

T.C.
PINARBAŞI
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2025 YILI
FAALİYET RAPORU





Değerli Pınarbaşılılar,

Bizler, her an kendini yenileyen ve geliştiren kent kimliği ile biriz, bütünüz dolayısıyla birlikte Pınarbaşı'yız Tüm güzellikleri içinde barındıran bu şehre hizmet etmek, bu şehre değer katmak, bu şehirde yaşayan vatandaşlarımızın sesine kulak vermek bizim önceliğimiz. Bizler, devraldığımız hizmet bayrağını en güzel şekilde taşıyarak, halkımıza hizmet yolunda gecemizi gündüzümüze katarak, Pınarbaşı'nın her bir noktasına ulaşmaya, çalınmadık kapı, derdine ortak olmadığımız vatandaş kalmayana kadar yılmadan, usanmadan çalışmaya devam ediyoruz.

Hizmet ağını şehrin dört bir tarafına yayan, bugünü şekillendirirken geleceğe yön veren bir anlayışa sahip belediye olarak, halkımıza en güzel şekilde hizmet vermeye çalışıyoruz. Pınarbaşı'nı geleceğe taşıyacak, sosyal donatı alanlarıyla örnek bir şehir olgusunu öne çıkaracak, bu şehre ayrıcalık katacak, şehrin vizyonuna değer katacak projelerimizin de bir bir ayağa kalktığını görmek bizleri ziyadesiyle mutlu ediyor.

Sevgili Pınarbaşılılar,

Sizlerden aldığımız güçle, yerel yönetimin tüm dinamiklerini harekete geçirecek, Yeni Nesil Belediyeciliğin tüm gereklerini yerine getirmeye çalışıyoruz. Belediyemizin kapılarını, hizmet anlayışımızın hareket noktası olan hemşerilerimize ardına kadar açarak, farkında olmadığımız, düşünemediğimiz veya yanlışla düştüğümüz konularda kapımız sizlere her zaman açıktır.

Bizler, kentimizde yaşayan tüm bireylere sahip çıkıyoruz. Hep birlikte, daha güzel ve daha özel bir şehir için çalışıyoruz. Bizler, gülen yüzlerin arttığı, yaşamaktan mutluluk duyulan bir şehir için üretmeye ve çalışmaya devam ediyoruz.

Bu şehirde küçük dokunuşlarla yapılacak pek çok güzellik olduğunu biliyoruz. Bizler, kesinlikle bakan değil gören göz olacağız. Pınarbaşı'ımızı ortak akılla yöneteceğiz, birlikte yönetip birlikte başaracağız. Pınarbaşı'nı Pınarbaşı yapan siz değerli hemşerilerimiz her şeyin en güzeline layık.

Bu duygu ve düşüncelerle, faaliyet raporunda yer alan tüm proje ve faaliyetlerin gerçekleşmesi noktasında özveri ile çalışan bütün mesai arkadaşlarıma, bizimle beraber gece gündüz koşturan kıymetli meclis üyelerimize, her zaman bize destek ve yardımcı olan değerli Pınarbaşı halkına şükranlarımı sunar, daha nice hizmet yarışlarında beraber olmayı temenni eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.

Deniz YAĞAN
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

- 1.) 01 Giriş
- 2.) 02 Sunuş
- 3.) 03 Üst Yönetici Mesajı
- 4.) 04 İçindekiler
- 5.) 05 Vizyonumuz
- 6.) 05 Misyonumuz
- 7.) 05 Kanuni Yetki Görev ve Sorumluklar
- 8.) 05 Belediyenin Yetkileri
- 9.) 06 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 10.) 06 İnsan Kaynakları
- 11.) 06 Sunulan Hizmetler
- 12.) 06 Amaç ve Hedefler
- 13.) 06 Temel ve Politika ve Öncelikler
- 14.) 06 Üstünlüklerimiz
- 15.) 06 Değerlendirmeler
- 16.) 07-11 Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 17.) 11 Yazı İşleri İç Kontrol Güvence Beyanı
- 18.) 12-22 Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 19.) 23-25 Bilanço
- 20.) 25 Mali Hizmetler Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
- 21.) 26-31 Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 22.) 31 Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 23.) 31-33 Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 24.) 34-37 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 25.) 37 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
- 26.) 38-40 Zabıta Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 27.) 40 Zabıta Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
- 28.) 41-42 Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 29.) 43 Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
- 30.) 43 Üst Yönetici Güvence Beyanı

VİZYONUMUZ:

Yaşamak ve ziyaret etmekten mutluluk duyulan, sağlıklı insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olmaktır.

MİSYONUMUZ

Belediye hizmetlerini Kaliteli şekilde sunmak ve Pınarbaşı'na marka değeri yüksek eserler kazandırmak.

KANUNU YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediye mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi alt yapı; temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

Belediye hizmetleri vatandaşa en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerde sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır

Belediyenin görev; sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

BELEDİYE NİN YETKİLERİ

- a) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak, 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 uzaklaştırmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletme veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tahsis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek 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) Gayri sıhhi 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 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) Gayri sıhhi işyerleri, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırmış 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, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri il 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 turizm geliştirerek projelere iç işleri bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.2886 sayılı devlet ihale 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 haczedilmez.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

5393 Sayılı belediyeler kanunu ve kanuna dayalı hazırlanan e belediye bilgisayar sistemlerine dayalı olarak hizmet üretimi yapılmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz bünyesinde 1 Belediye Başkanı, 2 Başkan Yardımcısı, 27 memur ve 8 kadrolu işçi personel görev almaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

İlçe halkımızın refah seviyesinin yükseltilmesi amacı ile imar, ulaşım gibi çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, geri dönüşüm; zabıta, itfaiye, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri sunmaktadır.

AMAÇLAR ve HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

İlçede yaşayan insanların hayat standartlarını yükseltmek, gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir Pınarbaşı bırakabilmektir. Bu doğrultuda çevre kirliliğinin önüne geçilmiş kaçak yapılaşması bulunmayan planlı gelişen bir Pınarbaşı oluşturarak geleceğin cazibe merkezi olan İlçeyi imar etmektir.

TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

5393 sayılı belediye hizmet kanunu doğrultusunda İnsan orjinli bir hizmet politikası sürdüren belediyemiz ürettiğı ve planladığı tüm proje ve hizmetlerde önceliğı ilçe halkının hayat standartlarının yükseltilmesine vermektedir. Bu doğrultuda çalışmalarını sürdüren kurumumuz ilçe halkı ile iç içe halkın yönetime katılarak alına kararlarda söz sahibi olmasını benimsemiş ve hayata geçirmiştir.

ÜSTÜNLÜKLER :

Kurumumuzun üstünlükleri

Makine parkımızla (Kademe) halkımıza hizmet verilmektedir.

İlçemiz Karahacılı Mahallesinde Belediyemiz tarafından yaptırılan Güneş Enerji Sistemi sayesinde yıllık Belediyemizin geliri arttırılmıştır.

Aşağıkaragöz Mahallesinde Belediyemiz tarafından yaptırılan kilitli parke taş fabrikası mahallelerimize döşenen kilitli parke taşının maliyetini düşürülmüştür.

İlçemiz Küçükgümüşgün Mahallesinde Belediyemiz tarafından yaptırılan Asfalt plenti mahallelerimizde asfalt maliyetlerini düşürecekler.

Kaçak yapılaşmaya yönelik çalışmalara ağırlık verilerek ilçe kaçak yapılaşmanın öne geçilmeye çalışılmaktadır.

DEĞERLENDİRME

Kurumumuz üstünlüklerinin kazandırdığı tüm yeteneklerle zayıf noktasını kapatarak ilçe halkına en iyi hizmeti sunmak için çalışmalarına devam etmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONUMUZ

"Önce İnsan" anlayışından hareketle, çağdaş yönetim ilkeleri çerçevesinde yerel hizmetleri etkin ve verimli yürütmek suretiyle halkın yaşamını kolaylaştırmak.

VİZYONUMUZ

Halkın içinde yaşamaktan haz duyduğu, sosyal ve kültürel hayatı zengin, altyapı standardı ve şehircilik bilinci yüksek, örnek bir kent oluşturmak ve sürdürmek.

İLKELERİMİZ

- Belediye hizmetlerinde önce insan anlayışı,
- Karar uygulama ve süreçlerinde şeffaflık,
- İlçe ile ilgili kararlarda katılımcılık,
- Hizmet üretimi ve sunumda ihtiyaca uygunluk,
- Hizmetlerin yürütülmesinde adalet, eşitlik ve tarafsızlık,
- Kaynakların kullanımında tutumluluk, etkinlik ve verimlilik,
- Çevreye duyarlılık,
- Gelişime ve değişime uyum.



2025 YILI YAZI İŞLERİNE AİT FAALİYET RAPORU

I- Genel Bilgiler :

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğüne de 2025 Yılında ;

1 Yazı İşleri Müdürü olmak üzere 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 memur personel ile 3 adet işçi bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğünde görev yapan personel önceki yıllarda göreve başlamış olup, 2025 yılında birimimize yeni eleman alınmamıştır.

Yazı İşlerine bağlı olarak 2025 yılında;

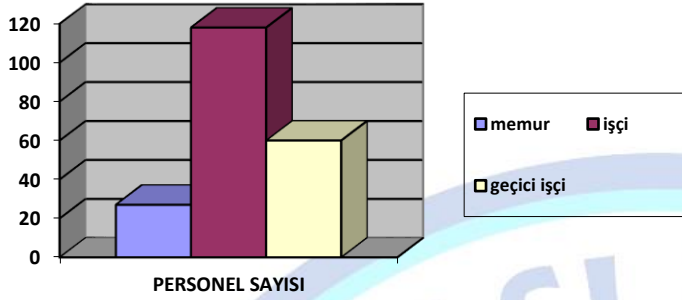
- Yazı İşleri
 - Personel
 - Evlendirme Memurluğu
 - Santral
- birimleri yer almaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLERİN GÖREV ALANLARI :

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu,
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve en son çıkan Evlendirme Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu,
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu,
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu;
- Belediye Meclis toplantılarının 5393 Sayılı Belediye Yasasında ve 09/10/2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. Belediye Meclis gündemini, müzakere zabtını ve kararlarını yasaya uygun şekilde düzenlenmek, imzalatmak, onaylatmak, deftere işlenmek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Belediye Encümen toplantılarının Yasaya uygun olarak gerçekleştirilmesi yönünde gerekli çalışmaları yürütür. Belediye Encümen gündemini hazırlamak, kararlarını yazmak, deftere işlemek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Gelen resmi evrak ve dilekçeleri kayda almak, işleme konmak üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak. Verilen cevapları ve gönderilen resmi yazıları kayda almak, zimmetle veya postayla gideceği yere ulaşmasını sağlamak.
- Kurum içi yazışmaların kayıtlarını tutmak.
- Valilik Makamı Sosyal Güvenlik kurumları ve Türkiye İş Kurumu ile aylık ve diğer resmi kurumlarla yazışmaları yapmak.

- CİMER aracılığı ile gelen dilekçe ve şikâyetlere gerekli yazışmaları yapmak,

Personel :



- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Personel biriminde; Belediyemizde çalışan 1 Başkan, 2 Başkan Yardımcısı, 27 Memur, 8 kadrolu işçi ve Belediye Şirketi olan Un ve Mamülleri A.Ş.'de 60 geçici (5 ay 29 gün) işçi, 118 daimî işçi olmak üzere 216 adet çalışanımızın özlük dosyaları takip edilmektedir.
- Günlük olarak resmi kurumlardan gelen yazıların cevaplandırılması, muhtelif iç yazışmalar (görevlendirme ve görev değişiklikleri), terfiler, hasta sevk kağıtları, yıllık izin belgelerinin düzenlenmesi, onaylanması ve dosyalanması yapılmaktadır.
- Üç aylık olarak Kaymakamlık Makamına sunulmak üzere kadro durumları, kamu istihdamı çizelgeleri yapılmaktadır.
- Yıllık olarak, 4688 Sayılı Yasa gereği kamu görevlileri listesi yazışmaları yapılmaktadır.
- Yıllık olarak, kadro ihdası, derece unvan değişikliği, yapılmaktadır.
- Yıllık olarak toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve toplantı tutanaklarının hazırlanması Personel Biriminin görev alanları içerisinde.

