



www.bafra.bel.tr

2025



**FAALİYET
RAPORU**

BAFRA BELEDİYESİ



*Ekonomik kalkınma, Türkiye'nin hür, müstakil, daima daha kuvvetli,
daima refahlı Türkiye idealinin belkemiğidir.*

K. Atatürk

İçindekiler Tablosu

1. Genel Bilgiler	13
1.1. Misyon ve Vizyon.....	13
1.1.1. Bafra Belediyesi'nin Misyonu	13
1.1.2. Bafra Belediyesi'nin Vizyonu	13
1.2. Yetki Görev ve Sorumluluklar	13
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler.....	17
1.3.1. Fiziksel Yapı	17
1.3.2. Teknoloji ve Bilişim Sistemleri	19
1.3.3. İnsan Kaynakları.....	19
1.3.4. Teşkilat Yapısı	19
1.3.5. Teşkilat Şeması	22
2. Diğer Hususlar	23
2.1. Tarihçe	23
2.2. Coğrafi Konumu.....	23
2.3. İklim	24
2.4. Nüfus	24
2.5. Ulaşım.....	24
2.6. Ekonomi.....	24
2.7. Kültür ve Turizm	25
2.8. Eğitim.....	27
2.9. Sağlık.....	27
3. Amaç ve Hedefler	27
3.1. Stratejik Amaçlar	27
3.1.1. Kurumsal Gelişimi Sağlamak.....	27
3.1.2. Kentsel Gelişimi Sağlamak	28
3.1.3. Toplumsal Gelişimi Sağlamak	28
4. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirme	30
4.1. Mali Bilgiler.....	30
4.1.1. 2025 Bütçe Uygulama Sonuçları	30
4.1.2. 2025 Gelirlerin Detaylı Raporu	30
4.1.3. 2025 Giderlerin Detaylı Raporu	33
4.1.4. 2025 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu*	37
1. Özel Kalem Müdürlüğü	39
1.1. Genel Bilgiler	39

1.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	39
1.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	39
1.1.3.	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	40
1.1.4.	İnsan Kaynakları.....	40
1.2.	Amaç ve Hedefler	40
1.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	42
1.3.1.	Mali Bilgiler	42
2.	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	44
2.1.	Genel Bilgiler	44
2.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	44
2.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	44
2.2.	Amaç ve Hedefler	45
2.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	45
2.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	82
2.3.1.	Mali Bilgiler	82
2.3.2.	Performans Bilgileri.....	82
3.	Zabıta Müdürlüğü.....	84
3.1.	Genel Bilgiler	84
3.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	84
3.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	84
3.2.	Amaç ve Hedefler	86
3.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	86
3.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:	86
3.3.1.	Mali Bilgiler	86
3.3.2.	Performans Bilgileri.....	87
3.4.	Diğer Faaliyetler.....	87
4.	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	96
4.1.	Genel Bilgiler	96
4.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	96
4.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	96
4.2.	Amaç ve Hedefler	98
4.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	98
4.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	98
4.3.1.	Mali Bilgiler	98
4.3.2.	Performans Bilgileri.....	99
5.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	116

5.1.	GENEL BİLGİLER	116
5.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	116
5.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	117
5.2.	Amaç ve Hedefler	119
5.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	119
5.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	120
5.3.1.	Mali Bilgiler	120
5.3.2.	Performans Bilgileri	121
5.4.	Diğer Faaliyetler	121
5.4.1.	Hayvan Rehabilitasyon ve Bakım Merkezi	121
5.4.2.	İlçemizde Çöplerin Toplanması ve Nakli	121
5.4.3.	Sokakların Süpürülmesi	122
5.4.4.	Sokakların Yıkılması	122
5.4.5.	Konteynerlerin Yıkılması	122
5.4.6.	Çevre ve Geri Dönüşüm Faaliyetleri	122
6.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	133
6.1.	Genel Bilgiler	133
6.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	133
6.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	133
6.2.	Diğer Faaliyetler	135
6.2.1.	Evrak	135
6.2.2.	İmar Durumu	135
6.2.3.	Plan Tadilatı	135
6.2.4.	İmar Uygulaması	148
6.2.5.	Encümen Evrakları	148
6.2.6.	Vaziyet Bağımsız Planı	148
6.2.7.	Akıllı Kent Otomasyon Sistemi	148
6.2.8.	Kırsal Yerleşik Alan Çalışmaları	149
6.2.9.	İşyeri Teslim Evrakı	149
6.2.10.	İnşaat Temel Kontrolleri	149
6.2.11.	Subasman Kontrolü	149
6.2.12.	Numarataj	149
6.2.13.	Kamulaştırma	149
6.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	149
6.3.1.	Mali Bilgiler	149
7.	Fen İşleri Müdürlüğü	151

7.1.	Genel Bilgiler	151
7.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	151
7.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	152
7.2.	Amaç ve Hedefler	154
7.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:	154
7.3.1.	Mali Bilgiler	154
7.3.2.	Performans Bilgileri.....	155
7.4.	Diğer Faaliyetler.....	158
8.	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	183
8.1.	Genel Bilgiler	183
8.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	183
8.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	183
8.1.3.	İnsan Kaynakları	185
8.2.	Amaç ve Hedefler	185
8.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	185
8.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	190
8.3.1.	Mali Bilgiler	190
8.3.2.	Performans Bilgileri.....	190
9.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	208
9.1.	Genel Bilgiler	208
9.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumluluklar	208
9.2.	Fiziksel Yapısı	208
9.3.	Müdürlüğün Yürüttüğü Diğer Görevler	208
9.4.	Yapılan Hizmetler	209
9.5.	Teşkilat Yapısı	210
9.6.	Bütçe Uygulamaları	210
9.7.	Bütçe Harcamaları	210
10.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	220
10.1.	Genel Bilgiler	220
10.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	220
10.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	221
10.1.3.	İnsan Kaynakları	221
10.2.	Amaç ve Hedefler	222
10.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	222
10.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	222
10.3.1.	Mali Bilgiler	222

10.3.2.	Performans Bilgileri.....	224
10.4.	Diğer Faaliyetler.....	224
10.4.1.	Faaliyetlerle İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	224
11.	Yazı İşleri Müdürlüğü	227
11.1.	Genel Bilgiler	227
11.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	227
11.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	228
11.2.	Amaç ve Hedefler	229
11.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	229
11.3.	Diğer Faaliyetler.....	230
11.3.1.	Genel Evrak Kayıt Bürosu Faaliyetleri	230
11.3.2.	Meclis Encümen İhale CİMER	231
11.3.3.	Evlendirme Bürosu Faaliyetleri	235
12.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	237
12.1.	Genel Bilgiler	237
12.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	237
12.1.2.	Müdürlüğümüz Tarafından Sunulan Hizmetler.....	237
12.1.3.	Misyon ve Vizyonumuz	238
12.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	238
12.2.1.	Fiziki Yapı	238
12.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	239
12.3.1.	Mali Bilgiler	239
12.4.	Amaç ve Hedefler	240
12.5.	2025 Yılı Evrak Faaliyet Raporu	240
12.5.1.	Belediyemize Ait Gayrimenkul Envanterleri	240
12.5.2.	Arsa Satışı ve Devir İşlemleri.....	241
12.5.3.	Kiralama İle İlgili Faaliyetler	241
12.5.4.	Tahsis İşlemleri İle İlgili Faaliyetler	241
12.6.	Diğer Faaliyetler.....	242
12.7.	Vergi Tahakkuku Faaliyetleri	242
13.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	244
13.1.	Genel Bilgiler	244
13.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	244
13.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	244
13.2.	Amaç ve Hedefler	246
13.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	246

13.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	246
13.3.1.	Mali Bilgiler	246
13.4.	Diğer Faaliyetler.....	247
14.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	249
14.1.	Genel Bilgiler	249
14.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	249
14.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	249
14.2.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	250
14.2.1.	Mali Bilgiler	250
15.	Yapı Kontrol Müdürlüğü	253
15.1.	Genel Bilgiler	253
15.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	253
15.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	253
15.2.	Amaç ve Hedefler	255
15.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	255
15.3.	Performans Bilgileri	255
15.3.1.	Faaliyet ve Proje Bilgileri	255
15.3.2.	Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	255
15.4.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	255
15.4.1.	Evrak	255
15.4.2.	Yapı Ruhsatı.....	255
15.4.3.	Yapı Kullanma İzin Belgesi:	256
15.4.4.	Köyden Mahalleye Dönüşen Yerler	256
15.4.5.	Kaçak Ruhsatsız veya Ruhsata Aykırı Yapılara Karşı Alınan Tedbirlere İlişkin	256
15.4.6.	Asansör Ruhsatı	256
16.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	258
16.1.	Genel Bilgiler	258
16.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları.....	258
16.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	259
16.2.	Amaç ve Hedefleri	261
16.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	261
16.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:.....	277
16.3.1.	Mali Bilgiler	277
16.4.	Performans Bilgileri	278
16.4.1.	Faaliyet ve Proje Bilgileri	278

16.4.2.	Performans Sonuçları	278
16.4.3.	Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:	278
17.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	280
17.1.	Genel Bilgiler	280
17.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	280
17.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	281
17.2.	Amaç ve Hedefler:	282
17.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	282
17.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	282
17.3.1.	Mali Bilgiler	289
17.4.	Performans Bilgileri	289
18.	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	291
18.1.	Genel Bilgiler	291
18.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	291
18.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	291
18.2.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	293
18.2.1.	Mali Bilgiler	293
18.3.	Müdürlüğümüz Faaliyetleri	293
18.3.1.	BASKETBOL ŞUBESİ ve YAZ SPOR OKULU	293
18.3.2.	ATICILIK ŞUBESİ ve YAZ SPOR OKULU	296
18.3.3.	Güreş Şubesi ve Jimnastik Yaz Spor Okulu	299
18.3.4.	Bisiklet Şubesi Faaliyetleri, Kapıkaya Festivali Bisiklet Yarışları Önemli Günlerde Düzenlenen Bisiklet Turları	300
18.3.5.	KANO YARIŞMALARI	308
18.3.6.	SUP YARIŞMASI	310
18.3.7.	Satranç Turnuvası	313
18.3.8.	Kadınlara Özel Sağlıklı Yaşam Etkinliği	317
18.3.9.	Akademi Hazırlık Kursları	317
18.3.10.	BİRİMLER ARASI FUTBOL TURNUVASI	321
19.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	325
19.1.	GENEL BİLGİLER	325
19.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	325
19.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	325
19.2.	Amaç ve Hedefler	327
19.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	327
19.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	327

19.3.1.	PERFORMANS BİLGİLERİ	327
19.4.	Diğer Faaliyetler.....	328
20.	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü.....	330
20.1.	Genel Bilgiler	330
20.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumluluklar.....	330
20.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler	332
20.2.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	334
20.2.1.	Mali Bilgiler	334
20.2.2.	Performans Bilgileri.....	334
21.	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	339
21.1.	Genel Bilgiler.....	339
21.1.1.	Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları	339
21.1.2.	Müdürlüğümüze Ait Bilgiler.....	340
21.2.	Amaç ve Hedefler.....	342
21.2.1.	Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri	342
21.3.	Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	342
21.3.1.	Performans Bilgileri.....	342

Sunuş;



Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım;

Bafra Belediyesi olarak tüm zorluklara ve içinde bulunduğumuz ekonomik şartların dayattığı olumsuzluklara rağmen, ilçemizi esenliğe çıkarmak, insanlarımıza hizmet etmek için göreve geldiğimiz günden bu yana birlikte büyük bir gayret içerisinde olduk. Bunun olumlu sonuçlarını her alanda görmeye başlamış olmanın mutluluğunu yaşıyoruz.

Bütün bu zorluklar içerisinde en büyük desteği kadirşinas, hoşgörülü ve anlayışlı halkımızdan görmüş olmak bizlere ayrı bir heyecan ve azim vermiştir. Büyük önder Atatürk'ün ifade ettiği gibi "Ulusa efendilik yoktur. Hizmet eden bu milletin efendisidir" anlayışı ile hizmet yolumuza devam ediyoruz.

Yerel yönetim anlayışımızla ve her çalışmamızla katılımcılığa önem verdik. Toplumumuzun tüm kesimleri; muhtarlarımız, basınımız, sivil toplum kuruluşları ve Meclisimizle bir ve beraber olduk. Hepimizin ortak gayesinin Bafra'ya ve insanımıza hizmet etmek olduğuna yürekten inandık. Halkımızla el ele vermeye devam ederek Bafra'mızı geleceğe taşıyacağımıza inancımız tamdır. Bundan da asla şüphe duymadık.

Misyonumuz halkımıza ilgili Kanunlar ve Yönetmelikler çerçevesinde altyapı, planlı kentleşme, çevre, sosyal, kültürel ve diğer görev alanlarındaki hizmetleri çağdaş, şeffaf, eşit ve katılımcı bir anlayışla sunmak, sosyal belediyeciliğin gereklerini getirmek ve çağdaş yaşam kalitesi sunan, kentsel değişimi sürekli kılan, kaliteli hizmete öncülük eden ve etkin çözümler üreten; Türkiye'nin gözde kenti olmayı amaçlayan; değişen, gelişen ve yaşanmaktan zevk alınan dünya ile bağlantılı bir kent ve yönetimini oluşturan vizyon ortaya koymaktır.

İlçemiz için tek amacımız cumhuriyetimiz ve devletimizin kurucusu Büyük Önder Atatürk'ün bizlere hedef gösterdiği çağdaş medeniyetler seviyesini geçmektir.

01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında;

1. Özel Kalem Müdürlüğü
2. Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü
3. Zabıta Müdürlüğü
4. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
5. Temizlik İşleri Müdürlüğü
6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
7. Fen İşleri Müdürlüğü
8. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
9. Park ve Bahçeler Müdürlüğü
10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
11. Yazı İşleri Müdürlüğü
12. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
13. Hukuk İşleri Müdürlüğü
14. Mali Hizmetler Müdürlüğü
15. Yapı Kontrol Müdürlüğü
16. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
17. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
18. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
19. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
20. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü
21. Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü

Yukarıdaki birimlerimizde gerçekleştirilen faaliyetler aşağıdaki gibidir.

Belediye Başkanlığımızın, 01.01.2025 tarihi ile 31.12.2025 tarihleri arasını kapsayan faaliyetlerimizi kısımlar halinde sizlere sunmaya çalıştım.

Faaliyet raporunu Yüce Meclisin tasviplerine arz ederim.

Saygılarımla.


Hamit KILIÇ
Belediye Başkanı

1. Genel Bilgiler

1.1. Misyon ve Vizyon

1.1.1. Bafra Belediyesi'nin Misyonu

"Yasalarla belirlenmiş yetkiler çerçevesinde, karşılıklı güven ve huzur içinde, birlikte çalışarak, halkımızın yaşam kalitesini yükseltip Bafra'mızı hak ettiği yere getirmek."

1.1.2. Bafra Belediyesi'nin Vizyonu

"Hizmetleri ve çalışanlarıyla örnek, tarihi, kültürel ve doğal değerlerine sahip çıkan, kentlilik bilincine duyarlı, birlikte üreterek zenginleşen, ıslıl ıslıl, yeşil bir Bafra."

1.2. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Belediye Kanunu madde 14'te belediye görev ve sorumlulukları belirtilmiştir.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 Md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 Md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.¹
- b) (...) ²Devlete 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. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 Md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı

¹ 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan , "gençlik ve spor" ibaresinden sonra gelmek üzere, "orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)" ibaresi eklenmiştir

² Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;" ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir

müسابakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.³

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.⁴

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.

Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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

³ 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17'nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan "sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;" ibaresinden sonra gelmek üzere "mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;" ibaresi eklenmiştir.

⁴ 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkra da yer alan "özürlü" ibaresi "engelli" şeklinde değiştirilmiştir

veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı 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) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 Md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- s) **(Ek: 4/4/2015-6645/84 Md.)** Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri 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'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.⁵

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 Md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.⁹⁶

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

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

⁵ 29/11/2018 tarihli ve 7153 sayılı Kanunun 28 inci maddesiyle bu fıkralarda yer alan "İçişleri" ibareleri "Çevre ve Şehircilik" şeklinde değiştirilmiştir.

^{6a} 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 121 inci maddesiyle; bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "arsa" ibaresi "taşınmaz" olarak değiştirilmiştir.

^b 28/11/2017 tarihli ve 7061 sayılı Kanunun 85 inci maddesi ile bu fıkranın ikinci cümlesine "meclis kararıyla mabetlere" ibaresinden sonra gelmek üzere ", eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere" ibaresi eklenmiştir

1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1. Fiziksel Yapı

1.3.1.1. Hizmet Binaları ve Sosyal/Kültürel Tesisler

Bafra Belediyesi'ne ait hizmet binaları ve sosyal/kültürel tesisler aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

No	Hizmet Binaları
1	Merkez Hizmet Binası
2	Makine İkmal, Bakım ve Onarım Binası
3	Geleneksel Sanatlar Merkezi
4	Kültür Merkezi
5	Konservatuvar
6	Kilim Dokuma Atölyesi
7	Nikâh Salonu
8	Park ve Bahçeler Hizmet Binası
9	Ek Hizmet Binası
10	Fen İşleri Hizmet Binası
11	Katı Atık Toplama Merkezi

No	Sosyal Tesisler
1	Aşevi ve Sığınma Evi
2	Ali Kale Turistik Tesisleri
3	Alparslan Türkeş Parkı
4	Adnan Menderes Parkı
5	Asırlık Büyük Park
6	19 Mayıs Parkı
7	Millet Kiraathanesi

1.3.1.2. Araçlar

Bafra Belediyesinde 117 adet hizmet aracı bulunmaktadır.

CİNSİ	ADET
MAKAM ARACI	2
OTOMOBİL	4
OTOMOBİL 4*4	1
OTOBÜS	2
KAMYONET CENAZE ARACI	3
KAMYONET AÇIK KASA	7
KAMYONET KAPALI KASA	6
KAMYONET PANELVAN	5
KAMYONET PICK UP 4*4	2
MERDİVENLİ ARAÇ	2
SÜPÜRGE ARACI	2
ÇÖP KAMYONU	11
VİNÇLİ ÇÖP KAMYONU	1
DAMPERLİ ÇÖP KAMYONETİ	6
DAMPERLİ KAMYON	9
TIR (ÇEKİCİ)	1
DAMPERLİ DORSE	1
LOWBED	2
SİLİNDİR	6
FİNİŞER	1
ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ	1
ASFALT ROBOTU	1
KOMBİNE SATHİ KAPLAMA ARACI	1
LODER	3
BEKO LODER	7
GREYDER	3
EKSKAVATÖR	1
FORKLİFT	2
MOTOSİKLET	10
YOL YIKAMA ARACI	1
ARAZÖZ	3
TRAKTÖR	3
RÖMÖRKLER	7

1.3.2. Teknoloji ve Bilişim Sistemleri

Bafra Belediyesi'nin donanım altyapısı aşağıdaki tabloda listelenmektedir:

Donanım	Belediye İçi	Dış Birimler	Toplam
Bilgisayar	90	40	130
Yazıcı	40	13	53
Server	6	0	6
Fotokopi	4	3	7
Jeneratör	1	0	1
Güç Kaynakları	2	10	12

1.3.3. İnsan Kaynakları

Bafra Belediyesi'nde 2025 yılı itibarıyla 146 memur, 25 işçi, 1 sözleşmeli personel ve 377 belediye şirket personeli olmak üzere toplam 549 personel çalışmaktadır. Personel sayısının yıllara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

Kadro Türü	2021	2022	2023	2024	2025
Memur	90	111	144	144	146
İşçi	46	42	35	30	25
Sözleşmeli Personel	31	35	2	2	1
Belediye Şirket Personeli	251	246	327	340	377
Toplam	418	434	508	516	549

1.3.4. Teşkilat Yapısı

1.3.4.1. Belediyenin Organları

Belediye Kanunu'nun 3. maddesine göre Belediyenin Organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanıdır.

1.3.4.1.1. Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı olup belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Mahalli İdare seçimleriyle belirlenir.

1.3.4.1.2. Belediye Meclisi

Madde 17'ye göre belediyenin karar organı Belediye Meclisi'dir. Belediye Meclisi ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Seçim sonuçlarının ilanından sonra toplanan meclis; üyeler arasından birinci ve ikinci başkan vekili ve en az 2 kâtip üyeyi ilk 2 yıl görev yapmak üzere seçer. Başkanın olmadığı toplantılarda, başkan vekili başkanlık görevini yürütür.

Bafra Belediye Meclisi'nde 31 üye bulunmaktadır. Bu üyelerin 17'si AK PARTİ, 5'i MHP, 6'sı İYİ PARTİ, 2'si CHP mensubu ve 1'i bağımsızdır.

Bafra Belediyesi Meclis Üyeleri			
1	Murat CEVAHİR	17	Öztürk DOĞUTAŞ
2	Ali KOCABAŞ	18	Abdurrahman ÇAMAŞ
3	Erkan Mustafa TOKUR	19	Aslan YILDIRIM
4	Eyüp Sabri ŞAHİN	20	Kadir YILDIRIM
5	Soner TAŞ	21	Asım Celal USTA
6	Hasan Yavuz ATASEVEN	22	Hamdi KOZİL
7	Cemil MUSAOĞLU	23	Murat ŞAHİN
8	Bünyamin KURT	24	Orkun BAŞAR
9	Nazife SORUKLU	25	Tuğbanur İPEK ACAR
10	Doğan ÖNDER	26	Adem DEMİR
11	Ali OĞUZ	27	Sedat PEKER
12	Bayram ŞENER	28	Kamil BAŞ
13	Ramazan ÇOTUR	29	Turgay BAYRAK
14	Yunus AYDOĞAN	30	Ömer OCAK
15	Mehmet AKKURT	31	Fatih UNCU
16	Kemal BEKAR		

1.3.4.1.3. Belediye Encümeni

Belediye Başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği 3 üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 2 üye olmak üzere toplam 7 kişiden oluşur.

Bafra Belediyesi Encümen Üyeleri

- Hamit KILIÇ; Belediye Başkanı
- Erhan KOCAOĞLU; Mali Hizmetler Müdür V.
- Ümüt KURNAZ; Yazı İşleri Müdürü
- Esat KURT; İmar ve Şehircilik Müdür V.
- Cemil MUSAOĞLU; Üye
- Hamdi KOZİL; Üye
- Adem DEMİR; Üye

1.3.4.1.4. Başkan Yardımcıları

- Şaban HÜRYAŞAR
- Erkan Mustafa TOKUR
- Şakir EFE

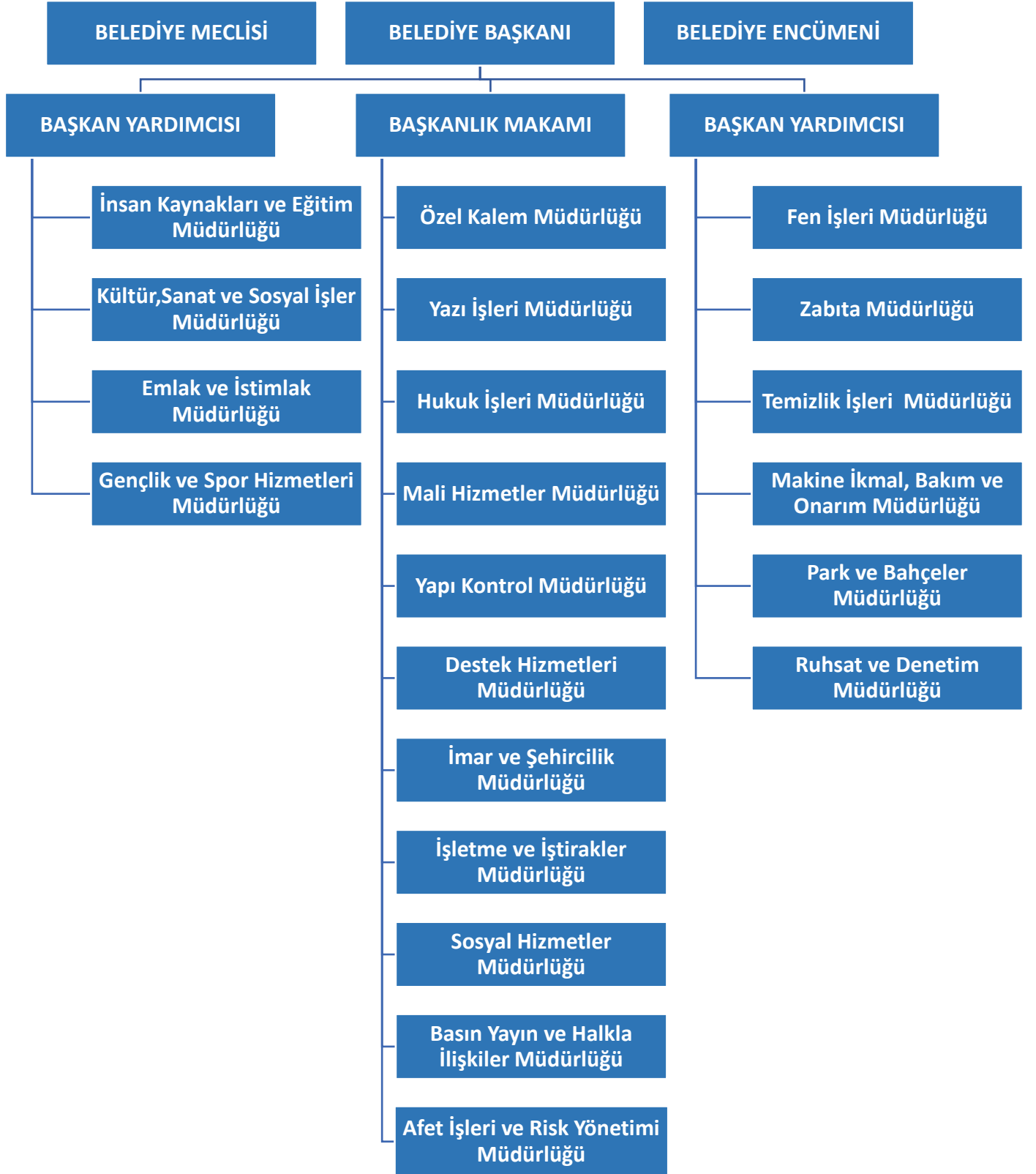
1.3.4.1.5. Müdürlükler

Belediye teşkilatı, nüfus, fiziki ve coğrafi yapı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikler ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak müdürlükler oluşturulmuştur. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi Belediye Meclisinin kararıyla olur.

Bafra Belediyesi Müdürlükleri ve Müdürleri aşağıdaki tabloda verilmektedir.

Bafra Belediyesi Müdürlükleri	
Özel Kalem Müdürü	Rasim DİNÇ
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.	Ragıp MADEN
Temizlik İşleri Müdürü	Ahmet Ziya ALİÇEŞME
Destek Hizmetleri Müdürü	Ramazan YAMAN
Emlak ve İstimlak Müdür V.	Kadir ÖZKAN
Fen İşleri Müdür V.	Onur KORKMAZ
Hukuk İşleri Müdür V.	Ümüt KURNAZ
İşletme ve İştirakler Müdür V.	Levent GÖK
İmar ve Şehircilik Müdür V.	Esat KURT
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.	Mert ATMACA
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	Yusuf DANIŞMAZ
Mali Hizmetler Müdür V.	Erhan KOCAOĞLU
Park ve Bahçeler Müdür V.	İsmail Mümin ERKOÇ
Ruhsat ve Denetim Müdür V.	Asım COŞKUN
Sosyal Hizmetler Müdür V.	Sultan AKPINAR
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdür V.	Yalçın BEKTAŞ
Yapı Kontrol Müdür V.	Şakir EFE
Yazı İşleri Müdürü	Ümüt KURNAZ
Zabıta Müdür V.	Asım COŞKUN
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdür V.	Ramazan YAMAN
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü	Murat KURT

1.3.5. Teşkilat Şeması



2. Diğer Hususlar

2.1. Tarihçe

Bafra, M.Ö. 5000 yıllarına dayanan köklü bir tarihe sahiptir. İkiztepe ören yerinde yapılan araştırmalarda, Kalkolitik Döneme (M.Ö. 5000-4000) ait izlere rastlanmış ve bölgede M.Ö. 4000 yıllarından M.Ö. 1700 yıllarına kadar 2300 yıl boyunca sürekli yerleşim yapıldığı anlaşılmıştır. Burada Eski Tunç Çağı (M.Ö. 3000-2000) ve Erken Hitit (M.Ö. 1900-1800) dönemi kültürlerinin izlerini taşıyan çok sayıda eser ve kalıntı bulunmuştur. İkiz Tepe’de Helenistik Döneme (M.Ö. 330-30) ait bir anıt mezar da bulunmaktadır.

M.Ö. 670 yıllarında Paflogonların yaşadığı bölge, M.Ö. 6. yüzyılda Lidyalıların eline geçmiş, M.Ö. 546'da da Persler tarafından istila etmiştir. Bu bölge M.Ö. 47'de önce Roma, sonra da Bizans egemenliğine girmiştir. 1071 Malazgirt Savaşı'ndan sonra Selçuklular'ın eline geçen Bafra'ya 1214 yılında Anadolu Selçuklu Hükümdarı İzzettin Keykavus, Türkmen aşiretlerini yerleştirmiştir. 1243'te başlayan Moğol istilaları Selçuklu İmparatorluğu'nun yıkılması ve Türk beyliklerinin kurulmaya başlamasına neden olmuştur. Bu dönemde bölgede küçük bir Selçuklu beyliği olan Bafra Beyliği kurulmuştur. 1460'ta ise Bafra, Osmanlı hakimiyetine girmiştir.

Bafra ilçesi Osmanlı İmparatorluğu devrinde Trabzon iline bağlı Canik Sancağına ait bir kazaydı. 1893 yılı Osmanlı nüfus sayımına göre Bafra'da yaşayan kişi sayısı 62.782'dir. Bunların büyük çoğunluğu (38.936 kişi - %62) Türklere aittir. O sayıma göre Bafra'daki Rum nüfusu ise 22.834 kişidir (%36). Günümüzde Rum nüfusu tamamen Yunanistan'a göç etmiş olup onların yerine Yunanistan'dan gelen Türkler yerleştirilmiştir. Ayrıca Balkan Savaşları (1912) sonrası Kosova'dan gelen Arnavut göçmenlerden büyük bir nüfus da Bafra çevresine yerleştirilmiştir.

İlçenin adına ilişkin pek çok rivayet mevcut olsa da Bafra isminin Luvi dilinde Kızılırmak'a verilen "Ba-Hura" (Büyük Irmak) adından gelmiş olması muhtemeldir. Bir başka rivayete göre ise ilçenin adı Fenikeliler zamanında Kızılırmak'ın denize açıldığı yerde ticaret gemilerinin yanaştığı koylara kurulan ticaret evlerine Bafra denilmesinden gelmektedir. Kimi kaynaklar ise Bafra isminin Farsça Baf-Rah (yol almak) kelimesinden geldiğini yazmaktadır.

2.2. Coğrafi Konumu

Bafra; Karadeniz'e 20 km uzaklıkta, denizden yüksekliği 20 metre olan ve Kızılırmak'ın biriktirdiği alüvyon ovası üzerinde kurulmuş bir ilçedir. İlçe; kuzeyinde Karadeniz, doğusunda Samsun Merkez ilçe ve Ondokuzmayıs ilçesi, batısında Alaçam, güneyinde Vezirköprü, Havza ve Kavak ilçeleriyle çevrilmiştir. Yüz ölçümü 175.000 hektar, Samsun'a uzaklığı 51 km'dir. Kızılırmak deltasını kaplayan Bafra Ovası güneyde dağlarla çevrilidir. Bu dağlar Canik Dağları'nın uzantılarıdır. Bunlardan en yükseği 1224 m ile Nebiyan Dağı'dır. Bafra'nın en büyük, Türkiye'nin ise en uzun akarsuyu Kızılırmak bu dağları derin bir vadi ile geçerek ovaya ulaşır. Bafra Ovası tamamen Kızılırmak tarafından oluşturulmuştur. Irmağın denize yakın kısımlarında birçok göl bulunur. Nebiyan Dağı'nın etekleri ise yayla durumundadır.

Kızılırmak'ın uzunluğu 1151 km'dir. Sivas'taki Kızıl Dağ'dan doğar, Orta Anadolu'da geniş bir yay çizerek Bafra'dan denize dökülür. En çok nisan ve temmuz dönemlerinde su taşır. Kızılırmak'ın denize döküldüğü yerde oluşmuş göller, ırmağın her iki yakasında da yer alır. Bu göllerin bir kısmı balıkçılığa uygun olmakla birlikte diğer bir kısmı sazlık ve bataklıktır. Ancak Kızılırmak boyunca ormanlık alanlar da göze çarpar.

2.3. İklim

İlçede hâkim rüzgarlar genellikle mevsimlere göre farklılıklar gösterir. Yaz mevsiminde Karadeniz Bölgesi'nde mevsii yüksek basınç, Anadolu'da ise mevsii bir alçak basınç merkezi meydana gelir. Dolayısıyla Karadeniz'den antisisiklon merkezine doğru akan rüzgarlar oluşur ve bunlar Kuzey-Doğu ve Kuzey-Batı rüzgarlarıdır. Kış mevsiminde ise geçici alçak basınç merkezlerinin etkisi altındadır. İlçede güneybatı ve güney yönlerinden esen kuru ve sıcak rüzgarlar, ilçede bulunan nemi azaltırlar. İlçenin nem ortalaması %73'tür. İlçenin mutlak nemi ise yılda ortalama 5.0 gramdır. Mutlak nem sıcaklıkla doğru orantılı olduğundan yaz aylarında en yüksek değeri bulur. İlçeye en fazla yağış kasım ayında, en az yağış ise mayıs ayında düşer. Yıllık ortalama yağış miktarı 700 mm civarındadır. Yağmurlu gün sayısı yılda ortalama 100 gündür. Ortalama sıcaklığın 13,9 C° olduğu ilçede en yüksek sıcaklık 38,4 en düşük sıcaklık 6,8 C° tespit edilmiştir.

2.4. Nüfus

Son 6 yılda Bafra ilçesinin nüfusu ve cinsiyete göre dağılımı aşağıdaki şekilde değişim göstermiştir:

Yıllar	Erkek	Kadın	Toplam
2020	71.151	72.292	143.443
2021	70.722	71.619	142.341
2022	70.859	71.331	142.190
2023	71.269	71.840	143.109
2024	71.811	71.789	143.600
2025	71.603	71.784	143.387

2.5. Ulaşım

Bafra, Samsun'un 51 km batısında, Samsun-Sinop Devlet Karayolu üzerindedir. Samsun'dan Bafra'ya sürekli araç bulmak mümkündür. Ulaşım problemi yoktur. Ulaşım alternatifleri şöyledir;

Karayolu ile ulaşım: Bafra Organize Sanayi Bölgesi, Samsun-Bafra Karayoluna 5 km uzaklığında bir bağlantı yolu ile yapılmaktadır.

Denizyolu ile ulaşım: Denizyolu ile ulaşım, bölgenin mevcut tek limanı olan Samsun Limanı aracılığı ile sağlanmaktadır (50 km).

Demiryolu ile ulaşım: Türkiye il ve ilçeleri bağlantılı demiryolu Samsun iline kadar olup Bafra'ya 50 km uzaklıktadır.

Havayolu ile ulaşım: Bafra ilçesine en yakın havaalanı, Samsun Çarşamba Havalimanıdır ve ilçeye karayolu uzaklığı 80 km'dir. Samsun'dan yurtiçi tüm havaalanlarına doğrudan veya aktarmalı olarak ulaşım sağlanabilmektedir.

2.6. Ekonomi

İlçe nüfusunun %40'a yakını, son yıllarda görülen kalkınma ve sanayileşme çabalarına rağmen kırsal kesimde yaşamaktadır. Toplam istihdamın büyük kısmı tarım ve hayvancılık sektöründedir. Şehir nüfusu da yine büyük oranda tarımsal faaliyetle ilgilenmekte, dolayısıyla tarımsal üretim toplam üretim içindeki ağırlığını korumaktadır.

Tarım sektörü; temel gıda maddeleri üretimi ile beslenme sorununun çözümünde, yeterli sermaye oluşumu ile diğer sektörlerin sermaye yapılarının oluşmasında, tarımsal ürünlere dayalı diğer sanayi kollarına hammadde temininde, yurt dışına ihracat imkânı ile döviz girdisi temininde, ilgili olduğu tarım alet - makineleri ile ilaç sanayisinin gelişmesinde ve yurt içindeki bölgeler arası kalkınmışlık farklarının ortadan kaldırılmasında önemli fonksiyonlar üstlenmiş ana üretim sektörlerinden biridir.

İlçede çiftçi ailelerin kullandığı toprak büyüklüğü genellikle küçük aile işletmesi ölçüsünde olup, ortalama 1- 50 dekar arasındadır. Bu arazi ölçeğine sahip çiftçi sayısı, toplam aile sayısının %90'ını oluşturmaktadır. Bu kişilerin sahip oldukları arazi miktarları toplam tarım arazisinin %65'idir.

Kızılırmak Deltası'nın sulak alan çevresinde yaşayan insanların temel geçim kaynakları ise tarım, hayvancılık, balıkçılık ve sazçılık gibi etkinliklerdir. Kızılırmak Deltası Türkiye'nin önemli tarım alanlarından birisidir ve yoğun olarak sebze tarımı yapılmaktadır. Deltanın sulak alan çevresinde ise daha çok çeltik ve hububat üretilmektedir.

İlçede hayvancılık yöre halkının geçiminde önemli bir yer tutmaktadır. Özellikle sulak alan çevresindeki köylerde hayvancılık yaygındır. Deltada yaklaşık 3000'i manda ve 8000'i sığır olmak üzere 23000 civarında hayvan otlatılmaktadır. Bölgede mandacılık devlet desteği ile gerçekleştirilirken, arıcılık ve besicilik de bir diğer geçim kaynağıdır.

Bölgede sanayi daha çok tarıma dayalıdır. Bafra ilçesinde; un, çeltik, salça, bakliyat, gıda işleme tesisleri faaliyet göstermektedir. 14 un fabrikası, 7 pirinç fabrikası, 1 yağ fabrikası, 3 süt işleme fabrikası ve 1 domates/biber salçası fabrikası vardır. Bunlar dışında Hava Süspansiyon Sistemleri ve Yedek Parça firması Bafra'da faaliyete geçmiştir.

Bafra'da bir de Kızılırmak üzerinde elektrik üretim ve sulama amaçlı Altınkaya Barajı ile Derbent Barajı bulunmaktadır. Altınkaya Barajı; Kızılırmak'ın su taşıma potansiyelini Aşağı Kızılırmak Vadisi içinde değerlendirmek maksadıyla yapılmış, elektrik üretimi amaçlı barajdır. Altınkaya Barajı ve Hidroelektrik Santrali 1987 yılı sonunda tamamlanmıştır. Yılda 1.632.000.000 KW/saat enerji üretilmektedir. **Derbent Barajı** ise Bafra ilçe merkezine 12 km uzaklıkta kurulu bulunan sulama amaçlı barajdır. Ova üzerinde yer alan 34.000 hektarlık bir arazi kitlesini sulayacak büyüklükte yapılmıştır.

2.7. Kültür ve Turizm

Orta Karadeniz Bölgesi'nde yapılan arkeolojik kazılar, buralarda M.Ö. 3000, 2000 ve 1000 yıllarında bir hayli sık yerleşmelerin varlığını göstermiş ve bu bölgenin Orta Anadolu ile yalnız Eski Tunç Çağı'nda değil, aynı zamanda Hitit, özellikle Eski Hitit devrindeki ilişkileriyle ilgili de şahitlik eden belgeler bulunmuştur. 1974'ten bu yana İkiztepe'de süren çalışmalarda 8.000 dolayında tarihi kalıntı ortaya çıkartılmıştır. Bunlar arasında mezarlar ve dönemin modern silah ve tekstil atölyeleri bulunmaktadır. Ayrıca beyin ameliyatı yapıldığına dair kafatası izlerinin de bulunması bölgenin geçmişte çok gelişmiş bir medeniyet köşesi olduğunu işaret etmektedir.

Birçok uygarlığın izlerini taşıyan bölgede çok sayıda höyük ve tümülüs bulunmaktadır. Bunların bir bölümünde kazı çalışmaları yapılmış, ama birçoğunda henüz araştırma çalışmaları başlamamıştır. Bafra çevresinde bilinen belli başlı höyük ve tümülüsler şöyledir: Böğürtlen Höyüğü, Elmalık Tepe Höyüğü, Hacıibaba Tepesi Höyüğü, Katırdamı Höyüğü, Kelbeş Tepe Höyüğü, Tepecik Höyüğü, Tepe Tarla Höyüğü, Tedigün Tepe Höyüğü, Zahna Höyüğü, Külcüler Tepesi, Hacıibaba Tepesi, Tepe Mevkii, Som Tepe, Sorgunlu Tepe, Özü Büyük, Aşağı Tepe, Tingiller Tepesi.

Müthiş bir tarihsel arka plana, kültür – turizm potansiyeline ve doğal güzelliğe sahip ilçenin turizme konu olacak tarihi eserleri şu şekildedir:

Alibey Çeşmesi: Bafra'nın en eski çeşmesidir. Cumhuriyet Meydanı'nda Kaymakamlık binasına ait bahçenin bitişiğindedir. Sütun başları motiflerle süslü olup, Gotik tarzını andırmaktadır. 1751 yılında yapılmıştır.

Asarkale ve Kaya Mezarları: Bafra İlçesi'nin 30 km güneybatısında, Kızılırmak Vadisi içerisinde ve Altınkaya Barajı yakınındadır. Asarkale, Helenistik Çağ'a ait olup savunma (korunma) amacıyla yapılmıştır. Anakayaya oyularak yapılmış 3 adet mezarın da aynı döneme ait olduğu sanılmaktadır. Paflagonya Bölgesi içerisinde bulunan Asarkale, stratejik yönden önemli bir konuma sahip olup askeri amaçla (savunma) kullanılmıştır. İki kalenin yamaçlarında, biriside ırmağın (Kızılırmak) karşı yakasında olmak üzere Grek mimarisinin özelliklerini taşıyan 3 adet kaya mezarları bulunmaktadır. Asarkale ve Paflagonya tipi bu üç kaya mezarı Helenistik Döneme (M.Ö. III. yy) tarihlenmektedir. Irmak seviyesinden yaklaşık 300 m yükseklikte kaleye, girişi yol hizasında olan bir tünelle çıkılabilmektedir. Askeri amaçla yapılan bu tünel asfalt yol yapılmadan önce ırmağa açılıyordu.

İkiztepe Höyüğü: İlçesi'nin 7 km kuzeybatısındaki İkiztepe Köyü sınırları içerisinde yer alan höyük dört yükseltiden oluşmaktadır. Yaklaşık olarak 375 x 175 m ebadında bir alanı kaplamaktadır. Tepe I ve Tepe II'de ana toprağa kadar inilmiştir. Araştırmalar sonucu Tepe I'de İlk Tunç Çağı I ve II ile Geçiş Çağı (Hitit Öncesi) kültürleri tespit edilmiş, ayrıca İlk Tunç Çağı III'e tarihlenen bir nekropolün varlığı anlaşılmıştır. Tepe II'de ise İlk Tunç Çağı I ve II ile Kalkolitik Çağ kültür kalıntıları gün ışığına çıkarılmıştır. Tepe III ve IV'de yapılan küçük sondajlar sonunda bu bölgede İlk Tunç Çağı III kültürünün yaygın olduğu anlaşılmıştır.

Deniz Feneri: Bugünkü deniz fenerinin yerini bir Fransız, bir Macar uzman ve Alemdarzadelerden Kancioğlu Recep Özkan'dan oluşan heyet başkanlığında bir grup belirlemiştir. Deniz Feneri 1923 yılından bu yana hizmet vermektedir.

Balık Gölleri: Türkiye'nin en güzel sazan balıklarının çıktığı göllerdir. Kızılırmak Deltası üzerinde yer alan Balık Göller, 33 parçadan oluşur. Özellikle Yeşilyazı, Koşuköyü, Emenli, Harız ve 19 Mayıs'a bağlı Yörükler beldesi içinde yer alan Balık Gölleri yaklaşık 980 hektarlık bir alanı kaplar. Uzungöl, Ulugöl, Tatlıgöl, Kıcıgöl, Ayangöl, Cernekgölü, Limongölü, Sülüklügöl, Kahırlıgöl, Bataklığöl, Karaboğazgölü başlıca isim yapmış olanlardır.

Beylik Köy Höyüğü: Tepecik köyü sınırları içinde yer alan bir höyük yerleşme merkezidir. Eteğinde bir pınar bulunmaktadır. M.Ö 3.000, 2.000 ve 1.000 yıllarına ait eserlere, bu arada Friglere ait boyalı çanak - çömlek parçaları bulunur.

Böğürtlen Höyüğü: Bafra'nın Komşupınar köyüne bağlı bir mahalle ismi ve eski bir yerleşme merkezidir. Genç-Antik çağına ait birçok esere rastlanmıştır.

Büyük Camii (Cami-i Kebir): İlçenin en eski tarihi eserlerindendir. Evliya Çelebi'nin 300 yıl önce yazdığı meşhur Seyahatname'sinde bahsettiği iki camiden birisidir. Önceleri zamanında Bafra Beyi, İsfendi-yaroğulları'na mensup Emir-Mirza tarafından, merkezde toplanan halkın ibadetini ifa edebilmesi için ahşap olarak yaptırılmıştır. Bugünkü caminin ise, üzerindeki kitabede Rumi 1086 yılında (Miladi 1670) Ayşe Hatun tarafından yaptırıldığı ifade edilmektedir. Ayşe Hatun ise Osmanlı Devlet adamı Köprülü Mehmet Paşa'nın kızıdır.

Çetinkaya Köprüsü: Cumhuriyetimizin ilk ve büyük eserlerinden başlıcasıdır. Kızılırmak üzerinde karşıdan karşıya geçiş 1937'den önceki devirlerde 650 m uzunluğundaki ahşap bir köprü ile sağlanıyordu 1937 yılı kasım ayının 4. günü köprü hizmete açıldı. Nafia (Ulaştırma) bakanına izafeten ismi Ali Çetinkaya Köprüsü oldu. Köprü 7 kemerli olup 250 m uzunluğundadır.

Şifa Hamamı (Eski Hamam): Üç yüz yıl kadar önce yapılmıştır. Kubbelidir. Çok tipik bir yapısı vardır. Yukarıdan bakıldığında, güneş ışığının girmesi için yapılan gözler, tıpkı Ay yüzeyini kaplayan kraterlerin görünümünü andırır. Pek geniş olmamakla beraber zamanın en büyük hamamlarından birisidir. İçinde ayrıca eski zamanlara ait bir mezar bulunmaktadır.

Kuş Cenneti: Kızılırmak Deltası'nın bir başka ifadesidir. Ülkemizin, Karadeniz sahilinde tabii özelliklerini koruyabilmiş en büyük, güzel ve özel sulak alanıdır. Türkiye'de 420 kuş türü bulunmaktadır. Bunların 352 türü Bafra'da burada barınmakta veya konaklamaktadır. Bölgede üreyen kuş türlerinin sayısı ise 140'tır. Sulak alanda kış boyunca her yıl en az 100.000 su kuşunun barındığı sanılmaktadır.

Kapıkaya Festivali: İlk olarak 2017 yılında düzenlenmeye başlayan ve her yıl düzenlenecek olan "Kapıkaya Doğa Sporları ve Kültür Festivali" çeşitli spor dallarını aynı ortamda sunarak ulusal ve uluslararası birçok sporcuyu ve doğa severleri her yıl temmuz ayında bir araya getirmeyi hedeflemektedir. "Doğayı Yaşat, Sporu Yaşa" sloganıyla, sağlıklı bireylerle daha çok yaşanabilir bir dünya için sporun ve sporcunun önemini vurgulayarak hem sporun ve sporcunun desteklenmesi hem de ülkemiz ve bölge turizmine katkıda bulunulması hedeflenmektedir.

2.8. Eğitim

İlçede 19 Mayıs Üniversitesi Eczacılık Fakültesi, İşletme Fakültesi, Turizm Fakültesi ve Bafra Meslek Yüksek Okulu faaliyet göstermektedir.

Bafra Meslek Yüksek Okulu'ndaki bölümler: Bilgisayar Teknolojileri Bölümü, Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü, Muhasebe ve Vergi Uygulamaları Bölümü, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü vardır.

