



# 2024 FAALİYET RAPORU

VAKFIKEBİR BELEDİYESİ







**FUAT KOÇAL**

VAKFIKEBİR BELEDİYE BAŞKANI

# MÜDÜRLÜKLER LİSTESİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	19-21
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	23-26
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	27-32
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	33-38
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	39-42
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	43-46
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜ.....	47-48
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ.....	49-50
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	51-53

# MİSYONUMUZ;

“ Vakfıkebir halkının yaşam kalitesini yükseltmek.”

Tarihsel süreç içerisinde, kültür, sanat, tarih, ticaret ve spor unsurlarını geleceğe doğru artırarak sürdürmek, katılımcı bir yönetim anlayışı ile Vakfıkebir'in çağdaş gelişimini sağlamak ve Vakfıkebir halkının yaşam kalitesini yükseltmektir.

# VİZYONUMUZ;

“Belediyecilikte öncü ve örnek kurum olmak.”

Vakfıkebir Belediye sınırları içerisinde yaşayanların hayat standartlarını yükseltecek düzenli kentleşmeyi sağlayarak, çağdaş ve teknolojik gelişmelerle birlikte kültür, sanat, spor, turizm, ticaret gibi alanlarda en üst düzeyde hizmet üreterek belediyecilikte öncü ve örnek bir kurum olmak.

## B) Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediyelerin görev yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı yasanın 14 ve 15, muafiyetler de 16. Maddelerinde sıralanmıştır.

### 14. Maddeye göre: Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

**Madde 14-** Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)** **(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.<sup>[8][9]</sup>

b) (...)<sup>[10]</sup> Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.<sup>[11][12]</sup>

**(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.)** Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

**(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile. )**

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.<sup>[13]</sup>

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

**(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.)** Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

**Madde 15-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletlendirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletlendirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletlendirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- s) **(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.)** Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat

çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) **(Ek:24/12/2020-7261/33 md.)** Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

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

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

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.<sup>[14]</sup>

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına, hastanelere ve cemevlerine indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.<sup>(13)[15][16]</sup>

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

**(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.)** İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) <sup>[17]</sup>. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) <sup>(15)</sup> şekilde yapılamaz. <sup>(15)</sup>

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

**Madde 16-** Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır. <sup>[18]</sup>

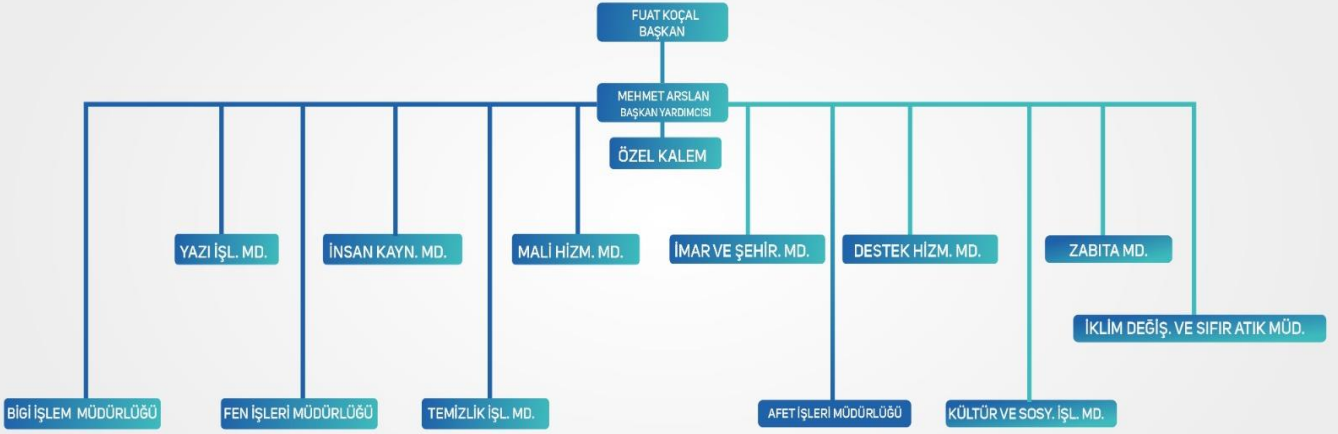
## C) İdareye İlişkin Bilgiler

FİZİKİ KAYNAKLAR	
<b>ANA HİZMET BİNASI</b>	<b>Kullanıcı Birimler</b>
	Başkanlık Makamı
	Özel Kalem
	Basın Yayın
	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
	Yazı İşleri Müdürlüğü
	Başkan Yardımcı Odası
	Santral
	Zabıta Müdürlüğü
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
	Mali Hizmetler Müdürlüğü
<b>EK HİZMET BİNASI</b>	Fen İşleri Müdürlüğü
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
	Temizlik İşleri Müdürlüğü
	Arşiv
<b>DIŞ HİZMET BİRİMLERİ</b>	İkmal Bakım- Onarım
	Taş Ocağı- Konkasör Tesisi
	Yol-Kanal-İnşaat Birimi

## Araç ve İş Makineleri

ARAÇLAR					
No	Cinsi	Markası	Modeli	Plaka No	Kullanım Yeri
1	Kamyon 10 Teker	Mercedes	2016	61 HJ 347	Fen İşleri Müdürlüğü
2	Kamyon 6 Teker	Mercedes	2016	61 HJ 339	Fen İşleri Müdürlüğü
3	Kamyon 6 Teker	Mercedes	2006	61 HF 264	Fen İşleri Müdürlüğü
4	Kamyon 6 Teker	Mitsubishi	2015	61 HJ 346	Fen İşleri Müdürlüğü
5	Kamyon 6 Teker	Mitsubishi	2015	61 HJ 348	Fen İşleri Müdürlüğü
6	Kamyon 6 Teker	Mitsubishi	2016	61 HJ 349	Fen İşleri Müdürlüğü
7	Kamyon 10 Teker	Ford Cargo	2017	61 HJ 753	Fen İşleri Müdürlüğü
8	Minibüs Pick-Up	Ford Cargo	2010	61 HE 764	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
9	Sal-Kasa	Man	2016	61 HG 550	Fen İşleri Müdürlüğü
10	Kamyonet	Mitsubishi L200	2013	61 HJ 993	Fen İşleri Müdürlüğü
11	Kamyonet	Mitsubishi L200	2014	61 HJ 522	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
12	Otobüs	Mercedes	1992	61 HJ 570	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
13	Otomobil	Ford Connect	2007	61 HF 153	Zabita Müdürlüğü
14	Otomobil	Ford Connect	2005	61 ABJ 098	Fen İşleri Müdürlüğü
15	Otomobil	Wolksvagen Passat	2010	61 HA 001	Makam Aracı
16	Kamyonet	Toyota	1999	06 TJ 870	Fen İşleri Müdürlüğü
17	Kamyon	Isuzu	2011	61 HA 364	Temizlik İşleri Müdürlüğü
18	Kamyon	Hyundai	2011	61 HD 923	Temizlik İşleri Müdürlüğü
19	Kamyon	Ford	2015	61 HB 502	Temizlik İşleri Müdürlüğü
20	Kamyon	Ford		61 ADR 783	Temizlik İşleri Müdürlüğü
21	Kamyon	Ford	2015	61 HB 503	Temizlik İşleri Müdürlüğü
22	Minibüs	Fiat	2011	61 HA 113	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
23	Kamyonet	Kanuni	2010	61 HA 163	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
24	Kamyonet	Mitsubishi L200	2013	61 HJ 501	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
25	Minibüs	Ford	2011	61 AFJ 647	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
26	Otomobil	Tofaş Kartal	1996	61 HD 006	Fen İşleri Müdürlüğü
27	Kamyon 6 Teker	Dodge AS900	1987	61 HA 344	Fen İşleri Müdürlüğü
28	Ekskavatör	Cat 316C/2006	2006	61.06-200202	Fen İşleri Müdürlüğü
29	Ekskavatör	Hitachi ZX190 /2016	2016	61.16-200203	Fen İşleri Müdürlüğü
30	Beko-Loder	JCB 4CX/ 2007	2007	61.07-200303	Fen İşleri Müdürlüğü
31	Beko-Loder	JCB 4CX/ 2013	2013	61.13-200302	Fen İşleri Müdürlüğü
32	Beko-Loder	MST M 644	2018	61.18-200304	Fen İşleri Müdürlüğü
33	Beko-Loder	Pi Makine	2020	61.19-200305	Fen İşleri Müdürlüğü
34	Loder	WA380 /2016	2016	61.16-200103	Fen İşleri Müdürlüğü
35	Greyder	Volvo940G/ 2011	2011	61.11-200401	Fen İşleri Müdürlüğü
36	Greyder	Mitsubishi MG530/2000	2000	61.20-200403	Fen İşleri Müdürlüğü
37	Silindir	Atlas Copco	2016	61.20-200501	Fen İşleri Müdürlüğü

## Teşkilat Yapısı



## Belediye Başkanın Görev ve Yetkileri

### Belediye Başkanının Görevleri Hakkında 5393 Sayılı Belediye Kanununda Yer Alan Maddeler

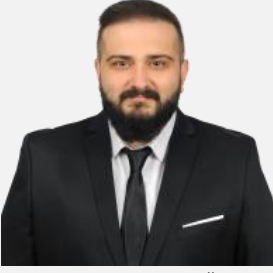
**MADDE 37.** — Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

**MADDE 38.** — Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## Belediye Meclis Üyeleri



Oğuzhan HALİLOĞLU  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Yusuf SAĞLAM  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Havva KAHVECİ  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Erol BAHADIR  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Metin Ali KARADENİZ  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Enver İSKENDEROĞLU  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Orhan BİRİNCİ  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Ahmet GÜRKAN  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Avni BİRİNCİ  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Miraç SAĞLAM  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Adem ÇOLAKOĞLU  
ADALET VE KALKINMA  
PARTİSİ



Şenol BÜLBÜL  
MİLLİYETÇİ HAREKET  
PARTİSİ



Aydın ÇALIŞ  
MİLLİYETÇİ HAREKET  
PARTİSİ



Gökhan TURUTOĞLU  
CUMHURİYET HALK  
PARTİSİ



Nur ZAMAN  
CUMHURİYET HALK  
PARTİSİ

## Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## Belediye Encümen Üyeleri



Avni BİRİNCİ



Yusuf SAĞLAM



Özcan ALP



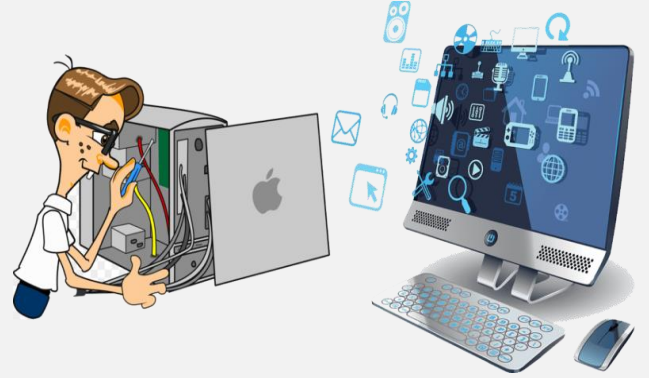
Halil İbrahim YAVUZ

## Belediye Encümenin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

## Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

DONANIM	ADET
Bilgisayar	32
Laptop	5
Yazıcı (Printer)	21
Doküman Tarayıcı	11
Switch	3
Vguard Kamera Cihazı	2
Güvenlik Kamerası	58
Güç Kaynağı	6
Server	4



