaşlarımızdan gelen talepler üzerine binaların bodrum katlarına kapalı alan mücadelesi yapılmıştır.



**8-** İlçemizde kurulan pazar yerlerindeki çöpler; pazarcıların dağılmasına müteakip derhal toplanarak temizliğinin yapılması sağlanmıştır.

**9-** İlçemiz sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, Çöp aktarma istasyonuna nakledilmesi, cadde ve sokakların süpürülmesi, yıkanması, çöp konteyneri ve bidonlarının tamir edilmesi ihtiyaç olan yerlere yenilerinin konulması işlerinin takibi yapılmıştır.

**10-** İlçemizdeki kâğıt atıkları, ambalaj atıkları, elektronik atıkları çevreye kirliletmeyecek şekilde doğrudan veya dolaylı olarak alıcı ortama verilmesinin önlenmesi için lisanslı firma ile yapılan hizmet sözleşmesinin sona ermesinden dolayı evsel diğer atıklardan ayrı toplanması işi yapılamamıştır. 2022 yılı içerisinde yapılan ihalelere de lisanslı firmalar, işyerlerine uzak olmamızdan dolayı katılım sağlamamıştır.

**11-** Bozdoğ an Belediyesine ait mevcut park,  ocuk oyun alanları ve yeşil alanların temizlik hizmetleri belirli periyotlarda yapılmıştır.

**12-** Haftalık kurulan pazaryerleri, cadde ve sokaklar düzenli temizlenerek araz z tankeriyle dezenfekte edilmiştir.



**13-** Günlük olarak göreve çıkan çöp araçları garaja döndüklerinde çöp haznelerinin yıkanması ve temizliği her gün düzenli olarak yapılmıştır.

**14-** Dini ve milli bayramlarda bayram süresince ilçemizin temizliğine büyük önem verilmiş ve tam kadro ile çalışılmıştır.





**15-** Vatandaşın çıkarmış olduğu hafriyat, bahçe çöpü ve bu gibi evsel atıklar haftanın belirli günlerinde program dâhilinde düzenli olarak toplanmıştır.



**16-**Belediyemiz bütçesinden karşılanarak, ilçemiz merkezinde bulunan cadde ve sokakların temizliğinde kullanılmak üzere 1 adet mini yol süpürme makinası alınmıştır.



**17-** Halkımızın çeşitli iletişim kanallarını kullanarak tarafımıza bildirmiş olduğu istek ve şikâyetler yerinde değerlendirilerek, uygun görülen talepler yerine getirilmiştir.

**18-** Her türlü çevre kirliliğini önleyici çalışmalar yaparak; Çevre sağlığı ile ilgili yapılan araştırma ve geliştirme çalışmaları ile ilgili gerekli düzenlemelere ilişkin işlemlerin yapılması sağlanmıştır.

| TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| 2025 yılı bütçe ödeneği      | 53.639.254,78 TL        |
| İptal edilen ödenek          | 9.615.556,82 TL         |
| Sonraki Yıla Devreden Ödenek | 00,00 TL                |
| <b>TOPLAM</b>                | <b>44.023.697,96 TL</b> |

| Personel Gideri |                        |
|-----------------|------------------------|
| Memur           | 2.165.483,00 TL        |
| İşçi            | 726.231,74 TL          |
| <b>TOPLAM</b>   | <b>2.891.714,74 TL</b> |

| Sosyal Güvenlik Kurum Gideri |
|------------------------------|
|------------------------------|

|                                                |                         |
|------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Memur</b>                                   | 230.022,14 TL           |
| <b>İşçi</b>                                    | 0,00 TL                 |
| <b>TOPLAM</b>                                  | <b>230.022,14 TL</b>    |
| <b>Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları</b> |                         |
| <b>Mal ve Malzeme Alımları</b>                 | 2.523.547,30 TL         |
| <b>Görev Giderleri</b>                         | 29.522,04 TL            |
| <b>Yolluklar</b>                               | 1.200,00 TL             |
| <b>Menkul Mal Alımı Bakım ve Onarımı</b>       | 2.630.319,75 TL         |
| <b>Hizmet Alımları</b>                         | 35.141.371,99 TL        |
| <b>Mamul Mal Alımları</b>                      | 576.000,00 TL           |
| <b>Mal ve Hizmet Alımları Toplamı</b>          | <b>40.901.961,08 TL</b> |
| <b>2025 Yılı Harcama TOPLAMI</b>               | <b>44.023.697,96 TL</b> |

## 2- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER:

Bir yıl içerisinde personellerimiz için 1212 çift iş eldiveni ve 60 adet çelik burunlu ayakkabı dağıtılmıştır.55 mahallemizde sokak ve caddelerin süpürülmesi için 6000 adet ot süpürge ve eskiyen variller yerine 674 adet saç varil alınmıştır. Ayrıca kadememizde eskiyen konteynerlerin tamiratında kullanılmak üzere 35 tabak saç alımı yapılmıştır. İlçemiz merkezinde bulunan cadde ve sokakların temizliğinde kullanılmak üzere 1 adet mini yol süpürme makinası alınmıştır. Çevre sağlığında kullanılmak üzere sivrisinek ve karasinek larva mücadelesi için 148 lt larvasit ve 610 lt uçkun ilaç alınmıştır.

## 3. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Halkın sağlık ve huzurunu sağlamak için çevre ve çevre kaynaklarını korumak; hava, su ve toprak kirliliğini kontrol etmek, gerekli çalışmaları yapmak ve uygulamak;

Tüm mahallelerimizde geri dönüşümü esas alan bir anlayışla çevrenin ve halk sağlığının korunmasını sağlayacak katı atık yöntemlerinin geliştirilmesi için katı atık yönetiminin etkinleştirilerek atık azaltması, kaynakta ayrıştırılması, geri kazanımın özendirilmesi, geri dönüştürülen malzemenin üretimde kullanılması için, gelecek nesillere temiz, gelişmiş ve yaşanabilir bir bozdoğan bırakmak amacıyla sıfır atık projesinin tüm mahallelerimizde teşvik edilerek özendirilmesi.

Geri dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırma yapmak, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmak ve vatandaşlar ile gerekli irtibatı sağlamak.

#### **4. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilin de 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 ile 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.  
26.02.2026

Adı Soyadı : İbrahim KARAGEDİK

Ünvanı : Temizlik İşleri Müdürü

**T.C.**  
**BOZDOĞAN**  
**BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**Emlak ve İstimlak Müdürlüğü**

**2025YILI**

**FAALİYET RAPORU**

**01OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025FAALİYET RAPORU**

**FALİYET RAPORU**  
**EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

**İÇİNDEKİLER**

**I. GENEL BİLGİLER**

- A. Misyon ve Vizyon**
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar**
- C. İdareye İlişkin Bilgiler**
  - 1. Fiziksel Yapı**
  - 2. Örgüt Yapısı**
  - 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**
  - 4. İnsan Kaynakları**
  - 5. Sunulan Hizmetler**
  - 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

**II. AMAÇ VE HEDEFLER**

- A. İdarenin Amaç ve Hedefleri**
- B. Temel Politikalar ve Öncelikler**
- C. Diğer Hususlar**

**III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

**A. Mali Bilgiler**

- 1. Bütçe Uygulama Sonuçları**

## **B. Performans Bilgileri**

### **1. Faaliyet Bilgileri**

### **2. Performans Sonuçları Değerlendirilmesi**

## **IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A. Üstünlükler**

### **B. Zayıflıklar**

### **C. Değerlendirme**

## **V. ÖNERİ VE TEDBİRLER**

### **EKLER**

Emlak İstimlak Müdürlüğü Yönetici Beyanı

## **I – GENELBİLGİLER**

### **A- Misyon ve Vizyon**

#### **Misyon**

Kentte yaşam kalitesini arttırmak, Yaşamı kolaylaştırmak ve içinde yaşamaktan keyif alacağımız bir kent yaratmak, Belediye gelirlerini artırmak, İmar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesini hızlandırmak, imar planlarının şeffaf ve doğru olarak uygulanmasını sağlamak ve ölçümler yapılarak doğru ve düzgün kentleşmenin oluşmasına katkıda bulunmaktır.

