



T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu

www.yakutiye.bel.tr



T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu



DR. MAH MUT UÇAR
Yakutiye Belediye Başkanı

BAŞKAN'IN SUNUŞU

Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

31 Mart 2024 Mahalli İdareler Seçimlerinde kıymetli hemşehrilerimizin teveccühleri ile yeniden Yakutiye Belediye Başkanlığı görevine seçilmem gururunu yaşıyoruz. Geçmiş beş yıllık dönemimiz sonrasında başladığımız bu yeni dönemi-
mizde; Meclis Üyelerimiz, mesai arkadaşlarımız, ilimizdeki siyasetçilerimiz, bürokratlarımız ve STK temsilcilerimizle birlikte uyum içerisinde çalışarak ilçemiz ve hemşehrilerimize layıkıyla hizmet etmenin ve yeniden hizmet edecek olmanın mutluluğunu yaşıyoruz.

Sosyal ve gönül belediyeciliği düsturunu hemşehrilerimize daha fazla hissettirmeye çalışarak, görev süremiz içerisinde hem ilçe merkezimiz hem de köylerimizin tamamında hizmetlerimizi eksiksiz sunmaya, hemşehrilerimizin talep ve beklentilerini yerine getirmeye gayret edeceğiz.

Kıymetli Kardeşlerim;

Bizler yapmış olduğumuz görevin ve yüklenmiş olduğumuz sorumluluğun ne kadar büyük ve ne kadar mukaddes olduğunun farkındayız. Çalışma arkadaşlarımızla birlikte bu hassasiyetle hareket

ediyor, gece gündüz demeden ibadet aşkıyla çalışmalarımızı yürütüyoruz. Bu yolda Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın ülkemizin her alanda kalkınması için göstermiş olduğu çalışma azmini ve kararlılığını örnek alıyor ve bu istikamet doğrultusunda hedeflerimize ilerliyoruz. Yakutiye Belediyesi olarak bu çalışmalarımızı yürütürken siz kıymetli meclis üyelerimizin destek ve dualarınızla her daim yanımızda olacağını biliyoruz. Şahsıma böylesine ulvi bir görevi yeniden veren kıymetli hemşehrilerime, çalışmalarımızda bizlere yol gösteren ve her daim desteğini hissettiğimiz Sayın Cumhurbaşkanımıza, Bakanlarımıza, Milletvekillerimize, Bürokratlarımıza ve beraberce mesai yaptığımız, özveriyle emek veren mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Çıkış olduğumuz bu mukaddes yolculukta Rab-bim bizlere güç kuvvet versin, birliğimizi ve beraberliğimizi daim eylesin. Bu duygularla; Yakutiye'mize ve hemşehrilerimize layıkıyla hizmet etme fırsatını bizlere nasip eden Allah'a şükrediyor, bundan sonra da başarılı hizmetlerimize beraberce devam etmeyi niyaz ediyorum. Sizleri tekrar en kalbi duygularıyla selamlıyor, hayırlı günler diliyorum.



T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	19
A-Misyon ve Vizyon.....	19
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	20
C-İdareye ilişkin Bilgiler	32
1- Fiziksel Yapı	32
2- Teşkilat Şeması	37
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	38
4- İnsan Kaynakları	39
5-Sunulan Hizmetler	41
II-AMAÇ VE HEDEFLER	129
D-İdarenin Amaç ve Hedefleri	129
E-Temel Politikalar ve Öncelikler	132
III-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	139
F- Mali Bilgiler	139
G-Performans Bilgileri.....	146
Performans Sonuçları Tablosu	173
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	222
A-PESTLE ANALİZİ.....	222
B-GZFT Analizi.....	224
C-TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	226
D-TEMEL İLKE VE DEĞERLER.....	228
V-GÜVENCE BEYANLARI	230



T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu

BAŞKAN YARDIMCILARI



FATİH İPEK
Belediye Başkan Yardımcısı



OSMAN YILDIZ
Belediye Başkan Yardımcısı



SUAT HAYRİ GÜNEŞ
Belediye Başkan Yardımcısı



NECATİ YUMUK
Belediye Başkan Yardımcısı



M. HANEÎ İSPİRLİ
Belediye Başkan Yardımcısı



T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu

MECLİS ÜYELERİ



Dr. Mahmut
UÇAR



İbrahim ÇELEBİ	AK PARTİ	Fatih İPEK	AK PARTİ	Osman YILDIZ	AK PARTİ	Arzu SIRMACI	AK PARTİ
Yavuz BAŞÇI	AK PARTİ	Münir AKDEMİR	AK PARTİ	İhsan KARABULUT	AK PARTİ	Fatih GÜNEYİN	AK PARTİ
Cengiz TOSUN	AK PARTİ	Emrah ATAN	AK PARTİ	Mustafa TOKÖZ	AK PARTİ	Nesrin YETİŞİR	AK PARTİ



Ümit KOTANOĞLU	AK PARTİ	Ubeydullah BEKMEZ	AK PARTİ	Erdem SELÇUK	AK PARTİ	Necmettin KOÇ	AK PARTİ
M. Ekrem ŞORAKLI	AK PARTİ	Ö. Faruk BENTOĞLU	AK PARTİ	Yasin GÜRAKSIN	AK PARTİ	Şahabettin FIRAT	AK PARTİ
Emre AKAR	MHP	Hasan YAMAÇ	MHP	Atilla YAĞANOĞLU	MHP	Nurettin DEMİR	MHP
Selçuk YILDIZ	MHP	Erkan ŞİRİN	MHP	Serhat ŞENOL	İYİ PARTİ	Ali ÖĞDÜK	İYİ PARTİ



Ünal
KOCAMAN



Sezair
GÖKKAYA



Mustafa
DURSUNOĞLU





T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu

MÜDÜRLÜKLERİMİZ



Halil İbrahim SANCAR
Özel Kalem Müdür V.



Alaattin DOĞRUSOY
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Hukuk İşleri Müdür V.



Murat BADAY
Mali Hizmetler Müdürü



Arzu KARACA
İhale Hazırlık Servis Sorumlusu



Canan YAYATICI ÇELİK
Zabıta Müdürü



Muhammet Türker AKBABA
Park ve Bahçeler Müdür V.



Cesim NAMAL
Muhtarlık İşleri Müdür V.



Hakan GÜNGÖRMÜŞ
Fen İşleri Müdür V.



İ. Ender ERKAYA
Destek Hizmetleri Müdür V.
Yazı İşleri Müdür V.



K. Sinan KATİPOĞLU
Strateji Geliştirme Müdür V.
Afet İşleri Müdür V.



Alper KÖSEOĞLU
Yapı Kontrol Müdür V.
İmar ve Şehircilik Müdür V.



Murat KARTAL
Sağlık İşleri Müdür V.
Halkla İlişkiler Müdürü



Mete UÇAR
Gelirler Müdürü



Muhittin BULUT
Emlak ve İstimlak Müdür V.



Ümit Yaşar KANLI
Bilgi İşlem Müdür V.



Yusuf Ahmet YEŞİLYURT
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



Adem GENÇ
Temizlik İşleri Müdür V.



Emre ERDOĞAN
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
Müdür V.



Gökhan TOSUN
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



Berat ÖZTÜRK
Plan Proje Müdür V.



Oğuzhan KAYA
Basın ve Yayın
Müdürlüğü Sorumlusu



Ahmet GÖKTAŞ
Sosyal Konutlar Müdür V.



T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu

I- GENEL BİLGİLER



I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON



MİSYON

Vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak, ekonomik kalkınmayı desteklemek, çevreyi korumak ve sürdürülebilir bir gelecek inşa etmek için; modern belediyecilik anlayışıyla, sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda hizmet üreterek ilçemizi yaşanabilir bir kent haline getirmektedir.

VİZYON

Yeni nesil ve tasarımcı belediyecilik anlayışı ile Yakutiye'yi teknolojik, kültürel ve yenilikçilik konularında ön plana çıkartarak bölgesel refah seviyesini artırıp modern belediye haline getirmek.





B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre; İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları,

MADDE 14: Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. (1)(4)

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

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (1)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

İlçe Belediyelerinin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.



- d. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i. Borç almak, bağış kabul etmek.
- j. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, 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. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten menetmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- q. (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik



ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

- r. (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.
- s. (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

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

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



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

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'na göre; Büyükşehir ve İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları

- a. İlçe (...) belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.
- b. Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye (...) sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe (...) (2) belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.
- c. Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.
- d. Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.
- e. Belediye Kanunu'nun 69 ve 73'üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak.
- f. Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- g. (Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.
- h. Coğrafî ve kent bilgi sistemlerini kurmak.
- i. Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak,



yaptırmak; katı atıkların kaynakta toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.(1)

- j. Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.
- k. Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.
- l. Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek veya ruhsat vermek.
- m. Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek.
- n. Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.
- o. Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.
- p. Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek. (Ek cümle: 16/5/2018-7144/14 md.) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hatlarıyla ilgili olarak; şehir merkezine olan uzaklık, nüfus ve hattı kullanan sayısı kriterleri esas alınarak tespit edilecek hatlarla ilgili toplu taşıma hizmetlerinin işlettilmesine karar vermek.
- q. Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak, kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.
- r. Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- s. Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- t. İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği



vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

- u. Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlet-tirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksek okullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile iş birliği yapmak.
- v. Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlet-tirmek.
- w. (Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde her türlü desteği sağlamak.
- x. (aa) (Ek:24/12/2020-7261/29 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendiril-mesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.
- y. Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler. (Ek üç cümle: 16/5/2018-7144/14 md.) Büyükşeh-hir belediyeleri, birinci fıkranın (p) bendinin ikinci cümlesinde yer alan kriterler esas alınarak büyükşehir belediye meclisi kararıyla belirlenen yerlerdeki toplu taşıma hatlarının işletmesinin o bölgede kurulu taşıma birlik veya kooperatiflerinden temin edilmesine karar verebilir. Bu du-rumda ihaleye katılacaklarda ve kullanılacak taşıma araçlarında aranacak şartlar belediyelerce belirlenir. Taşıma birlik veya kooperatiflerine, belediye bütçelerinden toplu taşıma hizmetlerin-den ücretsiz veya indirimli olarak yararlanacaklara ilişkin gelir desteği ödemeleri yapılabilir.

İlçe (...)(belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır: (1)

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonu-na taşımak.
- Sıhî işyerlerini, 2'nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, (...)(5) spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engel-liler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem ta-şıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlet-tirmek veya ruhsat vermek. (2)(3)(4)(5)



- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
- (Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.
- (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

Belediye meclisi

MADDE 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri

MADDE 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.



- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap işlet- devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

MADDE 33- Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,
- Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.
- Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.
- Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

MADDE 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.



- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

MADDE 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek. Belediye personelinin atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek. Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. (1)
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



Özel Kalem Müdürlüğü

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04 / 10 / 2021 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2021 / 120 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesi ve 15/b maddesine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik Belediye Meclisimizin 04.07.2024 ve 2024/87 sayılı kararı ile uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Basın Yayın Müdürlüğü

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04 / 10 / 2021 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2021 / 120 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

2014 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04.10.2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Destek Hizmetler Müdürlüğü

2014 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04/10/2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

2013 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04/10/2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Yürürlüğe giren Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü

2023 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04/09/2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Yürürlüğü giren Fen İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Sosyal Konutlar Müdürlüğü

Müdürlüğümüze ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 02/01/2023 tarih ve 2023/13 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.



Halkla İlişkiler Müdürlüğü

2021 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 04.09.2023 yılında güncellenmiş ve 04.09.2023 tarih ve 2023 / 73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04 / 10 / 2021 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2021 / 120 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04 / 10 / 2021 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2021 / 120 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2021 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2023 yılında güncellenmiş ve 04.09.2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04 / 10 / 2021 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2021 / 120 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2021 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04/10/2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

2014 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2023 yılında güncellenmiş ve 04/09/2023 tarih ve 2021/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

2014 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2023 yılında güncellenmiş ve 04/09/2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2021 Yılında hazırlanan Müdürlüğümüze ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 04.10.2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis kararı ile Yürürlüğe girmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04/09/2023 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2023/73 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Zabıta Müdürlüğü

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04 / 10 / 2021 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2021 / 120 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04 / 10 / 2021 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2021 / 120 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2022 yılında yapılmış olup 05/06/2023 tarih ve 2023/48 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Afet İşleri Müdürlüğü

Birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2023 yılında ve 04.09.2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmenliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Enerji Birimi

Birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 04/10/2021 tarih ve 2021/119 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir. Yürürlüğe giren Enerji Yönetim Birimi Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmenliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.



C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

Yakutiye Belediyesi, kurulduğu günden bu yana, değişen yasal düzenlemeler, gelişen misyon ve vizyonu doğrultusunda hizmetlerinde sürekli bir gelişim göstermiştir. Yıllar içinde artan nüfus ve değişen ihtiyaçlara paralel olarak, belediyenin hizmet yelpazesi genişlemiş, dolayısıyla fiziksel altyapı ihtiyacı da artmıştır. Bu bağlamda, Yakutiye Belediyesi, vatandaşlarına daha etkin ve verimli hizmet sunabilmek amacıyla, çeşitli hizmet binalarını hayata geçirmiştir.

İlk yıllarda daha mütevazı imkanlarla hizmet veren belediye, zaman içinde modern ve işlevsel binalara kavuşmuştur. Özellikle son yıllarda, artan hizmet taleplerini karşılamak ve çalışanların daha iyi koşullarda hizmet vermesini sağlamak amacıyla, yeni hizmet binaları inşa edilmiş, mevcut binalar ise yenilenmiştir.

Yakutiye Belediyesi'nin hizmet binaları, sadece birer yapı değil, aynı zamanda belediyenin hizmet anlayışının ve vizyonunun somut birer yansımasıdır. Bu binalar, vatandaşların belediye hizmetlerine kolayca erişebilmesini, çalışanların ise daha verimli bir şekilde çalışabilmesini sağlayarak, Yakutiye'nin gelişimine önemli katkılar sunmaktadır.

Yakutiye Belediyesi Hizmet Binaları:



YAKUTİYE BELEDİYESİ ANA HİZMET BİNASI

- Ana Hizmet Binası: Yakutiye Belediyesi Ana Hizmet Binası, Erzurum ili Yakutiye ilçesinin idari merkezi olarak, belediye hizmetlerinin koordinasyonu ve yürütülmesi işlevini üstlenmektedir. Murat Paşa Mahallesi, Ali Ravi Caddesi'nde konumlanan bu bina, 610 kişilik uzman kadrosuyla, ilçemiz sınırları dahilinde yaşayan tüm vatandaşların refahını ve yaşam kalitesini artırmaya yönelik geniş kapsamlı hizmetler sunmaktadır. Belediyemizin yasal sorumlulukları çerçevesinde,



altyapı ve üstyapı çalışmaları, çevre yönetimi, imar ve şehircilik faaliyetleri, ekonomik denetim, ruhsatlandırma işlemleri, sosyal hizmetler, kültürel etkinlikler ve diğer kamu hizmetleri, bu merkezden etkin bir şekilde yönetilmektedir. Ana Hizmet Binası, modern mimarisi ve teknolojik altyapısıyla, vatandaşlarımıza hızlı, şeffaf ve erişilebilir hizmet sunmayı amaçlamaktadır. Belediyemizin vizyonu doğrultusunda, sürekli gelişen ve yenilenen bir anlayışla, ilçemizin sürdürülebilir kalkınmasına ve vatandaşlarımızın memnuniyetine katkı sağlamak üzere çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

- Sosyal Amaçlı Binalar: Vatandaşların sosyal, kültürel ve sportif ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik binalardır. (Futbol Kulübü Binası, E-Spor Merkezi, Meslek Edindirme Kurs Binası (YAKMEK), Aşevi-Arşiv Binası)
- Diğer Hizmet Binaları: Belediyenin çeşitli müdürlüklerine ve birimlerine ait binalardır. (Zabıta Müdürlüğü Binası, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Binası, Marangozhane, Fen İşleri Müdürlüğü (Şantiye) Binası, Fen İşleri Müdürlüğü (Asfalt Şantiye) Binası, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Şantiye) Binası, Sıfır Atık Tesisi)

Bina Kategorisi	Bina Türü
Kültür Hizmetleri	E-Spor Merkezi
	Meslek Edindirme Kurs Binası (YAKMEK)
Diğer	Belediye Ana Hizmet Binası
	Zabıta Müdürlüğü Binası
	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Binası
	Marangozhane
	Fen İşleri Müdürlüğü (Şantiye) Binası
	Fen İşleri Müdürlüğü (Asfalt Şantiye) Binası
	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü (Şantiye) Binası
	Sıfır Atık Tesisi

ARAÇLAR

Yakutiye Belediyesi'ne ait müdürlüklere göre sahip oldukları araç dağılımları ayrı tablolarda gösterilmiştir. Belediyemizde toplam 103 adet araç ve iş makinesi bulunmaktadır.

Sıra No	Aracın cinsi	Adet
1	İş Makinası	74
2	Minibüs	2
3	Binek Araç	27
Toplam		103



YAKUTİYE BELEDİYESİ PARK ve YEŞİL ALANLARI LİSTESİ

SIRA NO	PARK ADI	PARKIN ADRESİ	KAPLADIĞI ALAN (m ²)
1	Hilalkent Park 1	Hilalkent Mah.	5.300
2	Hilalkent Park 2	Hilalkent Mah.	2.850
3	Hilalkent Park 3	Hilalkent Mah.	3.200
4	Hilalkent Park 4	Hilalkent Mah.	4.400
5	Şehit Er Burak Tatar Parkı	Hilalkent Mah.	7.300
6	Şehit Komando Er Vedat Kara Parkı	Hilalkent Mah.	7.000
7	Traktörcüler Parkı	Hilalkent Mah.	1.000
8	Necip Fazıl Kısakürek Park	Şükrüpaşa Mah.	1.850
9	Aslı Sitesi Önü Parkı	Şükrüpaşa Mah.	1.800
10	Düzgün Market Karşısı	Şükrüpaşa Mah.	750
11	Sanayi Köprü Altı Park	Şükrüpaşa Mah.	1.850
12	Şehit Kadir Akbulut Park	Şükrüpaşa Mah.	4.350
13	Şükrüpaşa Muhtarlık Park	Şükrüpaşa Mah.	1.900
14	Abdulhamit Cami Yanı Park	Şükrüpaşa Mah.	2.465
15	Avni Bitlisli Park	Şükrüpaşa Mah.	1.310
16	Mithat Turgutcan Parkı	Şükrüpaşa Mah.	2.400
17	Nişancı Cami Yanı Park	Şükrüpaşa Mah.	2.500
18	Şehit Ayhan Sarılı Parkı	Şükrüpaşa Mah.	2.700
19	Hamidiye Parkı	Şükrüpaşa Mah.	1.900
20	Müezzın Abdullah Efendi Parkı	Şükrüpaşa Mah.	2.400
21	Milli Mücadele Parkı	Şükrüpaşa Mah.	1.700
22	Miraç Cami Yanı Parkı	Terminal Mah.	750
23	Mehmet Akif Cami Yanı Parkı	Terminal Cad.Yeni Mah.	400
24	Kurt Deresi Park 1	Ömer Nasuhi Bilmen Cad.Kurt Deresi	700
25	Kurt Deresi Park 2	Ömer Nasuhi Bilmen Cad.Kurt Deresi	750
26	Kurt Deresi Park 3	Ömer Nasuhi Bilmen Cad.Kurt Deresi	500
27	Çamlık Cami Çocuk Parkı	Terminal Mah.	570
28	Şelale Evler Parkı	Şelale Evler Mah.	250
29	DDY Parkı	İstasyon Mah.	1.175
30	Gez Mah.Alakargil Apt.Yanı	Gez Mah.	400
31	Kırmacı Mah.Park 1	Kırmacı Mah.	4.100
32	Kırmacı Mah.Park 2	Kırmacı Mah.	2.625



SIRA NO	PARK ADI	PARKIN ADRESİ	KAPLADIĞI ALAN (m ²)
33	Kırmacı Mah.Park 3	Kırmacı Mah.	1.600
34	Rabia Ana Cami Parkı	Rabia Ana Mah.	700
35	İbrahim Baba Cami Çocuk Parkı	Kırmacı Mah.	450
36	Çırçır Cami Çocuk Parkı	Kuloğlu Mah.	270
37	İbrahim Erkal Mahalle Bahçesi	Maliye Geçidi Sok.Üniversite Mah.	2.875
38	Muratpaşa Cami ve Hamamı	Muratpaşa Mah.	5.270
39	Yakutiye Kent Meydanı	Cumhuriyet Cad.	18.340
40	Vuslat Derneği Önü	Yoncalık Mah.	260
41	Kalor Piknik ve Mesire Alanı	Umudum Köyü	4.200
42	Mama Hatun Mahalle Parkı	SSK Hastanesi Yanı	2.200
43	Afacan Park	Şükrüpaşa Mah.	500
44	Rafadan Park	Şükrüpaşa Mah.	500
45	Hilalkent Millet Bahçe	Hilalkent Mah.	15.000
46	Hıfzıssıhha (1072 Saltuklu Millet Bahçe)	Muratpaşa Mah.	9.500
47	Karanfil Bahçesi	Hilalkent Mah.	1.500
48	Masal Bahçesi	Hilalkent Mah.	1.200
49	Hilalkent Yenileme 1(Site İçi)	Hilalkent Mah.	2.000
50	Hilalkent Yenileme 2(Site İçi)	Hilalkent Mah.	2.000
51	Hilalkent Yenileme 3(Site İçi)	Hilalkent Mah.	2.000
52	Enerjik Bahçe	Şükrüpaşa Mah.	1.200

2. Teşkilat Yapısı

Yakutiye Belediyesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, ilçenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek ve vatandaşlara etkin hizmet sunabilmek amacıyla dinamik bir teşkilat yapısına sahiptir. Belediye Meclisi, Encümen ve müdürlüklerden oluşan bu yapı, yerel yönetim ilkeleri doğrultusunda, şeffaf, katılımcı ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını benimsemektedir.

Belediye Meclisi, 32 (2 adet Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı) üyeden oluşmakta ve ilçenin stratejik kararlarını almaktadır. Belediye Encümeni ise 7 üyeden oluşmakta ve belediye başkanına yardımcı olarak, günlük işlemlerde önemli rol oynamaktadır. Belediye bünyesinde, memur, işçi ve 696 sayılı KHK ile kadroya geçen sürekli işçiler olmak üzere toplamda 610 personel görev yapmaktadır. Bu personeller, farklı müdürlükler ve birimler aracılığıyla, ilçenin altyapı, üstyapı, çevre, kültür, sosyal hizmetler gibi pek çok alanda hizmet sunmaktadır.

2023 Yılında Organizasyonda Yapılan Değişiklikler

26.08.2024 tarihli görev dağılımı yazısı ile, Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün kapatılarak yerine Gelirler Müdürlüğü'nün oluşturulması, belediyenin değişen ihtiyaçlara hızlı ve etkin bir şekilde uyum



sağlama kabiliyetini göstermektedir. Bu değişiklik, belediyenin gelir kaynaklarını daha etkin yönetmeyi ve dolayısıyla vatandaşlara daha kaliteli hizmet sunmayı amaçlamaktadır.

Yakutiye Belediyesi, teşkilat yapısını sürekli gözden geçirerek, hizmet kalitesini artırmayı ve ilçenin gelişimine katkı sağlamayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda, teknolojik gelişmeleri yakından takip eden, eğitimli ve deneyimli personeliyle, Yakutiye'nin geleceğine değer katmaya devam edecektir.

Yakutiye Belediyesi Teşkilat Yapısı:

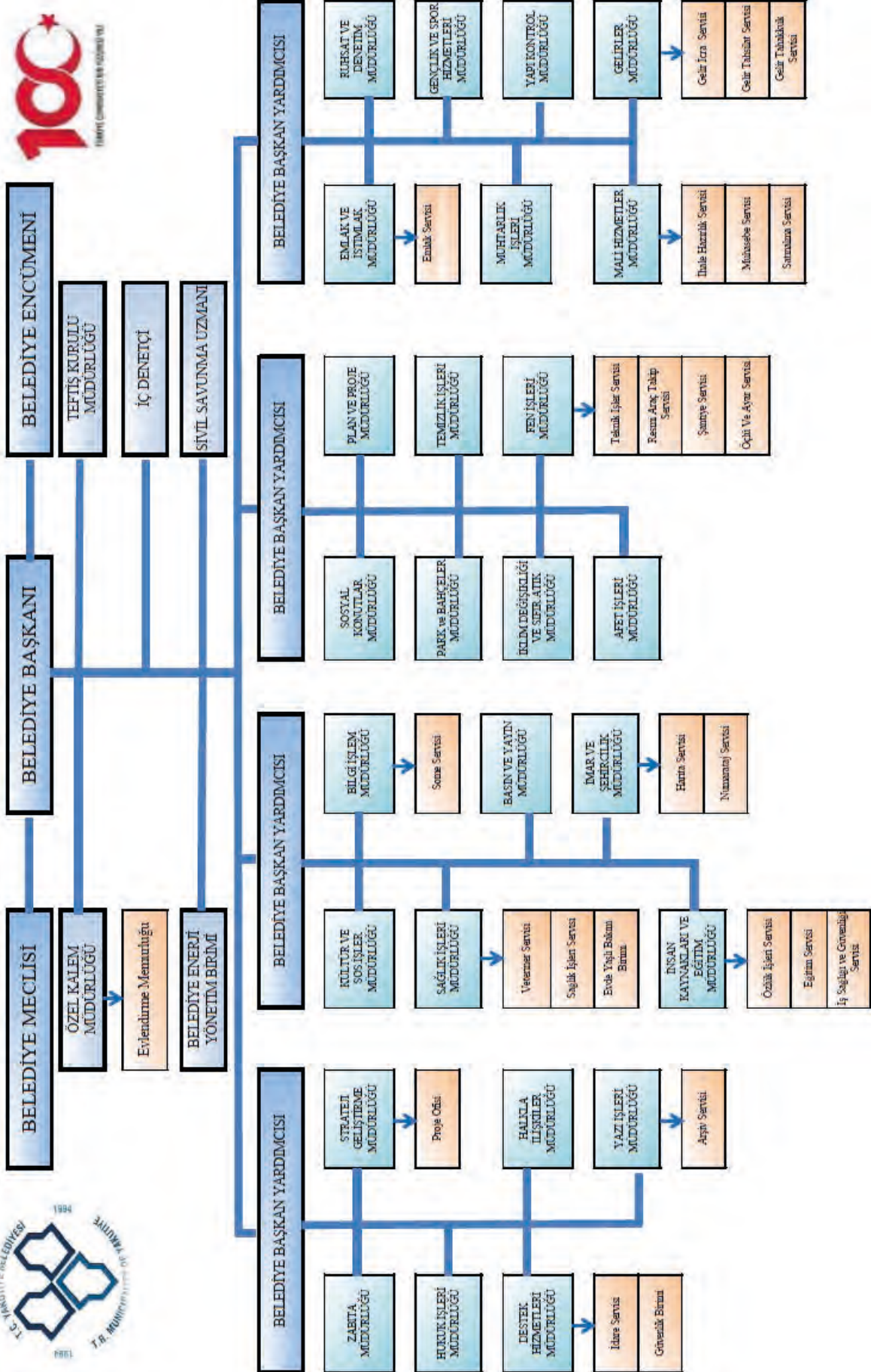
- Belediye Meclis Üyesi Sayısı: 32
- Belediye Encümen Üye Sayısı: 7
- Toplam Çalışan Memur Personel Sayısı: 94
- Toplam Çalışan İşçi Personel Sayısı: 75
- Toplam Çalışan 696 Sayılı KHK Sürekli İşçi Sayısı: 440

BAŞKAN YARDIMCILARI GÖREV TAKSİM CETVELİ

ADI SOYADI / ÜNVANI	ADI SOYADI / ÜNVANI
NECATİ YUMUK BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	SUAT HAYRİ GÜNEŞ BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Zabıta Müdürlüğü	Fen İşleri Müdürlüğü
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Sosyal Konutlar Müdürlüğü	Plan ve Proje Müdürlüğü
OSMAN YILDIZ BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	FATİH İPEK BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Afet İşleri Müdürlüğü
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Yapı Kontrol Müdürlüğü	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü	Evlendirme Memurluğu
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Basın ve Yayın Müdürlüğü	M. HANEFİ İSPİRLİ BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI
Hukuk İşleri Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Gelirler Müdürlüğü	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Enerji Yönetim Birimi	Halkla İlişkiler Müdürlüğü



YAKUTİYE İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI





3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Aşağıda belediyenin sahip olduğu teknolojik kaynaklar gösterilmiştir.

Tablo 21- Yakutiye Belediyesi'nin sahip olduğu teknolojik donanım

Donanım türü	Toplam (Adet)
Bilgisayar ve Donanımı (monitör, klavye gibi bileşenleri ile tam set)	272
Tablet	34
Projeksiyon	9
Yazıcı	126
Güç Kaynağı	8
TOPLAM	449

4. İşletim Sistemleri/Yazılımlar

Aşağıdaki tabloda Yakutiye Belediyesinde kullanılan yazılımlar gösterilmiştir.

Belediyenin Sahip Olduğu Yazılımlar

Tablo 3- Yakutiye Belediyesi'nin sahip olduğu yazılımlar

Ürün Sınıfı	Ürün Adı	Kullanıcı Adedi
İşletim Sistemi	Windows	350
	Pardus	10
Anti-virüs Programı	ESET NOD 32	400
Ofis Paketleri	Microsoft	350
	Open Office	Açık Kaynak
Veri Tabanı Yönetim Sistemi	Wmwear	1
	Oracle	1
Coğrafi Bilgi Sistemi ve CAD/CAM	Sisword /SiSKBS	20
	Netcad	8
	Autocad	3
	EBYS	1
	LOGSİNG	300
	SOPHOS	300



5. İnsan Kaynakları

Tablo 4- Yakutiye İlçe Belediyesi Çalışanlarının Statülerine Göre Dağılımı

Personelin görev ve cinsiyete göre dağılımı						
	Memur	Sürekli İşçi	Şirket Personeli (696 HK)	Meclis Üyesi Başkan Yardımcıları	Toplam	
Cinsiyet	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı	Oran (%)
Kadın	16	5	29	0	50	8
Erkek	78	70	411	2	560	92
Toplam	94	75	440	2	611	100

Tablo 5- Personelin Öğrenim Durumu

Personelin Öğrenim Durumu										
Öğrenim Durumu	Memur		Sürekli İşçi		Şirket Personeli (696 HK)		Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlköğretim	0	0,0%	34	45,3%	265	60,2%	0	0,0%	299	49,0%
Lise	11	11,8%	15	20,0%	78	17,8%	1	50,0%	105	17,2%
Ön Lisans	33	35,5%	14	18,7%	41	9,4%	0	0,0%	88	14,4%
Lisans	47	51,5%	11	14,7%	53	11,3%	1	50,0%	112	18,2%
Lisansüstü	3	1,2%	1	1,3%	3	1,3%	0	0,0%	7	1,2%
Toplam	94	100%	75	100%	440	100%	2	100%	611	100%

Memur personelin eğitim durumu incelendiğinde dengeli bir dağılım bulunmaktadır. İşçi personel ağırlıklı olarak ilköğretim ve lise mezunudur. Memur personelin tamamına yakını üniversite ya da ön lisans mezunudur.

**Yakutiye Belediyesi Personelinin Cinsiyet Durumuna Göre Dağılımı**

Belediye çalışanlarının % 68,5'i genç, %31,5'i orta yaş grubundadır. Personelin statü ve yaş dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 6- Personelin Yaş Durumu

Personelin Yaş Durumu (2024 Yılı)					
Yaş Grubu	Memur	Sürekli İşçi	Şirket Personeli (696 HK)	Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı	Toplam
18-25 arası	0	0	30	0	30
26-35 arası	31	10	123	0	164
36-45 arası	27	23	177	1	228
46-55 arası	26	26	96	1	149
56 yaş ve üzeri	10	16	14	0	40
Toplam	94	75	440	2	611



6. SUNULAN HİZMETLER

1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ:

2014 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04.10.2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz şehrin merkezi konumunda bulunması münasebetiyle, yoğunluğun belediyemize odaklanmasından dolayı Belediyemiz Makamında Başkanımızı ziyarete gelen kişi, kurum ve kuruluşa randevu verilerek görüşmeleri sağlanmış ziyaretçilerimizin, misafirlerimizin karşılanması, ağırlanıp uğurlanması için azami özen ve titizlik gösterilmiştir.

Müdürlüğümüz; dönem içerisinde randevuları planlamış, sözlü talimatları ilgili müdürlüklere, kişi, kurum ve kuruluşlara ileterek, Başkanlık Makamıyla, müdürlükler arasında sağlıklı ve etkili bilgi akışının, bir plan-program dâhilinde yürütülmesini dengelemiştir.

Başkanımızın günlük, haftalık programları hazırlanarak zamanının etkili ve verimli şekilde kullanılması için özen gösterilmiştir. Protokol işlemleri ve Başkanlık sekreteryası aracılığı ile Başkanımızın çalışma zamanı, misafir ziyaretlerinin etkinliği ve verimliliği artırılmaya çalışılmıştır. Bilgisayar donanımı gerçekleştirilerek, protokol görüşmelerin, kabullerin ve ziyaretlerin, karşılıklı uyum ve memnuniyet içinde gerçekleştirilmesi sağlanıp, kayıtlar tutularak güncellenmiştir.

Haftalık encümen toplantılarımız, aylık meclis toplantılarımız ve önceden belirlenen gündemler Başkanlık Makamına sunularak ihtiyaç duyulduğunda ilgili birim Müdürlüğüyle de irtibatlandırılarak herhangi bir aksaklığa sebebiyet vermeden toplantıların gerçekleştirilmesi hususunda Başkanımız bilgilendirilmiştir. Ayrıca rutin olarak her haftanın pazartesi Başkanımızın emri doğrultusunda Başkan yardımcılarının katılımı sağlanarak sorumlu oldukları birimlerin işleyişi hakkında bilgiler alınmış eksiklikler için birimlerle irtibata geçilmiştir.

Resmi ve özel kuruluşlarla birlikte vatandaşlar tarafından doğrudan veya telefonla Başkanımıza iletilen istek ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulması için sorunlar ilgili müdürlüklere aktararak çözüme kavuşturulması sağlanmış ve sonuçları hakkında da ilgililere bilgi verilmiştir.

Başkanımızın, Valilik, Büyükşehir ve diğer ilçe belediyeleri başta olmak üzere resmi ve özel kurum, kuruluş, sivil toplum örgütleriyle görüşmeleri düzen ve program dâhilinde sağlanmıştır.

Gerek Bakanlarımızın gerekse Şehrimiz Milletvekillerinin ve beraberindeki heyetlerin İlçemizi ziyareti esnasında, kendilerine belediyemizin çalışmalarıyla ilgili bilgiler sunulmuştur.

Başkanımız yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık makamı adına gerekli görüşmeler yapıp, katılamayacağı bildirilmiş gerekli görüldüğü takdirde ilgili Başkan yardımcımızın katılımı sağlanmıştır.

Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, sosyal medya ve e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikâyetler; ilgili müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış olup, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.

2024 yılında düzenli aralıklarla esnaf ziyaret programı düzenlenmiş, başkanımızın ilçe esnafı ile bire bir görüşmesi sağlanmış; sorunları hakkında görüş ve öneriler alınmış, sonuçları takip edilerek belediye çalışmalarımız ile ilgili bilgiler verilmiştir



İlçemizde bulunan okullar düzenli aralıklarla ziyaret edilerek okul müdürleri ve okul aile birlikleri ile fikir alışverişinde bulunularak, istek ve soruları incelenmiştir.

Sosyal Belediyecilik anlayışı ile hareket edilerek Kültür Müdürlüğümüz tarafından verilen bilgiler doğrultusunda dar gelirli vatandaşımızın yanında olunmuş talepleri Sayın Başkanımız tarafından değerlendirilmiştir.

Birimimize bağlı buluna Evlendirme Memurluğumuz aracılığı ile nikâh merasimleri Sayın Başkanımızın bulunmasını talep eden vatandaşların birçoğunun talepleri Başkanlık makamına iletilmiş ve belli program dâhilinde gerçekleştirilmiştir.







Evlendirme Memurluğu

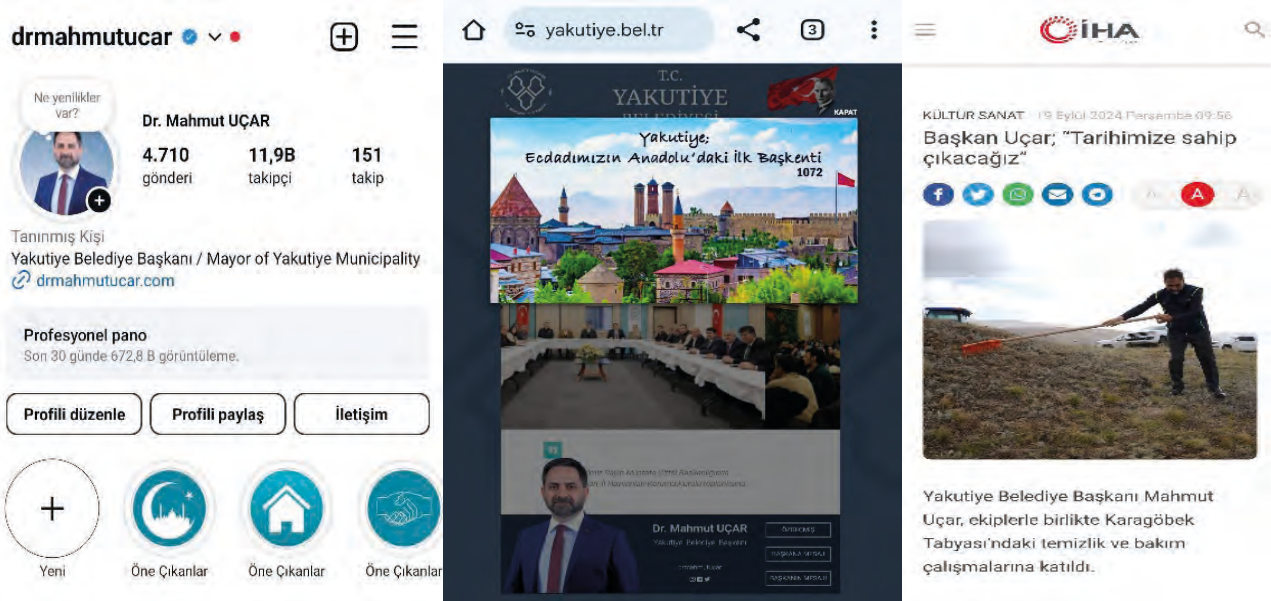
2024 yılında 1024 nikâh müracaatı alınmış 3 gün içerisinde sonuçlandırılmıştır. 1013 adet nikah yapılmış olup özel günlerde yapılan nikah sayımız 8 adet evlenme izin belgesi düzenlenmiş, 6 ay içerisinde başka illerde evlenme işlemleri yapılacak şekilde müracaat alınmıştır. 3 adet evlilik müracaatı alınmış fakat işlemler sonlandırılmamıştır.

2. BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04 / 10 / 2021 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2021 / 120 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Basın Müdürlüğü, belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde halka ulaştırılmasını sağlamak, kent sakinlerinin belediye hizmetleri hakkındaki görüşlerini tespit etmek ve belediyenin kamuoyu ile ilişkilerini düzenlemekle görevlidir. Bu kapsamda, belediye hizmetlerinin tanıtımını yapmak, reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar belirlemek, belediye meclisi toplantılarını halka duyurmak ve meclis kararlarını kamuoyu ile paylaşmak, kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek, belediyeye ait web sitesinin içeriklerini güncellemek, başkanlık makamının mesajlarını halka iletmek, belediye faaliyetlerini fotoğraflamak ve video çekimlerini yapmak, basın toplantıları düzenlemek, gazete ve dergi çıkarmak, özel günlerde ve resmi bayramlarda billboard ve afiş tasarımları yapmak, ilan ve reklam gönderimlerini sağlamak gibi çeşitli görevleri yerine getirir. Ayrıca, yerel ve ulusal basını takip ederek belediye ve başkan hakkında çıkan haberleri arşivlemek ve başkanlık makamına iletmek de müdürlüğün sorumlulukları arasındadır. Basın Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5189 sayılı Basın Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde faaliyet gösterir ve başkanlık makamı ile sıralı amirler tarafından verilen görevleri yerine getirir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER



Birimimiz Yakutiye Belediyesi kurumsal hedefleri doğrultusunda başta olmak üzere çalışmalarını ilgili yönetmelik ve birimimizce belirlenen hedeflere göre yürütülmektedir. Belirlenen bu hedefler doğrultusunda çalışmaların yürütüldüğü Basın ve Yayın Müdürlüğü'nce Belediyemizin hizmetlerinin bilinirliği, tanıtımı ve yazılı- görsel- sosyal medyada paylaşımı sağlanmıştır.

Bu ölçüde 2024 yılı içerisinde belediyemizin tanıtımı ve halkı bilinçlendirmek amacıyla 17 kez belirli sayılarda billboard ve afiş çalışması yapılmıştır. Buna bağlı olarak yazılı ve görsel medyada 33 haber bülteni hazırlanmış bu bültenler gazetelerde yayınlanarak halkımıza sunulmuştur.



Belediyemiz görünürlüğü ve çalışmalarından halkı daha hızlı ve doğru şekilde bilinçlendirmek biriminin en önemli görevleri arasında yer almaktadır. Bu nedenle Belediyemize ait sosyal medya hesapları üzerinden 2024 yılı içerisinde 560 gönderi yapılmış ve belediyemiz çalışmaları detaylı olarak halkımızın takdirine ve bilgisine sunulmuştur.

Son Dakika

Güney Kore, sınırı geçen Kuzey Kore askerlerine uyarı ateşi açtı



Abone Gündem Politika Ekonomi Dünya Asayiş Spor Video Yerel Belgesel Daha

Whatsapp

EĞİTİM - 12 Temmuz 2024 Cuma 09:38

Başkan Uçar; "Onlar bizim yarınlarımız"

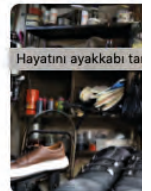


Yakutiye Belediye Başkanı Mahmut Uçar, ilçe sınırları içindeki Kur'an kurslarını ziyaret etti, öğrenci ve hocalarla sohbet etti.