## Program ve İşletim Sistemleri

Belediyemizde kullanılmakta olan yazılımların kapsamı genişletilerek, daha iyi hizmet verebilmek amacıyla bir kısmı yenilendi. Birimlerimizin belediye otomasyonunda kullandıkları modüllerden bahsedecek olursak;

- Yönetim Modülü
- Personel Takip Modülü
- Yazı İşleri Modülü
- Çözüm Masası Modülü
- Randevu Takip
- Başkanlık Uygulaması ( Web)
- Sms-Mail
- Bütçe Muhasebe Modülü
- Gelirler Modülü
- Taşınır-Taşınmaz Mal Yönetmeliği Modülü
- Satın Alma Takip Modülü
- Evlendirme İşlemleri Modülü
- Takbis ve Megsis Modülü
- Araç Takip Sistemi

### PROGRAMLAR

Eşkom ve Modülleri

Ptt Kep

Araç Takip Sistemleri

Netcad

Panda 360

Office 2007-2013-2016

### İŞLETİM SİSTEMLERİ

Windows 7

Windows 10

Server 2012

Linux

### VERİTABANI

Ms SQL Veritabanı

## Sunulan Hizmetler

SORUMLU BİRİM	FAALİYETLER
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Meclisi Toplantı Koordinasyonu
	Belediye Encümeni Toplantı Koordinasyonu
	Yazışmalar ve Dilekçeler
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Bütçesini Hazırlama
	Gelir-Giderlerin Takibi
	Emlak İşlemleri( Tapu Tahsis, Yola Terk, Kamulaştırma)
	İdari Faaliyet Raporunun Hazırlanması
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Yağmur Suyu Alt Yapısının Geliştirilmesi
	Alt Yapı Bakım Onarımları
	Araç-Makine Bakım Onarımları
	Prestij Cadde/Sokak Düzenleme
	Kış Çalışmaları( Yağmurlu - Karlı havalarda)
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İşyeri Açma Ruhsatı Verilmesi
	İşyeri Denetimleri
	Pazaryeri Denetimleri
	Seyyar İşgalleri Denetimleri
	Dilencilik Faaliyetlerinin Önlenmesi
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	İnşaat Ruhsatı İşlemleri
	İmar Durumu Verilmesi
	Kentsel Yenileme Çalışmaları
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Evsel Atıkların Toplanması
	Sokakların Temizliği
	Halkı Bilinçlendirici Çalışmalar
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Doğrudan Temin- İhale İşlemleri
	Araçların Sevk ve İdaresi
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Personel İşlemleri
	Evlendirme Hizmetleri
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşa Yönelik Kültürel Etkinlikler
	Proje Bazlı Faaliyetler
	Ayni ve Nakdi Yardımlar
	Sahipsiz Hayvanlarla Mücadele Çalışmaları
ÖZEL KALEM	Başkanlığın Günlük Çalışma Programının Koordinesi
	Vatandaş- Başkanlık Görüşmelerinin Koordinesi
	Protokol Hizmetleri
	Temsil, Ağırhama Hizmetleri
BİLGİ İŞLEM	Tanıtım Faaliyetleri
	Sosyal Medya (Kurumsal Hesapların Takibi)
	Belediye Web Portal Takibi

## Personel Yapısı

Belediye Başkanlığımız bünyesinde 32 memur, 10 işçi ve 1 sözleşmeli personel statüsünde olmak üzere toplam 43 kadrolu personel hizmet vermektedir. Kurumumuzda kadrolu personel dışında VAK-BEL LTD. ŞTİ alımı yoluyla istihdam edilen çalışan sayısı 60'dır.

Kurumumuzdaki personelin; % 31'i memur, %10'u işçi , % 1'i sözleşmeli ve %58' i şirket personelinden oluşmaktadır. VAK-BEL LTD. ŞTİ alımı yoluyla temin edilen personelin büyük çoğunluğu temizlik hizmetleri, destek hizmetleri ve altyapı bakım onarım hizmetleri kapsamında yürütülen faaliyetlerde istihdam edilmektedir.

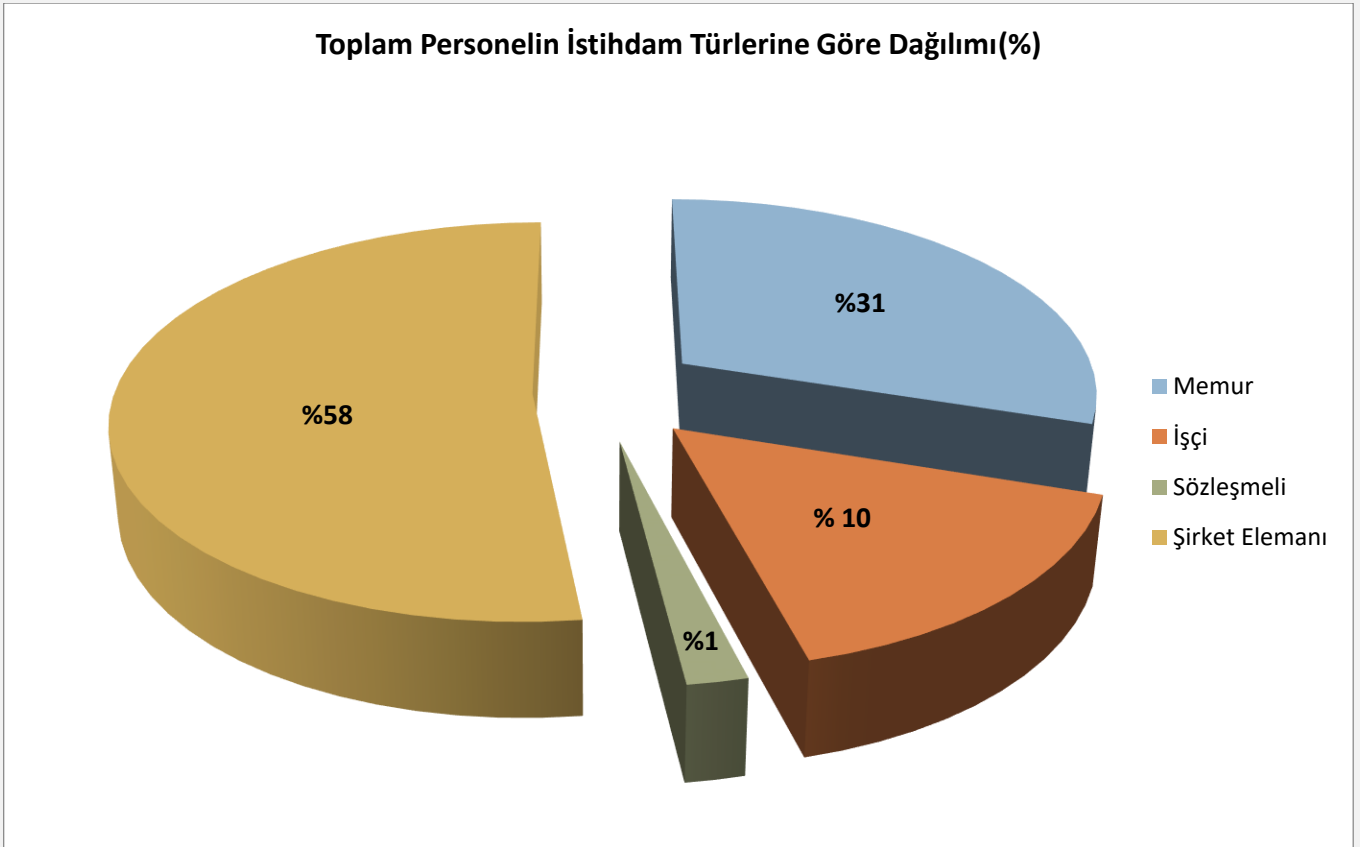
## Müdürlüklere Göre Personel Dağılımı

MÜDÜRLÜKLER	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	ŞİRKET	TOPLAM
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	-	-	-	3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8	-	-	-	8
Fen İşleri Müdürlüğü	2	8	1	25	36
Zabıta Müdürlüğü	4	-	-	2	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4	-	-	2	6
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	2	-	23	26
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	-	-	2	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	-	-	3	6
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	-	-	3	7
<b>TOPLAM</b>	<b>32</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>60</b>	<b>103</b>

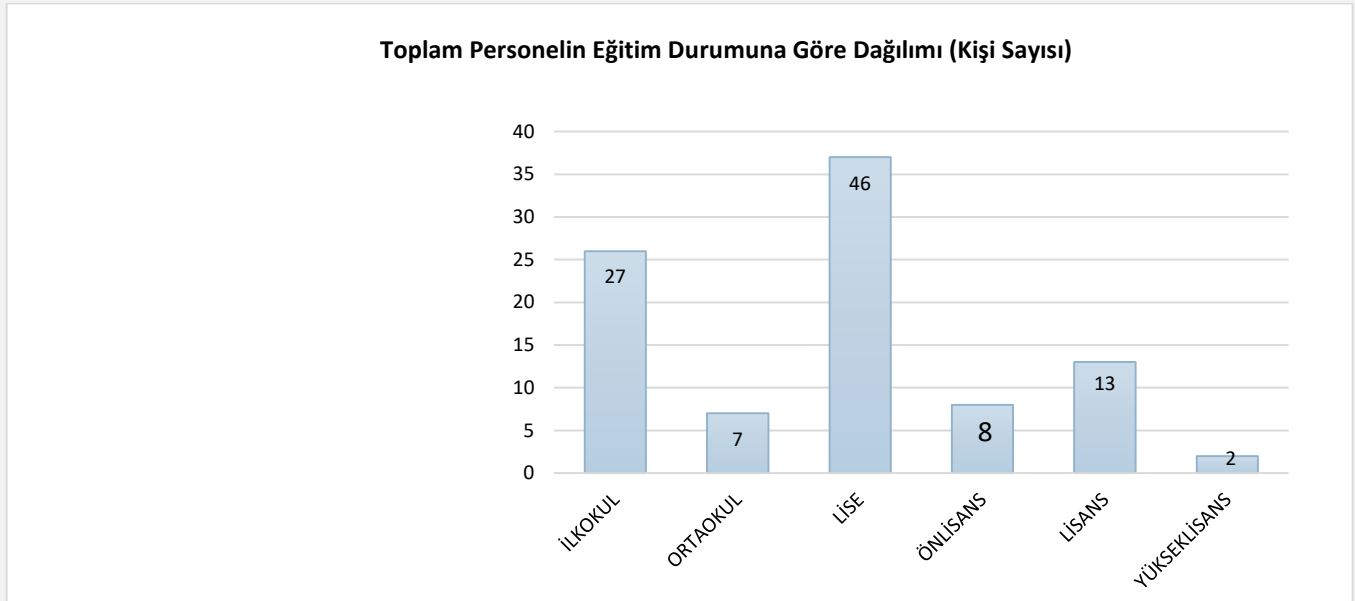
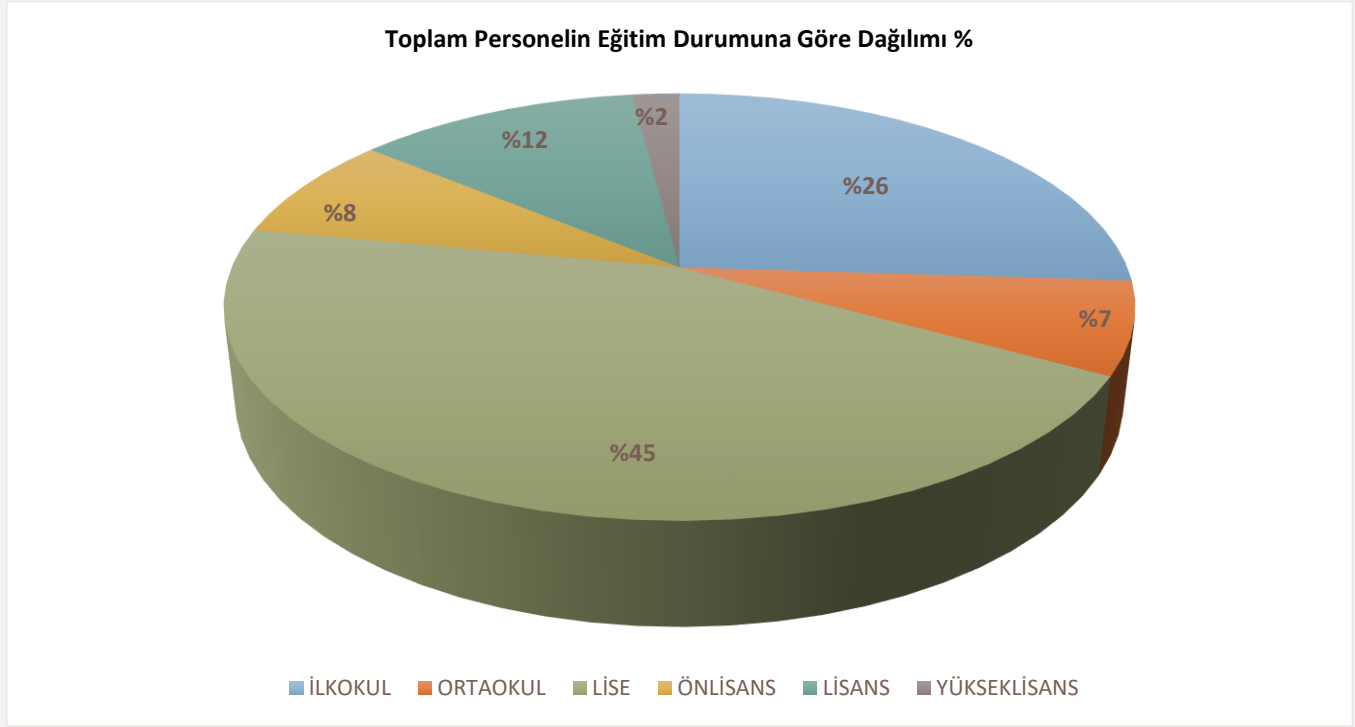
## Yıllara Göre Toplam Personel Sayısı