#### **Vizyon**

Bozdoğan ilçesi modern kent sistemine kavuşmasını sağlamak, Kent kimliğini oluşturmak, Arsa ve Emlak işlerinde yol gösterici olmak, Müdürlüğümüzün faaliyetlerinin tümünün sayısal ortama aktarılarak ve bu verilerin akıllandırılması sağlanarak e-belediye oluşturulmasında katkıda bulunmaktır.

### **B- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar**

#### **Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Yetki , Görev ve Sorumlulukları**

◆ Belediyeye ait taşınmaz malların bütün haklarını korumak, kollamak, gözetmek, daha iyi değerlendirilmesini sağlamak için projeler üretmek.

◆ 5393 Belediye Kanunu, 3194 İmar Kanunu, 2886 İhale Kanunu, 2942 Kamulaştırma Kanunu sayılı yasalar ve diğer yasalar çerçevesinde taşınmaz mal alımı ve kamulaştırma işlemleri ile Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yürütmek.

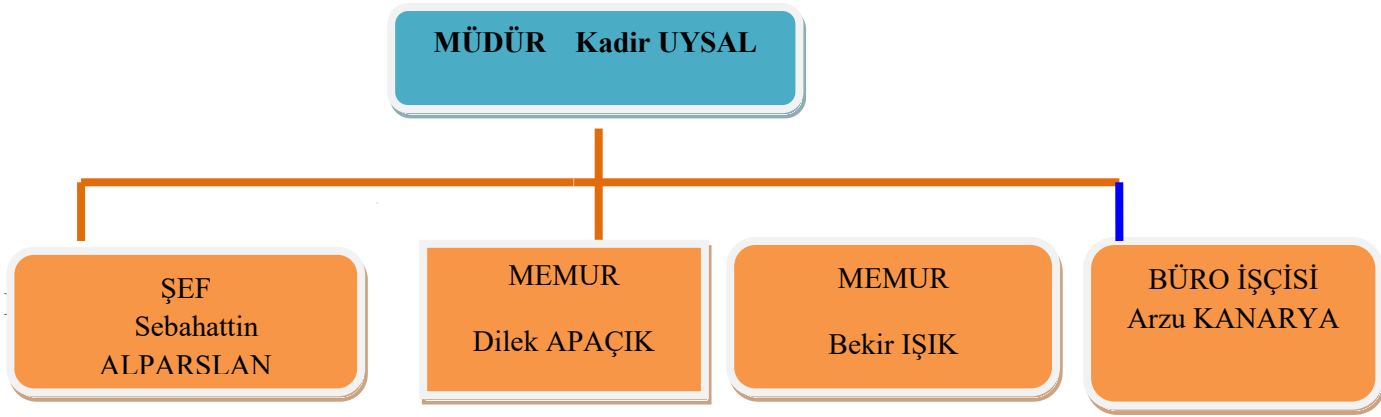
- ◆ Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için imar planlarında meydan, yol, park, yeşil saha, otopark gibi kamu hizmetleri için kamu yararına ayrılan yerlerin 2942 Sayılı Kamulaştırma Yasası hükümlerine göre kamulaştırma işlemlerini yürütmek.
- ◆ İmar planında kamu alanı olarak ayrılmış veya stratejik planda olup, yıllık yatırım programına alınan projeler için arsa temin etmek.
- ◆ Belediye hudutları dâhilinde Maliye Hazinesine ait taşınmazların 4706 sayılı yasanın öngördüğü şekli ile Belediye adına devrinin sağlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ◆ Belediye adına yeni gayrimenkul alımı ve kiralama işlemlerini yapmak.
- ◆ Belediye hizmetlerinde kullanmak üzere mülkiyeti diğer Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazların imar plan şartlarına göre Belediye adına devri veya tahsisini sağlamak.
- ◆ Belediye mülkiyetindeki taşınmazların satış, trampa, tahsis, kiralanması ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- ◆ Belediyeye ait veya tasarrufundaki taşınmaz malları, tesisleri, büfe ve büfe yerlerini kiraya vermek, ecrimisil ve tahliyesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- ◆ Kira ve ecrimisil ödemelerini takip etmek, sözleşme/şartname hükümlerine uyulup uyulmadığını kontrol etmek, ödenmeyen kiralardan tahsilini sağlamak, sözleşme şartlarına uymayan kiracıların tahliyesini temin için ilgili birimleri bilgilendirmek.
- ◆ Belediyeye ait yerlerin izinsiz işgallerinde ecrimisil'e bağlama işlemlerini yürütmek.
- ◆ 3194 sayılı yasanın 17.maddesi kapsamında kalan Belediye'ye ait gayrimenkullerin satışını yapmak.
- ◆ Belediye, gayrimenkul sahiplerinin Donatı Alanında kalan arsa ve arazilerine karşılık kendi mülkünde olan arsa ve arazileri trampa işlemlerini yapmak.
- ◆ Gerçek ve Tüzel kişiler tarafından şartlı ve şartsız bağışlar şeklinde gayrimenkul hibelerinin kabulünü sağlamak.
- ◆ Tescil harici ortak malların imar planı tamamlandığında Belediye adına tescillenme işlerini yürütmek.
- ◆ İmar affından yararlanıp, devlete ait arsaların devrini talep eden gecekondular hak sahiplerine tapularını vermek.
- ◆ Kamulaştırmatsız el atma davaları neticesinde mahkeme kararı gereği tapu devirlerinin yapılmasını sağlamak.
- ◆ Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını rapor yazımını yapmak ve parsel sahiplerini pazarlığa çağırmak.

◆ 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 11. maddesi gereği imar planında meydan, yol, park, yeşil saha, otopark gibi umumi hizmetlere ayrılmış olup Maliye Hazinesine ait olan alanların belediyeye bedelsiz terk edilerek, tapu kaydının terkin işlemlerini yürütmek.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1. Fiziksel Yapı

### 2. Örgüt Yapısı



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI DONANIMLARI TABLOSU |      |
|-------------------------------------------------|------|
| Donanım Türü                                    | Adet |
| Masaüstü PC                                     | 4    |
| Monitör                                         | 4    |
| Yazıcı                                          | 2    |
| Klavye                                          | 4    |
| Mouse                                           | 4    |
| Tarayıcı                                        | 1    |
| Telsiz Telefon                                  | 2    |

#### 4.İnsan Kaynakları

Kurumda çalışan personel sayısı 2025 yılı sonu itibariyle1kişiMüdür., 1kişiŞef, 2 kişi memur,1kişiBüroPersoneli İşçisişeklindedir.

