T.C. **Yakutiye** Belediyesi

2025 FAALİYET RAPORU

www.**yakutiye**.bel.tr

T.C. Yakutiye Belediyesi

2025 FAALİYET RAPORU

BAŞKAN'IN SUNUŞU

Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Yakutiye Belediyemizin 2025 yılı faaliyet raporunu sizlere sunmanın gururunu ve sorumluluğunu yaşıyorum. 31 Mart 2024 Mahalli İdareler Seçimlerinde kıymetli hemşehrilerimizin güçlü teveccühleri ile yeniden göreve layık görülmemizin ardından, belediye başkanlığımızda 7. yılımıza ulaşmış bulunuyoruz. Geride bıraktığımız bu süre zarfında edindiğimiz tecrübe, birikim ve hizmet anlayışıyla 2025 yılını da dolu dolu ve verimli bir şekilde tamamladık.

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren ortaya koyduğumuz vizyon doğrultusunda; Meclis Üyelerimiz, mesai arkadaşlarımız, ilimizdeki siyasetçilerimiz, bürokratlarımız ve sivil toplum kuruluşlarımızla birlikte uyum ve istişare içerisinde hareket ederek ilçemize değer katacak hizmetleri hayata geçirmeye devam ediyoruz. 7 yıllık bu süreçte, Yakutiye'mizin ihtiyaçlarını doğru tespit eden, planlı ve sürdürülebilir hizmet anlayışını esas alan bir belediyecilik anlayışıyla çalışmalarımızı sürdürdük.

2025 yılı, bu istikrarlı hizmet anlayışımızın sahaya güçlü bir şekilde yansıdığı önemli bir dönem olmuştur. Bu yıl içerisinde; altyapıdan üstyapıya, çevre düzenlemelerinden sosyal projelere kadar birçok alanda önemli çalışmalara imza attık. İlçe merkezimizde ve mahallelerimizde yürüttüğümüz hizmetlerin yanı sıra köylerimizde de yaşam kalitesini artırmaya yönelik yatırımlarımızı kararlılıkla sürdürdük.

Benimsediğimiz sosyal ve gönül belediyeciliği anlayışı doğrultusunda; sadece fiziki hizmetlerle değil, insan odaklı projelerle de hemşehrilerimizin yanında olmaya devam ettik. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik desteklerimiz, gençlerimize ve kadınlarımıza yönelik projelerimiz, kültürel ve sportif faaliyetlerimiz ile toplumun her kesimine dokunan bir hizmet anlayışı ortaya koyduk.

Kıymetli Kardeşlerim;

Bizler, 7 yıldır büyük bir sorumluluğun bilinciyle bu görevi ifa ediyoruz. Bu süreçte edindiğimiz tecrübe, bizlere daha büyük hedefler koyma ve bu hedeflere daha güçlü adımlarla ilerleme imkânı sağlamıştır. Çalışma arkadaşlarımızla birlikte gece gündüz demeden, büyük bir özveri ve gayretle Yakutiye'mize hizmet etmeye devam ediyoruz.

Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın ülkemizin her alanda kalkınması adına ortaya koyduğu vizyon ve liderlik, bizlere her zaman yol göstermektedir. Türkiye Yüzyılı hedefleri doğrultusunda, bizler de Yakutiye'mizi daha modern, daha yaşanabilir ve daha güçlü bir ilçe haline getirmek için çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürüyoruz.



Yakutiye Belediyesi olarak yürüttüğümüz tüm bu faaliyetlerde, siz kıymetli meclis üyelerimizin katkı ve desteklerinin büyük bir öneme sahip olduğunu özellikle ifade etmek isterim. Ortak akıl, istişare ve birlik ruhuyla ortaya koyduğumuz bu uyum, başarılarımızın en önemli dayanağını oluşturmaktadır.

2025 yılı faaliyet raporumuz; 7 yıllık hizmet anlayışımızın bir yansıması olarak, yıl boyunca gerçekleştirdiğimiz çalışmaların, hayata geçirdiğimiz projelerin ve sunduğumuz hizmetlerin kapsamlı bir değerlendirmesini içermektedir. Bu raporun, hem geride bıraktığımız sürecin değerlendirilmesi hem de önümüzdeki döneme ışık tutması açısından önemli bir kaynak olduğuna inanıyorum.

Bu vesileyle; şahsıma bu görevi layık gören kıymetli hemşehrilerimize, çalışmalarımızda bizlere yol gösteren Sayın Cumhurbaşkanımıza, Bakanlarımıza, Milletvekillerimize, bürokratlarımıza, sivil toplum kuruluşlarımıza ve büyük bir özveriyle görev yapan tüm mesai arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunuyorum.

Çıkmış olduğumuz bu mukaddes hizmet yolculuğunda Yüce Rabbimden bizlere güç ve kuvvet vermesini, birlik ve beraberliğimizi daim eylemesini niyaz ediyorum. Bu duygu ve düşüncelerle; Yakutiye'mize ve kıymetli hemşehrilerimize layıkıyla hizmet etme fırsatını bizlere nasip eden Allah'a hamd ediyor, önümüzdeki süreçte de aynı azim ve kararlılıkla çalışmalarımıza devam edeceğimizi ifade ediyorum.

Sizleri en kalbi duygularımla selamlıyor, saygılar sunuyorum.

DR. MAHMUT UÇAR
Yakutiye Belediye Başkanı

T.C. Yakutiye Belediyesi

2025 FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BAŞKAN'IN SUNUŞU	**3**
BAŞKAN YARDIMCILARI	6
MECLİS ÜYELERİ	7
MÜDÜRLÜKLERİMİZ	10
I- GENEL BİLGİLER	**13**
MİLLET KONAKLARI, TAZİYE EVLERİ VE SPOR ALANLARI	34
B- SUNULAN HİZMETLER	**51**
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	51
BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	59
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	65
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	70
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	72
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	78
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	84
SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ	101
İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	105
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	110
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	119
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	123
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	127
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	130
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	132
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	139
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	148
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	162
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	167
ENERJİ BİRİMİ	172
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	174
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	176
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ	185
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	188
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	191
II. AMAÇLAR ve HEDEFLER	**193**
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	**202**
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	**274**
V. GÜVENCE BEYANLARI	**281**

BAŞKAN YARDIMCILARI



OSMAN YILDIZ
Belediye Başkan Yardımcısı



FATİH İPEK
Belediye Başkan Yardımcısı



SUAT HAYRİ GÜNEŞ
Belediye Başkan Yardımcısı



NECATİ YUMUK
Belediye Başkan Yardımcısı



M. HANEFİ İSPİRLİ
Belediye Başkan Yardımcısı

MECLİS ÜYELERİ


Dr. Mahmut UÇAR

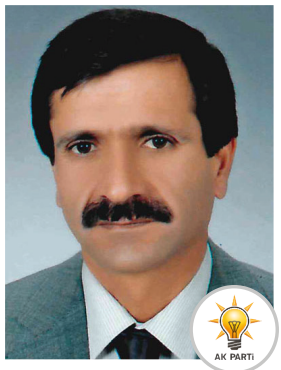

İbrahim ÇELEBİ


Fatih İPEK


Osman YILDIZ


Arzu SIRMACI


Yavuz BAŞÇI


Münir AKDEMİR

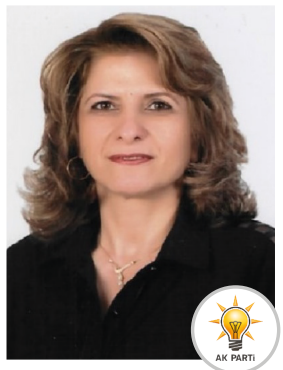

İhsan KARABULUT


Fatih GÜNEYİN


Cengiz TOSUN


Emrah ATAN


Mustafa TOKÖZ


Nesrin YETİŞİR


Ümit KOTANOĞLU


Ubeydullah BEKMEZ

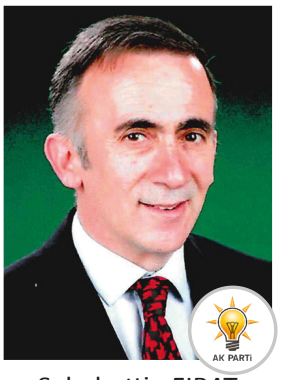

Erdem SELÇUK


Necmettin KOÇ


M. Ekrem ŞORAKLI


Ö. Faruk BENTOĞLU


Yasin GÜRAKSIN


Şahabettin FIRAT


Emre AKAR


Hasan YAMAÇ


Atilla YAĞANOĞLU


Nurettin DEMİR


Selçuk YILDIZ


Erkan ŞİRİN


Serhat ŞENOL


Ali ÖĞDÜK



Ünal KOCAMAN



Sezair GÖKKAYA



Mustafa DURSUNOĞLU

MÜDÜRLÜKLERİMİZ



Halil İbrahim SANCAR
Özel Kalem Müdür V.



Alaattin DOĞRUSOY
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



Murat BADAY
Mali Hizmetler Müdürü



Arzu KARACA
İhale Hazırlık Servis Sorumlusu



Canan YAYATICI ÇELİK
Zabıta Müdürü



Av. Şeydanur CANDAN ŞENGÖZ
Hukuk İşleri Müdür V.



Muhammet Türker AKBABA
Park ve Bahçeler Müdür V.



Ömer DİKEL
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
Veteriner İşleri Müdürü
Sağlık İşleri Müdür V.



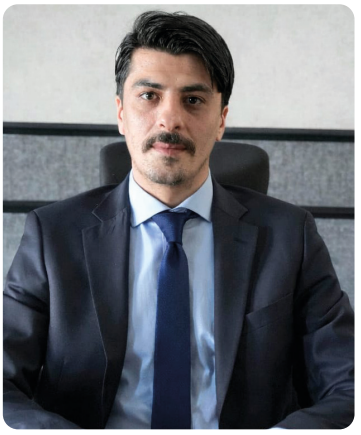
Mete UÇAR
Gelirler Müdürü



Muhittin BULUT
Emlak ve İstimlak Müdür V.



Ümit Yaşar KANLİ
Bilgi İşlem Müdür V.
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.



Yusuf Ahmet YEŞİLYURT
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdür V.



Adem GENÇ
Temizlik İşleri Müdürü



Emre ERDOĞAN
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.



Gökhan TOSUN
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



Berat ÖZTÜRK
Plan Proje Müdür V.



Cesim NAMAL
Muhtarlık İşleri Müdür V.

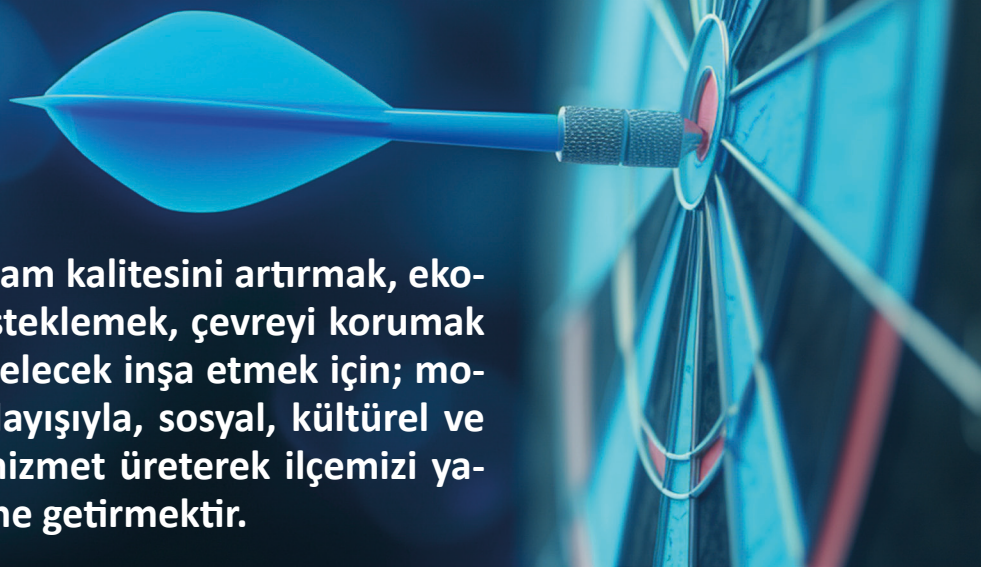


Ahmet GÖKTAŞ
Sosyal Konutlar Müdür V.

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ



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 getirmektir.



Vizyonumuz; çevre dostu, sürdürülebilir ve teknolojik gelişmelere açık, sosyal ve ekonomik refahın yüksek olduğu, vatandaş katılımının ön planda olduğu, gelecek nesillere yaşanabilir bir ilçe olmaktır.



VİZYONUMUZ

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

MADDE 14: Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a. 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 yedi- sini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. (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 bünye- sinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

İlçe Belediyelerinin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

c. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

g. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i. Borç almak, bağış kabul etmek.

j. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek 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. Gayrisıhhî 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 menedilmesi 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. Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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 gayrisıhhî 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 has- tanelere 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 bele- diyesinin 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 taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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; gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağ- lığına 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 depo- lama 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 işlettirmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kur- durmak, işletmek veya işlettirmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bu- nunla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.(1)

j. Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisıhhî 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, işlettirmek veya ruhsat vermek.

m. Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barı- nakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya iş- lettirmek; 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 mec- lis 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 işlev-

lerinin 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 işlettirmek, 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 işlettirilmesine 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, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

s. Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, 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 işlettirmek, 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 işlettirmek.

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, projelendirilmesi, 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.) Büyükşehir 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 durumda 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 istasyonuna taşımak.
- Sıhhî işyerlerini, 2'nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhî 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, engelliler, 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 taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek 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 tah- sisli 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 tarifesini 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 feragate 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.
- Öngörülmeyen 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 personelini 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 yayınlamıştır.

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 Ma- halli 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 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.

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.

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 06/02/2026 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2026/09 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.

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, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2021 Yılında hazırlanan birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2026 yılında güncellenmiş ve 06.02.2026 tarih ve 2026/6 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 İle 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 İle 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 09.05.2022 tarih ve 2022/43 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.

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü

Birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2026 yılında ve 06.02.2026 tarih ve 2026/11 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 yürürlüğü girmiştir. Yürürlüğü 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.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2026 yılında güncellenmiş ve 02/03/2026 tarih ve 2026/22 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. Yürürlüğü giren Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur. 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.

Gelirler Müdürlüğü

Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarını içeren çalışma yönetmeliği 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu , 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve Gelirler Müdürlüğü'nün görevleriyle ilgili her türlü mevzuat dikkate alınarak hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik Belediye Meclisimizin 04.07.2024 ve 2024/87 sayılı kararı ile uygun görülmüş ve www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlamıştır.

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, 704 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 mima-

risi 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, Temizlik İşleri 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
	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Şantiye) Binası
	Sıfır Atık Tesisi

ARAÇLAR

Yakutiye Belediyesi'ne ait müdürlüklere göre sahip oldukları araç dağılımları ayrı tablolarda gösterilmiştir. Belediyemizde toplam 121 adet araç ve iş makinesi bulunmaktadır.

Sıra No	Aracın cinsi	Adet
1	Otomobil	74
2	Kamyon	18
3	Kamyonet	15
4	Su Tankeri	5
5	Pikap	9
6	İş Makineleri	28
7	Tır Çekici	1
8	Çöp Toplama Aracı	17
9	Çöp Taksi	1
10	Vakumlu Yol Süpürme Aracı	6
11	Minibüs	3
12	Yakıt Tankeri	1
13	Lowbed Dorse / Damper Dorse	2
Toplam		**121**

YAKUTİYE BELEDİYESİ PARK ve YEŞİL ALANLARI LİSTESİ

SIRA NO	PARK ADI	PARKIN ADRESİ	KAPLADIĞI ALAN M2
1	Hilalkent Park 1 (Anadolu Sitesi Yanı)	Hilalkent Mah.	5.300
2	Hilalkent 3'lü Park	Hilalkent Mah.	10.500
3	Şehit Er Burak Tatar Parkı	Hilalkent Mah.	7.300
4	Şehit Komando Er Vedat Kara Parkı	Hilalkent Mah.	7.000
5	Traktörcüler Parkı	Hilalkent Mah.	1.000
6	Hilalkent Yenileme 1(Site İçi)	Hilalkent Mah.	2000
7	Hilalkent Yenileme 2(Site İçi)	Hilalkent Mah.	2000
8	Hilalkent Yenileme 3(Site İçi)	Hilalkent Mah.	2000
9	Masal Bahçesi	Hilalkent Mah.	1200
10	Hilalkent Millet Bahçesi	Hilalkent Mah.	15000
11	Necip Fazıl Kısakürek Park (Çöken Park)	Şükrüpaşa Mah.	1.850
12	Şehit Kadir Akbulut Park (Eski Semt Garajı Karşısı)	Şükrüpaşa Mah.	4.350
13	Şükrüpaşa Parkı (Muhtarlık Yanı)	Şükrüpaşa Mah.	1.900
14	Abdulhamit Cami Yanı Park	Şükrüpaşa Mah.	2.465
15	Düzgün Market Karşısı (Fındıkoğlu Orta Refüj)	Şükrüpaşa Mah.	750
16	Nenehatun Mahalle Bahçesi (Yeni Nenehatun Parkı)	Şükrüpaşa Mah.	1.800
17	Avni Bitlisli Park	Şükrüpaşa Mah.	1.310
18	Nişancı Cami Yanı Park	Şükrüpaşa Mah.	2.500
19	Müezzin Abdullah Efendi Parkı	Şükrüpaşa Mah.	2.400
20	Mithat Turgutcan Parkı	Şükrüpaşa Mah.	2.500
21	Milli Mücadele Parkı	Şükrüpaşa Mah.	1.700
22	Sanayi Köprü Altı Park	Şükrüpaşa Mah.	1.850
23	Oto Tamirciler Parkı	Şükrüpaşa Mah.	6000
24	Tufanç Kardeşler Cami Yanı Oyun Grubu-Kamelya	Şükrüpaşa Mah.	300
25	Hamidiye Parkı	Şükrüpaşa Mah.	1.900
26	Şehit Ayhan Sarılı Parkı	Şükrüpaşa Mah.	2.700
27	Çaykur Cep Park	Şükrüpaşa Mah.	300
28	Afacan Park (Cep Park 1)	Şükrüpaşa Mah.	500
29	Rafadan Park (Cep Park 2)	Şükrüpaşa Mah.	500
30	Yüksek Gerilim altı 3 adet Oyun grubu	Şükrüpaşa Mah.	300
31	Eski Nenehatun Siteleri Önü Park	Şükrüpaşa Mah.	2.000
32	Enerjik Park (Teiaş)	Şükrüpaşa Mah.	1.500
33	Bostancıoğlu Park	Şükrüpaşa Mah.	2500

SIRA NO	PARK ADI	PARKIN ADRESİ	KAPLADIĞI ALAN M2
34	Kurt Deresi Park 1 (Çamlık Cami Alt Çapraz)	Ömer Nasuhi Bilmen Mah.	1100
35	Kurt Deresi Park 2 (Yenilenecek Olan Park)	Ömer Nasuhi Bilmen Mah.	750
36	Kurt Deresi Park 3 (Almancının evinin yanı)	Ömer Nasuhi Bilmen Mah.	500
37	Çamlık Camii Çocuk Parkı ve Kurt DeresiHalı Saha	Ömer Nasuhi Bilmen Mah.	1.000
38	Çocuk Hakları Parkı	Ömer Nasuhi Bilmen Mah.	1.200
39	Mehmet Akif Cami Yanı Parkı	Terminal Cad.Yeni Mah.	400
40	DDY Parkı	İstasyon Mah.	1.000
41	Şelale Evler Parkı	Şelale Evler Mah.	250
42	Gez Mah.Alaftargil Apt.Yanı (Recep Başkan'ın Evi yanı)	Gez Mah.	400
43	İbrahim Erkal Mahalle Bahçesi (Paşalar Cad)	Muratpaşa Mah.	2.875
44	Miraç Cami Yanı Parkı	Terminal Mah.	750
45	Mamahatun Mahalle Parkı	Muratpaşa Mah.	2200
46	Hıfzısıhha (1072 Saltuklu Millet Bahçe)	Muratpaşa Mah.	9500
47	Vuslat Derneği Önü	Yoncalık Mah.	260
48	Kırmacı Mah.Park 1	Rabia Ana Mah.	4.100
49	Kırmacı Mah.Park 2	Rabia Ana Mah.	2.625
50	Kırmacı Mah.Park 3	Rabia Ana Mah.	1.600
51	Kırmacı Mah. Park 4	Rabia Ana Mah.	700
52	İbrahim Baba Cami Çocuk Parkı	Rabia Ana Mah.	450
53	Hasani Basri Mahalle Bahçesi	Rabia Ana Mah.	1.600
54	Rabia Ana Cami Parkı	Rabia Ana Mah.	700
55	Şato Mobilya Arkası Park	Rabia Ana Mah.	450
56	Muratpaşa Cami ve Hamamı	Muratpaşa Mah.	5.270
57	Yakutiye Kent Meydanı	Cumhuriyet Cad.	18.340
58	Kalor Piknik ve Mesire Alanı	Umudum Köyü	4.200

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 işleyişte önemli rol oynamaktadır. Belediye bünyesinde, memur, işçi ve 696 sayılı KHK ile kadroya geçen sürekli işçiler olmak üzere toplamda 704 personel görev yapmaktadır. Bu personeller, farklı müdürlükler ve birimler aracılığıyla, ilçenin altyapı, üstyapı, çevre, kültür, sosyal hizmetler gibi pek çok alanda hizmet sunmaktadır.

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.

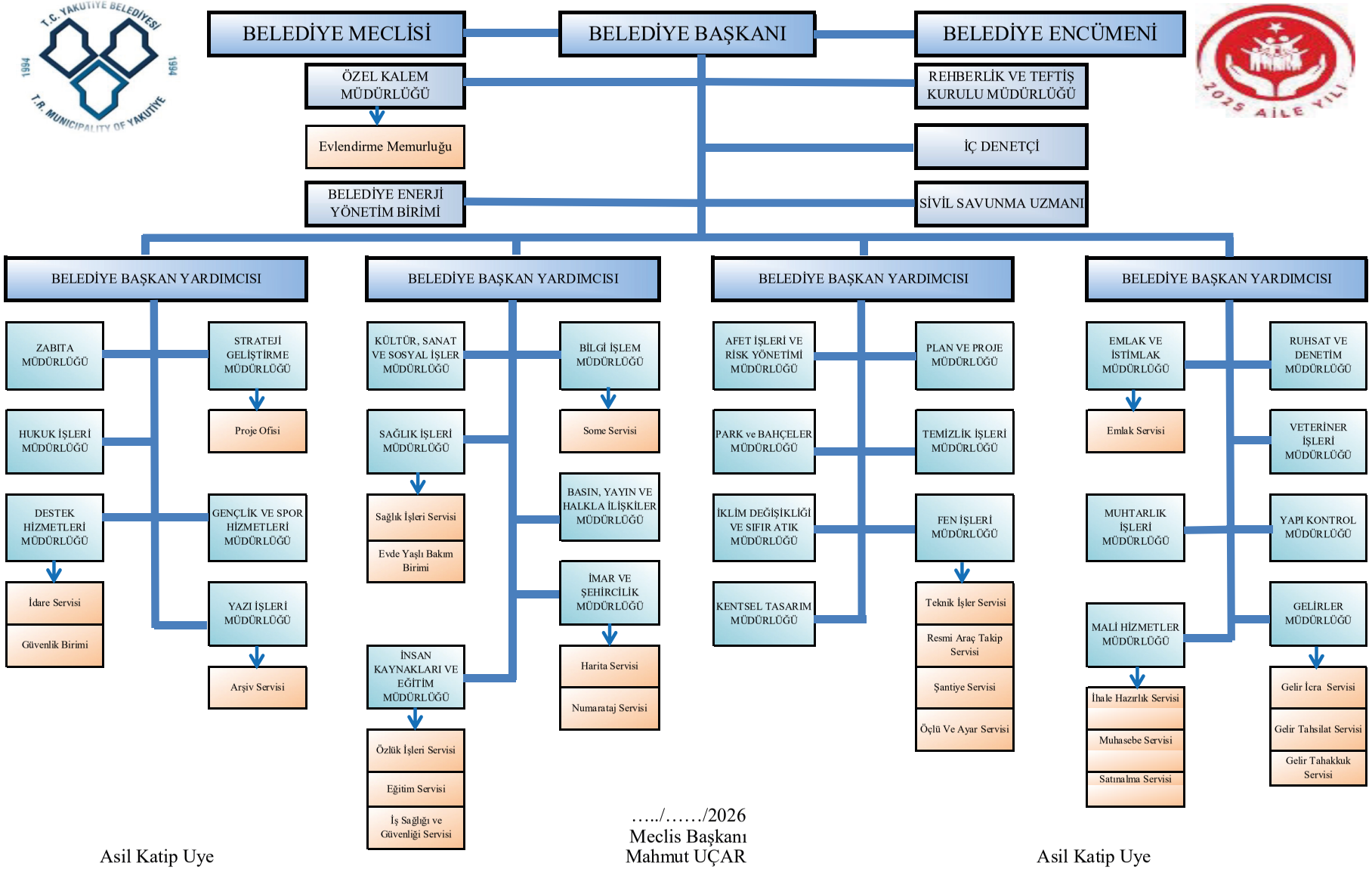
Yakutiye Belediyesi Teşkilat Yapısı:

- Belediye Meclis Üyesi Sayısı: 32
- Belediye Encümen Üye Sayısı: 7
- Toplam Çalışan Memur Personel Sayısı: 93
- Toplam Çalışan İşçi Personel Sayısı: 50
- Toplam Çalışan 696 Sayılı KHK Sürekli İşçi Sayısı: 559

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
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	Plan ve Proje Müdürlüğü
	Temizlik İşleri Müdürlüğü
OSMAN YILDIZ **BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI**	**FATİH İPEK** **BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI**
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Afet İşleri ve Risk Yönetimi 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, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	**M. HANEFİ İSPİRLİ** **BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI**
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Gelirler Müdürlüğü	
Veteriner İşleri Müdürlüğü	
Enerji Yönetim Birimi	

YAKUTİYE İLÇE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



…../……/2026
Meclis Başkanı
Mahmut UÇAR
Yakutiye Belediye Başkanı

Asil Katip Uye
Yasin GÜRAKSIN

Asil Katip Uye
Atilla YAĞANOĞLU

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)	275
Tablet	34
Projeksiyon	9
Yazıcı	130
Güç Kaynağı	8
TOPLAM	**456**

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 /SİSKBS	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**
Kadın	17	3	36	0	
Erkek	77	47	515	2	
Toplam	93	50	559	2	704

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	-	8	255		
Lise	12	22	192	1	
Ön Lisans	23	7	31		
Lisans	56	12	70		
Lisansüstü	3	1	3	1	
Toplam	93	50	559	2	704

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

Personelin statü ve yaş dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 6- Personelin Yaş Durumu

Personelin Yaş Durumu (2025 Yılı)					
Yaş Grubu	**Memur**	**Sürekli İşçi**	**Şirket Personeli (696 HK)**	**Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı**	**Toplam**
18-25 arası	3	1	41		
26-35 arası	18	5	159		
36-45 arası	27	18	187	1	
46-55 arası	12	24	149	1	
56 yaş ve üzeri	34	2	15		
Toplam	93	50	559	2	704

MİLLET KONAKLARI, TAZİYE EVLERİ VE SPOR ALANLARI

AKDAĞ MAHALLESİ





AKTOPRAK MAHALLESİ





ALTINBULAK MAHALLESİ




ALTINTEPE MAHALLESİ




ARIBAHÇE MAHALLESİ




ÇAYIRCA MAHALLESİ





ÇAYIRTEPE MAHALLESİ





ÇİFTLİK MAHALLESİ





DADAŞKÖY MAHALLESİ





DEĞİRMENLER MAHALLESİ





DUMLU MAHALLESİ





GÖKÇEYAMAÇ MAHALLESİ




GÜLPINAR MAHALLESİ




GÜZELOVA MAHALLESİ




GÜZELYAYLA MAHALLESİ





İBRAHİM HAKKI MAHALLESİ





KARAGÖBEK MAHALLESİ





KARASU MAHALLESİ





KIRKGÖZE MAHALLESİ





KIRMIZITAŞ MAHALLESİ





KÖSE MEHMET MAHALLESİ





KÖŞK MAHALLESİ





MURATGELDİ MAHALLESİ





MÜLK MAHALLESİ




ORTADÜZÜ MAHALLESİ




SOĞUKÇERMİK MAHALLESİ




SÖĞÜTYANI MAHALLESİ





ŞENYURT MAHALLESİ





UMUDUM MAHALLESİ





UZUNYAYLA MAHALLESİ




YAZPINAR MAHALLESİ




YERLİSU MAHALLESİ




YEŞİLDERE MAHALLESİ





YEŞİLOVA MAHALLESİ





YEŞİLYAYLA MAHALLESİ





ÇAMLIK



HALICIOĞLU



HİCRET CAMİ



HİLALKENT



SANAYİ



KAZIM KARABEKİR PAŞA MAHALLESİ MUHTARLIĞI



MUHYİDDİN-İ ARABİ



MUSTAFA ÇELİK CAMİ



NİŞANCI CAMİİ



ŞÜKRÜPAŞA MAHALLESİ MUHTARLIĞI



B- SUNULAN HİZMETLER

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

I– BİRİM GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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.

II– SUNULAN HİZMETLER

1- Özel Kalem Müdürlüğü:

Özel Kalem Müdürlüğü, 2025 yılı içerisinde Belediye Başkanımızın görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmesine katkı sağlamış; kurum içi ve kurum dışı koordinasyonu başarıyla yürütmüştür. Belediyemizin şehir merkezinde bulunması nedeniyle oluşabilecek yoğunluğun önüne geçebilmek amacıyla, ziyarete gelen kişi, kurum ve kuruluşlara randevu verilerek görüşmeler planlı bir şekilde gerçekleştirilmiştir. Ziyaretçilerimizin ve misafirlerimizin karşılanması, ağırlanması ve uğurlanması süreçlerinde azami özen ve titizlik gösterilmiştir.

Müdürlüğümüz tarafından dönem içerisinde randevu planlamaları yapılmış; sözlü talimatlar ilgili müdürlüklere, kişi ve kurumlara zamanında iletilmiş; Başkanlık Makamı ile müdürlükler arasında sağlıklı ve etkin bir bilgi akışının planlı ve programlı şekilde yürütülmesi sağlanmıştır.





Başkanımızın günlük ve haftalık programları hazırlanarak zamanın etkili ve verimli kullanılması temin edilmiştir. Protokol işlemleri ve Başkanlık sekreteryası aracılığıyla Başkanımızın çalışma düzeni planlanmış; misafir ziyaretlerinin etkinliği ve verimliliği artırılmıştır. Gerçekleştirilen protokol görüşmeleri, kabuller ve ziyaretlerin karşılıklı uyum ve memnuniyet içerisinde yürütülmesi sağlanmış, gerekli kayıtlar tutularak güncelliği korunmuştur.

Haftalık encümen toplantıları ile aylık meclis toplantıları, önceden belirlenen gündemler doğrultusunda Başkanlık Makamına sunulmuş; ihtiyaç duyulması hâlinde ilgili birim müdürlükleri ile koordinasyon sağlanarak toplantıların herhangi bir aksaklığa mahal verilmeden gerçekleştirilmesi temin edilmiştir. Ayrıca rutin olarak her hafta pazartesi günleri Başkanımızın talimatları doğrultusunda, Başkan yardımcılarının katılımıyla sorumlu oldukları birimlerin işleyişine ilişkin bilgi alınmış; tespit edilen eksikliklerin giderilmesi amacıyla ilgili birimlerle iletişime geçilmiştir.

Resmî ve özel kuruluşlar ile vatandaşlarımız tarafından doğrudan ya da telefon aracılığıyla Başkanımıza iletilen talep ve şikâyetler ilgili müdürlüklere yönlendirilmiş; konuların çözüme kavuşturulması sağlanmış ve sonuçları hakkında ilgililere gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

Başkanımızın Valilik, Büyükşehir Belediyesi ve diğer ilçe belediyeleri başta olmak üzere resmî ve özel kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütleriyle gerçekleştirdiği görüşmeler, belirlenen programlar dâhilinde düzenli şekilde koordine edilmiştir.