MÜDÜRLÜKLER	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Memur	36	36	36	36	36	34	30	27	27	32	32
İşçi	24	23	22	19	19	15	14	14	13	11	10
Sözleşmeli	1	2	2	2	2	2	2	2	8	1	1
Hizmet Alımı	41	43	46	48	51	49	47	46	40	41	60
<b>TOPLAM</b>	<b>102</b>	<b>104</b>	<b>106</b>	<b>105</b>	<b>108</b>	<b>100</b>	<b>93</b>	<b>89</b>	<b>88</b>	<b>85</b>	<b>103</b>

## İstihdam Türlerine Göre Personel Dağılımı



## Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı



Tüm personelin (memur, işçi, sözleşmeli memur, belediye şirket elemanı) eğitim düzeyleri incelendiğinde istihdam edilen personelin % 40 'ının lise mezunu, % 39 'unun ilkokul mezunu, % 11 'inin lisans mezunu, % 8 'inin ortaokul mezunu, %7'sinin ön lisans mezunu, % 2'sinin yüksek lisans mezunu olduğu görülmektedir.

# II) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

**“VAKFIKEBİR PLAJINI İŞLETMEYE AÇTIK...”**



## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ	2024	2024	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TUTARI	
Personel Giderleri	2.460.000,00	2.451.242,87	% 99,6
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	340.000,00	334.412,93	%98,3
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	110.000,00	74.594,25	% 67,8
Cari Transferler	-	-	-

### Gelen-Giden Evrak İşlemleri

Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla özel kişilerden Belediyemize gelen bütün evraklar ve Belediyemiz birimlerinden kurum dışına gönderilen tüm evrakların kayıt işlemleri, kurum ve kuruluşlara evrak gönderimi elden zimmet, elektronik ortamda; otomatik posta, servis entegrasyonu ve KEP; fiziki ortamda ise; fiziki posta, adi posta, haber almalı taahhüt, tebligat ile sağlanmıştır. Cevap gerektiren evrakların ilgili birime havalesi yapılmakta ve cevapları da takip edilmektedir.

### Dilekçe İşlemleri

Şikâyet, istek, tebrik vb. sebeplerle belediyemize bizzat müracaat eden vatandaşlara ait dilekçelerin mevzuat hükümleri gereği incelenmesi, uygun olmayanların iadesi mümkün ise iade edilmesi, uygun olanların kurum kayıtlarına geçirilmesi, ilgili birimlere havale edilmesi, konularına göre tasnif edilmesi, çoğaltılması ve cevaplandırılmalarının sağlanmasına ilişkin işler birimimiz tarafından yürütülmektedir.

FAALİYETLER	Adet
Giden Evrak	3096
Kep İle Giden Evrak	990
Otomatik Posta	296
Servis Entegrasyonu	956
Posta İle Gönderilen Evrak	961
Gelen Evrak	4626
Gelen Dilekçe	1433
Gelen Tebligat	80

## Meclis İşlemleri

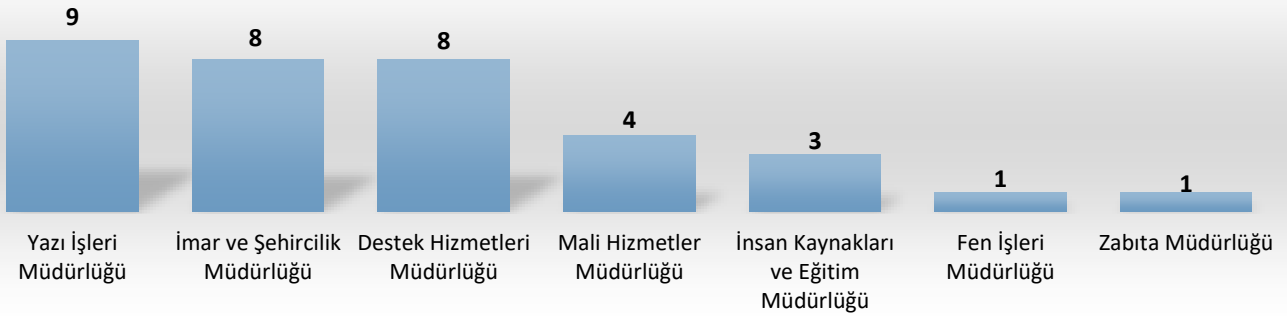


Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 17, 32. maddeleri, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten Belediyenin karar organıdır.

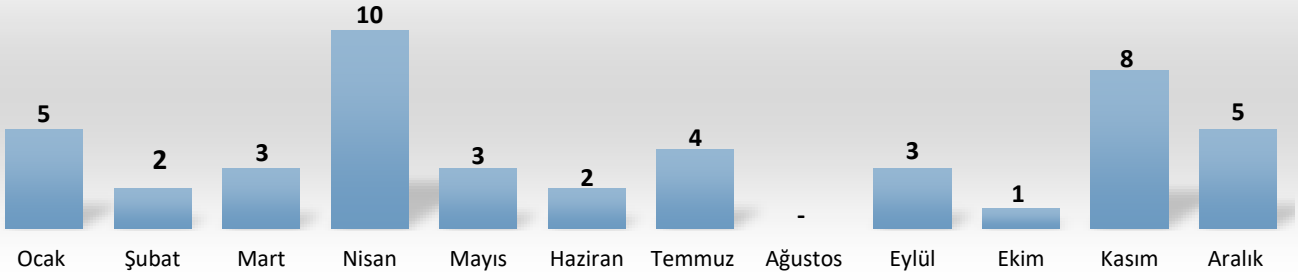
Yazı İşleri Müdürlüğü, bahsi geçen kanun ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde gündemler oluşturulmasını, Belediye Meclisinin toplanması ve karar almasını koordine etmektedir. Alınan kararlar kesinleştirilmesi için Belediye Başkanının onayına sunulmakta, kesinleşmiş kararlar yürürlüğe girmek üzere Mülki İdare Amirine gönderilmektedir. Aynı zamanda meclis oturumlarının tutanakları dosyalanmakta ve alınan tüm kararlar internet yoluyla kamuoyunun bilgisine sunulur.

2024 yılında Belediye Meclisimizde 17 adet birleşim yapılmış olup, toplam 46 adet evrak görüşülerek karara bağlanmıştır. Meclis üyeleri huzur hakkı puantajları düzenlenerek ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevki sağlanmaktadır.

### Meclis Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı



## Meclis Kararlarının Aylara Göre Dağılımı



## Encümen İşlemleri



Belediye Encümeni, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33, 36. maddeleri ve diğer kanunların kendisine verdiği yetkiler çerçevesinde çalışmalarını yürüten ve belediye meclisinden sonra ikinci derecede öneme haiz bir karar organıdır. Belediye meclisine nazaran daha süreklilik arz etmektedir. Dolayısıyla haftada en az

bir gün olmak üzere, dosya yoğunluğuna göre iki gün toplanmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Kanun çerçevesinde Encümen toplantılarını düzenleyip, gündem oluşturularak karar alınmasını sağlamakta, alınan kararların uygulanmak üzere ilgili birimlere gönderilmesini sağlamaktadır. Kararların asılları ekleriyle birlikte arşivlenmektedir.

2024 yılında Belediye Encümenimizde 60 adet birleşim yapılmış olup, toplam 192 adet evrak görüşülerek karara bağlanmıştır. Belediye encümeni başkan ve üyelere 5393 Sayılı Belediye Kanununun 36. maddesine göre hesaplanarak aylık brüt ödenek verilir.