#### 5.Sunulan Hizmetler

Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü Faaliyetleri

- Kiralama ve Satış işlemleri
- İdari faaliyet işlemleri
- Kamulaştırma işlemleri

#### 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüzde; Belediyemize ait taşınmazların takipleri, kiracılar ile yazışmalar, Kira süresi bitmiş ve boş olan taşınmazların ihaleleri titizlikle yapılmıştır. Ayrıca Encümen Kararıyla, satışa uygun olan hisseli taşınmazlar 3194 sayılı İmar Kanununun 17.maddesinin 3.fıkrasına göre satış yapılmıştır.

Taşınmazların envanteri dijital ortamda yine titizlik ve özveri ile hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüz kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak faaliyet göstermiştir. İcra edilen faaliyetlerde usulsüzlük yapılmamıştır. İç kontrolün güvene mani olmadığı esas alınarak personelin yapmış olduğu faaliyetler çeşitli aralıklarla denetlenmiştir.

Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek için gereken titizlik gösterilmiştir.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğün stratejik amaç ve hedefleri;

#### Stratejik Amaç

**Hedef-1**Halkın ihtiyacı olan Çok Amaçlı Salon, Sosyal Kültürel vb. Tesisler yapmak

Performans Hedefi: İşlemin sonuçlandırılması.

**Hedef-2**Belediye taşınmazlarına ait envanterin hazırlanması.

Performans Hedefi: Taşınmazların güncel listesi.

**Hedef-3**Belediye taşınmazlarının satışı ve kiralama işin yapılması.

Performans Hedefi: İşlemlerin sonuçlandırılması.

**Hedef-4** Özel mülkiyetlerin kamulaştırma çalışmalarının yapılması.

Performans Hedefi: Yerin Kamuya geçmesi.

**Hedef-5**Belediye hizmet binası alanının değiştirilmesi.

Performans Hedefi: İşlemin sonuçlandırılması.

### B. Temel Politika Öncelikler

Müdürlüğümüzün temel politikası ve önceliği; Kiracımız olan kişilere güler yüzlü ve hızlı hizmet vermek, gelen evrak ve dilekçeleri titizlikle zamanında cevaplamak, vatandaşın memnuniyetini öncelik tanımak, Yasalar ve Vatandaş arasında köprü vazifesini üstlenmek.

### C. Diğer Hususlar

2025 Yılında Müdürlüğümüz personelinin verimliliğin artırılmasını sağlamak için; etkin çalışmak, zamanı etkili bir şekilde kullanmak, dürüstlük, birlik beraberlik ve dayanışmanın önemini kavramak temel ilke olarak kabul edilmiştir.

6360 sayılı kanun gereği Belediyemize devir olan taşınmazların yerleri tek tek gidilerek incelenmiş, bununla ilgili arşiv oluşturulmuş ve Belediye Taşınmaz Kayıt Programına tek tek kaydedilmiştir.

## III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

| 2025 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME CETVELİ |                  |                  |                              |
|-------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------------|
| AÇIKLAMA                                  | BÜTÇE ÖDENEĞİ    | BÜTÇE GİDERİ     | GERÇEKLEŞME ORANI<br>, ( % ) |
| PERSONEL GİDERLERİ                        | 2.783.702,00-TL. | 3.768.695,18-TL. | 99,00                        |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ              | 6.484,779-TL.    | 6.484,779-TL.    | 100                          |

## A-PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- Faaliyet Bilgileri

#### 1.1.Tahsisleri Yapılan

- 1.1.1** 06.03.2025Tarih ve 22 Sayılı Karar Numarası ile Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait Kakkalan Mahallesi,130 Ada, 3 Parselde kayıtlı taşınmaz içerisinde kayıtlı 2.840,19m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın içerisinde 4,00 m<sup>2</sup> lik kısım Aydın Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne 25 yıllığına tahsisi yapılmıştır.

#### 1.2.Tahsisleri İstenilen

- 1.2.1** 14.05.2025 Tarihi, 129 sayılı yazı ile Koyuncular Mahallesi, 179 Ada 54 Parsel 363044,81 m<sup>2</sup> yüzölçümlü niteliği çay metrukata olan taşınmazı, Hayvan Bakım Evi(Köpek Barınağı) yapmak üzere Milli Emlak Şefliğinden tahsisi istenilmiştir.
- 1.2.2** 14.05.2025 Tarihi, 130 sayılı yazı ile Yeni Mahalle, 1327 Ada 19 Parsel 127487,33 m<sup>2</sup> yüzölçümlü çay metrukata niteliğindeki taşınmazın, 6159,90 m<sup>2</sup> kısmına Hayvan Bakım Evi (Köpek Barınağı) yapmaküzere Milli Emlak Şefliğinden tahsisi istenilmiştir.
- 1.2.3** 14.05.2025 Tarihi, 10263 sayılı yazı ile 01.03.2023 Tarihinde Bozdoğan Belediyesi Başkanlığı adına 2 yıl süre ile ön tahsisi yapılmış olan, Sırma Mahalle, 138 Ada 2 Parselde bulunan taşınmaz ‘’Halka Açık Piknik-Mesire Alanı’’ olarak kullanılmak üzere Milli Emlak Şefliğinden kesin tahsisi istenilmiştir.
- 1.2.4** 23.07.2025 Tarihi, 10740 sayılı yazı ile Güney Mahallesi, 295 Ada 19 Parsel Mera vasıflı taşınmazın, Bozdoğan Belediye Başkanlığı olarak 03.07.2025 Tarih ve 53 Sayılı Belediye Meclis Kararı ile Hayvan Bakım Evi Projesi için Kamu Yatırımı Kararı alınmış olarak Mera Kanununun 14/C Maddesi uyarınca tahsis amacının değiştirilerek İl Tarım ve Orman Müdürlüğünden tahsisi istenilmiştir.
- 1.2.5** 20.10.2025 Tarihi, 11531 sayılı yazı ile, Dömen Mahallesi, 101 Ada 234 Parsel 1.030,06 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazı düğün salonu olarak kullanılmak üzere, Milli Emlak Şefliğinden tahsisi istenilmiştir.
- 1.2.6** 20.10.2025 Tarihi, 11532 sayılı yazı ile Güney Mahallesi, 417 Ada 4 Parsel 2.513,86 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazı düğün salonu olarak kullanılmak üzere, Milli Emlak Şefliğinden tahsisi istenilmiştir.

