



YAZIHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

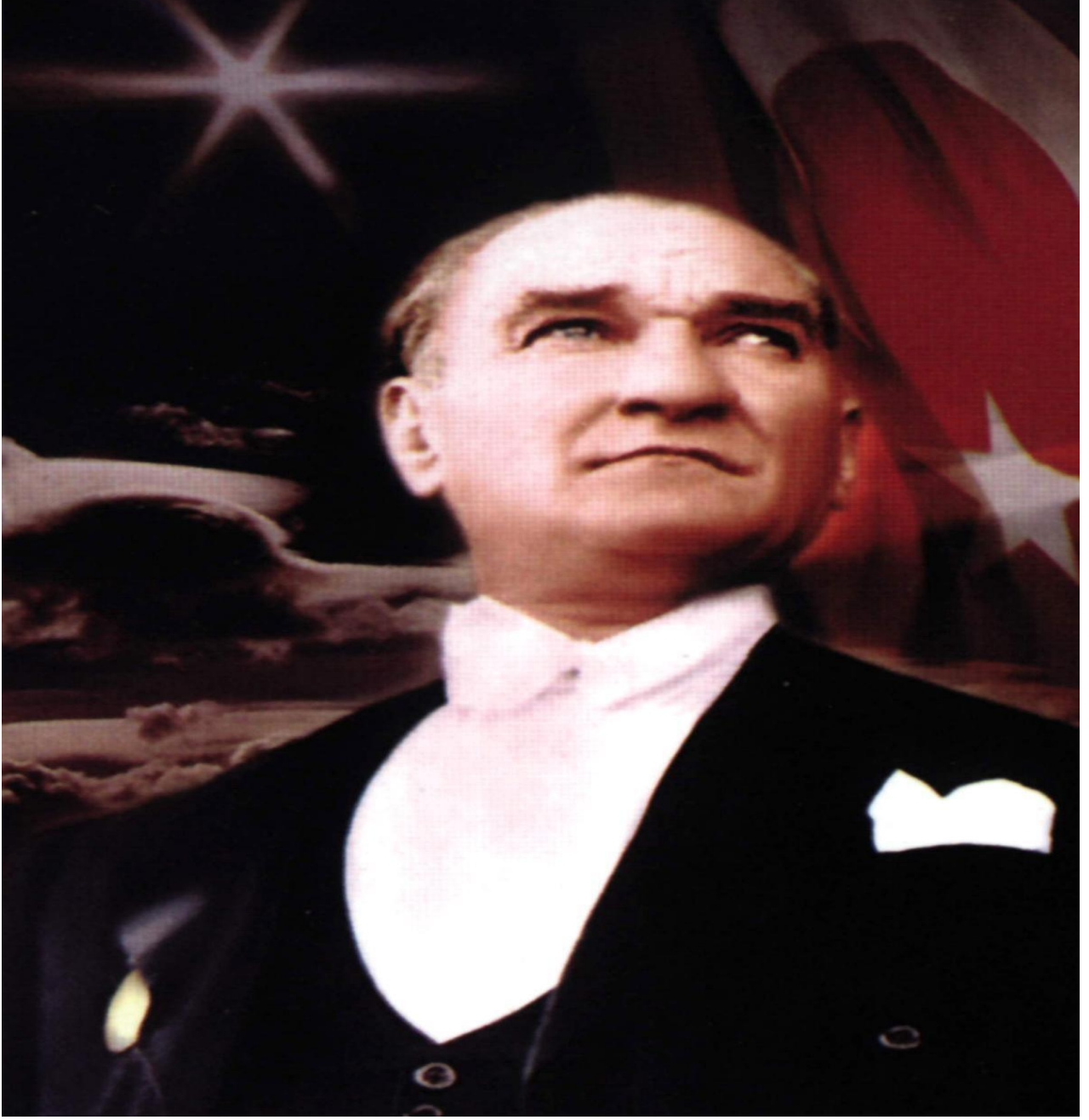
2025



YAZIHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI

FAALİYET RAPORU

2025



**Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu
Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK**

« Gençliği yetiştiriniz. Onlara ilim ve irfanın müspet fikirlerini veriniz. Geleceğin aydınlığına onlarla kavuşacaksınız.»





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Abdulvahap GÖÇER
Yazihan Belediye Başkanı

YAZIHAN BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Abdolvahap GÖÇER
Belediye Başkanı



Abdullah GÜNHAN
Meclis Üyesi
(CHP)



Mehmet GÜRBÜZ
Meclis Üyesi
(CHP)



Hüseyin DEMİREL
Meclis Üyesi
(CHP)



Mehmet AĞOĞLAN
Meclis Üyesi
(CHP)



Mehmet Ali BARUT
Meclis Üyesi
(CHP)



Erdal DELİKAYA
Meclis Üyesi
(CHP)



Kadir YOLDAŞ
Meclis Üyesi
(AK Parti)



Ali PERKTAŞ
Meclis Üyesi
(AK Parti)



Selim GÜLTEKİN
Meclis Üyesi
(AK Parti)



Ziya KARADOĞAN
Meclis Üyesi
(AK Parti)



Yunus ŞEN
Meclis Üyesi
(Bağımsız)

BİRİM MÜDÜRLERİMİZ



Eyüp ÖZTÜRK
Yazı İşleri Md. V.



Kemal DOĞAN
Mali Hizmetler
Müdür V.



Hacı Ahmet ŞAHİN
İmar ve Şehircilik Md. V.
Fen İşleri Md. V.



Adem ÇINAR
Zabıta Amiri V.



Erman ÖZOĞLU
Destek Hizmetleri Md. V.



Atamamurat ORMAN

Muhtarlıklar
Müdürlüğü



Süleyman YAMAN
Tahdilsar

KOMİSYON ÜYELERİ

Plan Bütçe Komisyonu

Hüseyin DEMİREL
Mehmet Ali BARUT
Ziya KARADOĞAN
Mehmet AĞOĞLAN
Mehmet GÜRBÜZ
Kadir YOLDAŞ

İmar Komisyonu

Mehmet GÜRBÜZ
Erdal DELİKAYA
Yunus ŞEN
Mehmet AĞOĞLAN
Mehmet Ali BARUT
Ali PERKTAŞ

Denetim Komisyonu

Mehmet AĞOĞLAN
Hüseyin DEMİREL
Ali PERKTAŞ
Mehmet GÜRBÜZ
Mehmet Ali BARUT
Ziya KARADOĞAN

Sosyal Yardım, Yaşlı, Engelli, Çocuk ve Yard. Kom.

Abdullah GÜNHAN
Kemal DOĞAN
Hacı Ahmet ŞAHİN
Erman ÖZOĞLU

Uzlaştırma Komisyonu

Abdullah GÜNHAN
Süleyman YAMAN
Hacı Ahmet ŞAHİN
Kemal DOĞAN
Adem ÇINAR

Kıymet Takdir Komisyonu

Atamurat ORMAN
Kemal DOĞAN
Hacı Ahmet ŞAHİN
Süleyman YAMAN
Adem ÇINAR



SUNUŞ

Kıymetli hemşehrilerim,

Göreve başladığımız ilk günden itibaren, sizlerin ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmaya çalışıyoruz. Doğan her bebeği topluma gönderilmiş bir rahmet ve insanımızı kutsal bir emanet bilerek; engellilerimize, kimsesizlerimize, çocuklarımıza, gençlerimize, kadınlarımıza ve cümle hemşerilerimize ulaşıyor görüş ile önerilerini alıyor, sorunlara çözüm üretiyor ve hizmetlerimizi halkımızla birlikte planlayıp, birlikte gerçekleştiriyoruz. Toplumda dezavantajlı kesimlerin rahat yaşaması için gerekli hizmetleri itinayla yerine getiriyoruz.

İnsana yatırımın en değerli yatırım olduğuna inanıyoruz. Katılımcı ve insan merkezli yönetim anlayışıyla, sürekli sizlerle bir araya geliyoruz. Sorunlarınızı, öneri ve isteklerinizi yüz yüze konuşarak, birlikte çözüme kavuşturuyoruz. Yazihan'ı huzur kenti yapma hedefine birlikte yürüyoruz.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri göz önünde bulundurularak hazırlanan 2025 yılı Faaliyet Raporumuzun hayırlı olmasını diliyorum. Raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, Belediye Meclis Üyelerime, desteğini ve katkılarını esirgemeyen hemşerilerimize ve muhtarlarımıza teşekkür ediyorum.

Abdulvahap GÖÇER
Yazhan Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

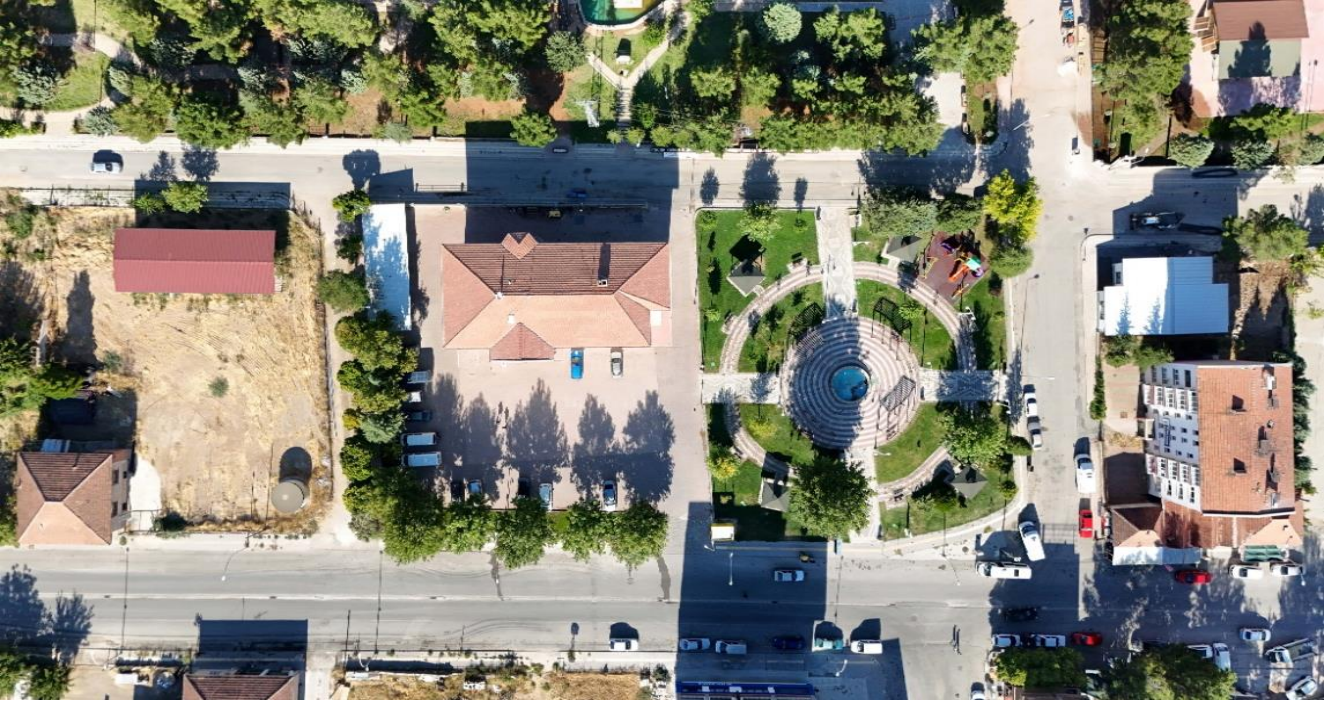
MİSYON

YAZIHAN BELEDİYESİ OLARAK, İLÇEMİZİN TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL DEĞERLERİNİ KORUYARAK, HALKIMIZA KALİTELİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HİZMETLER SUNMAYI AMAÇLIYORUZ.



VİZYON

YAZIHAN'I, MODERN ALTYAPISI, GÜÇLÜ EKONOMİSİ VE SOSYAL YAŞAM OLANAKLARIYLA ÖRNEK BİR İLÇE HALİNE GETİRMEYİ HEDEFLİYORUZ.



İLKELERİMİZ

-KATILIMCI YÖNETİM

-SOSYAL BELEDİYECİLİK

-ERİŞİLEBİLİR
BELEDİYECİLİK

-HİZMET SUNUMUNDA ADİL, HIZLI VE GÜVENİLİR OLMAK

-ÇEVRE DOSTU

-KAYNAK KULLANIMINDA ETKİN, VERİMLİ VE
SÜRDÜRÜLEBİLİR
BELEDİYECİLİK

-KURUMSALLIĞI İLKE EDİNMEK

-GÜLER YÜZLÜ HİZMET

-TARİHİ VE KÜLTÜREL
MİRASINA SAHİP ÇIKMAK

-ENGELLİLER İÇİN
ENGELSİZ BELEDİYECİLİK

-RİSK GRUPLARINA POZİTİF AYRIMCILIK YAPAN BELEDİYECİLİK

-ŞEFFAF VE HESAP VEREBİLİRLİK

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok kanun hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belediyelerin görev sorumlulukları sayılmıştır.

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:

5393 sayılı belediye Kanununun 14. Maddesi gereğince;

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim 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.

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.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)

Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

15.Madde:

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları ;

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

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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

t) 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. (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. (I) bendinde belirtilen gayrisihh 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 Danıştay'ın 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 67. 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.

Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere ve cem evlerine 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 Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121md) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

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

16.Madde:

Belediyeye tanınan muafiyetler:

5393 sayılı kanunun 16. Maddesi ile de belediyelere tanınan muafiyetler sayılmıştır. Madde 16'ya göre belediyelerin muafiyetleri;

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

Bu kanunun amacı, büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır.

Bu kanunun kapsamı, büyükşehir belediyesiyle, büyükşehir belediyesi sınırları içindeki belediyeleri kapsar. İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri:

7. Madde:

- a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- c) Sıhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, 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, işletirmek veya ruhsat vermek.
- e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- f) (Ek: 12.11.2012-6360/7 madde) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.
- g) (Ek: 16/11/2022-7421/14 md.) Cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapmak.

(Değişik son fıkra: 1.7.2006-5538/23. madde) 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.madde) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

B. Organizasyon Yapısı

a) Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. 49. ve 50. Maddelerine göre kurulmaktadır. Söz konusu kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

b) Belediye teşkilatı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

c) Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

d) Norm kadro ilke ve standartları Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir. Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.

e) Belediye ve bağlı kuruluşlarında norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, planlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plancısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. (Ek cümleler:19/1/2023-7433/6 md.) Sözleşmeli personelin işe alınması memur kadrolarına ilk defa alınma usulüne tabidir.

f) Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kademelerinde geçici olarak görevlendirilebilirler.

g) Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir. Bu şekilde görevlendirilen meclis üyelerine belediye başkanına verilen ödeneğin 2/3'ünü aşmamak üzere belediye meclisi tarafından belirlenecek aylık ödenek verilir ve taleplerine göre bir sosyal güvenlik kurumu ile ilişkilendirilir. Bu şekilde görevlendirme, memuriyete geçiş, sözleşmeli veya işçi statüsünde çalışma dâhil ilgililer açısından herhangi bir hak teşkil etmez ve belediye meclisinin görev süresini aşamaz. Sosyal güvenlik prim ve benzeri giderlerden kurum karşılıkları belediye bütçesinden karşılanır.

h) Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz.

Belediye Yönetim Organları

Belediye Meclisi:

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

• Meclisin Görev ve Yetkileri

• Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

• Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

• Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 mad.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

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

Belediye Encümeni

- 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 katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan 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.

Encümenin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeleyen 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.

Belediye Başkanı

• Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanı Görev ve Yetkileri

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plana 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.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyelere Görev Veren Kanunlar

- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 775 sayılı Gecekondu Kanunu
- 1164 sayılı Arsa Üretimi ve Değerlendirme Kanunu
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 2004 sayılı İcra İflas Kanunu
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu
- 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemler ve 6785 Sayılı İmar Kanununun Bir Maddesinin Değiştirilmesi Hakkındaki Kanun..
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu.
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkındaki Kanun
- 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- 3723 sayılı Avrupa Yerel Yönetimler Özerklik Şartının Uygun Bulunduğuna Dair Kanun
- 3797 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu
- 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun
- 4760 sayılı Özel Tüketim Vergisi Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu 13.04.2015 ve 25785 sayılı Resmi gazetede yayımlanan Kamu, Görevlilerinin Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu
- 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Kanunu
- 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu
- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5398 sayılı Özeleştirme Uygulamalarının Düzenlenmesine ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunda ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5449 sayılı Kalkınma Ajansı Kanunu
- 5458 sayılı Sosyal Güvenlik Prim Alacaklarının Yeniden Yapılandırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu
- 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5682 sayılı Pasaport Kanunu
- 5737 sayılı Vakıflar Kanunu
- 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hak. Kanun
- 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun
- 6112 sayılı Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayın Hizmetleri Hakkında Kanun
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 6292 sayılı Orman Köylülerinin Kalkınmasını Desteklenmesi ve Hazine Adına Orman Sınırları Dışına Çıkarılan Yerlerin Değerlendirilmesi ile Hazineye Ait Tarım Arazilerinin Satış Hakkındaki Kanun
- 6328 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
- 6360 sayılı 14 İlde Büyükşehir Belediye ve 27 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

Kardeş Belediyelerimiz .

Sıra No	Kardeş Belediye Adı	Meclis Karar Tarihi	Meclis Karar Sayısı	Kardeş Belediye Meclis	
				Karar Tarih	Karar Sayısı
1	Muğla Büyükşehir Belediyesi	07.03.2025	22	13.02.2025	60
2	Manisa Büyükşehir Belediyesi	07.03.2025	23	11.02.2025	252
3	İzmir Torbalı Belediyesi	07.03.2025	24		
4	İzmir Çiğli Belediyesi	07.03.2025	25	04.06.2025	55

YAZIHAN BELEDİYESİ VE TORBALI BELEDİYESİ ARASINDA KARDEŞ BELEDİYE PROTOKOLÜ

Yazihan Belediyesi ile Torbalı Belediyesi, (Bundan böyle "tarafar" olarak ifade edilecektir) aralarındaki dostluk ilişkilerine dayanarak, Kardeş Belediye ilişkisi kurmuş olup aşağıda belirtilen alanlarda, belirtilen yollarla iş birliği yapma konusunda anlaşmışlardır.

- Tarafar karşılıklı saygı, güven, iş birliği ve eşitlik prensibine dayanarak, ayrıca şu an yürürlükte olan yasal mevzuatlarına uygun olarak iki tarafı ilişkilerini geliştirirler.
- Tarafar öncelikli olarak aşağıda yer alan alanlarda iş birliği gerçekleştirir ve gerçekleşmesini teşvik ederler.
 - Ekonomik ve Sosyal İşleri geliştirmek amacıyla toplumsal hizmetler, bilim, teknik, sağlık ve sosyal ilişkilerin geliştirilmesi,
 - Kültür, Sanat ve Spor gibi alanlarda yapılacak faaliyetler ve projelerin gerçekleştirilmesi için Arsa, Bina ve Tesisleri yapma, yaptırma kiralama ve tahsis etmeye karar vermek,
 - Afet yönetmeliğine istinaden İlçe Belediyesinin alt ve üst yapı çalışmalarını kapsamında yol yapımı, kanalizasyon ve içme suyu bina vb. tesislerin yapılması ve yaptırılması,
- Tarafar, bahsi geçen alanlar ile ilgili iş birliğini geliştirmek üzere tecrübe paylaşımı, uzman değişimi programları ve çeşitli projeler gerçekleştirirler.
- Tarafar, kardeş şehir ilişkisinin verimliliğini artırabilmek için iki Belediyeden de konuyla ilgili bir yetkili tayin ederler.
- Tarafar proje ve iş birliği süreçlerinde, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları, esnaf odaları, eğitim kurumları, uluslararası örgütler vb. kuruluşlar ile bir arada çalışarak kardeş belediye ilişkisini toplumsallaştırır.
- Bu protokol, günün ihtiyaçları gözden geçirilerek 5 yılda bir yenilenir. Bu protokol 15.05.2025 tarihinde 15.05.2020 Türkçe olmak üzere 3 nüsha olarak düzenlenmiştir.
- Kardeş Belediye İş birliği Protokolü her iki Yazihan Belediyesi – Torbalı Belediyesi ikili organlarının onay ve kabulü ile yürürlüğe girer.

15.05.2025


Ayhan GÖÇER
Yazihan Belediye Başkanı


Övünç DEMİR
Torbalı Belediye Başkanı

Torbalı Belediyesi ile yapmış olduğumuz protokol.

YAZIHAN BELEDİYESİ ANA HİZMET BİNASI



C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

Belediyemize ait araç ve iş makineleri

S.N	PLAKA NO	MARKASI	CINSİ	MODEL	DEMİRBAŞIN AIT OLDUĞU MÜDÜRLÜK
1	44 BN 502	FORD TRANSİT	Binek	2021	Fen İşleri Müdürlüğü
2	44 LT 640	RENAULT LAGUNA	Binek	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
3	44 FN 717	FORD FOCUS – BİNEK	Binek	2000	Zabıta Amirliği
4	44 BZ 134	MERCEDES MİNÜBÜS – BİNEK	Binek	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
5	44 AV 755	TOFAŞ KARTAL – BİNEK	Binek	1999	Fen İşleri Müdürlüğü
6	44 ACJ 952	FORD Minibüs	Binek	2020	Fen İşleri Müdürlüğü
7	44 BE 018	FORD CARGO - YOL SÜPÜRME	İş Makinesi	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
8	44 BC 528	FORD CARGO - DAMPERLİ KAMYON	İş Makinesi	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
9	44 EA 481	STEVENS TRAKTÖR	İş Makinesi	1991	Fen İşleri Müdürlüğü
10	44 FL 539	MİTSubİSHİ - ÇÖP ARACI	İş Makinesi	2012	Fen İşleri Müdürlüğü
11	44 BR 075	FORD CARGO ARAZÖZ	İş Makinesi	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
12	44 KS 996	MİTSubİSHİ - ÇÖP ARACI	İş Makinesi	2012	Fen İşleri Müdürlüğü
13	44 BZ 134	MECEDES MİNİBÜS	Binek	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
14	44 FH 772	FORD CARGO - DAMPERLİ KAMYON	İş Makinesi	1996	Fen İşleri Müdürlüğü
15	44 LF 139	MECEDES ÇÖP ARACI	İş Makinesi	2012	Fen İşleri Müdürlüğü
16	44 EN 337	DODGE DAMPERLİ KAMYON	İş Makinesi	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
17	44 BY 225	FORD CARGO ÇÖP ARACI	İş Makinesi		Fen İşleri Müdürlüğü
18	44 DT 883	İSUZU ÇÖP ARACI	İş Makinesi	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
19	44 AEV 095	MASSEY TRAKTÖR	İş Makinesi	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
20	44 AFL 127	FORD PİKAP ÇİFT KABİNLİ	Binek	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
21	44 NC 444	Renault Fluence	Binek	2010	Başkanlık Makamı
22	44 AGD 757	Yarım otobüs	Binek	2024	Fen İşleri Müdürlüğü
23	44 AGD 758	Yarım otobüs	Binek	2024	Fen İşleri Müdürlüğü
24	44 AHE 485	Karsan	Minibüs	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
25	44 AHE 492	Woswogen wolf	Minibüs	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
26					
27					

3-Belediyemizin Ait Hizmet Birimleri ve Taşınmazlar

SIRA NO	HİZMET BİRİMLERİMİZ	ADRES
1	Yazihan Belediyesi Hizmet Binası	Merkez
2	Fethiye Ek Hizmet Binası	Fethiye
3	Durucasu Ek Hizmet Binası	Durucasu

İLÇEMİZ MAHALLELERİNDE BELEDİYEMİZE AİT KİRADA, TAHSİSLİ VEYA KAMU HİZMETİNDE OLAN TAŞINMAZLAR

S.NO	Bulunduğu Yer	Adet
1	Yeni Mahallesi	11
2	Gayret Mahallesi	1
3	Doğuş Mahallesi	2
4	Fethiye Mahallesi	2
5	Gövük Mahallesi	1
6		
7		
8		
9		
10		
		Toplam 17

Belediyemizin Ait Kiraya Verilen Taşınmazlar :

SIRA NO	BULUNDUĞU MAHALLE	KİRACI	İŞYERİ ADI
1	Yeni Mahalle	KENAN AKYOL	1 NOLU DÜKKAN
2	Yeni Mahalle	HANİFİ BEYAZ	2 NOLU DÜKKAN
3	Yeni Mahalle	DENİZ GÜLER	3 NOLU DÜKKAN
4	Yeni Mahalle	ALİ SERTTAŞ	4 NOLU DÜKKAN
5	Yeni Mahalle	KADIN KKOPERATİFİ	5 NOLU DÜKKAN
6	Yeni Mahalle	NİHAT GÜLER	6 NOLU DÜKKAN
7	Yeni Mahalle	NİHAT GÜLER	7 NOLU DÜKKAN
8	Yeni Mahalle	MEHMET KESKİN	8 NOLU DÜKKAN
9	Yeni Mahalle	İSA GÜLER	9 NOLU DÜKKAN
10	Yeni Mahalle	BURHAN GÜLER	10 NOLU DÜKKAN
11	Yeni Mahalle	SEYİT AHMET KAYA	11 NOLU DÜKKAN
12	Fethiye Mahallesi	MUHAMMED YILMAZ	12 NOLU DÜKKAN
13	Gayret Mahallesi	YAZAŞ İnş. Turz. Tic. Ltd. Şti.	Konuk Evi
14	Fethiye Mahallesi	Lin Karden İnş. Tic. Ltd. Şti.	EK Hizmet Binası
15	Fethiye Mahallesi	DÜĞÜN SALONU VE KAFETERYA	Düğün Salonu ve Kafeterya
16	Doğuş Mahallesi	YAZAŞ İnş. Turz. Tic.	Kafeterya
17	Gövük Mahallesi	YAZAŞ İnş. Turz. Tic.	Kompozit Kilittaş Üretim Tesisi

2- ÖRGÜT YAPISI

5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlanan belediyemiz idaresi organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

*Belediye Meclis Üyesi Sayısı	11
*Belediye Encümen Üye Sayısı.....	5
*Toplam Çalışan Memur Personel Sayısı.	8
*Toplam Çalışan Kadarolu İşçi Personel Sayısı	11
*Toplam Çalışan 696 Sayılı KHK Sürekli İşçi Sayısı	6
* Toplam Çalışan YAZAŞ Şirket İşçi Sayısı :.....	49

MALATYA İLİ
YAZIHAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEŞKİLAT ŞEMASI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1-Genel Yapı

Belediyemizin gelişmiş bir teknolojik ve bilgi işlem altyapısı bulunmaktadır. Belediye birimlerinin donanım, yazılım ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek, gelişen teknolojiyi yakından takip ederek sistemleri teknolojiye uygun hale getirmek için çalışmaktadır. 2025 yılı itibarıyla Belediyemiz bilişim altyapı envanteri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Kullanılan Programlar ve Menüler



MÜDÜRLÜKLER	KULLANILAN MENÜ VE PROGRAMLAR
Yazı İşleri Müdürlüğü	Evrak Kayıt, İşçi Maaş ve Özlük İşlemleri, Memur Maaş ve Özlük İşlemleri, Bütçe ve E-belediye, Yerel Bilgi ,
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Muhasebe İşlemleri, Belediye Gelirleri, Analiz Ekranları, Bütçe ve E-belediye , Yerel Bilgi, Mizan, Beyanname
Fen İşleri Müdürlüğü	Bütçe, Hakediş, AutoCAD ve E-belediye, İlyas
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Takbis, MAKS, Webtabu Bütçe, AutoCAD, NetCAD ve E-belediye
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yerel Bilgi , EKAP , E-belediye,
Zabıta Müdürlüğü	Bütçe , Ruhsat İşlemleri ve E-belediye
Muhtarlıklar Müdürlüğü	E-Belediye, Muhtar Bilgi Sistemi
Emlak Birimi	Yerel Bilgi, Bütçe ve E-Belediye.
Tahsilat Birimi	Yerel Bilgi ve E- Belediye

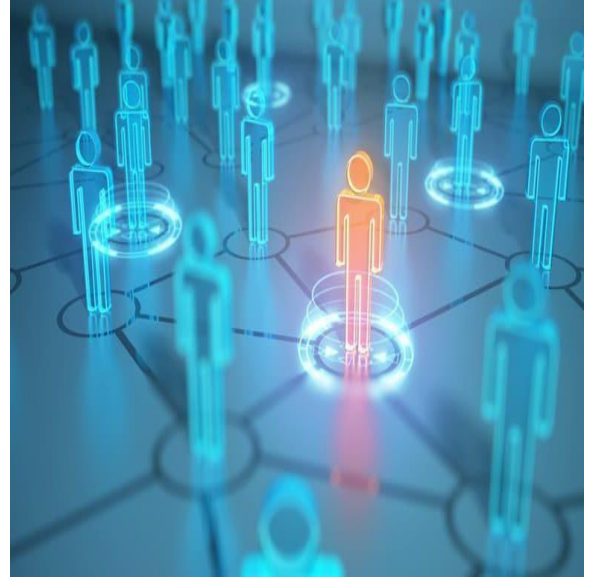
Kullanıcı Bilgisayarı ve Yazıcı Envanteri (Müdürlüklere göre dağılım)

MÜDÜRLÜKLER	BİLGİSAYAR	YAZICI ve TARAYICI ÖZELLİKLİ	
Başkan Makamı	1	1	
Danışman -Sekreterlik Odası	2	1	
Başkan Yardımcısı Odası	1	1	
Yazı İşleri Müdür Odası	1	1	
Yazı İşleri Büro Personeli Odası	1	1	
Mali Hizmetler Müdür Odası	1	1	
Mali Hizmetler Büro Personel Odası	2	2	
Fen İşleri Müdürlüğü	2 (1 Laptop)	1	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1	2	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Büro Personel Odası	3	3	
Zabıta Müdürlüğü	3	3	
Muhtarlıklar Müdürlüğü	0	0	
Emlak Birimi	1	1	
Tahsilat Birimi	1	1	
TOPLAM	21	20	
DONANIM TÜRÜ	DONANIM ARAÇLARI		SAYISI
Bilgisayar	Kişisel Bilgisayar		0
	Dizüstü Bilgisayar		3
	Terminal Bilgisayar(Thin Client)		0
Diğer Donanım	Yazıcı		21
	Tarayıcı		15
	Belge Geçer (Faks Cihazı)		1
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)		1
	Televizyon		4
	Plotter		0
	Sistem Odası	Sunucular	
Klima			15
Kesintisiz Güç Kaynağı			1
Router			0
Ağ Anahtarları			1

4-İNSAN KAYNAKLARI

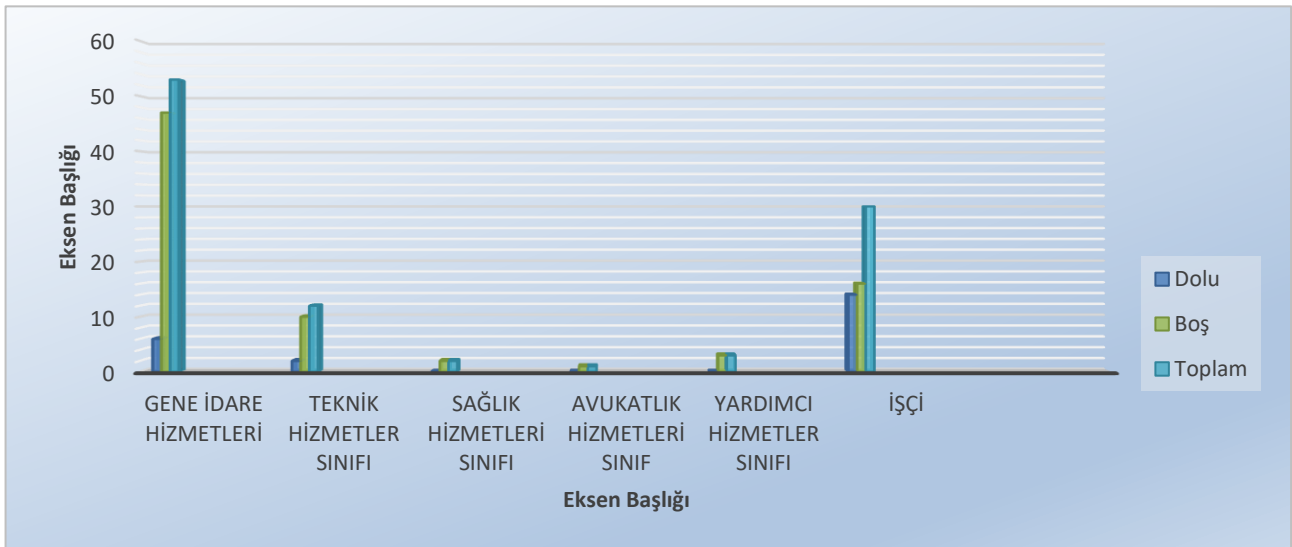
BELEDİYEMİZİN KADRO DURUMU

Yazihan Belediyesi olarak (C4) Norm Kadro çizelgesinde bulunmakta olup, 05/08/2024 tarih ve 66 meclis kararımızla kadro olarak da 61 memur ve 30 İşçi personel belirlenmiştir. 12 Eylül 2025 Tarihli ve 33015 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik” ile Belediyemize, kadro türleri, yaş ortalaması, hizmet sınıfları ve eğitim durumları itibariyle verilen kadrolar ve bu kadrolar karşılığında istihdam edilen personel sayıları aşağıdaki tablolar halinde gösterilmiştir. memur personel sayısı kadrolar karşılığında istihdam edilen personel sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



BELEDİYE PERSONELİ MEVCUT DURUMU

SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı	7	54	61
Teknik Hizmetler Sınıfı	2	10	12
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	0	2	2
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	1	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	0	3	3
İşçi	11	19	30
TOPLAM	20	89	109



BELEDİYEMİZDE SUNULAN HİZMETLER:

Belediyemiz, ilçemizin ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla; sosyal, kültürel, kentsel altyapı ve planlama hizmetleri vb. faaliyetleri yerine getirerek sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturarak, sağlıklı bir kent kurmak üzere faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda;

- İmar, ulaşım, kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri,
- Çevre ve çevre sağlığı
- Temizlik, katı atık ve geri dönüşüm hizmetleri,
- Zabıta hizmetleri ve ruhsatlandırma,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım,
- Gençlik ve spor ile eğitime destek kursları,
- Sosyal hizmet ve yardım, nikâh,
- İstihdam, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi,
- Devlete ait okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımları ile her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,
- Mabetlerin yapımı, bakımı ve onarımı,
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunması, bakım ve onarımının yapılması,
- Sporun ve sporcunun teşvik edilmesi ve gençlere spor malzemesi verilmesi,
- Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım ile gerekli desteğin sağlanması,
- Gıda bankacılığı gibi kentsel ihtiyaçları karşılamaya yönelik tüm yerel hizmetleri vermek. Ayrıca, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde öngörülen diğer tüm belediyeçilik hizmetlerini yerine getirmektedir.

YAZAŞ İNŞ. TUR. TİC. A.Ş.**Kuruluşu:**

21.10.2014 Yılında kurulmuş olan şirket 09.01.2015 tarihinde Yazihan Belediyesi' ne devredilmiştir. %100 hisse ile Yazihan Belediyesi' ne ait bir şirkettir.

Hissedarları:	Hisse Oranı	Hisse Payı	Sermaye Miktarı
Yazihan Belediyesi	%100	%100	3.000.000,00

YAZIHAN SAN.VE TİC.A.Ş. ARAÇLARI

Sıra	Modeli	Plakası
1-	WOLKSWAGEN	44 BJ 001

YAZIHAN SAN.VE TİC.A.Ş. 'nin KİRALADIĞI İŞYERLERİ

Sıra	Kiralanan İşyeri Adı	Kaç Yıllığına
1-	Kilittaş ve Kompozit Taş Üretim Tesisi	5 Yıllığına
2-	Yazihan Konuk Evi	5 Yıllığına
3	Market	5 Yıllığına
4-	Kafe	5 Yıllığına

696 SAYILI KHK VE ÇALIŞTIRILAN İŞÇİ LİSTESİ**CİNSİYET DURUMLARINA GÖRE PERSONEL SAYISI VE DAĞILIMI**

Hizmet Sınıfı	Kadın	Erkek	Personel Sayısı
KHK		6	6
İşçi	3	8	11
Hizmet Alımı			
Toplam		14	17

696 sayılı KHK ile işçi statüsüne geçirilen personel ve personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yoluyla görev yapan personelden oluşmakta olup, şirket personelinin tüm özlük işlemleri, puantaj ve hakediş kayıtları ile iş ve işlemleri YAZAŞ Mühendislik San ve Tic. A.Ş. tarafından yürütülmektedir.



BAŞKANIMIZ İLE HALK ARASINDA KÖPRÜ



Başkanımız ile halk arasında köprü konumunda olan Müdürlüğümüzün Görevleri;

Ağırlama Hizmetleri: Protokol ve misafirlerin ağırlanması hizmetlerini gerçekleştirmek.

Randevu Hizmetleri: Belediye Başkanının günlük programını takip etmek. Başkanlık Makamının randevularını planlamak.

Davet ve Resmi Programlara Katılım: İl ve ilçenin sınırlarında düzenlenecek anma, merasim gibi konuların takibi ve katılımcılar konusunda Başkanın bilgilendirilmesi, fiziki mekânın tertibi, Başkanın katılımı ve ayrılışı ile ilgili organizasyon yapan birimi ya da kurumu bilgilendirilmek. Çeşitli alanlarda kurum ve kuruluşlarda yönetim değişikliğinde ve atamalarda Belediye Başkanı adına kutlama mesajı göndermek.

Koordinasyon Sağlanması : Başkanlığın sözlü talimatlarını ilgili ünitelere, kişi ve kuruluşlara iletmek.İlimiz yönetim üniteleri arasında sağlıklı bir bilgi akışının program dâhilinde yürütülmesini sağlamak. Kamu kurumu ve kuruluşlara, vatandaşlarca iletilen istek ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktarılarak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi vermek. Yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili ünitelere bildirmek.

Toplantı hizmetleri: Başkanlık Makamının her türlü toplantılarının organize edilmesi

İstek ve şikâyetlerin değerlendirilmesi: Kamu Kurumu ve Kuruluşlara, vatandaşlarca iletilen istek ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında ilgili birimlere sorunlar aktarılarak sonuçları hakkında ilgililerine bilgi vermek.

Kutlama mesajları gönderilmesi: Çeşitli alanlarda kurum ve kuruluşlarda yönetim değişikliğinde ve atamalarda Belediye Başkanı adına kutlama mesajı göndermek.

Başkanın bilgilendirilmesinin sağlanması: İlin veya İlçenin bürokratik yapısı ile yakından ilgilenererek atanma ve görev değişikliklerinden başkanın haberdar olmasını sağlamak.

- Başkanımızın kamu kurum ve kuruluşu ziyaretleri sırasında refakat edilmiş, kabul ve ziyaretlerinin verimli biçimde gerçekleşmesi için gereken tedbirler alınarak uygulanmıştır. Resmi kurum ve kuruluşlarının yanında sivil toplum kuruluşlarıyla da etkili ve verimli koordinasyon sağlanmıştır.
- Başkanımızın toplantı, ziyaret ve gezileri ile birlikte izlenerek toplumu ilgilendiren bölümleri medya vasıtasıyla kamuoyuna duyurulmuştur.
- Başkanımıza yapılan davetler, sözlü ve yazılı biçimde cevaplandırılarak davet sahiplerine teşekkür ve kutlama mesajı gönderilmiştir. Yazihan Belediyesi'nin ve Başkanımızın davetlisi olarak yurtiçi ve yurtdışından gelen misafirlere Yazihan'da buldukları zaman diliminde gereken ilgi gösterilmiştir. Belediye içinde günlük rutin işlem ve iletişim hızlandırılarak belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde gerçekleşmesine gayret edilmiştir.

Belediye Başkanımızın Makamında Gerçekleştirdiği Faaliyetler

- Başkanımızın makamına gelen randevulu ve randevusuz ziyaretçileri ile görüşmesi sağlanmıştır.



MASKİ Genel Müdürü Sinan Çetin, Yazihan Belediye Başkanı Av. Abdolvahap Göçer'i makamında ziyaret etti. İlçenin kalkınması adına yapılabilecek projeler ele alındı.

“Yazaş Halk Market” açılışı gerçekleştirildi. 1.600 ürün çeşidiyle halkımıza uygun fiyatlarla kaliteli alışveriş imkânı sunan bu market, zincir marketlere alternatif olarak ilçemize ekonomik ve erişilebilir çözümler sunmayı hedefliyor.



İlçemizde kadınlar için özel olarak tasarlanan Kadın Dinlenme Evi'nin açılışı yapıldı. Bu mekân, kadınların sosyal hayatlarına katkı sağlayacak, dinlenebilecekleri ve vakit geçirebilecekleri bir alan sunuyor. Proje, ilçemizdeki sosyal projeler kapsamında hayata geçirildi.



Yazihan Belediyesi, Sinan Mahallesi'nde ulaşımı kolaylaştırmak ve yaşam kalitesini artırmak amacıyla başlattığı yol yapım ve düzenleme çalışmaları devam etmektedir.

Durucasu ve Kurugöl mahallelerinde yol iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.





Yazihan Belediye Başkanı Av. Abdulvahap Göçer, Malatya Valisi Seddar Yavuz'u makamında ziyaret etti. İlçemizin gelişimi ve devam eden projeler hakkında istişarelerde bulunuldu.

Malatya İl Milli Eğitim Müdürü ve İlçe Eğitim Müdürü, belediyemizi ziyaret ederek eğitimle ilgili konularda görüş alışverişinde bulundu. Eğitime verdiğimiz destekleri artırarak, öğrencilerimizin daha iyi şartlarda eğitim almasını sağlamak için iş birliği içinde çalışmaya devam edeceğiz.





İlçenin daha güvenli, düzenli ve yaşanabilir bir hale gelmesi amacıyla metruk binaların yıkım çalışmalarına hız kesmeden devam ediyor. Kullanılmayan ve zamanla hem estetik hem de güvenlik açısından risk oluşturan yapılar, belediye ekipleri tarafından kontrollü şekilde yıkılıyor.

15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü dolayısıyla Hacı Akyol Parkı'nda anma programı düzenlendi.



İlçemizin manevi hayatına yön verecek önemli bir adım daha atıldı. Yazıhan Merkez Camii'nin temel atma töreni, Malatya Büyükşehir Belediye Başkanı Sami Er, Hekimhan Kaymakamı Muhammed Fatih Günlü ve Yazıhan Kaymakamı Osman Kurt'un katılımlarıyla gerçekleştirildi.





30 Ağustos Zafer Bayramı dolayısıyla Atatürk Anıtı'na çelenk sunumu ve aziz şehitlerimizin kabirlerini ziyaret ederek dualarımızı ettik. Bu anlamlı günde, milletçe bir araya gelerek kahramanlarımızı yad ettik.

Bögürtlen Mahallemizde ulaşım'ı kolaylaştırmak, mahalle sakinlerimizin günlük yaşamını rahatlatmak ve daha düzenli bir çevre oluşturmak amacıyla yol genişletme çalışmalarına başladık.



Durucasu Mahallemizin yıllardır en büyük sıkıntılarından biri olan, bir aracın bile zorlukla geçtiği yolu açmaya başladık. Vatandaşlarımızın yaşam konforunu artırmak adına attığımız bu adım, bölge için büyük bir önem taşıyor.



Kaymakamımız Sayın Osman Kurt'un öncülüğünde gerçekleştirilen Muhtarlar Toplantısına katıldık. İlçemizin kurum amirlerinin de yer aldığı toplantıda, ilçemizi ilgilendiren tüm konular ele alındı, yapılan çalışmalar değerlendirildi ve gelecek planlarımız üzerine istişarelerde bulunuldu.

Durucasu Mahallemizde, yıllardır vatandaşlarımız için trafik güvenliğini tehdit eden ve birçok kazaya sebep olan bir metruk yapıyı daha ortadan kaldırdık. Amacımız, hemşerilerimizin emniyetini ve huzurunu tehlikeye atan tüm unsurları tek tek temizlemek, mahallelerimizi daha yaşanabilir hale getirdik.



YAZIHAN'DA
BÜYÜKŞEHİR ÖLÇEĞİNDE HİZMET!

AYNI ANDA 5 FARKLI BÖLGEDE
YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALARLA İLÇEMİZİ ADETA BİR BÜYÜKŞEHİR GİBİ YÖNETİYORUZ. YOL YAPIMINDAN ALTYAPIYA, ÇEVRE DÜZENLEMESİNDEN SOSYAL ALANLARA KADAR HER NOKTADA HİZMET ATAĞIMIZ HIZ KESMEDEN DEVAM EDİYOR.

AV. ABDULVAHAP GÖÇER
YAZIHAN BELEDİYE BAŞKANI

Karaca Mahallesi – Kilit Taşı Çalışmaları

Böğürtlen Mahallesi – İstinat Duvarı ve Kilit Taşı Düzenlemesi

Fethiye Mahallesi – İstinat Duvarı ve Kilit Taşı Düzenlemesi

Eğribük Mahallesi – Çevre Duvarı ve Kilit Taşı Düzenlemesi

Durucasu Mahallesi – Yol Geniştirme Çalışmaları



Sinan Mahallemizin, yıllardır en büyük ihtiyaçlarından biri olan mezarlık eksikliğini çözüyoruz. Belediyemize ait 15 parsel mera arazisini temizleyerek, modern ve geniş bir mezarlık çevre düzenlemesi yapılarak mahallelerimize kazandırıyoruz.

Yazıhan Kaymakamı Osman Kurt ile birlikte 19 Eylül Gaziler Günü'nü andık.



Eğribük Mahallemizde devam eden cem evi çevre düzenlemesi, saha ve duvar çalışmaları ekiplerimizce yapılmaktadır. Gayretli ve özverili personellerimizle birlikte, çalışmalarımızı aralıksız sürdürüyoruz.





İstanbul'da düzenlenen 7. Geleneksel Malatya Günleri etkinliğinde Yazıhan'ı en güzel şekilde tanıtmamızın gururunu yaşadık. İlçemizin kültürünü, üretimini ve misafirperverliğini İstanbul'da hissettirdik.

Cumhuriyetimizin 102. kuruluş yıl dönümü dolayısıyla değerli kurum amirlerimiz, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz ve kıymetli hemşerilerimizle birlikte büyük bir coşkuyla Cumhuriyet Kortej Yürüyüşü gerçekleştirdik.



Belediyemiz ekipleri, sürücülerin ve yayalarımızın güvenliğini sağlamak için ilçe genelinde çalışmalarını sürdürüyor.



Akyazı Mahallemizde yıllardır beklenen kilit taşı çalışmaları tamamlandı.

Mahallemizin eski, tozlu yolları yerini artık düzenli, konforlu ve modern sokaklara bıraktı.

Yeni Mahalle’de Altyapı ve Düzenleme Çalışmaları Sürüyor
Yazıhan Merkez Yeni Mahalle’de, Hükümet Konağı çevresinde araç otoparkı bakım ve kaldırım düzenleme çalışmaları devam etmektedir.



Yazıhan’ın her mahallesine dokunmaya, vatandaşlarımızın yaşam konforunu artırmaya devam ediyoruz.

Bereketli Mahallemizde başlattığımız kilit taşı döşeme çalışmalarıyla yollarımızı daha sağlam, daha estetik ve daha kullanışlı hale getiriyoruz.





Belediye ekiplerimiz, ilçe merkezi ve mahallelerde yol ve kaldırımları titizlikle temizleyerek Yazıhan'a daha düzenli, daha estetik bir görünüm kazandırıyor. Her gün biraz daha temiz, biraz daha güzel bir Yazıhan için gece gündüz sahadayız.

MASKİ Genel Müdürü Sinan Çeçen ve beraberindeki teknik heyeti belediyemizde ağırladık. Belediye binamızda gerçekleşen toplantıda, ilçemizin 2025 ve 2026 yıllarına yönelik altyapı planlamaları detaylı şekilde ele alındı. Yazıhan'ın su, kanalizasyon ve altyapı ihtiyaçları; devam eden projeler ve öncelikli yatırım başlıkları üzerinde kapsamlı değerlendirmeler yapıldı.



İlçe Müftülüğümüz, Yazıhan Belediyesine verdiği desteklerden dolayı teşekkür plaketi ve Diyanet takvimi hediyelerini takdim etti.



3 Aralık Dünya Engelliler Günü; farkındalığı artırmak, engellerin aslında kalplerde ve zihinlerde olduğunu bir kez daha hatırlatmak için önemli bir gündür Özel. gereksinimli evlatlarımızı ve onların yüreği büyük öğretmenlerini belediyemizde misafir ettik.

İstanbul'da düzenlenen Malatya Günleri'nde, Yazıhan'ımızı en güzel şekilde temsil ederek hemşerilerimizle bir araya geldik. İlçemizin kültürünü, değerlerini ve misafirperverliğini İstanbul'da yaşayan tüm Malatyalı kardeşlerimize anlatmanın gururunu yaşadık.



Yaklaşan yılbaşı öncesinde, halk sağlığını korumak amacıyla kaçak ve sahte alkollü içki satışına yönelik denetimlerimizi artırdık. Zabıta ekiplerimiz; tekeli bayileri ve satış noktalarında bandrol, etiket ve ruhsat kontrollerini titizlikle gerçekleştirdi.





Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası kapsamında Yazıhan Çok Programlı Anadolu Lisesi'nde düzenlenen Yerli Malı Haftası etkinliğine katıldık.

Kar yağışının etkisini artırmasıyla birlikte tüm ekiplerimiz çalışmalara hız verdi. Vatandaşlarımızın günlük yaşamının aksamaması ve ulaşımın güvenli şekilde sağlanması için yollar, kaldırımlar ve kritik noktalar titizlikle temizleniyor.



Toki ile Yazıhan merkezini birbirine bağlayan altgeçit, halkımızın hizmetine sunuldu. İlçemizin ulaşım altyapısını güçlendiren bu önemli proje, şehir içi bağlantıyı daha güvenli ve hızlı hale getirdi.



Valimiz Sayın Seddar Yavuz'un başkanlığında gerçekleştirilen Yazıhan Muhtarlar Toplantısı sonrasında, Sayın Valimize Yöremizin kültürel mirasını yansıtan el dokuması kilimimizi takdim ettim.

Altyapı ve üstyapı projelerine değer katan kilit taşı üretimimiz tüm hızıyla devam ediyor.



Fethiye Mahallesi park alanımızı yeşillendirme çalışmalarısıyla daha estetik ve kullanışlı bir görünüme kavuşturduk.



Yol kenarı peyzaj düzenlemeleriyle kent estetiğine değer katmaya devam ediyoruz.

Geleneksel hale gelen Fethiye Şenliği'ne katılım sağlayarak, birlik ve beraberliğin değerini bir kez daha yaşadık.



Zabıta Müdürlüğümüz; İlçe Kaymakamlığımız, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Halk Sağlığı Müdürlüğü ekipleriyle birlikte kapsamlı sigara denetimleri gerçekleştirdi.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, kurumsal karar verme sürecini etkin yöneterek belediye adına her türlü evrakın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek, encümen ve meclis çalışmalarını yürütmek ile evlendirme hizmetlerinin verilmesini hedeflemektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. maddesi gereğince Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikâh akitlerinin yapılması iş ve işlemlerini mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.
- 5393 sayılı yasanın belediye meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. meclis kararlarının yazılımasını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
- 5393 Sayılı yasanın 33. maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkini belirli bir düzen içerisinde sağlar.

2025 Yılında Gerçekleştirilen Faaliyetlerimiz:

Genel Evrak Faaliyetlerimiz

- Resmi kurum ve kuruluşlardan ve şahıslardan Belediyemize gelen toplam 6845 evrak ilgili müdürlük kaydı yapılarak başkan yardımcılarının onayına müteakip dairelere dağıtımını zimmet karşılığında gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlüğümüz tarafından ilgili Kurum Kuruluş ve Dairelere gönderilmek üzere toplam 1444 adet giden evrak tanzim edilmiştir.
- Gerek İlçemizde bulunan resmi kurum ve kuruluşlar, gerekse posta yoluyla diğer kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrak, yazı ve dilekçeler günü içerisinde Elektronik belge sitemine işlenmek suretiyle ilgili birime Elektronik belge siteminden havele edilir. Birimimiz tarafından cevap verilmesi gereken yazılar, süresi içerisinde cevaplandırılır.
- Meclis ve Encümen gündeminin hazırlanması, onaylanması ve ilanının yapılmaktadır.
- Belediye encümenince alınan kararlar, süresi içerisinde yazılıp, onaylandıktan sonra ilgili birimlerine ulaştırılır.

- Belediye meclisince alınan kararlar, süresi içerisinde yazılıp, Kanun gereği Mülki Amire gönderilmesi ve kesinleşen kararların dağıtılması ve ilanının yapılmaktadır.
- Belediye Meclis Üyelerinin ve Belediye Encümen Üyelerinin Huzur Haklarının ödenmesine ilişkin evraklar hazırlanarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmaktadır.
- Belediye Başkan Vekilliğine ait ücretlerin ödenmesine ilişkin evraklar hazırlanarak ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesinin sağlanması.
- Resmi posta işlemleri aksatılmadan yürütülür, belediyemiz tüm birimlerine ait resmi postalar, KEP, normal ve taahhütlü olarak posta zimmet defterine kayıt edilerek, Posta İşleme Merkezine (PTT) her mesai gününde gönderilir.
- Belediyemiz tüm birimlerinin fotokopi işlemleri, Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğünde bulunan fotokopi makinesinden yürütülür.
- Başbakanlık İletişim Merkezi'ne (CİMER) yapılan dilek, istek, şikayet ve taleplerin yerine getirilmesi için gerekli koordinasyonun sağlanması ve cevaplarının süresi içerisinde sunulması yürütülmektedir.
- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına ait Yerel Yönetimler sistemine personel, taşıt, Yaşlılara yapılan çalışmalar, Bütçe gelir – gider formu vb bilgiler Yerel Yönetimler sistemine girilmektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	21
2	Laptop	3
3	Telefon	18
4	Fax	1
5	Fotokopi-Tarayıcı- Yazıcı	20
6	Klima	15
7	TOPLAM	78

Belediyemizde 2025 yılındaki faaliyet ve hizmetlerini 78 adet bilgi ve teknolojik kaynaklardan yararlanılarak yürütülmüştür.

Bu kaynaklardan 18'i İletişim amaçlı olarak kullanılırken, 60 tanesi`de diğer hizmetlerin ifasında kullanılmıştır.

Belediye Encümeni Faaliyetlerimiz

- Brim müdürlüklerinden belediye encümenine gönderilen 89 teklif değerlendirilerek karara bağlanmış ve ilgili dairelerine dağıtımı yapılmıştır.

Yıllar	Karar Sayısı
2025	89
2024	123
2023	129

Belediye Meclisi Faaliyetlerimiz

- Meclisimizce toplam 1 0 8 gündem maddesi görüşülüp karara bağlanmış ve gereği yapılması için ilgili müdürlüğüne dağıtımı yapılmıştır.

Yıllar	Karar Sayısı
2025	108
2024	119
2023	62



- Posta işlemleri ile ilgili Adi- Tebliğ mazbatalı ve iadeli taahhütlü olmak üzere toplam 1865 posta ve 254 kargo işlemi gönderimi gerçekleştirilmiştir.

Evlendirme ve Nikah Akdi Faaliyetlerimiz



4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkındaki Kanun hükümlerine uygun olarak evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri ile ilgili diğer yasal işlemleri yapan büromuzda 2025 yılında 38 adet evlenme başvurusu alınmıştır. 01/01/2025 - 31/12/2025 tarihleri arasında 38 nikah akdi gerçekleşmiştir.

Memurluğumuzun Evlenme Cüzdanı başına 1.450,00 TL diğer harçlar olmak üzere toplam 2.099.470,37 TL gelir sağlanmıştır.

2025 YILINDA KULLANILAN EVLENME KÜTÜKLERİ

1 ve 2 nolu kütükler

2024 YILINA AİT NİKAH İSTATİSTİĞİ AYLIK OLARAK KIYILAN NİKAH SAYISI			
Aylar	Yabancı Nikah	Normal Nikah	Toplam Nikah
Ocak	-	2	2
Şubat	-	1	1
Mart	-	1	1
Nisan	-	3	3
Mayıs	-	4	4
Haziran	-	5	5
Temmuz	-	3	3
Ağustos	-	5	5
Eylül	-	9	9
Ekim	-	3	3
Kasım	-	2	2
Aralık	-	-	-
Toplam	-	38	38

2025-2026 İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

2025-2026 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. Kurumumuzun web sayfasında yayınlanması için ilgili kişilere verilmiş, daha sonra müdürlüklerimize dağıtımını yapılmıştır. 2024- 2025 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, 07/02/2025 tarih ve 1688 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı (Kamu Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.) Tüm müdürlüklerle birlikte görev tanımları iş akış şemaları hassas görev listeleri ve hizmet standartları tabloları güncellenmiştir. Güncellenen hizmet standartları tabloları kurum web sitesinde yayınlanmıştır.



2025 YILI BRİFİNG RAPORU

- 2025 yılı Ocak ayında Yazıhan Kaymakamlığı'na istenen belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri, Zabıta Amirliği, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapılan hizmetler kapsamında 2025 yılına ait brifing Raporu hazırlanarak 06/01/2025 tarih ve 1460 tarih ve sayılı yazımızla Yazıhan Kaymakamlığına gönderilmiştir.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz; kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak gelirlerimizi artırmak ve etkin bir mali yönetim sistemini kurup mali disiplini sağlayarak bütçe gerçekleştirme oranını optimum seviyeye çıkarmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki: Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemleri ile mali konularda mevzuat kapsamında yetkilidir.

Sorumluluk: Yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkileri dışında Başkanlık Makamına karşıda sorumludur.

• Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı müdürlüktür.

Görevleri:

Muhasebe, Bütçe, Kesin Hesap, Mali İstatistik Birimi Hizmetleri

- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, Belediye'nin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak,
- Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimat müzekkeresi düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,
- Mevzuat gereği, Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- Çalışanların ücret, maaş, mesai, ikramiye vb. nakdi haklarını zamanında ilgili birimler tarafından hazırlatılarak ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

İç Kontrol (Ön Mali Kontrol) Birimi Hizmetleri

- Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- İdarenin mali iş ve işlemlerin diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulamaları hakkında üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.



Gelir Takip ve Tahsilat Biriminin faaliyetleri

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Belediye Kanunu ve yasalarla emlak, arsa, arazi, çevre temizlik, İlan reklam vergisi gibi tahakkuklu tahsilatlar ile çeşitli gelir, harç, katılma payı vb. tahakkuksuz tahsilatları yapmaktır.
- Tahsil müddetleri içerisinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ait ihbarnameleri düzenleyip göndermek, tahsilatı yapılamayan belediye alacaklarını tahsil edebilmek için dosyaları icra ve takip şefliğine intikal ettirmek,
- Belediye kasasına giren günlük tahsilatın ilgili mevzuat hükümlerine göre işlemleri tamamlanıp, belediyenin banka hesabına aktarılmasını sağlamak,
- Belediyenin posta çeki hesabına yatırılan, şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerin vergi ödemelerinin ilgili hesaplarına göre tahsilatını yapmak.
- Tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,
- Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve takibini sağlamak,
- Harcamalara katılma paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak, geçmiş dönemlere ait alacak kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraları bankaya yatırmak,
- Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilât takiplerini kontrol etmek,
- Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak, müdürüne sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili müdürünü bilgilendirmek,
- Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdürü tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamaktır.
- Belediyemiz yerinde hizmet yönetim anlayışıyla arazi ihalelerimizin beldelerde yapılmasını kolaylaştırmak amacıyla mobil tahsilat aracımız ile beldelerde tahsilat yapılıp vatandaşlarımıza kolaylık sağlanmıştır. İhaleye ilişkin teminatların ihale yerinde kayıt altına alınması ve iade edilmesi sağlanmıştır.

İcra Takip Birimi Hizmetleri

- Belediye'nin gelirleri ile ilgili zamanında ödenmeyen amme alacaklarına 6183 Sayılı Kanun gereğince işlem yapmak,
- Emlak, çevre temizlik, ilan reklam, eğlence vergisi ve işgal harcı tahsilatı yapılamayanların takibini yapmak,
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve genel emirleri mevzuata uygun olarak yerine getirmektir.



EMLAK VE İSTİMLAK



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Görev ve Sorumluluklar:

- 1- Belediyemizin özel mülkü veya hüküm ve tasarrufu altındaki tüm taşınmaz hak ve mükellefiyetlerinin takip, değerlendirme, güncelleme, tahsis ve kiralama çalışmaları ile Emlak Vergisi ve Belediye Gelirleri kapsamındaki Çevre Temizlik, İlan- Reklam Vergisi ve Eğlence vergilerin tahakkuklarını yürütmek.
- 2- Evsel Katı Atık Toplama ve Bertaraf Bedellerine dair su aboneliği olmayan evsel katı atık üreticilerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
- 3- 6360 Sayılı Kanunun geçici 1. Maddesine istinaden Kurulan Devir Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu kararı ile belediyemize devredilen taşınmazların yazışmalarını tapu devir işlemlerini takip etmek sonlandırmak.
- 4-Belediye taşınmazlarının 5018 sayılı kanun kapsamında kayıt kontrol ve takip işlemlerini yapmak.
- 5 Açıklık ve rekabet ilkeleri çerçevesinde, 2886 sayılı devlet ihale kanunu kapsamında Belediye lehine en ekonomik sonuçları oluşturacak satış ve kiralama ihalelerini yapmak.
- 6 Belediye gayrimenkulleri üzerinde yapılan fuzuli işgallerin tespitini yapmak, gerekli tutanakları tutmak, tahliyelerini ile ilgili yasal süreci başlatarak takip etmek
- 7 Ecrimisil alacaklarıyla ilgili tahakkuk işlemlerini yapmak. Fuzuli Şağilin ödeme yapmaması halinde tebligat ve tahliye işlemlerini yapmak.
- 8 Belediyeye yapılacak gayrimenkul bağışlarına ilişkin iş ve işlemlerin sekreteryasını yapmak ve tapu dairelerindeki iş ve işlemleri takip ederek sonuçlandırmak
- 9 Belediye meclisinin uygun gördüğü taşınmazların tahsis işlemlerini yürütmek.
- 10 Belediye mülkiyetindeki gayrimenkullerin mali, sosyal kültürel ihtiyaçlar için ve rasyonel bir şekilde tasarruf etmek.
- 11 Sosyal ve kültürel hizmetler için ihtiyaç duyulan gayrimenkulleri kiralama, alma-satma, devir-takas, intifa-irtifak hakkı vb. işlemleri yapmak.
- 12 Belediyemize ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmesini sağlamak.
- 13 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu kapsamındaki Çevre Temizlik Vergisi, İlan-Reklam Vergisi ve Eğlence vergilerin tarh ve tahakkukunun yapılması.
- 14 7.10.2010 Tarih 27742 Sayılı Atıksu Altyapı ve Evsel Katı Atık Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 8. Maddesi gereği, Belediye Meclisimizce belirlenen yıllık Evsel Katı Atık Tarife Raporu içeriğinde belirlenen faaliyet türlerine dair su aboneliği olmayan işyeri ve diğer şekilde kullanılan taşınmazlar için mükelleflerin tarhiyat ve ücret tahakkukunun yapılması.

Belediyenin yetkili organlarının kararları ve Başkanlık Makamının onaylarına istinaden satılacak belediye gayrimenkullerinin,

- 1-2886 ılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak Satış ihalesine yönelik iş ve işlemlerini yürütmek,
- 2 Satış bedeli ödemesiyle ilgili tahakkuk işlemlerini mevzuat çerçevesinde yaparak ilgili birime göndermek,
- 3 İlgililerin mükellefiyetlerini şartnameye uygun olarak yerine getirmeleri halinde, yer teslimi ve tapu devir işlemlerini yapmak.

Belediyenin yetkili organlarının kararları ve Başkanlık Makamının onaylarına istinaden kiraya verilecek belediye gayrimenkullerinin;

- 1 Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak Kiraya Verme ihalesine yönelik iş ve işlemlerini yapmak,
- 2 Kira Sözleşmelerinin, yer teslimi ve tahakkuk işlemlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 3 Sözleşmeye aykırı davranan kiracılar hakkında gerekli yasal takibi başlatmak, gerektiğinde tahliyelerini sağlamak.

Belediye Meclisinin uygun görmesi halinde, 2981//3366 sayılı yasanın ilgili hükümleri uyarınca;

- 1) İmar ıslah planı sınırları içerisinde kalan imar parsellerindeki belediyeye ait hisselerin, ilgili parseldeki hissedarlara hisseleri oranında satılmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak.
- 2) Encümen kararları doğrultusunda, gayrimenkul hisse satışıyla ilgili tahakkuk işlemlerini yapmak ve tahsil belgelerini dosyasında muhafaza etmek.
- 3) Usulüne uygun olarak süresi içerisinde bedelleri ödenen arsa hisselerinin tapu devir işlemlerini yapmak.

Sayıh Kamu Konutları Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde;

- 1 Kamu konutlarında oturan personele ilişkin işlemleri yapmak,
- 2 Konuttan çıkarılmayı gerektirenler ile süresi dolanların tahliye işlemlerini yapmak,
- 3 İlgili kanun ve yönetmeliğin diğer gereklerini yerine getirmek.
- 4 Belediye Bünyesindeki Bütün Müdürlüklerin Yerine Getirmekle Mükellef Oldukları Görevlere İlişkin Ortak Hükümler” başlığı altında yazılı olan görevleri yerine getirmek.

2464 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında yapılan işlemler.

1. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri kanununun 13.14.15.16. maddeleri kapsamında Belediyemiz yetki sınırları içinde yapılan İlan ve Reklamların vergilendirilmesi işlemlerini takip edip, tarh, tahakkuk ve kayıt altına alınması işlemlerini yürütmek.
2. 2464 sayılı yasanın Mük. 44 maddesi gereği işyeri, depo ve su aboneliği olmayan meskenlerden Çevre Temizlik Vergisi Tarh ve Tahakkuklarının yapılması.
3. 2464 Belediye Gelirleri kanunun kapsamındaki beyanların faaliyet, adres ve mükellef bilgilerinin güncellenmesi.
4. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu 21. Mad. gereği Eğlence Vergisi tarh ve tahakkukların yapılması.
5. İlan ve Reklam Vergisine konu Belediyemiz sınırları içindeki mükelleflerin yerinde kontrollerinin sağlanması.
6. İzinsiz el ilanı broşür dağıtımının denetimini yapmak.
7. İlan ve Reklam Vergisi ile Çevre Temizlik Vergisi Beyanlarını yasal süresinde vermeyen mükellefler için, idarece tarhiyat yapıp yine idarece tahakkuklaştırılması işlemlerini yürütmek.
8. 7244 Sayılı Kanun Madde :1- g) “*fıkrası gereği Faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunamayan işletmelerin yıllık ilan ve reklam vergiler ile yıllık Çevre Temizlik Vergilerinin, faaliyetleri durdurulan veya faaliyette bulunulamayan dönemlere isabet eden kısmı alınmaz*” hükmü gereği gerekli işlemlerin yapılması.
9. Mükellef beyanlarına dair dosya arşiv kayıtlarının tutulması,
10. Personelin uyguladığı mevzuatla ilgili güncel araştırmanın yapıp, gerekli konularda personel gelişimini sağlayacak müdürlük içi eğitim verilmesi.

1319 Sayılı Yasa Kapsamında Yapılan İşlemler.

1. 1319 sayılı (Emlak Vergisi) yasa kapsamında bina, arsa ve arazi beyanlarının tarh ve tahakkuklarının yapılması,
2. 1319 sayılı yasa kapsamında mükellef beyanlarından muafiyet ilişkisi olanların süreli veya süresiz muafiyet bilgilerinin işlenmesi. Muafiyeti sona eren mükelleflerin vergi kapsamına alınması.
3. Belediyemiz bünyesindeki vatandaş veya mükellefler için sicil numarası vermek. Mükerrer sicile sahip mükelleflerin sicillerinin birleştirilmesi.
4. Tereddüt halinde, Emlak kanuna tabi mükellef beyanlarının yerinde tespit ile teyit edilmesi.
5. Vatandaşların tapu devirleri esnasında, Tapu Müdürlüğüne talep edilen taşınmazın; rayiç değeri belgesinin verilmesi.
6. Tapuda devir yapılan taşınmazlar için beyanlara ait gerekli değişikliğin yapılması (Beyanların devreden mükelleften düşülüp, devralan mükellefe alınması)
7. Emlak beyanlarını zamanında vermeyen mükelleflerin tarhiyat ve tahakkukunun idarece yapılması.
8. 1319 emlak vergisi kanuna tabi beyanların güncel tutulması çalışmalarını yapmak.
9. 1319 sayılı kanun kapsamında Belediyenin gelirlerini arttırtacak çalışma yapılması.
10. Mükellef beyanlarına dair dosya arşiv kayıtlarının tutulması,

Sicil İşlemleri

- 1-Gerçek ve Tüzel kişiler için sicil üretilmesi,
- 2-Mükerrer siciller için sicil birleştirme işlemi yapılması,
- 3-Sicil üzerindeki adres güncellemesi yapılması,

Sunulan Hizmetler

Birimimizin ilişkili olduğu mevzuat ve görev tanımında yazılı hükümler gereği vergi gelirlerinin arttırılması ve bağlı taşınmazların yönetimi konusunda görevli kılınmıştır.

- 1 Kurum taşınmazlarının kiralanması, satılması, 2464 ve 1319 Sayılı Kanun kapsamında gelirlerin arttırılması amacıyla beyan bilgilerinin güncellenerek tahakkuklaşması adına yapılan çalışmaların geliştirilerek, hemşehrilerimizin Belediyemize karşı görev ve yükümlülüklerinin mevzuata uygun şekilde yapılmasını sağlamak.
- 2 Mülkiyetindeki taşınmazların kiralanması/tahsis işlemlerini yürütmek,
- 3 İşgal edilen yerlerle ilgili işgal tutanağı hazırlanarak Ecrimisil İşlemlerinin uygulanması ecrimisile bağlanıp, ecrimisil bedelini tahsil etmek,
- 4-1319 E.V.K. Kapsamında güncel tarh, tahakkukların ve tebliğlerin yapılması,
- 5-2464 Sayılı Belediye Gelirleri kanun kapsamındaki vergi tarh, tahakkukların ve tebliğlerin yapılması,
- 6 Tapu devirlerinde taşınmaz **Rayiç Değer** belgesinin verilmesi,
- 7 Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından talep edilen taşınmaz kayıt durum bilgilerinin verilmesi,
- 8 Belediyemiz sınırları içindeki gerçek ve tüzel kişilere kurum sicili verilmesi, gerektiğinde sicil birleştirmenin yapılması,
- 9 Bilgi edinme kanunu kapsamında talep edilen dilekçelerin cevaplandırılması,
- 10 Vatandaşlardan gelen yazılara gerekli işlemin yapılarak yasal süresinde cevaplandırılması.
- 11-Personelin uyguladığı mevzuatla ilgili olarak; hizmet içi eğitim toplantısı yapılması.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi (5018 S.K. 55.56 Md.)

İç kontrol mekanizması ile, kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere ve kurumun genelini etkileyen bütünlüğe denetimine tabidir. En üst denetim organı olan Belediye Meclisi tarafından da denetlenmektedir.

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 mad.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak amacıyla Bağlı olduğumuz kanun, tüzük, yönetmelik çerçevesinde belirlenen iş süreçleri doğrultusunda organizasyon tasarlanmış olup, bu doğrultuda hizmet verilmektedir.

Diğer Hususlar

Birimimiz tarafından yerine getirilen görevlerimizin yasal çerçevede sorunsuz işleyebilmesi için özellikle 6360 sayılı kanun sonrası ilçe Belediyemize devredilen veri tabanı üzerindeki bilgilerin güncellenmesi için 2016 yılında başlanan çalışmalara 2024 yılında da devam edilmiştir. Bu çalışma sayesinde vergide kayıt dışı durumların önüne geçilmeye çalışılmaktadır.

Emlak Servisi Mali Tablosu

T.C.
YAZIHAN BELEDİYESİ
01/01/2025 ile 31/12/2025 Tarihleri Arası
TAHAKKUK / TAHSİLAT RAPORU

Tarih : 01/06/2026

BORÇ TÜRÜ	GELİR KODU	GELİR ADI	TAHAKKUK	TAHSİLAT	KALAN	Oran %
Arazi Vergisi	01.02.09.53	Arazi Vergisi	270.090,81	88.060,55	182.030,26	32,60
Arazi Vergisi	362.02.99.16.03	T.K.V. Katkı Payı(Arazi)	24.187,27	6.071,89	18.115,38	25,10
Arazi Vergisi	363.01.01	K.V.K Payı	6.415,96	6.415,96	0,00	100,00
Arsa Vergisi	01.02.09.52	Arsa Vergisi	213.610,89	113.252,15	100.358,74	53,02
Arsa Vergisi	362.02.99.16.02	T.K.V. Katkı Payı(Arsa)	17.682,73	7.609,62	10.073,11	43,03
Bina Vergisi	01.02.09.51	Bina Vergisi	182.356,94	133.765,94	48.591,00	73,35
Bina Vergisi	362.02.99.16.01	T.K.V. Katkı Payı(Bina)	17.432,44	12.573,08	4.859,36	72,12
Çevre Vergisi	01.03.09.58	İşyerlerine Ait Çevre Temizlik Vergisi	244.548,63	70.200,59	174.348,04	28,71
Genel Gelir	01.03.09.53	İlan ve Reklam Vergisi	25.475,00	7.800,00	17.675,00	30,62
Genel Gelir	01.06.09.51	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	2.720,40	2.720,40	0,00	100,00
Genel Gelir	01.06.09.54	İşyeri Açma İzin Harcı	4.439,00	4.439,00	0,00	100,00
Genel Gelir	01.06.09.60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzin Harcı	7.675,00	7.675,00	0,00	100,00
Genel Gelir	01.06.09.99	Diğer Harçlar	389.584,97	40.431,94	349.153,03	10,38
Genel Gelir	03.01.01.01	Şartname,Basılı Evrak,Form Satış Geliri	184.000,00	183.900,00	100,00	99,95
Genel Gelir	03.01.02.99	Diğer Hizmet Gelirleri	6.500,00	6.500,00	0,00	100,00
Genel Gelir	03.06.01.99	Kira Gelirleri	565.573,50	317.790,50	247.783,00	56,19
Genel Gelir	03.06.02.01	Taşınır Kira Gelirleri	3.750,00	3.750,00	0,00	100,00
Genel Gelir	06.01.05.01	Arsa Satışı	90.634,50	90.634,50	0,00	100,00
Genel Gelir	102.01	Geri Dönen Paralar	243.756,21	243.756,21	0,00	100,00
Genel Gelir	330.01.01	Geçici Teminatlar	161.900,00	161.900,00	0,00	100,00
Genel Gelir	330.01.02	Kesin Teminatlar	11.107,00	11.107,00	0,00	100,00
TOPLAM			2.673.441,25	1.520.354,33	1.153.086,92	56,87

EMLAK VE İSTİMLAK

Mali Denetim Sonuçları

Kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu idarelerinin mali rapor ve tablolarına dayanak oluşturan ve ihtiyaç duyulan her türlü belgelerin değerlendirilerek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğu hakkında görüş bildirilmesi, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir.

2025 yılında;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesinde belediyelerde denetim komisyonu tarafından yapılan denetimlerle denetlemiştir.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planının tatbik edildiği idareimizde;

- İç kontrol standartlarına uyum eylem planlarında Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan standartların karşılığı olan faaliyetler yerine getirilmiştir.
- İç kontrol standartlarına uyum eylem planlarında öngörülen faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
- İdareimiz için hazırlanan stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları ile ilgili yasal düzenlemelerde öngörülen şekil ve içerik şartlarını taşımaktadır.
- Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu ilişkisi tam olarak kurulmuş aralarında uyum sağlanmıştır.
- İdareimiz bütçesinin her bölümü stratejik hedef ve performans hedefiyle ilişkilendirilmektedir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ YILLIK MALİ TABLO**1-Mali Denetim Sonuçları**

Kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu idarelerinin mali rapor ve tablolarına dayanak oluşturan ve ihtiyaç duyulan her türlü belgelerin değerlendirilerek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğu hakkında görüş bildirilmesi, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir.

2025 yılında;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesinde belediyelerde denetim komisyonu tarafından yapılan denetimlerle denetlemiştir.

İç kontrol standartlarına uyum eylem planının tatbik edildiği idareimizde;

- İç kontrol standartlarına uyum eylem planlarında Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan standartların karşılığı olan faaliyetler yerine getirilmiştir.
- İç kontrol standartlarına uyum eylem planlarında öngörülen faaliyetler gerçekleştirilmiştir.
- İdareimiz için hazırlanan stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları ile ilgili yasal düzenlemelerde öngörülen şekil ve içerik şartlarını taşımaktadır.
- Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu ilişkisi tam olarak kurulmuş aralarında uyum sağlanmıştır.
- İdareimiz bütçesinin her bölümü stratejik hedef ve performans hedefiyle ilişkilendirilmektedir.



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 MALİ YILI BÜTÇESİ

2025 Mali Yılı Belediyemiz Bütçesi toplam 207.000.000,00 ₺ 'si gelir ve 207.000,000 ₺ 'si gider olmak üzere denk bir bütçe hazırlanmış ve Belediyemiz 03.10.2025 tarih ve 82 sayılı Meclis toplantısında görüşülmüştür. 24/10/2025 tarihindeki meclis toplantısında kabul edilerek 2025 yılı bütçemiz toplamda 207.000.000,00 ₺ 'ye ulaşmıştır.

2025 YILI GELİR BÜTÇESİ

2025 Yılı Toplam Tahmini Bütçeye Göre Gerçekleşme Oranları

GELİR ÇEŞİDİ	2025 YILI TAHMİNİ BÜTÇE	2025 YILI GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	7.515.000,00	47.517.383,26	632,3
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	41.574.000,00	11.061.020,43	26,60
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	77.350.000,00	7.000,00	0,009
DİĞER GELİRLER	69.951.000,00	95.941.022,95	137,080
SERMAYE GELİRLERİ	10.610.000,00	2.953.512,66	27,837
(-) RED VE İADELER	-	-	-
TOPLAM	207.000.000,00	157.479.939,30	76,052

2025 YILI GİDER BÜTÇESİ

GİDER ÇEŞİDİ	2025 YILI BÜTÇE RAKAMI	2025 YILI HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	30.269.000,00	22.375.455,55	73,64
SGK DEVLETPRİM	5.591.800,00	2.994.449,74	54,39
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	78.788.200,00	110.266.620,62	87,71
FAİZ GİDERLERİ	1.850.000,00	756.491,13	69,72
CARİ TRANSFERLER	2.715.000,00	3.209.628,00	94,31
SERMAYE GİDERLERİ	69.956.000,00	13.435.637,95	36,18
SERMAYE TRANSFERLERİ	940.000,00	1.175.082,69	83,93
BORÇ VERME	-	-	-
YEDEK ÖDENEK	16.890.000,00	-	-
TOPLAM	207.000.000,00	154.213.366,38	74,43

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün 2025 Yılı faaliyet dönemi içerisinde % 76,52 gerçekleşme oranı ile gerçekleşen mali yılı geliri 157.479.939,30 ₺, % 74.43 oranı ile gerçekleşen mali yılı gideri 154.213.366,38 ₺'dir. Yazıhan Belediyesi'nin temel mali tablolara ilişkin yapılan grafik çalışmaları aşağıda gösterilmiştir.

Harcama Yetkilileri listesi

Sıra No	Harcama Müdürlüğü	Düzenleyen	Harcama Yetkilisi
1	Özel Kalem Müdürlüğü	Eyüp ÖZTÜRK Yazı İşleri Müdürü V.	Abdulvahap GÖÇER Belediye Başkanı
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	Eyüp ÖZTÜRK Yazı İşleri Müdürü V.	Abdulvahap GÖÇER Belediye Başkanı
3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kemal DOĞAN Mali Hizmetler Md. V.	Abdulvahap GÖÇER Belediye Başkanı
4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Erman ÖZOĞLU Müdür V.	Abdulvahap GÖÇER Belediye Başkanı
5	Fen İşleri Müdürlüğü	Hacı Ahmet ŞAHİN Müdür V.	Abdulvahap GÖÇER Belediye Başkanı
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Hacı Ahmet ŞAHİN Müdür V.	Abdulvahap GÖÇER Belediye Başkanı



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, sorumluluk alanımızdaki yerleşme alanlarının onaylı imar planlarına uygun gelişmesi ve hayata geçirilmesi işlemleri yürütmek, planların uygulamaya geçirilmesi için gereken disiplin ve özveriyi göstermek, yatırımların yer seçimlerini ve geliştirilmesini yönlendirmek, sağlam, estetik, iklim koşullarına ve engellilerin kullanımına uygun, enerji korunumu açısından planlanmış çağdaş yapılar yapmayı hedeflemiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ:

- Yazıhan Belediye Başkanlığı İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Yazıhan Belediyesi sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip etmekten, mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik ve makine projelerinin tasdik çalışmalarının yürütülmesini takip etmekten ve tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinden, takip edilmesinden,
- İlgili mevzuata uygun olarak, İmar uygulamalarını ruhsatlı yapı uygulaması, iskân işlemleri (vizeler, yıkım vb.) yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, yıkım işlemlerini takip ederek denetlemekten, bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamaktan, ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip ederek denetlemekten ve yasal işlemlere ait belgeleri tasdik etmekten, yıkım işlemlerinin takibinden, tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasından sorumludur.

2024 YILINDA SUNULAN HİZMETLER

Yapı Ruhsatı Faaliyetlerimiz

- Yazıhan Belediyesi sınırları içinde yer alan yapılara ait projeleri ilk tetkik, tadilat ya da yenileme aşamalarında mimari açıdan 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu, Malatya Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğine ve ilgili diğer yönetmeliklere göre kontrol etmektedir.
- Statik projelerin betonarme proje ve statik hesaplarını kontrol etmek, zemin raporları ve jeolojik raporlarda verilen değerlerin (zemin emniyet gerilmesi, zemin sınıfı vb.) doğru olarak kullanılıp kullanılmadığını kontrol etmek görevleri arasındadır.
- Yeniden ruhsat, ruhsat süresi dolmuş ancak yapı kullanma izin belgesi düzenlenmemiş inşaatlar için kesilmektedir.
- Projeler ve gerekli belgeler tam ise Mekânsal Adres Kayıt Sistemi üzerinden proje ve eklerine istinaden yapı ruhsatı düzenlenir.

YAPILAN FAALİYET	SAYISI
Yeni Yapı Ruhsatı	33
Tadilat Yapı Ruhsatı	-
Güçlendirme Yapı Ruhsatı	-
İsim Değişikliği Ruhsatı	3
Yeniden Ruhsat	-
Ek Bina	-
İstinat Ruhsatı	-
Diğer (Kaçak Yapı)	1
TOPLAM	34

Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi Faaliyetlerimiz

- İlgililerin yapı kullanma izin belgesi talebi halinde inşaatlar mahallen tetkik edilmiş, projesine uygun olduğu belirlenenler için SGK, Vergi Dairesi ile yazışmalar yapılarak, evrakların Müdürlüğümüze ulaşmasına takiben gerekli harçlar tahsil edilerek yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.

YAPILAN FAALİYET	SAYISI
Kısmi Yapı Kullanma İzin Belgesi	-
Yapı Kullanma İzin Belgesi	8
TOPLAM	8

Kaçak Yapılaşmayla İlgili Faaliyetlerimiz

- Şikâyetler değerlendirilerek ruhsatsız yapılar, ruhsat ve eklerine aykırı ilaveler tutanakla tespit edilerek işlem yapılmıştır. Söz konusu aykırılıklardan süresi içerisinde uygun hale getirilmeyenlerle ilgili belediyemiz encümeni kararıyla 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddeleri gereğince para cezası verilmiştir.
- Ayrıca 5237 sayılı TCK'nin 184. maddesi gereğince Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulmuştur.

Ruhsata Aykırı Ve Ruhsat Yapılaşmalarla İlgili Faaliyetlerimiz

YAPILAN FAALİYET	TUTARI VE SAYISI
Para Cezası	
Tahsil Edilen	-
Ruhsata Uygun Hale Getirilenler	-
Yıkım Kararı Verilen	1
Durdurulan İnşaat Sayısı	1

Kentsel Dönüşüme İlişkin Faaliyetlerimiz

- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun ile ekonomik ömrünü tamamlayan, yıkılma veya ağır hasar görme riski taşıdığı ispatlanan yapı veya yapılar riskli yapı olarak adlandırılmıştır. Müdürlüğümüzce kentsel dönüşümle ilgili işlemler titizlikle takip edilmekte olup, gereken hassasiyet gösterilmektedir.

Kentsel Dönüşüme İlişkin Faaliyetlerimiz

YAPILAN FAALİYET	SAYISI
Riskli Yapı Dosyası	-
Yanan Yıkılan Yapılar Formu	24
Yıkılan Bina	-

Yapı Denetim Birimi Faaliyetlerimiz

- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve Yönetmeliği hükümlerine göre; Yapı denetim şirketlerinin müracaatı üzerine inşaatların tamamlanma oranlarına göre mahallen tetkikler yapılmış ve hazırlanan hak edişler onaylanarak yapı denetim şirketlerine ödemeleri yapılması sağlanmıştır. Bir sonraki yıla devrolan işlerde, yıl sonu itibarıyla seviye tespit tutanaklarının düzenlenmektedir.

YAPILAN FAALİYET	SAYISI
Seviye Onayı, İş Yeri Teslimi, Hakediş Ödemesi ve Yapı Durdurma	52

Arşiv Birimi Faaliyetlerimiz

- Müdürlük bünyesindeki birimler tarafından hazırlanan evraklar, tüm yazışmalar, dosyalar ve projelerin birer suretini konularına ve ada parsel numaralarına göre tasnif edildikten sonra ayrı klasörde saklanmasını sağlamaktadır. Mahkeme veya ilgili kurumlara evrak temini sağlamaktadır.
- 2025 yılı içerisinde Yazıhan Belediyesinde yapı kullanım izin belgesi ve talep edilen diğer resmi belgelerin aslı gibidir işlemleri yapılmaktadır.

SGK İşlemleri Hizmetlerimiz

- Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlüğü'nün belediyemize gönderdiği şahısların ya da firmaların yapmış oldukları inşaatların yapı ruhsatına uygun olarak bitip bitmediğini yerinde kontrolü yapıp, SGK'ya yazısı gönderilir. Yapı kullanma izin belgesinde gereken SGK ilişiksizlik belgesi yazısı yazılmıştır.

Müdürlüğümüz Tarafından Sunulan Diğer Hizmetler:

- Encümençe görüşülecek evrakların hazırlanması, yazılması ve sunulması.
- Meclise sunulacak evrakların hazırlanması ve sunulması.
- Kaçak yapıların yazışmaları.
- Mimarlar Odası, İnşaat Mühendisleri Odası, Jeoloji Mühendisleri Odası, Sosyal Güvenlik Kurumu, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Harita Mühendisleri Odası, Manisa Büyükşehir Belediyesine her ay periyodik olarak düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgeleri, Yapı Ruhsatları ve Yanan Yıkılan Yapılar Formunun gönderilmesi.
- Yazıhan Belediyesi idari sınırları içerisinde yer alan taşınmaz kültür varlıklarıyla, kültür varlığı parseline bitişik parsellerle, tescilli kültür varlıklarının koruma alanlarında, sit alanlarında yer alan yapılarla ilgili olarak gerekli işlemler yapılmış ve Sivas Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu kararlarının uygulanması sağlanmıştır.
- Yapı Kayıt Belgesi alan ve müdürlüğümüze belgenin bir nüshasını sunan vatandaşların talepleri doğrultusunda arşiv dosyasına eklenerek kayıt altına alınmaktadır.

Müdürlüğümüz, İleri teknolojileri kullanarak plansız yapılaşmış ve bozulmuş kent dokularının dönüşüm ve gelişim projeleriyle kentsel mekana kazandırılması amacıyla imar planı uygulamaları yapmak ve yaşanabilir kent dokusu oluşturmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Plan ve Proje Müdürlüğünü Belediye Başkanlık Makamına karşı temsil etmek.
- Hizmetlerin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesi için programlar yapmak.
- İmar planı, proje konularında başkanlık düzeyinde danışmanlık görevi yapmak.
- Müdürlüğü ile ilgili olan yazıları imzalama ve paraf etmekle yetkilidir.
- Harcama yetkilisi olarak müdürlüğe ait harcamaları yönlendirir, denetler, evrakları imzalar.
- Diğer müdürlüklerle koordinasyon sağlamak.
- Müdürlüğün tüm görevlerinin yürütülmesinin koordinasyonunu, düzenini sağlama görev ve sorumluluğu Müdüre aittir.
- Personel idaresi, izinler ve çalışma düzeninin sağlanması, disiplin işlerinin takibi ve personel arasındaki görev bölümü yapmak.
- Gelen ve giden evrakı inceler ve sonuçlandırmak.
- Personelin işe geliş ve gidiş verimliliğini denetlemek.
- İş disiplini aralıklı ya da sürekli kontrol etmek.
- Servisler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlık Makamının yetkilendirdiği yerlerde Belediyeyi temsil etmek. Manisa Büyükşehir Belediyesi Yönetmeliği dâhilinde oluşturulan teknik komisyonda görev yapmak.

Plan Proje Müdürlüğümüzün Verdiği Hizmetler

- Yol Profili veya Yol Süliyeti (Arsaya Kot Verilmesi)
- 3194 sayılı İmar Kanununun 16. Madde Yola Terk işlemi
- 3194 sayılı İmar Kanununun 16. Madde Zorunlu Tevhid işlemi
- 3194 sayılı İmar Kanununun 16. Madde İsteğe Bağlı Tevhid işlemi
- 3194 sayılı İmar Kanununun 16. Madde İhdas işlemi
- Vaziyet Planı ve Bağımsız Bölüm Planı İşlemi
- 3194 Sayılı İmar Kanununun 18.madde Uygulaması İşlemi
- 3194 Sayılı İmar Kanununun 15.ve 16. Madde işlemi
- 2981/3290 sayılı İslah Uygulama Düzeltme İşlemleri
- İmar planı sınırı dışında bulunan parsellerde bağ evi ve tarımsal amaçlı yapılar için imar durumu verilmesi işlemi.
- 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar planı değişikliği yapıma işlemi
- İmar planı içerisinde bulunan parsellerde imar durumu verilmesi
- Arsa boş belgesi işlemi
- Manisa kentsel sit sınırı koruma alanı içerisinde yer alan ve tescilli yapılar için Onarım Ön İzin Belgesi düzenlemek
- Onarım Uygunluk Belgesi Düzenlemek

- kentsel sit içerisinde yer alan K ve A notasyonu olmayan parsellerde bulunan yapılara esaslı onarım ve yeni yapılanma izni verme işlemi
- kentsel sit içerisinde yer alan parseller için imar durumu ve İskan görüşü ve mail-i inhidam yapıları için görüş verme işlemi
- Dilekçe ve Resmi yazışmalara cevap verilmesi işlemi

2025 YILINDA VERİLEN HİZMETLER

Gelen Giden Evraklar Ve Dilekçe	Sayısı
Gelen Evrak + Dilekçe	3076
Giden Evrak	2043

İmar Durumu Belgesi	Sayısı
Merkezde	15
Beldeler ve Köy Yerleşik Alanlarında	4
Düzenlenen Arsa Boş Belgesi	-
Hazırlanan Ada Şablon Sayısı	-
İmar Planı Yapımı ve Plan Değişikliği İşlem sayısı	10
Toplam	29

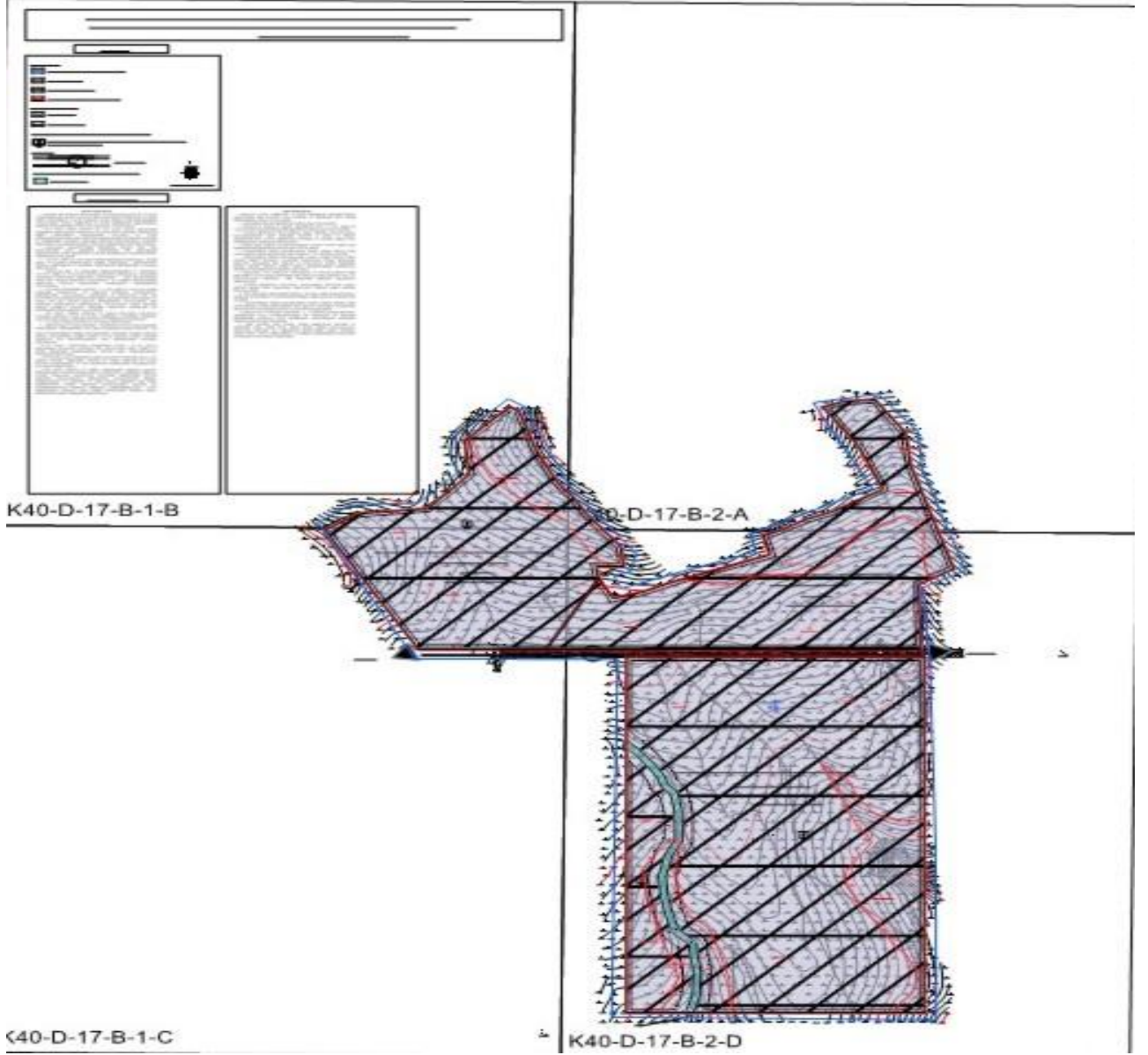
Tarımsal Amaçlı Depo, Hayvancılık, Seracılık vb. İmar Durumu	Sayısı
Tarımsal Amaçlı Depo	-
Bağ Evi	-
Büyük Baş Hayvan Çiftliği	2
Toplam	2

Haritacılık İşlemleri	Sayısı
Vaziyet Bağımsız Röperli Kroki	29
Cins Değişikliği	5
Tevhid	18
Yola Terk ve İfraz	18
Kot Verilme İşlemi	
Yapı Yeri Uygulama Krokisi	
İmar Barışı	-
Toplam	130

Koruma Uygulama Ve Denetim İşleri	Sayısı
Onarım Ön İzin Belgesi	-
Tescilli Parsellerde ve Koruma Alanında Yürütülen Kazılarda Denetim Uygulamaları	-
Toplam	-

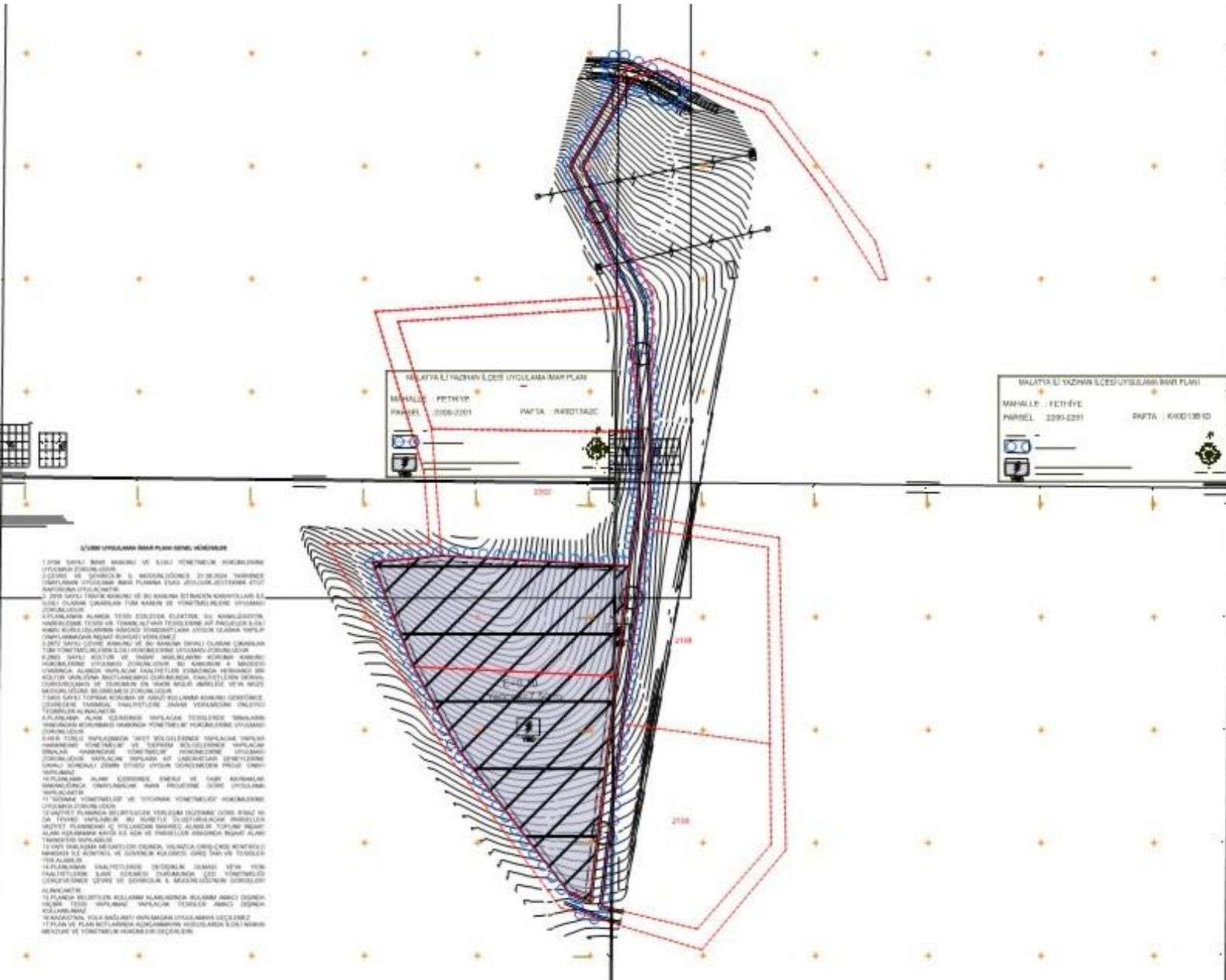
Planlama Birimi tarafından gerçekleştirilen hizmetler

- **Müdürlüğümüz Planlama Birimi tarafından gerçekleştirilen önemli hizmetlerden bazıları şunlardır:**
- İlçemiz, Buzluk Mahallesi 140 ada 2 nolu parsel ve 165 ada 2 v 3 nolu parsellerde yenilenebilir enerjiye yönelik 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı yapılmıştır.

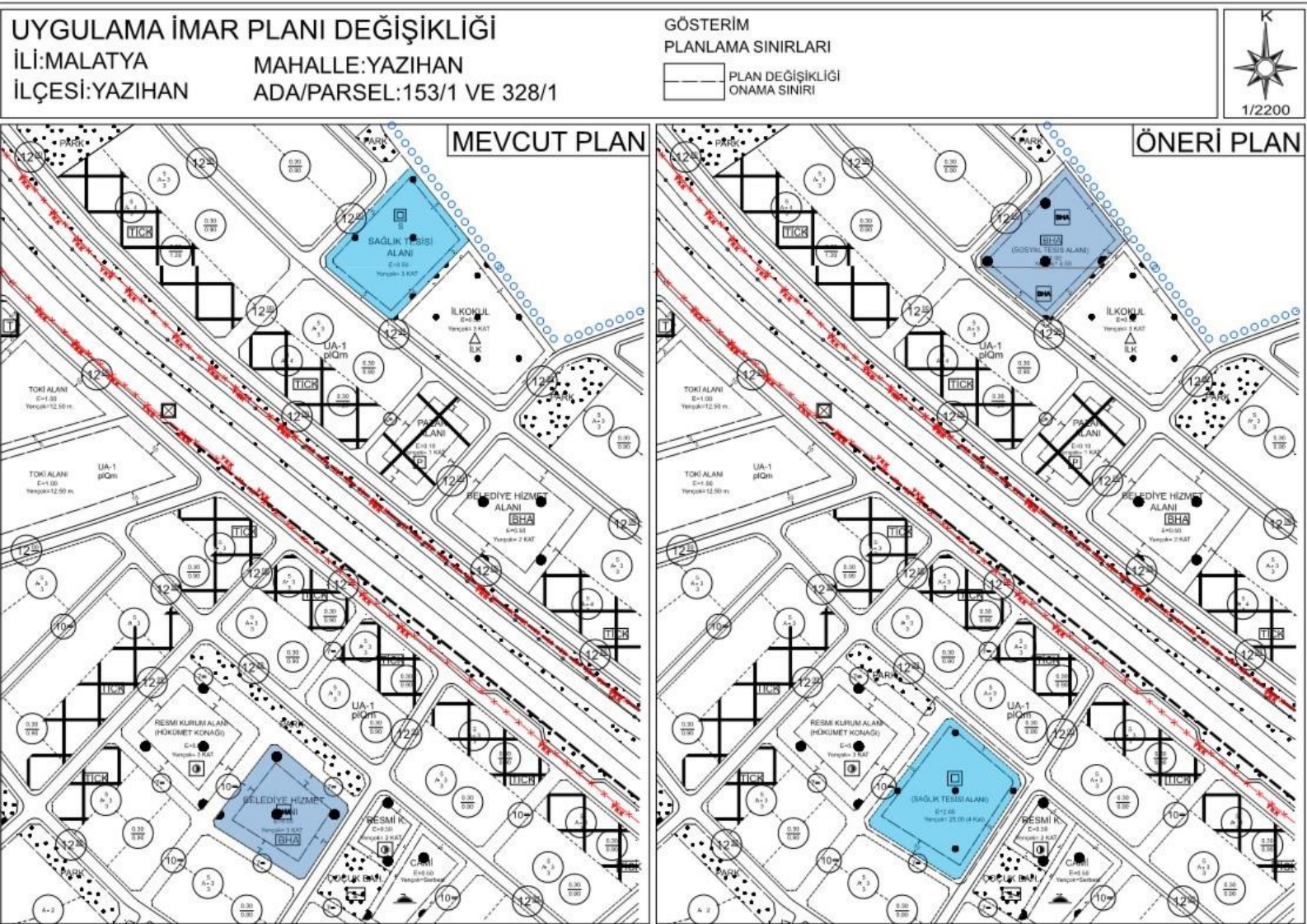


Yeni Plan

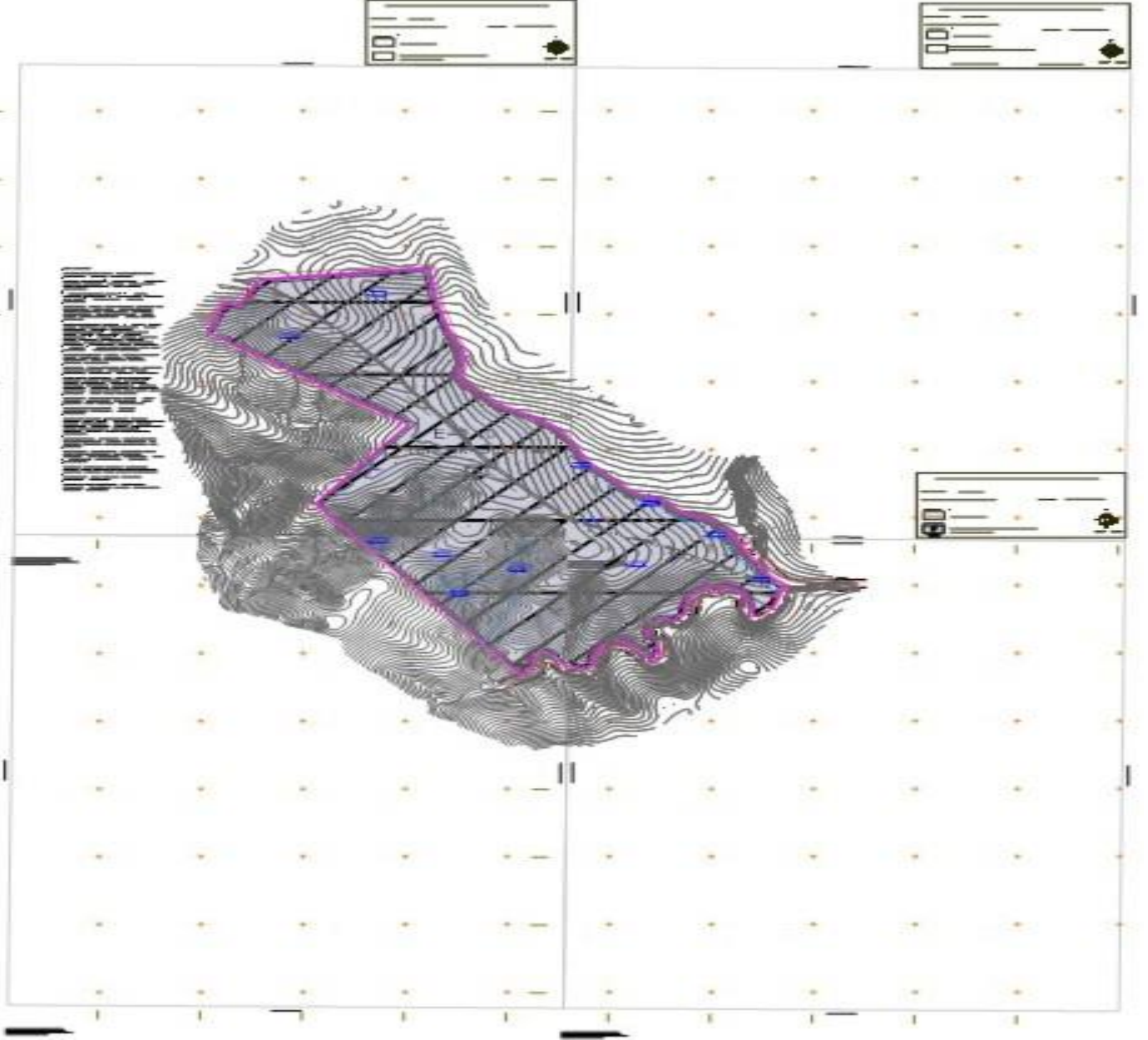
*Fethiye Mahallesi 0 ada 2200 ve 2201 nolu parseller GES santrali 1/1000 ölçekli uygulama imar planı



*İlçemize yapılması planlanan 25 kapasite yataklı hastane yapımı için 153 ada1 ve 328 ada 1 nolu parsellerde 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilatı ve fonksiyon değişikliği



- İlçemiz, Gövük 133 ada 4 nolu parselde GES yapılması için 1/1000 ölçekli Uygulama İmar planı yapılmıştır.



Merkez Yenimahallede 1/1000 ölçekli uygulama imar planında yaklaşık 45 hektarda 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. maddesi gereği şuyyu yapılmıştır.





FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz; Belediyemiz sağlıklı ve yaşanabilir fiziki ortamlar yaratmak doğrultusunda gerekli olan tüm alt yapı ve üst yapı hizmetlerini; fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve katılımcı yönetim anlayışı içinde gerçekleştirmeyi hedeflemiştir. Belediyemiz yıldan yıla artan çabayla Y a z ı h a n ` d a yolları ve altyapı tesislerini daha işlevsel hale getirmeye çalışmakta, tarihi dokuya uygun projeleri tasarlamakta ve hayata geçirmeye gayret etmektedir. Bu amaçla gerçekleştirilen restorasyon çalışmaları mevcut tarihi yapıları gün yüzüne çıkarmaya devam etmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü; İlçe sınırları içerisinde imar planları doğrultusunda Belediyemiz sorumluluğunda olan yolların açılması, asfaltlanması, bordür ve tretuarlarının yapılması, daha önceden yapılan cadde ve sokakların bakım, onarım ve asfalt, bordür tamiratları ve bakımlarının yapılarak hizmete sunulması, Belediyemize ait her türlü bina, tesis, park ve bahçe ile spor tesislerinin vb. yapıların projelendirilmesi, yapı izni alınması ardından inşaat kontrolörlüğünün yapılması, Belediyemizin mülkiyetindeki bina ve tesislerin bakım onarımlarının yapılması, aydınlatma çalışmaları ile tespiti yapılankaçak yapıların yıkım işlemleri aynı zamanda ilçe sınırlarımızda bulunan kamuya ait okul, ibadethane, muhtarlık, vb. yapıların tadilat onarım işlerini ve işlemleri yürütmektedir.

2025 YILINDA YAPILAN FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

- İlçemizde atıl vaziyette bulunan lavabo ve WC yıkılarak yerine modern ilçeye yakışır yeni lavabo WC yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- Hacı Akyol Parkında peyzaj ve düzenleme çalışmaları yapılarak, halkımızın ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile düğün ve cafe sosyal belediyeçilik adı altında, halkımıza hizmet vermek amacı ile açılışı gerçekleştirilmiştir.
- Yazıhan Kırsal Mahallelerde (Bahçelievler, Sadıklı Tahtlı Çavuş, İriağaç, Buzluk, Mısırdere, Durucasu, Cendere Küme evleri, Kömüşhan, Eğribük, Sinan, Sarsap Küme evleri, Erecek Dere evleri, toplamda 85 km stabilize ve yol genişletme çalışması yapılmıştır.
- Yenimahalle, DDY kenarı 2.000 adet çam ağacı ve çevre düzenleme peyzaj çalışmaları ve Malatya-Sivas karayolu kenarına 8.000 adet lavanta, ağaçlandırma ve peyzaj çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Eğribük Mahallesi 16 km kanal yolu stabilize çalışması, Kurugöl kanal yolu stabilize yol çalışması gerçekleştirilmiştir.
- Durucasu Mahallesi Zafer Caddesi yol genişletme çalışması tamamlandı. Peyzaj ve üst yapı çalışmaları devam etmektedir.
- Gayret ve Yeni Mahalle Mahallelerinde cadde ve sokaklara kilittaş yapımı devam etmektedir.
- Fethiye Mahallesi Akın Caddesinde semt parkı yapılması.
- Fethiye Mahallesi kilittaş bakım onarım çalışmaları.
- Gayret Mahallesi Kent Park peyzaj düzenlemesi.
- Restaurant tadilat işi yapılarak teslim edildi.
- Konukevi Kapasite artırma işi devam etmektedir.
- Fethiye Mahallesi 507 m2 İstinat Duvarı çalışması yapıldı.
- Böğüttlent Mahallesi 476 m2 İstinat Duvarı çalışması yapıldı.
- Kömüşhan Mahallesi 250 m2 İstinat Duvarı çalışması yapıldı.
- Durucasu Mahallesi 6.765 m2 İstinat Duvarı çalışması yapıldı.
- Sürür Mahallesi 855 m2 İstinat Duvarı çalışması yapıldı.
- Bahçelievler Mahallesi 1.974 m2 Foseptik Kuyu Duvarı çalışması yapıldı.
- Bahçelievler Mahallesi 564 m2 Foseptik Kuyu Tabliye Duvarı çalışması yapıldı.
- TOKİ altgeçit 250 m2 İstinat Duvarı çalışması yapıldı.
- Karaca Mahallesi 300 m2 İstinat Duvarı çalışması yapıldı.
- Durucasu Mahallesi 1.230 metre tül betonarme duvarı yapımı gerçekleştirildi.
- Karaca Mahallesi 6.700 m2 kilittaş ve bordür yol çalışması yapıldı.
- Gayret Mahallesi 2.200 m2 kilittaş yol ve bordür çalışması yapıldı.
- Bereketli Mahallesi 9.600 m2 kilittaş yol ve bordür çalışması yapıldı.
- Akyazı Mahallesi 2.100 m2 kilittaş yol ve bordür çalışması yapıldı.
- Yenimahalle 1.000 m2 kilittaş yol ve bordür çalışması yapıldı.
- Fethiye Mahallesi 2.500 m2 kilittaş yol ve bordür çalışması yapıldı.

Semt Pazarının Temizliği

Yazihan Belediyesi sınırları içerisinde toplam 1 adet semt pazarı kurulmaktadır. Semt pazarlarının temizliği; pazar bittikten sonra süpürülerek, arazöz yardımıyla yıkanarak temizliği yapılmaktadır.



SÜPÜRME TEMİZLİĞİ

- Yazihan Belediyesi sınırları içerisinde bulunan tüm bölgelerin süpürge temizliği süpürme araçları ve süpürgeli işçiler ile yapılmıştır.

Süpürme ile ilgili uygulamada konteynır dipleri, refüj kanallarındaki su giderleri, ızgaralar vb. tüm katı atıkların toplanması, süpürülmesi, bölgedeki direk tipi çöp sepetlerinin boşaltılması, çöp ev temizliği, direklerdeki ve uygunsuz yerlerdeki afişlerin temizlenmesi ve bu işlemler sonucu çıkan tüm atıkların konteynırlara veya doğrudan çöp aracına yada açık araca aktarılması sağlanmıştır.

SOSYAL YARDIM KOMİSYONU YARDIMLARI



Yazihan İlçesi sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızdan, engelli, yardıma muhtaç, yaşlı ve tüm dezavantajlı kesimlere ulaşmak,, temel ihtiyaçlarını (gıda, giyim, ev eşyası vb.) karşılamaları konusunda yardımcı olmak, ilçemiz genelinde, sosyal yardımlaşma ve dayanışma olgusunun güçlendirilmesi yönünde çalışmalarda bulunmak, yakınları vefat eden ailelerimizin acılarını hafifletmek amacı ile destekte bulunma faaliyetlerini yerine getirmeyi hedeflemiştir.

- 06.09.2024 tarih ve 77 sayılı meclis kararı ile Belediyemiz mücavir alanı içerisinde ikamet eden, dar gelirli, yaşlı, dul, yoksul, yardıma muhtaç, kimsesiz, düşkün ve engelliler ile deprem, yangın, sel ve benzeri afetlere maruz kalan muhtaç kişilere bütçe dâhilinde yapılacak ayni, nakdi ve hizmet yardımı gibi sosyal yardımların yapılabilmesi amacıyla Belediyemiz Sosyal Yardım Yönetmeliği kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

- 10.12.2025 tarih ve 105 sayılı meclis kararı ile Ambarcık Mahallesi sakinlerinden Murat BOZTEPE`in evinde çıkan yangın sonucu evinin tamamının zarar görmüş olup, mağdur olan vatandaşımıza Belediyemiz bütçe imkanları dahilinde şahsa 50.000 TL nakdi yardım yapılması uygun görülmüştür.

Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliği gereği 19/09/2024 tarih ve 193 sayılı olur ile Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonu oluşturulmuş olup, Komisyonun başvurular sonucu yapmış olduğu toplantıda aşağıdaki vatandaşlarımıza yardımlar yapılmıştır.

2025 yılı boyunca 105 farklı işlem gerçekleştirilmiş olup, bu işlemler kapsamında ihtiyaç sahiplerine toplam 1.196.875,00 TL tutarında yardım desteği sağlanmıştır.

2025 Yılında Yapılan Yardım Listesi :

S**** G*** D****	NAKDİ	1800	Belediye başkanımız olurları ile yardım parasının ödenmesi	BELEDİYE BAŞKANI
A**** G**** A****	NAKDİ	1800	Belediyemiz 03/01/2025 1 nolu komisyon kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
H**** Y*****	NAKDİ	1800	Belediyemiz 03/01/2025 1 nolu komisyon kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
M***** K*****	NAKDİ	1800	Belediyemiz 03/01/2025 1 nolu komisyon kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
İ****E****	NAKDİ	1800	Belediye başkanımız olurları ile yardım parasının ödenmesi	BELEDİYE BAŞKANI
Ö**** G****	NAKDİ	1800	Belediyemiz 03/01/2025 1 nolu komisyon kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
M**** A*****	NAKDİ	1800	Belediyemiz 03/01/2025 1 nolu komisyon kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
H**** Ü***	NAKDİ	1800	Belediyemiz 03/01/2025 1 nolu komisyon kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S**** O****	NAKDİ	1800	Belediyemiz 03/01/2025 1 nolu komisyon kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
Ö*****N K*****	NAKDİ	60000	İlçemizdeki Ö*** K***** in evi yandıgından dolayı 10/01/2025 tarih 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	MECLİS KARARI
H**** K***	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonununun 18/11/2024 tarihli 4 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
E*** Ç****	NAKDİ	5200	Belediyemizin 03/01/2025 yardım komisyonu ile Fethiye mah. E*** Ç**** in maddi durumlarının iyi olmaması sebebiyle alınan doğalgaz uyumlu ocak faturasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
Z**** G**	NAKDİ	20000	Belediyemiz Meclisinin 07.02.2025 tarih ve 20 sayılı kararları ile ilçemiz Tecirli Mahallesinde ikamet eden Z**** G****'e Yardım parasının vermiş olduğu dilekçe doğrultusunda H*** D***L'e elden parayı çekerek ilgiliye teslim etm	MECLİS KARARI

H**** B****	NAKDİ	5000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S**** G****	NAKDİ	5000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
T*** G***	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
N**** K*****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
F***** Y****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S**** Y****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
T**** Ö****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S***G** D****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
E**** Y****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
M***** Ş*** A***	NAKDİ	1800	Belediyemiz 03/01/2025 1 nolu komisyon kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
E*** Y****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
F**** Ç***	NAKDİ	3000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
Z**** D**** Y****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
C**** S*** D***	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
Y*** E****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
Ü**** B*****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
A***** E****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S***** F**** E****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU

G**** E****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
G**** Y****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
N**** K****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
A**** B*****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
E**** K*****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
E**** K*****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S*** Y****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
A**** C***	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
T**** S****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
E*** G***	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
H*** B****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S**** K****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
V**** A****	NAKDİ	3000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
Z*** S**** Y****	NAKDİ	3000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
R***** C*****	NAKDİ	5000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
H*** K****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 03/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
Ş**** K*****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 03/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
N**** T*****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 23/10/2024 3 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU

M**** K****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 03/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
M**** Ş** A****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 03/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
A**** G** A**	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 03/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
M**** KJ****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 03/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
M**** U****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 18/11/2024 4 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
E**** N** Ş**	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 18/11/2024 4 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S** G****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 18/11/2024 4 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
A** Ç****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
EL** Ü****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
ED**** ÜN**	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
YA**** A**	NAKDİ	3000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
Y**** GÜ**	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 07/02/2025 2 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
N**** B****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
H**** S****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S**** G**	AYNI	1800	07.02.2025 Tarih ve 2 Sayılı Yardım Komisyonu kararınca yoksullara yardım için kömür alım faturasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
B** C****	NAKDİ		Belediyemiz Yardım Komisyonunun 17.01.2025 tarih ve 28 sayılı kararları ile Sinan Mah.Kamera Sistemi Döşeme işine ait faturanın Ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
E**** G**	NAKDİ		Belediyemiz Sosyal Yardım Komisyonu kararı ile E**'n G**'L'e yardım parasının hesaplarına aktarılması	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU

H**** Ç*****	NAKDİ	5000	Belediyemizin 26/02/2024 başkan olurları ile yardım parasının ödenmesi	BAŞKANLIK OLURU
Ş***Ç****	NAKDİ	2000	Belediyemizin 26/02/2024 başkan olurları ile yardım parasının ödenmesi	BAŞKANLIK OLURU
F*** Ç***	NAKDİ	2000	Belediyemizin 26/02/2024 başkan olurları ile yardım parasının ödenmesi	BAŞKANLIK OLURU
M**** Y***	NAKDİ	3000	Belediyemiz Yardım Komisyonu kararınca M**** Y***** yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
K**** K*****	NAKDİ	1800	Belediye Başkanı oluru ile K***** K*****'a yardım parasının ödenmesi	BAŞKANLIK OLURU
İ**** E****	NAKDİ	1800	28/02/2025 tarihli belediye başkanı olurları ile yardım parasının ödenmesi	
H****K***	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 18/11/2024 tarihli 4 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
M**** B***	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 03/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
Ç*** K****	NAKDİ	30000	07/03/2025 21 nolu meclis kararı ile yardım parasının ödenmesi	MECLİS KARARI
Ni****KI****	NAKDİ	2000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
F**** Ç***	NAKDİ	3000	17/01/2025 1 nolu yardım komisyon kararı ile ödemenin yapılması	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
N****Ç****	NAKDİ	5000	19/03/2025 3 nolu yardım komisyon kararı ile ödeme yapılması	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
D****B***	NAKDİ	1800	19/03/2025 tarihli 3 nolu yardım komisyon kararı ile ödeme yapılması	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S****Y****	NAKDİ	1800	19/03/2025 3 nolu yardım komisyonun aldığı karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
S**** K****	NAKDİ	3000	Belediyemizin 19/03/2025 3 nolu yardım komisyonu kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
B****K****	NAKDİ	2000	Belediyemizin 19/03/2025 3 nolu yardım komisyonu kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
A****G**AT***	NAKDİ	1800	Belediyemizin 03/01/2025 1 nolu yardım komisyonu kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
M**** Ş****A***	NAKDİ	1800	Belediyemizin 03/01/2025 1 nolu yardım komisyonu kararı ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
HÜ****UL****	NAKDİ	1800	Belediye başkanımız olurları ile yardım parasının ödenmesi	BAŞKANLIK OLURU
SA**** G****	NAKDİ	5000	Belediyemiz yardım komisyonunun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
N*** Ç***	NAKDİ	5000	Belediyemiz yardım komisyonunun 19/03/2025 3 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
E**AK****	NAKDİ	1800	Belediyemiz yardım komisyonunun 19/03/2025 3 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL YARDIM KOMİSYONU
T**** D****	NAKDİ	15000	11/04/2025 44 Nolu meclis kararı ile yardım parasının ödenmesi	MECLİS KARARI
U**** D****	NAKDİ	50000	02/05/2025 tarihli 54 meclis kararı ile yardım parasının ödenmesi	MECLİS KARARI
MA**** B****	NAKDİ	35000	Belediyemiz 13.06.2025 tarih ve 57 sayılı Meclis Kararı ibanına yardım parasının aktarılması	MECLİS KARARI

T**** Y****	AYNI	220000	Belediye iş ve işlemlerinde ,Bahçeli evler m..... talebi ile gönderilen malzeme ve Tahtalı mah. T**** Y**** a yapılan yardım faturasının ödenmesi	SOSYAL KOMİSYONU	YARDIM
Y**** U****	AYNI	370982	Bereketli mah. gasilhane yapılan seramik ve malzemesi,belediyeye alınan mal ve malzeme ,Y**** u**** yapılan yardım faturasının ödenmesi	SOSYAL KOMİSYONU	YARDIM
Ş**** U****	NAKDİ	20000	07/03/2025 28 nolu meclis kararı ile yardım parasının ödenmesi	MECLİS KARARI	
S**** G****	NAKDİ	5000	Belediyemiz yardım komisyonun 17/01/2025 1 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL KOMİSYONU	YARDIM
N****Ç****	NAKDİ	5000	Belediyemiz yardım komisyonun 19/03/2025 3 nolu karar ile yardım parasının ödenmesi	SOSYAL KOMİSYONU	YARDIM
D****D****	NAKDİ	50000	08/08/2025 tarihli 69 meclis kararı ile yardım parasının ödenmesi	MECLİS KARARI	
H**** Ö****	AYNI	11000	03/01/2025 1 nolu yardım komisyonu kararı ile H**** Ö**** in evinin boya badana harcama pusulasının ödenmesi	SOSYAL KOMİSYONU	YARDIM
Ç*** K***** VE N**** K*****	NAKDİ	16111	Yardım komisyonu kararı ile Ç*** K*****ve N**** K**** in tedavi için istanbula gitme bilet faturasının ödenmesi	SOSYAL KOMİSYONU	YARDIM
H**** M**** M****	AYNI	29472	29/08/2025 H***** Mah. Muh. Yardım Dilekçesine istinaden 01/09/2025 Tarihli Komisyon Kararı İle Gerekli Mal ve Malzeme alım faturasının ödenmesi	SOSYAL KOMİSYONU	YARDIM
M**** E****	AYNI	45510	Belediyemizin 04/07/2025 ERECEK mah.den M*** E***N yardım dilekçesi talebine istinaden 01/09/2025 4 nolu yardım kararı ve park,bahçelerde kullanılmak için su borusu alım faturasının ödenmesi	SOSYAL KOMİSYONU	YARDIM
M**** S**** U****	NAKDİ	20000	03/10/2025 tarihli 90 nolu meclis kararı ile yardım ödemesi	MECLİS KARARI	
H**** Y****	NAKDİ	3000	Nakdi yardım parasının ödenmesi	BAŞKANLIK OLURU	
H**** Y****	NAKDİ	3000	Belediye başkanımız oluru ile verilen yardım parasının ödenmesi	BAŞKANLIK OLURU	

ZABITA AMİRLİĞİ



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

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediye zabıtası İlçemizde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.
- Görevini yaparken zabıtaya karşı gelenler, kolluk kuvvetlerine karşı gelenler gibi cezalandırılır.
- Belediye zabıta teşkilatının çalışma ve esasları, çalışmalarının görev ve yetkileri, memurluğa alınması için taşınmaları gereken nitelikler, alacakları meslek içi eğitim, görevde yükselme, meslekten çıkarma, giyecekleri kıyafet ve savunma amaçlı olarak kullanacakları aletler ile zabıta teşkilatında hizmet gereklerine göre oluşturulacak birimler, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Belediye, bu yönetmeliğe aykırı olmamak üzere ek düzenlemeler yapılabilir.
- Zabıta hizmetleri kesintisiz olarak yürütülür. Zabıta personelinin çalışma süresi ve saatleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen çalışma süre ve saatlerine bağlı olmaksızın, hizmetin aksatılmadan yürütülmesini sağlayacak şekilde düzenlenir. Belediye zabıta hizmetlerinde fiilen çalışanlara, fazla mesai ücreti olarak yılı bütçe kanununda belirtilen üst sınırı aşmayacak kaydıyla belediye meclis kararı ile tespit edilen maktu tutar ödenir.
- Kanun ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Zabıta Müdürlüğü, Belediye örgütlenme yapısı içerisinde beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması faaliyetlerinin organize edildiği, yasalarda belirtilen görevlerin icra edildiği bir birimdir.

BELEDİYE ZABITASININ GÖREVLERİ:

1-İlçenin Düzeni ve Esenliği ile ilgili Görevleri;

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerine bayrak asılmasını sağlamak.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını,bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

- 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- 30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.
- 26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.
- 31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 12.09.1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.06.1991 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.
- 15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- 11.01.1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.
- 05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar,kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleritoplayarak yetkililere teslim etmek.
- 21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.
- 13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

2-İlçenin İmar ile ilgili görevleri;

- İmar elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
- 03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin İmar ve

Şehircilik müdürlüğünün yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

- 20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

- 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırılanları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

3-İlçenin Sağlığı İle İlgili Görevleri;

- 24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

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

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

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

- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve salık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

- Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yeneyen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

- 09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

- 08.01.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak,

- İmhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

- 3281 sayılı Hayvan Salığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasyonu dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

- 24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

- İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

4-Yardımlaşma İle İlgili Görevleri

- İlçenin yabancısı olan kimselere yardımcı olmak.

- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yönetmelikler

- Zabıta Emir ve Yasakları Uygulama Yönetmelik,

2025 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

Yazihan Hacı AKYOL parkı içerisinde bulunan Adapark adlı iş yerinin usulüne uygun işletilmediği tespit edilmiş olup, tutanak altına alınmış işletme belediyeye ait olup kiraya verildiğinden sözleşmesi iptal edilmek üzere destek hizmetlerine gönderilmiştir.



İlçemiz Gayret Mahallesinde bulunan Kemal ÇAKIL'a çevreyi kirlettiği ve insan sağlığına tehdit ettiğine dair gelen şikayet sonucu zabıta Amirliğince hayvan atıklarının kaldırılması için kendisine uyarı verilmiştir.



Güler pide adlı işletmenin hijyen koşullarına uymadığı tespit edilmiş gerekli cezai işlem uygulanmak üzere tutanak Tarım Orman müdürlüğüne gönderilmiştir.



İlçemizde bulunan sokak köpekleri zabıta ve çevre koruma ekiplerince toplanmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü tarafından, öncelikle halkın huzur ve sağlığını olumsuz etkileyebilecek satış ve imalat yapan işyerlerinin denetimleri yapılmakta ve vatandaşlarımızın bu süreçte huzur içinde olması konusunda titizlik gösterilmektedir. Diğer taraftan, halkın can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde satış yapan işyerlerinin denetimleri yapılarak ilgili mevzuata uygun faaliyet göstermeyen işyerleri ilgililerine idari yaptırım uygulanmaktadır.

- İşyerlerinde genel emir ve yasakların takibi
- İşyeri Ruhsat denetimleri
- Hafta tatili kanunu kapsamında yapılan denetimler
- Tüketicinin korunması kapsamında yapılan denetimlerdir.

Yazihan Yeni Mahaltesinde bulunan Cumali KARAMAN a ait olan dükkanların yapı ruhsatı olmadığından mühürlenerek tutanak fen işleri ve belediye encümenine gönderilmiştir.



Fetiye mahallesinde Fahri GÜLER e ait ahırdan akan suyun kanalizasyon ve sokağa aktığı tutanak altına alınmış kendisine uyarma yapılmış olup tutanak tutulmuştur. Zabıta ekipleri, market raflarında bulunan ürünlerin son kullanma tarihlerini, etiket ve kasa fiyatlarının uyumunu titizlikle kontrol ederek vatandaşların sağlığını ve haklarını koruma çalışmalarına devam ediyor.

Zabıta ekipleri, market raflarında bulunan ürünlerin son kullanma tarihlerini, etiket ve kasa fiyatlarının uyumunu titizlikle kontrol ederek vatandaşların sağlığını ve haklarını koruma çalışmalarına devam ediyor.



Zabıta ekipleri, TOKİ konutlarında kapıları çalarak dilencilik faaliyeti yürüten kadını yakalamış ve hakkında 5326 sayılı kanuna göre işlem yapmıştır.

Gelen Giden Yazılar

Gelen Yazılar: Müdürlüğümüze Resmi Kurum ve Kuruluşlardan gelen evrak sayısı 325 adettir..

Giden Yazılar: Müdürlüğümüzce kurum, kişi ve personelle ilgili 125 yazışma yapılmıştır.

Cevap verilmesi gereken yazılara ve dilekçelere yasal süresi içinde düzenli bir şekilde cevabı yazılmıştır.

Zabıta Amirliği Denetimi :

08.09.2025 tarihinde Yazihan Kaymakamlığınca Zabıta hizmetleri Genel İş ve Yürütümü Denetimi yapılmıştır.

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat Faaliyetlerimiz

Sihhi ve Umuma Açık İşyeri Ruhsat: 12 adet sihhi ve umuma açık İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı tanzim edilmiştir.

Gayri Sıhhi Müessese Ruhsat: 2 adet 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı tanzim edilmiştir.

Ruhsat Kontrolü İle İlgili Çalışma Faaliyetlerimiz

- Marangozlar Odası koltuk döşeme atölyeleri Sivil toplum örgütleri, esnaf odaları, resmi kurum ve kuruluşlarla ortak çalışma neticesinde hazırlanarak ilçemiz esnaflarının sorunları giderilmiştir.
- İlçemiz sınırları içinde bulunan işyerleri denetimlerinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı bulunmayan işyerlerine mevzuata uygun olan işyerlerinin ruhsat alması sağlanmıştır. Ayrıca, ruhsatı bulunmayan işyerleri encümen kararına istinaden mühürlenerek ticaretten men edilmiştir.

İdari Yaptırım Tutanağı (Cezalar)

- 3 kişiye 5326 sayılı Kanununa muhalefetten dolayı İdari Para Cezası uygulanmıştır. Ekiplerimizce 2 zabıta varakası tanzim edilerek encümene havale edilmek üzere Başkanlık Makamına gönderilmiştir.

Vatandaşın Gelen Şikâyet

- Vatandaşlarımızdan gelen **45 şikâyet** zabıta ekiplerimizce değerlendirilerek şikâyetler giderilmiştir.
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) den gelen **5 şikâyet** ekiplerimizce değerlendirilerek şikâyetler giderilmiş ve mail yoluyla vatandaşa geri dönüşleri yapılmıştır.

Belediye Meclisi Ve Encümeni

- Belediye meclis üyelerine, belediye meclis gündemini belirten çeşitli gündem evrakları imza karşılığı tebliğ edilmiş, ayrıca meclis ve encümen üyelerine dağıtılmak üzere müdürlüğümüze gönderilen her türlü davetiye ve broşürler ilgililerine teslim edilmiştir.

Pazaryerleri İle İlgili faaliyetlerimiz

PAZAR YERİ DENETİMLERİ

- Pazar yerlerinde genel emir ve yasakların takibi
- Satış yeri faaliyet denetimleri
- Pazarcı kimlik ve tabela denetimleri
- Tüketicinin korunması kapsamındaki denetimler
- Pazarlardaki diğer muhtelif rahatsızlıkların önlenmesi
- Pazar açma ve kapama saatlerinin kontrolüdür.

Doğuş Mahallesi kurulan pazar yerinde ekiplerimiz düzenli olarak çalışmakta seyyar satıcıların önlenmesi, açıkta gıda satan esnafların denetlenmesi, hijyen kontrolleri ve gıda denetimi, halkın geliş gidiş yerlerini kapatan, işgal yapan esnafların uyarılmaları ve kontrolleri yapılmaktadır. Ayrıca, pazar yerleri tespiti yapılarak düzenli bir şekilde halkımıza hizmet vermesi sağlanmıştır.

TOPLUM DÜZENİNİ SAĞLAMAYA YÖNELİK DENETİMLER

Zabıta Müdürlüğü, ilgili mevzuatın öngördüğü kriterlere göre toplum düzenini sağlamaya yönelik aşağıdaki çalışmaları yürütmektedir.

- Seyyar satıcıların önlenmesi
- İşyeri önü işgallerinin önlenmesi
- Sezonluk satış yerlerinin kontrolü
- Çevre ve görüntü kirliliğinin önlenmesi
- Kaçak kazı ve hafriyatın önlenmesi
- Dilencilik önlenmesi
- Araç trafiğine mani malzeme, eşya ve materyellerin önlenmesi
- Sokak Köpeklerinin toplanması

İşgaliye Kontrolleri

- İşyerlerinin İşgaliye kontrolleri ve denetimleri rutin bir şekilde yapılmaktadır.

Sağlık Hizmetlerimiz

- Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz ilçede yaşayan vatandaşların sağlıklı gıdaya ulaşmaları için denetimlerini aralıksız sürdürüyor. Düzenli olarak yapılan fırın kontrollerinde ilçe genelindeki fırınlarda hijyen denetimleri yapılmaktadır.

Sosyal Hizmetlerimiz

- İlçemizde cenazesi olan acılı ailelerimize taziye çadırları müdürlüğümüz personeli tarafından kurulmakta ve istenilen süre sonunda yine Müdürlüğümüz personeli tarafından kaldırılmaktadır. Taziyeleri kurduğumuz çadırlarda kabul etmektedirler.
- Müdürlüğümüze bağlı ekipler İlçemizde meydana gelen lodosta 7/24 saat vatandaşlarımızın yardımına koşarak, karbon monoksit zehirlenmesine karşı araçlarla uyarı anonsu yapmıştır. Lodostan zarar gören vatandaşlarla irtibata geçilerek sorunları üst yöneticilere iletilmesi sağlanmıştır.
- Dini bayramımız olan Kurban Bayramını vatandaşlarımızın huzur içerisinde geçirmeleri için gerekli önlemler alınmış, tatlı üretimi yapan imalathaneleri sağlık ve hijyen açısından denetlenmiştir, Belediyemizce belirlenen 3 adet kurban kesim yerinde zabıta ekiplerimiz tarafından gerekli tedbirler alınarak vatandaşlarımızın sağlıklı ve helal kesime uygun kurban kesmeleri sağlanmıştır.
- Zabıta personelimizin sağlıklı, dirayetli, dinç ve çevik olarak görevlerini en iyi şekilde yerine getirebilmeleri için düzenli olarak spor faaliyetleri yürütülmektedir.
- Yazıhan Belediyesi olarak vatandaşlarımızın daha iyi hizmet alabilmeleri ve tanıtım, bilgilendirme, duyuru gibi ilanlar zabıta ekiplerimizce Belediyemiz sorumluluk alanlarındaki park, bahçe, ana cadde, yol ve vatandaşlarımızın yoğun olduğu güzergâhlara ve bölgelere raketler asılarak bilgi almaları sağlanmıştır.
- Zabıta personelimizin moral ve motivasyonlarını yüksek tutmak, birlik ve beraberliğin ruhunu aşlamak adına belli önemli günlerde yemek organizasyonları tertip edilmiştir.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz; Belediye Başkanı'nın mevzuatla belirlenen görev ve yetkilerinin kullanılması için gerekli çalışmaları yapmakla beraber, merkez ve diğer hizmet binalarının; güvenliğinin sağlanması, bakım onarım işlerinin yapılması, su-elektrik-ısıtma ve iletişim hizmetlerinde devamlılığın sağlanması, birim müdürlüklerinin isteği doğrultusunda mal ve hizmet satın alınması, ihale işlemlerinin yapılması, hizmetlerini yürütmek amacını hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Belediyeye ait tüm bina ve tesislerin temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ile birimlerce kullanılan elektrik, su, doğalgaz abonelik sözleşmelerini yapmak ve ödemelerinin zamanında yapılmasını sağlamak,
- Belediye merkezinin ve dış birimleri bünyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik genel hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- Başkanlık tarafından onaylandıktan sonra ilgili firmalara tebligat yapmak, sözleşmeler hazırlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- Temin edilen malzemelerle ilgili tahakkuk evraklarını hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne iletmek,
- Belediye hizmet binalarındaki kazan dairesi, jeneratör, asansör vb. ünitelerin çalışmasını sevk ve idare etmek,
- Belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerce alımı gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılacak ihalelerinde; ihale ilanların yayımlanması, ihale dokümanlarının görülmesi, satışı ile ihale süresinde ihale komisyonlarına sekretarya hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
- Belediyemiz bünyesindeki müdürlüğümüzce alımı gerçekleştirilecek mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesine göre tedarik edilmesinde müdürlüklere yardımcı olmak,

Müdürlüğümüz bu hizmetleri;

5393 sayılı Belediye Kanunu
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
4734 Sayılı Uygulama Yönetmelikleri,
Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde yürütmektedir.

Doğrudan Temin Hizmetleri;

- Başkanlığımız ve bağlı birimlerin tüm ihtiyaçlarını temin ederek lojistik destek sağlayan bir birimdir. Tüm bu ihtiyaçlar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılmaktadır.

Müdürün görev yetki ve sorumlulukları;

Belediye Başkanı'nın ve yetki verdiği başkan yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mevzuat gereği müdürlüğün sevk ve idaresini, organizasyonunu, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dâhili düzenlemeleri yapmak, Müdürlüğü için Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler planlamak, programlar geliştirmek ve verilen sorumluluğa göre icraatlar da bulunmak,

- Emrindeki elemanlara iş tariflerini açıklar, inisiyatifleri ve yetkilerini kullanmayı sağlamak,
- Müdürlüğün görev alanı içerisinde ihale iş ve işlemlerin, ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlamak,
- Müdürlük personelinin atama, yer değiştirme, ödüllendirme ve cezalandırma hususlarını Personel Müdürlüğü ile işbirliği yaparak yerine getirmek,

- Ekonomik üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde bütçe uygulamalarını sağlamak,
- Hizmetlerin mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesinden Belediye Başkanı'na karşı yada yetkili kıldığı Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
- Bilgi edinme yasası ve diğer yasalarda belirtilen konularla ilgili verilen dilekçelere en geç 15 iş günü içerisinde yazılı cevap vermek,
- Resmi gazetede çıkan ve müdürlüğünü ilgilendiren kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeleri arşivlemek,
- Emrinde çalışan memurların, izin, vizite günlük görev çizelgelerini takip etmek,
- Personeli bilgilendirmek amacı ile hizmet içi eğitim yapmak ve buna dair tutanak tanzim edip, dosyada saklamak.
- Gider bütçesini hazırlamak ve mali hizmetler müdürlüğüne göndermek, harcamaları usulüne uygun olarak yapmak ve bütçe ilkelerine riayet etmek,
- Stratejik plan, performans programı, toplam kalite yönetimi ve coğrafi bilgi sistemi uygulamalarında müdürlüğün sorumlu olduğu hususları uygulamak, müdürlüğe ait işleri zamanında yerine getirmek, arşiv sistemini düzenli bir şekilde yürütmek,

Memurların görev, yetki ve sorumlulukları; Belirtilen görevleri üstlerinin vereceği yetki çerçevesinde mevzuat ve yönetmelik hükümlerine göre yerine getirmek.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2025 yılı içinde alımı yapılan Mal ve Hizmetler

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları:

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüze 2025 Mali Yılı içerisinde 26.387.500,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup 6.630.000,00 ₺ 'sı lira ödenek eklenmiş, ek bütçe ödeneği ile birlikte Toplam::33.017.500,00. ₺ dir. Bunun 27.659.694,26 ₺ 'sı harcama olarak gerçekleşmiştir.

Doğrudan Temin Hizmetleri

2025 Yılı içinde aşağıda tabloda gösterildiği üzere toplam Doğrudan Temin Alımı sayısı 499 adet olup, Doğrudan Temin Alımı tutarı 210.426.580,63 ₺ olarak gerçekleştirilmiştir.

Alımı Gerçekleştiren Müdürlük	Sayısı	Mal Ve Hizmet Alımı Tutarı ₺
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	499	210.426.580,63

2025 Yılında alınan elektrik tüketim ödeme tutarları;

Tarih Aralığı	Toplam Tutarı ₺

İhale Hizmetleri

Müdürlüğümüzce, yapılan İhaleler 4734 sayılı Kamu İhale Mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde EKAP Elektronik Kamu Alımları Platformunda Mal, Hizmet ihalelerin yürütümü ve takibi yapılmaktadır. 2025 yılı içinde 1 ihale kayıt numarası alınmış ve 1 ihale sonuçlandırılmıştır.

Müdürlüğü	İptal	Sonuçlanan	Genel Toplam
Destek Hizmetleri Müdürlüğü		1	1
Genel Toplam		1	1

- Kamu İhale Kurumu (EKAP) üzerinden alınan ihale usulüne göre ihale kayıt numaraları işlerin sonuçlarına göre;

Müdürlüğü	Açık	Pazarlık (21/B)	Pazarlık 21/F	Genel Toplam
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1			1
Genel Toplam	1			1

Türüne göre sonuçlanan İhaleler

İHALENİN TÜRÜ	SONUÇ İLANI YAYINLANAN
Hizmet	0
Mal	1
Yapım	1
Genel Toplam	0

Sonuçlanan ihalelerin parasal değeri aşağıda gösterilmiştir.

S. NO	Müdürlüğü	İhalenin Adı	IKN	Yaklaşık Maliyet ₺	Sözleşme Bedeli ₺	İşe Başlama Tarihi	İşi Bitim Tarihi	Firma
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Akaryakıt Alımı	2025/281077		7.148.000,00	24.03.2025	1 yıllık	Tunç Petrol
2								

22/ d Maddesi Doğrudan Temin Alım

Yürürlükteki 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre Alım, Satım, Kira işlemleri "İ" cetveli parasal limitlerine göre ihaleler gerçekleştirilir. 2025 yılı içerisinde 499 ihale yapılmıştır.

İhale Türü	Doğrudan Temin Usulu İhale Adedi	AÇIKLAMA
Mal ve Malzeme Alımı	499	
Genel Toplam		

MAKİNA İKMAL VE ARAÇ BİLGİLERİ



Hizmetler:

- Belediyenin ihtiyaç duyduğu taşıtır araç ve ekipmanın tamir, bakım, onarım, ikmal, yenileme, yeni araçalımı, tescil, sigortalanması, ihtiyaç fazlası aracın satışı, hurda iş ve işlemleri için mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, İş ve hizmetlerin; etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak.
- Bu uygulamaların gerçekleştirilmesi için satın alma işlemlerini planlamak.
- Ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler**Mali Bilgiler Bütçe Uygulama Sonuçları:**

2025 Mali yılı İçerisinde ;

- Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri 650.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup, 2025 yılı içerisinde 91.680,00₺ harcama gerçekleşmiştir.
- Taşıtır Bakım ve Onarım Giderleri 2025 Mali Yılı içerisinde 3.000.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup, 3.000.000,00 ₺ ödenek eklenmiş, ek bütçe ödeneği olarak toplam 6.000.000,00 ₺ `dir. 2025 yılı içerisinde ek bütçe ile 5.711.234,45 ₺ harcama olarak gerçekleşmiştir.
- İş Makinası onarım Gideri 2025 Mali Yılı içerisinde 1.500.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup, 1.050.000,00 ₺ ödenek eklenmiş, ek bütçe ödeneği olarak toplam 2.550.000₺ `dir. 2025 yılı içerisinde ek bütçe ile 2.520.336,00 ₺ harcama olarak gerçekleşmiştir.
- Diğer Bakım Onarım ve Giderleri 2025 Mali Yılı içerisinde 250.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup, 590.000,00 ₺ ödenek eklenmiş, ek bütçe ödeneği olarak toplam 840.000,00 ₺ `dir. 2025 yılı içerisinde ek bütçe ile 413.362,01 ₺ harcama olarak gerçekleşmiştir.

Makina İkmal Bakım ve Onarım ;

1 2025 yılı içerisinde belediyemize bağlı müdürlüklerden araç arızaları müdürlüğümüz personel ve imkanları ile giderilmiş olup, hizmet alım işi ile yapılmıştır.

Taşıtır – İş Makinası Kiralama Giderleri ;

- Taşıtır Kiralama Giderleri 2025 Mali Yılı içerisinde 1.700.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup, 520.000,00 ₺ ödenek eklenmiş, ek bütçe ödeneği olarak toplam 2.220.000,00 ₺ `dir. 2025 yılı içerisinde ek bütçe ile 2.194.240,00 ₺ harcama olarak gerçekleşmiştir.
- İş Makinası Kiralama Gideri 2025 Mali Yılı içerisinde 500.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup, 2.150.000,00 ₺ ödenek eklenmiş, ek bütçe ödeneği olarak toplam 2.650.000,00 ₺ `dir. 2025 yılı içerisinde ek bütçe ile 2.607.516,00 ₺ harcama olarak gerçekleşmiştir.

Araç Sigorta Giderleri ;

Araç Sigorta Giderleri olarak 2025 yılı içerisinde 500.000,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup, 150.000,00 ₺ ödenek eklenmiş, ek bütçe ödeneği olarak toplam 650.000,00 ₺ `dir. 2025 yılı içerisinde ek bütçe ile 465.242,16 ₺ harcama olarak gerçekleşmiştir.

2025 Yılında Gerçekleştirdiğimiz Mal ve Hizmet Alımları

2025 yılı içinde aşağıda tabloda gösterildiği üzere 1 adet Açık İhale ile yakıt alımı gerçekleştirilmiştir.

2025 yılı akaryakıt alım ihalesi faal olarak görev yapan araçlar için 200.000 litre motorin alımı gerçekleştirilmiştir.

7- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

a) Yönetim Sistemi

Belediye yönetiminin organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanıdır.

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan, beş yılda bir yapılan mahalli idareler seçimlerinde belediye sınırları içinde ikamet eden seçmenlerin oylarıyla kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye Başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde sayılmaktadır.

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:38) :

- 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.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Belediye Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinde sayılan belediye meclisi görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadır. Ayrıca bazı meclis kararları 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde sayılan Büyükşehir Belediye Meclisi görev ve yetkilerine ilişkin hususlara göre Büyükşehir Belediye Meclisinin onayına tabidir.

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:18) :

- 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 mūd.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir

taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetleri için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5.000,00 -TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa 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 Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşehricilik 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.

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 encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Belediye encümeni, 5393 sayılı yasanın 34. maddesinde sayılan belediye encümeni görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadır.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:34)

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.
- 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.

2023 yılı sonu itibariyle harcama birimi sayısı 25'tür. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 31. maddesi uyarınca bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi yani

birim müdürü harcama yetkilisidir. Her harcama birimi ihtiyacı olan mal ve malzeme, hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ihale işlemlerini başkanlık makamının olurları doğrultusunda yürütmektedir. Harcama öncesi kontrol ve ön mali kontrol; harcama birimleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne yapılmaktadır. Belediye birimlerinin teftiş, denetim ve soruşturmaları, doğrudan belediye başkanına bağlı olarak Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir. İç denetim faaliyeti belediye meclis üyelerinden oluşan iç denetim komisyonu tarafından yapılmaktadır. Denetim raporu komisyon tarafından her yıl Nisan ayında belediye meclisinin bilgisine sunulmaktadır.

b) İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmının 55- 67’nci maddelerin arasında başlıklar itibarıyla iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

Kanununun 55’nci maddesine göre iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesinin sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

5018 sayılı Kanunu’nun 55. maddesi ile mali yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin standart ve yöntemlerin belirlenmesi, geliştirilmesi ve uyumlaştırılması, sistemlerin koordinasyonunun sağlanması ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verilmesi konularında Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Ayrıca 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5. maddesinde, iç kontrol standartlarının merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı ve idarelerin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü oldukları ifade edilmiştir. Bu çerçevede Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihinde yayınlanan yazı ve ekindeki rehber çerçevesinde idareler “İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarını” hazırlamak ve Maliye Bakanlığı’na göndermekle yükümlü tutulmuştur. İdarelerin hazırladıkları eylem planlarındaki faaliyetlerini 30.06.2011 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca kurulan sistemin yaşatılması amacıyla bu tarihten sonra da geliştirme ve iyileştirme çalışmaları rutin bir faaliyet olarak sürdürülmelidir.

Kurumumuzda Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen “Kamu İç Kontrol Standartları” ile ilgili çalışmalara Kasım 2014’de başlanmıştır. Belediyemizde, iç kontrol sistemi standartlarına ilişkin bir durum analizi yapılmış ve buna göre “İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlanmıştır. Kurumumuzda kurulan Strateji Geliştirme Müdürlüğü Koordinasyonluğunda, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü’nün 02.12.2013 tarih ve 10775 sayılı genelgesine istinaden belediyemiz 20 - 2020 yıllarını içeren “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” genelgenin gereklerine göre, üst yöneticinin liderliğinde tüm yönetici ve çalışanların katkısı ile hazırlanmıştır ve e-sgb sistemine yüklenmiştir. Belediyemizin 2023-2024 yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2024 yılında hazırlanmış, Ocak 2024 ayından itibaren yürürlüğe girmiştir. 2024 yılına ait İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Gerçekleşme Raporu hazırlanarak, Hazine ve Maliye Bakanlığı’na gönderilmiştir.

Belediyemiz gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü, harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerince iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Belirtilen şartlarda, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama ve sürecine ilişkin yazı ve eki rehber ile ilgili genelgesiyle bilgilendirme ve yol gösterme yapılmıştır. Bu bağlamda; Yazıhan Belediyesi yönetici ve çalışanları etik değerlere riayet etmekte; faaliyetlerini dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürütmektedir. Bu amaçla İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Stratejik Plan, Performans Programı, Kamu Hizmet Standartları, Mali durum ve Beklentiler Raporu ve Faaliyet Raporu hazırlanmakta ve kamuoyuna açıklanmaktadır. Müdürlükler birim

faaliyet raporlarında yer alan “iç kontrol güvence beyanı” ile tüm bilgi ve belgelerin doğruluğu güvence altına alınmaktadır. Ayrıca etik sözleşmesi tüm personele imzalatılmış olup özlük dosyalarında mevcuttur. Müdürlüklerimiz iş akış şemaları ve görev dağılımları risk analizleri ve iyileştirme faaliyetleri süreçleri tamamlanmıştır. Uygulanması gereken diğer eylemler Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında belirlenen tarihlerde tamamlanacaktır. Yönetici ve personelin konularıyla ilgili olarak kurum dışında düzenlenen eğitim ve seminerlere katılımı sağlanmaktadır. İç Kontrol her birimin yapısında yer alan durağan olmayan bir sistem olduğundan, tüm birimlerde bu sistemin sahiplenilmesi ve sistemli şekilde işlemesi çalışmaları sağlanmıştır.

KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI	
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARIN ARTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞTURULMASI.
HEDEF 1	İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin çalışanlar tarafından benimsenmesini, stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, belediyemizin hizmetlerinde verimliliği katılımcılığı saydamlığı ve hesap verilebilirliği artırmak.
HEDEF 2	İnsan kaynakları yönetimini kurumsal yönetim ve verimlilik esaslarına yönelik geliştirmek, çalışanların kapasite, verimlilik ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak
HEDEF 3	Bilgi sistemleri ile teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımının sağlanması ve örnek e-belediye uygulamaları geliştirmek.
HEDEF 4	Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelir miktarının artırılması.
HEDEF 5	Belediye hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenli biçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek.
HEDEF 6	Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar alma süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞME	
AMAÇ 2	KENTSEL DÖNÜŞÜM KENTSEL TASARIM VE DENETİM ÇALIŞMALARıyla AFETLERE HAZIRLIKLI, GÜVENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI.
HEDEF 1	Modern ve planlama ilkelerine uygun kent planlarını oluşturmak.
HEDEF 2	Gerekli olan altyapı ve üstyapı unsurlarını yerine getirerek Yazıhan`da imar planına uygun olarak gelişmesini sağlamak, tarım sanayi ve turizm potansiyeline yönelik projeleri desteklemek.
HEDEF 3	İlçenin tarihi, kültürel ve doğal mirasına uygun kentsel dönüşüm, kentsel tasarım ve denetim çalışmaları yapmak.
HEDEF 4	Doğal afetler ve sivil savunma konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak.
HEDEF 5	Kent esenliği ve güvenliğine yönelik ruhsatlandırma ve zabıta hizmetlerini sunmak.

SOSYAL HİZMETLER, SOSYAL DAYANIŞMA VE SOSYAL REFAH

AMAÇ 3	ENGELSİZ BİR KENT OLUŞTURULMASI, SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ VE SOSYAL REFAHIN GELİŞTİRİLMESİ.
HEDEF 1	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza aynı ve nakdi yardım yapmak, malzeme desteği sağlamak. Alanına uygun bilgilendirici ve eğitici organizasyonlar düzenlemek.
HEDEF 2	Meslek ve beceri kazandırma kursları düzenlemek.
HEDEF 3	Evsiz, engelli, yaşlı, çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak.

SAĞLIK VE ÇEVRE

AMAÇ 4	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI, YAŞANABİLİR, TEMİZ VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.
HEDEF1	Yazıhan ' daki yeşil alan miktarının artırılması.
HEDEF 2	Atık yönetimini etkinleştirmek ve çevrenin sağlığın korunmasını sağlayarak geri dönüşümü artırmak.
HEDEF 3	Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşlamak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

EĞİTİM, KÜLTÜR ve SOSYAL YAŞAM

AMAÇ 5	EĞİTİM, KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE DİĞER SOSYAL FAALİYETLER YOLUYLA SOSYAL VE KÜLTÜREL YAŞAMI DESTEKLEMELİK.
HEDEF 1	Yazıhandaki doğal, kültürel ve tarihi zenginliğinin tanıtıma yönelik çalışmalar yapmak.
HEDEF 2	Tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunması için; bakım, onarım ve restorasyon çalışmaları yapmak.
HEDEF 3	Kültürel, , sosyal, sportif ve sanatsal etkinlikler yapmak.
HEDEF 4	Spora teşvik etmek, eğitimi tüm unsurları ile desteklemek.

B- Temel Politika ve Öncelikler

• 2025 - 2025 dönemine ait ülkemizdeki tüm kamu idarelerinin uygulayacağı temel politika ve öncelikler yer almaktadır.

Yazihan Belediyesi olarak temel politika ve önceliklerimiz aşağıdaki gibidir.

- Stratejik yönetim sisteminin uygulamaya alınması.
- Kurumsallaşma çalışmalarının hızlandırılması.
- Yönetim ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik projelerin uygulamaya alınması.
- Kaçak ve çarpık yapılaşmanın azaltılması ve önlenmesi.
- Belediyecilik hizmetleri kapsamında ihtiyaç duyulan kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- Plan uygulanabilirliğinin sağlanabilmesi için gerekli olan bölgelerde imar planlarını güncellemesi.
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması.
- Kentsel Tasarım Projeleri yapılması ve uygulamaya alınması.
- E-belediye hizmetlerinin ve Kent Bilgi Sisteminin uygulanması.
- Yazihan 'in kültürel ve tarihsel kent kimliğini ortaya çıkartacak projeler yürütülmesi.
- Yazihan'in kent kimliğinin oluşması ve bunun kitlelere ulaşması için halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması.
- Belediye gelirlerinin artırılması .
- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması.
- Spor faaliyetlerine aktif katılım oranının artırılması.
- Eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranının artırılması
- Belediyenin yürüttüğü eğitim ve kurs faaliyetlerini katılım sayısını artırılması
- Dez avantajlı grupların ekonomik ve sosyal yaşama katılımlarını desteklenmesi.
- Toplumun farklı kesimlerinde çevre bilincinin artırılması, doğa ve hayvan sevgisinin yaratılmasıamacıyla eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmesi ve farkındalık oranının artırılması.
- Tüm toplu konut alanlarında ve alışveriş merkezlerinde ayrıştırılmış katı atık (kâğıt, cam, plastik) toplama sisteminin yerleştirilmesi.
- Çevreye yönelik denetim (gürültü, görüntü, ruhsat, hijyen, gıda güvenliği vs.) yapılan işyeri sayısının artırılması.
- Ortak akıl çerçevesinde tüm paydaşlarla koordinasyonun sağlanarak projeler geliştirilmesi

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

5393 sayılı belediye kanununda belirtildiği üzere belediyelerde iç ve dış denetim yapılır.

Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, belediyenin mali işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir. Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların etkili, ekonomik ve verimli esaslara göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Belediyemiz, İç Denetim Birimi Başkanlığındaki iç denetçilerin ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği her yıl ocak ayında belediye meclis üyeleri arasından seçilerek oluşturulan Denetim Komisyonu'nun iç denetimine tabidir. Denetim komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesap iş ve işlemlerini denetlemekle ve denetim raporunu mart ayı sonuna kadar meclis başkanına sunmaktadır. Bu kapsamda meclis denetim komisyonu, 2024 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmış ve denetim ile ilgili raporunu hazırlamıştır. Bu mali yılı takiben meclis denetim komisyonu 2024 yılına ilişkin mali hak ve yükümlülük doğuran işlemleri denetlemeye devam etmektedir. 2024 yılı denetim komisyonu raporundaki eleştiriler ve öneriler titiz bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

Ayrıca belediyemiz Sayıştay'ın dış denetimine de tabidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 68. maddesinde dış denetim tarif edilmekte ve Sayıştay tarafından yürütüleceği bildirilmektedir. Bu denetim sırasında Sayıştay, düzenlilik ve performans denetimi yapmaktadır. Düzenlilik denetimi, malî denetim ve uygunluk denetimi olarak ikiye ayrılmıştır. Mali denetim, kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi; uygunluk denetimi, kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimi; performans denetimi ise hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ifade etmektedir.



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç Ve Hedefleri

B-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
<p>AMAÇ1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması</p> <p>H 1: İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin çalışanları tarafından benimsenmesini, stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, belediyemizin hizmetlerinde verimliliği katılımcılığı saydamlığı ve hesap verilebilirliği artırmak.</p>	<p>F.1.1.1.(1) Belediyemizin stratejik planına uygun olarak, yıllık performans programları, faaliyet raporları, iç kontrol standartları eylem planların hazırlanması. Birim çalışma yönergelerinin güncellenmesi.</p>	Mali Hizmetler Müdürlüğü
<p>AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması</p> <p>H 2: İnsan kaynakları yönetimini kurumsal yönetim ve verimlilik esaslarına yönelik geliştirmek, çalışanların kapasite, verimlilik ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak</p>	<p>F.1.2.1.(2) Her yıl düzenli olarak tüm personel için eğitim ihtiyaç analizi yapılması.</p> <p>F.1.2.2.(3) . Eğitim İhtiyaç analizi sonucunda personel bazında alınması gereken eğitimleri konu ve saat olarak belirleyerek bu eğitimlerin alınmasının sağlanması.</p> <p>F.1.2.3.(4) Personellerin kongre, seminer, çalıştay, v.b. faaliyetlere katılmalarının sağlanması.</p> <p>F.1.2.4.(5) Belediye çalışanlarının kaynaşması, motivasyonu için organizasyonlar düzenlenmesi.</p>	Yazı İşleri Müdürlüğü
<p>AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması</p> <p>H 3: Bilgi sistemleri ile teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımının sağlanması ve örnek e-belediye uygulamaları geliştirmek</p>	<p>F.1.3.1(6) E-İmza Projesi ile E-Belge Yönetim Sisteminin Gerçekleştirilmesi.</p> <p>F.1.3.2(7) Kent Bilgi Sistemi sürdürülmesi ve geliştirilmesi.</p> <p>F.1.3.3(8) Güvenlik Duvarı ve Log Kayıt Sistemi Yazılım alım işi.</p> <p>F.1.3.4 (9) Kurumumuzdaki verileri Belediyemiz Ana Hizmet Binasında harici bir yerde anlık depolanması.</p> <p>F.1.3.5(10) Veri Tabanı Bakım ve Afet Yönetimi İşinin Sürdürülmesi.</p> <p>F.1.3.6(11) Kamu SM-SSL (Güvenlik Lisansı) Sertifika Yenilenmesi</p> <p>F.1.3.7(12) Önemli yerlere konumlandırılacak Kiosklar ile Belediyemize erişimin sağlanması.</p> <p>F.1.3.8(13) Sorumluluk alanımızda bulunan mahallelerdeki önemli yerlere</p>	Yazı İşleri Müdürlüğü

	Güvenlik Kamerası ve Anons Sistemi Yapım ve Onarımı.	
AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması H 4: Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelir miktarının artırılması.	F 1.4.1.(14) Gelir bütçe oranının artırılması F 1.4.2.(15) Geçmiş / Gecikmiş alacakların tahsili F 1.4.3.(16) Mali verilerin hazırlanması ve sunulması.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	F 1.4.1.(17) Gelir Tahakkuklarının Artırılmasına Yönelik Faaliyetler.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması. H 5: Belediye hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenli biçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflubir şekilde gerçekleştirmek.	F.1.5.1 (18) Kırtasiye giderlerinde tasarruf sağlanması . F.1.5.1.(19) Şantiye alanının kurulması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü
AMAÇ 1: Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve mali kaynakların artırılarak etkin kullanımı ile sürdürülebilir yapıya kavuşturulması H 6: Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmaları yaparak, iş ve karar alma sürecinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	F 1.6.1.(20) (Beyaz Masa) halkın talep ve şikâyetlerinin giderilmesi F 1.6.2.(21) Belediyemiz ve hizmetlerimiz hakkında vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla gazete çıkarmak, internet ve billboard reklamları hazırlamak. F 1.6.3.(22) Belediyemizin ulusal, yerel ve sosyal medyada yer almasını sağlamak ve takibini sürdürmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	F.1.6.1.(23) Hukuksal faaliyetlerin etkin yürütülmesi, birimlere dava süreciyle ilgili bilgilendirmelerin yapılması davalarda kurumu temsil ederek duruşma ve keşiflere gidilmesi. F.1.6.2.(24) Hukuksal faaliyetin etkin yürütülmesi (tüm dava dosyalama ve kayıtların sisteminin etkin sürdürülmesi ve yeni mevzuatın takip edilmesi elektronik ortamda güncellenmesi F.1.6.3.(25) Dava süreci ile ilgili birimlere gerekli bilgilendirmenin yapılması.	Avukat

	<p>F.1.6.1.(26) Resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen evrakların birimlere ulaştırılmasının sağlanması.</p> <p>F.1.6.2.(27) Meclis kararlarının elektronik ortama aktarımı yapılarak halkın bilgilendirilmesini sağlamak ve belediye encümen toplantılarının koordinasyonunun sağlanması.</p> <p>F.1.6.3.(28) Huzur hakkı işlemlerinin gerçekleştirilmesi.</p> <p>F.1.6.4.(29) Nikâh başvurularının alınması, akitlerin gerçekleştirilmesi, izin belgelerinin verilmesi raporlanması</p>	Yazı İşleri Müdürlüğü
<p>AMAÇ 2: Kentsel dönüşüm kentsel tasarım ve denetim çalışmalarıyla afetlere hazırlıklı, güvenli, sürdürülebilir kentsel yaşamın sağlanması</p> <p>H 1: Modern planlama ilkelerine uygun kent planlarını oluşturmak.</p>	<p>F.2.3.1.(30) Kaçak yapıyla etkin mücadele edilmesi.</p>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
<p>AMAÇ 2: Kentsel dönüşüm kentsel tasarım ve denetim çalışmalarıyla afetlere hazırlıklı, güvenli, sürdürülebilir kentsel yaşamın sağlanması</p> <p>H 2: Gerekli olan altyapı ve üst yapı unsurlarını yerine getirerek Yazıhanda imar planına uygun olarak gelişmesini sağlamak, Kentin tarım, sanayi ve turizm potansiyeline yönelik projeleri desteklemek</p>	<p>F.2.2.1.(31) İmar planına uygun ilçemizde yol düzenleme çalışması yapmak.</p> <p>F.2.2.2.(32) Asfalt yama çalışmaları, asfalt yüzeylerde tamirat yapmak.</p> <p>F.2.2.3.(33) Yol-Tretuvar bakım ve onarım çalışmaları.</p> <p>F.2.2.4.(34) İlçemizdeki arazi yollarımızın bakım ve onarım çalışmaları.</p> <p>F.2.2.6.(35) Pazar Yeri Yapım İş Faaliyeti.</p> <p>F.2.2.7.(36) Muhtarlık binalarının bakım-onarımını yapmak.</p> <p>F.2.2.8.(37) Dini yapılarda ihtiyaç duyulan bakım-onarım çalışmalarını vebayındırlık hizmetlerini yapmak.</p> <p>F.2.2.9.(38) Diğer Kamu Kurumlarının ihtiyaç duyduğu bayındırlık hizmetlerini yapmak.</p> <p>F.2.2.10.(39) İlçedeki duvar, trafo vb. düz alanlarının konsept boyanması faaliyeti.</p> <p>F.2.2.10.(40) Güneş Enerji Santrali Kurulması Faaliyeti</p>	Fen İşleri Müdürlüğü

<p>AMAÇ 2: Kentsel dönüşüm kentsel tasarım ve denetim çalışmalarıyla afetlere hazırlıklı, güvenli, sürdürülebilir kentsel yaşamın sağlanması.</p> <p>H 3: İlçenin tarihi, kültürel ve doğal mirasına uygun kentsel dönüşüm, kentsel tasarım ve denetim çalışmaları yapmak.</p>	<p>F. 2.3.1.(41) Riskli alan olarak ilan edilen alanda Çevre ve Şehircilik Bakanlığında alınan yetkilendirme kapsamında kentsel dönüşüm projesine ait teknik hizmetlerin tamamlanma faaliyeti.</p>	<p>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</p>
<p>AMAÇ 2: Kentsel dönüşüm kentsel tasarım ve denetim çalışmalarıyla afetlere hazırlıklı, güvenli, sürdürülebilir kentsel yaşamın sağlanması</p> <p>H 4: Doğal afetler ve sivil savunma konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak.</p>	<p>F.2.4.1.(42) Doğal afetler konusunda halkı bilinçlendirmek ve gençlik merkezinde öğrencilere eğitim verilmesi.</p>	<p>Fen İşleri Müdürlüğü</p>
<p>AMAÇ 2: Kentsel dönüşüm kentsel tasarım ve denetim çalışmalarıyla afetlere hazırlıklı, güvenli, sürdürülebilir kentsel yaşamın sağlanması.</p> <p>H5: Kent esenliği ve güvenliğine yönelik ruhsatlandırma ve zabita hizmetlerini sunmak.</p>	<p>F.2.5.1.(43) İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi faaliyeti.</p> <p>F.2.5.2.(44) İş yeri denetimleri.</p> <p>F.2.5.3.(45) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile ilgili yapılan işlemler.</p> <p>F.2.5.4.(46) Gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi.</p>	<p>Zabıta Müdürlüğü</p>
<p>AMAÇ 3: Engelsiz bir kent oluşturulması, sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi ve sosyal refahın geliştirilmesi.</p> <p>H 1: İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ayni ve nakdi yardım yapmak, malzeme desteği sağlamak. Alanına uygun bilgilendirici ve eğitici organizasyonlar düzenlemek.</p>	<p>F.3.1.1.(47) İlçemizdeki öğrencilere okuma hayatlarının kolaylaştırmak amacıyla yardım yapılması.</p> <p>F.3.1.2.(48) (İlçemizde yaşayan tespit edilen ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda ve temizlik malzemesi yardım faaliyeti.)</p> <p>F.3.1.3.(49) Gıda Yardımı</p> <p>F.3.1.5.(50) İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Giyim Kuşam Yardım faaliyeti.</p> <p>F.3.1.5.(51) İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yakacak yardımı faaliyeti.</p> <p>F.3.1.3.(52) İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza konaklama hizmeti faaliyeti</p>	<p>Sosyal Yardım Komisyonu</p>

<p>AMAÇ 3: Engelsiz bir kent oluşturulması, sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi ve sosyal refahın geliştirilmesi.</p> <p>H 2: Meslek ve beceri kazandırma kursları düzenlemek.</p>	<p>F.3.2.1.(53) İŞKUR, Yazıhan Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü, MOSB, Kalkınma Ajansı, STK'lar gibi kurum ve kuruluşlarla meslek edindirme kursları verilmesi.</p> <p>F.3.2.2.(54) Halk Eğitim Merkezi ile ortaklaşa el sanatları kursları verilmesi.</p> <p>F.3.2.3.(55) kültürel değerlerimizi yaşatmak amacıyla sanat kursları verilmesi.</p>	<p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</p>
<p>AMAÇ 3: Engelsiz bir kent oluşturulması, sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi ve sosyal refahın geliştirilmesi.</p> <p>H 3: Evsiz, engelli, yaşlı, çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak.</p>	<p>F.3.3.1.(56) Kadınlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler(kadına şiddetin azaltılması, aile içi sorunların çözümüne yardımcı bilinçlendirme bilgilendirme çalışmaları) yapılması.</p> <p>F.3.3.2.(57) Ev kadınlarına ek gelir elde etmelerine yardımcı olmak için Kadın El Emeği Çarşılarının kurulması.</p> <p>F.3.3.3.(58) Kadın Spor Merkezi hizmeti verilmesi.</p> <p>F.3.3.4.(59) Engelsiz Eğitim Merkezi Hizmeti verilmesi</p>	<p>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</p>
	<p>F.3.3.1.(60) Engelli Aracı Akü Alımı</p> <p>F.3.3.2.(61) Manuel Engelli Araç Alımı</p> <p>F.3.3.3.(62) Akülü Engelli Araç Alımı</p> <p>F.3.3.4.(63) Engelli Aracı Yedek Parça Alımı.</p> <p>F.3.3.5 (64) Hasta ve engelli vatandaşlarımıza medikal malzeme yardım faaliyeti.</p>	<p>Sosyal Yardım Komisyonu</p>
<p>AMAÇ 4: Doğaya saygılı, sağlıklı yaşanabilir, temiz ve yeşil çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesi</p> <p>H 1: Yazıhan yeşil alan miktarını artırmak</p>	<p>F.4.1.1.(65) Mevcut park ve yeşil alanların fonksiyonel kullanım alanlarının geliştirilmesi, bakımı ve yeni park alanlarının oluşturulması.</p> <p>F.4.1.2.(66) Mevcut çocuk oyun alanlarının onarımı ve yenilenmesi ile çocuk oyun parkı yapımı.</p> <p>F.4.1.3.(67) Mevcut spor alanı ekipmanlarının onarımı ve yenilenmesi ile açık alan spor aletleri yapımı.</p> <p>F.4.1.4.(68) İlçe donatı elemanlarının onarımı, bakımı ve yenilenmesi.</p>	<p>Fen İşleri Müdürlüğü</p>

	F.4.1.5.(69) Sera alanında bitki üretimlerinin yapılması.	
AMAÇ 4: Doğaya saygılı, sağlıklı yaşanabilir, temiz ve yeşil çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesi H 2: Atık yönetimini etkinleştirmek ve çevrenin sağlığın korunmasını sağlayarak geri dönüşümü artırmak	F 4.2.1.(70) Evsel atıkların toplanması, şehrin temizliğinin sağlanması. F4.2.2.(71) Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması. F4.2.3.(72) Cam ambalajların kaynağında ayrı toplanması. F4.2.4.(73) Bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması.	Temizlik İşleri
	F.4.2.1.(74) Çöp evlerin temizlenmesi.	Zabıta Müdürlüğü
AMAÇ 4: Doğaya saygılı, sağlıklı yaşanabilir, temiz ve yeşil çevrenin oluşturulması ve sürdürülmesi H 3: Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşımak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak	F.4.3.1.(75) Gençlik Merkezi, Kreş ve Gündüz Bakımevi ve Çocuk Kültür Merkezinde öğrenim gören çocuklara yönelik olarak hayvan sevgisini aşımak ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak. F.4.3.2.(76) Gençlik Merkezinde öğrenim gören çocuklara yönelik Hayvanat Bahçesi ziyaretleri yapma faaliyeti.	Zabıta Amirliği
	F 4.3.1.(77) Şikâyet veya tespit yapılması üzerine yardıma muhtaç, saldırgan veya kayıt dışı sokak hayvanlarının yakalanarak barınağa teslim edilmesi.	Zabıta Müdürlüğü
AMAÇ 5: Eğitim, kültür, sanat, spor ve diğer sosyal faaliyetler yoluyla sosyal ve kültürel yaşamı desteklemek H 1: Yazıhan 'ın doğal, kültürel ve tarihi zenginliğinin tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak	F.5.1.1.(78) Uluslararası Festivaline destek olunması faaliyeti.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
AMAÇ 5: Eğitim, kültür, sanat, spor ve diğer sosyal faaliyetler yoluyla sosyal ve kültürel yaşamı desteklemek H 2:Tarihi, kültürel ve doğal varlıkların korunması için; bakım, onarım ve restorasyon çalışmaları yapmak.	F.5.2.1.(80) Tarihi ve kültürel mirasların çevre düzenlemeleri ve bakımının yapımı faaliyeti.	Fen İşleri Müdürlüğü
AMAÇ 5: Eğitim, kültür, sanat, spor ve diğer sosyal faaliyetler yoluyla sosyal ve kültürel yaşamı desteklemek H 3: Kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler yapmak	F.5.3.1.(81) Vatandaşların talep ve beklentileri doğrultusunda konferans, söyleşi, seminer, konser, tiyatro, ramazan etkinlikleri, çocuk oyunları vb. etkinliklerin gerçekleştirilmesi.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

	<p>F.5.3.1.(82) Çok Amaçlı Salon yapımı.</p> <p>F.5.3.3.(83) Millet Kiraathanesi Yapımı Faaliyeti.</p> <p>F.5.3.2.(84) Kuşlubahçe Mahallesi Millet Bahçesi yapımını gerçekleştirmek.</p> <p>F.5.3.4.(85) Sosyal tesislerimizin bakım-onarımlarını gerçekleştirmek.</p>	Fen İşleri Müdürlüğü
<p>AMAÇ 5: Eğitim, kültür, sanat, spor ve diğer sosyal faaliyetler yoluyla sosyal ve kültürel yaşamı desteklemek</p> <p>H 4: Sporu teşvik etmek ve eğitimi tüm unsurları ile desteklemek.</p>	<p>F.5.4.1.(86) İlçemiz sınırlarında faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine nakdi yardımda bulunulması.</p> <p>F.5.4.2.(87) Gençlik Merkezimizde liseye hazırlık, üst sınıfa hazırlık, İngilizce vb. okula destek kursları vermek.</p> <p>F.5.4.3.(88) Çocuk Kültür ve Sanat Merkezinde, Gençlik Merkezinde çocuklara yönelik kültürel, sanatsal, zekâ oyunları kursları düzenlemek ve yaz döneminde yaz spor okulları açarak muhtelif spor dallarında (futbol, yüzme, basketbol, voleybol, güreş, tekvondo, wushu, muay -thai, kick - boks, vs.) kurslar vermek.</p> <p>F.5.4.4.(89) Kreş ve Gündüz BakımEvi hizmeti vermek.</p> <p>F.5.4.5.(90) İlçemiz sınırları dâhilinde bulunan okullarımızın talep etmiş oldukları malzeme ve ulaşım taleplerini imkânlar ölçüsünde karşılamak.</p>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
	<p>F.5.4.1.(91) Spor tesisleri inşa etmek (Selimşahlar Spor Tesisi ve Ahmet Bedevi Amatör Spor Kulüpleri Tesisleri) .</p> <p>F.5.4.3.(92) Okullarımızın bakım-onarımını gerçekleştirmek.</p> <p>F.5.4.4.(93) Okuma salonlarımızınbakım-onarımını gerçekleştirmek.</p>	Fen İşleri Müdürlüğü

HEDEFLERİMİZ VE AMAÇLARIMI

- ❖ Kurumsal değişim ve gelişimi sağlamak
- ❖ Belediyemizin vizyonuna ulaşmak ve misyonumuzda belirlenen görevleri yerine getirebilmek güçlü insan kaynağı, bilgi ve kapasitesinin artırılması, iş süreçlerinin yeniden tanımlanması, birimlerin rol ve sorumluluklarının(görev tanımları) yeniden belirlenmesi ve yönetmelik ve birim yönergelerinin hazırlanması, bilgi/veri/raporlama sistemlerinin iyileştirilmesi, destek hizmetlerini ve mali yönetim sisteminin alt yapısının geliştirilerek Belediye hizmetlerinin daha hızlı ve kaliteli sonuçlanmasını sağlamaktır.
- ❖ İlçemizin sahip olduğu değer ve kaynakları etkin bir şekilde kullanarak yaşanabilir sağlıklı ilçe olmayı sağlamak
- ❖ Yerel Yönetimler sahip oldukları değer ve kaynakları kullanırken yaşamın kalitesini arttırabildikleri ölçüde başarılıdırlar. Yazihan Belediyesi olarak amacımız Belediyemizin ve genelde sahip olduğu her türlü kaynakları etkin, etkili ve ekonomik kullanarak ilçemizin yaşamın kalitesini arttırmaktır.
- ❖ Sosyal ve ekonomik gelişmeye destek olmak
- ❖ ilçemizde yoksullara gerekli yardımların sağlanması, gelecekte kendi hayatlarını sürdürebilmeleri için meslek sahibi olmalarının sağlanması, maddi durumu iyi olmayan ailelerin çocuklarının eğitimine destek olunması, halkımızın kendi arasındaki sosyal yardımlaşma ve dayanışma faaliyetlerini desteklenmesi vb. faaliyetler suretiyle ilçemizde gelir düzeyi ve yaşam kalitesinin arttırılmasını sağlamak Belediyemizin öncelikli amacıdır.
- ❖ Kültür ve sanatsal faaliyetlere öncülük etmek
- ❖ Kent halkımızın, özellikle sosyal ve kültürel faaliyetlere ulaşma imkânı sınırlı olan vatandaşlarımızın konser, festival, tiyatro gibi faaliyetlere katılma fırsatı sağlamak, halkımızın ilgi duyduğu her türlü sanatsal faaliyetlerle buluşturulması, halkımızın bir araya gelecek yerel değerlerimizi birbiriyle paylaşacak ve gelecek nesillere aktarılmasını sağlayacak sosyal faaliyetlerle ilçemizde farklılık yaratmak ve yaşam kalitesinin artmasına destek olmak .
- ❖ Mali yapı güçlendirilecektir.
- ❖ Belediyemiz çalışanlarının niteliği arttırılacaktır.
- ❖ İnsan Kaynağı verimliliğinin arttırılması için çalışma ortamlarındaki fiziki şartların iyileştirilmesi
- ❖ Belediyemiz hizmette başarı anlayışını; planlı, etkin ve verimli çalışma anlayışı ile çözüm odaklı anlayışını harmanlayarak hizmet kalitesini arttırmak.
- ❖ İlçemizin düzeni ve esenliğini sağlayacak zabıta hizmetleri etkinliği ve verimliliği arttırılacaktır.
- ❖ İlçe ve bölge halkının yapılan park düzenlemeleri ve yeni yaşam alanlarının yapımına başlanması ile bütüncül yaklaşımlarla ilçenin ekonomik ve sosyal hayatının içinde aktif olarak yer alabilecekleri imkanlar genişletilecek, yaşam kalitesi yükseltilecektir.
- ❖ Ulusal ve uluslararası yerel yönetim birimleri ve kuruluşlarla (kardeş belediyeciliği) iş birliği yapabilmek kabiliyeti geliştirilecektir.
- ❖ İlçede yaşayanlar, sürdürülebilir, huzur, güven, mutluluk, sağlık, maddi ve manevi bütünlük içinde, nitelikli bir konut, engelsiz bir ulaşım, temiz bir doğa içinde iyi yaşamaya dair sosyal adalet, kültürel çeşitlilik, ekonomik eşitlik ve özgürlük temelinde tüm kent kaynaklarını taraf gözetmeksizin paylaşmak.

- ❖ Kalite ve vatandaş odaklı hizmet anlayışını benimseyerek vatandaş memnuniyetini ön planda tutmak.
- ❖ Hızlı ve kapsamlı gelişen teknolojik faaliyetleri takip ederek, bu faaliyetlerden en iyi şekilde yararlanarak ilçe halkına sunulan hizmet kalitesini arttırmak.
- ❖ Yerel yönetimler, bölgelerindeki iş ve işgücü potansiyellerini dikkate alarak gençlerin istihdamını artırmaya yönelik uygulamaları destekleyecektir
- ❖ Evde sağlık hizmetleri yaygınlaştırılarak erişim, etkinlik ve kalite artırılabilecek ve evde bakım hizmetleri ile entegrasyonu sağlanacaktır.
- ❖ İlçe halkının kültür-sanat etkinliklerine kolay ve verimli erişimi sağlanacaktır.
- ❖ Aile dostu çevre ve mekânların yaygınlaşması için çalışmalar yürütülecektir
- ❖ Okuma kültürünün oluşturulması ve yaygınlaştırılması amacıyla kütüphanecilik hizmetleri geliştirilecek, kütüphaneler bu alandaki yeni teknolojiler ve yönetim yaklaşımlarından da istifade edilerek mekânsal ve işlevsel olarak yeniden yapılandırılacaktır.
- ❖ Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.
- ❖ Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolü güçlendirilecektir
- ❖ Dezavantajlı kesimlerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecek, kent konseylerinde belirli bir oranda katılımı sağlanacak, alınacak önemli kararlarda halk oylamasına başvurulabilmesi gibi yollarla yerel hizmet sunumunda bu kesimlerin ihtiyaçlarının daha fazla dikkate alınması sağlanacaktır
- ❖ Fiziksel kısıtlılığı bulunan, yaşlı ve kronik hastalığı olan ilçe sakinlerimizin araç ile hastaneden eve, evden hastaneye erişimleri kolaylaştırılacaktır.
- ❖ Kapsayıcı ve eşitlikçi, nitelikli eğitimin güvence altına alınması ve herkes için yaşam boyu öğrenimin desteklenmesi
- ❖ Gençlerin toplumsal hayata katılımını arttırmayı; sosyal, kültürel, ekonomik ve politik olarak aktif ve üretken bireyler olmasını ve çağın ihtiyaçlarına uygun insan kaynağını destekleyecek programlar yürütülecektir.
- ❖ Belediyemizce kurulan spor kulübüne her türlü destekler sağlanarak sporun sağlıklı yaşam alışkanlığı haline gelebilmesi sağlanacaktır.
- ❖ Üniversitede okuyan öğrencilere nakdi yardım yapılması
- ❖ Eğitim ve öğretimin desteklenmesine yönelik okulların fiziki ve lojistik ihtiyaçları imkânlar doğrultusunda karşılanacaktır.
- ❖ Belediye, özel sektör ve kamu ortaklığında özellikle çocuk ve gençlerin ihtiyaçları doğrultusunda tamamlayıcı öğretim programları mahalle ölçeğinde yaygınlaştırılacaktır.
- ❖ Eğitimde fırsat eşitsizliğinin önüne geçmek için, sosyo-ekonomik güçlük yaşayan ailelerin çocuklarına okul öncesi eğitim fırsatları oluşturulacaktır.

- ❖ Belediyemizce ücretsiz servis ve dersane hizmeti verilerek, eğitim çağı nüfusu ve yetişkinlerin hayat boyu öğrenme ihtiyaçlarını karşılayacak, fırsat eşitliği sağlayacak ve yoksulluk çemberinin kırılmasına etki edecek programların daha fazla kişiye ulaştırılması sağlanacaktır.
- ❖ Meslek edinme süreçlerinde, kadınlara yüklenen toplumsal rollerin değil, yeteneklerinin ve iş gücü ihtiyacının belirleyici olmasını sağlayacak projeler ile birlikte üretme ortamlar yaygınlaştırılacak ve istihdam arttırılacaktır.
- ❖ Kadın Dinlenme Evi yapılarak kırsal kesimlerde gelen kadınlarımızın ihtiyacını karşılamaktadır.
- ❖ Yoksulluğu meşrulaştırmadan ve insan onurunu, insanlık hakları korunarak belirlenen muhtaçlık ölçütleri doğrultusunda ihtiyaç sahiplerinin aynı ve maddi gereksinimleri karşılanacaktır.
- ❖ Herkesin uygun fiyatlı, güvenilir, sürdürülebilir ve ürünlere erişiminin sağlanması adına market hizmeti verilmesi ile birlikte halkın adil, sağlıklı ve güvenilir gıdaya erişimini kolaylaştıracak, üretici ve tüketicinin haklarını koruyacak destek, izleme ve değerlendirme sistemi kurulacaktır.
- ❖ Kentimizde yaşayan engelli bireylerin sosyal, ekonomik ve mekânsal hizmetlere erişimi kolaylaştırılacak, sunulan hizmetlerin kalitesi arttırılacaktır.
- ❖ İlçe merkezi dışında bulunana mahallelerimize ilçe merkezinde alışveriş yapmaları için servis hizmeti sağlanarak ilçe halkının ihtiyacı karşılanmıştır.
- ❖ Sokak hayvanlarına yönelik yapılacak düzenlemelerin ve önlemlerin etkinleştirilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacak, yerel yönetimlerin sokak hayvanlarının rehabilitasyonu projeleri desteklenecektir.
- ❖ Ambalaj atıkların geri dönüşümünde kentlinin bilinçlendirilmesi ve yürütülen bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarına katılımın artmasının sağlanması,

2025 Yılında Yapılan Projeler:

- ✓ Konuk Evi faaliyete geçirildi.
- ✓ Kilittaş Fabrikası; atıl vaziyette bulunan fabrika yeni makina alımı gerçekleştirilerek faaliyete geçirildi.
- ✓ Hacı Akyol Parkı Kafeterya ve Tesisi açılışı gerçekleştirildi.
- ✓ Belediye Market açılışı gerçekleştirildi.
- ✓ Kadın Dinlenme Evi faaliyete geçirildi.
- ✓ Alt geçit açılışı ile birlikte Toki konutlarında oturan vatandaşlarımızın daha rahat ve güvenli bir şekilde ilçe merkezine ulaşmaları sağlanmıştır.
- ✓ Modern Lavabo WC yapımı gerçekleştirildi.
- ✓ Okuma Salonu Faaliyete Geçirildi.

2026 Yılında Yapılacak Projeler:

- ✓ Tam otomasyonlu günlük 5.000 ekmek üretim kapasitesine sahip Somun Ekmek Fabrikası.
- ✓ 1.500 kişilik kapasiteye sahip Düğün Solunu
- ✓ Metruk Binaların Yıkılması ve Yeni Meydanlar Oluşturulması
- ✓ Parkların Islahı ve Yeni Parkların Açılışı.
- ✓ Kent Park içerisinde Macera Parkı Projesi
- ✓ Durucasu Sahil Yolu Projesi
- ✓ Mesire Alanlarının Oluşturulması.
- ✓ Karasu Mesire Alanı Projesi
- ✓ Arama Kurtarma Aracı
- ✓ Durucasu Prestij Yolları
- ✓ Taziye Evleri Projesi
- ✓ Mahallelerde yeni yol, yol genişletme ve stabilize çalışmaları
- ✓ Mahalle içi kilittaş ve tretuvar yapımı (Karaca, Berketli, Fethiye, Durucasu vs)

Kültür ve Sosyal İşler Projeleri

- Belediyeye Ait Olan Sosyal Tesislerin (restoran) Belediye Tarafından İşletilmesi
- Kültür Festivali gerçekleştirilerek geleneksel hale getirilmiştir.
- Okuma Salonu ve ücretsiz öğrenci taşıma Hizmetleri
- Üniversite Öğrencilerine Yardım
- Okullara Verilen Ayni ve Nakdi yardımlar
- Başaralı Öğrencilere (Eğitim/Spor) Destekleri
- Belediye Spor Kulübü Yardımı
- Ramazan Ayı Yardımı
- İhtiyaç Sahibi Ailelere Yardım
- İlçemizde ikamet eden bayanlar ve öğrencilerimiz için gezi programları düzenlenmiştir.

IV- KURUMSALKABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) ÜSTÜNLÜKLER

- *Genç dinamik ve tecrübeli insan kaynağı*
- *Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması*
- *Kurumsallaşmaya önem verilmesi*
- *Sosyal belediyecilik anlayışının benimsenmesi*
- *Şeffaf hesap verebilir belediyecilik anlayışının benimsenmesi*
- *Çalışanlarımızın hizmet verdiği vatandaşlarla iyi ilişkiler kurabilmesi*
- *Güvenilir ve danışılır belediye oluşu*
- *Saygın kurumsal imaja sahip olması*
- *Vatandaşların hizmetlere erişiminin kolay olması*

B) ZAYIFLIKLAR

ZAYIF YÖNLER

- *Gelir kaynaklarının yetersizliği*
- *Teknolojiye uygun bir arşiv sisteminin kurulamaması*
- *Personel eğitim faaliyetlerinin ve sosyal aktivitelerin yetersizliği*