Evlendirme Memurluğu :

Evlendirme memurluğuna evlenmek üzere başvuranların başvurularını kabul etmek. Gerekli evrakların eksiksiz ve hatasız, Evlenme Yönetmeliğine uygun şekilde hazırlanmasını sağlamak, evlenme beyannamesini doldurmak, evlenme kütüğüne işlemek, nikah akdini gerçekleştirmek ve nüfus kayıtlarına evliliğin işlenmesi için mernis bildirimini hazırlayarak Pınarbaşı Nüfus Müdürlüğüne iletmek.

Halkla İlişkiler :

- Gelen vatandaşları karşılamak, isteklerini öğrenip ilgili birimlere yönlendirmek,

Santral :

- Belediye Personelinin telefon irtibatını sağlıklı bir şekilde yapabilmesi için gerekli resmi kurum ve kuruluşların fihristlerini sağlıklı ve düzenli listelemek.
- Belediyemizi arayan vatandaşlarımızı ilgili birimlere yönlendirmek.
- Dış ekipte çalışan ve sürekli irtibat kurulması gereken personellerimiz arasındaki telefon bağlantısını sağlamak.
- Resmî Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen, ilçe halkımıza duyurulması istenen anons metinlerini Belediyemiz hoparlör sisteminden anons etmek.

II- Amaç ve Hedefler :

- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerindeki personelin amacı iş ve işlemlerini yasal mevzuat ve kanunlar çerçevesinde programlı ve disiplinli çalışmalarla yürütmek, halkımıza en iyi şekilde hizmet vermektir.

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :

2025 yılında Yazı İşleri Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	1.300.000,00	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.675.000,00	TL
06.Sermaye Giderleri	580.000,00	TL
TOPLAM	3.555.000,00	TL'dir.

2025 Yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Harcamaları;

01. Personel Giderleri	1.441.750,62	TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.015.416,97	TL
06.Sermaye Giderleri	210.229,98	TL
TOPLAM	2.667.397,57	TL'dir.

Yılı içinde yedek ödenekten toplamda 180.287,12 TL aktarılmış, 887.602,43 TL ödenek iptal edilmiştir. Toplam ödenekten **2.667.397,57** TL harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde; Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen ödeneğin %75,03 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

Yazı İşleri :

Yazı işleri Müdürlüğümüzce 2025 yılı içerisinde

- Gelen Evrak Sayısı : 6136
- Giden Evrak Sayısı : 3286
Adet evraka 2025 yılında kayıt numarası verilmiştir.
- Meclis Kararı Sayısı : 13 oturum 72 Meclis Kararı
- Encümen Kararı Sayısı : 38 oturum 93 Encümen kararı karar defterlerine 2025 yılında yazılmıştır.

Personel :

- Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında Belediye Başkanına yardımcı olmak ve mevcut yükünü hafifletmek, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini Müdürlüklere ulaştırmak, takip etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı ile arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlığa ulaşan vatandaş taleplerini ve şikâyetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlenmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikâyetlerin çözümlenmesi için vatandaşa yardımcı olmak.
- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen ve Başkanla görüşmek isteyenleri titizlikle takip edip, Başkanımızın programının Müsaade ettiği çerçevede ve en kısa sürede randevu taleplerine cevap vermek.
- Çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini sağlamak.
- Belediye Başkanının en iyi şekilde hizmet verebilmesi için sağlıklı bir ortamda çalışmasını sağlamak.
- 2025 yılında;
Staj başvurusu yapan : 5 öğrenci.
Staj yapan kişi sayısı : 5 öğrenci.

.Evlendirme Memurluğu :

2025 yılında;

- Evlenme akdi sayısı : 130

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

- Belediyemizde İnternet bağlantısı sağlanarak Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru olması

V- Öneri ve Tedbirler :

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olacağı düşünülmüştür.

Seyitali ÖZER
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yen alan bilgilerin güvenilir. Tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden Müdürlüğümüze ve bağlı birimlerine tahsis edilmiş olan kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idare ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimlerimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2026

Seyitali ÖZER
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2025 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüz' ün Görevi:

Müdürlüğümüz, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5126 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleriyle, Belediyemizin finansman, muhasebe ve mali iş ve işlemleriyle ilgili bütün görevlerini yürütmektedir.

Bunların belli başlı olanlarını şöyle sıralayabiliriz:

- Belediye Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrol İşlemleri
- Mükellef Sicil Kayıt ve Kontrol İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahakkuk İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahsilat İşlemleri
- Belediye Alacaklarının İcra Takibi İşlemleri
- Belediye'nin Muhasebe İşlemleri
- Belediye'nin Banka İşlemleri
- Belediye'nin Ödemelerle İlgili İşlemleri
- Belediye'nin Finansman İşlemleri
- Belediye'nin Demirbaş Kayıtlarının Konsolide İşlemleri
- Belediye'nin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle İlgili İşlemleri
- Belediye Bütçesinin Hazırlaması ve Takip İşlemleri
- Belediye'nin Performans Programının Hazırlaması ve Takip İşlemleri

2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemiz 'in gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemlerinin ifasında; mali konularla alakalı bütün iş ve işlemlerin icrasında mer'î mevzuat kapsamında yetkilidir.

3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu:

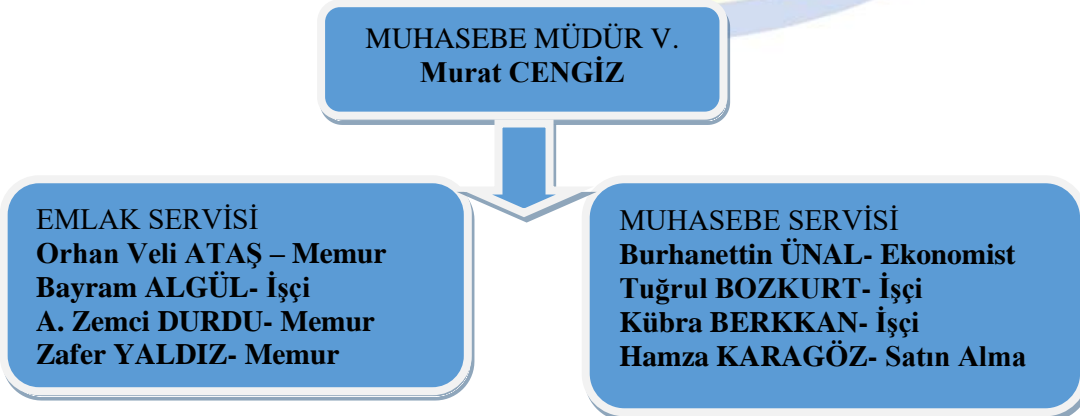
Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Başkanlık Makamına karşı da sorumludur.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

Müdürlüğümüz' ün görev hizmet ve faaliyetleri, Belediyemiz' in merkez binasının birinci ve ikinci katından yürütülmektedir.

Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüz' ün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.



Personel İstihdamı:

2025 yılı hizmet ve faaliyetlerimiz toplam 9 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 3'ü işçi, 6'sı Memur personellerdir.

Personelin Eğitim Durumu:

Hizmet alımı personeli dâhil Müdürlüğümüzde çalışan toplam 9 kişinin eğitim durumu:

Üniversite mezunu 5 kişi

Lise mezunu 4 kişi

Personelin Yaş Durumu:

Müdürlüğümüzde çalışan toplam 9 personelin yaş durumu incelendiğinde; aşağıdaki durumun ortaya çıktığı görülmektedir.

20-30 yaş,1 kişi=30-45 yaş,5 kişi=45-65 yaş,3 kişi

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin 2025 yılı amaç ve hedefleri, aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

2025 YILI HEDEFLERİ					
Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje			
1	Mali Kayıtlar Disipline Edilecek	Verilerin güncel ve düzenli bir şekilde eksiksiz kayıt altına alınması.			
2	Belediye Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılacak	Önceki Dönemlerden Kalma		Alacakların Tahsil Edilmesi	
		Tahakkuk ve Tahsilâtların Yapılması			
		Vergi Alınması	Kaçaklarının Kayıt	Altına	

B-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-MALİ BİLGİLER

a- Bütçe Uygulamaları:

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2025 yılı bütçesi ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir:

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi m	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi (t)	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi M	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (t)	Belediye Bütçesi Gerçekleşme Oranımız (%)
425.000.000,00	368.823.056,48	94.935.000,00	68.072.702,72	86,78

b-Birimlerin Bütçe Tutarları:

Kurumsal				KURUM ADI	2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Cari Yılı
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	TL	TL
46				BELEDİYE VE BAĞLI İDARELER	175.560.513,12	193.516.181,14	368.823.056,48
46	38			KAYSERİ İLİ	175.560.513,12	193.516.181,14	368.823.056,48
46	38	14		PINARBAŞI BELEDİYESİ	175.560.513,12	193.516.181,14	368.823.056,48
46	38	14	11	MAKİNA İKMAL DAİRE BAŞKANLIĞI	0,00	20.032.008,49	32.016.688,26
46	38	14	31	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	660.434,90	1.502.798,84	2.667.397,57
46	38	14	32	MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	45.950.842,12	54.053.745,99	68.072.702,72
46	38	14	34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.276.553,57	1.987.207,69	1.594.351,72
46	38	14	38	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	164.500,00	1.432.000,00
46	38	14	39	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	126.672.682,53	104.753.669,33	260.993.472,69
46	38	14	44	PARK, BAHÇE VE FİDANLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	834.555,00	1.749.122,52
46	38	14	53	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.716.894,43	297.321,00
46	38	14	54	DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.155.275,37	0,00
46	38	14	55	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	315.526,00	0,00

c-Bütçe Giderleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Giderleri

Memurlar	39.463.837,79
Sosyal Güvenlik Giderleri	4.585.623,99
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	20.315.592,43
Yolluklar	0,00
Görev Giderleri	6.328.412,27
Hizmet Alımları	1.379.206,02
Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	7.837,50
Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.206.948,13
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.311.453,09
Hane Halkına Yapılan Transferler	973.727,29
Mamul Mal Alımları	223.130,67

Pınarbaşı Belediyesi'nde 2025 yılı içinde yapılan ihale bilgileri;

İhale No	İhale Adı	İhale Tarih ve Saati	İstekli Adı ve Soyadı Ticaret Unvanı	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli TL
2024/1821309	OTOMASYON SİSTEMLİ DÖKME VE TAŞITMATIKLI AKARYAKIT ALIM	15.01.2025 15:00:00	OHM ENERJİ AKARYAKIT NAKLİYE SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	10.02.2025	11.215.181,25 TRY

2025/477028	DÖKME VE TORBA ÇİMENTO ALIM	24.04.2025 15:00:00	KAYSERİ MADENCİLİK BİMS İŞLETMELERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	22/05/2025	6.917.500,00 TRY
2025/746207	OCAK TAŞINDAN İSTENİLEN BOYUTLARDA KONKASÖRLE KIRILMIŞ VE ELENMİŞ KIRMATAŞ ALIMI	24.06.2025 11:30	AYDINAK NAKLİYE TAAHHÜT İNŞAAT TARIM MADENCİLİK GIDA VE İHTİYAÇ MADDELERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	22.07.2025	7.300.000,00 TRY
2025/883422	BETON PARKE VE BORDÜR DÖŞEME İŞİ	09.07.2025 15:00:00	MİZANTAŞ İNŞAAT TAAHHÜT OTOMOTİV TAŞIMACILIK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	29/07/2025	8.895.000,00 TRY
2025/1273641	KAMYON VE İŞ MAKİNESİ LASTİĞİ ALIMI	17.09.2025 14:00	METİN ELMADAĞ PETROL ÜRÜNLERİ OTOMOTİV MAMÜLLERİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	9.10.2025	988.114,00 TRY
2025/1453849	20 T/S ASFALT PLENTİ ALIM VE KURULUMU	14.10.2025 15:00:00	E-MAK MAKİNE İNŞAAT TİCARET VE SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ	06.11.2025	35.100.000,00 TRY

2-PERFORMANS BİLGİLERİ

a-Performans Sonuçları:

Belediyemiz tarafından belirlenen hedef, faaliyet ve projelerinin tamamı 2025 yılında gerçekleşmiştir. Gerçekleşmeyen hedefimiz; sürecinde devam eden proje ve performansımız bulunmamaktadır.

b-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2025 yılı performans değerlendirmesinde; Bütçe gerçekleşme oranı istenilen düzeyde olmamıştır. Bunun yanında birim olarak işleyiş ve ulaşılmak istenen hedefler noktasında istenilen seviyeye ulaşılmıştır.