### 1.3. Satış

**1.3.1.** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Asma Mahallesi, 115 Ada, 8 Parselde kayıtlı 584,66m<sup>2</sup> yüzölçümlü Arsa, 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 70.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 145 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Nazmi ALDEMİR'e 152.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.2.** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Asma Mahallesi, 110 Ada, 9 Parselde kayıtlı 610,13 m<sup>2</sup> yüzölçümlü Arsa, 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 50.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 147 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Nazmi ALDEMİR'e 138.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.3.** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Altıntaş Mahallesinde 165 Ada, 2 Parselde kayıtlı, 1.383,79m<sup>2</sup> yüzölçümlü Arsanın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 600.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 132 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Erdal MENDERES'e 606.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.4.** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Asma Mahallesinde 113 Ada, 6 Parselde kayıtlı, 440,05m<sup>2</sup> yüzölçümlü Arsanın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 50.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 140 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Bilal ERGÜN'e 173.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.5..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Yazıkent Mahallesinde 384 Ada, 12 Parselde kayıtlı, 1.723,74m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.03.2025 Tarih ve 20 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 2.500.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 140 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Fasih AYDIN'a 2.525.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.6..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Akçay Mahallesinde 1232 Ada, 58 Parselde kayıtlı, 29,70m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.03.2025 Tarih ve 21 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 63.500,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 149 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Nuri TOPALOĞLU'a 64.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.7..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Asma Mahallesinde 114 Ada, 1 Parselde kayıtlı, 634,70m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 175.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025

Tarih ve 146 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Abdullah ERGÜN'e 176.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.8..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Asma Mahallesinde 115 Ada, 21 Parselde kayıtlı, 988,01m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 300.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 143 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Hüseyin YILMAZ'a 330.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.9..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Altıntaş Mahallesi 153 Ada, 5Parselde kayıtlı, 1.391,83m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 1.000.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 137 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda İrfan ÇULHA'ya 1.010.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.10..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Altıntaş Mahallesi 141 Ada, 7 Parselde kayıtlı, 74,95m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 75.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 131 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Muhammet KUŞCU'ya 77.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.11..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Altıntaş Mahallesi 305 Ada, 4Parselde kayıtlı, 73.91m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 50.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 131 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Erol KILINÇ'a 51.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.12..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Altıntaş Mahallesi 136 Ada, 12Parselde kayıtlı, 3.337,72m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 3.300.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 136 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Ayhan AKÇAY'a 3.312.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.13..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Altıntaş Mahallesi 181 Ada, 8Parselde kayıtlı, 859,73m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 400.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 138 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Ayhan AKÇAY'a 401.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.14..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Altıntaş Mahallesi 295 Ada, 1Parselde kayıtlı, 1.008,54m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 300.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 130 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Mergül ERDEM'e 303.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.15..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Altıntaş Mahallesi 294 Ada, 10Parselde kayıtlı, 1.196,52m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet

Takdir Komisyonunun belirlediği 500.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 129 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Nermin ERSOY'a 505.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.16..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Altıntaş Mahallesi 139 Ada, 2Parselde kayıtlı, 361,16m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 08.05.2025 Tarih ve 38 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 200.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 16.06.2025 Tarih ve 135 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Hasan AKÇAY'a 202.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.17..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Kılavuzlar Mahallesi 154 Ada, 153Parselde kayıtlı, 596,85m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 07.08.2025 Tarih ve 59 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 400.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 15.09.2025 Tarih ve 231 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Yılmaz ŞİMŞEK'e 401.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.18..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Kılavuzlar Mahallesi 154 Ada, 373 Parselde kayıtlı, 434,63m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 07.08.2025 Tarih ve 59 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 350.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 15.09.2025 Tarih ve 232 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Doğan GÜNEŞ'e 351.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.19..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Kılavuzlar Mahallesi 154 Ada, 377Parselde kayıtlı, 351,17m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 07.08.2025 Tarih ve 59 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 260.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 15.09.2025 Tarih ve 233 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Mesut CENGİZ'e 261.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.20..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Kılavuzlar Mahallesi 154 Ada, 247Parselde kayıtlı, 2.092,75m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 07.08.2025 Tarih ve 59 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 500.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 15.09.2025 Tarih ve 235 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Bilal KAYAOĞLU'na 1.075.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.21..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Örmepınar Mahallesi 138 Ada, 5Parselde kayıtlı, 231,49m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 07.08.2025 Tarih ve 59 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 500.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 15.09.2025 Tarih ve 236 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Salih AKKAYA'ya 2.000.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.22..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Yeniköy Mahallesi 106 Ada, 76 Parselde kayıtlı, 619,38 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.11.2025 Tarih ve 74 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 400.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 08.12.2025 Tarih ve 360 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Hüdaverdi MADRAN'a 402.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.23..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Altıntaş Mahallesi 153 Ada, 10Parselde kayıtlı, 2.129,71m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.11.2025 Tarih ve 74 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 2.200.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 08.12.2025 Tarih ve 359 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Kemal CANKAYA'ya 2.205.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.24..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Örmepınar Mahallesi 144 Ada, 2Parselde kayıtlı, 52,02m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.11.2025 Tarih ve 74 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 80.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 08.12.2025 Tarih ve 358 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Ali GÖREN'e 90.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.25..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Kavaklı Mahallesi 177 Ada, 48Parselde kayıtlı, 225,34m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.11.2025 Tarih ve 74 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 90.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 08.12.2025 Tarih ve 355 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Hürriyet Ufuk GÜNEŞ'e 99.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.26..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Kavaklı Mahallesi 177 Ada, 47Parselde kayıtlı, 133,37m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.11.2025 Tarih ve 74 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 90.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 08.12.2025 Tarih ve 354 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Hürriyet Ufuk GÜNEŞ'e 99.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.27..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Kavaklı Mahallesi 177 Ada, 50Parselde kayıtlı, 142,55m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.11.2025 Tarih ve 74 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 50.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 08.12.2025 Tarih ve 349 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Hürriyet Ufuk GÜNEŞ'e 55.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.28..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Kavaklı Mahallesi 193 Ada, 3Parselde kayıtlı, 45,96m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.11.2025 Tarih ve 74 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 40.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 08.12.2025 Tarih ve 347 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Bayram AKÇAY'a 44.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.29..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Kavaklı Mahallesi 115 Ada, 2Parselde kayıtlı, 1.152,28m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.11.2025 Tarih ve 74 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 120.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 08.12.2025 Tarih ve 345 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Nevzat GÜNGÖR'e 132.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

**1.3.30..** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Kavaklı Mahallesi 113 Ada, 60Parselde kayıtlı, 1.019,68 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 06.11.2025 Tarih ve 74 Sayılı Meclis Kararı ve Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 70.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 08.12.2025 Tarih ve 344 Karar numarası ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45. Maddesine göre yapılan ihalesi sonucunda Mehmet SERİN'e 77.000,00TL bedelle ile satışı yapılmıştır.

## **1.4. Hisseli Satış**

**1.4.1.**Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Cumhuriyet Mahallesi 641 Ada, 2 Parselde kayıtlı, 619,68 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 30383/61968 Bozdoğan Belediyesi hisse payının Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 750.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 14.04.2025 Tarih ve 83 Karar numarası ile Varol DEĞİRMENCİ'ye satışı yapılmıştır.

**1.4.2.** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Çarşı Mahallesi 1410 Ada, 43-44Parselde kayıtlı, 281,71-19,10m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 287/30280 Bozdoğan Belediyesi hisse payının Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 15.450,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 17.03.2025 Tarih ve 58 Karar numarası ile Muzaffer SELÇUK'asatışı yapılmıştır.

**1.4.3.** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Yenice Mahallesi 1008 Ada, 136 Parselde kayıtlı, 517,02m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 104/8617 Bozdoğan Belediyesi hisse payı 11.000,00TL, Yenice Mh. 1008 Ada 147 Parsel noda kayıtlı 450,16 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 1/2648 Bozdoğan Belediyesi hisse payı 300,00TL, Yenice Mh. 1008 Ada 162 Parsel noda kayıtlı 371,89 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 907/37189 Bozdoğan Belediyesi hisse payı14.600,00 TL, Akçay Mh. 1220 Ada 158 Parsel noda kayıtlı 414,65 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 49/8293 Bozdoğan Belediyesi hisse payı 6.000,00TLbedel ile Belediye Encümeninin 05.05.2025 Tarih ve 91 Karar numarası ile Nuri TOPALOĞLU'na satışı yapılmıştır.