2.9. Sağlık

İlçe sağlık kurumları sayısı ve kalitesi açısından da gelişmiştir. İlçedeki sağlık kurumlarına ilişkin istatistikler aşağıdaki gibidir:

Kurum Türü	Adet
Hastane	3
Aile Sağlığı Merkezi	22
Genel Toplam	25

3. Amaç ve Hedefler

Bafra Belediyesi stratejik planlama çalışması kapsamında paydaş görüşleri ve belediye başkanının vaatleri doğrultusunda belediyenin iç ve dış kaynakları analiz edilerek ulaşılmak istenen stratejik amaçlar belirlenmiştir. Bu alanlar,

- Kurumsal Gelişimi Sağlamak
- Kentsel Gelişimi Sağlamak
- Toplumsal Gelişimi Sağlamak

3.1. Stratejik Amaçlar

3.1.1. Kurumsal Gelişimi Sağlamak

- İnsan kaynaklarının geliştirilmesi
- Mali yapının geliştirilmesi
- E-belediyecilik ve bilişim alt yapı geliştirilmesi

- Hukuki alt yapıyı güçlendirmek
- Ar-ge çalışmalarını yürütmek
- Hizmet araçlarının ve ekipmanları kullanılabilirliğini ve modernizasyonunu sağlamak
- Kurumun gelir kaynaklarını arttırmak ve kamulaştırma faaliyetlerini yürütmek
- Temizlik hizmet araçlarının sayısını arttırmak
- Fen işleri hizmet araçlarının sayısını arttırmak
- Belediyenin hizmet üretim gücünü arttırmak

3.1.2. Kentsel Gelişimi Sağlamak

- Kentsel alt yapıya önem verilmesi ve mevcut durumun geliştirilmesi
- Planlı bir kent olmak için çalışmalar yürütmek
- Tarihi değerleri korumak ve yaşatmak
- Ticari ve ekonomik hayatı desteklemek
- Trafik sorunlarını gidermek
- Yeşil alanların ve parkların sayısını arttırmak, korumak, güzelleştirmek ve kullanımını yaygınlaştırmak
- Yaşanabilir bir çevre oluşturmak için çevreyi her türlü kirlilikten arındırmak ve temizliğini sağlamak
- İbadethane, okul, ulaşım ve belediye organizasyonlarının eksikliklerini gidermek
- Kent mobilyaları yapıp halkımızın kullanımına sunmak
- Yenilenebilir enerjisi sistemlerinden faydalanmak için çalışmalar yapmak
- Cenaze hizmetlerini çağın gereksinimlerine uygun hale getirmek
- Yapı denetim faaliyetlerini yürütmek
- Toplumun sosyal, kültür ve sanat hayatını geliştirmek, erişilebilirliğini arttırmak için sosyal, kültür ve sanat etkinlikleri ve tesisleri kurmak

3.1.3. Toplumsal Gelişimi Sağlamak

- Toplum ve çevre sağlığına yönelik çalışmalar yapmak
- Bafra'nın kültür ve turizm potansiyelini ortaya çıkartarak ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak
- Gençlik ve spora gerekli desteği vermek
- Sosyal belediyecilik esaslarına uygun olarak sosyal yardımlar yapmak
- Engellilerin hayat standartlarını yükseltmek için çalışmalar yapmak
- Kadına şiddetle mücadele etmek için gerekli çalışmaları yapmak
- Belediye iştiraklerinin etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak
- Toplumun sosyal, kültür ve sanat hayatını geliştirmek, erişilebilirliğini arttırmak için sosyal, kültür ve sanat etkinlikleri yapmak
- Zabıta denetim faaliyetlerini yürütmek
- Kadına şiddetle mücadele etmek için kadın sığınma evi yapmak
- Cenaze hizmetleri faaliyetlerini yürütmek
- Vatandaşlarımızla daha etkili iletişim kurmak ve belediye faaliyetlerini halka duyurmak
- Temsil, tören, ağarlama ve tanıtım faaliyetleri yürütmek

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Hamit KILIÇ
Belediye Başkanı

4. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirme

4.1. Mali Bilgiler

4.1.1. 2025 Bütçe Uygulama Sonuçları

Giderler	2025 YILI (TL)
Personel giderleri	174.311.483,43
Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	18.714.742,78
Mal ve hizmet alım giderleri	624.652.503,80
Faiz giderleri	19.899.831,03
Cari transferler	29.496.089,39
Sermaye giderleri	138.792.505,30
Sermaye transferleri	1.676.802,65
Toplam	1.007.543.958,38
Gelirler	2025 YILI (TL)
Vergi gelirleri	51.426.367,89
Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	42.197.275,24
Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler	23.173.467,70
Diğer gelirler	735.171.986,30
Sermaye gelirleri	247.720.344,72
Toplam	1.099.689.441,85
Bütçe gelir gider farkı	92.145.483,47

4.1.2. 2025 Gelirlerin Detaylı Raporu

Ekonomik	Hesap Adı	Tahsilat	Red-İade	Net Tahsilat
01	Vergi Gelirleri	51.671.073,49	244.705,60	51.426.367,89
01.02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	28.718.198,23	174.534,36	28.543.663,87
01.02.09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	28.718.198,23	174.534,36	28.543.663,87
01.02.09.51	Bina Vergisi	25.963.345,72	117.585,36	25.845.760,36
01.02.09.52	Arsa Vergisi	2.532.630,27	56.739,00	2.475.891,27
01.02.09.53	Arazi Vergisi	222.222,24	210,00	222.012,24
01.03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	18.205.592,17	69.318,04	18.136.274,13
01.03.02	Özel Tüketim Vergisi	13.796.251,88	10.715,90	13.785.535,98
01.03.02.51	Haberleşme Vergisi	172.238,31	0,00	172.238,31
01.03.02.52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	25.104,43	0,00	25.104,43
01.03.02.53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	13.598.909,14	10.715,90	13.588.193,24
01.03.09	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	4.409.340,29	58.602,14	4.350.738,15
01.03.09.53	İlan ve Reklam Vergisi	816.887,64	1.030,00	815.857,64

01.03.09.55	Biletle Girilmeyen Yerlere Ait Eğlence Vergisi	163.438,90	0,00	163.438,90
01.03.09.57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	45.025,41	0,00	45.025,41
01.03.09.58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	3.383.988,34	57.572,14	3.326.416,20
01.06	Harçlar	4.747.283,09	853,20	4.746.429,89
01.06.09	Diğer Harçlar	4.747.283,09	853,20	4.746.429,89
01.06.09.53	İşgal Harcı	3.787.210,48	0,00	3.787.210,48
01.06.09.54	İşyeri Açma İzni Harcı	35.965,00	0,00	35.965,00
01.06.09.56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	73.864,19	0,00	73.864,19
01.06.09.57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	71.200,00	0,00	71.200,00
01.06.09.60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	700,00	0,00	700,00
01.06.09.61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	2.762,10	46,80	2.715,30
01.06.09.62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	341.513,35	416,40	341.096,95
01.06.09.63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	79.490,00	0,00	79.490,00
01.06.09.64	Kayıt ve Suret Harcı	956,50	0,00	956,50
01.06.09.66	İfraz ve Tevhit Harcı	10.523,35	0,00	10.523,35
01.06.09.67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	51.186,49	0,00	51.186,49
01.06.09.68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	21.387,03	0,00	21.387,03
01.06.09.99	Diğer Harçlar	270.524,60	390,00	270.134,60
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	42.542.797,96	345.522,72	42.197.275,24
03.01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	37.915.296,13	50.615,35	37.864.680,78
03.01.01	Mal Satış Gelirleri	11.426.360,00	16.800,00	11.409.560,00
03.01.01.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	6.879.180,00	16.800,00	6.862.380,00
03.01.01.04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	1.464.180,00	0,00	1.464.180,00
03.01.01.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	3.083.000,00	0,00	3.083.000,00
03.01.02	Hizmet Gelirleri	26.488.936,13	33.815,35	26.455.120,78
03.01.02.02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	4.872.527,92	26.150,00	4.846.377,92
03.01.02.03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	10.428,05	0,00	10.428,05
03.01.02.11	İlan ve Reklam Gelirleri	222.426,30	0,00	222.426,30
03.01.02.36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	7.956.738,34	0,00	7.956.738,34
03.01.02.40	Otopark İşletmesi Gelirleri	4.849.142,85	7.665,35	4.841.477,50
03.01.02.51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	4.816.523,03	0,00	4.816.523,03
03.01.02.54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	249.000,00	0,00	249.000,00
03.01.02.99	Diğer hizmet gelirleri	3.512.149,64	0,00	3.512.149,64
03.06	Kira Gelirleri	4.627.501,83	294.907,37	4.332.594,46
03.06.01	Taşınmaz Kiraları	4.312.767,89	294.907,37	4.017.860,52
03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	4.312.767,89	294.907,37	4.017.860,52
03.06.02	Taşınır Kiraları	314.733,94	0,00	314.733,94
03.06.02.01	Taşınır Kira Gelirleri	314.733,94	0,00	314.733,94
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	23.173.467,70	0,00	23.173.467,70
04.02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	18.497.467,70	0,00	18.497.467,70
04.02.01	Cari	1.599.600,00	0,00	1.599.600,00
04.02.01.99	Cari nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	1.599.600,00	0,00	1.599.600,00
04.02.02	Sermaye	16.897.867,70	0,00	16.897.867,70
04.02.02.51	Alt yapı hizmetleri için genel bütçeden alınan	2.506.455,38	0,00	2.506.455,38

04.02.02.99	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	14.391.412,32	0,00	14.391.412,32
04.04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	4.676.000,00	0,00	4.676.000,00
04.04.01	Cari	4.626.000,00	0,00	4.626.000,00
04.04.01.02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	4.626.000,00	0,00	4.626.000,00
04.04.02	Sermaye	50.000,00	0,00	50.000,00
04.04.02.01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	50.000,00	0,00	50.000,00
05	Diğer Gelirler	737.080.696,16	1.908.709,86	735.171.986,30
05.01	Faiz Gelirleri	4.732.013,50	6.474,09	4.725.539,41
05.01.08	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	3.733.433,53	6.474,09	3.726.959,44
05.01.08.01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	3.733.433,53	6.474,09	3.726.959,44
05.01.09	Diğer Faizler	998.579,97	0,00	998.579,97
05.01.09.01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	2.764,82	0,00	2.764,82
05.01.09.03	Mevduat Faizleri	995.815,15	0,00	995.815,15
05.02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	651.207.470,82	0,00	651.207.470,82
05.02.02	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	640.179.503,93	0,00	640.179.503,93
05.02.02.51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	634.134.643,31	0,00	634.134.643,31
05.02.02.53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	6.044.860,62	0,00	6.044.860,62
05.02.08	Mahalli İdarelere Ait Paylar	11.027.966,89	0,00	11.027.966,89
05.02.08.99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	11.027.966,89	0,00	11.027.966,89
05.03	Para Cezaları	14.717.422,92	133.566,96	14.583.855,96
05.03.02	İdari Para Cezaları	346.467,72	90.000,00	256.467,72
05.03.02.14	Kabahatler Kanunu Uyarınca Alınan İdari Para Cezalar	25.349,00	0,00	25.349,00
05.03.02.99	Diğer İdari Para Cezaları	321.118,72	90.000,00	231.118,72
05.03.04	Vergi Cezaları	14.262.413,83	43.566,96	14.218.846,87
05.03.04.01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	9.680.964,79	22.601,77	9.658.363,02
05.03.04.91	Usulsüzlük, Vergi Ziyatı ve Kaçakçılık Cezaları	4.577.552,01	20.808,72	4.556.743,29
05.03.04.99	Diğer Vergi Cezaları	3.897,03	156,47	3.740,56
05.03.09	Diğer Para Cezaları	108.541,37	0,00	108.541,37
05.03.09.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	108.541,37	0,00	108.541,37
05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	66.423.788,92	1.768.668,81	64.655.120,11
05.09.01	Diğer Çeşitli Gelirler	66.423.788,92	1.768.668,81	64.655.120,11
05.09.01.03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	1.020.000,00	200.000,00	820.000,00
05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	10.585,50	0,00	10.585,50
05.09.01.51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	5.190.177,90	1.106.008,60	4.084.169,30
05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	60.203.025,52	462.660,21	59.740.365,31
06	Sermaye Gelirleri	247.720.344,72	0,00	247.720.344,72
06.01	Taşınmaz Satış Gelirleri	247.120.344,72	0,00	247.120.344,72
06.01.04	Arazi Satışı	220.000,00	0,00	220.000,00
06.01.04.01	Arazi Satışı	220.000,00	0,00	220.000,00
06.01.05	Arsa Satışı	246.900.344,72	0,00	246.900.344,72
06.01.05.01	Arsa Satışı	246.900.344,72	0,00	246.900.344,72

06.02	Taşınr Satış Gelirleri	600.000,00	0,00	600.000,00
06.02.02	Taşıt Satış Gelirleri	600.000,00	0,00	600.000,00
06.02.02.01	Taşıt Satış Gelirleri	600.000,00	0,00	600.000,00
		1.102.188.380,03	2.498.938,18	1.099.689.441,85

4.1.3. 2025 Giderlerin Detaylı Raporu

Hesap Kodu	Hesap Adı	Cari Yıl (N)
830	Bütçe Giderleri Hesabı	1.007.543.958,38
830.01	Personel Giderleri	174.311.483,43
830.01.01	Memurlar	133.939.578,50
830.01.01.01	Temel Maaşlar	35.708.978,33
830.01.01.01.01	Temel Maaşlar	5.950.714,88
830.01.01.01.02	Taban Aylığı	29.758.263,45
830.01.01.02	Zamlar Ve Tazminatlar	89.622.901,43
830.01.01.02.01	Zamlar Ve Tazminatlar	89.622.901,43
830.01.01.03	Ödenekler	1.315.525,43
830.01.01.03.01	Ödenekler	1.315.525,43
830.01.01.04	Sosyal Haklar	5.776.660,66
830.01.01.04.01	Sosyal Haklar	5.776.660,66
830.01.01.05	Ek Çalışma Karşılıkları	1.515.512,65
830.01.01.05.01	Ek Çalışma Karşılıkları	1.515.512,65
830.01.02	Sözleşmeli Personel	1.309.736,62
830.01.02.01	Ücretler	744.840,92
830.01.02.01.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	556.983,16
830.01.02.01.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	187.857,76
830.01.02.02	Zamlar Ve Tazminatlar	532.200,38
830.01.02.02.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	532.200,38
830.01.02.03	Ödenekler	9.261,00
830.01.02.03.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ödenekleri	9.261,00
830.01.02.04	Sosyal Haklar	23.434,32
830.01.02.04.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	23.434,32
830.01.03	İşçiler	34.275.841,47
830.01.03.01	Ücretler	15.525.694,30
830.01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	15.525.694,30
830.01.03.02	İhbar Ve Kıdem Tazminatlar	4.993.210,78
830.01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	4.993.210,78
830.01.03.03	Sosyal Haklar	5.628.984,24
830.01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	5.628.984,24
830.01.03.04	Fazla Mesailer	3.712.789,32
830.01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	3.712.789,32
830.01.03.05	Ödül Ve İkramiyeler	4.415.162,83
830.01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	4.415.162,83
830.01.04	Geçici Personel	555.603,42
830.01.04.01	Ücretler	555.603,42
830.01.04.01.02	Aday Çıracak, Çıracak Ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	555.603,42
830.01.05	Diğer Personel	4.230.723,42
830.01.05.01	Ücret Ve Diğer Ödemeler	4.230.723,42
830.01.05.01.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1.936.809,39
830.01.05.01.52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	2.293.914,03
830.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	18.714.742,78
830.02.01	Memurlar	12.429.671,47

830.02.01.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	12.429.671,47
830.02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	7.583.428,67
830.02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	4.846.242,80
830.02.02	Sözleşmeli Personel	151.070,88
830.02.02.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	151.070,88
830.02.02.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	96.466,95
830.02.02.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	54.603,93
830.02.03	İşçiler	6.070.334,79
830.02.03.04	İşsizlik Sigortası Fonuna	533.655,71
830.02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	533.655,71
830.02.03.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	5.536.679,08
830.02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.535.469,77
830.02.03.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.001.209,31
830.02.05	Diğer Personel	63.665,64
830.02.05.06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	63.665,64
830.02.05.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	38.141,64
830.02.05.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	25.524,00
830.03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	624.652.503,80
830.03.01	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.636.200,00
830.03.01.04	Kereste Ve Kereste Ürünleri Alımları	1.636.200,00
830.03.01.04.01	Kereste Ve Kereste Ürünleri Alımları	1.636.200,00
830.03.02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	146.430.685,23
830.03.02.01	Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	4.607.449,33
830.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	1.119.072,40
830.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	31.200,00
830.03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	329.000,00
830.03.02.01.05	Baskı Ve Cilt Giderleri	3.128.176,93
830.03.02.02	Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	3.953.259,54
830.03.02.02.01	Su Alımları	1.381.397,93
830.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	2.571.861,61
830.03.02.03	Enerji Alımları	92.447.195,48
830.03.02.03.01	Yakacak Alımları	9.066.507,69
830.03.02.03.02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	56.195.991,32
830.03.02.03.03	Elektrik Alımları	27.184.696,47
830.03.02.04	Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	15.256.548,25
830.03.02.04.01	Yiyecek Alımları	14.188.342,13
830.03.02.04.02	İçecek Alımları	1.068.206,12
830.03.02.05	Giyim Ve Kuşam Alımları	2.000.924,12
830.03.02.05.01	Giyim Alımları	1.875.891,12
830.03.02.05.02	Spor Malzemeleri Alımları	125.033,00
830.03.02.06	Özel Malzeme Alımları	2.856.252,20
830.03.02.06.02	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	608.112,00
830.03.02.06.03	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları	479.643,00
830.03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	1.768.497,20
830.03.02.09	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	25.309.056,31
830.03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri	151.402,18
830.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	25.157.654,13
830.03.03	Yolluklar	302.822,69
830.03.03.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	203.977,42
830.03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	203.977,42
830.03.03.02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	98.845,27
830.03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	98.845,27

830.03.04	Görev Giderleri	9.512.436,77
830.03.04.02	Yasal Giderler	1.061.846,61
830.03.04.02.04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	779.846,61
830.03.04.02.05	Ödül, İkramiye Ve Benzeri Ödemeler	282.000,00
830.03.04.03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	8.210.590,16
830.03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	3.132.265,36
830.03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	5.078.324,80
830.03.04.04	Kültür Varlıkları Alımı Ve Korunması Giderleri	240.000,00
830.03.04.04.90	Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Diğer Giderler	240.000,00
830.03.05	Hizmet Alımları	381.028.092,38
830.03.05.01	Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	308.496.213,77
830.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	1.690.000,00
830.03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	201.957.366,72
830.03.05.01.06	Enformasyon Ve Raporlama Giderleri	348.000,00
830.03.05.01.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	100.451.069,59
830.03.05.01.10	İş Sağlığı Ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	243.271,00
830.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	3.806.506,46
830.03.05.02	Haberleşme Giderleri	2.941.162,01
830.03.05.02.01	Posta Ve Telgraf Giderleri	1.160.398,25
830.03.05.02.02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	1.369.043,76
830.03.05.02.03	Bilgiye Abonelik Ve İnternet Erişimi Giderleri	411.720,00
830.03.05.03	Taşıma Giderleri	14.116.448,59
830.03.05.03.03	Yük Taşıma Giderleri	14.116.448,59
830.03.05.04	Tarifeye Bağlı Ödemeler	4.457.793,95
830.03.05.04.01	İlan Giderleri	2.104.555,68
830.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	2.353.238,27
830.03.05.05	Kiralar	44.507.820,06
830.03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	17.490.864,59
830.03.05.05.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	26.371.390,84
830.03.05.05.07	Arsa Ve Arazi Kiralaması Giderleri	0,00
830.03.05.05.90	Diğer Kiralama Giderleri	645.564,63
830.03.05.09	Diğer Hizmet Alımları	6.508.654,00
830.03.05.09.03	Kurslara Katılma Ve Eğitim Giderleri	76.464,00
830.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	6.432.190,00
830.03.06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	16.110.045,10
830.03.06.01	Temsil Giderleri	5.983.878,79
830.03.06.01.01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	5.983.878,79
830.03.06.02	Tanıtma Giderleri	10.126.166,31
830.03.06.02.01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	10.126.166,31
830.03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	52.097.018,43
830.03.07.01	Menkul Mal Alım Giderleri	12.572.161,90
830.03.07.01.02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Teçhizat Alımları	156.240,00
830.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	12.415.921,90
830.03.07.02	Gayri Maddi Hak Alımları	2.499.000,00
830.03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	2.499.000,00
830.03.07.03	Bakım Ve Onarım Giderleri	37.025.856,53
830.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	4.184.132,24
830.03.07.03.03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	19.489.688,89
830.03.07.03.04	İş Makinası Onarım Giderleri	13.206.775,00
830.03.07.03.90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	145.260,40
830.03.08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	17.535.203,20

830.03.08.01	Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	334.116,00
830.03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	334.116,00
830.03.08.06	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	12.597.436,80
830.03.08.06.01	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	12.597.436,80
830.03.08.09	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	4.603.650,40
830.03.08.09.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	4.603.650,40
830.04	Faiz Giderleri	19.899.831,03
830.04.02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	19.899.831,03
830.04.02.09	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	19.899.831,03
830.04.02.09.01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	19.899.831,03
830.05	Cari Transferler	29.496.089,39
830.05.01	Görev Zararları	3.800.000,00
830.05.01.02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	3.800.000,00
830.05.01.02.05	Sosyal Güvenlik Kurumu Na	3.800.000,00
830.05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	6.190.103,95
830.05.03.01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	6.190.103,95
830.05.03.01.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	6.190.103,95
830.05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	6.122.000,00
830.05.04.01	Burslar Ve Harçlıklar	1.703.000,00
830.05.04.01.90	Diğer Transferler	1.703.000,00
830.05.04.07	Sosyal Amaçlı Transferler	4.419.000,00
830.05.04.07.90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	4.419.000,00
830.05.08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	13.383.985,44
830.05.08.05	Mahalli İdarelere Verilen Paylar	701.292,57
830.05.08.05.02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	701.292,57
830.05.08.09	Diğerlerine Verilen Paylar	12.682.692,87
830.05.08.09.51	İller Bankasına Verilen Paylar	12.682.692,87
830.06	Sermaye Giderleri	138.792.505,30
830.06.01	Mamul Mal Alımları	3.958.399,68
830.06.01.04	Taşıt Alımları	3.689.599,68
830.06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	3.689.599,68
830.06.01.05	İş Makinası Alımları	268.800,00
830.06.01.05.30	Hareketli İş Makinası Alımları	268.800,00
830.06.04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	11.325.040,00
830.06.04.01	Arazi Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	11.325.040,00
830.06.04.01.90	Diğer Gayrimenkul Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	11.325.040,00
830.06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	123.509.065,62
830.06.05.01	Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	942.000,00
830.06.05.01.01	Proje Giderleri	942.000,00
830.06.05.02	Malzeme Giderleri	442.200,00
830.06.05.02.01	İnşaat Malzemesi Giderleri	442.200,00
830.06.05.07	Müteahhitlik Giderleri	122.124.865,62
830.06.05.07.07	Yol Yapım Giderleri	115.250.445,29
830.06.05.07.90	Diğerleri	6.874.420,33
830.07	Sermaye Transferleri	1.676.802,65
830.07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	1.676.802,65
830.07.01.09	Diğer Sermaye Transferleri	1.676.802,65
830.07.01.09.12	Kalkınma Ajanslarına	1.676.802,65
		1.007.543.958,38

4.1.4. 2025 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu*

GİDERLER	2025 YILI (TL)
Personel Giderleri	174.311.483,43
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	18.714.742,78
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	485.625.290,93
Faiz Giderleri	19.899.831,03
Cari Transferler	16.813.396,52
Sermaye Transferleri	1.676.802,65
Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	7.011.222,76
Amortisman Giderleri	57.788.007,81
İlk Madde ve Malzeme Giderleri	131.886.123,32
Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.715.007,50
Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.957.910,00
Diğer Giderler	0,04
Toplam Giderler	918.399.818,77

GELİRLER	2025 YILI (TL)
Vergi Gelirleri	71.673.717,05
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	43.497.057,58
Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	25.999.867,70
Diğer Gelirler	759.351.535,73
Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	234.186.768,17
Toplam	1.134.708.946,23
Faaliyet Sonuçları (Olumlu)	216.309.127,46

* Bütçe uygulama sonuçları tablosundaki veriler nakit esasına göre tahsil ve gider gerçekleştirmelerini gösterirken, faaliyet sonuçları tablosundaki veriler tahakkuk esasına göre gelir ve giderlerin olduğu dönemi yansıttığından, amortisman, tahakkuk ve enflasyon düzeltmesi nedeniyle iki tablo arasında doğal olarak fark oluşmaktadır.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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

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

Faaliyet Raporunun “Malî Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.



Erhan KOCAOĞLU
Mali Hizmetler Müdür V.

1. Özel Kalem Müdürlüğü

1.1. Genel Bilgiler

1.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

1.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

- Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık,
- Hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk,
- Hesap verebilirlik,
- Kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık,
- Uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik,
- Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik,
- Hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkelerini esas alır.

1.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanının görevlendirdiği kişi tarafından yürütülür.

1.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Bafra Belediye Başkanlığı Özel Kalem Müdürlüğü;

Bafra Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar ile Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Başkanın çalışma programını düzenlemek, belediyeye ziyaret için gelen temsilci ve misafirlerin ağırlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak ve halk günlerinde gerekli kayıtların tutulmasını ve şikâyet, dilek ve önerilerin ilgili dairesine gönderilmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamakla sorumludur.

1.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

1.1.2.1. Fiziki Yapı

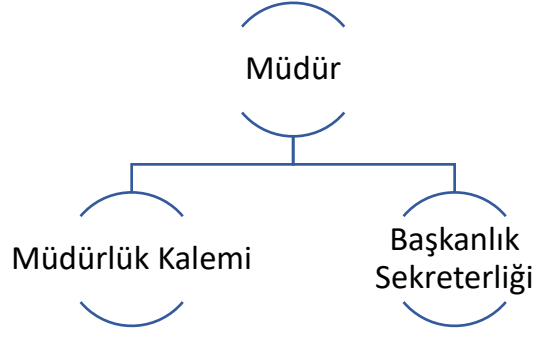
1.1.2.1.1. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Aracın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	Makam Aracı	1		1

1.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	15,0	1
2	Başkanlık	52,5	1
Genel Toplam		67,5	2

1.1.2.2. Teşkilat Yapısı



1.1.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı	2
Genel Toplam		5

1.1.4. İnsan Kaynakları

1.1.4.1. Personel İstihdam

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
2	-	-	7
Genel Toplam			9

1.1.4.2. Personel Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU			
Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
-	5	-	4
Genel Toplam			9

1.1.4.3. Personel Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
1	6	1	1
Genel Toplam			9

1.2. Amaç ve Hedefler

Hedef No	Stratejik Hedef
1	Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli-verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.

2	Belediyeyi ve belediye başkanını ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak.
3	Başkanlık ve belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak.
4	Başkanlık makamının istekleri doğrultusunda dosyalanması işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
5	Halk günleri ve/veya diğer günlerde belediye başkanını görmek için gelen vatandaşların isteklerinin alınması ve alınan bilgilerin belediye başkanına rapor edilmesini sağlamak.
6	Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde başkana ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını, takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
7	Belediye başkanının günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkanın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak.
8	Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
9	Resmi tören ve kutlamalarda belediyenin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle işbirliği halinde organize etme işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
10	Başkanın, başkan yardımcılarının ve makam şoförlerinin çalışmalarının takip edilmesi, izin vb. nedenlerle kurumdan ayrılanların yerlerine bakacak kişilerin belirlenmesini kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
11	Yönetim geliştirme çalışmaları doğrultusunda düzenlenen eğitim programları ve etkinliklerde ilgili müdürlüğe verilecek destek için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
12	Başkanlık divan toplantılarını organize edilmesi, raporların dosyalanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
13	Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
14	Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
15	Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
16	Belediye başkanının katılmadığı organizasyonlara başkanlık makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek göndermek.
17	Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurt içi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak.
18	Açılış, kutlama, mezuniyet vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize edilmesi, gerekli duyuruların yazılı görsel basında yayımlanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak.
19	Basın ve medyada çıkan belediye ile ilgili haberleri takip etmek, gerekli cevaplandırmanın yapılmasını sağlamak.
20	Belediye başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak.
21	Valilik, büyükşehir belediyesi, kaymakamlık, ilçe emniyet müdürlüğü ve ilçedeki diğer kamu kurum ve kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak.
22	Belediye başkanının belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak, belediye başkanının talep ettiği bilgileri toplamak.

23	Belediye başkanına sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak.
24	Belediye başkanının her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek.

1.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

1.3.1. Mali Bilgiler

1.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	7.750.000,00	6.895.968,54	0,68

1.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	03.06.01.01	Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	5.983.878,79
2	03.06.02.01	Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	912.089,75
Genel Toplam			6.895.968,54

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Rasim DİNÇ
Özel Kalem Müdürü

2. Kùltür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2.1. Genel Bilgiler

2.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

2.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Birim ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak. Bağlı olduğı Başkan veya Başkan Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek. Bafra Belediyesi'nin ilgili kanunlar ve yönetmelikler çevresinde ilçemizin kültürel ve sanatsal hayatına canlılık kazandırmak, güzel sanatların bütün dallarında eğitim vermek kültür etkinlikleri ile ilimizde örnek bir ilçe olmak sosyal hizmetler alanındaki sorumluluklarını toplumun bütün kesimlerinin ihtiyaçlarını şeffaf ve eşit şekilde karşılayacak bir anlayışla halkımıza sunmaktır.

2.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Kùltür sanat ve sosyal işler ile ilgili projeleri geliştirmek ve desteklemek. Vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikâyetleri değerlendirmek.

2.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğı

Birimde çalışan personelin iş programını düzenleyip, sevk ve idaresini sağlamak, yapılan faaliyetleri kontrol etmek ve denetlemek; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenlemek, ilçe tanıtımına katkı yapmak.

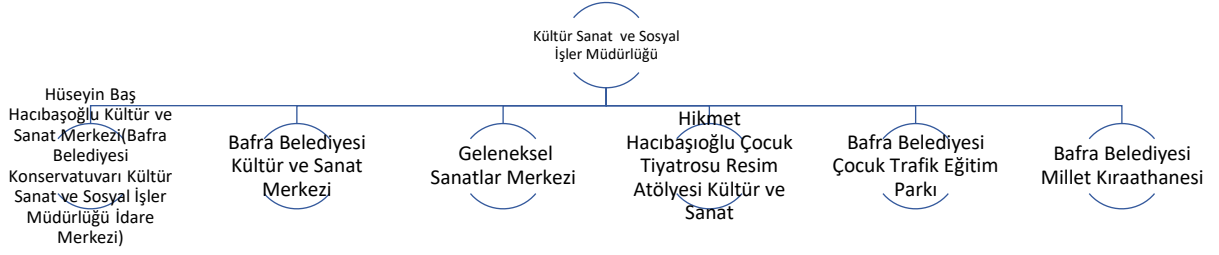
2.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

2.1.2.1. Fiziki Yapı

2.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Hüseyin Baş Hacıbaşıoğlu Kùltür ve Sanat Merkezi Bafra Belediyesi Konservatuvarı(Kùltür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü İdare Merkezi)	90 m ²	1
2	Bafra Belediyesi Kùltür ve Sanat Merkezi	1580 m ²	1
3	Geleneksel Sanatlar Merkezi	140 m ²	1
4	Hikmet Hacıbaşıoğlu Çocuk Tiyatrosu Resim Atölyesi Kùltür ve Sanat Galerisi	310 m ²	1
5	Bafra Belediyesi Çocuk Trafik Eğitim Parkı	4576 m ²	1
6	Bafra Belediyesi Millet Kiraathanesi	1063 m ²	1
Genel Toplam		7759 m ²	6

2.1.2.2. Teşkilat Yapısı



2.1.2.3. İnsan Kaynakları

2.1.2.3.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
4	1		10
Genel Toplam			15

2.1.2.3.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU			
İlkokul	Ortaokul	Lise	Lisans ve Ön lisans
4	2	4	5
Genel Toplam			15

2.1.2.3.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
1	2	9	3
Genel Toplam			15

2.2. Amaç ve Hedefler

2.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Faaliyet Proje	Stratejik Hedefler
1	Anadolu'nun binlerce yıllık tarihinden günümüze miras kalan geleneksel sanatları yaşatmak ve geleneksel Türk sanatlarının yeni nesillere aktarılması amacıyla 8 Aralık 2025 tarihinde açılışı yapılan Geleneksel Sanatlar Merkezi'nde alanında uzman olan sanatçılar tarafından Tezhip, Hüsn-i Hat, Ebru ve Ney kursları ücretsiz olarak verilmektedir. Açılışa kadar 500'den	Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında Bafra'nın geleneksel sanatlarına sahip çıkan bireyler yetiştirmek, geleneksel sanatları yeni nesillerle buluşturarak yaşatılmasını sağlamak.

	fazla kursiyer bu kurslardan yararlanmıştır.	
2	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü koordinasyonunda devam eden kurslar, İlçe Milli Eğitim ve Halk Eğitimi Müdürlüğü katkılarıyla hayat buluyor. Bafra Belediyesi Konservatuvarında yaklaşık 1000 Öğrenci Gitar, Piyano, Ses Eğitimi, Resim, Keman, Bağlama, Kaligrafi ve Tiyatro eğitimlerinden yararlanıyor.	Düzenlediğimiz kurs yelpazesini daha da arttırmak. Farklı yaş gruplarındaki kültür ve sanat etkinliklerini genişletmek.
3	Bafra Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezi'nde milli bayramlar, önemli gün ve haftalar ve özellikle ilçemizdeki okulların icra ettikleri programlar ile Türk Sanat Müziği toplulukları ve Bafra Musiki Cemiyeti'nin yapmış oldukları konserlerde Müdürlüğümüzce ses sistemi desteği sağlanmıştır.	Kültür ve sanat faaliyetlerinin ilçe genelinde takip edilebilmesi için sanat topluluklarına destek olmak.
4	Müdürlüğümüz koordinesi, Başkanımız Hamit KILIÇ tarafından içerisinde sayısal ve sözel kitapçıkların bulunduğu "6'lı ve 10'lu Genel Deneme kitapları" bu yıl da LGS'ye ve TYT'ye hazırlanan 3750 öğrencimize hediye edildi.	Liselere ve üniversitelere hazırlanan öğrencilerimize deneme kitapçığı desteği yaparak onların ve ailelerinin sınav heyecanına ortak olmak.
5	Bafra Belediyesi olarak Tarih Yazan Çocuklar Bafra'da Projesi kapsamında bu sene dördüncüsünü gerçekleştirdik. İlçemizde öğrenim gören ilkökul öğrencilerine yönelik olan projede, çocuklarımıza gerçek kahramanların hayat hikayelerinin anlatıldığı 6000 adet kitapçık hediye edildi.	Dijital bağımlılığın ve sanal kahramanların hüküm sürdüğü günümüz dünyasında çocukların milli bilinç kazanmaları, tarihlerinden gurur duymaları ve gerçek kahramanlar ile tanışıp onları rol model olarak benimsemelerini sağlamak
6	Müdürlüğümüz bünyesinde Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü desteği ile meslek edindirme kursları (yöresel kilim ve keten dokumacılığı, filografi, kağıt rölyef yapımı, ahşap baskı yapımı, sim sırma ve tel kırma) açıldı. 100'den fazla kursiyer ücretsiz olarak açmış olduğumuz bu kurslardan yararlanmaktadır.	7'den 70'e tüm vatandaşların kültürel ve sosyal hayatına katkı sağlayan kurslar düzenleyerek geleneksel sanatları yeni kuşaklara aktarmak.

7	02.05.2025 tarihinde hizmete açılan Çocuk Trafik Eğitim Parkı'nda günlük 200 çocuğumuz yararlanmaktadır. Ayrıca Parkımızda bulunan eğitim sınıfında ise yine Halk Eğitim Merkezi destekli, ilkokul ve ortaokul öğrencilerine yönelik Matematik ve İngilizce kurslarımız açılmış olup yaklaşık 400 çocuğumuz ücretsiz olarak bu kurslardan yararlanmaktadır.	Çocuklarımızın küçük yaşlardan itibaren trafik bilinci kazanmalarını, trafik kurallarını öğrenmelerini sağlamak, ayrıca açılan kurslar sayesinde ilkokul ve ortaokullarda öğrenim gören ihtiyaç sahibi çocuklarımızın eğitim hayatına katkıda bulunmak.
8	Gülfidan ile Masallar ve Kukla Gösterisi Projemiz, ilçemizdeki köy okullarına yönelik olarak 07.03.2025 tarihinde başlamış ve 21.04.2025 tarihinde sona ermiştir.14 köy okulu, 3 anaokuluna gidilerek masallar, bilmeceler, tekerlemeler, deyim ve atasözleri, birbirinden eğlenceli oyunlar, bağlama eşliğinde türküler ve drama gösterisi yapılmıştır. Toplamda söz konusu proje kapsamında 1500 öğrencimize ulaşılmıştır.	Kültürel etkinliklerle çocukların hayatına dokunmak, eğlendirerek öğretmeyi hedef almak, çocukların eğitimine ve sosyal gelişimine katkı sağlamak.
9	Bafra Belediyesi Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde faaliyet veren Geleneksel Sanatlar Merkezi'nde bireyleri sanata özendirmek amacıyla workshop çalışmalarına başlandı. Binlerce yıllık geçmişi bulunan sanatların unutulmaması, nesilden nesle aktarılması amacıyla hayata geçirilen kurslar, alanında uzman sanatçılar tarafından ücretsiz olarak kursiyerlerle buluşturuluyor. Kursiyerler Tezhip, Hüsn-i Hat, Ebru ve Ney gibi birçok sanatı icra ederken tarihini öğrenme, deneyimleme, hobi edinme ve kaliteli zaman geçirme fırsatı elde etmiş oluyor.	Binlerce yıllık geçmişi bulunan sanatları yaşatmak ve nesilden nesle aktarılmasını sağlamak.
10	Bafra'da 600 yılı aşkın bir geçmişe sahip "Sele Sepet Top Kandil Şenliği" bu yıl da Müdürlüğümüz organizesinde çeşitli etkinlikler ile kutlandı. Sele Sepet Top Kandil Şenlikleri, Mehteran takımı eşliğinde Gençlik ve Hükümet Caddesi'nde gerçekleştirilen yürüyüşle başladı. Çok sayıda vatandaşın katıldığı şenlik yürüyüşünde çocuklar ellerindeki fenerlerle geceyi aydınlatırken, söylenen maniler ilgiyle takip edildi. Bafra Belediyesi Kültür Merkezindeki program ile etkinlikler devam etti.	Somut olmayan kültürel miras olarak nitelendirilen "Sele sepet Top Kandil" şenliklerinin gelecek nesillerce yaşatılması ve bu altı asırlık çok önemli geleneğimizin devamlılığını sağlamak.

11	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü koordinesinde Cumhuriyet Meydanı'nda Siyonist İsrail'in Gazze'de gerçekleştirdiği insanlık suçuna dikkat çekmek, Filistin halkının sesi olmak ve yapılan zulmü unutturmamak amacıyla "Gazze'nin Sesi Ol" isimli fotoğraf sergisi açıldı. Sergide, 7 Ekim 2023'ten bu yana Gazze'de yaşanan insanlık dramını gözler önüne seren çarpıcı fotoğraflar yer aldı. Her bir karede savaşın Gazze halkı üzerindeki yıkıcı etkileri gözler önüne serildi. 27.06.2025 tarihinde başlayan "Gazze Fotoğraf Sergisi" üç gün boyunca devam etmiştir.	Siyonist İsrail'in Gazze'de gerçekleştirdiği insanlık suçuna dikkat çekmek, Filistin halkının sesi olmak ve yapılan zulmü unutturmamak.
12	Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü koordinasyonunda organize edilen ve bu yıl 21'incisi yapılan Geleneksel Sünnet Şöleni öncesinde çocuklar üstü açık otobüslere bindirildi ve renkli görüntülerin yaşandığı şehir içi sünnet konvoyu yapıldı. 15 Temmuz Demokrasi Meydanı'ndan başlayan konvoy, etkinlik alanı olan ve mayıs ayı içerisinde açılışı yapılarak hizmete sunulan Bafra Belediyesi Çocuk Trafik Eğitim Parkı'nda sona erdi. Ardından sünnet olan çocuklar için alanda mehteran konseri verilip sünnet şöleni programına geçildi. Kur'an-ı Kerim tilaveti ile başlayan program; "Küçük Fidanın Düşleri" tiyatro oyunu, illüzyon gösterileri, Komedi Show, Asemira ile Bubble Show ve çocuk konseri gibi birbirinden eğlenceli etkinlikler ile devam ederken 21. Sünnet Şöleni'nde başta çocuklar olmak üzere aileler ve tüm vatandaşlar doyusıyla eğlendiler. Sünnet olan 55 çocuğumuza çeşitli hediyeler Başkanımız tarafından takdim edildi.	Sosyal sorumluluk projesi kapsamında ihtiyaç sahibi çocuklarımızın sünnet ettirilmesi sağlanarak her fırsatta gönül belediyciliğinin örneklerini sunmaya gayret etmek.
13	Samsun Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı, Samsun Röleve ve Anıtlar Müdürlüğü ve Bafra Belediye Başkanlığı iş birliği ile yapılan protokol çerçevesinde Bafra Eski Vergi Dairesi Müdürlüğü Hizmet Binası Projeleri Hizmet Alım İşi sözleşmesi Bafra Belediye Başkanlığı'nda gerçekleşti. Bafra Belediyesi ilçenin sosyal yaşamına katkı sağlayacağı	Başta gençler ve çocuklar olmak üzere her yaş grubunun rahat ve huzurlu bir ortamda ders çalışma,

	Kütüphane ve Okuma Salonu Projesi ile başta gençler ve çocuklar olmak üzere her yaş grubunun rahat ve huzurlu bir ortamda ders çalışma, kitap okuma, güncel yayınları takip etme ve araştırma yapmasında öncülük etmenin yanında; kaynaşmanın, paylaşmanın, kardeşliğin ve sosyalleşmenin de adresi olmayı hedefliyor. Kütüphane ve Okuma Salonu Projesi önümüzdeki yıllarda Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet vermeye başlayacaktır. Emirefendi Mahallesi'nde Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren Bafra Millet Kiraathanesi ve Okuma Salonu'ndan ise günlük 130 öğrencimiz yararlanmaktadır.	kitap okuma, güncel yayınları takip etme ve araştırma yapmasında öncülük etmenin yanında kaynaşmanın, paylaşmanın, kardeşliğin ve sosyalleşmenin merkezi olmak.
14	Yeni dönem kurslarımızın başvuruları 15 Eylül 2025'te başlamıştır. Ücretsiz olarak verilecek kurslarımız 2026 Haziran'a kadar devam edecektir. Geleneksel Sanatlar Merkezi, Bafra Belediyesi Konservatuvarı, Kilim Dokuma Atölyemiz ve Çocuk Trafik Eğitim Parkı'nda düzenlenen Meslek Edindirme, Kültür ve Sanat Kursları, Geleneksel Sanatlar ile bu sene ilk defa açmış olduğumuz ilkokul ve ortaokul düzeyinde (2,3,4,5,6,7 ve 8. Sınıflar) Türkçe-Matematik-İngilizce kurslarımız başlamış olup devam etmektedir. Toplamda ücretsiz olarak vermiş olduğumuz 25 farklı kurstan(tezhip, hüsni hat, ebru, ney, çocuk ebru atölyesi, kaligrafi, yöresel kilim ve keten dokuma, filografi, (tel sarma)ahşap baskı kursu, sim sırma, tel kırma nakış kursları ve kağıt rölyef yapımı, keman, bağlama, ses eğitimi, tiyatro, gitar, resim, piyano, drama, şalümoda cam şekillendirme kursu, Türkçe, matematik ve İngilizce) 750 kursiyer yararlanmaktadır. Kurşlarımız hem çocuklar hem de yetişkinler içindir.	Kadınların, gençlerin ve çocukların sosyal ve ekonomik hayata daha etkin bir şekilde katılımını sağlamak, kültürlerarası etkileşimi, toplumsal uyumu ve kentlilik bilincini artırmak, kültürel zenginliği geleceğe taşıyarak toplumsal kalkınmayı desteklemek.
15	Bafra ilçesinde 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü dolayısıyla bir dizi etkinlik düzenlendi. Sabah saatlerinde şehitlik ziyareti ile başlayan etkinlikler, Bafra Çarşı Camiinde yapılan mevlid-i şerif ile devam etti. Akşam saatlerinde	

	ise Cumhuriyet Meydanı'nda mehteran eşliğinde başlayan “Zaferin Adı Türkiye Demokrasi ve Milli Birlik Yürüyüşü” vatandaşların coşkulu katılımı ile gerçekleşti. Cumhurbaşkanı Sayın Recep Tayyip Erdoğan’ın canlı bağlantı ile yaptığı konuşma hep birlikte dinlendi. Akabinde 15 Temmuz görüntülerinin yer aldığı sinevizyon gösterisi izlendi.15 Temmuz Fotoğraf Sergisi ziyareti yapıldı.15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamında düzenlenen yarışmalarda dereceye giren öğrencilere ödülleri takdim edildi. Program şehitler için okunan Kur’an-ı Kerim Tilaveti, dualar ve ilahiler ile sona erdi.	Terör örgütü karşısında milli birlik ve beraberliğimizi perçinleyerek demokrasiye sahip çıkmak.
16	06.10.2025 tarihinde başlayan özel eğitim sınıflarına yönelik “Balonya Gezisi” projemiz kapsamında 100 özel öğrencimiz, öğretmenleri ve velileri birlikte yararlanmıştır. Söz konusu Balonya Projesinin kapsamı genişletilerek 09.02.2026 - 11.05.2026 tarihleri arasında köy okullarındaki öğrencilerimiz de Türkiye’nin en büyük şişme oyun parkı alanı olan Balonya’dan yararlanacaktır.	Düzenli aralıklarla gerçekleştirilen etkinliklerle özel gereksinimli bireylerin yaşam kalitesini artırmak, farkındalık oluşturarak tüm çocuklarımıza unutulmaz anlar yaşatmak.
17	05.03.2025 tarihinde başlayan “Müzelerimizi geziyoruz, tarihimizi öğreniyoruz.” projemiz kapsamında merkezde 27 ilk ve ortaokuldan 1350 öğrencimiz Samsun Müzesi, Gazi Müzesi ile Bandırma Vapuru Müzelerine götürüldü. Daha sonra 01.10.2025 tarihinde projemiz genişletilerek köy okullarımız da dahil edilmiştir. 6 köy okulumuzdan 300 öğrencimiz müzelere götürülmüştür. Projemiz 2026 Şubat ayından itibaren yeniden farklı öğrencilerle merkez ve köy okullarında devam edecektir.	Gençlerimizin kültürel ve tarihi değerlere olan ilgisini artırarak, köklerine sahip çıkma bilincini güçlendirmek, geleceğimizin teminatı olan gençlerimizin tarihleriyle ve değerleriyle barışık olmalarını sağlamak.
18	21 Mart Dünya Down Sendromlu Çocuklar Günü etkinlikleri kapsamında ilçedeki Down Sendromlu çocuklar ve aileleri Müdürlüğümüzce Samsunspor antrenmanına götürüldü. Samsunspor Tesisleri’nde sınırsız bir ilgiyle karşılaşan çocuklar, futbolcular ile tanışma ve vakit geçirme fırsatı elde etti.	Bafra’ımızda çocuklarımızın ve ailelerinin hayatını kolaylaştırmak,

	Futbolcularla sohbet eden ve onların antrenmanlarını izleyen çocuklar, sahada geçirilen keyifli anların tadını çıkardı ve unutulmaz bir gün geçirdi. Antrenman sahasında bol bol hatıra fotoğrafı çektiren çocuklara Müdürlüğümüzce Samsunspor atkısı hediye edildi.	destek olmak ve toplumsal farkındalığı artırmak.
19	Bafra Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezimizde, hem çocuklar hem de yetişkinler için tiyatro etkinlikleri düzenlenmiştir. Çocuklar için 2025 yılında şu tiyatrolar sahnelenmiştir: “Bizim Tomi ve Ceri, Obik ve Civco, Geri Dönüşüm, Gülen Adam, Dev Adam, Portakal Çocuk, Atom Karınca, Fil ile Tavşan, Arımaya, Şirinler, Moana ve Bremen Mızıkacıları.” Yetişkinler için ise “Rumuz Goncagül, Kahvede Şenlik Var, Parça Tesirli Pazarlar” adlı tiyatrolar salonumuzda yüzlerce kişinin katılımıyla sahnelenmiştir.	Tiyatroyu yaşamın her alanına taşıyarak her yaştan izleyiciye sanat dolu anlar yaşatmaya devam etmek. Kültür ve sanatın her dalına ev sahipliği yaparak sanata meyilli gençlerimize destek olmak.
20	13.10.2025- 15.12.2025 tarihlerinde gerçekleştirilen “Köy Okulları Mobil Tiyatro Projesi” kapsamında kırsaldaki 16 okulumuza gidilerek “Mutluluklar Prensesi” adlı oyun sahnelenmiştir. Söz konusu proje kapsamında 1000’e yakın öğrencimizin ayağına tiyatro götürülerek kültür ve sanatı en ücra noktalara kadar taşıyor, çocuklarımızı sahneyle buluşturuyoruz.	Geleceğimizin teminatı olan çocukların kültür ve sanatla büyüyen, gülümseyen bir nesil olarak yetişmesi için sanatsal çalışmalara devam etmek.
21	Bafra Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezimizde Ramazan ayı etkinlikleri kapsamında; 9,10,12,13 ve 14 Mart 2025 tarihlerinde çocuklar için illüzyon gösterisi tasavvuf müziği dinletisi, türkü ve şarkı gecesi, Ramazan sohbetleri, Kur’an ziyafeti, ilahiler vb. programlar yapılmıştır. Ayrıca 14.03.2025 tarihinde “Geleneksel Seleşpet Top Kandil” etkinlikleri düzenlenmiştir.	Ramazan ayının manevi iklimine uygun etkinlikler düzenlemek, çocuklarımıza eski ramazan geleneklerini yaşatmak.
22	2025 Aile Yılı etkinlikleri kapsamında Bafra Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezinde bir dizi faydalı söyleşi, konferans, seminer ve imza günleri düzenlenmiştir. Hatice Kübra Tongar ile “Bağırmayan anne, baba olmak” Saliha Erdim ile “Sigara, alkol ve uyuşturucu kullanan gençlere nasıl yardımcı olabiliriz?” Hayati İnanç ile “Aile”	Aile yapımızın köklerini koruyacak, yenilikçi sosyal politikalar hayata geçirerek ailelerimizin birlik ve

	Merve Gülcemal ile “Kadının İslam’daki değerini anlamak” konulu programlara yüzlerce vatandaşımız katılarak salonu doldurdu. Ayrıca Mete Yazar ile “Türkiye Yüzyılı” konulu konferans düzenlendi.	beraberliğini perçinleyen programlar düzenlemek.
23	VI. Uluslararası Kapıkaya Doğa Sporları ve Kültür Festivali 23-27 Temmuz 2025 tarihlerinde düzenlenmiştir. 26.07.2025 tarihinde “Emre Fel Konseri” düzenlendi. Konsere 10 binin üzerinde kişi katılım sağladı. Ayrıca festivalimize toplamda 60 binin üzerinde katılım sağlandı. Kapıkayafest etkinlikleri kapsamında “Yerel Yazarlar ve İmza Günü” etkinliği Müdürlüğümüzce organize edildi. Ayrıca Kapıkaya’da Müdürlüğümüz bünyemizde açılan Ebru ve Kilim Dokuma kurslarımızla workshop çalışması yapılmıştır.	Spor tutkunlarını ve kültür meraklılarını bir araya getirerek ilçemizin tanıtımına katkı sağlamak adına festivaller düzenlemek.
24	"Beyaz Baston Haftası" dolayısıyla Bafra Musiki Cemiyeti Türk Sanat Müziği Korusu konseri, Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Bafra Musiki Cemiyeti ve Bafra Görme Engelliler Derneği’nin “Türk Sanat Müziği Konseri” ile Müdürlüğümüzün desteğiyle Dostlar Türk Sanat Müziği Topluluğu tarafından icra edilen Türk Sanat Müziği konserleri ile Bafra Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezinde resmi kurumlar ve sivil toplum örgütleri tarafından düzenlenen birçok organizasyonda Müdürlüğümüzce ses, ışık ve truss sistemleri desteği sağlanmıştır.	Sivil toplum örgütleri ve resmi kurumların düzenleyeceği sanatsal ve kültürel programlar için salon tahsisleri ve ses sistemleri desteği sağlamak.
25	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Etkinlikleri, Kızılırmak Sedde Parkında düzenlenen “Şiir Gecesi ve Yarışmaları” vb. etkinlikler ile Bafra Belediyesi Kültür ve Sanat Merkezinde düzenlenen programlar için ses, ışık, truss sistemleri ve sahne kurulumu desteği sağlanmıştır.	Kültür ve sanat etkinliklerinin sayısını çoğaltarak ilçemizin kültür ve sanat seviyesini yükseltmek.