EMLAK SERVİSİ FAALİYETLERİ

A- GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5126 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, ile sair kanunlarda belirtilen Belediyenin Emlak Servisi ile alakalı her türlü iş ve işlemleri yürütmek ve yerine getirmektir.

Bu görevlerin belli başlı olanları aşağıda sıralanmıştır.

- Mükellef Sicil Kayıt Oluşturma İşlemleri
- Belirli periyotlar da Mükellef Sicil Bilgilerinin Güncellenmesi İşlemi
- Sicil Kontrollerini Yaparak Çift Sicillerin Tek Sicile Dönüştürülmesi İşlemi

- Emlak Vergisi Kanununa Göre Takdir Komisyonlarının Bina Arsa ve Arazilere Ait Asgari Ölçüde Birim Değer Tespitine İlişkin 4 Yılda Bir Yapacakları Takdirler Tarh ve İşlemlerinin Yapılması
- Belediye Gelirlerinin Tahakkuk İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahsilat İşlemleri
- Belediye Alacaklarının İcra Takibini Hukuk Servisine Bildirmek
- Belediye Taşınmazların Kiralama İşlemlerini Yapmak
- Kiracılarla Belediye Arasındaki Yazışmaları Yapmak
- Kiralama ile İlgili İhale Evraklarını Hazırlamak
- Emlak Beyanlarının Girilmesi İşlemi
- Rayiç Bedel Formlarını Hazırlama İşlemi
- Aylık Tapu Alım Satım Yapan Vatandaşların Kaydını Yapmak
- Emlak İle Alakalı Her Türlü Yazışmaları Yapmak
- Emlak Vergisi Muafiyeti Olan Mükelleflerin Muafiyet Şartını Taşıyıp Taşımadığını Kontrol Etmek Aksi Durumda Gerekli İşlemleri Yapmak ve Mükellefe Yazı Gönderme İşlemi
- 6360 Sayılı Yasa İle Alakalı Olarak Yeni Oluşan Mahallelerden Gelen Vatandaşlara Bilgi Vermek ve Emlak Kayıt İşlemlerini Yapmak
- Pazar Yerleri İşgaliye Tahsilat İşlemleri
- Tahsil Edilen Paraları Tahsilat Yönetmeliğinin İlgili Maddelerine Uygun Olarak Bankaya Yatırmak
- Belediyenin Posta Çeki Hesabına Yatırılan, Mükelleflerimizin Vergi Ödemelerini İlgili Hesaplarına Tahsilatlarını Yapmak
- Çevre Temizlik İlan Reklam Vergileri Gibi Diğer Vergi Harç ve Ücretlerin Tahsilatını Yapmak, Kesin Teminat Çeşitli Gelirler vs. Tahakkuksuz Tahsilatları Yapmak
- Diğer Çevre Belediyelerle Emlak Servisi Adına Her Türlü İletişimi Sağlamak

B- EMLAK SERVİSİNE AİT BİLGİLER

1-Hizmet Birimleri; Emlak Servisinin görev, hizmet ve faaliyetleri Belediyemizin merkez binasının birinci katından yürütmektedir. Birimimize ait hizmet alanı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1 : Hizmet Birimleri

HİZMET ALANLARI			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alan m2	Sayı
1	Emlak Servisi	36	1
2	Emlak Servisi ve Kiralama Odası	13	1
3	Emlak Servisi Vezne	13	1
Toplam		62	3

2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Emlak Servisi 2025 yılındaki faaliyet ve hizmetlerini 14 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütmüştür.

Bu kaynakların 4'ü iletişim amaçlı olarak kullanılırken, 10'u muhtelif hizmet ve amaçlarda kullanılmıştır.

Tablo 2 : Kaynaklar

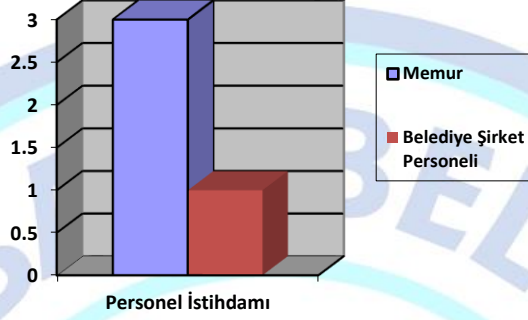
KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Masa Üstü Bilgisayar	4 Adet
2	Lazer Yazıcı	4 Adet
3	Nokta Yazıcı	1 Adet
4	Telefon Sabit	4 Adet
5	Kredi Kartı Pos Cihazı	1 Adet
Toplam		14 Adet

3- PERSONEL DURUMU

1-Personel İstihdamı

Emlak Servisi, 2025 yılındaki faaliyet, hizmet ve görevlerini toplam 4 personelle yürütmüştür. Bu personelin 3 tanesi memur, 1 tanesi ise şirket personelidir. Aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

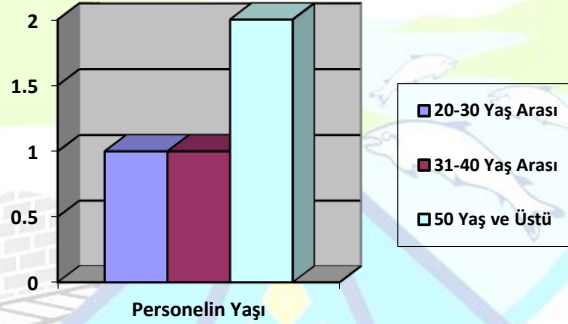
Grafik 1 : Personel İstihdamı



2-Personel Yaş Durumu

Emlak Servisinde çalışan toplam 4 personelin yaş durumu aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

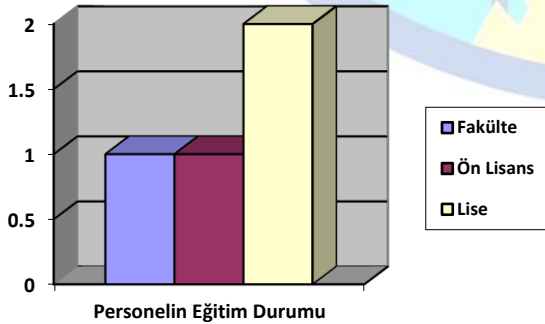
Grafik 2 : Personelin Yaşı



3-Personelin Eğitimi

Hizmet alımı ve memur personeli dahil toplam 4 kişinin 1'i fakülte mezunu, 1'i ön lisans mezunu, 2'sininde lise mezunu olduğu görülmektedir.

Grafik 3 : Personelin Eğitimi



2- AMAÇ VE HEDEFLER

A-EMLAK SERVİSİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Emlak Servisinin 2025 yılını kapsayan stratejik planında amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3 : Hedefler

2025 YILI HEDEFLERİ	
Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje
6360 Sayılı Yasayla İlgili Olarak	Yeni Mükellef Kayıtlarını Yapmak
	Yeni Mahallelerde Bulunana Mükelleflere Mükellefiyetle Alakalı Bilgi Verilmesi
	Mükellef Beyan İşlemlerinin Yapılması
	Tüzel Kişiliklerden Belediyeye Devir Olan Taşınmazların Durum Tespitinin Yapılması
Belediye Gelirlerinin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar	Önceki Dönemden Kalan Alacakların Tahsil Edilmesi
	Tahakkuk ve Tahsilatların Yapılması
	İşyeri ve Arazi Kira Bedellerinin Tahakkuk ve Tahsilatı
	Belediye ye Ait Tarım Arazilerinin Kiralanması ve Kaçak Kullanımın Önüne Geçilmesi

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ

A-İŞYERİ VE TAŞINMAZLARIN KİRAYA VERİLMESİ VE SATIŞI

Emlak Servisi Belediye gelirlerini arttırmaya yönelik işyeri ve tarım arazilerini 2025 yılı içerisinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralama yapılmıştır. Bu ihaleler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4 : İhaleler

2025 YILI KİRALAMA VE SATIŞ AMAÇLI YAPILAN İHALELER		
Sıra No	İhalenin Türü	İhale Tarihi
1	Taşınmaz ve İşyeri Kiralama	27.02.2025 – 08.05.2025

B-6360 SAYILI YASAYLA İLGİLİ OLARAK YAPILAN FAALİYETLER

Emlak Servisi 6360 Sayılı Yasayla ilgili olarak 2025 döneminde aşağıda tabloda gösterilen hizmet ve faaliyetleri yerine getirmiştir.

Tablo 5 : Hizmet ve Faaliyetler

2025 YILI 6360 SAYILI YASAYLA İLGİLİ HİZMET VE FAALİYETLER		
Sıra No	Yapılan Hizmet ve Faaliyetler	Sayı
1	Mükellef Sicil Kaydı İşlemleri	764 Adet / Kişi
2	Taşınmaz Kent Bilgi Kayıt İşlemleri	2.570 Adet / Tapu
3	Mükellef Beyan Kayıt İşlemleri	20.190 Adet / Tapu
4	Rayiç Bedel İşlemleri	925 Adet / Tapu
5	Yeni Mahallelerin Gezilmesi ve Bilgi Verilmesi	110 Adet / Mahalle

C-KİRACILARA YAPILAN TEBLİGATLAR

Mülkiyeti Belediyemize ait bulunan işyerlerinin, mevcut kiracı ve işyerini boşaltmış durumda bulunan kiracılara yapılan tebligatlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 6 : Yapılan Tebligatlar

2025 YILI YAPILAN TEBLİGATLAR		
Yapılan Tebligat Türü		Miktarı
2886 Sayılı Yasanın 75. Maddesi Uyarınca Yapılan Tebligatlar	Kiracıya Yapılan Tebligat	2 Adet
	Kaymakamlık Makamına Yapılan Tebligat	1 Adet
Kiracı İle Yapılan Sözleşmeye Dayalı Yapılan Tebligatlar	Borç Ödeme Bildirimi	23 Adet
	Kira Süresini Bitim Bildirimi	3 Adet
Toplam		11 Adet

2025 YILI TAHAKKUK ve TAHSİLAT

2025 Yılı dönemine ait 01.01.2025 -31.12.2025 Tarihleri arasında yapılan tahakkuk tutarı **10.458.011,62-TL**'dir. Bu tahakkuktan yapılan tahsilat tutarı **6.967.553,72-TL**'dir. Kalan tutar ise **3.490.477,90-TL** 2026 yılına devir etmiştir. Tahakkuk- tahsilat ve kalan bakiye detayları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7 :Tahakkuk Tahsilat