**1.4.4.** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Ziyaretli Mahallesi 207 Ada, 18Parselde kayıtlı, 3.525,74m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 1/3 Bozdoğan Belediyesi hisse payının Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 400.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 17.03.2025 Tarih ve 58 Karar numarası ile Salih SİVRİ'yesatışı yapılmıştır.

**1.4.5.** Mülkiyeti Bozdoğan Belediyesine ait, Eymir Mh. Mahallesi 1267 Ada, 4 Parselde kayıtlı, 399,59 m<sup>2</sup> yüzölçümlü taşınmazın 7/100 Bozdoğan Belediyesi hisse payının Kıymet Takdir Komisyonunun belirlediği 60.000,00 TL bedelle ile ve Belediye Encümeninin 17.03.2025 Tarih ve 58 Karar numarası ile Metin KAYA'ya satışı yapılmıştır.

## **1.5.Kira**

Belediyemize ait toplam 137 adet, kira ihaleleri yapılan taşınmazların ihale dosyaları bilgisayar ortamında dosyalanarak arşivleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

## **1.6.Belediyeye gelir getirecek ihalelerin hazırlanması**

**1.5.1.** Merkez Mahalleler ile diğer mahallelerde **119** Dükkan,1 Mesken, 2Tarla, 2Arsa, 8Mahsul, 1 ATM Yeri,Yardibi Parkı ve Büfesi, 100. Yıl Atatürk Parkı Bizim Gız Kafe, Belediye Sosyal Tesisi Restoran ve Kafe işletmeciliğinin, Fatih Parkı ve Kafeteryasıolmak üzere toplam **137** adet taşınmaz Belediye Encümeni tarafından 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 45.maddesine göre Açık Artırma Usulüyle ihaleleri yapılarak kiraya verilmiştir.

**1.5.2.** Kira işlemi gerçekleştirilen **137** adet taşınmazın Belediyemize kira geliri kayıtlara geçmiştir.

## **2.Performans Sonuçları Değerlendirilmesi**

Amaçlarımıza yönelik belirlenen performans hedeflerimizde **2025 yılı** sonunda gerçekleşme oranları şu şekildedir;

Hizmet arzı etkinleştirmek; **%100**

## **IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A. Üstünlükler**

Şeffaf yönetim anlayışı

Yeni organizasyon yapısı oluşturularak hizmetlerde kalite ve memnuniyetin artırılması

Temel hak ve özgürlüklerin kullanımı konusunda duyarlı olunması

Sosyal demokrat yönetim anlayışı

Katılımcılığın ön plana çıkarılması

Hizmet içi eğitimlerle personelin bilgi düzeyinin artması

### **B. Zayıflıklar**

Kurum hizmetlerinin yerine getirilmesinde karşılaşılan fiziki yetersizlikler

Mevzuattan kaynaklanan bürokratik sıkıntılar

Hizmet alanının genişlemesi

Maddi kaynakların sınırlı olması

Kamu kurum ve kuruluşları ile olan sıkıntılar

Tasarruf Tedbirleri ile İlgili 2021/14 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi Kapsamında Kısıtlımlar

### **C. Değerlendirme**

Bozdoğan Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü **08/01/2016** tarihinde kurulmuş olup, yönetim anlayışı ve organizasyon yapısı ilk defa hizmete başlamıştır. Müdürlüğümüz görev alanları ve yetkilerini benimseyerek hizmetler gerçekleştirmiştir. **2025** yılında da hizmetlerin yapılmasına ve gerçekleştirilmesine devam edilmiştir.

## **V.ÖNERİ VE TEDBİRLER**

### **İç Kontrol Güvence Beyanı**

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 ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolün etkin olarak uygulandığını bildiririm

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

Saygılarımla arz ederim.

Kadir UYSAL

Emlak İstimlak Müdürü

**T.C.**  
**BOZDOĞANBELEDİYEBAŞKANLIĞI**  
**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

**2025 YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

**GİRİŞ**

Faaliyet raporu, kamu idarelerinin stratejik plan ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklamakta, idare hakkındaki genel ve mali bilgileri vermektedir. Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları;

- 5018 sayılı Kanunun 41'inci maddesi,
- 5216 sayılı Kanunun 18'inci maddesi,
- 5393sayılı Kanunun 38'inci ve 56'ıncı maddesi,
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, yasal dayanakların gereği olarak hazırlanmaktadır.

## SUNUŞ

### BELEDİYE ZABITASI

Belediyelerde, beldenin ve belde halkının sağlık, esenlik ve huzurunu sağlamak ve korumakla görevli belediye zabıtası bulunur. Yapısal yönden emniyet teŗkilatına benzeyen bu kuruluŗ belediye yönetmeliklerini, belediye yasaklarını ve kendilerine verilen emirleri uygulamakla görevlidir.

Bilindiği üzere, ülkemizde genel güvenlik ve asayişin, kamu düzeninin sağlanması; halkın can, mal ve namusunun huzur içinde devam ettirilmesi ve suçluların yakalanıp yargı mercilerinin önüne çıkarılması görev ve sorumluluğu, yasalarımıza göre Devletin kolluk glerine aittir. Meskn alanlarda emniyet, kırsal alanlarda ise jandarma kuruluŗlarından oluŗan bu gce genel kolluk (genel zabıta) denir. Bu genel kolluktan biraz farklı olmak üzere belirli bazı konularda hizmet etmek üzere, yine yasalarla kurulmuŗ ve daha sınırlı yetkilerle donatılmıŗ bazı kolluk kuruluŗları da vardır ki, bunlara da özel kolluk (zel zabıta) kuruluŗları denir. Belediye zabıtası bu özel kolluk türlerindendir. Bilindiği gibi, belediyelerimizin yasalar ve tüzüklerle belirlenmiŗ, beldenin düzenini koruyup devam ettirmeye ve belde halkının sağlık, huzur ve esenliğini sağlamaya yönelik birçok görevleri vardır. Bu görevleri yerine getirmek için emirler vermek, yasaklar koymak ve uygulamak, bunlara aykırı hareket edenleri cezalandırmak hak ve yetkisine sahiptirler. Söz konusu yasaklara uymayanları, baŗka bir deyiŗle belediye suçu iŗleyenleri araŗtırmak, engellemek ve gerektiği durumlarda cezalandırılmaları için iŗlem yapmak belediye zabıtasına dŗmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddesi, 5216 sayılı Kanunun 18'inci maddesi ile 5393 sayılı Kanunun 38'inci ve 56.maddesine istinaden 2025 yılı faaliyet raporu aŗaėıda sunulmuŗtur.