Bakanlarımızın, şehrimiz milletvekillerinin ve beraberlerindeki heyetlerin Belediyemizi ziyaretleri sırasında belediyemizin çalışmaları hakkında kendilerine gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

Başkanımızın yoğun programı nedeniyle katılım sağlayamadığı toplantı ve programlara Başkanlık Makamı adına gerekli görevlendirmeler yapılmış; lüzum görülmesi hâlinde ilgili Başkan yardımcısının katılımı sağlanmıştır.

Vatandaşlarımıza daha etkin ve kaliteli hizmet sunabilmek amacıyla, sosyal medya ve e-posta kanalları üzerinden Başkanlık Makamına iletilen dilek, talep ve şikâyetler ilgili müdürlüklere yönlendirilmiş; başvuruların büyük bir kısmı sonuçlandırılarak verilen cevaplar aynı iletişim kanalları aracılığıyla ilgililerine iletilmiştir.

2025 yılı içerisinde düzenli aralıklarla esnaf ziyaret programları gerçekleştirilmiş; Sayın Başkanımızın ilçe esnafı ile birebir görüşmesi sağlanmıştır. Ziyaretler kapsamında esnafın sorun, talep ve önerileri alınmış; ilgili birimlere iletilerek süreçlerin takibi yapılmış ve belediye çalışmalarına ilişkin bilgilendirmelerde bulunulmuştur.







İlçemizde bulunan okullar düzenli aralıklarla ziyaret edilmiş; okul müdürleri ve okul aile birlikleri ile istişare toplantıları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda iletilen talep ve sorunlar değerlendirilerek gerekli incelemeler yapılmıştır.

Sosyal Belediyecilik anlayışı doğrultusunda, Kültür Müdürlüğümüz tarafından aktarılan bilgiler çerçevesinde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın talepleri değerlendirilmiş; gerekli destek ve yönlendirmeler Sayın Başkanımızın tensipleriyle gerçekleştirilmiştir.

Birimimize bağlı Evlendirme Memurluğu aracılığıyla gerçekleştirilen nikâh merasimlerine ilişkin olarak, Sayın Başkanımızın katılım talebinde bulunan vatandaşlarımızın başvuruları Başkanlık Makamına iletilmiş ve uygun program dâhilinde katılım sağlanmıştır.

2- Evlendirme Memurluğu

2025 yılında 936 nikâh müracaatı alınmış 3 gün içerisinde sonuçlandırılmıştır. 920 adet nikah yapılmış olup özel günlerde yapılan nikah sayımız 62, 4 adet evlenme izin belgesi düzenlenmiş, 6 ay içeresinde başka illerde evlenme işlemleri yapılacak şekilde müracaat alınmıştır.11 adet evlilik müracaatı alınmış fakat işlemler sonlandırılmamıştır.

III-) FAAİLYET VE PROJELER

1- Özel Kalem Müdürlüğü:

Sıra No	Faaliyet
1.	Belediye Başkanımızın günlük programları düzenlenmiştir.
2.	Resmi yazışmalar ve protokol işlemleri yürütülmüştür.
3.	Haftalık encümen ve aylık meclis toplantıları takip edilmiş ve gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.
4.	Resmi ve Özel yapılan istek ve şikâyetler Başkanlık Makamına iletilmiş ve sonuçlandırılmıştır.
5.	Sosyal medya ve e posta yolu ile gelen istek ve şikâyetler, ilgili müdürlüklere iletilerek sonuçlandırılmıştır.
6.	Düzenli aralıklarla esnaf ziyaretleri düzenlenmiştir.
7.	Düzenli aralıklara veya gelen taleplere binaen okul ziyaretleri düzenlenmiştir.
8.	Başkanımızın her türlü sözlü ve yazılı emirleri takip edilmiştir.
9.	Dar gelirli vatandaşların ziyaret edilmiş ve taleplerinin değerlendirilmiştir.
10.	Başkanımızın nikâh kıymasını talep eden vatandaşların nikâhları kıyılmıştır.
11.	Mahalle ziyaretleri planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.
12.	Resmi görüşmeler randevular organize edilmiştir.
13.	Kurum Ziyaretleri ve kabul programları düzenlenmiştir.

2- Evlendirme Memurluğu

Sıra No	Faaliyet
1	2025 Yılında 920 adet nikâh yapıldı. (3 gün içerisinde nikâh işlemleri sonuçlandırılmıştır.)
2	Özel günlerde yapılan nikâh 62 adet (Sevgililer günü, Özel tarihler vs.)
3	Evlenme izin belgesi verilenler 4 adet.
4	İptaller 11 adet olup, 2026 yılına devreden nikâhımız 1 tanedir.
5	Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmıştır.
6	Yıl içerisinde yapılan yazışmalar arşive kaldırılmıştır.



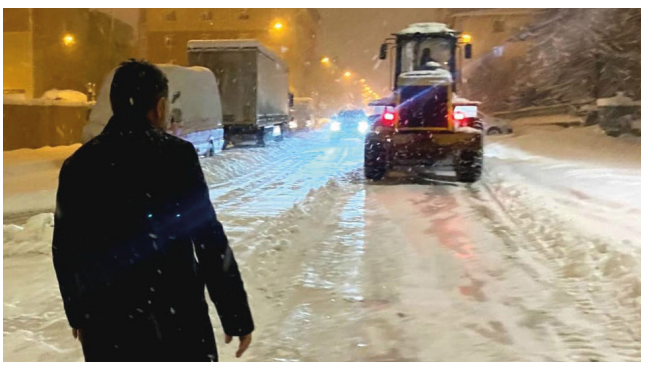







YAKUTİYE BELEDİYESİ 120H























SIDDIK TİVNİKLİ HAFIZ İMAM HATİP ORTAOKULU




KARİYER GÜNLERİ


MANNOL


SIDDIK TİVNİ
HAFIZ İMAMHA
ORT OKU



BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

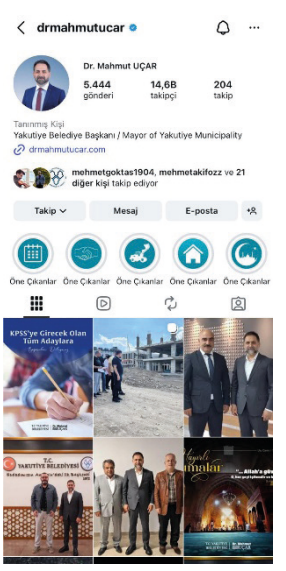
Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik 06/02/2026 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2026/09 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri 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.

2025 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 2025 yılı içerisinde belediyemizin tanıtımı ve halkı bilinçlendirmek amacıyla 18 kez belirli sayılarda billboard ve afiş çalışması yapılmıştır. Buna bağlı olarak yazılı ve görsel medyada 42 haber bülteni hazırlanmış bu bültenler gazetelerde yayınlanarak halkımıza sunulmuştur.





Belediyemiz görünürlüğünü ve çalışmalarından halkı daha hızlı ve doğru şekilde bilinçlendirmek birimimizin en önemli görevleri arasında yer almaktadır. Bu nedenle Belediyemize ait sosyal medya hesapları üzerinden 2025 yılı içerisinde 846 gönderi paylaşımı yapılmış ve belediyemiz çalışmaları detaylı olarak halkımızın takdirine ve bilgisine sunulmuştur.









Sıra No.	Basın, Yayın ve Hakla İlişkiler Müdürlüğü 2025 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.

HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

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

Halkla İlişkiler Birimi, Yetki ve Sorumluluğu

Aşağıda belirtilen görevler, Beyaz Masa tarafından yürütülür:

a) Kent sakinlerinin Belediye'ye bizzat başvurusunda onları talepleri doğrultusunda yönlendirmek, başvurularına anında çözüm üretmek için hizmet vermek, her türlü şikâyet, istek ve görüşlerini almak, kaydetmek ve ilgili birimlere/kurumlara iletmek, ilgili birimlerle ya da kurumlarla irtibata geçerek başvurulara çözüm aramak ve inceleme sonucunu başvuru sahibine iletmek.

b) Belediyeye sözlü, yazılı, elektronik ortamda veya başka yollarla ulaşan her türlü şikayet, görüş ve talepleri değerlendirmeye almak, kayıt altına almak, çözüm üretilmesi ve verilen hizmetlerin daha verimli hale getirilmesi için birimlerle koordinasyon halinde olmak.

c) Belde sakinlerinin hem şehri hukukunu gözeterek vatandaşların, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanmaları için Belediye'nin halka ilişkiler fonksiyonunu yürütmek.

d) Belediyenin 05529553369 Çağrı Numarası ile çözüm ekibi olarak hizmet vermek, vatandaşlara modern müşteri hizmetleri mantığıyla daha kaliteli ve hızlı hizmet sunmak üzere çalışmalar yapmak.

e) Belediye hizmetleri ile ilgili olarak vatandaşın değerlendirmesini ölçmek için memnuniyet anketleri düzenlemek.

f) Diğer kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda birime verilecek görevleri yerine getirmek.

AMAÇ HEDEF, FAALİYETLER ve SUNULAN HİZMETLER

A) Faaliyetleriyle, 7 gün 24 saat hizmet anlayışıyla, kendisine ulaşan tüm istek, şikayet ve görüşleri değerlendirerek çözüm üretip, elde edilen veriler doğrultusunda kaynakların daha verimli kullanılmasına hizmet eden birimimizdir.

B) Birimimiz ilgili yasa mevzuat ve normlar çerçevesinde vatandaşlar tarafından CİMER ve dilekçe yolu ile yapılan başvuruların ilgili birimlerle koordine içerisinde çözüme kavuşturarak dilekçe sahibinin de bilgilendirmesini gerçekleştirmektedir.

C) Birim olarak vatandaşların güler yüzle karşılanması istek talep ve şikayetlerinin sonuçlandırılarak telefon veya SMS ile geri dönüşüm sağlanması öncelikli işlemlerimiz arasında yer alır.

D) Birimimiz bünyesindeki Beyaz Masa 'ya bizzat başvuran kişi veya kurumlarla ilgilenme, onları talepleri doğrultusunda yönlendirme ve başvurularına anında çözüm üretme birimidir. Halkla İlişkiler uzmanları tarafından Beyaz Masa 'ya gelen her türlü başvurunun incelendiği, ilgili birimlerle ya da Kurumlarla irtibata geçilerek başvurulara çözüm bulunulduğu ve neticenin başvuru sahibine iletildiği birimdir.

E) Birimimiz bünyesinde 05529553369 numaralı Çağrı Merkezi; Çağdaş iletişim teknolojilerinden en ileri düzeyde faydalanıp vatandaşımıza daha kaliteli ve hızlı hizmet sunmayı amaçlayan Beyaz masa, modern müşteri hizmetleri mantığıyla çağrı uygulamasını kullanmaktadır. 8 saatten 24 saat esasına taşımış bulunmaktadır.

F) Birimimiz 4 (dört) personelle hizmetlerini sürdürmektedir.

Beyaz Masa Ön Büro- Beyaz Masa Çözüm Ekibi; Beyaz Masa' ya bizzat başvuran kişi veya kurumlarla ilgilenme, onları talepleri doğrultusunda yönlendirme ve başvurularına anında çözüm üretme birimidir. Halkla İlişkiler uzmanları tarafından Beyaz Masa' ya gelen her türlü başvurunun incelendiği, ilgili birimlerle ya da Kurumlarla irtibata geçilerek başvurulara çözüm bulunulduğu ve neticenin başvuru sahibine iletildiği birimdir.

Alo 05529553369 Çağrı Merkezi; Çağdaş iletişim teknolojilerinden en ileri düzeyde faydalanıp vatandaşımıza daha kaliteli ve hızlı hizmet sunmayı amaçlayan Beyaz masa, modern müşteri hizmetleri mantığıyla çağrı uygulamasını kullanmaktadır. 8 saatten 24 saat esasına taşımış bulunmaktadır

Halkla ilişkiler Birimimiz (Beyaz Masa) 2025 içerisinde;

CİMER üzerinden 739 adet başvuru alınmış bulunmaktadır. Başvuruların tamamının ilgili birimler tarafından cevaplanması sağlanarak kişilere geri dönüş yapılmıştır.

Şahsen belediyeye yapılan 6153 adet dilekçe yolu ile yapılan başvurular ilgili birimlere cevaplanması için aktarılmıştır.

Çağrı merkezine gelen 7935 adet başvuru ilgili birimlere çözüm oluşturulması için aktarılmıştır.

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 vatandaştan 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 İle Başvuru
6. Yakutiye Belediyesi Santral Hattı Yolu İle Başvuru 04422352610
7. E-Belediye Sistemi Yolu ile Başvuru https://www.belediye.gov.tr/

Birimimize gelen istek- şikayet- dilekçe adetleri aşağıda gösterilmiştir.

CİMER	**739**
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**4**
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	**2**
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	**3150**
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**50**
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	**61**
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**23**
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**515**
YAKUTİYE BELEDİYESİ PERSONEL ANONİM ŞİRKETİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	**11**
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	**80**
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	**172**
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	**9**
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	**63**
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	**37**
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	**1385**
KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	**8**
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	**291**
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	**1**
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	**50**
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	**103**
İKLİM DEĞÜŞÜKLİĞİ SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ VE ENERJİ YÖNETİM BİRİMİ	**6**
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	**132**
TOPLAM	**6892**





BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

I– BİRİM GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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.

II– SUNULAN HİZMETLER

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) Örgüt Yapısı:



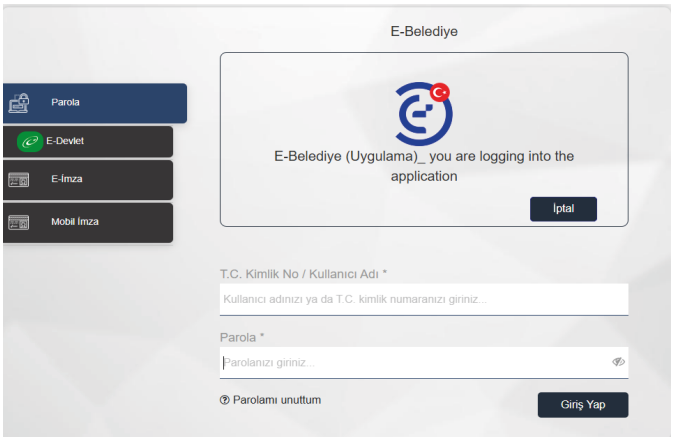
c) Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet ve Hizmet Alanları:



III – FAALİYET VE PROJELER

Bilgi İşlem Müdürlüğümüz; Birimlerimizin hizmetlerinin devamlılığı için ihtiyaç duyulan yazılım, donanım ve bilişim ihtiyaçlarını karşılama görevlerini yürütmektedir. Akıllı Kent Otomasyon Sistemimizin bakımı, birimlerimizin güncel ihtiyaçlarını karşılayabilmesi için gerekli geliştirmelerin yapılması, ihtiyaç duyulan web sitelerinin yapımı ve geliştirilmesi, network altyapısını oluşturarak iç ve dış haberleşme ağının kurulumu ve gerekli bakımların sağlanması, mevcut sistemlerin 7/24 faaliyetlerinin devam etmesinin ve sistemin sürekliliğinin sağlanması, güncel teknoloji ve gelişmelere uyum sağlamak için çözümler ve projeler geliştirme görevlerini yürütmektedir.

Belediyeler, halka en yakın kamu kurumları olduklarından dolayı, şehirleri teknolojik alt yapı ile donatmak, teknolojiyi bölge halkına en iyi hizmeti verecek şekilde sunmak, vatandaşların belediye sınırları içinde yaşam standartlarını geliştirmek ve yükseltmekle görevlidir. Bu görevi yerine getirmek için akıllı kentler ve akıllı belediyecilik çözümleri geliştirilmektedir. Vatandaşlarımızın dijital ortamda da belediyemiz ile ilgili istek/şikayet/öneri taleplerini almak, belediyemize gelmeden hızlı bir şekilde borçlarını görüntülemek, borçlarını güvenli bir şekilde ödeme işlemlerini gerçekleştirmek için E-Belediye Uygulamalarının geliştirilmesine devam edilmiştir. Stratejik planlama ile kaliteli yönetim sistemine dayanan ve hızlı bir denetim imkânı sunan bütünleşik Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (AKOS) ile verilerin güncelliği sağlanmıştır. Belediyemiz otomasyonu olarak, birimlerimiz tarafından kullanılmakta olan Akıllı Kent Otomasyon Sistemi (AKOS) ile müdürlükler arası güncel olan bilgi ve sistem paylaşımı sağlanarak, belediyemiz birimlerinin yazılım, donanım, program ihtiyaçları kanun ve mevzuatlara uygun olarak temin edilmiştir. Aynı zamanda farklı lokasyonlarda bulunan belediyemiz birimleri arasında iç ve dış haberleşme ağının sorunsuz olması sağlanmış, web sitelerimizin bakımları ve güncel ihtiyaçlara yönelik geliştirmeler yapılmıştır. Belediyemizin gerçekleştirdiği projeler, etkinlikler ve haberler web sitelerimiz ile vatandaşlarımıza duyurulmuştur.







Sıra No	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 piriz 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 iklimlenmesi 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.

Sıra No	Faaliyet
14.	www.yakutiye.bel.tr resmi sitemiz üzerinden online tahsilat ve borç takipleri işlemleri hizmetlerine devam edilmektedir.
15.	Kurumiçi kullanıcılar arasında ortak ağ paylaşım sistemi oluşturulmuştur.
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 sitemi kurularak yangın ve diğer olumsuz durumlarda sistem uyarı düzeni çağın son teknolojilerini kullanılır hale getirilmiştir.
21.	Kurumsal e-posta sistemiz 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 Resmi 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

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.

SUNULAN HİZMETLER

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.

Sunulan hizmetler kapsamında;

- 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 2025 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.

- SGK bildirgeleri 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 irsaliyeleri 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 14 adet mal alımı, 6 adet yapım işi ve 4 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 137 adet, c bendi için 1 adet, d bendi için 495 adet dosya ile doğrudan temin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

FEN İŞLERİ 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

SUNULAN HİZMETLER

Yapılan Faaliyetin Cinsi	Birimi	Miktarı
Asfalt Kaplama	(m^2)	270.000
Kaldırım Kaplama (Andezit ,Beton Döşeme ve Bordür)	(m^2)	30.000
Tehlikeli yapı yıkımı ve kaldırılması	adet	110
Yeni yol yapımı	km	15
Dolgu	M^3	400.000
Arazi yollarının yapımı	km	14
Karla mücadele kar kaldırma	M^3	60.000
Taş duvar yapımı	M^3	300
Sulama kanalı	m	500

FAALİYET VE PROJELER

Bu alanda ise birim tarafından yürütülen faaliyetler ilgili alana maddeler halinde yazılmalıdır

Birimin herhangi bir projesi varsa ilgili kısma yazılmalıdır.

SIRA NO	FAALİYET
1	Asfalt kaplama (kaplama ve yama)
2	Kaldırım yapımı
3	Yeni yol açılması ve yapılması
4	Tüm yolların bakımı
5	Karla mücadele çalışması
6	Tehlikeli yapıların yıkılması ve temizlenmesi


ERZURUMSPOR




Mobil
Atık Toplama Aracı














SCANIA



CAT
966H









ŞOK

DESEN

YAKUTİYE BELEDİYESİ

BİM

CAT
CAT


mini market-manav şarküteri








CATERPILLAR


ÇALIŞMA ALANI
Dr. Mahmut UÇAR
ÇALIŞMA ALANI
Dr. Mahmut UÇAR



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 meclisce 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.

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.

2025 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

Yakutiye Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 2025 yılında ilçenin yeşil alan kapasitesini artırma ve mevcut alanları iyileştirme çalışmalarına büyük önem vermiştir. Bu kapsamda, 1.000 metrekare yeni aktif yeşil alan oluşturulmuş, mevcut 15.000 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, 6 adet yeni oyun grubu yapılmış, mevcut 12 oyun grubunun ise tamir işleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, kırsal alanlardaki sosyal yaşamı desteklemek amacıyla, mahalle statüsünde ki köylerimizde çalışmalar icra edilmiştir. 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, 2025 yılında toplam 520.000 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.





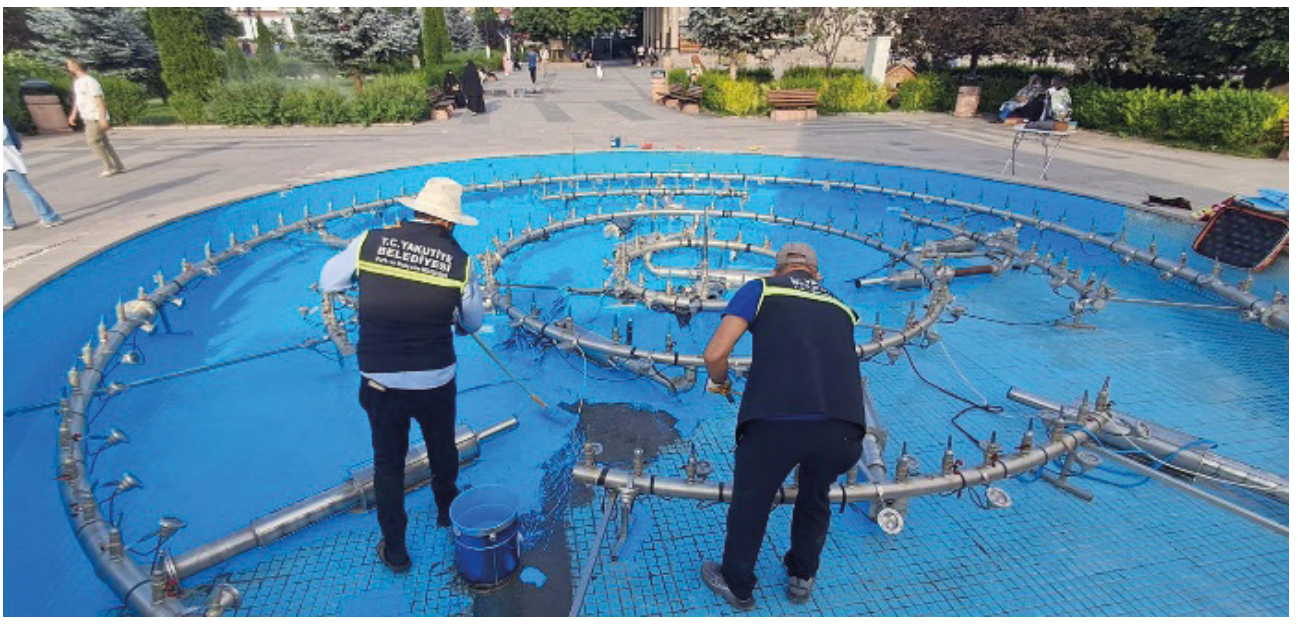
Çocuklarımız ve gençlerimizin zamanlarını sporla daha iç içe geçirebilmeleri adına 4 adet çok amaçlı saha yapımı tamamlanmıştır.



Çocuklarımızın oyun alanlarında zamanlarını daha kaliteli ve güvenli geçirmeleri için çocuk oyun alanı zemin yenileme çalışmaları yapılmıştır.



Vatandaşlarımızın daha konforlu park alanlarında zaman geçirebilmesi adına bazı parklarımızda yenileme çalışmaları yapılmıştır.



Gençlerimizin spor alanlarında daha fazla eğlenebilmeleri için saha zemin yenileme çalışmaları yapılmıştır.



Çim bakımı gerektiren bazı parklarımızda rulo çim yenileme çalışmaları yapılmıştır.



Mahalle statüsünde ki köylerimizde bakım-onarım çalışmaları yapılmıştır.



Lalapaşa Mahallesi Şelale Evler Caddesi'nde yeni parkımız 'Şelale Evler Parkı' vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Üniversite Mahallesi Atatürk Üniversitesi yerleşkesinde bulunan çocuk oyun gruplarından bazıları bulundukları parklar ile birlikte belediyemiz tarafından yenilenmiştir.





KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2021 Yılında hazırlanan birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2026 yılında güncellenmiş ve 06.02.2026 tarih ve 2026/6 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.







EİT 2025 Erzurum Turizm Başkenti Etkinlikleri kapsamında Yakutiye Belediyemiz tarafından ''Mahalli At Yarışları'' etkinliği düzenlenmiştir. (16 Şubat 2025)



Paylaşma ve birlik beraberlik duygularının pekiştiği “Geleneksel Öğrenci Evi” iftar programı gerçekleştirilmiştir. (1 Mart 2025)



8 Mart Dünya Kadınlar Günü vesilesiyle hanım kardeşlerimizin günleri kutlanmış, kendilerine karanfil dağıtımı yapılmıştır.







Yakutiye Belediyemiz tarafından ilçemizde bulunan “Ayakkabı Boyacıları’’ ile iftar programı düzenlenmiştir. (17 Mart 2025)









Yakutiye Belediyemiz tarafından **"İhtiyaç Sahibi Öğrencilere"** yönelik iftar programı düzenlenmiştir. (19 Mart 2025)









Yakutiye Belediyemiz tarafından **"Koruyucu Aileler ve Devlet Koruması"** altındaki çocuklarla iftar programı gerçekleştirilmiştir. (25-27 Mart 2025)









Yakutiye Belediyemiz tarafından, çocuklarımızın Ramazan ayının manevi atmosferini tanımaları ve camiyle güzel bir bağ kurmaları amacıyla “Ramazan Şenliği” etkinliği düzenlenmiştir. (26 Mart 2025)





Ramazan ayı boyunca teravih namazı sonrası vatandaşlarımızla bir araya gelerek hasbihal edilmiştir. (Mart 2025)



Ramazan ayı boyunca Şehit Ailelerine yönelik ziyaretlerde bulunulmuştur. (Mart 2025)









Atatürk Üniversitesi'nin ev sahipliğinde gerçekleştirilen Kuzey Doğu Anadolu Kariyer Fuarı'nda (KUDAKAF25) Yakutiye Belediyesi olarak katılım sağlanmıştır. (25-26 Nisan 2025)







EİT 2025 Erzurum Turizm Başkenti Palandöken Ekonomik Forumu kapsamında şehrimizi teşrif eden "EİT Ülkeleri Kültür ve Turizm Bakanları ile Kültür ve Turizm Temsilcileri'' ile yemek programı düzenlenmiştir. (26 Nisan 2025)







EİT 2025 Erzurum Turizm Başkenti etkinlikleri kapsamında ''Naf-ı Alem Su Şenlikleri ve Gençlik Kampı'' programı düzenlenmiştir. (28 Haziran 2025)











Yakutiye Belediyemiz ve Gençlik Spor İl Müdürlüğümüz tarafından Erzurum Oto Sanayi Sitesinde; Usta, Kalfa ve Çırak kategorilerinde Bilek Güreşi turnuvası düzenlenmiştir. (11 Temmuz 2025)







Yakutiye Belediyemiz tarafından 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Gününün 9. Yılında vatandaşlarımıza su ve bayrak dağıtımı yapılmıştır. (15 Temmuz 2025)







EİT 2025 Erzurum Turizm Başkenti Etkinlikleri kapsamında Yakutiye Belediyemiz tarafından ''Erzurum Ovası Güreşleri'' etkinliği düzenlenmiştir. (10 Ağustos 2025).



Yakutiye Belediyemiz tarafından yapımı tamamlanan Doğu Anadolu Bölgesi'nin ilk ve tek Espor Akademisi ile Yakutiye Belediyesi Meslek Edindirme Merkezi'nin açılışı yapılmıştır. (12 Ağustos 2025).



Yakutiye Belediyemiz tarafından yapımı tamamlanan Atatürk Üniversite'si Parkının açılışı yapılmıştır. (23 Ekim 2025)



EİT 2025 Erzurum Turizm Başkenti Etkinlikleri kapsamında Yakutiye Belediyemiz tarafından ''Rahvan At Yarışları'' etkinliği düzenlenmiştir. (24 Ağustos 2025)



Yakutiye Belediyemiz tarafından köy okullarına yönelik "Tarihi Eserler Gezisi" programı düzenlenmiştir. (24 Eylül 2025).



Yakutiye Belediyemiz tarafından yapımı tamamlanan Şelale Evler Parkının açılışı yapılmıştır. (8 Kasım 2025).

Yakutiye Belediyesi Meslek Edindirme Merkezi Faaliyetleri

Giyim, Mefruşat, Tezhip, Kuaförlük, Nakış ve İğne Oyası kurslarımızla yıl boyunca aktif olarak kursiyerlerimize hizmet verilmiştir. Açılan kurslara toplam 456 kursiyer kayıt yaptırmış olup, eğitimlerini başarıyla tamamlayan 358 kursiyer sertifika almaya hak kazanmıştır.





Soğucak Giyim Kursu;



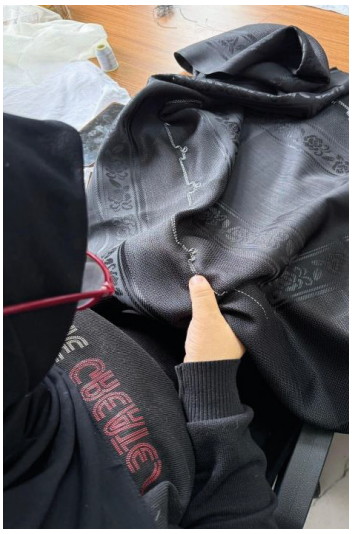


Tezhip Kursu;





İğne Oyası Kursu;





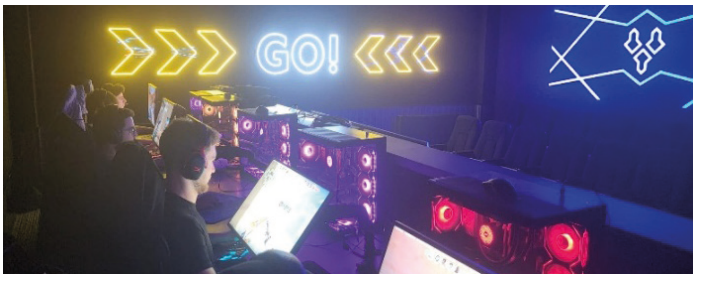
Nakış Kursu;

Yakutiye Belediyesi Espor Akademisi Faaliyetleri



Türkiye Espor Federasyonu (TESFED) tarafından düzenlenen "1.Kademe Antrenör Yetiştirme'' kursuna Yakutiye Belediyesi Espor Akademimiz ev sahipliği yapmış ve 34 kursiyer yardımcı antrenör belgesi almaya hak kazanmıştır. (Ağustos 2025).







Yakutiye Belediyemiz Espor Akademimiz bünyesinde faaliyet gösteren Valorant ve Counter-Strike 2 takımlarımız, yıl boyunca çeşitli ulusal ve uluslararası online turnuvalara katılım sağlayarak önemli dereceler elde etmiş; sporcularımız bu süreçte düzenli antrenman programlarını sürdürmüştür. Ayrıca sporcularımızın kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla eğitim ve seminer programları düzenlenmiş, bilinçli teknoloji kullanımı ve Espor farkındalığına yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Kültür, Sanat ve Sosyal işler 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 kırtasiye seti 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 kıyafet dağıtılmıştır.
- İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelerin evlerinin tamirat ve tadilat işleri yapılmıştır.
- İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere ev ziyaretleri yapılmıştır.

SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Gerçekleştirilen Faaliyetler

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 gecekondusu 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 Gecekondunun tapulama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

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: 73 adet, kurum dışı gelen ve giden evrak sayısı 53 adet olup, Müdürlüğümüzce E-Belediye üzerinden (Dilekçe ile) Gecekonduların tespiti için 89 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.

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



A.S. / 3193/16 - 16/08/2025
(Dilekçe İle) Gecekondu sahiplerine gerekli yazışmalar yapılarak bilgi ve belgeler verilmiştir.



B.Y. - 22/07/2025 TARİHİNDE TESPİT - 4950/2



S.G. - 3329/9 - 05/06/2025 TARİHİNDE TESPİT

Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Çalışmaları içerisinde kalan Gecekondulara 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 25 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 gecekondulara ait dosyaların arşiv incelemesi yapılarak, tarama işlemleri yapılıp dijital ortama geçirilmesini sağlamak için çalışmalarımız hassasiyetle devam etmektedir.