Gelir Türü	Tahakkuk Tutarı	Tahsilat Tutarı	Kalan Tutar
2. Derece Usulsüzlük	376.506,35	270.781,80	105.724,55
3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Alınan Teknik Altyapı Bedeli	12.130,40	0,00	12.130,40
3194 Sayılı İmar Kanununun 23. Madde Harçları	0,00	0,00	0,00
Arazi Kültür Payı	38.481,80	11.868,40	26.613,40
Arazi Vergisi	384.818,00	118.685,31	266.132,69
Arsa Ek Vergi	0,00	0,00	0,00
Arsa Kültür Payı	30.462,12	10.243,06	20.219,06
Arsa Satış Gelirleri	144.241,04	144.241,04	0,00
Arsa Vergisi	304.621,20	102.504,00	202.117,20
Belediyelerden Alınan Yardımlar	1.000,00	1.000,00	0,00
Bina Ek Vergi	24,00	0,00	24,00
Bina İnşaat Harcı	16.017,49	16.017,49	0,00
Bina Kültür Payı	343.883,00	168.428,57	175.454,43
Bina Vergisi	3.423.371,02	1.686.549,59	1.736.821,43
Bordür Taşı ve Tretuvar Harcı	4.500,00	4.500,00	0,00
Boru Satış Geliri	10.000,00	10.000,00	0,00
Ç.T.V. Gelirleri	435.611,55	175.058,37	260.553,18
Çevre Temizlik Vergisi (Gelir)	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	0,00	0,00	0,00
Diğer İdari Para Cezaları	14.026,75	14.026,75	0,00
Ekskavatör Çalışma Ücreti	3.125,00	3.125,00	0,00
Ekspertiz Ücreti	125,00	125,00	0,00
Emanet Gecikme Zammı	80,07	80,07	0,00
Evlenme - Aile Cüzdanı Geliri	134.650,00	134.650,00	0,00
Evlenme - Evlilik İzin Harcı	1.100,00	1.100,00	0,00

Fazla ve Yersiz Ödemeler(Emanet)	0,00	0,00	0,00
Gayri Menkul Kira Gelirleri	1.429.593,77	1.091.021,80	338.571,97
Geçici Teminatlar	2.430,00	2.430,00	0,00
Greyder Geliri	16.870,00	16.870,00	0,00
Hafriyat Ücreti	1.559,02	1.559,02	0,00
Hamam Geliri	400,00	400,00	0,00
İdari Para Cezası (3194 S.K. 42 Maddesi)	3.567,66	3.567,66	0,00
İfraz Harcı (İmarlı Alan)	280,00	280,00	0,00
İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	5.622,37	5.622,37	0,00
İlaçlama Bedeli	100,00	50,00	50,00
İlan Reklam Vergisi (Gelir)	52.845,00	25.020,00	27.825,00
İmar İle İlgili Harçlar	172.917,14	172.654,64	262,50
İmar Para Cezaları	114.669,91	113.009,95	1.659,96
İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	974,00	974,00	0,00
İşçi Geliri	0,00	0,00	0,00
İşgal Harcı	46.000,00	46.000,00	0,00
İşgaliye Harcı	1.100,00	1.100,00	0,00
İşyeri Açma İzin Harcı	3.021,60	3.021,60	0,00
Kamyon gelirleri	642.244,00	639.758,43	2.485,57
KDV (%18)	6.740,18	6.740,18	0,00
KDV (%20)	282.071,76	199.397,38	82.674,38
Kepçe Gelirleri	783.955,00	783.955,00	0,00
Kesin Teminatlar	5.364,00	7.800,00	-2.436,00
Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar (Sermaye)	175,00	175,00	0,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar(Cari)	3.700,00	3.700,00	0,00
Kum Satış Gelirleri	206.423,24	128.271,74	78.151,50
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	2.050,00	2.050,00	0,00
Parke Kilitli Taş Satış Bedeli	479.000,00	479.000,00	0,00
Parke Makinası Taş Satış Ücreti	60.900,00	59.400,00	1.500,00
Pazaryeri İşgal Harcı	4.300,00	4.300,00	0,00
Proje Tasdik Harcı	2.573,69	2.573,69	0,00
Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	9.367,32	9.367,32	0,00
Şartname,Basılı Evrak Form Kitap Yayın vb.Satış Gelirleri	750,00	750,00	0,00
Ücret Gecikme Zammı	2.697,31	2.697,31	0,00
Vergi Gecikme Zammı	1.271,51	1.271,51	0,00
Vergi Ziyai (Geç Beyan)	300.199,87	146.257,19	153.942,68
Vidanjör Gelirleri	5.500,00	5.500,00	0,00
Yapı Kullanma İzin Harcı	358,16	358,16	0,00
Yapı Ruhsat Harcı	127.245,32	127.245,32	0,00
Yol Bozma Gelirleri	400,00	400,00	0,00
SAYFA TOPLAMI	10.458.011,62	6.967.533,72	3.490.477,90

E - BELEDİYE GELİRLERİ

Emlak Servisi 2025 yılı Belediye gelirlerine yönelik yapılan tahsilat toplamı; **8.501.745,19-TL**'dir. Tahsilat detay bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8 : Tahsilat Detayları

Gelir Türü	Takipsiz Tahsilat Tutarı	Takipli Tahsilat Tutarı	Toplam Tahsilat Tutarı
1. Derece Usulsüzlük	100,00	928,00	1.028,00
2. Derece Usulsüzlük	227.024,48	0,00	227.024,48
7256 S.K. Kapsamın Yİ-ÜFE ve Aylık Değişim Oranı	0,00	109,19	109,19
7256 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	4.226,38	0,00	4.226,38
7256 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	191,48	191,48
7326 S.K. Kapsamın Yİ-ÜFE ve Aylık Değişim Oranı	0,00	221,54	221,54
7326 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.715,14	0,00	2.715,14
7440 S.K. Kapsamın Yİ-ÜFE ve Aylık Değişim Oranı	0,00	137,92	137,92
7440 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	3.429,90	0,00	3.429,90
Arazi Kültür Payı	10.520,20	6.531,20	17.051,40
Arazi Satış Gelirleri	0,00	2,90	2,90
Arazi Vergisi	105.203,31	65.309,09	170.512,40
Arsa Kültür Payı	7.882,00	5.195,93	13.077,93
Arsa Satış Gelirleri	144.241,04	0,00	144.241,04
Arsa Vergisi	78.840,00	55.454,09	134.294,09
Belediyelerden Alınan Yardımlar	1.000,00	0,00	1.000,00
Bina Ek Vergi	0,00	5,00	5,00
Bina İnşaat Harcı	16.017,49	0,00	16.017,49
Bina Kültür Payı	151.848,80	61.382,43	213.231,23
Bina Vergisi	1.520.664,41	620.552,35	2.141.216,76
Bordur Taşı ve Tretuvar Harcı	4.500,00	0,00	4.500,00
Boru Satış Geliri	10.000,00	0,00	10.000,00
Ç.T.V. Gelirleri	169.916,20	46.392,80	216.309,00
Diğer İdari Para Cezaları	14.026,75	0,00	14.026,75
Ekskavatör Çalışma Ücreti	3.125,00	0,00	3.125,00
Ekspertiz Ücreti	125,00	0,00	125,00
Emanet Gecikme Zammı	8.507,67	0,00	8.507,67
Evlenme - Aile Cüzdanı Geliri	134.650,00	0,00	134.650,00
Evlenme - Evlilik İzin Harcı	1.100,00	0,00	1.100,00
Gayri Menkul Kira Gelirleri	1.065.804,75	169.284,81	1.235.089,56
Geçici Teminatlar	2.430,00	0,00	2.430,00
Greyder Geliri	16.870,00	0,00	16.870,00
Hafriyat Ücreti	1.559,02	0,00	1.559,02
Hamam Geliri	400,00	0,00	400,00
İdari Para Cezası (3194 S.K. 42 Maddesi)	3.567,66	0,00	3.567,66
İfraz Harcı (İmarlı Alan)	280,00	0,00	280,00
İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	5.622,37	0,00	5.622,37
İlaçlama Bedeli	50,00	0,00	50,00
İlan Reklam Vergisi (Gelir)	25.020,00	8.089,28	33.109,28
İmar İle İlgili Harçlar	172.194,64	710,00	172.904,64
İmar Para Cezaları	113.009,95	1.162,28	114.172,23
İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	974,00	0,00	974,00
İşgal Harcı	46.000,00	0,00	46.000,00
İşgaliye Harcı	1.100,00	0,00	1.100,00
İşyeri Açma İzin Harcı	3.021,60	0,00	3.021,60
Kamyon gelirleri	639.758,43	0,00	639.758,43
KDV (%18)	6.740,18	599,25	7.339,43

KDV (%20)	194.475,96	21.352,34	215.828,30
Kepece Gelirleri	783.955,00	0,00	783.955,00
Kesin Teminatlar	7.800,00	0,00	7.800,00
Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar (Sermaye)	175,00	0,00	175,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar(Cari)	3.700,00	0,00	3.700,00
Kum Satış Gelirleri	128.271,74	3.600,00	131.871,74
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	2.050,00	0,00	2.050,00
Parke Kilitli Taş Satış Bedeli	479.000,00	0,00	479.000,00
Parke Makinası Taş Satış Ücreti	59.400,00	0,00	59.400,00
Pazaryeri İşgal Harcı	4.300,00	0,00	4.300,00
Proje Tasdik Harcı	2.573,69	0,00	2.573,69
Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	9.367,32	0,00	9.367,32
Şartname, Basılı Evrak Form Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	750,00	0,00	750,00
Ücret Gecikme Zammı	75.927,05	0,00	75.927,05
Vergi Gecikme Zammı	698.928,48	897,13	699.825,61
Vergi Ziyai (Geç Beyan)	124.876,94	409,29	125.286,23
Vidanjör Gelirleri	5.500,00	0,00	5.500,00
Yapı Kullanma İzin Harcı	358,16	105,86	464,02
Yapı Ruhsat Harcı	127.245,32	0,00	127.245,32
Yol Bozma Gelirleri	400,00	0,00	400,00
GENEL TOPLAM	7.433.121,03	1.068.624,16	8.501.745,19

F- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Hizmet ve Faaliyet Bilgileri

Emlak Servisi 2025 yılı için hedeflediği faaliyet ve hizmetlerin tamamını gerçekleştirmiş olup, 6360 Sayılı Yasa ile mahalleye dönüşen köylerin ve mezraların tamamı gezilmiştir. Köy halkının büyük bir bölümünün diğer yerlerde ikametgâh etmesinden dolayı beyan bildirim işlemleri beyana esaslığından dolayı sonraki yıllarda da devam etmektedir.

2025 yılında Mali Hizmetler birimlerine Bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	38.351.000,00	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.075.000,00	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.664.000,00	TL
04.Faiz Giderleri	4.000.000,00	TL
05.Cari Transferler	4.335.000,00	TL
06.Sermaye Transferleri	10.000,00	TL
07.Yedek Ödenekler	41.500.000,00	TL
TOPLAM	94.935.000,00	TL'dir.

Mali Hizmetler Bölümünün 2025 Yılı Harcamaları;

01.Personel Giderleri	39.463.837,79	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.585.623,99	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.315.592,43	TL
04 Faiz Giderleri	1.206.948,13	TL
05.Cari Transferler	2.285.180,38	TL
06.Sermaye Giderleri	215.520,00	TL
TOPLAM	68.072.702,72	TL'dir.

Yılı içinde 21.791.689,80 TL aktarılmış, toplam ödenekten 23.724.285,73 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **68.072.702,72** TL harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde %71,70 oranında gerçekleşme görülmektedir.

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

Mali Hizmetler Birimlerinin İnternet bağlantıları mevcuttur. Başta Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmelidir. Ayrıca uygulamalarda yaşanan sıkıntıların, doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

V- Öneri ve Tedbirler :

Bütçenin geneline baktığımızda :

Gider : **368.823.056,48** %86,78

Gelir : **391.682.911,02** %92,16 şeklinde gerçekleştiği görülmektedir. Ayrıca gerek Kamu Kurum ve Kuruluşlarına gerekse mal ve hizmet aldığımız firmalara borcun olması belediyenin gelirlerinin kısıtlı olmasına bağlı olup borçsuz bir belediye amaçlarından biridir.