Sezai Sadık PINARCI  
Zabıta Müdürü

## İÇİNDEKİLER

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| GİRİŞ .....                                                         | 2         |
| SUNUŞ.....                                                          | 3         |
| <b>I.GENEL BİLGİLER.....</b>                                        | <b>6</b>  |
| A-VİZYON, MİSYON, İLKEMİZ .....                                     | 6         |
| B-GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR .....                                | 7         |
| C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER .....                                    | 12        |
| 1- Fiziksel Yapı.....                                               | 12        |
| 2- Örgüt Yapısı .....                                               | 12        |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                              | 13        |
| 4- İnsan Kaynakları.....                                            | 13        |
| 5- Sunulan Hizmetler .....                                          | 13        |
| 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....                               | 15        |
| <b>II.AMAÇ VE HEDEFLER.....</b>                                     | <b>15</b> |
| A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....                                   | 15        |
| B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....                             | 15        |
| <b>III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>      | <b>15</b> |
| A-MALİ BİLGİLER.....                                                | 15        |
| 1-Bütçe Uygulama Sonuçları.....                                     | 15        |
| B-PERFORMANS BİLGİLERİ.....                                         | 16        |
| 2-Faaliyet Bilgileri.....                                           | 16        |
| <b>IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b> | <b>17</b> |
| <b>V-ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>                                    | <b>17</b> |
| <b>VI-DENETİMLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....</b>                         | <b>17</b> |
| A-İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATLARI .....                        | 17        |
| B-DENETLENEN İŞYERLERİ.....                                         | 17        |
| C-YAPILAN FAALİYETLER İLE İLGİLİ GÖRSELLER.....                     | 18        |
| <b>VII-İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI.....</b>                        | <b>22</b> |

## **D) GENEL BİLGİLER**

### **A- VİZYON, MİSYON VE İLKEMİZ**

#### **VİZYONUMUZ**

Vatandaş odaklı Bozdoğan halkının beklentileri üzerinde bilgili, nitelikli, yeniliklere açık ve kararlı hizmet veren, yasalara, insan haklarına, demokratik kurallara, çevreye saygılı, mevzuat bilgisine sahip, cezacı değil öğretici, dürüst, ayrımcılık yapmayan, etik ve ahlaki değerlere sahip, örnek gösterilen, görüşlerine başvurulana, iletişime açık, uzlaşmacı, kurumsal güven bilinç ve kültüre, işbirliği anlayışına sahip, mükemmelliğe ulaşmaya çalışan, paylaşımcı, sorumluluk bilincinde, şeffaf, adil ve hoşgörülü, takdir edilen, yaratıcı ve yenilikçi bir kurum olarak varlığını sürdürmektedir.

#### **MİSYONUMUZ**

Belediyemiz sınırları içerisinde, İlçenin düzeni, İlçe halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak. Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen Belediye suçlarının takiple, kolluk kuvveti olarak, değişen ve gelişen ilçe halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermek.

#### **İLKEMİZ**

Temiz, düzenli ve yaşanabilir bir Bozdoğan için üzerimize düşen görevi yerine getirmek amacıyla yılın 365 günü, günün 24 saati tüm gücümüzle çalışmak, halkımıza sunduğumuz hizmette, adalet-dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkemizdir.

## **B- GÖREV - YETKİ VE SORUMLULUKLAR**

11.02.2007 tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliğine göre Belediye Zabıtası Görev Yetki ve Sorumlulukları aşağıda yer almaktadır.

**MADDE 10 – (1)** Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

### **a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;**

- 1) 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.
- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 8) 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.
- 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 10) 28/04/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 11) 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.

12) 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.

13) 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.

14) 30/06/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/08/1941 tarihli ve 4109 sayılı AskerAilelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/05/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/08/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/09/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 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 gelineye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 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.

20) 14/06/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 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) 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

22) 21/07/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/03/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile ilgili diğer kanunlarca verilen görevleri yerine getirmek suretiyle 2025 yılında toplamda Belediye encümenince verilen 45adet idari para cezası ve 3 adet geçici mühürleme işlemi yapılmıştır.

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

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

#### **b) İmar ile ilgili görevleri;**

1) Fen İşleri ve İmar Şehircilik Müdürlüğü elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 03/05/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında *kanuni işlem* yapmak.

3) 20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/07/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

#### **b) Sağlık ile ilgili görevleri;**

1) 24/04/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 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.

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

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) 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.

6) 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, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 09/08/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 08/05/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/06/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) 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.

### **c) Trafikle ilgili görevleri;**

1) 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 fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) 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.

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

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

## **f) Yardım görevleri;**

1. Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak.
2. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
3. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

## **Yetkileri;**

**MADDE 11 –** (1) Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili Belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

- a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- d) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- e) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- f) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- h) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler. 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- i) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- j) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve geçişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. FİZİKSEL YAPI

#### a. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini belediyemize ait araçlar ile sürdürmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 2 adet hizmet aracı bulunmaktadır.

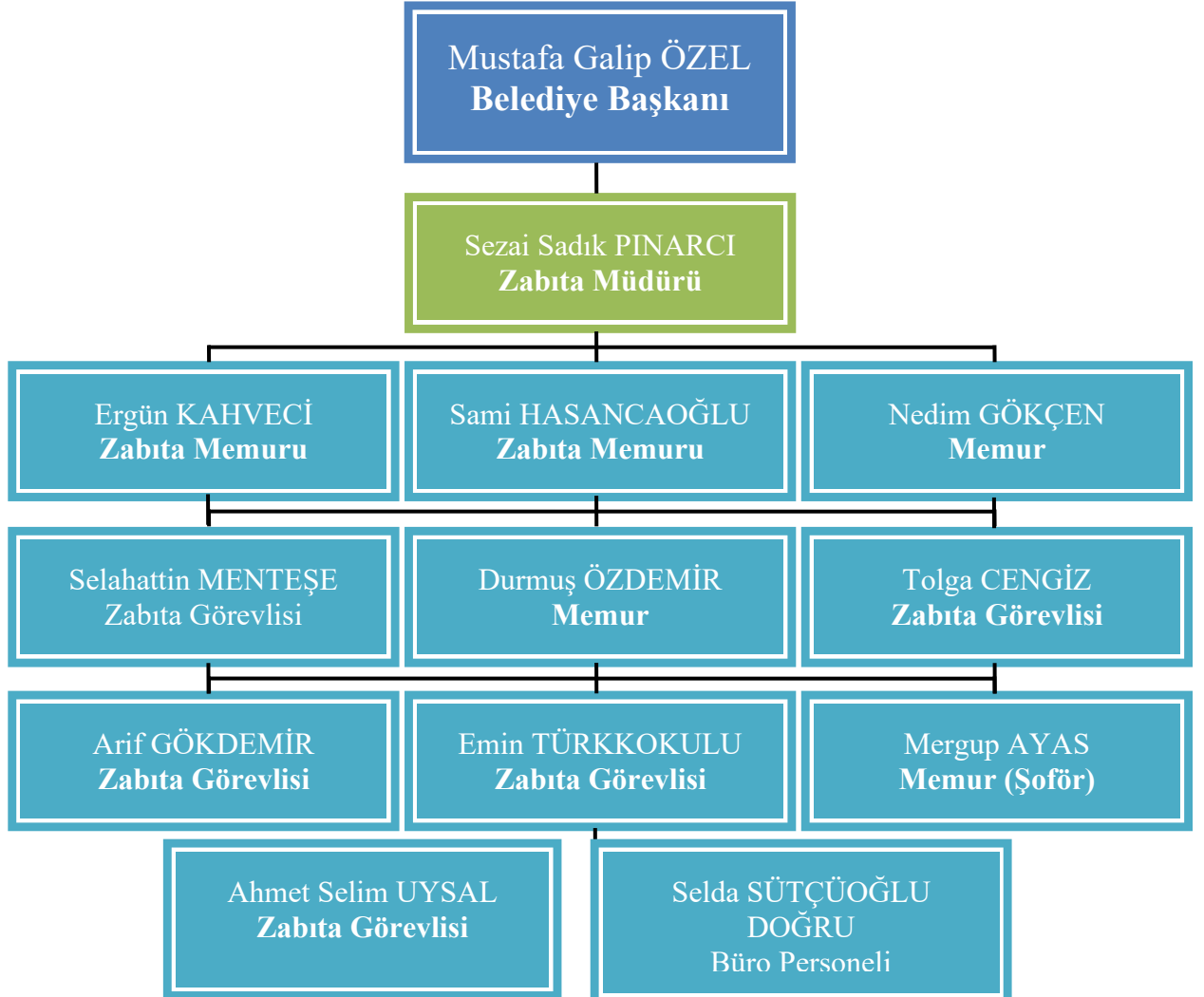
| SN | PLAKA     | MARKA      | RENK  | BİRİMİ            | TÜRÜ  |
|----|-----------|------------|-------|-------------------|-------|
| 1  | 09 E1022  | Fiat Albea | Gri   | ZABITA HİZMETLERİ | RESMİ |
| 2  | 09 B 2580 | Fiat Doblo | Beyaz | ZABITA HİZMETLERİ | RESMİ |