Editörün S



ÇEVRE - 12 Temmuz
Kartepe'ye lap



GÜNDEM - 12 Temmuz
Hayatını ayakla kazandı





← Dr. Mahmut UÇAR

7.235 gönderi



Dr. Mahmut UÇAR

@drmahmutucar

Yakutiye Belediye Başkanı / Mayor of Yakutiye Municipality

Ocak 2013 tarihinde katıldı

242 Takip edilen 8.755 Takipçi

drmahmutucar



İstatistikleri gör

Gönderiyi Öne Çıkar

111 4

selami__altinok ve diğer kişiler beğendi

drmahmutucar 101 YILLIK GURUR
Tüm dünyaya adaleti ve merhameti taşıyacak tüm donanımlara sahip 'İnsanı yaşat ki devlet yaşasın' düsturunu ilke edinmiş Cumhuriyetimizin 101. Yılı'nı şanlı, şerefle, gururla kutluyor, Cumhuriyetimizin Kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk başta olmak üzere, silah arkadaşları ve tüm şehitlerimizi rahmet ve minnetle anıyoruz.
[#CumhuriyetBayramımız](#) kutlu olsun.

29 Ekim 2024



İstatistikleri gör

Gönderiyi Öne Çıkar

83 1

selami__altinok ve diğer kişiler beğendi

drmahmutucar Gecisini gündüzüne katarak, mesai mefhumu gözetmeksizin kamuoyunu bilgilendirmek gibi önemli bir sorumluluğu yerine getiren değerli basın mensuplarımızın 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü'nü



3. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2014 Yılında hazırlanan birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04.10.2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasasına, 5393 sayılı Belediye yasasının 48. maddesine ve 22.04.2006 tarihli 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar hakkında 2006/9809 Sayılı Kararı" gereğince kurulmuş ve Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir.



a) Fiziksel Yapı: Yıllar itibariyle yasalar ve vizyonumuz çerçevesinde hizmetlerimizde nitelik ve nicelik olarak gelişme sağlanmış, faaliyet sayılarımızla birlikte iş miktarımızda paralel olarak artmıştır. Müdürlük personelimizin çalıştığı idari oda haricinde, teknik servis hizmetleri ve sunucular için birer bölüm tahsis edilmiştir.

Tesisin / Yerleşimin Adresi	Çalışanların Sayısı	Ürün ve/veya Hizmetler
Yakutiye İlçe Belediyesi Hizmet Binası 2 Kat	3	Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Hizmetleri Teknik Servis, Sunucu Barındırma

b) Bilgi İşlem Müdürlüğü Örgüt Yapısı:





c) Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet ve Hizmet Alanları:



2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

Yakutiye Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2024 yılında kalite hedefleri doğrultusunda hem sistem odasında hem de çalışma alanlarında önemli yapısal ve donanımsal yenilikler gerçekleştirmiştir. Daha modern ve dinamik bir çalışma ortamı oluşturularak, belediyenin hizmet kalitesi artırılmıştır. Yasal görevlerin hızlı ve kesintisiz bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla, bilgisayar destekli yönetimsel ve mekânsal planlama altyapısı güçlendirilmiştir. Vatandaşların daha iyi ve hızlı hizmet alması için Kentsel Otomasyon Sistemi'nin kurulum ve geliştirme çalışmaları sürdürülmüştür.

Belediyenin tamamına hizmet vermesi planlanan güç kaynağı sistemi, tüm müdürlüklerin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde yenilenmiştir. 14 kVA'lık güç sistemine ek olarak 60 kVA'lık yeni bir güç kaynağı faaliyete geçirilerek, sistem odasında muhafaza altına alınmıştır. Tüm birimlerin kablolaması yenilenmiş, data ve elektrik prizleri değiştirilmiştir. Mevcut 10/100 Mbps internet hattı, 100/1000 Mbps'ye yükseltilerek, daha hızlı ve verimli bir ağ altyapısı sağlanmıştır. Serverlar, 42 U 19 inç server kabineti içinde muhafaza edilerek, daha modern ve estetik bir görünüm elde edilmiştir.

Sistem odası, 48 BTU salon tipi klima ile iklimlendirilerek, ısınmaya karşı gerekli önlemler alınmıştır. Otomatik kuru yangın söndürme sistemi kurularak, güvenlik önlemleri en üst seviyeye çıkarılmıştır.



mıştır. “AKILLI KENT YAKUTİYE” projesi kapsamında, Bilgi Teknolojileri Altyapısı Kentsel Otomasyon Sistemleri için gerekli altyapı çalışmaları yapılmış ve projenin hayata geçirilmesi için teknik destek sağlanmıştır. Birim müdürleri ve personelin katılımıyla yeni belediye sistemleri, elektronik uygulamalar ve AKOS eğitimleri düzenlenmiştir.

Arıza Takip Programı üzerinden kullanıcı şikâyetlerine hızlı müdahaleler yapılmış, yeni alınan donanımların sisteme entegrasyonu sağlanmıştır. Kurumun e-imza işlemleri başlatılarak, elektronik imzada iş akışının kesintisiz devamlılığı sağlanmıştır. Kurum veznelerinde kredi kartı ile taksitli satış işlemleri için altyapı hazırlanarak, hizmete sunulmuştur. Resmî web sitesi güncellenerek, yeni ara yüzü ve mobil uygulamasıyla hizmete sunulmuş, online tahsilat ve borç takibi işlemleri devam ettirilmiştir. Kurum içi kullanıcılar arasında ortak ağ paylaşım sistemi oluşturulmuştur.

Kurumsal güvenlik duvarı ve virüs programı yenilenerek, her türlü saldırı ve aksaklığa karşı önlemler alınmıştır. Yeni yasal düzenlemeler doğrultusunda log kayıtları tutulmuş, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ve Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) kullanıma sunulmuştur. Sistem odası, otomatik gazlı söndürme sistemi ve tekno uyarı sistemi ile korunmaktadır. Kurumsal e-posta sistemi güncellenerek, kullanıcılara tanımlanmış ve eğitimleri tamamlanmıştır. Online Arıza Takip Sistemi ile arızaların tespit ve müdahale süresi kısaltılmıştır. Türk Telekom üzerinden yeni bir güvenlik duvarı oluşturulmuş, sızdırmazlık tarama testi yaptırılmış ve sonuçlarına göre önlemler alınmıştır.

Kurumsal SOME Servisi kurulumu tamamlanmış, Görev ve Çalışma Yönetmeliği yayınlanmıştır. Felaket Kurtarma Merkezi ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME) personeli eğitimleri tamamlanmıştır. Felaket Kurtarma Merkezi kurulmuş ve faaliyete geçmiştir. Tanıtım ve hizmet faaliyetleri için altı farklı noktaya Kiosk’lar yerleştirilmiştir. İnternet sitesi üzerinden e-belediye uygulaması ile online ödeme sistemi, e-Devlet Kapısı’na entegre edilmeye başlanmıştır. İçişleri Bakanlığı E-Belediye Bilgi Sistemlerine geçiş altyapısı tamamlanmış, modüller kullanıma açılmıştır. Ek Hizmet Binası için altyapı çalışmaları tamamlanmıştır.

Kamu kurumları arasında TURKSAT, TAKBİS, NVİ, MAKS projeleri ile paylaşımlar gerçekleştirilmiştir. E-Devlet hizmetlerinin izlenmesi ve ölçülmesi için istek, öneri ve şikâyetler kayıt altına alınarak, ilgili birimlere aktarılmıştır. ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği ve Yönetim Sistemi Sertifikası alınmıştır. Bağlı mahallelerin giriş-çıkışlarına kamera sistemi kurulmuş ve web sitesi üzerinden canlı izleme imkânı sağlanmıştır. İçişleri Bakanlığı E-Belediye Bilgi Sistemleri Elektronik Belge Yönetimi aktif olarak kullanılmaktadır.



4. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Birimimizin yetki, görev ve sorumluluklarını içeren çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesi ve 15/b maddesine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik Belediye Meclisimizin 04.07.2024 ve 2024/87 sayılı kararı ile uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlamıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde stratejik plan ve performans programı çalışmalarında koordinasyon desteği sunmak, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği kapsamında bütçe hazırlık çalışmalarını koordine ve konsolide etmek, kesin hesabı hazırlamak, faaliyet raporlarına ilişkin mali bilgiler ve diğer mali istatistiklerin hazırlanması, her türlü gelir tahakkuklarının muhasebeleştirilmesi, giderlerin muhasebeleştirilerek hak sahiplerine ödenmesi, her türlü mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, doğrudan temin işlemleri ile 4734 sayılı kanun kapsamındaki alımların yapılarak sözleşmeye bağlanması, taşınır kayıtlarının tutulması ve raporlanması görevlerini yerine getirmektedir.

İşlemlerin zamanında ve doğru yapılmasıyla; güvenilirlik, hukuka uygunluk, hizmet sunumlarında adaletin sağlanması ilkeleri doğrultusunda kurumun misyon ve vizyonuna uygun olarak çalışmalarını yürütmektedir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu hazırlık ve değerlendirme raporları için mali veriler derlenmiştir.
- Bütçe kayıtları tutulmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanmış, değerlendirilmiş, Kesin Hesap hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Belediyemiz Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmıştır.
- Sayıştay Başkanlığı'nca Belediyemizin 2024 yılı hesap ve işlemlerinin yerinde denetimi için denetçi görevlendirilmiş ve bu denetim çalışmalarında talep edilen tüm belge ve bilgiler noksansız olarak teslim edilmiştir.
- Belediyemizin mali tabloları, dönemsel mizan gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) ye, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelikte belirtilen tablolar Sayıştay Başkanlığı Belediye Veri Kontrol Aktarım Sistemine kaydedilmiştir.
- Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmıştır.
- SGK bildirimleri ile Vergi dairesine yapılacak beyanname bildirimleri süresi içinde yapılmıştır.
- Birimlerden gelen teminat mektuplarının muhasebe kaydı yapılarak muhafazası, takibi ve birimlerimizin yazılı talimatı ile ilgililerine iade işlemleri yapılmıştır.
- Birimlerin avans işlemleri yürütülerek, muhasebeleştirilmiş olup süresi içinde kapatılması takip edilmiştir.
- Memur maaşları ile işçi ücretlerine ilişkin bordolar mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmış,



personel giderlerine yönelik (harcırah, kademe/derece ilerlemesi, doğum yardımı, ölüm yardımı, ihbar vs.) işlemler yapılmıştır.

- Veznelerce tahsilâtı yapılan gelirlerin icmal ve irsalîyeleri günlük olarak muhasebeleştirilmiş, teslimat müzekkereleri tanzim edilmiştir.
- Banka hesaplarına mükellefler tarafından yatırılan tutarlar için mahsup tahsilat işlemleri yapılmıştır.
- Diğer birimlerde yapılan gelir tahakkukları günlük olarak muhasebeleştirilmiş ve Muhasebe İşlem Fişleri hazırlanarak dosyalanmıştır.
- Taşınırlara ilişkin kayıtlar depo bazlı tutularak muhasebe kayıtları ile arasındaki denkliği sağlanmıştır.
- Kurumun Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına sunulmuştur.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca 17 adet mal alımı, 3 adet yapım işi ve 2 adet hizmet alımı işi dosyasına ait ihale işlemleri gerçekleştirilerek sözleşmeye bağlanmış ve ilgili harcama birimine bildirilmiştir.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22. maddesinin b bendi için 177 adet, c bendi için 2 adet, d bendi için 469 adet dosya ile doğrudan temin işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün talebi doğrultusunda 3 adet dosya için işlemler gerçekleştirilmiştir.

5. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2021 yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2023 yılında güncellenmiş ve 04/09/2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü, belediye sınırları içerisinde yaşayan vatandaşların yaşam kalitesini artırmak ve kentsel altyapıyı geliştirmek amacıyla geniş bir yelpazede hizmet sunmaktadır. Müdürlüğümüz, yol yapım ve onarımından kaldırım düzenlemelerine, okul binalarının bakımından tehlikeli yapıların yıkımına kadar birçok alanda faaliyet göstermektedir. Ana hedefimiz, imar planlarına uygun olarak yeni yollar açmak, mevcut yolları iyileştirmek, vatandaşların güvenli ve konforlu bir şekilde ulaşımını sağlamak, eğitim kurumlarına destek vermek ve kentsel düzenlemelerle şehrin estetik görünümüne katkıda bulunmaktadır. Müdürlüğümüz, uzman kadrosu ve modern ekipmanlarıyla, hızlı, etkin ve çözüm odaklı bir yaklaşımla çalışarak, şehrimizin gelişimine ve vatandaşlarımızın memnuniyetine önemli katkılar sunmaktadır.

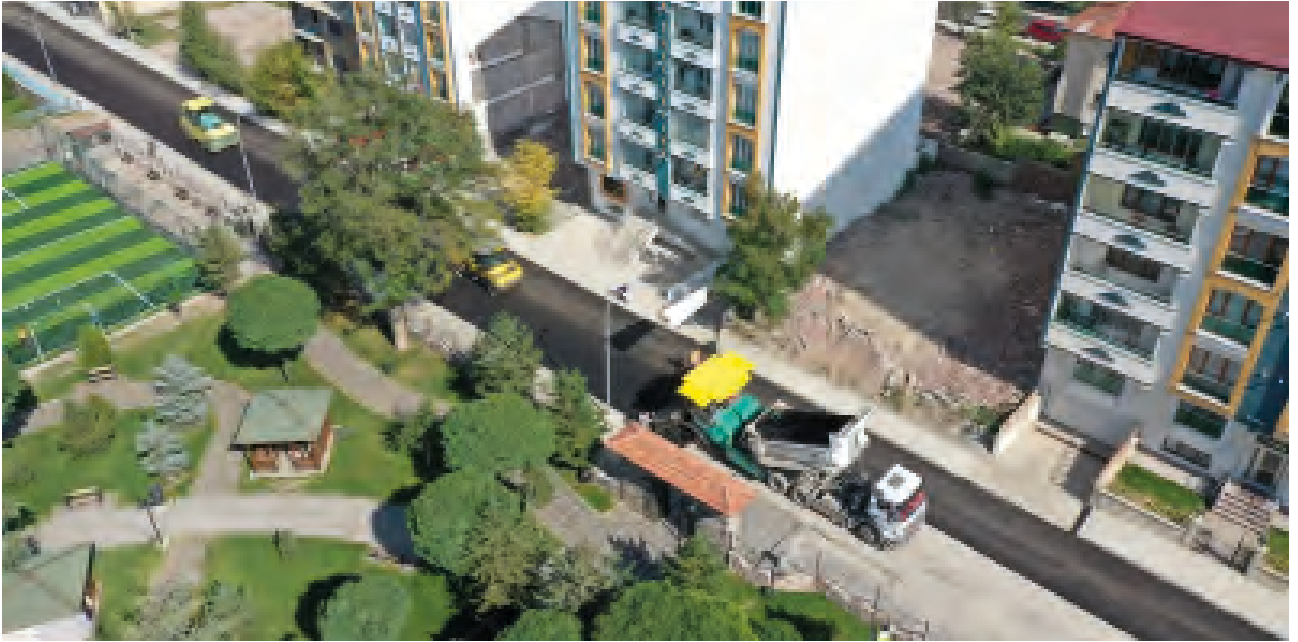
2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER



Yakutiye Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, 2024 yılında ilçenin altyapı ve üstyapı ihtiyaçlarını karşılamak üzere yoğun bir çalışma programı uygulamıştır. Bu kapsamda, yol ağının iyileştirilmesi ve modernizasyonu öncelikli hedefler arasında yer almıştır. Müdürlük, 270.000 metrekare asfalt kaplama çalışması gerçekleştirerek, ilçe genelindeki yolların kalitesini artırmıştır. Ayrıca, 40.000 metrekare kaldırım kaplama (andezit, beton döşeme ve bordür) çalışması ile yaya güvenliği ve konforu sağlanmıştır. Yol güvenliğini artırmak amacıyla, 15.000 metrekare paint asfalt ve 10.000 metre paint asfalt bordür uygulaması yapılmıştır.

Fen İşleri Müdürlüğü, 2024 yılında sosyal ve kamusal alanların iyileştirilmesine yönelik önemli projeler de hayata geçirmiştir. Bu kapsamda, 120 adet tehlikeli yapının yıkımı ve kaldırılması gerçekleştirilerek, çevre güvenliği sağlanmıştır. Vatandaşların ibadet ihtiyaçlarını karşılamak üzere 3 adet cami tuvaleti yapımı ve 5 adet musalla yapımı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, 1 adet taziye evi, 1 adet sosyal tesis, 7 adet sosyal konut yapımı ve onarımı, 5 adet okul onarımı, 1 adet muhtarlık yapımı, 1 adet giriş takı, 1 adet E-SPOR merkezi, 1 adet çoban evi ve 2 metre Kuran Kursu yapımı tamamlanmıştır.

Yakutiye Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, kültürel mirasın korunması ve yaşam kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalara da önem vermiştir. Bu kapsamda, konaklara 1 adet sedir döşenmesi işi gerçekleştirilerek, geleneksel mimari dokunun korunmasına katkı sağlanmıştır. Yapılan tüm bu çalışmalar, Yakutiye ilçesinin altyapı ve üstyapı standartlarını yükselterek, vatandaşların yaşam kalitesini artırmayı hedeflemektedir.



















6. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04 / 10 / 2021 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2021 /120 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları **İle** Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, şehrin yeşil dokusunu korumak, geliştirmek ve halkın kullanımına sunmak amacıyla kapsamlı bir görev yelpazesine sahiptir. Müdürlük, park, bahçe, koru, yeşil alan, orta refüj ve kavşak gibi alanların düzenlenmesi, bakımı, korunması ve işletilmesinden sorumludur. Bu kapsamda, alanların tanzimi için etüt ve projeler hazırlamak, bitkisel ve fiziki düzenlemeler yapmak, sera ve fidanlık gibi tesisleri kurmak ve işletmek, halkın taleplerini değerlendirmek, su, doğalgaz ve elektrik tesisatlarını hazırlamak, bitki temini, dikimi, bakımı ve sulaması gibi işleri yürütmek, oyun aletleri, banklar ve piknik masaları gibi donatıları sağlamak, park ve bahçelerin temizlik, bakım ve onarımını yapmak, güvenliğini sağlamak ve tahribatları önlemek gibi çeşitli görevleri yerine getirmektedir. Müdürlük, şehrin estetik görünümüne katkıda bulunarak halkın yaşam kalitesini artırmayı hedeflemektedir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Yakutiye Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 2024 yılında ilçenin yeşil alan kapasitesini artırma ve mevcut alanları iyileştirme çalışmalarına büyük önem vermiştir. Bu kapsamda, 2.000 metrekare yeni aktif yeşil alan oluşturulmuş, mevcut 13.000 metrekare aktif yeşil alanda ise yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar, ilçenin hava kalitesini artırmanın yanı sıra, vatandaşların dinlenme ve rekreasyon ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik önemli adımlar olarak değerlendirilmektedir.



- Çocukların fiziksel ve sosyal gelişimine katkı sağlamak amacıyla, 10 adet yeni oyun grubu yapılmış, mevcut 15 oyun grubunun ise tamir işleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, kırsal alanlardaki sosyal yaşamı desteklemek amacıyla, 8 adet köy konağının peyzaj işleri yapılmıştır. Bu çalışmalar, ilçenin tüm bölgelerinde yaşayan vatandaşların yaşam kalitesini artırmaya yönelik kapsamlı bir yaklaşımın parçasıdır.

- İlçedeki aktif ve pasif yeşil alanların düzenli bakımının sağlanması, vatandaşların bu alanlardan en iyi şekilde yararlanabilmesi için kritik öneme sahiptir. Bu doğrultuda, 2024 yılında toplam 510.000 metrekarelik yeşil alanda ot ve çim biçimi gerçekleştirilmiştir. Bu çalışmalar, yeşil alanların estetik görünümünü korumanın yanı sıra, halk sağlığı açısından da önemli bir rol oynamaktadır.



- Vatandaşlarımızın daha konforlu park alanlarında zaman geçirebilmesi adına bazı parklarımızda yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- Aktif yeşil alan miktarımızı 15 bin metrekare daha arttırarak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.



- Şükrüpaşa Mahallesi'nde 600 m²'lik bir alana 'Afacan Park' yapılmıştır.



- Şükrüpaşa Mahallesi'nde 650 m²'lik bir alana 'Rafadan Park' yapılmıştır.



- Ömer Nasuhi Bilmen Mahallesi'nde 1000 m²'lik bir alana park yapımı tamamlanmıştır.



- Şükrüpaşa Mahallesi'nde Hamidiye parkının revizyon çalışması tamamlanmıştır.



- Kurtuluş Mahallesi'nde 500 m²'lik bir alana park yapımı tamamlanmıştır.



- Şükrüpaşa Mahallesi'nde bulunan parkımızın revizyon çalışması tamamlanmıştır.















7. KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2021 Yılında hazırlanan birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2023 yılında güncellenmiş ve 04.09.2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, kent halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak, toplumsal kaynaşmayı ve ortak bir kent kültürü oluşturmayı hedefleyen kapsamlı bir birimdir. Müdürlük, çeşitli etkinlikler, kurslar, yardımlar ve projeler aracılığıyla vatandaşların yaşam kalitesini artırmayı ve kültürel mirası korumayı amaçlar.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Yakutiye Belediyemiz tarafından İlçemizde bulunan çocuklara yönelik tiyatro etkinliği düzenlenmiştir. (8 Ocak- 23 Şubat 2024).



- Yakutiye Belediyemiz tarafından iftar çadırında beş gün boyunca vatandaşlarımıza iftar programları düzenlenmiştir. (1-5 Nisan 2024).



- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından düzenlenen, ülkemizin en büyük çevre etkinliği olan ÇEVREFEST' e Yakutiye Belediyesi olarak katılım sağlanmıştır. (6-9 Haziran 2024).





- 1072 Saltuklu Millet Bahçemizde minik kardeşlerimize maskot etkinliği yapılmış, çocuklara dondurma ikramında bulunulmuştur. (29 Haziran 2024).



- Yakutiye Belediyesi olarak 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü'nün 8. Yıl dönümünde vatandaşlarımıza elma, su ve bayrak dağıtımı gerçekleştirilmiştir. (15 Temmuz 2024).



- Yakutiye Belediyemiz ve Gönüllü Anneler Derneği tarafından Muharrem Ayı vesilesiyle organize edilen programda vatandaşlarımıza aşure ikramında bulunulmuştur. (26 Temmuz 2024).





- Yakutiye Belediyesi olarak Aziziye Destanının 147. Yıldönümünde vatandaşlarımıza bayrak dağıtımı yapılmıştır. (9 Kasım 2024).



Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü Tarafından Yapılan Sosyal Yardımlar

- İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere gıda kolisi dağıtılmıştır.
- İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere alış-veriş çeki dağıtılmıştır.
- İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere spor malzemesi dağıtılmıştır.
- İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere yakacak kömür dağıtılmıştır.
- İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere yakacak odun dağıtılmıştır.
- İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere sac dağıtılmıştır.
- İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere kıyafet dağıtılmıştır.



8. SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Yakutiye İlçe Belediyesi, Sosyal Konutlar Müdürlüğü olarak, 2981 Sayılı İmar Affı Kanunun ve 775 Sayılı Gecekondu Kanununun ilgili maddelerine istinaden, gecekondu hak sahiplerine tapu vermek üzere bir çalışma başlatarak, belediyemiz sınırları dâhilinde bulunan; Şehitler, Gaziler, Aziziye, Yukarı Sanayi, Aşağı Sanayi, Çağlayan, Eminkuribu, Abdurrahmanağa, Hasanibasri, Habipefendi, Veyisefendi ve İstasyon Mahallelerinde bulunan mülkiyeti Yakutiye İlçe Belediyesi'ne ait olan ve mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olup 2981 sayılı Yasanın 10/c maddesi uyarınca Belediyemiz adına bedelsiz devri uygun görülen parsellerdeki gecekondu hak sahiplerine tapu vermek ve değerlendirmektedir.

Müdürlüğümüze ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 02/01/2023 tarih ve 2023/13 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Yakutiye İlçe Belediyesi, Sosyal Konutlar Müdürlüğü olarak, 2981 Sayılı İmar Affı Kanunun ve 775 Sayılı Gecekondu Kanununun ilgili maddelerine istinaden, gecekondu hak sahiplerine tapu vermek üzere bir çalışma başlatarak, belediyemiz sınırları dâhilinde bulunan; Şehitler, Gaziler, Aziziye, Yukarı Sanayi, Aşağı Sanayi, Çağlayan, Eminkuribu, Abdurrahmanağa, Hasanibasri, Habipefendi, Veyisefendi ve İstasyon Mahallelerinde bulunan mülkiyeti Yakutiye İlçe Belediyesi'ne ait olan parsellerdeki gecekondu hak sahiplerine tapu vermek üzere 15 adet vatandaşın müdürlüğümüze müracaat ederek tapu alma taleplerine istinaden, arazide ve tapu müdürlüklerinde yapılan teknik araştırmalar neticesinde hak sahibi oldukları belgelenen ve istenilen evrakları temin eden 10 adet vatandaşın tapu tahsis belgelerini tapuya dönüşme işlemlerinde tamamlanmış olup, Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından görüş istenilmiş ve bu alan içerisinde "Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı" içerisinde kaldığından dolayı 5 adet Gecekondu tapulama işlemleri gerçekleştirilememiştir.
- Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından, Müdürlüğümüze 86 adet görüş yazısı sunulmuş olup, bu görüş yazılarına istinaden, Müdürlüğümüz tarafından yerlerinde teknik incelemeleri yapılarak, Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne ait taşınmazlar üzerindeki enkazlar hakkında ayrıntılı bilgi ve belgeler arşiv incelemesi sonucunda; görüş yazılarımızla geri dönüşümleri sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüze Kurum içi gelen ve giden evrak sayısı: 68 adet, kurum dışı gelen ve giden evrak sayısı 74 adet olup, Müdürlüğümüzce E-Belediye üzerinden (Dilekçe ile) Gecekondu hak sahiplerinin tespiti için 132 adet taşınmazın yerinde yapılan teknik incelemeler sonucunda, gecekondu hak sahiplerinin tespiti yapılmış olup, İmar uygulaması ile oluşan yeni ada ve parsel numaraları hakkında Vatandaşlara yazılı olarak dönüşümleri sağlanarak bilgiler verilmiştir.





- Erzurum Büyükşehir Belediyesi ve Çevre Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı ile yapılan ortak kentsel dönüşüm çalışması içerisinde kalıp, Belediyemiz sınırları içerisinde olan taşınmazlarda, Belediyemizin hissesi bulunan Gecekonduların Kamulaştırma işleminde Belediyemizin “Enkazda Hakkı Yoktur” tespiti yapılarak, Müdürlüğümüzce E-Belediye üzerinden
- (Dilekçe ile) Gecekondu sahiplerine gerekli yazışmalar yapılarak bilgi ve belgeler verilmiştir.



ÇIRÇIR MAHALLESİNDE BULUNAN GECEKONDULARIN YERİNDE YAPILAN TESPİT

- Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Çalışmaları içerisinde kalan Gecekonduılara ait olan bilgi ve belgeler Erzurum Büyükşehir Belediyesine verilmek üzere dosya halinde hazırlanıp talep edildiği takdir de teslim edilecektir.
- Erzurum Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemizle mahkemesi devam eden 28 adet taşınmazın mahkeme evrakları titizlikle incelenip takip edilmekte olup, belediyemizle mahkemelik olan taşınmazların ödeme evrakları zamanında yapılarak ilgili müdürlüklere bilgi verilmektedir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan gecekonduılara ait dosyaların arşiv incelemesi yapılarak, tarama işlemleri yapıp dijital ortama geçirilmesini sağlamak için çalışmalarımız hassasiyetle devam etmektedir.



YUKARI SANAYİ MAHALLESİ





9. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları Müdürlüğü, kurumun en değerli varlığı olan insan kaynağının etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlayarak, kurumun hedeflerine ulaşmasına katkıda bulunur. Müdürlüğün temel görevleri, personelin seçimi, yerleştirilmesi, eğitimi, geliştirilmesi, performans yönetimi, kariyer planlaması, ücretlendirme ve özlük haklarının takibi gibi geniş bir yelpazeyi kapsar.

2021 Yılında hazırlanan Müdürlüğümüze ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 04.10.2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis kararı ile Yürürlüğe girmiştir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2024 yılı boyunca belediye personelinin tüm özlük işlemlerini, yasal düzenlemeler çerçevesinde titizlikle yürütmüştür. Çalışanların hak ve menfaatlerinin korunması, disiplin işlemlerinin adil bir şekilde uygulanması ve personel verimliliğinin artırılması amacıyla çeşitli çalışmalar yapılmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda, belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri gerçekleştirilmiş, personel yapısının etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesi sağlanmıştır.
- Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'nın 5510 sayılı Kanunu gereğince, memur personelin hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması süreci devam etmiştir. 2012 yılında başlatılan HİTAP veri tabanına veri girişleri, 2024 yılında da güncel bilgilerle sürdürülmüştür. Ayrıca, 657 sayılı Kanuna tabi memurların emekli kesenek bilgileri, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun e-kesenek sistemine düzenli olarak girilmiştir. Aylık iş gücü çizelgeleri, Türkiye İş Kurumu'nun internet sitesine muntazam bir şekilde kaydedilmiş, Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nın Kamu E-uygulamasına personel ve kadro bilgileri işlenmiştir.



- 2024 yılında, 657 sayılı Kanuna tabi memurlardan 2 kişi emekli olmuş, 1 kişi açıktan atanmış ve 3 kişi naklen atanmıştır. Engelli memur kontenjanından 2 kişi işe başlatılmıştır. 4857 sayılı Kanuna tabi sürekli işçilerden 7 kişi kendi isteğiyle emekli olmuş, İŞKUR aracılığıyla ve sınavla 6 yeni personel istihdam edilmiştir. Belediye yapılan iş ve staj talepleri değerlendirilmiş, stajyerler eğitim durumlarına göre ilgili birimlere yönlendirilmiştir. Belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik olarak, 2024 yılında çeşitli hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir. İş Yaşamında Etik Kurallar ve Uyum Geliştirme, Resmi Yazışma Kuralları, Etkili Hitabet ve Diksiyon, Stres ve Öfke Yönetimi, Yöneticilere Yönelik Etik, Bağımlılıkla Mücadele, Stratejik Plan ve Kamuda Yaşamda Protokol ve Davranış Kuralları eğitimleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, İş Sağlığı ve Güvenliği firması tarafından iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile yangın tatbikatları düzenlenmiş, katılımcılara sertifikaları verilmiştir.
- Belediyenin teşkilat şeması, güncel ihtiyaçlar doğrultusunda değiştirilmiş ve Belediye Meclisi kararıyla uygulamaya konulmuştur. Dolu ve boş memur kadro derece değişiklikleri yapılmış, meclis onayının ardından yürürlüğe girmiştir. Yıl içinde, memur ve sürekli işçi statüsündeki personelin izin, tayin, terfi, nakil, işe başlama, işten ayrılma ve görevlendirme gibi işlemleri titizlikle gerçekleştirilmiştir. Müdürlük, 1637 gelen ve 1197 giden evrakla çeşitli yazışmalar yapmıştır.
- 31 Aralık 2024 tarihi itibarıyla, Yakutiye Belediyesi'nde 94 memur, 75 sürekli işçi ve 2 belediye meclis üyesi başkan yardımcısı olmak üzere görev yapmaktadır.





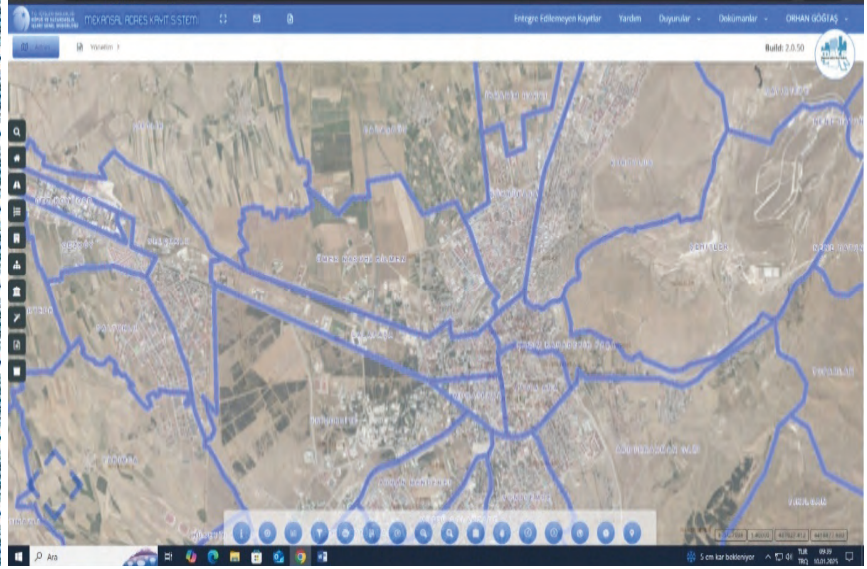
10. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, bir belediyenin veya ilgili yerel yönetimin şehir planlaması, imar uygulamaları ve yapı denetimi gibi temel görevlerini yerine getiren kritik bir birimdir. Müdürlük, yürürlükteki mevzuat ve imar planları doğrultusunda, şehrin düzenli ve sürdürülebilir gelişimini sağlamakla yükümlüdür. Bu çerçevede, yapı ruhsatı düzenlemek, yapı kullanım izin belgesi vermek, imar planı değişikliklerini yönetmek, parselasyon işlemlerini yürütmek ve kaçak yapılaşmayı önlemek gibi bir dizi önemli görevi üstlenir. Müdür, müdürlüğün tüm faaliyetlerinden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur ve birimin etkin, verimli ve yasalara uygun bir şekilde çalışmasını sağlamakla görevlidir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, şehirlerin geleceğini şekillendiren ve vatandaşların yaşam kalitesini doğrudan etkileyen hayati bir rol oynamaktadır.

Müdürlüğümüze ait Çalışma Yönetmeliği hazırlanarak 04/09/2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Sınırlarımız içerisinde bulunan İstasyon, İstasyon, Soğukçermik, Çiftlik, Şıh mahallelerinde bulunan muhtelif alanlarda 14 adet 3194 sayılı kanunun 18.madde uygulaması gerçekleştirilmiş ve 69 adet İfraz, Tevhit, Yola Terk, dosyası hazırlanarak Encümen kararı alınmış ve işlemleri tamamlanmıştır.
- Sınırlarımız içerisinde bulunan yapılara 50 adet Asansör Ruhsatı düzenlemiştir.
- Belediyemiz SNC Uygunluk Değerlendirme A.Ş. ile aramızda imzalanan protokole istinaden sınırlarımızda bulunan Asansörlerin yıllık periyodik kontrolleri SNC firması tarafından yapılmış olup can ve mal güvenliği açısından sakıncalı olan Asansörler tarafımıza bildirilmiş ve Müdürlüğümüz tarafından Asansörlerin uygun hale getirilinceye kadar kapatılması için Zabıta Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.
- Sınırlarımız içerisinde yapımı tamamlanan 40 adet yapıya yapı kullanım izin belgesi düzenlenmiştir.
- Sınırlarımız içerisinde bulunan 78 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- Sınırlarımız içerisinde bulunan yapılara 24 adet tadilat ruhsatı düzenlenmiştir.
- Sınırlarımız içerisinde bulunan 42 adet yapıya isim değişikliği ruhsatı düzenlenmiştir.
- Sınırlarımızda içerisinde 13 adet plan tadilatı yapılmıştır.
- Resmî Kurumlardan gelen talepler doğrultusunda ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda 549 adet imar durumu düzenlenmiştir.
- 2024 yılı içerisinde 13 adet plan tadilat talebi reddedilerek işlemleri gerçekleştirilememiştir.
- Çevre Şehircilik ve İklim Müdürlüğü tarafından vatandaşlara verilen yapı kayıt belgelerine istinaden 10 adet bağımsız bölüm açılmıştır.
- İlçemize ait mahalle sınırları yeni uygulamalar sonucu Revize İmar Planına göre güncellenmiştir.



- İlçemiz sınırlarında yeni hizmete açılan Cadde, Sokak, Yol ve Bulvar isimleri ile ilgili Erzurum Büyükşehir Belediyesi ile ortak çalışmalar yapılmıştır.
- Sorumluluk alanımızda 150 adet hatalı dış kapı numaralarının tespiti yapılarak gerekli düzenlemeler yapılmıştır.





- Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine ait adres bilgilerinin güncelleme işlemleri yapılmıştır.
- Vatandaş talebi üzerine ilgili makamlara (Tedaş, Eski, Palen) resmi yazışmalar düzenlenmiştir
- Resmi kurum ve vatandaşlardan gelen tüm talepler cevaplandırılma süreleri içerisinde değerlendirilerek gerekli mercilerle yazışmalar yapılmış ve cevaplandırılmıştır.
- Belediyemize bağlı bulunan tüm Mahallelerde yer tespiti yapılarak ilgili vatandaşlara dış kapı ve iç kapılarda oluşan değişiklikler hakkında bilgiler verilmiştir.
- Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen ruhsatların ay sonu periyodik şekilde Erzurum Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü ve Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüze tahsil edilen yeni arşiv bölümünde evrak tasnifi yapılmış ve 2024 yılı içerisinde düzenlenen tüm dosyaların dijital ortama aktarılma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Yapı Kullanım İzin Belgesi ve Kat Mülkiyeti taleplerinin değerlendirilebilmesi için sahaya çıkan Mühendislerimizce kontrolleri sağlanmış olup Mimari projesine uygun olan yapıların kat mülkiyetine geçişi sağlanmıştır.
- Kurumumuzda bulunan tüm birimlerle sürekli irtibatla bulunarak koordineli bir şekilde çalışmalarımız yürütülmektedir.
- Vatandaşlar ve Kurumların talebi üzerine Uygulama İmar Plan Değişiklikleri için Belediyemiz Meclisi tarafından İmar Komisyonu yetkilendirilerek dosyalar İmar Komisyonunda görüşülerek karara bağlanarak Meclis tarafından onaylanan kararlar Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın onayına sunulmuştur. Erzurum Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından onaylanan kararlar Kurumumuza gönderilmiş olup tarafımızca 1 ay (30) gün ilan askı edilmiştir.
- İlave İmar Planı talepleri için ilimizde bulunan yaklaşık 30 civarında Resmi Kurum ve Kuruluşlardan görüş talebinde bulunulmuş ve gelen görüş yazılarına istinaden Belediyemiz Meclisi tarafından yetkilendirilen İmar Komisyonu tarafından bir karara bağlanmıştır. Kabul edilen İlave İmar Planları Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın onayına sunulmuştur.
- Harita Servisine ait tüm evrakların sisteme girilmesi ve resmiyet kazanması için gerekli yazıları ve kontrol işlemlerini gerçekleştirmiştir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddeleri gereğince gerçekleştirilen ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas dosyalarının Yakutiye Belediye Encümenine ittihaz işlemini gerçekleştirmiştir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının Yakutiye Belediye Encümenine ittihaz işlemleri yapılmıştır.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince gerçekleştirilen imar uygulamalarının Erzurum Büyükşehir Belediyesi, Erzurum Kadastro ve Tapu Müdürlükleri ile olan yazışma işlemlerini, Askı İlan işlemlerini, tebligat ve diğer vb. işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının vatandaş bilgilendirmesi ve Tapu Senedi teslim işlemleri tamamlanmıştır.



- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15, 16 ve 18. maddeleri gereğince gerçekleştirilen imar planı uygulama işlem dosyalarının arşivleme işlemleri yapılmıştır.
- Parsellerin üzerinde bulunan Şerh ve Beyanların kaldırılması veya konulması maksadı ile ilgili kurumlara yazışmalar yapılmıştır.
- Vatandaşlara ait parsellerin üzerinde yapı bulunup bulunmadığına dair talep dilekçeleri ile yapmış oldukları başvurulara istinaden parsellerin bulunduğu yere giderek yerinde ölçüm ve keşif işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Park Bahçeler Müdürlüğü'nün Yakutiye ilçe sınırları içerisinde talep etmiş olduğu park alanlarının ve iç dizayn edilerek ölçüm işlemleri yapılmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğü'nün talebine istinaden imar yollarının ölçüm ve teslim işlemleri yapılmıştır.
- Plan ve Proje Müdürlüğü'nün talebine istinaden Belediyemize ait tüm tesislerin yapım ve sonraki aşamalarında ölçüm işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının vatandaş bilgilendirmesi ve Tapu Senedi teslim işlemleri yapılmıştır.
- Yapı Kontrol Müdürlüğü talebi üzerine TAD PORTAL sistemine veri girişi işlemi yapılmıştır.
- Ruhsata esas olmak üzere İş Yeri Teslim Tutanaklarının kontrol işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
- Ruhsata esas olmak üzere Yapı Aplikasyon Projelerinin kontrol işlemlerini gerçekleştirmektedir.
- Planlı Alanlarda gerçekleştirilen cins değişikliği işlemlerinin teknik kontrolleri yapılmıştır.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının teknik anlamda vatandaş bilgilendirmesi yapılmıştır.
- Röperli Kroki kontrolleri yapılmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü'nün proje, çizim işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddeleri gereğince gerçekleştirilen ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas dosyalarının teknik kontrol işlemleri yapılmıştır.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının teknik kontrol işlemleri yapılmıştır.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının itiraz dilekçelerinin değerlendirilmesi ve komisyona sunum işlemleri yapılmıştır.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince gerçekleştirilen imar uygulamalarının raporlanması işlemi yapılmıştır.



11. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yakutiye Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğü, belediye sınırları içerisinde imar mevzuatına uygun yapılaşmayı sağlamak ve kaçak yapılaşmayı önlemekle görevli bir birimdir. Müdürlük, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun başta olmak üzere ilgili tüm mevzuat hükümleri doğrultusunda faaliyet gösterir. Temel görevleri arasında yapı ruhsatı süreçlerini takip etmek, yapı denetim firmalarının çalışmalarını kontrol etmek, ruhsatsız veya mevzuata aykırı yapıları tespit ederek gerekli yasal işlemleri başlatmak ve basit tadilat izinleri vermek yer alır. Ayrıca, kaçak yapılaşma ile ilgili şikayetleri değerlendirir ve yıkım işlemlerini koordine eder. Müdür, görev ve sorumluluklarını belediye başkanına ve ilgili başkan yardımcısına karşı yerine getirmekle yükümlüdür. Müdürlük, 2024 yılında da imar mevzuatına uygun yapılaşmayı teşvik etmek ve kaçak yapılaşma ile mücadele etmek amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüze ait Çalışma Yönetmeliği hazırlanarak 04/09/2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemiz sınırları içinde faaliyette bulunan İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yapı ruhsatı tanzim edilen inşaatların yapı ruhsatı ve eklerine (mimari ve statik projelerine) uygun olarak yapılıp yapılmadığı rutin kontrollerle denetlenmektedir. Denetleme esnasında herhangi bir aykırılık tespit edilmesi durumunda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesine istinaden inşaat faaliyetleri mühürlenmek suretiyle durdurulmakta ve Belediyemiz Encümenine gerekli yazışmalar yapılmakta, ilgili Encümen kararına göre gerekli kanuni işlemler Müdürlüğümüzce başlatılmaktadır.
- Gecekondu Müdürlüğümüzce koordineli bir şekilde çalışmak suretiyle gecekondulaşmayı önleme hususunda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.





- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21. Maddesine aykırı olarak yapı ruhsatı almadan inşaat faaliyetinde bulunan inşaatların çalışmaları 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesine istinaden mühürlenmek suretiyle durdurulmakta ve Belediyemiz Encümenine gerekli yazışmalar yapılmakta ve alınan encümen kararı ilgili şahıs veya şahıslara tebliğ edilmektedir. Söz konusu maddede belirtilen süre içerisinde yapı ruhsatı alınması hususu ilgili şahıslara tebliğ edilmekte bu süreç içerisinde yapı ruhsatı alınmaması veya mühürleme süreci içerisinde inşaat faaliyetinde bulunulması durumunda 5237 sayılı TCK'nın 184. Maddesine istinaden savcılığa suç duyurusunda bulunulması hususunda Belediye Encümenine gerekli yazışmalar yapılmaktadır.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesine istinaden İmar Mevzuatına aykırılıktan dolayı 10 adet inşaata Belediye Encümenince yıkım kararı alınmış, kararın uygulanması hususunda Fen İşleri Müdürlüğüne gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 42.maddesine istinaden İmar Mevzuatına aykırılıktan dolayı Belediye Encümenince 5 adet inşaata para cezası verilerek şahıslara tebliğ edilmiştir.
- Kurum içi, vatandaş dilekçeleri, Kurum dışı olmak üzere gerekli tüm yazışmalar eksiksiz yapılmıştır.
- Yapı denetim firmalarına ait 482 adet hak ediş dosyası incelenerek ilgili idare payı olan KDV hariç Belediyemiz hesabına aktarılması için Erzurum Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Kalite standart ve yönetmeliğine göre müdürlüğümüze ait arşivin tasnifi ve bilgisayar kayıt sistemleri güncelleştirilmiş ve aktif halde kullanım için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- Yapı Denetim firmaları tarafından müdürlüğümüze yapı ruhsat onaylı yapıların aylık ve yıllık seviye onayları için yapılan başvurular yerinde inceleme işlemleri yapılarak uygun olan seviyeler onaylanmaktadır.
- İş bitirme hak edişinden önce yapıya dair tüm projeler taratılarak Ulusal Yapı Denetim Sistemine tarafımızca yüklenir.
- Vatandaş başvuru evraklarının Tarım İl Müdürlüğü Komisyonunda değerlendirilmesi için TAD Portal Sistemi üzerinden ilgili kuruluşa üst yazı ile gönderilmektedir.





12. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Yakutiye İlçe Belediyesi'nin hukuki süreçlerini yönetmekle görevli kritik bir birimdir. Belediye Başkanından aldığı yetkiyle hareket eden Müdürlük, belediyenin tüm hukuki işlerini, adli ve idari davalarını takip eder ve sonuçlandırır. Temel görevi, Belediye Başkanı, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Başkan Yardımcıları ve diğer müdürlükler tarafından talep edilen hukuki konularda görüş bildirmektir. Ayrıca, belediye lehine veya aleyhine açılan davaları ve icra işlemlerini yönetir, belediyenin haklarını korumak için gerekli tüm adımları atar. Müdürlük, belediyenin yasal düzenlemelere uygunluğunu sağlamak ve hukuki risklerini minimize etmekle sorumludur. Bu kapsamda, delil toplama, belge sağlama ve yasal süreçleri etkin bir şekilde yürütme gibi görevleri üstlenir. Hukuk İşleri Müdürlüğü, belediyenin tüm hukuki süreçlerinde danışmanlık yaparak, belediyenin çıkarlarını en iyi şekilde savunmayı amaçlar.

Birimimizin yetki, görev ve sorumluluklarını içeren çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesi ve 15/b maddesine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik Belediye Meclisimizin 04.10.2021 ve 2021/120 sayılı kararı ile uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlamıştır.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- 2024 yılında Yakutiye Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Yakutiye Belediyesi aleyhine **99** adet dava ve icra takibi açılmıştır.

Asliye Hukuk Mahkemeleri;

- Asliye Hukuk Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **88** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; kamulaştırmasız el atma nedeniyle tazminat, tapu iptal tescil, tazminat, alacak, ihtiyati haciz, tapusuz taşınmazın tescili ve itirazın iptali davalarıdır.

Asliye Ticaret Mahkemeleri:

- Asliye Ticaret Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **2** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu İtirazın iptali davalarıdır.

Sulh Hukuk Mahkemeleri:

- Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **15** adet dava bulunmaktadır. Bu davalar izale-i şüyu, itirazın iptali ile tahliye ve tespit davalarıdır.

İş Mahkemeleri:

- İş Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **7** adet bulunmaktadır. Bu davalar iş hukuku ilişkin davalar.

İdare Mahkemeleri:

- İdare Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **49** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; kamulaştırmasız el atmadan kaynaklanan tazminata ilişkin tam yargı, parselasyon işlemlerinin iptali, **3194** sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine dayanılarak verilen yıkım ve idari para cezalarının iptali, işyeri kapatma işlemlerinin iptali, idari işlem iptali, tam yargı davalarıdır.



Vergi Mahkemeleri:

- Vergi Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **2** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takiplere ilişkin ödeme emrinin iptali, takdir komisyon kararı iptaline ilişkin davalardır.

İcra Hukuk Mahkemeleri

- İcra Hukuk Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **4** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu; icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli şikâyet, tahliye ve kıymet takdirine itiraz davalardır.

Sulh Hukuk Mahkemesi:

- Sulh Ceza Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **13** adet Değişik İş dosyası bulunmaktadır. Bu değişik iş dosyasının konusu; idari para cezasına karşı yapılan itirazdan oluşmaktadır.

Asliye Ceza Mahkemeleri:

- Asliye Ceza Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu savcılık aşamasında soruşturması devam eden ve dava açılan olmak üzere **10** adet ceza dosyası bulunmaktadır. Bu ceza dosyalarının konusunu mühür bozma, nitelikli dolandırıcılık, bilişim suçları, kamu malına zarar verme ve imar kirliliğine neden olma suçları oluşturmaktadır.

Kadastro Mahkemeleri:

- Kadastro Mahkemelerinde 2024 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu **6** adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu tapulama harici Kadastral Parselin ihyası konulu tapulama harici davalardır.

İcra Mahkemeleri:

- Davaların yanı sıra 2024 yılı içerisinde Belediyemizin taraf olduğu **163** adet icra takibi yapılmıştır. Bu icra takiplerinin konusunu çeşitli alacaklar, kamulaştırmasız el atma, iş davaları ve diğer davalara ilişkin ilamlı icra takipleri, satış, kira alacağı takibi oluşturmaktadır.

Görüş Bildirimi;

- 2024 yılı içerisinde Müdürlüklere ve Belediye Encümenine **24** adet görüş bildirilmiştir.

Arabuluculuk:

- Arabuluculuk başvurularında 2024 yılı içerisinde Belediyemizin taraf olduğu **7** adet başvuru yapılmıştır.
- Dönem içinde, önceki yıllardan devreden dava ve icra takipleri ile birlikte toplam **353** adet dosyanın takibi yapılmış ve bu yıl içinde bu davalardan **78** adedi kesinleşmiştir. Halen önceki yıllarda açılan davalar ve icra takipleri dahil olmak üzere derdest **275** adet dosyanın takibi yapılmaktadır.



13. HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyetleriyle, 24 saat hizmet anlayışıyla, kendisine ulaşan tüm istek, şikâyet ve görüşleri değerlendirerek çözüm üretip, elde edilen veriler doğrultusunda kaynakların daha verimli kullanılmasına hizmet eden birimimizdir.

Halkla İlişkiler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48'inci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare birlikleri Norm Kadro İlke ve standartlarına dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak 04.10.2021 yılında kurulmuş olup, 04.09.2023 tarih ve 2023/73 Meclis kararıyla Müdürlüğümüz Çalışma Yönetmeliği güncellenmiş www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediye ile kent sakinleri arasındaki iletişimi güçlendirmek, vatandaşların talep, şikâyet ve önerilerini etkin bir şekilde yönetmek ve belediye hizmetlerinin kalitesini artırmak amacıyla kurulmuştur. Müdürlük, 7/24 hizmet anlayışıyla, modern iletişim teknolojilerini kullanarak, vatandaş odaklı bir yaklaşım sergilemektedir. Beyaz Masa, Çağrı Merkezi ve diğer iletişim kanalları aracılığıyla vatandaşlardan gelen başvuruları kayıt altına almak, ilgili birimlere iletmek, çözüm süreçlerini takip etmek ve sonuçları başvuru sahiplerine bildirmek müdürlüğün temel görevleri arasındadır. Ayrıca, belediye hizmetleriyle ilgili memnuniyet anketleri düzenlemek, vatandaşların görüşlerini değerlendirmek ve hizmetlerin iyileştirilmesi için öneriler sunmak da müdürlüğün sorumlulukları dahilindedir.

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları, yasal mevzuat ve belediye yönetmelikleri çerçevesinde belirlenmiştir. Bu kapsamda, müdürlük, vatandaşların CİMER ve dilekçe yoluyla yaptığı başvuruları ilgili birimlerle koordinasyon içinde çözüme kavuşturmakta ve başvuru sahiplerini bilgilendirmektedir. Beyaz Masa, vatandaşların bizzat yaptığı başvuruları değerlendirerek, anında çözüm üretmeye çalışmakta ve başvuru süreçlerini takip etmektedir. Çağrı Merkezi, 05529553369 numaralı hat üzerinden 7/24 hizmet vererek, vatandaşların belediye hizmetlerine kolayca erişmesini sağlamaktadır. Müdürlük, 3 kişilik uzman bir ekiple, vatandaşların talep, şikâyet ve önerilerini etkin bir şekilde yönetmekte ve belediye hizmetlerinin kalitesini artırmaya yönelik çalışmalar yürütmektedir.

Beyaz Masa Ön Büro ve Çözüm Ekibi, vatandaşların bizzat yaptığı başvuruları değerlendirerek, anında çözüm üretmeye çalışmakta ve başvuru süreçlerini takip etmektedir. Halkla İlişkiler uzmanları, gelen başvuruları inceler, ilgili birimlerle veya kurumlarla iletişime geçerek çözüm arar ve sonuçları başvuru sahiplerine bildirir. Alo 05529553369 Çağrı Merkezi, modern müşteri hizmetleri anlayışıyla 7/24 hizmet vererek, vatandaşların belediye hizmetlerine kolayca erişmesini sağlamaktadır. Çağrı Merkezi, çağdaş iletişim teknolojilerini kullanarak, hızlı ve etkin bir şekilde başvuru alma, yönlendirme ve bilgilendirme hizmetleri sunmaktadır.

ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	113
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	4

Başvuru İşlem Aşamaları:

1. Gelen başvuru kayıt altına alınır,
2. Başvuru bilgisayara aktarılır ve çözüm ekibine gönderilir,
3. Çözüm ekibindeki görevli gelen başvuruyu inceler,



4. İlgili birimlerle irtibata geçilir
5. Çözüm için gerekli işlemler başlatılır,
6. Çözüm aşamalarında vatandaşa bilgi verilir,
7. Çözüm yöneticiye gönderilir,
8. Yönetici onayladıktan ve başvurunun gereği yapıldıktan sonra vatandaşın teyit alınarak evrak kapatılır.

BEYAZ MASA BAŞVURU YOLLARI;

1. Şahsen Başvuru
2. İnternet Yolu ile Başvuru <https://www.yakutiye.bel.tr/>
3. Çağrı Yolu ile Başvuru 05529553369
4. Canlı Destek Hattı Yolu ile Başvuru <https://www.yakutiye.bel.tr/canlidestek/php/app.php?login>
5. Posta Yolu ile Başvuru
6. Yakutiye Belediyesi Santral Hattı Yolu ile Başvuru 04422352610
7. E-Belediye Sistemi Yolu ile Başvuru <https://www.belediye.gov.tr/>





2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

Halkla ilişkiler müdürlüğü 2024 içerisinde;

- CİMER üzerinden **323 adet** başvuru alınmış bulunmaktadır. Başvuruların tamamının ilgili birimler tarafından cevaplanması sağlanarak kişilere geri dönüş yapılmıştır.
- Şahsen belediyeye yapılan **5129 adet** dilekçe yolu ile yapılan başvurular ilgili birimlere cevaplanması için aktarılmıştır.
- Çağrı merkezine gelen **7513 adet** başvuru ilgili birimlere çözüm oluşturulması için aktarılmıştır.
- Müdürlüğümüze gelen istek/şikâyet/dilekçe adetleri aşağıda gösterilmiştir.

İLGİLİ MÜDÜRLÜK	İstek/Şikayet/Dilekçe Adet
Zabıta İşleri Müdürlüğü	113
Yazı İşleri Müdürlüğü	6
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2592
Temizlik İşleri Müdürlüğü	20
Mali Hizmetler Müdürlüğü	86
Hukuk İşleri Müdürlüğü	26
Fen İşleri Müdürlüğü	464
Yakutiye Belediyesi Personel Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü	19
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	42
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	294
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	32
Plan ve Proje Müdürlüğü	3
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1051
Sosyal Konutlar Müdürlüğü	68
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	243
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	59
Cimer	323
TOPLAM	5452



14. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kurulmuştur. 2014 Yılında hazırlanan birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2023 yılında güncellenmiş ve 04/09/2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyenin idari işleyişinde kritik bir rol üstlenerek, belediye başkanlığına gelen ve giden tüm evrakların kayıt, sevk ve arşivleme işlemlerini yürütür. Belediye meclisi ve encümen toplantılarının sekretarya hizmetlerini yerine getirir, alınan kararların yasal mevzuata uygun olarak uygulanmasını sağlar. Ayrıca, kurum içi ve kurumlar arası yazışmaları düzenleyerek, bilgi akışının etkin ve verimli bir şekilde gerçekleşmesine katkıda bulunur. Müdürlük, belediyenin karar alma süreçlerinde önemli bir destek mekanizması olarak, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda faaliyet gösterir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Yazı İşleri Müdürlüğü, Meclis üyeleri ile Encümen üyelerinin hakkı-huzur ücretlerinin hazırlanmasını sağlamaktadır. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine havale edilen tüm evraklar incelenerek Belediye Meclisinde ve Belediye Encümeninde görüşülmektedir. 5393 sayılı Kanun ve İdare Kanunu hükümleri gereğince meclisimizce alınan kararların 7 (yedi) gün içinde birer örnekleri Yakutiye Kaymakamlığı'na gönderilmektedir. Belediye Meclisinde 2024 yılında 16 adet Meclis toplantısı yapılmış, bu toplantılarda alınan 145 adet Meclis Kararları gününde yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birimlerine gönderilmiştir.
- 2024 yılında haftanın Salı ve Perşembe günlerinde Encümen toplantıları yapılmış olup bu toplantılarda 497 adet kararlar alınarak bu kararlar günü güne yazılmış ve gereği yapılmak üzere için ilgili birimlere gönderilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından herhangi bir tamim yayınlanmamıştır. Yakutiye Belediye Başkanlığına gelen ve belediyemizden giden tüm evraklar EBYS'ne işlenerekmiş olup 13.655 adet evrak belediyemizden çıkış yapmış olup gerek posta yolu ile gerekse sistem veya KEP aracılığı ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

2024 YILI BELEDİYEMİZ ENCÜMEN ÜYELERİ:

Ubeydullah BEKMEZ (seçilmiş üye)	İbrahim Ender ERKAYA (Yazı İşleri Müdür v.)
Ümit KOTAOĞLU (seçilmiş üye)	Murat BADAY (Mali Hizmetler Müdürü)
Hasan YAMAÇ (seçilmiş üye)	Alper KÖSEOĞLU (İmar ve Şehircilik Müdür v.)



2024 YILI ENCÜMEN VE KOMİSYON ÜYELERİ PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYE SEÇİMİ

Mustafa TOKÖZ

Fatih GÜNEYİN

Selçuk YILDIZ

İMAR KOMİSYONU ÜYE SEÇİMİ

Arzu SIRMACI

Emrah ATAN

Atilla YAĞANOĞLU

EĞİTİM KÜLTÜR SOSYAL YARDIMLAŞMA KOMİSYONU

İhsan KARABULUT

Nesrin YETİŞİR

Nurettin DEMİR

TARIM-HAYVANCILIK-ÇEVRE VE ORMAN KOMİSYONU

Şahabettin FIRAT

Ö. Faruk BENTOĞLU

Emre AKAR





15. DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2021 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04.10.2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Yürürlüğü giren Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, belediye hizmetlerinin kesintisiz ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla kritik bir rol üstlenir. Müdürlük, belediye binalarının bakım ve onarımından, iletişim sistemlerinin yönetimine, güvenlik ve temizlik hizmetlerinden, personel yemek servisine kadar geniş bir yelpazede faaliyet gösterir. Temel amacı, belediyenin tüm birimlerine gerekli altyapı ve lojistik desteği sağlayarak, hizmetlerin aksamadan sunulmasına katkıda bulunmaktır.

Müdürlüğün görevleri arasında, belediye hizmet binalarının ve demirbaşlarının bakımını yapmak, telefon ve internet gibi iletişim sistemlerini yönetmek, fotokopi, faks, jeneratör, asansör gibi teknik cihazların kesintisiz çalışmasını sağlamak yer alır. Ayrıca, resmi tören ve etkinliklerde gerekli düzenlemeleri yapmak, telsiz haberleşmesini yürütmek, personel öğle yemeği hizmetini organize etmek, güvenlik ve temizlik hizmetlerini yönetmek, kırtasiye ve sarf malzemelerinin teminini sağlamak, fatura takiplerini yapmak, kamu kurumları ve vatandaşlarla yazışmaları yürütmek, mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek, bütçe hazırlamak ve birimler arası koordinasyonu sağlamak da müdürlüğün sorumlulukları arasındadır.

İdare Servisi, müdürlüğün idari işlerini yürütmekle görevlidir. Yazışmaları takip etmek, mal ve hizmet alım işlemlerini yapmak, demirbaş takibini sağlamak, sarf malzeme teminini gerçekleştirmek, faaliyet raporu hazırlamak, araç ve personel sevk ve idaresini yapmak, binaların bakım ve onarımını sağlamak, temizlik hizmetlerini organize etmek, güvenlik ve yemek hizmeti ihalelerini yapmak, abonelik işlemlerini yürütmek, fatura takibini yapmak, teknik cihazların bakım sözleşmelerini hazırlamak, etkinliklerde alan düzenlemesi yapmak, telsiz işlemlerini takip etmek, araç sigortalarını yapmak, personel görevlendirmesi yapmak, teknik şartname hazırlamak, ihtiyaç taleplerini değerlendirmek, demirbaş ve tüketim malzemelerini kayıt altına almak, muayene ve kabul işlemlerini yapmak, depo yönetimini sağlamak ve yeni tedbirler için önerilerde bulunmak İdare Servisinin temel görevleridir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, yasal mevzuat çerçevesinde hareket ederek, belediye başkanının verdiği görevleri yerine getirir. Stratejik plan ve hedefler doğrultusunda hizmetlerini sunar, belediyenin misyon, vizyon ve ilkelerine uygun olarak çalışır. Müdürlük, belediye hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde sunulmasına önemli katkılar sağlar.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2024 yılında Yakutiye Belediyesi Ana Hizmet Binası'nın temizlik ve hijyen standartlarını en üst seviyede tutmuştur. Günlük temizlik işlemleri titizlikle gerçekleştirilmiş, ihtiyaç duyulan tüm temizlik malzemeleri zamanında temin edilmiştir. Haftalık genel temizlikler, birimlerin ve ana hizmet binasının tamamını kapsayacak şekilde yapılmış, camlar düzenli olarak silinmiştir. Tüm temizlik faaliyetleri, detaylı kayıtlarla belgelenerek şeffaflık ve takip edilebilirlik sağlanmıştır.
- Müdürlük, elektrik, su, telefon gibi tesisat arızalarına hızlı ve etkili bir şekilde müdahale etmiştir. Birim amirleri ve uzman personel tarafından yapılan kontroller ve onarımlar sayesinde, hizmetlerin aksamadan devamlılığı sağlanmıştır. Dış hizmet binalarında ihtiyaç duyulan tamirat ve tadilat işlemleri de titizlikle gerçekleştirilmiş, gerektiğinde dış firmalardan destek alınarak arızalar giderilmiştir. Tüm bakım onarım faaliyetleri, detaylı kayıtlarla belgelenerek, yapılan işlemlerin izlenebilirliği ve raporlanabilirliği sağlanmıştır.



- Isı merkezinin (kazan dairesi) yıllık bakımları zamanında yapılmış, gerekli tadilat ve boya işlemleri tamamlanmıştır. İş güvenliği standartlarına uygun olarak, kaza riski taşıyan alanlarda gerekli düzenlemeler yapılmış ve yetkili mühendis tarafından iş güvenliği onayı alınmıştır. Bu sayede, çalışanların ve ziyaretçilerin güvenliği en üst düzeyde sağlanmıştır.
- Birimler arası ve dış kurumlarla ulaşım, kurum araçlarıyla sağlanmıştır. Araçların temizliğine azami özen gösterilmiş, düzenli kontrol ve temizlik işlemleri titizlikle yapılmıştır. Kurum araçlarının yakıt kontrolleri düzenli olarak yapılmış, görev ve hizmet süreleri takip edilmiştir. Bu sayede, ulaşım hizmetlerinin verimliliği ve etkinliği artırılmıştır.
- Santral biriminin yıllık bakım sözleşmesi yapılmış ve gerekli ihtiyaçları karşılanmıştır. Belediye-ye bağlı tüm birimlerin yangın tüplerinin dolumu yapılmış, yangın tesisatının test ve kontrolleri yapılarak acil durumlara hazır hale getirilmiştir. Ana hizmet binalarının oda ve koridorlarında ihtiyaç duyulan boya işlemleri gerçekleştirilmiştir. İkaz ve önlem içerikli levhalar hazırlanarak hizmet binasının gerekli yerlerine yerleştirilmiştir. Ana hizmet binasının jeneratör ve kazan dairesinin yıllık bakım ve onarımları yapılmıştır. Belediye birimlerinin fatura ödemeleri düzenli olarak yapılmıştır. Ana hizmet binasının içinde ve dışında ihtiyaç duyulan çeşitli inşaat faaliyetleri yapılmıştır. Belediye birimlerinin tüm posta giderleri karşılanmıştır. Belediye birimlerinin hizmet kapsamında ulaşım ihtiyaçları karşılanmıştır. Ana hizmet binasındaki kamera sisteminin bakım ve kontrolleri yapılmış, yetkili personel tarafından takibi sağlanmıştır. Kurumlara ait ilan askıları istenilen süreye göre panoya asılıp, gününden önce asıldığına dair cevap verilmektedir.

16. İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Yakutiye Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi ve ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda, 05/06/2023 tarihli Yakutiye Belediye Meclisi 2023/48 kararıyla kurulmuştur. Müdürlük, çevrenin korunması, iklim değişikliğiyle mücadele ve sıfır atık hedeflerine ulaşılması amacıyla faaliyet göstermektedir. Bu kapsamda, atık yönetimi, çevre yönetimi, iklim değişikliğiyle mücadele ve sıfır atık konularında çalışmalar yürütmektedir. Müdürlük, müdür, teknik personel, idari personel ve işçilerden oluşmaktadır. Birimin çalışma yönetmeliği belediyenin resmi internet sitesinde (www.yakutiye.bel.tr) yayınlanmıştır.



İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, yerel yönetimlerin sürdürülebilirlik ve çevre koruma hedeflerine ulaşmasında kritik bir rol üstlenmektedir. Müdürlük, iklim değişikliği ile mücadele, sıfır atık yönetim sistemlerinin kurulması ve etkin atık yönetimi konularında kapsamlı yetki ve sorumluluklara sahiptir. Ulusal ve uluslararası düzeyde iş birlikleri kurarak, yerel ölçekte iklim değişikliği ve sıfır atık eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemektedir. Ayrıca, yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımını teşvik ederek, belediye bünyesindeki bu kaynakların sürekliliğini sağlamaktadır.

Müdürlük, çevre ve çevre sağlığının korunması amacıyla rutin ve şikayet üzerine denetimler yaparak, kirliliğe neden olan kişi veya kuruluşlara karşı yasal ve idari işlemleri yürütmektedir. Hava kirliliğinin kontrolü, çevresel gürültü yönetimi ve çevre bilincinin artırılmasına yönelik çalışmalar da müdürlüğün görevleri arasındadır. Sanayi tesisleri ve diğer potansiyel hava kirliliği kaynaklarının denetlenmesi, hava kalitesinin korunması için önemli bir adımdır. Çevresel gürültünün kontrolü, özellikle yerleşim yerlerinde yaşayan vatandaşların huzur ve sağlığının korunması açısından büyük önem taşımaktadır. Müdürlük, bu konuda gerekli denetimleri yaparak, gürültü kirliliğinin önlenmesi için çalışmalar yürütmektedir.

Atık yönetimi konusunda, müdürlük, atıkların kaynağında ayrıştırılması ve geri dönüşümünün teşvik edilmesi için çalışmalar yapmaktadır. Ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, elektronik atıklar gibi farklı atık türlerinin yönetimi konusunda lisanslı kuruluşlarla iş birliği yaparak, atıkların çevreye zarar vermeden bertaraf edilmesini sağlamaktadır. Ayrıca, halkın bilinçlendirilmesi amacıyla eğitimler düzenleyerek, atık yönetimi konusunda farkındalık yaratmaktadır. Atık getirme merkezleri ve mobil toplama üniteleri ile atıkların etkin bir şekilde toplanması ve geri dönüşüm tesislerine ulaştırılması sağlanmaktadır.



Mobil Atık Getirme Merkezi

Müdürlük, iklim değişikliği, sıfır atık ve yenilenebilir enerji konularında kamuoyunu bilgilendirmek ve farkındalık yaratmak amacıyla çeşitli iletişim kanallarını kullanmaktadır. Sosyal medya, dergi, bülten ve kamu spotları aracılığıyla halka ulaşarak, sürdürülebilirlik konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmaktadır. Ayrıca, okullar, kurumlar ve halk eğitim merkezlerinde eğitimler düzenleyerek, gelecek nesillerin çevre bilinciyle yetişmesine katkı sağlamaktadır.

Müdürlük, görevlerini yerine getirmek için gerekli mal ve hizmet alımı, araç kiralama gibi işlemleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu çerçevesinde gerçekleştirmektedir. Ayrıca, atık yönetimi ve çevre koruma konularında yetkilendirilmiş kurum ve kuruluşlarla sözleşmeler ve protokoller yaparak, iş birliği içinde çalışmaktadır.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Yakutiye Belediyesi, 2024 yılında çevre yönetimi ve geri dönüşüm alanında önemli adımlar atmıştır. Bu kapsamda, **144,5 ton ambalaj atığı** ayrı toplatılarak geri dönüşüme kazandırılmış, **12 ton ömrünü tamamlamış lastik** lisanslı geri dönüşüm tesislerine teslim edilmiştir. İlçemizdeki lokanta, restoran, cafe ve büfe gibi işletmelerden ve konutlardan **2,5 ton bitkisel atık yağ** toplanmıştır. Ayrıca, ilçemizde 250 farklı noktada konumlandırılan atık giysi kumbaraları aracılığıyla **141 ton atık giysi** toplanmıştır. Sağlık alanında da önemli bir çalışma yapılarak, ilçemizdeki her eczaneye atık ilaç kutusu bırakılmış ve **2,5 ton atık ilaç** toplanmıştır. Toplanan atıkların daha etkin bir şekilde yönetilmesi amacıyla **10 adet plastik seyyar geri dönüşüm atık konteyneri** alımı yapılmıştır.

1. Sınıf Atık Getirme Merkezi



- Belediyemiz, ülkemizin çevre politikaları ve mevzuatı kapsamında atık yönetimi, çevre denetimi ve çevre teknolojileri hususunda Ar-ge çalışmalarına önem vermektedir. Bu doğrultuda, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nca yürütülen Döngüsel Ekonomi Projesi'nin çalıştay, toplantı ve eğitimlerine katılım sağlanmıştır. Ayrıca, Avrupa Birliği İklim Değişikliği Hibe Toplantısı'na ve Türkiye ÇEVREFEST programına da katılım sağlanarak, ulusal ve uluslararası çevre politikalarına katkı sağlanmıştır. Belediyemiz, çevre mevzuatı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla koordinasyon ve iletişim sağlayarak, çevre bilincinin artırılmasına yönelik çalışmalarını sürdürmektedir.

1. Sınıf Atık Getirme Merkezi Eğitim





17. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre ve Koruma Müdürlüğü, çevrenin korunması ve sürdürülebilir bir yaşam alanının oluşturulması amacıyla geniş bir yetki ve sorumluluk alanına sahiptir. Bu müdürlük, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu gibi temel kanunlar ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu gibi idari ve mali mevzuat çerçevesinde faaliyet gösterir. Ayrıca, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu, 5179 sayılı Gıda Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gibi özel kanunlar da müdürlüğün yetki ve sorumluluklarını belirler. Çevre Denetim Yönetmeliği, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği, Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği, Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmeliği, Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği, Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmeliği, Zararlı Kimyasal Madde ve Ürünlerinin Kontrolü Yönetmeliği ve Kentsel Atık Su Arıtımı Yönetmeliği gibi yönetmelikler de müdürlüğün faaliyet alanını ve uygulama esaslarını düzenler. Bu kapsamda, müdürlük, çevresel denetimler yapmak, atık yönetimi, hava ve su kirliliği kontrolü, çevresel etki değerlendirmesi gibi konularda çalışmalar yürütür ve çevrenin korunması için gerekli önlemleri alır.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Günlük Periyotta toplanan toplam 147.240(kg) Evsel Katı Atık Düzenli Katı Atık Sahasına Nakledilmiştir.





- 17 Adet Sıkıştırılmalı Katı Atık Çöp Toplama, 1 Adet Curuf Kamyonu, 3 adet Vakumlu Yol Süpürme, 1 adet Kepçe ve 1 Adet Çöp Taksi Aracıyla Hizmet Sağlanmıştır.





- 1560 Cadde ve Sokağın Temizliği periyodik olarak devam etmekte olup İşçi Marifeti ile temizlenen alan 63.000.000 m², Vakumlu Yol Süpürme Araçları ile temizlenen Alan 226.800.000 m²'dir.





- Cadde ve Sokak Yıkama kapsamında 8.064.000 m² alan yıkanarak temizlenmiştir.





- Kar yağışı sonrası kaldırımlar, cami önü ve bahçeleri, okul önleri, resmi kurum ve kuruluşlar, yaya merdivenleri, meydanlar vb. alanlarda (150 noktada) kar temizleme ve buz kırma çalışmaları süratli bir şekilde yapılmaktadır.





- Kurban Bayramlarında 20 ton kurban atığı toplanarak bertarafı sağlanmıştır.

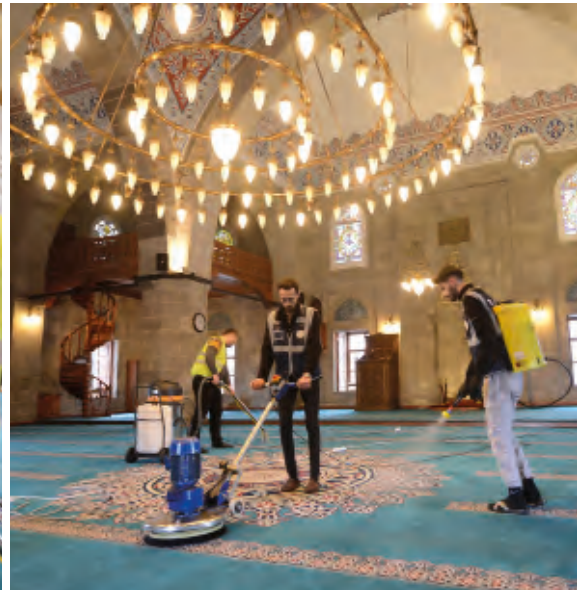




- Bölgemizde bulunan çöp konteynerlerinin 200'ü yenisiyle değiştirilmiş 800 adet 'inin tamirâtı ve 10 noktada kapalı çöp kafesi yapılmıştır.



- Gösteri, miting, konser alanlarının program öncesi ve sonrasında temizliği yapılmıştır.
- Ani gelişen (trafik kazası, araçlardan dökülen katı veya sıvı atıklar, çöp evler, vs) olumsuzlukların giderilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemize ulaşan 257 vatandaş dilekçesi yerinde tespit yapılarak değerlendirilmiş ve çözümlenmiştir.









18. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 04 / 10 / 2021 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2021 / 120 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür.

Toplumsal düzenin korunması ve vatandaşlarımızın kanunlarla güvence altına alınan hak ve özgürlükleri güvenli biçimde kullanmaları ve nihayetinde daha güvenli bir iş ve yaşam ortamının oluşturulması, kent ve toplum düzenine ait ulusal politikaların esasını oluşturmaktadır. Belediyemiz, tüketici haklarını koruma, tüketicilerin ihtiyaçlarını sağlıklı ortamlarda temin etmesini sağlama, şehir estetiğine aykırı müdahaleleri önleme kısacası vatandaşlarımıza sağlıklı ve huzurlu bir şehir sunma anlayışını yasalarla sahip olduğu yetkiler çerçevesinde yerine getirmeyi sürdürmektedir.



- Görsel kirlilik unsurlarının kaldırılması sağlanmış, önlemeye yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından gelen talepler üzerine rastgele çöp dökenler, çevreyi kirletenler ve cürufalarını kaldırmayıp, ücretini ödemeyenler hakkında tebligatla uyarı yapılarak, uymayanlara gerekli işlemler yapılmıştır.





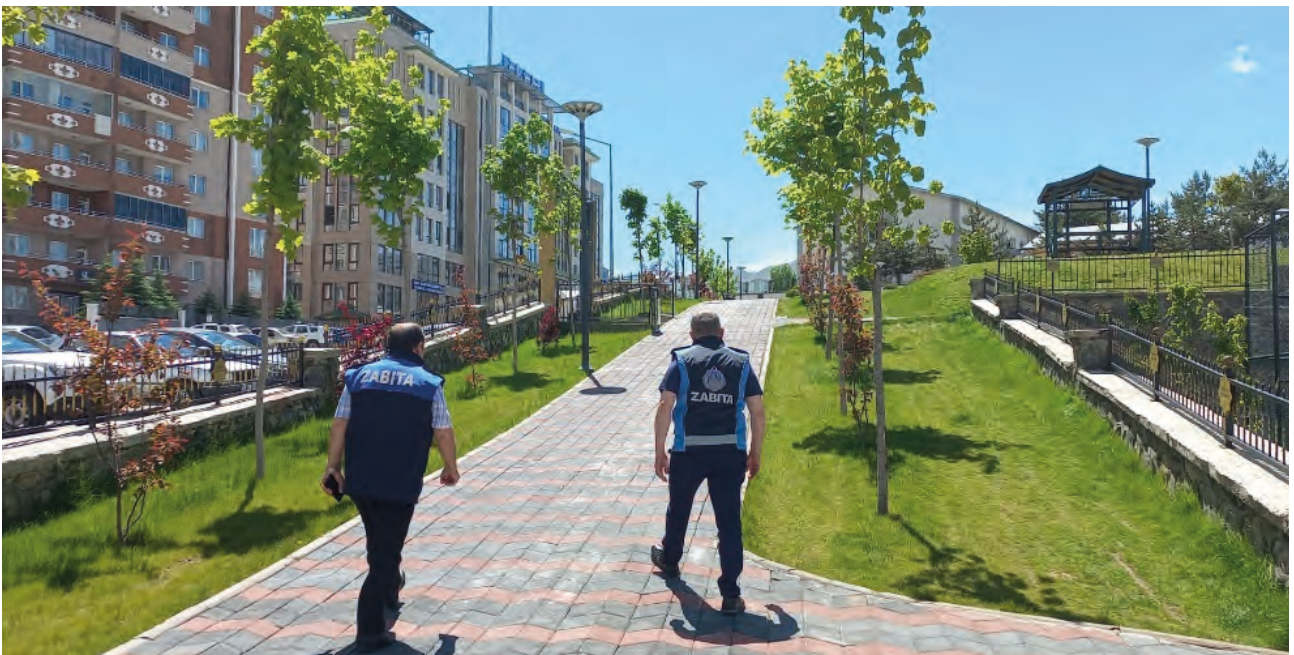
- Kurtuluş Mahallesinde evinde çöp biriktirdiği tespit edilen vatandaşın evi temizlenerek ilaçlama işlemi yapıldı.



- Özel Kalem Müdürlüğü ile Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından 28 adet dilekçe CİMER üzerinden 201 adet dilekçe, Beyaz Masa üzerinden 103 adet dilekçe, 154 adet telefon şikayeti ve Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık ve Belediyemiz bünyesindeki Müdürlükler tarafından yazılı, sözlü ve mail ile tarafımıza ulaşan 97 adet şikayete Zabıta ekiplerimizce müdahale edilerek sorunların biran önce giderilmesi sağlanmıştır.



- Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Fen Kararları ilgililere tebliğ edilmiş, söküm kararı alınan binaların içerisinde oturan vatandaşlara gerekli uyarılar yapılmış ve güvenlik tedbirleri alınmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün talebine istinaden yapılan çalışmaları engelleyen araçlar kaldırılmış, park içerisinde gerekli güvenlik önlemleri alınmış ve yeşil alanları rastgele kullanan vatandaşlara gerekli uyarılar yapılmıştır.





- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından iletilen, ruhsata aykırı olarak yapılan inşaatlar mühürlenmiş tebligatları zabıta ekiplerimizce muhataplarına tebliğ edilmiştir.



- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından iletilen, ruhsata aykırı olarak kullanıldığı tespit edilerek kırmızı etiket almış asansörler mühürlenmiş ve eksikliklerini gideren asansörler yeterli etiketi aldıktan sonra mühürleri kaldırılarak kullanıma açılmıştır.





- İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren çay bahçesi, kafe, çay ocağı, kahvehane, lokanta ve diğer umuma açık işletmelerin denetim ve kontrolleri yapılmış olup kontrollerimiz devam etmektedir.



- İlçemiz sınırları içerisinde ruhsatsız hurda alım satım işi yapan işyerleri Büyükşehir Belediyesi zabıta ekipleri ile yapılan müşterek çalışmayla mühürlenmiş, mühürleri kıran işyerlerine de mühür fekki yapılmıştır.





- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan keresteciler sitesinde yol ve kaldırım işgali yapan kereste işletmelerine işgali sonlandırmaları için gerekli uyarı ve tebligatlar yapılmıştır.









23. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2021 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04/10/2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, kurumun uzun vadeli hedeflerine ulaşmasında kritik bir rol oynar. Bu kapsamda, kurumun stratejik planlarını ve performans programlarını hazırlamak, izlemek ve değerlendirmek müdürlüğün temel görevleri arasındadır. Tüm birimlerle işbirliği içinde çalışarak hedeflerin belirlenmesi ve uygulanması sürecini yönetir. Hizmetlerin etkinliğini artırmak için araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütür, ulusal ve uluslararası fon kaynaklarını araştırarak proje geliştirme süreçlerini yönetir. İç kontrol standartlarına uyumun sağlanması, hizmet standartlarının oluşturulması ve güncellenmesi gibi faaliyetlerle kurumun verimliliğini ve şeffaflığını artırmayı hedefler. Strateji Geliştirme Müdürlüğü, kurumun geleceğe yönelik vizyonunu şekillendiren ve bu vizyona ulaşmak için gerekli adımları atan önemli bir birimdir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

Projeler:

- Yakutiye Belediyesi, 2024 yılında iki önemli projeyi hayata geçirmiştir. Bunlardan ilki, “Afetlere Karşı Güçlü Adım: Yakutiye’nin Arama Kurtarma Kapasitesi Artırma” projesidir. Bu proje ile ilçenin afetlere karşı hazırlık düzeyi artırılmış, arama kurtarma ekiplerinin kapasitesi güçlendirilmiştir. İkinci proje ise “Köylerde Üretim Atölyesi Projesi”dir. Bu proje, kırsal kesimde yaşayan vatandaşların ekonomik kalkınmasına destek olmayı ve yerel üretimi teşvik etmeyi amaçlamaktadır. Her iki proje de, Yakutiye Belediyesi’nin vatandaş odaklı hizmet anlayışının ve ilçenin sürdürülebilir gelişimine olan bağlılığının somut örnekleridir.

Faaliyetler:

- 2024 yılında Yakutiye Belediyesi, stratejik planlama, performans yönetimi ve iç kontrol süreçlerine büyük önem vermiştir. Bu kapsamda, 2020-2024 Stratejik Planı ve 2024 Yılı Performans Programı çerçevesinde izleme, değerlendirme ve gerçekleştirme raporları hazırlanmıştır. Ayrıca, 2024 Yılı Performans Programı hazırlanarak, belediyenin hedefleri ve performans göstergeleri belirlenmiştir. İç Kontrol Eylem Planı Raporu çalışmaları tamamlanarak, belediyenin iç kontrol sisteminin etkinliği artırılmıştır. Geleceğe yönelik stratejik vizyonunu belirlemek amacıyla, 2025-2029 Stratejik Planı’nın hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. Bu faaliyetler, Yakutiye Belediyesi’nin şeffaf, hesap verebilir ve verimli bir yönetim anlayışını benimsemesinin ve sürekli iyileştirme prensiplerine bağlı kalmasının göstergesidir.



Belediyemizin 2025-2029 Stratejik Planı

Belediyemizin 2025-2029 Stratejik Planı hazırlanmıştır.



Kadınlar Mesleki Eğitimlerle Güçlenecek

Belediyemize ait YAKMEK (Yakutiye Meslek Edindirme Kurs Merkezi) binasının tadilat, düzenleme işlerinin yapılarak kurs binasının hizmet verebilecek düzeye getirilerek hizmet binasında Dikiş Nakış, Giyim, Seramik, Takı Tasarımı, E-Spor, Bilgisayar Kursu, Mucit Sınıfı ve diğer branşlarda sınıflar oluşturularak 2024 yılında tamamlanmıştır.





24. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2013 Yılında hazırlanan birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04/10/2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Yürürlüğe giren Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, belediyenin taşınmaz mal varlığının etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesinden sorumlu kritik bir birimdir. Bu kapsamda, müdürlük, kamu yararına ayrılmış arazilerin kamulaştırılması, belediyeye ait taşınmazların alım-satım, kiralama, trampa gibi işlemlerinin yürütülmesi, işgallerin önlenmesi ve kentsel dönüşüm projelerinin desteklenmesi gibi geniş bir yelpazede görevler üstlenmektedir. Müdürlük, bu görevleri yerine getirirken, yasal mevzuata uygunluğu, şeffaflığı ve kamu yararını gözetmeyi temel ilke olarak benimser.