Gelirlerin tahsilatına önem verilerek, harcamaların zamanında yapılmasına devam edilmesi önerilebilir. Bilgilerinize arz ederim.

PINARBAŞI BELEDİYESİ 01.01.2025-31.12.2025 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF		2025 CARİ YIL	2024 YILI	2023 YILI
		TL	TL	TL
1	DÖNEN VARLIKLAR	113.718.622,60	59.802.886,97	18.464.177,33
10	HAZIR DEĞERLER	99.072.508,05	48.380.885,83	2.590.300,70
102	BANKA HESABI	98.141.929,93	48.304.371,41	2.530.075,70
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	161.600,00	0,00	60.225,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	768.978,12	76.514,42	0,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	13.409.891,68	11.422.001,14	10.604.806,14
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	4.451.000,51	6.907.426,55	5.730.053,12
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	8.212.043,41	3.758.267,33	4.094.189,60
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR HESABI	636.578,84	646.038,34	670.294,50
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	72.952,54	72.952,54	72.952,54
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	37.316,38	37.316,38	37.316,38
14	DİĞER ALACAKLAR	164.045,30	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	164.045,30	0,00	0,00
15	STOKLAR	0,00	0,00	4.406.366,27
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	0,00	4.406.366,27
16	ÖN ÖDEMELER	1.072.177,57	0,00	278.628,66
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.072.177,57	0,00	278.628,66
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	0,00	584.075,56
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	584.075,56
2	DURAN VARLIKLAR	1.055.876.602,68	606.145.398,35	484.494.752,36
22	FAALİYET ALACAKLARI	100.226,25	100.226,25	3.550.226,25
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	3.450.000,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR HESABI	38,25	38,25	38,25
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	100.188,00	100.188,00	100.188,00
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	42.195.991,09	35.059.025,86	31.311.683,80
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	20.719.155,44	20.719.155,44	20.719.155,44
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	21.476.835,65	14.339.870,42	10.592.528,36
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.013.580.385,34	570.986.146,24	449.632.842,31
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	754.900.521,86	425.348.305,89	331.302.251,50
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	78.872.572,05	44.425.639,23	34.438.480,02
252	BİNALAR HESABI	187.625.277,11	105.277.961,94	80.234.886,54
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	150.596.409,67	43.546.791,46	33.672.373,49
254	TAŞITLAR HESABI	53.101.642,17	26.680.144,10	20.682.282,24
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	28.091.974,60	13.730.914,47	10.204.661,74
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(239.608.012,12)	(88.023.610,85)	(60.902.093,22)
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	5.301.356,89	3.864.356,89	3.003.856,89
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(5.301.356,89)	(3.864.356,89)	(3.003.856,89)
AKTİF TOPLAMI		1.169.595.225,28	665.948.285,32	502.958.929,69

9	NAZIM HESAPLAR	11.144.148,90	11.144.148,90	11.364.148,90
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŐİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	270.000,00	270.000,00	490.000,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	270.000,00	270.000,00	490.000,00
99		10.874.148,90	10.874.148,90	10.874.148,90
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TEŐİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	10.874.148,90	10.874.148,90	10.874.148,90
NAZIM AKTİF TOPLAMI		11.144.148,90	11.144.148,90	11.364.148,90
GENEL TOPLAM		1.180.739.374,18	677.092.434,22	514.323.078,59

PASİF

		2025 CARİ YIL	2024 YILI	2023 YILI
		TL	TL	TL
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	61.462.636,96	20.644.511,83	37.395.395,37
30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	1.600.869,94
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	1.600.869,94
32	FAALİYET BORÇLARI	59.599.166,45	16.163.062,50	29.628.124,49
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	59.599.166,45	16.163.062,50	29.628.124,49
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	716.176,25	668.383,64	1.597.836,10
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	267.134,70	481.981,70	1.429.694,07
333	EMANETLER HESABI	449.041,55	186.401,94	168.142,03
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.016.641,84	3.569.281,92	4.324.781,07
360	ÖDENECEK VERĐİ VE FONLAR HESABI	819.529,54	3.429.215,23	4.256.213,17
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	0,00	12.078,64	0,00
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	51.962,66	93.579,41	34.159,26
368	VADESİ GEÇMİŐ, ERTELENMİŐ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŐ VERĐİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	145.149,64	34.408,64	34.408,64
37	BORÇ VE GİDER KARŐILIKLARI	0,00	113.131,35	113.131,35
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	113.131,35	113.131,35
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	130.652,42	130.652,42	130.652,42
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	130.652,42	130.652,42	130.652,42
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	10.925.411,94	13.525.666,22	17.707.683,85
40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	3.358.314,06	7.935.324,53	11.637.234,38
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	3.358.314,06	7.935.324,53	11.637.234,38
43	DİĞER BORÇLAR	153,90	153,90	153,90
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	153,90	153,90	153,90
47	BORÇ VE GİDER KARŐILIKLARI	6.666.943,98	4.690.187,79	5.170.295,57
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	6.666.943,98	4.690.187,79	5.170.295,57
48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	900.000,00	900.000,00	900.000,00
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	900.000,00	900.000,00	900.000,00
5	ÖZ KAYNAKLAR	2.138.029.867,45	631.778.107,27	58.390.476,79
50	NET DEĞER	74.953.639,37	73.405.221,13	67.407.558,50
500	NET DEĞER HESABI	74.953.639,37	73.405.221,13	67.407.558,50
57	GEÇMİŐ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	624.757.181,77	442.383.343,21	20.640.395,14
570	GEÇMİŐ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	624.757.181,77	442.383.343,21	20.640.395,14
58	GEÇMİŐ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	(67.932.713,87)	(67.932.713,87)	(8.848.343,59)
580	GEÇMİŐ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	(67.932.713,87)	(67.932.713,87)	(8.848.343,59)
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	1.506.251.760,18	183.922.256,80	(20.809.133,26)
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	1.506.251.760,18	183.922.256,80	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	0,00	(20.809.133,26)

PASİF TOPLAMI		2.210.417.916,35	665.948.285,32	113.493.556,01
9	NAZIM HESAPLAR	11.144.148,90	11.144.148,90	11.364.148,90
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŐİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	270.000,00	270.000,00	490.000,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	270.000,00	270.000,00	490.000,00
99		10.874.148,90	10.874.148,90	10.874.148,90
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	10.874.148,90	10.874.148,90	10.874.148,90
NAZIM PASİF TOPLAMI		11.144.148,90	11.144.148,90	11.364.148,90
GENEL TOPLAM		2.221.562.065,25	677.092.434,22	124.857.704,91

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Belediyemizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun III Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 27.03.2025

Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2025 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2025 Yılında;

FEN İŞLERİ BİRİMİNCE KULLANILAN BİNALAR	
TESİSİN ADI	KULLANIM AMACI
Pınarbaşı Belediye Hizmet Binası	Belediye Hizmet Binası
Ek Hizmet Binası	Araç Tamir Bakım ve Depo-Garaj
Kilitli Taş Fabrikası	Kilitli Parke ve Bordür taşı üretimi
Asfalt Plenti	Asfalt Üretimi

2025 yılında Fen İşleri Müdürlüğüne Bütçe İle Verilen Ödenekler;

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	212.641.000,00 TL
06.Sermaye Giderleri	47.030.000,00 TL
TOPLAM	259.671.000,00 TL'dir.

Fen İşleri Müdürlüğünün 2025 Yılı Harcamaları;

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	214.143.207,09 TL
06.Sermaye Giderleri	46.850.265,60 TL
TOPLAM	260.993.472,69 TL

Yılı içinde 80.413.904,77 TL aktarılmış, toplam ödenekten 78.830.431,36 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **260.993.472,69 TL** harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde %100,50 oranında gerçekleşme görülmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüz; Pınarbaşı'nın köklü geçmişine ve özgün kimliğine sadık kalarak, modern mühendislik çözümleriyle donatılmış, huzurlu ve planlı bir kentsel yaşam alanı sunmayı temel amaç edinmiştir. Bu vizyon doğrultusunda, ilçemizin her noktasında her yaştan ve her kesimden vatandaşımızın sosyal hayata tam ve eşit katılımını destekleyen, yüksek standartlı ve erişilebilir çevre düzenlemeleri hayata geçirilmektedir. Yapılan tüm inşaat, bakım ve onarım faaliyetlerinde Pınarbaşı'nın yerel mimari dokusunun korunmasına ve görüntü kirliliğinden arınmış bir estetik bütünlüğün sağlanmasına azami özen gösterilerek, ilçemizin değerine değer katacak bir kentsel kimlik oluşturulmaktadır.

Kamu kaynaklarının etkin, verimli ve yerinde kullanımı ilkesiyle, teknik altyapı sorunlarına mühendislik disiplini içerisinde kalıcı ve sürdürülebilir çözümler üretilmektedir. Mevcut park, meydan ve dinlenme alanları; modern aydınlatma, peyzaj ve kentsel donatı unsurlarıyla zenginleştirilerek halkımızın sosyal ihtiyaçlarına en üst seviyede cevap verecek işlevsel mekanlara dönüştürülmektedir. İlçemizin sosyal ve entelektüel gelişimine hizmet eden ortak kullanım alanları ile toplumsal etkileşimi güçlendiren tesislerin teknik altyapısı modernize edilerek, hem bugünün ihtiyaçlarını karşılayan hem de geleceğin Pınarbaşı'na hizmet edecek güçlü bir fiziksel yapı ağı kararlılıkla tesis edilmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğünce 2025 Yılında Yapılan Çalışmalar:

- **Bakım, Onarım ve Denetim:** Belediye hizmet binaları ile sosyal tesislerin tadilatları yapılmış; yıl boyunca tüm projelerde hakediş ve yerinde imalat kontrolleri mühendislik disipliniyle uygulanmıştır.

- **Mahalle Asfaltlama Çalışmaları:** Kayseri Büyükşehir Belediyesi ile yapılan iş birliği ve protokol çerçevesinde, merkez mahallelerimizde belirlenen program dahilinde asfaltlama çalışmaları gerçekleştirilmiştir.



- **Cumhuriyet Meydanı Yenileme:** Atatürk Heykeli çevresindeki deforme olmuş zeminler tamamen kaldırılarak, alanın çehresi bazalt taş kaplama çalışması ile yenilenmiştir.



- **Kentsel Üst Yapı İhalesi:** İlçe genelinde planlanan program dahilinde 108.000 m² beton kilitli parke taşı ve bordür döşeme yapım işi ihale edilmiş ve saha kontrollüğü müdürlüğümüzce yürütülmüştür.



- **Acil Üst Yapı Onarımları:** İlçe mahallelerimizdeki acil ihtiyaç duyulan noktalarda 8.900 m² beton parke yapım işi doğrudan temin usulüyle hızlı bir şekilde tamamlanmıştır.

- **Asfalt Plenti Yatırımı:** Yol yapım maliyetlerini düşürmek ve hizmet hızını artırmak amacıyla 120 Ton/Saat kapasiteli modern Asfalt Plenti alımı ve kurulumu ihale edilerek tamamlanmıştır.



- **Sosyal Donatı ve Hijyen:** Vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, merkez mahallelerimizde 3 adet Umumi Tuvalet yapımı tamamlanmıştır.



(Şelale Parkı)



(Dedeman Parkı)



(Alparslan Türkeş Parkı)

Temizlik ve Çevre Düzenlemesi Konusundaki Çalışmalarımız;

Pınarbaşı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Birimi olarak hizmetlerimizi yaparken; hizmette ve kalitede öncü Belediye olma ilkesinden hareketle İle insanımızın refah, huzur ve güven içerisinde yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmekteyiz.