#### b. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz sorumluluğundaki iş ve işlemler; Bozdoğan Belediyesi Hizmet binasında bulunan Zabıta Müdürlüğü odası ile Belediye eski hizmet binası vekapalı pazar yerinde bulunan Zabıta bürosunda yürütülmektedir.

### 2- ÖRGÜT YAPISI

Zabıta Müdürlüğü teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



### 3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 23 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur.

| KAYNAK LİSTESİ |                   |           |
|----------------|-------------------|-----------|
| SN             | CİNSİ             | SAYISI    |
| 1              | BİLGİSAYAR        | 3         |
| 2              | TELEFON           | 2         |
| 3              | YAZICI            | 3         |
| 4              | EL TELSİZİ        | 10        |
| 5              | FOTOKOPİ MAKİNASI | 1         |
| 6              | FOTOĞRAF MAKİNASI | 2         |
| 7              | EVRAK TARAYICI    | 1         |
| 8              | ELEKTRONİK TERAZİ | 2         |
|                | <b>TOPLAM</b>     | <b>24</b> |

### 4- İNSAN KAYNAKLARI

Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre belirlenmiş; zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdürü, 2 Zabıta Memuru, 1 Memur Şoför, 2 Memur , 6 Zabıta Görevlisi ( Yardımcı personel ) toplam 12 personel ile hizmet vermektedir.

### 5. SUNULAN HİZMETLER

#### a. Zabıta Müdürlüğü Hizmetleri

- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 393 sayılı Hafta Tatili Kanunu,
- 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanun,
- 1003 sayılı Binaların numaralanması Hakkındaki Kanun,
- 4077 sayılı Tüketicinin korunması hakkında kanun,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 6831 sayılı Orman Kanunu,
- 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirleriyle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun,
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu,
- 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun,

- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu,
- 3194 sayılı imar Kanunu,
- 775 sayılı gecekondu Kanunu,
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu,
- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,
- 5179 sayılı Gıdaların  retimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun,
- 2872 sayılı  evre Kanunu ve ilgili yönetmelikler,
- 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası kanunu,
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve genelgelerin vermiş oldukları yetkiler çerçevesinde aşağıda (b bendi) belirtilen hizmetleri vermektedir.

**b. Ruhsat Birimince verilen hizmetler.**

| SN | HİZMETİN ADI                         | VERİLEN HİZMET                                                 | KANUNİ DAYANAK                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Sıhhi işyeri açma ve çalışma ruhsatı | Açılan sıhhi işyerlerine işyeri açma çalışma ruhsatı verilmesi | 3572 sayılı İşyeri Açma ve  alışma Ruhsatlarına dair K.H.K'nin değiştirilerek kabulüne dair Kanunun 10/08/2005 tarih ve 2005 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve  alışma Ruhsatlarına dair yönetmelik                                                                                     |
| 2  | 2.sınıf GSM ruhsatı                  | İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi                       | 3572 sayılı İşyeri Açma ve  alışma Ruhsatlarına dair K.H.K' nin değiştirilerek kabulüne dair Kanunun 10/08/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve  alışma Ruhsatlarına dair yönetmelik 08/12/2016 tarih ve 9607 sayılı kararı ile değişiklik yapılmasına dair yönetmelik |
| 3  | 3.sınıf GSM ruhsatı                  | İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi                       | 3572 sayılı İşyeri Açma ve  alışma Ruhsatlarına dair K.H.K'nin değiştirilerek kabulüne dair Kanun10/08/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve  alışma Ruhsatlarına dair y netmelik08/12/2016 tarih ve 9607 sayılı kararı ile değişiklik yapılmasına dair yönetmelik      |

## 6 . YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununca; Harcama Yetkilisi Zabıta Müdürü Sezai Sadık PINARCI, Gerçekleştirme Görevlisi ile Taşınır Kayıt ve Taşınır Kontrol Görevlisi Zabıta Memuru Ergün KAHVECİ'dir.

### II) AMAÇ VE HEDEFLER

#### A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Zabıta Müdürlüğümüz, kurumsal değerlerimizi sahiplenilen toplum ve çevre bilinci gelişmiş öğretici ve özgüveni ile belde halkına hizmet veren bir yapıyı sürdürmek hedefindedir.

- İşyerlerine halk sağlığı İşyeri Açma Çalışma Ruhsatları yönünde yapılan rutin denetimler artırılacaktır.
- Pazar yerlerinde gerekli önlem ve denetimler artırılarak tüm pazarcı esnafı kayıt altına alınmaya başlanmış ve en kısa sürede sonuçlandırılması hedeflenmektedir.
- Konusunda uzman, halkla ilişkilerde rehber bir personel yapısı oluşturulması hedeflenmiştir.
- Belediye gelirlerini arttırıcı, çalışmaların aktif ve ekonomik kullanımını sağlamak.

#### B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İdarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda en yüksek performansı göstererek belirtilen hedefe ulaşmak, Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde bölge halkı için, tüm olumsuzlukların yerinde ve zamanında giderilmesi ve verilen hizmetlerde kalitenin sürekli yükseltilmesi temel önceliklerimiz ve politikamızdır.

### III) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-MALİ BİLGİLER

##### 1) Bütçe Uygulama Sonuçları

| 2025 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞME CETVELİ |               |              |                     |
|-------------------------------------------|---------------|--------------|---------------------|
| AÇIKLAMA                                  | BÜTÇE ÖDENEĞİ | BÜTÇE GİDERİ | GERÇEKLEŞME ORANI % |
| Personel Giderleri                        | 3.884.237,00  | 3.884.237,00 | %100                |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri              | 5.305.936,00  | 4.568.881,73 | % 86,10             |

## **B-PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **1.Faaliyet Bilgileri**

1-Müdürlüğümüzce Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde bulunan tüm cadde ve sokaklarda Zabıta Memurlarımızca denetim ve kontroller aralıksız sürdürülmektedir. Belediyemiz sorumluluk alanları Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdürü, 2 Zabıta Memuru, 1 Memur Şoför, 2 Memur , 6 Zabıta Görevlisi ( Yardımcı personel ) toplam 12 personel ile hizmet vermektedir.