GELENEKSEL SANATLAR MERKEZİ



GELENEKSEL SANATLAR MERKEZİ



GELENEKSEL SANATLAR MERKEZİ



BAFRA BELEDİYESİ ÜCRETSİZ KURLARIMIZ



BAFRA BELEDİYESİ ÜCRETSİZ KURLARIMIZ



BAFRA BELEDİYESİ ÜCRETSİZ KURLARIMIZ

HÜSNÜ HAT



SES EĞİTİMİ



BAFRA BELEDİYESİ ÜCRETSİZ KURSLARIMIZ

KEMAN



PİYANO



BAFRA BELEDİYESİ ÜCRETSİZ KURSLARIMIZ

TİYATRO



RESİM



BAFRA BELEDİYESİ ÜCRETSİZ KURSLARIMIZ

BAĞLAMA



KAĞIT RÖLYEF YAPIMI



BAFRA BELEDİYESİ KÜLTÜR MERKEZİ

YÖRESEL KİLİM VE KETEN DOKUMA



FİLOGRAFİ (TEL SARMA)



BAFRA BELEDİYESİ ÜCRETSİZ KURSLARIMIZ

AHŞAP BASKI YAPIMI



SİM SIRMA VE TEL KIRMA



BAFRA BELEDİYESİ ÜCRETSİZ KURSLARIMIZ

EBRU



KALİGRAFİ



KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİNDE İCRA EDİLEN KONSERLER



KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİNDE İCRA EDİLEN KONSERLER



KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİNDE İCRA EDİLEN KONSERLER



LGS VE TYT SINAVLARINA GİRECEK OLAN ÖĞRENCİLERİMİZE
DENEME KİTAPLARI BİZDEN



LGS VE TYT SINAVLARINA GİRECEK OLAN ÖĞRENCİLERİMİZE
DENEME KİTAPLARI BİZDEN



TARİH YAZAN ÇOCUKLAR BAFRA'DA PROJEMİZ DEVAM EDİYOR



TARİH YAZAN ÇOCUKLAR BAFRA'DA PROJEMİZ DEVAM EDİYOR



ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKI HİZMETE GİRDİ



ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKI HİZMETE GİRDİ



ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKI HİZMETE GİRDİ



ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKI HİZMETE GİRDİ



GÜLFİDAN İLE MASALLAR VE KUKLA GÖSTERİSİ PROJEMİZ



GÜLFİDAN İLE MASALLAR VE KUKLA GÖSTERİSİ PROJEMİZ



6 ASIRLIK GELENEK: SELESEPET TOP KANDİL ŞENLİKLERİMİZ



6 ASIRLIK GELENEK: SELESEPET TOP KANDİL ŞENLİKLERİMİZ



6 ASIRLIK GELENEK: SELESEPET TOP KANDİL ŞENLİKLERİMİZ



“GAZZE’NİN SESİ OL” FOTOĞRAF SERGİMİZ



“GAZZE’NİN SESİ OL” FOTOĞRAF SERGİMİZ



22. GELENEKSEL SÜNNET ŞÖLENİMİZ



21. GELENEKSEL SÜNNET ŞÖLENİMİZ



21. GELENEKSEL SÜNNET ŞÖLENİMİZ



21. GELENEKSEL SÜNNET ŞÖLENİMİZ



KÜTÜPHANE VE OKUMA SALONU PROJEMİZ



KÜTÜPHANE VE OKUMA SALONU PROJEMİZ



[illegible]

ÖZEL ÖĞRENCİLERLE BALONYA GEZİSİ PROJEMİZ



ÖZEL ÖĞRENCİLERLE BALONYA GEZİSİ PROJEMİZ



ÖZEL ÖĞRENCİLERİMİZLE BALONYA GEZİSİ PROJEMİZ



MÜZELERİ GEZİYORUZ, TARİHİMİZİ ÖĞRENİYORUZ PROJEMİZ



MÜZELERİ GEZİYORUZ, TARİHİMİZİ ÖĞRENİYORUZ PROJEMİZ



MÜZELERİ GEZİYORUZ, TARİHİMİZİ ÖĞRENİYORUZ PROJEMİZ



21 MART DÜNYA DOWN SENDROMLU ÇOCUKLAR GÜNÜ ETKİNLİKLERİMİZ



21 MART DÜNYA DOWN SENDROMLU ÇOCUKLAR GÜNÜ ETKİNLİKLERİMİZ



2025 YILINDA DÜZENLEMİŞ OLDUĞUMUZ “ÇOCUK TİYATROLARI”



“BİZİM TOMİ VE CERİ, OBİK VE CİVCO, GERİ DÖNÜŞÜM” ÇOCUK TİYATROLARI



“GÜLEN ADAM” ÇOCUK TİYATROSU



“DEV ADAM” ÇOCUK TİYATROSU



“PORTAKAL ÇOCUK” TİYATROSU



“PORTAKAL ÇOCUK” TİYATROSU



“ATOM KARINCA” ÇOCUK TİYATROSU



“ATOM KARINCA” ÇOCUK TİYATROSU



“FİL İLE TAVŞAN” ÇOCUK TİYATROSU



“FİL İLE TAVŞAN” ÇOCUK TİYATROSU



“ARIMAYA VE ŞİRİNLER” ÇOCUK TİYATROSU



“BREMEN MİZİKACILARI” ÇOCUK TİYATROSU



“MOANA” ÇOCUK TİYATROSU



2025 YILINDA DÜZENLENEN YETİŞKİN TİYATROLARI
(RUMUZ GONCAGÜL)



RUMUZ GONCAGÜL



2025 YILINDA DÜZENLENEN YETİŞKİN TİYATROLARI
(KAHVEDE ŞENLİK VAR)



KAHVEDE ŞENLİK VAR



2025 YILINDA DÜZENLENEN YETİŞKİN TİYATROLARI (PARÇA TESİRLİ PAZARLAR)



PARÇA TESİRLİ PAZARLAR



KÖY OKULLARI MOBİL TİYATRO PROJEMİZ



KÖY OKULLARI MOBİL TİYATRO PROJEMİZ



RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİMİZ



RAMAZAN AYI ETKİNLİKLERİMİZ



2025 AİLE YILI ETKİNLİKLERİ KAPSAMINDA DÜZENLENEN PROGRAMLAR (HATİCE KÜBRA TONGAR İLE SEMİNER VE İMZA GÜNÜ),



HATİCE KÜBRA TONGAR İLE SEMİNER VE İMZA GÜNÜ



**2025 AİLE YILI ETKİNLİKLERİ KAPSAMINDA DÜZENLENEN PROGRAMLAR
(SALİHA ERDİM İLE SEMİNER VE İMZA GÜNÜ)**



SALİHA ERDİM İLE SEMİNER VE İMZA GÜNÜ



**2025 AİLE YILI ETKİNLİKLERİ KAPSAMINDA DÜZENLENEN PROGRAMLAR
METE YARAR İLE TÜRKİYE YÜZYILI KONFERANSI**



METE YARAR İLE TÜRKİYE YÜZYILI KONFERANSI



2025 AİLE YILI ETKİNLİKLERİ KAPSAMINDA DÜZENLENEN PROGRAMLAR (HAYATİ İNANÇ İLE AİLE KONFERANSI)



HAYATİ İNANÇ İLE AİLE KONFERANSI



**MERVE GÜLCEMAL İLE KADININ İSLAM'DAKİ YERİNİ ANLAMAK
SEMİNER VE İMZA GÜNÜ**



**MERVE GÜLCEMAL İLE KADININ İSLAM'DAKİ YERİNİ ANLAMAK
SEMİNER VE İMZA GÜNÜ**



**VI. ULUSLARARASI DOĞA SPORLARI VE KÜLTÜR FESTİVALİ
(KAPIKAYAFEST)**





VI. ULUSLARARASI DOĞA SPORLARI VE KÜLTÜR FESTİVALİ
(KAPIKAYAFEST)



VI. ULUSLARARASI DOĞA SPORLARI VE KÜLTÜR FESTİVALİ
(KAPIKAYAFEST)



KAPIKAYAFEST EMRE FEL KONSERİ



KAPIKAYAFEST EMRE FEL KONSERİ



VI. ULUSLARARASI DOĞA SPORLARI VE KÜLTÜR FESTİVALİ (KAPIKAYAFEST)



2.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.3.1. Mali Bilgiler

2.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	57.595.000,00	9.612.736,16	0,95

2.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	036201	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon	9.214.076,56TL
2	034490	Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Diğer Giderler	240.000,00TL
3	032990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	158.659,60TL
Genel Toplam			9.612.736,16TL

2.3.2. Performans Bilgileri

2.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Kentimizde kültürel ve sosyal işler ile ilgili misyon ve vizyonumuzun uygun bir şekilde düzenlemek, kent imaj ve markasını oluşturmakla, en etkin, en hızlı, en verimli şekilde olması için faaliyet ve proje kapsamlarımızı genişletmek için çalışmalara devam etmekteyiz.

2.3.2.2. Performans Sonuçları

Müdürlük olarak Belediyemiz Stratejik Planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinin tamamı 2025 yılı içerisinde yerine getirilmiştir.

2.3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün performansını artırabilmesi için; personel sayısını yeterli sayıya yükseltmek, personelin eğitim almalarını sağlamak, uyum içinde motivasyonlarını yüksek tutarak çalışma ortamı sağlamak, Yapacağımız etkinlikler için kültür merkezlerimizi yeterli büyüklükte ve kalitede oluşturmak, kent kültür faaliyetlerini düzenlemek için yurt kapsamında yeterli seviyede iletişimi sağlamak yerinde olacaktır. Hizmet, faaliyet ve projelerimizi tanıtmak,

Halkla iç içe olacak çalışma, etkinlik ve programları artırmak, Şehrin tanıtımına katkı yapmak, Kültür ve Sosyal birliği ve dayanışmayı daha yüksek düzeye çıkarmak, Konservatuar kuruluş çalışmaları hızlandırıp konserler tertiplemek için en ileri seviyede faaliyetlerimizi geliştirmek gereklidir.

Müdürlüğümüz imkânları ölçüsünde faaliyetler ve projeler alanında çalışmalarını yerine getirmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Yalçın BEKTAŞ
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdür V.

3. Zabıta Müdürlüğü

3.1. Genel Bilgiler

3.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

3.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Zabıta Müdürlüğü, Belediyemizin zabıta hizmetleri ile koruma ve güvenlik hizmetlerini yürütmekle görevli olup, Belediyemiz sınırları ve sorumluluğunda bulunan alanlarda düzenli bir şekilde teknolojik gelişmelerle birlikte öncü ve örnek Müdürlük olmak için sorumluluklarının bilinciyle hareket etmektedir.

3.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz İlçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması ile ilgili görevlerini yerine getirirken mer'î mevzuat dâhilinde yetkilidir.

3.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğüm, yasalarla, yönetmelikler ile Belediye Meclisi tarafından alınan ve zabıtaca yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta ön görülen ceza ve diğer yaptırımları uygulama sorumluluklarının yanında belediye başkanına karşı sorumludur.

3.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

3.1.2.1. Fiziki Yapı

3.1.2.1.1. Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüz 2025 yılı hizmet ve faaliyetlerini üç araçla yürütmüştür.

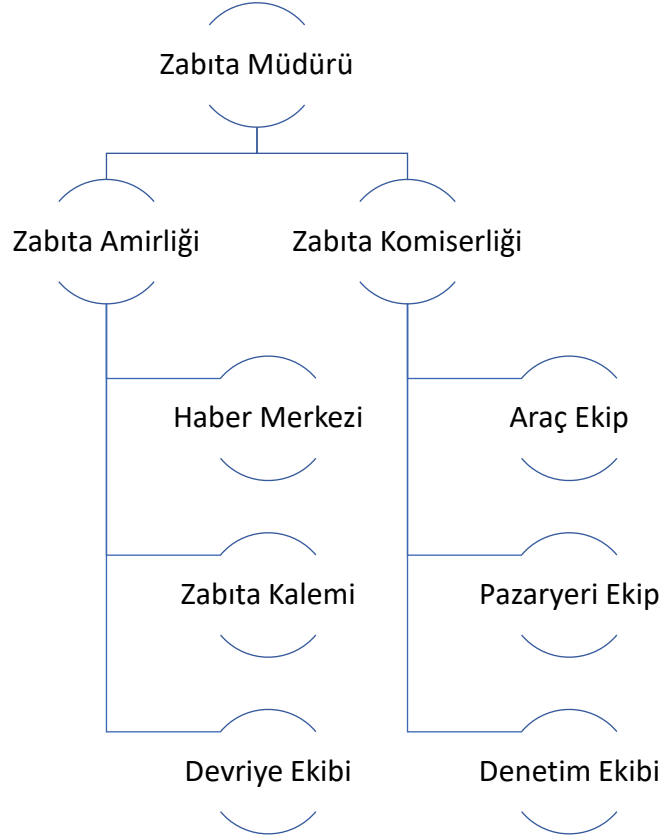
ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	Otomobil	3	0	3

3.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

2025 yılında Müdürlüğümüzde yürütülen iş ve işlemlerin yapıldığı yerler aşağıda belirtilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Zabıta Müdür Odası	15	1
2	Zabıta Amir Odası	30	1
3	Zabıta Komiser Odası	15	1
4	Zabıta Kalemi	15	1
5	Zabıta Memurluğu	15	1
Genel Toplam		90	5

3.1.2.2. Teşkilat Yapısı



3.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

2025 yılındaki faaliyet ve hizmetlerimiz için kullanılan hizmet aracı ve iletişim amaçlı araçlar aşağıda belirtilmiştir.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Hizmet Araç	3
2	Bilgisayar	5
3	Telefon	5
4	Yazıcı	2
5	Fotokopi	0
6	Televizyon	1
Genel Toplam		16

3.1.2.4. İnsan Kaynakları

(a) Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
38	0	0	5
Genel Toplam			43

(b) Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU			
Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
0	22	6	15
Genel Toplam			43

(c) Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
8	20	9	6
Genel Toplam			43

3.2. Amaç ve Hedefler

3.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	İlçemizdeki kontrol ve denetim faaliyetlerini sayı olarak artırmak	Pazar yerindeki nizamın sağlanması Seyyar satıcıların ve işgallerin önüne geçmek
2	Çevreye ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan işletmelerin iyileşmesini sağlamak	İşletmelerin daha sık aralıklarla denetlemesi ve olumsuzluk tespiti halinde gerekli önlemlerin alınması Personel alım yolu ile Zabıta Hizmetlerinin sürekliliğini sağlamak.

3.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

3.3.1. Mali Bilgiler

3.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüz 2025 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	1.100.000,00	813.220,00	%0,08

3.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	032501	Giyecek Alımları	813.220,00
Genel Toplam			813.220,00

3.3.2. Performans Bilgileri

3.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, hedef ve projeleri bazındaki yukarıda amaç ve hedeflerimiz kısmında açıklanmıştır.

3.3.2.2. Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, belediyemiz stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2025 yılına ait olanlarından tamamını yerine getirmiştir.

3.3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz imkânları doğrultusunda faaliyetler ve projeler alanında çalışmalarını yerine getirmektedir.

3.4. Diğer Faaliyetler

EVRAK ENVANTERİ	
2025	
Gelen Evrak	1000 Adet
UlakBELL'den gelen evrak	165 Adet
Gelen Dilekçeler	418 Adet
Telefon ile Gelen Şikayetler	920 Adet
Cimer'den Gelen Evrak	164 Adet
Giden Evrak	260 Adet
Genel Toplam	2927 Adet

- Müdürlüğümüzce 2025 yılı içinde Belediye Zabıta Yönetmeliği'nce 102 adet Tespit ve Tebliğ Tutanağı düzenlenmiş ve Encümene sevk edilmiş, Encümen Kararları doğrultusunda toplamda 330.736,00 TL para cezası uygulanmıştır.
- Müdürlüğümüzce 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa (işgal, rahatsız etme vb.) 129 adet ceza yazılmıştır.189.539,00 TL Para cezası uygulanmıştır. Dilenciler üzerinden çıkan 10.308,70 TL paraya el konulmuştur.

- 2025 yıl içerisinde telefon ile ;
 - Barınak : 120 Adet
 - Doğa Koruma : 36 Adet
 - Temizlik : 275 Adet
 - Fen İşleri : 92 Adet
 - İlaçlama : 132 Adet
 - İmar : 23 Adet
 - Park bahçeler : 33 Adet
 - Zabıta : 920 Adet olmak üzere

Toplamda 1631 Adet şikâyet ilgili birimlere aktarılmış ve çözülmüştür.

- İlçemizdeki semt pazarlarında 5957 Sayılı Hal Kanununa göre Pazar kurallarına riayet etmeyen 10 kişi hakkında işlem yapılarak Encümene sevk edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce 2025 yılı içinde Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) üzerinden 164 adet şikâyet çözüme kavuşturulmuştur.
- Müdürlüğümüzce 2025 yılı içerisinde tespit edilen aksaklıkların giderilmesi için 284 adet (ruhsat hariç) Ön Tebligat Tutanağı tutularak aksaklıkların takibi yapılmış ve giderilmesi sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde ilçemiz genelinde sürekli olarak İşyerleri İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı olup olmadığı hususunda denetlenmiş, ruhsatı olmayan işyerlerine ruhsatsız olduğundan Tebligat tutulmuştur. Birçok işyerinin ruhsat alması sağlanmıştır, henüz almayan işyerlerinin ruhsatlandırma işlemlerinin takibi ekiplerimiz tarafından yapılmaktadır.
- İlçemizde yapılan Kapıkaya festivalinde tüm personellerimiz ile vatandaşın huzur ve güvenliği için festival boyunca tüm planlama yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce yapılan görevlendirme ile personellerimiz gün içerisinde aktif olarak şehir içerisinde dolaşmakta ve vatandaşlarımıza her konuda yardımcı olmaktadır.



- Pazar Yeri Yönetmeliğine göre Pazar yerlerinde fiyat etiketi, önlük, tartı aletleri vb. konularda ekiplerimizce düzenli olarak denetimler yapılmıştır.



- Müdürlüğümüzce ilçemizdeki tüm kasaplarda kaçak et kesimini engellemek ve sağlıklı şartları kontrol etmek amacıyla ilçemiz genelinde gerekli denetimler yapılmıştır.



- Müdürlüğümüzce ilçemizdeki tüm fırınlarda ekmek ve pide satışları ile ilgili fiyat, gramaj ve sağlıklı şartlar göz önünde bulundurularak düzenli olarak denetimler yapılmıştır.



- İlçe genelinde 6502 sayılı Tüketici Koruma Kanunu kapsamında fiyat etiketi denetimi ve fahiş fiyat sebebiyle vatandaşlardan gelen şikâyetlere istinaden düzenli olarak denetimler yapılmıştır. Özellikle son dönemde temel gıda ve ihtiyaç malzemelerinde yaşanan fiyat dalgalanmalarından ötürü denetimler sıklaştırılmıştır. 5 adet işletme hakkında işlem yapılması için Ticaret İl Müdürlüğüne bilgi gönderilmiştir.



- Vatandaşlarımızın huzur ve sükûneti için, özellikle ana cadde ve sokaklarda yoğunluğu azaltmak amacıyla; yol ve kaldırım işgallerine, seyyarlara mâni olunmuştur.
- Sosyal Hizmetler Mobil ekibi ile Cadde ve Sokaklarda bulunan çocuk satıcılar vb. denetimleri yapılmıştır.



- Özellikle engelli vatandaşlarımızın kaldırımlarda rahat hareket edebilmesi için engellilere özel yapılmış kaldırım üzerleri ve rampa önleri sürekli olarak kontrol edilmiştir.



- Fen İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli olarak asfalt, kaldırım ve trafik levha işaretleme çalışmaları yapılmıştır.



- Sene içerisinde SASKİ tarafından başlatılan altyapı çalışmalarında gerekli güvenlik önlemleri alınarak trafiğin kontrollü şekilde akması sağlanmıştır.



- Yaz günleri boyunca şehir içerisindeki piknik alanları sürekli olarak kontrol edilerek vatandaşların huzurlu bir şekilde vakit geçirmesi sağlanmıştır.



- Müdürlüğümüz ve İlçe Trafik Denetleme Büro Amirliğince müşterek çalışmalarda İlçemizin trafik ile ilgili sorunları üzerinde çalışılmıştır. Özel otopark denetimleri düzenli bir şekilde yapılmıştır. Karayolu Trafik Güvenliği Eylem Planı ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.



- Belediye başkanımızın katıldığı tüm belirli gün ve haftalar kapsamındaki resmî törenlerde, iftar programları ve başkanımızın programına dahil olan tüm törenlerde nizam ve intizam sağlanmıştır.



- İlçe genelinde bilhassa Cuma namazı vakitlerinde camii önlerinde yapılan kontrollerde dilencilik yapan vatandaşların üzerlerinde bulunan paralara el konularak, Kabahatler Kanunu'na göre idari para cezaları uygulanmaktadır.



- Haftanın her Perşembe günü ve Kurban Bayramlarında hayvan pazarında görevli Zabıta memurlarımız bulunmakta ve pazardaki düzeni sağlamaktadır.



- Şehir içerisinde başıboş dolaşan, trafiği tehlikeye atan hayvanlar kontrollü şekilde şehir içerisinde ve yollardan uzaklaştırılmaktadır.



- İlçemiz içerisindeki yeme-içme yerlerinin fiyat listesinin görünür şekilde olması için gerekli denetimler yapılmıştır.



- İlçemiz içerisindeki otoparklar gece gündüz sürekli kontrol edilerek otopark içerisinde satış yapılması engellenmiştir.



- Belediyemizin düzenlediği organizasyonlarda aktif olarak görev alarak vatandaşların huzur ve güvenliği sağlanmaktadır.



- İlçemiz cadde ve sokaklarında sürekli olarak dolaşarak Çocuk dilencilik, dilencilik faaliyeti engellenmekte dilencilik yaptığı tespit edilen şahıslar hakkında gerekli idari işlemler yapılmaktadır.



- İlçemiz içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarının olup olmadığı kontrol edilerek ruhsatı olmayan işyerleri hakkında gerekli idari işlemler yapılmaktadır.



- İlçemiz içerisindeki kaçak yapılaşma engellenerek yapılan kaçak yapıların yıkımı esnasında gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Asım COŞKUN
Zabıta Müdür V.

4. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

4.1. Genel Bilgiler

4.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

4.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; belediye başkanlığının kurumsal kimlik çalışmalarını yürütmektir. Müdürlük hizmet çerçevesi içerisinde basın, yayın, halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekle görevlidir.

4.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlük ilgili mevzuat ile kendisine verilen görevler ve “Bafra Belediye Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Kuruluş Görev Yetki Ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile kendisine verilen görevleri yapmaya yetkilidir.

4.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Belediye Başkanı veya görevlendirdiği başkan yardımcısı tarafından verilen görevleri ilgili yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde gereken itina ve ivedilikle yapmak hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

4.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

4.1.2.1. Fiziki Yapı

4.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	12 m ²	1
2	Basın Bürosu	15 m ²	1
3	İlan Bürosu	12 m ²	1
4	Halkla İlişkiler Departmanı	12 m ²	1
Genel Toplam			4

4.1.2.2. Teşkilat Yapısı



4.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	9
2	Yazıcı	4
3	Fotoğraf Makinası	2
4	Kamera	1
5	Cep Telefonu	3
Genel Toplam		19

4.1.2.4. İnsan Kaynakları

4.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
4	1	0	5
Genel Toplam			10

4.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU			
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS
0	3	2	5
Genel Toplam			10

4.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
5	2	1	2
Genel Toplam			10

4.2. Amaç ve Hedefler

4.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Müdürlük hizmet çerçevesi içerisinde basın, yayın, halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetleri kapsamında gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmek. Bafra Belediye Başkanlığı'nı ilgilendiren ve görev alanına giren konularda yerel, ulusal ve uluslararası basın yayın kuruluşları ile koordine şekilde çalışmak, gerekli durumlarda ilgili kurum adına basın açıklaması ve tezkip yayınlamak, basın bültenleri oluşturmak, belediye tarafından yürütülen iş ve organizasyonların tanıtımını yapmak, sosyal medya raporları hazırlamak ve arşivlemek. İlçe sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini, istek ve şikâyetlerini ilgili birimlere aktarmak ve birimler arası koordinasyonu sağlamak.	• Belediye WhatsApp Hattı • Halkla İlişkiler ve Çözüm Merkezi • Tanıtıcı Kitapçık, Broşür ve Afiş • Tanıtım Filmi • Web sitesi ve Sosyal Medya Hesapları • Sosyal Mesaj İçerikli Billboard Çalışmaları • Kültürel ve Sosyal Faaliyetlerin Duyurulması (Kapıkaya Fest – Kültür ve Sanat Kursları-Sanat ve Meslek Edindirme Kursları- Ortak Akıl Buluşmaları-1. Bafra Sempozyumu-Akademi Hazırlık Kursları- Sağlıklı Yaşam Kursları-Sünnet Şöleni- Yaz Spor Okulları- Santraç Turnuvası ...) • Sms Bilgilendirme (Emlak Vergisi...) • İlan Bürosu (Cenaze İlanları, Kayıp İlanları...) • Takvim Çalışmaları • İmsakiye Çalışmaları • Bülten (Bafra Bülten)

4.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

4.3.1. Mali Bilgiler

4.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	9.700.000,00	5.280.444,13	0,52

4.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	032103	PERİYODİK YAYIN ALIMLARI	31.200,00TL
2	032104	DİĞER YAYIN ALIMLARI	329.000,00TL
3	032105	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	2.101.076,93TL
4	032690	DİĞER ÖZEL MALZEME ALIMLARI	1.736.647,20TL
5	035203	BİLGİYE ABONELİK GİDERLERİ (İNTERNET ABONELİKLERİ)	411.720,00 TL
6	035401	İLAN GİDERLERİ	670.800,00TL
Genel Toplam			5.280.444,13TL

4.3.2. Performans Bilgileri

4.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, hedef, faaliyet ve projeleri bazında amaç ve hedeflerimiz bölümünde açıklanmıştır.

4.3.2.2. Performans Sonuçları

Müdürlük olarak Belediyemiz Stratejik planda belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2025 yılı içerisinde tamamı yerine getirilmiştir.

4.3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz imkânları ölçüsünde faaliyetler ve projeler alanında çalışmalarını yerine getirmektedir.





























İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Ragıp MADEN
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

5. Temizlik İşleri Müdürlüğü

5.1. GENEL BİLGİLER

5.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

5.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5126 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili diğer mevzuat dâhilinde ilçemiz temizlik hizmetlerinin gerçekleştirilmesi ve çevre koruma işlerinin yürütülmesi görevlerini ifa eder.

Bunların belli başlı olanlarını sıralayacak olursak;

- Çöp toplama hizmetleri (jet taksi ile toplama ve konteynerlerin alınması)
- Konteyner dağıtım, bakım ve onarım, boyama ve kaynakhanede tadilatları çalışmaları
- Süpürge aracı ile ilçe merkezimizin ana arter cadde ve sokakların süpürülmesi
- Tüm cadde ve sokakların süpürülmesi
- Pazartesi ve Perşembe günleri Piriñ Pazar Temizliğı, Salı ve Cuma Günleri Büyük Pazar ve Küçük Pazar temizliğı, Cumartesi günleri akşam saatlerinde Semt Pazarı Temizliğı
- Resmi ve Özel günlerde Bayrak Flama Süsleme Çalışmaları (Dini ve resmi bayramlar, merasimler, festivaller ve organizasyonlar öncesinde ve sonrasında hem alan temizlikleri hem de süslemeleri)
- Programlarda kullanılan Bayrak ve Flamaların yıkanması, ütülenmesi ve depolanması
- Sulama Aracı ile zaman zaman yol, kaldırım, caddelerin yıkanması ve temizlikleri
- Çöp Konteynerlerinin İlaçlanması, Kokunun Önlenmesi Çalışmaları
- Şehir Merkezinde bulunan 4 adet umumi tuvalet ve lavaboların temizliğı
- Şehirde Konteyner Etraflarındaki moloz ve ağaç dalları vs. temizliğı
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü
- Mobil atık getirme merkezi şikâyetleri
- Tekstil Atıklarının Kontrolü (Giysi Kumbaraları)
- Atık Yağların Kontrolü
- Atık Pillerin Kontrolü
- Atık jiletlerin Kontrolü
- Atık ilaçların Kontrolü
- Sıfır Atık Projesi Ve Takibi
- Entegre Çevre Bilgi Sistemine Atık Verilerinin düzenli Girişlerinin yapılması
- Deniz Çöpu Envanterlerinin 3 er Aylık dönemlerde Takip edilmesi
- Başıboş Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Bakım ve tedavileri için Hayvan Rehabilitasyon ve Bakımevine Götürülmesi ve aşılama paraziter tedavileri vs. bakımlarının yapılması
- Kedilerin Büyükşehir Kedi Kasabasına sevk edilmeden önce geçici barınmalarının sağlanması
- Kamuya açık alanların sivrisinek, haşere, karasinek ve larva gibi ilaçlama çalışmaları (kapalı alanlar hariç)
- Kurban kesim ve satış yerlerinin (Hayvan Pazarı) temizliğı, sevk ve idaresi

5.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz Bafra'nın genel temizlik hizmetlerinin yapılması ve belediyemizin çevre ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinde mer'î mevzuat dâhilinde yetkilidir.

5.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğü, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerinin ifasında, ilgili Başkan Yardımcılarına ve Belediye Başkanına sorumludur.

5.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

5.1.2.1. Fiziki Yapı

5.1.2.1.1. Hizmet Araçları

2025 yılı hizmet ve faaliyetlerimiz toplam 31 araçla yürütülmüştür.

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	SÜPÜRGE ARACI	X		2 ADET
2	ÇEKSAN ŞARJLI SÜPÜRGE	X		2 ADET
3	ÇÖP KAMYONU	X		12 ADET
4	ÇÖP TAKSİ	X		6 ADET
5	VİNÇLİ ÇÖP KAMYONU	X		1 ADET
6	TRAKTÖR	X		1 ADET
7	YOL YIKAMA ARACI	X		1 ADET
8	TRANSİT (ÇİFT KABİN) KAMYONET	X		1 ADET
9	TRANSİT (KAPALI KASA)	X		1 ADET
10	TRANSİT (MOBİL SIFIR ATIK TOPLAMA ARACI)	X		1 ADET
11	KONTROL ARACI (DOBLO)	X		1 ADET
12	KONTROL ARACI (FİAT)	X		1 ADET
13	İLAÇLAMA ARACI (HİLUX)	X		1 ADET

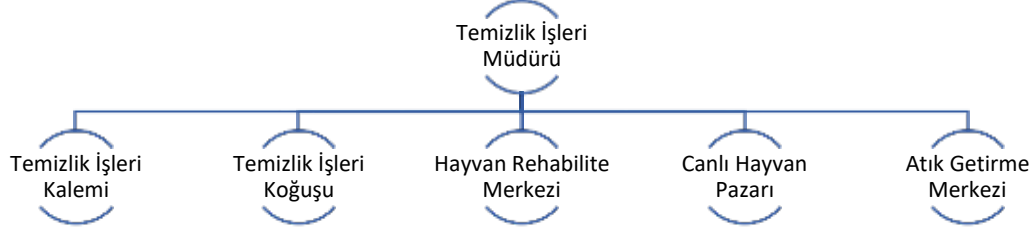
5.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin ana hizmet binası ve ek hizmet binasından yürütülmüş olup, hizmetlerimizin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	20	1
2	Kalem Odası	13	1
3	Atık Getirme Merkezi	1.200	1
4	Hayvan Rehabilitasyon Merkezi	5.000	1
5	Canlı Hayvan Pazarı	15.000	1
6	Makine İkmal Birimi içerisinde Tamirhane ve Boya	50+45	1
7	Makine İkmal içerisinde İşçi Koğuşu	60	1
Genel Toplam		21.388	7

5.1.2.2. Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıda şemada belirtilmiştir.



5.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2025 yılındaki faaliyet ve hizmetleri bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüştür.

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	5
2	Yazıcı	3
3	Telefon	2
4	Tablet	1
5	Hava Kalitesi Ölçüm Cihazı	1
Genel Toplam		12

5.1.2.4. İnsan Kaynakları

5.1.2.4.1. Personel İstihdamı

2025 yılındaki hizmet ve faaliyetlerimiz; 1 müdür, 1 ziraat mühendisi, 1 çevre mühendisi, 2 veteriner hekim, 1 tekniker, 1 kadrolu işçi, 118 belediye şirket personelleri olmak üzere toplam 125 personelle birlikte yürütülmüştür.

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI				
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi	İşkur TYP
6	1	-	118	-
Genel Toplam			125	

5.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu:

Müdürlüğümüz personelinin eğitim durumu aşağıda belirtilmiştir.

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans
58	25	30	2	10
Genel Toplam				125

5.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

Personelimizin yaş grupları ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur.

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
22	21	51	31
Genel Toplam			125

5.2. Amaç ve Hedefler

5.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin 2025 yılını kapsayan amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	İlçe Genelinde İhtiyaç Duyulan Yerlere Çöp Konteynırı Koymak ve Mevcut Çöp Konteynerlerinin Bakımlarını Yapmak.	Çöp Konteynırın Korunmasını ve Bakımlarının yapılması çalışmaları yürütülmektedir.
2	Toplum Sağlığına Zararlı Olan Atıkları Toplamak, Bertaraf Edilmesini ve Geri Dönüşümünü Sağlamak.	Çöp Toplama, Süpürme ve Yıkama İşlerini, Katı Atıkların Geri Kazanımını Sağlamak ve Bitkisel Atık Yağ, Tekstil atıkları, Atık Pil, Atık Elektrikli elektronik eşyaları toplattırma işlemleri yürütülmektedir.
3	Toplumda Çevre Bilincini Güçlendirmek İçin Eğitim Bilinçlendirme ve Sosyal Organizasyonlar Düzenlemek.	Temizlik ve Çevre Bilinci ile İlgili Konularda Öğrencilere Eğitim Vermek Sıfır Atık Eğitimleri ile Mobil Sıfır Atık Aracı ile 21 merkez mahallede ikamet eden vatandaşlardan geri kazanılabilir atıkları puan karşılığında toplama işlemleri yürütülmektedir.
4	1.sınıf Atık Getirme Merkezinin faaliyete geçmesi ile Toplamada 2'li sisteme geçiş	Atık Getirme Merkezi faaliyete geçirilerek 14 grup atığın ayrı ayrı toplanabilmesi imkânı sağlanarak sıfır atık anlayışının ilçemiz geneline yayılmasını sağlama işlemleri yürütülmektedir.
5	Kartlı Mobil Atık Otobüsü İle Atma Kazanılım Sistemi	Projede hedef grup ilk planda 21 merkez mahallede ikamet eden vatandaşlardır. 1 adet geri değerlendirilebilir mobil atık otobüsü ile hizmet verilecektir. Her gün 3 ayrı mahallede özel donanımlı mobil atık otobüsü ile hizmet verilecektir. Her atık türünün puanı farklı olup, atık puanları günlük olarak kartlara yatırılacaktır.
6	Sokak Hayvanlarının rehabilite ve bakım işlemleri ile Doğal Yaşam Alanına Yerleştirilmesi	Başiboş Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Bakım ve tedavileri için Hayvan Rehabilitasyon ve Bakımevine Götürülmesi ve aşılama paraziter tedavileri vs. bakımları sonrasında doğal yaşam alanında sahiplendirilinceye kadar bakılması sağlanmaktadır.

6	Kamusal alanlarda cadde ve sokaklarda sazlık alanlarda sulak alanlarda yaz aylarında meydana gelen haşerelerin üremeden bertaraf edilmesi, uçkun dönemine geçiş olduğunda ilgili makina ve teçhizatla yine halkın ortak kullanım alanlarında Uçkun, Lavrasit ve Kahverengi Kokarca ilaçlaması yapılması (Kapalı alanlar hariç)	2025 yılında iş takvimi kapsamında Büyükşehir Belediyesi bünyesinde ilaçlama hizmetleri yürütülmüştür. Kahverengi Kokarca ile mücadele çalışmaları kapsamında İlçe Tarım Müdürlüğü ile koordineli şekilde kırsal mahallelerde ilaçlama çalışmaları yürütülmüştür.
7	Kurban Kesim ve Satış yerlerinin (Hayvan Pazarı temizliği, sevk ve idaresini sağlamak	Haftada 2 kez padokların ve tüm alanın yıkanarak temizliği yapılmaktadır.
8	2022/6 No'lu Atık Toplayıcıları Genelgesine dayanılarak sokak toplayıcılarının kayıt altına alınması	Bafra Belediyesi tarafından atık toplayıcı vatandaşlarımız kayıt altına alındılar. Kayıt işlemleri tamamlanan toplayıcılara kimlikleri ve yelekleri teslim edilmeye başlandı.

5.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

5.3.1. Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçesi ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

5.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	121.200.000,00	101.624.404,79	10,09

5.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	032202	Temizlik Malzemesi Alımı	195.500,00
3	032602	Tıbbi Malzeme ve İlaçlama Alımları	608.112,00
5	032990	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	242.504,00
6	035108	Temizlik Hizmeti Alım Gideri	100.451.069,59
7	035190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere ödeme	106.099,20
8	037190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme alımı	21.120,00
Genel Toplam			101.624.404,79 TL

5.3.2. Performans Bilgileri

5.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, 2025-2029 yıllarını kapsayan Belediyemizin stratejik planında da belirtildiği üzere hedef, faaliyet ve projeler yukarıdaki amaç ve hedeflerimiz bölümünde açıklanmıştır.

5.3.2.2. Performans Sonuçları

Müdürlüğümüz, Belediyemizin stratejik planında belirtilen 2025 yılına ait hedeflerinin tamamını yerine getirmiştir. Müdürlüğümüzün gerçekleşmeyen hedefi ile sürecinde devam eden faaliyet ve projesi de bulunmamaktadır.

5.3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemizin stratejik plan ve performans programı izleme ve değerlendirme komisyonu gözetiminde çalışan Belediyemiz Performans İzleme ve Değerlendirme Birimi, Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performanslarını ay ay takip etmiş, bu çalışmaları raporlanmış, daha sonra aylık raporları derleyerek Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterlerini çıkarmıştır.

Bu duruma göre müdürlüğümüzün performansı %100 olarak gerçekleşmiştir.

5.4. Diğer Faaliyetler

5.4.1. Hayvan Rehabilitasyon ve Bakım Merkezi

01/01/2025 ile 31/12/2025 tarihleri arasında Hayvan Rehabilitasyon merkezi görevlilerimizce;

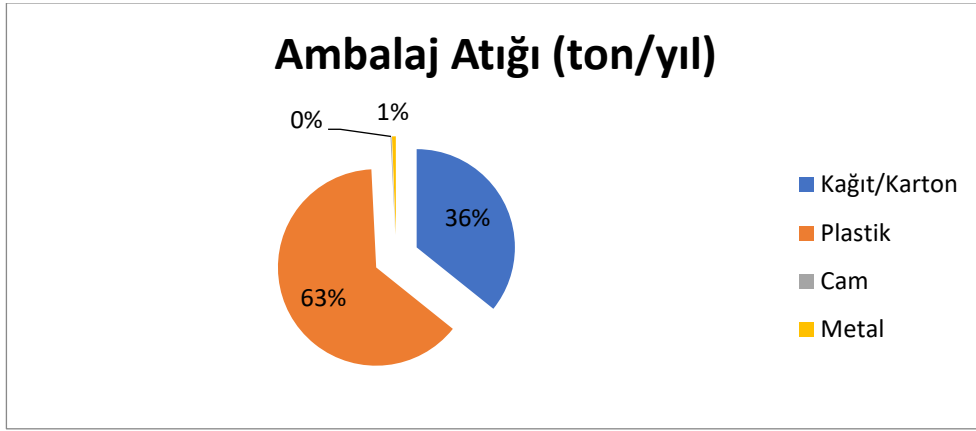
Hayvan rehabilitasyon merkezinde sahipsiz sokak hayvanlarına Aşılama, Kısırlaştırma vb. Operasyonlar yapılmıştır.

Mevcut Bakımevi Kapasitesi	620
Mevcut Hayvan Sayısı	620
Mevcut Doğal Yaşam Alanı Kapasitesi(Yapımı Biten 2 Padok)	200
Mevcut Doğal Yaşam Alanı Hayvan Sayısı	120
Kısırlaştırma Sayısı	733
Sahiplendirme Sayısı	197
Toplanan Hayvan Sayısı	1208

5.4.2. İlçemizde Çöplerin Toplanması ve Nakli

İlçemizde evsel atıkların kaynağında toplanması ve nakli müdürlüğümüz kontrolünde, temizlik personelleri tarafından gerçekleştirilmekte olup; görevlilerimizce 2025 yılı içinde 139 mahallemizin 21'i merkez, 81'i dış mahalle olmak üzere, yıllık 58.360,0 ton evsel atık Samsun Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Düzenli Depolama Sahasına gönderilmiştir.

Bölgemizden 2025 yılı içerisinde ilçemiz genelinde 2.107,615 ton kâğıt, 3.742,565 ton plastik, 9,291 ton cam, 36,722 ton metal atık toplanarak, 5.896,193 ton ambalaj atığı Lisanlı firmaya teslim edilerek geri dönüşümü sağlanmıştır.



5.4.3. Sokakların Süpürülmesi

İlçemiz mahallelerinde bulunan ana arter ve ana arter statüsündeki cadde ve sokaklar sabah saat 06.00'dan 15.00' e kadar süpürge araçları ve işçilerimiz ile süpürme işi bitirilmekte olup çalışmalarımız ilerleyen saatlerde ara sokaklarda faraşçı tabir edilen personelle yapılmaktadır.

5.4.4. Sokakların Yıkanması

İlçe genelinde ihtiyaç olması halinde su tankımız ile sokak yıkaması yapılmaktadır.

5.4.5. Konteynerlerin Yıkanması

Bölge genelinde cadde ve sokaklara konulmuş olan konteynerler belirli aralıklarla yıkama aracı kullanılarak ilaçlı su ile yıkanmakta ve dezenfekte edilmektedir.

5.4.6. Çevre ve Geri Dönüşüm Faaliyetleri

5.4.6.1. Geri Dönüşüm ve Atık Yönetimi

5.4.6.1.1. Ambalaj Atıklarının Toplanması

İlçemizden çıkan atıkların ayrı biriktirilerek toplanması, karışık ambalaj ve evsel atık olarak genellikle toplanmaktadır. İlçemizde belirli noktalarda yer alan kumbara, geri kazanılabilir atık konteyneri, mobil atık getirme merkezleri ve kapıdan kapıya toplama yöntemiyle atıklarımız toplanmaktadır. Bafra Belediyesi tarafından toplama araçları ile transfer istasyonuna getirilen evsel ve evsel nitelikli endüstriyel katı atıklar, daha büyük hacimli araçlara yüklenirler.

İlçede oluşan ve toplanan katı atıklar transfer istasyonunda toplandıktan sonra Samsun Büyükşehir Belediyesine ait Merkez Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine gönderilmektedir.

Bakanlıktan çevre lisansı alarak faaliyet gösteren firma ile ihale yapılarak Ambalaj Atığı Yönetim Planları hazırlanmış olup, ayrı toplama çalışmaları plan dâhilinde devam etmektedir. Firma, Belediye sahasına yerleştirdiği kumbaralardan kendi araçları ile toplama yapmaktadır.

Atıkların türlerine göre biriktirildiği kumbara, konteyner ve benzeri biriktirme ekipmanları kurulmuştur. Tehlikesiz nitelikteki geri kazanılabilir kâğıt, cam, metal, plastik atıklar diğer atıklardan farklı biriktirme ekipmanında biriktirilmesi ve ayrı olarak toplanması sağlanmaktadır. Mavi kutuda, kâğıt ve karton kutular, gazeteler, dergiler, kitaplar, yazı ve çizim kâğıtları, plastik şişeler, plastik kutular, metal (alüminyum) içecek kutuları, metal (çelik) gıda kutuları, cam içecek ve gıda şişeleri, cam kavanozlar vb. biriktirilmektedir. Gri kutuda, karışık belediye atıkları, süprüntü temizleme kalıntıları, ıslak havlu ve mendiller, seramik ve porselen gibi mutfak ve aksesuar eşya atıkları, vb. biriktirilmektedir.

İlçede vatandaşların değerlendirilebilir atıkları bırakması amacıyla 10 adet mobil atık getirme merkezi konumlandırılmıştır. Mobil Atık Getirme Merkezleri 7 bölmeli (Kâğıt-Karton, Plastik, Metal, Cam, Pil, Elektronik Atık ve Bitkisel Atık Yağ) şekilde olup, Atık Getirme Merkezi Tebliği hükümleri doğrultusunda vatandaşların değerlendirilebilir atıkları getirmesi amacıyla Nüfusa göre uzaklık ve atık getirme mesafesi dikkate alınarak sayı adeti belirlenmiştir.

5.4.6.1.2. Atık Getirme Merkezi

Atık Getirme Tebliği kapsamında, İlçe Belediyeleri 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi yapılması gerekmektedir. Geri kazanılabilir atıkların diğer atıklarla karıştırılmadan kaynağında ayrı toplanmasının sağlanması ve geri kazanım ve/veya bertarafa gönderilmek üzere bırakılması amacıyla oluşturulduğu merkezlerdir. Bafra Belediyesi Atık Getirme Merkezi, Alparslan Mah. Sanayi Sitesi 7. Sok. Bafra /SAMSUN adresinde Mülkiyeti Belediyemize ait arazi üzerinde kurulmuş olup; 14 grup atık (*Kâğıt ve Kâğıt/Karton Ambalaj Atıkları, Plastik ve Plastik Ambalaj Atıkları, Metal ve Metal Ambalaj Atıkları, Cam ve Cam Ambalaj Atıkları, Ahşap ve Ahşap Ambalaj Atıkları, Tekstil Atıkları, Atık Piller, Floresan lambalar, Elektrikli ve Elektronik Ekipmanlar, Atık ilaçlar, Bitkisel Atık yağlar, Hacimli Atıklar ve Ömrünü Tamamlamış Lastikler, İnşaat ve yıkıntı atıkları, Evlerden Kaynaklanan Tehlikeli atıklar*) kabulüne uygun şekilde tamamlanmış ve gerekli izinleri alınmıştır.

Buraya getirilen atıklar, kantar makbuzu karşılığında teslim alınarak uygun ekipmanlar içerisinde biriktirilip Çevre izin/Lisanslı firmalara gönderilerek geri kazanıma/dönüşüme ve ülke ekonomisine katkı sağlanacaktır.





Şehrin muhtelif yerlerinde cadde ve kaldırımlara bayat ekmek kutuları yerleştirilerek; halkın bu noktalara bıraktığı bayat ekmekler toplanarak Bafra Belediyesi Hayvan Rehabilitasyon ve Bakım Merkezindeki sahipsiz sokak hayvanı dostlarımızla paylaşılmaktadır. Böylelikle hem israfın önüne geçilmekte, hem de bakıma muhtaç sahipsiz sokak hayvanlarına mama desteği sağlanmaktadır.

5.4.6.1.3. Atık İlaçların Toplanması

Atık ilaçların bertaraf bedeli İlçe Belediyesi tarafından karşılanmak üzere ilçede bulunan 47 adet eczaneye Atık İlaç Toplama Kutuları dağıtılmıştır. Atık ilaçların toplanması için kullanılacak biriktirme ekipmanların üzerinde “Atık İlaç” ibaresi bulunmaktadır. Bu kutular ile Kullanım süresi dolmuş veya artık kullanılmayan, bozulmuş ya da tedavi sürecinin tamamlanması nedeniyle kalan ilaçlar biriktirilmektedir. Evlerden kaynaklanan Atık ilaçların bertarafı toplama noktaları ve atık getirme merkezimiz vasıtasıyla Belediyemiz tarafından yapılmaktadır.

5.4.6.1.4. Atık Pillerin Toplanması

Atık piller, içeriğinde bulunan ağır metaller nedeniyle çevre ve insan sağlığına zararlı etkilerde bulunabilecek atıklardandır ve ayrı toplanması gereklidir. Atık piller için ilçe merkezinde atık pil toplama ünitelerinin yerleştirilmiştir. 31.08.2004 tarihli ve 25569 sayılı Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği ile tanımlanan atık pillerin, aynı Yönetmeliğe uygun olarak biriktirilmesi sağlanacak aynı zamanda Bafra Belediyesi Atık Getirme Merkezinde de Atık Pil kabulü yapılmaktadır. İlçede toplanan atık piller TAP’a gönderilmektedir.

5.4.6.1.5. Bitkisel Atık Yağların Ayrı Toplanması

Bitkisel Atık Yağların ayrı toplanabilmesi için, Bitkisel Atık Yağ Üniteleri ilçe merkezinde konumlandırılan Mobil Atık Getirme Merkezlerinde mevcuttur. 06.06.2015 tarihli ve 29378 sayılı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği ile tanımlanan; yenilebilir sıvı ve katı yağlar ve kullanılmış kızartmalık yağlar biriktirilmektedir.

5.4.6.1.6. Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların Ayrı Toplanması

Atık elektrikli ve elektronik eşyalar, içeriğinde bulunan ağır metaller nedeniyle çevre ve insan sağlığına zararlı etkilerde bulunabilecek atıklardandır ve ayrı toplanması gereklidir. İçeriğinde bulunan altın, gümüş, bakır gibi değerli madenlerin geri kazanımının sağlanması açısından da önemli atıklardandır. Atık elektrikli ve elektronik eşya ile diğer geri kazanılabilir atıkların ayrı toplanabilmesi için Bafra Belediyesi Atık Getirme Merkezinde bu atık kodlarına uygun biriktirme ekipmanında E-Atık kabulü yapılmaktadır.

5.4.6.1.7. Tekstil/Giysi Atıklarının Ayrı Toplanması

Tekstil/Giysi Atıklarının ayrı toplanabilmesi için, Tekstil Atık Toplama Kumbaraları ilçe merkezinde 50 adet noktaya konumlandırılmıştır. İlçe sınırları içerisinde yaşayan farklı sosyal ve ekonomik gruplara mensup kesimler arasında paylaşım ve dayanışmanın güçlenmesini sağlamak amacıyla başlatılan proje kapsamında, sosyal paylaşım kumbaralarında, vatandaşların ihtiyaç fazlası giyecek, oyuncak, kitap gibi malzemeleri toplanarak, ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaktadır. Böylelikle döngüsel ekonomiye de katkı sağlanacak olup, israfın da önüne geçilmektedir.

5.4.6.1.8. Sıfır Atık Eğitim Ve Bilinçlendirme Faaliyetleri

Geri değerlendirilebilir mobil atık otobüsü için hazırlanan proje dosyasının bakanlığa sunulması sonucunda Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından şartlı nakdi yardım alınmıştır. Projede hedef grup ilk planda 21 merkez mahallede ikamet eden vatandaşlardır. 1 adet geri değerlendirilebilir mobil atık otobüsü ile hizmet verilecektir. Her gün 3 ayrı mahallede özel donanımlı mobil atık otobüsü ile hizmet verilecektir. Araçla Toplanan parçalar sıkıştırılarak toplanır.

Tartım sonuçlarını almak için araç içerisinde bir yazıcı olacaktır. Ağırlık sonuçları fiş olarak çıktı alınacaktır. Alınan fişte tarih ve saat bilgisi olacaktır. Anlık, Günlük, haftalık, aylık raporlar alınabilecektir. Tartı sonuçları araç içerisinde bir ekrandan izlenebilecektir. Mobil araç haftanın 7 gününde, saatlik yapılan plan doğrultusunda farklı noktalarda konumlandırılacak olup, vatandaşların atıklarını toplayacaktır.



ATMA KAZAN

Elektrik - Elektronik
Bikisel Atık Kağıt - Cam
Plastik - Kağıt - Metal





Haftalık Program

Haftanın	1. Gün	2. Gün	3. Gün	4. Gün	5. Gün	6. Gün	7. Gün
1. Hafta	10.00 / 12.00	13.00 / 15.00	16.00 / 18.00	19.00 / 21.00	22.00 / 24.00	25.00 / 27.00	28.00 / 30.00
2. Hafta	10.00 / 12.00	13.00 / 15.00	16.00 / 18.00	19.00 / 21.00	22.00 / 24.00	25.00 / 27.00	28.00 / 30.00
3. Hafta	10.00 / 12.00	13.00 / 15.00	16.00 / 18.00	19.00 / 21.00	22.00 / 24.00	25.00 / 27.00	28.00 / 30.00
4. Hafta	10.00 / 12.00	13.00 / 15.00	16.00 / 18.00	19.00 / 21.00	22.00 / 24.00	25.00 / 27.00	28.00 / 30.00
5. Hafta	10.00 / 12.00	13.00 / 15.00	16.00 / 18.00	19.00 / 21.00	22.00 / 24.00	25.00 / 27.00	28.00 / 30.00
6. Hafta	10.00 / 12.00	13.00 / 15.00	16.00 / 18.00	19.00 / 21.00	22.00 / 24.00	25.00 / 27.00	28.00 / 30.00
7. Hafta	10.00 / 12.00	13.00 / 15.00	16.00 / 18.00	19.00 / 21.00	22.00 / 24.00	25.00 / 27.00	28.00 / 30.00

MOBİL ATIK TOPLAMA ARACI









İlçede Milli Eğitim Bakanlığına bağlı tüm ilkökul 4. Sınıf Öğrencilerine Çevre Farkındalığı oluşturmak adına Sıfır Atık ve Geri Dönüşüm konularında eğitimler verilmiştir. Öğrencilere sıfır atık ve geri dönüşüm konusunda farkındalık oluşturmak amacıyla çevre bilincinin önemi anlatılmaktadır.





Aile Destek Merkezi (ADEM) ve Sosyal Dayanışma Merkezi (SODAM) Projeleri kapsamında merkezde eğitim alan kursiyer kadınlarımıza düzenli aralıklarla Sıfır Atık ve Geri dönüşüm konularında eğitimler verilmiştir.



5. Kapıkaya Uluslararası Doğa Sporları ve Kültür Festivali (26-30 Temmuz) kapsamında Çevre Standı kurularak, vatandaşlarımızın Belediyemizin Sıfır Atık konusunda yürüttüğü çalışmaları yakından takip etmesi için zemin hazırlandı.



Müdürlüğümüz Tarafından Yürütülen Çalışmalar



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Ahmet Ziya ALİÇEŞME
Temizlik İşleri Müdürü

6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

6.1. Genel Bilgiler

6.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

6.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz, Bafra ilçe sınırları içerisinde planlama ve harita hizmetleri, imar hizmetleri, numarataj hizmetleri görevlerini yürütür.

6.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, planlama ve harita hizmetleri, imar hizmetleri, numarataj hizmetlerinin ifasında hukuki sınırlar dâhilinde yetkilidir.

6.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı sorumludur.

6.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

6.1.2.1. Fiziki Yapı

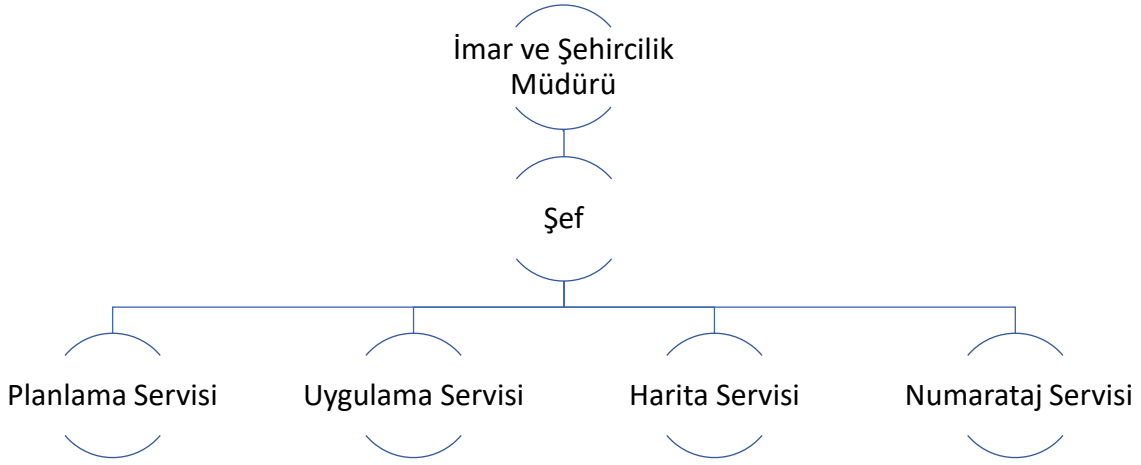
6.1.2.1.1. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Aracın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	FİAT DOBLO	1	-	1

6.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	MÜDÜR ODASI	30	1
2	PLANLAMA ODASI	30	1
3	UYGULAMA ODASI	16	1
4	HARİTA ODASI	26	1
5	NUMARATAJ ODASI	30	1
TOPLAM		132	5

6.1.2.2. Teşkilat Yapısı



6.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Masaüstü Bilgisayar	11
2	Laptop	1
3	Fotokopi Makinası	3
4	Yazıcı	5
5	Tarayıcı	1
6	Telefon	9
7	Tablet	1
Genel Toplam		31

6.1.2.4. İnsan Kaynakları

6.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket İşçisi
8	-	-	5
Genel Toplam			13

6.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU					
İlkokul-Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Sayı
-	3	4	6	-	13
Genel Toplam					13

6.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 Yaş Grubu	31 – 40 Yaş Grubu	41- 50 Yaş Grubu	51 Yaş Üzeri
1	6	4	2
Genel Toplam			13

6.2. Diğer Faaliyetler

6.2.1. Evrak

Resmî kurumlardan, vatandaştan ve daire içi yazışmalardan dolayı 6540 evrak işlem görmüştür.

6.2.2. İmar Durumu

253 adet planlı alanlarda, 62 adet plansız alanlarda olmak üzere toplam 315 adet imar durumu düzenlenerek ilgililere verilmiştir.

230 adet yapı aplikasyon krokisi çalışması yapıp belgeleri hazırlanmıştır.

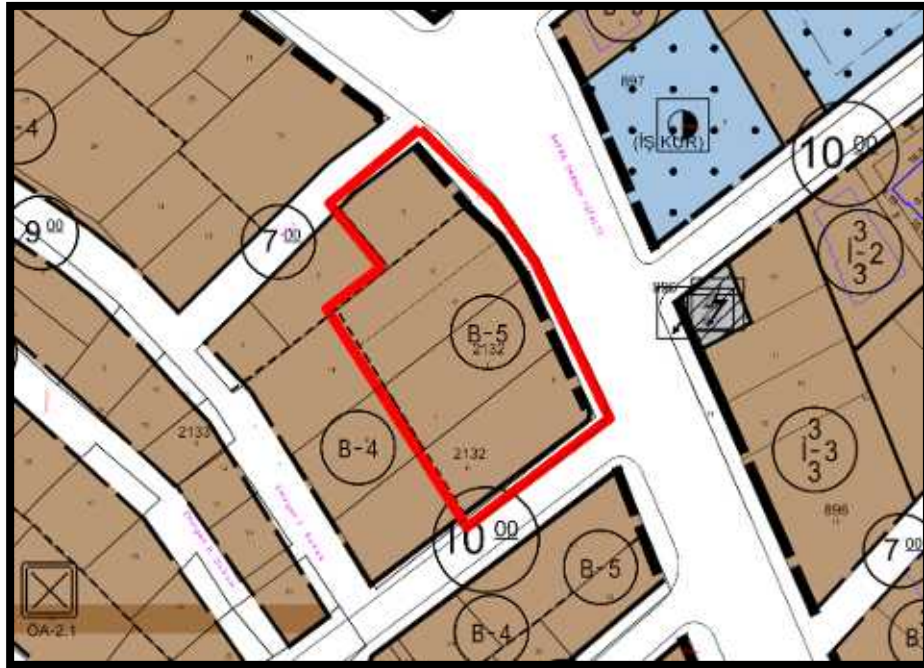
Planlı alanlarda imar durumu başvurusuna esas 225 adet plan kote evrakı düzenlenmiştir.

6.2.3. Plan Tadilatı

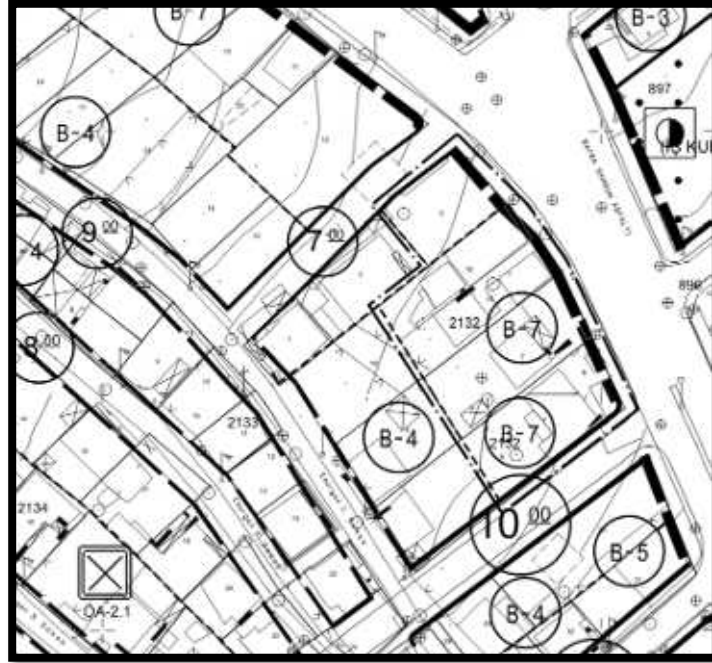
İlimiz, Bafra ilçesi, Osmanbeyli Mahallesi'nde Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15.03.2024 tarih ve 2/133 sayılı Kararı ile 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8b onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planı değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir.

İlimiz, Bafra İlçesi, Altınyaprak (tapuda İsmetpaşa) Mahallesinde Bafra Belediyesi 07.05.2025 Tarih ve 48 sayılı Meclis Kararı ve Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 20.06.2025 tarih ve 325 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b onaylanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Mevcut Nazım İmar Planı



Öneri Nazım İmar Planı

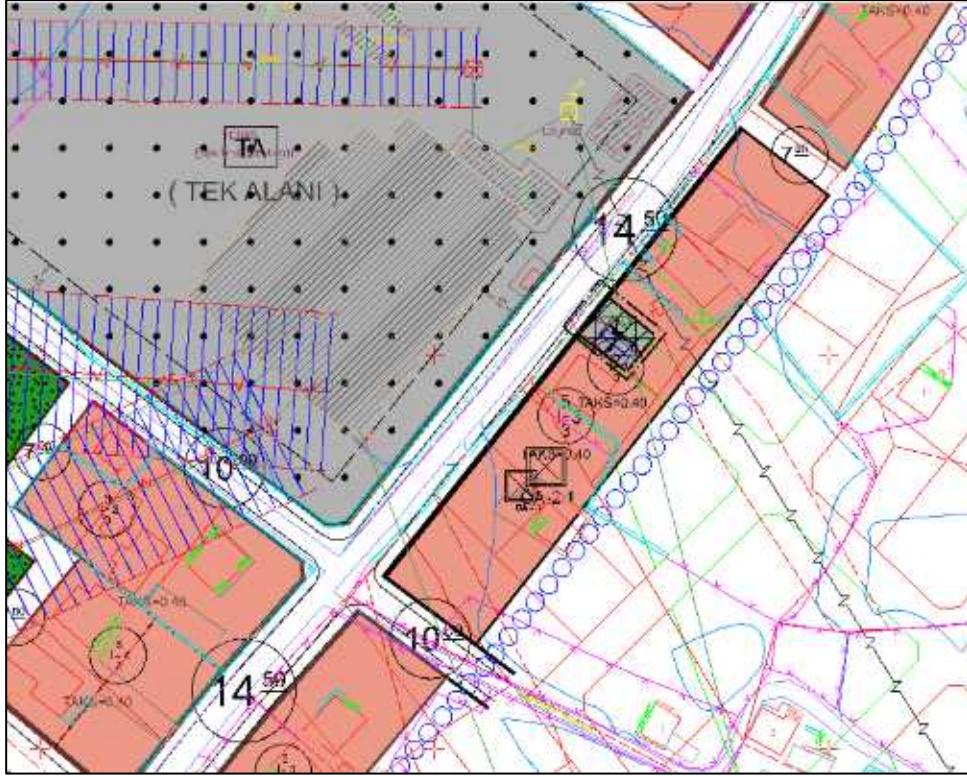


İlimiz, Bafra İlçesi, Dededağı Mahallesi 2379 ada 4 ve 11 numaralı parsellerin arasında kalan alanda yapılan plan değişikliği Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 16.05.2025 tarih ve 258 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b kapsamında onaylanan 1/1000 uygulama imar planı değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Mevcut Uygulama İmar Planı

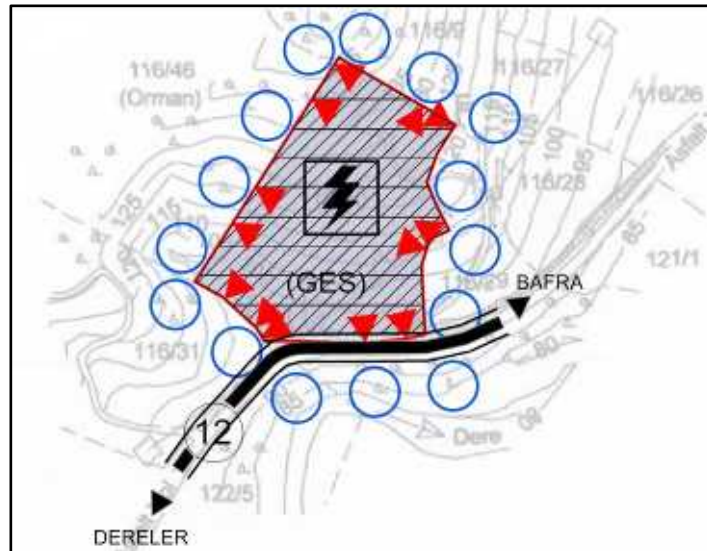


Öneri Uygulama İmar Planı



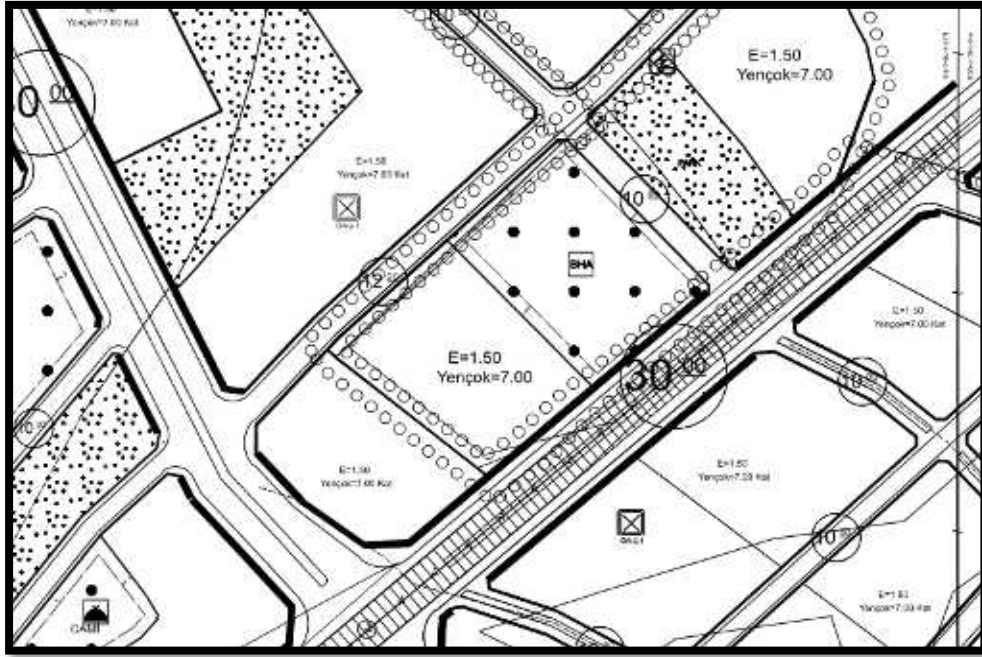
İlimiz Bafra İlçesi Dereler Mahallesi'nde 116 ada 30 nolu parselde GES amaçlı ilave plan Bafra Belediye Meclisi'nin 03.07.2025 tarih ve 64 sayılı kararı Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15.08.2025 tarih ve 427 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b kapsamında onaylanan 1/5000 nazım imar planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Öneri Nazım İmar Planı

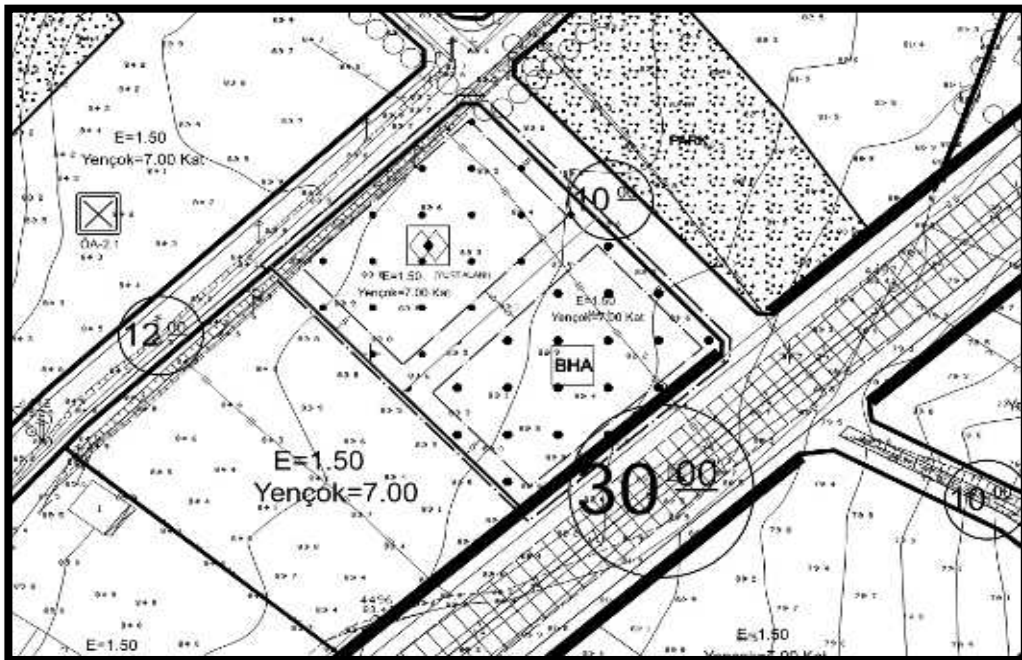


İlimiz Bafra İlçesi Bakırpınar Mahallesi'nde 2602 ada 2 ve 3 numaralı parsellerin bulunduğu alanda Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 17.10.2025 tarih ve 518 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b ve 7c maddesi kapsamında onaylanan 1/5000 Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Mevcut Uygulama İmar Planı

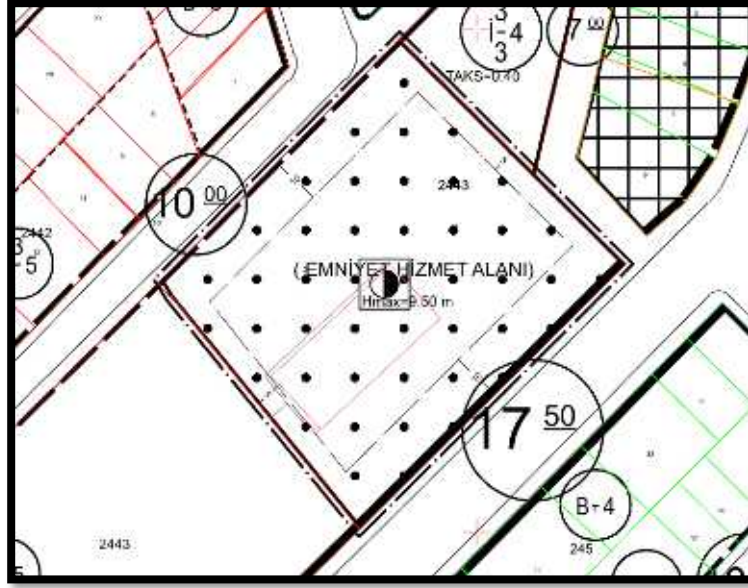


Öneri Uygulama İmar Planı

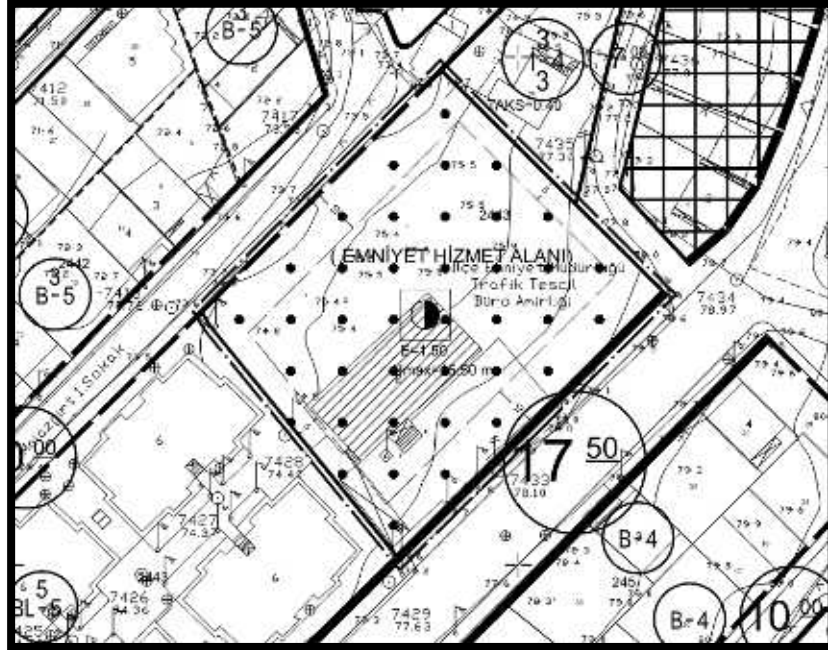


İlimiz Bafra İlçesi İshaklı Mahallesinde 2443 ada 2 numaralı parselin bulunduğu alanda Bafra Belediyesi Meclisinin 07.08.2025 tarih ve 77 sayılı kararı, Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 15.08.2025 tarih ve 447 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b ve 7c maddesi kapsamında onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Mevcut Uygulama İmar Planı

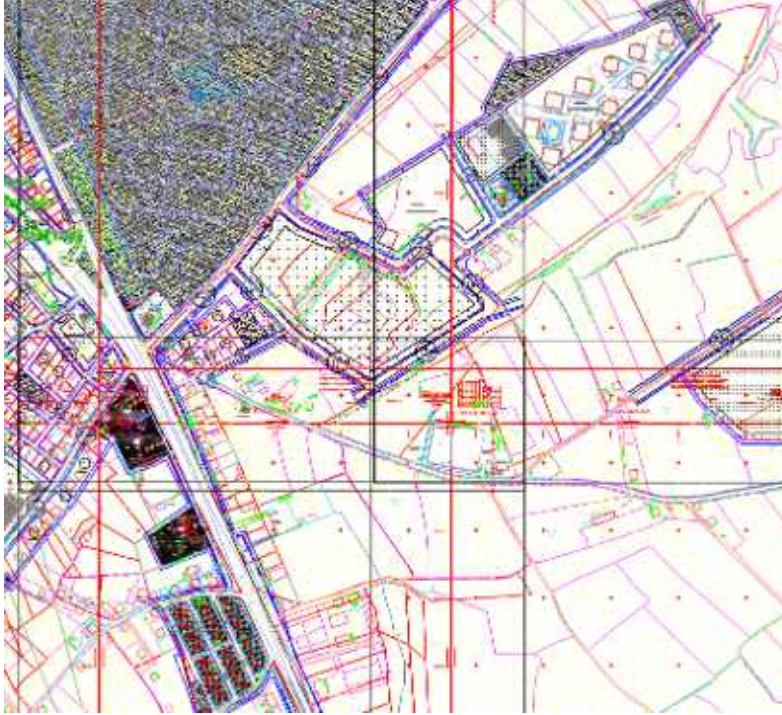


Öneri Uygulama İmar Planı



İlimiz Bafra İlçesi Fevziçakmak, İshaklı, Dededağı Mahallelerini kapsayan alanda ilave Bafra Belediye Meclisinin 16.10.2025 tarih ve 92 sayılı kararı, Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 19.11.2025 tarih ve 597 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b ve 7c maddesi kapsamında onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Mevcut Nazım İmar Planı

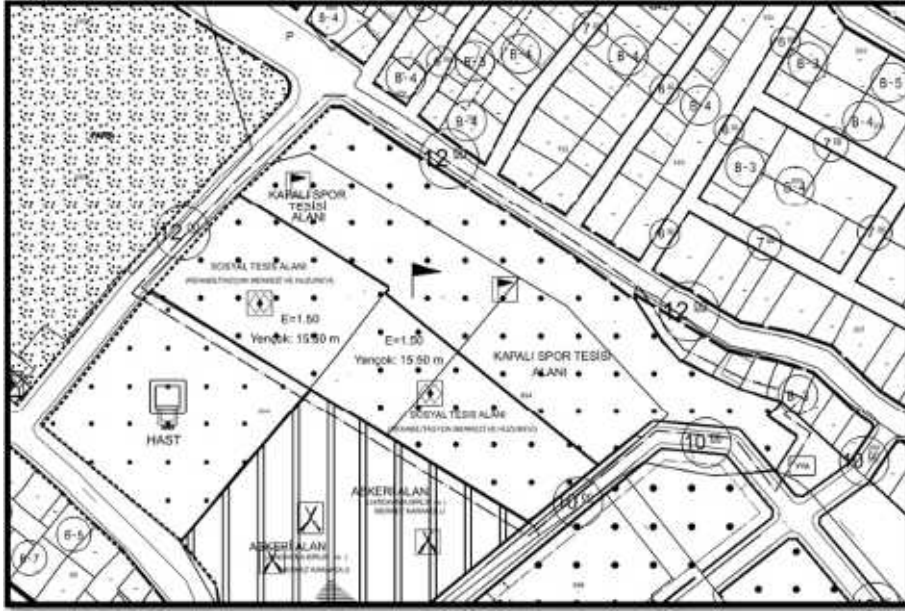


Öneri Nazım İmar Planı



İlimiz Bafra İlçesi İshaklı Mahallesinde 894 ada 7 ve 14 numaralı parsellerin bulunduğu alanda Bafra Belediye Meclisinin 16.10.2025 tarih ve 93 sayılı kararı, Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 19.12.2025 tarih ve 598 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b ve 7c maddesi kapsamında onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Mevcut Uygulama İmar Planı

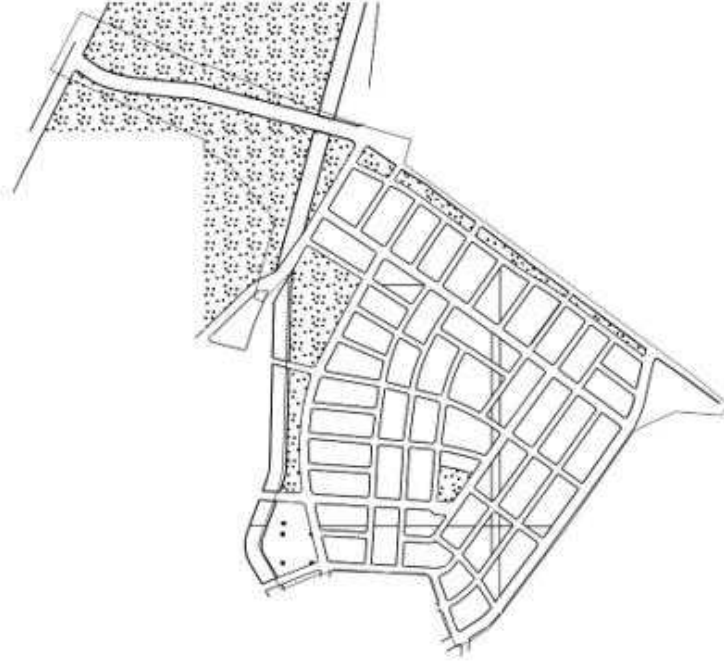


Öneri Uygulama İmar Planı



İlimiz Bafra İlçesi Bahçeler Mahallesi'nde Galeriler Sitesi Alanında Mahkeme İptal Kararı sonrası Yeni Plan yapılmasına yönelik Bafra Belediyesi Meclisinin 04.03.2025 tarih ve 17 sayılı kararı, Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 14.03.2025 tarih ve 144 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b ve 7c maddesi kapsamında onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Mevcut Uygulama İmar Planı



Öneri Uygulama İmar Planı



Bafra Belediye Meclisi'nin 05.02.2025 tarih ve 436 sayılı kararı, Samsun Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 14.02.2025 Tarih ve 86 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b ve 7c maddesi kapsamında onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanarak kesinleştirilmiştir.

Mevcut Uygulama İmar Planı

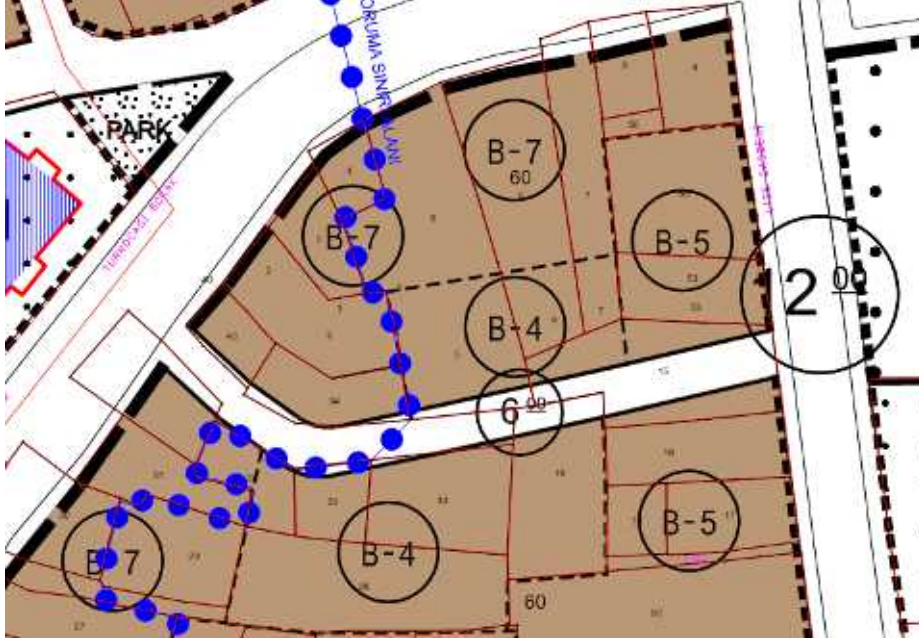


Öneri Uygulama İmar Planı

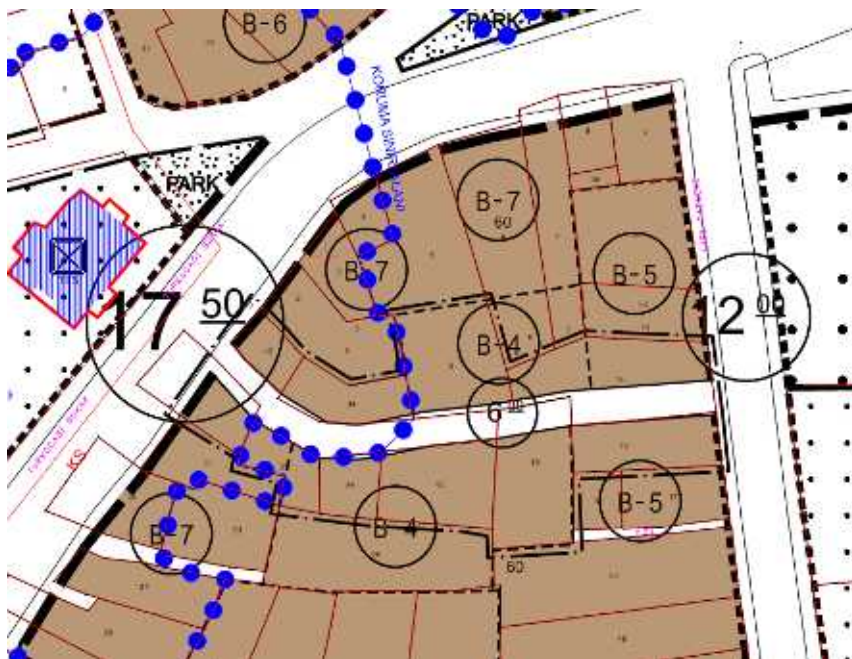


İlimiz Bafra İlçesi Gazipaşa Mahallesinde 60 ada 53 parselle isabet eden alanda yol aksının yeniden düzenlenmesine yönelik Plan Değişikliği Samsun Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 17.01.2025 tarih ve 26 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b ve 7c maddesi kapsamında onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği kesinleşmiştir.

Mevcut Uygulama İmar Planı

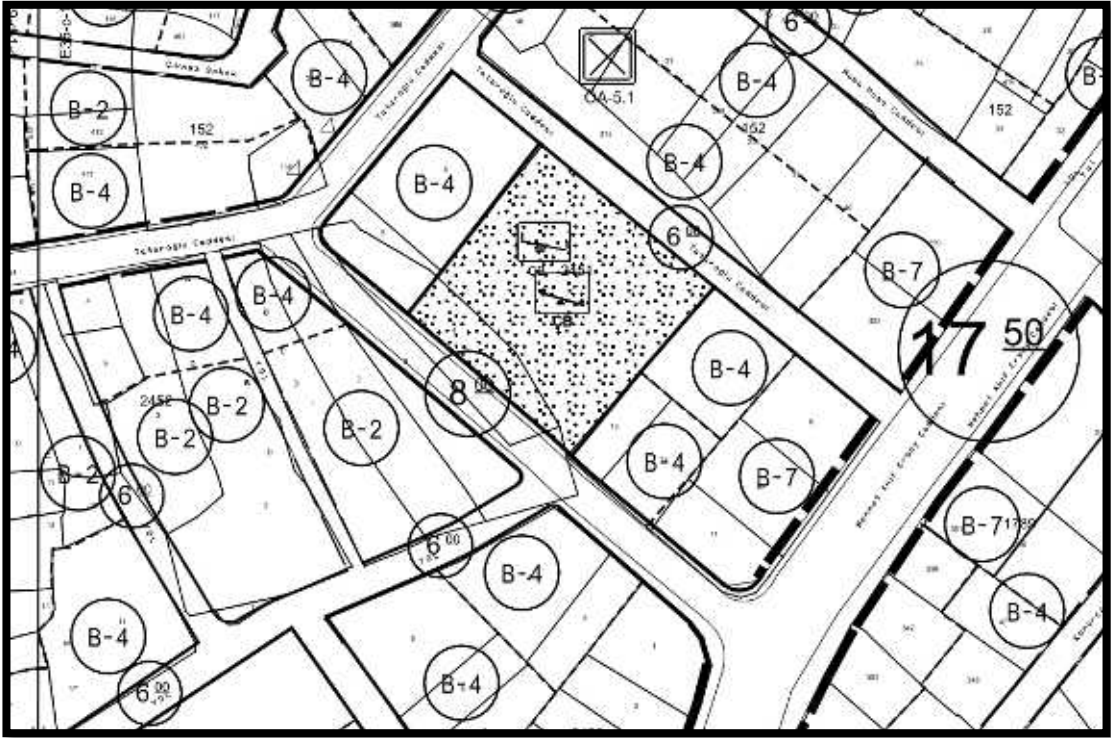


Öneri Uygulama İmar Planı

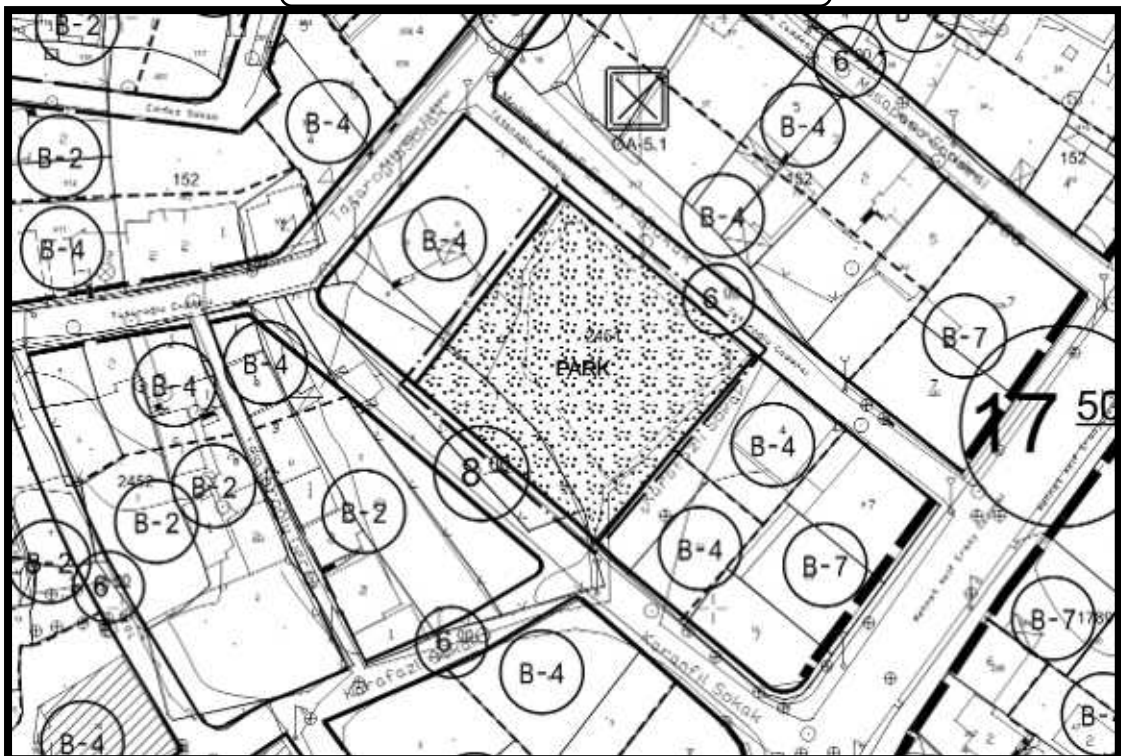


İlimiz Bafra İlçesi Tabakhane Mahallesi'nde 2451 ada 3, 4 ve 7 parsellere isabet eden alanda Bafra Belediyesi Meclisinin 07.01.2025 tarih ve 4 sayılı kararı, Samsun Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 14.02.2025 tarih ve 85 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b ve 7c maddesi kapsamında onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı onayı kesinleşmiştir.

Mevcut Uygulama İmar Planı

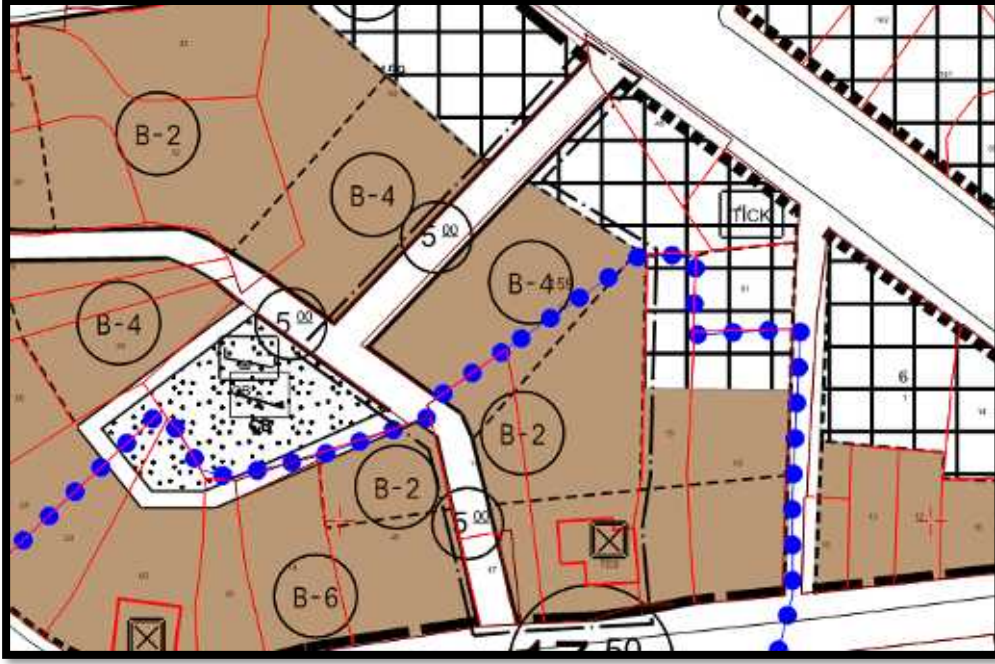


Öneri Uygulama İmar Planı

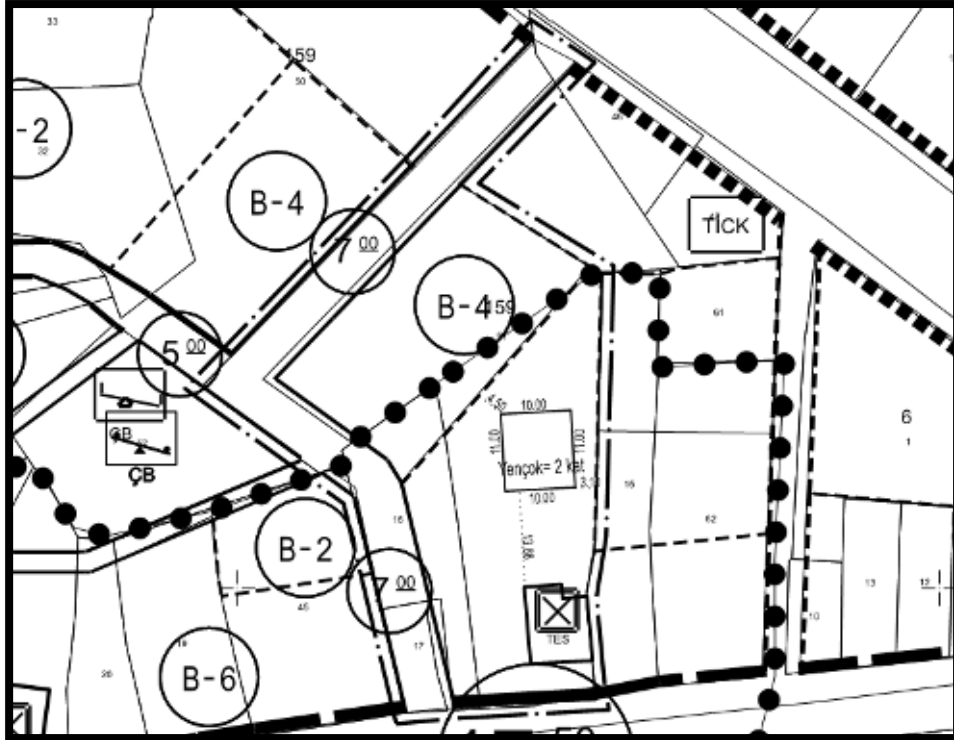


İlimiz Bafra İlçesi Yaka Mahallesi'nde 159 ada 16, 17, 46 ve 47 parsellere isabet eden alanda Bafra Belediyesi Meclisinin 07.04.2025 tarih ve 42 sayılı kararı, Samsun Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 16.05.2025 tarih ve 257 sayılı kararı ile 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 8b ve 5216 Sayılı Kanunun 7b ve 7c maddesi kapsamında onaylanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı onayı kesinleşmiştir.

Mevcut Uygulama İmar Planı



Öneri Uygulama İmar Planı



6.2.4. İmar Uygulaması

Bakırpınar Mahallesi 370 ada 1,2 nolu parselleri kapsayan düzenleme sınırında imar uygulama çalışması tamamlandı.

Hacınabi Mahallesi 199 ada 58, 59, 111, 112 ve 94 parselleri kapsayan düzenleme sınırında imar uygulama çalışması tamamlandı.

Kızılırmak Mahallesi 239 ada 39 parseli kapsayan düzenleme sınırında imar uygulama çalışması tamamlandı.

Büyükcami Mahallesi 2001 ada 2, 4, 5, 6 parseli kapsayan düzenleme sınırında imar uygulama çalışması tamamlandı.

Kavakpınar Mahallesi 343 ada 23, 24, 25, 26, 27, 60, 65, 132, 147, 148 nolu parselleri kapsayan düzenleme sınırında imar uygulama çalışması tamamlanmıştır.

Yeniköy Mahallesi 107 ada 5 parseli kapsayan düzenleme sınırında imar uygulama çalışması tamamlandı.

Bahçeler Mahallesi (Galericiler) 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2537, 2530, 2534, 2505, 2538, 2529, 2535, 2532, 2539, 2528, 2536, 2531, 2533 adalar kapsayan düzenleme sınırında imar uygulama çalışması devam etmektedir.

İshaklı Mahallesi 1807 ada ve çevresini kapsayan düzenleme sınırında imar uygulama çalışması devam etmektedir.

İshaklı Mahallesi 1011 ada 4, 5, 7 nolu parselleri kapsayan düzenleme sınırında imar uygulama çalışması tapuda tescil aşamasında.

Yaka Mahallesi 159 ada 16, 17, 20, 23, 24, 27, 28, 29, 32, 33, 45, 46, 50, 51, 52, 56, 60 nolu parselleri kapsayan düzenleme sınırında imar uygulama çalışması devam etmektedir.

6.2.5. Encümen Evrakları

Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği'nin Genel İlkeler başlıklı 5. Maddesi (15) bölümde "İlgili idareler; imar planlarında açıklanmamış ve bu Yönetmelikte yer almamış hususlarda ihtiyaca ve civarın karakterine göre uygulanacak şekli takdire, ... yetkilidir." denmekte olup; imar nizamına ve civarın yapılaşma karakterine uygun olacak şekilde yapı adalarında yapılaşma şeklinin oluşturulması ile ilgili konunun encümende görüşülerek karara bağlanması konusunda çalışmalar başlatılmış olup, 51 adet imar durumuna esas ada bazında yapılan çalışma için encümen kararı alınmıştır.

Talebe istinaden; 189 adet ifraz, tevhit, yola terk işlemleri encümene sunulmuştur.

6.2.6. Vaziyet Bağımsız Planı

Yeni ve eski yapıların iskân alması hususunda 164 adet bina kontrolü yapılmıştır.

6.2.7. Akıllı Kent Otomasyon Sistemi

Akıllı kent otomasyon sistemine;

Yola Terk, İfraz, Tevhit ve ihdas işlemlerinden dolayı 102 parsel hareketi işlendi.

İmar uygulaması çalışmaları ve ifraz, tevhit işlemlerinden oluşan yeni parseller işlemlerinden dolayı 502 adet parsel çizimi yapılmıştır.

İmar durumu alıp Temel kontrolleri tamamlanan 55 adet yapının çizimi yapılarak hâlihazır haritaları güncellenmiştir.

Meclis kararıyla alınan 34 adet cadde ve sokak isimleri hâlihazır haritalara işlendi.

Meclis kararıyla onaylanan plan tadilatları ile birlikte toplam 43 adet imar plan fonksiyonu çizildi.

6.2.8. Kırsal Yerleşik Alan Çalışmaları

İlçemiz kentsel mahalleleri haricinde bulunan mahallelerimizde, Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği 5 inci bölüm doğrultusunda kırsal yerleşik alan tespiti çalışmaları başlatılmıştır. İlk olarak Yağmurca Mahallesi için kırsal yerleşik alan sınırının tespit edilmesi amaçlı kurum görüşleri toplanmış olup Samsun İl Tarım Müdürlüğü'nden uygun görüş beklenmektedir.

6.2.9. İşyeri Teslim Evrakı

203 adet işyeri teslim evrakı incelenip onaylandı.

6.2.10. İnşaat Temel Kontrolleri

251 adet imar durumu alan inşaatların temel kontrolleri yapılmıştır.

6.2.11. Subasman Kontrolü

213 adet plankote evrakı düzenlenen inşaatların subasman kontrolleri yapıldı.

6.2.12. Numarataj

1615 adet resmi evrak ve adres tespiti yapılmıştır.

6.2.13. Kamulaştırma

Biten Kamulaştırmalar;

- 1- Balıklar Mahallesi 110 ada 208 parsel (2025 yılında başlayıp- 2025 yılında bitti)
- 2- Sürmeli Mahallesi 103 ada 38 parsel (2025 yılında başlayıp-2025 yılında bitti)

Devam Eden Kamulaştırmalar;

- 1- İnözükoşaca Mahallesi 129 ada 7, 13, 15, 17, 19, 23, 26, 29, 31 ve 35 parseller (2025 yılında başlayıp-devam ediyor)
- 2- Büyükcami Mahallesi 40 ada 3 parsel (2025 yılında başladı- devam ediyor)

6.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

6.3.1. Mali Bilgiler

6.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	19.000.000,00	979.898,69	0,10

6.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri TL
1	03.05.01.90	Diğer Müşavir Firmalara Ödemeler	979.898,69
Genel Toplam			979.898,69

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Esat KURT
İmar ve Şehircilik Müdür V.

7. Fen İşleri Müdürlüğü

7.1. Genel Bilgiler

7.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

7.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

1. Müdürlüğümüzce her yıl hazırlanan çalışma programı doğrultusunda bütçe performans teklifini hazırlamak tahsis ve harcamaların performans, bütçe ve programı gereklerine uygun biçimde muhasebatını yapmak.
2. Mevcut yollar ile 6360 sayılı yasa ile mahalleye dönüşen köy yollarının rutin bir şekilde bakım ve onarımını yapmak.
3. Yeni asfalt yapılacak yollar belirlemek ve program çerçevesinde asfalt üretimi yapmak.
4. Belediyeye ait hizmet binalarının yapımı ve onarımını yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
5. Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli üretim tesislerini ve şantiyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek.
6. Müdürlüğe ait araçların ihtiyaca ve hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.
7. Müdürlük bünyesinde yapılacak olan hizmetlerde kullanılmak üzere gerekli malzeme araç gereç ve yedek parça ihtiyaçlarını temin etmek.
8. Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde iş sağlığı iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.
9. Şehir içinde faaliyet gösteren diğer alt ve üst yapı hizmeti veren kurum ve özel sektör kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak ve hizmetlerin vatandaş yararına olacak şekilde protokoller yapmak.
10. Şehir içi trafiğini rahatlatmak yol kavşak meydan düzenlemelerinde alınan kararları uygulanmasında yardımcı olur.
11. Bütçe imkanları doğrultusunda belirlenmiş yeni otopark alanlarının yapımını onarımını yapmak veya yaptırmak
12. Kentsel ve mekânsal düzenleme projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve projesine uygun olarak yapmak veya ihale yoluyla yaptırmak.
13. Halkın ortak kullanabileceği yeşil alanlardaki tesisler ve spor alanlarını yapmak veya yaptırmak.
14. Yapılması öngörülen yollarda kaldırım çalışmaları yapmak ve program çerçevesinde kaldırım parke taşı üretmek.

7.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

İlçe idari belediye sınırları yetki alanıdır.

7.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Yasalarda belirlenmiş yetkiler çerçevesinde, karşılıklı güven ve huzur içinde, birlikte çalışarak, kısıt olan kamu kaynaklarını verimli bir şekilde kullanmak suretiyle tüm üst yapı işlerinin projelerini hazırlamak ve bu projeleri uygulamak denetimini yaparak Bafra halkının hizmetine sunmak.

7.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

7.1.2.1. Fiziki Yapı

Müdürlüğümüze bağlı Doğankaya Mahallesi mevkiindeki asfalt şantiyesinde 80 ton / saat kapasitede asfalt plenti ve günlük maksimum 300 m² kapasiteli parke ve bordür taşı üretim tesisi bulunmaktadır.

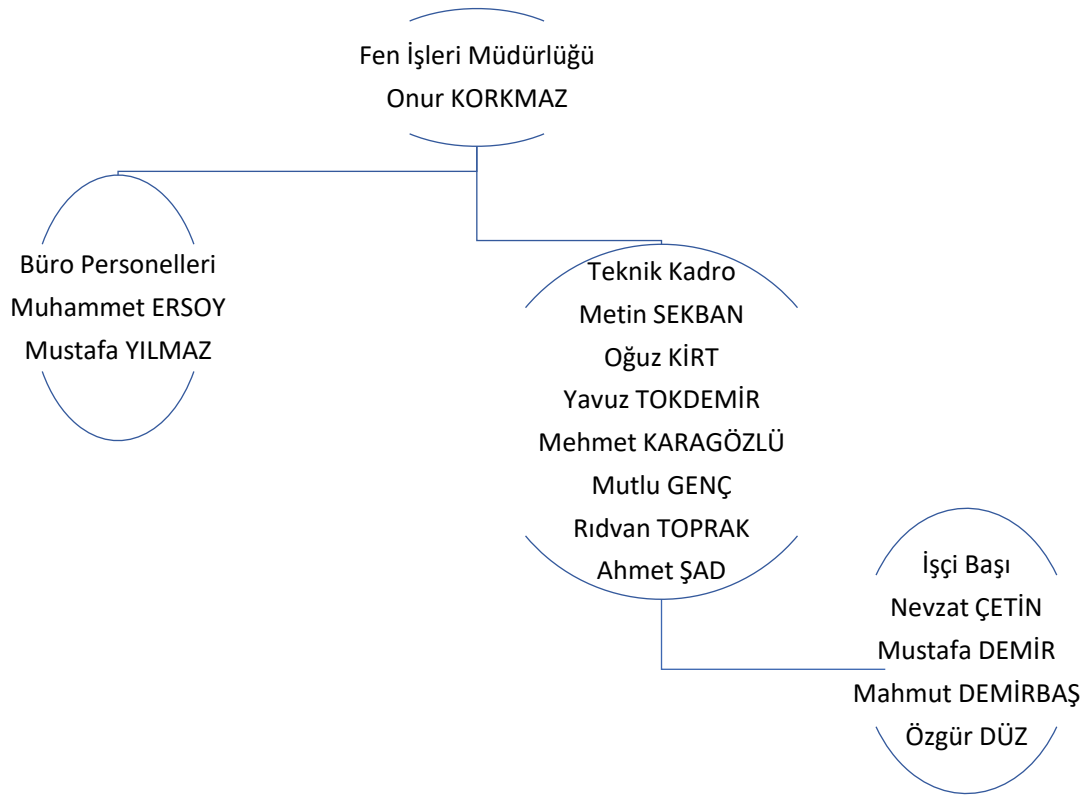
7.1.2.2. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
Sıra No	Araçın Cinsi	Mülkiyet Durumu		Toplam
		Resmi	Kiralık	
1	JCB 3CX Beko	4		4
2	JCB 1CX Beko	1		1
3	Htc Beko	1		1
4	Hidromek Beko	1		1
5	Loder (Yükleyici)	2		2
6	Greyder	2		2
7	Kamyon (Çiftçeker Damperli)	6		6
8	Kamyon (6 Teker)	3		3
9	Kamyonet	2		2
10	4*4 Arazi aracı	1		1
11	Asfalt Robotu	1		1
12	Ekskavatör	1		1
13	Tır	1		1
14	Römork (Lowbed)	2		2
15	Silindir	6		6
16	Forklift	2		2
17	Finisher	1		1
18	Damper Dorse	1		1
19	Sathı Kaplama Aracı	1		1
20	Asfalt Distribitör	1		1

7.1.2.3. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Asfalt plenti	10 000	1
2	Parke ve bordür taşı üretim tesisi	10 000	1
3	Eleme Tesisi	1000	1
4	Beton Santrali	1000	1
5	Konkasör Tesisi	1500	1
Genel Toplam		23 500	5

7.1.2.4. Teşkilat Yapısı



7.1.2.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	10
2	Yazıcı	6
3	Kamera	14
Genel Toplam		30

7.1.2.6. İnsan Kaynakları

7.1.2.6.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
7	5	1	81
Genel Toplam			94

7.1.2.6.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
34	47	4	9	94
Genel Toplam				94

7.1.2.6.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
17	31	34	12
Genel Toplam			94

7.2. Amaç ve Hedefler

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Halkın rahatsız olmayacağı düzgün yolların sürekliliğini sağlamak ve bozulan yolların tekrar asfaltlanmasını sağlamak.	
2	Parke ve bordür taşı üretim tesisinde üretilen malzemelerle belirlenen yollarda kaldırım yapmak.	
3	6360 sayılı yasa ile mahalleye dönüşen köylerdeki cami mescit, okul ve derneklerin ihtiyaçlarının giderilmesine yardımcı olmak.	

7.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

7.3.1. Mali Bilgiler

7.3.1.1. Bütçe Uygulamaları:

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	315.500.000,00	285.048.923,16	28,29

7.3.1.2. Bütçe Harcamaları:

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	032990	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	4.418.344,66
2	034302	İşletme Ruhsatı Ödemeleri	2.855.926,96
3	035104	Müteahhitlik Hizmetleri	72.881.607,08
4	035190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödeme	2.610.569,37
5	035303	Yük Taşıma Giderleri	13.698.368,59
6	035502	Taşıt Kiralama Giderleri	12.616.200,00
7	035503	İş Makinası Kiralama	26.347.390,84
8	035990	Diğer Hizmet Alımları	2.641.751,00
9	037190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.532.020,00
10	037302	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	2.467.791,84
11	038601	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	12.597.436,80
12	038901	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım	4.603.650,40
13	061530	Hareketli İş Makinası Alımları	268.800,00
14	065101	Proje Giderleri	942.000,00
15	065201	İnşaat Malzemesi Giderleri	442.200,00
16	065707	Yol Yapım Giderleri	115.250.445,29
17	065790	Diğerleri	6.874.420,33
Genel Toplam			285.048.923,16

7.3.2. Performans Bilgileri

7.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- ÖRENCİK MEVKİİ ARİYET OCAĞI

2025 yılı içerisinde Bafra Belediyesine ait olan Örencik Mahallesi Elmacık Mevkiinde Üretim faaliyeti olmamıştır. Ocağın süresi bittiği için ruhsat yenileme çalışmaları devam etmektedir.

AKALAN MEVKİ BAZALT OCAĞI

2025 yılı içerisinde Bafra belediyesine ait olan bazalt ocağımızın tüm izinleri alınmış olup, çalışmaya hazır hale getirilmiştir. İhtiyaç duyulması durumunda malzeme üretimi yapılabilecektir.

İNÖZÜKOŞACA MEVKİİ KALKER OCAĞI

2025 yılı içerisinde kalker ocağımızın tüm izinleri alınmış olup faaliyete hazır hale getirilmiştir. Yılın son aylarında ihale yapılarak toplamda 36.000 ton malzeme üretilmiştir. mevcut yıl içerisinde çalışmalar devam etmektedir.

- KONKASÖR ÜNİTESİ

Bafra Doğankaya Mahallesi sınırları içerisindeki Asfalt Şantiyesi sahasında 1500 m² alan üzerinde İlçemiz altyapı çalışmalarında kullanılacak malzeme ihtiyacının karşılanması amacıyla kurulmuş olan iki aşamalı kırma, iki aşamalı eleme ünitesinden oluşan, günde 800-1000 ton kapasiteli taş kırma-eleme tesisimizde (Konkasör) 2025 yılı içerisinde **36.000** ton tüvenan kalker malzemesi kırılarak asfalt ve yol çalışmalarında kullanılmak üzere agrega olarak üretilmiştir.



- YIKAMA ELEME ÜNİTESİ

2025 yılı içerisinde Asfalt şantiyemizde bulunan yıkama eleme ünitemizden yaklaşık **150.000** ton çakıl yıkama eleme işlemi beton üretimi ve yol çalışmalarında kullanılmak üzere üretilmiştir.

- ASFALT PLENTİ

2025 yılı içerisinde kaplama ve yama çalışmalarında kullanılmak üzere **48.000** Ton asfalt üretilmiştir.

Bunların dışında 2025 yılı içerisinde Akalan Mevkiinde Bazalt sahası ve İnözükoşaca Mevkiinde kalker sahası olmak üzere Bafra Belediyemize 2 adet ocak sahası kazandırılmıştır.





-**2025** yılında asfalt kaplama, asfalt yama, parke taşı ile kaldırım, beton yol, alt temel malzemesi ile serme sıkıştırma yapılmıştır

7.3.2.2. Performans Sonuçları

2025 yılındaki stratejik plan doğrultusunda Müdürlüğümüzce **%98** performans sağlanmıştır.

7.4. Diğer Faaliyetler

BAFRA BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
FAALİYETLER 2025 YILI	
YAPILAN İŞLER LİSTESİ	MİKTAR
BETON YOL	21.900 METRE
STABİLİZE YOL	78.675 METRE
SATHİ KAPLAMA	88.900 M ²
PARKE TAŞI YOL VE KALDIRIM	10.915 M ²
ÇEVRE DÜZENLEMESİ	11.940 M ²
BETON KALDIRIM	2.080 M ²
ASFALT KAPLAMA	16.235 TON
ASFALT YAMA	30.266 TON

BETON YOL YAPILAN MAHALLELER (21.900 METRE)

S.NO	MAHALLE ADI	MESAFE
1	<i>YAKINTAŞ MAHALLESİ</i>	3000
2	<i>KAHRAMANLAR MAHALLESİ</i>	4500
3	<i>TAŞKÖPRÜ MAHALLESİ</i>	5800
4	<i>ÜÇPINAR MAHALLESİ</i>	5300
5	<i>SARIKAYA MAHALLESİ</i>	3300
	TOPLAM	21.900



Yakıntaş Mahallesi



Kahramanlar Mahallesi



Taşköprü Mahallesi



Üçpınar Mahallesi



Sarıkaya Mahallesi



STABİLİZE YAPILAN MAHALLELER (78.675 METRE)

S.NO	MAHALLE ADI	MESAFE
1	BAKIRPINAR	200
2	BALIKLAR	725
3	BARIŞ	1000
4	BOĞAZKAYA	575
5	ÇALKÖY	375
6	ÇAMALTI	4025
7	ÇATALTEPE	450
8	ÇETİNKAYA	1875
9	DARBOĞAZ	1700
10	DEDEDAĞI	325
11	DERELER	100
12	DİKENCİK	175
13	DOĞANCA	3675
14	DOĞANKAYA	150
15	ELALAN	875
16	ELDAVUT	525
17	ELİFLİ	3450
18	EMENLİ	3925
19	EVRENUŞAĞI	1775
20	FENER	2025
21	GAZİBEYLİ	1600
22	GERZELİLER	1975
23	GÖKÇESU	300
24	GÖKÇEKENT	500
25	GÖLTEPE	800
26	GÜMÜŞYAPRAK	100
27	HACIOĞLU	2225
28	HARIZ	1100
29	HIDIRELLEZ	425
30	HÜSEYİNBEYLİ	100
31	İKİZPINAR	2500
32	KAHRAMANLAR	2200
33	KAMBERLİ	250
34	KAPIKAYA	3750
35	KARABURÇ	900
36	KARPUZLU	300
37	KELİKLER	675
38	KERESTECİ	825
39	KORULUK	1950
40	KÖSELİ	1950
41	KUŞÇULAR	175

42	K. KAVAKPINAR	100
43	LENGERLİ	2400
44	MÜSTECEP	2125
45	MEŞELİTÜRKMENLER	1275
46	OSMANBEYLİ	1600
47	OZAN	500
48	ÖRENCİK	900
49	PAŞAŞEYH	100
50	SAHİLKENT	1575
51	SARIÇEVRE	325
52	SARIKAYA	1575
53	SARIKÖY	5500
54	SARPIN	1375
55	SELEMELİK	1300
56	SÜRMELİ	1275
57	ŞEYHÖREN	1075
58	ŞİRİNKÖY	175
59	TEPECİK	700
60	TAŞKÖPRÜ	150
61	TEPEBAŞI	550
62	TÜTÜNCÜLER	500
63	ULUAĞAÇ	575
64	ÜÇPINAR	300
65	YAĞMURCA	200
	TOPLAM	78675







SATHİ KAPLAMA YAPILAN KIRSAL MAHALLELER (88.900 M²)

S.NO	MAHALLE ADI	M2
1	DERBENT-GAZİBEY	9000
2	BOĞAZKAYA	5500
3	GAZİBEY-BOĞAZKAYA	14400
4	FENER	9000
5	OSMANBEYLİ	36000
6	KÖSELİ-ULUAĞAÇ	15000
TOPLAM		88900





PARKETAŞI YAPILAN MAHALLELER VE SOKAKLAR (10.915 M2)

S.NO	MAHALLE ADI	M2
	BÜYÜKCAMI MAHALLESİ	
1	SAFFETOĞLU SOKAK	850
2	TATLI İMAM SOKAK	635
3	TAHİRAĞA SOKAK	1550
4	ÇAKIROĞLU SOKAK	455
5	Ş. KAMİL KİTAPÇI SOKAK	700
6	HATİPLER SOKAK	310
7	HACI HAKKI SOKAK	600
8	UZUN HAMAM SOKAK	1100
9	ARAPÖĞLU SOKAK	335
	MEVLANA MAHALLESİ	
10	ÇAKIRLAR SOKAK	1170
	EMİREFENDİ MAHALLESİ	
11	CEMİYET 1. SOKAK	1460
12	CEMİYET 3. SOKAK	305
	GAZİPAŞA MAHALLESİ	
13	GAZİPAŞA CADDESİ	605
14	FERAH SOKAK	840
	TOPLAM	10915



ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILAN MAHALLELER (11.940 M²)

NO	MAHALLE ADI	M2
1	<i>BÜYÜKCAMI MAHALLESİ ESKİ KARAKOL BİNA YERİ</i>	295
2	<i>ALİ KALE TURİSTİK TESİSİ HAVUZ YERİ VE SOYUNMA ODASI</i>	3700
3	<i>HAYVAN BARINAĞI DOĞAL YAŞAM ALANI</i>	940
4	<i>ADNAN MENDERES PARKI</i>	2205
5	<i>BAFRA DEVLET HASTANESİ OTOYOL DÜZENLEMESİ</i>	4800
	TOPLAM	11940

BETON KALDIRIM YAPILAN MAHALLELER (2.080 M²)

S.NO	MAHALLE ADI	M ²
1	<i>EMİREFENDİ MAHALLESİ</i>	280
2	<i>KENT MEYDANI</i>	1800
	TOPLAM	2080



ASFALT KAPLAMA YAPILAN MAHALLELER (16.235 TON)

S.NO	MAHALLE ADI	TON
	KAVAKPINAR MAHALLESİ	420
1	ŞEBBOY SOKAK	
2	KURTULUŞ SOKAK	
3	HOCA AHMET YESEVİ SOKAK	
	HACINABI MAHALLESİ	1115
4	SÖNMEZ ÇIKMAZI SOKAK	
5	BÜLBÜL SOKAK	
6	KARAÇOCUK SOKAK	
7	CAN SOKAK	
8	KUVAİ MİLLİYE SOKAK	
9	EMRE SOKAK	
10	Ş. UZM. POLİS OKYAY UÇAR SOKAK	
11	ÇAKABEY SOKAK	
	EMİREFENDİ MAHALLESİ	4235
12	KALENDER 1. SOKAK	
13	KALENDER 2. SOKAK	
14	KALENDER SOKAK	
15	KALENDER 1. GEÇİT SOKAK	
16	KALENDER 2. GEÇİT SOKAK	
17	KALENDER 3. SOKAK	
18	KALENDER 4. SOKAK	
19	ARZU SOKAK	
20	HASRET SOKAK	
21	G.P.ER FERHAT YEŞİLYURT SOKAK	
22	ÖZ KAPTAN SOKAK	
23	PALMIYE 3. SOKAK	
24	PALMIYE 1. SOKAK	
25	YEŞİLYURT SOKAK	
26	G.J. ER HASAN AYAR SOKAK	
27	Ş. POLİS ALİ KESİMOĞLU SOKAK	
28	KATİP SOKAK	
29	ÇAKILLI 1. SOKAK	
30	ÇAKILLI 2. SOKAK	
31	ÇAKILLI 3. SOKAK	
32	ÇAKILLI 4. SOKAK	
33	ÇAKILLI 5. SOKAK	
	MEVLANA MAHALLESİ	3275
34	AYTÜNÜR SOKAK	
35	SEMİH SOKAK	

36	FIRTINA 6. SOKAK	
37	FIRTINA 2. SOKAK	
38	ALTINYURT 1. SOKAK	
39	400. SOKAK	
40	403. SOKAK	
41	KOYUNCU SOKAK	
	İSHAKLI MAHALLESİ	2530
42	GÖKTUĞ SOKAK	
43	FEZA SOKAK	
44	930. SOKAK	
45	929. SOKAK	
46	NİSAN SOKAK	
47	TÖREN GEÇİTİ SOKAK	
48	İRFANİYE SOKAK	
49	MALAZGİRT1. SOKAK	
50	ULUBATLI HASAN SOKAK	
	KEMALPAŞA MAHALLESİ	845
51	GENÇLİ SPOR STAD ETRAFI	
	DEDEDAĞI MAHALLESİ	3815
52	BAHADIR SOKAK	
53	AYDOĞAN SOKAK	
54	SAĞLIK OCAĞI SOKAK	
55	CAMİ 2. SOKAK	
	TOPLAM	16235



ASFALT YAMA YAPILAN MAHALLELER (30.266 TON)

S.NO	MAHALLE ADI	TON
MERKEZ		
1	İSHAKLI MAHALLESİ	849
2	ALTINYAPRAK	432
3	KAVAKPINAR MAHALLESİ	649
4	BAHÇELER MAHALLESİ	209
5	HACINABI MAHALLESİ	435
6	ALTINKAYA MAHALLESİ	505
7	KIZILIRMAK MAHALLESİ	621
8	FEVZİÇAKMAK MAHALLESİ	593
9	İSMETPAŞA MAHALLESİ	198
10	BÜYÜLCAMİ MAHALLESİ	68
11	BAFRA ŞEHİR İÇİ	12325
12	MEVLANA MAHALLESİ	642
13	EMİREFENDİ MAHALLESİ	2015
14	FATİH MAHALLESİ	745
15	KEMALPAŞA MAHALLESİ	348
16	GAZİPAŞA MAHALLESİ	253
17	GAZİOSMANPAŞA MAHALLESİ	403
18	ALPARSLAN MAHALLESİ	335
19	CUMHURİYET MAHALLESİ	25
MERKEZ TOPLAM		21649
S.NO	MAHALLE ADI	TON
1	LENGERLİ MAHALLESİ	240
2	KELİKLER MAHALLESİ	115
3	FENER MAHALLESİ	25
4	KOŞUKÖYÜ MAHALLESİ	54
5	YAKIMTAŞ MAHALLESİ	46
6	ÖRENCİK MAHALLESİ	45
7	KARPUZLU MAHALLESİ	35
8	ADAKÖY MAHALLESİ	80
9	KAMBERLİ MAHALLESİ	149

10	BAKIRPINAR MAHALLESİ	204
11	OSMANBEYLİ MAHALLESİ	421
12	KOLAY MAHALLESİ	248
13	YÖRGÜÇ MAHALLESİ	12
14	ÇATALTEPE MAHALLESİ	25
15	ELDAVUT MAHALLESİ	52
16	SELEMELİK MAHALLESİ	47
17	TERZİLİ MAHALLESİ	210
18	GÖKÇESU MAHALLESİ	46
19	KÖSELİ MAHALLESİ	477
20	ELİFLİ MAHALLESİ	319
21	GÖKÇEKENT MAHALLESİ	66
22	EVRENUŞAĞI MAHALLESİ	150
23	SÜRMELİ MAHALLESİ	219
24	GÖKÇEAĞAÇ MAHALLESİ	151
25	YENİKÖY MAHALLESİ	12
26	SARIÇEVRE MAHALLESİ	49
27	ALALAN MAHALLESİ	39
28	YEŞİLYAZI MAHALLESİ	205
29	YAĞMURCA MAHALLESİ	34
30	DİKENCİK MAHALLESİ	41
31	TÜTÜNCÜLER MAHALLESİ	35
32	EMENLİ MAHALLESİ	12
33	İNÖZÜ MAHALLESİ	75
34	AZAY MAHALLESİ	41
35	ÇETİNKAYA MAHALLESİ	195
36	ALTINOVA MAHALLESİ	176
37	MÜSTECEP MAHALLESİ	97
38	ASAR MAHALLESİ	676
39	KAPIKAYA MAHALLESİ	1734
40	KARABURÇ MAHALLESİ	51
41	DOĞANKAYA MAHALLESİ	108

42	İKİZPINAR MAHALLESİ	162
43	KUŞÇULAR MAHALLESİ	214
44	HARİZ MAHALLESİ	28
45	DOĞANCA MAHALLESİ	44
46	DEDEDAĞ MAHALLESİ	795
47	AĞILLAR MAHALLESİ	16
48	TÜRBE MAHALLESİ	60
49	GÜMÜŞYAPRAK MAHALLESİ	108
50	BALIKLAR MAHALLESİ	70
51	TAŞKÖPRÜ MAHALLESİ	49
52	KUZALAN MAHALLESİ	34
52	DÜZKÖY MAHALLESİ	21

KIRSAL TOPLAM

8617



ALİ KALE TURİSTİK TESİSLERİ HAVUZ ONARIMI VE ÇEVRE DÜZENLEMESİ İŞİ (Tamamlandı)	
MEVKİ	FATİH MAHALLESİ
ŞANTIYE ALANI	15.275 M ²
ÇEVRE DUVARI	510 M
YARI OLİMPİK HAVUZ ALANI	1.000 M ²
MAKİNE TESİSAT ODASI	120 M ²
SU DEPOSU	84 M ²
ALİ KALE TURİSTİK TESİSLERİ SOYUNMA ODALARI YAPIM İŞİ (Tamamlandı)	
MEVKİ	FATİH MAHALLESİ
YAPI ALANI	113 M ²
İNŞAAT ALANI	232 M ²
SOYUNMA ODASI	140 M ²
DUŞ ALANI	82 M ²
WC ALANI	26 M ²







Şehir merkezi ve kırsal mahallelerde güvenlik zaafiyeti oluşturan metruk binaların yıkımı gerçekleştirilmiştir.





ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PARKURU (Tamamlandı)	
MEVKİ	FATİH MAHALLESİ
ŞANTIYE ALANI	15.188 M ²
İDARİ BİNA	320 M ²
BİSİKLET YOLU	130 M
ARAÇ YOLU	440 M
OTOPARK	20 ARAÇ



ADNAN MENDERES PARKI ÇEVRE DÜZENLEMESİ (Tamamlandı)

MEVKİ

İSHAKLI MAHALLESİ

YAYA KALDIRIMI

2205 M²





KENT MEYDANI ÇEVRE DÜZENLEMESİ (Tamamlandı)

MEVKİ	EMİREFENDİ MAHALLESİ
YAYA KALDIRIMI	1800 M ²



HAYVAN BARINAĞI ÇEVRE DÜZENLEMELERİ (Devam Eden)	
MEVKİ	DOĞANKAYA MAHALLESİ
İNŞAAT ALANI	6300 M ²
DIŞ DUVAR	420 M ²
ARA PADOK BÖLME	240 M ²



MİLLET LOKANTASI (Devam Eden)	
MEVKİ	FATİH MAHALLESİ
YAPI ALANI	558 M ²
İDARE ALANI	14 M ²
YEMEK ALANI	300 M ²
MUTFAK	70 M ²
WC ALANI	38 M ²

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Onur KORKMAZ
Fen İşleri Müdür V.

8. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

8.1. Genel Bilgiler

8.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

8.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Birim ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak. Bağlı olduğu Başkan veya Başkan Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek. Ayrıca 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Bafra ilçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb.) aynı yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmek.

8.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

8.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

8.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

8.1.2.1. Fiziki Yapı

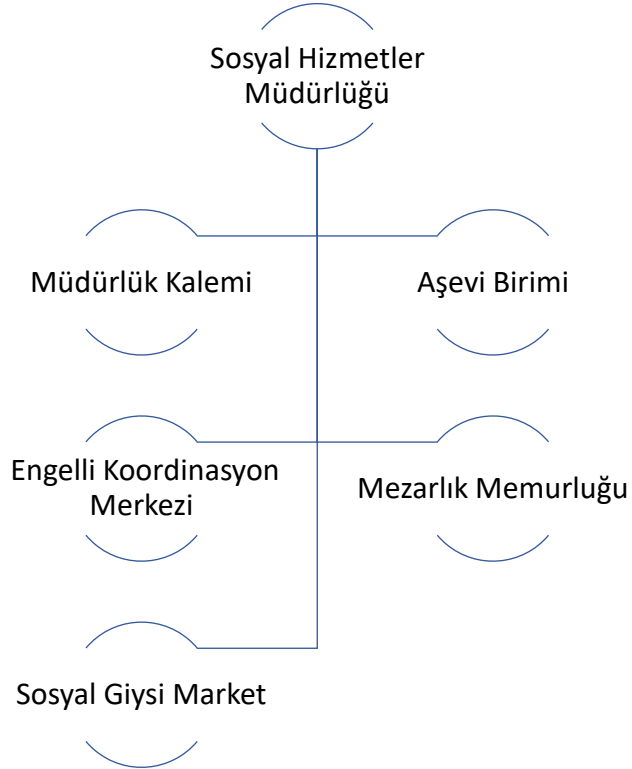
8.1.2.1.1. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	FORD TRANSİT CENAZE ARACI	RESMİ	-	1
2	FORD TRANSİT CENAZE ARACI	RESMİ	-	1
3	FORD PİKAP	RESMİ	-	1
4	VOLKSWAGEN CRAFTER	RESMİ	-	1
5	FORD TRANSİT	RESMİ	-	1
6	VOLKSWAGENCRAFTER	RESMİ	-	1
7	FORD TRANSİT	RESMİ	-	1
8	FORD TRANSİT 350 L VAN PANALVEN	RESMİ	-	1
9	FORD	RESMİ	-	1
			Genel Toplam	7

8.1.2.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür odası	18 m ²	1
2	Müdürlük Kalemi	26 m ²	1
3	Aşevi Binası	465 m ²	1
4	Mezarlık Memurluğu	650 m ²	1
5	Sosyal Giysi Market	120 m ²	1
6	Engelli Koordinasyon Merkezi	35 m ²	1
Genel Toplam			6

8.1.2.3. Teşkilat Yapısı



8.1.2.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	7
2	Yazıcı	5
Genel Toplam		12

8.1.3. İnsan Kaynakları

Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI				
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ	SAYI
8	5	-	36	49
Genel Toplam				49

8.1.3.1. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
19	16	12	2	49
Genel Toplam				49

8.1.3.2. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
3	10	19	17
Genel Toplam			49

8.2. Amaç ve Hedefler

8.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Evde kendi yemeğini pişiremeyen yaşlı, engelli, düşük ve yardıma muhtaç dar gelirli için Müdürlüğümüze bağlı aşevinde hijyenik koşullarda her gün düzenli olarak pişirilen yemeklerin evinden çıkamayacak pozisyonundaki 192 hane (311 kişi) 'ye personellerimiz tarafından araçlarımızla kişilerin adreslerine götürülmekte olup 79 hane (225 kişi) ' de haftanın altı	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Bafra ilçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) aynı yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmek.

	günü aşevi birbirimizden şahsen almak sureti ile iki öğün (1072 kişilik) yemek hizmeti verilmektedir.	
2	15 Temmuz Demokrasi Meydanında düzenlenen Programa katılım sağlayan vatandaşa Protokol çadırı kurulumu yapıp Çay, Su ve Sıcak Çorba dağıtıldı. Çeltik Hasat Günü Programında protokol çadırı kurulup Pilav-Ayran ikramı yapıldı. Aşure Haftasında iki ayrı noktada düzenlenen etkinlikte vatandaşa aşure ikramı yapılmıştır. Kandil gecelerinde vatandaşa kandil simidi dağıtıldı.	Özel günler için yapılan organizasyonların kalitesini artırmak ve halkımızın organizasyondan maksimum düzeyde memnun ayrılmasını sağlamak.
3	17.10.2024 tarih ve 94 sayılı Belediye Meclisi kararı ile yoksul ve yardıma muhtaç kişilere Belediye Başkanınca belirlenen miktarda nakdi yardım yapılır; doğrultusunda 461 kişiye 1.289.000,00 TL Nakdi yardım yapılmıştır.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarafından sosyal durum incelemelerini yaparak akabinde imkanlar ölçüsünde ihtiyacı olanlara yardım yapılmasını sağlamak. Yardım yapılan kişi sayısını ve yardım miktarını arttırmak.
4	Engelli hizmetleri kapsamında Özel donanımlı Engelli nakil aracımız ile hastane randevuları, devlet daireleri gibi işlemlerinde; 152 hasta ve engelli vatandaşımıza ulaşım-nakil hizmeti verilmiştir. Engelli bireylerin yaşamını kolaylaştırmak amacıyla akülü bisikletler için şarj istasyonları ile hizmet vermeye devam edildi. 20 adet manuel sandalye verildi, hibe edilen 2 adet joystick 1 adet tekerlekli akülü 1 adet tekerlekli sandalyenin bakım ve onarımı yapıp ihtiyaç sahiplerine verildi, bir kişiye ortopedik cihaz alındı. 2 kişiye elektrikli bisikleti için akü alındı. Engellilere yönelik Elishi kursları verildi. Engelli Koordinasyon Merkezinde 3 Aralık Dünya Engelliler günü münasebeti ile yemekli özel gün düzenlenmiştir. 10-16 Mayıs Engelliler Haftası münasebeti ile çeşitli etkinlikler	Engelliler Rehabilitasyon Merkezi, Yaşlılar Koordinasyon Birimi gibi birimler oluşturarak; ihtiyaç sahiplerinin gerek sosyal gerek maddi ihtiyaçlarını belirleyerek toplumda sosyal dengeyi üst düzeye çıkartmak. Özel donanımlı araç sayımızı çoğaltıp, engelli vatandaşlarımıza en iyi hizmeti verebilmek ve hizmet sayımızı yüksek tutmak.

	yapıldı. Engelli koordinasyon merkezinde kurs gören engelli vatandaşlarımızca hafta boyunca el sanatlarının sergilendiği El Sanatları Sergisi düzenlendi.	
5	Gençlerimizin topluma kazandırılması, kötü alışkanlıklardan uzak tutulması, Spor ve Kardeşlik bilincinin geliştirilmesi amacı ile 39 Spor kulüp'üne 4.660.000,00 TL nakdi yardımda bulunulmuştur.	Spor Kulüplerine daha fazla maddi ve manevi desteklerde bulunmak. Turnuvalar düzenlemek.
6	Ramazan ayı içerisinde ilçemizde yardıma muhtaç kişilere aşevinden ve İlçemiz iki mahallesinde iftar yemeği dağıtıldı. Ayrıca her akşam vatandaşlarımızın oruçlarını açabilmeleri için ramazan çadırları kurulup iftar yemeği ikram edildi.	Ramazan aylarında halkın manevi duygularını kaynaştırmak amacıyla iftar programları ve ramazan eğlenceleri düzenlemek.
7	Eskimiş durumda veya yangın afetinden sonra talepte bulunan vatandaşlarımızın bu zor zamanlarında yanında olabilmek adına oturulamayacak durumdaki evlerini maddi imkânları olmadığından dolayı tadilat yaptıramayan 16 aileye 187.000,00-TL tadilat giderleri için yardımda bulunuldu.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarafından sosyal durum incelemelerini yaparak akabinde imkanlar ölçüsünde ihtiyacı olanlara yardım yapılmasını sağlamak. Yardım yapılan kişi sayısını ve yardım miktarını arttırmak.
8	"İlçemizde ikamet edip soba kullanan fakir ve düşkün 368 aileye yakacak 41.000 kg. kömür, 368 çuval çita dağıtılmıştır.	Fakir vatandaşlarımıza soğuk kış günlerinde ısınmalarını sağlamak için daha çok yakacak yardımı yapabilmek.
9	Maddi imkansızlıklardan dolayı okul ihtiyaçlarını karşılayamayan 838 kişiye giysi ve okul kıyafeti yardımı yapılmıştır.	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza verilecek yardımın kişi sayısını ve miktarını arttırmak.
10	İlçemizde yapılan şehit cenazesi törenlerinde, mevlit ve yıldönümü programlarında sandalye, çay seti, su ve çorba ikramları ve protokol çadırı ihtiyaçları karşılanmıştır.	Milletçe ortak acımız olan şehit cenazelerinde; Şehit ailelerine destek ve yardımcı olmak. Uzaktan ve yakından gelen misafirleri en güzel şekilde ağırlamak için hizmet kalitemizi arttırmak.

11	İlçemiz genelinde cenaze yıkama, cenaze nakil, kefen, mezar tahtası ve taziye hizmetleri ücretsiz verilmekte olup 1155 cenaze evine taziye çadırı kurulup sandalye, masa, çay semaveri(su, şeker, çay) hizmeti verilmiştir.	İlçemizde olan cenazelerde hizmet sunumumuzu ve kalitemizi artırmak.
12	Farklı günlerde ve farklı mekânlarda (Pazaryerlerinde, Camilerde ve Türkes parkında) halka ve esnafa sıcak çorba (İkram Çeşmesi) ikramlarında bulunuldu.	İlçemiz mahallerindeki camilerinde ve farklı yerlerde (Üniversite önü, Pazaryerleri, Öğrenci yurtları vb.) sunulan ikram çeşmesinin sayısını ve hizmet kalitesini artırmak.
13	İlçemizde bulunan yardıma muhtaç ve düşkün olan 2624 aileye 3.936.000.00 TL nakdi ramazan yardımı yapılmıştır.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarafından sosyal durum incelemelerini yaparak akabinde imkanlar ölçüsünde ihtiyacı olanlara yardım yapılmasını sağlamak. Yardım yapılan kişi sayısını ve yardım miktarını arttırmak.
14	2025 yılı içerisinde tertiplenen özel günlerde, davet, toplantı ve etkinliklerine masa, sandalye, protokol çadırı, Çayseti, su, Kahvaltı ve yemek ikramı hizmeti verilmiştir.	Özel günlerde tertiplenen davetlerde yapılan hizmet kalitesini artırmak.
15	İlçemizde bulunan yardıma muhtaç ve düşkün olan ailelere 125.150,00 - TL değerinde 16 aileye dayanıklı ev eşyası yardımı yapılmıştır.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların yardım başvurularını alıp saha ekibi tarafından sosyal durum incelemelerini yaparak akabinde imkanlar ölçüsünde ihtiyacı olanlara yardım yapılmasını sağlamak. Yardım yapılan kişi sayısını ve yardım miktarını arttırmak.
16	2020 yılı içerisinde faaliyete geçen Giysi Sosyal Marketimizden; hayırsever vatandaşlarımız tarafından verilen sıfır ve kullanılabilir ikinci el kıyafetler yıkanıp temizlendikten sonra ihtiyaç sahibi vatandaşlara	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşların Giysi Sosyal Marketimize müracaat ederek ihtiyaç duydukları giysilere sahip olabilmeleri için giysi çeşitliliğini ve sayısını artırmak, daha

	sunulmaktadır. 2025 yılı içerisinde toplam 1491 vatandaşımıza 12266 parça kıyafet yardımı yapılmıştır.	çok ihtiyaç sahibine yardımcı olabilmek.
17	Belediyemiz Mezarlık Hizmetleri Birimi tarafından 2025 yılı içerisinde 1702 cenaze yıkanmış, 1397 cenaze için tahta verilmiştir, 1431 defin işlemi ve 271 'i şehir dışı olmak üzere 3 adet cenaze aracımız ile şehir içi ve şehir dışına gidecek olan cenazelerin nakil hizmeti verilmektedir.	Vatandaşımızın acısını bir nebze olsun hafifletebilmek için tüm süreçleri üstlenip vatandaşların acı gününde yapılması gerekenlere en iyi şekilde yardımcı olabilmek. Bu hususta araç ve personel sayımızı artırmak.
18	Evde sağlık hizmeti doğrultusunda İlçemizde bulunan yatağa bağımlı hastalar için özel donanımlı, standartlara uygun 35 adet yatağımızla dönüşümlü olarak yataklık olduklarını belgeleyen 63 vatandaşımıza hizmet sunulmuştur.	İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın taleplerini karşılamak için son teknoloji standartlarına uygun hasta yatağı sayısını artırmak.
19	Belediyemizin düzenlediği geleneksel sünnet şöleninde yardıma muhtaç kendi imkanları ile sünnet kıyafetini alamayacak durumda olan 52 ailenin çocuklarına 142.000,00 TL değerinde tam takım sünnet kıyafeti alınmıştır.	Bu tür etkinlikte sünnet kıyafeti alamayan daha fazla aileye yardım etmek.
20	İlçemizde gerçekleştirilen festivallerde (Çeltik, Ağaç dikim vb.), Okulların düzenlediği mezuniyet törenlerinde, Milli bayramlarda (19 Mayıs, 23 Nisan, 30 Ağustos vb.), Satranç festivali, bisiklet koşusu etkinliklerine çadır, masa, sandalye, Çay seti (semaver, çay, şeker, su, ikramlık kek) Müdürlüğümüzce temin edilmiştir.	Masa, sandalye Çadır sayımızı artırarak tören ve festivallere hizmet sunumunu genişletmek.

8.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

8.3.1. Mali Bilgiler

8.3.1.1. Bütçe Uygulamaları:

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	31.600.000,00	24.594.579,01	2,44

8.3.1.2. Bütçe Harcamaları:

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	03.02.03.01	Yakacak Alımları	698.040,00
2	03.02.04.01	Yiyecek Alımları	10.967.951,35
3	03.02.04.02	İçecek Alımları	371.310,06
4	03.02.05.01	Giyecek Alımları	187.088,00
5	03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	248.799,60
6	03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	1.288.270,00
8	03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	51.120,00
9	05.03.01.01	Dernek Birlik Kurum ve Kuruluş	4.660.000,00
10	05.04.01.90	Diğer Transferler	1.703.000,00
11	05.04.07.90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	4.419.000,00
Genel Toplam			24.594.579,01

8.3.2. Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Aşevi hizmetlerimizin kapasitesini yükseltmek.
- Sosyal açıdan ihtiyaç sahibi vatandaşlara çeşitli yardımlarda bulunabilmek.
- Gıda yardımı yapılan kişi sayısını artırmak.
- Kadın Konuk evi kurulması.
- Engellilere sunulan hizmet ve yardım sayısını artırmak.

8.3.2.1. Performans Sonuçları

Bütçe, Personel ve kullanılan araç sayısı ele alınarak değerlendirildiğinde ilçemiz genelinde büyük küçük birçok projeye imza atılmıştır.

Bütçe, Personel ve kullanılan araç sayısındaki artış ile tam performansla hizmet verilmesi amaçlanmaktadır.

8.3.2.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün performansını artırabilmesi için; Personel sayısını yeterli sayıya yükseltmek, personelin eğitim almalarını sağlamak, uyum içinde motivasyonlarını yüksek tutarak çalışma ortamı sağlamak. İlçe sınırları içerisinde yaşayan yoksul vatandaşların; yiyecek, içecek, giyecek, yakacak, temizlik malzemesi, barınma ve meskende fiziki yaşam koşulları gibi temel ihtiyaçlarına ilişkin araştırma, inceleme ve tespitler yapmak. Bu tespitlere göre yoksul vatandaşların yiyecek, içecek, giyecek, yakacak, temizlik malzemesi ve ev eşyası gibi temel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla bütçeyi yeteri kadar yüksek tutmak. Vatandaşa daha etkin ve hızlı hizmet verebilmek için yeterli sayıda kaliteli ve standartlara uygun Aşevi Yemek aracı, Cenaze işleri aracı ve Engelli hizmet araçları temin edilmeli.

TAZİYE ÇADIRI HİZMETİ





GASİLHANE

Eski gasilhane



Yeni gasilhane





SOSYAL YARDIM MERKEZİ





EV EŞYASI HİZMETLERİMİZ





EV TADİLATI HİZMETLERİ



ENGELLİ KOORDİNASYON MERKEZİ HİZMETLERİ





ENGELLİ APARATLARI HİZMETİ



ENGELLİ ARACI HİZMETİ



ENGELLİ AKÜLÜ SANDALYE ŞARJ İSTASYONU



10 -16 MAYIS ENGELLİLER HAFTASI ETKİNLİKLERİ



BİLGİ TEKNOLOJİ KÜTÜPHANESİ ÖĞRENCİLERİNE İKRAM



CAMİ CEMAATİNE ÇORBA İKRAMI



3 ARALIK ENGELLİLER GÜNÜ



15 TEMMUZ PROGRAMI



ÇELTİK HASATI



AŞURE GÜNÜ



AŞEVİ BİRİMİ HİZMETLERİ YEMEGİN DAĞITIMI İÇİN HAZIRLANIŞI





VATANDAŞA AŞEVİNDEN VERİLEN YEMEK HİZMETİ



VATANDAŞLARIMIZA ARAÇ İLE DAĞITILAN YEMEK HİZMETİMİZ



RAMAZAN AYI HİZMETLERİMİZ





İKİ FARKLI NOKTADA İFTAR YEMEĞİ DAĞITIMI



**RAMAZAN AYI İFTAR ÇADIRI
KANDİL GECELERİ HİZMETLERİMİZ**



VATANDAŞLARIMIZA YAKACAK DESTEĞİ



HASTA YATAĞI HİZMETİ





ÖZEL GÜNLER, ŞEHİT CENAZELERİ VE TÖRENLER



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Sultan AKPINAR
Sosyal Hizmetler Müdür V.

9. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

9.1. Genel Bilgiler

9.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumluluklar

Bafra ilçesi sınırları dâhilinde, halkın nüfus yapısı gereksinimleri ve kültür yapısı dikkate alınarak, çağın gereksinim ve standartlarına uygun düzeye getirilmesi amacıyla, cadde ve sokakların ağaçlandırılması, yeşil alan ve tesislerin yapımının ve bakımının sağlanması hizmetlerinin yerine getirilmesini sağlar.

9.2. Fiziksel Yapısı

Genel görevleri müdürlük, park, bahçe, çocuk bahçesi, park sahaları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit eder ve buraların kamulaştırma tekliflerini yapar.

Bu yeşil alanları kurarken gerekli bitkisel materyali temin etmek için fidanlıklar ve seralar işletir.

Mevcut yeşil alanların bakım ve onarımını yapar.

Ayrıca yapı bölgesi tanzim eder ve şehrin estetiği için süsleyici materyalleri uygular.

9.3. Müdürlüğün Yürüttüğü Diğer Görevler

- Düzenlemesi yapılacak alanların gezinti alanları, çocuk oyun alanları belirlemek.
- Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.
- Park, bahçe, koru, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.
- İdare ve işletmelerin ilçe belediyesine bırakılan park ve bahçelerin ihtiyaçlarını karşılayacak sera, fidanlık vb. tesisleri yapmak.
- Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli yanıtları ve aydınlatıcı bilgileri vermek.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
- Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.
- Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak.
- Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek.
- Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.
- Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.
- Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek.
- Parklara konacak oyun aletlerinin, bankların, piknik masalarının hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini yapmak.
- Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla çim biçme, temizlik yapma, sulama vs. bakım ve onarım çalışmaları yapmak.
- Müdürlüğümüz ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç ve makinelerin tespiti ile alım ve bakımını yapmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulundurmak.
- Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak.

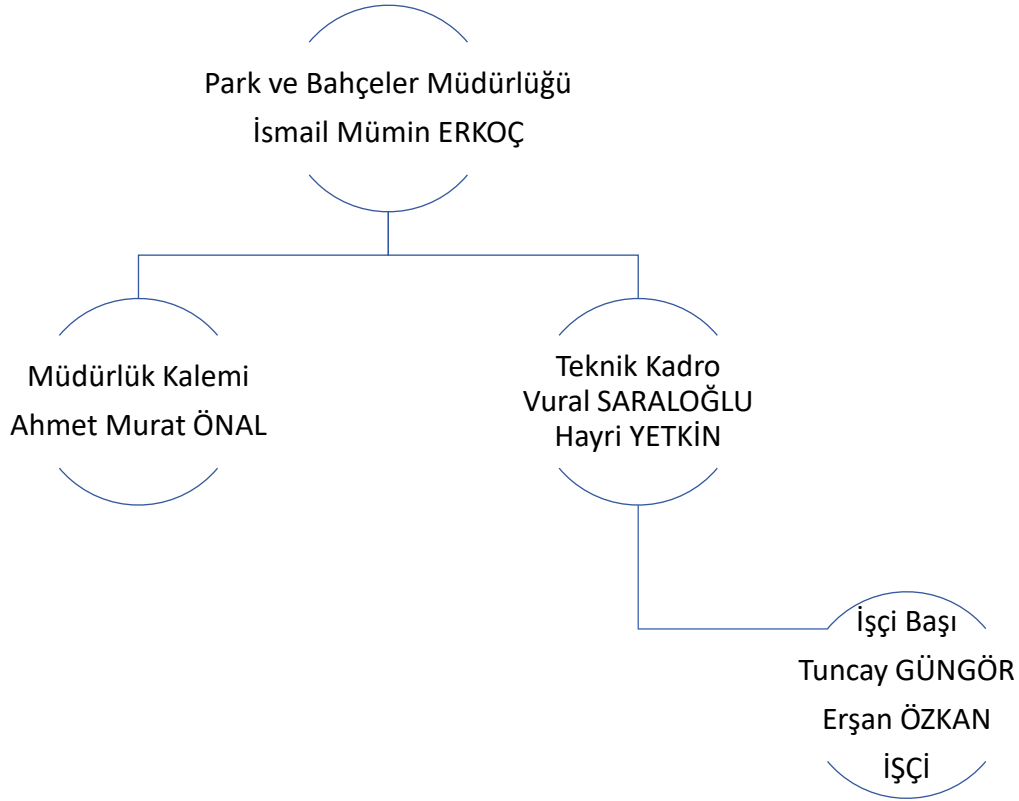
- Konusu itibarı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması ile sorun yaratacağı anlaşılan hususların tespiti halinde telafisi için ilgili müdürlüğü bilgilendirmek.
- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı yasaya uygun ve müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.

9.4. Yapılan Hizmetler

- Şehir merkezinde bulunan 300.000 m2 yeşil alan ve bitkilerin bakımı yapıldı.
- Şehir merkezimizde kaldırımlarda bulunan 1900 adet ağacın budama ve bakımı yapıldı.
- Şehir merkezimizde bulunan kaldırımlarda çıkan yabancı ot temizliği yapıldı.
- Şehir merkezimizde bulunan orta refüjlere ve parklarımıza 1.000 adet çok yıllık, 10.000 adet mevsimlik süs bitkisi ve 5.000 adet lale soğanı dikildi.
- Samsun-Sinop yolu orta refüj peyzaj çalışmalarımızda 2.350 adet çok yıllık süs bitkisinin bakımı yapıldı.
- Muhtelif parklara ağaç dikimi yapıldı.
- Çetinkaya ve Kolay Mahallelerinde bulunan yeşil alanların rutin bakımları yapıldı.
- Toki Konut alanlarındaki çocuk oyun grupları yenilendi.
- Asar Mahallesi Kapıkaya Fest kamp alanında bulunan 200 adet ağacın ve yeşil alanların bakımı yapıldı.
- Kırsaldaki mahallelerin yol güzergahındaki trafiğe engel teşkil eden ağaçlarda budama yapıldı.
- İlçe merkezimizde bulunan bütün camilerin bahçe budama, bakım ve temizlik çalışmaları yapıldı.
- İlçemizde bulunan 100 adet okul bahçesinin ve çocuk oyun gruplarının bakımı yapıldı.
- Sedde parkında bulunan 500 adet muhtelif ağacın (ıhlamur, çınar ve akçaağaç) bakımı yapıldı.
- 20 adet köy mezarlıklarında budama ve ağaç kesim çalışmaları yapıldı.
- Üçpınar Mahallemizde bulunan yeni mezarlık alanındaki ağaçların bakımı yapıldı.

İlçemizde bulunan; Hükümet Konağı, Jandarma, Kaymakamlık lojmanı, Kütüphane, Huzur Evi, Hastane, Diş Hastanesi, İlçe Spor Müdürlüğü, İlçe Tarım müdürlüğü, Gençlik Merkezi, Verem Savaş, Sosyal Yardımlaşma, SGK, Sağlık ocakları, Askerlik Şubesi, Emniyet Müdürlüğü, Adliye, Çocuk Büro, RAM ve Mahalle muhtarlıklarına ait bahçelerin bakımı yapıldı.

9.5. Teşkilat Yapısı



9.6. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	31.200.000,00	26.570.748,82	2,64

9.7. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları	151.402,18
2	03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.038.584,00
3	03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	22.400.759,64
4	03.02.06.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımı	479.643,00
5	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	402.300,00
6	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.098.060,00
Genel Toplam			26.570.748,82

















İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



İsmail Mümin ERKOÇ
Park ve Bahçeler Müdür V.

10. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

10.1. Genel Bilgiler

10.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

10.1.1.1. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı, Görev ve Sorumlulukları

Belediyemize ilk defa göreve başlayacak personellerle (memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli personel) ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak.

Müdürlüklerin önerileri üzerine Memur olarak göreve yeni başlayanların adaylıkta bir yılını tamamlayan başarılı memur adaylarının asaletlerinin tasdikini, başarısız olan adayların da ilişkilerinin kesilmesi işlemlerini yapmak.

Memur, Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli Personelin kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakilleri, emeklilik, istifa ile ilgili işlemleri yapmak.

Teşekkür, takdirname, ödül, ikramiye ve disiplin cezalarına ilişkin işlemleri yapmak.

Göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemleri ile ilişik kesme işlemlerini yapmak.

Memur personellerin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak.

İntibak işlemleri yapmak, Zabıta Personeli Fazla Çalışmaları, Hastalık ve Doğum Raporları, Yıllık izin, Mazeret izni, Refakat izni ve Ücretsiz izin kullanımları hakkında ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda kadro iptal – ihdas, birim kadro tenkis – tahsis, dolu- boş kadro derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler yapmak.

- Memurların kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
- İşçilerin kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
- Sözleşmeli personellerin kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
- Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını elektronik ortama yüklemek ve arşivlemek.
- Sözleşmeli Personel ve işçilerin her türlü işlemlerin kayıtlarını elektronik ortama yüklemek ve arşivlemek.
- Memur, Kadrolu işçiler ile Sözleşmeli personelin özlük hakları mesai, aylık çalışma, rapor, emeklilik ve kıdem tazminatı ile ilgili her türlü günlük iş ve işlemlerini yapmak.

Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak, Başkanlık ve Belediye Meclisine sunmak, işe yeni başlayacak Memur, Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli Personelin SGK giriş işlemlerini veya olması durumunda ilişkileri kesilenlerin (emeklilik, ölüm, nakil ve işten çıkarma) SGK işlemlerini yapmak.

Çalışan Memur, Kadrolu İşçi ve Sözleşmeli personele kurum kimlik kartı için çalışmalar yapmak.

1.2.3. derece kadroda bulunanların talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri yapmak.

Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak.

Yıllık mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.

İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyenlerin yurtdışı izin evraklarını hazırlamak.

Memur ve işçilerden beş yılda bir beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.

5393 sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler, ile çalışan tam zamanlı ve kısmi zamanlı personelin tüm iş ve işlemlerini yürütmek.

Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Orta ve Yüksek Öğretim kurumlarında okuyan öğrencilerden Belediyemizde staj yapmak isteyenlerin kontenjanlarını belirleyerek gerekli iş ve işlemleri yapmak.

EBYS üzerinden Kurumumuz ile ilgili olarak gerek Kurum içi gerek Kurum dışı ve şahıslar ile ilgili gerekli yazışmaları yapmak.

5393 sayılı Belediye Kanunun 49. Maddesine göre çalıştırılan Tam Zamanlı ve Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personelin Sözleşmelerinin hazırlanması ve imzalanması sürecindeki iş ve işlemleri takip ve organize etmek,

Memur, Kadrolu İşçi, Sözleşmeli Personel, Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısı ile ilgili her ay düzenli olarak maaş işlemlerini yapmak ve ücret bordrolarını hazırlamak.

Ayrıca Kadrolu İşçiler için her ay düzenli olarak Normal Mesai haricinde Fazla Çalışma, Gece Çalışması, UBGY ve Hafta sonu çalışmalarına konu olan ücretlerin maaşa ve ücret bordrolarına işlenmesini sağlamak.

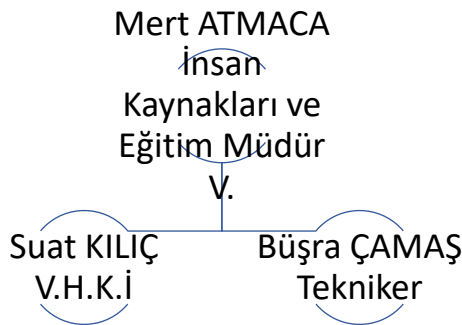
10.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

10.1.2.1. Fiziki Yapı

10.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlük	15 m ²	1
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği	37 m ²	1
Genel Toplam		53 m ²	2

10.1.2.2. Teşkilat Yapısı



10.1.3. İnsan Kaynakları

10.1.3.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
3			
Genel Toplam			3

10.1.3.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
		1	2	
Genel Toplam				3

10.1.3.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
	3		
Genel Toplam			3

10.2. Amaç ve Hedefler

10.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	İnsan Kaynaklarına yönelik gerekli eğitimlerin daha fazla yaygınlaştırılarak etkinliği artırmak ve eğitici faaliyetlerinin içinde yer alacak projeler üretmeye çalışmak
2	Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi	Gerekli iletişim kanallarını en etkin bir biçimde kullanarak daha huzurlu ve çalışılabilir bir kurumsal yapıyı ulaşma noktasında yine eğitimlerin önemini kavramak ve seminerler, paneller ve çalıştaylara iştirak etmek
3	Performansın Arttırılması	Farklı illerde düzenlenen etkinlik ve eğitimlere Daha fazla katılımın sağlanarak verimliliğin artırılması noktasında gerekli çalışmaları yapmak.

10.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

10.3.1. Mali Bilgiler

10.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	257.710.000,00	193.405.512,90	19,20

10.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	01.01.01.01	Temel Maaşlar	5.950.714,88
2	01.01.01.02	Taban Aylığı	29.758.263,45
3	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	89.622.901,43
4	01.01.03.01	Ödenekler	1.315.525,43
5	01.01.04.01	Sosyal Haklar	5.776.660,66
6	01.01.05.01	Ek Çalışma Karşılıkları	1.515.512,65
7	01.02.01.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	556.983,16
8	01.02.01.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	187.857,76
9	01.02.02.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	532.200,38
10	01.02.03.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ödenekleri	9.261,00
11	01.02.04.02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	23.434,32
12	01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	15.525.694,30
13	01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	4.993.210,78
14	01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	5.628.984,24
15	01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	3.712.789,32
16	01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	4.415.162,83
18	01.04.01.02	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	555.603,42
19	01.05.01.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	1.936.809,39
20	01.05.01.52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	2.293.914,03
21	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	7.583.428,67
22	02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	4.846.242,80
23	02.02.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	96.466,95
24	02.02.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	54.603,93
25	02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	533.655,71
26	02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.535.469,77
27	02.03.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.001.209,31
28	02.05.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	38.141,64
29	02.05.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	25.524,00
30	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	203.977,42
31	03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	98.845,27
33	03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	76.464,00
Genel Toplam			193.405.512,90

10.3.2. Performans Bilgileri

10.3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2025 yılı içerisinde TBB'nin Belediye Akademisinde ki eğitim modüllerine katılım sağlanmıştır. Ayrıca farklı konularda TBB'den eğitimciler belediyemize gelerek personele yüz yüze eğitim düzenlemesi sağlanmıştır.

10.3.2.2. Performans Sonuçları

Türkiye Belediyeler Birliğince düzenlenen eğitim faaliyetlerine internet sitesi üzerinden katılım sağlanmış bu katılımların sonucunda Kurum personelleri oldukça yol kat etmiş, eksikler giderilmiş, hata oranları düşürülmüş ve yeniliklere uyum sağlama noktasında başarılı sayılacak seviyelere gelmiş bulunmaktayız.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi yapılacak olursa;

Bafra Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü olarak 2025 performans hedeflerimizin büyük bir kısmına ulaşmış bulunmaktayız.

10.4. Diğer Faaliyetler

10.4.1. Faaliyetlerle İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

10.4.1.1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, 4857 sayılı İş Kanunu'na ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesine istinaden görev yapmakta bulunan personelin özlük işlerini yürütmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 1 Müdür, 1 V.H.K.İ ve 1 Tekniker Personel olmak üzere toplam 3 personel görev yapmaktadır.

Belediyemiz 01.01.2025 tarihinde 1 Belediye Başkanı, 2 Belediye Başkan Yardımcısı, 144 Memur, 30 Kadrolu İşçi ve 1 Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel ve 1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel (avukat) olmak üzere toplam 179 çalışan bulunmakta iken;

31.12.2025 tarihi itibari ile Belediyemizde 1 Belediye Başkanı, 2 Belediye Başkan Yardımcısı 146 Memur, 25 Kadrolu İşçi ve 1 Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel ve 1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel (avukat) olmak üzere toplam 176 çalışan bulunmaktadır.

Belediyemizde görev yapan Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçilerimize İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde her ay çalışma durumlarına göre maaş, mesai, fazla çalışma, sağlık ve iş görmezlik raporları, icra, yıllık izin gibi tüm özlük hakları düzenli olarak takip, iş ve işlemleri yapılmaktadır.

2025 yılı içinde,

6 adet Memur Belediyemize Açıktan Atanmış;

1-Ömer YAMAN (02.01.2025),

2-Selçuk ATASEVER (15.01.2025),

3-Furkan KURD (03.03.2025),

4-Yasin İNCEKARA (18.03.2025),

5-Erkan ÜRESİN (09.09.2025),

6-Yasin TÜRKEN (23.09.2025),

1 adet Memur Belediyemizden Nakil gitmiş;

1-Büşra BÜYÜKSU (23.09.2025),

2 adet Memur emekli işlemi yapılarak emekliliğe sevkleri gerçekleştirilmiştir.

1-Melek BURÇ (19.02.2025),

2-Dilek HACİÖMEROĞLU (29.09.2025),

5 adet kadrolu işçinin emekli işlemleri yapıldı.

1-Ethem MANSUR (10.01.2025),

2-Ercan ÇETİN (10.01.2025),

3-Tezcan SÜRMELİ (10.01.2025),

4-Hatice AŞAR (10.01.2025),

5-Ümit SEVEN (10.01.2025),

1 adet Memur istifa işlemleri gerçekleştirilmiştir.

1-Fikret ŞAHİN (08.01.2025),

1 Ocak 2025 itibari ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi gereğince çalıştırılmak üzere 1 adet Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel ve 1 adet Kısmi zamanlı Sözleşmeli Personel olmak üzere toplamda 2 adet personelle ile sözleşme imzalanarak istihdamlarına devam edildi.

Belediyemizde 2025 yılı içerisinde, Memur, İşçi ve Sözleşmeli Personellerimize yönelik bilgi ve becerilerini geliştirme imkânı sağlayabilecekleri video konferans yöntemi ile eğitim semineri programına katılımı sağlanmıştır.

Çeşitli görevlendirmeler neticesinde 35 kişiye geçici görev yolluğu düzenlenmiştir.

Belediyemizde Kurum iş ve işlemleri için araçlı ve araçsız olmak üzere toplam 50 görevlendirme yapılmıştır.

Birimimizde iş ve işlemlerin daha etkin bir şekilde yürütülmesi amacı ile dosya düzenlemesi ve arşiv çalışması güncel olarak yapılmaya devam edilmiştir.

24 adet stajyer öğrencinin maaş işlemleri yapılmıştır.

Müdürlüğümüzce ilçemizde gerçekleştirilen faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmış görev ve yetki alanı çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlamış ve harcama birimimizde süreç etkin olarak kullanılmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediyemiz personeline kadro, atama, terfi, emeklilik disiplin, sicil, izin gibi konularda hizmet vermekte, 5393 sayılı Belediye kanunu ve Bakanlıkça belirlenen Norm kadro standartları ve esaslarının verdiği yetki çerçevesinde personel iş ve işlemlerini yürütmektedir.

BAFRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
	146	25	2	-	173

Tablodaki Personel sayıları 31.12.2025 tarihi içindir.

Bafra Belediyesi kanunların kendisine görev olarak tanımladığı işleri mevcut Memur ve Kadrolu İşçilerin yanı sıra hizmetleri yürütürken Bafra Belediye Personel A.Ş. Bünyesinde de personel çalıştırmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Mert ATMACA

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

11. Yazı İşleri Müdürlüğü

11.1. Genel Bilgiler

11.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

- Belediye başkanı veya başkan yardımcısından/yardımcılarından gelen talimatlar doğrultusunda, Müdürlüğün görev ve sorumluluk alanına giren konuları sorumlu olduğu bütün yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirmek.
- Müdürlüğün görev alanına giren bütün konularda personeli ile ilgili olarak gerekli görevlendirmeleri yapmak, müdürlük faaliyetlerini denetlemek, varsa aksaklıkları gidermek.
- Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunu ve gerektiğinde belirli sürelerle ilişkin müdürlük faaliyetlerini üst makamlara sunmak.
- Belediye Başkanlığı adına gelen-giden evrakların kontrolünü yapmak, sevk ve havalesini yaptıktan sonra zimmetli olarak yerine ulaştırmak.
- Belediye meclisine ve encümenine görüşülmesi için Belediye Başkanlığı tarafından havale edilen evrakları düzenleyerek meclis ve encümen gündemlerinin oluşturulmasını sağlamak.
- Meclis toplantı tarihinin ve belediye başkanı tarafından belirlenen gündem maddelerinin, Belediye Kanunu'nun 20. ve 21. maddeleri gereğince en az üç gün önceden meclis üyelerine ulaşmasının kontrolünü yapmak ve gündemin duyurulmasını sağlamak.
- Belediye Meclisi görüşme tutanaklarının bir sonraki toplantıdan önce meclis üyelerine gönderilmesini sağlamak, toplantı tutanaklarına göre alınan kararları bir sonraki toplantıda meclis üyelerine dağıtılmasını sağlamak.
- Alınan meclis kararlarının kesinleşme sürecini takip etmek, kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak ve arşiv çalışmalarını yürütmek.
- Belediye encümenince alınan kararların yazımı ve ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak.
- Belediye encümeninde yapılan ihalelerin tutanakları, ihale kararlarının yazımını gerçekleştirmek.
- Meclis ve encümen üyelerinin devamlılık cetvellerinin tutulmasını sağlamak.
- Belediye başkanı, belediye başkan yardımcısı ve meclis üyelerinin dosyasını tutmak.
- Meclis üyelerinin oturum ücretlerini hazırlamak, encümen üyelerinin aylık oturum ücretleri ile cetvelini hazırlamak.
- Resmi kurum ve kuruluşlara, şahıslara yazılması gereken Belediye Başkanlığı'nın ve Yazı İşleri Müdürlüğü'nün yazılarının yazılması.
- Evlendirme hizmetlerinin sunulması ve kontrolünü yapmak.
- Belediyemizle ilgili olan CİMER başvurularının koordinasyonunu sağlamak ve yürütmek.

11.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

11.1.2.1. Fiziki Yapı

11.1.2.1.1. Hizmet Araçları

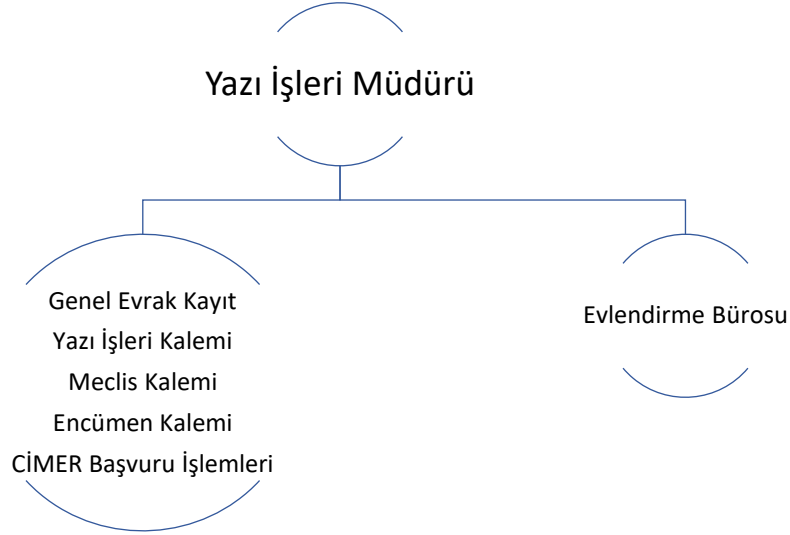
Müdürlüğümüze tahsis edilmiş hizmet aracı bulunmamaktadır.

11.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzde hizmet ve faaliyetlerin yürütüldüğü birimler aşağıdaki tabloda çıkarılmıştır.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	14	1
2	Genel Evrak Kayıt Bürosu	14	1
3	Nikâh Salonu	50	1
4	Evlendirme İrtibat Bürosu	35	1
GENEL TOPLAM		113	4

11.1.2.2. Teşkilat Yapısı



11.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	6
2	Yazıcı	6
3	Telefon	6
4	Faks/Fotokopi	2
5	Tarayıcı	3
GENEL TOPLAM		23

11.1.2.4. İnsan Kaynakları

11.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
5	1	-	1
Genel Toplam			7

11.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS
1	-		1	5
Genel Toplam				7

11.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
	2	4	1
Genel Toplam			7

11.2. Amaç ve Hedefler

11.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Hizmette güler yüzlülük, doğruluk, dürüstlük, katılımcılık, şeffaflık, eşitlikçi ve adaletli olmak, yenilikleri hayata geçirmek.	- Birim amirlerince, ilgili birim personellerine yönelik bilgilendirme ve bilinçlendirme toplantılarının yapılması. - Personele kişisel ve mesleki eğitimlerin verilmesi.
2	Belediyemize yapılan her türlü başvuru işlemlerini elektronik ortamda kayıt altına almak, vatandaşların işlemlerini kolaylaştırmak, onları doğru yönlendirmek.	- Resmi yazışmaların kurallara uygun yapılmasını sağlamak. - Resmi yazışmaların, Kayıtlı Elektronik Posta Sistemi (KEPS) ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılmasının sağlanması.
3	Belediye personelimizin moral ve motivasyonunu yükseltmek için gerekli çalışmaları yapmak.	- Belediye personelinin, kurumsal faaliyetler dışında sosyal sorumluluk projelerinde yer almasının sağlanması. - Sosyal, kültürel ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak sosyal aktivitelerin düzenlenmesi.

11.3. Diğer Faaliyetler

11.3.1. Genel Evrak Kayıt Bürosu Faaliyetleri

2025 YILINA AİT EVRAK ENVANTERİ									
BİRİMLER	GELEN EVRAK				GİDEN EVRAK			ONAY	TOPLAM İŞLEM GÖREN EVRAK SAYISI
	GELEN EVRAK	GELEN TEBLİGAT	DİLEKÇE	TOPLAM GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	GİDEN TEBLİGAT	TOPLAM GİDEN EVRAK		
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİM MÜDÜRLÜĞÜ	199	0	0	199	38	0	38	0	237
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	222	0	87	309	38	0	38	39	386
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	566	1	164	731	124	0	124	305	1160
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1620	0	622	2242	1240	0	1240	56	3538
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	699	5	349	1053	302	17	319	240	1612
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	477	4	234	715	299	0	299	12	1026
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	56	0	2	58	14	0	14	12	84
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	581	199	14	794	415	0	415	0	1209
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3351	15	2587	5953	3517	1	3518	340	9811
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	768	0	70	840	537	0	537	41	1418
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	164	1	156	321	46	0	46	67	434
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	434	1	63	498	144	0	144	117	759
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	181	1	4	186	157	0	157	263	606
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	934	4	312	1250	665	0	665	25	1940
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	232	0	1	233	4	0	4	82	319
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	252	0	103	355	97	0	97	27	479
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	414	0	553	967	343	0	343	9	1319
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	762	0	140	902	200	0	200	193	1295
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	475	0	36	511	178	0	178	16	705
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1654	22	2490	4166	2230	2	2232	46	6444
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	309	0	77	386	303	0	303	7	696
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1118	4	419	1541	599	4	603	179	2323
TOPLAM									37800

11.3.2. Meclis Encümen İhale CİMER

11.3.2.1. Meclis

Bafra Belediye Meclisi; Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunla gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelere oluşur.

Belediye meclis üye sayısı belediye başkanı ile birlikte 32 kişiden oluşmaktadır. Belediye Meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. 31 Mart 2024 yerel seçiminden sonraki ilk meclis toplantısı olan nisan ayında olağanüstü ve her ayın ilk haftasında olağan olmak üzere toplanmıştır.

Belediye Meclisince belirlenen toplantı günleri çerçevesinde 2025 yılı içerisinde Belediye Meclisimizde 15 birleşim yapılmış olup, toplam 105 adet evrak görüşülerek karara bağlanmıştır.

Meclis kararları yazılarak ilgili müdürlüklerine ve Bafra Kaymakamlığı'na gönderilmiştir.

Tüm meclis toplantılarında görüntü ve ses kaydı alınmış, daha sonra kayıtlar doğrultusunda bilgisayar ortamında yazılan tutanaklar başkanlık divanınca imzalanmış ve dosyalanması sağlanmıştır.

AYLAR İTİBARIYLA MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN MECLİS KARARLARI

MÜDÜRLÜKLER	AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS-1	MAYIS-2	HAZİRAN	TEMMUZ-1	TEMMUZ-2	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM-1	EKİM-2	KASIM	ARALIK	TOPLAM
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
EMLAK VE İSTİMLAK / GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ		1	-	-	-	2	-	-	1	-	1	-	-	-	1	1	7
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		2	3	6	4	1	-	1	2	1	2	-	2	2	1	3	30
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		4	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	1	1	10
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	2	-	1	1	1	1	-	1	-	1	2	-	-	10
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	3

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ/BASKANLIK MAKAMI	3	1	1	11	2	1	1	3	1	2	1	1	1	2	2	33
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
ÖNERİLER/TEKLİFLER	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
TOPLAM KARAR SAYISI	11	4	13	16	9	3	5	8	2	6	2	9	5	5	7	105
MECLİS TOPLANTI SAYISI	1	1	1	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	15

11.3.2.2. Encümen

Belediyemiz birimlerinden gelen muhtelif konularla ilgili 2025 yılı içerisinde 40 defa Belediye Encümen toplantısı yapılmıştır. Yapılan toplantılar neticesinde, 658 adet encümen kararı alınmıştır. Bu kararlar gereği için müdürlüklerine gönderilmiş ve arşivi sağlanmıştır.

Encümen üyelerinin huzur hakkı ve ödeneklerine ilişkin puantajları her ayın sonunda hazırlanarak ödemelerinin yapılması için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

AYLAR İTİBARIYLA MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN ENCÜMEN KARARLARI														
AYLAR MÜDÜRLÜKLER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM	
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	7	2	2	6	7	4	24	17	-	5	82	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	13	31	20	17	27	20	21	18	29	20	30	34	280	
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	2	
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	1	2	2	-	-	1	3	1	4	3	1	18	
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	3	-	-	-	-	-	1	-	-	1	2	7	
SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	14	9	19	-	4	1	-	1	1	3	1	-	53	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	5	
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	2	7	-	1	-	17	-	-	1	10	38	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	1	-	4	
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	7	19	36	9	11	12	8	17	5	13	4	23	102	
TOPLAM KARAR SAYISI	40	67	87	40	44	43	39	63	60	59	41	75	658	
ENCÜMEN TOPLANTI SAYISI	3	4	4	2	2	3	4	3	4	2	2	7	40	

11.3.2.3. İhale

AYLAR İTİBARIYLA MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN İHALE KARARLARI														
MÜDÜRLÜKLER \ AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM	
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	-	-	-	-	3	1	17	14	-	-	37	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
SOSYAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	-	-	-	-	-	1	-	2	-	-	4	
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	
TOPLAM İHALE KARAR SAYISI	15	1	-	-	-	-	3	2	17	16	-	-	54	

11.3.2.4. Müdürlüklere Göre Alınan Encümen, Meclis ve İhale Kararları

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN ENCÜMEN, MECLİS VE İHALE KARARLARI			
BİRİMLER	ENCÜMEN	MECLİS	İHALE
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	-	-	-
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	1	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	2	-
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü/Gelirler Müdürlüğü	82	7	37
Fen İşleri Müdürlüğü	-	4	-
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	-	2	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	280	30	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	-	10	-
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2	-	-
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	1	-
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	1	-	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	10	-
Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	-	-

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	7	-	-
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	53	1	12
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	3	4
Yapı Kontrol Müdürlüğü	38	-	-
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	33	-
Zabıta Müdürlüğü	164	-	-
ÖNERİLER/TEKLİFLER	-	1	-
GENEL TOPLAM	658	105	54

11.3.2.5. CİMER ve Bilgi Edinme

Belediyemizle ilgili olan CİMER başvurularının koordinasyonunu sağlamak ve yürütmek çerçevesinde toplam 1.657 adet evrak incelenerek gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

CİMER BAŞVURU SAYILARI	
BİRİMLER	BAŞVURU SAYISI
BAFRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI	792
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	-
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5
Fen İşleri Müdürlüğü	346
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	27
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	7
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	-
Özel Kalem Müdürlüğü	-
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	18
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	28
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	19
Temizlik İşleri Müdürlüğü	101
Yapı Kontrol Müdürlüğü	84
Yazı İşleri Müdürlüğü	-
Zabıta Müdürlüğü	221
GENEL TOPLAM	1.657

11.3.3. Evlendirme Bürosu Faaliyetleri

11.3.3.1. 2025 Yılına Ait Aylara Göre Nikâh Sayıları

2025 YILINA AİT AYLARA GÖRE NİKAH SAYILARI							
AY	İZİN BELGESİ	EVLENME	YABANCI ERKEK	YABANCI KADIN	YABANCI ERKEK-KADIN	İPTAL NİKAH	İPTAL CÜZDAN
OCAK	-	48	1	2	1	-	-
ŞUBAT	-	44	1	1	1	-	-
MART	-	40	-	-	1	-	-
NİSAN	-	67	-	2	1	1	1
MAYIS	-	116	-	2	-	-	-
HAZİRAN	-	106	-	1	-	1	1
TEMMUZ	-	116	-	1	-	1	1
AĞUSTOS	-	153	-	2	-	-	-
EYLÜL	-	79	-	2	-	-	-
EKİM	-	59	-	1	-	-	-
KASIM	-	63	-	3	1	1	1
ARALIK	-	35	-	4	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	926	2	18	5	4	4

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Ümüt KURNAZ
Yazı İşleri Müdürü

12. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

12.1. Genel Bilgiler

12.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

- Müdürlüğümüz yetki ve sorumluluk kapsamında imar planlarında yol, meydan, park, yeşil alan vb. yerlerin Park ve Bahçeler Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğüne hazırlanan 5 yıllık program dahilinde istimlaklarının yapılmasını sağlamak.
- Belediye taşınmazlarının yasa ve yönetmelikler çerçevesinde kiralama işlemlerini düzenlemek, gerekli görülen taşınmazların satışlarını yapmak.
- Belediyemize ait binalı veya binasız taşınmazların her türlü tasarrufu hakkında müdürlüğümüz yetkili olup, bunlar üzerindeki yapılan işgallerin tahliyesi hususunda yasal tedbirleri almak, ayrıca kamuya ait yerlerde bulunan işgallerin tespit edilmesi halinde ilgili birimlere yasal gereği için gerekli bildirimlerde bulunmak.
- İmar planı uygulaması sonucu meydana gelen yol fazlalarını ihdas ederek, talebi durumunda ilgili parsel maliklerine satışı hususunda iş ve işlemlerini yapmak.
- Ayrıca müdürlüğümüz; 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun ve sair kanunlarda belirtilen; belediyenin gelirleriyle ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek.

12.1.2. Müdürlüğümüz Tarafından Sunulan Hizmetler

- Belediyemiz sınırları dahilinde, belediyenin her türlü gayrimenkullerinin korunması ve değerlendirilmesi, resmi kurum ve kuruluşlara ait yerlerin işgalden korunması, 775 sayılı Kanuna göre işgalden arındırılması ve gerekli işlemlerin yapılması,
- Belediyeye gelir getirmek amacıyla kiraya verilen yerlerin kira ücretlerinin yıllık artışlarının takibi yapılarak, düzenli olarak ödenmesini sağlamak,
- İmar planına göre yol, yeşil alan, park ve çocuk bahçesi alanında kalan şahıs parsellerinin planın tahakkuku açısından 4650 sayılı Kanun ile değişik 2942 sayılı Kanuna göre istimlak işlemlerinin yürütülmesi ve sonuçlandırılması,
- Belediyemize ait olan ve tek başına yapılaşmaya müsait olmayan parseller ve yol artığı kısımların imar planı gereği bitişik parsellere satışları yapılarak gelir elde edilmesi,
- Mülkiyeti Hazine adına kayıtlı olup, imar planlarında park, yeşil alan, çocuk bahçesi ve yol sahasında kalan taşınmazların; tespitleri yapılarak amacı doğrultusunda kullanılmak üzere Hazineden bedelsiz devirlerinin sağlanması veya tahsis alınması,
- Vatandaşlardan gelen dilekçeler ve resmi kuruluşlardan gelen resmi evraklarla ilgili işlemler yapılarak en kısa sürede cevap verilmesi,
- 2886 sayılı Kanun'a göre gelir getirmek amacıyla belediyemiz tarafından ihaleleri öngörülen yerlerin ihale edilmesi için gerekli çalışmaların yapılarak işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereği, belediyenin sınırları ve sorumluluk alanları dahilinde gelirleri arttırmak amacıyla her türlü iş ve işlemlerin uygulanması ve takibinin yapılması.

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	KANUN SAYISI	TARİHİ	NO
KANUN	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	23.07.2004	25531
KANUN	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
KANUN	Emlak Vergisi Kanunu	1319	11.08.1970	13576
KANUN	On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun	6360	12.11.2012	28489
KANUN	Belediye Gelirleri Kanunu	2464	29.05.1981	17354
KANUN	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
KANUN	Gecekondu Kanunu	775	30.07.1966	12362
KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22.01.2002	24648
KANUN	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22.01.2002	24648
KANUN	Devlet İhale Kanunu	2886	10.09.1983	18161
KANUN	Kamulaştırma Kanunu	2942	08.11.1983	18215
KANUN	İmar Affı Kanunu	2981	08.03.1984	18235
KANUN	İmar Kanunu	3194	09.05.1985	18749

12.1.3. Misyon ve Vizyonumuz

MİSYONUMUZ	VİZYONUMUZ
Belediye taşınmazları ile belediyeye intikali gereken taşınmazları, milli çıkarlara en uygun, etkin ve verimli biçimde, diğer kuruluşlar ile iş birliği halinde, bilimsel ve toplumsal gelişmeler de dikkate alınarak yönetmektir.	Belediyeye ait taşınmazları, tarihten gelen sorumluluğun bilincinde, zamanın ötesinde ve standartların üstünde bir anlayışla, etkin ve etkili şekilde yöneten, amacı doğrultusunda öncü ve yeni ufuklar açan bir birim olmaktır.

12.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

Müdürlüğümüz 02.12.2011 tarih ve 122 sayılı Belediye Meclis Kararı'yla kurulmuş olup; 23.06.2015 tarihinde sorumlu müdür ataması ile aktif göreve başlamıştır.

12.2.1. Fiziki Yapı

12.2.1.1. Hizmet Araçları

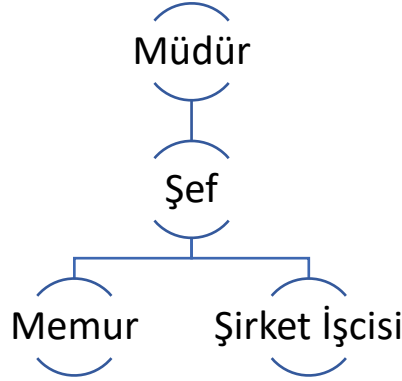
BİLGİ VE TEKNOLOJİK ALT YAPI DONANIMLARI-DEMİRBAŞ TABLOSU			
DONANIM TÜRÜ	ADET	DEMİRBAŞ TÜRÜ	ADET
Masaüstü PC	10	Müdürlük Mührü	1
Laptop PC	1	Dosya Dolabı	1
Yazıcı	4	Ofis Dolabı	5
Fotokopi Makinası	1	Ofis Masası	7
Orta Sehpa	2	Banko	3
Monitör	17	Ofis Koltuğu	10
Klavye/Mouse	10/10	Bekleme Koltuğu	10
Lazer Metre	1	Ofis Çekmecesi	10

Fotoğraf Makinesi	2	Orta Sehpa	2
Tablet			

12.2.1.2. Hizmet Birimleri

ODA SAYISI	M ²
Müdür Odası	13
Tahakkuk Servisi Odası	40
Envanter Servisi	13

12.2.1.3. Teşkilat Yapısı



12.2.1.3.1. Personel Durumu

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 müdür, 1 şef, 6 memur, 2 şirket işçisi olmak üzere 10 personelle hizmet verilmektedir.

12.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

12.3.1. Mali Bilgiler

12.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçe harcamasıyla ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	12.450.000,00	11.970.604,63	% 1,19

12.3.1.2. Bütçe Harcamaları

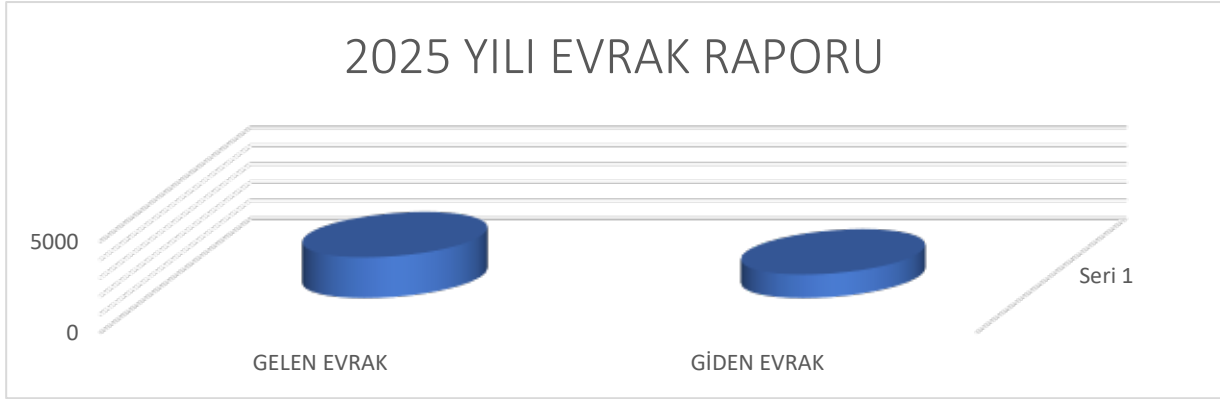
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	03.05.05.90	Diğer Kiralama Giderleri	645.564,63TL
2	06.04.051.90	Kamulaştırma Giderleri	11.325.040,00
Genel Toplam			11.970.604,63 TL

12.4. Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ	HEDEF
Yasal hakları kullanarak, sorumlulukların yerine getirilmesi, ihtiyaç duyulan kamulaştırmaları gerçekleştirerek daha yeşil alan kazanılması ve "Bafra" kültürüne dönüşü sağlayacak fiziksel bir çevrenin oluşmasına katkı sağlanması.	Belediyeye ait gayrimenkullerin, belediye ve ilçe sakinlerinin yararı gözetilerek değerlendirilmesi, imar planlarında kamuya ayrılmış alanların elde edilmesinin hızlandırılması, yasaların belediyelere telkinini öngördüğü alanların tescilinin ve mevcut alanların en verimli şekilde kullanımının sağlanması.

12.5. 2025 Yılı Evrak Faaliyet Raporu

2025 yılı Emlak ve İstimlak Müdürlüğü kayıtlarına göre gelen evrak, gelen dilekçe ve giden evrak sayısı;



EVRAK TÜRÜ	ADET
GELEN EVRAK	2242
GİDEN EVRAK	1296

12.5.1. Belediyemize Ait Gayrimenkul Envanterleri

Yıl içinde yapılan ihdas, hibe (bağış), satış, devir ve kamulaştırmaya göre belediyemize ait taşınmazların envanter güncellemeleri yapılmıştır.

CİNSİ	ADET
BİNA-ARSA-ARAZİ	1448
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar üzerinde uzun yıllardır bulunan SGK Kamu Hacizleri için; fazlaya ilişkin hacizlerin kaldırılması ile ilgili gerekli tüm çalışmalar yapılmış olup Belediyemiz taşınmazlarının tamamında bulunan borç fazlası hacizler kaldırılmış ve sadece borç karşılığı miktardaki taşınmazlar üzerinde Kamu haczi kalması sağlanmıştır. - Bu çalışmalar ile belediyemize ait hisseli ya da tam parsel taşınmazların satılabilmesi için Kamu haczi engeli kaldırılarak, belediyemiz bütçesine katkı sağlanmıştır.	

12.5.2. Arsa Satışı ve Devir İşlemleri

2025 Yılında Gayrimenkul artık parsel ve ihale ile satılan gayrimenkullerin satışları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Satılan Gayrimenkulün Cinsi	Adet	TOPLAM TUTAR TL
İhale İle Satılan Bina-Arsa-Arazi	2	6.122.000,00 TL
Artık Parsel Satışı	23	1.898.028,00 TL

12.5.3. Kiralama İle İlgili Faaliyetler

KİRALADIĞIMIZ YERLER				
KULLANIM AMACI	CİNSİ	ADET	KİRA GİDERİ (YILLIK)	AÇIKLAMA
SOSYAL MARKET	DÜKKAN	2	8.000,00 TL	1 AYLIK
SOKAK HAYVANLARI BAKIM EVİ	ARAZİ	1	266.623,19 TL	1 YILLIK

KULLANIM AMACI	CİNSİ	TOPLAM KİRA GELİRİ (YILLIK TAHAKKUK)
İŞYERİ VE KONUT	DÜKKÂN-MESKEN	4.852.340,54 TL

12.5.4. Tahsis İşlemleri İle İlgili Faaliyetler

12.5.4.1. Tahsis Verilen Gayrimenkuller

2025 yılında Tahsis verilen taşınmaz bulunmamaktadır.

12.5.4.2. Tahsis Alınan Gayrimenkuller

2025 yılında Doğankaya Mahallesi 205 Ada 89 parselde bulunan taşınmazı Köpek barınağı genişletme çalışması amacıyla kullanılmak üzere tahsisi yapılmış. Büyükcami Mahallesi 40 ada 5 parselin çevre düzenleme çalışmaları tamamlanmış olup kesin tahsisi istenmiştir. Dereler Mahallesinde bulunan 116 ada 13 parselde Güneş Enerjisi Panelleri projesi için kullanılmak üzere tahsisi 2 yıl uzatılmıştır. Hacınabi Mahallesi 208 ada 4 parselde bulunan gayrimenkulün tahsis süresi 2 yıllık uzatma işlemleri yapılmıştır.

12.5.4.3. Tahsis Çalışmaları ve Taşınmaz Devir Alma İşlemleri

İshaklı Mahallesi 2602 ada 2 parselde Diyanet İşlerine yatılı kuran kursu amacıyla kullanılmak üzere 2025 yılında başlatılan tahsis çalışması devam etmektedir.

12.5.4.4. Kamulaştırma Faaliyetleri

2025 yılında devam eden kamulaştırma işlemleri Büyükcami Mahallesi 45 ada 13 parselde bulunan üç katlı kargir ev kuruluk ve bahçesi, Büyükcami Mahallesi 45 ada 14 parselde bulunan üç katlı kargir ev ve bahçesi tamamlanmıştır. Sürmeli Mahallesi 129 ada 24 parselin kamulaştırma işlemi yapılmıştır. Kemalapaşa (Tapuda Balıklar) Mahallesi 110 ada 208 parsedeki kamulaştırma işlemi yapılmıştır. İnözukoşaca Mahallesi 129 ada 6,7,9,10,12 parsellerin ve Dededağı 0 ada 258,8,10 parsellerde kamulaştırılma çalışmaları başlatılmıştır. Esençay Mahallesi 148 ada 1 parsel, 142 ada 8,7,4 parseller ve 150 ada 1 parseldeki ve Sürmeli Mahallesi 103 ada 18 parselin kamulaştırma çalışmaları devam etmekte olup 15.10.2025 tarihli Başkanlık oluru ile Kamulaştırma işlemleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne devrolduğundan dosyaların takibi ilgili müdürlük tarafından yapılmaktadır.

12.6. Diğer Faaliyetler

2025 Yılı içinde canlı belediye programının envanter çalışması ve eşleştirme işlemleri başlamış olup programa işlenen 21.273 adet bina, arsa ve arazi kaydı eşleştirmesi yapılmıştır.

Çevre Temizlik Vergisi gelirlerini arttırmak amaçlı saha çalışmamız ve tahakkuk işlemlerimiz devam etmektedir.

İlan Reklam ve Tabela Vergisi gelirlerini arttırmak amaçlı saha çalışmamız ve tahakkuk işlemlerimiz devam etmektedir.

Eğlence Vergisi gelirlerini arttırmak amaçlı saha çalışmamız ve tahakkuk işlemlerimiz devam etmektedir.

Emlak Vergisi gelirlerini arttırmak amaçlı; beyanname bildirim sırasında doğru ve hızlı bir şekilde tapu bilgilerine ulaşılması amacıyla, Tapu Müdürlüğü ile yapılan protokol gereği tapu sorgulama sistemi etkin bir şekilde kullanılıp, beyanların vatandaşlar tarafından eksiksiz bildirilmesi sağlanmaktadır.

2025 Yılı için Ücretler ve Vergiler Tarifesi yıl içerisinde diğer müdürlüklerden alınan bilgiler doğrultusunda hazırlanmıştır.

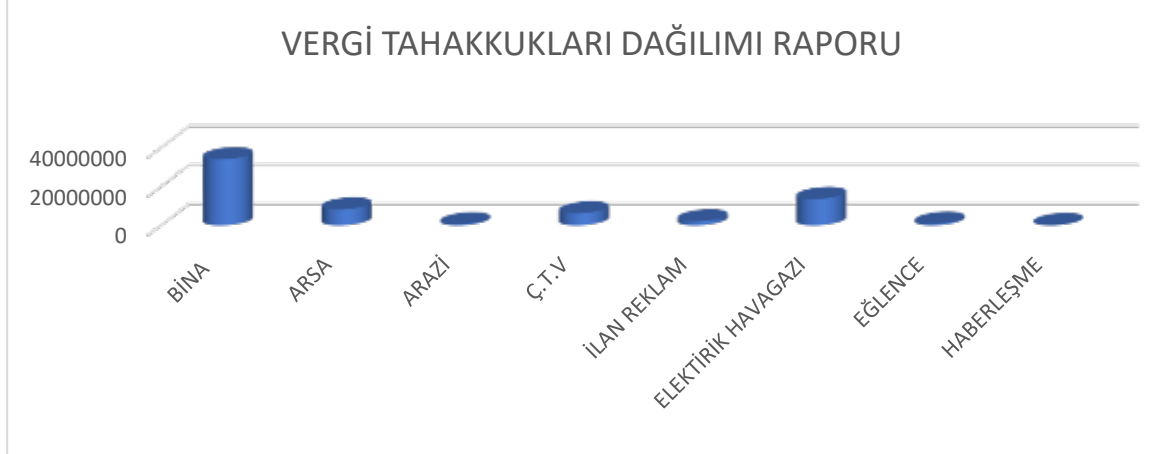
2025 Yılı içerisinde Maliye Hazinesine ait gayrimenkullerin Milli Emlak Müdürlüğü tarafından yapılan satışlarda Belediyemize ayrılan payın, iş ve işlemlerinin takibi.

2025 Yılı içerisinde 2026 yılı sokak metrekaresi birim değerleri komisyonu toplantısı yapılmış 2026 yılı sokak metrekaresi birim değerleri mevzuata uygun olarak belirlenmiştir.

2025 Yılı içerisinde muafiyeti kapsamındaki mükelleflerin muafiyete uygunluk şartları değerlendirme çalışması başlatılmış olup, Beyan vermeyen mükelleflerin tespiti yapılarak 3856 adet resen beyan girişi yapılmıştır.

12.7. Vergi Tahakkuku Faaliyetleri

VERGİ TÜRÜ	TAHAKKUK TUTARI
BİNA VERGİSİ	34.023.757,90 TL
ARSA VERGİSİ	8.202.369,74 TL
ARAZİ VERGİSİ	546.895,71 TL
Ç.T.V.	6.205.812,80 TL
İLAN REKLAM VERGİSİ	713.777,00 TL
ELEKTİRİK HAVAGAZI VERGİSİ	13.588.193,24 TL
EĞLENCE VERGİSİ	818.530,00 TL
HABERLEŞME VERGİSİ	172.399,72 TL



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Kadir ÖZKAN
Emlak ve İstimlak Müdür V.

13. Hukuk İşleri Müdürlüğü

13.1. Genel Bilgiler

13.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

13.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Hukuk İşleri Müdürlüğü adli ve idari yargı mercilerinde, belediyemizin davalı ve davacı olduğu hukuksal ihtilaflarda, olumlu sonuç almak için gerekli çalışmalarını sürdürmekte, ayrıca birimlerimizin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda “Görüş” bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

13.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görev alanına giren konularda mer’i mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

13.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

13.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

13.1.2.1. Fiziki Yapı

13.1.2.1.1. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüze ait hizmet aracı yoktur.

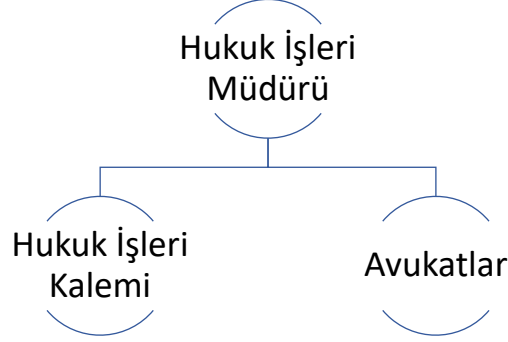
13.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmüş olup, hizmetlerin ifa edildiği birimler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	10	1
2	Hukuk İşleri Ofisi	10	1
Genel Toplam		20	2

13.1.2.2. Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



13.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini 3 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütmüştür.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	1
2	Yazıcı/Tarayıcı	1
3	Faks/Telefon	1
Genel Toplam		3

13.1.2.4. İnsan Kaynakları

13.1.2.4.1. Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz 2025 yılı hizmet ve faaliyetlerini 1 memur 1 kısmi zamanlı sözleşmeli personel olmak üzere yürütülmüştür.

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	KİSMİ ZAMANLI SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
1	-	1	-
Genel Toplam			2

13.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

Müdürlüğümüz personelinin eğitim durumu aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
-	-	-	2	2
Genel Toplam				2

13.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

Personelimizin yaş grupları ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur.

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
	1	1	-
Genel Toplam			2

13.2. Amaç ve Hedefler

13.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hukuk işleri Müdürlüğü'nün 2025 yılı amaç ve hedefleri, stratejik planında belirtilmiş olup; buna göre yapacağımız faaliyet ve projeleri aşağıdaki tabloda şu şekilde açıklayabiliriz.

2025 YILI HEDEFLERİMİZ		
HEDEF NO	STRAEJİK HEDEF	FAALİYET/PROJE
1	Hukuksal Altyapıyı Güçlendirmek	- Kuruma yönelik hukuki iş ve işlemleri yürütmek - Mevzuat değişikliklerinin takibini yapmak - Hukuki konularda eğitim, seminer ve toplantılara katılmak - Birimlere hukuksal bilgilendirme toplantıları düzenlemek - Mevzuat değişikliklerini zamanında birimlere bildirmek

13.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

13.3.1. Mali Bilgiler

13.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçe harcamasıyla ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	1.000.000,00	779.846,61	0,08

13.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	779.846,61 TL	Mahkeme Harç ve Giderleri	779.846,61TL
Genel Toplam			779.846,61TL

13.3.1.3. Performans Bilgileri

- 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:** Müdürlüğümüzün performans göstergeleri 2025 yılını kapsayan Belediyemizin stratejik planında da belirtildiği üzere hedef, faaliyet yukarıda izah edilmiştir.
- 2. Performans Sonuçları:** 2025 yılında da müdürlüğümüz, belediyemiz stratejik planında belirtilen hedef, faaliyet ve projelerinin tamamı gerçekleştirmiştir. Gerçekleşmeyen hedefimiz; sürecinde devam eden proje ve performansımız da bulunmamaktadır.
- 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:** Bafra Belediyesi Stratejik Plan ve Performans İzleme ve Değerlendirme Komisyonu gözetiminde çalışmalarını yürüten Belediyemizin Performans İzleme ve Değerlendirme Birimi, müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performanslarını ay aya takip etmiştir.

13.4. Diğer Faaliyetler

01.01.2025 tarihi ile 31.12.2025 tarihleri arasında müdürlüğümüzce 260 adet Asliye Hukuk davası görülmüştür. Söz konusu davaların 50 adedi karara çıkmış ve 25'si KISMEN KABUL KISMEN RED, 15'i RED, 10'i KABUL olarak sonuçlanmıştır. Diğer davaların 160 adet derdest olup; 50 adet ise istinaf ve temyizdedir.

Asliye Ceza Mahkemelerinde 70 adet Asliye Ceza Davası görülmüş olup 40'u karara çıkmış, 20'i CEZALANDIRILMASINA ile sonuçlanmıştır. 30 adet dava derdesttir.

İdare Mahkemelerinde ise görülmekte olan 60 adet dava mevcut 20'u karar çıkmış olup; 8'i DAVANIN REDDİNE, 12'ü KABUL olarak sonuçlanmıştır. Diğer davaların 30 adet derdest olup; 10 adedi ise istinaf ve temyizdedir.

Müdürlüğümüzce İlçemizde gerçekleştirilen faaliyetler için idare bütçesinde harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmış, görev ve yetki alanı çevresinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağlanmış ve harcama birimimizde süreç etkin olarak kullanılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Ümüt KURNAZ
Hukuk İşleri Müdür V.

14. Mali Hizmetler Müdürlüğü

14.1. Genel Bilgiler

14.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

14.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Belediye, Belediye Gelirleri Kanunu ve diğer kanunlar gereğince belediyelerce alınması gereken gelirleri yasalara uygun bir biçimde tahsil işlemlerini yapmak, tahsil edilen gelirlerin muhasebeleştirilmesini sağlamak; belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak hak sahiplerine yapılacak ödemeleri gerçekleştirmek. Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesini sağlamak. Yürürlükteki Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun'un 60. maddesinde sayılan görevlerden müdürlüğe verilenleri yürütmek.

14.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz, görev alanına giren konularda mer'î mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

14.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

14.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

14.1.2.1. Fiziki Yapı

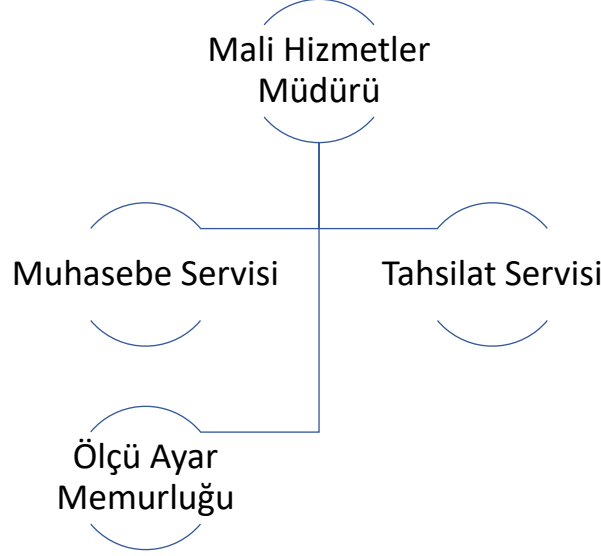
14.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki hizmetlerin ifa edildiği birimler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	15	1
2	Muhasebe Servisi	30	1
3	Tahsilat Servisi	30	1
4	Ölçü Ayar Memurluğu	30	1
Genel Toplam		105	4

14.1.2.2. Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.



14.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerini 32 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütmüştür.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	11
2	Yazıcı/Tarayıcı	11
3	Faks/Telefon	10
Genel Toplam		32

14.2. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

14.2.1. Mali Bilgiler

14.2.1.1. Bütçe Uygulamaları

Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçe harcamasıyla ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	68.466.000,00	40.860.216,70	4,06

14.2.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	145.293,49
2	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	424.200,14
3	04.02.09.01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	19.899.831,03
4	05.01.02.05	Sosyal Güvenlik Kurumu na	3.800.000,00
5	05.03.01.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	1.530.103,95
6	05.08.05.02	Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	701.292,57
7	05.08.09.51	İller Bankasına Verilen Paylar	12.682.692,87
8	07.01.09.12	Kalkınma Ajanslarına	1.676.802,65
Genel Toplam			40.860.216,70

MALİ HİZMETLER HARCAMA YETKİLİSİ BEYANI

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

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

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

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

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

Halil YAMAN
Harcama Yetkilisi

15. Yapı Kontrol Müdürlüğü

15.1. Genel Bilgiler

15.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

15.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Birim ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak. Bağlı olduğu başkan veya başkan yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek. Ayrıca 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Bafra ilçe sınırları içerisinde ikamet eden tüm kesimlere yapılar ile ilgili olarak, yapı ruhsatı, yapı iskânı, yapı tespiti, numarataj, kaçak işlerinin her türlü yazışma ve işlemlerini yürütmek.

15.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

15.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Yapı Kontrol Müdürlüğü, belediye başkanınca verilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

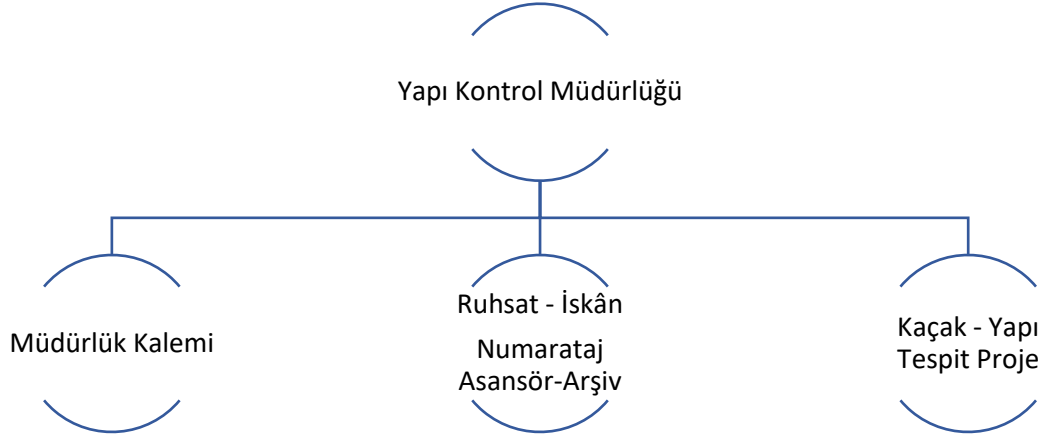
15.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

15.1.2.1. Fiziki Yapı

15.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür odası	30 m ²	1
2	Kalem	12 m ²	1
3	Teknik Büro (Ruhsat - İskân)	30 m ²	1
4	Mühendisler (Proje - Hakediş - Asansör)	30 m ²	1
5	Mimarlar (Proje İnceleme)	30m ²	1
6	Kaçak Yapı - Teknikerler	30 m ²	1
7	Arşiv Odası	15 m ²	1
8	Arşiv Deposu (60 m ² + 30 m ²)	90 m ²	2
Genel Toplam		267 m ²	9

15.1.2.2. Teşkilat Yapısı



15.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	19
2	Yazıcı	3
3	Tarayıcı	2
4	Yazıcı-Tarayıcı	6
5	Fotokopi- Plotter	2
Genel Toplam		32

15.1.2.4. İnsan Kaynakları

15.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
17	1	-	2
Genel Toplam			20

15.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
-	2	4	14	20
Genel Toplam				20

15.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
5	9	3	3
Genel Toplam			20

15.2. Amaç ve Hedefler

15.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Müdürlüğümüzce ilçemizde sınırları içerisinde yapılacak inşaatların usulüne uygun şekilde yapılmasını sağlamak, inşaat, ruhsat ve yapı izin belgesi vermek.	İlçemiz sınırları içerisinde yapılacak inşaatlara 3154 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yasa ve yönetmeliklere göre yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verilmesi, Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliği'ne göre asansörlerin tescilinin yapılması yapı denetim kanununa uygun olarak denetlemesini sağlamak, kaçak inşaatları tespit etmek yıkımının yapılması, gerekli cezai yaptırımların yapılmasını sağlamak, metruk binaların yıkılmasının ve güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak. İlgili kurumların talebine göre mahalleye dönüşen köylerde ve mahallelerde yapıların durumunu tespit etmek.

15.3. Performans Bilgileri

15.3.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüz dâhilinde hizmetlerimizin kapasitesini yükseltmek.
- İhtiyaç sahiplerine daha fazla hizmet yardımda bulunabilmek.
- Hizmet ihtiyaç sahiplerine en kısa zamanda huzur güven içerisinde gereken bilgiyi vermek güler yüze kurumumuzdan ayrılmasını sağlamak.

15.3.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Personelin eğitim almalarını sağlamak, uyum içinde motivasyonlarını yüksek tutarak çalışma ortamı sağlamak. Vatandaşa daha etkin ve hızlı hizmet verebilmek için yeterli sayıda kaliteli ve standartlara uygun hizmet vermek.

15.4. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

15.4.1. Evrak

Resmî kurumlardan, vatandaştan ve daire içi yazışmalardan dolayı 3800 evrak işlem görmüştür.

15.4.2. Yapı Ruhsatı

Yeni yapı 146 Adet, Tadilat 87 Adet, Yeniden 8 Adet, İstinat 5 Adet, İsim değişikliği 96 Adet, İlave 2 Adet, Ek bina 1, Geçici 1 Adet, Mekanik Tesisat:1; Toplam: 347 Adet yapı ruhsatı verilmiştir.

15.4.3. Yapı Kullanma İzin Belgesi:

912 Adet mesken, 149 Adet iş yeri, 22 Adet diğer, 149 iskân olmak üzere toplam 1232 Bağımsız Bölüm için Yapı kullanım izin belgesi verilmiştir.

15.4.4. Köyden Mahalleye Dönüşen Yerler

- 19 adet yapı kullanma izni.
- 68 adet yapı izni.
- 2 adet yapı tespiti

15.4.5. Kaçak Ruhsatsız veya Ruhsata Aykırı Yapılara Karşı Alınan Tedbirlere İlişkin

- Tutulan tespit tutanağı sayısı: 39 adet
- Encümene sevk edilen evrak sayısı: 23 adet
- Vatandaş şikâyet dilekçesi sayısı: 45 adet
- Metruk binalar yıkım: 24 adet.
- Ruhsata aykırı kısımlar için: 3 adet.
- İmar kanununa göre uygulanan toplam para cezası miktarı: 36.165.149,12 TL'dir.

15.4.6. Asansör Ruhsatı

111 adet Asansör Tescil Belgesi verilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Şakir EFE
Yapı Kontrol Müdür V.

16. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

16.1. Genel Bilgiler

16.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

16.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

1. Tüm birimlerin kendi çalışma esaslarına göre hazırlanmış olan otomasyon programının sorunsuz çalışmasını ve birimler arası ortak olan konularda veri formatları oluşturarak ve birimlerin ihtiyacı olan programsal değişikliklerin yapılmasını sağlamak.
2. Tüm bilgisayar donanımı arızalarının ve donanım ihtiyacının giderilmesini sağlamak,
3. İlçemiz sınırları içerisindeki tüm bağımsız birimlerin, ilgili birimlerce tespiti ile koordinasyonu sağlayarak, taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesini gerçekleştirmek,
4. Destek Hizmetleri sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatın verimli, etkili, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak,
5. Başkan, başkan yardımcıları ve müdürlerin hazırlamış oldukları taslakların programsal altyapısını sağlayarak ilgili birimlerce raporların üretilmesini sağlamak,
6. Belediyenin çeşitli birimlerinden gelen, süresi dolmuş evrak ve dosyaları, bir sisteme bağlayarak çıkartılacak dosya fihristlerine göre dökümünü yaparak arşivleyip kurum arşivinde muhafaza etmek.
7. Müdürlük bünyesinde kurulacak olan hasar tespit komisyonunca hasara uğrayan araç ve makinelerinin hasar durumlarını tespit etmek ve gerekli raporu düzenlemek.
8. Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
9. Müdürlük bünyesinde mevcut veya sonradan açılacak çeşitli atölyelerin verimli ve ekonomik olarak çalışmalarını düzenlemek ve takip etmek.
10. Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

16.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri yasalar ve diğer mevzuat çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

16.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirir.

İrk, dil, din ve unvan farkı gözetmeden her personele ve vatandaşa eşit davranır. Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel; korumak ve saklamakla görevli evrakı kendisinden sonra göreve başlayan personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz ve yine herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel; üzerinde kayıtlı zimmetleri görevli yetkili personele devretmedikçe görevinden ayrılamaz.

Belediye hizmetlerinde; hesap verebilirlik ilkesine uygun hareket edilir, uygulamalarda adaletli olmaya, kaynakların kullanımında etkili ve verimli olmaya çalışır.

Yıllık çalışma ve birim faaliyet raporunu hazırlar.

16.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

16.1.2.1. Fiziki Yapı

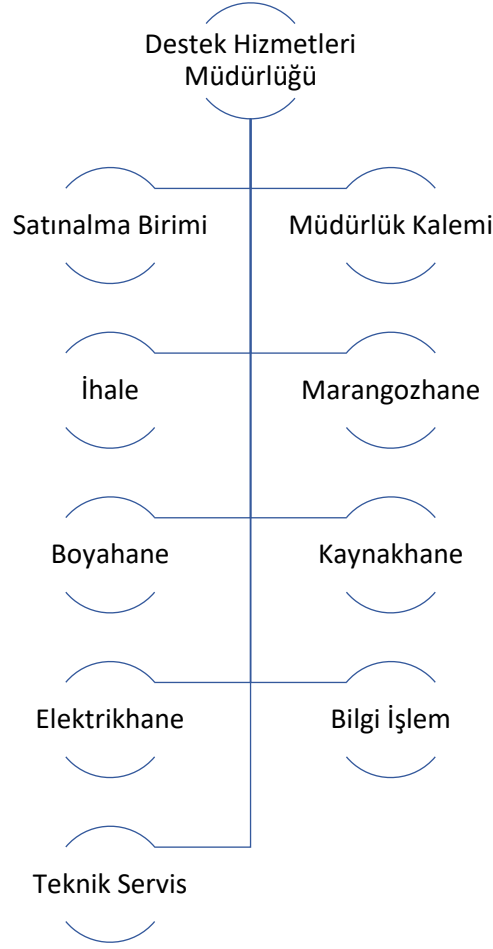
16.1.2.1.1. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	Otobüs (Otokar)	Resmi		2
2	Transit	Resmi		1
3	4x4 merdivenli araç	Resmi		1
4	Binek		Kiralık	7

16.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	15,46 m ²	1
2	Satın Alma Birimi	31,96 m ²	1
3	Boyahane	100 m ²	1
4	Marangozhane	200 m ²	1
5	Kaynakhane	250 m ²	1
6	Elektrikhane	50 m ²	1
7	Bilgi İşlem Servisi	31,90m ²	1
8	Teknik Servis	14,85 m ²	1
9	İhale	16 m ²	1
Genel Toplam		710,17 m ²	9

16.1.2.2. Teşkilat Yapısı



16.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	14
2	Yazıcı	9
Genel Toplam		23

16.1.2.4. İnsan Kaynakları

16.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
9	1	0	27
Genel Toplam			37

16.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
10	15	4	8	37
Genel Toplam				37

16.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
5	12	16	4
Genel Toplam			37

16.2. Amaç ve Hedefleri

16.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Bafra'mızın görüntüsünü güzelleştirmek; gerek şehrimize gelenlerin gerekse şehrimizde ikamet eden vatandaşlarımızın mezarlık ziyaretlerini yaptıktan sonra dinlenmelerini ve vatandaşlarımızın yaz aylarında yürüyüşlerini yapıp rahatça vakit geçirebilecekleri bir ortam sağlamak;

Bafra'mızın güzelleştirilmesi adına;

Trafik Eğitim Parkı ana bina iç ve dış cephe boya bilgisayar masa sandalye projeksiyon bekleme salonu masa sandalye doğalgaz ocak ısıtıcı, bayrak direkleri, çevre çitleri vb. ihtiyaçları alınarak giderildi. Trafik lambaları , oyun grupları yol çizgileri ve oyun zemin boyamaları, 30 Adet Go Kart bisiklet alınarak faaliyete geçirildi.





Belediyemiz Kültür Merkezi halkımıza daha iyi hizmet verebilmesi adına tadilat çalışması yapıldı.



Meydan, Sedde ve ilçemizde gerekli yerlere atölyemizde ürettiğimiz bank ve kamelyalar yerleştirildi.

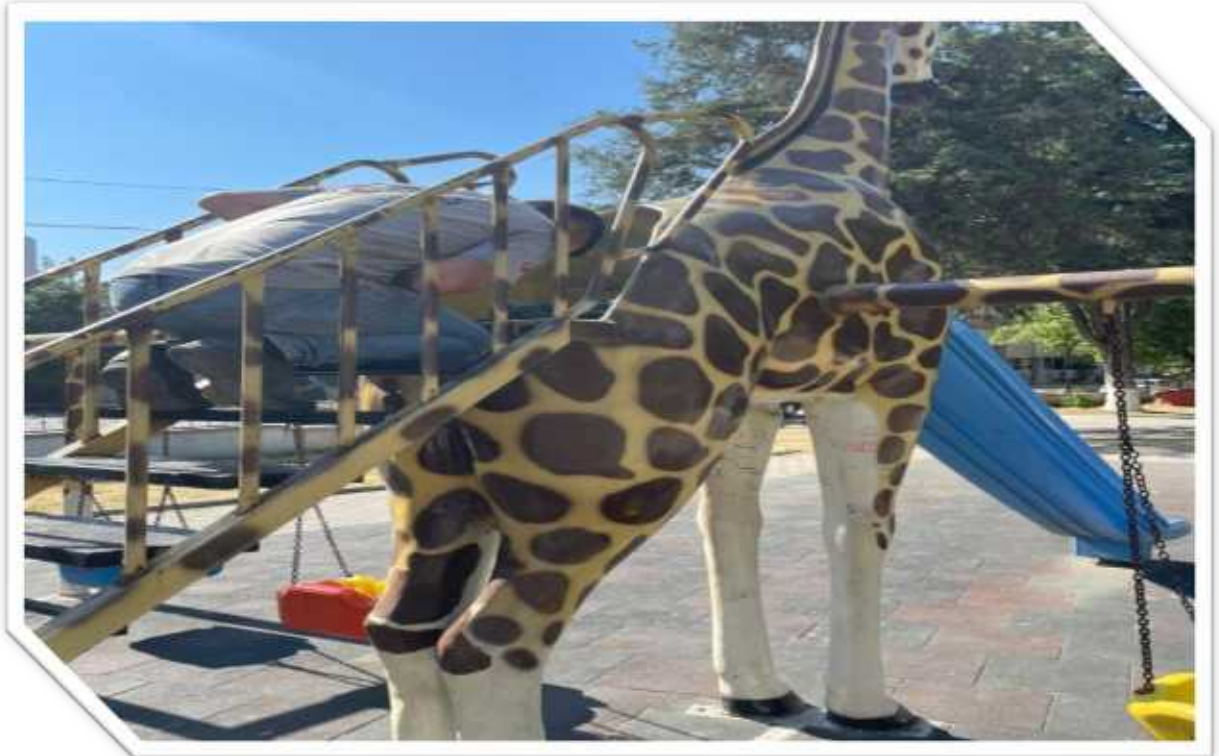


Yine çevre düzenlemesi, yayaların ve güvenliği kapsamında ilçemizdeki refüjlerin temizliği ve boyaması yapılmıştır. İlçemiz cadde ve sokaklarına dubalarımızı yerleştirdik.





Şehrimizde vatandaşlarımızın yaz aylarında aileleri ile birlikte gidip, piknik , spor yapabilecekleri, çocuklarını rahatça oynatabilecekleri bir ortam sağlamak için; yine bank, kamelya sayılarımızı artırarak çocuk oyun parklarımızda çalışmalar yaptık.



Şehrimizde bulunan çocuk oyun parkları, oyun grubu, aydınlatma direkleri, şehir merkezi ve parklardaki oturma grupları muhtarlık binaları tadilat ve boyaları yapıldı. Asırlık Büyükpark ahşap bank ve oyun gruplarının tadilatı yapılıp boyandı.

15 Temmuz Demokrasi Meydanında bulunan ahşap saksılar, ahşap kemerler, köprüler, kamelyalar ve bankların tamir, bakım ve yenilenmesi yapıldı. Alüminyum korkulukların onarımı, camların değişimi yapıldı.

Alparslan Türkeş Parkı içerisinde bulunan ışıklar, 15 Temmuz Demokrasi Meydanında bulunan ışıkların değişimi yapıldı.

Şehitlik çevre duvar demirleri tadilatı yapıldı. Asri mezarlıkta bulunan banklar yenilendi.



İlçemizde trafik sorunun bir nebze ortadan kalkmasını, sürücü ve yayalara trafik kurallarını hatırlatmak, trafik kurallarına uyulmasını sağlamak;

Cadde ve sokaklara dubalar çakılarak yol ayrımı yapılmış, araçların yanlış park edilerek trafik akışını engellemesinin bir nebze de olsa önüne geçilmiştir.

İlçemiz sınırları içerisinde koyduğumuz yolcu duraklarının önlerinde, dolmuş durak tabelası bulunan yerlerde durak olduğunun anlaşılması ve araçların buralara park edilmemesi için boyama çalışmaları yapılmıştır.

Yine ilçemizde sürücülerin işlerini kolaylaştırmak amacıyla birçok noktaya yön dubaları koyulmuştur

Engelli vatandaşlarımızın araçları için ayrılmış olan park yerlerinin işgal edilmemesi ve engelli vatandaşlarımızın mağdur olmamaları için engelli vatandaşlarımıza ait araçların park edileceği yerler logolu boyanarak belirginleştirilmiştir. Engelli geçiş yerleri belirlenmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanununu dayanak olarak alıp; ilçemiz sınırları içerisinde bulunan ve bize eksiklerini belirten eğitim kurumlarımıza yardımcı olmak; “ (b) (...) (2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir)”



Bizlere dilekçeleri ile başvuruda bulunan eğitim kurumlarımızın, bakım onarım ve boya ihtiyaçlarını karşıladık.

Okullarımızdan gelen talepler doğrultusunda okullarımızın tamirat işlerinde gerek ekiplerimiz giderek gerekse malzeme verilerek yardımda bulunuldu. Bank ihtiyacı olan okulların bu ihtiyaçları marangozhanemizde ekiplerimizce üretilen banklarla karşılandı.

5393 Sayılı Belediye Kanununu dayanak olarak alıp; ilçemiz sınırları içerisinde bulunan amatör spor kulüplerimize yardımcı olmak; “(b) ...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 yapılabilir. (3)”

Spor kulüplerimizin antrenman ve maçlara ulaşımını sağlamak üzere müdürlüğümüze ait otobüsleri spor kulüplerimizin hizmetine sunduk.

5393 Sayılı Belediye Kanunu dayanak alınarak ilçemiz mahallelerinin gelişmesinde vatandaşlarımız ile aramızda köprü olan mahalle muhtarlarımızdan gelen istek ve talepleri karşılamak, muhtarlarımızın çalışma alanlarını düzenlemek; (madde9)“Belediye, mahallenin ve muhtarlığın ihtiyaçlarının karşılanması ve sorunlarının çözümü için bütçe imkânları ölçüsünde gerekli ayni yardım ve desteği sağlar; kararlarında mahallelinin ortak isteklerini göz önünde bulundurur ve hizmetlerin mahallenin ihtiyaçlarına uygun biçimde yürütülmesini sağlamaya çalışır.”

Muhtarlarımızın mahalle sorunlarını daha rahat dinleyip, vatandaşlarımızla daha sağlıklı bir ortamda buluşabilmelerini sağlamak adına, muhtarlarımız tarafından bizlere ulaştırılan eksikleri gidermeye çalıştık.





Yine muhtarlarımızın mahallelileri ile yaptığı görüşmeler sunucunda eksik olduğuna inandıkları konuları bizlere bildirmeleri ile birlikte gerekli çalışmalar yapılarak bu eksiklikler giderilmeye çalışılmıştır. Baframızda bulunan camilerin, muhtarlıkların okullar ve kurumların talepleri doğrultusunda eksik olan bank ihtiyaçları karşılandı.



Parklardaki eksik banklar tamamlanarak hasar görmüş banklar onarılarak yeni hale getirildi.

Gerek muhtarlarımız aracılığıyla gerekse vatandaşlarımızın bize ulaşmasıyla dile getirilen isteklerden ve eksiklerden biri olan, vatandaşlarımızın araç beklerken yağmurdan ve soğuktan korunmasını sağlayacak olan durak ihtiyacı karşılanmıştır. Duraklarımızın etrafında daha güzel bir görünüm oluşturmak için ürettiğimiz ahşap saksılarımız kullanılmıştır. Duraklarımız kendi üretimimizdir. Gelen talepler doğrultusunda durak ihtiyacı karşılanmaya devam edecektir. Gün geçtikçe yaptığımız duraklara yeni modeller ekleyerek vatandaşlarımıza en güzel en estetik olan hizmeti sunmaya çalışıyoruz.



Muhtarlarımızın cemaatin istekleri doğrultusunda bize ilettikleri mahalle camilerinin eksiklerini gidermeye çalıştık.



Mahallelerimizde bulunan ve vatandaşlarımızın bilgilendirilmesini sağlayan ilan cihazları yenilendi.

Sosyal Belediyecilik anlayışı ile belediyemiz Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne ait aşevi tarafından acısı olan vatandaşlarımıza bir nebze de katlı sağlamak adına kurulmak üzere taziye çadırları aldık ve aşevi önüne büyük iftar çadırı kurduk katkı sağladık. Aşevi temin ettik.

Sosyal Belediyecilik anlayışı ile herkesin birer engelli adayı olduğu bilinciyle engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştıracak çalışmalar yapmak;



Ekonomik kalkınmada kendi imkanlarıyla yer alamaya çalışan, ailelerinin geçim kaynağını emekleriyle sağlayan dükkana sahip olmayan pazarcılarımızın yanında olmak ve vatandaşlarımızın rahat bir şekilde alış veriş yapmasını sağlamak;

Belediyemize ait hayvan pazarımızda gerekli bakım ve onarımları yaparak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunmaya çalışıyoruz.

Belediyemizin bir hizmet kurumu olması bilinciyle bir bütünlük içerisinde çalışarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunabilmek adına birimlerimizin birtakım eksiklerini gidermeye çalışmak;





Yine hizmet birimlerimizin eksikliklerini gidermek adına atölyemizde masa, sandalye, dolap üretimi yaptık. Elektrik aydınlatmaları ve kamera sistemlerini kurduk. Hizmet birimlerimizde bulunan bank, kamelya onarımlarını bakımlarını düzenli olarak yerine getirdik. (Tır Parkı, aşevi, millet kiraathanesi vb.)

Belediye hizmet binasında görevli personelin rahat ve sağlıklı bir şekilde çalışmaları adına hizmet binamıza merkezi klima sistemi kurularak bina ön cephesinin camları özelliğini kaybettiğinden yenileri ile değiştirildi.

5393 Sayılı Belediye Kanunun 14.maddesini dayanak alarak; Sosyal Belediyecilik anlayışı ile yardıma muhtaç vatandaşlarımızın yaşam koşullarını iyileştirmek “Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.”



Bu ifade doğrultusunda mahalle muhtarlarımızın bizlere verdiği bilgiler ve vatandaşlarımızın dilekçeleri ile ihtiyaç sahibi olduklarını bildirmeleri üzerine vatandaşlarımıza sosyal yardımlarda bulunuyor, evlerinde yapılması gereken tadilat ve onarımları yapıyoruz.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşları, dernekler ve odalarla işbirliği içinde birbirimizin yanında çalışmak;

İlçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının boya, bank, saksı v.b. ihtiyaçlarını kendi atölyemizde ürettiğimiz ürünlerle karşıladık boyalarını yaptık.

16.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler:

16.3.1. Mali Bilgiler

16.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	206.190.000,00	195.773.552,10	% 19,43

16.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	03.01.04.01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	1.636.200,00
2	03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	1.119.072,40
4	03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	1.027.100,00
5	03.02.02.01	Su Alımları	1.340.168,00
6	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	2.376.361,61
7	03.02.03.01	Yakacak Alımları	8.275.351,69
8	03.02.03.03	Elektrik Alımları	26.211.545,58
10	03.02.05.01	Giyecek Alımları	875.583,12
16	03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	18.050.762,27
19	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	308.185,10
21	03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	1.690.000,00
22	03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	106.675.000,00
23	03.05.01.06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	348.000,00
24	03.05.01.10	İş sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	243.271,00
26	03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	1.160.398,25
27	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.352.925,96
30	03.05.03.03	Yük Taşıma Giderleri	411.600,00
31	03.05.04.01	İlan Giderleri	1.433.755,68
32	03.05.04.02	Sigorta Giderleri	2.353.238,27
33	03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	4.633.044,59
35	03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	2.378.649,00
37	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	156.240,00
39	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	8.260.558,38
40	03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	2.499.000,00

42	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	529.284,80
44	03.07.03.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	94.140,40
47	03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	334.116,00
		Genel Toplam	195.773.552,10

16.4. Performans Bilgileri

16.4.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

- İlçemiz cadde, sokaklarında, vatandaşlarımızın ortak kullanım alanı olan parklarımızda hem güvenliği hem de çevre düzenlemesini sağlamak adına dekoratif aydınlatmalar yapmak.
- Sivil toplum kuruluşları, meslek kuruluşları ve diğer kamu kuruluşlarıyla birlikte Bafra'mızı geliştirip, güzelleştirmek adına ortak projeler üretmek.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda da belirtilen yardım yapabileceğimiz okul, muhtarlık, amatör spor kulüplerine yapacağımız yardımların kapasitesini ve sayısını artırabilmek.
- Vatandaşlarımıza hizmet için kullandığımız araçlarımızın bakım, onarımlarını yaptığımız Makine İkmal Sevk İdare Amirliğimizin yeni yerinde, tam kapasite ile daha profesyonel çalışmasını sağlamak.
- İlçemizin tanıtımı açısından çok önemli bir yere sahip olan Kapıkaya Festivali'nin düzenlendiği alanı buraya gelen gerek vatandaşlarımız gerekse turistlerin kullanımı açısından çevre düzenlemeleri yapılarak daha elverişli bir hale getirmek.
- Şehrimizde gerekli çevre düzenlemelerini yaparak ilçemizi geliştirip, güzelleştirerek daha yaşanır bir Bafra için elimizden geleni yapmak.

16.4.2. Performans Sonuçları

Müdürlüğümüzün performansını artırabilmesi için; personel sayısı yeterli sayıya ulaşmalı, personelin çalıştığı konu ile ilgili eğitim almaları sağlanmalı, çalışanların motivasyonu artırılmalıdır.

Hizmet yapacağımız kalemlerde kullanılan bütçe artırılmalıdır.

16.4.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzün performansını artırabilmesi için; personel sayısı yeterli sayıya ulaşmalı, personelin çalıştığı konu ile ilgili eğitim almaları sağlanmalı, çalışanların motivasyonu artırılmalıdır.

Hizmet yapacağımız kalemlerde kullanılan bütçe artırılmalıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Ramazan YAMAN
Destek Hizmetleri Müdürü

17. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

17.1. Genel Bilgiler

17.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

17.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri:

- Müdürlük, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılar, başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütür.
- Yatırım planlarına göre kendisine yöneltilen işlerin yapılmasını takip ve kontrol eder.
- Belediye sorumluluk alanları içerisinde tesislerin kuruluş ve işleyiş işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe bağlı servislerin koordine halinde çalışmasını sağlar.
- İşletmelerde uygulanacak olan ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapar ve belediye meclisine sunar.
- Meclisten çıkan tarifelerin uygulamasını sağlar ve denetler.
- Sorumluluk alanları içerisinde iş sağlığı ve güvenliğini sağlar.
- Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini sağlar.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilikler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri verir, yazışmaları yapar.
- 4734 sayılı Kanuna göre gerektiği durumlarda mal ve hizmet alımı yapar.
- Müdürlüğün, 5018 sayılı Kanuna göre kurumun stratejik planı doğrultusunda yıllık bütçesini hazırlar.
- Müdürlüğün 5018 sayılı Kanuna göre tüm taşınır işlemlerini yürütür.
- Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri, standartlar ve kabullerin getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak iş ve işlemlerini yürütür.
- Müdürlüğe bağlı büroların belediyenin diğer birimleriyle koordineli biçimde çalışmalarını sağlar.
- Müdürlük, bunlar dışında, mevzuatın öngördüğü diğer görevleri ile başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde yapar ve yürütür.

17.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlük, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Kanuna dayanarak belediye başkanınca kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğümüzün Sorumlulukları:

- Müdürlük, belediye başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili mevzuatta belirtilen görevleri yapar ve yürütür.
- Müdürlük, belediyenin stratejik planında ön gördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda hizmetlerini yerine getirmekle sorumludur.

17.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

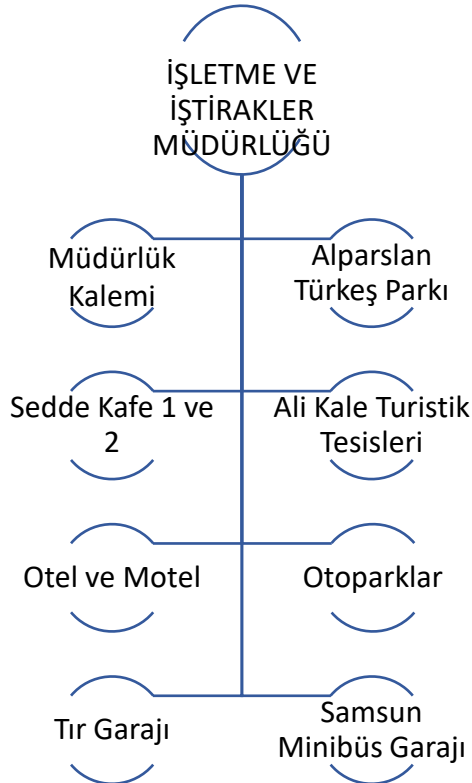
17.1.2.1. Fiziki Yapı Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	FİAT DOBLO - 55 AFE 239	EVET	EVET	1

17.1.2.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ	
Sıra No	Kullanım Amacı
1	ALPARSLAN TÜRKEŞ PARKI
2	ALİ KALE TURİSTİK TESİSLERİ (TADİLATTA)
3	SEDDE CAFE 1
4	SEDDE CAFE 2
5	PARK 1 (PAZAR YERİ)
6	PARK 2 (PAZAR YERİ)
7	PARK 3 (MİNBS GARAJI)
8	PARK 4 (YANKI DÜĞÜN SALONU YANI OTOPARK)
9	PARK 5 (KENT MEYDANI KAPALI OTOPARK)
10	TIR GARAJI
11	OTEL ve MOTEL

17.1.2.3. Teşkilat Yapısı



17.1.2.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	9
2	YAZICI	8
3	YAZAR KASA	10
4	KAMERA	44
5	KAYIT CİHAZI	10
Genel Toplam		81

17.1.2.5. İnsan Kaynakları

17.1.2.5.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
3	3	0	26
Genel Toplam			32

17.1.2.5.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
8	17	5	2	32
Genel Toplam				32

17.1.2.5.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
10	5	12	5
Genel Toplam			32

17.2. Amaç ve Hedefler:

17.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

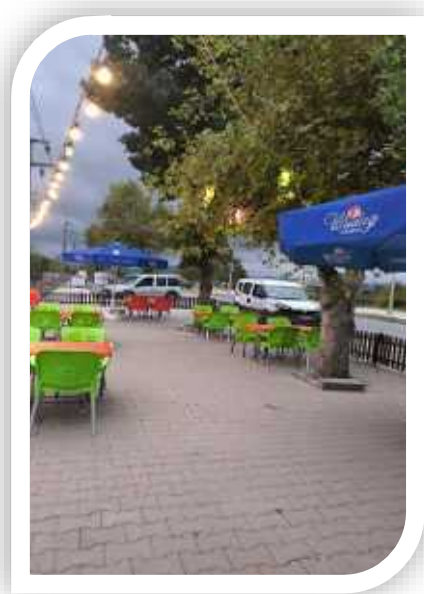
Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Faaliyet alanlarını genişletmek	
2	Verilen hizmetlerde daha etkin ve verimli olmak.	

17.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Alparslan Türkeş Parkı Kafe ve Restoranda yaz aylarında vatandaşlarımıza huzurla oturup sohbet edebilecekleri bir ortam ve kaliteli hizmet sunuyoruz. Sosyal sorumluluk olarak Belediyemiz tarafından yapılan toplum belediye iş birliğini pekiştirmek amacıyla düzenlenen özel gün ve haftalarla ilgili programlar Alparslan Türkeş Parkı Kafe ve Restoranda gerçekleştirilmektedir.

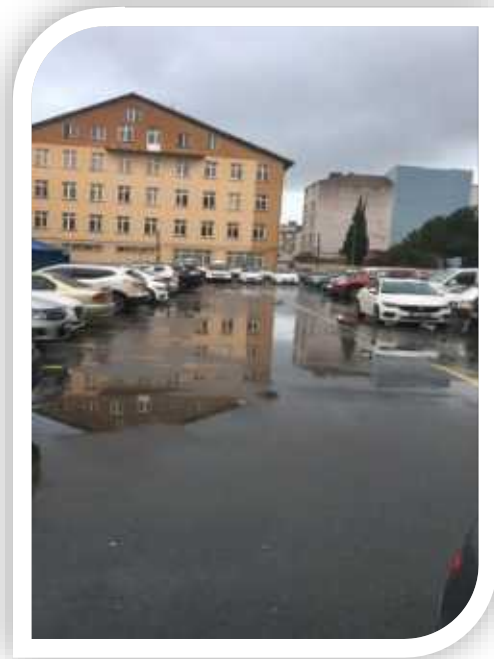


Yine sosyal tesislerimizden olan Sedde Kafe 1 ve Sedde Kafe 2’de vatandaşlarımıza en iyi hizmeti sunmak için çalışıyoruz





İlçemiz merkezinde her geçen gün artan araç trafiğinin neden olduğu yoğunluğu, araç park problemini bir nebze ortadan kaldırabilmek adına otoparklarımızda halkımıza hizmet veriyoruz.





Yıl boyunca sosyal tesislerimizden olan otel ve motellerimizde hizmet verdik.



Sosyal tesislerimizden biri de havuz ve kafeteryası ile hizmet veren özel gün, düğün etkinliklerini gerçekleştirdiğimiz faaliyet alanlarımızdan Ali Kale Turistik Tesisleri tadilattadır.



17.3.1. Mali Bilgiler

17.3.1.1. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	17.039.000,00	13.291.073,63	1,32

17.3.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	32201	Su Alımları	41.229,93 TL
3	32301	Yakacak Alımları	93.116,00 TL
4	32303	Elektrik Alımları	973.150,89 TL
5	32401	Yiyecek Alımları	3.220.390,78TL
6	32402	İçecek Alımları	696.896,06 TL
12	34302	İşletme Ruhsatı Ödemeleri	10.602,93 TL
13	34390	Diğer Resmi Harçlar ve Benzeri Ödemeler	4.345.939,56TL
15	35190	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	3.840,00 TL
16	35202	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	16.117,80 TL
17	35990	Diğer Hizmet Alımları	123.520,00 TL
18	37190	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	76.670,00 TL
23	61401	Kara Taşıt Alımları	3.689.599,68TL
Genel Toplam			13.291.073,63TL

17.4. Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri: Alparslan Türkeş Parkı Restoran , Ali Kale Turistik Tesisler (tadilatı) Sedde Kafe 1,Sedde Kafe 2, Oteller ve Moteller yıl boyunca ve otoparklarımız, kamyon ve tır garajımız faaliyetlerini sürdürmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

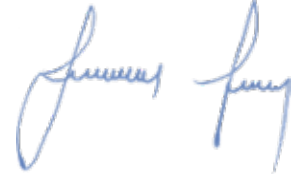
Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini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

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

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

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

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



Levent GÖK
İşletme ve İştirakler Müdür V.

18. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

18.1. Genel Bilgiler

18.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

18.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

- Yaz ve kış spor okulları düzenlemek, çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak.
- Ödüllü sportif turnuvalar düzenlemek.
- Spor ile ilgili konferanslar düzenlemek.
- Spor turnuvaları ve organizasyonlar düzenlemek.
- Sağlıklı Yaşam Etkinliği (Kadınlar için) düzenlemek.
- Amatör spor kulüplerine yardım etmek.
- Uygun olması durumunda Başkanlık onayıyla belediyeye ait özel otobüs gibi ulaşım araçlarını spor kulüplerinin hizmetine sunmak.
- Eğitim ve spor faaliyetleri ile ilgili konularda kurulacak komisyonlarda yer almak (seminer, panel, fuar) ve belediyeyi temsil etmek.

18.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

- Belediye sınırları içinde yer alan spor sahalarının (belediyeye ait) bakım ve organizasyonunu yapmak.
- Çalışma alanlarına malzeme ve ekipman sağlamak.
- Araç ve gereçlerin özenli kullanılmasını sağlamak.
- Müdürlükte çalışan görevlilerin sevk ve idarelerini sağlamak.
- Kendisine bağlı kulüplerin görevlendirme ve denetimini yapmak.

18.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

- Yapılan iş ve işlemlerden dolayı başkan yardımcısına bilgi vermek.
- Yapılan iş ve işlemleri takip etmek.

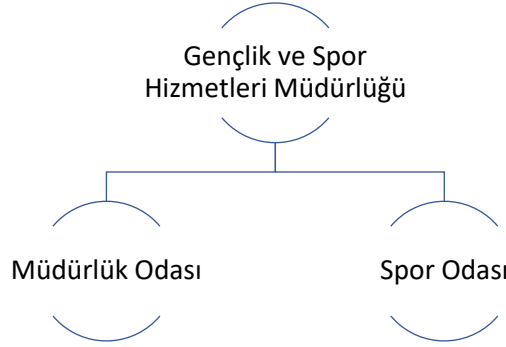
18.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

18.1.2.1. Fiziki Yapı

18.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	12	1
2	Antrenör Odası	12	1
Genel Toplam		24	2

18.1.2.2. Teşkilat Yapısı



18.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	2
2	Yazıcı	2
Genel Toplam		4

18.1.2.4. İnsan Kaynakları

18.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
2	-		2
Genel Toplam			4

18.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
-	-	-	4	-
Genel Toplam				4

18.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
-	1	2	1
Genel Toplam			4

18.2. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

18.2.1. Mali Bilgiler

18.2.1.1. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,38	1.300.000,00	438.883,00	0,04

18.2.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	Bütçe Gider Türü	Bütçe Gideri
1	03.02.05.02	Spor Malzemeleri Alımları	125.033,00
2	03.04.02.05	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	313.850,00
Genel Toplam			438.883,00

18.3. Müdürlüğümüz Faaliyetleri

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak 2025 yılında ilçemizde çok sayıda etkinlik düzenledik, organizasyonlar içinde bulunduk, ilçemizi sporla buluşturmak adına elimizden gelen tüm çabaları sürdürmeye devam etmekteyiz. Bunun için başkanlığımızla koordineli olarak ilçemiz adına sportif faaliyetlerde bulunduk. Tüm bu faaliyetler dışında bünyemizde bulunan basketbol, güreş, bisiklet, atıcılık şubelerimiz faal bir şekilde çalışmalarını sürdürmektedir. Amacımız ilçemizde spor dendiğinde akla belediyemiz ve spor müdürlüğümüzün gelmesidir.

2025 yılı içerisinde gerek şubelerimiz gerekse diğer sportif faaliyetler ile tüm amatör kulüplere ulaşmayı hedef aldık. 2025 yılı içerisinde yaptığımız faaliyetler ile belirlenen hedeflere ulaşmaya gayret edilmiştir.

18.3.1. BASKETBOL ŞUBESİ ve YAZ SPOR OKULU

Basketbol şubemiz eğitim öğretim dönemi boyunca faaliyetlerine hafta sonu iki gün olmak üzere haftada 2 kez altyapı çalışmalarını sürdürmüştür. Bu çalışmalarda 8, 10, 14 yaş erkekler ve 16 yaş kızlar kategorilerinde yaklaşık 150 öğrenci ile altyapı çalışmalarımız sürmüştür.

Okulların kapanması ile beraber çocuklarımız için yaz spor okulları faaliyetleri kapsamında hafta içi 4 gün olmak üzere 2 grup halinde yaklaşık 150 kişi ile çalışmalarımız sürmüştür. Bu çalışmalar sonrasında basketbol şubemiz için gerekli altyapı çalışmaları için sporcularımız kulübümüze yönlendirildi.

Yaz spor okulları ile basketbola başlayan sporcularımız daha sonrasında Samsun ili basketbol müsabakalarında U14, U16 erkek ve U16 kızlar kategorileri toplamında 32 maça çıkarak ilçemizi temsil etmişlerdir. Basketbol altyapı kış ve yaz spor okulları faaliyetlerine devam etmektedir.







18.3.2. ATICILIK ŞUBESİ ve YAZ SPOR OKULU

Bafra Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü sporcuları gösterdikleri başarılar ile yine Bafra'nın gururu olmaya devam ettiler

Müsabaka çeşitli illerden 150 sporcunun katılımıyla gerçekleşti. Bu organizasyonda başarılı olan sporcular, Temmuz ayında Trabzon'da düzenlenecek olan Bölgesel Türkiye Kupası Şampiyonası'na katılma hakkı elde ettiler. Bafra'dan da 7 sporcu bu başarıyı elde etti.

Havalı Tüfek branşında Yıldız A Kadınlar kategorisinde 2.lık ve 3.lük, Minik Kadınlar Kategorisinde 1.lık, Havalı Tabanca branşında Genç Kadınlar Kategorisinde 2.lık, Minik Kadınlar kategorisinde 2.lık elde ettiler.

Havalı Tüfek kategorisinde Yıldız A Kadınlarda Tuğsem Ecrin AVCI 2. sırayı, Sümeyye KALENDER ise 3. sırayı aldı. Minik Kadınlarda ise Almila Elif YÜKSEL birinci oldu.

Havalı Tabanca kategorisinde Genç Kadınlar Tabanca dalında Ezginur TÜRKMEN şampiyon olan olarak ve Türkiye Olimpiyat Hazırlık Merkezi (TOHM) barajını bir kez daha geçti. Ayrıca yurt dışı milli takım barajını çok az bir puan farkıyla kaçırdı. Minik Kadınlar Tabanca kategorisinde Aysima LİMAN 2. sırayı elde etti.

Bafra sporculara, ödülleri Türkiye Atıcılık ve Avcılık Federasyonu yönetim kurulu üyesi Osman Kulaberoğlu verdi.

Bafra Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü sporcularının gösterdikleri başarılar ile gurur duyduklarını ifade eden Bafra Belediye Başkanı Hamit KILIÇ, daha nice başarılarında kendilerinin destekçisi olmayı sürdüreceklerini belirtti.

Atıcılık şubemiz yaz ayı boyunca faaliyetlerine ara vermeden devam etmiştir. Başarılı olan sporcularımız şube bünyesine katılmış ve yarışmalar için hazırlıklara başlanmıştır.

Katıldığı birçok müsabakada birinciliği göğüsleyen Ezginur Türkmen son olarak Türkiye Atıcılık ve Avcılık Federasyonu'nun 2025 yılı faaliyet programı kapsamında 17-23 Ocak tarihleri arasında Mersin Erdemli'de gerçekleştirilen Havalı Silahlar Murat Yılmaz Federasyon Kupası "Havalı Silahlar Genç Bayanlar Tabanca" kategorisinde bir başarıya daha imza atarak 09-15 Şubat 2025 tarihlerinde Estonya Tallinn'de yapılacak Avrupa Şampiyonası Milli Takım kadrosunda yer almaya hak kazandı.

Bafra Belediye Başkanı Hamit KILIÇ, Bafra'yı temsilen en iyi şekilde atış yapan ve müsabakalardan güzel skorlar elde ederek ilçenin ismini çapında duyuran Ezginur Türkmen'i Milli Takıma yolcu etti.