Personel Durumu

Şirket İşçisi	Kadrolu İşçi	Toplam
29 Kişi	1 Kişi	30 Kişi

Araç Ve Malzeme Ekipman Durumu

Çöp Toplama Aracı	Geri Dönüşüm Toplama Kamyoneti	Katı Atık Moloz Toplama Kamyoneti	Yer Süpürme Aracı	Sulama ve Vidanjör	Toplam Araç Sayısı
5 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	09 Adet

Çöp Toplama Çalışmaları

- *147 Mahallemiz genelinde tüm cadde, sokaklarımızdan günlük ve haftalık olarak çöp alımı yapılmaktadır.
- *Kırsal mahallerimizde 3100 çöp konteynırı, merkez mahallerimizde 1000 çöp konteynırı olmak üzere toplam 4100 çöp konteynırı dağıtımı yapılarak çöpler düzenli olarak toplanmaktadır.
- *Çöp toplama işlemi, 18 ve 21 metrekiplük dört (5) adet çöp toplama kamyonu ile 341.525 hektarlık geniş bir coğrafyaya sahip alanda gerçekleştirilmektedir.
- *2025 Yılı içerisinde günlük 35 ton (2025 yılı toplam 13.200 ton) çöp toplanarak Kaynar-Pazarören-Solaklar Mahallelerinde bulunan vahşi depolama Merkezi'ne 1.710 sefer/kamyon çöp nakli gerçekleştirilmiştir.

Süpürme Çalışmaları

- *Pınarbaşı merkez mahalleleri, Pazarören ve Kaynar mahallerinde cadde, sokak program doğrultusunda elle süpürme personellerimiz ve süpürme aracımız ile süpürülmektedir. Pınarbaşı çarşısı merkezimiz sabah:07:00-24:00 saatleri arasında temizliği aralıksız yapılmaktadır.

Katı Atıkların - Moloz Atıkların Toplanması Ve Nakli

- *İlçemizde faaliyet gösteren hizmet/üretim sektörlerinden kaynaklanan üretim atıkları (tehlikesiz), iri katı atıklar (koltuk, halı vb.) ile tadilat atıkları ücretsiz olarak toplanarak ilgili döküm alanlarına nakledilmektedir.
- *2025 yılında haftalık ortalama 18 ton (2024 yılı toplam 930 ton) moloz ve iri katı atık toplanmış olup, toplanan bu atıkların ilgili düzenli depolama alanına nakledilmektedir.

Yıkama Çalışmaları

- *Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer kurumların yapmış olduğu çalışmalara bağlı olarak özellikle yaz aylarında sıcak havaların etkisi ile oluşan tozlanma sebebiyle, gerek bölge denetim ekiplerimizin yapmış olduğu tespitler, gerekse vatandaşlarımız tarafından gelen taleplerin ekiplerimiz tarafından değerlendirilmesi doğrultusunda yıkama çalışmaları yapılmaktadır.
- *Aynı zamanda gelen talepler doğrultusunda ilçemizde bulunan okullarımızın, özellikle Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı döneminde camilerimizin yıkamaları da Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.
- *Ayrıca İlçemizde Cuma günleri kurulan pazar yerinin temizlikleri yapıldıktan sonra yıkamaları yapılmaktadır.

Toplu Temizlik Çalışmaları

- *Temizlik ekiplerimiz İlçemiz merkezinde bulunan mahallerin tamamında önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Cadde ve sokakların süpürülmesi, boş arsaların temizliği, kaldırım üzerinde çıkan otların temizliğinin yanında çalışma yapılan bölgenin ince temizliğini de yapmaktadır. Bu çalışmalar neticesinde ilçemizin en ücra kesimlerine kadar ulaşılarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır.

Konteynır Tamir Ve Bakımı – Konteynır Yıkama Ve Dezenfekte

- *İlçemizde konteynırların tamir ve bakımları, tespit edilen adreslerdeki konteynır tamir ekimizle yerinde ve atölyede tamiri yapılmaktadır. Bu sayede konteynırların tamir ve bakımları en kısa sürede gerçekleştirilerek önemli bir zaman tasarrufu sağlandığı gibi daha çok sayıda konteynırın tamir ve bakımı gerçekleştirilmektedir.

*2025 Yılı içerisinde 100 adet konteynırın tamir ve bakımı yapılarak halkımızın hizmetine tekrar sunulmuştur.
*Tamir ve bakım hizmetine ek olarak doğal solüsyonlarla konteynır yıkama ve dezenfekte yapılmakta. İlçemizdeki tüm konteynırların periyodik olarak yıkama ve dezenfekte işlemi yapılmaktadır. Bu sayede konteynırların kötü koku ve kirli görünümünden kurtulmuş olmaları sağlanırken çöp atıklardan kaynaklı bakteri oluşumu engellenerek halkımızın sağlığı güvence altına alınmaktadır.

Talep Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

*İlçemiz halkının temizlik ve çevre konusundaki duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmakta, aynı zamanda da şevk vermektedir. Belediyemize yapılan müracaatlarda; çöp ve temizlik, süpürme hizmetleri ile ilgili talep ve şikâyetler aynı gün içinde, moloz atıklarının kaldırılması talebi 2 gün içerisinde, çöp konteynırını tamir talepleri ise en geç 1 hafta içerisinde çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.

Temizlik Birimimizce Yapılan Diğer İş Kolları

- * Kış aylarında meydana gelen kar yağışı sonrasında temizlik işleri ekiplerimiz sorumluluk alanında kalan mahallelerdeki cadde ve sokaklarda kar küreme, Ayrıca yaya geçişinin yoğun olduğu ana arterlerde kaldırım üzerlerindeki karların temizlenmesinde görev yapmaktadır.
- *Ramazan Bayramı, Kurban Bayramı ile resmi bayramlarda tören alanları temizliği ve eksiklerin giderilerek hazırlanmaktadır.
- * Arife günleri çarşı ve pazaryerlerin tamamının temizlikleri bayram sabahına kadar tamamlanmaktadır. Ayrıca İlçemizde bulunan tüm mezarlıkların etrafı, camilerimizin bahçe ve çevresi bayramdan önce temizlenip yıkanmaktadır.
- * Belediyemize ait bina, park, köy konakları ve WC'lerin su tesisat ve tamirat işleri temizlik birimimiz tarafından yapılmaktadır.
- * Belediye hizmet binalarının temizliği ve ısınma kaloriferli vasıtası ile yaptırılmaktadır.

2025 YILI KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A-Mali Bilgiler

2025 Yılında Kırsal Hizmetler Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler;

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.280.000	TL
06 Sermaye Giderleri	300.000	
TOPLAM	3.580.000,00	TL

2025 Yılında Kırsal Hizmetler Müdürlüğü Harcamaları

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	297.321,00	TL
TOPLAM	297.321,00	TL

Yılı içinde 3.282.679,00 TL ödenek iptal edilmiştir. Toplam ödenekten **297.321,00 TL** harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde Kırsal Hizmetler Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen ödeneğin % 0,08 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

2025 YILI PARK VE BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

2025 yılında Park Bahçe ve Fidanlıklar Müdürlüğüne Bütçe İle Verilen Ödenekler;

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.400.000	TL
TOPLAM	1.400.000,00	TL'dir.

Parke Bahçe ve Fidanlıklar Müdürlüğünün 2025 Yılı Harcamaları;

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.749.122,52	TL
TOPLAM	1.749.122,52	TL

Yılı içinde 863.806,80 TL aktarılmış, toplam ödenekten 514.684,28 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **1.749.122,52 TL** harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde %124,93 oranında gerçekleşme görülmektedir.

Park – Bahçe ve Yeşil Alan Konusundaki Çalışmalarımız;

Pınarbaşı Belediyesi Park ve Bahçeler Birimi; İlçemiz sınırları içerisinde Belediyeler kanunu ve 6360 sayılı Yasa gereğince Pınarbaşı Belediyesine verilen görevlerden; mevcut yeşil alanları korumak ve geliştirmek İmar Planı doğrultusunda yeni yeşil alanlar oluşturmak, dinlenme ve çocuk oyun grup alanları ve spor tesisleri oluşturarak kitlelerin kültürel alış-veriş yoluyla birbirleriyle kaynaşmalarını sağlamak ve çocukların sağlıklı ortamlarda oynamalarına olanak tanıyarak onları sokaklardan ve sağlıksız yerlerden korumaya yardımcı olmak. Kitlelerin çevre bilincini geliştirmeye çalışmak. İlçemizde mevcut eski eserleri restore ederek ve diğer tabiat ve kültür varlıklarını koruyarak fonksiyonel hale getirip, kamu hizmetlerine sunmak. Hizmete açık olan park, bahçe ve oyun alanı ile spor tesislerine ait yeşil alanların periyodik ve rutin (sulama, budama çapalama, ilaçlama, gübreleme, çim ekimi, fidan dikimi v.b.) işleri ve gerekli onarımları yapmak, yol ve refüj ağaçlandırmaları ile trafik akışına yardımcı olmak gibi hizmetlerin yürütülmesi gerekçesiyle çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Birimimiz yukarıda açıkladığımız hizmet gerekçesi çerçevesinde her yıl belli bir plan, program ve bütçe düzenleyerek çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Her geçen gün mevcut sorumluluk alanlarımıza bir yenisi katılmaktadır. Yeni bir park alanı açılırken; İmar Planı doğrultusunda park, oyun alanı, çocuk bahçesi, yeşil alan olan yerler yerinde tetkik edilir; mülkiyet durumu araştırılır; mülkiyeti belediyeye ait değilse kamulaştırma işlemi başlatılır; daha sonra ilgili yerlere ait incelemeler sonucu peyzaj planlama projeleri yapılır ve bu doğrultuda park alanları kurulur. Mevcut parkların temizlik, bakım ve onarım programına yeni oluşturulan parklar da dâhil edilerek ilgili çalışmalar devam ettirilmektedir.

Çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, adeta bir buluşma, tanışma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısı her geçen yıl artmaktadır. Birimimiz park yapımında; yoğun ve yorucu kent yaşamı dikkate alınarak ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu alanlar seçilmesine ve erişilebilir olmasına dikkat etmektedir.

Çevre Düzenlemesi

Toplumsal yaşam alanlarında yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak ve vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtabilecek mekanlar sunmak amacından yola çıkarak bahçe düzenlemeleri, refüj ve kavşak çevre düzenlemesi yapmaktadır.

Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı

İlçe Sınırları dahilindeki tüm parklar, yeşil alanlar, refüjlerdeki çim ekimi ve biçimi, yabancı ot temizliği, havalandırma, gübreleme ve çapalama gibi faaliyetleri, bu alanlarda bulunan tüm donatıların, bakımı ve onarımı, hizmet işi kapsamında birimimiz tarafından yapılmaktadır.

Ağaç Budama, Kesim ve Sabitleme Çalışmaları

İlçe Sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalılarının daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri, kent yaşamına olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak form budama, gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır. Ağaç kesimi, gerek vatandaşlardan gelen talepler gerekse kontrol ekiplerince tespit edilen ve günlük yaşantıyı olumsuz yönde etkilemesi yani devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olması sebebiyle yapılmaktadır.

Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Ağaç ve çalı dikimleri cadde - sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaç ve çalılarını kapsamaktadır. Ayrıca mevsimlik çiçek dikimi ve soğanlı bitki (lale, sümbül, muscari, çiğdem) dikimi yapılmaktadır.

Açık Hava Spor Aletleri Montajı, Bakım Ve Onarımı

Fiziksel zindeliği geliştirmek, hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmaya çalışmaktadır.

Boyama Çalışmaları

Boyası bozulmuş yüzeylerin; park duvarları plastik duvar boyasıyla, banklar ve metal oyun grupları yağlı boya ile ahşap park elemanları ise su bazlı ahşap boyası ile boyanarak hem görsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır.