## Encümen Kararlarının Birimlere Göre Dağılımı



**“VAKFIKEBİR EKMEK TEMALİ MİLLET BAHÇEMİZİN  
İHALE EDİLEREK İŞLER HALE GETİRİLMESİNİ  
SAĞLADIK...”**



## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

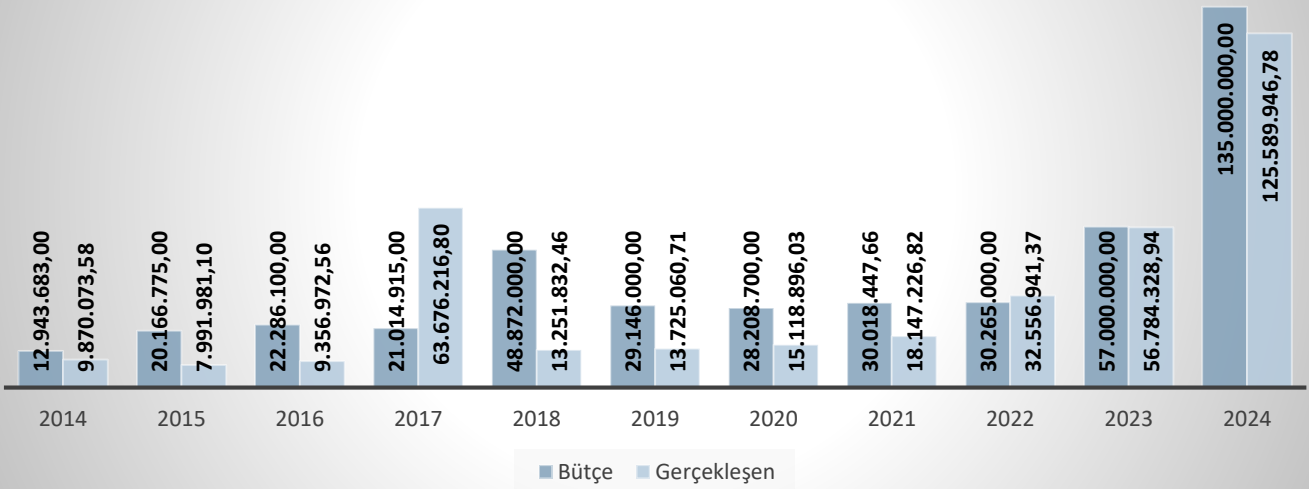
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ	2024	2024	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TUTARI	
Personel Giderleri	3.745.000,00	3.736.355,76	% 99,7
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	445.000,00	444.659,47	% 99,9
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.440.000,00	1.419.884,45	% 98,6
Cari Transferler	805.000,00	767.144,88	% 95,3

2024 mali yılı muhammen bütçesi **135.000.000,00 TL** dir. Gelir ve gider bütçesi olarak hazırlanmıştır. Bütçe uygulama yılı içerisinde gelir bütçesi % **93,03** oranında gerçekleşerek **125.589.946,78 TL**'ye ulaşmış, gider bütçesi ise % **99,4** gerçekleşme oranıyla **134.311.626,02 TL** olmuştur.

### Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

FAALİYETLER	TAHMİNİ BÜTÇE	TAHAKKUK	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
	TUTARI	TUTAR	TUTAR	
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.200.000,00	11.007.170,02	10.980.420,02	% 100+
Vergi Gelirleri	27.000.000,00	16.678.242,73	13.069.430,08	% 48,4
Sermaye Gelirleri	1.700.000,00	5.506.000,00	5.506.000,00	%100+
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.700.000,00	20.514.577,43	20.514.577,43	%100+
Diğer Gelirler	54.000.000,00	75.519.519,25	75.519.519,25	% 100+
Red ve İadeler	- 600.000,00	-	-	-
Borçlanma	20.000.000,00	-	-	-
Ek Bütçe İle Verilen	20.000.000,00	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>135.000.000,00</b>	<b>129.225.509,43</b>	<b>125.589.946,78</b>	<b>% 93,03</b>

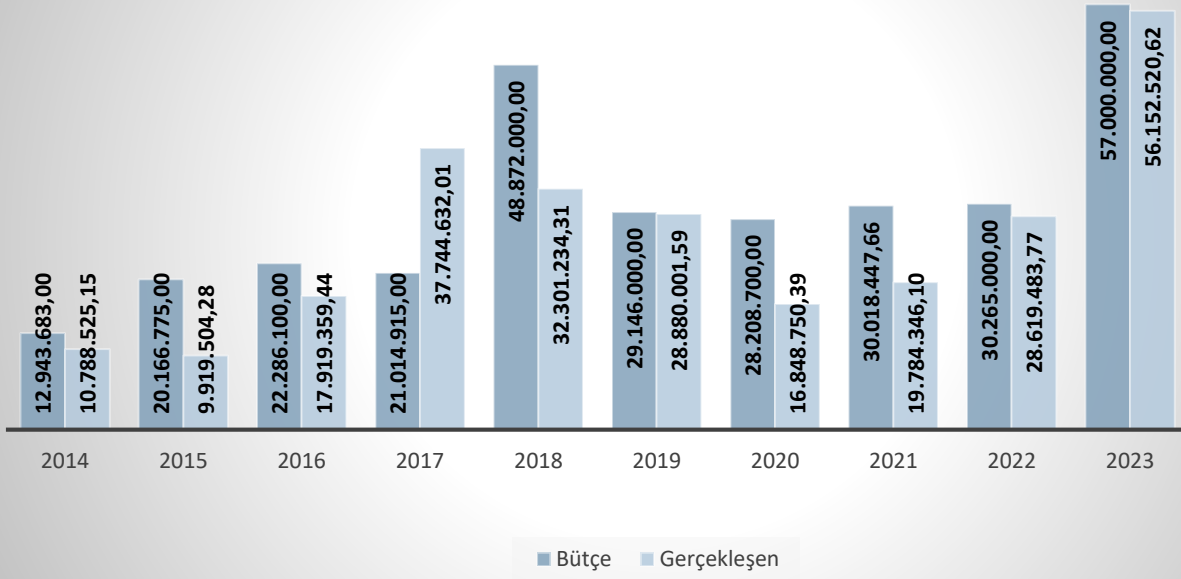
## Yıllara Göre Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi



## Gider Bütçesine İlişkin Açıklamalar

FAALİYETLER	TAHMİNİ BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME
	TUTARI	TUTAR	ORANI(%)
Personel Giderleri	32.847.000,00	32.736.497,33	% 77
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.242.000,00	4.089.840,33	% 98
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	85.983.500,00	85.790.338,04	% 67
Faiz Giderleri	4.098.500,00	4.089.464,66	% 50
Cari Transferler	1.055.000,00	880.713,54	% 75
Sermaye Giderleri	6.094.000,00	6.044.772,12	% 32
Yedek Ödenekler	-	-	-
Sermaye Transferleri	680.000,00	680.000,00	
Ek Bütçe İle Verilen	20.000.000,00		
<b>TOPLAM</b>	<b>135.000.000,00</b>	<b>134.311.626,02</b>	<b>% 98,5</b>

## Yıllara Göre Gider Bütçesi ve Gerçekleşmesi



## Birimlere Göre Bütçe Dağılımı

MÜDÜRLÜK BİLGİLERİ	TAHMİNİ BÜTÇE TUTARI	GERÇEKLEŞME TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Özel Kalem	1.775.000,00	1.737.397,78	%97,8
Zabıta Müdürlüğü	3.575.000,00	3.435.307,50	% 96,1
Fen İşleri Müdürlüğü	22.870.000,00	22.740.121,76	% 99,4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.920.000,00	2.865.503,65	% 98,1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	11.155.000,00	11.079.716,16	% 99,3
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	10.640.000,00	10.605.695,87	% 99,6
Yazı İşleri Müdürlüğü	2.910.000,00	2.860.250,05	% 98,2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.390.000,00	4.319.153,81	% 98,3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3.510.000,00	3.426.936,64	% 97,6
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	71.255.000,00	71.241.542,80	% 99,9
<b>TOPLAM</b>	<b>135.000.000,00</b>	<b>134.311.626,02</b>	<b>% 99,4</b>

## Bütçe Uygulamaları ve Diğer Muhasebe İşlemleri

Harcama birimlerinin bütçe ödeneklerini kullanımı, ödenek aktarma işlemleri ve bütçe uygulama sonuçları ile ilgili yapılan işlemlerin bütçe ve muhasebe mevzuatına uygun bir şekilde yerine getirilmesi sağlanmıştır. İlgili mevzuat hükümleri gereği Kesin Hesap Cetvelleri düzenlenerek Sayıştay Bakanlığına gönderilmiştir. Veznelerimiz tarafından tahsil edilen gelirlerin bankaya ve muhasebe kayıtlarına girişleri yapılmıştır. Kamu Harcama ve Muhasebat Bilişim Sistemi ile Sayıştay Bakanlığının veri sistemine idaremize ait mali verilerin girişi sağlanmıştır.

FAALİYETLER	TUTAR
Bina Vergisi	4.736.061,79
Arsa Vergisi	1.421.952,85
Arazi Vergisi	53.919,43
Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.649.553,83
İlan ve Reklam Vergisi	110.229,81
Haberleşme Vergisi	28.997,34
İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	1.221.241,32
İşgal Harcı	341.874,50
İşyeri Açma İzin Harcı	21.559,00
Konutlara Ait Yapı Kullanma İzin Harcı	107.958,12
Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	315.526,26
Ecrimisil Gelirleri	187.347,85
Diğer Harçlar	1.150.369,58
Diğer Mal Satış Gelirleri	8.100.630,10
Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	892.606,00
Diğer Hizmet Gelirleri	300.643,68
Diğer Kurumlar Hasılatı	447.822,71
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	206.810,00
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	490.861,52
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	149.227,96
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	73.713.127,69
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	11.071.948,90
Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	6.444.843,61
7256 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	390,67
Diğer İdari Para Cezaları	2.644,75
7256 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	135,44
7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	78,61
7440 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	11.409,33
7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	39.334,08
7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	68.447,09
Diğer Vergi Cezaları	734.207,74
Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Çeşitli Gelirler	526.329,86
Arsa Satışı	5.506.000,00

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ	2024	2024	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TUTARI	
Personel Giderleri	7.380.000,00	7.364.066,17	%99,7
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.160.000,00	1.129.352,50	%97,3
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.840.000,00	13.801.192,51	% 99,7
Cari Transferler	120.000,00	113.568,66	%94,6

### Stabilize Malzeme Çalışmaları



Belediye fen işleri ekibimiz tarafından vatandaşın ulaşım sıkıntısı yaşadığı caddelerde, sokaklarda ve ara yollarda genişletme çalışması yapıldıktan sonra stabilize malzemesi dökülerek yollarımız toz ve çamurdan arındırılmaktadır.

2024 yılında programımız dahilinde ilçe genelinde bakım onarım ihtiyacı olan yollara 6.495 m<sup>3</sup> kışla, 2.547 m<sup>3</sup> filler olmak üzere toplamda 8.952 m<sup>3</sup> stabilize malzeme serilmiştir.