Müdürlüğün temel görevleri arasında, 2942 ve 4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu çerçevesinde, yol, park, yeşil alan gibi kamu hizmetlerine ayrılmış arazilerin ve kentsel dönüşüm alanlarının kamulaştırılması yer alır. Bu süreçte, taşınmazların tespiti, değerlemesi, maliklerle uzlaşma sağlanması ve gerektiğinde yargı yoluna başvurulması gibi aşamalar titizlikle yürütülür. Ayrıca, belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda özel ve tüzel kişilerden taşınmaz kiralama, trampa yapılması, intifa ve irtifak tesis edilmesi gibi işlemler de müdürlük tarafından gerçekleştirilir.

Emlak Servisi, müdürlüğün önemli bir alt birimi olarak, belediyeye ait taşınmazların yönetimi ve değerlendirilmesiyle ilgilenir. Bu kapsamda, belediye taşınmazlarının tespiti, tescili, işgallerin önlenmesi, kiralama ve satış işlemleri Emlak Servisi tarafından yürütülür. Ayrıca, belediyenin ihtiyaçları doğrultusunda özel ve tüzel kişilerden taşınmaz satın alınması veya takas/trampa işlemleri de bu birimin sorumluluğundadır. Emlak Servisi, taşınmazların değerinin korunması, kamu yararının gözetilmesi ve belediye gelirlerinin artırılması amacıyla çalışmalarını sürdürür.

Müdürlük, tüm bu görevleri yerine getirirken, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili diğer yasal düzenlemelere uygun hareket etmekle yükümlüdür. Müdür, kendisine verilen görevleri etkin, verimli ve zamanında yerine getirmekle sorumludur. Ayrıca, yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri yakından takip ederek, müdürlüğün faaliyetlerini güncel tutmak da müdürün görevleri arasındadır.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

İstimlak Servisi:

- Hacıcuma 1. ve 2. Etap Kentsel Dönüşüm çalışmaları kapsamında açılan Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili davalarından süreci devam eden dosyaların savunma ve takip işlemleri yapılmıştır. Tespit edilen bedellere ilişkin ödeme evrakları hazırlanmıştır.
- Üçkümbetler Çevresinin Yenilenmesi ve İyileştirilmesi Projesi 1. Ve 2. Etap Kentsel Dönüşüm çalışmaları kapsamında açılan Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili davalarından süreci devam eden dosyaların savunma ve takip işlemleri yapılmıştır. Tespit edilen bedellere ilişkin ödeme evrakları hazırlanmıştır.
- Kurumumuz aleyhine açılan Kamulaştırmaz El Atma Dava dosyalarının savunma ve takip işlemleri yapılmıştır. Tespit edilen bedellere ilişkin ödeme evrakları hazırlanmıştır.
- Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili davalarında tescil kararı verilen 3 Adet taşınmazın tapu tescilleri Belediyemiz adına yapılarak kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.



25. ENERJİ BİRİMİ

Birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 04/10/2021 tarih ve 2021/119 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Yürürlüğü giren Enerji Yönetim Birimi Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur.

Müdürlüğümüz, enerji verimliliği alanında kapsamlı bir yaklaşımla faaliyet göstererek, kurumumuzun enerji tüketimini optimize etmeyi ve sürdürülebilir bir enerji yönetimi sağlamayı hedeflemektedir. Bu doğrultuda, enerji verimliliği ile ilgili etütler yaparak projeler hazırlamak ve uygulamak, tüketim alışkanlıklarını iyileştirmek için bilinçlendirme çalışmaları yürütmek, enerji tüketen ekipmanların verimliliğini izlemek ve bakımını yapmak, enerji tüketimini ve maliyetlerini analiz ederek raporlar üretmek, enerji ihtiyaçlarını ve verimlilik artırıcı uygulamaları planlamak gibi kritik görevleri üstlenmekteyiz. Müdürlüğümüz, enerji verimliliği konusunda uzmanlaşmış kadrosuyla, kurumumuzun enerji performansını sürekli olarak iyileştirmek ve enerji kaynaklarının etkin kullanımını sağlamak için çalışmaktadır.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Yakutiye Belediyesi, 2024 yılında enerji mevzuatına tam uyum sağlayarak, enerji ve enerji kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını öncelikli hedef olarak belirlemiştir. Bu doğrultuda, belediye birimlerinin elektrik, su ve doğalgaz abonelikleri ile giderlerinin titizlikle takibi yapılmış, enerji tüketiminin optimizasyonu için gerekli adımlar atılmıştır. Belediyenin bünyesindeki jeneratör ve kompanzasyon panolarının periyodik bakım ve onarımları gerçekleştirilerek, kesintisiz ve güvenli enerji arzı sağlanmıştır. Ayrıca, dış mekan aydınlatmaları, park ve meydanların aydınlatılması düzenli olarak kontrol edilmiş, bakım ve onarımları yapılarak, vatandaşların güvenliği ve konforu için gerekli aydınlatma seviyeleri korunmuştur.

Enerji Verimliliği ve Çevre Koruma Çalışmaları:

- Belediye birimlerinde enerji israfının önlenmesi ve çevrenin korunması amacıyla etüt ve proje çalışmaları yürütülmüş, enerji verimliliği en yüksek ürünlerin seçimine özen gösterilmiştir. Bu kapsamda, enerji yönetim sistemi performansının iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmış, çalışanların farkındalığı artırılarak, fikir ve görüşleri alınmış ve sisteme katılımları sağlanmıştır. Enerji verimliliği ile ilgili sosyal sorumluluk projelerine destek verilerek, toplumda farkındalık oluşturulması ve bilinçlendirme çalışmaları yapılmıştır. 8-14 Ocak 2024 tarihleri arasında Enerji Verimliliği Haftası kapsamında bilinçlendirme, bilgilendirme ve tanıtım amacıyla hazırlanan video ve görseller, belediyenin binalarında, sosyal medya hesaplarında, internet sayfasında ve dijital ekranlarında paylaşılmıştır.

Sertifikasyon ve Sürekli İyileştirme:

- Yakutiye Belediyesi, enerji verimliliği konusundaki kararlılığını ve başarısını belgelemek amacıyla, TSE EN ISO 50001 Enerji Yönetim Sistemi belgesini 2024 yılında da yenilemiştir. Bu belge, belediyenin enerji yönetim sisteminin uluslararası standartlara uygunluğunu ve sürekli iyileştirme prensiplerine bağlılığını göstermektedir. Belediyemiz, enerji verimliliği alanındaki çalışmalarını sürekli geliştirerek, çevreye duyarlı ve sürdürülebilir bir gelecek için üzerine düşen sorumluluğu yerine getirmeye devam edecektir.

26. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2015 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04.10.2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Yürürlüğü giren Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, belediye ile muhtarlar arasındaki iletişimi güçlendirmek, muhtarların taleplerini etkin bir şekilde yönetmek ve mahalle bazında hizmetlerin koordinasyonunu sağlamak amacıyla kurulmuştur. Müdürlüğün temel görevleri arasında, muhtarlıklarla ilgili bilgi bankası oluşturmak, muhtar bilgi sistemini yönetmek, muhtarların taleplerini ilgili birimlere iletmek ve takip etmek, başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliğini sağlamak, muhtarlarla istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazında hizmetlerin değerlendirmesini yapmak yer almaktadır. Ayrıca, muhtarlıklardan gelen aynı yardım taleplerini değerlendirmek, muhtarlık ofislerinin ihtiyaçlarını karşılamak ve muhtarlıkların fiziki sorunlarının giderilmesine yardımcı olmak da müdürlüğün sorumlulukları arasındadır. Müdürlük, şeffaf, etkin ve hızlı bir hizmet anlayışıyla, muhtarların ve mahalle sakinlerinin ihtiyaçlarına cevap vermeyi ve belediye hizmetlerinin kalitesini artırmayı hedeflemektedir.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Toplumla ilişkilerin yönetimi kapsamında yürütülen faaliyetlerin önemli paydaşlarından biri olan Mahalle Muhtarlıkları ile ilişkiler Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından koordine edilmektedir. İlçemizde yer alan 44 mahallede, mahalle sakinlerine doğrudan erişimi olan muhtarlarımızla beraber çalışarak Belediye hizmetlerinin tüm vatandaşlarımız için daha erişilebilir olmasına destek vermekte; bir anlamda Belediyemiz ile Muhtarlıklarımız arasındaki düzenli ve sürekli iletişimi sağlamaktadır. İlişki yönetimi kapsamında Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz mahalli hizmetler çerçevesinde muhtarlarımızdan ve mahalle sakinlerinden gelen talep, şikâyet ve öneriler doğrultusunda; resmi ve özel yazışmalar ve çeşitli iletişim kanallarımız ile söz konusu talebin çözüme kavuşturulması için konusu ile ilgili icracı müdürlüklerimiz ile koordine şekilde hizmetlerini yürütmektedir. Seçilmiş muhtarlarımızın, dolayısı ile halkımızın talepleri Belediyemiz için öncelikli müdahale edilmesi gereken konulardandır. Muhtarlarımız ile kurduğumuz diyalog ve karşılıklı iş birliği ortamı ile mahallelerinde verimli bir çalışma ortamı sağlamak hedefimizdir. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemizin içinde bulunduğu imkân ve olanaklar dâhilinde her zaman hızlı, etkili, çözüm odaklı ve kentsel sorumluluk bilinciyle yapmış olduğumuz hizmetlerdir.





27. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2014 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04/10/2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Yürürlüğü giren Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, belediye sınırları içerisindeki işyerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi süreçlerini yürütmekle görevlidir. Bu kapsamda, sıhhi, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile 2. ve 3. sınıf gayrisihhi işyerlerinin ruhsatlandırılması, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerlerinin tespiti ve gerekli yasal işlemlerin başlatılması, işyeri açma ve çalışma ruhsatı başvurularının değerlendirilmesi, canlı müzik izni, gece ruhsatı ve mesul müdürlük belgesi gibi özel izinlerin verilmesi, işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerinin belirlenmesi, içkili yer bölgelerinin tespiti, şikayetlerin değerlendirilmesi, ruhsat iptali ve devir işlemleri gibi çeşitli görevleri yerine getirmektedir. Müdürlük, ilgili yasal mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde, halkın sağlığı, çevrenin korunması, iş güvenliği ve genel güvenlik gibi hususları gözeterek, işyerlerinin düzenli ve güvenli bir şekilde faaliyet göstermesini sağlamayı amaçlamaktadır. Ayrıca, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, koordineli bir şekilde çalışmakta ve gerekli raporlama faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlük, belediye başkanlığı ve ilgili başkan yardımcılığı tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür ve bu görevleri kanunlar çerçevesinde etkin bir şekilde yerine getirmekten sorumludur.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

- Ruhsatı olmayan **59** adet gayri sıhhi işyeri, **168** adet sıhhi işyeri ve **24** adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri olmak üzere toplam 251 adet işyerine ruhsat verilmiştir.
- Sınırlarımız içerisinde bulunan işyerlerinden **4000**' i denetlenmiştir.



- Yıl içerisinde 3 işyerine mesul müdürlük belgesi verilmiştir.
- Müdürlüğümüz ve diğer resmî kurumlarca yapılan denetimler esnasında ruhsatı olmayan yada yönetmeliğe muhalefet eden 82 adet işyerine tebligat verilmiştir.
- Tebligat yazılıp da ruhsat almaya müracaat etmeyen 16 adet işyerine kapama yapılması için Zabıta Müdürlüğümüze bildirilmiştir.



28. AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2023 yılında ve 04.09.2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Madde 9 - Müdürün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yakutiye ilçemizi ve halkımızı **“TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak”** adına Erzurum Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Erzurum AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi tehlike avı yoluyla hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütmek.

Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, Orman Yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak için Arama Kurtarma Ekibini sevk ve idare etmek

Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine (sınıf bazında), muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak mahalle bazında ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri vermek ve tatbikat yaptırmak.

ç) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Erzurum Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Erzurum AFAD) ile koordineli bir şekilde “Yakutiye Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi’ni (YAKUT)” sevk ve idare ederek afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerinde ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini üstlenmek.

Afet esnasında Fen İşleri Müdürlüğü ile afet bölgesinde Arama-Kurtarma ve enkaz kaldırma işlerine destek verecek olan iş makinelerinin planlamasını, sevk ve koordinesini yapmak.

Yakutiye Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iye, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,

Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhizatlanmasını sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak,

Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek.

Belediye Başkanı’nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer’i mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri sağlamak.

ı) Müdürlüğün faaliyet alanları içerisinde gelen çeşitli dilek, talep ve şikâyetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak / başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.

Müdürlük faaliyetlerinde kullanılacak her türlü malzeme ve hizmet alımlarında teknik şartnameleri hazırlamak ya da hazırlanmasını temin ederek onaylamak.

Yüklenici firmalardan temin edilen ürün ya da hizmetlerde herhangi bir aksaklık olması durumunda ilgili firma ile görüşerek / görüşülmesini sağlayarak gerekli düzeltici faaliyetlerin gerçekleştirilmesini takip ve koordine etmek.



Stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.

Müdürlük ile ilgili kuruluş içi / dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak.

Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak,

Sorumluluğu altındaki tüm iş ve personeli denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak.

Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.

ö) Harcama yetkilisi, hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek ve bunu da Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı ile bildirmek.

Harcama Yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumludur.

İlgili yönetmeliğe uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirleme, taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

Personelin fazla mesai, ödül ve özlük haklarına ilişkin iş ve işlemleri takip ve kontrol etmek, başkanlık makamına, belediye encümenine ve belediye meclisine resmi yazı ile bildirmek.

SIRA NO	Faaliyet
1.	Çadır ve Konteynır Operasyon Ekibi Kuruldu. Çadır dağıtım ekipleri 3 kişi; Konteynır Kurulum ekipleri 3 kişi; Çadır içi malzeme dağıtım ekibi 5 kişi; Çadır kurulum ekibi 9 kişi olarak belirlendi.
2.	Konteynır ekipleri Kurulum ekibi 2 kişi Konteynır iç malzeme dağıtım ekibi 5 kişi Konteynır kurulum koordinasyon ekibi 17 kişi Yönetim ekipleri 3 kişi Çadır lojistik ekipleri 2 kişi Konteynır lojistik ekipleri 1 kişi olarak belirlendi
3.	Afet ekibi 30 kişi olup bu ekip için ilk yardım ve arama kurtarma eğitimleri verilecektir.
4.	Yakutiye sınırları içerisinde 95 adet toplanma alanı belirlenmiştir.
5.	Acil durum ekipleri kuruldu. Söndürme ekibi 12 kişi Kurtarma ve tahliye ekibi 61 kişi Koruma ekibi 9 kişi Yangınla mücadele ekibi 13 kişi İlk yardım ekibi 61 kişiye eğitim verilmiştir.



T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu

II- AMAÇLAR ve HEDEFLER



II. AMAÇLAR ve HEDEFLER

D. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kurumumuzun 2020-2024 Stratejik Planı için 2021 Yılında Güncelleme Çalışmaları yapılmış ve 2022 yılından itibaren 2020-2024 Yılı Güncel Versiyonu olarak yürürlüğe girmiştir.

Bu versiyonda tema, amaç ve hedefler yeniden güncellenmiştir.

Tablo 9- Stratejik Amaç ve Hedefler

Tema	Amaç Kodu	Amaç	Hedef Kodu	Hedef	Sorumlu Birim
Kurumsal Gelişim ve Kapasite Yönetimi	A1	Kurum personeli, ilgili paydaşlar ve vatandaşların kurumsal bilgi ve iletişim hizmetlerinden ve kaynakların dan en verimli ve etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.	A1.H1	Kurumun bilgi ve iletişim altyapısına yönelik periyodik bakım ve onarımların yaptırılarak belediye hizmetlerinin hızlı, etkili ve kesintisiz sunulmasını sağlamak	Bilgi İşlem Müdürlüğü
			A1.H2	E-Belediye sisteminin kullanımını yaygınlaştırmak	
			A1.H3	Lisanslı Yazılım/Programları güncellemek, Network ve Firework bilgi güvenliği seviyesini yükseltmek	
			A1.H4	Kuruma ait mevcut cihaz, makine, araç ve gereçler ile binaların periyodik bakımlarını yapmak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
			A1.H5	Kurum arşivinin düzenlenmesi ve saklama tarihleri geçen evrakların arşiv yönetmeliğine göre imha edilmesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü
	A2	Kurumsal mali kaynak ve varlıkları etkin, verimli ve hesap verebilir bir anlayışla yönetmek.	A2.H1	Öz kaynak ve hibe destekleri etkin ve verimli bir şekilde kullanarak, belediyenin kurumsal vizyonuna uygun uygulanabilir, yenilikçi projeler üretmek	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
	A3	Vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışla ilçenin marka değer algısını güçlendirmek ve bilinirliğini artırmak	A3.H1	Belediye hizmetlerinin yerel ve ulusal mecralarda tanıtımını sağlayarak bilinirliğini artırmak	Basın ve Yayın Müdürlüğü



Tema	Amaç Kodu	Amaç	Hedef Kodu	Hedef	Sorumlu Birim
			A3.H2	Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetleri en kısa sürede değerlendirip sonuçlandırarak vatandaşların memnuniyetini artırmak.	Basın ve Yayın Müdürlüğü
			A3.H3	Belediye işleyişiyle ilgili konularda vatandaş memnuniyetini arttırmak	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
			A3.H4	İç ve dış paydaşlarla koordinasyon sağlayarak ortak akıl platformu oluşturmak.	Özel Kalem Müdürlüğü
	A4	Verimli ve nitelikli bir personel politikası geliştirerek kurumsal karar ve hizmetlerin etkinliği ve etkililiğini artırarak tüm süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.	A4.1	Belediye ile ilgili tüm iş ve işlemlerin hukuka uygunluğunun sağlanması amacıyla gerekli hukuki desteği vererek kurum menfaatini korumak	Hukuk İşleri Müdürlüğü
			A4.H2	Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayarak sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynağı yönetimini oluşturmak ve sürdürülebilir bir kurumsal yapıya ulaşmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
			A4.H3	Çalışma ortamlarını iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirmek	
			A4.H4	Çalışanların İş sağlığı ve Güvenliği konusunda bilinçlendirmek	
			A4.H5	Belediye çalışanlarının kuruma aidiyet oranının arttırılması	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
	A5	Vatandaşların sosyal, ekonomik ve eğitim yaşamının desteklenmesine katkı sunmak	A5.H1	Nikah hizmetlerindeki tüm süreçleri iyileştirerek vatandaş memnuniyetini artırmak	Özel Kalem Müdürlüğü
			A5.H2	Kadınların ve diğer dezavantajlı kesimlerin sosyoekonomik durumlarını güçlendirmek, çalışma hayatına katılımlarını artırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
			A5.H3	Dezavantajlı grupların bakım hizmetlerine ve günlük ihtiyaçlarına erişimini artırmak	Sağlık İşleri Müdürlüğü
			A5.H4	Hizmetlerin etkililiğinin artırılması amacıyla mahalle muhtarlarıyla işbirliğini artırmak	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü



Tema	Amaç Kodu	Amaç	Hedef Kodu	Hedef	Sorumlu Birim
Kültür Hizmetleri	A6	İlçemizin kültür ve sanat faaliyetlerinin zenginleştirilmesine katkı sunarak vatan daşlarımızın yaşam kalitesini artırmak	A6.H1	İlçe halkının kültür sanat Etkinliklerine katılımını artırmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
			A6.H2	Kültürel mirasın bilinirliğini artırmak	
			A6.H3	Özel gün ve haftalarda düzenlenen Etkinlikler aracılığıyla Belediye ile vatandaş kaynaşmasını artırmak	
İlçe ve Toplum Düzeni	A7	Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan yaşanılabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetim hizmeti sunmak	A7.H1	İlçemizde ruhsat sahibi işyerlerini yönetmelikler kapsamında periyodik olarak denetlemek	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
			A7.H2	Huzurlu, sağlıklı yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla iş birliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak.	Zabıta Müdürlüğü
Çevre Yönetimi	A8	Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik denge- nin korunduğu, sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşturmak	A8.H1	Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayarak vatandaşmamnuniyetini arttırmak	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
			A8.H2	Atık üretimini % 5 azaltmak	
			A8.H3	Hizmet sınırlarımızda yeşil alan, spor alanı ve park alanı sayısını artırmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Mekansal Gelişim	A9	İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak	A9.H1	Kontrollü yapılaşmayı sağlayarak ilçenin yapı ve mimari kalitesini yükseltmek	Yapı Kontrol Müdürlüğü
			A9.H2	Kentsel dönüşüm ve kamulaştırma faaliyetlerini etkin yürütmek, geliştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
			A9.H3	Mevcut yolların standartlarının geliştirilerek vatandaşımıza daha kaliteli ulaşım ağı sağlamak	Fen İşleri Müdürlüğü
			A9.H4	Planlı alanlarda yasalara uygun yapılaşmayı sağlamak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
			A9.H5	Gecekondulaşma oranını % 10 azaltmak	Gecekondular ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü



E. Temel Politika ve Öncelikler

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
ON İKİNCİ KALKINMA PLANI	239	Belediyelerin zaman ve finansman kaynaklarını daha verimli kullanmaları için mahalli idare birlik modelinin etkin uygulanması gerekmektedir. Bu modelle yürütülen katı atık projelerinin sayısı artırılmalı ve kurulan tesislerin etkin işletilmesi sağlanmalıdır. Katı atık bertaraf tesislerinin çevresel sorunlara yol açmaması için usulüne uygun olarak işletilmesi ve düzenli olarak denetlenmesi çalışmaları sürdürülmelidir. Faaliyetteki tesislerin dolan kapasitesinin artırılması için ilave depolama alanı ve ön işlem tesislerinin yapımına devam edilmelidir. Düzensiz döküm sahalarının rehabilitasyonu ve kırsal alanda katı atıkların yönetimiyle ilgili çalışmalar yürütülmelidir.
	240	Yerel yönetimlerin çevre bilincini artırmaya yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlemesi, geri dönüşüm altyapısını güçlendirmesi, atık toplama ve ayrıştırma sistemlerini optimize etmesi ve geri dönüşüm sektörünü teşvik edecek politikalar geliştirmesi gerekmektedir. Ayrıca, geri kazanılmış ikincil ürünlere ait standartların belirlenmesi ve uygulanması, bu ürünlerin piyasada güvenle kullanılmasını sağlayacak ve geri dönüşüm sektörünün gelişimine katkıda bulunacaktır.
	241	Yerel yönetimlerde, stratejik planlama ve kaynak kullanımının uyumlu hale getirilmesi, hizmetlerin standartlaştırılması, çalışanların uzmanlık ve yeteneklerinin geliştirilmesi, halkın karar alma süreçlerine katılımının artırılması, afetlere karşı hazırlıklı olunması, şehir güvenliğinin sağlanması ve yerel girişimciliğin desteklenmesi gibi konular önemini korumaktadır.
	402 - 402.2 - 402.3	Yerel yönetimlerin mali özerkliğinin ve etkinliğinin artırılması, aynı zamanda mali sürdürülebilirliklerinin sağlanması hedeflenmektedir.
	532.4	Kamu yatırım planlamasının güçlendirilmesi için tüm kurumlarda, yerel yönetimler de dâhil olmak üzere, yatırım projelerinin uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi süreçleri için kurumsal yapı ve insan kaynakları geliştirilecektir.
	534.2 - 771.4 - 851.6 - 852	Merkezi ve yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyonun geliştirilmesi, yerel aktörlerin kamu yatırım planlamasında daha aktif rol almasını sağlamak amacıyla katılımcılığı artıracak mekanizmaların kullanılması ve proje üretme kapasitesinin güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Bu doğrultuda, yerel yönetimler ile merkezi yönetim arasında entegrasyon geliştirilecek ve veri paylaşımı sağlanacaktır. Teknik ve sosyal altyapı alan standartları, yerleşimlerin coğrafi, demografik, kültürel ve sosyal özellikleri ve ihtiyaçları ile kapsayıcılık ilkesi çerçevesinde yerel yönetimlerle işbirliği içerisinde geliştirilecektir. Mekânsal planlama sistemi, merkezi ve yerel kuruluşlar arası iş birliği ile vatandaş katılımı artırılarak ve izleme ve denetleme süreçleri etkinleştirilerek geliştirilecektir.



Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
ON İKİNCİ KALKINMA PLANI	542.4	Sanayi, teknoloji ve Ar-Ge faaliyetleri ile turizm ve tarımsal üretimi kapsayacak şekilde ulusal ve yerel afet dayanıklılık stratejileri oluşturulacaktır.
	682.4	Üniversitelerin yönetişimi geliştirilecek, bu kapsamda, yerelde mütevelli heyet veya istişari mahiyette mekanizmalar oluşturularak üniversite- özel sektör- yerel yönetim- STK iş birliği güçlendirilecektir.
	728.1	Merkezi yönetim, yerel yönetimler, özel sektör ve STK'larla iş birliğiyle kadın istihdamını artırmak üzere kaliteli, ekonomik ve erişilebilir bakım hizmetlerine ilişkin alternatif modeller geliştirilmesi ve pilot uygulamaları takiben yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
	754.4	Engelli bireylerin toplumsal yaşama katılımı ile bakım ve rehabilitasyon hizmetlerine ilişkin yerel yönetimler ve STK'lar da dâhil olmak üzere ilgili kurumlar arası koordinasyon geliştirilecektir.
	782.1	Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamaları teşvik edilip yaygınlaştırılacaktır.
	795.1	Spor imkânları yerel düzeyde geliştirilerek erken yaşlardan itibaren spor eğitimi verilecek, her yaştan vatandaşın sportif faaliyetlere düzenli katılımı teşvik edilecektir.
	795.2	Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir.
	807.1	Yerel yönetimlerin sağlıklı yaşlının, sosyal olarak etkinlik yapabileceği merkezler açması özendirilecektir.
	807.2	Yerel yönetimlerin özellikle yalnız yaşayan yaşlı bireyleri izlemesi ve destek hizmetleri sunması sağlanacaktır.
	830.7	Afet yönetiminden sorumlu merkezi ve yerel birimlerin teknik ve idari kapasitelerinin güçlendirilmesi çalışmaları yapılarak teknik personele deprem yönetmelikleri ve afet yönetimi konusunda düzenli eğitimler verilecektir.
	843	Kentsel dönüşümün şehir dokusuna, estetiğine ve kimliğine uygun şekilde yerinde dönüşüm anlayışıyla, yaşam kalitesini yükseltme ile kent aidiyetini ve yerel bağları güçlendirme amacı çerçevesinde farklı müdahale türlerini içeren bütüncül bir bakış açısıyla yürütülmesi sağlanacaktır
	857	Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamaları yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde gerçekleştirilecek, uygulamalarda yerli ürünlerin kullanımı yaygınlaştırılacaktır
	857.1	Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamalarını hayata geçirme kapasiteleri artırılacaktır.
	857.2	Yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde yerel yönetimlerde akıllı şehir uygulamaları yaygınlaştırılacak, yerli ürün ve teknoloji oranları kaynak tahsisinde dikkate alınacaktır.



Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
ON İKİNCİ KALKINMA PLANI	876.3	Büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkilerinin netleştirilmesi amacıyla mevzuat düzenlemeleri yapılacaktır.
	880.3	Belediyelerin kayıp kaçakla mücadeleye yönelik faaliyetleri desteklenecektir
	880.6	Yerel yönetimlerin su bütçelerini oluşturması sağlanacak, su dengesi ve kayıpların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.
	883	Mali gücü yetersiz yerel yönetimlerin evsel nitelikli katı atıkların geri kazanım ve bertaraf tesisi projeleri ile aktarma istasyonu projelerinin bir program dâhilinde desteklenmesi sağlanacaktır.
	883.1	Yerel yönetimlerin finanse etmekte zorlandıkları katı atık yönetim projelerini desteklemek amacıyla yürütülen "Katı Atık Programı'nın yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
	950	Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
	951	Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecektir.
	952	Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılabilecektir.
	952.1	Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.
	952.2	Yerel yönetimlerdeki iyi uygulama örneklerinin yer aldığı bir platform oluşturulacaktır.
	953	Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir.
	953.1	Kent konseylerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır
	953.2	Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecektir.
	954	Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır.
	954.1	Yerel yönetimlerin en uygun hizmet ve coğrafi alan büyüklüğü tespit edilerek yeniden yapılandırılmasına ilişkin modelleme ve mevzuat çalışması yapılacaktır.
	954.2	Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyeleri arasında koordinasyon eksikliği nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir.
	955	Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.
	955.1	Yerel yönetim altyapı tesisleri yapımında teknoloji ve yer seçimi ile inşaat süreçlerinde afet risklerinin dikkate alınmasını sağlayacak mevzuat hazırlanacaktır.



Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
ON İKİNCİ KALKINMA PLANI	955.2	Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edebilmesi amacıyla finansal destek mekanizmaları oluşturulacaktır.
	955.3	İtfaiye ve zabıta hizmetlerinin afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.
	956	Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılabacaktır.
	956.1	Yerel yönetimlerin üretim ve pazarlamaya yönelik kuracağı yapılara destek sağlanacaktır
	957 – 957.1	Şehir yaşamını olumsuz etkileyen sahipsiz hayvan sorununa çözüm bulmak amacıyla, yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir. Bu kapsamda, yerel yönetimlerin sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik faaliyetlerinde birlik modeli de dahil olmak üzere alternatif yöntemler geliştirilerek bu projeler desteklenecektir. Böylece, şehirlerdeki sahipsiz hayvan popülasyonunun kontrol altına alınması ve hayvanların refahının sağlanması hedeflenmektedir.
	963.1	e-Devlet Kapısı, ortak ödeme ve kimlik doğrulama uygulamaları ile bütünleşik hizmetleri ön plana çıkaracak şekilde geliştirilecek, Kapıdan sunulan belediye hizmetlerinin standardizasyonu sağlanacaktır.
	983.1	Yerel yönetimler tarafından hazırlanan gönüllü gözden geçirme raporlarının sayısı artırılabacaktır
ORTA VADELİ PROGRAM (2024-2026)	Amaç 6 3. Tedbir	Kamu harcama politikasının, belirlenen politika öncelikleri ve kamu idarelerine tahsis edilen ödenek tavanları doğrultusunda çok yıllık bütçeleme yaklaşımı içerisinde yürütülmesi esas olacaktır.
	Amaç 6 5. Tedbir	Kamu hizmetleri, bütçe imkânları içinde kalınarak azami tasarruf anlayışı içinde yerine getirilecektir.
	Amaç 6 10. Tedbir	Kamu taşıtlarının kullanımı ihtiyaç analizleri çerçevesinde sistematik olarak gözden geçirilecek, taşıt ihtiyaçları öncelikle geçici tahsisle ya da ihtiyaç fazlası taşıtların devri suretiyle karşılanacak ve yeni taşıt edinimlerinde ekonomiklik gözetilerek yerli üretim ile çevreci araçlara öncelik verilecektir.
	Amaç 7	Afet yönetimi kapsamında, idari, hukuki, fiziki, teknik ve mali çerçeveler güçlendirilerek yerleşim yerlerinin afetlere karşı dayanıklılığı artırılacak, risk ve zararlar en aza indirilecektir. Ayrıca, toplumun ve kurumların afet farkındalığı artırılarak olası afetlere hazırlıklı olunması hedeflenmektedir. Program dönemi boyunca, altyapı ve üstyapı yerli ve yeşil teknolojilerle daha yüksek standartlarda ve afetlere daha dirençli hale getirilecektir. Bölgesel kalkınma stratejileriyle uyumlu olarak yerleşim ve sanayi alanları geliştirilecektir. Deprem kuşağında bulunan ülkemizde, tüm afet türlerine karşı dayanıklılığı artırmak ve yeni ve çoklu afetlere hazırlıklı olmak amacıyla, risk altındaki alanlar önceliklendirilecek, yerel yönetimlerle işbirliği içinde kentsel dönüşüm projeleriyle afetlere dirençli, sağlıklı, yaşanabilir ve sürdürülebilir yaşam alanları oluşturulacaktır.



Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
ORTA VADELİ PROGRAM (2024-2026)	Amaç 7 7. Tedbir	Afet riski taşıyan bölgelerde kapsayıcı, sağlıklı, güvenli ve dirençli yaşam alanları altyapı ve üstyapı tesisleriyle bir bütün olarak planlanarak sürdürülebilir bir çevrede ve sosyal konut standartlarına uygun şekilde inşa edilecektir.
	Amaç 8 10. Tedbir	Sıfır atık uygulamaları yaygınlaştırılacaktır
	Amaç 8 18. Tedbir	Yol yapım projelerinde gürültü seviyesi ve sera gazı emisyonu düşük teknolojiler ve malzemelerin kullanılması yaygınlaştırılacaktır.
	Amaç 8 23. Tedbir	Kamu bina ve hizmetlerinde enerji verimliliği çalışmaları sürdürülerek enerji performans sözleşmelerinin daha yaygın kullanımı için gerekli teknik ve idari altyapı geliştirilecektir.
	Amaç 8 24. Tedbir	Kamu, ticari ve konut amaçlı binalarda yüksek enerji performansını ve aynı zamanda belirli oranda yenilenebilir enerji kullanımını amaçlayan Neredeyse Sıfır Enerjili Binalar (NSEB) yaklaşımını yaygınlaştırılacak düzenlemeler yapılacaktır.
	Amaç 9 11. Tedbir	Kamu hizmet sunumunda tasarruf, güvenlik ve sürekliliği temin etmek üzere açık kaynak kodlu yazılım ve bulut bilişim gibi araçlardan faydalanılacaktır.
	Amaç 9 26. Tedbir	e-Devlet Kapısı üzerinden sunulan belediye hizmetlerinin standardizasyonu sağlanacak ve e-Devlet Kapısında kullanımı kolaylaştırılacaktır.
KADININ GÜÇLENMESİ STRATEJİ BELGESİ VE EYLEM PLANI (2024-2028)	Faaliyet 1.2	Yerel yönetimlerde karar alma mekanizmalarına kadınların katılımının artırılmasına yönelik farkındalık faaliyetleri gerçekleştirilecektir.
	Faaliyet 3.1	Kadın erkek eşitliği perspektifinin başta istihdam politikaları olmak üzere ulusal ve yerel düzeyde politika oluşturma, planlama ve bütçeleme ve izleme süreçlerinin tüm aşamalarına sistematik ve sürdürülebilir şekilde entegrasyonu ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
	Faaliyet 3.4	Sıfır Atık hedefi kapsamında yürütülecek kampanya ile kadınlar dâhil tüm hane halkının atıkları kaynağında cinslerine göre ayrıştırarak biriktirmeleri, belediyeler tarafından oluşturulmuş özel donanımlı atık araçlarına getirmeleri teşvik edilerek, çevrenin korunmasına katkı sağlanacaktır.
KARAYOLU TRAFİK GÜVENLİĞİ STRATEJİ BELGESİ (2021-2030)	Sayfa 85	Kaza kara noktalarıyla ilgili çalışmaların sorumluluğu, şehiriçi yollardan sorumlu belediyelere aittir. Bu, belediyelerin şehirlerindeki trafik güvenliğini sağlama ve kaza riskini azaltma konusundaki kritik rolünü vurgulamaktadır.
	Sayfa 162	Belediyelerin, trafik güvenliğini artırmak ve kural ihlallerini azaltmak amacıyla basın-yayın, medya ve diğer kuruluşlarla işbirliği içinde çalışması önemlidir. Bu kapsamda, belediye ilan ve reklam panolarında, trafik kurallarına ve sıkça yaşanan ihlallere dikkat çeken bilgilendirici kamu spotları hazırlanarak yayınlanmalıdır. Bu sayede, sürücülerin ve yayaların trafik kurallarına uyma konusunda bilinçlenmesi ve trafik kazalarının önlenmesi hedeflenmektedir.



Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
KARAYOLU TRAFİK GÜVENLİĞİ STRATEJİ BELGESİ (2021-2030)	Sayfa 202	Karayolu işaret ve levhalarının standartlaştırılması, belediyelerin sorumluluğundaki yollar da dahil olmak üzere tüm karayollarında güvenli bir trafik akışı için kritik öneme sahiptir. Bu standartların belirlenmesi ve uygulanmasının denetlenmesi, sürücülerin ve yayaların güvenliğini sağlamak amacıyla titizlikle yürütülmelidir. Bu süreçte, tüm paydaşların işbirliği içinde çalışması ve karayolu işaret ve levhalarının ulusal ve uluslararası standartlara uygunluğunun sürekli olarak kontrol edilmesi gerekmektedir.
	Sayfa 209	Servis taşımacılığı yapan araçların, Karayolları Trafik Kanunu, Karayolu Taşıma Kanunu ve ilgili belediye mevzuatına uygunluğunun titizlikle denetlenmesi ve bu denetimler sonucunda tespit edilen ihlallere karşı etkili idari yaptırımların uygulanması, ulaşım güvenliği ve düzeni açısından büyük önem taşımaktadır. Bu süreç, hem yasal düzenlemelere uyumu sağlamayı hem de olası riskleri minimize etmeyi hedeflemektedir.
KUZEY DOĞU ANADOLU BÖLGE PLANI (2014-2023)*	Tedbir 2.1	Doğal ve organik ürün pazarlarının belediyeler tarafından kurulması
	Tedbir 11.1	Yerleşim merkezlerinin kent estetiği ve belediye hizmetleri yönünden iyileştirilmesi ve farklılaştırılması - Bölge genelinde yerleşim yerlerinin restorasyon, renovasyon, sokak sağlıklaştırması ve peyzaj uygulamaları ile estetiğinin artırılması, - Belediye hizmetleri, temel hizmetler ve ulaşım ile ilgili bütün hizmetlerin eksiksiz yerine getirilmesinin sağlanması Merkez ilçe ve diğer ilçe merkezlerinde rekreasyon amaçlı park ve işletmelerin sayı ve hizmet kalitesinin artırılması
	TEDBİR 11.2	İlçe merkezlerinde hem ilçe merkezlerine hem de kırsal alana hitap edecek şekilde temel hizmetlerin eksiksiz olarak yerine getirilmesinin sağlanması (sağlık, eğitim, ulaşım, belediye ve barınma hizmetleri vs.)

*2024-2028 dönemini kapsayacak TRA1 Düzey 2 (Erzurum, Erzincan, Bayburt) Bölge Planı hazırlık sürecindedir. Bu nedenle projenin 2014- Bölge Planı ile uyumu analiz edilmiştir.



T.C. Yakutiye Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER



III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

F. MALÎ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 mali yılı Belediyemiz Gider Bütçesi 650.000.000,00-TL, Gelir Bütçesi ise 650.000.000,00-TL olarak öngörülmüştür. Gelir ve Gider Bütçeleri denktir. Yıl içerisinde 70.000.000,00-TL mevduat nakdi, 250.000.000,00-TL gelir artışı karşılık gösterilmek suretiyle 320.000.000,00-TL Ek Bütçe yapılmıştır. Ayrıca 26.729.952,00-TL proje yardımı ve 4.671.988,08-TL kanuni pay gelir kaydedilmek suretiyle bütçe tertiplerine eklenerek ödenek kaydedilmiştir.

2024 Yılı Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

Tablo 10- 2024 Yılı Gelir Bütçesine İlişkin Açıklamalar

Ekonomik Kod	Açıklama	Bütçe		Gerçekleşme		Gerçekleşme Oranı (%)
		Tutar (TL)	Toplam İçindeki Pay (%)	Tutar (TL)	Toplam İçindeki Pay (%)	
01	Vergi Gelirleri	111.490.000,00	%12,39	80.059.496,93	%8,20	%71,81
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.260.000,00	%0,36	6.016.173,02	%0,62	%184,55
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.500.000,00	%0,39	26.729.952,00	%2,74	%763,71
05	Diğer Gelirler	506.750.000,00	%56,31	564.376.721,39	%57,84	%111,37
06	Sermaye Gelirleri	275.000.000,00	%30,56	298.560.544,39	%30,60	%108,57
09	Red ve İadeler (-)	0,00	%0,00	0,00	%0,00	%0,00
		900.000.000,00	%100	975.742.887,73	%100	%108,42



2024 mali yılında gelir bütçemiz 650.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiş, 250.000.000,00-TL gelir artışı karşılığında ek bütçe ile 900.000.000,00-TL olmuştur. Gerçekleşme %108,42 ile 975.742.887,73-TL olmuştur. Gelir Bütçesinin sınıflandırma bazında analizleri aşağıdaki gibidir;

- Vergi Gelirleri için 111.490.000,00-TL tahminde bulunulmuş olup, %71,81'lik oranla 80.059.496,93-TL gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin toplam gerçekleşme içindeki payı %8,20'dir.
- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri için 3.260.000,00-TL tahminde bulunulmuş olup, %184,55'lik oranla 6.016.173,02-TL gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin toplam gerçekleşme içindeki payı %0,62'dir.
- Alınan Bağış ve Yardımlar için 3.500.000,00-TL tahminde bulunulmuş olup, %763,71'lik oranla 26.729.952,00-TL gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin toplam gerçekleşme içindeki payı %2,74'tür.
- Diğer Gelirler için tahminde bulunulan 386.750.000,00-TL, yıl içerisinde yapılan 120.000.000,00-TL ek bütçe ile gelir tahmini 506.750.000,00-TL olup; %111,37'lik oranla 564.376.721,39-TL gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin toplam gerçekleşme içindeki payı %57,84'tür.
- Sermaye Gelirleri için tahminde bulunulan 145.000.000,00-TL, yıl içerisinde 130.000.000,00-TL ek bütçe ile 275.000.000,00-TL olup; %108,57'lik oranla 298.560.544,39-TL gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin toplam gerçekleşme içindeki payı %30,60'tır.



2024 Yılı Gider Bütçesine ilişkin Açıklamalar

Tablo 11-2024 Yılı Gider Bütçesine ilişkin Açıklamalar

Ekonomik Kod	Açıklama	Bütçe ile verilen	Ek Ödenek + Ek Bütçe	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
				Eklenen (+)	Düşülen (-)			
01	Personel Giderleri	91.990.000,00	0	51.981.000,00	1.234.000,00	142.737.000,00	142.709.046,43	27.953,57
02	SGK Devlet Prim Ödemesi	15.865.000,00	0	5.548.000,00	624.000,00	20.789.000,00	20.772.341,39	16.658,61
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	475.055.000,00	312.960.473,92	109.169.000,00	158.733.000,00	738.451.473,92	727.136.965,85	11.314.508,07
04	Faiz Giderleri	12.520.000,00	0	33.230.000,00	0,00	45.750.000,00	45.749.920,15	79,85
05	Cari Transferler	11.570.000,00	0	6.557.000,00	0,00	18.127.000,00	18.062.772,42	64.227,58
06	Sermaye Giderleri	10.500.000,00	38.441.466,16	16.086.000,00	41.880.000,00	23.147.466,16	21.285.282,19	1.862.183,97
07	Sermaye Transferleri	0,00	0	12.400.000,00	0	12.400.000,00	12.400.000,00	0,00
09	Yedek Ödenek	32.500.000,00	0	0	32.500.000,00	0,00	0	0,00
		650.000.000,00	351.401.940,08	234.971.000,00	234.971.000,00	1.001.401.940,08	988.116.328,43	13.285.611,65



2024 mali yılı Gider Bütçemiz 650.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiştir. 320.000.000,00-TL ek bütçe, 26.729.952,00-TL proje yardımı ve 4.671.988,08-TL kanuni payın gelir kaydedilmek suretiyle ilgili tertiplere ödenek kaydı ile bütçe 1.001.401.940,08-TL olmuştur. Yılsonu bütçe giderimiz 988.116.328,43-TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 12- 2024 Yılı Gider Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Kod	Açıklama	Bütçe		Gerçekleşme		Gerçekleşme Oranı (%)
		Tutar (TL)	Toplam İçindeki Pay (%)	Tutar (TL)	Toplam İçindeki Pay (%)	
01	Personel Giderleri	91.990.000,00	%9,19	142.709.046,43	%14,44	%155,14
02	DSGK Devlet Prim Ödemeleri	15.865.000,00	%1,58	20.772.341,39	%2,10	%130,93
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	788.015.473,92	%78,69	727.136.965,85	%73,59	%92,27
04	Faiz Giderleri	12.520.000,00	%1,25	45.749.920,15	%4,63	%365,41
05	Cari Transferler	11.570.000,00	%1,16	18.062.772,42	%1,83	%156,12
06	Sermaye Giderleri	48.941.466,16	%4,89	21.285.282,19	%2,15	%43,49
07	Sermaye Transferleri	0	%0	12.400.000,00	%0	%0
09	Yedek Ödenek	32.500.000,00	%3,25	0	%0	%0
		1.001.401.940,08	%100	988.116.328,43	%100	%98,67

2024 mali yılı gider bütçemiz Ek Ödenek, proje yardımı ve kanuni pay gelirlerinin ödenek kaydı ile 1.001.401.940,08-TL olup, %98,67'lik oranla 988.116.328,43-TL olarak gerçekleşme sağlanmıştır. Gider bütçesinin ekonomik sınıflandırma bazında analizleri aşağıdaki gibidir;

- Personel Giderleri için toplam 91.990.000,00-TL bütçe ayrılmış olup, %155,14'lük oranla 142.709.046,43-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %14,44'tür.
- SGK Devlet Prim Ödemeleri için toplam 15.865.000,00-TL bütçe ayrılmış olup, %130,93'lük oranla 20.772.341,39-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %2,10'dur.
- Mal ve Hizmet Alım Giderleri için ek ödenek ve proje yardımı ile toplam 788.015.473,92-TL bütçe ayrılmış olup, %92,27'lik oranla 727.136.965,85-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %73,59'dur.



- Faiz Giderleri için toplam 12.520.000,00-TL bütçe ayrılmış olup, %365,41'lik oranla 45.749.920,15-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %4,63'tür.
- Cari Transferler için toplam 11.570.000,00-TL bütçe ayrılmış olup, %156,12'lik oranla 18.062.772,42-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %1,83'tür.
- Sermaye Giderleri için toplam 48.941.466,16-TL bütçe ayrılmış olup, %43,49'luk oranla 21.285.282,19-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %2,15'tir.
- Sermaye Transferleri için yıl içinde ödenek aktarmak suretiyle 12.400.000,00-TL bütçe ayrılmış ve %100'ü kullanılmıştır. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %1,25'tir.
- Yedek Ödenek kaleminden doğrudan bir harcama yapılmamaktadır. Harcama birimlerinin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda yıl içinde yetersiz kalan ödeneklere aktarma yapılmaktadır. Aktarma yoluyla ödenek değişikliği olduğundan gider bütçesi gerçekleşmesi %0'dır.

Tablo 13- Bütçe Gelir-Gider Farkı

Bütçe Giderleri	(A)	988.116.328,43
Bütçe Gelirleri	(B)	975.742.887,73
Bütçe Gelir-Gider Farkı	(D=B-A)	-12.373.440,70

-12.373.440,70 TL olumsuz bütçe farkı oluşmuştur. Bu fark nakit mevduat ve Ek Bütçe'den kaynaklanmaktadır.



2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tablo 14- 2024 Yılı Bilançosu

2024 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF			PASİF		
2024 YILI			2024 YILI		
1	DÖNEN VARLIKLAR	274.520.466,70	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	220.533.948,30
10	Hazır Değerler	41.650.122,06	30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	32.421.759,70
102	Banka Hesabi	35.058.518,97	300	Banka Kredileri Hesabi	32.421.759,70
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	6.591.603,09	32	Faaliyet Borçları	144.119.653,26
12	Faaliyet Alacakları	66.364.727,10	320	Bütçe Emanetleri Hesabi	144.119.653,26
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	172.607,73	33	Emanet Yabancı Kaynaklar	5.285.256,48
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	64.949.038,93	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabi	818.272,55
122	Gelirlerden Tecilli ve Tahirli Alacaklar Hesabi	1.243.080,44	333	Emanetler Hesabi	4.466.983,93
13	Kurum Alacakları	70.981.032,19	36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler	10.817.094,93
139	Diğer Kurum Alacakları Hesabi	70.981.032,19	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabi	2.642.478,37
15	Stoklar	85.437.502,72	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	3.394.251,25
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabi	85.437.502,72	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	1.319.012,21
16	Ön Ödemeler	10.087.082,63	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	1.317.322,04
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabi	3.063.612,87	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş V	2.144.031,06
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabi	7.023.469,76	37	Borç ve Gider Karşılıkları	27.890.183,93
2	DURAN VARLIKLAR	1.691.496.551,11	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	27.890.183,93
22	Faaliyet Alacakları	257.883,01	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	228.671.488,66
222	Gelirlerden Tecilli ve Tahirli Alacaklar Hesabi	164.230,06	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	64.836.368,77
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabi	93.652,95	400	Banka Kredileri Hesabi	64.836.368,77
24	Mali Duran Varlıklar	43.348.572,00	43	Diğer Borçlar	12.869.924,36
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	30.848.572,00	438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borç	12.869.924,36
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	12.500.000,00	47	Borç ve Gider Karşılıkları	150.965.195,53



2024 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF			PASİF		
2024 YILI			2024 YILI		
25	Maddi Duran Varlıklar	1.647.890.096,10	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	150.965.195,53
250	Arazi ve Arsalar Hesabi	1.461.702.747,91	5	ÖZ KAYNAKLAR	1.516.811.580,85
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzen-leri Hesabi	133.881.657,37	50	Net Değer	103.734.083,83
252	Binalar Hesabi	106.545.497,82	500	Net Değer Hesabi	103.734.083,83
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	13.412.937,55	57	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	1.387.351.137,72
254	Taşıtlar Grubu	157.533.856,77	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	1.387.351.137,72
255	Demirbaşlar Grubu	21.548.876,37	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	-313.431.525,16
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-246.735.477,69	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi (-)	-313.431.525,16
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00	59	Donem Faaliyet Sonuçları	339.157.884,46
260	Haklar Hesabi	8.252.818,11	590	Donem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	339.157.884,46
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-8.252.818,11	591	Donem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi (-)	0,00
AKTİF TOPLAMI		1.966.017.017,81	PASİF TOPLAMI		1.966.017.017,81

Aktif büyüklüğü 1.966.017.017,81-TL'nin %13,96'sını Dönen Varlıklar, %86,04'ünü ise Duran Varlıklar oluşturmaktadır.

Pasif büyüklüğü 1.966.017.017,81-TL'nin %11,22'sini Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar, %11,63'ünü Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar ve %77,15'ini Öz Kaynaklar oluşturmaktadır.

3. Mali Denetim

Meclis Denetim Komisyonu

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesine göre Belediye Meclisimiz tarafından seçilen Denetim Komisyonu, 2023 yılına ilişkin gelir gider ve bunlarla ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini denetlemek için Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde denetim yapmıştır. Denetim süresi içinde istenen belge ve raporlar, zamanında ve eksiksiz hazırlanarak denetim komisyonuna sunulmuştur. Komisyon raporu Nisan/2024 meclis oturumunda görüşülerek kabul edilmiştir.

Sayıştay Denetimi

Mali faaliyet, karar ve işlemlerin dış denetimi, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu doğrultusunda Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

Sayıştay Başkanlığı'nca Belediyemizin 2024 yılı hesap ve işlemlerinin yerinde denetimi için denetçi görevlendirilmiş ve bu denetim çalışmalarında talep edilen tüm belge ve bilgiler noksansız olarak teslim edilmiştir.



G. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1-Özel Kalem Müdürlüğü:

Sıra No	Özel Kalem Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri
1	Başkanımızın günlük ve haftalık programlarının hazırlanması
2	Makamın her türlü yazışmaları yapılmış ve takip edilmesi
3	Haftalık encümen ve aylık meclis toplantıları takibi ve bilgilendirilmesi
4	Resmi ve Özel yapılan istek ve şikâyetlerin Başkanlık Makamına iletilmesi ve sonuçlandırılması
5	Sosyal medya ve e mail yolu ile gelen istek ve şikâyetler, ilgili müdürlüklere iletilerek sonuçlandırılması
6	Düzenli aralıklarla esnaf ziyaretleri düzenlenmesi
7	Düzenli aralıklara veya gelen taleplere binaen okul ziyaretleri düzenlenmesi
8	Başkanımızın her türlü sözlü ve yazılı emirlerinin takip edilmesi
9	Dar gelirli vatandaşların ziyaret edilmesi ve taleplerinin değerlendirilmesi
10	Başkanımızın nikâh kıymasını talep eden vatandaşların nikâhlarını kıyması

2- Evlendirme Memurluğu

Sıra No	Evlendirme Memurluğu 2024 Yılı Faaliyetleri
1	2024 Yılında 1013 adet nikâh yapıldı. (3 gün içerisinde nikâh işlemleri sonuçlandırılmıştır.)
2	Özel günlerde yapılan nikâh 47 adet (Sevgililer günü, Öğretmenler günü, Aile haftası vs)
3	Evlenme izin belgesi verilenler 8 adet.
4	İptaller 3 adet olup, 2025 yılına devreden nikâhımız bulunmamaktadır.
5	Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmıştır.
6	Yıl içerisinde yapılan yazışmalar arşive kaldırılmıştır.



BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Basın ve Yayın Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri
1	Belediye çalışmalarının tanıtımları yapılmıştır.
2	Sosyal medya yönetimi sağlanmış ve içerik paylaşımları yapılmıştır.
3	Tanıtım içerikli billboard ve afişler hazırlanarak yayımlanmıştır.
4	Sosyal medya üzerinden gelen talep ve şikayetler ilgili birimlere aktarılmıştır.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Bilgi İşlem Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyet
1	Kurumumuzda Kalite Hedefleri doğrultusunda yapılan çalışmalarla gerek Sistem Odasında gerekse çalışma odasında yapısal ve donanımsal yenilenmeler gerçekleştirilmiş olup, Kalite Hedeflerimi ve Kalite Politikamız doğrultusunda daha modern, daha dinamik bir çalışma ortamı hazırlanmıştır.
2	Belediyemiz bünyesinde yasa ile verilen tüm görevlerin, hızlı ve kesintisiz bir şekilde bilgisayarlar aracılığıyla yönetsel ve mekâna dayalı olarak planlanması için gerekli olan alt yapının sağlanması, Vatandaşlarımızın daha iyi ve daha hızlı ve planlı hizmet almalarında ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla entegrasyonun gerçekleşmesi için oluşturulan Kentsel Otomasyon Sisteminin kurulmasında ve geliştirilmesi aşamalarında birim olarak tüm şartlar sağlanmış olup gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.
3	Belediyenin tümüne hizmet vermesi planlanan ve sadece giriş katındaki birimlere ulaştırılabilen güç kaynağı sistemi tamamen değiştirilerek, günümüzün standartlarında ve tüm müdürlüklerin ihtiyacını karşılayacak oranda kesintisiz güç kaynağı destekli elektrik sistemi yenilenmiş olup 14 kVA'lık güç sistemine destek olarak 60 kVA'lık yeni güç kaynağı da faaliyete geçirilerek Sistem Odasında muhafaza altına alınmıştır.
4	Yenilenen otomasyon sistemine uygunluğu açısından tüm birimlerin kablolaması yapılmış olup, data priz ve elektrik prizlerinde değiştirilmiştir. Mevcut 10/100 olan hattımız 100/1000 Mbps'ye yükseltilmiştir.
5	Serverlerimiz Sistem odasında 42 U 19 inç Server Kabinet içinde muhafazaya alınmış olup daha modern ve daha estetik bir görünüm kazandırılmıştır.
6	Sistem odası son derece güvenli bir şekilde dizayn edilip 48BTU Salon tipi klima ile iklimlendirmesi yapılmış olup ısınmamaya karşı gerekli olan tedbirler alınmıştır. Ayrıca otomatik kuru yangın söndürme sistemi de kurularak gerekli güvenlik önlemleri alınmıştır.
7	Yakutiye Belediyesi olarak vatandaşla olan iletişimimizi ve hizmetlerimizi daha üst düzeye çıkarmak amacı ile Türkiye genelinde çok az belediyenin gerçekleştirebildiği ve şehrimizde de öncülüğünü belediyemizin yaptığı bir proje olarak AKILLI KENT YAKUTİYE sloganı ile başlatılan Bilgi Teknolojileri Altyapısı Kentsel Otomasyon Sistemleri Projesi kapsamında Bilgi İşlem Müdürlüğü olarak gerekli alt yapı çalışmaları yapılmış olup projenin hayatiyete geçmesi için türlü teknik destek sağlanmıştır.
8	Birim müdürleri ve ilgili personelimizin katıldığı, yeni belediye sistemleri, elektronik uygulamalar, Program kullanımını ve AKOS'u kapsayan seminer ve eğitimlerine katılım sağlanmıştır.
9	Aksaklıklar tespit edilmiş Arıza Takip Programı üzerinden kullanıcıların şikâyetleri doğrultusunda gerekli müdahaleler yapılmıştır.
10	Yeni alınan donanımların sisteme entegrasyonu sağlanmış en verimli şekilde kullanımları sağlanmıştır.
11	Kurumumuzun e-imza işlemlerini resmi olarak başlatarak elektronik imzada iş akışının kesintisiz devamlılığı gerçekleştirilmiştir.
12	Kurum veznelerimizden kredi kartlarına taksitli satış işlemleri için gerekli alt yapı hazırlanarak faaliyete geçmesi sağlanmıştır.
13	Resmî web sitemiz güncellenmiş olup yeni ara yüzüyle birlikte mobil uygulamasıyla hizmete sunulmuştur. Web sitesi yayın hizmetleri aksamadan sürdürülmüştür. Ağ üzerindeki akış takip edilmiş kesintiler müdahale edilmiştir.
14	www.yakutiye.bel.tr resmi sitemiz üzerinden online tahsilat ve borç takipleri işlemleri hizmetlerine devam edilmektedir.
15	Kurum içi kullanıcılar arasında ortak ağ paylaşım sistemi oluşturulmuştur.



Sıra No	Bilgi İşlem Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyet
16	Kurumsal güvenlik duvarımız değiştirilmiş olup yeni teknolojik avantajları sağlayan güncel bir sistemle güvenlik sağlanmıştır.
17	Virüs programımız yenilenmiş olup oluşabilecek her türlü saldırı ve aksaklıklara karşı tedbirler alınmıştır.
18	Yeni yasal düzenlemeler doğrultusunda log kayıtlarımızı tutabildiğimiz donanımlar ve yazılımlar sağlanarak yasal gereklilik yerine getirilmiştir.
19	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) başvurumuz tamamlanmış olup gerekli alt yapı ve yazılımlar gözden geçirilerek hayata geçirilmiştir. Ayrıca Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) kullanımdadır.
20	Sistem odamız revize edilmiş otomatik gazlı söndürme sistemi ile koruma altına alınmıştır. Tekno uyarı sistemi kurularak yangın ve diğer olumsuz durumlarda sistem uyarı düzeni çağın son teknolojilerini kullanılır hale getirilmiştir.
21	Kurumsal e-posta sistemimiz güncellenmiş olup tüm kullanıcılara tanımlanarak, eğitimleri tamamlanmış ve kullanıma sunulmuştur.
22	Online Arıza Takip Sistemi devre sokularak mesaj sistemi ile arızaların tespit ve müdahale süresi kısaltılmıştır.
23	Türk Telekom üzerinden sisteme ek olarak yeni bir güvenlik duvarı oluşturularak savunma gücümüz artırılmıştır.
24	Sistemimiz üzerinde bağımsız bir firmaya Sızdırmazlık Tarama Testi yaptırılmış olup sonuçları değerlendirilerek tedbirler alınmıştır.
25	Kurumsal SOME Servisimiz kurulumu tamamlanmış olup Görev ve Çalışma Yönetmeliği yayınlanmıştır. Felaket Kurtarma Merkezi ve Siber Olaylara Müdahale Ekibinde (SOME) görev yapacak birim personellerimizin eğitimleri tamamlanmıştır.
26	Felaket Kurtarma Merkezimiz kurulmuş olup faaliyete geçmiştir.
27	Gerek tanıtım gerekse hizmet faaliyetlerimiz için içlerinde mobil ödeme, kent bilgi sistemleri, e-imar ve online işlemlerin kolayca yapılabilmesi adına bölgemizde altı farklı noktaya Kiosk'lar yerleştirilmiştir.
28	İnternet sitemiz üzerinde e-belediye uygulaması ile aktif olan online ödeme sisteminin kredi kartı, banka kartı, havale, EFT, mobil ödeme gibi yöntemlerle de alacaklarının tahsilâtını yapabilecekleri şekilde e-Devlet Kapısı üzerine entegre edilmesi çalışmalarına başlanılmıştır.
29	15.02.2018 tarih ve 7099 sayılı kanun doğrultusunda İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı E-Belediye Bilgi Sistemlerine geçiş alt yapı çalışmaları tamamlanmış olup Bakanlığımızla yapılan ortak çalışmalar sonucu modüller kullanıma açılmıştır.
30	Ek Hizmet Binası için alt yapı çalışmalarına başlanmış olup Fiber alt yapı, kablolama, omurga switchleri kullanıma hazır hale getirilerek hizmete sunulmuştur.
31	Kamu kurum ve kuruluşları arasında yapılan protokoller çerçevesinde elektronik ortamda TURKSAT, TAKBİS, NVİ, MAKS projeleri ile paylaşımlar gerçekleştirilmiştir.
32	E-Devlet hizmetlerinin izlenip ölçülmesi amacıyla kullanıcılardan gelecek her türlü talep, öneri istek ve şikâyetler kayda alınmakta olup, İstek-Şikâyet Otomasyon sistemi ile ilgili birime aktarılmakta ve yasal süreç içerisinde kullanıcılara geri dönüş yapılmaktadır.
33	ISO 27001:2013 Bilgi Güvenliği ve Yönetim Sistemi Sertifikası şartları sağlanarak Belediyemiz ISO 27001 Sertifikası almıştır.
34	Bağlı Mahallerimiz Giriş-Çıkışlarına Kamere Sistemi kurularak kayıt altına alınması imkânı oluşturulmuştur. Ayrıca Resmî Web Sitemiz üzerinden canlı izleme olanağı sağlanmıştır.
35	İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı E-Belediye Bilgi Sistemleri Elektronik Belge Yönetimi aktif olarak kullanılmaktadır.

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 15- Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri

Sıra No	Mali Hizmetler Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri
1	Belediyemiz faaliyetleri için 2025 mali yılı bütçesi hazırlanmıştır.
2	2024 mali yılı için ek bütçe yapılmıştır.
3	Servisimize ulaşan tüm iş ve işlemler muhasebeleştirilmiştir
4	Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmıştır.
5	2023 Mali yılı Kesin Hesabı düzenlenmiştir

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 16- Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

Sıra No	Fen İşleri Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri
1	Belediye sınırları içinde 270.000 metrekarelik yeni yol asfaltlama ve mevcut yolların asfalt onarımı yapılmıştır.
2	40.000 metrekarelik alanda andezit ve beton döşeme kaldırım ile bordür yapımı tamamlanmıştır.
3	15.000 metrekarelik alanda yol çizgi ve işaretleme (paint asfalt) çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
4	10.000 metre bordür çizgi ve işaretleme (paint asfalt bordür) çalışmaları tamamlanmıştır.
5	120 adet tehlike arz eden yapının yıkımı ve enkaz kaldırma işlemleri yapılmıştır.
6	3 adet cami tuvaleti inşa edilmiştir.
7	1 adet taziye evi inşa edilmiştir.
8	1 adet sosyal tesis inşa edilmiştir.
9	7 adet sosyal konutun yapımı ve/veya onarımı gerçekleştirilmiştir.
10	5 adet okulun bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
11	1 adet muhtarlık binası inşa edilmiştir.
12	1 adet konağa sedir döşemesi yapılmıştır.
13	1 adet giriş takı (dekoratif kapı/giriş) inşa edilmiştir.
14	1 adet E-SPOR merkezi inşa edilmiştir.
15	1 adet çoban evi inşa edilmiştir.
16	5 adet musalla yapılmıştır.
17	2 adet Kuran kursu inşa edilmiştir.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 17- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Faaliyetleri

Sıra No	Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri
1	Aktif yeşil alan miktarı 15 bin metrekare daha artırılmıştır
2	Yeni Oyun Gruplarının Kurulmuştur
3	Köy Konaklarının Peyzaj İşlerinin Tamamlanmıştır

**KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 18- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Faaliyetleri

SIRA NO	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri
1	8 Ocak - 23 Şubat 2024 tarihleri arasında, Yakutiye Belediyesi tarafından ilçedeki çocuklara yönelik tiyatro etkinliği düzenlenmiştir.
2	1-5 Nisan 2024 tarihleri arasında, Yakutiye Belediyesi tarafından iftar çadırında beş gün boyunca vatandaşlara iftar programları düzenlenmiştir.
3	6-9 Haziran 2024 tarihleri arasında, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın düzenlediği ÇEVREFEST'e Yakutiye Belediyesi katılım sağlamıştır.
4	29 Haziran 2024 tarihinde, 1072 Saltuklu Millet Bahçesi'nde çocuklara maskot etkinliği yapılmış ve dondurma ikramında bulunulmuştur.
5	15 Temmuz 2024 tarihinde, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü'nün 8. yıl dönümünde Yakutiye Belediyesi tarafından vatandaşlara elma, su ve bayrak dağıtılmıştır.
6	26 Temmuz 2024 tarihinde, Muharrem Ayı vesilesiyle Yakutiye Belediyesi ve Gönüllü Anneler Derneği işbirliğiyle düzenlenen programda vatandaşlara aşure ikram edilmiştir.
7	9 Kasım 2024 tarihinde, Aziziye Destanı'nın 147. yıl dönümünde Yakutiye Belediyesi tarafından vatandaşlara bayrak dağıtımı yapılmıştır.
Sosyal yardımlar kapsamında;	
8	İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere gıda kolisi dağıtımı yapılmıştır.
9	İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere alışveriş çeki dağıtımı yapılmıştır.
10	İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere spor malzemesi dağıtımı yapılmıştır.
11	İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere yakacak kömür dağıtımı yapılmıştır.
12	İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere yakacak odun dağıtımı yapılmıştır.
13	İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere sac dağıtımı yapılmıştır.
14	İlçede yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere kıyafet dağıtımı yapılmıştır.



SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 19- Sosyal Konutlar Müdürlüğü Faaliyetleri

Sıra No	Sosyal Konutlar Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri
1	Yakutiye İlçe Belediyesi, Sosyal Konutlar Müdürlüğü olarak, 2981 Sayılı İmar Affı Kanunun ve 775 Sayılı Gecekondu Kanununun ilgili maddelerine istinaden, gecekondu hak sahiplerine tapu vermek üzere bir çalışma başlatarak, belediyemiz sınırları dâhilinde bulunan; Şehitler, Gaziler, Aziziye, Yukarı Sanayi, Aşağı Sanayi, Çağlayan, Eminkurbu, Abdurrahmanağa, Hasanibasri, Habipefendi, Veyisefendi ve İstasyon Mahallelerinde bulunan mülkiyeti Yakutiye İlçe Belediyesi'ne ait olan parsellerdeki gecekondu bulunan 15 adet vatandaşın müdürlüğümüze müracaat ederek tapu alma taleplerine istinaden, arazide ve tapu müdürlüklerinde yapılan teknik araştırmalar neticesinde hak sahibi oldukları belgelenen ve istenilen evrakları temin eden 10 adet vatandaşın tapu tahsis belgelerini tapuya dönüşme işlemlerinde tamamlanmış olup, Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından görüş istenilmiş ve bu alan içerisinde "Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı" içerisinde kaldığından dolayı 5 adet Gecekondu tapulama işlemleri gerçekleştirilememiştir.
2	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından, Müdürlüğümüze 86 adet görüş yazısı sunulmuş olup, bu görüş yazılarına istinaden, Müdürlüğümüz tarafından yerlerinde teknik incelemeleri yapılarak, Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne ait taşınmazlar üzerindeki enkazlar hakkında ayrıntılı bilgi ve belgeler arşiv incelemesi sonucunda; görüş yazılarımızla geri dönüşümleri sağlanmıştır.
3	Müdürlüğümüze Kurum içi gelen ve giden evrak sayısı: 68 adet, kurum dışı gelen ve giden evrak sayısı 74 adet olup, Müdürlüğümüzce E-Belediye üzerinden (Dilekçe ile) Gecekonduların tespiti için 132 adet taşınmazın yerinde yapılan teknik incelemeler sonucunda, gecekonduların tespiti yapılmış olup, İmar uygulaması ile oluşan yeni ada ve parsel numaraları hakkında Vatandaşlara yazılı olarak dönüşümleri sağlanarak bilgiler verilmiştir.
4	Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Çalışmaları içerisinde kalan Gecekondu'lara ait olan bilgi ve belgeler Erzurum Büyükşehir Belediyesine verilmek üzere dosya halinde hazırlanıp talep edildiği takdir de teslim edilecektir.
5	Erzurum Büyükşehir Belediyesi ve Belediyemizle mahkemesi devam eden 28 adet taşınmazın mahkeme evrakları titizlikle incelenip takip edilmekte olup, belediyemizle mahkemelik olan taşınmazların ödeme evrakları zamanında yapılarak ilgili müdürlüklere bilgi verilmektedir.
6	Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen Kentsel Dönüşüm ve Gelişim çalışmaları içerisinde bulunan gecekonduların 775 sayılı Gecekondu Kanunun 34 maddesi gereğince kısıtlılık şerhi bulunan taşınmazların kısıtlılık şerhi kaldırılarak Erzurum Büyükşehir Belediyesi Emlak İstimlak Müdürlüğü ve Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.
7	Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen Kentsel Dönüşüm ve Gelişim çalışmaları içerisinde bulunan taşınmazlarda Yakutiye İlçe Belediyesinin taşınmaz üzerindeki payı bulunmakta olup taşınmaz üzerinde bulunan enkaz için gerekli incelemeler yapıldıktan sonra enkaz hakkında Yakutiye İlçe Belediyesinin herhangi bir hakkı bulunmadığına dair Erzurum Büyükşehir Belediyesi Emlak İstimlak Müdürlüğü ve Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 20- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyetleri

SIRA NO	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri
1	Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
2	2024 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.
3	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığının 5510 sayılı Kanununun 4. Maddesinin 1. Fıkrasının c bendi kapsamında sigortalı sayılanların (memur personelin) hizmet bilgilerinin elektronik ortama aktarılması hakkındaki tebliğ uyarınca 2012 yılı içerisinde tüm memur personelin detaylı özlük dosya bilgileri elektronik ortamda HİTAP veri tabanına veri girişleri yapılmış olup, 2024 yılı içerisinde de yeni veri girişlerinin yapılmasına devam edilmiştir.
4	657 sayılı Kanuna tabi memurlarımızdan, 2 memurumuz emekli olmuş, 657 sayılı Kanuna tabi 1 memur açıktan atama ile 3 memur Naklen Tayin olarak alınmıştır.
5	657 sayılı Kanuna tabi 2 kişi Engelli Memur kontenjanından işe başlatılmıştır.
6	4857 sayılı kanuna tabi sürekli işçi statüsündeki personellerimizden, 7 kişi kendi istekleri ile emekli olmuştur.
7	İş-Kur İl Müdürlüğü kanalıyla ve Sınavla 4857 sayılı kanuna tabi sürekli işçi statüsünde 6 adet personel alınmıştır.
8	Bu hizmetlerin dışında Belediye bünyesine iş talepleri ve staj taleplerinin değerlendirilerek işlemlerinin gerçekleştirilmesi; müracaat eden stajyerlerin eğitim durumlarına göre tasnifinin yapılarak ilgili birimlere yönlendirilmesinin sağlanması.
9	657 sayılı Kanuna tabi memurlarımızın emekli kesenek bilgileri her ay muntazam bir şekilde Sosyal Güvenlik Kurumu İnternet sitesinde bulunan e-kesenek bilgi sisteminden girilmektedir.
10	Aylık İş Gücü Çizelgeleri Türkiye İş Kurumu İnternet sitesinden her ay muntazam bir şekilde girilmektedir. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'nın Kamu E-uygulamasına Belediyemiz personeli ile ilgili bilgiler girilmekte, kadro değişiklikleri işlenmektedir.
11	Belediyemiz Personellerine Hizmet İçi Eğitim kapsamında, 1 adet İş Yaşamında Etik Kurallar ve Uyum Geliştirme Eğitimi, 1 adet Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi, 1 adet Etkili Hitabet ve Diksiyon Eğitimi, 1 adet Stres ve Öfke Yönetimi Eğitimi, 1 adet Yöneticilere Yönelik Etik Eğitimi, 1 adet Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi, 1 adet Stratejik Plan Eğitimi, 1 adet Kamuda Yaşamda Protokol ve Davranış Kuralları Eğitimi, olmak üzere Belediyemizce ve Valiliğimizce düzenlenen toplamda 8 (Sekiz) adet eğitime personellerimiz katılmışlardır.
12	Belediyemiz Personellerine İş Sağlığı ve Güvenliği Firması tarafından 2 adet İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 4 adet Yangın Tatbikatı eğitimi düzenlenmiş, eğitimlere katılan personellerimize katılım belgesi verilmiştir.



SIRA NO	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri
13	Belediyemiz Teşkilat Şeması değiştirilmiş, Belediye Meclis Kararı ile yeni Teşkilat Şeması uygulamaya konulmuştur. İhtiyaç hasıl oldukça Dolu ve Boş Memur kadro derece değişiklikleri yapılmış, Belediye Meclisimizin onayından sonra uygulamaya geçilmiştir.
14	Dönem içinde memur ve sürekli işçi statüsünde istihdam edilen tüm personellerimizin (yıllık izin, ücretsiz izin, mazeret izni, sevk, tayin, terfi, nakil, işe başlama, işten ayrılma, görevlendirme vb. gibi) iş ve işlemler titizlikle yerine getirilmiş 1637 adet gelen evrak ile 1197 adet giden evrak olarak muhtelif yazışma yapılmıştır.
15	31.12.2024 tarihi itibarıyla 94 memur, 75 sürekli işçi, 2 Belediye Meclis Üyesinden Başkan Yardımcısı, olmak üzere 171 personelimiz bulunmaktadır.

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 21- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Faaliyetleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	Faaliyet
1	Sınırlarımız içerisinde bulunan İstasyon, İstasyon, Soğukçermik, Çiftlik, Şih mahallelerinde bulunan muhtelif alanlarda 14 adet 3194 sayılı kanunun 18.madde uygulaması gerçekleştirilmiş ve 69 adet İfraz, Tevhit, Yola Terk, dosyası hazırlanarak Encümen kararı alınmış ve işlemleri tamamlanmıştır.
2	Sınırlarımız içerisinde bulunan yapılara 50 adet Asansör Ruhsatı düzenlemiştir.
3	Belediyemiz SNC Uygunluk Değerlendirme A.Ş. ile aramızda imzalanan protokole istinaden sınırlarımızda bulunan Asansörlerin yıllık periyodik kontrolleri SNC firması tarafından yapılmış olup can ve mal güvenliği açısından sakıncalı olan Asansörler tarafımıza bildirilmiş ve Müdürlüğümüz tarafından Asansörlerin uygun hale getirilinceye kadar kapatılması için Zabıta Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.
4	Sınırlarımız içerisinde yapımı tamamlanan 40 adet yapıya yapı kullanım izin belgesi düzenlenmiştir.
5	Sınırlarımız içerisinde bulunan 78 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
6	Sınırlarımız içerisinde bulunan yapılara 24 adet tadilat ruhsatı düzenlenmiştir.
7	Sınırlarımız içerisinde bulunan 42 adet yapıya isim değişikliği ruhsatı düzenlenmiştir.
8	Sınırlarımızda içerisinde 13 adet plan tadilatı yapılmıştır.
9	Resmî Kurumlardan gelen talepler doğrultusunda ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda 549 adet imar durumu düzenlenmiştir.
10	2024 yılı içerisinde 13 adet plan tadilat talebi reddedilerek işlemleri gerçekleştirilememiştir.
11	Çevre Şehircilik ve İklim Müdürlüğü tarafından vatandaşlara verilen yapı kayıt belgelerine istinaden 10 adet bağımsız bölüm açılmıştır.
12	İlçemize ait mahalle sınırları yeni uygulamalar sonucu Revize İmar Planına göre güncellenmiştir.
13	İlçemiz sınırlarında yeni hizmete açılan Cadde, Sokak, Yol ve Bulvar isimleri ile ilgili Erzurum Büyükşehir Belediyesi ile ortak çalışmalar yapılmıştır.
14	Sorumluluk alanımızda 150 adet hatalı dış kapı numaralarının tespiti yapılarak gerekli düzenlemeler yapılmıştır.
15	Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine ait adres bilgilerinin güncelleme işlemleri yapılmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri

Sıra No	Faaliyet
16	Vatandaş talebi üzerine ilgili makamlara (Tedaş, Eski, Palen) resmi yazışmalar düzenlenmiştir
17	Resmi kurum ve vatandaşlardan gelen tüm talepler cevaplandırılma süreleri içerisinde değerlendirilerek gerekli mercilerle yazışmalar yapılmış ve cevaplandırılmıştır.
18	Belediyemize bağlı bulunan tüm Mahallelerde yer tespiti yapılarak ilgili vatandaşlara dış kapı ve iç kapılarda oluşan değişiklikler hakkında bilgiler verilmiştir.
19	Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen ruhsatların ay sonu periyodik şekilde Erzurum Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü ve Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiştir.
20	Müdürlüğümüze tahsil edilen yeni arşiv bölümünde evrak tasnifi yapılmış ve 2024 yılı içerisinde düzenlenen tüm dosyaların dijital ortama aktarılma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
21	Yapı Kullanım İzin Belgesi ve Kat Mülkiyeti taleplerinin değerlendirilebilmesi için sahaya çıkan Mühendislerimizce kontrolleri sağlanmış olup Mimari projesine uygun olan yapıların kat mülkiyetine geçişi sağlanmıştır.
22	Kurumumuzda bulunan tüm birimlerle sürekli irtibatla bulunarak koordineli bir şekilde çalışmalarımız yürütülmektedir.
23	Vatandaşlar ve Kurumların talebi üzerine Uygulama İmar Plan Değişiklikleri için Belediyemiz Meclisi tarafından İmar Komisyonu yetkilendirilerek dosyalar İmar Komisyonunda görüşülerek karara bağlanarak Meclis tarafından onaylanan kararlar Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın onayına sunulmuştur. Erzurum Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından onaylanan kararlar Kurumumuza gönderilmiş olup tarafımızca 1 ay (30) gün ilan askı edilmiştir.
24	İlave İmar Planı talepleri için ilimizde bulunan yaklaşık 30 civarında Resmi Kurum ve Kuruluşlardan görüş talebinde bulunulmuş ve gelen görüş yazılarına istinaden Belediyemiz Meclisi tarafından yetkilendirilen İmar Komisyonu tarafından bir karara bağlanmıştır. Kabul edilen İlave İmar Planları Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın onayına sunulmuştur.
25	Harita Servisine ait tüm evrakların sisteme girilmesi ve resmiyet kazanması için gerekli yazıları ve kontrol işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
26	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddeleri gereğince gerçekleştirilen ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas dosyalarının Yakutiye Belediye Encümenine ittihaz işlemini gerçekleştirilmiştir.
27	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının Yakutiye Belediye Encümenine ittihaz işlemleri yapılmıştır.
28	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince gerçekleştirilen imar uygulamalarının Erzurum Büyükşehir Belediyesi, Erzurum Kadastro ve Tapu Müdürlükleri ile olan yazışma işlemlerini, Askı İlan işlemlerini, tebligat ve diğer vb. işlemleri gerçekleştirilmiştir.
29	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının vatandaş bilgilendirmesi ve Tapu Senedi teslim işlemleri tamamlanmıştır.
30	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15, 16 ve 18. maddeleri gereğince gerçekleştirilen imar planı uygulama işlem dosyalarının arşivleme işlemleri yapılmıştır.

**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri**

Sıra No	Faaliyet
31	Parsellerin üzerinde bulunan Şerh ve Beyanların kaldırılması veya konulması maksadı ile ilgili kurumlara yazışmalar yapılmıştır.
32	Vatandaşlara ait parsellerin üzerinde yapı bulunup bulunmadığına dair talep dilekçeleri ile yapmış oldukları başvurulara istinaden parsellerin bulunduğu yere giderek yerinde ölçüm ve keşif işlemleri gerçekleştirilmiştir.
33	Park Bahçeler Müdürlüğü'nün Yakutiye ilçe sınırları içerisinde talep etmiş olduğu park alanlarının ve iç dizayn edilerek ölçüm işlemleri yapılmıştır.
34	Fen İşleri Müdürlüğü'nün talebine istinaden imar yollarının ölçüm ve teslim işlemleri yapılmıştır.
35	Plan ve Proje Müdürlüğü'nün talebine istinaden Belediyemize ait tüm tesislerin yapım ve sonraki aşamalarında ölçüm işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
36	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının vatandaş bilgilendirmesi ve Tapu Senedi teslim işlemleri yapılmıştır.
37	Yapı Kontrol Müdürlüğü talebi üzerine TAD PORTAL sistemine veri girişi işlemi yapılmıştır.
38	Ruhsata esas olmak üzere İş Yeri Teslim Tutanaklarının kontrol işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
39	Ruhsata esas olmak üzere Yapı Aplikasyon Projelerinin kontrol işlemlerini gerçekleştirmektedir.
40	Planlı Alanlarda gerçekleştirilen cins değişikliği işlemlerinin teknik kontrolleri yapılmıştır.
41	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının teknik anlamda vatandaş bilgilendirmesi yapılmıştır.
42	Röperli Kroki kontrolleri yapılmıştır.
43	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü'nün proje, çizim işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
44	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddeleri gereğince gerçekleştirilen ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas dosyalarının teknik kontrol işlemleri yapılmıştır.
45	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının teknik kontrol işlemleri yapılmıştır.
46	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının itiraz dilekçelerinin değerlendirilmesi ve komisyona sunum işlemleri yapılmıştır.
47	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince gerçekleştirilen imar uygulamalarının raporlanması işlemi yapılmıştır.



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 22- Yapı Kontrol Müdürlüğü Faaliyetleri

Yapı Kontrol Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	FAALİYET
1	Belediye sınırları içindeki yapı ruhsatlı inşaatların, ruhsat ve eklerine uygunluğu rutin kontrollerle denetlenmiş ve aykırılık durumunda 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereğince inşaat faaliyetleri mühürlenerek durdurulmuş ve Belediye Encümenine gerekli yazışmalar düzenlenmiştir.
2	Gecekondulaşmayı önlemek amacıyla Gecekondu Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar düzenlenmiştir.
3	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 21. maddesine aykırı ruhsatsız inşaat faaliyetleri, aynı kanunun 32. maddesi gereğince mühürlenerek durdurulmuş, Belediye Encümenine yazışmalar yapılmış ve alınan encümen kararları ilgili kişilere tebliğ edilmiştir. Ruhsat alınmaması veya mühürleme sürecinde faaliyete devam edilmesi halinde, 5237 sayılı TCK'nın 184. maddesi gereğince savcılığa suç duyurusunda bulunulmak üzere Belediye Encümenine yazışmalar yapılmıştır.
4	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesi gereğince imar mevzuatına aykırılıktan dolayı 10 inşaat için Belediye Encümenince yıkım kararı alınmış ve Fen İşleri Müdürlüğüne gerekli yazışmalar yapılmıştır.
5	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 42. maddesi gereğince imar mevzuatına aykırılıktan dolayı 5 inşaatla Belediye Encümenince para cezası verilmiş ve ilgili kişilere tebliğ edilmiştir.
6	Kurum içi, vatandaş dilekçeleri ve kurum dışı tüm yazışmalar eksiksiz olarak düzenlenmiştir.
7	Yapı denetim firmalarına ait 482 adet hak ediş dosyası incelenerek, ilgili idare payı Erzurum Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne aktarılacak üzere gönderilmiştir.
8	Kalite standartları ve yönetmeliğine uygun olarak müdürlük arşivi tasnif edilmiş, bilgisayar kayıt sistemleri güncellenmiş ve aktif kullanıma hazır hale getirilmiştir.
9	Yapı denetim firmalarının yapı ruhsat onaylı yapıların aylık ve yıllık seviye onayları için yaptığı başvurular yerinde incelenerek uygun seviyeler onaylanmıştır.
10	İş bitirme hak edişinden önce yapıya dair tüm projeler taranarak Ulusal Yapı Denetim Sistemine yüklenmiştir.
11	Vatandaş başvuru evrakları, Tarım İl Müdürlüğü Komisyonunda değerlendirilmek üzere TAD Portal Sistemi üzerinden ilgili kuruluşa üst yazı ile gönderilmiştir.

**HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 23- Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	FAALİYET
1	Yakutiye Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Yakutiye Belediyesi aleyhine toplam 99 adet dava ve icra takibi açılmıştır.
2	Asliye Hukuk Mahkemelerinde, kamulaştırmaz el atma nedeniyle tazminat, tapu iptal tescil, tazminat, alacak, ihtiyati haciz, tapusuz taşınmazın tescili ve itirazın iptali konularında Belediyenin taraf olduğu 88 adet dava görülmüştür.
3	Asliye Ticaret Mahkemelerinde, itirazın iptali konularında Belediyenin taraf olduğu 2 adet dava görülmüştür.
4	Sulh Hukuk Mahkemelerinde, izale-i şüyu, itirazın iptali ile tahliye ve tespit konularında Belediyenin taraf olduğu 15 adet dava görülmüştür.
5	İş Mahkemelerinde, işçi alacağına ilişkin Belediyenin taraf olduğu 7 adet dava görülmüştür.
6	İdare Mahkemelerinde, kamulaştırmaz el atmadan kaynaklanan tazminata ilişkin tam yargı, parselasyon işlemlerinin iptali, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine dayanılarak verilen yıkım ve idari para cezalarının iptali, işyeri kapatma işlemlerinin iptali, idari işlem iptali ve tam yargı konularında Belediyenin taraf olduğu 49 adet dava görülmüştür.
7	Vergi Mahkemelerinde, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a göre yapılan takiplere ilişkin ödeme emrinin iptali ve takdir komisyon kararı iptaline ilişkin Belediyenin taraf olduğu 2 adet dava görülmüştür.
8	İcra Hukuk Mahkemelerinde, icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli şikâyet, tahliye ve kıymet takdirine itiraz konularında Belediyenin taraf olduğu 4 adet dava görülmüştür.
9	Sulh Ceza Mahkemelerinde, idari para cezasına karşı yapılan itiraz konularında Belediyenin taraf olduğu 13 adet Değişik İş dosyası görülmüştür.
10	Asliye Ceza Mahkemelerinde, mühür bozma, nitelikli dolandırıcılık, bilişim suçları, kamu malına zarar verme ve imar kirliliğine neden olma suçları konularında Belediyenin suç duyurusunda bulunması sonucu savcılık aşamasında soruşturması devam eden ve dava açılan 10 adet ceza dosyası bulunmaktadır.
11	Kadastro Mahkemelerinde, tapulama harici Kadastro Parselin ihyası konulu tapulama harici davalar konusunda Belediyenin taraf olduğu 6 adet dava görülmüştür.
12	Çeşitli alacaklar, kamulaştırmaz el atma, iş davaları ve diğer davalara ilişkin ilamlı icra takipleri, satış, kira alacağı takipleri konularında Belediyenin taraf olduğu 163 adet icra takibi yapılmıştır.
13	Müdürlüklere ve Belediye Encümenine 24 adet görüş bildirilmiştir.
14	İşçi alacağı ve ortaklığın giderilmesi konularında Belediyenin taraf olduğu 7 adet arabuluculuk başvurusu yapılmıştır.
15	Önceki yıllardan devreden dava ve icra takipleri ile birlikte toplam 353 adet dosyanın takibi yapılmış, bu davalardan 78 adedi kesinleşmiş ve halen önceki yıllarda açılan davalar ve icra takipleri dahil olmak üzere derdest 275 adet dosyanın takibi yapılmaktadır.

**HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 24- Halkla İlişkiler Müdürlüğü Faaliyetleri

Halkla İlişkiler Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	FAALİYET
1	323 adet CİMER başvurusu alınmış ve tamamı ilgili birimler tarafından yanıtlanarak başvuru sahiplerine geri dönüş sağlanmıştır.
2	Belediyeye Şahsen dilekçe ile yapılan 5129 adet başvuru, ilgili birimlere iletilerek cevaplandırılması sağlanmıştır.
3	7513 adet çağrı merkezi başvurusu, çözüm üretilmesi amacıyla ilgili birimlere aktarılmıştır.

**EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 25- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Faaliyetleri

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri	
SIRA NO	Faaliyet
PROJELER	
1	Hacıcuma Kentsel Dönüşüm Projesi
2	Üçkümbetler Çevresinin Yenilenmesi ve İyileştirilmesi Projesi
FAALİYETLER	
3	Hacıcuma 1. Ve 2 .Etap Kentsel Dönüşüm çalışmaları kapsamında açılan Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili davalarından süreci devam eden dosyaların savunma ve takip işlemleri yapılmıştır. Tespit edilen bedellere ilişkin ödeme evrakları hazırlanmıştır.
4	Üçkümbetler Çevresinin Yenilenmesi ve İyileştirilmesi Projesi 1. Ve 2.Etap Kentsel Dönüşüm çalışmaları kapsamında açılan Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili davalarından süreci devam eden dosyaların savunma ve takip işlemleri yapılmıştır. Tespit edilen bedellere ilişkin ödeme evrakları hazırlanmıştır.
5	Kurumumuz aleyhine açılan Kamulaştırmaz El Atma Dava dosyalarının savunma ve takip işlemleri yapılmıştır. Tespit edilen bedellere ilişkin ödeme evrakları hazırlanmıştır.
6	Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili davalarında tescil kararı verilen 3 Adet taşınmazın tapu tescilleri Belediyemiz adına yapılarak kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.
7	Muratpaşa ve Soğukçermik mahallelerinde bulunan toplam 10 adet mülkiyeti Belediyemize ait arsanın ihale ile satış tapu tescil işlemleri gerçekleştirilmiştir.
8	Muratpaşa, Soğukçermik, Kavak, Alipaşa, Dadaş, Çırçır, İstasyon, Eminkurbu, Kırmacı ve Şıh mahallelerinde bulunan toplam 46 adet mülkiyeti Belediyemize ait arsanın hisse satış ve tapu tescil işlemleri gerçekleştirilmiştir.

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 26- Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

Yazı İşleri Müdürlüğünün 2024 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	FAALİYET
1	5393 sayılı yasa kapsamında, Belediye Meclisi ve Encümenin sekretarya görevleri yerine getirilmiştir. Müdürlüklerden gelen ve Meclis/Encümen'de görüşülmesi gereken konuların zamanında (7 gün içinde) görüşülmesi ve karara bağlanması sağlanmıştır.
2	Meclis ve Encümen üyelerinin hakkı-huzur ücretlerinin hazırlanması işlemleri gerçekleştirilmiştir.
3	Meclis ve Encümen'e havale edilen tüm evraklar incelenerek, ilgili kurullarda görüşülmeleri sağlanmıştır.
4	5393 sayılı Kanun ve İdare Kanunu hükümleri gereğince, Meclis kararlarının birer örneği 7 gün içinde Yakutiye Kaymakamlığı'na gönderilmiştir.
5	2024 yılında 16 Meclis toplantısı düzenlenmiş, bu toplantılarda alınan 145 Meclis kararı yazılı hale getirilerek ilgili birimlere iletilmiştir.
6	2024 yılında haftanın Salı ve Perşembe günleri Encümen toplantıları yapılmış, 497 Encümen kararı alınarak ilgili birimlere iletilmiştir.
7	2024 yılı içinde herhangi bir tamim yayınlanmamıştır.
8	Yakutiye Belediye Başkanlığı'na gelen ve giden tüm evraklar EBYS'ye kaydedilmiş, 13.655 evrak posta, sistem veya KEP aracılığıyla ilgili kurumlara gönderilmiştir.

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 27- Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyetleri

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	FAALİYET
1	Ana hizmet binasının günlük ve haftalık temizlikleri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir. Temizlik malzemeleri temin edilmiş ve tüm işlemler kayıt altına alınmıştır.
2	Hizmet binalarının elektrik, su, telefon gibi tesisat arızaları rutin olarak kontrol edilip giderilmiş, dış hizmet binalarının tamirat ve tadilatları yapılmıştır. Gerekğinde dış firmalardan destek alınmış ve tüm işlemler formlarla belgelenmiştir.
3	Isı merkezinin yıllık bakımları yapılmış, gerekli tadilat ve boya işlemleri gerçekleştirilmiş olup, iş güvenliği kapsamında kaza riski taşıyan bölümlerde düzenlemeler yapılarak yetkili mühendis tarafından iş güvenliği onayı alınmıştır.
4	Kurum araçlarıyla birimler arası ve dış kurumlarla ulaşım sağlanmıştır. Araç temizliğine özel önem verilerek, kontroller düzenli olarak yapılmıştır.
5	Kurum araçlarının yakıt kontrolleri, görev ve hizmet süreleri takip edilmiştir. Santral biriminin yıllık bakım sözleşmesi yapılmış ve ihtiyaçları karşılanmıştır.
6	Belediyeye bağlı tüm birimlerin yangın tüpleri doldurulmuş, yangın tesisatı kontrolleri yapılmış ve kullanıma hazır hale getirilmiştir.
7	Ana hizmet binasının oda ve koridorlarının boya işlemleri yapılmıştır.
8	İkaz ve önlem levhaları yaptırılıp hizmet binası içinde uygun yerlere yerleştirilmiştir.
9	Ana Hizmet binasının jeneratörün ve kazan dairesinin yıllık bakım ve onarımı yapılmıştır.
10	Belediye birimlerinin aylık fatura ödemeleri düzenli olarak yapılmıştır.
11	Ana hizmet binası ve dış bölümlerde ihtiyaç duyulan inşaat işleri yapılmıştır.
12	Belediye birimlerinin posta giderleri karşılanmıştır.
13	Belediye birimlerinin hizmet amaçlı ulaşım ihtiyaçları karşılanmıştır.
14	Ana hizmet binasındaki kamera sisteminin bakım ve kontrolleri yapılmış ve yetkili personel tarafından takip edilmiştir.
15	Kurum ilan askıları belirlenen sürelerde panolara asılmış ve zamanında asıldığına dair bilgi verilmiştir.

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 28- İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Faaliyetleri

SIRA NO	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri
1	144,5 ton ambalaj atığı ayrı toplanarak geri dönüşüme kazandırılmıştır.
2	12 ton ömrünü tamamlamış lastik, lisanslı geri dönüşüm tesislerine teslim edilmiştir.
3	Ülkenin çevre politikaları ve mevzuatı kapsamında atık yönetimi, çevre denetimi iş ve işlemlerinin yürütülmesi, çevre teknolojileri hususunda Ar-Ge çalışmalarının yapılması ve çevre mevzuatı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile belediye arasında koordinasyon ve iletişim sağlanmıştır.
4	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nca yürütülen Döngüsel Ekonomi Projesi'nin çalıştay, toplantı ve eğitimlerine katılım sağlanmıştır.
5	Avrupa Birliği İklim Değişikliği Hibe Toplantısı'na katılım sağlanmıştır.
6	Türkiye ÇEVREFEST programına katılım sağlanmıştır.
7	İlçedeki lokanta, restoran, kafe, büfe gibi işletmelerden ve konutlardan 2,5 ton bitkisel atık yağ toplanmıştır.
8	İlçede 250 farklı noktada konumlandırılan atık giysi kumbaraları ile 141 ton atık giysi toplanmıştır.
9	İlçedeki her eczaneye atık ilaç kutusu bırakılarak 2,5 ton atık ilaç toplanmıştır.
10	10 adet plastik seyyar geri dönüşüm atık konteyneri alımı yapılmıştır.



ENERJİ BİRİMİ

Tablo 29- Enerji Birimi Faaliyetleri

SIRA NO	Enerji Birimi 2024 Yılı Faaliyetleri
1	Belediyemiz, enerji mevzuatı çerçevesinde enerji ve enerji kaynaklarının etkin ve verimli kullanımını sağlamıştır.
2	Belediyemiz birimlerince açılan elektrik, su ve doğalgaz aboneliklerinin ve giderlerinin takibi yapılmıştır.
3	Belediyemiz bünyesindeki jeneratör ve kompanzasyon panolarının bakım ve onarımı periyodik olarak gerçekleştirilmiştir.
4	Belediyemiz bünyesindeki dış mekanlarda, park ve meydanların aydınlatılması sağlanmış, periyodik bakım ve onarımları yapılmıştır.
5	Belediyemiz birimlerinde enerji israfının önlenmesine ve çevrenin korunmasına yönelik etüt ve proje çalışmaları yürütülerek gerekli önlemler alınmıştır.
6	Enerji verimliliği ile ilgili sosyal sorumluluk projeleri kapsamında, toplumda farkındalık oluşturacak ve bilinci artıracak çalışmalara destek verilmiştir.
7	Enerji Yönetim Sistemi performansının iyileştirilmesi amacıyla, çalışanların farkındalığını artırmak için çalışmalar yapılmış, çalışanların fikir ve görüşleri alınarak sisteme katılımları sağlanmıştır.
8	Enerji verimliliği açısından en uygun ürünlerin seçilmesine yardımcı olunmuş, performansının iyileşmesine dayalı tüm çalışmalar desteklenmiştir.
9	8-14 Ocak 2024 tarihleri arasında Enerji Verimliliği Haftası kapsamında bilinçlendirme, bilgilendirme ve tanıtım amacıyla oluşturulan video ve görseller kurumumuza ait binalarda, sosyal medya hesaplarında, internet sayfasında ve dijital ekranlarda paylaşılmıştır.
10	Belediyemizin Enerji Verimliliği için TSE EN ISO 50001 belgesi yenilenmiştir.

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 30- Temizlik İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri	
SIRA NO	FAALİYETLER
1	Günlük olarak 147.240 kg evsel katı atık toplanarak düzenli katı atık sahasına nakle-dildi.
2	17 adet sıkıştırılmalı katı atık çöp toplama aracı, 1 adet curuf kamyonu, 3 adet vakumlu yol süpürme aracı, 1 adet kepçe ve 1 adet çöp taksi aracı ile hizmet sağlandı.
3	1560 cadde ve sokağın temizliği periyodik olarak yapıldı. İşçi marifetiyle 63.000.000 m ² , vakumlu yol süpürme araçlarıyla 226.800.000 m ² alan temizlendi.
4	Cadde ve sokak yıkama kapsamında 8.064.000 m ² alan yıkandı.
5	Kar yağışı sonrası 150 noktada (kaldırımlar, cami önleri, okul önleri vb.) kar temizleme ve buz kırma çalışmaları yapıldı.
6	Kurban Bayramlarında 20 ton kurban atığı toplanarak bertaraf edildi.
7	200 adet çöp konteyneri yenisiyle değiştirildi, 800 adet çöp konteyneri tamir edildi ve 10 noktada kapalı çöp kafesi yapıldı.
8	Gösteri, miting ve konser alanlarının program öncesi ve sonrasında temizliği yapıldı.
9	Trafik kazası, araçlardan dökülen atıklar gibi ani gelişen olumsuzluklar giderildi.
10	Belediyeye ulaşan 257 vatandaş dilekçesi değerlendirilerek çözüme kavuşturuldu.

**MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 31- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	Faaliyet
1	İlçedeki 44 mahalle muhtarıyla işbirliği yapılarak belediye hizmetlerinin vatandaşlara daha erişilebilir hale getirilmesine destek verilmiştir. Belediye ve muhtarlıklar arasında düzenli ve sürekli iletişim sağlanmıştır.
2	Muhtarlar ve mahalle sakinlerinden gelen talep, şikayet ve öneriler, resmi ve özel yazışmalar ile çeşitli iletişim kanalları aracılığıyla alınmıştır. Alınan taleplerin çözüme kavuşturulması için ilgili müdürlüklerle koordineli çalışmalar yürütülmüştür.
3	Muhtarların talepleri, belediye için öncelikli konular olarak ele alınmıştır. Muhtarlarla diyalog ve işbirliği ortamı kurularak, mahallelerde verimli bir çalışma ortamı oluşturulması hedeflenmiştir.
4	Belediye imkan ve olanakları dahilinde, hızlı, etkili, çözüm odaklı ve kentsel sorumluluk bilinciyle hizmetler sunulmuştur.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 32- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Faaliyetleri

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	Faaliyet
1	59 gayri sıhhi işyeri, 168 sıhhi işyeri ve 24 umuma açık istirahat ve eğlence yeri olmak üzere toplam 251 işyerine ruhsat verilmiştir.
2	Sınırlar içinde bulunan 4000 işyeri denetlenmiştir.
3	3 işyerine mesul müdürlük belgesi verilmiştir.
4	Denetimler sırasında ruhsatsız veya yönetmeliğe aykırı faaliyet gösteren 82 işyerine tebligat gönderilmiştir.
5	Tebliğata rağmen ruhsat başvurusunda bulunmayan 16 işyeri için Zabıta Müdürlüğü'ne kapatma bildirimi yapılmıştır.

**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

Tablo 33- Zabıta Müdürlüğü Faaliyetleri

Zabıta Müdürlüğü 2024 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	Faaliyet
1	Rastgele çöp dökenler, çevreyi kirletenler ve cüruflarını kaldırmayanlar hakkında tebligatla uyarılar yapılmıştır. Kurtuluş Mahallesi'nde evinde çöp biriktiren vatandaşın evi temizlenerek ilaçlama işlemi yapılmış, görsel kirlilik unsurlarının kaldırılması sağlanmış ve önlemeye yönelik çalışmalar yapılmıştır.
2	Özel Kalem Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, CİMER, Beyaz Masa, telefon ve diğer müdürlükler aracılığıyla tarafımıza ulaşan toplamda 575 adet şikayet ve, talep zabıta ekipleri tarafından değerlendirilerek çözüme kavuşturulmuştur.
3	Fen İşleri Müdürlüğü tarafından gönderilen fen kararları ilgililere tebliğ edilmiştir. Ruhsata aykırı yapılan inşaatlar mühürlenmiş ve tebligatlar ilgili kişilere ulaştırılmıştır. Ruhsata aykırı kullanıldığı tespit edilen ve kırmızı etiket alan asansörler mühürlenmiş, eksiklikleri giderilen asansörlerin mühürleri kaldırılarak kullanıma açılmıştır.
4	Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda çalışmaları engelleyen araçlar kaldırılmıştır. Parklar içinde güvenlik önlemleri alınarak yeşil alanları rastgele kullanan vatandaşlar uyarılmıştır.
5	İlçedeki çay bahçesi, kafe, çay ocağı, kahvehane, lokanta ve diğer umuma açık işletmelerin denetim ve kontrolleri yapılmıştır. Ruhsatsız hurda alım satım işi yapan iş yerleri mühürlenmiştir. Keresteciler sitesindeki yol ve kaldırım işgali yapan işletmeler uyarılmıştır. Fırınlarda gramaj kontrolleri yapılmıştır. İçkili mekanların (bar/meyhane) kontrolleri yapılmış ve ruhsatsız işletmeler mühürlenmiştir. Semt pazarları düzenli olarak kontrol edilmiştir. İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan işletmeler faaliyetten men edilmiştir.
6	6502 sayılı Tüketiciciyi Koruma Kanunu'na aykırı hareket eden iş yerleri hakkında tutanak tutularak İl Ticaret Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Marketlerde fahiş fiyat, etiket ve kasa denetimleri yapılmıştır.
7	Yol ve kaldırım işgali yapan işletmelerin işgallerine son verilmiştir. Atıl durumda olan araçlar kaldırılarak yediemine teslim edilmiştir.
8	Lalapaşa Camii ve Yakutiye Kent Meydanı'nda seyyar satıcı ve dilenci oluşumunu engellemek için kontroller yapılmış, ilçede genel olarak seyyar satıcı ve dilenci kontrolleri yapılmıştır.
9	Mahalle statüsüne geçen köylerden gelen hayvansal atık şikayetleri giderilmiştir.
10	Kar temizleme çalışmalarına refakat edilmiş ve buzlanma konusunda vatandaşlara uyarı anonsları yapılmıştır.
11	Çadır kurarak konaklayan kişilerin işgalleri sonlandırılmıştır.
12	Berber, kuaför ve güzellik salonlarının pazar günü kapalı olması kararına yönelik denetimler yapılmıştır.
13	Kentsel dönüşüm tebligatları ilgililere ulaştırılmıştır.
14	Şehitleri anma programlarına, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinliklerine, Deprem ve yangın tatbikatlarına katılım sağlanmıştır.
15	Göz yaşartıcı gaz spreyi kullanıcı eğitimi alınmıştır.
16	İl Sağlık Müdürlüğü tarafından sağlık taraması yapılmıştır.
17	Zabıta Teşkilatı'nın 198. yıl kutlamaları yapılmış ve emekli olan zabıta amirine veda yemeği düzenlenmiştir.
18	Cumhurbaşkanı'nın Erzurum programına katılım sağlanmıştır.

**STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

Sıra No	Projeler
1.	“Afetlere Karşı Güçlü Adım: Yakutiye’nin Arama Kurtarma Kapasitesi Artırma” projesi hazırlanmıştır.
2.	Köylerde Üretim Atölyesi Projesi hazırlanmıştır.
Sıra No	Faaliyetler
1.	2020-2024 Stratejik Planı ve 2024 Yılı Performans Programı çerçevesinde İzleme Raporu hazırlanmıştır.
2.	2020-2024 Stratejik Planı ve 2024 Yılı Performans Programı çerçevesinde Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.
3.	2020-2024 Stratejik Planının 5 yıllık Performans Programı çerçevesinde Gerçekleştirme Raporu hazırlanmıştır.
4.	İç Kontrol Eylem Planı Raporu çalışmaları tamamlanmıştır.
5.	2025-2029 Stratejik Planı hazırlanmıştır.
6.	2025 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.



2. Performans Sonuçları Tablosu

Mali Yönetim ve Kontrol Sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun getirdiği çıktı/sonuç odaklı bir yönetim anlayışı ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri öne çıkmaktadır. Bu ilkelerin uygulanabilmesini sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemine dahil edilen temel araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Performans yönetim sisteminin iyi bir şekilde uygulanabilmesi için öncelikle performans ölçüm sonuçları ile bütçe arasında ilişki kurulması gerekmektedir.

Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi'nin temel unsurları Stratejik Plan, planın yıllık uygulaması olan performans programı ve performans programı kapsamında neler yapıldığını gösteren Faaliyet Raporudur.

Stratejik Plan ve Performans Programları ile Yakutiye Belediyesinin temel politika hedefleri ve bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise Faaliyet Raporları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Performans hedeflerinin uygulama süreç ve sonuçları, belirli dönemlerde takip edilmekte, performans gerçekleştirmeleri değerlendirilmektedir. Bu kapsamda hedeflenen ve gerçekleşen değerler karşılaştırılmakta, sapmalar ve sapma nedenleri araştırılmakta, başarı aralıkları tespit edilmektedir.

Belediyemizin 2020-2024 dönemine ait stratejik planı, 9 amaç, 32 hedef, 72 performans göstergesi ve 80 faaliyeti kapsamaktadır. Bu hedef ve göstergelerin değerlendirilmesi, belirlenen periyotlar halinde gerçekleştirilmiş ve yıllık raporlarla izleme süreci desteklenmiştir. Hedeflere ulaşma düzeyinin belirlenmesinde ise şu kriterler esas alınmıştır:

- %0-50: Ulaşılamadı
- %51-70: İyileştirilmeli
- %71-85: Makul
- %86-100: Ulaşıldı



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2024								
Performans Hedefi	Belediye değer algısını oluşturmak, bilinirliğini artırmak.								
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A3.H4.1 Tüm iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı sayısı	2	6	2	2	1	1	6	%300
2	PG A3.H4.2. Katılım Sağlanan Organizasyon sayısı	2	6	2	1	1	2	6	%300
3	PGA3.H4.3.İşbirliği geliştirilen kurum sayısı	3	4	1	1	1	1	4	%120
Değerlendirme		İlk 1. ve 2 aylık dönemlerde hedeflerimizin üzerine çıkmıştır 3. ve 4. Aylık dönemlerde toplantılarımız ve organizasyonlarımız hedefimizin üzerine çıkmış olup kurumlarla iş birliğimiz de artış sağlanmıştır.							

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2024								
Performans Hedefi	Yerel halk memnuniyetini sağlamak								
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A5.H1.1 Üç gün içinde kıyılan nikah sayısının, kıyılan tüm nikahlara oranı	78	8	78	78	78	78	312	%100
2	PG A5.H1.2. Özel günlerde yapılan nikah adedi	60	47	47	-	-	-	47	%80
Değerlendirme		Nikâh müracaat ediliş ve bitiş süresi genel olarak 3 gün içerisinde tamamlanmış, ayrıca kişilerin isteği üzerine istedikleri tarihlerde de yapılmıştır. Özel gün ve tarihlerde ise talepler doğrultusunda beklenen hedefe yaklaşılmıştır.							

**b-) Performans Göstergesi Sonuçları****Özel Kalem Müdürlüğü ve Evlendirme Memurluğu**

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1		Belediye değer algısını oluşturmak, bilinilirliği artırmak.			
PG1		PG A3.H4.1 Tüm iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı sayısı	2	6	%300
PG2		PG A3.H4.2. Katılım Sağlanan Organizasyon sayısı	2	6	%300
PG3		PGA3.H4.3.İş birliği geliştirilen kurum sayısı	3	4	%120

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1		Yerel halk memnuniyetini sağlamak			
PG1		PG A5.H1.1 Üç gün içinde kıyılan nikâh sayısının, kıyılan tüm nikâhlara oranı	78	78	%100
PG2		PG A5.H1.2. Özel günlerde yapılan nikâh adedi	60	47	%80

c-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**1-Özel Kalem Müdürlüğü:**

Performans Hedefi: Belediye değer algısını oluşturmak, bilinirliğini artırmak.

Performans Göstergesi -1- : PG A3.H4.1 Tüm iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı sayısı

2023 yılında yapılan toplantılarımız ilk 1.ve 2. Üç aylık dönemlerde ve 3.ve 4. Üç aylık dönemlerde hedefimizin üzerinde gerçekleşmiştir.

Performans Göstergesi -2: PG A3.H4.2. Katılım Sağlanan Organizasyon sayısı

Organizasyonlar yapılmış ve yapılan organizasyonlara katılım sağlanmıştır. Hedefimizin üzerine çıkmıştır.

**PGA3.H4.3.**İşbirliği geliştirilen kurum sayısı

Kurumlarla işbirliğimiz hedeflediğimiz şekilde devam etmiştir. Hedefimizin üzerine çıkmıştır.

c-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2-Evlendirme Memurluğu

Performans Hedefi: Yerel halk memnuniyetini sağlamak

Performans Göstergesi -1- : PG A5.H1.1 Üç gün içinde kıyılan nikah sayısının, kıyılan tüm nikahlara oranı

Nikah müracaat ediliş ve bitiş süresi genel olarak 3 gün içerisinde tamamlanmış, ayrıca kişilerin isteği üzerine istedikleri tarihlerde de yapılmıştır.

Performans Göstergesi -2- : PG A5.H1.2. Özel günlerde yapılan nikah adedi

Özel gün ve tarihlerde ise talepler doğrultusunda beklenen hedefe yaklaşmıştır.



BASIN VE YAYIN MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4									
Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Belediyenin görünürlüğünün artırılması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A3.H1.1 Gazete, Dergi ve İnternet Sitelerine Verilen İlan sayısı (adet)	4	4	1	1	1	1	4	%100
2	PG A3.H1.2. Yapılan Billboard, El broşürü ve Afiş sayısı (adet)	6	6	1	1	3	1	6	%100
3	PG A3.H1.3. Yapılan Kitap ve Dergi sayısı (adet)	2	1	1	-	-	-	1	%50
Değerlendirme		Gazete, Dergi ve İnternet Sitelerine Verilen İlan sayısı ile Belediyemiz tarafından çalışmalarını ve tanıtımını içeren billboard ve afiş çalışmaları belirlenen hedef düzeyde tam olarak gerçekleştirilmiştir Kitap ve dergi yayınlanması hedefi ise %50 oranında gerçekleşmiş, kurumumuzca ikinci bir kitap ya da dergi basımı talep edilmemiştir.							

EK:4									
Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Vatandaş memnuniyetinin artırılması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A3.H2.1. Vatandaş şikayetlerinin ortalama cevaplanması süresi (Gün)	1	1	1	1	1	1	4	%100
Değerlendirme		PG A3.H2.1. -Birimimize sosyal medya üzerinden iletilen talep ve şikayetleri ilgili birimlere ileterek gün içerisinde vatandaşa geri dönüş yapılması sağlanmıştır.							



EK:5					
Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1		Belediyenin görünürlüğünün artırılması			
PG1		PG A3.H1.1 Gazete, Dergi ve İnternet Sitelerine Verilen İlan sayısı (adet)	4	4	%100
PG2		PG A3.H1.2. Yapılan Billboard, El broşürü ve Afiş sayısı (adet)	6	6	%100
PG3		PG A3.H1.3. Yapılan Kitap ve Dergi sayısı (adet)	2	1	%50
PH2		Vatandaş memnuniyetinin artırılması			
PG1		PG A3.H2.1. Vatandaş şikayetlerinin ortalama cevaplanması süresi (Gün)	1	1	%100

Performans Hedefi: Belediyenin görünürlüğünün arttırılması

Performans Göstergesi -1- : PG A3.H1.1 Gazete, Dergi ve İnternet Sitelerine Verilen İlan sayısı belirlenen hedef düzeyde tam olarak gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi -2- : PG A3.H1.2. Yapılan Billboard, El broşürü ve Afiş sayısı

Belediyemiz çalışmalarını ve tanıtımını içeren billboard ve afiş çalışmaları belirlenen hedef düzeyde tam olarak gerçekleştirilmiştir.

Performans Göstergesi -3- : PG A3.H1.3. . Yapılan Kitap ve Dergi sayısı

Hedef %50 oranında gerçekleşmiş, kurumumuzca ikinci bir kitap yada dergi basımı talep edilmemiştir.

Performans Göstergesi -4- : PH2 PG A3.H2.1. Vatandaş şikayetlerinin ortalama cevaplanması süresi (Gün)

Birimimize sosyal medya üzerinden iletilen talep ve şikayetleri ilgili birimlere ileterek gün içerisinde vatandaşa geri dönüş yapılması sağlanmıştır



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2024								
Performans Hedefi	Kurumun bilgi ve iletişim alt yapısının bakım ve onarımlarının yapılması.								
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu (%)
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A1.H1.1 Belediyenin bilgi ve iletişim altyapısının bakım onarım oranı (%)	80	%80	%15	%20	%20	%25	%80	%100
Tüm bilgi ve iletişim sistemlerinin güncellenmesinin yapılması.									
Değerlendirme	Performans Hedefimiz doğrultusunda Müdürlüğü bünyesinde kullanıcılara sunulan tüm yazılım ve ekipmanların planlanan şekli ile tüm dönemler için kesintisiz hızlı ve güvenilir bir şekilde hizmet vermesini sağlanmış olup bakım ve güncellemeleri tamamlanmıştır. Bakım Onarım Sözleşmeleri ile Teknik Servis Bakım Form ve Raporları ile tespit edilmiştir.								

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2024								
Performans Hedefi	Kurumda bilgi ve iletişim sistemlerini kullanımını artırmak.								
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu (%)
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A1.H2.1 İşleri Bakanlığı E-Belediye (EBYS, Rubis, Maks, Takbis, Mali Hizmetler) sisteminin kullanım oranı (%)	70	%70	%15	%15	%20	%20	%70	%100
Kurumdaki işlerin daha aktif olarak yürütülmesi için E-Belediye sisteminin personel arasında kullanım oranının artırılması gerekmektedir.									
Değerlendirme	Performans Hedefimiz doğrultusunda Akıllı Kent Otomasyon Sistemleri dahilinde E-Belediye menülerinin kullanım oranı artırılmış olup her türlü riske karşı korunması sağlanmıştır. Belediyemizdeki sistem kullanıcı sayısı ve etkin kullanım oranı ve E-İmza girişi ve Kimlik numarası üzerinden mesaj sistemi ile girişler sağlanmıştır.								



EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Elektronik ortamdaki işlerin aksamadan yürütülmesinin sağlanması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu (%)
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A1.H3.1 Güncelleme yapılan lisanslı program ve/veya yazılım sayısı	80	%80	%20	%20	%25	%25	%90	%112.5
AKOS, SİSKBS, SİSWORLD NETCAD, AUTODESK, FORTİGATE, LOGSİNG, ESET, AMP Office programlarının güncellenmesi.									
Değerlendirme		Performans Hedefimiz doğrultusunda Elektronik ortamdaki işlemlerin aksamadan yürütülmesinin sağlanmış, AKOS, SİSKBS, SİSWORLD, NETCAD, AUTODESK, ESET, LOGSİNG, SOPHOS gibi Lisanslı programlarımızın güncellenmesi tamamlanmıştır. Lisansları alınarak faturalandırılmaları yapılmıştır							

b. Performans Göstergesi Sonuçları

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1	Kurumun bilgi ve iletişim alt yapısının bakım ve onarımlarının yapılması.				
	PG1	PG A1.H1.1 Belediyenin bilgi ve iletişim altyapısının bakım onarım oranı (%)	80	80	%100
PH2	Kurumda bilgi ve iletişim sistemlerini kullanımını artırmak.				
	PG1	PG A1.H2.1 İçişleri Bakanlığı E-Belediye (EBYS, Rubis, Maks, Takbis, Mali Hizmetler) sisteminin kullanım oranı (%)	70	70	%100
PH3	Elektronik ortamdaki işlerin aksamadan yürütülmesinin sağlanması				
	PG1	PG A1.H3.1 Güncelleme yapılan lisanslı program ve/veya yazılım sayısı	80	90	%112.5



c. Performans Sonuçları Değerlendirmesi

Performans Hedefi -1- : Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde kullanıcılara sunulan tüm yazılım ve ekipmanların kesintisiz hızlı ve güvenilir bir şekilde hizmet vermesini sağlamak bakım ve güncellemelerinin yapılması.

Performans Göstergesi -1- : Performans Hedefimiz doğrultusunda Müdürlüğü bünyesinde kullanıcılara sunulan tüm yazılım ve ekipmanların kesintisiz hızlı ve güvenilir bir şekilde hizmet vermesini sağlanmış olup bakım ve güncellemeleri tamamlanmıştır

Bu hedefe ait performans göstergesindeki hedeflenen gösterge düzeyi yakalanmıştır. Faaliyetler zamanında ve tam olarak gerçekleştirilmiştir.

Performans Hedefi -2- : Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde kullanıcılara sunulan tüm yazılım ve ekipmanların kesintisiz hızlı ve güvenilir bir şekilde hizmet vermesini sağlamak bakım ve güncellemelerinin yapılması.

Performans Göstergesi -2- : Bilgi İşlem Müdürlüğü bünyesinde kullanıcılara sunulan tüm yazılım ve ekipmanların kesintisiz hızlı ve güvenilir bir şekilde hizmet vermesini sağlamak bakım ve güncellemelerinin yapılması.

Bu hedefe ait performans göstergesindeki hedeflenen gösterge düzeyi yakalanmıştır. Faaliyetler zamanında ve tam olarak gerçekleştirilmiştir.

Performans Hedefi -3- : Akıllı Kent Otomasyon Sistemleri (AKOS) dâhilinde menülerin kullanım oranını yükseltmek bilişim hizmetlerinin kalitesini artırmak ve her türlü riske karşı korunması.

Performans Göstergesi -3- : Performans Hedefimiz doğrultusunda Akıllı Kent Otomasyon Sistemleri (AKOS) menülerinin kullanım oranı artırılmış olup her türlü riske karşı korunması sağlanmıştır.

Bu hedefe ait performans göstergesindeki hedeflenen gösterge düzeyi büyük oranda yakalanmış olup. Faaliyetler zamanında gerçekleştirilmiştir.

Her kademede çalışan personelin görev alanı içerisinde kalan işleri yürütmeye sorumluluk sahibi olduğu,

Belirlenen misyon ve vizyon hedefleri doğrultusunda çalışıldığı,

Her türlü imkânın azami ölçüde kamu yararına uygun kullanıldığı,

Kaliteli hizmet üretilebilmesi için mevzuata uygun hareket edildiği,

Mevcut Bilişim alt yapımıza ek olarak gelişen ve değişen ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenen her türlü yenilik entegre edilmeye çalışılmıştır.

Hedeflerde %10 aşağı sapma yaşanması temel sebebi paydaş birim personellerinin değişime ve yeniliğe olan kapalılığı.

Teknolojik değişimlerinin yüksek maliyet getirisinin bulunması.



FENİŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Daha güvenli ve rahat bir ulaşım ağının oluşturulması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A9.H3.1. Bitümlü sıcak karışım asfalt çalışması (serimi) miktarı (Ton)	60000	7500	-	25000	32500	-	57500	%95
2	PG A9.H3.2. Kaldırım kaplama ve Yol miktarı (m2)	55000	65000	-	25000	40000	-	6500	%118
Değerlendirme		PG A9.H3.1 – Önceki yıllarda planlanan asfalt çalışmasının fazla olması ve iş sezonunda imar planına göre yeni yol açılmaması nedeni ile hedefte azalma yönünde sapma olmuştur PG A9.H3.2-. Yeni yolların açılmasından dolayı, önceki yıllarda planlanan kaldırım çalışmasının planlanandan az olması nedeni ile hedefte artma yönünde sapma olmuştur.							

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:					
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedef Göstergesi Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH1		Daha güvenli ve rahat bir ulaşım ağının oluşturulması			
	PG1	PG A9.H3.1. Bitümlü sıcak karışım asfalt çalışması (serimi) miktarı (Ton)	60000	57500	%95
	PG2	PG A9.H3.2. Kaldırım kaplama ve Yol miktarı (m2)	55000	65000	%118

c-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Hedefi: Daha güvenli ve rahat bir ulaşım ağının oluşturulması

Performans Göstergesi 1: PG A9.H3.1. Bitümlü sıcak karışım%7 asfalt çalışması (serimi) miktarı (Ton)

Önceki yıllarda planlanan asfalt çalışmasının fazla olması ve iş sezonunda imar planına göre yeni yol açılmaması nedeni ile hedefte azalma yönünde sapma olmuştur

Performans Göstergesi 2: PG A9.H3.2. Kaldırım kaplama ve Yol miktarı (m2)

Önceki yıllarda planlanan kaldırım çalışmasının fazla olması ve iş sezonunun da yeni kaldırımlara ihtiyaç olmaması nedeni ile hedefte azalma yönünde sapma olmuştur.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Park, yeşil alan ve oyun alanlarını arttırmak							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Göstergeler Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A8.H3.1 Tematik Park Yapımı (adet) (Kümülatif)	3	0	0	0	0	0	0	%0
2	PG A8.H3.2. Çocuk Oyun Parkı (adet) (Kümülatif)	60	66	0	2	2	2	6	%110
3	PG A8.H3.3. Halı Saha Yapımı (adet) (Kümülatif)	32	32	0	0	0	0	0	%0
4	PG A8.H3.4. Peyzaj Çalışması Yapımı (m2) (Kümülatif)	14000	15000	0	2500	10000	2500	15000	%107
Değerlendirme		PG A8.H3.1- Tematik Park Yapımı yükselen maliyetler sebebiyle mali koşulların elverişsizliğinden ötürü gerçekleştirilememiştir. PG A8.H3.3. 3- Halı saha yapımı tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilememiştir.							



KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Yaşam kalitesinin artırılması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A5.H2.1 Düzenlenen mesleki eğitim sayısı	3	3	0	0	2	1	3	%100
Meslek eğitim kurslarının düzenlenmesi									
2	PG A5.H2.2. Mesleki eğitimlere katılan kişi sayısı	150	150	0	0	110	40	150	%100
Meslek eğitim kurslarına katılacak kişilerin tespit edilmesi									
3	PG A5.H2.3. Mesleki eğitimlerden memnuniyet oranı (%)	99	99	0	0	99	99	99	%100
Meslek eğitim kurslarının memnuniyet oranının ölçülmesi									
Değerlendirme	Hedeflerimize yıl sonu %100 olarak gerçekleşmiştir								

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Kültür sanat faaliyetlerinin geliştirilmesi							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A6.H1.1 Düzenlenen kültür sanat faaliyetleri sayısı	5	5	3	1	1	1	6	%130
Kültür sanat faaliyetlerinin düzenlenmesi									
2	PG A6.H1.2. Kültür Sanat faaliyetlerine katılan kişi sayısı	1350	1350	700	300	250	250	1500	%130
Kültür sanat faaliyetlerine katılacak kişilerin tespit edilmesi									
3	PG A6.H1.3. Kültür Sanat faaliyetlerine katılan kişilerin memnuniyet oranı	100	100	100	100	100	100	100	% 100
Kültür sanat faaliyetleri memnuniyet oranının ölçülmesi									
Değerlendirme	PG A6.H1.1 Düzenlenen kültür sanat faaliyetleri sayısı kapsamında toplamda 6 adet faaliyet gerçekleştirilmiştir. PG A6.H1.2. Kültür Sanat faaliyetlerine katılan kişi sayısı kapsamında toplamda 1500 kişi katılım sağlamıştır. PG A6.H1.3. Kültür Sanat faaliyetlerine katılan kişilerin memnuniyet oranı (%) 100 olarak belirlenmiştir.								



EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2024								
Performans Hedefi	Tarihi ve kültürel tanıtımın artırılması.								
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu (%)
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A6.H2.1 Tarihi, kültürel ve turistik destinasyonların tanıtımını yapacak tur sayısı (Adet)	3	3	0	0	X	X	0	0
Tarihi ve kültürel tanıtım faaliyetlerinin düzenlenmesi									
Değerlendirme	PG A6.H2.1 Tarihi, kültürel ve turistik destinasyonların tanıtımını yapacak tur sayısı planlanmış ancak gerçekleştirilememiştir.								

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2024								
Performans Hedefi	Belediye vatandaş kaynaşmasını artırmak.								
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu (%)
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A6.H3.1 Düzenlenen etkinlik sayısı	10	6	4	1	1	-	6	%60
Özel günlerde etkinliklerin düzenlenmesi									
2	PG A6.H3.2. Etkinliklere katılan katılımcı sayısı	1350	1350	570	250	180	-	1000	%74
Etkinliklere katılacak kişilerin tespit edilmesi									
Değerlendirme	Etkinlik planlama sürecinde yaşanan bazı aksaklıklar (öngörülemez hava koşulları, organizasyonel eksiklikler, diğer kurumlarla iş birliğinde yaşanan gecikmeler) nedeniyle planlanan etkinliklerin bir kısmı iptal edilmiş veya ertelenmiştir.								



SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu												
Yıl/Dönem		2024										
Performans Hedefi		Şehrin mimari yapısının güzelleştirilmesi										
Sıra	Performans Göster-geleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme							Gerçekleş-me Duru-mu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık		IV. Üç Aylık
1	Mevcut Gecekonduları tespit edilmesi	5	5	1		1		4		4	5	% 100

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu													
Yıl/Dönem			2024										
Performans Hedefi			Kayıtlı mesken sayısını arttırmak										
Sıra	Performans Göster- geleri	Hedeflenen Göş- terge Düzeyi	Yılsonu Gerçek- leşme Tahmini	Gerçekleşme								Gerçekleşme Durumu	
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık		Kümülatif
1	Gecekondu hak sa- hiplerine tapulama işlemleri	5	5	1		1		1		1		5	% 100

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:					
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH1		Şehrin mimari yapısının güzelleştirilmesi			
	PG1	Mevcut gecekonduları tespit edilmesi	20	20	% 100
PH2		Kayıtlı mesken sayısını arttırmak			
	PG1	Gecekondu hak sahiplerine tapulama işlemleri	5	5	% 100
DEĞERLEN-DİRME		PERFORMANS GÖSTERGESİ: Şehitler, Gaziler, Aziziye, Yukarı Sanayi, Aşağı Sanayi, Çağlayan, Emin-kurba, Abdurrahmanağa, Hasanibasri, Habip efendi, Veyis efendi ve İstasyon Mahallelerinde bulunan mülkiyeti Yakutiye İlçe Belediyesi'ne ait olan parseller üzerinde, bulunan enkazlar da Yakutiye İlçe Belediyesi'ne ait olmadığına dair Vatandaşlara bilgi ve belge neticesinde sonuçlandırılmıştır. Yakutiye sınırları içerisinde mevcut bulunan gecekonduların tespiti yapıp, kayıt altına alınıp evrakları tam olan gecekondu hak sahiplerine tapulama işlemleri gerçekleştirilmektedir. Yakutiye Belediyesi ile Erzurum Büyükşehir Belediyesinin Kentsel Dönüşüm Çalışmaları içerisinde bulunan metruk olan 5 adet Gecekonduların yıkıl-masına yönelik çalışmalar yapılarak Performans Göstergesi sonuçları tamamlanmıştır.			

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Kurumsal Kapasitenin Arttırılması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Çeşitli Eğitimler Verilmesi	8	8	1	4	1	2	%100	%100
Değerlendirme		Performans Hedefimiz doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde hedeflediğimiz hizmet içi eğitimlerin yüzde %100'ünü gerçekleştirmiştir.							

Performans Göstergesi Sonuçları

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1		Personele kişisel gelişim eğitimi verilmesi			
	PG1	Eğitim ihtiyaç analizlerinin belirlenmesi	% 100	% 100	% 100
	PG2	İhtiyaç duyulan eğitimlere ilgili eğitimcilerin belirlenmesi	% 100	% 100	% 100
	PG3	Faaliyetin Gerçekleştirilmesi	% 100	% 100	% 100

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2024 yılında gerçekleştirmeyi öngördüğü performans hedeflerinin %100 ünü performans sonuçları tablosunda da görüldüğü üzere gerçekleştirmiştir.

Performans Hedefi : Kurumsal Kapasitenin Arttırılması

Performans Göstergesi : Performans Hedefimiz doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde hedeflediğimiz hizmet içi eğitimlerin yüzde % 100'ü gerçekleştirilmiştir.

PG1 : Eğitim ihtiyaç analizlerinin yüzde % 100'ü gerçekleştirilmiştir.

PG2 : İhtiyaç duyulan eğitimlere ilgili eğitimcilerin yüzde % 100'ü gerçekleştirilmiştir.

PG3 : Faaliyetin Gerçekleştirilmesi yüzde % 100'ü gerçekleştirilmiştir.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Mevzuat çerçevesinde planlara uygun yapılaşmanın sağlanması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A9.H4.1.Yapı ruhsatı müracaatlarının sonuçlandırılma oranı	97	97	97	97	x	x	97	%100
Yapı ruhsatı için yapılan müracaatların tamamlanması									
Değerlendirme		Birimimize ulaşan ruhsat taleplerinin belgelerinin eksiksiz ve uygun olması durumunda %100 oranında gerçekleştirilmesi.							

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:					
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH1		İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak			
	PG1	Yapı ruhsatı müracaatlarının sonuçlandırılma oranı	97	97	%100
	PG2	Tadilat ruhsatı müracaatlarının sonuçlandırılma oranı	97	97	%100
	PG3	İsim değişikliği ruhsatı müracaatlarının sonuçlandırılma oranı	97	97	%100
PH2					
	PG1	İmar durumu müracaatlarının sonuçlandırılma oranı	97	97	%100
	PG2	İmar planı müracaatlarının sonuçlandırılma oranı	97	97	%100
	PG3	Asansör ruhsatı müracaatlarının sonuçlandırılma oranı	97	97	%100
PH3					
	PG1	Vatandaşa ait dilekçelerin müracaatlarının sonuçlandırılma oranı	97	97	%100
	PG2	Yapı kullanım izin belgesi müracaatlarının sonuçlandırılma oranı	97	97	%100

Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

Performans Hedefi: a) İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak,

b) Yapı Ruhsatı, Tadilat Ruhsatı, İsim Değişiklik Ruhsatı, İmar Durumu, İmar Planı, Asansör Ruhsatı Yapı Kullanım İzin Belgesi, Vatandaşa ait taleplerin yönetmeliğin belirlediği süre içerisinde sonuçlandırılması

Performans Göstergesi: Yapı Ruhsatı, Tadilat Ruhsatı, İsim Değişiklik Ruhsatı, İmar Durumu, İmar Planı, Asansör Ruhsatı Yapı Kullanım İzin Belgesi, Vatandaşa ait talepler Yönetmeliğin belirlediği süre içerisinde sonuçlandırılmış ve gösterge düzeyi yakalanmıştır.



YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Kaçak yapılaşmanın engellenmesi							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Ruhsatlandırılmamış yapıların denetim oranı (%)	%100	%100	25	25	25	25	200	100
2	Yapı Ruhsatı Almış ve Yerinde Kontrolü Yapılmış İnşaatlara Düzenlenen Hakkedış Sayısı	250	250	120	110	122	130	482	%192,8
3	Yıkılacak derecedeki tehlikeli yapılar hakkında işlem yapılan bina sayısı	1	1	0	0	X	X	0	0
4	Yapı ruhsatı almış inşaatların iskan aşamasına kadar yerinde yapılan kontrol sayısı oranı (%)	100	%100	50	50	X	X	100	%100
Değerlendirme		Ruhsatlandırılmamış yapıların denetimi, Yapı ruhsatı almış inşaatların r yerinde yapılan kontrolü gibi hedeflerimiz olarak gerçekleşmiştir. Yapı Ruhsatı Almış ve Yerinde Kontrolü Yapılmış İnşaatlara Düzenlenen Hakkedış Sayısı yıl sonu hedeflenen üzerinde (%192,8) gerçekleşmiştir.							

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:					
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH1		Kaçak yapılaşmanın engellenmesi			
	PG1	Önlenen kaçak yapılaşma oranı	%100	%100	%100
PH2		Kentleşmenin kayıt altına alınması			
	PG1	Denetlenen ruhsat ve eklerinin uygunluğunun yüzdesi	%100	%100	%100
Değerlendirme		Bölgemizde kaçak yapıların en az seviye indirerek can güvenliği ve estetik bakımdan standartlara uygun hale getirilmesi amaçlanmıştır.			

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Hedef : Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi

Performans Göstergesi : Stratejik Planın ve Performans İzleme ve Değerlendirme Raporlarının Düzenli olarak hazırlanması.

Bu hedefe ait performans göstergesindeki hedeflenen gösterge düzeyi yakalanmıştır. Faaliyetler zamanında ve tam olarak gerçekleştirilmiştir.

Performans Hedefi : Kaçak yapılaşmanın ve ruhsatlı yerlerin denetiminin etkin bir şekilde yapılması.

2024 yılı belirlenen hedefler %100 oranında gerçekleştirilmiştir.



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4									
Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Kurumsal menfaatin korunması ve mevzuat bilgisinin geliştirilmesi.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A4.H1.1.Tüm birimlere verilen hukuki görüş sayısı.	8	8	4	6	8	6	24	%300
Birimlerin ihtiyaç duyması halinde hukuki görüş bildirilmesi.									
Değerlendirme		Birimlerimizin ihtiyaç duyulması halinde Hukuki olarak değerlendirilerek görüş bildirmek suretiyle hukuksal temelin oluşmasına katkı sağlamaktadır. Hedef %300 oranında gerçekleştirilmiş olup, hukuki destek ihtiyacına büyük ölçüde cevap verilmiştir.							

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1					
	PG1	Birimlerin ihtiyaç duyması halinde hukuki görüş bildirilmesi.	8	24	%300
Değerlendirme		Birimlerin ihtiyaç duyması halinde hukuki görüş bildirilmesi.			

c-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Hedefi:

Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi Performans Göstergesi Stratejik Planın ve Performans Programı İzleme ve Değerlendirme raporlarının düzenli olarak hazırlanması bu hedefe ait performans göstergesindeki hedeflenen gösterge hedef düzeyi Encümen ve Müdürlüklere görüş bildirmek suretiyle hukuksal temelin oluşmasına katkı sağlamıştır.

Performans Göstergesi:

Kurum içi birimlerden gelen talepler doğrultusunda ilgili birimlere Hukuki görüş bildirmek.



HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Vatandaş Memnuniyet oranının artırılması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A3.H3.1 Vatandaş memnuniyet anketi kapsamında görüşülen kişi sayısı	1000	1000	4000	x	x	x	4000	%400
2	PG A3.H3.1 Vatandaş memnuniyet düzeyi % Vatandaş memnuniyetini değerlendirmek	85	85	73,1	x	x	x	73,1	%86
Değerlendirme		ÖngVatandaş memnuniyet anketi kapsamında görüşülen kişi sayısı Hedefi dört katı oranında gerçekleştirilmiş olup, bu katılımı büyük bir başarı sağlanmıştır. Memnuniyet düzeyi %73,1 olarak gerçekleşmiş ve hedefin altında kalmıştır. Vatandaş odaklı iletişim stratejileri ve hizmet süreçlerinin iyileştirilmesi gereklidir.							

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1					
PG A4 H5.1	PG1	Memnuniyet anketi kapsamında görüşülen kişi sayısı	1000	4000	%400
PH2					
PG A4 H5.1	PG1	Vatandaş memnuniyet oranı	85	73,1	%86
PH3					
PG A4 H5.2	PG1	Belediye personelinin memnuniyet oranı %	0	0	%0

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 2024 yılında gerçekleştirmeyi öngördüğü performans hedeflerinde görüşülen kişi sayısı 4000 kişiye ulaşılmış olup %400 ünü performans sonuçları tablosunda da görüldüğü üzere gerçekleştirmiştir.

Performans Hedefi: Vatandaş Memnuniyet oranının artırılması

Performans Göstergesi: Performans Hedefimiz doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde hedeflediğimiz Vatandaş memnuniyet düzeyi hedefinin ve anketin yüzde % 86 olarak gerçekleştirilmiştir.

PH1 PG 1: Memnuniyet anketinde hedeflenen kişi sayısının yüzde %400'ü gerçekleştirilmiştir.

PH2 PG 1: Vatandaş memnuniyet oranı hedefimiz %86 olarak gerçekleştirilmiştir.



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4									
Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Metruk görünümünün azaltılması.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Kentsel dönüşümü gerçekleştirebilmek için kamulaştırma işlemlerinin tamamlanması.	25	25	2	1	0	0	3	%12,00
Değerlendirme		Belediyemizin Kentsel Dönüşüm çalışmalarında, metruk görünümünün azaltılmasına yönelik performans göstergesinde yer alan Kentsel dönüşümü gerçekleştirebilmek için kamulaştırma işlemlerinin tamamlanmasında hedef gösterge düzeyi 25 olmasına rağmen 3 olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleşme durumu %12,00 olup bu oranın hedef gösterge düzeyindeki sapmasının nedenleri aşağıda belirtilmiştir; 1) Hacıcuma Kentsel Dönüşüm Projesi ve Üçkumbetler Kentsel Dönüşüm Projesi çalışmaları kapsamında açılan Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili Davası dosyalarının savunma ve takip işlemleri yapılmış olup, mahkeme süreçlerinin sonuçlanmasına bağlı olarak, 3 adet taşınmazın tapu tescil işlemleri Belediyemiz adına yapılarak kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır. Kamulaştırmaz El atma Davalarına ilişkin dosyaların savunma ve takip işlemleri yapılmıştır.							

b-) Performans Göstergesi Sonuçları

EK:5					
Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1		Metruk görünümünün azaltılması			
	PG1	Kentsel dönüşümü gerçekleştirebilmek için kamulaştırma işlemlerinin tamamlanması.	25	3	%12,00



c-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü:

Performans Hedefi: Metruk görünümün azaltılması

Performans Göstergesi: Kentsel dönüşümü gerçekleştirebilmek için kamulaştırma işlemlerinin tamamlanması.

Belediyemizin Kentsel Dönüşüm çalışmalarında, metruk görünümün azaltılmasına yönelik performans göstergesinde yer alan Kentsel dönüşümü gerçekleştirebilmek için kamulaştırma işlemlerinin tamamlanmasında hedef gösterge düzeyi 25 olmasına rağmen 3 olarak gerçekleştirilmiştir. Gerçekleşme durumu %12,00 olup bu oranın hedef gösterge düzeyindeki sapmasının nedenleri aşağıda belirtilmiştir;

- 1) Hacıcuma Kentsel Dönüşüm Projesi ve Üçkümbetler Kentsel Dönüşüm Projesi çalışmaları kapsamında açılan Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili Davası dosyalarının savunma ve takip işlemleri yapılmış olup, mahkeme süreçlerinin sonuçlanmasına bağlı olarak, 3 adet taşınmazın tapu tescil işlemleri Belediyemiz adına yapılarak kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.

Kamulaştırmaz El atma Davalarına ilişkin dosyaların savunma ve takip işlemleri yapılmıştır.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4									
Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2024								
Performans Hedefi	Kurum arşivinin düzenlenmesi ve saklama süresi dolan evrakların Arşiv Yönetmeliğine göre imha edilmesi								
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Arşiv süresi dolan evrakların imha edilme oranı	%40	%100	%0	%0	%0	%0	%0	%0
Değerlendirme E-Arşiv sistemine entegrasyon süreci tamamlanmadığından fiziki evrak imhası yapılamamıştır.									

EK:5					
Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:					
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH1		Kurum arşivinin mevzuata uygun olarak düzenlenmesi, saklama süresi dolan evrakların imha edilmesi			
	PG1	Arşiv süresi dolan evrakların imha edilme oranı	%0	%0	%0
	PG2	Arşiv süresi dolan evrakları kayıt altına almak ve imhasını gerçekleştirmek	%40	%0	%0

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2024 yılında gerçekleştirmeyi öngördüğü performans hedefini E-Arşiv sistemine entegrasyon süreci tamamlanmadığından % 0 olarak gerçekleştirmiştir.

Performans Hedefi: Kurum arşivinin düzenlenmesi ve saklama süresi dolan evrakların Arşiv Yönetmeliğine göre imha edilmesi

Performans Göstergesi :

PG1 : Arşiv süresi dolan evrakların imha edilme oranını % 0 olarak gerçekleştirilmiştir.

PG2 : Arşiv süresi dolan evrakları kayıt altına alınması ve imhasını gerçekleştirme oranı % 0 olarak gerçekleştirilmiştir.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4									
Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		İş ve işlemlerin aksamadan yürütülmesi için hizmet binalarının, cihazların, araç ve gereçlerin periyodik bakım ve onarım işlemlerini gerçekleştirmek.							
Sıra	Performans Göster-geleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A1.H4.1. Periyodik bakımı yapılan makine, cihaz ve ekipman sayısı.	167	167	40	44	43	40	167	%100
2	Belediyeye ait makine, cihaz, ekipman (jeneratör, santral, kalorifer ısı sistemleri v.s.) ve sistemlerin bakım ve onarım işlerinin yapılması.	13.034	13.034	3258	3259	3250	3267	13.034	%100
Değerlendirme: Hedeflerimize yıl sonu %100 olarak gerçekleşmiştir									

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1		Hizmet için kullanılan cihaz ve bileşenlerin verimli bir şekilde kullanılması			
	PG1	Cihaz ve alt yapının bakım ve onarımın yapılması	167	167	%100
PH2		Bütçe Takibinin Geliştirilmesi			
	PG1	Kurum haberleşme, enerji, su vb. giderlerinin takibinin yapılması	%100	%100	%100



İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Atıkların toplanması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A8.H1.1 Çöp konteyner bulunmayan bölgelere alınan konteyner sayısı	150	125	30	32	30	33	125	%83.33
2	PG A8.H1.2. Yenileriyle değiştirilen çöp konteyner sayısı	500	475	100	120	112	143	475	%95
Değerlendirme		PG A8.H1.1 – Sıfır Atık Projesi kapsamında bölgedeki ambalaj atıkları toplandığı için ihtiyaç hasıl olan noktalara konteyner eklemesi yapılmıştır. PG A8.H1.2 – Sıfır Atık Projesi kapsamında bölgedeki ambalaj atıkları toplandığı için ihtiyaç hasıl olan noktalara konteyner eklemesi yapılmıştır.							

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Geri dönüşüm oranının artırılması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A8.H2.1 Geri dönüşümü yapılan katı atık oranı	7	7	0.53	0.50	0.52	0.71	2.26	%32.3
2	PG A8.H2.2. Geri dönüşüme gönderilen ambalaj atığı miktarı (ton)	150	150	40	35	45	24.5	144.5	%96.33
3	PG A8.H2.3. Geri dönüşüme gönderilen atık pil miktarı (kg)	700	700	150	175	175	200	700	%100
4	PG A8.H2.4. Geri dönüşüme gönderilen bitkisel atık yağ miktarı (ton)	55	55	0.75	0.51	0.60	0.64	2.5	4.54
5	PG A8.H2.5. Geri dönüşüme gönderilen elektronik atık miktarı (kg)	500	500	200	300			500	%100
6	PG A8.H2.6. Geri dönüşüme gönderilen plastik atık miktarı (ton)	45	45	10	10	4	4	28	%62.22
7	PG A8.H2.7. Geri dönüşüme gönderilen cam atık (ton)	5	5	-	-	-	-	0	%0



EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Geri dönüşüm oranının artırılması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
8	PG A8.H2.8. Mobil atık getirme merkezi sayısı (2021 yılı için 21 adet kümülatif 2022 için 24 adet)	-	-	-	-	-	-	-	-
9	PG A8.H2.9. Geri dönüştürülen ÖTL (ton)	12	12	1.25	1.40	4.35	5	12	%100
10	PG A8.H2.10 Atık yönetimi konusunda eğitim sağlanan kurum sayısı	20	20	4	6	-	2	12	%60
Değerlendirme		PG A8.H2.1, PG A8.H2.2, PG A8.H2.3, PG A8.H2.4, PG A8.H2.5, PG A8.H2.6, PG A8.H2.7, PG A8.H2.8, PG A8.H2.9, ve PG A8.H2.10 –Yeni açılan 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi, Mobil Atık Getirme Merkezlerimiz ve ikili toplama sitemleri ile daha planlı ve daha düzenli bir toplama performansı yapılmaktadır.							

b-) Performans Göstergesi Sonuçları

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1		Atıkların toplanması			
	PG1	PG A8.H1.1 Çöp konteyner bulunmayan bölgelere alınan konteyner sayısı	150	125	%83.33
	PG2	PG A8.H1.2. Yenileriyle değiştirilen çöp konteyner sayısı	500	475	%95
PH2		Geri dönüşüm oranının arttırılması			
	PG1	PG A8.H2.1 Geri dönüşümü yapılan katı atık oranı	7	2.26	%32.3
	PG2	PG A8.H2.2. Geri dönüşüme gönderilen ambalaj atığı miktarı (ton)	150	144.5	%96.33
	PG3	PG A8.H2.3. Geri dönüşüme gönderilen atık pil miktarı (kg)	700	700	%100
	PG4	PG A8.H2.4. Geri dönüşüme gönderilen bitkisel atık yağ miktarı (ton)	55	2.5	%4.54



EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
	PG5	PG A8.H2.5. Geri dönüşüme gönderilen elektronik atık miktarı (kg)	500	500	%100
	PG6	PG A8.H2.6. Geri dönüşüme gönderilen plastik atık miktarı (ton)	45	28	%62.22
	PG7	PG A8.H2.7. Geri dönüşüme gönderilen cam atık (ton)	5	0	%0
	PG8	PG A8.H2.8. Mobil atık getirme merkezi sayısı (2021 yılı için 21 adet kümülatif 2022 için 24 adet)	-	-	-
	PG9	PG A8.H2.9. Geri dönüştürülen ÖTL (ton)	12	12	%100
	PG10	PG A8.H2.10 Atık yönetimi konusunda eğitim sağlanan kurum sayısı	20	12	%60

c-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Hedefi: Atıkların toplanması

Performans Göstergesi: PG A8.H1.1 – Sıfır Atık Projesi kapsamında bölgedeki ambalaj atıkları toplandığı için ihtiyaç hasıl olan noktalara konteyner eklemesi yapılmıştır.

PG A8.H1.2 – Sıfır Atık Projesi kapsamında bölgedeki ambalaj atıkları toplandığı için ihtiyaç hasıl olan noktalara konteyner eklemesi yapılmıştır.

Performans Hedefi: Geri dönüşüm oranının arttırılması

Performans Göstergesi: PG A8.H2.1, PG A8.H2.2, PG A8.H2.3, PG A8.H2.4, PG A8.H2.5, PG A8.H2.6, PG A8.H2.7, PG A8.H2.8, PG A8.H2.9, ve PG A8.H2.10 –

1. Sınıf Atık Getirme Merkezi, Mobil Atık Getirme Merkezlerimiz ile daha planlı ve daha düzenli bir toplama performansı yapılmaktadır. Aynı zamanda Sıfır Atık Projesi kapsamından alınan hibelerle yaptığımız çalışmalar sonucu daha yüksek toplama ve geri dönüşüm verimi sağlanmaktadır.



IV -) PERFORMANS DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü							
Performans Hedefi		İş Birliğinin Artırılması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				1. Üç Aylık	2. Üç Aylık	3. Üç Aylık	4. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Mahalle Muhtarlarımızla Toplantı Yapılması	1	2	1	1	-	-	2	%200
Değerlendirme		Mahalle Muhtarlarımızla, mahallelerimizin ihtiyaçları ile müşterek yapılabilecek konular paylaşıldı.							

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu Muhtarlık İşleri Müdürlüğü					
Sıra No:					
Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH1		İş Birliğinin Artırılması			
	PG1	Mahalle Muhtarlarımızla Toplantı Yapılması	1	2	%200

c-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü:

Performans Hedefi: İş Birliğinin Artırılması

Performans Göstergesi: Mahalle Muhtarlarımızla Toplantı Yapılması

1. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Mahalle Muhtarlarımızla, mahallelerimizin ihtiyaçları ile müşterek yapılabilecek konular paylaşıldı.



RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4									
Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Yaşanılabilir kent düzeyinin artırılması.							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A7.H1.1 Denetim yapılan iş yeri sayısı	4000	4000	1000	1000	1000	1000	-	%100
Değerlendirme		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak denetim faaliyetleri kapsamında 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında 4000 işyeri denetlenmiş olup, Ruhsatsız işyerleri kayıt altına alınmıştır.							

EK:5					
Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1					
		Yaşanılabilir kent düzeyinin artırılması.			
PG1		PG A7.H1.1 Denetim yapılan iş yeri sayısı	4000	4000	%100

c-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak denetim faaliyetleri kapsamında 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasında 4000 işyeri denetlenmiş olup, Ruhsatsız işyerleri kayıt altına alınmıştır.

Performans Hedefi Yaşanılabilir kent düzeyinin artırılması.

Performans Göstergesi PG A7.H1.1 Denetim yapılan iş yeri sayısı



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4									
Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi							
Sıra No	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Toplumsal düzenin korunması ve vatandaşlarımızın kanunlarla güven- ce altına alınan hak ve özgürlükleri güvenli biçimde kullanmaları ve nihayetinde daha güvenli bir iş ve yaşam ortamının oluşturulması, kent ve toplum düzenine ait ulusal politi- kaların esasını oluşturmaktadır.	% 100	% 100	% 15	% 20	% 35	% 30	% 100	% 100
Değerlendirme		Müdürlüğümüz tarafından yapılan iş ve işlemler için 2024 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.							

EK:5					
Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1		Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi			
PG1		Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi	% 100	% 100	% 100
PH2		Proje Uygulama Kapasitesinin Artırılması			

Performans sonuçları Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzde yapılan tüm çalışmalarımız elektronik ortamda kayıt altına alınmakta ve arşiv dosyalarımızda kayıt altındadır.



STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem		2024							
Performans Hedefi		Proje Uygulama Kapasitesinin Artırılması							
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	PG A2.H1.1 Hazırlanan ve Başvurusu Yapılan Proje Sayısı	3	3	-	1	1	1	3	%100
2	PG A2.H1.2 Kabul Edilerek Uygulamaya Geçirilen Proje Sayısı	2	1	-	-	1	-	1	%50
Değerlendirme		PG A2.H1.1 nolu Performans Göstergesinde 3 adet proje yapılması ve sunulması hedeflenmiş olup, proje yapılmış ve ilgili ajansa sunulmuştur. Hedef %100 oranında gerçekleştirilmiştir. PG A2.H1.2 nolu Performans Göstergesinde 1 adet projenin yürütülmesi hedeflenmiş olup, hedef %50 oranında gerçekleşmiştir.							

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1		Proje Uygulama Kapasitesinin Artırılması			
PG1		PG A2.H1.1 Hazırlanan ve Başvurusu Yapılan Proje Sayısı	3	3	%100
PG2		PG A2.H1.2 Kabul Edilerek Uygulamaya Geçirilen Proje Sayısı	2	1	%50

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans Hedefi: Proje Uygulama Kapasitesinin Artırılması

Performans Göstergesi: Hazırlanan ve Başvurusu Yapılan Proje Sayısı



2024 yılı için belirlenen hedef gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

Performans Göstergesi: Kabul Edilerek Uygulamaya Geçirilen Proje

-2024 Yılında DAP idaresi başkanlığında Kadınlar Mesleki Eğitimlerle Güçlenecek

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Her yapılan çalışmalarımız müdürlüğümüzde elektronik ortamda kayıt altına alınmaktadır. Her proje için yapılan çalışma ve bu çalışmalar esnasında yapılan harcamalar elektronik ortamda ve arşiv dosyalarımızda kayıt altındadır.

Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporları için resmi yazışma aracılığı ile birimlerden sonuçlar istenmekte ve sonuçlar derlenerek rapor haline getirilmektedir. Hedeflerde %20 aşağı veya yukarı sapma yaşanması durumunda nedenleri birimden sorgulanmaktadır.



1. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyenin 2020-2024 stratejik plan döneminde, çeşitli zorluklarla karşılaşmıştır. Özellikle mali kaynakların yetersizliği ve bütçe kısıtlamaları, altyapı yatırımları, sosyal projeler ve kentsel dönüşüm çalışmalarında hedeflenen ilerlemenin sağlanamamasına neden olmuştur. Bu durumun aşılması için, belediyenin alternatif finansman kaynaklarına yönelmesi, öz gelirlerini artırması ve ulusal/uluslararası fonlar ile kamu-özel sektör iş birliklerini değerlendirmesi gerekmektedir. Uzun vadede, bütçenin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla giderleri optimize edecek mali stratejiler geliştirilmelidir.

Vatandaş memnuniyetini ölçme ve iyileştirme çalışmalarında da aksaklıklar yaşanmıştır. Pandemi nedeniyle anketlerin düzenli olarak yapılamaması, vatandaş geri bildirimlerinin yeterince alınamamasına yol açmıştır. Bu sorunun çözümü için, düzenli geri bildirim mekanizmaları oluşturulmalı, anketler ve dijital platformlar aracılığıyla sürekli veri toplanmalı ve bu veriler analiz edilerek planlamaya dahil edilmelidir. Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda, vatandaş geri bildirimlerine dayalı çalışmalar geniş kitlelerle paylaşılmalıdır.

Kurumsal kapasitenin ve dijitalleşmenin geliştirilmesi de önemli bir ihtiyaç olarak ortaya çıkmıştır. E-belediye hizmetlerinin yaygınlaştırılması, dijital altyapının güncellenmesi ve kullanıcıların yeni sistemlere uyum sağlaması konularında eksiklikler bulunmaktadır. Bu durumun aşılması için, personel eğitimleri düzenlenmeli, dijital erişimi kolaylaştıracak yatırımlara öncelik verilmeli ve bilgi güvenliği altyapısı güçlendirilmelidir. E-belediye platformunun kullanıcı dostu hale getirilmesi ve bilinçlendirme kampanyaları düzenlenmesi de bu süreçte önemli adımlardır.

Kentsel dönüşüm sürecinde ise, kamulaştırma süreçlerindeki engeller, mülk sahipleriyle yaşanan uzlaşmazlıklar ve imar düzenlemelerindeki gecikmeler projelerin zamanında tamamlanmasını engellemektedir. Bu sorunların üstesinden gelmek için, vatandaşlar, özel sektör ve kamu kurumları ile iş birliği güçlendirilmeli, şeffaf bilgilendirme çalışmaları yapılmalı, teşvik edici mekanizmalar geliştirilmeli ve hukuki engelleri aşmak için alternatif çözümler üretilmelidir. Ayrıca, kentsel dönüşüm projeleri için finansman kaynakları artırılmalı ve uzun vadeli yatırım planları oluşturulmalıdır.

2024 yılı performans göstergelerinin değerlendirilmesi sonucunda, ekonomik dalgalanmaların yapım işleri hedeflerinde sapmalara neden olmasına rağmen, özellikle kurumsal yönetim ve kültürel etkinlikler gibi alanlarda kayda değer başarılar elde edilmiştir. Bu alanlardaki olumlu performans, belediyenin etkin kaynak yönetimi ve stratejik planlamasının bir göstergesi olarak değerlendirilebilir. 2025 yılında, hedeflere ulaşmak için değerlendirme toplantıları yapıp yeni aksiyonlar alınarak plan dönemi başarıyla tamamlanması hedeflenmektedir.

**Performans Göstergeleri Bazında Hazırlanan Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları**

Stratejik Amaç 1	A1. Kurum personeli, ilgili paydaşlar ve vatandaşların kurumsal bilgi ve iletişim hizmetlerinden ve kaynaklarından en verimli ve etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.				
Hedef 1.1.	A1.H1. Kurumun bilgi ve iletişim altyapısına yönelik periyodik bakım ve onarımların yaptırılarak belediye hizmetlerinin hızlı, etkili ve kesintisiz sunulmasını sağlamak.				
Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
PG A1.H1.1 Belediyenin bilgi ve iletişim altyapısının bakım onarım oranı (%)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	80	80	%100	Tüm bilgi ve iletişim sistemlerinin güncelleme, bakım ve onarımları yapılmıştır.
Hedef 1.2.	A1.H2. E-Belediye sisteminin kullanımını yaygınlaştırmak.				
PG A1.H2.1 İçişleri Bakanlığı E-Belediye (EBYS, Rubis, Maks, Takbis, Mali Hizmetler) sisteminin kullanım oranı (%)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	70	70	%100	Kurumdaki işlerin daha aktif olarak yürütülmesi için E-Belediye sisteminin personel arasında kullanım oranının artırılması gerekmektedir.
Hedef 1.3.	A1.H3. Lisanslı Yazılım/Programları güncellemek, Network ve Firework bilgi güvenliği seviyesini yükseltmek.				
PG A1.H3.1 Güncelleme yapılan lisanslı program ve/veya yazılım sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	80	90	%112,5	AKOS, SİSKBS, SİSWORLD NETCAD, AUTODESK, FORTİGATE, LOGSİNG, ESET, AMP Office programlarının güncellemeleri yapılmıştır.
Hedef 1.4.	A1.H4. Kuruma ait mevcut cihaz, makine, araç ve gereçler ile binaların periyodik bakımlarını yapmak.				
PG A1.H4.1. Periyodik bakımı yapılan makine, cihaz ve ekipman sayısı.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	167	167	%100	Hedeflerimize yıl sonu %100 olarak gerçekleşmiştir.
PG A1.H4.2. Periyodik bakımı yapılan kapalı alan (m²)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	13.034	13.034	%100	
Hedef 1.5.	A1.H5. Kurum arşivinin düzenlenmesi ve saklama tarihleri geçen evrakların arşiv yönetmeliğine göre imha edilmesi.				



Stratejik Amaç 1	A1. Kurum personeli, ilgili paydaşlar ve vatandaşların kurumsal bilgi ve iletişim hizmetlerinden ve kaynaklarından en verimli ve etkin şekilde yararlanmasını sağlamak.				
PG A1.H5.1 Arşiv süresi dolan evrakların imha edilme oranı	Yazı İşleri Müdürlüğü	40	0	0	E-Arşiv sistemine entegrasyon süreci tamamlanmadığından fiziki evrak imhası yapılamamıştır.
Stratejik Amaç 2	A2. Kurumsal mali kaynak ve varlıkları etkin, verimli ve hesap verebilir bir anlayışla yönetmek.				
Hedef 2.1.	A2.H1. Öz kaynak ve hibe destekleri etkin ve verimli bir şekilde kullanarak, belediyenin kurumsal vizyonuna uygun, uygulanabilir, yenilikçi projeler üretmek.				
Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
PG A2.H1.1. Hazırlanan ve başvurusu yapılan proje sayısı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	3	3	%100	3 adet proje yapılması ve sunulması hedeflenmiş olup, projeler hazırlanmış ve ilgili ajansa sunulmuştur. Hedef %100 oranında gerçekleştirilmiştir.
PG A2.H1.2. Kabul edilerek uygulamaya geçirilen proje sayısı	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	2	1	%50	2 adet projenin yürütülmesi hedeflenmiş olup, hedef %50 oranında gerçekleşmiştir.



Stratejik Amaç 3		A3. Vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışla ilçenin marka değer algısını güçlendirmek ve bilinirliğini artırmak.				
Hedef 3.1.		A3.H1. Belediye hizmetlerinin yerel ve ulusal mecralarda tanıtımını sağlayarak bilinirliğini artırmak.				
Performans Göstergeleri		Sorumlu Birim	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
PG A3.H1.1 Gazete, Dergi ve İnternet Sitelerine Verilen İlan sayısı (adet)		Basın ve Yayın Müdürlüğü	4	4	%100	Gazete, Dergi ve İnternet Sitelerine Verilen İlan sayısı ile Belediyemiz tarafından çalışmalarını ve tanıtımını içeren billboard ve afiş çalışmaları belirlenen hedef düzeyde tam olarak gerçekleştirilmiştir
PG A3.H1.2. Yapılan Billboard, El broşürü ve Afiş sayısı (adet)			6	6	% 100	
PG A3.H1.3. Yapılan Kitap ve Dergi sayısı (adet)			2	1	%50	
Hedef 3.2.		A3.H2. Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetleri en kısa sürede değerlendirip sonuçlandırarak vatandaş memnuniyetini artırmak.				
PG A3.H2.1. Vatandaş şikayetlerinin ortalama cevaplanması süresi (Gün)		Basın ve Yayın Müdürlüğü	1	1	% 100	Hedef tam olarak gerçekleştirilmiştir.
Hedef 3.3.		A3.H3. Belediye işleyişiyle ilgili konularda vatandaş memnuniyetini arttırmak.				
PG A3.H3.1 Vatandaş memnuniyet anketi kapsamında görüşülen kişi sayısı		Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1000	4000	%400	Hedef dört katı oranında gerçekleştirilmiş olup, bu katılımda büyük bir başarı sağlanmıştır.
PG A3.H3.2 Vatandaş memnuniyet düzeyi (%)			85	54	%63	Memnuniyet düzeyi %63 olarak gerçekleşmiş ve hedefin altında kalmıştır. Vatandaş odaklı iletişim stratejileri ve hizmet süreçlerinin iyileştirilmesi gereklidir.
Hedef 3.4.		A3.H4. İç ve dış paydaşlarla koordinasyon sağlayarak ortak akıl platformu oluşturmak.				



Stratejik Amaç 3	A3. Vatandaş memnuniyetini esas alan bir anlayışla ilçenin marka değer algısını güçlendirmek ve bilinirliğini artırmak.				
Hedef 3.1.	A3.H1. Belediye hizmetlerinin yerel ve ulusal mecralarda tanıtımını sağlayarak bilinirliğini artırmak.				
Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
1	Özel Kalem Müdürlüğü	2	6	%300	2024 yılında tüm iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı sayıları
2		2	6	%300	Tüm Üç aylık dönemlerde hedefimizin üzerinde gerçekleşmiştir.
3		3	4	%120	Organizasyonlar yapılmış ve yapılan organizasyonlara katılım sağlanmıştır. Hedefimizin üzerine çıkmıştır.
					Kurumlarla iş birliğimiz hedeflediğimiz şekilde devam etmiştir. Hedefimizin üzerine çıkmıştır.



Stratejik Amaç 4	A4. Verimli ve nitelikli bir personel politikası geliştirerek kurumsal karar ve hizmetlerin etkinliği ve etkililiğini artırarak tüm süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.					
Hedef 4.1.	A4.H1. Belediye ile ilgili tüm iş ve işlemlerin hukuka uygunluğunun sağlanması amacıyla gerekli hukuki desteği vererek kurum menfaatini korumak.					
Performans Göstergeleri		Sorumlu Birim	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
PG A4.H1.1.Tüm birimlere verilen hukuki görüş sayısı.		Hukuk İşleri Müdürlüğü	8	24	%200	Hedef %200 oranında gerçekleştirilmiş olup, hukuki destek ihtiyacına büyük ölçüde cevap verilmiştir.
Hedef 4.2.	A4.H2. Çalışanların mesleki gelişimlerini sağlayarak sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetimini oluşturmak ve sürdürülebilir bir kurumsal yapıya ulaşmak.					
PG A4.H2.1. Düzenlenen hizmet içi eğitim sayısı		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8	8	% 100	Müdürlüğümüz bünyesinde hedeflediğimiz hizmet içi eğitimlerin yüzde %100'ü gerçekleştirilmiştir. Ancak Çalışma saatleriyle çalışan eğitimler ve organizasyonel aksaklıklar nedenleriyle hedefe %100 ulaşamamıştır.
PG A4.H2.2. Hizmet içi eğitime katılım oranı (%)			% 100	% 100	% 100	
PG A4.H2.3. Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı			156	112	% 72	
Hedef 4.3.	A4.H3. Çalışma ortamlarını iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirmek.					
PG A4.H3.1. Sağlık taramasından geçen personel sayısı		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	21	21	% 100	Performans hedefimiz doğrultusunda müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleştirmeyi öngördüğümüz faaliyetlerin %100'ü gerçekleştirilmiştir.
PG A4.H3.2. İSG yürütme ve planlama raporları sayısı			12	12	% 100	
PG A4.H3.3. İş sağlığı ve Güvenliği toplantı sayısı			6	6	% 100	
Hedef 4.4.	A4.H4. Çalışanları İş sağlığı ve Güvenliği konusunda bilinçlendirmek.					



Stratejik Amaç 4		A4. Verimli ve nitelikli bir personel politikası geliştirerek kurumsal karar ve hizmetlerin etkinliği ve etkililiğini artırarak tüm süreçlerin hukukun temel ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.				
Hedef 4.1.		A4.H1. Belediye ile ilgili tüm iş ve işlemlerin hukuka uygunluğunun sağlanması amacıyla gerekli hukuki desteği vererek kurum menfaatini korumak.				
	PG A4.H4.1.Eğitim sağlanan personel sayısı	21	21	% 100	Belediyemiz Personellerine İSG firması tarafından 2 adet İSG Eğitimi 4 adet Yangın Tatbikatı eğitimi düzenlenmiş, eğitimlere katılan personellerimize katılım belgesi verilmiştir	
	PG A4.H4.2. İşe yeni girenlere temel iş sağlığı güvenliği eğitimi ve sağlık tarama oranı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100	0		0
	PG A4.H4.3. Yangın tatbikatı sayısı	6	4	% 70		
Hedef 4.5.		A4.H5. Belediye çalışanlarının kuruma aidiyet oranının arttırılması.				
	PG A4.H5.1 Memnuniyet anketi kapsamında görüşülen kişi sayısı	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	190	0	0	Planlanan anketlerin, profesyonel anket hizmetleri tarafından gerçekleştirilmesine karar verilmiş ancak süreçlerin gecikmesi ve tasarruf tedbirleri nedeniyle uygulanamamıştır.
	PGA4.H5.2 Belediye personelinin memnuniyet oranı (%)		90	0	0	



Stratejik Amaç 5	A5. Vatandaşların sosyal, ekonomik ve eğitim yaşamının desteklenmesine katkı sunmak				
Hedef 5.1.	A5.H1. Nikah hizmetlerindeki tüm süreçleri iyileştirerek vatandaş memnuniyetini artırmak.				
Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
PG A5.H1.1 Üç gün içinde kıyılan nikah sayısının, kıyılan tüm nikahlara oranı	Özel Kalem Müdürlüğü	%78	%78	%100	Nikâh müracaat ediliş ve bitiş süresi genel olarak 3 gün içerisinde tamamlanmış, ayrıca kişilerin isteği üzerine istedikleri tarihlerde de yapılmıştır. Özel gün ve tarihlerde ise talepler doğrultusunda beklenen hedefe yaklaşmıştır.
PG A5.H1.2. Özel günlerde yapılan nikah adedi		60	47	%80	
Hedef 5.2.	A5.H2. Kadınların ve diğer dezavantajlı kesimlerin sosyoekonomik durumlarını güçlendirmek, çalışma hayatına katılımlarını artırmak.				
PG A5.H2.1 Düzenlenen mesleki eğitim sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	3	%100	Hedeflerimize yıl sonu %100 olarak gerçekleşmiştir.
PG A5.H2.2. Mesleki eğitimlere katılan kişi sayısı		150	150	%100	
PG A5.H2.3. Mesleki eğitimlerden memnuniyet oranı		%99	%100	%100	
Hedef 5.3.	A5.H3. Dezavantajlı grupların bakım hizmetlerine ve günlük ihtiyaçlarına erişimini artırmak.				
PG A5.H3.1 Bakım sağlanan yaşlı sayısı (kümülatif)	Sağlık İşleri Müdürlüğü	223	0	0	Müdürlüğün 2024 yılında aktif faaliyette bulunulmamış olması nedeniyle hedeflenen performans göstergelerinde ilerleme kaydedilememiştir.
PG A5.H3.2. Sosyal/günlük ihtiyacı karşılanan yaşlı sayısı (kümülatif)		223	0	0	
PG A5.H3.3. Sosyal/günlük ihtiyacı karşılanan engelli sayısı (kümülatif)		95	0	0	
Hedef 5.4.	A5.H4. Hizmetlerin etkililiğinin artırılması amacıyla mahalle muhtarlarıyla işbirliğini artırmak				



Stratejik Amaç 5	A5. Vatandaşların sosyal, ekonomik ve eğitim yaşamının desteklenmesine katkı sunmak					
Hedef 5.1.	A5.H1. Nikah hizmetlerindeki tüm süreçleri iyileştirerek vatandaş memnuniyetini artırmak.					
PG A5.H4.1 Mahalle muhtarlarıyla yapılan toplantı sayısı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	2	%100	Mahalle Muhtarlarımızla, mahallelerin ihtiyaçları ile müşterek yapılabilecek konular paylaşılmıştır.	

Stratejik Amaç 6	A6. İlçemizin kültür ve sanat faaliyetlerinin zenginleştirilmesine katkı sunarak vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak.				
Hedef 6.1.	A6.H1. İlçe halkının kültür sanat Etkinliklerine katılımını artırmak.				
Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
PG A6.H1.1 Düzenlenen kültür sanat faaliyetleri sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5	6	%130	Hedeflerimize yıl sonu %100 olarak gerçekleşmiştir.
PG A6.H1.2. Kültür Sanat faaliyetlerine katılan kişi sayısı		1350	1500	%130	
PG A6.H1.3. Kültür Sanat faaliyetlerine katılan kişilerin memnuniyet oranı		%100	%100	%100	
Hedef 6.2.	A6.H2. Kültürel mirasın bilinirliğini artırmak.				
PG A6.H2.1 Tarihi, kültürel ve turistik destinasyonların tanıtımını yapacak tur sayısı (Adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	0	0	Hedeflerimize yıl sonu %100 olarak gerçekleşmiştir.
Hedef 6.3.	A6.H3. Özel gün ve haftalarda düzenlenen etkinlikler aracılığıyla belediye ile vatandaş kaynaşmasını artırmak.				