Çocuk Oyun Grubu Montajı, Bakımı ve Kauçuk Zemin Döşeme Çalışmaları

Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği biçimdir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürürken onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamının ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz. Daha önceden kum havuzu olan alanların zeminleri kauçuk kaplama ile değiştirilmiş, daha sağlıklı zeminler oluşturulmuştur.

İlaçlama Çalışmaları

Zararlılarla mücadele amaçlı olup, ilçe sınırları dahilindeki mevcut bitkilerin ve yeşil alanların hastalıklı bitkilerden arındırılarak diğer bitkilere bulaşması önlenmekte ve daha canlı bir çevre elde edilmektedir.

Süs Havuzu Bakımı

İlçemiz sınırlarındaki tüm süs havuzlarının gerek su temini, gerekse yüzey temizliğini içeren çalışmalardır. Süs havuzlarının yüzey temizliği deneyimli ekiplerle yapılmakta ve suyu çeşitli dezenfektanlarla dezenfekte edilmektedir.

Çim Serimi ve Biçimi

Yeni park yapımı, çevre düzenlemesi ve yıpranmış çim alanlarında gerek çim tohumu ekimi gerekse hazır olarak temin edilen rulo çimlerin serilmesi, bakımı, biçilmesi, kuruyan yerlerin çıkarılarak yenilenmesi gibi çalışmaları kapsamaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yatırım Programı dahilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dahilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dâhilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Mehmet Ayhan KÜÇÜKTAŞ
Başkan Yardımcısı
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2026

Mehmet Ayhan KÜÇÜKTAŞ
Başkan Yardımcısı
Harcama Yetkilisi

2025 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

2025 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne Bütçe İle Verilen Ödenekler;

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	800.000	TL
06.Sermaye Giderleri	1.750.000	TL
TOPLAM	2.550.000,00	TL'dir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün 2025 Yılı Harcamaları;

06.Sermaye Giderleri	1.432.000,00	TL
TOPLAM	1.432.000,00	TL

Yılı içinde 682.000,00 TL aktarılmış, toplam ödenekten 682.000,00 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **1.432.000,00 TL** harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde %56,15 oranında gerçekleşme görülmektedir.

İmar ve Şehircilik Servisince Yapılan Çalışmalar;

İmar Birimince Yürütülen Faaliyetler

Pınarbaşı Belediyesi İmar Birimince aşağıda sıralanan faaliyetler yürütülmektedir.

Pınarbaşı İlçesi sınırları dahilinde yapılacak tüm bina inşaatları için 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler başta olmak üzere 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun, 6360 sayılı Kanun, 2863 Sayılı Kanun, 775 Sayılı Kanun, 5403 sayılı Kanun v.b. İmar ile ilgili tüm Kanun ve Uygulanmalarına ilişkin Yönetmelikler hükümleri dahilinde Yapı Ruhsatı başvurularının alınması, Yapı Ruhsatı eki tüm etüd ve projelerin kontrollerinin yapılarak onaylanması ve Yapı Ruhsatlarının düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları dahilinde 6360 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesi ile köy iken mahalle olarak Pınarbaşı Belediyesine bağlanan yerleşim birimlerinde Köy Yerleşik Alanı sınırları içerisinde kalan taşınmazlar üzerine yapılacak bina inşaatlarına Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde etüd ve projelerin onaylanması ve Kırsal Yapı İzin Belgesi düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları içerisinde İmar Planı bulunmayan tarımsal nitelikteki alanlarda yapılacak bina inşaatları için 5403 sayılı Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu hükümleri dahilinde Toprak Koruma Kurulundan gerekli izinlerin alınması ve Yapı Ruhsatı düzenlenmesi

Pınarbaşı Belediyesince "Yapı Ruhsatı" veya "Kırsal Yapı İzin Belgesi" düzenlenerek inşaatına başlanan tüm yapıların inşaat süresince gerekli kontrollerinin yapılması ve inşaatın bitmesini müteakip gerekli iş ve işlemlerinin tamamlanarak "Yapı Kullanma İzin Belgesi" veya "Kırsal Yapı Kullanma İzin Belgesi" düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları dahilinde binalara yeni kapı numarası verilmesi, numarataj ve adres beyan formlarının düzenlenmesi

Elektrik ve su abonelikleri için ilgili kurumlara uygunluk görüşü bildirilmesi

İlçemiz sınırları içerisinde yeni yapılan yapıların Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmesi sürecinde Asansör İşletme Ruhsatlarının düzenlenmesi ve mevcut asansörlerin senelik bakım ve kontrol işlemlerinin Belediyemizce protokol imzalanarak muayene kuruluşları kanalı ile denetimlerinin sağlanması

Karayolları kenarında yapılacak ve açılacak tesisler için "Geçiş Yolu Ön İzin" ve "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları içerisinde kaçak inşaat denetimlerin yapılması, Yapı Tatil Tutanaklarının düzenlenmesi ve 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri hükümleri başta olmak üzere ilgili maddelere göre gerekli İmar para cezalarının uygulanması, ruhsatlandırma ve yıkım kararlarının alınması için Pınarbaşı Belediyesi Encümenine gerekli belge ve raporların sağlanması ve bahse konu kaçak yapıların İmar mevzuatına uygun hale getirilmesi için gerekli tüm çalışmaların yürütülmesi

Cins değişikliği işlemleri için Kadastro Müdürlüğü ve LİHKAB büroları ile gerekli yazışmaların yapılması

Kat Mülkiyetine geçecek binalarda kat irtifakı projelerinin ve yönetim planlarının kontrollerinin yapılarak onaylanması ve onaylı proje ve evrakların taranarak dijital ortamda Tapu ve Kadastro Müdürlüğünün sistemine yüklenmesi işlemleri yürütülmektedir.

Ayrıca Pınarbaşı Belediyesi bünyesinde yapılan yapım işlerinde projelendirme ve kontrol işlemleri ile ilgili verilen görevler yürütülmekte ve diğer birimlerce yapılan işlerde talep halinde teknik destek sağlanmaktadır.

2025 Yılı İmar Birimince Yapılan İşlemler ve Alınan Harç ve Ücretlere İlişkin Bilgiler :

İşlem	Adet	Harç - Ücret
Kapı Numaraları ve Adres Beyanlar	815	50937,5TL
Elektrik ve Su abonelikleri	238	29750 TL
Yapı Kullanma İzin Belgesi	18	604,83 TL
Yapı Ruhsatı	45	1446728,81TL
Kırsal Yapı Kullanma İzin Belgesi	19	Harçtan Muaf
Kırsal Yapı İzin Belgesi	15	Harçtan Muaf
İmar Para Cezası	10	2321416,61TL

Şehircilik Birimince Yürütülen Faaliyetler**2025 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan İfraz ve Tevhid İşlerine İlişkin Bilgiler :**

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	ENCÜMEN	KLASÖR SIRA
1	HÜRRİYET	16/3	3/1	2025	İFRAZ		310-04-03
2	İNÖNÜ	142	1	2025	İFRAZ		310-04-03
3	GÜNEY	41	47,48,49	2025	İFRAZ		310-04-03
4	BÜYÜKGÜRLEĞEN	156	1	2025	İFRAZ		310-04-03
5	ÇAYBAŞI	112	86	2025	İFRAZ		310-04-03
6	HÜRRİYET	8	5,6,7	2025	İFRAZ		310-04-03
7	ÇERKEZSÖĞÜTLÜ	102	52	2025	İFRAZ		310-04-03
8	DİLCİLER	120	32	2025	İFRAZ		310-04-03
9	ÇÖRDÜKLÜ	118	1	2025	İFRAZ		310-04-03
10	ASLANBEYLİ	108	91/93	2025	İRTİFAK HAKKI		310-04-03
11	KÜÇÜKGÜMÜŞGÜN	53	128	2025	İFRAZ		310-04-03
12	BÜYÜKGÜMÜŞGÜN	133	5	2025	İFRAZ		310-04-03
13	KIZILDERE	106	219	2025	İFRAZ		310-04-0
14	UZUNYOL	100	1	2025	İFRAZ		310-04-03
15	PAZARÖREN/FEVZİÇAKMAK	3	21	2025	İFRAZ		310-04-03
16	BÜYÜKGÜRLEĞEN	112	1	2025	İFRAZ		310-04-03
17	KÜÇÜKGÜMÜŞGÜN	364	3,13	2025	TEVHİT		310-04-03
18	TOKMAK	114	9	2025	İFRAZ		310-04-03
19	HÜRRİYET	4	37,58	2025	İFRAZ		310-04-03
20	KAYNAR/HÜRRİYET	123	147,211	2025	TEVHİT		310-04-03
21	METHİYE	195	2	2025	TEVHİT		310-04-03
22	YENİCAMİ	148	1	2025	İFRAZ		310-04-03
23	ÇAKILKAYA	138	5	2025	İFRAZ		310-04-03
24	KARAKUYU	106	5,15	2025	İFRAZ		310-04-03
25	HİLMİYE	151	1	2025	İFRAZ		310-04-03
26	YUKARIKARAGÖZ	154	1	2025	İFRAZ		310-04-03
27	YUKARIKARAGÖZ	174	5	2025	İFRAZ		310-04-03
28	MELİKGAZİ	101	65	2025	İFRAZ		310-04-03
29	ÇERKEZSÖĞÜTLÜ	101	103	2025	İFRAZ		310-04-03
30	PAZARÖREN/FATİH	30	30	2025	İFRAZ		310-04-03
31	BÜYÜKPOTUKLU	106	265	2025	İFRAZ		310-04-03
32	KARAKUYU	101	13	2025	İFRAZ		310-04-03

2025 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan Kırsal Yapı Başvuru İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	ENCÜMEN	KLASÖR SIRA
1	YAHYABEY	181	1	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
2	BÜYÜKKABAKTEPE	146	53	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
3	METHİYE	190	1	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
4	ÇÖRDÜKLÜ	107	24	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
5	BÜYÜKKARAMANLI	139	1	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
6	ESENKÖY/TOYBUK	134	7	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
7	ÇAKILKAYA	145	1	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
8	BÜYÜKGÜRLEĞEN	158	2	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
9	ÇAKILKAYA	136	12	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
10	KIZILHAN	189	2	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
11	BÜYÜKGÜRLEĞEN	157	18	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
12	KAYABAŞI	109	7	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
13	ÇUKURYURT	139	5	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
14	MALAK	161	3	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
15	ŞABANLI	110	101	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
16	YUKARIKARAGÖZ	154	9	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
17	EMEĞİL	111	14	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
18	OLUKKAYA	122	41	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
19	ALTIKESEK	135	9	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
20	A.BEYÇAYIR	101	118	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
21	KARAKUYU	106	5	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
22	KUŞÇU	136	7	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
23	KARAHACILI	138	8	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
24	SIRADAN	126	2	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
25	MELİKGAZİ	101	80	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
26	B.KARAMANLI	141	10	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
27	ASLANBEYLİ	108	91	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
28	B.KARAMANLI	139	1	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03
29	B.GÜRLEĞEN	153	50	2025	KIRSAL YAPI		310-04-03

2025 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan 1/1000 ölçek onaylı İmar Plan Tadilatı İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ
1	KAYNAR/HÜRRİYET	39	10 ,11	2025	İMAR PLAN TADİLATI
2	KÜÇÜKGÜMÜŞGÜN	52	77, 13	2025	İMAR PLAN TADİLATI
3	KÜÇÜKGÜMÜŞGÜN SOLAKLAR (ENERJİ NAKİL HATTI)	437 102	1 110	2025	İMAR PLAN TADİLATI
4	KÜÇÜKGÜMÜŞGÜN	53	87	2025	İMAR PLAN ADİLATI
5	İNÖNÜ KÜÇÜKGÜMÜŞGÜN BÜYÜKGÜMÜŞGÜN	126 451 53 452 474 101	1,2 38,39,92,153 19 15 20	2025	REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI

Mahalle Sınır ve Mahalle İsim Değişikliği Yapılan Yerlere İlişkin Bilgiler:

SIRA	MAHALLE	TARİH	İŞLEM TİPİ
1	Küçükgümüşgün-Büyükgümüşgün-Kerimoğlu	2025	Mahalle Sınır Değişikliği
2	Esenköy	2025	Mahalle İsim Değişikliği (Esenköy Mahalle İsmi'nin Toybuk Olarak Değiştirilmesi)

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yatırım Programı dahilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dahilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dâhilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Hilmi YILDIZ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2026

Hilmi YILDIZ
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2025 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2025 yılında ; Zabıta Amiri, 5 zabıta memuru ile toplam 6 personel görev yapmaktadır. Görev yapan 2 Zabıta Personeli, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 3 memur personel ile 2 zabıta destek personeli statüsündedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMİNİN GÖREV ALANLARI :

Belediye Zabıtası, Belediye sınırları içerisinde ilçemizin düzenini ve ilçe halkımızın sağlık ve huzurunu yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla; Belediye suçlarının işlenmesini önleyen tedbirleri almakla; işlenen belediye suçlarını takip etmekle görevli özel zabıta kolluk kuvvetidir. Belediyenin zabıta yönetmeliği, zabıta talimatnamesi, sağlık zabıta yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve kanunları ile yetkisi belirlenmiştir. Yazılı ve şifai olarak yapılan müracaatlar anında sonuca bağlanarak zabıta yönünden yapılması gerekli işlemler yapılmaktadır. Ayrıca açılış,tören,millî,dini bayramlar festival ile eğlenceler ve davetiyelerin takibi ilçemizde sinek sivrisinek vb.zararlı haşereler ve sahipsiz başıboş hayvanlarla mücadelede zabıta Komiserliğimiz tarafından yapılmaktadır. Seyyar satıcı ve pazarcılar men edilerek ilçemizde kurulmakta olan sebze-meyve pazarlarında pazarcı ile pazaryerlerinin kayıtlarının tutulması, pazaryerinde gerekli düzen ve önlemlerin alınması, fiyat ve etiketlerin kontrollerinin yapılması, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereği işyerlerinin ruhsatlandırılması, ruhsatsız işyerlerinin tespiti, gıda üretimi yapan işyerlerine Gıda Sicil Belgesinin verilmesi, 394 sayılı yasa gereği Hafta Tatili kanunundan faydalanmak isteyen esnafımıza Hafta Tatili Pazar ruhsatı verilmesi, ilçemizdeki her türlü mezarlık defin işlemlerin yapılp takip edilmesi, ilçemizdeki her türlü işyerlerinin ve umuma açık yerlerin denetimi ve umuma açık yerlere mesul müdür belgesi verilmesi,, ilçemizdeki muhtaç ailelere Ramazan ayı boyunca düzenli bir şekilde iftar yemeği dağıtımı, Belediyemizde fen işleri müdürlüğü ile diğer birimlerimize yardımcı olarak ilçemizde temizlik, yapı denetim yıkım vb. konular ile ilçe emniyetle birlikte trafiğin düzenlenmesi, ilçe denetim ve kontrol komisyonlarında bulunmakta belediye zabıta komiserliğimizin görevleri arasında sayılmaktadır.

II – Amaç ve Hedefler :

Personel, araç, gereç gibi kıt imkan ve kaynaklarla en verimli şekilde hizmet vermeye çalışan müdürlüğümüzde, başarının temelinde yatan gelişen teknoloji ve çağı takip edip teknoloji ve çağın getirdiklerinden faydalanmaktır. Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdendir.

Zabıta Komiserliği çalışanlarımızın yeni çıkan kanun ve yönetmelikleri takip edip gelişmeleri öğrenmek için düzenlenen seminer toplantı ve oturumları katılmaları amaçlarımızdandır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A-Mali Bilgiler

2025 Yılında Zabıta Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler;

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.254.000,00	TL
	TOPLAM	2.254.000,00	TL

2025 Yılında Zabıta Müdürlüğü Harcamaları

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.594.351,72	TL
	TOPLAM	1.594.351,72	TL

Yılı içinde 849.244,46 TL aktarılmış, toplam ödenekten 849.244,46 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **1.594.351,72 TL** harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde Zabıta Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen ödeneğin %70,73 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

2025 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1- 2025 Yılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ve Ruhsat Harçları

2025 Yılı içerisinde yapılan ruhsat çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:1 Ruhsat Harcı

2025 Yılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ve Ruhsat Harcı			
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı	Ruhsat Harcı/TL
1	Umuma Açık İstirahathane	1 Adet	50,00-TL
2	Gayri Sıhhi Müessese	5 Adet	1.935,00-TL
3	Sıhhi	12 Adet	2.010,60-TL
		18 Adet	3.995,60-TL

2- 2025 Yılı İlan Reklam Tahakkuku ve Tahsilatı

2025 Yılı ilan reklam tahakkuku ve tahsilatı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:2 İlan Reklam

2025 Yılı İlan Reklam Tahakkuku ve Tahsilatı			
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı	Tutar/TL
1	İlan Reklam Tahakkuku	309 Adet	53.395,00-TL
	TOPLAM	309 Adet	53.395,00-TL

3- Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu

2025 Yılı hayvancılık tesisi yer seçim raporu çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:3 Hayvancılık Tesisi Yer Seçimi

2025 Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu	8 Adet
	TOPLAM	8 Adet

4- 2025 Yılı Ekmek Gramaj Denetimi

Ekmek gramaj denetimi ayda dört defa yapılmaktadır. 2025 Yılı ekmek gramaj denetimi çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:4 Ekmek Gramaj Denetimi

2025 Ekmek Gramaj Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Ekmek Gramaj Denetimi	220 Adet
	TOPLAM	220 Adet

5- Başı Boş Hayvan Islahı

Tablo:6 Hayvan Islahı

2025 Başı Boş Hayvan Islahı		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Hayvan Barınağına Teslim Edilen 2025 Yılı Hayvan Sayısı	450 Adet
	TOPLAM	450 Adet

6- Etiket Denetimi

Tablo:7 Etiket Denetimi

2025 Etiket Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	2025 Yılı Etiket Denetimi Yapılan Esnaf Sayısı	485 Adet
	TOPLAM	485 Adet

7- 4207 Sayılı Yasaya İstinaden Sigara Denetimi

Tablo:8 Sigara Denetimi

2025 4207 Sayılı Yasaya İstinaden Sigara Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	2025 Yılı İçerisinde 4207 Sayılı Yasaya İstinaden İlçe Sağlık Grubu Başkanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Belediye Zabıta Amirliği Tarafından Yapılan Denetim	4000 İşyeri
TOPLAM		4000 İşyeri

IV – Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

Zabıta Komiserliğimizin amacı her zaman hizmetlerin kesintisiz ve sürekli yapılması başta T.C. Resmi gazete olmak üzere kanun, yönetmelik ve genelgelerin günlük izlenmesi işlemlerin doğru ve eksiksiz olmasına özen gösterilmesidir. Buda birimizde bilgisayar ve internet bağlantıları ile gerçekleşmektedir.

– Öneri ve Tedbirler :

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünülmüştür.

Yılmaz İYİGÜN
Zabıta Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

Bu 2025 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2026

Yılmaz İYİGÜN
Zabıta Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2025 YILI MAKİNE İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONUMUZ

"Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını hızlı, ekonomik, teknolojik ve bilimsel çerçevede çözümler sunulan hizmetleri daha nitelikli hale getirmektir.

VİZYONUMUZ

Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm birimlere tam destek sağlamak ve mevzuatlara uygun biçimde çalışan örnek bir birim olmaktır.

İLKELERİMİZ

- Belediye hizmetlerinde önce insan anlayışı, Karar uygulama ve süreçlerinde şeffaflık, İlçe ile ilgili kararlarda katılımcılık, Hizmet üretimi ve sunumda ihtiyaca uygunluk, Hizmetlerin yürütülmesinde adalet, eşitlik ve tarafsızlık, Kaynakların kullanımında tutumluluk, etkinlik ve verimlilik, Çevreye duyarlılık, Gelişime ve değişime uyum. Meslek etiğine sadakat.

Makine İkmal Bakım ve
Onarım Müdürü
Halil MURAT KÖKTAŞ

Araç Sevk Amiri Yrd.
Ramazan Serhat ŞAHİN
Makine Mühendisi

*3 Atölye Ustası
*11 İş Makine Operatörü
*10 Ağır Vasıta Şoförü
*2 İşçi

2025 YILI MAKİNE İKMALE AİT FAALİYET RAPORU

I- Genel Bilgiler :

Belediyemizin Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne de 2025 Yılında ;

1 Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü olmak üzere 28 adet İşçi bulunmaktadır.

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünde 1 Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü, 1 Araç Sevk Amiri Yardımcısı Makine Mühendisi, 3 Atölye Ustası, 11 İş Makinesi Operatörü, 10 Ağır Vasıta Şoförü, 1 Pick-Up şoförü, 1 Yıkama Yağlama Görevlisi bulunmaktadır.

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne bağlı olarak 2025 yılında;

- Araç Sevk Amirliği
- Bakım Onarım Atölyesi

- Yıkama Yağlama Servisi
birimleri yer almaktadır.

MAKİNE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLERİN GÖREV ALANLARI :

- Belediyemizin diğer birimlerinin ihtiyaç duyduğu iş makinesi ve araç desteğini uygun ve planlı olarak sağlamak.
- Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin atölyemizin kabiliyeti çerçevesinde tüm bakım ve onarımlarını planlamak ve yapmak buna ek olarak atölyemiz dahilinde yapamadığımız bakım onarım işlemlerini şehrimiz sanayisinde yaptırmak.
- İş makinesi ve araçların düzenli ve temiz tutulmasını sağlamak amaçlı yıkama hizmeti sunmak ve yağlama işlemlerini yapmak.

Personel :

1 Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü olmak üzere 27 adet İşçi bulunmaktadır.
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünde 1 Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü, 1 Araç Sevk Amiri Yardımcısı Makine Mühendisi, 3 Atölye Ustası, 9 İş Makinesi Operatörü, 10 Ağır Vasıta Şoförü, 2 Pick-Up şoförü, 1 Su Tesisatçısı, 1 Yıkama Yağlama Görevlisi bulunmaktadır.

Araç Parkuru:

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü bünyesinde ;

- 2 Adet Paletli Ekskavatör
- 2 Adet Lastikli Yükleyici
- 4 Adet Kazıcı-Yükleyici
- 1 Adet Greyder
- 7 Adet Damperli Hafriyat Kamyonu
- 1 Adet Lowbet Kamyon
- 1 Adet Çekici
- 1 Adet Su Tankeri
- 1 Adet Pick-up

II- Amaç ve Hedefler :

- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerindeki personelin amacı iş ve işlemlerini yasal mevzuat ve kanunlar çerçevesinde programlı ve disiplinli çalışmalarla yürütmek, halkımıza en iyi şekilde hizmet vermektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A-Mali Bilgiler

2025 Yılında Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler;

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.500.000,00 TL
06 Sermaye Giderleri	10.545.000,00 TL
TOPLAM	57.045.000,00 TL

2025 Yılında Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü Harcamaları

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.830.252,34 TL
06 Sermaye Giderleri	4.186.435,92 TL
TOPLAM	32.016.688,26 TL

Yıl içinde 376.272,64 TL aktarılmış, toplam ödenekten 376.272,64 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **32.016.688,26TL** harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen ödenekten % 56,12 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

.IV- TEDBİR VE ÖNERİLER

Personele yönelik eğitim ve seminerler düzenlenmesinin faydalı olacağı düşünülmüştür.

Halil Murat KÖKTAŞ
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yen alan bilgilerin güvenilir. Tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden Müdürlüğümüze ve bağlı birimlerine tahsis edilmiş olan kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idare ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimlerimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2026

Halil Murat KÖKTAŞ
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

27.03.2026

Deniz YAĞAN
Belediye Başkanı