Sıra No	Faaliyet
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 gecekondusu bulunan 18 adet vatandaşın müdürlüğümüze müracaat ederek tapu alma taleplerine istinaden, arazide ve tapu müdürlüklerinde yapılan teknik araştırmalar neticesinde, Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından görüş istenilmiş ve bu alan içerisinde "Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı" içerisinde kaldığından dolayı Gecekondunun tapulama işlemleri talepleri uygun görülmemiştir.
2.	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından, Müdürlüğümüze 8 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 Gecekondulara 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 20 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 MÜDÜRLÜĞÜ

I-) BİRİM GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Bu alanda ilgili birimin çalışma yönetmeliği yer almaktadır. Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulan örnekte yer almaktadır.

Müdürlüğün Çalışma Yönetmeliği

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Çalışma Yönetmeliği

2021 Yılında hazırlanan Müdürlüğümüze ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 04.10.2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis kararı ile Yürürlüğe girmiştir. Yürürlüğe giren İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur.

Not: Çalışma Yönetmeliğimiz Müdürlüğümüzden temin edilebilir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumluklar

1. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

2. Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

3. Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.

4. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.

5. Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.

6. Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.

7. Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Yakutiye Belediyesi resmi web sitesinde (www.yakutiye.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak.

8. Personelin özlük ile ilgili işlerini yürütmek.
9. Personelin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemlerini yürütmek.
10. Personelin doğum, ölüm, evlenme yardımı gibi ödemeleri yaptırmak.
11. İşe giriş işlemleri sırasında tüm personelden gerekli evrakların teminini sağlamak.
12. Memur, işçi ve sözleşmeli personel; işe alım, iş akdi fesih, nakil ve atama işlemlerinin yapılarak SGK' ya bildirimlerini gerçekleştirmek.
13. Kurum içi, kurum dışı görevlendirmeler ve geçici görevlendirmelerin takibini yapmak.
14. Yaz ve kış dönemlerinde staj yapmak için müracaat eden öğrencilerin, ilgili staj işlemlerini yapmak.
15. Tüm personelin ücretli-ücretsiz izin, mazeret izinleri gibi yasal izin haklarının takibini yapmak.
16. Tüm personelin sağlık raporlarının kayıt altına alınmasını sağlamak.
17. Memur personelin hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi işlemlerini yapmak.
18. İşçi ve sözleşmeli personelin sağlık raporlarının SGK sistemine kaydı ve onaylanma sürecinin takibinin yapılmasını sağlamak.
19. SGK, Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü, Kaymakamlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla, personel özlük işlemleri ile ilgili resmi yazışmalar yapmak ve gerekli bilgi alış verişinde bulunulmasını sağlamak.
20. Tüm personelin dilekçeli talepleri doğrultusunda "Çalışma Yeri Belgesi", "Hizmet Belgesi", "Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu" gibi belgelerin hazırlanmasını sağlamak.
21. Memur ve işçi personel için ayrı ayrı engelli ve eski hükümlü sayılarının belirlenerek mevzuatın öngördüğü şekilde takibinin yapılarak ilgili kurumlara gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak.
22. Diğer kurumlar tarafından kurumumuzdan veya kurumumuz tarafından diğer kurumlardan talep edilen personel ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak.
23. Personelin emeklilik süresinin hesaplanarak takip edilmesi, emeklilik süresi dolan personelin yönetime ve ilgilisine bildirilerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.
24. Tüm personel hareketlerinin Kurumsal Otomasyon sistemine, memur personelin ayrıca SGK HİTAP veri sistemine kaydedilmesini sağlamak.
25. İşçi, memur ve sözleşmeli personelin kendi mevzuatlarına göre sendika bilgilerinin kaydının tutulması ve sendika sözleşmelerine göre yasal haklarının takip edilmesini sağlamak.
26. Her yıl Mayıs ve Kasım ayı sonu itibariyle 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikalar Kanunu uyarınca memur ve sözleşmeli personelin detaylı listelerini hazırlamak, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na gönderilmek üzere Erzurum Valiliği'ne sunulmasını sağlamak.
27. Her yıl Nisan ve Ekim ayı içerisinde memur sendika yetkilileri arasında kurum idari kurul toplantısının yapılması ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
28. Her yıl mayıs ayında 4688 sayılı Kanunun 30. maddesi (a) fıkrası uyarınca memur ve sözleşmeli personelin sendika üyelikleri ile ilgili olarak sendika yetki tespit toplantısı düzenlenmesi ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.

29. Memur ve işçi disiplin kurullarının işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak.

30. Memur personelin yıllık terfilerinin takibi ve her personel için yılda bir terfi işleminin yasal mevzuat doğrultusunda gerçekleştirilmesi ve HİTAP programına aktarılmasını sağlamak.

31. Norm kadro yönetmeliği kapsamında memur kadrolarında ve işçi kadrolarındaki ihtiyaçlar doğrultusunda kadro iptal/ ihdaslarıyla ilgili dosya hazırlama ve belediye meclisine sunulması, meclis onayından sonra kadrolardaki değişikliklerin kayıtlara işlenmesi ve gerekli atamaların yapılmasını sağlamak.

32. Memur Sosyal Denge Sözleşmesi ve İşçi Toplu İş Sözleşmesi yenilenme zamanlarında ön hazırlık çalışmalarının yapılmasını sağlamak.

33. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün belirlediği zamanlarda kurumun ihtiyaçları doğrultusunda memur personel için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının açılması halinde Başkanlık Makamı onayı ile gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

34. Her aybaşında İŞKUR internet sitesinden işçi giriş ve çıkışlarıyla ilgili olarak, geçmiş ayda olan değişikleri aylık işgücü bildirimi veri girişlerinin yapılmasını sağlamak.

35. Personelin sendikalara üye olma ve istifa etme aşamalarında mevzuatın öngördüğü işlemlerin yapılmasını sağlamak.

36. Sözleşmeli personellerin öğrenim belgeleri, meclis kararları, sözleşmeleri ve işe giriş bildirgelerinin, sözleşme tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na bildirilmesini sağlamak.

37. 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik uyarınca; Memur Mal Bildirim formunun (Memur personelin mal değişiklerinde bir ay içerisinde) sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe kadar düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak.

38. Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SSK, Bağ-Kur, öğrenim değişikliği askerlik süresi ve mazerete dayalı diğer süreler) işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

39. Tüm personelin evlilik, boşanma ve diğer nedenlerden kaynaklanan soyadı değişikliklerinin SGK'ya bildirilmesini sağlamak.

40. Emekliliği hak etmiş olması veya diğer nedenlerle iş akdi feshedilen işçi personelin kıdem tazminatı ve diğer mali haklarının hesabının yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ödeme emri belgesinin gönderilmesini sağlamak.

41. İl içi ve il dışında, diğer kurum ve kuruluşların düzenledikleri eğitimlere ilgili personelin katılımının sağlanması ve gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

42. İş talebi ile ilgili gelen başvuruların değerlendirilerek ilgililerine gerekli bilgilendirmenin yapılmasını sağlamak.

43. Belediyede görev yapan personellerin eğitim ve dış kurumlardan gelen görevlendirme talepleri (Bilirkişi olarak, İlçe Seçim Kurulu görevlendirmeleri vb.) ile ilgili işlemleri yürütmek.

44. İşveren vekilleri ve çalışanlar ile alt işverenlere iş sağlığı ve güvenliği kapsamında danışmanlık hizmeti vermek.

45. Koruyucu ve önleyici iş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını koordine etmek.

46. Kurum içi görevlendirmeler ya da hizmet alımı yoluyla temin edilen İş Güvenliği Uzmanı, İşyeri Hekimi, Diğer Sağlık Personeli ile idari ve teknik diğer destek çalışanlar vasıtasıyla iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek.

47. Çalışanların periyodik sağlık muayenelerini yapmak, yaptırmak.

48. Çalışanlara iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerini vermek, verdirmek.

49. Yıllık çalışma planı, yıllık değerlendirme raporu, çalışma ortamının gözetimi, çalışanların sağlık gözetimi, risk analizi, iş kazası ve meslek hastalığı ile iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin her türlü bilgi ve belge ile araştırma sonuçlarının kayıt altına alınmasını sağlamak.

50. Müdürlük bünyesinde çalışan veya kısmi süreli görevlendirilen iş güvenliği uzmanları, işyeri hekimleri ve diğer sağlık personellerinin sözleşme, çalışma yeri ve süreleri gibi İSG-KATİP sistemi için gerekli olan bilgileri bildirmek.

51. İş sağlığı ve güvenliği kapsamında her türlü ölçme, araştırma, inceleme ve değerlendirme çalışmalarını yapmak, yaptırmak.

52. Birim kaydına giren her türlü evrakın sevki, takibi, ilgili kurum/ kuruluş ile gerçek veya tüzel kişilere bildirilmesi, dosyalanması ve arşivlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

53. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili her türlü Ar-Ge çalışması yapmak, yaptırmak.

54. Müdürlüğün hizmet ve faaliyetleri kapsamında alınmasına gerek veya ihtiyaç duyulan yönetim sistemleri (İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek

Sunulan Hizmetler

Kanun, Yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde tüm işçi, memur ve sözleşmeli olarak çalışan personelin;

a) Özlük işleri ile ilgili işlerin yürütülmesi,

b) Personel ile ilgili idari tüm işlemlerin yürütülmesi,

c) Eğitim ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi,

d) İş Sağlığı ve Güvenliği işlemlerinin yürütülmesi,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyetleri

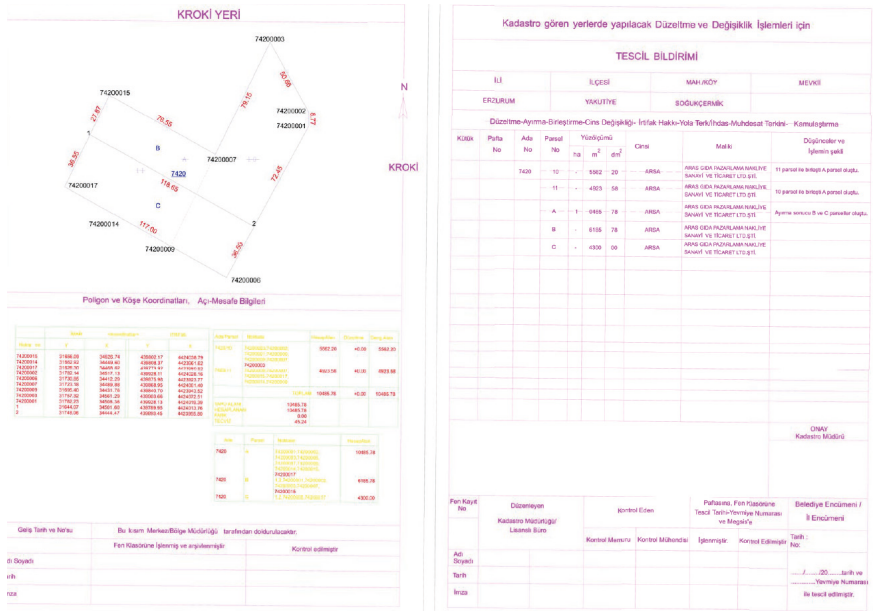
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYETLERİ	
SIRA NO	**FAALİYET**
1	Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
2	2025 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 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, 2025 yılı içerisinde de yeni veri girişlerinin yapılmasına devam edilmiştir.
4	657 sayılı Kanuna tabi memurlarımızdan, 2 memurumuz emekli olmuş, 1 memurumuz Naklen başka kuruma gittiğinden Belediyemizden ayrılmış, 657 sayılı Kanuna tabi 1 memur açıktan atama ile 2 memur Naklen Tayin olarak alınmıştır.
5	4857 sayılı kanuna tabi sürekli işçi statüsündeki personellerimizden, 25 kişi kendi istekleri ile emekli olmuştur.
6	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.
7	657 sayılı Kanuna tabi memurlarımızın emekli kesenek bilgileri her ay muntazam bir şekilde Sosyal Güvenlik Kurumu İnternet sitesinde bulunan e-kesenek bilgi sisteminden girilmektedir.
8	Aylık İş Gücü Çizelgeleri Türkiye İş Kurumu İnternet sitesinden her ay muntazam bir şekilde girilmektedir. Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın Kamu E-uygulamasına Belediyemiz personeli ile ilgili bilgiler girilmekte, kadro değişiklikleri işlenmektedir.
9	Kamu Personeli Bilgi Sistemine tüm personelin bilgileri girilmiş olup, değişiklikler işlenmektedir.
10	Belediyemiz Personellerine Hizmet İçi Eğitim kapsamında, Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi, Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi, İdare Performans Programı Hazırlık Eğitimi, Akciğer Kanseri Farkındalık Eğitimi, olmak üzere Belediyemizce ve Valiliğimizce düzenlenen eğitimlere personellerimiz katılmışlardır.
11	Belediyemiz Personellerine İş Sağlığı ve Güvenliği Firması tarafından, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi düzenlenmiş, eğitimlere katılan personellerimize katılım belgesi verilmiştir.
12	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.
13	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 1484 adet gelen evrak ile 1431 adet giden evrak olarak muhtelif yazışma yapılmıştır.
14	31.12.2025 tarihi itibariyle 93 memur, 50 sürekli işçi, 2 Belediye Meclis Üyesinden Başkan Yardımcısı, olmak üzere 145 personelimiz bulunmaktadır.

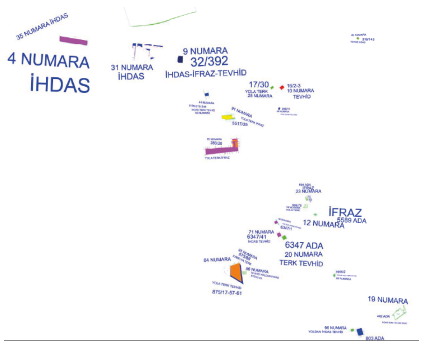
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet ve projeler:

Müdürlüğümüze ait Çalışma Yönetmeliği hazırlanarak 04/09/2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı alınmış olup, Çalışma Yönetmeliğine istinaden yapılan 2025 yılı faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

- Sınırlarımız içerisinde bulunan İstasyon, Soğukçermik, Çiftlik, Şıh, Dadaş, Müdürge, Güzelova, Gez, Hasani Basri, Dere, Alipaşa mahallelerinde bulunan muhtelif alanlarda 30 adet 3194 sayılı kanunun 18.madde uygulaması gerçekleştirilmiş ve 87 adet İfraz, Tevhit, Yola Terk, dosyası hazırlanarak Encümen kararı alınmış ve işlemleri tamamlanmıştır.



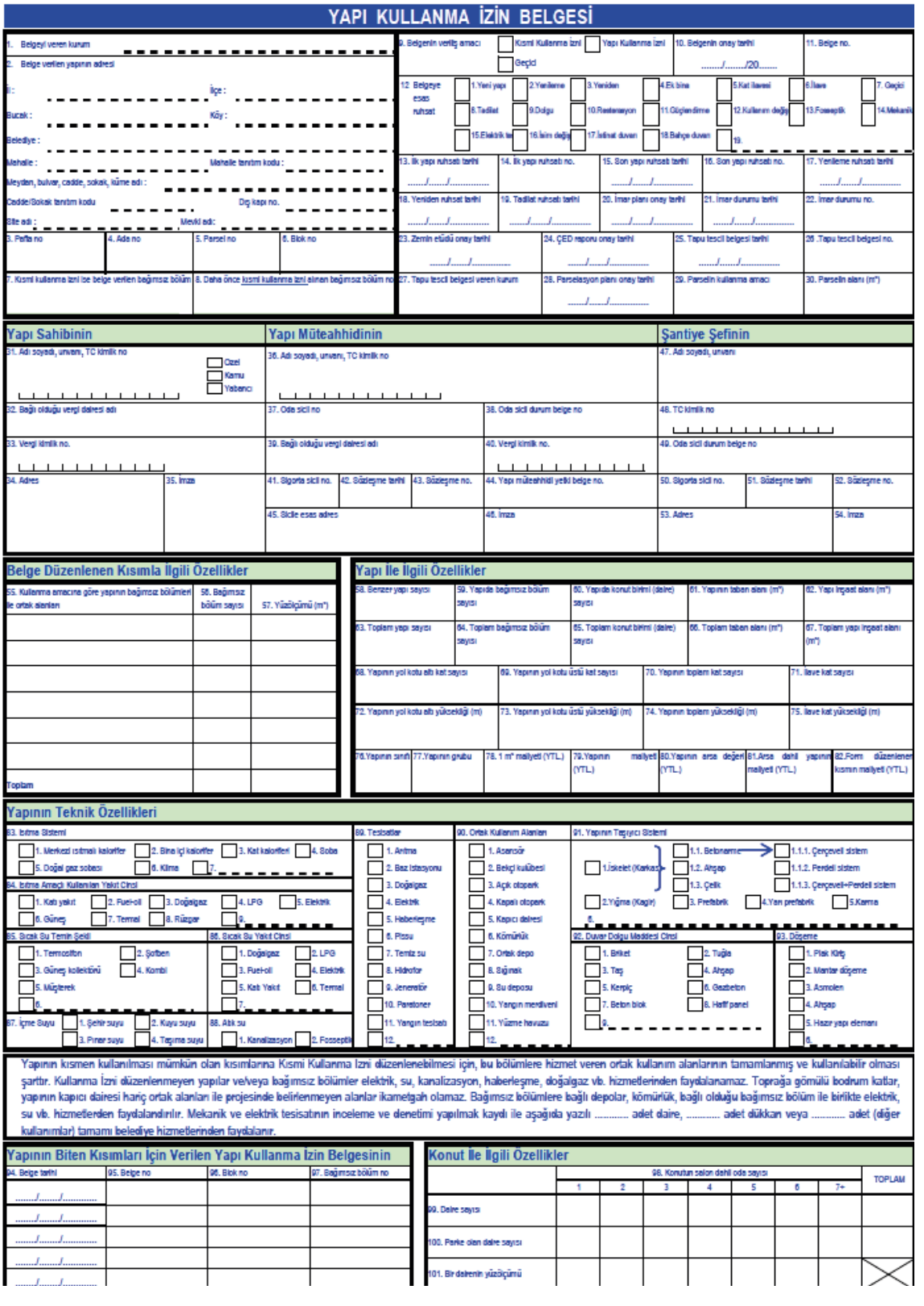


- Sınırlarımız içerisinde bulunan yapılara 49 adet Asansör Ruhsatı düzenlemiştir.

TESCİL TARİHİ	
TESCİL KAYİT NUMARASI	
TESCİLİ YAPAN İLGİLİ İDARENİN ADI VE ADRESİ	
ASANSÖR MONTE EDENE DAİR BİLGİLER	
ADI	
ADRESİ	
DİĞER İLETİŞİM (E-POSTASIVE TELEFON NUMARASI	
ASANSÖRE DAİR BİLGİLER	
KİMLİK NUMARASI	
ADA VE PARSEL NO	
MONTAJ ADRESİ	
MARKASI	
SERİ NUMARASİ	
İMAL YILI	
TAHRİK TÜRÜ	
BEYAN HIZI	
KAPASİTESİ (KİŞİ SAYISI) VEYA BEYAN YÜKÜ KG	
DURAK SAYISI	
GÜVENLİK AKSAMLARININ MARKASI, MODELİ VE SERİ NUMARALARI	
MEVZUAT	
YÖNETMELİK ADI	
AB UYGUNLUK BEYANINA DAİR BİLGİLER	
BEYAN TARİHİ	
İMZA SAHİBİNİN ADI VE SOYADI	
UYGUNLUK BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
BELGE NUMARASİ	
BELGE DÜZENLENME TARİHİ	
ONAYLANMIŞ KURULUŞUN ADI	
ONAYLANMIŞ KURULUŞUN KİMLİK NUMARASI	
SANAYİ SİCİL BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
BELGE TARİHİ	
BELGE NUMARASI	
TSE HİZMET YETERLİLİK BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
BELGENİN DÜZENLENDİĞİ TARİH	
BELGENİN GEÇERLİLİK SÜRESİ	
GARANTİ BELGESİNE DAİR BİLGİLER	
DÜZENLENDİĞİ TARİH	
GARANTİ SÜRESİ	

- 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 45 adet yapıya yapı kullanım izin belgesi düzenlenmiştir.



YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ

1. Belgeyi veren kurum
2. Belge verilen yapının adresi
İl : İlçe :
Bucak : Köy :
Belediye :
Mahalle : Mahalle tanıtım kodu :
Meydan, bulvar, cadde, sokak, küme adı :
Cadde/Sokak tanıtım kodu Dış kapı no.
Site adı : Mevki adı:
3. Pafta no 4. Ada no 5. Parsel no 6. Blok no
7. Kısmi kullanma izni ile belge verilen bağımsız bölüm 8. Daha önce kısmi kullanma izni alınan bağımsız bölüm no

9. Belgenin veriliş amacı: Kısmi Kullanma İzni / Yapı Kullanma İzni / Geçici
10. Belgenin onay tarihi ...../...../20.....
11. Belge no.
12. Belgeye esas ruhsat: 1.Yeni yapı 2.Yenileme 3.Yeniden 4.Ek bina 5.Kat ilavesi 6.İlave 7. Geçici 8.Tadilat 9.Dolgu 10.Restorasyon 11.Güçlendirme 12.Kullanım değiş 13.Fosseptik 14.Mekanik 15.Elektrik te 16.İsim değiş 17.İstinat duvarı 18.Bahçe duvarı 19.
13. İlk yapı ruhsatı tarihi 14. İlk yapı ruhsatı no. 15. Son yapı ruhsatı tarihi 16. Son yapı ruhsatı no. 17. Yenileme ruhsatı tarihi
18. Yeniden ruhsat tarihi 19. Tadilat ruhsatı tarihi 20. İmar planı onay tarihi 21. İmar durumu tarihi 22. İmar durumu no.
23. Zemin etüdü onay tarihi 24. ÇED raporu onay tarihi 25. Tapu tescil belgesi tarihi 26 .Tapu tescil belgesi no.
27. Tapu tescil belgesi veren kurum 28. Parselasyon planı onay tarihi 29. Parselin kullanma amacı 30. Parselin alanı (m²)

Yapı Sahibinin
31. Adı soyadı, unvanı, TC kimlik no — Özel / Kamu / Yabancı
32. Bağlı olduğu vergi dairesi adı
33. Vergi kimlik no.
34. Adres 35. İmza

Yapı Müteahhidinin
36. Adı soyadı, unvanı, TC kimlik no
37. Oda sicil no 38. Oda sicil durum belge no
39. Bağlı olduğu vergi dairesi adı 40. Vergi kimlik no.
41. Sigorta sicil no. 42. Sözleşme tarihi 43. Sözleşme no. 44. Yapı müteahhitlik yetki belge no.
45. Sicile esas adres 46. İmza

Şantiye Şefinin
47. Adı soyadı, unvanı
48. TC kimlik no
49. Oda sicil durum belge no
50. Sigorta sicil no. 51. Sözleşme tarihi 52. Sözleşme no.
53. Adres 54. İmza

Belge Düzenlenen Kısımla İlgili Özellikler

55. Kullanma amacına göre yapının bağımsız bölümleri ile ortak alanları	56. Bağımsız bölüm sayısı	57. Yüzölçümü (m²)
Toplam		

Yapı İle İlgili Özellikler
58. Benzer yapı sayısı 59. Yapıda bağımsız bölüm sayısı 60. Yapıda konut birimi (daire) sayısı 61. Yapının taban alanı (m²) 62. Yapı inşaat alanı (m²)
63. Toplam yapı sayısı 64. Toplam bağımsız bölüm sayısı 65. Toplam konut birimi (daire) sayısı 66. Toplam taban alanı (m²) 67. Toplam yapı inşaat alanı (m²)
68. Yapının yol kotu altı kat sayısı 69. Yapının yol kotu üstü kat sayısı 70. Yapının toplam kat sayısı 71. İlave kat sayısı
72. Yapının yol kotu altı yüksekliği (m) 73. Yapının yol kotu üstü yüksekliği (m) 74. Yapının toplam yüksekliği (m) 75. İlave kat yüksekliği (m)
76.Yapının sınıfı 77.Yapının grubu 78. 1 m² maliyeti (YTL) 79.Yapının maliyeti (YTL) 80.Yapının arsa değeri (YTL) 81.Arsa dahil yapının maliyeti (YTL) 82.Form düzenlenen kısmın maliyeti (YTL)

Yapının Teknik Özellikleri
83. Isıtma Sistemi: 1. Merkezi ısıtmalı kaloriferler 2. Bina içi kaloriferler 3. Kat kaloriferleri 4. Soba 5. Doğal gaz sobası 6. Klima 7.
84. Isıtma Amaçlı Kullanılan Yakıt Cinsi: 1. Katı yakıt 2. Fuel-oil 3. Doğalgaz 4. LPG 5. Elektrik 6. Güneş 7. Termal 8. Rüzgar 9.
85. Sıcak Su Temin Şekli: 1. Termosifon 2. Şofben 3. Güneş kolektörü 4. Kombi 5. Müşterek 6.
86. Sıcak Su Yakıt Cinsi: 1. Doğalgaz 2. LPG 3. Fuel-oil 4. Elektrik 5. Katı Yakıt 6. Termal 7.
87. İçme Suyu: 1. Şehir suyu 2. Kuyu suyu 3. Pınar suyu 4. Taşıma suyu
88. Atık su: 1. Kanalizasyon 2. Fosseptik
89. Tesisatlar: 1. Antima 2. Baz İstasyonu 3. Doğalgaz 4. Elektrik 5. Haberleşme 6. Pissu 7. Temiz su 8. Hidrofor 9. Jeneratör 10. Parsteurer 11. Yangın tesisatı 12.
90. Ortak Kullanım Alanları: 1. Asansör 2. Bekçi kulübesi 3. Açık otopark 4. Kapalı otopark 5. Kapıcı dairesi 6. Kömürlük 7. Ortak depo 8. Sığınak 9. Su deposu 10. Yangın merdiveni 11. Yüzme havuzu 12.
91. Yapının Taşıyıcı Sistemi: 1.İskelet (Karkas) — 1.1. Betonarme — 1.1.1. Çerçeveli sistem; 1.1.2. Perdeli sistem; 1.1.3. Çerçeveli+Perdeli sistem; 1.2. Ahşap; 1.3. Çelik; 2.Yığma (Kagir); 3. Prefabrik; 4.Yarı prefabrik; 5.Karma; 6.
92. Duvar Dolgu Maddesi Cinsi: 1. Briket 2. Tuğla 3. Taş 4. Ahşap 5. Kerpiç 6. Gazbeton 7. Beton blok 8. Hafif panel 9.
93. Döşeme: 1. Plak Kiriş 2. Mantar döşeme 3. Asmolen 4. Ahşap 5. Hazır yapı elemanı 6.

Yapının kısmen kullanılması mümkün olan kısımlarına Kısmi Kullanma İzni düzenlenebilmesi için, bu bölümlere hizmet veren ortak kullanım alanlarının tamamlanmış ve kullanılabilir olması şarttır. Kullanma İzni düzenlenmeyen yapılar ve/veya bağımsız bölümler elektrik, su, kanalizasyon, haberleşme, doğalgaz vb. hizmetlerinden faydalanamaz. Toprağa gömülü bodrum katlar, yapının kapıcı dairesi hariç ortak alanları ile projesinde belirlenmeyen alanlar ikametgah olamaz. Bağımsız bölümlere bağlı depolar, kömürlük, bağlı olduğu bağımsız bölüm ile birlikte elektrik, su vb. hizmetlerden faydalandırılır. Mekanik ve elektrik tesisatının inceleme ve denetimi yapılmak kaydı ile aşağıda yazılı ..... adet daire, ... adet dükkan veya ..... adet (diğer kullanımlar) tamamı belediye hizmetlerinden faydalanır.

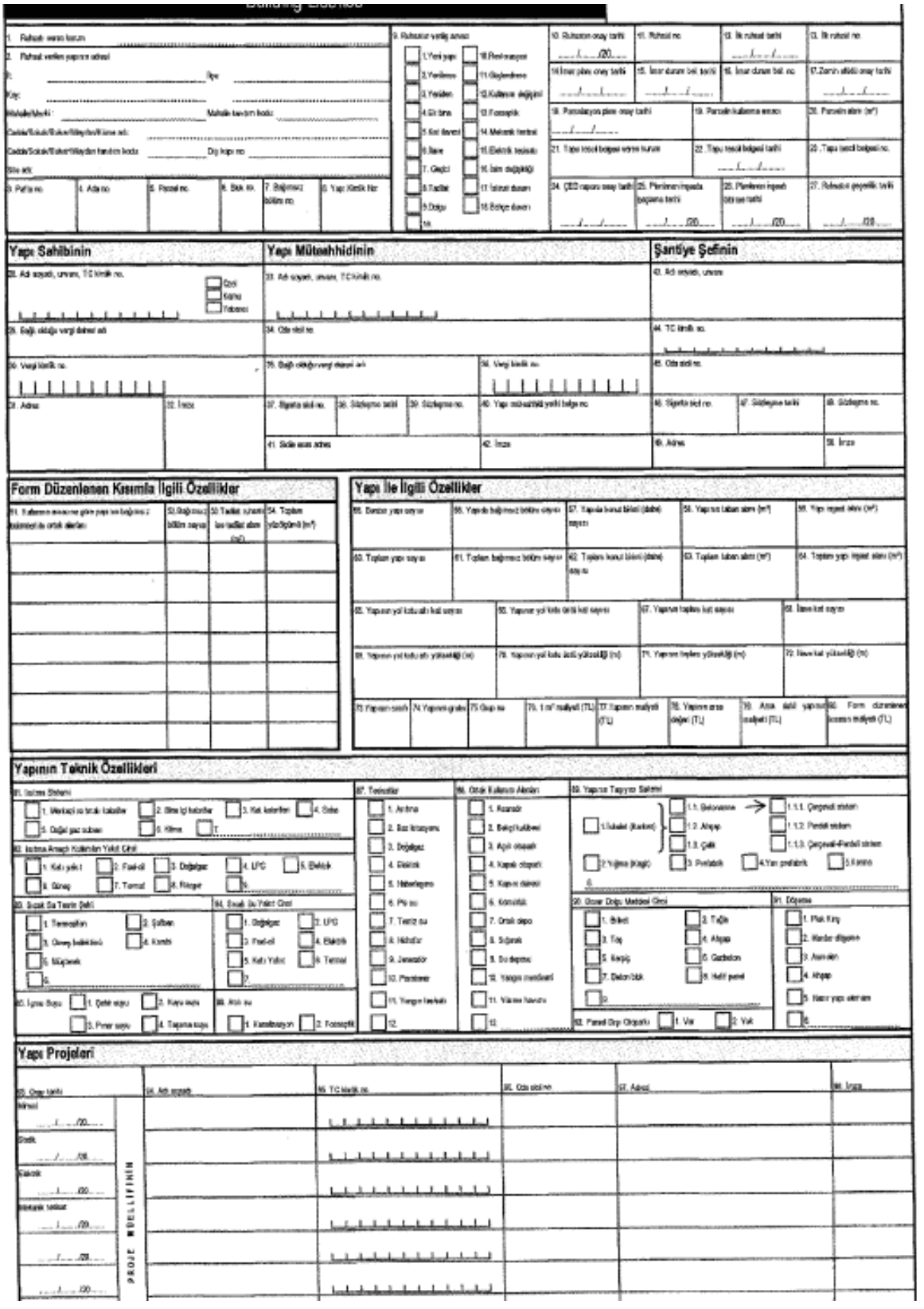
Yapının Biten Kısımları İçin Verilen Yapı Kullanma İzin Belgesinin

94. Belge tarihi	95. Belge no	96. Blok no	97. Bağımsız bölüm no
...../...../.....			
...../...../.....			
...../...../.....			
...../...../.....			
...../...../.....			