	STABİLİZE MALZEME		PARKE VE PERDE BETONLAR İÇİN KULLANILAN MALZEME	
	Kışla (m <sup>3</sup> )	Filler (m <sup>3</sup> )	Kum (m <sup>3</sup> )	Karışık Malzeme (m <sup>3</sup> )
Açıkalan Mahallesi	120			
Akköy Mahallesi	60		10	30
Aydoğdu Mahallesi	60	45	30	10
Bahadırlı Mahallesi	80			
Ballı Mahallesi	408	90		10
Bozalan Mahallesi	45	150	10	12
Büyükliman Mahallesi	15	75	10	
Caferli Mahallesi	96	45		
Cumhuriyet Mahallesi		120		30
Çamlık Mahallesi	24	45		12
Çamlık Sahil Mahallesi	90	105		
Çarşı Mahallesi	60	270	120	
Çavuşlu Mahallesi	756	60		
Deregözü Mahallesi	252	48		
Düzlük Mahallesi	45			
Esentepe Mahallesi	48	60		20
Fethiye Mahallesi	15			
Fevziye Mahallesi	180	108		
Güneyköy Mahallesi	45	30		
Güneysu Mahallesi	650	10		20
Hacıköy Mahallesi	15	90		
Hamzalı Mahallesi	15	200		10
Hürriyet Mahallesi	250			15
İlyaslı Mahallesi	180	12		
Karatepe Mahallesi	240	60		10
Kemaliye Mahallesi	156	105	15	30
Kıran Mahallesi	228	25		20
Kirazlık Mahallesi	221	50	10	45
Kirazlık Yeni Mahallesi	195	90		
Köprücek Mahallesi	150	10		
Körez Mahallesi	45	90	10	10
Mahmutlu Mahallesi	120	84	10	10
Mısırlı Mahallesi	72			
Ortaköy Mahallesi		10	30	
Rıdvanlı Mahallesi	10	20	10	10
Sekmenli Mahallesi	336	20	10	
Sinanlı Mahallesi		48		
Soğuksu Mahallesi	48		10	
Şenocak Mahallesi	552	20		
Tarlacık Mahallesi	60	192		10
Yalı Mahallesi	169	15		
Küçükdere Mahallesi	60	25	10	10
Demirci Mahallesi		10		10
Çelebi Mahallesi		10		
Yaylacık Mahallesi	264	10		
Yıldız Mahallesi	60			
<b>TOPLAM</b>	<b>6.495</b>	<b>2.547</b>	<b>295</b>	<b>334</b>

## Asfalt-Beton Kaplama/Onarım Çalışmaları



Baştan sona yenilenen cadde ve sokakların yanı sıra mahalle bazında genel bir asfaltlama-beton programı uygulanmaktadır. Her yıl Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yapılan tespitler ve vatandaş talepleri doğrultusunda ilçe genelinde asfalt-betonu kısmen veya tamamen yenilenecek sokaklar belirlenmektedir. 2024 yılında; mahallelerde 3.394 ton asfalt, 3.047 m<sup>3</sup>beton yol dökülerek cadde ve sokaklar yenilenmiştir.

MAHALLE	Asfalt Kaplama Miktarı(ton)	Beton Yol (m <sup>3</sup> )
Çamlık Mahallesi	972	-
Esentepe Mahallesi	140	176
Fevziye Mahallesi	1.764	-
Sekmenli Mahallesi	490	-
Çelebi Mahallesi	28	2
Ballı Mahallesi	-	378
Büyükliman Mahallesi	-	68
Çavuşlu Mahallesi	-	180
Deregözü Mahallesi	-	248
Güneysu Maallesi	-	56
Hamzalı Mahallesi	-	117
Kıran Mahallesi	-	21
Mahmutlu Mahallesi	-	534
Mısırlı Mahallesi	-	200
Rıdvanlı Mahallesi	-	559
Sinanlı Mahallesi	-	50
Yalı Mahallesi	-	11
Küçükdere Mahallesi	-	378
Demirci Mahallesi	-	69
<b>TOPLAM</b>	<b>3.394</b>	<b>3.047</b>



## Sanat Yapıları (İstinat Duvarı) Yapımı

2024 yılında Fen İşleri Müdürlüğü tarafından tespit edilerek projelendirilen, yapımına ihtiyaç duyulan mahallelerde 3.200 m<sup>3</sup> taş duvar imalatı yapılmıştır.



MAHALLE	İstinat Duvarı Miktarı( m <sup>3</sup> )
Bozalan Mahallesi	300
Çavuşlu Mahallesi	200
Güneysu Mahallesi	100
Köprücek Mahallesi	450
Küçükdere Mahallesi	300
Mahmutlu Mahallesi	150
Yaylacık Mahallesi	500
Ballı Mahallesi	500
Rıdvanlı Mahallesi	200
Hamzalı Mahallesi	200
Soğuksu Mahallesi	150
Şenocak Mahallesi	150
<b>TOPLAM</b>	<b>3.200</b>



## Yağmur Suyu Kanal Yapımı



2024 yılında ilçe sınırları genelinde altyapı sorunlarının en aza indirilmesi amacıyla, Müdürlüğümüz teknik ekipleri tarafından tespit edilen ve projelendirilmesi yapılan yerlere 171.5 metre yağmursuyu kanalı yapılmıştır. Yağmur yağışlarında su baskını ihtimaline karşı gerekli önlemler alınmış, yağmur suyu ızgaraları, menfezler temizlenmiştir.

MAHALLE	Yağmur Suyu Kanalı Uzunluğu (m)	Kullanılan Koruge Boru Sayısı(adet)	Kullanılan Büz Boru Sayısı(adet)
Akköy Mahallesi	1,5	-	1
Çavuşlu Mahallesi	12	2	
Düzlük Mahallesi	8	-	5
Esentepe Mahallesi	12	2	
İshaklı Mahallesi	16	4	5
Karatepe Mahallesi	9		6
Mahmutlu Mahallesi	62		41
Soğuksu Mahallesi	10	5	
Şenocak Mahallesi	11		7
Küçükdere Mahallesi	6	1	
Çelebi Mahallesi	12	2	
Yaylacık Mahallesi	12	2	
<b>TOPLAM</b>	<b>171,5</b>	<b>18</b>	<b>65</b>



## Parke Döşeme Çalışmaları



Belediyemiz tarafından tespit edilen ya da mahallelerimizden gelen talepler doğrultusunda ilçemizde ihtiyaç duyulan yerlerde kilitli beton parke taşı döşemesi ve onarımı yapılmaktadır. 2024 yılında belirlenen plan ve program dahilinde Çarşı Mahallesi'nde toplam 1.709 m<sup>2</sup> parke döşeme çalışması yapılmıştır. Bunun yanı sıra ihtiyaç duyulan mahallelerde tadilatlar yapılarak, kanalizasyon hatları ve kanal betonlamaları tamamlanmıştır.



## Olumsuz Hava Koşullarıyla Mücadele Çalışması



2024 yılı içerisinde ilçemizde yoğun yağmur yağışlarının hayatı olumsuzluk etkilemesini önleyerek sosyal yaşam ve hayat standartlarını en üst düzeyde tutma çalışmaları yapılmıştır. Olumsuz hava şartlarında ekiplerimiz nöbete kalarak vatandaşlarımızın yanında olmaya gayret göstermiştir.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ	2024	2024	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TUTARI	
Personel Giderleri	3.015.000,00	3.008.482,22	% 99,7
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	400.00,00	356.562,78	% 89,1
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000,00	70.262,50	% 87,8
Cari Transferler	80.000,00	-	-

### İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Çalışmaları



İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları; 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe istinaden verilir.

İşyeri açma-çalışma ruhsatı verilmesinde Zabita Müdürlüğü; yapılan inceleme ve araştırmalar neticesinde işyerinin; insan sağlığına, çevre kirliliğine, yangın patlama, genel güvenlik, işçi sağlığı, trafik, karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı olmama şartı aranmaktadır.

Bu yönetmeliğe göre İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları; Sıhhi Müesseseler, Gayrisıhhi Müesseseler, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri olarak adlandırılır. Çevre ve insan sağlığı için risk oluşturma düzeyi düşük olan ve gayrisıhhi işyerleri dışında kalan (lokanta, kasap, market, bakkal, giyim mağazası, her türlü satış, büro vb.) işyerleri bu kapsamda değerlendirilmektedir.

FAALİYETLER	Adet
Sıhhi İşyeri Ruhsatları	47
Gayrisıhhi İşyeri Ruhsatları	53
Umuma Açık İşyeri Ruhsatları	2
<b>TOPLAM</b>	<b>122</b>

*2024 yılında toplam 122 adet işyeri için "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" düzenlenmiştir.*

## Sıhhi İşyeri Ruhsatları



Çevre ve insan sağlığı için risk oluşturma düzeyi düşük olan ve gayrisihhî işyerleri dışında kalan (lokanta, kasap, market, bakkal, giyim mağazası, her türlü satış, büro vb.) işyerleri bu kapsamda değerlendirilmektedir.

Ruhsat taleplerinde bulunup, işyerleri ile ilgili kanun ve yönetmelikteki kriterlere uygun bulunan 47 adet sıhhi işyerine "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" verilmiştir.

## Gayrisihhi İşyeri Ruhsatları

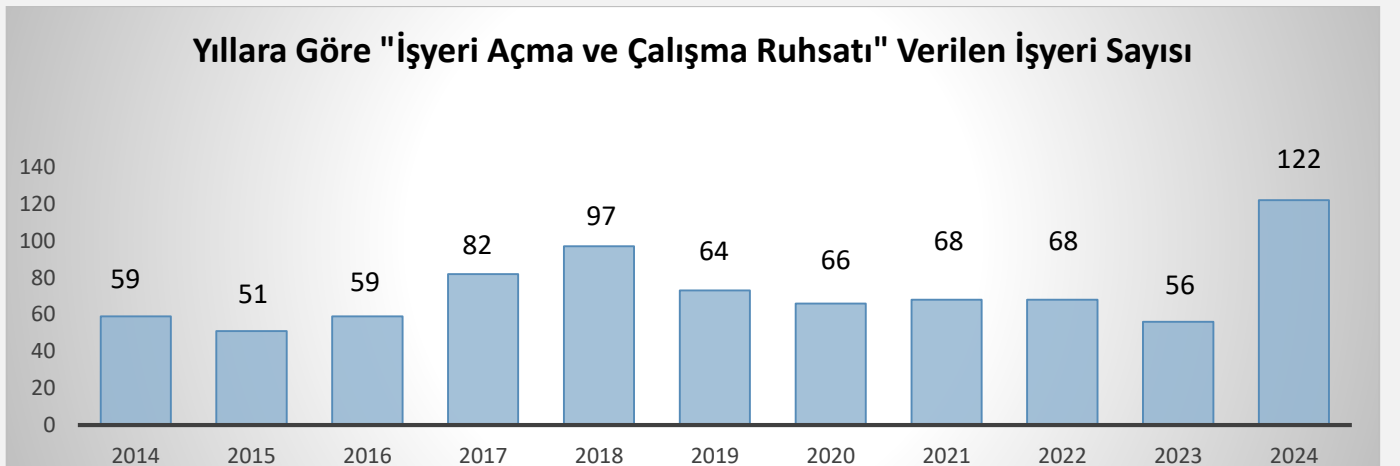
Faaliyeti sırasında çevreye ve insanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğanın ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek işyerleri bu kapsama girmektedir.

İlgili kanun ve yönetmelikteki kriterlere uygun bulunan 53 adet gayrisihhi işyeri için çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.

## Umuma Açık İşyeri Ruhsatları

Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerler bu kapsamda değerlendirilmektedir.

2024 yılında 2 adet umuma açık işyeri ruhsatı verilmiştir.



## İş Yeri Önü İşgalleri



İşyerleri tarafından yol ve kaldırımların işgal edilmesi, yayalarımızın güvenliğini tehdit etmekte birlikte şehirde görüntü kirliliğine de sebebiyet vermektedir. İlçemizde insan sirkülasyonunun yoğun olduğu bölgelerimiz başta olmak üzere işyerleri tarafından yol ve kaldırımların işgal edilmesinin önlenmesine yönelik denetimler yapılmaktadır. 2024 yılı içerisinde 100 adet işyeri, kaldırım işgali nedeni ile uyarılmış ve olumsuzluklar ortadan kaldırılmıştır.

## Dilenciliğin Önlenmesi

Zabıta ekiplerimiz tarafından, ilçemiz dâhilinde vatandaşların manevi duygularını istismar ederek dilenen şahıslara karşı mücadele çalışması sürdürülmektedir. 2024 yılı içerisinde de bu yönde çalışmalarımız devam etmiş olup, ortalama 100 üzerinde dilenciliği önleme faaliyetine ilişkin işlem yapılmıştır.