Stratejik Amaç 6		A6. İlçemizin kültür ve sanat faaliyetlerinin zenginleştirilmesine katkı sunarak vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak.			
Hedef 6.1.		A6.H1. İlçe halkının kültür sanat Etkinliklerine katılımını artırmak.			
Performans Göster-geleri	Sorumlu Bi-rim	Hedef-lenen	Gerçek-leşen	Ger-çek-leşme Oranı	Açıklama
PG A6.H3.1 Düzenle-nen Etkinlik sayısı	Kültür ve Sos-yal İşler Mü-dürlüğü	10	6	%60	Etkinlik planlama sürecinde yaşanan bazı aksaklıklar (öngörülemeyen hava koşulları, organizasyonel eksiklikler, diğer kurumlarla iş birliğinde yaşı-nan gecikmeler) nedeniyle planlanan etkinliklerin bir kısmı iptal edilmiş veya ertelenmiştir.
PG A6.H3.2. Etkin-liklere katılan katı-lımcı sayısı		1350	1000	%74	

Stratejik Amaç 7		A7. Düzenli, sağlıklı, huzur ve esenlik dolu, hijyeni esas alan yaşanılabilir bir ilçe için etkin ve verimli denetim hizmeti sunmak.			
Hedef 7.1.		A7.H1. İlçemizde ruhsat sahibi işyerlerini yönetmelikler kapsamında periyodik olarak denetlemek.			
Performans Göster-geleri	Sorumlu Birim	Hedef-lenen	Gerçek-leşen	Gerçek-leşme Oranı	Açıklama
PG A7.H1.1 Denetim yapılan iş yeri sayısı	Ruhsat ve Dene-tim Müdürlüğü	4000	4000	%100	Ruhsat ve Denetim Mü-dürlüğü olarak denetim faaliyetleri kapsamında 01/01/2024-31/12/2024 ta-rihleri arasında 4000 işyeri denetlenmiş olup, Ruhsatsız işyerleri kayıt altına alınmıştır.



Hedef 7.2.		A7.H2. Huzurlu, sağlıklı yaşanabilir bir toplum ve çevre düzeni oluşturmak için paydaşlarla iş birliği içinde sürdürülebilir denetim hizmetleri sunmak				
PG A7.H2.1 Denetim formu tutulan işyeri sayısı	Zabıta Müdürlüğü	1700	1700	%100	Hedeflerimize yıl sonu %100 olarak gerçekleşmiştir.	



Stratejik Amaç 8		A8. Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşturmak.				
Hedef 8.1.		A8.H1. Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayarak vatandaş memnuniyetini arttırmak.				
Performans Göstergeleri		Sorumlu Birim	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
	PG A8.H1.1 Çöp konteyner bulunmayan bölgelere alınan konteyner sayısı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.	150	125	%83,33	Sıfır Atık Projesi kapsamında bölgedeki ambalaj atıkları toplandığı için ihtiyaç hasıl olan noktalara konteyner eklemesi yapılmıştır.
	PG A8.H1.2. Yenileriyle değiştirilen çöp konteyner sayısı		500	475	%95	
Hedef 8.2.		A8.H2. Atık üretimini %5 azaltmak.				
PG A8.H2.1 Geri dönüşümü yapılan katı atık oranı		İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.	%7	%2,26	%32,3	Yeni açılan 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi, Mobil Atık Getirme Merkezlerimiz ve ikili toplama sistemleri ile daha planlı ve daha düzenli bir toplama performansına ulaşılmıştır.
PG A8.H2.2. Geri dönüşüme gönderilen ambalaj atığı miktarı (ton)			150	144,5	%96,33	
PG A8.H2.3. Geri dönüşüme gönderilen atık pil miktarı (kg)			700	700	%100	
PG A8.H2.4. Geri dönüşüme gönderilen bitkisel atık yağ miktarı (ton)			55	2,55	%4,54	
PG A8.H2.5. Geri dönüşüme gönderilen elektronik atık miktarı (kg)			500	500	%100	
PG A8.H2.6. Geri dönüşüme gönderilen plastik atık miktarı (ton)			45	28	%62,22	
PG A8.H2.7. Geri dönüşüme gönderilen cam atık (ton)			5	0	%0	
PG A8.H2.8. Mobil atık getirme merkezi sayısı (kümülatif)			24	0	%0	
PG A8.H2.9. Geri dönüştürülen ÖTL (ton)			12	12	%100	
PG A8.H2.10 Atık yönetimi konusunda eğitim sağlanan kurum sayısı			20	12	%60	
Hedef 8.3.		A8. H3. Hizmet sınırlarımızda yeşil alan, spor alanı ve park alanı sayısını artırmak.				



Stratejik Amaç 8		A8. Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşturmak.					
Hedef 8.1.		A8.H1. Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayarak vatandaş memnuniyetini arttırmak.					
1	PG A8.H3.1 Tematik Park Yapımı (adet) (Kümülatif)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	0	%0	Tematik Park Yapımı yükselen maliyetler sebebiyle mali koşulların elverişsizliğinden ötürü gerçekleştirilememiştir.	
2	PG A8.H3.2. Çocuk Oyun Parkı (adet) (Kümülatif)		60	66	%110	Hedefimiz yıl sonu %110 olarak gerçekleşmiştir.	
3	PG A8.H3.3. Halı Saha Yapımı (adet) (Kümülatif)		32	0	%0	Halı saha yapımı tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilememiştir	
4	PG A8.H3.4. Peyzaj Çalışması Yapımı (m2) (Kümülatif)		14.000	15.000	%107	Hedefimiz yıl sonu %107 olarak gerçekleşmiştir.	
Stratejik Amaç 9		A9. İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak.					
Hedef 9.1.		A9.H1. Kontrollü yapılaşmayı sağlayarak ilçenin yapı ve mimari kalitesini yükseltmek.					
Performans Göstergeleri		Sorumlu Birim		Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
	PG A9.H1.1. Ruhsatlandırılmamış yapıların denetim oranı	Yapı Kontrol Müdürlüğü		%100	%100	%100	Hedefimiz yıl sonu %100 olarak gerçekleşmiştir
	PG A9.H1.2. Yapı Ruhsatı Almış ve Yerinde Kontrolü Yapılmış İnşaatlara Düzenlenen Hakke-diş Sayısı		250	482	%192,8	Hedefimiz yıl sonu hedeflenen üzerinde gerçekleşmiştir	
	PG A9.H1.3. Yıkılacak derecedeki tehlikeli yapılar hakkında işlem yapılan bina sayısı		1	1	0	Yıkılacak derecede her hangi bir bina olmadığı için işlem gerçekleştirilmemiştir.	



Stratejik Amaç 8		A8. Sağlıklı yaşam alanları olan, ekolojik dengenin korunduğu, sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşturmak.				
Hedef 8.1.		A8.H1. Temizlik hizmetlerinin sürdürülebilirliğini sağlayarak vatandaş memnuniyetini arttırmak.				
	PG A9.H1.4. Yapı ruhsatı almış inşaatların iskan aşamasına kadar yerinde yapılan kontrol sayısı oranı (%)		100	100	%100	Hedefimiz yıl sonu %100 olarak gerçekleşmiştir
Hedef 9.2.		A9.H2. Kentsel dönüşüm ve kamulaştırma faaliyetlerini etkin yürütmek, geliştirmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak				
	PG A9.H2.1 Kamulaştırma yapılacak taşınmaz sayısı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	25	3	%12	Hacicum ve Üçkümbetler kentsel dönüşüm projelerindeki kamulaştırma davalarının mahkeme süreçlerinin uzun sürmesi ve bu nedenle sadece 3 taşınmazın tapu tescil işlemlerinin tamamlanabilmiş olmasıdır.
Hedef 9.3.		A9.H3. Mevcut yolların standartlarının geliştirilerek vatandaşımıza daha kaliteli ulaşım ağı sağlamak				
	PG A9.H3.1. Bitümlü sıcak karışım asfalt çalışması (serimi) miktarı (Ton)	Fen İşleri Müdürlüğü 50.000	60.000	57.500	%95	Önceki yıllardaki yüksek asfalt ihtiyacına bağlı olarak yapılan aşırı planlama ve 2024'te ihtiyaç düşüşü nedeni ile hedefte azalma yönünde sapma olmuştur
	PG A9.H3.2. Kaldırım kaplama ve Yol miktarı (m ²)		65.000		%118	Önceki yıllardaki düşük kaldırım ihtiyacına göre yapılan planlama ve 2024'teki artan ihtiyaçtan kaynaklanmıştır.



Stratejik Amaç 9		A9. İlçenin sosyal, ekonomik ve fiziksel gelişimine yön vererek yaşam kalitesi yüksek, güvenli, estetik, sürdürülebilir bir ilçe mimarisinin oluşumuna katkı sağlamak.				
Hedef 9.4.		A9.H4. Planlı alanlarda yasalara uygun yapılaşmayı sağlamak				
	Performans Göstergeleri	Sorumlu Birim	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
	PG A9.H4.1. Yapı ruhsatı müracaatlarının sonuçlandırılma oranı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	97	97	%100	Yapı Ruhsatı, Tadilat Ruhsatı, İsim Değişiklik Ruhsatı, İmar Durumu, İmar Planı, Asansör Ruhsatı Yapı Kullanım İzin Belgesi, Vatandaşa ait talepler Yönetmeliğin belirlediği süre içerisinde sonuçlandırılmış ve gösterge düzeyi yakalanmıştır
Hedef 9.5.		A9.H5. Gecekondulaşma oranını % 10 azaltmak				
	PG A9.H5.1. Tehlike arz eden gecekonduların yıkılma oranı	Gecekondu ve Sosyal Konutlar Müdürlüğü	5	5	% 100	Belirlenen hedefe tam olarak ulaşılmıştır. Bu, yapıların denetim ve yıkım süreçlerinin etkili bir şekilde yürütüldüğünü göstermektedir.
	PG A9.H5.2. Tapulama çalışması yapılan gecekondu sayısı		5	5	% 100	



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyenin 2020-2024 stratejik plan döneminde, çeşitli zorluklarla karşılaşmıştır. Özellikle mali kaynakların yetersizliği ve bütçe kısıtlamaları, altyapı yatırımları, sosyal projeler ve kentsel dönüşüm çalışmalarında hedeflenen ilerlemenin sağlanamamasına neden olmuştur. Bu durumun aşılması için, belediyenin alternatif finansman kaynaklarına yönelmesi, öz gelirlerini artırması ve ulusal/uluslararası fonlar ile kamu-özel sektör iş birliklerini değerlendirmesi gerekmektedir. Uzun vadede, bütçenin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla giderleri optimize edecek mali stratejiler geliştirilmelidir.

Vatandaş memnuniyetini ölçme ve iyileştirme çalışmalarında da aksaklıklar yaşanmıştır. Pandemi nedeniyle anketlerin düzenli olarak yapılamaması, vatandaş geri bildirimlerinin yeterince alınamamasına yol açmıştır. Bu sorunun çözümü için, düzenli geri bildirim mekanizmaları oluşturulmalı, anketler ve dijital platformlar aracılığıyla sürekli veri toplanmalı ve bu veriler analiz edilerek planlamaya dahil edilmelidir. Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda, vatandaş geri bildirimlerine dayalı çalışmalar geniş kitlelerle paylaşılmalıdır.

Kurumsal kapasitenin ve dijitalleşmenin geliştirilmesi de önemli bir ihtiyaç olarak ortaya çıkmıştır. E-belediye hizmetlerinin yaygınlaştırılması, dijital altyapının güncellenmesi ve kullanıcıların yeni sistemlere uyum sağlaması konularında eksiklikler bulunmaktadır. Bu durumun aşılması için, personel eğitimleri düzenlenmeli, dijital erişimi kolaylaştıracak yatırımlara öncelik verilmeli ve bilgi güvenliği altyapısı güçlendirilmelidir. E-belediye platformunun kullanıcı dostu hale getirilmesi ve bilinçlendirme kampanyaları düzenlenmesi de bu süreçte önemli adımlardır.

Kentsel dönüşüm sürecinde ise, kamulaştırma süreçlerindeki engeller, mülk sahipleriyle yaşanan uzlaşmazlıklar ve imar düzenlemelerindeki gecikmeler projelerin zamanında tamamlanmasını engellemektedir. Bu sorunların üstesinden gelmek için, vatandaşlar, özel sektör ve kamu kurumları ile iş birliği güçlendirilmeli, şeffaf bilgilendirme çalışmaları yapılmalı, teşvik edici mekanizmalar geliştirilmeli ve hukuki engelleri aşmak için alternatif çözümler üretilmelidir. Ayrıca, kentsel dönüşüm projeleri için finansman kaynakları artırılmalı ve uzun vadeli yatırım planları oluşturulmalıdır.

2024 yılı performans göstergelerinin değerlendirilmesi sonucunda, ekonomik dalgalanmaların yapım işleri hedeflerinde sapmalara neden olmasına rağmen, özellikle kurumsal yönetim ve kültürel etkinlikler gibi alanlarda kayda değer başarılar elde edilmiştir. Bu alanlardaki olumlu performans, belediyenin etkin kaynak yönetimi ve stratejik planlamasının bir göstergesi olarak değerlendirilebilir. 2025 yılında, hedeflere ulaşmak için değerlendirme toplantıları yapıp yeni aksiyonlar alınarak plan dönemi başarıyla tamamlanması hedeflenmektedir.



Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Yakutiye Belediyesi'nin 2020-2024 Stratejik Plan dönemini kapsayan Performans Bilgi Sistemi, yıllık uygulama dilimlerinin takibini ve değerlendirilmesini sağlamak amacıyla titizlikle yapılandırılmıştır. Bu sistem, Stratejik Plan'ın hedeflerine ulaşma düzeyini ölçmek ve değerlendirmek için gerekli tüm verileri, Performans Programı ve yıllık Faaliyet Raporu aracılığıyla sunmaktadır. Faaliyet ve projelerin takibi, müdürlüklerden gelen güncel bilgiler doğrultusunda şeffaf ve sistematik bir şekilde yürütülmektedir.

Performans göstergelerine ait verilerin toplanması ve analizi, stratejik yönetim yazılımları, birim arşivlerindeki detaylı kayıtlar, tutanaklar ve e-belediye sistemindeki elektronik veriler aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. Belediyenin entegre bilgi altyapısı sayesinde, iş süreçlerinde zaman tasarrufu sağlanmakta, veri girişlerinin tek bir merkezden yapılmasıyla verimlilik artırılmakta ve kaynakların etkin kullanımı desteklenmektedir. Bu yapı, karar alma süreçlerini destekleyen uygulamalarla birlikte, kurumsal kaynak planlaması mantığına uygun olarak tasarlanmıştır.

Bu dönemde, yönetim bilgi sistemi yazılımlarına yapılan yeniliklerle birlikte, Doküman Yönetim ve Arşiv Sistemi'nin kurulmasıyla merkezi bir veri havuzu oluşturulmuştur. Bu sistem, bilgiye erişimi kolaylaştırarak şeffaflığı ve hesap verebilirliği artırmayı hedeflemektedir.

Yakutiye Belediyesi'nin 2024 Yılı Faaliyet Raporu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin geçiş süreci hükümlerine uygun olarak, 17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde hazırlanmıştır.

Performans göstergelerinin belirlenmesi ve takibi sürecinde, belediyenin çeşitli faaliyet alanlarına ilişkin kapsamlı veriler toplanmaktadır. Örneğin, vatandaş memnuniyetini ölçmek amacıyla düzenli olarak anket çalışmaları yapılmakta, çözüm masası istatistikleri analiz edilmekte ve yol yapım, bakım ve onarım gibi fiziksel faaliyetlerin miktarı ve kalitesi ölçülmektedir. Bu veriler, belediyenin hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini değerlendirmek için kullanılmaktadır.

Performans göstergelerinin belirlenmesinde, stratejik plan hedefleri, vatandaş beklentileri, yasal düzenlemeler ve sektördeki en iyi uygulamalar dikkate alınmaktadır. Göstergelerin takibi, düzenli aralıklarla yapılan ölçümler, analizler ve raporlamalarla sağlanmaktadır. Bu süreçte, veri kalitesinin ve doğruluğunun sağlanması için gerekli önlemler alınmakta ve performans sonuçları şeffaf bir şekilde kamuoyuyla paylaşılmaktadır.



T.C. Yakutiye Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. PESTLE ANALİZİ

Bu raporun temel amacı, Yakutiye Belediyesinin kurumsal faaliyetlerini ve kapasitesini kapsamlı bir şekilde değerlendirmektir. Bu değerlendirme sürecinde, kuruluşun dış çevresini etkileyen politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ve yasal faktörleri analiz etmek için PESTLE analizi kullanılmıştır. Bu analiz, belediyenin mevcut durumunu ve gelecekteki potansiyelini anlamamıza yardımcı olacak kapsamlı bir çerçeve sunmaktadır.

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/ Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Merkezi yönetimden gelen yasal düzenlemeler belediye projelerini etkileyebilir. Yerel seçim süreçleri belediye politikalarında değişimlere neden olabilir. Bütçe değişiklikleri nedeniyle bazı projelerin finansmanı kesilmiş, uzun vadeli projeler ertelenmiş ve yetki paylaşımı konularında anlaşmazlıklar yaşanmıştır.	Yerel yönetimlerin güçlenmesi ve merkezi yönetim desteğinin artması belediye hizmet kapasitesini artırabilir. Yeni yasal düzenlemeler bütçe yönetimini kolaylaştırabilir.	Siyasi istikrarsızlık ve belirsizlikler uzun vadeli projeleri sekteye uğratabilir. Merkezi yönetim ve yerel yönetim arasındaki yetki sorunları bazı projeleri durdurabilir.	Merkezi yönetimle etkili iletişim mekanizmaları kurulmalı. Seçim süreçleri dikkate alınarak uzun vadeli projeler planlanmalı. Merkezi yönetim ve yerel yönetimler arasındaki iletişim güçlendirilmeli. Mevzuat değişimlerine hızlı uyum sağlanmalı. Belediyeler arası koordinasyon mekanizmaları geliştirilmeli.
Ekonomik	Ekonomik dalgalanmalar belediye projelerini olumsuz etkilemiş, bütçe kısıtlamaları nedeniyle hedeflere ulaşılamamış, gelir getirici projelerde finansman eksikliği yaşanmıştır. Enflasyon nedeniyle hizmet maliyetleri yükselmiş, küresel ekonomik gelişmeler yerel ekonomiyi ve belediye bütçesini olumsuz etkilemiştir.	Alternatif finansman kaynaklarının değerlendirilmesiyle belediye projeleri desteklenebilir. Dış fonlar, Avrupa Birliği ve Kalkınma Ajansı hibeleri ile projeler geliştirilebilir. Kamu-özel sektör iş birlikleri ile altyapı projeleri sürdürülebilir hale getirilebilir.	Yatırımcıların bölgeyi tercih etmemesi, enflasyon nedeniyle hizmet maliyetlerinin artması ve belediye gelirlerinin azalması altyapı projelerini olumsuz etkileyebilir.	İstihdam teşvikleri artırılmalı. Coğrafi avantajlar değerlendirilerek yeni üretim tesisleri açılmalı. Yatırım çekmek için bölge cazibe merkezi haline getirilmeli. Alternatif finansman kaynakları araştırılmalı. Harcama öncelikleri gözden geçirilerek mali disiplin sağlanmalı. Gelir getirici projeler geliştirilmeli.



ETKENLER	Tespitler (Etkenler/ Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapılmalı?
		Fırsatlar	Tehditler	
Sosyokültürel	Kent nüfusunun hızla artması belediye hizmetlerine olan talebi artırmış, göç hareketleri sosyal uyum politikalarını zorunlu kılmıştır. Vatandaş memnuniyeti hedeflenen oranın altında kalmış, kültürel ve sanatsal etkinliklerde aksaklıklar yaşanmıştır.	Belediyenin düzenlediği sosyal faaliyetlere vatandaşların ilgisi yüksektir. Sosyal belediyeçilik projeleriyle halkın desteği ve güveni artırılabilir. Yeni göçmenlerin sosyal uyum programları ile kent ekonomisine entegrasyonu sağlanabilir.	Genç nüfusun ilçede tutulamaması, kültürel farklılıkların yönetilmesinin zorlaşması, artan nüfusun altyapı ve hizmetler üzerindeki baskıyı artırması sosyal destek hizmetlerinde eksikliklere yol açabilir.	Sosyal hayatı canlandırmaya yönelik çalışmalar yapılmalı. Daha fazla tanıtım çalışması gerçekleştirilmeli. Kapsayıcı sosyal politikalar geliştirilmeli. Sosyal yardım projeleri güçlendirilerek sürdürülebilirlik sağlanmalı. Göçmenlere yönelik sosyal uyum projeleri geliştirilmeli. Kültürel etkinliklerin finansmanı artırılmalı.
Teknolojik	Belediyede dijital dönüşüm süreçleri tamamlanmamış, e-belediyeçilik hizmetlerinde eksiklikler bulunmaktadır. Akıllı şehir projeleri için altyapı yetersizdir, veri güvenliği riskleri belediyenin dijital altyapısını tehdit etmektedir.	Eğitimlerle personelin teknoloji kullanımına teşvik edilmesi, akıllı şehir projeleriyle kent yönetiminin daha etkin hale getirilmesi mümkündür. E-belediyeçilik sistemleriyle hizmet kalitesi artırılabilir.	Veri güvenliği riskleri belediyeyi hedef haline getirebilir. Dijital altyapı eksikliği nedeniyle hizmetlerde aksaklıklar yaşanabilir.	E-Belediye sistemine katılım artırılmalı. Dijital dönüşüm projelerine hız verilmeli. Belediye personeli teknoloji konusunda eğitilmeli. Veri güvenliği altyapısı güçlendirilerek siber tehditlere karşı önlemler alınmalı. Akıllı ulaşım, çevre yönetimi ve enerji projeleri için teknoloji yatırımları artırılmalı.
Yasal	Yeni belediye yasaları yerel yönetimlerin yetkilerini değiştirebilir. İmar ve çevre düzenlemeleri belediye projelerini etkilemekte, ihale ve kamu alımları süreçlerinde bürokratik engeller devam etmektedir. Hukuki süreçlerde gecikmeler ve mevzuat değişikliklerine uyum zorunluluğu belediye faaliyetlerini aksatmaktadır.	Belediyeye yeni yetkiler kazandırılarak hizmetlerin kapsamı genişletilebilir. Mevzuatın belediye yetkilerini artırıcı şekilde düzenlenmesi hizmet kalitesini yükseltebilir. Kamu-özel sektör iş birlikleri ile yasal süreçler hızlandırılabilir.	Sürekli değişen mevzuat nedeniyle planlama belirsizlikleri yaşanabilir. Uzun süren ihale ve proje onay süreçleri yatırımları geciktirebilir.	Hukuk birimi güçlendirilmeli ve mevzuat değişiklikleri yakından takip edilmeli. Belediyenin karar alma süreçlerinde hukuki danışmanlık artırılmalı. Proje süreçlerinde hukuki belirsizlikleri önlemek için ilgili devlet kurumlarıyla iş birliği yapılmalı.



B. ÜSTÜNLÜKLER VE ZAYIFLIKLAR (GZFT ANALİZİ)

Raporun bu bölümünde, Yakutiye Belediyesinin mevcut durumda Üstünlük ve Zayıflıkları GZFT analizi altında değerlendirilmiştir. Bu değerlendirme, Yakutiye Belediyesinin güçlü yönlerini maksimize etmek ve zayıf yönlerini minimize etmek için stratejik kararlar almamıza yardımcı olacaktır.

Tablo 32- GZFT Analizi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Mali Disiplin ve Kaynak Yönetimi: Belediyenin bütçesinde disiplinli bir yaklaşım sergilemesi ve mali sürdürülebilirlik politikaları geliştirmesi.	Bütçe Kısıtlamaları: Belediyenin gelir kaynaklarının sınırlı olması, dış finansmana bağımlılığın artması.
E-Belediye ve Dijitalleşme: Belediyenin dijital altyapısını geliştirmesi, e-belediye altyapısının başlatılması ve akıllı şehir projelerine yönelik girişimler.	Stratejik Plan Kapsamında Hedeflerin Tam Gerçekleşmemesi: Bazı projelerde hedeflenen çıktılara ulaşılamaması, planlanan projelerin gecikmesi.
Kentsel Altyapı Yatırımları: Yol, park ve yeşil alan süreçlerinin hızla ilerlemesi, altyapı projelerine yönelik etkin kaynak kullanımı.	Kentsel Dönüşümde Gecikmeler: Kamulaştırma süreçlerinde hukuki engellerin yaşanması, yatırımcı ilgisinin azalması.
Vatandaş Katılımına Açıklık: Halkla iletişimin ve geri bildirim mekanizmasının kurulması, katılımcı belediyecilik anlayışının benimsenmesi.	Vatandaş Memnuniyet Ölçümünün Yetersizliği: Düzenli anketlerin yapılmaması, halkın beklentilerinin tam olarak ölçülebilmesi.
Çevre ve Sürdürülebilirlik Projeleri: Geri dönüşüm, yeşil alan projeleri, çevre dostu yatırımların yapılması ve atık yönetimi süreçlerinin güçlendirilmesi.	Sosyal Destek ve Hizmetlerde Eksiklikler: Dezavantajlı gruplara yönelik hizmetlerin tam anlamıyla uygulanamaması, sosyal yardımların sürdürülebilir olmaması.
Belediyenin Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik Politikaları: Performans raporlaması ve denetimin şeffaf bir şekilde yayımlanması.	Kurumsal Kapasite Eksiklikleri: Personel eksikliği, çalışanların yeterli dijital eğitime sahip olmaması, belediye içi iletişimde eksiklikler.
Afet Yönetimi ve Acil Durum Müdahale Kapasitesi: Belediyenin afetlere hazırlıklı olması için yapılan çalışmalar ve kriz yönetim stratejilerinin geliştirilmesi.	Paydaşlar Arası Koordinasyon Eksikliği: Kamu kurumları, özel sektör ve STK'larla iş birliklerinde aksaklıklar yaşanması.
Genç ve Dinamik Nüfus Yapısı: Belediyenin genç nüfus artışının yüksek olması, iş gücü potansiyelinin bulunması ve gençlere yönelik projelerin uygulanması.	Demografik Baskılar: Artan nüfus nedeniyle altyapı ve kamu hizmetleri üzerinde oluşan baskılar, sosyal uyum politikalarının yetersiz kalması.
Alternatif Finansman Kaynaklarına Erişim: Avrupa Birliği fonları, Kalkınma Ajansı destekleri ve kamu-özel sektör iş birlikleri sayesinde yeni finansman olanakları.	Dijital Dönüşümde Eksiklikler: Veri güvenliği açıkları, belediyenin dijital altyapısının tam oturtulamaması.
Sosyal Belediyecilik Çalışmaları: Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal yardımların artırılması için sosyal uyum projelerinin geliştirilmesi.	Mevzuat Değişikliklerine Uyum Zorlukları: Sürekli değişen mevzuat nedeniyle belediyenin planlama süreçlerinde aksaklıklar yaşanması.



Fırsatlar	Tehditler
Hizmet Kapasitesi: Merkezi yönetim desteği ve yerel yönetimlerin güçlenmesi ile hizmet kapasitesinin artırılması.	İstikrarsızlıklar: Siyasi istikrarsızlık nedeniyle uzun vadeli projelerin sekteye uğraması, merkezi yönetim ile yetki paylaşımında yaşanan anlaşmazlıklar.
Hibe ve Fon Olanakları: Belediyenin Avrupa Birliği, Kalkınma Ajansları ve diğer dış fon kaynakları gibi ulusal ve uluslararası kaynak kaynaklarından yararlanma olanaklarının artması	Ekonomik Belirsizlikler: Ülke genelinde ve küresel boyutta ekonomik dalgalanmalar nedeniyle belediye bütçesinin olumsuz etkilenmesi, yatırımcı ilgisinin azalması. Yüksek enflasyon nedeniyle hizmet maliyetlerinin artması, planlanan projelerin tamamlanmasını geciktirmesi.
Akıllı Şehir ve Dijitalleşme Çalışmaları: Teknolojik gelişmelerin belediye hizmetlerine entegre edilmesi, veri analizi ve yapay zekanın çalıştırılması. Akıllı şehir projeleriyle kent yönetiminin daha etkin hale getirilmesi, e-belediyecilik sistemleri ile hizmet kalitesinin artırılması.	Mevzuat değişiklikleri: Merkezi yönetim tarafından yapılan yasal düzenlemelerin, yerel yönetim politikaları ve belediye planlarının değişmesi
Sürdürülebilirlik ve Yeşil Dönüşüm: Yenilenebilir enerji projeleri, yeşil alan artırımı/yeşil dönüşüm ve atık yönetimi projeleri ile sürdürülebilirlik artışı.	Çevresel Tehditler: İklim değişikliği, aşırı hava olayları ve su krizi gibi geniş kapsamlı çevresel tehditlerin belediyenin altyapı ve hizmetlerinin olumsuz etkilenmesi.
Belediye-Vatandaş İş Birliği: Dijital katılım platformları, mahalle bazlı geri bildirim toplantıları gibi yapılanların belediye kararlarına dahil edilmesi. Sosyal belediyecilik projeleriyle halkın belediyeye olan güveninin artırılması.	Altyapı Yetersizlikleri: Artan nüfus ve şehirleşme nedeniyle ulaşım, su ve enerjinin dağıtım hizmetlerinde yaşanabilecek yetersizlikler. Kültürel farklılıkların yönetilmesinin zorlaşması, göçmen nüfusun artışıyla birlikte sosyal yardımlar ve altyapı talebinin artması.
Özel Sektör ve STK İş Birlikleri: Kamu-özel sektör ortaklıklarıyla daha hızlı, etkili ve sürdürülebilir bir şekilde çalışılması.	Kentleşme ve Plansız Yapılaşma: Ruhsatsız yapıların oluşması, kaçak yapılaşmanın kontrol edilememesi.
Yerel Turizm Potansiyeli: Bölgenin turistik ve kültürel değerlerinin tanıtılmasıyla ekonomik kalkınmaya katkı sağlanması	Göç ve Nüfus Hareketliliği: İç göç ve mültecilerin sayısı nedeniyle belediye hizmetlerine olan talep artması. Genç nüfusun ilçede tutulamaması, beyin göçünün artması.
Eğitim ve Kültürel Projeler: Vatandaşların eğitim seviyesini artırmaya yönelik projeler geliştirilmesi ve sürdürülebilir bir kent yaşamının desteklenmesi Genç nüfusun dinamizmini kullanarak yenilikçi projelerin geliştirilmesi.	Toplumsal Gerilimler: Kültürel ve sosyal farklılıklardan doğabilecek farklılıkların belediye hizmetlerini zorlaştırması.
Yeni göçmenlerin sosyal uyum programları ile kent ekonomisine entegrasyonunun sağlanması.	Veri güvenliği riskleri nedeniyle belediyenin siber saldırılara hedef olabilmesi.



C. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Kurumumuzun mevcut durumunu kapsamlı bir şekilde analiz etmek ve geleceğe yönelik stratejik hedeflerimizi belirlemek amacıyla, detaylı bir tespit ve ihtiyaç değerlendirmesi gerçekleştirilmiştir. Bu değerlendirme sürecinde, kurumumuzun uyguladığı stratejik planın etkinliği, mevzuat uyumu, paydaş ilişkileri, insan kaynakları yetkinlikleri, fiziki ve teknolojik altyapısı ile mali kaynak yönetimi gibi kritik alanlar titizlikle incelenmiştir. Elde edilen bulgular, kurumumuzun güçlü yönlerini ve gelişim potansiyelini ortaya koyarken, karşılaşılan zorluklar ve iyileştirme gerektiren alanlar da net bir şekilde belirlenmiştir. Bu rapor, kurumumuzun mevcut durumunu objektif bir şekilde ortaya koyarak, gelecekteki stratejik planlama ve karar alma süreçlerine rehberlik etmeyi amaçlamaktadır.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Uygulanmakta Olan Stratejik Plan'ın Uygulanması	Performans Sonuçları: 2020-2024 Stratejik Planındaki hedeflerin %65,6'sı başarıyla tamamlanmış, ancak %21,9'luk bir kısmına ulaşılamamıştır. Hedeflerin bir kısmı süresinde tamamlanamamış ve planın etkinliği beklenen seviyeye ulaşmamıştır. Kaynak Kullanımı :2024 yılı boyunca yaşanan ekonomik kriz nedeniyle yapım işleri ve altyapı projelerinde hedeflere tam olarak ulaşılamamıştır. Finansman eksikliği, projelerin tamamlanmasını zorlaştırmıştır. Vatandaş Memnuniyeti - Anketlerin düzenli yapılamaması nedeniyle vatandaş geri bildirimleri sınırlı kalmıştır. Vatandaş memnuniyeti hedeflenen %85 oranının altında kalarak %63 seviyesinde gerçekleşmiştir.	Performans Sonuçları: Stratejik planın uygulanabilirliğini artırmak için eksik kalan hedefler revize edilmeli, performans göstergeleri güncellenmeli ve uygulama sürecinde daha esnek bir yaklaşım benimsenmelidir. Kaynak Kullanımı: Belediyenin kaynak tahsis süreçleri gözden geçirilmeli, bütçe öncelikleri yeniden belirlenmeli ve sürdürülebilir finansman modelleri araştırılmalıdır. Vatandaş Memnuniyeti: Belediye hizmetlerine yönelik geri bildirim mekanizmaları güçlendirilerek vatandaşların talepleri daha sistemli şekilde toplanmalı ve hizmet kalitesi artırılmalıdır.
Mevzuat Analizi	Çevre ve Atık Yönetimi: Yeni çevre yasaları kapsamında sıfır atık uygulamalarının zorunlu hale getirilmesiyle belediye atık yönetiminde bazı aksaklıklar yaşanmıştır. İmar ve Kentsel Dönüşüm: Ruhsatsız yapıların denetlenmesi ve imar düzenlemeleri sıkılaştırılmış olup, bu süreçlerde belediyenin yetkileri genişletilmiştir. Dijitalleşme ve e-Devlet: e-Devlet entegrasyonu kapsamında belediye hizmetlerinin dijitalleşmesi teşvik edilmekte olup, bu süreçte teknik altyapı eksiklikleri yaşanmaktadır.	Çevre ve Atık Yönetimi : Belediyenin atık yönetim politikaları güncellenerek sıfır atık uygulamalarına tam uyum sağlanmalıdır. Halkın bilinçlendirilmesi için eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri artırılmalıdır. İmar ve Kentsel Dönüşüm: Yeni imar düzenlemeleri, vatandaşlara açık ve anlaşılır şekilde duyurulmalı, bilgilendirme çalışmaları artırılmalıdır. Dijitalleşme ve e-Devlet: Belediyede dijital okuryazarlık eğitimleri artırılmalı, dijital hizmetlerin kapsamı genişletilerek e-belediye uygulamaları yaygınlaştırılmalıdır.



Durum Analizi Aşamaları	Tespitler/Sorun Alanları	İhtiyaçlar/Gelişim Alanları
Paydaş Analizi	Vatandaşlar: Belediye hizmetlerinden doğrudan etkilenen hizmet alıcılarıdır. Alt yapı, sosyal ve kültürel projelere daha fazla ihtiyaç duyulmaktadır. Özel Sektör: Kent ekonomisine katkı sağlayan yatırımcılar ve iş dünyası ile iş birliği mekanizmaları yetersiz kalmıştır. Sivil Toplum Kuruluşları (STK'lar): Belediyenin sosyal projelerine destek sunan STK'lar ile iş birliği süreçleri geliştirilmeye ihtiyaç duymaktadır. Akademik Kurumlar Şehir planlaması, sosyal politikalar ve çevre yönetimi konularında akademik destek yeterince sağlanamamaktadır.	Vatandaşlar : Vatandaş geri bildirim platformları artırılmalı, belediye toplantıları ve halk buluşmaları düzenlenerek şeffaf yönetim anlayışı benimsenmelidir. Özel Sektör: Kamu-özel sektör iş birlikleri güçlendirilmeli, belediye projelerine özel sektör desteği sağlanarak yatırım teşvik edilmelidir. Sivil Toplum Kuruluşları (STK'lar)- STK'larla ortak sosyal projeler geliştirilmeli, çevre ve sosyal sorumluluk projeleri desteklenmelidir. Akademik Kurumlar - Üniversitelerle ortak araştırmalar yapılmalı, belediye politikaları bilimsel verilere dayandırılmalıdır.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Personel Sayısı ve Nitelik Teknik alanlarda uzman personel eksikliği bulunmaktadır. Eğitim ve Gelişim - Dijitalleşme ve akıllı şehir projelerinde belediye personelinin bilgi eksikliği bulunmaktadır.	Personel Sayısı ve Nitelik Belediyenin ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitim programları artırılmalı ve teknik personel açığı giderilmelidir. Eğitim ve Gelişim - Personelin dijital becerileri artırılmalı, sürekli mesleki eğitim programları uygulanmalıdır.
Fiziki Kaynak Analizi	Belediye Binaları ve Altyapısı Belediyeye ait bazı hizmet binaları eski olup, yenilenme ihtiyacı doğmuştur. Sosyal Tesisler Halkın kullanımına açık sosyal tesisler yetersizdir.	Belediye Binaları ve Altyapısı Modern belediye binaları oluşturulmalı ve engelli erişimi artırılmalıdır. Sosyal Tesisler Yeni sosyal alanlar oluşturulmalı, mevcut tesislerin bakımı ve modernizasyonu sağlanmalıdır.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	Dijital Belediyecilik e-Devlet entegrasyonu yeni başlamış olup, tam uyum sağlanamamıştır. Veri Güvenliği Belediyenin siber güvenlik altyapısı yeterli seviyede değildir.	Dijital Belediyecilik Dijital hizmetlerin kapsamı genişletilmeli, belediyede dijital dönüşüm projeleri hızlandırılmalıdır. Veri Güvenliği Veri güvenliği politikaları geliştirilerek siber saldırılara karşı önlemler alınmalıdır.
Mali Kaynak Analizi	Belediye Gelirleri - 2024 yılı ekonomik kriz nedeniyle bazı belediye gelirleri azalmıştır. Bütçe Yönetimi - Kaynak tahsislerinde bazı aksaklıklar yaşanmıştır.	Belediye Gelirleri - Alternatif gelir kaynakları araştırılmalı ve belediye mülklerinin etkin kullanımı sağlanmalıdır. Bütçe Yönetimi Stratejik öncelikler doğrultusunda bütçe planlaması yapılmalı, giderler etkin şekilde yönetilmelidir.



D. TEMEL İLKE VE DEĞERLER

- Kamu yararını esas almak,
- Eşitlikçilik,
- Güler yüzlülük,
- Şeffaflık,
- Katılımcılık,
- Etkin ve etkili hizmet sunmak,
- Etik değerlere bağlılık,
- Çözüm odaklılık,
- İnsan ve çevreye değer vermek,
- Yenilikçilik,
- Güvenilirlik,
- Saygılılık,
- Verimlilik,
- Hesap verilebilirlik,
- İş ve çalışma ahlakına sahip olmak,
- Ekip çalışması ve dayanışmasını desteklemek,
- Uyumluluk,
- Çalışana değer vermek,
- Diğer kurumlarla koordinasyon sağlamak,
- Yaşam kalitesini yükseltmek



T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2024 Faaliyet Raporu

V. GÜVENCE BEYANLARI



V-GÜVENCE BEYANLARI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Yakutiye İlçe Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Erzurum-10/01/2025)

Dr. Mahmut UÇAR

Belediye Başkanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-11/01/2025)

Halil İbrahim SANCAR
Özel Kalem Müdür V.
Harcama Yetkilisi



a) İç Kontrol Güvence Beyanı

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Erzurum-11.01.2025)

Ümüt Yaşar KANLI

Basın ve Yayın Müdürlüğü

Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-09/01/2025)

İ.Ender ERKAYA
Destek Hizmetleri Müdür v.
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-11/01/2025)

K. Sinan KATİPOĞLU
Strateji Geliştirme Müdür V.
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yakutiye Belediyesi/ERZURUM-13.01.2025)

Hakan GÜNGÖRMÜŞ
Fen İşleri Müdür Vekili
(Harcama Yetkilisi)



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-09/01/2025)

Muhammet Türker AKBABA
Park ve Bahçeler Müdürü V.
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine ,iyi mali yönetim ilkelerine,kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini,birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili,ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı,birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme,yönetim bilgi sistemleri,iç kontrol sistemi değerlendirme raporları,izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir,tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-09/01/2025)

Adem GENÇ
Temizlik İşleri Müdür V.
Harcama yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-09/01/2025)

Alper KÖSEOĞLU
Yapı Kontrol Müd.V.
Harcama Yetkilisi



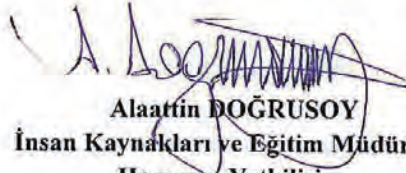
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Erzurum-10/01/2025)


Alaattin DOĞRUSOY
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yakutiye Belediyesi/ERZURUM-10.01.2025)

Emre ERDOĞAN
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık
Müd.V.
(Harcama Yetkilisi)



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-09/01/2025)

Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-09/02/2025)

Muhittin BULUT

Emlak ve İstimlak Müdürü V.
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-09/01/2025)

Alper KÖSEÖĞLU
İmar ve Şehircilik Müd.V.
Harcama Yetkilisi

**a) İç Kontrol Güvence Beyanı**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Yakutiye Belediyesi/ERZURUM-08.01.2025)

Gökhan TOSUN
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi



a) İç Kontrol Güvence Beyanı

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Erzurum-11.01.2025)

Yusuf Ahmet YEŞİLYURT
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi



a) İç Kontrol Güvence Beyanı

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Erzurum-11.01.2025)

Ümüt Yaşar KANLI
Bilgi İşlem Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-13/01/2025)

Ahmet GÖKTAŞ

Sosyal Konutlar Müdür V.

Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim (Erzurum-13/01/2025)


İbrahim Ender ERKAYA
Yazı İşleri Müdür v.
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-11/01/2025)

K. Sinan KATIPOĞLU
Afet İşleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-11/02/2025)

Cesim NAMAL

Muhtarlık İşleri Müdürü V.
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-09/01/2025)

Mete UÇAR
Gelirler Müdürü
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum-11/01/2025)

Berat ÖZTÜRK
Plan Proje Müdür V.
Harcama Yetkilisi



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makbul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Erzurum - 10/01/2025)

Canan YAYATICI ÇELİK
Zabıta Müdürü
Harcama Yetkilisi



a) İç Kontrol Güvence Beyanı

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Erzurum-11.01.2025)

Yusuf Ahmet YEŞİLYURT
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi



a) İç Kontrol Güvence Beyanı

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Erzurum-11.01.2025)

Ümüt Yaşar KANLI

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Harcama Yetkilisi



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Yakutiye İlçe Belediyesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Erzurum-22/01/2025)

Murat BADAY

Mali Hizmetler Müdürü