Konut İle İlgili Özellikler

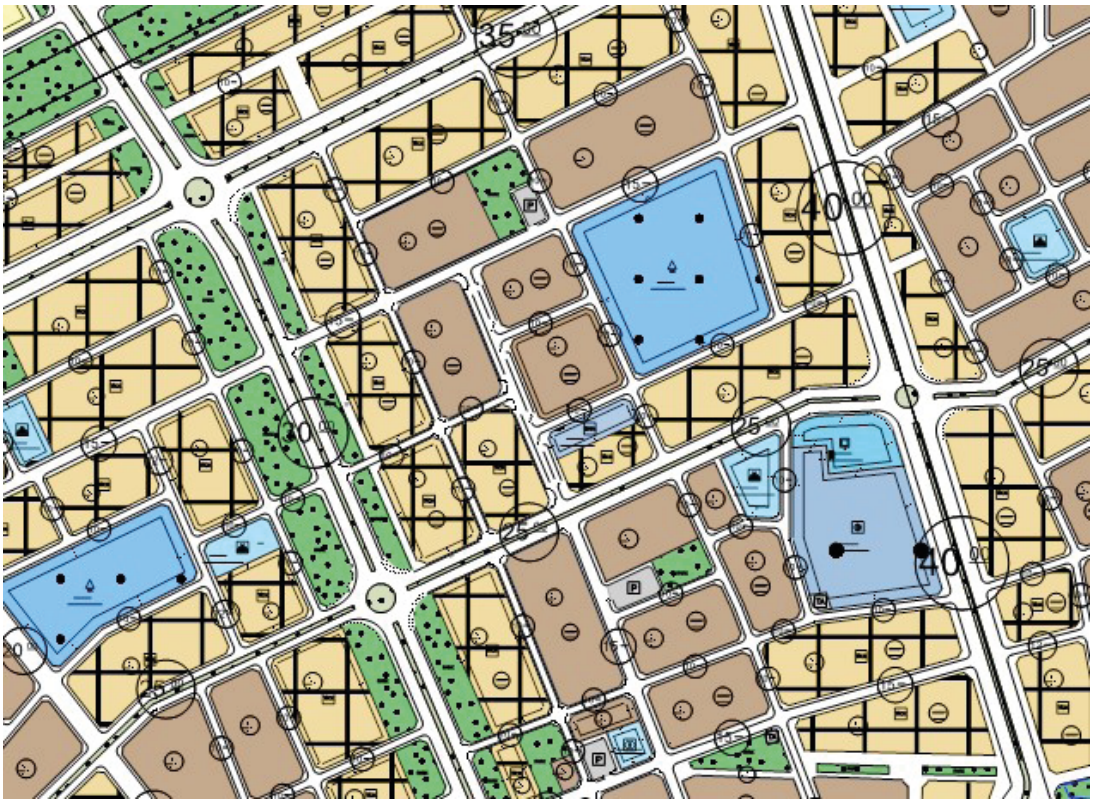
	98. Konutun salon dahil oda sayısı							TOPLAM
	1	2	3	4	5	6	7+	
99. Daire sayısı								
100. Parke olan daire sayısı								
101. Bir dairenin yüzölçümü								

- Sınırlarımız içerisinde bulunan 102 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

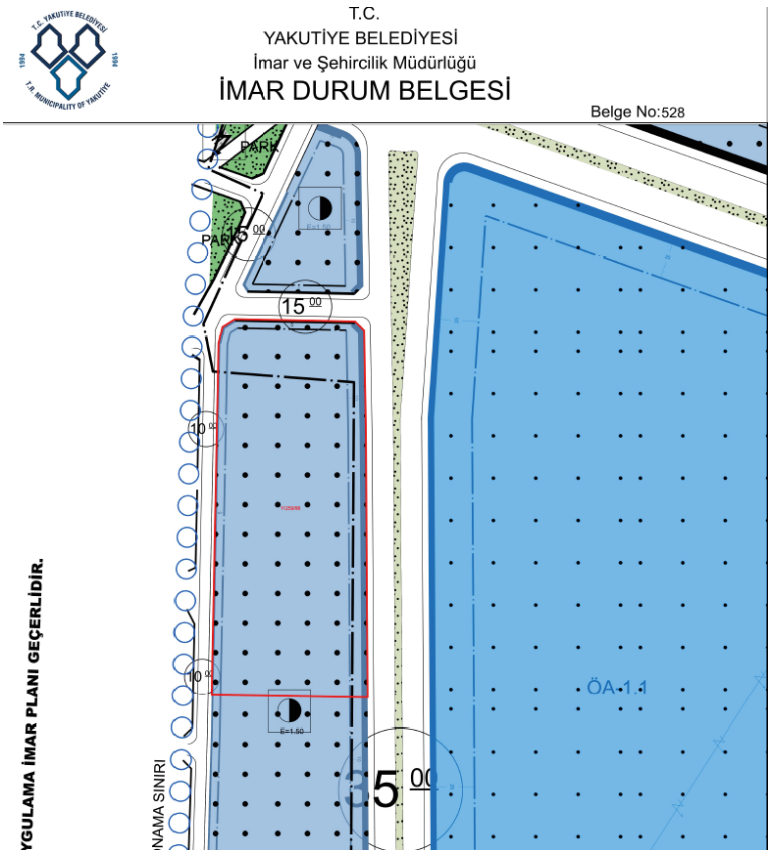


- Sınırlarımız içerisinde bulunan yapılara 37 adet tadilat ruhsatı düzenlenmiştir.
- Sınırlarımız içerisinde bulunan 55 adet yapıya isim değişikliği ruhsatı düzenlenmiştir.

- Sınırlarımızda içerisinde 16 adet plan tadilatı yapılmıştır.



- Resmi Kurumlardan gelen talepler doğrultusunda ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda 466 adet imar durumu düzenlenmiştir.



- 2025 yılı içerisinde 11 adet plan tadilat talebi reddedilerek işlemleri gerçekleştirilememiştir.
- Çevre Şehircilik ve İklim Müdürlüğü tarafından vatandaşlara verilen yapı kayıt belgelerine istinaden 5 adet bağımsız bölüm açılmıştır.



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK
BAKANLIĞI

YAPI KAYIT BELGESİ

Belge No :
Başvuru Numarası :
Düzenleme Tarihi : 05.07.2018

Belgenin Kapsamı :
Belgenin Niteliği :

Yapının Adresi :

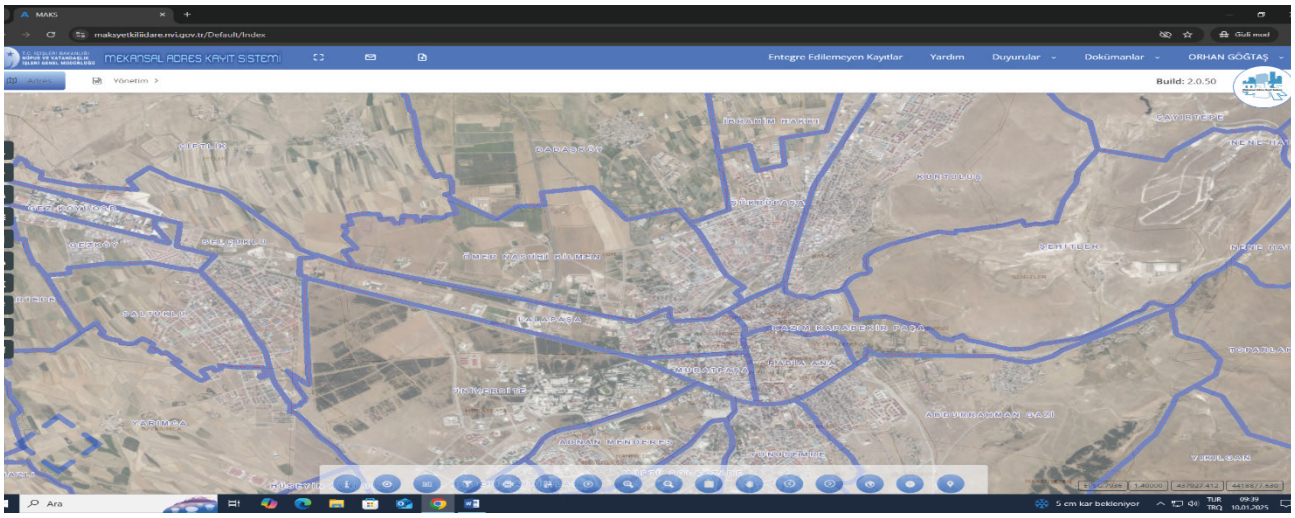
Toplam Yapı Alanı :
Arsa Alanı :

İşbu belge, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. maddesi doğrultusunda; başvuru yapanın beyanına uygun olarak düzenlenmiştir.

ÖRNEKTİR

Bu belgenin doğruluğu https://www.turkiye.gov.tr/csb-imar-barisi-belge-dogrulama adresinde veya mobil cihazlarınıza yükleyebileceğiniz e-Devlet Kapısı'na ait Barkodlu Belge Doğrulama uygulaması vasıtası ile yandaki karekod okutularak kontrol edilebilir.

- İlçemize ait mahalle sınırları yeni uygulamalar sonucu Revize İmar Planına göre güncellenmiştir.



- İlçemiz sınırlarında yeni hizmete açılan Cadde, Sokak, Yol ve Bulvar isimleri ile ilgi Erzurum Büyükşehir Belediyesi ile ortak çalışmalar 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 2025 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 irtibatta 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 İlimizde 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 gerçekleştirilmiştir.

- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddeleri gereğince gerçekleştirilen ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas dosyalarının Yakutiye Belediye Encümenine ittihaz işlemini gerçekleştirilmiştir.

- 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 Müdürlüğünün Yakutiye ilçe sınırları içerisinde talep etmiş olduğu park alanlarının ve iç dizayn edilerek ölçüm işlemleri yapılmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğünün talebine istinaden imar yollarının ölçüm ve teslim işlemleri yapılmıştır.
- Plan ve Proje Müdürlüğünün 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 Müdürlüğünün 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.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüze ait Çalışma Yönetmeliği hazırlanarak 04/09/2023 tarih ve 2023/73 sayılı Meclis Kararı alınmış olup, Çalışma Yönetmeliğine istinaden yapılan 2025 yılı faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Yapı Kontrol Müdürlüğün Görevleri:

Madde 8 - Yapı Kontrol Müdürlüğünün görevleri aşağıdaki gibidir.

a) Görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Yakutiye Belediyesi sınırları içerisinde mevzuat hükümlerine uygun yeniden görevleri yapar.

b) Yapı Ruhsatı alınmasından itibaren yapıyı ve fenni sorumluluğu alan yapı denetim firmasını ruhsat ve eklerine uygun olarak yapıyı yaptırmasını kontrol eder.

c) 3194 Sayılı İmar Kanununun 32 ve 42. Maddeleri ile 4708 Sayılı yapı denetim ile ilgili kanuna bağlı yönetmelik, genelge ve yönerge gereklerini yapmak.

ç) Ruhsatsız, Ruhsat ve eklerine veya İmar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapının sahibine, Müteahhidine, Fenni mesulüne İmar Kanunun 3194 sayılı İmar Kanunun ilgili maddelerine göre işlem yapar.

d) 4708 Sayılı Yapı denetim kanununun 2. Maddesindeki işlemlerin Yapı Denetim firmalarınca yapılmasını kontrol eder.

e) Yapı denetim firmalarını inşaatlara ait Hak edişlerini kontrol eder ve ödenmesi için gerekli işlemleri yapar.

f) Belediye sınırları dahilindeki kaçak yapılaşma ve şikayet konusundaki işlerle ilgili kanun ve mevzuat dahilinde işlem yapar.

g) Belediye sınırları dahilindeki plansız alanlarda mahalle yerleşkesi dışında bulunan tarım arazilerinde kaçak olarak yapılan veya yapılması düşünülen yapılarla ilgili Tarım İl ve Orman Müdürlüğünden kurum görüşü talep edilerek işlem yapar.

ğ) Basit tamir ve tadilat işlerine yerinde inceleme yapılarak 3194 sayılı İmar Mevzuatına uygun olması halinde izin verir.

h) Haftalık programlar dahilinde arazi kontrollerini, aykırı yapılmış ve yıkım kararı çıkmış yapıların, Fen İşleri Müdürlüğünden sağlanacak ekip, ekipman desteği ve Zabıta Müdürlüğünden sağlanacak kolluk kuvveti ile birlikte yıkım işlemlerini gerçekleşmesini sağlar.

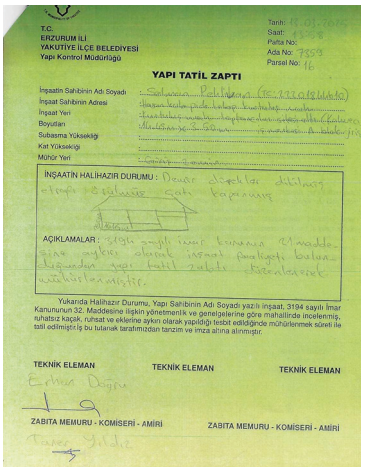
Müdürlüğün Yetki ve Sorumlulukları

Madde 9– Yapı Kontrol Müdürü iş ve İşlemlerinden dolayı doğrudan Belediye Başkanına ve bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olup, ayrıca; kendisine verilen görevleri yürütürken, işlemlerini Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer yasal mevzuata uygun olarak zamanında yapmak ve neticelendirmekten sorumludur.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2025 YILI FAALİYETLERİ	
SIRA NO	**FAALİYET**
1	İnşaat seviye onayları için Müdürlüğümüze verilen Yapı Denetim Firmalarının dilekçeleri bu yıl toplam 520 adet olup, Müdürlüğümüzce incelenerek tahakkuk işlemleri yapılarak Defterdarlığa gönderilmiştir.
2	Sınırlarımız içerisinde bulunan 16 adet iş yerine Ruhsat ve eklerine veya İmar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapının sahibine yâda imalatı yapan kiracıya 3194 sayılı İmar Kanun 32. Ve 42 maddelerine istinaden Encümen Kararları alınarak gerekli işlemler yapılmıştır.
3	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan inşaat seviye dilekçeleri, kaçak yapılaşma ve şikâyet konusundaki işlerle ilgili toplam 1385 dilekçeye cevap verilmiştir.
4	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yapılara basit tamir ve tadilat işlerine yerinde inceleme yapılarak 3194 sayılı İmar Mevzuatına uygun olması halinde izin verilmiştir.
5	Sınırlarımız içerisinde bulunan Mahallelerin Köy yerleşim alanında yer alan yapılar için elektrik, su ve doğalgaz aboneliklerinin yapılabilmesi için yazılar yazılmıştır.
6	Tarafımıza Yapı Denetim Firmaları tarafından inşaat seviye onayları için verilen dilekçeler incelenip onaylandıktan sonra söz konusu işlemlere istinaden yapılan hak ediş evrakları YDS (Yapı Denetim Sistemi) yüklenmiştir.
7	Plansız alanda kalan ve köy yerleşik alan içerisinde bulunmayan fakat tarımsal amaçlı yapılması istendiğinden dolayı İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne uygun görüş alınabilmesi için ilgili vatandaşların Müdürlüğümüze vermiş oldukları proje ekleri TAD Portal (Tarımsal Arazileri Değerlendirme Birimi) sistemine yüklenmiştir.
8	Bilgi amaçlı Mahkemeler tarafından Müdürlüğümüze gönderilen yıkım veya imalat aykırılıklarına konu olan yapılar için gelen yazılara cevap verilmiştir.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2025 YILI İÇİNDE YAPTIĞI HİZMETLER

1. 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 Kanununun 32. Maddesine istinaden inşaat faaliyetleri mühürlenmek suretiyle durdurulmakta ve Belediyemiz Encümenine gerekli yazışmalar yapılmakta, ilgili Encümen kararına göre gerekli kanuni işlemler Müdürlüğümüzce başlatılmaktadır.


T.C.
ERZURUM İLİ
YAKUTİYE İLÇE BELEDİYESİ
Yapı Kontrol Müdürlüğü

YAPI TATİL ZAPTI

İnşaatın Sahibinin Adı Soyadı
İnşaat Sahibinin Adresi
İnşaat Yeri
Boyutları
Subasma Yüksekliği
Kat Yüksekliği
Mühür Yeri

İNŞAATIN HALİHAZIR DURUMU :

AÇIKLAMALAR :

Yukarıda Halihazır Durumu, Yapı Sahibinin Adı Soyadı yazılı inşaat, 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Maddesine ilişkin yönetmelik ve genelgelerine göre mahallinde incelenmiş, ruhsatsız kaçak, ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapıldığı tesbit edildiğinde mühürlenmek süreti ile tatil edilmiştir bu tutanak tarafımızdan tanzim ve imza altına alınmıştır.

TEKNİK ELEMAN
TEKNİK ELEMAN
TEKNİK ELEMAN

ZABITA MEMURU - KOMİSERİ - AMİRİ
ZABITA MEMURU - KOMİSERİ - AMİRİ

2. Gecekondu Müdürlüğümüzce koordineli bir şekilde çalışmak suretiyle gecekondulaşmayı önleme hususunda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.



3. 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Maddesine istinaden İmar Mevzuatına aykırılıktan dolayı 10 adet inşaata Belediye Encümenince yıkım kararı alınmış, kararın uygulanması hususunda Fen İşleri Müdürlüğüne gerekli yazışmalar yapılmıştır.

4. 3194 sayılı İmar Kanununun 42.maddesine istinaden İmar Mevzuatına aykırılıktan dolayı Belediye Encümenince 5 adet inşaata para cezası verilerek şahıslara tebliğ edilmiştir.

5. Kurum içi, vatandaş dilekçeleri, Kurum dışı olmak üzere gerekli tüm yazışmalar eksiksiz yapılmıştır.

6. Yapı denetim firmalarına ait 482 adet hak ediş dosyası incelenerek ilgili idare payı olan KDV hariç Belediyemiz hesabına aktarılması için Erzurum Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne gön- derilmiştir. 8. Kalite standart ve yönetmeliğine göre müdürlüğümüze ait arşivin tasnifi ve bilgisayar kayıt sistemleri güncelleştirilmiş ve aktif halde kullanım için gerekli çalışmalar yapılmıştır.



7. 3194 sayılı İmar Kanununun 21. Maddesine aykırı olarak yapı ruhsatı almadan inşaat faaliyetinde bulunan inşaatların çalışmaları 3194 sayılı İmar Kanununun 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'nun 184. Maddesine istinaden savcılığa suç duyurusunda bulunulması hususunda Belediye Encümenine gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

8. 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.

9. İş bitirme hak edişinden önce yapıya dair tüm projeler taratılarak Ulusal Yapı Denetim Sistemine tarafımızca yüklenir.

10. Vatandaş başvuru evraklarının Tarım İl Müdürlüğü Komisyonunda değerlendirilmesi için TAD Portal Sistemi üzerinden ilgili kuruluşa üst yazı ile gönderilmektedir.

HUKUK İŞLERİ 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 04.10.2021 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.

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.

2025 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

2025 yılı ve önceki yıllardan devam eden Yakutiye Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Yakutiye Belediyesi aleyhine toplam 247 adet dava ve 238 icra takibi açılmıştır.

Asliye Hukuk Mahkemeleri;

Asliye Hukuk Mahkemelerinde 2025 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 104 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 2025 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 1 adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu İtirazın iptali davalarıdır.

Sulh Hukuk Mahkemeleri:

Sulh Hukuk Mahkemelerinde 2025 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 51 adet dava bulunmaktadır. Bu davalar izale-i şüyu, mirasçılık belgesi istemi, kayyımlık ile tahliye ve tespit davalarıdır.

İş Mahkemeleri:

İş Mahkemelerinde 2025 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 7 adet bulunmaktadır. Bu davalar iş hukuku ilişkin davalardır

İdare Mahkemeleri:

İdare Mahkemelerinde 2025 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 50 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 2025 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 5 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 2025 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu dava bulunmamaktadır. Bu davaların konusu; icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli şikâyet, tahliye ve kıymet takdirine itiraz davalarıdır.

Asliye Ceza Mahkemeleri:

Asliye Ceza Mahkemelerinde 2025 yılı içinde Belediyemizce suç duyurusunda bulunulması sonucu savcılık aşamasında soruşturması devam eden ve dava açılan olmak üzere 24 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 2025 yılı içinde Belediyemizin taraf olduğu 5 adet dava bulunmaktadır. Bu davaların konusu tapulama harici Kadastral Parselin ihyası konulu tapulama harici davalardır.

İcra Mahkemeleri:

Davaların yanı sıra 2025 yılı ve önceki yıllardan devam eden Belediyemizin taraf olduğu 238 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;

2025 yılı içerinde Müdürlüklere 9 adet görüş bildirilmiştir.

Arabuluculuk:

Arabuluculuk başvurularında 2025 yılı içerinde Belediyemizin taraf olduğu 5 adet başvuru yapılmıştır.

HUKUKİŞLERİMÜDÜRLÜĞÜ

Tablo23-Hukuk İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

HUKUKİŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYETLERİ	
Sıra No	**FAALİYET**
1	2025 yılı ve önceki yıllardan devam eden Yakutiye Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Yakutiye Belediyesi aleyhine toplam 247 adet dava ve 238 icra takibi açılmıştır.
2	Asliye Hukuk Mahkemelerinde, kamulaştırmasız el atma nedeniyle tazminat, tapu iptaltescil,tazminat,alacak,ihtiyatihaciz,tapusuztaşınmazıntesciliveitirazıniptali konularında Belediyenin taraf olduğu 104 adet dava görülmüştür.
3	AsliyeTicaretMahkemelerinde ,itirazın iptalikonularındaBelediyenintarafolduğu1adet dava görülmüştür.
4	Sulh Hukuk Mahkemelerinde, izale-işüyu, mirasçılık belgesi istemi, kayyımlık ile tahliye ve tespit konularında Belediyenin taraf olduğu 51 adet dava görülmüştür.
5	İşMahkemelerinde,işçialacağınailişkinBelediyenintarafolduğu7adetdava görülmüştür.
6	İdareMahkemelerinde,kamulaştırmasızelatmadankaynaklanantazminatailişkint am yargı, parselasyon işlemlerinin iptali, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerinedayanılarakverilenyıkımveidariparacezalarınıniptali,işyerikapatmaişlemlerinin iptali,idariişlemiptalivetamyargıkonularındaBelediyenintarafolduğu50adetdava görülmüştür.
7	Vergi Mahkemelerinde, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'agöre yapılan takiplere ilişkin ödeme emrinin iptali ve takdir komisyon kararı iptalineilişkinBelediyenintarafolduğu5adetdavagörülmüştür.
8	İcraHukukMahkemelerinde, icramüdürlüğünceyapılanişleminiptali istemli şikâyet, tahliye ve kıymet takdirine itiraz konularında Belediyenin taraf olduğu dava görülmemiştir.
9	Asliye Ceza Mahkemelerinde,mühür bozma, nitelikli dolandırıcılık, bilişim suçları,kamu malına zarar verme ve imar kirliliğine neden olma suçları konularında Belediyenin suçduyurusunda bulunması sonucu savcılık aşamasında soruşturması devam eden ve davaaçılan 24 adet ceza dosyası bulunmaktadır.
10	Kadastro Mahkemelerinde, tapulama harici Kadastral Parselin ihyası konulu tapulama harici davalar konusunda Belediyenin taraf olduğu 5 adet dava görülmüştür.
11	Çeşitlialacaklar,kamulaştırmasızelatma,işdavalarıvediğerdavalarailişkinilamlıicra takipleri, satış, kira alacağı takipleri konularında Belediyenin taraf olduğu 238 adet icra takibi yapılmıştır.
12	2025 yılı içerinde Müdürlüklere 9 adet görüş bildirilmiştir.
13	İşçi alacağı, tazminat (trafik kazası nedeniyle) ve ortaklığın giderilmesi konularında Belediyenin taraf olduğu 5 adet arabuluculuk başvurusu yapılmıştır.
14	Önceki yıllardan devreden dava ve icra takipleri ile birlikte toplam 485 adet dosyanın takibi yapılmaktadır.

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 sağlanmıştır.

Performans Göstergesi:

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



Hukuk Müdürlüğü olarak Erzurum Baro Başkanı Av. Mesut Öner'i ziyaretimiz



Erzurum'un Temel İhtiyaç/Sorunlarının Tespiti ve Çözüm Önerileri Projesi kapsamında Hukuk Komisyon Çalışması ile Erzurum'da bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşlarının Hukukçuları ile gerçekleştirilen toplantıya katılım gerçekleştirdik.



Hukuk Müdürlüğü 2025 Yıl sonu Arşiv Çalışması

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 birimize 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.

2025 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 2025 yılında 21 adet Meclis toplantısı yapılmış, bu toplantılarda alınan 159 adet Meclis Kararları gününde yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birimlerine gönderilmiştir.



- 2025 yılında haftanın Salı ve Perşembe günlerinde Encümen toplantıları yapılmış olup bu toplantılarda 649 adet kararlar alınarak bu kararlar günü güne yazılmış ve gereği yapılmak üzere için ilgili birimlere gönderilmiştir.

- 2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüz tarafından herhangi bir tamim yayınlanmamıştır. Yakutiye Belediye Başkanlığına gelen ve belediyemizden giden tüm evraklar EBYS'ne işlenerek 15.394 adet evrak belediyemizden çıkış yapmış olup gerek posta yolu ile gerekse sistem veya KEP aracılığı ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.

2025 YILI ENCÜMEN ÜYELERİ	
- ÜMİT KOTANOĞLU (Seçilmiş Üye)	-MURAT BADAY(Mali Hizmetler Müdürü)
-MUHAMMET EKREM ŞORAKLI (Seçilmiş Üye)	-ŞEYDANUR CANDAN ŞENGÖZ(Hukuk İşleri Müdür v.)
-NURETTİN DEMİR (Seçilmiş Üye)	-ALPER KÖSEOĞLU (İmar ve Şehircilik Müdür v.)





PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYE SEÇİMİ
Mustafa TOKÖZ
Fatih GÜNEYİN
Erdem SELÇUK
Atilla YAĞANOĞLU
Ünal KOCAMAN
İMAR KOMİSYONU ÜYE SEÇİMİ
Arzu SIRMACI
Emrah ATAN
Ubeydullah BEKMEZ
Selçuk YILDIZ
Serhat Şenol
EĞİTİM KÜLTÜR SOSYAL YARDIMLAŞMA KOMİSYONU ÜYE SEÇİMİ
İhsan KARABULUT
Nesrin YETİŞİR
Cengiz TOSUN
Erkan ŞİRİN
Ali ÖĞDÜK
TARIM-HAYVANCILIK-ÇEVRE VE ORMAN KOMİSYONU ÜYE SEÇİMİ
Şehabettin FIRAT
Ömer Faruk BENTOĞLU
Mustafa DURSUNOĞLU
Emre AKAR
Sezair GÖKKAYA



Yazı İşleri Müdürlüğünün 2025 Yılı Faaliyetleri	
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	2025 yılında 21 Meclis toplantısı düzenlenmiş, bu toplantılarda alınan 159 Meclis kararı yazılı hale getirilerek ilgili birimlere iletilmiştir.
6	2025 yılında haftanın Salı ve Perşembe günleri Encümen toplantıları yapılmış, 649 Encümen kararı alınarak ilgili birimlere iletilmiştir.
7	2025 yılı içinde herhangi bir tamim yayınlanmamıştır.
8	Yakutiye Belediye Başkanlığı'na gelen ve giden tüm evraklar EBYS'ye kaydedilmiş, 15.394 evrak posta, sistem veya KEP aracılığıyla ilgili kurumlara gönderilmişti

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I-) BİRİM GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Bu alanda ilgili birimin çalışma yönetmeliği yer almaktadır. Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulan örnekte yer almaktadır.

2025 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2026 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.

2025 Yılında hazırlanan birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2026 yılında güncellenmiş ve 01.10.2021 tarih ve 2021/120 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiştir. Yürürlüğün Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur.

Deste 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 bulunmaktadır.

Müdürlüğün görevleri arasında, Belediye hizmet binalarının jeneratör, asansör, ısı sistemleri gibi teknik cihazların kesintisiz çalışmasını sağlamak yer alır. Ayrıca, resmî 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 yapma, kamu kurumları ve vatandaşlarla yazışmaları yürütmek, mal ve 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 alımlarını yapmak, demirbaş takibini sağlamak, sarf ve malzeme teminini gerçekleştirmek, faaliyet raporu hazırlamak, araç ve personel sevk idaresini yapmak, binaların bakım ve onarımlarını sağlamak, temizlik hizmetlerini organize etmek, güvenlik ve yemek hizmet işlerini takip etmek, 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 idare servisinin temel görevleridir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yasal mevzuat çerçevesinde hareket ederek, Belediye Başkanının verdiği görevleri yerine getirir. Stratejik plan ve hedefler doğrultusunda hizmetler sunar, Belediyenin misyon, vizyon ve ilkelerine uygun olarak çalışır. Müdürlük, Belediye hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde sunulmasına önemli katkı sağlar.

II-) SUNULAN HİZMETLER

Biriminize ait faaliyetlerinizi ve birimde sunulan hizmetleri ana başlıklar ve açıklamalı halde bu alana yazılmalıdır.

III -) FAAİLYET VE PROJELER

Sıra No	Faaliyet
1	Ana hizmet binamızın temizliği periyodik olarak günlük yapılıp, temizlik ürün ve materyalleri ihtiyaç dâhilin de karşılanmaktadır, birimlerin ve ana hizmet binasının komple rutin olarak haftada bir gün yıkanması tümüyle camların silinip, temizliğin yapılmıştır.
2	Elektrik, su, telefon vb. arıza durumunda genel olarak hizmet binamızın tesisatlarının kontrolü birim amirleri ve ustaları tarafından rutin olarak ve gerek görüldüğünde de dış hizmet binalarının gerekli tamiratları ve tadilatlarını yapılıp, ihtiyaç duyulduğunda dış firmalardan da destek alınarak arızalar giderilip, faal halde .çalışır duruma getirilirmiştir.
3	Isı merkezinin (kazan dairesi) yıllık bakımları yapılmış olup gerekli görülen kısımlarında tadilat boya vs. yapılmıştır. iş güvenliği kapsamında kaza riski taşıyan bölümlerde düzenlemeler yapılıp yetkili firma tarafından iş güvenliği onayı alınmıştır.
4	Bünyemizde bulunan araçlarla birimler arası ve birimlerin dış kurumlarla ulaşımı sağlanmaktadır. Bu doğrultuda özellikle araçlarımızın bakım servis, onarımları temizliği konusundaki var olan hassasiyetimizi üzerine koyarak daha titiz ve daha temiz, kontrol ve süreklilik esas alınarak yapılmıştır.
5	Kurum araçlarının yakıt kontrolleri görev ve hizmet süre ve yerleri takip edilmiştir
6	Santral biriminin 1 yıllık bakım sözleşmesi yapılmıştır.
7	Belediyemize bağlı tüm birimlerin yangın tüplerinin dolumu yapılıp yangın tesisatının ve bağlantılarının test ve kontrollerinin yapılıp acil durumlarda kullanıma hazır hale getirildi
8	İkaz ve önlem içerikli levhalar yaptırılıp hizmet binamız içerisindeki gerekli bölümlere yerleştirilmiştir.
9	Ana Hizmet binasının jeneratörün ve kazan dairesinin yıllık bakım ve onarımı yapılmıştır.
10	Her ay belediyemiz birimlerinin fatura ödemeleri düzenli olarak yapılmaktadır.
11	Ana hizmet binamız içerisinde ve dış bölümlerinde ihtiyaç dâhilinde çeşitli inşaat faaliyetleri yapılmıştır
12	Belediyemize bağlı birimlerin tüm posta giderleri karşılanmaktadır. Belediyemiz birimlerinin hizmet kapsamında ulaşım ihtiyaçları karşılanmıştır.
13	Kurumlara ait ilan askılar istenilen sureye göre panoda asılıp, gününden önce asıldığına dair cevap verilmektedir
14	Taziye ev

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

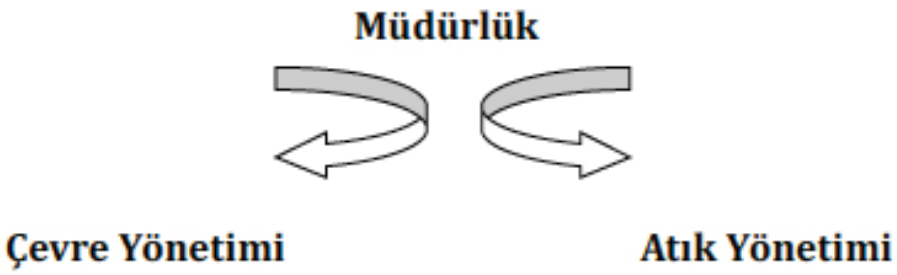
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Birimimizin çalışma yönetmeliği 5393 sayılı Belediye Kanunun 14 ve 15. Madde (b) bendine göre hazırlanmıştır. 09.05.2022 tarihli Yakutiye Belediyesi Meclisi 2022/43 karar numarası ile yüce meclisçe uygun görülmüştür. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdari Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen birim çalışma yönetmeliği www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlanmıştır.

Teşkilat yapısı

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü; müdür, teknik personeller, idari personeller ve işçilerden oluşur.



Bağlılık

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Belediye Başkanına ve/veya Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

Müdürlüğün Yetki ve Görevleri

a) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık konuları ile ilgili ulusal ve uluslararası fuar, kongre, konferans, çalıştay, eğitim, kurs ve benzeri toplantılar düzenlemek ve bu sayılan konularda ulusal ve uluslararası başka kurum ve kuruluşlarca düzenlenecek çalışmalara katılım sağlamak,

b) Yerelde (kentler ve coğrafi bölgeler ölçeğinde) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile mücadele çalışmalarının ulusal koordinasyonunu sağlamak, yerel ölçekte İklim Değişikliği ve Sıfır Atık eylem planlarının hazırlanması ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetleri düzenlemek/düzenletmek,

c) Yerelde İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile mücadele yaygınlaştırılmasına yönelik kurumsal ve kentsel kapasitenin geliştirmesi konusunda uygulanabilir projeler hazırlamak ve hazırlatmak,

d) İklim değişikliğine uyum politikalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,

e) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ve Yenilenebilir Enerji konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü artırmak ve bu konuda kamuoyunu bilgilendirilmek ve farkındalıklar yaratmak amacıyla çeşitli sosyal medya mecraları aracılığı ile yayımını sağlayacak çalışmalar yapmak dergi, bülten, kamu spotu hazırlamak ve hazırlatmak,

f) Belediye bünyesinde bulunan yenilenebilir enerji kaynaklı cihaz, sistem ve araçlarının çalışması konusunda sürekliliği sağlamak

ı) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek

i) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet alımı, araç kiralama işlerini ihale yolu ile gerçekleştirmek, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak,

j) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılması gerekli ihale işlemlerini yürütmek,

k) İlçe genelinde tüm Atık yönetimi ve geri dönüşüm faaliyetlerini yürütmek, Sıfır Atık Yönetim Sistemini kurmak veya kurdurmak.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

Müdürün görevleri şunlardır;

a) Müdürlüğü ile ilgili görevleri yerine getirmek ve getirilmesini sağlamak,

b) Müdürlüğü bünyesinde personele görev taksimi yapmak, yapılan işleri kontrol etmek ve koordinasyonu sağlamak,

c) Müdürlüğü bünyesindeki personelin günlük devamlarını, izin ve raporlarını takip etmek,

d) Müdürlüğü ile ilgili hizmet içi eğitim çalışmasını yapılmasını sağlamak,

e) Başkanlıkça kendine verilen görevleri yerine getirmek,

f) Müdürlük bünyesindeki memur personelin sicil raporlarını doldurmak,

g) Müdürlüğü ile ilgili yazıları imzalamak ve parafe etmek,

h) Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek

Çevre Yönetimi Hususunda Yapılacak Görevler

a) Yürürlükteki mevzuatta belirlenen görev, yetki ve sorumluluklar kapsamında iş ve işlemleri yürütmek, bu amaçla Müdürlük içerisinde gerekli servisleri kurmak ve organizasyonu yapmak, ihtiyaç duyulan araç, gereç, ekipman vb. sağlamak,

b) Çevre ve çevre sağlığının korunmasına ilişkin olarak rutin ve/veya şikayete istinaden yapılan kontrol/denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında yetki çerçevesinde gerekli yasal ve idari işlemleri uygulamak, yapılan kontrol/denetimlerde tespit edilen yetki dışı konularda ise yetkili kurumlara gerekli bildirimleri yapmak,

c) Yürürlükteki mevzuatta belirlenen görev ve sorumlulukların gerektirdiği konularda koordinasyonu sağlamak, gerektiğinde İlçe Belediyeleri, yetkilendirilmiş kurum/kuruluş, lisanslı firmalar ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile sözleşmeler ve/veya protokoller yapmak/yaptırmak, bilgilendirici eğitim faaliyetleri yapmak/yaptırmak, düzenlenen etkinlik, eğitim ve organizasyonlara katılım sağlamak,

d) Yürürlükteki mevzuatta belirlenen görev ve sorumlulukların gerektirdiği; her türlü yapım, hizmet, mal alım ve danışmanlık ihaleleri ve doğrudan temin için, ilgili mevzuatta belirlenen esas ve usuller çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek,

e) Etüt, plan ve proje yapmak/yaptırmak, bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları ve özel şirketlerle işbirliği yapmak/hizmet almak,

f) Stratejik plan, faaliyet raporu, performans bilgileri, bütçe çalışmaları konularında Daire Başkanlığına sunulmak üzere Raporlamaları hazırlamak,

g) Müdürlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

Hava Kirliliği Kontrolü

a) Her türlü faaliyet sonucu atmosfere yayılan is, duman, toz, gaz, buhar ve aerosol halindeki emisyonları kontrol altına almak; hava kirlenmeleri sebebiyle çevrede ortaya çıkan umuma ve komşuluk münasebetlerine önemli zararlar veren olumsuz etkileri gidermek ve bu etkilerin ortadan kaldırılmasına yönelik gerekli kontrolleri yapar.

b) Gayrı sıhhi müesseselerin katı atıklar ve hava kirliliği açısından ilgili mevzuat hükümlerine göre periyodik kontrolünün yapar.

c) İlgili kanun ve yönetmeliklere göre diğer denetim ve uygulama faaliyetlerini yapar.

Çevresel Gürültü Kontrolü

Çevre ve Şehircilik Bakanlığından alınacak yetki çerçevesinde;

a) Çevresel gürültüye maruz kalınması sonucu kişilerin huzur ve sükûnunun, beden ve ruh sağlığının bozulmaması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak amacıyla; işletme, tesis, işyerleri, şantiye alanları ile rekreasyon ve eğlence yerlerinin denetimlerini yapar.

b) Yapılan denetimler ve idari yaptırımlar hakkında Çevre ve Şehircilik Bakanlığına belirli periyotlarda bilgi verir.

c) İlgili kanun ve yönetmeliklere göre diğer denetim ve uygulama faaliyetlerini yapar.

Çevre Bilinci Kazanımı

İlçe sınırlarımız içerisinde üretim ve kullanım faaliyetleri sonucu ortaya çıkan, insan ve çevre sağlığına zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı biçimde alıcı ortama verilmesi sakıncalı olan her türlü atığın çevreye duyarlı bir yaklaşım içerisinde yönetilmesini sağlar.

Atık Yönetimi Hususunda Yapılacak Görevler

a) Halkı, atıklarını ayırmaya ve ayrı biriktirmeye teşvik etmekle,

b) Atık, oluşumunun önlenmesi için israfı önlemeye teşvik edecek çalışmalarda bulunmakla,

c) Kaynağında ayrı biriktirilen atıkların birbirleriyle karıştırılmadan toplanmasına yönelik altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmakla,

d) Atık getirme merkezlerinde biriktirilen atıklar ile evlerden kaynaklanan atık ilaçların yönetimini sağlamakla,

e) Toplanan atıkların öncelikli olarak maddesel geri dönüşüm ve diğer geri kazanım imkânlarının azami ölçekte değerlendirilmesini sağlamakla/sağlatmakla,

f) Geri dönüşümü/geri kazanımı mümkün olmayan atıkların nihai bertaraf işlemlerinde düzenli depolama yöntemini son seçenek olarak değerlendirmekle.

g) Yürürlükteki mevzuatta belirlenen görev ve sorumlulukların gerektirdiği konularda koordinasyonu sağlamak, gerektiğinde İlçe Belediyeleri, yetkilendirilmiş kurum/kuruluş, lisanslı firmalar ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlar ile sözleşmeler ve/veya protokoller yapmak/yaptırmak, bilgilendirici eğitim faaliyetleri yapmak/yaptırmak, düzenlenen etkinlik, eğitim ve organizasyonlara katılım sağlamak,

h) Müdürlükçe verilen diğer görevleri yapmak.

Değerlendirilebilir Atıkların Yönetimi

İlçe sınırlarımız içerisinde üretim ve kullanım faaliyetleri sonucu ortaya çıkan, insan ve çevre sağlığına zarar verecek şekilde doğrudan veya dolaylı biçimde alıcı ortama verilmesi sakıncalı olan her türlü atığın çevreye duyarlı bir yaklaşım içerisinde yönetilmesini sağlar. Lisanslı ve yetkili kuruluşlar ile koordineli çalışılarak;

Ambalaj Atıklarının Kontrolü, Yakutiye Belediyesi olarak Ambalaj Atıkları Yönetim Planı doğrultusunda belirlenen programa uygun olarak Ambalaj Atıklarının Kaynağında ayrı toplanmasını sağlar.

Bitkisel Atık Yağların Kontrolü, Halkımızın sağlığını korumak için bölgemizdeki atık yağ üreticisi konumundaki işletmelerde atık yağ kullanım sıklığını belirleyen Toplam Polar Madde ölçümlerinin gerçekleştirerek belirlenen program dahilinde programa uygun olarak Atık Bitkisel Yağların işletmelerde ve evlerde kaynağında ayrı toplanmasını sağlar.

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü; Okullarda, halk eğitim merkezleri, mahalle muhtarlıkları, eğlence yerleri ve halka açık merkezlerde, pilleri ayrı toplama ile ilgili üreticilerin sorumluluğu ve program dahilinde, gerektiğinde üretici ile iş birliği yaparak halkı bilinçlendirmek üzere eğitimler düzenleyerek, halkın kolaylıkla ulaşabileceği noktalarda toplama istasyonları oluşturulmasını sağlar.

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların (AEEE) Kontrolü, İlçe genelinde oluşan her türlü atık elektrikli ve elektronik eşyanın, yasal mevzuatlar kapsamında toplanması için, AEEE Toplama noktaları oluşturur ve halkın bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetleri düzenler.

Tıbbi Atıkların Kontrolü

Atık Yağların (motor vb.) Kontrolü

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü

İlgili kanun ve yönetmeliklere göre diğer denetim ve uygulama faaliyetlerini yapar.

III -) FAALİYET VE PROJELER

SIRA NO	Faaliyet	Projeler
1	İlçemiz sınırları içinde resmi kurum ve kuruluşların geri dönüştürülebilir atıklarının periyodik şekilde toplanması yapılmıştır.	-
2	24 adet mobil atık getirme merkezi haftada iki defa olmak üzere periyodik şekilde içerisinde bulunan atıklar 1. Sınıf Atık Getirme Merkezine gönderilmiştir.	-
3	1.Sınıf Atık Getirme Merkezi'nde 7 gün 24 saat 14 farklı türde atığın kabulü yapılmıştır.	-
4	Okullar, Kurumlar ve kapı kapı bilgilendirmeler yapılmıştır.	-
5	Cami ve mescit halılarının yıkanması işlemi yapılmıştır.	-
6	Yeşil alanlar, parklar, sokaklar, tüm su birikintileri, dereler, göl kenarları, göletler, sazlıklar, havuzlar, çöp konteynerleri, çöplükler ve ahırlar vb. gibi zararlı mikroorganizmaların hızla ürüyebileceği ortamların ilaçlanması yapılmıştır.	-

II-) SUNULAN HİZMETLER

- 132.2 ton Ambalaj Atığı Ayrı toplatılarak Geri Dönüşüme kazandırılmıştır.
- 5 ton Ömrünü Tamamlamış Lastik Lisanslı Geri Dönüşüm tesislerine teslim edilmiştir.
- Ülkemizin 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 sağlanması.
- İlçemizde bulunan lokanta, restoran, cafe, büfe gibi işletmelerden ve konutlardan 1 ton bitkisel atık yağ topladık.
- İlçemizde 136 farklı noktada konumlandırılan atık giysi kumbaralarımız 102.431 ton atık giysi toplamıştır.
- İlçemizde bulunan her eczaneye atık ilaç kutusu bırakılarak 2 ton atık ilaç toplandı.
- 1 adet mobil atık toplama aracı satın alındı ve üst yapısı yaptırıldı.
- 2 adet hayvan toplama aracı alındı, 1 adet hayvan toplama aracının üst yapısı yaptırıldı.
- Hayvan toplama ekipmanı ve 1500 kg köpek, 2500 kg kedi maması alındı.



Şekil 1: 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi Görseli

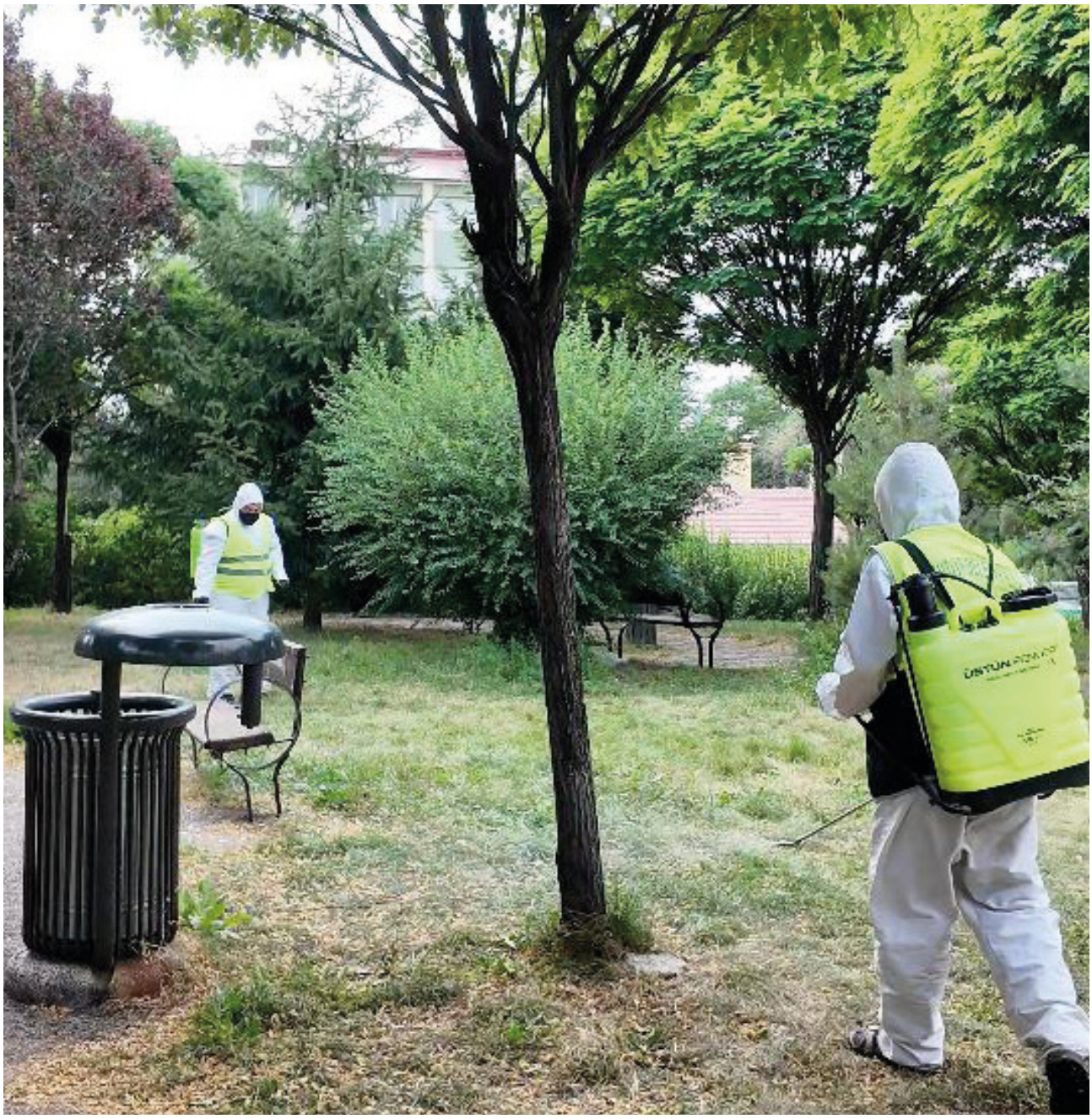


Şekil 2: Cami temizliği görseli





Şekil 3: Toplama Araçlarının Görselleri



Şekil 5: Yeşil Alanların İlaçlanması Görseli

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2026 yılında güncellenmiş ve 02/03/2026 tarih ve 2026/22 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğü girmiştir. giren Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği aşağıda sunulmuştur. 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.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET ÇİZELGESİ		
YAPILAN FAALİYETİN CİNSİ	**BİRİMİ**	**MİKTARI**
Günlük Katı Atık Sahasına Çöp Nakli	(kg)	184.568 (kg)
Günlük Cadde ve Sokak Temizliği(işçi marifeti ile)	(m^2)	65.700.000 m2
Günlük Cadde ve Sokak Temizliği(vakumlu yol süpürme aracı ile)	(m^2)	230.800.000 m2
Günlük Cadde ve Sokak Yıkama	(m^2)	11.064.000 m2
Kurban Bayramlarında Kurban Atığı Toplama	(ton)	400
Çöp Konteynerlerin Yenisi ile Değişimi	(adet)	1100
Çöp Konteynerlerin Tamiri	(adet)	730
Kapalı Çöp Kafesi Yapımı	(adet)	85
Gösteri, Miting ve Konser Alanı Temizliği	(adet)	3
Ani Gelişen Olumsuzlukların Giderilmesi (araçlardan dökülen katı ve sıvı atıklar, çöpler vs.)	(ton)	3

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1:

Bu Yönetmenlik, Yakutiye Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün hizmet türü ve işleyişiyle ilgili esasları, personelin görev, yetki, sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

Madde 2 :

Bu Yönetmenlik, TC Anayasası 124. Madde, 5393 sayılı Belediye Kanunu 15. Madde ve diğer merci mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kuruluş

Madde 3 :

Temizlik İşleri Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konulan belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmenlik ile 10.04.20214 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmenlikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kurulmuştur.

Temizlik İşleri Müdürlüğünün Yetki ve Görevleri

Madde 4 :

Temizlik İşleri Müdürlüğünün görevleri, Aşağıdaki kanunlar, yönetmenlikler ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmektir.

1. 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu
3. 2872 Çevre Kanunu
4. 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
5. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
6. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
7. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
8. 3194 Sayılı İmar Kanunu
9. 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu
10. 4735 Sayılı Sözleşme Kanunu
11. 5179 Sayılı Gıda Kanunu
12. 4734 Kamu İhale Kanunu
13. Çevre Denetim Yönetmenliği
14. Hafriyat toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmenliği
15. Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliğin Kontrolü Yönetmenliği

16. Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmenliği
17. Katı Atıkların Kontrol Yönetmenliği
18. Su Kirliliğin Kontrolü Yönetmenliği
19. Çevresel Etki Değerlendirme Yönetmenliği
20. Zararlı Kimyasal Madde ve Ürünlerinin Kontrolü Yönetmenliği
21. Kentsel Atık Su Arıtımı Yönetmenliği

- Günlük Periyotta toplanan toplam 184.568(kg) Evsel Katı Atık Düzenli Katı Atık Sahasına Nakledilmiştir.













- 17 Adet Sıkıştırmalı 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 temizlen alan 65.700.000 m2, Vakumlu Yol Süpürme Araçları ile temizlenen Alan 230.800.000 m2'dir.





- Cadde ve Sokak Yıkama kapsamında 11.064.000 m2 alan yıkanarak temizlenmiştir.













- Kar yağışı sonrası kaldırımlar, cami önü ve bahçeleri, okul önleri, resmi kurum ve kuruluşlar, yaya merdivenleri, meydanlar vb. alanlarda (160 noktada) kar temizleme ve buz kırma çalışmaları süratli bir şekilde yapılmaktadır.









- Kurban Bayramlarında 400 ton kurban atığı toplanarak bertarafı sağlanmıştır.









- Bölgemizde bulunan çöp konteynerlerinin 1100'ü yenisiyle değiştirilmiş 730 adet'inin tamiratı ve 85 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 268 vatandaş dilekçesi yerinde tespit yapılarak değerlendirilmiş ve çözümlenmiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Özel Kalem Müdürlüğü ile Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından 7 adet dilekçe CİMER üzerinden 325 adet dilekçe, Beyaz Masa üzerinden 133 adet dilekçe, 173 adet telefon şikayeti ile Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, diğer kamu kurumları ve belediyemiz bünyesindeki müdürlükler tarafından yazılı, sözlü ve mail ile tarafımıza ulaşan 922 adet şikayete Zabıta ekiplerimizce müdahale edilerek sorunların biran önce giderilmesi sağlanmıştır.








ZABITA
NUR GIDA
Bizim
Bereket








ZABITA





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









- Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından gelen talepler üzerine rastgele çöp dökenler, çevreyi kirletenler ve cüruflarını kaldırmayıp, ücretini ödemeyenler hakkında tebligatla uyarı yapılarak, uymayanlara gerekli işlemleryapılmıştır.











- Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Fen Kararları ilgililere tebliğ edilmiş, söküm kararı alınan binaların içerisinde oturan vatandaşlara gerekli uyarılar yapılmış ve güvenlik tedbirlerialınmıştır.









- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün talebine istinaden yapılan çalışmaları engelleyen araçlar kaldırılmış, park içerisinde gerekli güvenlik önlemleri alınmış ve yeşil alanları rastgele kullanan vatandaşlara gerekli uyarılaryapılmıştır.



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






- 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 kullanımaaçılmıştır.









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







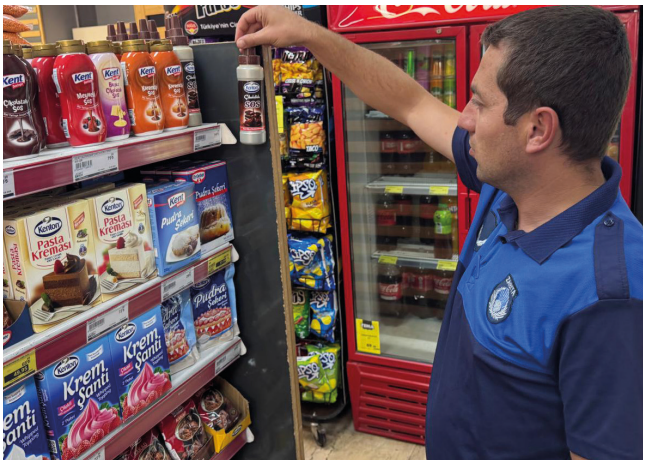
- İlçemiz sınırları içerisinde bulunan fırınlarda gramaj kontrolleriyapılmıştır.







- 6502 sayılı Tüketici koruma kanununun 54. Maddesi hükümlerine aykırılık tespit edilen işyerlerine tespit tutanağı tutularak İl Ticaret Müdürlüğüne gönderilmiştir. Ayrıca marketlerde Fahiş Fiyat- Etiket-Kasa denetimleri yapılmış ve aralıksız olarak devametmektedir.





- İlçemiz sınırları içerisinde yol ve kaldırım işgali yapan işletmelerin işgallerinin, ekiplerimiz tarafından sonlandırılmasısağlanmıştır.







- Yapılan denetimlerle İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı olmayan işletmeler 9207 sayılı yönetmeliğin 32. Maddesi gereğince güvenlik önlemleri alınarak dış kapısından mühürlenmek suretiyle faaliyetten menedilmiştir.



Çalışmalardan görüntüler




ZABITA








ZABITA
ZABITA
KASA








ZABITA
ZABITA


MAŞALLAH
EKMEK FABRİKASI
OSMANLI
allah






















ZABITA

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Birimimize ait faaliyetler;

1- Proje Çalışmaları,

2- 2025-2029 Stratejik Planı ve 2025 Yılı Performans Programı Çerçevesinde İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması,

3- 2025 Yılı Performans Programının Hazırlanması,

4- DAP tarafından desteklenen Yakutiye Meslek Eğitimle Güçleniyor Proje kapsamındaki meslek edindirme kurs binamız ve E-spor merkezi tamamlanarak hizmete açılmıştır.

5- Erzurum tarihin izinde ecdada vefa programı kapsamında belediyemizin sorumluluk alanında bulunan Karagöbek tabyasında Dumlu İlkokul Öğrencileriyle birlikte Uçurtma Şenliği etkinliği yapılmıştır.

PROJE ÇALIŞMALARI (AB, KUDAKA, DAP v.s.)

2025 Yılında Ajanslara Sunulan Projelerimiz:

2025 yılında hazırlanmış ilgili bakanlık ve ajansa sunulmuştur.

2025-2029 STRATEJİK PLANI VE 2025 YILI PERFORMANS PROGRAMI ÇERÇEVESİNDE İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORUNUN HAZIRLANMASI

2025-2029 Stratejik Planı ve 2025 *Yılı Performans Programı* Çerçevesinde İzleme ve *Değerlendirme Raporunun Hazırlanması:*

2025-2029 yılı Stratejik Planın 2025 yılına ait hedefleri ile birlikte 2025 yılı Performans Programındaki performans hedefleri, performans göstergeleri ve bunlara ait faaliyetler için Ocak 2025 - Haziran 2025 tarihlerini kapsayacak şekilde 2025 yılı Temmuz ayında birimler tarafından izleme yapılmış olup, bu izleme çalışmalarını Strateji Geliştirme Müdürlüğü`ne göndermişlerdir. Strateji Geliştirme Müdürlüğü`nde bu veriler derlenerek 2025 yılı İzleme Raporu haline getirilmiştir. Aynı çalışmalar 01 Ocak – 31 Aralık 2025 içinde yapılmış olup, 2026 yılı Ocak ayı İçerisinde Değerlendirme Raporu olarak hazırlanmış, 30 Mart 2026 tarihine kadar Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı`na sunulması gerçekleştirilmiştir.

2026 YILI PERFORMANS PROGRAMININ HAZIRLANMASI

2026 yılı Performans Programı çalışmaları, 2025 yılı Ekim ayı içerisinde başlatılmıştır. 2026 Yılı Performans

Programı hazırlama çalışmaları yılsonu itibariyle tamamlanmış olup, Belediye Encüme- ni ve Belediye Meclisi- ne sunularak onaylanmıştır. Bu onaylardan sonra 2026 Yılı Performans Programı 15 Mart 2026 tarihinden önce Çevre ve Şehircilik Bakanlığına sunulup ve belediyemiz WEB say- fasında da yayınlanacaktır.

DAP tarafından desteklenen Yakutiye Meslek Eğitimle Güçleniyor Proje kapsamındaki meslek edindirme kurs binamız ve E-spor merkezi tamamlanarak hizmete açılmıştır.






Dr. Mahmut UÇAR
Yakutiye Belediye Başkanı
T.C. YAKUTİYE BELEDİYESİ
ESPOR AKADEMİSİ






MESLEK EDİNDİRME
MERKEZİ
2024


MESLEK EDİNDİRME
MERKEZİ
2024

Erzurum tarihin izinde ecdada vefa programı kapsamında belediyemizin sorumluluk alanında bulunan Karagöbek tabyasında Dumlu İlkokul Öğrencileriyle birlikte Uçurtma Şenliği etkinliği yapılmıştır.







Sıra No	Projeler
1.	Yeşil Ufuk Girişimi AB Projesi
2.	Yakutiye Çevre Dostu Transfer Sistemi Fizibilite Projesi
3.	İklim Ve Sıfır Atık Parkı Mimari Danışmanlığı Teknik Destek Projesi
Sıra No	**Faaliyet**
1.	2025-2029 Stratejik Planı ve 2025 Yılı Performans Programı Çerçevesinde İzleme Raporunun Hazırlanması,
2.	2025-2029 Stratejik Planı ve 2025 Yılı Performans Programı Çerçevesinde Değerlendirme Raporunun Hazırlanması,
3.	İlgili Bakanlıklara Ulusal Ve Yerel Ajanslara Proje Hazırlanarak Başvuruları Yapılmıştır
4.	2026 Bütçeye Dayalı Performans Programı
5.	2025 Yılı Performans Programının Hazırlanması
6.	İç Kontrol Eylem Planı Raporu Çalışmalarının Tamamlanması
7.	2025-2029 Stratejik Planın Hazırlanması
8.	DAP Tarafından Desteklenen Kadınlar Mesleki Eğitimi Güçlendiriliyor Adlı Projemiz Yakutiye Meslek Edindirme Eğitim Merkezi Ve E-Spor Tamamlanarak Hizmete Açılmıştır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

I-) BİRİM GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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.

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 6

(1) 2942 ve 4650 sayılı Kamulaştırma yasasının ilgili maddeleri doğrultusunda yol, yeşil alan, park, çocuk bahçesi vb. gibi meri planda amme hizmetlerine ayrılmış olan gayrimenkuller ve Kentsel Dönüşüm Alanlarını Başkan veya Başkan yardımcısının görüşleri doğrultusunda kamulaştırmak.

(2) Kamulaştırma: 2942 sayılı Kamulaştırma kanunu ve bu kanunda değişiklik yapılması hakkındaki 4650 sayılı kanun çerçevesinde kamulaştırmaların yapılabilmesi için öncelikle park, çocuk bahçesi ve yeşil alan gibi amme hizmetine ayrılmış gayrimenkuller ve Kentsel Dönüşüm Alanları tespit edilir. Tespit edilen gayrimenkuller Başkanlığın görüşüne sunularak yıl içersindeki kamulaştırma planı hazırlanır. Kamulaştırmalar kanunun ilgili maddelerince yürütülerek sonuçlandırılır. Tarafların ihtilafa düşmesi halinde konu Hukuk İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla yargıya intikal ettirilir.

(3) Kendi yetki ve sorumluluğuna verilen işlerin hatasız olması ve en kısa süre içerisinde bitirmeye çalışmak.

(4) Yasal mevzuat, sistem ve prosedürlerdeki değişiklikleri takip etmek.

Kiralama ile ilgili işlemler:

(1) Belediyenin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayri menkul kiralanması, trampa yapılması, intifa ve irtifak tesisi yapılması.

(2) Belediye tasarrufunda olan kamuya ait gayrimenkullerde bulunan işgalleri tespit ederek fuzuli işgalciden kira tahakkuk ettirmek.

(3) Belediyemize ait gayrimenkulleri tespit ederek özel ve tüzel kişiler tarafından işgalini önlemek. Belediyeye ait gayrimenkulleri özel ve tüzel kişilere 2886 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya vermek.

Satış ile ilgili işlemler:

(1) Belediyemize ait gayrimenkullerin tespit ve tesciline ait işlemleri yürütmek - Belediyeye ait taşınmazların Tapu sicil müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak listelerini düzenlemek , işgallerini tespit etmek.

(2) Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda kanunlar çerçevesinde satılması. (2886 sayılı yasa 3194 sayılı yasanın 15-16-ve18. maddesi sonucunda belediyenin hissedar olduğu parsellerin 2886 sayılı yasanın 17. maddesine göre satışı.)

(3) Belediyemizin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın alınması.

Takas/Trampa ile ilgili işlemler:

(1) Başkanlık onayı ve gerekli kararlar ile belediye mülklerinin takas/trampa işlemlerini yürütür.

Müdürlük Yetkisi ve Sorumluluğu

MADDE 8

(1) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

(2) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

(1) Servisin personelinin çalışmalarını organize ederek iş disiplini ve düzenini sağlamak,

(2) Servisi ile ilgili mevzuatı takip ederek, mevzuat değişiklikleri konusunda birim personelini bilgilendirmek,

(3) Servisin yıllık performans programını oluşturmak ve takip etmek,

(4) Personelinin yıllık izin programını oluşturarak uygulanmasını sağlamak,

(5) Her mali yılı sonunda evrakların arşivlenmesi ve teftişe hazır halde bulundurulmasını sağlamak,

(6) Servisin önceden öngörülen yıllık malzeme ve hizmet ihtiyaçlarını belirleyerek temin edilmesini sağlamak,

(7) Servisi ile ilgili çalışmaları takip etmek ve denetlemek,

(8) Tüm yazışmaların zamanında yapılmasını ve kurum dışına gidecek evrakların Yazı İşleri Müdürlüğü aracılığıyla gönderilmesini sağlamak,

(9) Gelişen ve büyüyen beldemizin yapılanmasına yön veren müdürlüğümüzün, kent dokusu, yapılanma, coğrafi ve fiziki şartlar ile istek ve ihtiyaçları göz önüne alarak, önerilerini bağlı bulunduğu Başkan Yardımcısına iletmek,

(10) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu ile diğer kanun, tüzük ve yönetmeliklerin kendine verdiği görevleri yerine getirmek,

(11) Encümence değerlendirilerek karara bağlanması gereken evrakları Encümene Başkanlığına iletmek ve Encümenden çıkan evrakların, karar doğrultusunda uygulanmasını sağlamak,

(12) Belediye Meclisinde değerlendirilmesi gereken talepleri, gerekli kurumların görüşlerini alarak Belediye Meclisine sunulmak üzere hazırlatarak, Belediye Meclisinden gelen evrakların işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,

(13) İmar planında kamuya terkli alan olarak ayrılan yerlerin (gerçek veya tüzel kişilere ait) kamulaştırma programı doğrultusunda ve bütçe olanakları dikkate alınarak kamulaştırılmasını sağlamak,

(14) Üst makamın vereceği diğer görevleri yerine getirmek,

(15) İzine ayrıldığında birim amirinin tayin edeceği personel yerine vekâlet eder.

II-) SUNULAN HİZMETLER

İstimlak Servisi:

Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili davalarında tescil kararı verilen 4 Adet taşınmazın tapu tescilleri Belediyemiz adına yapılarak kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.

S.N.	MAHALLE	ADA	PARSEL	MAHKEME DOSYA NO
1	SULTANMELİK	455	30	4. ASLİYE 2014/830 ESAS, 2017/240 KARAR.
2	TAŞMESCİT	597	17	4. ASLİYE 2015/1036 ESAS, 2018/424 KARAR.
3	AŞAĞI YONCALIK	5535	1	3. ASLİYE 2018/168 ESAS, 2024/127 KARAR.
4	HABİBEFENDİ	370	40	1. ASLİYE 2016/235 ESAS, 2020/175 KARAR.

Kurumumuz aleyhine açılan Kamulaştırmasız El Atma Dava dosyalarının savunma ve takip işlemleri yapılmıştır. Tespit edilen bedellere ilişkin ödeme evrakları hazırlanmıştır. Tescil kararı verilen 1 Adet taşınmazın tapu tescili Belediyemiz adına yapılarak kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.

S.N.	MAHALLE	ADA	PARSEL	MAHKEME DOSYA NO
1	DADAŞ	5523	1	1. ASLİYE 2011/428 ESAS, 2012/199 KARAR.

Emlak Servisi:

Kavak ve İstasyon mahallelerinde bulunan toplam 3 adet mülkiyeti Belediyemize ait işyerinin ihale ile satış tapu tescil işlemleri gerçekleştirilmiştir.

SIRA NO	ADA	PARSEL	BAĞIMSIZ BÖLÜM	MAHALLE ADI
1	3119	9	43	KAVAK
2	3119	9	44	KAVAK
3	1176	16	138	İSTASYON

Soğukçermik, Şıh, Muratpaşa, İstasyon, Dere, Çiftlik mahallelerinde bulunan toplam 13 adet mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazın devir, takas/trampa işlemleri gerçekleştirilmiştir.

SIRA NO	ADA	PARSEL	MAHALLE ADI
1	14193	2	SOĞUKÇERMİK
2	14193	8	SOĞUKÇERMİK
3	7781	48	ŞIH
4	13140	9	MURATPAŞA
5	14294	3	MURATPAŞA
6	7559	6	İSTASYON
7	13174	1	DERE
8	7603	5	SOĞUKÇERMİK
9	14594	6	ŞIH
10	11262	30	ÇİFTLİK
11	12491	3	SOĞUKÇERMİK
12	12499	2	SOĞUKÇERMİK
13	0	4319	SOĞUKÇERMİK

Alipaşa, Aşağı Mumcu, Çiftlik, Dadaş, Gez, İstasyon, Kavak, Kırkgöze, Kırmızıtaş, Muratpaşa, Soğukçermik, Şıh, Yeşilova mahallelerinde bulunan toplam 66 adet mülkiyeti Belediyemize ait arsanın hisse satış ve tapu tescil işlemleri gerçekleştirilmiştir.

SIRA NO	ADA	PARSEL	MAHALLE ADI
1	13624	6	ALİPAŞA
2	13623	9	ALİPAŞA
3	12482	8	AŞAĞI MUMCU
4	14334	1	ÇİFTLİK
5	13800	10	DADAŞ
6	5526	11	DADAŞ
7	13899	8	DADAŞ
8	1	40	GEZ
9	1	41	GEZ
10	14369	3	İSTASYON
11	7116	9	İSTASYON
12	10	474	İSTASYON
13	13523	14	İSTASYON
14	1138	33	İSTASYON
15	13793	18	İSTASYON
16	14303	5	İSTASYON
17	1176	359	İSTASYON
18	7462	4	İSTASYON
19	2089	22	KAVAK
20	2089	23	KAVAK
21	2089	24	KAVAK
22	5798	9	KAVAK
23	5798	8	KAVAK
24	67	67	KAVAK
25	2093	45	KAVAK
26	3168	10	KAVAK
27	67	69	KAVAK
28	3114	39	KAVAK
29	67	71	KAVAK
30	5589	14	KAVAK
31	3113	33	KAVAK
32	146	5	KIRKGÖZE
33	146	43	KIRKGÖZE
34	101	109	KIRMIZITAŞ
35	223	265	MURATPAŞA
36	6347	46	MURATPAŞA
37	6365	7	MURATPAŞA
38	223	276	MURATPAŞA
39	7615	4	SOĞUKÇERMİK
40	7405	13	SOĞUKÇERMİK
41	7648	14	SOĞUKÇERMİK
42	7318	24	SOĞUKÇERMİK
43	14328	7	SOĞUKÇERMİK

44	7427	26	SOĞUKÇERMİK
45	7357	10	SOĞUKÇERMİK
46	14325	2	SOĞUKÇERMİK
47	7654	3	SOĞUKÇERMİK
48	7653	10	SOĞUKÇERMİK
49	7651	17	SOĞUKÇERMİK
50	7653	6	SOĞUKÇERMİK
51	7650	10	SOĞUKÇERMİK
52	14327	3	SOĞUKÇERMİK
53	7623	11	SOĞUKÇERMİK
54	7369	5	SOĞUKÇERMİK
55	13618	19	SOĞUKÇERMİK
56	5836	12	SOĞUKÇERMİK
57	7370	3	SOĞUKÇERMİK
58	14684	6	SOĞUKÇERMİK
59	7337	4	SOĞUKÇERMİK
60	7623	11	SOĞUKÇERMİK
61	14679	1	SOĞUKÇERMİK
62	14623	3	ŞIH
63	14623	9	ŞIH
64	5933	20	ŞIH
65	14619	6	ŞIH
66	11064	2	YEŞİLOVA

III-) FAALİYET VE PROJELER

SIRA NO	FAALİYET
1	Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili davalarında tescil kararı verilen 4 Adet taşınmazın tapu tescilleri Belediyemiz adına yapılarak kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.
2	Kurumumuz aleyhine açılan Kamulaştırmasız El Atma Dava dosyalarının savunma ve takip işlemleri yapılmıştır. Tespit edilen bedellere ilişkin ödeme evrakları hazırlanmıştır. Tescil kararı verilen 1 Adet taşınmazın tapu tescili Belediyemiz adına yapılarak kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.
3	Kavak ve İstasyon mahallelerinde bulunan toplam 3 adet mülkiyeti Belediyemize ait işyerinin ihale ile satış tapu tescil işlemleri gerçekleştirilmiştir.
4	Soğukçermik, Şıh, Muratpaşa, İstasyon, Dere, Çiftlik mahallelerinde bulunan toplam 13 adet mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazın devir, takas/trampa işlemleri gerçekleştirilmiştir.
5	Alipaşa, Aşağı Mumcu, Çiftlik, Dadaş, Gez, İstasyon, Kavak, Kırkgöze, Kırmızıtaş, Muratpaşa, Soğukçermik, Şıh, Yeşilova mahallelerinde bulunan toplam 66 adet mülkiyeti Belediyemize ait arsanın hisse satış ve tapu tescil işlemleri gerçekleştirilmiştir.

ENERJİ BİRİMİ

I-) BİRİM GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

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.

Enerji Yönetim Birimi olarak görevimiz; belediyemizin enerji ile ilgili strateji ve hedeflerini planlamak, uygulamak ve yaygınlaştırmaktır.

Enerji Yönetim Birimi 1 birim amiri ve 1 büro işçisi ile hizmet vermektedir.

II-) SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz tarafından , enerji mevzuatı çerçevesinde enerji ve enerji kaynaklarının etkin ve verimli biçimde kullanılması sağlanmıştır.

Belediyemiz birimlerince açılan elektrik, su ve doğalgaz abonelik ve giderlerinin takibini yapılmıştır.

Belediyemiz bünyesindeki jeneratör ve kompanzasyon panolarının bakım ve onarımını periyodik olarak yapılmıştır.

Belediyemiz bünyesindeki dış mekanlarda, park ve meydanların aydınlatılması sağlanarak periyodik bakım ve onarımları yapılmıştır.

Belediyemiz birimlerinde enerji israfının önlenmesine ve çevrenin korunmasına yönelik etüt ve proje çalışmaları yürütülerek gerekli önlemler alınmıştır.

Enerji verimliliği ile ilgili sosyal sorumluluk projeleri kapsamında, toplumda farkındalık oluşturacak ve bilinci arttıracak çalışmalara destek verilmiştir.

Enerji Yönetim Sistemi performansının iyileştirilmesi amacıyla, çalışanların farkındalığını arttırmak için çalışmalar yapılarak, çalışanların fikir ve görüşleri alınarak sisteme katılımları sağlanmıştır.

Enerji verimliliği açısından en uygun ürünlerin seçilmesine yardımcı olunup, performansının iyileşmesine dayalı tüm çalışmalar desteklenmiştir.

III-) FAALİYETLER

SIRA NO	FAALİYETLER
1	Enerji verimliliği ile ilgili etütler yapılmış, projeler hazırlanmış ve uygulanmıştır.
2	Tüketim alışkanlıklarının iyileştirilmesine, gereksiz ve bilinçsiz kullanımın önlenmesine yönelik önlemler belirlenmiş, tanıtımlar yapılmış ve çalışanların bilgi ve bilinç düzeyini arttırıcı eğitim programları düzenlenmiştir.
3	Enerji tüketen ekipmanların verimlilikleri izlenmiş , bakım ve onarımları zamanında yapılmıştır.
4	Enerji tüketimi ve maliyetleri izlenerek, değerlendirilmesi yapılmış ve periyodik raporlar üretilmiştir.
5	Enerji ihtiyaçlarının ve verimlilik arttırıcı uygulamaların planlarının, bütçe ihtiyaçlarının , fayda ve maliyet analizleri hazırlanmıştır.
6	8-14 Ocak 2025 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.
7	Belediyemizin Enerji Verimliliği için TSE EN ISO 50001 belgesine sahiptir.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2015 Yılında hazırlanan birimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2021 yılında güncellenmiş ve 04.10.2021tarih 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 ayni 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.

2025 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 işbirliği 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.




ERZURUM
MUHTARLAR
DERNEK BAŞKANLIĞI


T.C.
YAKUTİYE BELEDİYESİ
DOĞU ANADOLU ERZURUM


ERZURUM
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MUHTARLAR
DERNEĞİ
1.KAT

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.

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ:

1- İlçe sınırlarımızdaki işyerlerinin denetimini yaparak ruhsatı olmayan işyerlerine 14/07/2005 tarih ve 2005/9207 nolu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe göre ruhsat vermek.

2- Ruhsat almak için Müdürlüğümüze müracaat eden gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsat vermeden önce denetleyerek yönetmeliğe uygun olup olmadığını kontrol etmek.

3- Sınırlarımızdaki işyerlerini denetleyerek ruhsatı olmayanlara ve yönetmeliğe muhalefet edenlere ruhsat almaları veya eksiklerini gidermeleri için tebligat vermek.

4- Verilen süre içerisinde ruhsatını almayan veya eksiklerini gidermeyen işyerlerine kapama yapılması için Zabıta Müdürlüğümüze bildirmek.

5- Sınırlarımızdaki işyerlerine mesul müdürlük belgesi vermek.

6- Kurum içi ve diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar ve vatandaşlardan gelen şikâyet vb. konuları değerlendirip gereğini yapmak.

7- Müdürlüğümüzce ruhsat vermiş olduğumuz işyerlerini 1 ay içinde kontrol ederek ruhsat katileştirme işlemini yapmak.

8- Müdürlüğümüzce vermiş olduğumuz ruhsatların fotokopilerini, Yönetmelik gereği haftalık olarak İlçe Emniyet Müdürlüğüne, aylık olarak Sosyal Güvenlik Kurumuna ve ilgili ticaret siciline göndermek.

B- SUNULAN HİZMETLER

1- Sınırlarımız içerisinde bulunan işyerlerinden 3500’ ü denetlenmiştir.

2- Ruhsatı olmayan 44 adet gayri sıhhi işyeri, 233 adet sıhhi işyeri ve 36 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri olmak üzere toplam 313 adet işyerine ruhsat verilmiştir.

3- Yıl içerisinde 5 işyerine mesul müdürlük belgesi verilmiştir.

4- Müdürlüğümüz ve diğer resmi kurumlarca yapılan denetimler esnasında ruhsatı olmayan ya da yönetmeliğe muhalefet eden 193 adet işyerine tebligat verilmiştir.

5- Tebligat yazılıp da ruhsat almaya müracaat etmeyen 33 adet işyerine kapama yapılması için Zabıta Müdürlüğümüze bildirilmiştir.

III-) FAALİYET VE PROJELER

SIRA NO	Faaliyet
1	İlçe sınırlarımızdaki işyerlerinin denetimini yaparak ruhsatı olmayan işyerlerine 14/07/2005 tarih ve 2005/9207 nolu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe göre ruhsat vermek.
2	Ruhsat almak için Müdürlüğümüze müracaat eden gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsat vermeden önce denetleyerek yönetmeliğe uygun olup olmadığını kontrol etmek.
3	Sınırlarımızdaki işyerlerini denetleyerek ruhsatı olmayanlara ve yönetmeliğe muhalefet edenlere ruhsat almaları veya eksiklerini gidermeleri için tebligat vermek.
4	Sınırlarımızdaki işyerlerine canlı müzik izin belgesi, gece ruhsatı ve mesul müdürlük belgesi vermek.
5	394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu hükümlerine göre hafta sonları açmak isteyen işyerlerine hafta tatil ruhsatı vermek.

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Birimimize ait Görev ve Çalışma Yönetmeliği 2026 yılında ve 06.02.2026 tarih ve 2026/11 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.

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 eğitimli 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.YAKUT yönetmeliğinin yazılması.

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, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, 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 teçhiz atlanmasını 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 içerisinden 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.

Gelirler Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyet**
1	Emlak, İlan Reklam ve Çevre Temizlik Vergisi tahakkukları yapılmıştır.
2	Müdürlüğümüze gelen dilekçe, dış yazı ve internet üzerinden gelen talepler cevaplanmıştır.
3	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereği zamanında ödenmeyen borçlar için mükelleflere ödeme emri düzenlenmiştir.
4	2025 Yakutiye Belediyesi Gelir Tarifesinin hazırlanmasının sekretarya işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
5	2026 yılı için uygulanacak Emlak m² birim değerleri Emlak Vergisi İç Tüzüğü hükümleri gereği takdir komisyonu oluşturularak, m² birim değerleri belirlenmiştir.
6	Belediyemizin diğer Müdürlükleri tarafından tahakkukları yapılan alacakların tahsilatı Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüzün yetki, görev ve sorumluluklarını içeren çalışma yönetmeliği 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu , 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve Gelirler Müdürlüğü'nün görevleriyle ilgili her türlü mevzuat dikkate alınarak hazırlanmıştır. Hazırlanan bu yönetmelik Belediye Meclisimizin 04.07.2024 ve 2024/87 sayılı kararı ile uygun görülmüş ve www.yakutiye.bel.tr adresinde yayınlamıştır.

SUNULAN HİZMETLER

Belediye gelirleri ile ilgili mükellefleri tespit etmek, tahakkuk, tahsil ve tebliğ işlemlerini yürütmek, beyan işlemlerini yapmak,

İlan ve reklam vergisi beyan işlemlerinin yapılması,

ÇTV beyanlarının alınması,

Emekli, ev hanımı, gazi, engelli ve geliri olmayan vatandaşların başvuruları alınarak e-devlet üzerinden adına kayıtlı başka gayrimenkul olup olmadığı, maliye kaydı olup olmadığı sorgulanmasından sonra muafiyet uygulaması,

Veraset işlemlerinin yapılabilmesi için vergi dairesi ve tapu müdürlüğüne verilmek üzere beyan işlemlerinin yapılması,

Vergi dairelerine kira gelirlerinden dolayı rayiç bedeli belgesinin verilmesi,

Numarataj -Nüfus İdaresi-Palen ve Aras Enerji için yeni bildirim alma ve suret yazıları verme,

İşyeri açma –çalıştırma ruhsatlarından Emlak – ÇTV beyan sorgulama, kaydetme ve borç var ise tahsil edilmesi,

Alım- satım işlemleri için tespit edilen borçların kapatılıp 'rayiç bedel' yazısının verilmesi,

Tapu satış işlemlerinin TAKBİS sistemi üzerinden alınarak düşüm işlemlerinin yapılması,

Kamulaştırılan yerlerin T.C.D.D. Büyükşehir belediyesi ve Karayollarının kamulaştırma fark tahakkukları yapılması ve rayiç bedel belgesi verilmesi ve düşüm işleminin yapılması,

İmar Müdürlüğünden gelen imar uygulama ifraz, tevhit ile değişiklik bildirimlerinin yapılması,

Kat irtifakı kurulduktan sonra beyanlarının düzenlenmesi,

İskan başvuru sürecindeki inşaatların bina beyanlarının alınması,

4 yılda bir arsa metrekare birim rayiç komisyonu oluşturularak ilçe genelinde cadde, sokak rayiç bedellerinin belirlenmesi.

Tahakkuk Biriminin yaptığı çalışmalar aşağıda yer almaktadır;

1. 1319 Sayılı Emlak Vergi Kanunu gereği bina, arsa ve arazilerin emlak bildirimi kayıtlarını yapmak, emlak beyanları güncellenmektedir. 2025 Yılı içerisinde 98.956 adet Bina beyanı, 28.927 adet Arsa beyanı, 41.890 adet Arazi beyanı alınmıştır.

2. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri kanunu ve 6183 A.A.T.U.H.K. göre gelirlerin zamanında tahakkuku ile gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilini sağlamaktadır.

3. İlan, reklam ve eğlence vergisi, çevre temizlik vergisinin beyannamelerini almak ve tahakkuku yapmakr.

4. Tek meskeni olan emekli, engelli, şehit ailesi, gaziler ve hiçbir geliri olmayanların emlak vergisi indirim muafiyeti işlemleri yapılmaktadır.

5. Tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, resim, pay, ücret vs. gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk etmektedir.

6. Vergi mükelleflerinin emlak beyan ve ödeme gibi vergisel işlemleri, teknolojik kanallar kullanılarak emlak beyanı, vergi affı, tahsilat ve duyurular Başkanlığımızın internet sitesi üzerinden de yapılmaktadır.

YILI TAHAKKUK VE TAHSİLAT TABLOSU

	Toplam Tahakkuk Tutarı	Toplam Tahsilat Tutarı
Emlak	122.281.103,35 TL	59.730.979,05 TL
Ç.T.V.	30.715.508,63 TL	10.008.070,79 TL
İlan Reklam	3.080.162,87 TL	507.516,55 TL
Vergi Cezaları	17.701.229,68 TL	16.706.639,94 TL
Diğer Gelirler	1.559.082.564,06 TL	1.577.396.583,00 TL
Tahakkuk Toplamı	1.772.860.568,59 TL	1.664.349.789,33 TL

Tahsilat Biriminin yaptığı çalışmalar aşağıda yer almaktadır;

Belediyemiz veznelerinden 32414 mükelleften toplam 230.275.449,06 lira tahsil edilmiştir.

İcra Biriminin Çalışma Esasları Aşağıda Yer Almaktadır;

6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereği zamanında ödenmeyen borçların takibi yapılmaktadır. Bu sebeple;

1.Ödeme emri düzenlenerek tebliğler yapılmaktadır. Borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için icra takibi başlatılmaktadır.

2.Haciz varakası düzenlenen mükelleflerin menkul/gayrimenkul, araç/araçları, banka hesaplarına şerh konulması ve borcunu ödemesi durumunda şerhin kaldırılması işlemleri yürütülmektedir.

Yazışma Birimi Çalışma Esasları Aşağıda Yer Almaktadır;

Müdürlüğümüze havale edilen resmi yazı ve vatandaş dilekçeleri resmi yazışmalarda uygulanacak Usul ve Esaslar hakkında yönetmeliğe uygun şekilde yürütülmektedir. Buna göre;

1. Müdürlüğümüze Mahkeme ve İcra dairesinden ve resmi kurumlardan gelen resmi yazılara yasal süreler içerisinde cevap verilmektedir.

2. İnternet aracılığıyla vatandaşların Şikayet , Talep ve Bilgi Edinme Kanunu gereği Dilekçe, Cimer, Ulakbelden gelen başvuruları günlük olarak cevaplanmaktadır.

3. Tüm belge, evrak vb. dokümanların düzenli ve standart dosya planı yönetmeliğine göre dosyalanmaktadır.

4. Yılsonu kayıtlar tamamlanan dosyalar Arşiv Müdürlüğüne teslim edilmektedir. Müdürlüğümüzce aşağıdaki evraklara ilgili işlemler yapılmıştır

Gelen Evrak Sayısı: 1.530

Giden Evrak Sayısı: 1.530

Posta Sayısı: 12.005

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Birimimizin çalışma yönetmenliği 5393 sayılı Belediye Kanununun 15/b ve 18/m maddelerine dayanılarak 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.






İbrahim Hakkı mahallesi tuvalet ve abdesthane



Uzunyayla mahallesi tuvalet ve abdesthane



Arıbahçe Sosyal konut



Yerlisu mahallesi sosyal konut



Çayırtepe Sosyal konut

Sıra No	Plan ve Proje Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri
1	İhtiyaç sahibi vatandaşlara sosyal konut yapılmıştır
2	Camilere çevre düzenlemesi abdestlik ve wc yapımı ve tadilatı yapıldı
3	İhtiyaç sahibi vatandaşlar için tamirat ve tadilat yapıldı
4	Millet konakları tamirat ve tadilat yapılması
5	Taziye evlerinde tamirat tadilat onarım yapıldı
6	Okullarda tamirat tadilat onarım yapıldı
7	Kuran kurslarına tamirat ve tadilat yapıldı

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 vatandaş ların 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 va- tandaş 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 kay- nakları 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	Çalışanları İş sağlığı ve Güvenliği konusunda bilinçlendirmek	
			A4.H5	Belediye çalışanlarının kuruma aidiyet oranının arttırılması	Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Sosyal Destek Hizmetleri	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, Sanat 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, Sanat 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 vatandaşmemnuniyetini arttırmak	Temizlik İşleri 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	Gecekondu 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 artırılacaktır.
	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 inşa 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 artırılacaktır.
	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 artırılacaktır
ORTA VADELI PROGRAM (2024-2026)	Amaç 6 3. Tedbir	Kamu harcama politikasının, belirlenen politika öncelikleri ve kamu idarelerine tahsis edilen ödenek tavanları doğrultusunda çok yıllı 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 VADELI 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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

F. MALÎ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 mali yılı Belediyemiz Gider Bütçesi 1.250.000.000,00-TL, Gelir Bütçesi ise 1.250.000.000,00-TL olarak öngörülmüştür. Gelir ve Gider Bütçeleri denktir. Yıl içerisinde mevduat nakdi karşılık gösterilmek suretiyle 270.000.000,00-TL Ek Bütçe yapılmıştır. Ayrıca 15.792.500,00-TL proje yardımı ve 16.422.651,73-TL kanuni pay gelir kaydedilmek suretiyle bütçe tertiplerine eklenerek ödenek kaydedilmiştir.

2025 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	117.300.000,00	9,38%	123.458.754,90	7,42%	105,25%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.350.000,00	0,35%	75.077.767,48	4,51%	1725,93%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	15.000.000,00	1,20%	20.792.500,00	1,25%	138,62%
05	Diğer Gelirler	763.350.000,00	61,07%	957.973.855,10	57,60%	125,50%
06	Sermaye Gelirleri	350.000.000,00	28,00%	485.849.151,54	29,21%	138,81%
09	Red ve İadeler (-)	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00%
Toplam	-	1.250.000.000,00	100,00%	1.663.152.029,02	100,00%	133,05%

2025 mali yılında gelir bütçemiz 1.250.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiş. Gerçekleşme %133,05 ile 1.663.152.029,02-TL olmuştur. Gelir Bütçesinin sınıflandırma bazında analizleri aşağıdaki gibidir;

Vergi Gelirleri için 117.300.000,00-TL tahminde bulunulmuş olup, %105,25'lik oranla 123.458.754,90-TL gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin toplam gerçekleşme içindeki payı %9,38'dir.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri için 4.350.000,00-TL tahminde bulunulmuş olup, %1725,93'lük oranla 75.077.767,02-TL gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin toplam gerçekleşme içindeki payı %4,51'dir.

Alınan Bağış ve Yardımlar için 15.000.000,00-TL tahminde bulunulmuş olup, %138,62'lik oranla 20.792.500,00-TL gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin toplam gerçekleşme içindeki payı %1,25'tir.

Diğer Gelirler için 763.350.000,00-TL tahminde bulunulmuş olup, %125,50'lik oranla 957.973.855,10-TL gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin toplam gerçekleşme içindeki payı %57,60'tır.

Sermaye Gelirleri 350.000.000,00-TL tahminde bulunulmuş olup, %138,81'lik oranla 485.849.151,54-TL gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gelir kaleminin toplam gerçekleşme içindeki payı %29,21'dir.

2025 Yılı Gelir Bütçesine İlişkin 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	196.020.000,00	-	36.907.000,00	36.615.000,00	196.312.000,00	196.243.354,35	68.645,65
02	SGK Devet Prim Ödemeleri	31.090.000,00	-	1.671.000,00	8.492.000,00	24.269.000,00	24.257.655,47	11.344,53
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	882.580.000,00	221.037.431,44	153.667.000,00	121.348.000,00	1.135.936.431,44	1.130.922.382,50	5.014.048,94
04	Faiz Giderleri	27.000.000,00	-	28.230.000,00	0,00	55.230.000,00	55.229.774,86	225,14
05	Cari Transferler	25.810.000,00	-	4.814.000,00	341.000,00	30.283.000,00	30.261.878,77	21.121,23
06	Sermaye Giderleri	25.000.000,00	81.177.720,29	29.118.000,00	47.611.000,00	87.684.720,29	77.294.339,83	10.390.380,46
07	Sermaye Transferleri	0,00	-	22.500.000,00	0,00	22.500.000,00	22.500.000,00	0,00
09	Yedek Ödenek	62.500.000,00	-	-	62.500.000,00	0,00	0,00	0,00
		1.250.000.000,00	302.215.151,73	276.907.000,00	276.907.000,00	1.552.215.151,73	1.536.709.385,78	15.505.765,95

2025 mali yılı Gider Bütçemiz 1.250.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiştir. 270.000.000,00-TL ek bütçe, 15.792.500,00-TL proje yardımı ve 16.422.651,73-TL kanuni payın gelir kaydedilmek suretiyle ilgili tertiplere ödenek kaydı ile bütçe 1.552.215.151,73-TL olmuştur. Yılsonu bütçe gideri 1.536.709.385,78-TL olarak gerçekleşmiştir.

Ekonomik Kod	Açıklama	Bütçe		Gerçekleşme		Gerçekleşme Oranı (%)
		Tutar (TL)	Toplam İçindeki Pay (%)	Tutar (TL)	Toplam İçindeki Pay (%)	
01	Personel Giderleri	196.020.000,00	12,63%	196.243.354,35	12,77%	100,11%
02	DSGK Devlet Prim Ödemeleri	31.090.000,00	2,00%	24.257.655,47	1,58%	78,02%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.103.617.431,44	71,10%	1.130.922.382,50	73,59%	102,47%
04	Faiz Giderleri	27.000.000,00	1,74%	55.229.774,86	3,59%	204,55%
05	Cari Transferler	25.810.000,00	1,66%	30.261.878,77	1,97%	117,25%
06	Sermaye Giderleri	106.177.720,29	6,84%	77.294.339,83	5,03%	72,80%
07	Sermaye Transferleri	0,00	-	22.500.000,00	1,46%	100,00%
09	Yedek Ödenek	62.500.000,00	4,03%	0,00	0,00%	0,00%
		1.552.215.151,73	100,00%	1.536.709.385,78	100,00%	99,00%

2025 mali yılı gider bütçemiz Ek Ödenek, proje yardımı ve kanuni pay gelirlerinin ödenek kaydı ile 1.552.215.151,73-TL olup, %99'luk oranla 1.536.709.385,78-TL olarak gerçekleşme sağlanmıştır. Gider bütçesinin ekonomik sınıflandırma bazında analizleri aşağıdaki gibidir;

Personel Giderleri için toplam 196.020.000,00-TL bütçe ayrılmış olup, %100,11'lik oranla 196.243.354,35-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %12,77'dir.

SGK Devlet Prim Ödemeleri için toplam 31.090.000,00-TL bütçe ayrılmış olup, %78,02'lik oranla 24.257.655,47-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %1,58'dir.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri için ek ödenek ve proje yardımı ile toplam 1.103.617.431,44-TL bütçe ayrılmış olup, %102,47'lik oranla 1.130.922.382,50-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %73,59'dur.

Faiz Giderleri için toplam 27.000.000,00-TL bütçe ayrılmış olup, %204,55'lik oranla 55.229.774,86-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %3,59'dur.

Cari Transferler için toplam 25.810.000,00-TL bütçe ayrılmış olup, %117,25'lik oranla 30.261.878,77-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %1,97'dir.

Sermaye Giderleri için toplam 106.177.720,19-TL bütçe ayrılmış olup, %72,80'lik oranla 77.294.339,83-TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %5,03'tür.

Sermaye Transferleri için yıl içinde ödenek aktarmak suretiyle 22.500.000,00-TL bütçe ayrılmış ve %100'ü kullanılmıştır. Bu gider kaleminin toplam gider içindeki payı %1,46'dır.

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)**	1.536.709.385,78
Bütçe Gelirleri	**(B)**	1.663.152.029,02
Bütçe Gelir-Gider Farkı	**(D=B-A)**	126.442.643,24

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2025 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF		2025 YILI	PASİF		2025 YILI
1	**DONEN VARLIKLAR**	**423.246.153,64**	**3**	**KISA VADELI YABANCI KAYNAKLAR**	**236.409.634,24**
10	**Hazır Değerler**	**222.424.178,50**	**30**	**Kısa Vadeli İç Mali Borçlar**	**69.260.298,53**
102	Banka Hesabi	198.972.875,25	300	Banka Kredileri Hesabi	69.260.298,53
108	Diğer Hazır Değerler Hesabi	434.300,00			
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabi	23.017.003,25	**32**	**Faaliyet Borçları**	**150.706.747,17**
12	**Faaliyet Alacakları**	**108.472.253,23**	320	Bütçe Emanetleri Hesabi	150.706.747,17
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	1.079.977,36	**33**	**Emanet Yabancı Kaynaklar**	**4.368.603,62**
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabi	106.361.526,50	330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabi	611.711,39
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabi	1.030.749,37	333	Emanetler Hesabi	3.756.892,23
13	**Kurum Alacakları**	**0,00**	**36**	**Ödenecek Diğer Yükümlülükler**	**12.073.984,92**
139	Diğer Kurum Alacakları Hesabi	0,00	360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabi	5.429.414,29
15	**Stoklar**	**67.771.208,66**	361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabi	1.922.395,99
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabi	67.771.208,66	362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	1.270.289,00
16	**Ön Ödemeler**	**24.578.513,25**	363	Kamu İdareleri Payları Hesabi	830.178,37
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabi	3.901.691,95	368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş V	2.621.707,27
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabi	20.676.821,30	**37**	**Borç ve Gider Karşılıkları**	**0,00**
2	**DURAN VARLIKLAR**	**2.256.506.504,97**	372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	0,00
22	**Faaliyet Alacakları**	**157.176,57**	**4**	**UZUN VADELI YABANCI KAYNAKLAR**	**303.854.562,53**
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabi	38.526,03	**40**	**Uzun Vadeli Ic Mali Borçlar**	**35.866.464,52**
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabi	118.650,54	400	Banka Kredileri Hesabi	35.866.464,52
24	**Mali Duran Varlıklar**	**81.221.500,20**	**43**	**Diğer Borçlar**	**7.608.895,01**
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabi	46.221.500,20	438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borç	7.608.895,01
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	35.000.000,00	**47**	**Borç ve Gider Karşılıkları**	**260.379.203,00**
25	**Maddi Duran Varlıklar**	**2.175.127.828,20**	472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabi	260.379.203,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabi	1.871.755.822,66	**5**	**ÖZ KAYNAKLAR**	**2.139.488.461,84**
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabi	171.368.521,43	**50**	**Net Değer**	**282.010.979,14**

2025 YILI BİLANÇOSU					
AKTİF		2025 YILI	PASİF		2025 YILI
252	Binalar Hesabi	136.378.237,20	500	Net Değer Hesabi	282.010.979,14
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	30.885.859,05	**57**	**Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları**	**1.559.868.117,24**
254	Taşıtlar Grubu	281.353.342,02	570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabi	1.559.868.117,24
255	Demirbaşlar Grubu	31.000.835,44	**58**	**Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları**	**-313.431.525,16**
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-347.614.789,60	580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabi (-)	-313.431.525,16
26	**Maddi Olmayan Duran Varlıklar**	**0,00**	**59**	**Donem Faaliyet Sonuçları**	**611.040.890,62**
260	Haklar Hesabi	9.407.079,18	590	Donem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi	611.040.890,62
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-9.407.079,18	591	Donem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabi (-)	
29	**Diğer Duran Varlıklar**	0,00			
260	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	365.917,56			
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabi (-)	-365.917,56			
AKTİF TOPLAMI		**2.679.752.658,61**	**PASIF TOPLAMI**		**2.679.752.658,61**

Aktif büyüklüğü 2.679.752.658,61-TL'nin %15,79'unu Dönen Varlıklar, %84,21'ini ise Duran Varlıklar oluşturmaktadır.

Pasif büyüklüğü 2.679.752.658,61-TL'nin %8,82'sini Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar, %11,34'ünü Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar ve %79,84'ünü Öz Kaynaklar oluşturmaktadır.

3. Mali Denetim

Meclis Denetim Komisyonu

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesine göre Belediye Meclisimiz tarafından seçilen Denetim Komisyonu, 2025 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/2025 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 2025 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:

Özel Kalem Müdürlüğünün 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1.	Belediye Başkanımızın günlük programları düzenlenmiştir.
2.	Resmi yazışmalar ve protokol işlemleri yürütülmüştür.
3.	Haftalık encümen ve aylık meclis toplantıları takip edilmiş ve gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.
4.	Resmi ve Özel yapılan istek ve şikâyetler Başkanlık Makamına iletilmiş ve sonuçlandırılmıştır.
5.	Sosyal medya ve e posta yolu ile gelen istek ve şikâyetler, ilgili müdürlüklere iletilerek sonuçlandırılmıştır.
6.	Düzenli aralıklarla esnaf ziyaretleri düzenlenmiştir.
7.	Düzenli aralıklara veya gelen taleplere binaen okul ziyaretleri düzenlenmiştir.
8.	Başkanımızın her türlü sözlü ve yazılı emirleri takip edilmiştir.
9.	Dar gelirli vatandaşların ziyaret edilmiş ve taleplerinin değerlendirilmiştir.
10.	Başkanımızın nikâh kıymasını talep eden vatandaşların nikâhları kıyılmıştır.
11.	Mahalle ziyaretleri planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.
12.	Resmi görüşmeler randevular organize edilmiştir.
13.	Kurum Ziyaretleri ve kabul programları düzenlenmiştir.

2- Evlendirme Memurluğu

Evlendirme Memurluğu 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	2025 Yılında 920 adet nikâh yapıldı. (3 gün içerisinde nikâh işlemleri sonuçlandırılmıştır.)
2	Özel günlerde yapılan nikâh 62 adet (Sevgililer günü, Özel tarihler vs.)
3	Evlenme izin belgesi verilenler 4 adet.
4	İptaller 11 adet olup, 2026 yılına devreden nikâhımız 1 tanedir.
5	Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmıştır.
6	Yıl içerisinde yapılan yazışmalar arşive kaldırılmıştır.

BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın, Yayın ve Hakla İlişkiler Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No.	**Faaliyetler**
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

Bilgi İşlem Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
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 piriz 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 iklimlenmesi 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.	Kurumiçi kullanıcılar arasında ortak ağ paylaşım sistemi oluşturulmuştur.

Bilgi İşlem Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
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 sitemi kurularak yangın ve diğer olumsuz durumlarda sistem uyarı düzeni çağın son teknolojilerini kullanılır hale getirilmiştir.
21.	Kurumsal e-posta sistemiz 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 Resmi 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

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	Belediyemiz faaliyetleri için 2026 mali bütçesi hazırlanmıştır.
2	2025 mali yılı için ek bütçe yapılmıştır.
3	Müdürlüğümüze ulaşan tüm iş ve işlemler muhasebeleştirir.
4	Yönetim Dönemi Hesabı hazırlanmıştır.
5	2025 Mali yılı kesin hesabı düzenlenmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	Asfalt kaplama (kaplama ve yama)
2	Kaldırım yapımı
3	Yeni yol açılması ve yapılması
4	Tüm yolların bakımı
5	Karla Mücadele yapılması
6	Tehlikeli yapıların yıkılması ve temizlenmesi

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	Aktif yeşil alan miktarı arttırılmıştır.
2	Yeni oyun grupları kurulmuştur.
3	Eskiyen bankların değişimi yapılmıştır.
4	Hasarlı kamelyaların alınmış, yenileri yerleştirilmiştir.
5	Yeni çok amaçlı sahalar yapılmıştır.
6	Parklarımızın düzenli temizliği yapılmıştır
7	Aydınlatma sistemleri onarılmıştır.
8	Sulama sistemleri kontrol edilmiştir.
9	Park ve refüjlere ağaç dikim işlemi gerçekleştirilmiştir.
10	Parklarımızda çim ve ilçe sınırlarımız içerisinde yangın riski olan yabani otların biçimi yapılmıştır.

KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1.	İT 2025 Erzurum Turizm Başkenti Etkinlikleri kapsamında Yakutiye Belediyemiz tarafından ''Mahalli At Yarışları'' etkinliği düzenlenmiştir. (16 Şubat 2025)
2.	Paylaşma ve birlik beraberlik duygularının pekiştiği "Geleneksel Öğrenci Evi" iftar programı gerçekleştirilmiştir. (1 Mart 2025)
3.	8 Mart Dünya Kadınlar Günü vesilesiyle hanım kardeşlerimizin günleri kutlanmış, kendilerine karanfil dağıtımı yapılmıştır
4.	Yakutiye Belediyemiz tarafından ilçemizde bulunan "Ayakkabı Boyacıları'' ile iftar programı düzenlenmiştir. (17 Mart 2025)
5.	Yakutiye Belediyemiz tarafından "İhtiyaç Sahibi Öğrencilere'' yönelik iftar programı düzenlenmiştir. (19 Mart 2025)
6.	Yakutiye Belediyemiz tarafından "Koruyucu Aileler ve Devlet Koruması" altındaki çocuklarla iftar programı gerçekleştirilmiştir. (25-27 Mart 2025)
7.	Yakutiye Belediyemiz tarafından, çocuklarımızın Ramazan ayının manevi atmosferini tanımaları ve camiyle güzel bir bağ kurmaları amacıyla "Ramazan Şenliği" etkinliği düzenlenmiştir. (26 Mart 2025)
8.	Ramazan ayı boyunca Şehit Ailelerine yönelik ziyaretlerde bulunulmuştur. (Mart 2025)
9.	Atatürk Üniversitesi'nin ev sahipliğinde gerçekleştirilen Kuzey Doğu Anadolu Kariyer Fuarı'nda (KUDAKAF25) Yakutiye Belediyesi olarak katılım sağlanmıştır. (25-26 Nisan 2025)
10.	EİT 2025 Erzurum Turizm Başkenti etkinlikleri kapsamında ''Naf-ı Alem Su Şenlikleri ve Gençlik Kampı'' programı düzenlenmiştir. (28 Haziran 2025)
11.	MacEİT 2025 Erzurum Turizm Başkenti Palandöken Ekonomik Forumu kapsamında şehrimizi teşrif eden "EİT Ülkeleri Kültür ve Turizm Bakanları ile Kültür ve Turizm Temsilcileri'' ile yemek programı düzenlenmiştir. (26 Nisan 2025)
12.	Yakutiye Belediyemiz ve Gençlik Spor İl Müdürlüğümüz tarafından Erzurum Oto Sanayi Sitesinde; Usta, Kalfa ve Çırak kategorilerinde Bilek Güreşi turnuvası düzenlenmiştir. (11 Temmuz 2025)
13.	Yakutiye Belediyemiz tarafından 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Gününün 9. Yılında vatandaşlarımıza su ve bayrak dağıtımı yapılmıştır. (15 Temmuz 2025)
14.	EİT 2025 Erzurum Turizm Başkenti Etkinlikleri kapsamında Yakutiye Belediyemiz tarafından ''Erzurum Ovası Güreşleri'' etkinliği düzenlenmiştir. (10 Ağustos 2025)
15.	Yakutiye Belediyemiz tarafından yapımı tamamlanan Doğu Anadolu Bölgesi'nin ilk ve tek Espor Akademisi ile Yakutiye Belediyesi Meslek Edindirme Merkezi'nin açılışı yapılmıştır. (12 Ağustos 2025)

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
16.	EİT 2025 Erzurum Turizm Başkenti Etkinlikleri kapsamında Yakutiye Belediyemiz tarafından ''Rahvan At Yarışları'' etkinliği düzenlenmiştir. (24 Ağustos 2025)
17.	Yakutiye Belediyemiz tarafından köy okullarına yönelik "Tarihi Eserler Gezisi" programı düzenlenmiştir. (24 Eylül 2025)
18.	Yakutiye Belediyemiz tarafından yapımı tamamlanan Atatürk Üniversite'si Parkının açılışı yapılmıştır. (23 Ekim 2025)
19.	"Tarihin İzinde Ecdada Vefa Projesi" kapsamında Yakutiye Belediyemiz sorumluluk bölgesinde olan Karagöbek Tabyası'nda uçurtma etkinliği düzenlenmiştir. (31 Ekim 2025)
20.	Yakutiye Belediyemiz tarafından yapımı tamamlanan Şelale Evler Parkının açılışı yapılmıştır. (8 Kasım 2025)
21.	Yakutiye Belediyesi Meslek Edindirme Merkezi Faaliyetleri
22.	Giyim, Mefruşat, Tezhip, Kuaförlük, Nakış ve İğne Oyası kurslarımızla yıl boyunca aktif olarak kursiyerlerimize hizmet verilmiştir. Açılan kurslara toplam 456 kursiyer kayıt yaptırmış olup, eğitimlerini başarıyla tamamlayan 358 kursiyer sertifika almaya hak kazanmıştır
23.	Yakutiye Belediyesi Espor Akademisi Faaliyetleri
24.	Türkiye Espor Federasyonu (TESFED) tarafından düzenlenen "1.Kademe Antrenör Yetiştirme'' kursuna Yakutiye Belediyesi Espor Akademimiz ev sahipliği yapmış ve 34 kursiyer yardımcı antrenör belgesi almaya hak kazanmıştır. (Ağustos 2025).

SOSYAL KONUTLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Sosyal Konutlar Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
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 gecekondusu bulunan 18 adet vatandaşın müdürlüğümüze müracaat ederek tapu alma taleplerine istinaden, arazide ve tapu müdürlüklerinde yapılan teknik araştırmalar neticesinde, Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından görüş istenilmiş ve bu alan içerisinde "Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı" içerisinde kaldığından dolayı Gecekondunun tapulama işlemleri talepleri uygun görülmemiştir.
2.	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından, Müdürlüğümüze 8 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 Gecekondulara 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 20 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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	Belediye personelinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
2	2025 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 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, 2025 yılı içerisinde de yeni veri girişlerinin yapılmasına devam edilmiştir.
4	657 sayılı Kanuna tabi memurlarımızdan, 2 memurumuz emekli olmuş, 1 memurumuz Naklen başka kuruma gittiğinden Belediyemizden ayrılmış, 657 sayılı Kanuna tabi 1 memur açıktan atama ile 2 memur Naklen Tayin olarak alınmıştır.
5	4857 sayılı kanuna tabi sürekli işçi statüsündeki personellerimizden, 25 kişi kendi istekleri ile emekli olmuştur.
6	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.
7	657 sayılı Kanuna tabi memurlarımızın emekli kesenek bilgileri her ay muntazam bir şekilde Sosyal Güvenlik Kurumu İnternet sitesinde bulunan e-kesenek bilgi sisteminden girilmektedir.
8	Aylık İş Gücü Çizelgeleri Türkiye İş Kurumu İnternet sitesinden her ay muntazam bir şekilde girilmektedir. Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın Kamu E-uygulamasına Belediyemiz personeli ile ilgili bilgiler girilmekte, kadro değişiklikleri işlenmektedir.
9	Kamu Personeli Bilgi Sistemine tüm personelin bilgileri girilmiş olup, değişiklikler işlenmektedir.
10	Belediyemiz Personellerine Hizmet İçi Eğitim kapsamında, Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi, Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi, İdare Performans Programı Hazırlık Eğitimi, Akciğer Kanseri Farkındalık Eğitimi, olmak üzere Belediyemizce ve Valiliğimizce düzenlenen eğitimlere personellerimiz katılmışlardır.
11	Belediyemiz Personellerine İş Sağlığı ve Güvenliği Firması tarafından, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi düzenlenmiş, eğitimlere katılan personellerimize katılım belgesi verilmiştir.
12	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.
13	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 1484 adet gelen evrak ile 1431 adet giden evrak olarak muhtelif yazışma yapılmıştır.
14	31.12.2025 tarihi itibariyle 93 memur, 50 sürekli işçi, 2 Belediye Meclis Üyesinden Başkan Yardımcısı, olmak üzere 145 personelimiz bulunmaktadır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine ait adres bilgilerinin güncelleme işlemleri yapılmıştır.
2	Vatandaş talebi üzerine ilgili makamlara (Tedaş, Eski, Palen) resmi yazışmalar düzenlenmiştir
3	Resmi kurum ve vatandaşlardan gelen tüm talepler cevaplandırılma süreleri içerisinde değerlendirilerek gerekli mercilerle yazışmalar yapılmış ve cevaplandırılmıştır.
4	Belediyemize bağlı bulunan tüm Mahallelerde yer tespiti yapılarak ilgili vatandaşlara dış kapı ve iç kapılarda oluşan değişiklikler hakkında bilgiler verilmiştir.
5	Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen ruhsatların ay sonu periyodik şekilde Erzurum Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü ve Erzurum Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiştir.
6	Müdürlüğümüze tahsil edilen yeni arşiv bölümünde evrak tasnifi yapılmış ve 2025 yılı içerisinde düzenlenen tüm dosyaların dijital ortama aktarılma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
7	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.
8	Kurumumuzda bulunan tüm birimlerle sürekli irtibatta bulunarak koordineli bir şekilde çalışmalarımız yürütülmektedir.
9	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.
10	İlave İmar Planı talepleri için İlimizde 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.
11	Harita Servisine ait tüm evrakların sisteme girilmesi ve resmiyet kazanması için gerekli yazıları ve kontrol işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
12	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddeleri gereğince gerçekleştirilen ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas dosyalarının Yakutiye Belediye Encümenine ittihaz işlemini gerçekleştirilmiştir.
13	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının Yakutiye Belediye Encümenine ittihaz işlemleri yapılmıştır.
14	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.
15	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının vatandaş bilgilendirmesi ve Tapu Senedi teslim işlemleri tamamlanmıştır.
16	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15, 16 ve 18. maddeleri gereğince gerçekleştirilen imar planı uygulama işlem dosyalarının arşivleme işlemleri yapılmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
17	Parsellerin üzerinde bulunan Şerh ve Beyanların kaldırılması veya konulması maksadı ile ilgili kurumlara yazışmalar yapılmıştır.
18	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.
19	Park Bahçeler Müdürlüğünün Yakutiye ilçe sınırları içerisinde talep etmiş olduğu park alanlarının ve iç dizayn edilerek ölçüm işlemleri yapılmıştır.
20	Fen İşleri Müdürlüğünün talebine istinaden imar yollarının ölçüm ve teslim işlemleri yapılmıştır.
21	Plan ve Proje Müdürlüğünün talebine istinaden Belediyemize ait tüm tesislerin yapım ve sonraki aşamalarında ölçüm işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
22	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının vatandaş bilgilendirmesi ve Tapu Senedi teslim işlemleri yapılmıştır.
23	Yapı Kontrol Müdürlüğü talebi üzerine TAD PORTAL sistemine veri girişi işlemi yapılmıştır.
24	Ruhsata esas olmak üzere İş Yeri Teslim Tutanaklarının kontrol işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
25	Ruhsata esas olmak üzere Yapı Aplikasyon Projelerinin kontrol işlemlerini gerçekleştirmektedir.
26	Planlı Alanlarda gerçekleştirilen cins değişikliği işlemlerinin teknik kontrolleri yapılmıştır.
27	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının teknik anlamda vatandaş bilgilendirmesi yapılmıştır.
28	Röperli Kroki kontrolleri yapılmıştır.
29	Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğünün proje, çizim işlemlerini gerçekleştirilmiştir.
30	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. maddeleri gereğince gerçekleştirilen ifraz, tevhit, yola terk, yoldan ihdas dosyalarının teknik kontrol işlemleri yapılmıştır.
31	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının teknik kontrol işlemleri yapılmıştır.
32	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddeleri gereğince resen gerçekleştirilen imar uygulamalarının itiraz dilekçelerinin değerlendirilmesi ve komisyona sunum işlemleri yapılmıştır.
33	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. maddesi gereğince gerçekleştirilen imar uygulamalarının raporlanması işlemi yapılmıştır.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yapı Kontrol Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	İnşaat seviye onayları için Müdürlüğümüze verilen Yapı Denetim Firmalarının dilekçeleri bu yıl toplam 520 adet olup, Müdürlüğümüzce incelenerek tahakkuk işlemleri yapılarak Defterdarlığa gönderilmiştir.
2	Sınırlarımız içerisinde bulunan 16 adet iş yerine Ruhsat ve eklerine veya İmar mevzuatına aykırı olarak yapılan yapının sahibine yâda imalatı yapan kiracıya 3194 sayılı İmar Kanun 32. Ve 42 maddelerine istinaden Encümen Kararları alınarak gerekli işlemler yapılmıştır.
3	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan inşaat seviye dilekçeleri, kaçak yapılaşma ve şikâyet konusundaki işlerle ilgili toplam 1385 dilekçeye cevap verilmiştir.
4	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yapılara basit tamir ve tadilat işlerine yerinde inceleme yapılarak 3194 sayılı İmar Mevzuatına uygun olması halinde izin verilmiştir.
5	Sınırlarımız içerisinde bulunan Mahallelerin Köy yerleşim alanında yer alan yapılar için elektrik, su ve doğalgaz aboneliklerinin yapılabilmesi için yazılar yazılmıştır.
6	Tarafımıza Yapı Denetim Firmaları tarafından inşaat seviye onayları için verilen dilekçeler incelenip onaylandıktan sonra söz konusu işlemlere istinaden yapılan hak ediş evrakları YDS (Yapı Denetim Sistemi) yüklenmiştir.
7	Plansız alanda kalan ve köy yerleşik alan içerisinde bulunmayan fakat tarımsal amaçlı yapılması istendiğinden dolayı İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne uygun görüş alınabilmesi için ilgili vatandaşların Müdürlüğümüze vermiş oldukları proje ekleri TAD Portal (Tarımsal Arazileri Değerlendirme Birimi) sistemine yüklenmiştir.
8	Bilgi amaçlı Mahkemeler tarafından Müdürlüğümüze gönderilen yıkım veya imalat aykırılıklarına konu olan yapılar için gelen yazılara cevap verilmiştir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	2025 yılı ve önceki yıllardan devam eden Yakutiye Belediyesi tarafından şahıslar aleyhine ve şahıslarca Yakutiye Belediyesi aleyhine toplam 247 adet dava ve 238 icra takibi açılmıştır.
2	Asliye Hukuk Mahkemelerinde, kamulaştırmasız el atma nedeniyle tazminat, tapu iptaltescil, tazminat, alacak, ihtiyati haciz, tapusuz taşınmazın tescili ve itirazın iptali konularında Belediyenin taraf olduğu 104 adet dava görülmüştür.
3	Asliye Ticaret Mahkemelerinde, itirazın iptali konularında Belediyenin taraf olduğu 1 adet dava görülmüştür.
4	Sulh Hukuk Mahkemelerinde, izale-i şüyu, mirasçılık belgesi istemi, kayyımlık ile tahliye ve tespit konularında Belediyenin taraf olduğu 51 adet dava görülmüştür.
5	İş Mahkemelerinde, işçi alacağına ilişkin Belediyenin taraf olduğu 7 adet dava görülmüştür.
6	İdare Mahkemelerinde, 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 ve tam yargı konularında Belediyenin taraf olduğu 50 adet dava görülmüştür.
7	Vergi Mahkemelerinde, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'agöre yapılan takiplere ilişkin ödeme emrinin iptali ve takdir komisyon kararı iptaline ilişkin Belediyenin taraf olduğu 5 adet dava görülmüştür.
8	İcra Hukuk Mahkemelerinde, icra müdürlüğünce yapılan işlemin iptali istemli şikâyet, tahliye ve kıymet takdirine itiraz konularında Belediyenin taraf olduğu dava görülmemiştir.
9	Asliye Ceza Mahkemelerinde,mühür bozma, nitelikli dolandırıcılık, bilişim suçları,kamu malına zarar verme ve imar kirliliğine neden olma suçları konularında Belediyenin suçduyurusunda bulunması sonucu savcılık aşamasında soruşturması devam eden ve davaaçılan 24 adet ceza dosyası bulunmaktadır.
10	Kadastro Mahkemelerinde, tapulama harici Kadastral Parselin ihyası konulu tapulama harici davalar konusunda Belediyenin taraf olduğu 5 adet dava görülmüştür.
11	Çeşitli alacaklar, kamulaştırmasız el atma, iş davaları ve diğer davalara ilişkin ilamlı icra takipleri, satış, kira alacağı takipleri konularında Belediyenin taraf olduğu 238 adet icra takibi yapılmıştır.
12	2025 yılı içerinde Müdürlüklere 9 adet görüş bildirilmiştir.
13	İşçi alacağı, tazminat (trafik kazası nedeniyle) ve ortaklığın giderilmesi konularında Belediyenin taraf olduğu 5 adet arabuluculuk başvurusu yapılmıştır.
14	Önceki yıllardan devreden dava ve icra takipleri ile birlikte toplam 485 adet dosyanın takibi yapılmaktadır.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
SIRA NO	**Faaliyetler**
1	Kamulaştırma Bedelinin Tespiti ve Tescili davalarında tescil kararı verilen 4 Adet taşınmazın tapu tescilleri Belediyemiz adına yapılarak kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.
2	Kurumumuz aleyhine açılan Kamulaştırmasız El Atma Dava dosyalarının savunma ve takip işlemleri yapılmıştır. Tespit edilen bedellere ilişkin ödeme evrakları hazırlanmıştır. Tescil kararı verilen 1 Adet taşınmazın tapu tescili Belediyemiz adına yapılarak kamulaştırma işlemleri tamamlanmıştır.
3	Kavak ve İstasyon mahallelerinde bulunan toplam 3 adet mülkiyeti Belediyemize ait işyerinin ihale ile satış tapu tescil işlemleri gerçekleştirilmiştir.
4	Soğukçermik, Şıh, Muratpaşa, İstasyon, Dere, Çiftlik mahallelerinde bulunan toplam 13 adet mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazın devir, takas/trampa işlemleri gerçekleştirilmiştir.
5	Alipaşa, Aşağı Mumcu, Çiftlik, Dadaş, Gez, İstasyon, Kavak, Kırkgöze, Kırmızıtaş, Muratpaşa, Soğukçermik, Şıh, Yeşilova mahallelerinde bulunan toplam 66 adet mülkiyeti Belediyemize ait arsanın hisse satış ve tapu tescil işlemleri gerçekleştirilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri Müdürlüğünün 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
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	2025 yılında 21 Meclis toplantısı düzenlenmiş, bu toplantılarda alınan 159 Meclis kararı yazılı hale getirilerek ilgili birimlere iletilmiştir.
6	2025 yılında haftanın Salı ve Perşembe günleri Encümen toplantıları yapılmış, 649 Encümen kararı alınarak ilgili birimlere iletilmiştir.
7	2025 yılı içinde herhangi bir tamim yayınlanmamıştır.
8	Yakutiye Belediye Başkanlığı'na gelen ve giden tüm evraklar EBYS'ye kaydedilmiş, 15.394 evrak posta, sistem veya KEP aracılığıyla ilgili kurumlara gönderilmişti

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	Ana hizmet binamızın temizliği periyodik olarak günlük yapılıp, temizlik ürün ve materyalleri ihtiyaç dâhilin de karşılanmaktadır, birimlerin ve ana hizmet binasının komple rutin olarak haftada bir gün yıkanması tümüyle camların silinip, temizliğin yapılmıştır.
2	Elektrik, su, telefon vb. arıza durumunda genel olarak hizmet binamızın tesisatlarının kontrolü birim amirleri ve ustaları tarafından rutin olarak ve gerek görüldüğünde de dış hizmet binalarının gerekli tamiratları ve tadilatlarını yapılıp, ihtiyaç duyulduğunda dış firmalardan da destek alınarak arızalar giderilip, faal halde .çalışır duruma getirilirmiştir.
3	Isı merkezinin (kazan dairesi) yıllık bakımları yapılmış olup gerekli görülen kısımlarında tadilat boya vs. yapılmıştır. iş güvenliği kapsamında kaza riski taşıyan bölümlerde düzenlemeler yapılıp yetkili firma tarafından iş güvenliği onayı alınmıştır.
4	Bünyemizde bulunan araçlarla birimler arası ve birimlerin dış kurumlarla ulaşımı sağlanmaktadır. Bu doğrultuda özellikle araçlarımızın bakım servis, onarımları temizliği konusundaki var olan hassasiyetimizi üzerine koyarak daha titiz ve daha temiz, kontrol ve süreklilik esas alınarak yapılmıştır.
5	Kurum araçlarının yakıt kontrolleri görev ve hizmet süre ve yerleri takip edilmiştir
6	Santral biriminin 1 yıllık bakım sözleşmesi yapılmıştır.
7	Belediyemize bağlı tüm birimlerin yangın tüplerinin dolumu yapılıp yangın tesisatının ve bağlantılarının test ve kontrollerinin yapılıp acil durumlarda kullanıma hazır hale getirildi
8	İkaz ve önlem içerikli levhalar yaptırılıp hizmet binamız içerisindeki gerekli bölümlere yerleştirilmiştir.
9	Ana Hizmet binasının jeneratörün ve kazan dairesinin yıllık bakım ve onarımı yapılmıştır.
10	Her ay belediyemiz birimlerinin fatura ödemeleri düzenli olarak yapılmaktadır.
11	Ana hizmet binamız içerisinde ve dış bölümlerinde ihtiyaç dâhilinde çeşitli inşaat faaliyetleri yapılmıştır
12	Belediyemize bağlı birimlerin tüm posta giderleri karşılanmaktadır. Belediyemiz birimlerinin hizmet kapsamında ulaşım ihtiyaçları karşılanmıştır.
13	Kurumlara ait ilan askılar istenilen sureye göre panoda asılıp, gününden önce asıldığına dair cevap verilmektedir
14	Taziye evini bakım ve onarımları yapılmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	İlçemiz sınırları içinde resmi kurum ve kuruluşların geri dönüştürülebilir atıklarının periyodik şekilde toplanması yapılmıştır.
2	24 adet mobil atık getirme merkezi haftada iki defa olmak üzere periyodik şekilde içerisinde bulunan atıklar 1. Sınıf Atık Getirme Merkezine gönderilmiştir.
3	1.Sınıf Atık Getirme Merkezi'nde 7 gün 24 saat 14 farklı türde atığın kabulü yapılmıştır.
4	Okullar, Kurumlar ve kapı kapı bilgilendirmeler yapılmıştır.
5	Cami ve mescit halılarının yıkanması işlemi yapılmıştır.
6	Yeşil alanlar, parklar, sokaklar, tüm su birikintileri, dereler, göl kenarları, göletler, sazlıklar, havuzlar, çöp konteynerleri, çöplükler ve ahırlar vb. gibi zararlı mikroorganizmaların hızla ürüyebileceği ortamların ilaçlanması yapılmıştır.

ENERJİ BİRİMİ

Enerji Birimi 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	Enerji verimliliği ile ilgili etütler yapılmış, projeler hazırlanmış ve uygulanmıştır.
2	Tüketim alışkanlıklarının iyileştirilmesine, gereksiz ve bilinçsiz kullanımın önlenmesine yönelik önlemler belirlenmiş, tanıtımlar yapılmış ve çalışanların bilgi ve bilinç düzeyini arttırıcı eğitim programları düzenlenmiştir.
3	Enerji tüketen ekipmanların verimlilikleri izlenmiş , bakım ve onarımları zamanında yapılmıştır.
4	Enerji tüketimi ve maliyetleri izlenerek, değerlendirilmesi yapılmış ve periyodik raporlar üretilmiştir.
5	Enerji ihtiyaçlarının ve verimlilik arttırıcı uygulamaların planlarının, bütçe ihtiyaçlarının , fayda ve maliyet analizleri hazırlanmıştır.
6	8-14 Ocak 2025 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.
7	Belediyemizin Enerji Verimliliği için TSE EN ISO 50001 belgesine sahiptir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyet Çizelgesi		
Faaliyetler	**Birimi**	**Miktarı**
Günlük Katı Atık Sahasına Çöp Nakli	(kg)	184.568(kg)
Günlük Cadde ve Sokak Temizliği(işçi marifeti ile)	(m^2)	65.700.000 m2
Günlük Cadde ve Sokak Temizliği(vakumlu yol süpürme aracı ile)	(m^2)	230.800.000 m2
Günlük Cadde ve Sokak Yıkama	(m^2)	11.064.000 m2
Kurban Bayramlarında Kurban Atığı Toplama	(ton)	400
Çöp Konteynerlerin Yenisi ile Değişimi	(adet)	1100
Çöp Konteynerlerin Tamiri	(adet)	730
Kapalı Çöp Kafesi Yapımı	(adet)	85
Gösteri, Miting ve Konser Alanı Temizliği	(adet)	3
Ani Gelişen Olumsuzlukların Giderilmesi(araçlardan dökülen katı ve sıvı atıklar, çöpler vs.)	(ton)	3

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
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

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	İlçe sınırlarımızdaki işyerlerinin denetimini yaparak ruhsatı olmayan işyerlerine 14/07/2005 tarih ve 2005/9207 nolu İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe göre ruhsat vermek.
2	Ruhsat almak için Müdürlüğümüze müracaat eden gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsat vermeden önce denetleyerek yönetmeliğe uygun olup olmadığını kontrol etmek.
3	Sınırlarımızdaki işyerlerini denetleyerek ruhsatı olmayanlara ve yönetmeliğe muhalefet edenlere ruhsat almaları veya eksiklerini gidermeleri için tebligat vermek.
4	Sınırlarımızdaki işyerlerine canlı müzik izin belgesi, gece ruhsatı ve mesul müdürlük belgesi vermek.
5	394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu hükümlerine göre hafta sonları açmak isteyen işyerlerine hafta tatil ruhsatı vermek.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabıta Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
1	Özel Kalem Müdürlüğü ile Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından 7 adet dilekçe CİMER üzerinden 325 adet dilekçe, Beyaz Masa üzerinden 133 adet dilekçe, 173 adet telefon şikayeti ile Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, diğer kamu kurumları ve belediyemiz bünyesindeki müdürlükler tarafından yazılı, sözlü ve mail ile tarafımıza ulaşan 922 adet şikayete Zabıta ekiplerimizce müdahale edilerek sorunların biran önce giderilmesi sağlanmıştır.
2	6502 sayılı Tüketici koruma kanununun 54. Maddesi hükümlerine aykırılık tespit edilen işyerlerine tespit tutanağı tutularak İl Ticaret Müdürlüğüne gönderilmiştir. Ayrıca Marketlerde Fahiş Fiyat-Etiket-Kasa denetimleri yapılmış ve aralıksız olarak devam etmektedir.
3	İl ve İlçe Tarım Müdürlükleri ile yapılan müşterek çalışma neticesinde uygunsuzlukları bulunan işletmenin faaliyetine son verilerek mühürleme işlemi gerçekleştirildi.
4	İlçemiz sınırları içeresinde bulunan keresteciler sitesinde yol ve kaldırım işgali yapan kereste işletmelerine işgali sonlandırmaları için gerekli uyarı ve tebligatlar yapılmıştır.
5	Görsel kirlilik unsurlarının kaldırılması sağlanmış, seyyar satıcılar ve dilencilere müdahale edilmiş, araç ve yaya geçişini engelleyen izinsiz işgalleri önlemeye yönelik çalışmalar yapılmıştır.
6	Temizlik İşleri Müdürlüğümüz tarafından gelen talepler üzerine rastgele çöp dökenler, çevreyi kirletenler ve cüruflarını kaldırmayıp, ücretini ödemeyenler hakkında tebligatla uyarı yapılarak, uymayanlara gerekli işlemler yapılmıştır.
7	Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından gönderilen Fen Kararları ilgililere tebliğ edilmiş, söküm kararı alınan binaların içerisinde oturan vatandaşlara gerekli uyarılar yapılmış ve güvenlik tedbirleri alınmıştır.
8	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.
9	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından iletilen, ruhsata aykırı olarak yapılan inşaatlar mühürlenmiş tebligatları zabıta ekiplerimizce muhataplarına tebliğ edilmiştir.
10	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.
11	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Emniyet Müdürlüğü tarafından yapılan denetimlerde ruhsatsız faaliyet gösterdiği tespit edilen işyerleri ruhsat almaları için uyarılmış, uyarıların dikkate alınmaması durumunda kapamaları yapılmış ve yapılan kapamalar hakkında Yakutiye Kaymakamlığı ve İlçe Emniyet Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.
12	Yapılan denetimlerle İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı olmayan işletmeler 9207 sayılı yönetmeliğin 32. Maddesi gereğince güvenlik önlemleri alınarak dış kapısından mühürlenmek suretiyle faaliyetten men edilmiştir.
13	Sınırlarımız içerisinde atıl durumda olan araçlar Zabıta Ekiplerimiz tarafından kaldırılarak yedi emine tutanakla teslim edilmiş, kurallara uymayan işyerlerine cezai müeyyideler uygulanmıştır.

Zabıta Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyetler**
14	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan fırınlarda gramaj kontrolleri yapılmıştır.
15	Lalapaşa Camii ve Yakutiye Kent Meydanında aralıksız olarak her gün dilenci ve seyyar satıcı oluşumunu engellemek üzere kontroller yapılmaktadır.
16	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.
17	İlçemiz sınırları içerisinde kurulan semt pazarları rutin bir şekilde kontrol edilmektedir.
18	İlçemiz sınırları içerisinde yol ve kaldırım işgali yapan işletmelerin işgallerinin, ekiplerimiz tarafından sonlandırılması sağlanmıştır.
19	Belediyemiz tarafından yapılan kar temizleme çalışmalarına engel olan araçların kaldırılması için çalışmalara refakat edildi, saçaklardan düşebilecek buzlar nedeniyle vatandaşlarımıza uyarı anonsları yapıldı.
20	10 Mart Yeşilyayla Şehitlerini Anma Programına Çelenk Koyularak katılım sağlanmıştır.
21	12 Mart Yanıkdere Şehitlerini Anma Programına Çelenk Koyularak katılım sağlanmıştır.
22	Ülkemizin dört bir yanından gelen vatandaşlarımıza refakat edilerek 7 Aralık Dumlu Şehitlerini Anma Programına katılım sağlanmıştır.
23	Zabıta Teşkilatının 199. Yıl kutlamaları gerçekleştirilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Strateji Geliştirme Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Projeler**
1.	Yeşil Ufuk Girişimi AB Projesi
2.	Yakutiye Çevre Dostu Transfer Sistemi Fizibilite Projesi
3.	İklim Ve Sıfır Atık Parkı Mimari Danışmanlığı Teknik Destek Projesi
Sıra No	**Faaliyetler**
1.	2025-2029 Stratejik Planı ve 2025 Yılı Performans Programı Çerçevesinde İzleme Rapo-runun Hazırlanması,
2.	2025-2029 Stratejik Planı ve 2025 Yılı Performans Programı Çerçevesinde Değerlendir- me Raporunun Hazırlanması,
3.	İlgili Bakanlıklara Ulusal Ve Yerel Ajanslara Proje Hazırlanarak Başvuruları Yapılmıştır
4.	2026 Bütçeye Dayalı Performans Programı
5.	2025 Yılı Performans Programının Hazırlanması
6.	İç Kontrol Eylem Planı Raporu Çalışmalarının Tamamlanması
7.	2025-2029 Stratejik Planın Hazırlanması
8.	DAP Tarafından Desteklenen Kadınlar Meslek-i Eğitimi Güçlendiriliyor Adlı Projemiz Yakutiye Meslek Edindirme Eğitim Merkezi Ve E-Spor Tamamlanarak Hizmete Açılmıştır.

AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	FAALİYET
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.
6.	Yakutiye sınırları içersin de Dutçu şantiyesinde tk katlı kapalı afet deposu yapıldı. Depo içerisinde personelin arama kurtarma faaliyetlerinde ihtiyaç duyacak şahsi malzemeleri koyacağı 32 adet şahsi kilitl, dolaplar koyulmuştur. Depo içersin de çadır, arama kurtarma malzemelerinin konacağı 3 katlı demirden açık profil dolaplar yapılmıştır.

GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ

Gelirler Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyet**
1	Emlak, İlan Reklam ve Çevre Temizlik Vergisi tahakkukları yapılmıştır.
2	Müdürlüğümüze gelen dilekçe, dış yazı ve internet üzerinden gelen talepler cevaplanmıştır.
3	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereği zamanında ödenmeyen borçlar için mükelleflere ödeme emri düzenlenmiştir.
4	2025 Yakutiye Belediyesi Gelir Tarifesinin hazırlanmasının sekretarya işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
5	2026 yılı için uygulanacak Emlak m^2 birim değerleri Emlak Vergisi İç Tüzüğü hükümleri gereği takdir komisyonu oluşturularak, m^2 birim değerleri belirlenmiştir.
6	Belediyemizin diğer Müdürlükleri tarafından tahakkukları yapılan alacakların tahsilatı Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmiştir.

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Plan ve Proje Müdürlüğü 2025 Yılı Faaliyetleri	
Sıra No	**Faaliyet**
1	İhtiyaç sahibi vatandaşlara sosyal konut yapılmıştır
2	Camilere çevre düzenlemesi abdestlik ve wc yapımı ve tadilatı yapıldı
3	İhtiyaç sahibi vatandaşlar için tamirat ve tadilat yapıldı
4	Millet konakları tamirat ve tadilat yapılması
5	Taziye evlerinde tamirat tadilat onarım yapıldı
6	Okullarda tamirat tadilat onarım yapıldı
7	Kuran kurslarına tamirat ve tadilat yapıldı

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 gerçekleşmeler ise Faaliyet Raporları aracılığıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

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

Belediyemizin 2025-2029 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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
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)	50000	58000	-	28000	25000	5000	58000	%120
2	PG A9.H3.2. Kaldırım kaplama ve Yol miktarı (m2)	20000	21000	-	10000	10000	1000	21000	%110
Değerlendirme	PG A9.H3.1 – Bitümlü sıcak karışım asfalt serimimiz hedeflenen düzeye ulaşmıştır. PG A9.H3.2- Kaldırım kaplama çalışmalarında hedeflenen düzeye ulaşılmıştır.								

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		**Açıklama**	**Hedef Gösterge Düzeyi**	**Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi**	**Gerçekleşme Durumu**
Performans Hedefi	**Performans Göstergesi**				
PH1	Daha güvenli ve rahat bir ulaşım ağının oluşturulması				
	PG1	PG A9.H3.1. Bitümlü sıcak karışım asfalt çalışması (serimi) miktarı (Ton)	50000	58000	%110
	PG2	PG A9.H3.2. Kaldırım kaplama ve Yol miktarı (m2)	20000	21000	%10

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
Performans Hedefi	Park,yeşil alan ve oyun alanlarını 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 3.2.1 Yeni yapılan çok amaçlı saha yapımı	1	4	0	2	2	0	14	%400
2	PG 3.2.2 Yeni yapılan engelsiz yaşam parkı sayısı	-	-	-	-	-	-	-	-
3	PG 3.2.3 Yeniden planlanarak revize edilen park sayısı(adet)	5	6	0	3	3	0	16	%120
4	PG 3.2.4 Yeni yapılan halı saha sayısı	1	1	0	0	1	0	38	%100
5	PG 3.2.5 Yeni yapılan tematik park sayısı(adet)	-	-	-	-	-	-	-	-
6	PG 3.2.6 Revize yapılan meydan ,yeşil alan,refüj,-kavşak ve rekreasyon alan sayısı(adet)	1	1	0	0	1	0	1	%100
Değerlendirme	PG 3.2.2 Yeni yapılan engelsiz yaşam park ve PG 3.2.5 Yeni yapılan tematik park yükselen maliyetler sebebiyle ekonomik koşulların elverişsizliğinden dolayı gerçekleştirilememiştir.								

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1	Park yeşil alan ve oyun alanlarını artırmak				
	PG1	PG 3.2.1 Yeni yapılan çok amaçlı saha yapımı	1	4	%400
	PG2	PG 3.2.2 Yeni yapılan engelsiz yaşam parkı sayısı	-	-	-
	PG3	PG 3.2.3Yeniden planlanarak revize edilen park sayısı(adet)	5	6	%120
	PG4	PG 3.2.4.Yeni yapılan halı saha sayısı	1	1	%100
	PG5	PG 3.2.5 Yeni yapılan tematik park sayısı(adet)	-	-	-
	PG6	PG 3.2.6 Revize yapılan meydan ,yeşil alan,-refüj,kavşak ve rekreasyon alan sayısı(adet)	1	1	%100

ENERJİ BİRİMİ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
Performans Hedefi	Kentsel Dönüşüm,Kamulaştırma İşlemlerinin Etkinliğini ve Sürdürülebilirliğini 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	Yakutiye arazi GES kurulumu için proje hazırlanarak dış finansman sağlanması	100	0	0	0	0	0	0	0
	Yakutiye arazi GES kurulumu tamamlanma oranı kümülatif	100	0	0	0	0	0	0	0
	Pelet tesisi kurulumu için proje hazırlanarak dış finansman sağlanması	100	0	0	0	0	0	0	0
2	Pelet tesisi kurulumu tamamlanma oranı kümülatif	100	0	0	0	0	0	0	0
Değerlendirme	PG1 Başvuru tarafımızca yapılmış olup kota izni beklenmektedir. PG2 Başvuru tarafımızca yapılmış olup kota izni beklenmektedir. PG3 Fizibilitesi tamam olup finansman için ulusal ve yerel ajanslardan proje sunularak destek beklenmektedir. PG4 Destek alınmadığı için herhangi bir imalat yapılmamıştır.								

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1					
	PG1	PG 3.3.1 Yakutiye arazi GES kurulumu için proje hazırlanarak dış finansman sağlanması	-	-	%0
	PG2	PG 3.3.2 Yakutiye arazi GES kurulumu tamamlanma oranı kümülatif	-	-	%0
	PG3	PG 3.3.3 Pelet tesisi kurulumu için proje hazırlanarak dış finansman sağlanması	1	0	%0
	PG4	PG 3.3.4 Pelet tesisi kurulumu tamamlanma oranı kümülatif	-	-	%0
	PG1	Yakutiye yarı açık pazar yerinin çatısına GES kurulumu ve Pelet tesisi kurulumu dış finansman sağlanması için projeler hazırlanması	500.000	0	%0

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
Performans Hedefi	Geri dönüşüm oranın 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	PG A8.H1.1 Geri dönüşümü yapılan katı atık oranı	6	6	0.18	0.35	0.40	0.31	1.24	%20.67
2	PG A8.H1.2. Geri dönüşüme gönderilen ambalaj atığı miktarı (kg)	250	250	11	41	29	39	120	%48
3	PG A8.H1.3. Geri dönüşüme gönderilen atık pil miktarı (kg)	500	500	0	0	0	0	0	%0
4	PG A8.H1.4. Geri dönüşüme gönderilen bitkisel atık yağ miktarı (ton)	10	10	130	240	250	140	760	%7600
5	PG A8.H1.5. Geri dönüşüme gönderilen elektronik atık miktarı (kg)	600	600	100	100	140	100	440	%73.3
6	PG A8.H1.6. Geri dönüşüme gönderilen plastik atık miktarı (kg)	60	60	630	750	770	650	2800	%4666.7
7	PG A8.H1.7. Geri dönüşüme gönderilen cam atık (ton)	60	60	0	0	0	0	0	%0
8	PG A8.H1.8. Mobil atık getirme merkezi sayısı (2021 yılı için 21 adet kümülatif 2022 için 24 adet)	-	-	-	-	-	-	-	-

9	PG A8.H1.9. Geri dönüştürülen ÖTL (ton)	6	6	0.5	2	0.5	2	5	%83
10	PG A8.H1.10 Atık yönetimi konusunda eğitim sağlanan kurum sayısı	15	15	3	4	1	2	10	%66.7

Değerlendirme	PG A8.H1.1; Atıkların kaynağında yeterince ayrıştırılamamasından dolayı görülen bu oran düşüklüğü ayrıştırma noktalarının artırılması ve bilinçlendirme faaliyetlerinin yaygınlaştırılması ile artırılacaktır. PG A8.H1.2; Bazı durumlarda personel dikkatsizliği yada ekipman eksikliği nedeniyle oluşan ambalaj atıklarının diğer atıklarla karışması durumu performans göstergesinin gerçekleşme durumunu sekteye uğratabilmektedir. Kaynağında ayrıştırma uygulamalarının güçlendirilmesi hedeflenmektedir. PG A8.H1.3; Yeterli sayıda biriktirme noktası olmaması farkındalık eksikliği ve dönem içerisinde çok sayıda atık pil oluşmamasından kaynaklıdır. PG A8.H1.4; Dönemsel yoğunluk nedeniyle oluşmuş bir atık yağ artış miktarı mevcuttur. PG A8.H1.5; Hedefe büyük ölçüde ulaşılmıştır. PG A8.H1.6; Gösterge hedefin oldukça üzerinde gerçekleşmiştir. PG A8.H1.7; Uzak yol mesafesinden dolayı herhangi bir cam geri dönüşüm firmasıyla anlaşma yapılamadığından dolayı hedef gerçekleştirilememiştir. PG A8.H1.8; Halihazırda kurulu olan mobil atık getirme merkezleri üzerinden toplama işlemleri gerçekleşmektedir. PG A8.H1.9; Hedefe büyük ölçüde ulaşılmıştır. PG A8.H1.10; Planlama yoğunluğu ve katılım eksikliğinden dolayı gerçekleşme durumu hedefin altında kalmıştır.

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1					
	PG1	PG A8.H1.1 Geri dönüşümü yapılan katı atık oranı	6	1.24	%20.67
	PG2	PG A8.H1.2. Geri dönüşüme gönderilen ambalaj atığı miktarı (ton)	250	120	%48
	PG3	PG A8.H1.3. Geri dönüşüme gönderilen atık pil miktarı (kg)	500	0	%0
	PG4	PG A8.H1.4. Geri dönüşüme gönderilen bitkisel atık yağ miktarı (kg)	10	760	%7600
	PG5	PG A8.H1.5. Geri dönüşüme gönderilen elektronik atık miktarı (kg)	600	400	%73.3
	PG6	PG A8.H1.6. Geri dönüşüme gönderilen plastik atık miktarı (kg)	60	2800	%4666.7
	PG7	PG A8.H1.7. Geri dönüşüme gönderilen cam atık (ton)	60	0	%0
	PG8	PG A8.H1.8. Mobil atık getirme merkezi sayısı (2021 yılı için 21 adet kümülatif 2022 için 24 adet)			
	PG9	PG A8.H2.9. Geri dönüştürülen ÖTL (ton)	6	5	%83
	PG10	PG A8.H2.10 Atık yönetimi konusunda eğitim sağlanan kurum sayısı	15	10	%66.7

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
Performans Hedefi	Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde zabıta hizmetlerinin yürütülmesi								
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	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.	600	% 100	211	287	400	662	1560	% 260
Değerlendirme	Müdürlüğümüz tarafından yapılan iş ve işlemler için 2025 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	600	1560	% 260

KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
Performans Hedefi	İlçemizin Kültür-Sanat faaliyetlerini zenginleştirmesine katkı sunmak ve özel gün ile haftalarda etkinlikler düzenleyerek vatandaşlarımızın yaşam kalitesini arttırmak.								
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 5.2.1 Özel gün ve Haftalarda yapılan etkinlik sayısı	6	6	8	1	2	1	11	%183,3
Değerlendirme	PG5.2.1 Ramazan ayı içerisinde planlanan program sayılarımız artış göstermiştir.								

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
Performans Hedefi	Meslek edindirme ve beceri kurslarında çeşitli branşlarda yaygın eğitimlerin vermek								
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 5.3.1 Meslek Edindirme Binasında eğitim gören kursiyer sayısı	600	456	0	0	228	228	456	%76
2	PG 5.3.2 E-spor eğitim ve kulüp çalışmalarına katılımcı sayısı	100	100	0	0	50	50	100	%100
Değerlendirme	PG 5.3.1 Meslek Edindirme Binamızın yapım aşaması ilk 6. Yılda tamamlandığından kursiyer sayısı belirtilen rakamın altında kalmıştır. PG 5.3.2 E-spor eğitimlerimiz yılın ikinci yarısı tamamlanmış ve hedef gösterilen katılımcı sayısına belirtilen dönemde ulaşılmıştır.								

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
Performans Hedefi	Kültürel mirasımızı oluşturan Rahvan At Yarışları ve Güreş gibi geleneksel sporları düzenli olarak organize ederek, köy okulu öğrencilerine 'Tarihi Eserler Gezisi 'programı yaparak kültürel etkinlikleri zenginleştirmek ve turizmi canlandırmak.								
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 5.4.1 Düzenlenen "Geleneksel Rahvan At Yarışları" organizasyonu	1	0	-	-	X		1	%100
2	PG 5.4.2 Düzenlenen "Geleneksel Erzurum Ovası Güreşleri" müsabakası	1	0	-	-	X	-	1	%100
	PG 5.4.3 Düzenlenen "Naf-ı alem Su Şenliği ve Gençlik Kampı" etkinliği	1	1	-	X	-	-	1	%100
	PG 5.4.4 Düzenlenen "Köy okullarındaki öğrencilere Tarihi Eserler Gezisi etkinliği.	1	1	-	-	X	-	1	%100
	PG5.4.5 "Tarihin izinde Ecdada Vefa Projesi" kapsamında kara göbek tabyasında uçurtma etkinliği.	1	1	-	-	-	X	1	%100
Değerlendirme	P.G 5.4.1, P.G.5.4.2, P.G 5.4.3, PG 5.4.4, PG 5.4.5 Naf-ı Alem Su Şenlikleri ve Gençlik Kampı programı yılın ilk yarısına denk gelmektedir. Geleneksel Rahvan At Yarışları programı, Geleneksel Erzurum Ovası Güreşleri müsabakası, Köy okullarındaki öğrencilere Tarihi Eserler Gezisi etkinliği ve "Tarihin İzinde Ecdada Vefa Projesi" kapsamında kara göbek tabyasında uçurtma etkinliği tarihleri yılın 2. yarısına denk gelmektedir. Planlanan 3 etkinlik hedefi kapsamında faaliyetler yürütülmüş olup, süreç içerisinde ortaya çıkan farklı içerik ve ihtiyaçlar doğrultusunda toplam 5 ayrı etkinlik gerçekleşmiştir.								

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1	Kültürel mirasımızı oluşturan Rahvan At Yarışları ve güreş gibi geleneksel sporları düzenli olarak organize ederek, kültürel etkinlikleri zenginleştirmek ve turizmi canlandırmak.				
	PG1	Düzenlenen "Geleneksel Rahvan At Yarışları" organizasyonu	% 100	% 100	% 100
	PG2	Düzenlenen "Geleneksel Erzurum Ovası Güreşleri" müsabakası	% 100	% 100	% 100
	PG3	Düzenlenen "Naf-ı alem Su Şenliği ve Gençlik Kampı" etkinliği	% 100	% 100	% 100

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1	Mesleki becerilerin gelişmesini artırmak				
	PG1	Meslek Edindirme Binasında eğitim gören kursiyer sayısı	600	475	% 79,17
	PG2	E-spor eğitim ve kulüp çalışmalarına katılımcı sayısı	% 100	% 100	% 100

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1	İlçemizin kültür-sanat faaliyetlerini zenginleştirmesine katkı sunmak ve özel gün ile haftalarda etkinlikler düzenleyerek vatandaşlarımızın yaşam kalitesini arttırmak.				
	PG1	Özel gün ve Haftalarda yapılan etkinlik sayısı	6	13	%216,67

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
Performans Hedefi	Bu projelerin finansmanı için dış kaynaklardan (hibe destekleri) yararlanılması planlanmaktadır. Mevcut tesislerin durumu ve kapasiteleri analiz edilecektir. Nüfus artışı ve gelecekteki ihtiyaçların öngörülerek, projelerin çevreye duyarlı ve enerji verimli olacak şekilde tasarlanacaktır.								
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 6.1.1 Hedeflenen projeler için tespit edilen uygun fon programları ve hazırlanan proje başvurusu sayısı	0	0	0	0	0	0	0	0
2	PG 6.1.2 Olumlu değerlendirilen proje başvuru sayısı.	0	0	0	0	0	0	0	0
3	PG 6.1.3 İhale süreçlerinin tamamlanma oranı (%)	0	0	0	0	0	0	0	0
4	PG 6.1.4 Hedeflenen projeler için tamamlanan fizibilite çalışması sayısı.	0	0	0	0	0	0	0	0
Değerlendirme	PG 6.1.1 Projeler için uygun fon ve başvuru sayısı yetersiz olduğu için hedef gerçekleşmemiştir. PG 6.1.2 Proje başvuru sayısı yetersiz olduğu için hedef gerçekleşmemiştir. PG 6.1.3 Proje başvuru sayısı yetersiz olduğu için hedef gerçekleşmemiştir. PG 6.1.4 Proje başvuru sayısı yetersiz olduğu için hedef gerçekleşmemiştir.								

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
Performans Hedefi	Tesislerin uzun ömürlü olmasını sağlamak için düzenli bakım ve onarım yapılacaktır. Mahalle ve köylerde eğitim atölyeleri açılacak ve meslek edindirme kursları çeşitlendirilecektir.								
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 6.2.1 Tamamlanan Cami WC tadilatları sayısı	2	5	0	2	3	0	0	5
2	PG 6.2.2 Millet konakları bakım onarım	1	1	0	0	1	0	0	1
3	PG 6.1.3 Hizmet verilen taziye evleri sayısı	10	10	-	-	5	5	-	10
4	PG 6.1.4 Mahalle ve köylerde açılan eğitim atölyeleri sayısı	2	2	-	-	2	-	-	2
Değerlendirme	PG 6.2.1 nolu performans göstergesinde 2 adet proje yapılması hedeflenmiş olup, proje yapılmış ve hedef %250 oranında gerçekleştirilmiştir. PG 6.2.2 nolu performans göstergesinde 1 adet projenin yürütülmesi hedeflenmiş olup, hedef %100 oranında gerçekleşmiştir. PG 6.1.3 nolu performans göstergesinde 10 adet taziye evine hizmet hedeflenmiş olup, hedef %100 oranında gerçekleştirilmiştir. PG 6.1.4 nolu performans göstergesinde Soğukçermik ve Dadaşköy mahallesine toplamda 2 adet eğitim atölyesi açılmış olup, hedef %100 oranında gerçekleştirilmiştir.								

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		Açıklama	Hedef Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
Performans Hedefi	Performans Göstergesi				
PH1	Projelerin finansmanı için dış kaynaklardan (hibe destekleri) yararlanılması planlanmaktadır				
	PG1	Hazırlanan proje başvuru sayısı	0	0	%0
	PG2	Olumlu değerlendirilen başvuru sayısı	0	0	%0
	PG3	İhale süreçlerinin tamamlanma oranı	0	0	%0
	PG4	Hedeflenen projeler için tamamlanan fizibilite çalışması sayısı	0	0	%0
PH2	Tesislerin uzun ömürlü olmasını sağlamak için düzenli bakım ve onarım yapılması				
	PG1	Cami wc tadilatları	2	5	%250
	PG2	Millet konakları bakım onarımı	1	1	%100
	PG3	Hizmet verilen taziye evleri sayısı	10	10	%100
	PG4	Mahalle ve köylerde açılan eğitim atölyeleri sayısı	2	2	%100

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
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	2	2	-	2	-	-	% 100	% 100
Değerlendirme	Performans Hedefimiz doğrultusunda Müdürlüğümüz bünyesinde hedeflediğimiz hizmet içi eğitimlerin yüzde % 100'ünü gerçekleştirilmiştir.								

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

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

EK:4 Performans Hedefi İzleme ve Değerlendirme (PHİD) Formu									
Yıl/Dönem	2025								
Performans Hedefi	Belediye sınırları içinde temiz, sağlıklı ve sürdürülebilir bir çevre sağlamak ve bu çevrenin korunmasını sürekli kılmak								
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 3.1.1 Çöp Konteynerlerinin Yeni Nesil Konteynerlere dönüştürülme oranı (%)	% 3	% 3	-	% 1	X	X	% 1	% 33
2	PG 3.1.2 Revize edilen konteyner sayısı (adet)	250	250	50	75	X	X	125	% 50
Değerlendirme									

EK:5 Performans Göstergesi Sonuçları (PGS) Formu					
Sıra No:		**Açıklama**	**Hedef Gösterge Düzeyi**	**Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi**	**Gerçekleşme Durumu**
Performans Hedefi	**Performans Göstergesi**				
PH1					
	PG1	Çöp Konteynerlerinin Yeni Nesil Konteynerlere dönüştürülme oranı	%3	% 3	% 33
	PG2	Revize edilen konteyner sayısı (adet)	250	250	% 50

1. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyenin 2020-2024 stratejik plan döneminde, çeşitli zorluklarla karşılaşılmıştır. 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.

2025 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 yapılıp 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 (m^2)	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 Kitap ve dergi yayınlanması hedefi ise %50 oranında gerçekleşmiş, kurumumuzca ikinci bir kitap ya da dergi basımı talep edilmemiştir.
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	PG A3.H4.1 Tüm iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü	2	6	%300	2025 yılında tüm iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantı sayıları Tüm Üç aylık dönemlerde hedefimizin üzerinde gerçekleşmiştir.
2	PG A3.H4.2. Katılım Sağlanan Organizasyon sayısı		2	6	%300	Organizasyonlar yapılmış ve yapılan organizasyonlara katılım sağlanmıştır. Hedefimizin üzerine çıkılmıştır.
3	PG A3.H4.3. **İş birliği** geliştirilen kurum sayısı		3	4	%120	Kurumlarla iş birliğimiz hedeflediğimiz şekilde devam etmiştir. Hedefimizin üzerine çıkılmıştır.

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 çakışan eğitimler ve organizasyonel aksaklıklar nedenleriyle hedefe %100 ulaşılamamıştır.
	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	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	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		%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 yaklaşılmıştır.
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, Sanat 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 2025 yılında aktif faaliyette bulunulamamış 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				
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, Sanat 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, Sanat 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.				
PG A6.H3.1 Düzenlenen Etkinlik sayısı	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	10	6	%60	Etkinlik planlama sürecinde yaşanan bazı aksaklıklar (öngörülemeyen hava koşulları, organizasyonel eksiklikler, diğer kurumlarla iş birliğinde yaşanan gecikmeler) nedeniyle planlanan etkinliklerin bir kısmı iptal edilmiş veya ertelenmiştir.
PG A6.H3.2. Etkinliklere katılan katılımcı 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 Göstergeleri	Sorumlu Birim	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı	Açıklama
PG A7.H1.1 Denetim yapılan iş yeri sayısı	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	4000	4000	%100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak denetim faaliyetleri kapsamında 01/01/2025-31/12/2025 tarihleri 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 sitemleri 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 Hakkediş 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	Hacıcuma 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 2025'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 2025'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 karşılaşılmıştır. 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. 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.

2025 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 yapılıp 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.

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 belediyecilik 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-belediyecilik 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-belediyecilik 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 ölçülememesi.
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 eğitimlere 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 talebin 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

V. GÜVENCE BEYANLARI

T.C. Yakutiye Belediyesi

2025 FAALİYET RAPORU

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Erzurum- 12/02/2026)

Mahmut UÇAR
Yakutiye Belediye Başkanı

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-10/01/2026)

Murat BADAY
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[3]

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[5] (Erzurum-10/01/2026)

Ümüt Yaşar KANLİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü

HarcamaYetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Halil İbrahim SANCAR
Özel Kalem Müd V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Muhammet Türker AKBABA
Park Bahçeler Müd V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[3]

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[5] (Erzurum-10/01/2026)

Alper KÖSEOĞLU
Yapı Kontrol Müdür V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Emre ERDOĞAN
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Av. Şeydanur CANDAN ŞENGÖZ
Hukuk İşleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Alaattin DOĞRUSOY
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Yusuf Ahmet YEŞİLYURT
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müd V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Berat ÖZTÜRK
Plan ve Proje Müd V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Kadri Sinan KATİPOĞLU
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdür V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Ümüt Yaşar KANLİ
Bilgi İşlem Müd. V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[3]

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[5] (Erzurum-10/01/2026)

Cesim NAMAL
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum-10/01/2026)

Adem GENÇ
Temizlik İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Gökhan TOSUN
Ruhsat ve Denetim Müd V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum-10/01/2026)

Ömer DİKEL
Fen İşleri İşleri Müdürü V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Mete UÇAR
Gelirler Müdürü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Ümüt Yaşar KANLİ
Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müd. V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

İ.Ender ERKAYA
Yazı İşleri Müd. V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

K.Sinan KATİPOĞLU
Strateji Geliştirme Müdür V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Muhittin BULUT
Emlak ve İstimlak Müdür V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

Alper KÖSEOĞLU
İmar ve Şehircilik Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[6]

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.[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.[8] (Erzurum 10.01.2026)

İ.Ender ERKAYA
Destek Hizmetleri Müd. V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi Mali Yönetim İlkelerine, Kontrol düzenlenmelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş, kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullandığı, 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 ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 12/09/2025

Ahmet GÖKTAŞ
Sosyal Konutlar Müdür V.
Harcama Yetkili

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 11/02/2026)

Canan YAYAYICI ÇELİK
Zabıta Müdürü
Harcama Yetkilisi

T.C. Yakutiye Belediyesi

2025 FAALİYET RAPORU

T.C. Yakutiye Belediyesi

2025 FAALİYET RAPORU

T.C. Yakutiye Belediyesi

2025 FAALİYET RAPORU

T.C. Yakutiye Belediyesi

2025 FAALİYET RAPORU