*“İlçede olası düzensizlikler, kuralsızlıklar, insanların huzurunu kaçıran ya da çevre ve insan sağlığına zarar veren olumsuzluklar, Zabıta Ekiplerinin denetimleriyle giderilmektedir.”*

## Özel Günlerde Düzenin Sağlanması



Milli ve dini bayramlarda güvenlik ve denetim hizmetlerinin aksamaması için Zabıta Müdürlüğü olarak tören alanlarına ve belirli alanlara zabıta ekibimizi görevlendirmekteyiz. Şehir içi trafik Program dâhilinde kortej yürüyüşleri, bayrak asımı, çelenk sunumu da yine görevli ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

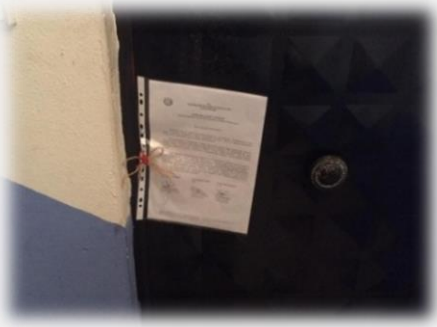
Ayrıca özel günlerde şehir içerisinde trafik akışı açısından gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlem alınması noktasında da emniyet ekiplerine yardımcı olmaktayız.

## Trafik Dzenleme alışmaları

Zabita ekiplerimiz tarafından ilçemiz genelinde gerekli kontrol ve denetimler yapılmış olup, trafik akışını dzenlemek amacıyla uygunsuz araç park edilmesinin engellenmesi ve trafik akışının sağlanmasına yardımcı olunmuştur.

Ayrıca eksikliği tespit edilen yerlere gerekli Trafik dzenleme levhaları dikilmiştir.

## İşyeri Denetimleri



İlçemiz genelinde, gıda maddelerinin üretildiği, satış ve toplu tüketiminin yapıldığı, depolandığı iş yerlerinde gerekli denetimler yapılarak, insan sağlığının korunması ile sağlık ve hijyen kurallarına riayet edilmesi sağlanmıştır. 2024 Yılı faaliyet dönemi içerisinde sıhhi, gayrı sıhhi ve umuma açık işyeri olmak üzere toplam 450 işyerinin denetimi gerçekleştirilmiştir.

İşyeri açılırken belediyeye başvurarak ruhsat, vergi dairesine başvurarak vergi levhası almak, esnaf ve sanatkârlar odasına kayıt yaptırmak, SGK' da işveren ve çalışan girişlerini yaptırmak gerekmektedir. Ruhsatsız olarak açılan işyerleri denetim ya da şikâyet sonucunda mühürlenmektedir.

2024 yılında yapılan denetimler esnasında 2 işyeri için "ceza tespit tutanağı" dzenlenmiştir.

## Sıhhi İşyeri Denetimleri



Sıhhi işyerleri denetlenirken özellikle gıda ile ilgili olanlar (lokanta, kafeterya, fastfood, büfe vb.) daha sık denetlenerek hijyen koşullarının uygunluğuna önem verilmektedir.

2024 yılı içerisinde toplam 200 adet "sıhhi işyeri" denetimi gerçekleştirilmiştir.

## Gayrisihhi İşyeri Denetimleri



İmalata yönelik faaliyet gösteren çevre sağlığı ve toplum güvenliği için yüksek risk teşkil eden gayrisihhî işyerlerinin çevre kirliliğine yol açmaması, insan sağlığına ve doğaya zarar vermemesi için denetim çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca, bu tür işyerlerinin genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı konularındaki yasal düzenlemelere uygun çalışmaları sağlanmaktadır. 2024 yılında 150 adet “gayrisihhi işyeri” denetime tabi tutulmuştur.

## Umuma Açık İşyeri Denetimleri



Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri; internet salonu, kafe, elektronik oyun yerleri, kahvehane vb. yerleri kapsamaktadır. Bu tür işyerleri vatandaşımızın sıklıkla bulunduğu ve vakit geçirdiği yerler olduğundan genel asayiş ve güvenlik yönünden denetimleri titizlikle sürdürülmektedir. Bu bağlamda 2024 yılında 100 adet “umuma açık işyeri” denetimden geçirilmiştir.

FAALİYETLER	Adet
Sihhi İşyeri Denetimleri	200
Gayrisihhi İşyeri Denetimleri	150
Umuma Açık İşyeri Denetimleri	100
Ceza Tespit Tutanağı Düzenlenen İşyeri	2
İhbarname Düzenlenen İşyeri	-

## Pazar Yeri Denetimleri



İlçemizde kurulan pazar yerinde, 5957 Sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve 12/07/2012 tarih ve 28351 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren Pazar Yerleri Hakkında Yönetmelik doğrultusunda gerekli denetimler rutin olarak yapılmıştır.

Pazar satış yerinin temizliği, çevreye rahatsızlık verecek şekilde satış yapılmaması, ölçü ve tartı aletlerinin hileden uzak kullanılması ve satışa sunulan malların fiyat etiketlerinin standartlara uygun olarak düzenlenmesinin sağlanması için Pazar ekibimiz tarafından düzenli olarak kontrol ve denetimler yapılmıştır.

2024 yılı itibariyle 500 adet Pazar tezgâhı denetim ve gözetim altında tutulmuştur.

## Kurban Satış Yerleri Denetim Organizasyonu



Halk ve çevre sağlığı hususunda koruyucu ve önleyici tedbirlerin eksiksiz uygulanması için her Kurban Bayramı öncesi ve bayram süresince kurban satış ve kesim yerleriyle ilgili hijyenik ortamların oluşturulması sağlanmaktadır.

Belediyemiz tarafından kurban kesimi için uygun şartlar taşıyan kesim yerleri; atıkların toplanması, taşınması, ortamın temizlenmesi noktasında titizlikle denetlenmektedir. Şehir içerisinde gelişi güzel kurban kesilmesine kesinlikle izin verilmemektedir. Ayrıca bayram süresince pazaryerine insanların rahat ulaşımını sağlamak amacıyla trafik akışı kontrol altında tutulmaktadır.

2024 yılında da vatandaşların Kurban Bayramını huzurlu bir şekilde geçirebilmeleri için Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz bayram süresi boyunca görevlerinin başında olmuştur.

# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ	2024	2024	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TUTARI	
Personel Giderleri	2.070.000,00	2.069.404,81	% 99,9
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	220.000,00	218.763,12	% 99,4
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	580.000,00	577.335,72	% 99,5
Cari Transferler	50.000,00	-	-

## İmar Durum İşlemleri



Müdürlüğümüz, İmar Durum Belgesi talebinde bulunan parselle ilgili gerekli incelemeler yapıldıktan sonra herhangi bir problemin olmadığı durumlarda imar durum evrakı en kısa sürede düzenlemektedir. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan, yapılanma

şartları açısından bir sıkıntısı bulunmayan, büyük ölçekli ve düzgün şekle sahip parseller büyük oranda yapılaşmış bulunmaktadır. İmar Durum Belgesi talebinde bulunan küçük ölçekli veya düzgün bir şekle sahip olmayan veya minimum yapılanma şartlarını zorlayan veya planda belirtilen bahçe mesafelerinden farklı olarak ada ve cadde bazında teşekkül etmiş ruhsatlı binaların istikametine göre bahçe mesafelerinin belirlendiği parsellerin yapılanma şartlarını belirleyebilmek için ada ve cadde bazında, çevresiyle beraber inceleme yapılması gerekmektedir. Bu inceleme hem imar arşiv dosyalarında, hem ada revizyonunda hem de arazide yerinde yapılmakta olup; ada revizyonu ile arşiv dosya ve arazi bilgilerinin uyuşmadığı durumlarda yeniden ada revizyonu talep edilerek tekrar kontrol edildiğinden bu inceleme süreci bu tür parsellerin yapılanma şartlarının belirlenmesi ve İmar Durum Belgesi düzenleme sürecini etkilemektedir.

**“2024 döneminde vatandaşın veya kurumların müracaatı üzerine toplam 45 adet “İmar Durum Belgesi” düzenlenmiştir.”** Belge düzenleme dışında imar durumunu öğrenmeye yönelik vatandaşımız belediyeye gelerek görevli personelimizden imar durumunu sözlü olarak da öğrenebilmektedir.

FAALİYET		
"İmar Durum Belgesi" Sayısı	[adet]	45
"Yıkım Ruhsatı" Sayısı	[adet]	10
Tespit Edilen "Ruhsata Aykırı Yapı" Sayısı	[adet]	33
Yıllık Ortalama İnşaat Ruhsatı Sayısı	[adet]	129
Yıllık Ruhsat Verilen İnşaat Alanı	[ m <sup>2</sup> ]	60.443,77
Muavakkat İnşaat (Geçici İnşaat)	[adet]	0
Kat İrtifakı Kurulma Sayısı	[adet]	5
Verilen Tadilat Ruhsatı Sayısı	[adet]	19
"İskan Belgesi" Sayısı	[adet]	43
Yıllık iskan Belgesi Verilen Bina Alanı	[ m <sup>2</sup> ]	29.294,92
Bir Yılda "Gelen Evrak" Sayısı	[adet]	4.385
Vatandaştan Gelen Aylık Ortalama Şikayet-Talep Sayısı	[adet]	26
Vaziyet Plan Onayı	[adet]	45
İncelenen Toplam Hakediş Sayısı	[adet]	55
İncelenen "Avan proje" Sayısı	[adet]	45
Tevhid İşlemi	[adet]	7
İfraz İşlemi	[adet]	92
Kamuya Terk İşlemi	[adet]	15
Cins Değişikliği	[adet]	31
İhdas İşlemi	[adet]	4

## Yapı Ruhsatı İşlemleri

### *Müdürlüğümüz Yapı Ruhsat İşlemleri kapsamında;*

- Yıkım ruhsatı düzenlenmesi,
- Avan proje incelenmesi,
- Vaziyet planı incelenmesi,
- Kat irtifakı işlemleri,
- Tadilat ruhsatı verilmesi,
- Projesine uygun olarak inşası tamamlanmış binalar için İskân (Yapı kullanma izin) Belgesi verilmesi,
- Vatandaş taleplerine cevap vererek vatandaşın doğru bir şekilde bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesi,
- Kamu kurumlarından ve mahkemelerden gelen yazışmalara zamanında cevap verilerek kurumlar arası bilgi akışının etkin sağlanması yapılmaktadır.

FAALİYET		
Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti Sayısı	[adet]	9
İncelenen Avan Proje Sayısı	[adet]	45
Vaziyet Planı Onayı	[adet]	45

## Yapı Ruhsatının Düzenlenmesi ve Onaylanması

Yapı Ruhsatı, bir arazi üzerinde inşaat yapabilmek için ilgili Belediyeden alınan inşaat iznidir. Yapı ruhsatının kanuni dayanağı 3194 sayılı imar kanununun 21. maddesidir. Bu kanun hükmüne göre ilgili Belediyeler inşaat yapacak arazi sahiplerine yapı ruhsatı düzenlerler. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Vatandaştan gelen talepler doğrultusunda, evraklarında herhangi bir eksik olmadığı sürece 30 gün içerisinde ruhsatları düzenlenip kendilerine teslim edilmektedir.