Başkan Kılıç, yaptığı motivasyon konuşmasında şu ifadelere yer verdi: "Türkiye Atıcılık ve Avcılık Federasyonu'nun faaliyet programında yer alan müsabakada kendisini gösteren, ilçemizi temsil edip göğsümüzü kabartan sporcumuzu gösterdiği üstün başarısından dolayı tebrik ediyorum. Disiplinli, azimli ve kararlı duruşu ile Avrupa Şampiyonası Milli Takım yolunda aynı performansı gösterip bayrağımızı dalgalandıracağına mesajını alıyoruz. Belediyemiz Gençlik ve Spor Kulübü sporcumuza inancımız ve güvenimiz tamdır. Rabbim emeklerini zayıf etmesin. Yolu açık ve aydınlık olsun. Bu anlamda sporcumuzun yetişmesinde emek veren başta ailesi olmak üzere Gençlik Spor Kulübü Yönetim Kurulu ve Atıcılık Milli Takım Antrenörlerimize teşekkür ediyorum."

Sporcumuz Ezginur Türkmen Estonya da düzenlenen u18 Avrupa havalı atıcılık şampiyonasında 7.olmuştur.



BAFRA BELEDİYESİ GENÇLİK SPOR KULÜBÜ



ATICILARINDAN BİR BAŞARI DAHA



18.3.3. Güreş Şubesi ve Jimnastik Yaz Spor Okulu

Güreş şubemiz yıl içerisinde Samsun ili genelinde çeşitli yaş kategorilerinde yarışmalara katılmıştır. İlçemizi küçükler, yıldızlar ve gençler kategorilerinde temsil eden şubemiz başarılı sonuçlar elde etmiştir. Başarılı sonuçlar sonrasında Samsun il karması takımına katılan sporcularımız 11-15 Nisan tarihlerinde ilimizi ve şubemizi temsil ederek dördüncü olmuştur.

Yine şubemiz bünyesinde jimnastik yaz okullarında yaz boyunca hafta 4 gün çalışmalar sürdürülmüştür. Bu çalışmalar süresince gerek sporcularımız ve gerekse veliler jimnastik kursundan duydukları memnuniyeti dile getirmişlerdir. Kurslarda yaklaşık 50 çocuğumuza jimnastik temel eğitimi verilmiş ve sonrasında güreş şubemize kayıtları yapılmıştır.



18.3.4. Bisiklet Şubesi Faaliyetleri, Kapıkaya Festivali Bisiklet Yarışları Önemli Günlerde Düzenlenen Bisiklet Turları

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak amacımız ilçemizde spor faaliyetlerini gelişmesi ve geniş kitlelere farklı branş dalları ile yaymaktır. Bu çerçevede spor kulübümüz bisiklet şubesini bünyesine katarak Türkiye genelinde yarışmalara sporcu hazırlamış ve müsabakalara katılmıştır.

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı'nın 105. yılı kapsamında "Bisikletini al gel, sağlık için pedalla" sloganı ile gerçekleştirilen Bisiklet Turu'na katılan Bafra Belediye Başkanı Hamit KILIÇ, etkinliğe katılan gençlerin bayramını kutladı.

Bisiklet Turu öncesi gençlerle muhabbet eden Başkan Kılıç, duygu ve düşüncelerini şu sözlerle aktardı: "Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün bugünümüzün ve geleceğimizin teminatı gençlerimize armağan ettiği 19 Mayıs'ta milletçe bir arada olmanın heyecanını yaşıyoruz. Bafra Belediyesi olarak her yıl düzenli olarak gerçekleştirdiğimiz etkinliğimize gençlerimizin bu denli katılım göstermesi bizleri sevindiriyor. Bu vesileyle bizleri yalnız bırakmayan tüm gençlerimizin bayramını kutluyor; her birine sağlıklı ve başarılı bir ömür diliyorum."

15 Temmuz Demokrasi Meydanı'ndan Belediye Başkanı Hamit KILIÇ'ın işaretiyle başlayan Bisiklet Turu; Atatürk Bulvarı, Cumhuriyet Meydanı, Gençlik Caddesi, Alaçam Caddesi ve Samsun-Sinop Yolu güzergâhını takip ederek Çetinkaya Köprüsü içinden geçilip Kızılırmak Sedde Parkı'nda sona erdi.

Düzenlenen programa; AK Parti Samsun Milletvekili Orhan KIRCALI, İlçe Kaymakamı Cevdet ERTÜRKMEN, AK Parti İlçe Başkanı İbrahim SEMİZ, belediye meclis üyeleri, birim müdürleri, bisiklet tutkunları ve çok sayıda vatandaş katılım sağladı.

Her pedalda coşku ile geçen Bisiklet Turu, hatıra fotoğrafının çekilmesi ile sona erdi.









**Bafra'da
"Kriteriyum
Yarışları"
Gerçekleştirildi**

www.kapikayafest.com







TÜRKİYE KUPASI 5. ETAP PUANLI YOL YARIŞLARI BAFRA'DA NEFES KESTİ

U15 kadın kategorisine 13 sporcu, U15 Erkek kategorisine 41 sporcu; U19 kadın kategorisine 11 sporcu, U19 Erkek kategorisine 47 sporcu; Büyükler Kadın kategorisine 18 sporcu ve Büyükler Erkek kategorisine 40 sporcu katılım sağladı.

Bafra Asri Mezarlık önünden başlayan Bisiklet Yarış'ında sporcular hem bireysel performanslarını sergiledi hem de kıyasıya rekabet etti.

U15 Erkek ve Kadın kategorisinde yarışan sporcular yaklaşık 39,2; U19 Erkek, Kadın ve Büyük Kadın kategorisinde yarışan sporcular yaklaşık 79,8; Büyük Erkek kategorisinde yarışan sporcular ise 133 kilometrelik bir parkurda pedal çevirdi.

Adrenalin dolu, nefes kesen anlara şahitlik edilen Bafra'da vatandaşlar yarış güzergahından geçen sporculara alkışlarla moral oldu.

Bafra Belediye Başkanı Hamit KILIÇ, "Sporla yaşayan şehir Bafra'mızda ilk kez düzenlenen Türkiye Kupası 5. Etap Yol Yarışları'na ev sahipliği yapmaktan, sporcularımızı Bafra'mızda ağırlamaktan büyük mutluluk duyuyoruz. Bu yıl 6'ncısını gerçekleştirdiğimiz Kapıkaya Festivalimizin içerisinde yapılan bu önemli organizasyonun ilçemizin ve bölgemizin tanıtımında önemli rol oynadığını düşünüyorum" dedi.

Başkan Kılıç, "Gençlerimizi spora teşvik etmek, bisiklet kültürünü yaygınlaştırmak ve Bafra'mızı her alanda sporun merkezi konumuna getirmek için çalışmalarımıza kararlılıkla devam edecek; sporcularımıza desteğimizi sürdüreceğiz. Bafra'mızda böylesi güzel bir etkinliğin gerçekleşmesine katkı sunan Türkiye Bisiklet Federasyonu'na teşekkür ediyor; ülkemizin dört bir yanından gelen sporcularımıza spor kariyerlerinde başarılarının devamını diliyorum" diyerek sözlerini noktaladı.

Türkiye Kupası 5. Etap Puanlı Yol Yarışları'nda dereceye giren sporculara Türkiye Bisiklet Federasyonu ve Bafra Belediyesi'nin ortaklığında kamp alanında düzenlenen ödül töreni ile ödülleri takdim edildi.

U15 Bireysel Kadın kategorisinde birinci Duru Koçak, ikinci Elif Ece Ünlükahraman, Gamze Sarı üçüncü; U15 Bireysel Erkek kategorisinde birinci Muhammet Enes Engel, ikinci Berat Zinar Al, Eymen Diner üçüncü oldu. U15 Erkek Takım Klasmanında Karaman Özel İdare Spor Kulübü birinciliği, Denge Akademi Spor Kulübü ikinciliği, Konya Taşkent Spor Kulübü üçüncülüğü üstlenerek kupanın sahibi oldular.

U19 Bireysel Kadın kategorisinde Hatice Buse Ertekin birinci, Nilsu Karasay ikinci, Yaren Yaman üçüncü; U19 Bireysel Erkek kategorisinde Burak Kadir Yiğit birinci, Muhammet Emir Emişçi ikinci, Nafiz Ege Karagöl üçüncü oldu. U19 Erkek Takım Klasmanında Konya Büyükşehir Belediyesi birinciliği, Torku Şeker Spor Kulübü ikinciliği, Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Kagspor Kulübü üçüncülüğü üstlenerek kupanın sahibi oldular.

Büyük Kadın kategorisinde Sevim Gerçek birinci, Melike Çakır ikinci, Dina İhlasi üçüncü; Büyük Erkek kategorisinde Mustafa Tarakcı birinci, Kaan Soylu Özkalbim ikinci, Doğukan Arıkan

üçüncü olarak ödül almaya hak kazandı. Büyük Erkek Takım Klasmanında Spor Toto Spor Kulübü birinciliği, Konya Büyükşehir Belediyesi Spor Kulübü ikinciliği ve Karya Muğla Spor Kulübü üçüncülüğü üstlenerek kupanın sahibi oldular.

YARIŞLAR YARIN SONA ERECEK

26 Temmuz Cumartesi günü Türkiye Kupası 5. Etap Puanlı Yol Yarışları'nın ikinci ayağı olan Kriteryum Yarışları yapılacak.

Bafra Belediyesi Sera OSB alanında gerçekleştirilecek olan yarışta tüm kategoriler (U15, U19 ve Büyükler) 1,5 km'lik bir parkurda mücadele edecek. Farklı yaş gruplarına hitap eden yarışta her kategorinin tamamlayacağı tur sayısı farklı olacak.

Bu kapsamda kategoriler ve tamamlayacağı tur sayıları şu şekildedir:

- U15 Kadın kategorisi 6 Tur (Toplamda 9 km)
- U15 Erkek kategorisi 10 Tur (Toplamda 15 km)
- U19 Kadın kategorisi 15 Tur (Toplamda 22,5 km)
- U 19 Erkek kategorisi 20 Tur (Toplamda 30 km)
- Büyük Kadın kategorisi 20 Tur (Toplamda 30 km)
- Büyük Erkek kategorisi 25 Tur (Toplamda 37,5 km)

Kriteryum Yarış'nda belirlenen kategorilerde dereceye giren sporcular için düzenlenecek olan Ödül Töreni aynı gün kamp yerinde yapıldı.









18.3.5. KANO YARIşMALARI

“İlklerin Festivali” olarak ulusal ve uluslararası alanlarda Bafra’nın tanıtımında büyük rol oynayan festival kapsamında bu yıl ilk defa “Kral Mezarları Kano Yarişı” gerçekleştirildi.

Kızılırmak Nehri’nin durgun sularında karma olarak yapılan yarişa toplamda 30 sporcu katılım sağladı. Sabahın erken saatlerinde, tarihin ve doğanın i içe geçtiği benzersiz bir atmosferde başlayan yariş, katılımcılara doğayla baş başa kalma ve tarihi yapıları inceleme firsatı sundu.

Yarişmacılar, 2 km’lik parkuru tamamlamak için mücadele sergilerken, her bir sporcu hız kadar denge, strateji ve evikliği de kullanarak en iyi sürede parkuru tamamlamaya çalıştı.

Kıyasıya rekabet ortamında spor ve doğa tutkunları için unutulmaz bir deneyim sunan Kano Yarişı, izleyenlere de adeta görsel bir şölen sundu.

Festival kapsamına dahil edilen Kral Mezarları Kano Yarişı hakkında duygu ve düşüncelerini dile getiren Bafra Belediye Başkanı Hamit KILIÇ, “Doğa, tarih ve kültürün i içe geçtiği festivalimizde bu yıl bir ilke daha ev sahipliği yaptık. Gerçekleştirdiğimiz kano yarişı ile doğa ve sporseverlerimize farklı alternatifler sunduk aynı zamanda festivalimize yeni bir soluk kazandırdık. Her yıl olduğu gibi bu yılda festivalimizin dört bir yanında birçok etkinlik düzenliyor; renkli dakikalara hep birlikte şahitlik ediyoruz. 7’den 70’e her yaştan katılımcımıza farklı deneyimler yaşatmak için gayret ettiğimiz festivalimizde düzenlediğimiz kano yarişına katılan tüm sporcularımıza teşekkür ediyorum” dedi.

Kral Mezarları Kano Yarışı'nda 2 kilometrelik parkuru Kerim Tenha birinci, Zafer Benli ikinci, Yahya Kemal Üslü üçüncü olarak bitirerek dereceye girmeye hak kazandı.



18.3.6. SUP YARIŞMASI

Doğa ve spor tutkunlarına farklı alternatifler sunan, birçok spor dalını aynı çatı altında bir araya getiren ve tüm katılımcılara eşsiz deneyimler vaat eden KapıkayaFest'te bu yıl ilk defa SUP (Stand Up Paddle) Yarışı yapıldı. Birçok sportif müsabakaya ev sahipliği yapan festivalde su sporları kapsamında düzenlenen yarış en fazla dikkat çeken yarışmalardan biri oldu.

Tarihin ve doğanın benzersiz güzellikleriyle çevrili olan Kızılırmak Nehri'nin eteklerinde gerçekleştirilen yarışta renkli anlar yaşandı. Sabahın erken saatlerinde 1,5 kilometrelik parkurda başlayan yarışta sporcular denge ve hızlarını test ederken izleyicilere de görsel bir şölen sundu.

Doğa, spor ve kültür ile bütünleşen KapıkayaFest'te ilk kez gerçekleştirilen ve su sporu tutkunlarının ilgisini çeken SUP yarışı; spor kültürünün yaygınlaştırılmasına, farklı spor dallarının deneyimlenmesine, bölgenin tanıtımına ve turizm potansiyelinin artmasına büyük katkı sundu.

Sporun birleştirici gücünü gözler önüne seren SUP Yarışı hakkında duygu ve düşüncelerini dile getiren Bafra Belediye Başkanı Hamit KILIÇ, "Uluslararası Kapıkaya Doğa Sporları ve Kültür Festivali'mizde ilklere ev sahipliği yapmaktan büyük mutluluk duyuyoruz. Tarihin ve doğanın kalbi olarak nitelendirdiğimiz Kapıkaya Festivalimizde bu yıl ilk defa SUP Yarışı'nı festivalimiz kapsamına dahil ettik. Kızılırmak Nehri'nin eşsiz güzelliğinde güzel bir görsel şölen izledik. Şehir içinden ve şehir dışından gelen sporcularımız dostluk ortamında kıyasıya rekabet etti. Bir yandan da buranın benzersiz güzelliğinin keyfini çıkardı. Doğayla iç içe bu güzel atmosferde düzenlediğimiz yarışa katılan tüm sporcularımıza teşekkür ediyorum" dedi.

VI. Uluslararası Kapıkaya Doğa Sporları ve Kültür Festivalinde Kapıkaya Festivali'nde ilk kez düzenlenen Sup (Stand Up Paddle) Yarışı'nda Zafer Benli birinci, Cahit Çelik ikinci, Salim Can Şahsi ise üçüncü oldu.



Kapıkaya'da Bir İlk "Kızılırmak Nehri'nin Eteklerinde Sup Yarışı" Yapıldı

www.kapikayafest.com





18.3.7. Satranç Turnuvası

Bafra Belediyesi tarafından Türkiye Satranç Federasyonu iş birliğiyle düzenlenen 5. Geleneksel Satranç Turnuvası, 25–26 Ekim tarihlerinde Alparslan Türkeş Parkı Sosyal Tesislerinde gerçekleştirildi.

İki gün süren turnuvaya farklı yaş kategorilerinden çok sayıda sporcu katıldı. Kıyasıya mücadelelere sahne olan organizasyonda sporcular, hem strateji hem de sabır gerektiren satranç oyunlarıyla yeteneklerini sergiledi.

Cumhuriyet Bayramı teması ile düzenlenen turnuvaya 19 şehirden 235 sporcu katılım sağladı.

Turnuvada, A kategorisinde 1500 ve üzeri maksimum ratinge sahip sporcular, B kategorisinde 1399 ve altı maksimum ratinge sahip sporcular ile herhangi bir kuvvet puanı olmayan sporcular, 14 Yaş ve altı kategorisinde 2019-2012 yılları arasında doğan sporcular, 10 Yaş ve altı kategorisinde 2019-2016 yılları arasında doğan sporcular mücadele etti.

Turnuva sonunda dereceye giren isimler;

A kategorisinde; Birinci Alparslan Işık, ikinci Talat Yıldız, üçüncü S.Berat Özdemir, dördüncü Enis Metin, beşinci Umut Üçoluk, En iyi Bafralı sporcu Engin Öz,

B kategorisinde; Birinci Numan Emre Gökceren, ikinci Sefa Yıldız, üçüncü Ahmetcan Topçu, dördüncü Enver Deniz Akın, beşinci Ata Kemal Eren, En iyi Bafralı sporcu Sefa Yıldız,

14 Yaş ve altı kategorisinde; Birinci Kemal Bulut, ikinci Yusuf Asil Şen, üçüncü Muhammet Berat Kurt, dördüncü Arya Yaman, beşinci Ahmet Kağan Bilgin, En iyi Bafralı sporcu Kağan Mert Perçin,

10 Yaş ve altı kategorisinde ise Birinci Ertuğrul Sözen, ikinci Yusuf Eymen Durmaz, üçüncü Kemal Çoban, dördüncü Emirali Başoğlu, beşinci Merter Işık, En iyi Bafralı sporcu Ömer Tarık Bolat ödül almaya hak kazandılar.

Bafra Belediye Başkanı Hamit KILIÇ, ödül töreninde yaptığı konuşmada, satrancın gençler için önemli bir zihin sporu olduğunu vurgulayarak, “Amacımız, gençlerimizi ve çocuklarımızı bu tür etkinliklerle hem zihinsel hem de sosyal yönden geliştirmek. Satranç, düşünme becerilerini artıran, sabrı öğreten bir spor. Bu geleneği sürdürmekten mutluluk duyuyoruz. Katkılarından ötürü Türkiye Satranç Federasyonu koordinasyonu, Samsun Satranç İl Temsilciliği ve Bafra Satranç İlçe Temsilcilerine teşekkür ediyorum.” ifadelerini kullandı.

Katılımcılar, organizasyondan dolayı Bafra Belediyesi’ne ve Türkiye Satranç Federasyonu’na teşekkür etti.

Bafra Belediyesi, sporu ve gençleri destekleyen projelere önümüzdeki dönemde de devam edeceğini açıkladı.

AK Parti Konya Milletvekili ve Yerel Yönetimler Başkan Yardımcısı Mehmet BAYKAN'ın da ziyaret ettiği turnuvanın ödül törenine Bafra Belediye Başkanı Hamit KILIÇ, AK Parti İlçe Başkanı İbrahim SEMİZ, Belediye Başkan Yardımcıları Şaban HÜRYAŞAR ve Erkan Mustafa TOKUR, TSF Samsun İl Temsilcisi Duran KARAKÖSE, TSF Bafra Temsilcisi Cemal BEKGÖZ, Belediye Meclis Üyeleri, Daire ve Belediye Birim Müdürleri, sporcular ve çok sayıda vatandaş katılım sağladı.

5. BAFRA BELEDİYESİ
SATRANÇ
TURNUVASI

Son Başvuru:
24 EKİM 2025
Cuma
17:00

Başvuru için:
WWW.SAMSUN.TSF.ORG.TR

1 A KATEGORİ
2 B KATEGORİ
3 14 YAŞ VE ALTİ
4 10 YAŞ VE ALTİ

ALPARSLAN TÜRKER PARKI
SOSYAL TESİSLERİ

25-26 EKİM 2025
CUMARTESİ-PAZAR

HAMİT KILIÇ
Bafra Belediye Başkanı

444 55 69 | bafra.bel.tr

Bafra Belediyesi
5. Satranç Turnuvasında

SATRANÇ
TUTKUNLARININ
ADRESİ YİNE
BAFRA OLDU

www.bafra.bel.tr





18.3.8. Kadınlara Özel Sağlıklı Yaşam Etkinliği

Bafra'da sağlıklı yaşamın kapılarını aralayan Bafra Belediyesi, ücretsiz sağlıklı yaşam etkinliklerine bu yıl da devam etti. Daha önce hayata geçirilen ve Bafra kadınların yoğun ilgisiyle karşılanan Sağlıklı Yaşam Etkinlikleri çerçevesinde hafta içi günlerde iki grup halinde çalışmalar yıl boyunca sürdürüldü.



Spor yaparak sağlıklı bir hayat sürmek isteyen Bafra kadınlar, Sağlıklı Yaşam Etkinliğinden yararlanmak için Eski Kapalı Spor Salonu'nda bulunan Bafra Belediyesi Spor Müdürlüğü İrtibat Bürosu'na başvurmaları yeterli olacak.

Bafra Belediyesi'nin Sağlıklı Yaşam Etkinliği ile bayanlar profesyonel eğitmenler eşliğinde step, aerobik ve pilates derslerinden ücretsiz olarak istifade edecekler.

18.3.9. Akademi Hazırlık Kursları

Bafra Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde düzenlenen ve 6 yıldır düzenli olarak devam eden ücretsiz POMEM kurslarında sınavlara hazırlanan adaylar bu kurslar sonucunda yaklaşık 300 kişi polis olmuştur. Gençlerimizin hayatlarına dokunmaya devam ediyoruz.





Merakla beklenen yeni dönem POMEM sınav açıklandı. Sınavlara Bafra Belediyesi'nin açtığı POMEM kurslarında hazırlanan gençlerin yüzünü güldürdü. Ücretsiz kurslarda sınavlara hazırlanan kursiyerin oldukça büyük bir kısmı, girdikleri sınavlarda başarılı olarak geleceğin kapılarını araladı.

32.dönem POMEM çakışmalarına 80 Bayan 100 Erkek aday olmak üzere toplam 180 Kişi kayıt yaptırdı. Adayların haftanın 5 günü 3 grup halindeki çalışmaları Ekim ayından yılsonuna kadar devam etti.

Bafra Belediyesi POMEM Kurslarına hazırlanan 65 kadın 85 erkek aday sınavlara girmeye hak kazandı. Yapılan sınav parkuru sonrasında toplamda 50 kadın ve 80 erkek aday sınavı geçerek sözlü mülakatlara girmeye hak kazandı.

Ücretsiz Spor Özel Yetenek Kursları ile gençlere olanak sağlayan Bafra Belediyesi her yıl birçok gencin umudu oluyor.

Başkan Hamit KILIÇ'ın talimatı ile başlanan kurslarda adaylar, uzman ve tecrübeli eğitimci eşliğinde Beden Eğitimi Spor Yüksek Okulu (BESYO), Polis Meslek Eğitim Merkezleri (POMEM) Polis Meslek Okulu (PMYO) ve Jandarma Astsubaylık sınavlarına ücretsiz olarak hazırlanıyorlar.

18.3.10. BİRİMLER ARASI FUTBOL TURNUVASI

Bafra Belediyesi tarafından personelin motivasyonunu artırmak, birimler arası kaynaşmayı sağlamak, birlik ve beraberlik duygularının artırılması amacıyla Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü koordinasyonunda düzenlenen Birimler arası futbol turnuvası sona erdi.

Özel Kalem ile Fen İşleri Müdürlüğü arasında oynanan final karşılaşmasıyla sona eren turnuvanın şampiyonu Fen İşleri Müdürlüğü oldu.

6 Takımın katıldığı turnuvada final maçının ardından kupa töreni düzenlenirken, dereceye giren takımların kupaları ve madalyaları Belediye Başkanı Hamit KILIÇ tarafından verildi.

BAŞKAN KILIÇ: "ASIL KAZANAN CENİLMENLİK VE DAYANIŞMA OLDU"

Birimler Arası Futbol Turnuvası'nın ödöl töreninde konuşan Başkan Kılıç, turnuvanın dostluk ve ekip ruhu içinde tamamlanmasından duyduğu memnuniyeti dile getirerek "Mücadele oldukça güzeldi. Dostluk, dayanışma ve ekip ruhunun en güzel örneklerini sergileyen tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyorum, finalde gösterdikleri mücadeleyle şampiyonluğa ulaşan Fen İşleri takımını tebrik ediyorum. Bu turnuvanın önemi; personelimizin birbirlerini daha yakından tanımaları, kurum içi ilişkilerin ve tanışıklığın gelişmesidir. Bu birliktelik de elbette çalışmalarımıza olumlu şekilde yansıyor. Vatandaşlarımıza hizmet etme noktasında büyük bir gayret içerisindeyiz. Bu hizmeti yürüten ekibimizin birlik ve beraberlik içinde olması bizim içinde çok kıymetli. Bu organizasyonda emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum. Başarılarınız daim olsun." dedi.

Bafra Belediyesi Birimler arası futbol turnuvası kupa törenine Belediye Başkanı Hamit KILIÇ, Başkan Yardımcıları Şaban HÜRYAŞAR, Erkan Mustafa TOKUR, belediye personelleri ve aileleri katıldı.

Bafra Belediyesi Birimler Arası Futbol Turnuvası Sona Erdi

**KAZANAN
CENTİLMENLİK VE
DAYANIŞMA OLDU**



www.bafra.bel.tr





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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



Yusuf DANIŞMAZ
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü

19. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

19.1. GENEL BİLGİLER

19.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

19.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmî gazetede yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince sıhhi işyerlerine, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseselere ruhsat verme işlemini yürütmek ve ruhsatsız işyerlerini denetlemektir.

19.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili işlerin yapılmasında mer'î mevzuat dahilinde yetkilidir.

19.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

19.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

19.1.2.1. Fiziki Yapı

19.1.2.1.1. Hizmet Araçları

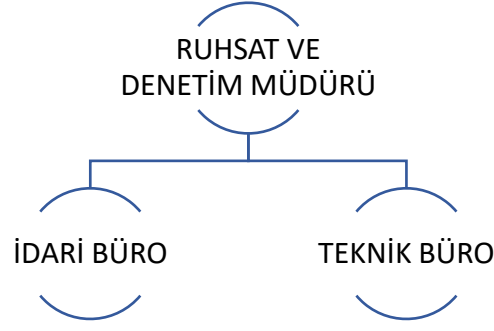
Müdürlüğümüz bünyesinde araç bulunmamaktadır. Diğer birim araçları kullanılarak hizmet yapılmaktadır.

19.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler belediyemizin ana hizmet binasından yürütülmüş olup, hizmetlerimizin sunulduğu birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	20	1
2	Kalem ve Teknik Eleman Odası	40	1
Genel Toplam		60	2

19.1.2.2. Teşkilat Yapısı



19.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2025 yılı faaliyet ve hizmetleri toplam 10 bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüştür. Bunların 3'ü iletişim amaçlı; geri kalanı da muhtelif hizmetlerin ifasında kullanılmıştır.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı	2
3	Tarayıcı	3
4	Telefon	1
5	Tekermetre	1
Genel Toplam		10

19.1.2.4. İnsan Kaynakları

19.1.2.4.1. Personel İstihdamı

Müdürlüğümüz 2025 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 4 memur personelle yürütülmüştür. Bu personelin 1'i müdür, 1'i kalem ve diğer 2 personel ise işyeri açma ve çalışma ruhsat komisyon üyesidir. Komisyon üyeleri olan personel başka birimden atanmıştır.

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
4	-	-	-
Genel Toplam			4

19.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

Müdürlüğümüz kamu personelinin (memur ve işçi) eğitim durumu ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur.

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
-	-	2	2	-
Genel Toplam				4

19.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

Müdürlüğümüz kamu personelinin (memur ve işçi) yaş durumu ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur:

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
-	1	1	2
Genel Toplam			4

19.2. Amaç ve Hedefler

19.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün 2025 yılı amaç ve hedefleri, belediyemizin stratejik planında belirtilmiş olup, bunlar da aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	Çevreye olumsuz etkileri bulunan işletmelerin iyileştirilmesini sağlamak	İlçede ruhsatsız çalıştığı tespit edilen işyerlerinin ruhsatlandırılmasını yapmak.
		Sihhi, gayrisihhi ve umuma açık yerlerin denetimlerini yaparak dijital ortama aktarmak
		Ruhsat hizmetleri konusunda halkı bilgilendirici çalışmalar yapmak.
		İmalata yönelik işyerlerinin planlı bir şekilde rehabilitasyonu hususunda gerekli çalışmalar yapmak
		Ruhsat hizmetleri ile ilgili personel destek hizmeti almak

19.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

19.3.1. PERFORMANS BİLGİLERİ

19.3.1.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün 2025 yılı hedef ve faaliyetleri, belediyemizin stratejik planında belirtildiği şekliyle yukarıda izah edilmiştir.

19.3.1.2. Performans Sonuçları:

Müdürlüğümüz, belediyemizin stratejik planında belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2025 yılına ait olanlarının tamamını yerine getirmiştir. Sürecinde devam eden faaliyet ve projelerimiz de bulunmamaktadır.

19.3.1.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüzün faaliyet, çalışma ve performanslarını ay ay takip edilmiş, bu çalışmalar raporlanmış, daha sonra aylık raporlar derlenerek müdürlüğümüzün yıllık performans kriterleri çıkartılmıştır.

19.4. Diğer Faaliyetler

- 1- 2025 yılında yapılan çalışmalarla bölgemizde faaliyet gösteren toplam 347 adet işyeri ruhsatlandırılmış olup;
 - Sıhhi Müessese 298 Adet
 - Umuma Açık Müessese 8 Adet
 - Gayri Sıhhi Müessese 41 Adet
- 2- İşyeri Açma ve Çalışma Yönetmeliğinde yer alan ilgili madde gereğince Şubat ve Ağustos ayları olmak üzere Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüzce ve İlçe Sağlık Müdürlüğü ile ilçemiz içerisinde bulunan Güzellik salonlarına denetim yapılmıştır.
- 3- 2025 yılı içerisinde 21 tane CİMER şikâyeti gelmiş olup, gerekli işlemler yapılmış ve cevaplanmıştır.
- 4- Müdürlüğümüz bünyesinde özel ve balık avlama ruhsatları da verilmektedir. 2025 yılı içerisinde 119 Adet Bağlama Kütüğü Tekne Satış, Ölçüm, Vize ve Satış işlemi gerçekleştirilmiştir.
- 5- 2025 yılı itibariyle Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesinin vize tarihi geçmiş 13 adet tekneye idari yaptırım kararı uygulanmıştır.
- 6- Müdürlüğümüz bünyesinde 2025 yılı toplamında Ruhsata aykırı faaliyet gösteren 6 işletmeye 2559 PVSK Kanunu kapsamında idari işlem gerçekleştirilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Asım COŞKUN
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

20. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

20.1. Genel Bilgiler

20.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumluluklar

20.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri;

Belediyemize ait araçların arızasını asgari seviyeye düşürmek için;

- Araçlar için bakım programı hazırlar ve aracı bakıma gelmeyen birimleri uyarır.
- Araçların kapasitelerinin üzerindeki yüklerle çalıştırılmaması için birimleri uyarır.
- Araçların kullanıcı hatasından dolayı arızalanmaması için birim sorumlularına ve kullanıcılara sürekli bilgilendirme yapar.
- Aracın arızasının en uygun parçalar kullanarak giderilmesini sağlar.
- İşçilik hatalarının asgari seviyeye indirilmesi için gerekli düzenlemeyi sağlar.
- Ekonomik ömrünü doldurmuş araçların yerine uygun bir araç alımı için birimlere teklifte bulunur.

Belediyemize ait araçların azami seviyede çalışır vaziyette bulunmasını sağlamak için;

- Arızalanan araçların arıza tespitlerinin en kısa sürede yapılmasını sağlar.
- İhtiyaç olan malzeme ve işçiliklerin listeleri en kısa zamanda çıkarılarak, stok kontrolü yapıldıktan sonra tedarik süreci başlatılır.
- Kullanım için en uygun ve en ucuz parça mevzuatlara göre tedarik edilerek en kısa sürede montajının yapılması sağlanır.
- Onarımı Piyasa veya serviste yaptırılan araçlar sürekli takip edilerek en hızlı şekilde arızasının giderilmesi sağlanır.
- Tedarikçilerin kalite değerlendirmesi sürekli yapılarak, kalitesi düşük olanlarla çalışma askıya alınır.
- Araçların görsellikleri değerlendirilerek Belediyemizin imajına uygun hale getirilmesi için gerekli işlemlerin yapılması sağlanır.

Müdürlüğün Yürüttüğü Diğer Görevler

- a. Satın alma faaliyetleri;
- b. Hizmetlerin aksamaması için gerekli yedek parça, malzeme ve bilgi akışını takip edilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- c. Birimin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri zamanında ve uygun şekilde temin etmek,
- d. Yedek parça ve malzeme standartlarının oluşturulması ve bu standartlara uygun malzemelerin kullanılmasının temin edilmesi, tüm yedek parçaların istenen kalitede olup olmadığının kontrol edilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- e. Biriminde ve Belediye Birimlerinde kullanılacak yedek parça, malzeme, makine ve aletlerin mümkünse toplu ve programlı olarak satın alınması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

20.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı;

Bafra Belediyesine ait araçların işletilmesi için, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22'nci maddesinin bentlerinde belirtilen parasal değer kadar birimin ihtiyaçları olan mal ve hizmet alımları, bakım-onarım hizmetlerinin yürütmesini sağlar.

20.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu;

1. İşçi sağlığı ve iş güvenliği için gerekli tedbirlerin alınmasını ve bu konudaki mer'i mevzuata uygun çalışılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
2. Müdürlük hizmet binası ve atölyenin temizlik, aydınlanma, ısıtma, bakım, onarımı hizmetlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek den sonuçlandırılmasını sağlamak,
3. Belediye'ye ait iş makinelerinin ve araçlarının, binek otolarının, kamyonların, minibüslerin, otobüslerin, kamyonetlerin, atölyede bulunan tesisat, makine ve teçhizatların bakım ve onarımlarının imkânlar dâhilinde yapılarak aktif hale getirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
4. Birimi tarafından yapılamayan bakım ve onarım çalışmalarının dışarıda yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
5. Bakım ve onarım hizmetlerinin azami verim, asgari fire ile eksiksiz ve zamanında gerçekleştirilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
6. Atölyenin tesis, makine ve teçhizatının bakım ve onarımının yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
7. Belediyeye ait araçların ve iş makinelerinin arıza ve planlı bakımlarının yapılması ve kayıtlarının tutulması işlemlerinin yapılmasını, arızalı olduğu bildirilen araç ve iş makinelerinin her türlü bakım ve onarımının yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
8. Araçların bakım ve onarım hizmetlerini yürüten çalışanların çeşitli eğitimler alması, yetiştirilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
9. Malzeme kullanımlarındaki hataları engelleyici önlemler alınmasını sağlamak,
10. Hizmet dışı bırakılacak veya hurdaya ayrılacak araç ve iş makinelerinin her türlü işlemlerini yürürlükte olan kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yürütmek ve sonuçlandırmak,
11. Herhangi bir trafik kazasında gerekli yasal işlemlerin yapılmasını sağlamak,
12. Sevk ve idaresindeki araçların en ekonomik kullanılması için gerekli tedbirleri almak, takip ve kontrol etmek,
13. Arızalı olan araç ve iş makinelerinin onarımları için gerekli yedek parçaları temin etmek, temin edilen yedek parçaların kullanımına uygun olup olmadığını kontrol etmek

14. Müdürlük bünyesinde kurulacak olan hasar tespit komisyonunca hasara uğrayan araç ve makinelerinin hasar durumlarını tespit etmek ve gerekli raporu düzenlemek,
15. İdari büro faaliyetleri;
16. Müdürlüğün yetki ve sorumlulukları dâhilinde yapılacak veya yaptırılacak her türlü mal ve hizmet alımlarının yürürlükte olan Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda kontrol ve denetimi ile muayene ve kabul işlemlerini yapar, hak ediş dosyalarını hazırlamak,
17. Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında yapılması gereken işlemleri yürütmek, kayıt altına almak,
18. Müdürlük kalemindeki Gelen-Giden, evrak kayıt ve zimmet defterlerinin düzenlenmesi ve her türlü yazışmaları yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak,
19. Müdürlükte hazırlanan her türlü dosya ve evrakın düzenlemesini yapmak,
20. Müdürlükçe yapılan her türlü mal ve hizmet alımları için oluşturulacak komisyonlarda görev almak,
21. Stok kontrollerinin ve malzeme sayımlarının zamanında yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
22. Araç ve Makinalarda kullanılacak akaryakıt (mazot, benzin,) ihtiyaçlarının karşılanmasını ve ödemelerini yapılmasını sağlamak,
23. Belediye bünyesinde çalışan Araçların trafik sigortası, fenni muayene ve egzoz muayenelerinin zamanında yaptırılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
24. Personelin yıllık, ücretsiz ve sosyal izinlerini takip etmek.
25. Personelin puantajlarını hazırlayarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirmek.
26. Başkan tarafından verilecek mevzuata uygun diğer görevleri yapmak.
27. Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı yasaya uygun ve müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak.

20.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

20.1.2.1. Fiziki Yapı

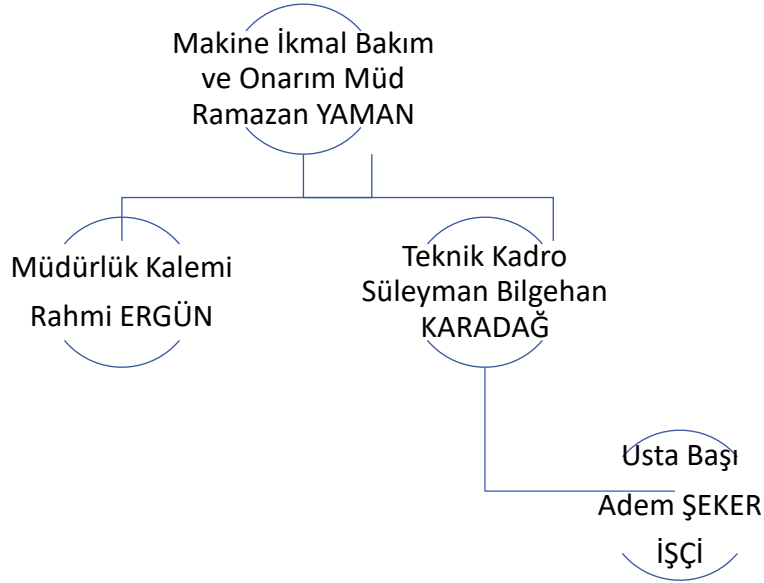
20.1.2.1.1. Hizmet Araçları

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	Açık Kasa Kamyonet - 55 JE 122	EVET	HAYIR	1
2	Açık Kasa Kamyonet - 55 NP 578	EVET	HAYIR	1
3	Panelvan Kamyonet 55 NM 774	EVET	HAYIR	1
4	Otomobil – 55 NL 001	EVET	HAYIR	1
Toplam				4

20.1.2.1.2. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	15	1
2	Kademe	280	1
Genel Toplam		295	2

20.1.2.2. Teşkilat Yapısı



20.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	8
2	YAZICI	4
3	LAPTOP	1

20.1.2.4. İnsan Kaynakları

20.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
4	0		16
Genel Toplam			20

20.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
7	7	1	5	
Genel Toplam				20

20.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
1	5	11	3
Genel Toplam			20

20.2. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

20.2.1. Mali Bilgiler

20.2.1.1. Bütçe Uygulamaları

2025 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüzün Tahmini Bütçesi	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
1.255.000.000,00	1.007.543.958,00	92.700.000,00	89.603.345,51	%8,89

20.2.1.2. Bütçe Harcamaları

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI			
Sıra No	Ekonomik Sınıflandırma	BÜTÇE GİDER TÜRÜ	BÜTÇE GİDERİ
1	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	56.195.991,32
2	03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	120.441,98
3	03.05.03.03	Yük Taşıma Giderleri	10.000,00
4	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0
5	03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	106.099,20
6	03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	241.620,00
7	03.05.05.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	24.000,00
8	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	123.253,52
9	03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0
10	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	88.995,60
11	03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	19.489.688,89
12	03.07.03.04	İş Makinesi Onarım Giderleri	13.206.775,00
Toplam			89.603.345,51

20.2.2. Performans Bilgileri

20.2.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemize ait araçların bakım ve onarım yönüyle düzenli olarak analizi yapılmaktadır. Arızalanan araçların, arıza geçmişi kontrol edilerek, arızalı bölüm hakkında değerlendirmelerde

bulunulmaktadır. Değişen parçaların km veya saatini doldurup doldurmadığı kontrol edilmektedir. Tekrar eden arızaların KM/Saatini doldurduğundan mı?

Parçanın kalitesiyle mi ilgili? Ustalık hatası mı? Kullanıcı hatası mı? Araç kapasite sorunu mu? Vb. sorulara cevap aranmakta ve varılan kanaate göre önlem alınmaya gayret edilmektedir.

2025 yılında araçlarımız Toplam 2659 defa arızalanmıştır. 225 adet bakım yapılmıştır.

Arızaların 27 si makas değişimi, 6 tanesi de motor revizyonu olarak gerçekleşmiştir.

Bakım ve onarımlar için Piyasadan 2782 defa işçilik ve malzeme tedariki yapılmıştır.

186 Esnafla çalışılmış ve ödeme yapmak üzere 298 adet ödeme dosyası hazırlanmıştır.

Belediyemize ait araç, tesis, kiralık araçlara 1.027.947 Litre Motorin verilmiş olup;

- % 33.30 luk (342.240 Litre) kısmı dağıtım aracıyla sahadaki araçların bulunduğu yere gitmek suretiyle 3702 defa yakıt ikmali yapılmıştır.
- Kademedeki bulunan sabit yakıt dağıtım tankından 7876 defa yakıt ikmali yapılmıştır. □ Sabit yakıt dağıtım tankına 57 defa yakıt dolum işlemi yapılmıştır.







Performans Sonuçları

AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Toplam
ARIZA	262	268	258	217	247	199	192	205	216	209	192	194	2659
BAKIM	23	19	18	23	20	13	18	19	22	24	9	17	225

Müdürlük Adı	Makasları Değişen Araç Sayısı
Fen işleri	6
Temizlik işleri	18
Park ve Bahçeler	1
Sosyal Yardım işleri	2
Toplam	27

Araç Tipi	Makasları Değişen Araç Sayısı
Açık kasa kamyonet	2
Kapalı Kasa Panelvan Kamyonet	2
Damperli Kamyon	4
Çöp Kamyonu	17
Damperli Çöp Kamyoneti	1
Su Tankeri	1
Toplam	27

Araç Tipi	Motor Revizyonu Yapılan Araç Sayısı
Damperli Kamyon	1
Çöp Kamyonu	1
İş Makinesi	2
Panelvan Kamyonet	1
Otobüs	1
Toplam	6

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Ramazan YAMAN
Makine İkmal Bakım ve
Onarım Müdür V.

21. Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü

21.1. Genel Bilgiler

Afet ve acil durumlar ile ilgili çalışmalarda sürdürülebilir risk yönetimi odaklı, hizmet sunumunda etkililiğe, güvenilirliğe özen gösteren, güçlü ve afet yönetiminde görev alan tüm birimleri etkili bir şekilde koordine eden bir Müdürlük olmayı öngörmektedir.

Afetlerin gerçekleşmesinin kaçınılmaz olduğu gerçeğinden hareketle, afet zararlarını ve etkilerini azaltmayı, önlemlerini almayı amaçlayan, afetlere dirençli toplum oluşturmaktır.

21.1.1. Müdürlüğümüz Görev Yetki ve Sorumlulukları

21.1.1.1. Müdürlüğümüzün Görevleri

Kuruluş; 5393 Sayılı Belediye kanunu ve 09.04.2023 tarihli 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” kapsamında kurulmuştur. Dayanak; Bu yönetmelik, 09.04.2023 tarihli 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Hükümlerine göre, Bafra Belediyesi Başkanlığı bünyesinde Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü kurulması ve bu müdürlüğü çalışma usul ve esaslarına göre hazırlanmıştır. Müdürlüğümüz, Büyükcami Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:1 Bafra/Samsun ’da hizmet vermektedir.

21.1.1.2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı

Müdürlüğe ait her türlü aracı, hizmetin gereklerine sevk ve idare etmek İlçemizde oluşabilecek afet sonrası krizlerin doğru yönetilebilmesi ve hızlı müdahale edilebilmesi için, Afet Acil Durum Koordinasyon Merkezinin işlevselliğini, sürekliliğini sağlamak.

21.1.1.3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu

Afet İşleri Müdürlüğünün hem planlayıcı hem de uygulayıcı görevi vardır. Bu amaçla araştırmacı, planlayıcı, değerlendirici denetleyici bir birim olarak çalışmaktadır. Müdürlükteki tüm memur ve işçi personellerinin idari işlerinin takibini ve yazışmalarını yapmak.

Birime gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak; dağıtımını sağlamak, dosyalama işlemini yürütmek Müdürlüğün iç ve dış yazışmalarını yapmak.

Müdürlük faaliyetlerinin raporlarını düzenlemek Bütçe, stratejik plan ve performans çalışmalarının alt yapısını hazırlamak.

Müdürlüğümüze gelen talep ve şikâyetleri ilgili personellere havale ederek sonuçları hakkında gerekli yazışmaları yapmak.

Müdürlüğe ait her türlü aracı, hizmetin gereklerine sevk ve idare etmek İlçemizde oluşabilecek afet sonrası krizlerin doğru yönetilebilmesi ve hızlı müdahale edilebilmesi için, Afet Acil Durum Koordinasyon Merkezinin işlevselliğini, sürekliliğini sağlamak.

Doğal afet eğitimlerinde ve afet zamanı kullanılacak araç, gereç ve malzemelerin temini ve ihtiyaç noktalarına sevk edilmesini sağlamak.

Doğal afetler ile ilgili eğitim konularına yönelik (seminer, tatbikat, broşür vb.) çalışmalar yapmak.

Doğal afetlere karşı Belediye içinde gönüllü arama kurtarma ekipleri oluşturmak, eğitim ve teçhizat planlanmasını yapmak.

Kamu ve Özel kuruluşlar ile afetlere karşı iş birliği ve irtibatı sağlamak.

Belediye personellerine ilk yardım, yangın eğitimi, acil durum senaryoları vb. konularda Eğitim Planlaması yapmak ve bu eğitimleri düzenlemek.

TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) göre hizmet gruplarına ait destek çözüm ortakları olarak koordinasyonu sağlamak.

İçişleri Bakanlığın ve Afad tarafından oluşturulan İRAP (İl Afet Risk Azaltma Planı)' adlı sisteme istenilen bilgilerin eksiksiz bir şekilde doldurulmasını sağlamak.

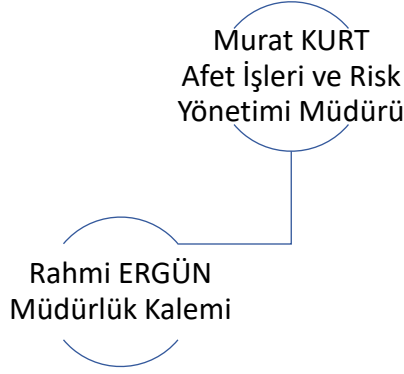
21.1.2. Müdürlüğümüze Ait Bilgiler

21.1.2.1. Fiziki Yapı

21.1.2.1.1. Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alanı m ²	Sayısı
1	Müdür Odası	17	1
2	Kalem Odası	10	1
Genel Toplam		17	1

21.1.2.2. Teşkilat Yapısı



21.1.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ			
SIRA NO	cinsi		SAYISI
1	BİLGİSAYAR		2
2	YAZICI		2

21.1.2.4. İnsan Kaynakları

21.1.2.4.1. Personel İstihdamı

MÜDÜRLÜK PERSONEL İSTİHDAMI			
MEMUR	KADROLU İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET İŞÇİSİ
1	0	0	0
Genel Toplam			1

21.1.2.4.2. Personelin Eğitim Durumu

MÜDÜRLÜK PERSONELİ EĞİTİM DURUMU				
ORTAOKUL	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	SAYI
0			1	
Genel Toplam				1

21.1.2.4.3. Personelin Yaş Durumu

20 – 30 YAŞ GRUBU	31 – 40 YAŞ GRUBU	41- 50 YAŞ GRUBU	51 YAŞ ÜZERİ
1			
Genel Toplam			1

21.2. Amaç ve Hedefler

21.2.1. Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet Proje
1	İlçemizde meydana gelebilecek doğal afet olaylarında ilgili kurum ve kuruluşlarla beraber koordineli çalışarak tedbir ve önlemleri almak.	• Valilik tarafından düzenlenen Deprem Tatbikatına il genelindeki tüm kurum ve kuruluşlarla beraber iştirak edildi. • Belediyemiz bünyesinde Acil Durum ekipleri kuruldu. • TAMP planlarına uygun şekilde planlamalar yapıldı. • Toplanma alanlarının tespitiyle alakalı kurumumuzdan görevlendirilen personel ve İlçe Jandarma ile birlikte bu alanların tespiti konusunda çalışmalar devam etmektedir.

İlçemizde meydana gelebilecek doğal afet olaylarında ilgili kurum ve kuruluşlarla beraber koordineli çalışarak tedbir ve önlemleri almak.

- Valilik tarafından düzenlenen Deprem Tatbikatına il genelindeki tüm kurum ve kuruluşlarla beraber iştirak edildi.
- Belediyemiz bünyesinde Acil Durum ekipleri kuruldu.
- TAMP planlarına uygun şekilde planlamalar yapıldı.
- Toplanma alanlarının tespitiyle alakalı kurumumuzdan görevlendirilen personel ve İlçe Jandarma ile birlikte bu alanların tespiti konusunda çalışmalar devam etmektedir.

21.3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

21.3.1. Performans Bilgileri

21.3.1.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüze ait performans göstergeleri, hedef, faaliyet ve projeleri bazında amaç ve hedeflerimiz bölümünde açıklanmıştır.





21.3.1.2. Performans Sonuçları

Müdürlük olarak Belediyemiz Stratejik planda belirtilen hedef ve faaliyetlerinden 2025 yılı içerisinde tamamı yerine getirilmiştir.

21.3.1.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz imkânları ölçüsünde faaliyetler ve projeler alanında çalışmalarını yerine getirmektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Murat KURT
Afet işleri ve Risk Yönetimi
Müdürü