2-Salı günleri haricinde diğer günlerde ilçemize hurdacı ve seyyar pazarcı girişleri ikaz edilerek engellenmektedir.

3- 2025 yılında Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde 57 adet Sıhhi Müessese, 33 adet Gayri Sıhhi Müessese, 19 adet Umuma Açık istirahat ve eğlence yeri çalışma ruhsatı olmak üzere toplam 109 ruhsat düzenlenmiştir.

4-Müdürlüğümüze havale edilen evraklar ve dilekçeler kayda alınarak, gerekli kontrol ve inceleme yapıldıktan sonra ilgili birimlere gönderilmektedir.

5-Dini ve Milli bayramlarda halkımızın Bayramlarını huzur içerisinde geçirmeleri için gerekli önlemler alınmış, ulaşım sorunları giderilmiş ve mezarlıklarda görev alınarak vatandaşlarımızın huzur içerisinde ziyaretlerini yapmaları sağlanmıştır.

6- Salı günleri ilçemiz merkezinde kurulan pazar yerindeki esnaflar,müdürlüğümüze bağlı personelimiz tarafından denetlenerek vatandaşların güven içerisinde alışveriş yapmaları sağlanmıştır.

7-Belediyemiz yetki ve sorumluluk alanı içerisindeki caddeler üzerinde bulunan dükkânlar önlerine malzeme koymak suretiyle işgal eden, vatandaşlarımızın geliş geçişini engelleyen işyerleri sürekli olarak denetlenerek gerekli ikazlar yapılmıştır.

8- Müdürlüğümüz ilçe halkının huzur ve refahı için 7/24 görev yapmaktadır.

9- İlçemiz dâhilinde bulunan Sıhhi ve Gayrisıhhi işyerlerinin denetlenmesi, yaya geliş ve gidişlerini engelleyen seyyar faaliyetlerin önlenmesi, ses çıkarıcı aletlerle halkın huzurunu bozan satıcıların engellenmesi için çalışmalar yapılmaktadır.

10- İlçemiz dâhilinde gerek Pazaryerlerinde gerekse sabit esnaf tarafından kullanılan mükelleflerinölçü ve tartı aletleri beyannamesi alınmış olup, damgalama işlemleri yaptırılmıştır.

11-İlçe Emniyet Amirliği ve İlçe Jandarma Komutanlığınca içkili yerler hakkında düzenlenen tutanaklar karar ittihazı için Encümene sevk edilmiş olup kararlar ilgililerine tebliğ edilmiştir.

12-19/05/2008 tarihinde yürürlüğe giren 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun ve Hükümleri gereği Valilik makamından alınan muhtelif tarihli onaylar ile Belediye Başkanlığımızca personellerimizden görevlendirilen Ergün KAHVECİ ve Sami HASANCAOĞLU sigara denetim ekibinde olup, düzenli olarak sigara denetimine çıkılmaktadır.

13-Müdürlüğümüzce 2025 yılında 146 adet yazılı şikâyetdilekçesi, 89 adet Cimer başvurusu ve günlük sözlü ve telefon yoluyla gelen talep ve şikayetlerdeğerlendirilmiş ve çözümlenmiştir.

#### IV) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, belediye meclisi kararıyla norm kadro standartlarına göre oluşturulan belediyenin teşkilat yapısı içinde yer alan zabıta biriminin; 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Amiri, 5 adet Zabıta Komiseri ve 30 adet Zabıta Memuru olmak üzere toplam 37 kadro ihdas edilmiştir. Ancak 2025 yılı için 1 adet ZabıtaMüdürü, 2 adet Zabıta memuru, 1 adet memur şoför, 2 adet memur, 6 adetbüro işlemlerinde ve saha kontrollerinde bunlara gerekli desteği sağlamak ve yardımda bulunmak üzere zabıta görevlisi (yardımcı personel) olmak üzere toplam 12 personel, 2 hizmet aracı ile denetimler ve şikâyetler yerinde ve zamanında yapılarak çözüme kavuşturulmaktadır.

Zabıta birimi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesinde belediye teşkilatını oluşturan ana hizmet birimleri arasında bulunması nedeniyle, ilçe nüfusu göz önüne alınarak zabıta kadrolarına yeterince personel takviyesi yapılmalı ve zabıta hizmetlerinin gecikmeye mahal vermeden görev yapılacağı, şu an görev yapan personellerin moral ve motivasyonu üzerinde olumlu etki yapacağı değerlendirilmektedir.

#### V) ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Bozdoğan halkının huzur ve refahı için; gelen şikâyetlere ve isteklere anında müdahale edilebilmesi, Ruhsat işlemleri ile ilgili çarşı ve mahallelerdeki denetimlerin ve kontrollerin zamanında daha sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için Zabıta Müdürlüğüne personel takviyesi yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### VI) DENETİMLERE İLİŞKİN BİLGİLER

##### A) İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATLARI

01/01/202515/12/2025 tarihleri arasında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alma talebi sonrasında; 2025 yılında Belediyemiz sorumluluk alanı içerisinde 57 adet Sıhhi Müessese, 33 adet Gayri Sıhhi Müessese, 19 adet Umuma Açık istirahat ve eğlence yeri çalışma ruhsatı olmak üzere toplam 109 ruhsat düzenlenmiştir.

##### B) DENETLENEN İŞYERLERİ

4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanunun 12. maddesi gereğinceBakkal, Market, Tekel Bayi, Fırın, Kasap, Çay Ocağı, Kahvehane, Lokanta, Dönerci, GSM, (Karışık sıhhi işyeri Nalbur, Elektrik Tesisat, Konfeksiyonvs. ) gibi toplamda612 adet iş yeri denetimi yapılmıştır.

#### 2025 YILINDA DENETLENEN İŞYELERİ ÇİZELGESİ

| DENETLENEN İŞYERİ | SAYISI |
|-------------------|--------|
|-------------------|--------|

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| SIHHİ                          | 291 |
| KAHVEHANE ( MAHALLELER DAHİL ) | 26  |
| BAKKAL-MARKET                  | 28  |
| TEKEL BAYİİ- BÜFE              | 58  |
| KÖFTE- LOKANTA                 | 12  |
| KASAP                          | 7   |
| ÇAYOCAĞI                       | 35  |
| DÖNERCİ                        | 8   |
| POĞAÇA –SİMİT                  | 6   |
| FIRIN                          | 4   |
| İNTERNET CAFE                  | 1   |
| İÇKİLİ YERLER                  | 6   |
| GSM                            | 82  |
| BERBER                         | 19  |
| BAYAN KUAFÖRÜ                  | 4   |
| DİĞER İŞ KOLLARI               | 25  |
| TOPLAM                         | 612 |

01/01/2025-15/12/2025 tarihleri arasında ilçe merkez ve mahalleler olmak üzere toplam 612 işyeri denetlenmiştir.

### **C)YAPILAN FAALİYETLER İLE İLGİLİ GÖRSELLER**

**(Fırın,Market,Berber vb. İşyeri Denetimleri, Mühürleme İşlemleri,Çöp Poşeti Dağıtımı Uygulaması. )**





## **VII) İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 ile 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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

S. Sadık PINARCI  
Zabıta Müdürü