FAALİYET		
Verilen İnşaat Ruhsatı	[adet]	129
Ruhsat Verilen İnşaat Alanı	[ m <sup>2</sup> ]	60.443,77 m <sup>2</sup>
Verilen İskan Belgesi	[adet]	43
İskan Belgesi Verilen Bina Alanı	[ m <sup>2</sup> ]	29.294,92 m <sup>2</sup>
Verilen Yıkım Ruhsatı	[adet]	10

## Yapı Kullanım İzin Belgesi Düzenlenmesi ve Onaylanması



Ruhsatlı binalar için ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlandığını gösteren; ruhsat bilgilerini, inşaat bitirim tarihini, tapu kaydını, adresini, bağımsız bölümlerin cinslerini, numaralarını, metrekarelerini, sınıflarını, mal sahiplerini gösteren Yapı Denetim Kuruluşu yetkilisinin ve proje müellifi mimarın imzaları alınarak usulüne uygun olarak düzenlenen belgedir. **“2024 yılında 60.443,77 m<sup>2</sup> inşaat alanını kapsayan 129 adet**

**Yeni yapı ruhsatı verilmiştir.”**

Yapı kullanma izni verilebilmesi için yapının aplikasyon, temel, su basman, ısı yalıtım ve kaba inşaat vizelerinin yapılmış olması zorunludur. Başvuruyu alan yapı kullanma izni teknik elemanları binanın ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını yerinde kontrol ederek saptar. Binada herhangi bir aykırılık yoksa gerekli emniyet tedbirleri alınmışsa yapının fenni sorumlusu veya yapı denetim kuruluşunun uygunluk raporları alındıktan sonra Yapı Kullanma İzni düzenlenir. Yapı Kullanma İzni ile ilgili kuruluşlara başvurarak su, elektrik ve telefon abonelikleri yaptırılabilir. **“2024 yılında 43 adet yapı izin belgesi düzenlenmiştir.”**

## Riskli Yapıların Tespiti

6306 sayılı “Afet riski altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki kanun” Kapsamında riskli olduğu Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüklerince tespit edilmiş yapılar ilgili tapu müdürlüğünce söz konusu riskli yapı hakkında tapuya şerh düşülerek ilgililerine tebligat yapılır. Bahse konu yapı 2 ay ile 6 ay arasında ilgili belediyesine verilen süre içerisinde yapı sahibi tarafından yıktırılır. Riskli alan rezerv yapı alanlarında ve riskli yapıların bulunduğu parsellerde gerçek kişilerce ve özel hukuk tüzel kişilerince uygulamada bulunması halinde fonksiyon değişikliğine bakılmaksızın ,”mevcut inşaat alanının bir buçuk katına kadar olan yeni inşaat alanı için belediyelerce harç ve ücret alınmaz” hükmü gereğince söz konusu kanun kapsamında yapılacak olan işlem, sözleşme, devir ve tesciller ile uygulamalarda bahsi geçen muafiyetler uygulanır.

***Belediyemizde 2024 Yılı içerisinde 33 adet kaçak ve ruhsatsız, ruhsata aykırı yapı tespiti yapılmıştır.***

## Tevhid, İfraz, Terk, İhdas Hakkı Tesisi

Müdürlüğümüz; İmar uygulamaları, tevhid-ıfraz, yola terk, kamulaştırma, yoldan ihdas hakkı tesisi gibi işlemlere ilişkin teklif belgelerini hazırlayarak Encümene sunmaktadır.

***Bu doğrultuda “2024 yılı içerisinde; 7 adet tevhid, 15 adet terk ve 92 adet ifraz işlemi incelenmiştir.”***

## Numarataj Çalışmaları



İlçe sınırları içerisindeki bir yapı için kapı numarası alacak vatandaşın ilgili evraklar ile başvurmaları durumunda belediyemizden hizmet alabilmektedirler.

Belediye personelleri kendilerine açılan kullanıcı adı ve şifre bilgilerini online olarak

Trabzon Büyükşehir Belediyesi'ne iletmektedir. Yapılan talepler anında Trabzon Büyükşehir Belediyesi Numarataj Amirliği ekranına düşmekte olup, görevli personeller gerekli incelemeleri yapıp bilgilerde eksiklik ya da yanlışlık var ise, eksiklerin tamamlanması için ilçe personeli ile online olarak sistem üzerinden haberleşmekte, eğer bütün bilgileri doğru ise gerekli işlemleri yapıp anında onaylamaktadır.

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ	2024	2024	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TUTARI	
Personel Giderleri	1.490.000,00	1.466.562,50	% 69
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	310.000,00	261.441,34	% 68
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.710.000,00	1.698.932,80	% 93
Cari Transferler	-	-	-

### Eysel Atıkların Toplanması ve Nakli (Çöp Toplama)



Belediye sınırları içindeki çöpler Büyükşehir Atık Yönetim Planına uygun olarak aktarma istasyonlarına taşınmaktadır. Vakfıkebir Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü, ilçenin tüm mahallelerinde evsel katı atık toplama ve taşıma hizmetini; evsel katı atıkların üretim miktarına, evsel katı atıkların yoğunluğuna ve ihtiyaca göre sistemli bir şekilde sürdürmektedir. Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılmasına özen gösterilerek, gerekli programlama yapılmaktadır. **“Yıl içerisinde ortalama 6.403 ton çöp toplanmış olup, Trabzon Büyükşehir aktarma istasyonuna nakli yapılmıştır.”**



Birime Ait Araçlar	Adet
Çöp Kamyonu(Büyük)	2
Çöp Kamyonu (Küçük)	1
Arasöz	1
<b>TOPLAM</b>	<b>4</b>



**Çöp konteynerlerinin dağılımı haritalandırma üzerinden mahalle mahalle numaralandırılmıştır. Bu çalışma çöp konteynerlerinin kaybolması, kırılması vb. durumlarda bize takip yönünden kolaylık sağlamış bulunmaktadır.”**

## Süpürme Çalışmaları

İlçemizdeki tüm ana arter ve yaya trafiğinin yoğun olduğu bölgelerimizde süpürgeci ekiplerimiz büyük bir hassasiyetle çalışmaktadır. Süpürme çalışmaları, tüm cadde ve sokakları kapsayacak şekilde Büyükşehir Belediyesi ile ortak hazırlanan program doğrultusunda elle süpürme personellerimiz ve makineli süpürme araçlarımız ile her gün periyodik olarak gerçekleştirilmektedir.

## Vatandaşlara ve Öğrencilere Yönelik Çevre Eğitim Faaliyetleri



Müdürlüğümüz, halkın katı atıkların toplanması hususunda bilgilendirilmesi amacıyla çevre ve insan sağlığı faktörleri de göz önüne alınarak bilinçlendirilmesi, bilgilendirilmesi, uyarılması amacıyla çeşitli afiş ve pankartlarla el ilanları ve görsel basın aracılığıyla çalışmalar yapmaktadır. Böylece vatandaşımız evsel atıkların çöp toplama saatlerine uyulması, katı atıkların da çöp toplama noktalarına

belirlenen günlerde bırakılması konusunda bilgilendirilmektedir.

Ayrıca okullarımızdan başlayarak bilinçlendirme kampanyaları düzenlemek, doğal dengeyi bozmayan, çevresini ve çevreyi kirletmeyen nesillerin yetişmesine eğitimlerle katkı sağlamak, halkımızın beden sağlığını bozacak tüm unsurları bertaraf etmek, göz estetiğine rahatsızlık veren görüntüleri ortadan kaldırmak ve temiz bir çevre inşa etmek öncelikli görevlerimiz arasındadır.



## Geri Dönüşüm Çalışmaları



Belediyemiz ile Karadeniz Geri Dönüşüm Şirketi yetkilileri arasında imzalanan protokol çerçevesinde kâğıt, cam, metal, plastik ve pil gibi atıklarının geri dönüşüm projesi ile ekonomiye kazandırabilmesi amacıyla ilçemizde çeşitli kurum ve kuruluşlara geri dönüşüm çöp kovaları yerleştirilmiştir. Geri dönüşüm çöp kovaları vasıtasıyla toplanan atıklar işlenerek yeniden ekonomimize kazandırılmaktadır.

## Yıkama Çalışmaları



İlçemizde özellikle yaz aylarında sıcak havaların da etkisi ile oluşan tozlanma sebebi ile gerek bölge denetim ekiplerimizin yapmış olduğu tespitler, gerekse vatandaşlarımız tarafından gelen taleplerin ekiplerimiz tarafından değerlendirilmesi doğrultusunda yıkama çalışmaları Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yapılmaktadır.

## Konteyner-Çöp Sepeti Tamir Bakım – Yeni Konteyner Dağıtımı



Kent içerisinde bulunan tüm konteyner, çöp bidonu, bahçe tipi çöp sepeti gibi aparatların temizliği tamiri bakımı, kaynak işleri, dezenfeksiyonu, montajı hizmetleri, büyük bir titizlikle Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir. 2024 yılında toplamda 60 adet çöp sepeti, 90 adet büyük konteyner dağıtımı gerçekleştirdik.

## Pazar Yerinin Temizliği

Vakfıkebir Belediyesi Sokak ve caddelerin temizliği konusundaki hassasiyetini toplu kullanım alanlarında da göstermektedir. Halkın alışverişini yaptığı pazar yerinin pazar sonrası temizliği, atıkların kaldırılması için pazar esnafına Belediyemiz tarafından düzenli olarak çöp poşetleri dağıtılmaktadır. Pazar yerlerini periyodik olarak temizleyen Temizlik İşleri Müdürlüğüne bağlı ekipler, pazaryerlerini bir sonraki kullanıma hazır hale getirmektedir.

## Kamu Kurumlarına Destek Çalışmaları

İlçemizdeki okullar, camiiler, yurtlar ve diğer kamu kurumlarına; bahçe düzenlemesi, korkuluk yapımı, duvar yapımı, iç ve dış mekân tadilatı, tente yapımı, asfalt-beton serimi, kaldırım imalatı vb. hizmetler verilmektedir.



## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ	2024	2024	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TUTARI	
Personel Giderleri	4.652.000,00	4.647.644,82	% 99,9
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	522.000,00	520.378,53	% 99,6
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.328.500,00	60.323.746,19	% 100
Cari Transferler	-	-	-

Belediyemiz harcama birimlerinin verilen ihale yetkisi ile mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihale ve satın alma işlemlerini Destek Hizmetleri Müdürlüğü yürütmektedir. 2024 yılı içerisinde birimlerden gelen talepler doğrultusunda, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca 126 adet mal alımı, 4 adet yapım işi ve 169 adet hizmet alımı olmak üzere toplam 212 adet alım işlemi gerçekleştirilmiştir.

Dosya Cinsi	Adet	Tutarı
Mal	126	7.546.728,90
Hizmet	169	8.429.336,81
Yapım	4	8.931.740,69
<b>Toplam</b>	<b>212</b>	<b>24.907.806,40</b>

### Araçların Sevk ve İdaresi



Belediyemizce yürütülen; kültürel, sosyal, alt yapı gibi tüm faaliyetler ve özel projelerde birimlerimizin lojistik ihtiyacı Müdürlüğümüz önceden belirlenen iş planı dâhilinde karşılanmaktadır. Belediyemizin yapmış olduğu altyapı, asfalt, hafriyat, afiş asma, yıkım ve kazı gibi teknik çalışmaların tamamında iş makinelerimiz başta olmak üzere tüm diğer araçlarımız ile kesintisiz destek sağlanmıştır. Müdürlüğümüz Belediyemizin kültürel, sosyal, sağlık ve eğitim amaçlı tüm faaliyetlerinin yanı sıra vatandaşlarımızın ve diğer resmi kurumların araç ihtiyaçlarının da yasal çerçevede karşılanmasında önemli hizmetler sunmaktadır. Milli Eğitim Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü, İlçe Müftülüğü, Halk Eğitim Müdürlüğü gibi resmi kurumlarımızdan gelen araç taleplerinin karşılanmasına 2024 yılında da devam edilmiştir.

## “İLÇE PAZARYERİNDEKİ LAVOBALARI YENİLEDİK...”



## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ	2024	2024	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TUTARI	
Personel Giderleri	3.965.000,00	3.956.690,38	% 99,7
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	360.000,00	351.748,68	% 97,7
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.315.000,00	6.297.257,18	% 99,7
Cari Transferler	-	-	-

### Personel Özlük, Sicil, Evrak İşlemleri

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak;
- Personelin kimlik belgelerini düzenlemek,
- Personelin özlük ve diğer sosyal hakları ile ilgili görev değişikliği, ödül ve disiplin işlerini yürütmek,
- Bütün personelin kimlik kartlarını düzenlemek, özlük dosyaları ve sicil raporlarını tutmak ve sağlamak,
- Personelin istifa, emeklilik, işten çıkarma işlemlerini yapmak,
- Meslek Lisesi, Meslek Yüksek Okulu, Üniversite öğrencilerinin staj yapmalarını sağlamak,
- Kurum içi gelen-giden yazıların takibini yaparak zamanında cevaplandırılmasını sağlamak asli görevlerimiz arasındadır.

### Staj İşlemleri

Gerek lise gerekse üniversite öğrencilerinin zorunlu stajlarını yapmak üzere staj yeri bulmada ciddi sıkıntılarla karşılaştıkları göz önünde bulundurularak, yaz aylarında üniversite öğrencilerine, okul döneminde ise lise öğrencilerine Kurumumuzun kapasitesi elverdiği ölçüde, Kurumumuzda staj imkânı sağlanmıştır. Bu çerçevede 2024 yılında 3 üniversite öğrencisinin staj kabul işlemleri yapılarak okullarında teorik olarak öğrendiklerini kurumumuzdaki işleri görerek uygulama yapma imkânı sağlanmıştır. Bu sayede öğrencilerin iş hayatına hazırlanmalarına katkıda bulunulmuştur.

## Evlendirme İşlemleri

Evlendirme işlemleri, Türk Medeni Kanunu, Evlendirme Yönetmeliği ve ilgili mevzuat esaslarına uygun olarak Belediyemizde yapılmaktadır. Evrakları ile birlikte Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' ne müracaat eden çiftlerin nikâh işlemleri en fazla 30 dakika içerisinde tamamlanmaktadır. 2024 yılı itibariyle toplam 160 adet nikâh akdi gerçekleştirilmiştir.



FAALİYETLER	Adet
<b>Aylara Göre Kıyılan Nikâh Sayısı</b>	
Ocak	5
Şubat	6
Mart	3
Nisan	15
Mayıs	18
Haziran	33
Temmuz	22
Ağustos	19
Eylül	14
Ekim	11
Kasım	11
Aralık	3
<b>TOPLAM</b>	<b>160</b>

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ	2024	2024	GERÇEKLEŞME ORANI(%)
	BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞME TUTARI	
Personel Giderleri	3.590.000,00	3.577.413,35	% 99,6
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	380.000,00	375.857,16	% 99
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	400.000,00	352.353,30	% 88
Cari Transferler	-	-	-

### Sahipsiz Başıboş Sokak Hayvanlarıyla Mücadele



Basıboş hayvanlarla mücadelede uyuz hastalığı olan köpeklere uyuz aşılı yapıp, hastalıkları var ise Hayvan Kısırlaştırma Ve Rehabilitasyon Hastanesinde hastalıkları giderilene kadar tedavi altına alınarak oradan tekrar doğaya geri kazandırılmaktadır. Hayvanların kısırlaştırılması işlemi de yine toplanarak Trabzon Büyükşehir Belediyesi Hayvan Kısırlaştırma Ve Rehabilitasyon Merkezine götürülmeleriyle olmaktadır. Bunun yanında bir adet mobil barınak inşa edip bu barınağın içerisinde hayvanları müşahede altında tutabilip kısırlaştırma yapabilmekteyiz.

Ayrıca dışarıda bulduğumuz ya da vatandaşın bize getirmiş olduğu yabani hayvanların da Milli Parklar Müdürlüğüne gönderilerek doğal yaşam alanlarına kavuşturulmaları sağlanmaktadır.

Bunun yanı sıra yasaklı ırklarla mücadeleyi de başlatmış bulunmaktayız. İlçe sınırları içerisinde bulunan vahşi ırk ya da nesli tükenmekte olan, avlanması yasak olan ırkların tespit edilmesi dahilinde korumaları sağlanarak milli parklara teslimi yapılmıştır.

VETERİNER HİZMETLERİ	Miktar
Barınağa teslim edilen hayvan sayısı	400
Barınağa teslim edilen yaralı hayvan sayısı	21
Kısırlaştırılan hayvan sayısı	105
Sokak hayvanları ile ilgili gelen şikâyet sayısı	52
Sahiplendirilen hayvan sayısı	23

## Cenaze Hizmetleri



Vakıkebir Belediyesi olarak İnsan odaklı sosyal hizmet anlayışı ile en yaşlı ve en sıkıntılı günlerinde de vatandaşların yanında olmaya gayret gösteriyoruz. Hizmetlerimiz arasında; cenaze taşıma hizmeti, çadır kurulumu, sandalye dağıtımı, yemek hizmeti, aydınlatma ve seslendirme hizmeti bulunmaktadır. Çalışmalarımızı 2 adet morglu cenaze aracımız ile yürütmekteyiz.

CENAZE HİZMETLERİ	Miktar
Taşıması yapılan cenaze sayısı	236
Sandalye ve çadır desteği sağlanan cenaze sayısı	168
Soğutuculu tabut desteği sağlanan cenaze sayısı	28
Ses sistemi desteği sağlanan cenaze sayısı	18

## “15 Temmuz Şehitleri Anma” Programı

15 Temmuz Şehitlerini Anma ve Demokrasi ve Milli Birlik Gününün 8. Yıl dönümü münasebetiyle program düzenlendi. Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü ekibi olarak cadde ve sokaklar bayraklarla donatılmış olup, program için ses sistemi düzeneği kurulmuştur.



## “29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama” Etkinlikleri

29 Ekim 1923 yılında nice zorluklarla ilan edilen ve Mustafa Kemal Atatürk'ün “Benim en büyük eserim” diye nitelendirdiği Cumhuriyet, 101. yılında tüm yurttta olduğu gibi ilçemiz Vakfıkebir’de de coşku ile kutlandı. İlçemiz okullarında 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ile ilgili yapılan kültürel faaliyetlerde dereceye giren öğrencilere ödülleri takdim edildi. Cumhuriyet coşkusunu hep birlikte yaşamak için tüm vatandaşlarımızla birlikte akşam saatlerinde fener alayı yürüyüşü gerçekleştirildi.



## “Coğrafi Ürün Tanıtım” Etkinlikleri



Her yıl olduğu gibi 2024 yılında da coğrafi işarete sahip ürünlerimiz olan “Vakfıkebir Ekmeği” ve “Külek Peyniri” mizi ilçenin tanıtımına katkı sağlamak amacıyla Büyükşehir Meydanı’nda stand kurularak, orada bulunan vatandaşlarımıza ücretsiz dağıtım gerçekleştirildi.

**“ÇARŞI MAHALLESİ BELEDİYE SOKAKTA; SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA PROJESİ GERÇEKLEŞTİREREK İLÇEMİZE MODERN BİR SOKAK KAZANDIRDIK...”**



# III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

**KURUM İÇİ ANALİZ**  
**(GÜÇLÜ YÖNLER)**

- Vatandaşların vergi ödemelerini e-belediye üzerinden yapabilmesi
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) İLE e-imza sistemlerinin kurulmuş olması
- Ortaya konulan projelerin başarılı bir şekilde hayata geçirilebilmesi
- Sıfır atık çalışmalarının benimsenmesi ve desteklenmesi
- Kent yönetimi konusunda yenilikçi, vizyon sahibi yöneticiye sahip olması

**KURUM İÇİ ANALİZ**  
**(ZAYIF YÖNLER)**

- Hizmet içi eğitimlerin olmaması
- Birimlerde personel görev tanımlarının olmaması
- Vatandaş talep-şikayetlerini değerlendirme noktasında çözüm merkezimizin olmaması
- Hizmet binasının yetersizliği
- Kalifiye ve teknik personel sıkıntısı
- Dijital arşiv çalışmalarına geçilememesi
- Bütçe imkânlarının kısıtlı olması
- İlçemize ait sosyal tesisimizin olmaması

**KURUM İÇİ ANALİZ**  
**( TEHDİTLER)**

- İlçede herkese hitap edebilecek büyüklükte, yeterli donanıma sahip ve merkezi konumda bir kültür merkezinin olmaması
- İlçe içinde çarpık yapılaşma olan yerlerin bulunması
- Alt yapı hizmetlerinin istenilen oranda tamamlanmamış olmasından kaynaklı Belediyemizin iş yükünün artması

**KURUM İÇİ ANALİZ**  
**( FIRSATLAR)**

- Yöneticilikte ve yerel hizmetlerde tecrübeli bir Başkana sahip olunması
- Hızla gelişen teknolojinin çalışma hayatına getirdiği kolaylıklar

# IV- EKLER

## ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Vakfikebir/TRABZON- 26.03.2025)

İmza  
Euat KOÇAL  
Vakfikebir Belediye Başkanı

## MALI HİZMETLER BİRİM YONETICISİNİN BEYANI

### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Mall Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Vakfıkebir/TRABZON- 26.03.2025)



Özcan ALP

Mali Hizmetler Müdürü

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Vakıfkebir/TRABZON- 26.03.2025)



Yusuf Ziya HİNDİSTAN

Yazı İşleri Müdürü

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

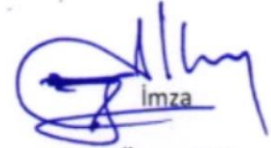
Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürürülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Vakfıkebir/TRABZON- 26.03.2025)



Özcan ALP

Mali Hizmetler Müdürü

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürürülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Vakıfkebir/TRABZON- 26.03.2025)

İmza  
  
Mustafa Kemal BULUT  
Fen İşleri Müdürü

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürürülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Vakfikebir/TRABZON- 26.03.2025)



Musa SAĞLAM

Zabıta Müdür V.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürürülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yönetime ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Vakfıkebir/TRABZON- 26.03.2025)

İmza  
Halil İbrahim YAVUZ  
İmar ve Şehircilik Müdür V.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürürülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Vakfıkebir/TRABZON- 26.03.2025)

  
imza  
Resul ÖZOĞLU

Temizlik İşleri Müdür V.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürürülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Vakfikebir/TRABZON- 26.03.2025)



Ali BATUR

Destek Hizmetleri Müdür V.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Vakıfkebir/TRABZON- 26.03.2025)

İmza  
Ayşe ŞENTÜRK

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürürülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Vakıfbir/TRABZON- 26.03.2025)



Tahsin ALBAYRAK

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürü